

การพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต  
ของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา  
พฤษภาคม 2556

การพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต  
ของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา

พฤษภาคม 2556

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

การพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต  
ของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ



เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา

พฤษภาคม 2556

สุรศักดิ์ จันทร์สิริสถาพร. (2556). การพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ. สารนิพนธ์ กศม. (เทคโนโลยีการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์: อาจารย์ ดร.รัฐพล ประดับเวทย์

การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษและเพื่อศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งศึกษาจากประชากรกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัยจำนวน 44 คน จากบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ และแบบสอบถามความคิดเห็นการเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและค่าความสอดคล้อง (IOC)

ผลการวิจัยพบว่า

1. การพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ ได้พัฒนาโปรแกรมในรูปแบบ Web Base Application โดยใช้โปรแกรม Adobe Dreamweaver, MySQL และภาษา PHP โดยผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ ทำการตรวจประเมิน มีระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญอยู่ในระดับ ดี และผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ทำการตรวจประเมิน มีระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญอยู่ในระดับ ดีมาก
2. ความคิดเห็นบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการใช้ระบบงานสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยภาพรวมอยู่ในระดับ ดี

THE DEVELOPMENT OF THE HUMAN RESOURCE INFORMATION SYSTEM  
ON THE INTERNET FOR ASSUMPTION COLLEGE ENGLISH PROGRAM



Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for the  
Master of Education Degree in Educational Technology  
at Srinakharinwirot University

May 2013

Surasak Chansirisathaporn. (2013). *The Development of The Human Resource Information System on the Internet for Assumption College English Program*. Master's project (Educational technology) Bangkok: Graduate School: Srinakharinwirot University. Advisor: Dr. Rathapol Pradubwate

The purposes of this independent study were to develop Human Resource Information System on the Internet for Assumption College English Program and to study opinion for users of human resource information system on the internet for Assumption College English Program. The population group of this study was 44 teachers of Assumption College English Program. The instruments used in this study were Human Resource Information System on the Internet for Assumption College English Program, behavioral record forms, and questionnaires. The data were analyzed to determine statistical values using an Index of Consistency (IOC), percentage, mean, standard deviation (SD).

The findings of the study revealed that:

1. The Development of the Human Resource Information System on the Internet for Assumption College English Program has developed on Web Base Application using Adobe Dreamweaver, MySQL and PHP. The instruments were examined the quality of the Human Resource Information System on the Internet for Assumption College English Program. By IT experts overall were rated at good level. And Human Resource experts overall were rated at very good level.

2. The overall opinions of the personal of Assumption College English Program to the Development of the Human Resource Information System on the Internet were at the good level.

## ประกาศคุณูปการ

งานวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาอย่างยิ่งจากผู้ทรงคุณวุฒิและคณาจารย์ทุกท่านที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ให้กับผู้ทำวิจัย ขอกราบขอบพระคุณทุกท่านด้วยความเคารพยิ่งและขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์ ดร.รัฐพล ประดับเวทย์ อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ ดร.กนกพร ฉันทนารุ่งภักดิ์ และดร.นันทธีรัตน์ พีระพันธ์ กรรมการสอบสารนิพนธ์ซึ่งท่านได้ให้ข้อคิดแนะนำตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ มาโดยตลอดทุกขั้นตอนทำให้สารนิพนธ์ฉบับนี้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้ทำวิจัยขอกราบขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ ดร.นฤมล ศิริวงษ์ ดร.กนกพร ฉันทนารุ่งภักดิ์ ดร.นันทธีรัตน์ พีระพันธ์ และอาจารย์รังสรรค์ พรพัฒนา ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ ตลอดจนให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่องานวิจัย

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ อาจารย์คมทวน ยันต์เจริญ อาจารย์ประยูร วงศ์เล็ก อาจารย์อาสา มรพงษ์ และ Mr.Macin Kempka ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมือ ตลอดจนให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่องานวิจัย

ขอขอบพระคุณโรงเรียนอัสสัมชัญแผนกประถมที่กรุณาให้งบประมาณทุนการศึกษาและวิจัยครั้งนี้

ขอขอบพระคุณภราดา ดร.พิสูตร วาปีโส ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ และบุคลากรของโรงเรียนทุกท่านที่กรุณาอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ ในการทำงานวิจัยฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี

ขอขอบพระคุณภราดา ศักดา สกนธวัฒน์ ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญแผนกประถมที่เสนอชื่อผู้เชี่ยวชาญด้านงานทรัพยากรมนุษย์ให้กับผู้ทำวิจัยจนทำให้งานวิจัยฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี

ขอขอบพระคุณภราดา ทักษิบุตร ไกรประสิทธิ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญสมุทรปราการที่คอยให้กำลังใจกับผู้ทำวิจัยอยู่เสมอจนงานวิจัยฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี

ขอขอบพระคุณบุคลากรครูระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 บุคลากรครูงานคอมพิวเตอร์ทุกท่าน และบุคลากรครูอีกหลายท่านที่โรงเรียนอัสสัมชัญแผนกประถมซึ่งผู้ทำวิจัยเคารพเหมือนญาติพี่น้อง ที่คอยให้กำลังใจ กระตุ้นเตือน รวมถึงให้ความสะดวกต่างๆ ในการสอบถามการทำวิจัยฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี

ขอขอบคุณพระคุณมารดาและน้องทุกคนที่คอยให้กำลังใจดูแลช่วยเหลือ ตลอดระยะเวลาในการศึกษาวิจัยครั้งนี้

คุณค่าและประโยชน์ของสารนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณบิดามารดา ครูอาจารย์และผู้มีพระคุณทุกท่าน

สุรศักดิ์ จันทร์สิริสถาพร

# สารบัญ

| บทที่   | หน้า |
|---|------|
| <b>1 บทนำ</b> .....   | 1    |
| ภูมิหลัง .....  | 1    |
| ความมุ่งหมายของการวิจัย .....   | 3    |
| ความสำคัญของการวิจัย .....  | 3    |
| ขอบเขตของการวิจัย .....   | 3    |
| ประชากรที่ใช้ในการวิจัย .....   | 4    |
| นิยามศัพท์เฉพาะ .....   | 4    |
| <b>2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</b> .....   | 7    |
| การพัฒนาครูตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 .....                            | 7    |
| ระบบสารสนเทศ .....  | 11   |
| ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคลหรือระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร<br>ทรัพยากรมนุษย์ ..... | 13   |
| ความคิดเห็นและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง .....  | 24   |
| โรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ .....   | 28   |
| งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....   | 31   |
| <b>3 วิธีดำเนินการวิจัย</b> .....   | 32   |
| การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง .....   | 32   |
| การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....  | 36   |
| การเก็บรวบรวมข้อมูล .....   | 37   |
| สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล .....   | 37   |
| <b>4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล</b> .....   | 38   |
| สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล .....   | 38   |
| การวิเคราะห์ข้อมูล .....  | 38   |
| ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....  | 39   |



## สารบัญ (ต่อ)

| บทที่  | หน้า |
|--|------|
| <b>5</b> สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ ..... | 45   |
| ความมุ่งหมายของการวิจัย .....                | 45   |
| ความสำคัญในการวิจัย .....                    | 45   |
| ขอบเขตของการวิจัย .....                      | 45   |
| ประชากรที่ใช้ในการวิจัย .....                | 46   |
| เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย .....             | 46   |
| การเก็บรวบรวมข้อมูล .....                    | 46   |
| การวิเคราะห์ข้อมูล .....                     | 47   |
| สรุปผลการวิจัย .....                         | 47   |
| อภิปรายผล .....                              | 48   |
| ข้อสังเกตที่ได้จากงานวิจัย .....             | 49   |
| ข้อเสนอแนะ .....                             | 49   |
| <b>บรรณานุกรม</b> .....                      | 50   |
| <b>ภาคผนวก</b> .....                         | 54   |
| ภาคผนวก ก .....                              | 55   |
| ภาคผนวก ข .....                              | 64   |
| ภาคผนวก ค .....                              | 73   |
| ภาคผนวก ง .....                              | 76   |
| <b>ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์</b> .....        | 79   |

## บัญชีตาราง

| ตาราง  | หน้า |
|--|------|
| 1 ผู้ที่ได้รับผลจาก HRIS .....   | 16   |
| 2 ผู้ใช้ HRIS .....  | 17   |
| 3 เปรียบเทียบระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS) เก่าและใหม่ .....   | 19   |
| 4 ขั้นตอนการสร้าง HRIS .....   | 23   |
| 5 สถานภาพของผู้เชี่ยวชาญแยกตามเพศและระดับการศึกษา .....  | 39   |
| 6 ความคิดเห็นการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต<br>โดยผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ .....       | 40   |
| 7 ความคิดเห็นการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต<br>โดยผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ ..... | 41   |
| 8 สถานภาพของประชากรกลุ่มเป้าหมายตามเพศและระดับการศึกษา .....   | 42   |
| 9 ความคิดเห็นของประชากรกลุ่มเป้าหมาย .....   | 43   |

# บทที่ 1

## บทนำ

### ภูมิหลัง

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 มีบทบัญญัติเกี่ยวกับการปฏิรูปการศึกษาไว้ในหลายมาตรา โดยเฉพาะมาตรา 81 เกี่ยวกับพื้นฐานนโยบายด้านการศึกษา และในมาตราอื่นๆ อาทิ มาตรา 40 เกี่ยวกับการจัดสรรคลื่นความถี่เพื่อประโยชน์ในด้านการศึกษา มาตรา 42 เกี่ยวกับเสรีภาพในทางด้านวิชาการ มาตรา 43 เกี่ยวกับสิทธิในการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรา 69 เกี่ยวกับหน้าที่ของบุคคลที่ได้รับการศึกษาการอบรม นับตั้งแต่ประกาศใช้รัฐธรรมนูญฯ ฉบับปัจจุบันนำไปสู่การทำพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 เพื่อปฏิรูปการศึกษาของชาติ แผนการศึกษาเป็นแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว 15 ปี ตั้งแต่ พ.ศ. 2545 ถึง พ.ศ. 2559 ที่มีความสำคัญยิ่ง

การศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญยิ่งในการพัฒนาประเทศ เพราะการศึกษาช่วยให้พลเมืองของประเทศได้พัฒนาทางด้านสติปัญญา ความสามารถ และคุณธรรมตามที่สังคมต้องการ ซึ่งก่อให้เกิดบุคคลที่มีคุณภาพ รู้จักคิด และสร้างสรรค์ อันจะมีผลต่อความเจริญก้าวหน้าแก่ตนเองและประเทศชาติ ประเทศใดที่มีประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง สามารถอ่านออกเขียนได้ รู้จักคิด และรู้จักใช้สิทธิหน้าที่ของความเป็นพลเมืองดี มีอาชีพ ประชากรของประเทศนั้นย่อมพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การเมืองและการปกครอง ดังนั้นการพัฒนาประเทศจึงต้องอาศัยกำลังคนที่มีคุณภาพเป็นปัจจัยสำคัญ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2542: 1) แนวทางการปฏิรูปการศึกษามี 4 ด้าน ได้แก่ 1. ปฏิรูปโรงเรียนและสถานศึกษา 2. ปฏิรูปครูและบุคลากรทางการศึกษา 3. ปฏิรูปหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน และ 4. ปฏิรูประบบบริหารการศึกษา ซึ่งในการปฏิรูปครูและบุคลากรทางการศึกษานั้น ได้กล่าวถึงระบบและกระบวนการผลิตและพัฒนาครูให้มีคุณภาพและมาตรฐานไว้ในหมวด 7 ครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ, 2542ก: 5 – 6) ในข้อ (9) ส่งเสริมวิชาชีพครูให้มีศักดิ์ศรี เป็นที่ยอมรับนับถือ และไว้วางใจจากสาธารณชนรวมทั้งพัฒนาและผลิตครูที่มีคุณภาพและคุณธรรม ซึ่งทุกหมวดล้วนแต่มุ่งประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน

ดังนั้น การพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้เกิดขึ้นได้ ต้องเน้นการปฏิรูปกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่แท้จริงของครูแต่ละคน ซึ่งเป็นตัวจักรสำคัญในการจัดการเรียนรู้ เพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของสังคมสมัยใหม่ ครูจึงเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการศึกษาให้มีคุณภาพ (สมศักดิ์ สินธุระเวชย์, 2541: 31) เพราะครูมีบทบาทสำคัญยิ่งในฐานะผู้ให้การศึกษาของชาติ ครูคือผู้กำหนดอนาคตของคนในชาติ ชาติใดก็ตามที่ได้ครูเป็นคนมีความรู้ เป็นคนเก่ง คนเสียสละ มีความตั้งใจทำงานเพื่อประโยชน์ของผู้เรียนและประเทศ ทำให้ได้พลเมืองที่เก่ง มีความฉลาดและมีศักยภาพ ก็จะสามารถแข่งขันกับทุกประเทศในโลกได้ (รุ่ง แก้วแดง, 2543: 143)

กิตติมา ปรีดีติลล (อาสา มรพษ. 2542: 1; อ้างอิงจาก กิตติมา ปรีดีติลล. ม.ป.ป.) กล่าวว่า องค์กรหรือหน่วยงานจะเจริญก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายที่วางไว้นั้นน้อยเพียงใด นั้นขึ้นอยู่กับสมรรถภาพและคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานควบคู่ไปกับความรู้ความสามารถของผู้บริหาร ด้วย หากผู้บริหารสามารถจัดการเกี่ยวกับเรื่องคนได้แล้วปัญหาอื่นๆแทบจะหมดไปกับปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ในปัจจุบันแล้วปัญหาที่เกิดจากการบริหารงานบุคคลที่ขาด ประสิทธิภาพของผู้บริหาร การบริหารงานบุคคลที่ดีจะช่วยแก้และลดปัญหาได้ การที่บุคคลใน องค์กรได้รับการยอมรับว่าเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุด ทั้งนี้เนื่องมาจากบุคคลเป็นผู้คิดค้น สร้างสรรค์วิทยาการ และเทคโนโลยีต่างๆและเป็นผู้ดำเนินการให้สิ่งใหม่ๆ เหล่านี้บรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมายที่โรงเรียนมีความมุ่งหวังให้บรรลุสัมฤทธิ์ผลสูงสุดของโรงเรียน ทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัย ที่สำคัญที่จะส่งผลให้โรงเรียนได้บรรลุสัมฤทธิ์ผล

จะพบว่าผู้ปฏิบัติงานมีอิทธิพลต่อความสำเร็จของงานอย่างมาก องค์กรใดที่ให้ความเอา ใจใส่ต่อคน ผลผลิตขององค์กรนั้นจะเพิ่มมากขึ้น เพราะคนทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น (เสนาะ ติเยาว์. 2525: 15)

ปัจจุบันผู้วิจัยเป็นบุคลากรครูที่โรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ นอกเหนือจาก งานการเรียนการสอนแล้ว ยังได้เข้ามารับตำแหน่งงานทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนอัสสัมชัญ หลักสูตรภาษาอังกฤษอีกหนึ่งตำแหน่ง นโยบายของโรงเรียนจากท่านผู้อำนวยการนอกเหนือจาก การพัฒนานักเรียนแล้ว ท่านยังมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรครูให้มีคุณธรรม จริยธรรมที่ดีงาม รวมถึง พัฒนาด้านการเรียนการสอนให้เก่งและทันสมัยกับยุคสมัยในปัจจุบัน การพัฒนาบุคลากรของ โรงเรียนให้ตรงกับเกณฑ์การรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาของ BSG และ สมศ. หลังจากผู้วิจัยได้เข้ามารับตำแหน่งงานทรัพยากรมนุษย์ได้เริ่มศึกษากระบวนการทำงานและรูปแบบ การทำงานของงานทรัพยากรมนุษย์ ทำให้ทราบว่างานทรัพยากรมนุษย์ที่ผ่านมาของโรงเรียน อัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษจะเก็บข้อมูลของบุคลากรในรูปแบบของไฟล์งานเอกสารที่ถูกผลิต ขึ้นมาด้วยโปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel มีการจัดเก็บข้อมูลที่ยังไม่ได้เป็น มาตรฐาน การสืบค้นข้อมูลต่างๆ เพื่อต้องการนำข้อมูลสารสนเทศไปให้กับผู้บริหารนั้นจะใช้ เวลานาน ข้อมูลที่จัดเก็บส่วนใหญ่เป็นข้อมูลดิบไม่ใช่ข้อมูลสารสนเทศที่พร้อมจะนำไปใช้งานได้ทันที การที่จะนำข้อมูลทั้งหมดมาทำเป็นสารสนเทศเพื่อเสนอให้กับผู้บริหารระดับสูงในการตัดสินใจ หลากๆอย่าง เกิดความล่าช้าและไม่ถูกต้องเพราะต้องนำข้อมูลจากแฟ้มเอกสารหลายๆที่มาทำให้ เป็นสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้บริหารนั้น อาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้ อีกทั้งทำให้เกิดการสิ้นเปลืองทรัพยากรที่ใช้ในการทำสารสนเทศ เช่น กระดาษ เวลา เป็นต้น

หลังจากศึกษากระบวนการทำงานและข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับงานทรัพยากรมนุษย์ ตั้งแต่เดือนพฤษภาคมถึงเดือนธันวาคม พ.ศ. 2555 ผู้วิจัยได้ทราบถึงงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของ งานทรัพยากรมนุษย์ มีรายละเอียดได้ดังต่อไปนี้ (1) งานวางแผนกำลังคนและการพัฒนา (2) งาน สรรหาและการคัดเลือกบุคลากร (3) งานประวัติบุคลากร ซึ่งแบ่งย่อย ได้อีกดังนี้ (3.1) ประวัติ

ส่วนตัว (3.2) ประวัติการทำงาน (3.3) ประวัติการพัฒนาและการฝึกอบรม แต่จากปัญหาที่ผู้วิจัยได้ประสบเจอคืองานรูปแบบเก่าจะทำงานในเอกสาร ทำให้เกิดปัญหาหลายประการดังกล่าวไว้ข้างต้น ผู้วิจัยได้ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญของระบบฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์เพื่อที่จะได้เข้ามาช่วยในการทำงานและพัฒนางานทรัพยากรมนุษย์แบบเดิม ให้เป็นระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อช่วยงานด้านการจัดการข้อมูลข่าวสาร หรือ Human Resource Information System ผู้วิจัยคาดว่าเมื่อผู้วิจัยได้พัฒนาระบบการจัดการงานทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษแล้วเสร็จ จะทำให้ได้สารสนเทศที่ถูกต้องครบถ้วน และรวดเร็วเพียงพอต่อการตัดสินใจของผู้บริหารในการที่จะพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น รวมถึงการนำข้อมูลไปใช้ในการจัดทำ Portfolio ของบุคลากรครูเพื่อเตรียมใช้ในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาจาก BSG และ สมศ. ในอนาคตได้อีกด้วย

### ความมุ่งหมายของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งความมุ่งหมายไว้ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ โดยมุ่งเน้น งานประวัติบุคลากรและประวัติการพัฒนาและการฝึกอบรมบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ โดยมุ่งเน้นพัฒนาในรูปแบบของ Web Base Application ให้มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด
2. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษต่อระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ

### ความสำคัญของการวิจัย

ผลของการทำวิจัยในครั้งนี้ โรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษจะได้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์ในรูปแบบ Web Base Application บุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษสามารถตรวจสอบ ค้นหาสารสนเทศต่างๆ และสามารถที่จะเข้ามาแก้ไขข้อมูลประวัติของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอได้ตลอดเวลา รวมถึงสามารถนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในงานส่วนอื่นของแต่ละคนได้ด้วยตนเอง

### ขอบเขตของการวิจัย

ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตเนื้อหาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์ ดังต่อไปนี้

1. ประวัติส่วนตัว
  - 1.1 ข้อมูลส่วนตัว รูปภาพ

- 1.2 ประวัติการศึกษา
- 1.3 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านและที่อยู่ปัจจุบัน
2. ประวัติการทำงาน
  - 2.1 ประวัติการอบรมแยกเป็นรายปี
  - 2.2 ประวัติการดูงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
3. ประวัติการพัฒนาและฝึกอบรม
  - 3.1 สามารถจัดเก็บและสืบค้นประวัติการพัฒนาและฝึกอบรมในแต่ละปีที่มีการอบรมเป็นจำนวนกี่ชั่วโมง และมีรายละเอียดหัวข้อการอบรมนั้นๆแสดงขึ้นมา
  - 3.2 สามารถจัดเก็บและสืบค้นสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถค้นหาได้จาก ชื่อ นามสกุล สังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

### ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

#### ประชากรกลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศและผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 8 คน
2. บุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ รวมจำนวน 44 คน

#### ระยะเวลาในการดำเนินงานวิจัย

ปีการศึกษา 2555

### นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ หมายถึงระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์ที่ถูกพัฒนาในรูปแบบ Web Base Application โดยใช้โปรแกรม Adobe Dreamweaver, MySQL และภาษา PHP ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- 1.1 ประวัติส่วนตัว
  - 1.1.1 ข้อมูลส่วนตัว รูปภาพ
  - 1.1.2 ประวัติการศึกษา
  - 1.1.3 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านและที่อยู่ปัจจุบัน
- 1.2 ประวัติการทำงาน
  - 1.2.1 ประวัติการอบรมแยกเป็นรายปี
  - 1.2.2 ประวัติการดูงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

### 1.3 ประวัติการพัฒนาและฝึกอบรม

1.3.1 สามารถจัดเก็บและสืบค้นประวัติการพัฒนาและฝึกอบรมว่าในแต่ละปีมีการอบรมเป็นจำนวนกี่ชั่วโมง และมีรายละเอียดหัวข้อการอบรมนั้นๆแสดงขึ้นมา

1.3.2 สามารถจัดเก็บและสืบค้นสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถค้นหาได้จาก ชื่อ สกุล สังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

2. การพัฒนาระบบสารสนเทศ หมายถึง การประเมินระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ โดยผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศและด้านทรัพยากรมนุษย์ โดยมีเกณฑ์คุณภาพการประเมินระดับ 3.51 ขึ้นไป

3. ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีการศึกษาในระดับปริญญาตรี มีประสบการณ์อย่างน้อย 10 ปี หรือการศึกษาระดับปริญญาโท มีประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี หรือการศึกษาระดับปริญญาเอก มีประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี ได้แก่

3.1 ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ หมายถึง บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางด้านสารสนเทศ หรือด้านคอมพิวเตอร์ หรือด้านเทคโนโลยีการศึกษา มีประสบการณ์การทำงานทางด้านสารสนเทศ หรือด้านคอมพิวเตอร์ หรือด้านเทคโนโลยีการศึกษาน้อย 10 ปี หรือการศึกษาระดับปริญญาโท มีประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี และการศึกษาระดับปริญญาเอก มีประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี

3.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางด้านทรัพยากรมนุษย์ หรือมีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับงานทรัพยากรมนุษย์อย่างน้อย 10 ปี หรือการศึกษาระดับปริญญาโท มีประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี และการศึกษาระดับปริญญาเอก มีประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี

4. ความคิดเห็น หมายถึง ข้อมูลตอบรับจากกลุ่มตัวอย่างที่ทดลองใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ โดยที่ผู้ทำวิจัยจะสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับ (1) ด้านต้องการของผู้ใช้ระบบ (2) ด้านการทำงานได้ตามฟังก์ชันของระบบ (3) ด้านความง่ายต่อการใช้งาน (4) ด้านความปลอดภัยของข้อมูลในระบบ

5. บุคลากรของโรงเรียน หมายถึง บุคลากรที่ทำงานภายในโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ ซึ่งแบ่งย่อยได้ดังนี้

5.1 ผู้บริหาร หมายถึง บุคลากรครูที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ซึ่งโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษมีหัวหน้าฝ่ายจำนวน 5 ท่าน ดังต่อไปนี้ (1) หัวหน้าสำนักผู้อำนวยการ (2) หัวหน้าฝ่ายวิชาการ (3) หัวหน้าฝ่ายการเงิน – ธุรการ (4) หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน (5) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

5.2 บุคลากรครู หมายถึง บุคลากรที่ทำหน้าที่การสอนหนังสือในโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ บุคลากรครูจะต้องมีการอบรมพัฒนาตนเองตามกฎของโรงเรียนที่จะต้อง

พัฒนาตนเองอยู่เสมออย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปีการศึกษา โดยการอบรมของบุคลากรครูนั้นจะต้องเกี่ยวกับการเรียนการสอนและความรู้ประสบการณ์ที่จะนำมาใช้สอนนักเรียนภายในโรงเรียน

5.3 **บุคลากรทางการศึกษา** หมายถึง บุคลากรครูที่ทำหน้าที่ในโรงเรียนอัสสัมชัญ หลักสูตรภาษาอังกฤษแต่ไม่ได้ทำการสอนหนังสือให้กับนักเรียน ซึ่งบุคลากรเหล่านี้ต้องมีการอบรมพัฒนาตนเองตามงานของแต่ละฝ่ายที่ตัวเองสังกัดอย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปีการศึกษา





## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอตามหัวข้อต่อไปนี้

1. การพัฒนาครูตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
2. ระบบสารสนเทศ
3. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคลหรือระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์
4. ความคิดเห็นและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง
5. โรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. การพัฒนาครูตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

แนวคิดพื้นฐานในการดำเนินงานปฏิรูปการศึกษา ได้กำหนดเป้าหมายหลักของการปฏิรูปการศึกษา คือ การพัฒนาการเรียนรู้ให้มีคุณภาพและมาตรฐานในระดับสากล ภายในปี 2550 และเน้นการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะคุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ การพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนให้เกิดขึ้นได้ ต้องเน้นการปฏิรูปกระบวนการจัดการเรียนรู้ที่แท้จริงของครูแต่ละคน องค์ประกอบหลักอันหนึ่งของการปฏิรูปการศึกษา คือ การปฏิรูปครูและบุคลากรทางการศึกษา (กระทรวงศึกษาธิการ. 2542ก: 5 – 6) ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องปฏิรูปบทบาทครู และสมรรถภาพของครู ซึ่งเป็นตัวจักรสำคัญในการจัดการเรียนรู้ เพื่อสร้างสรรค์และพัฒนาผู้เรียนให้สอดคล้องกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของสังคมสมัยใหม่ และได้มีนักวิชาการ หน่วยงานระดับกระทรวง และสถาบันอุดมศึกษา ได้กล่าวถึงการปฏิรูปครูไว้ดังนี้

เกษมา วรวรรณ ณ อยุธยา (2539: 7) ได้กล่าวถึงแนวทางปฏิรูปการศึกษา ซึ่งควรให้ความสำคัญในด้านการพัฒนาและสนับสนุนการปฏิบัติงานของครูว่า ควรจะมีการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องให้มีทั้งองค์ความรู้ ความสามารถในการจัดการเรียนการสอน พื้นฐานทางจิตวิทยามีระบบที่จะสนับสนุนการปฏิบัติงานของครู ทั้งสนับสนุนทางวิชาการที่เป็นทางการต่อเนื่องและจริงจัง และเสริมสร้างเครือข่ายครูที่จะแลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน และมีการปรับระบบพิจารณาความก้าวหน้าทางวิชาชีพที่สัมพันธ์กับผลงานที่เกิดจากการเรียนการสอน

สิปปนนท์ เกตุทัต (2541: 36 – 37) ได้กล่าวถึงการปฏิรูปการศึกษาว่า เนื่องจากความเปลี่ยนแปลงและความก้าวหน้าของวิชาการในปัจจุบันมีมาก และมากยิ่งขึ้นในอนาคต ผู้เรียนอาจจะเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น ดังนั้นบทบาทของครูจึงต้องเป็นผู้จัดบรรยากาศให้เกิดการเรียนรู้เป็นผู้

กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ และกระตุ้นให้รู้จักวิธีการเรียนรู้ ครูจะต้องมีการพัฒนาและปรับบทบาทของตนดังนี้

1. ก่อให้เกิดศรัทธาในศิษย์ เพื่อนร่วมงานและชุมชน
2. เน้นวิธีการเรียนรู้มากกว่าสอนให้ท่องจำ
3. ในฐานะที่เป็นของชุมชน ต้องเรียนรู้จากชุมชนถึงสภาพการทำมาหากิน
4. เสริมสร้างเครือข่ายการเรียนรู้และความเข้มแข็งของชุมชน
5. เป็นผู้ประสานการเรียนรู้ในโรงเรียน นอกโรงเรียน จากชุมชน จากธุรกิจเอกชน จากสื่อมวลชน จากสถาบันต่างๆ ในสังคม
6. ครูต้องหมั่นเพิ่มพูนความรู้ เรียนรู้วิธีหาความรู้จากเทคโนโลยีสมัยใหม่ติดตามความรู้ความก้าวหน้าใหม่ๆ โยงความรู้ใหม่กับการปรับปรุงนำไปปฏิบัติ เพื่อช่วยยกระดับฐานะความเป็นผู้ให้ความรู้แก่ชุมชนและสังคมโดยรอบ และเพื่อติดตามความเปลี่ยนแปลงของโลก

ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ (2540: 181) กล่าวถึงการพัฒนาระบบการประจำการอย่างต่อเนื่อง ดังที่สำนักงานปฏิรูปการศึกษาได้กำหนดแนวทางดำเนินการสองระยะ คือ

ระยะที่ 1 เตรียมความพร้อมให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครูประจำการ ผู้นำชุมชนและผู้นำสถานศึกษา ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดหลักสูตรระยะสั้นเร่งรัด เพื่ออบรมพัฒนาให้เกิดความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่และเจตคติที่เหมาะสมในการปฏิรูปการศึกษา การอบรมดังกล่าวนี้ใช้รูปแบบวิธีการศึกษาทางไกลโดยสื่อประสมที่มีลักษณะครอบคลุม ทั้งนี้ สำหรับครู ผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพด้วยการดำเนินการส่วนนี้อยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการประสานงานพัฒนา ซึ่งประกอบวิชาชีพด้วยการดำเนินการส่วนนี้อยู่ในคณะกรรมการประสานงานพัฒนา ซึ่งประกอบด้วยทุกฝ่ายที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาครูและผู้บริหารการศึกษา โดยสำนักงานปฏิรูป การศึกษาทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ

ระยะที่ 2 สร้างกลไกการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง จากการดำเนินการระยะแรก เพื่อส่งเสริมให้มีการยกระดับคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพครูและผู้บริหารให้เป็นวิชาชีพชั้นสูง จึงควรมีหน่วยงานรับผิดชอบคือสถาบันพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา (สคปศ.) ในการกำกับดูแลของกระทรวงศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อทำหน้าที่ประสานความร่วมมือระหว่างสถาบันผลิตและพัฒนาครู สถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ต่างๆ และสภาวิชาชีพเพื่อร่วมพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาอย่างต่อเนื่องให้สมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูงต่อไป

ดังนั้นการจะพัฒนาระบบการไปสู่วัตถุประสงค์หลักได้นั้น จำเป็นอย่างยิ่งต้องมีการพัฒนาบุคคลอย่างเป็นระบบอย่างต่อเนื่องและอย่างทั่วถึง การพัฒนาระบบการ เป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรให้เกิดความรู้ ความชำนาญ เจตคติต่างๆ เพื่อช่วยให้ครูและผู้บริหารมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน นำความรู้มาประยุกต์ใช้เกี่ยวกับจัดการสอนและการบริหารงาน ส่งผลให้บุคลากรเป็นบุคคลที่มีประสิทธิภาพ มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ 2542 ตามที่กำหนดไว้

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์ (กระทรวงศึกษาธิการ. 2542ค: 50) ไว้ดังนี้

1. ปลุกจิตสำนึก เป็นการปลุกเร้าให้เกิดศรัทธา ความทะยานอยากและมีแนวคิดที่ตรงกันที่จะดำเนินการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ เพื่อผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างแท้จริง

2. ฝึกปฏิบัติการ เป็นการลงมือปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ โดยคิดวิเคราะห์สภาพการดำเนินการจัดการเรียนรู้ที่ผ่านมา วางแผนร่วมกันและลงมือปฏิบัติ เพื่อสร้างองค์ความรู้ที่เกิดจากกระบวนการพัฒนาและพร้อมที่จะขยายผล เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ต่อไป

3. ประสานเครือข่าย เป็นการสร้างเครือข่ายแห่งการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นและเชื่อมโยงครอบคลุมในทุกองค์กรแห่งการเรียนรู้

4. ขยายผลงาน เป็นการสนับสนุนส่งเสริมให้ผลแห่งการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ได้แพร่กระจายไปสู่สังคมในทุกระดับ

และได้กล่าวถึงสิ่งที่ต้องพัฒนาคณาจารย์ ไว้ดังนี้

1. คุณลักษณะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติภารกิจ  
2. แนวคิดสำคัญในการดำเนินงาน  
3. แนวทางการจัดการกระบวนการเรียนรู้ที่เหมาะสมและแนวทางการกระตุ้นการจัดการเรียนรู้

4. แนวคิดใหม่ๆ ที่ผลักดันให้เกิดการปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ทั้งการพัฒนาสมรรถนะให้สมดุลการจัดการเรียนรู้ที่พัฒนาอารมณ์และพหุปัญญา การเรียนรู้อย่างบูรณาการ ฯลฯ

วิจิตร ศรีสอาน (2543: 33 – 34) ได้กล่าวถึงการพัฒนาคณาจารย์ โดยมุ่งเน้นให้เป็นวิชาชีพเพื่อสร้างจิตสำนึกการเป็นครูให้ได้มาตรฐานต่อวิชาชีพครู เพื่อให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุดด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านเจตคติ ดังปรากฏรายละเอียดดังนี้

1. การพัฒนาความรู้

1.1 การพัฒนาความรู้ด้านวิชาการ ครูที่ดีควรมีความรู้ความสามารถทางด้านวิชาการใน 3 ลักษณะสำคัญ คือ

1.1.1 ครูจะต้องมีความรู้ในเนื้อหาวิชาเฉพาะที่จะสอนเป็นอย่างดี

1.1.2 ครูจะต้องมีความรู้ในวิชาครู ซึ่งได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับการจัดห้องเรียน การจัดการเรียนการสอน จุดมุ่งหมายของการศึกษา เนื้อหาสาระของหลักสูตร การจัดทำอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนวิธีสร้างแรงจูงใจ และจิตวิทยาเกี่ยวกับเด็ก เป็นต้น

1.1.3 ครูจะต้องมีความรู้ในหน้าที่ที่ครูจะต้องปฏิบัติ ตลอดจนความรู้ทั่วไปด้านต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและการอนุรักษ์ธรรมชาติ

2. การพัฒนาด้านทักษะ

2.1 การพัฒนาด้านทักษะ ครูที่มีความสามารถทางด้านทักษะการสอนนั้นจะต้องมีลักษณะที่สำคัญ 2 ประการ คือ

2.1.1 ครูจะต้องมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ มีทักษะในการเรียบเรียงเนื้อหาวิชา สามารถพูดหรืออธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจได้อย่างชัดเจน

2.1.2 ครูจะต้องมีทักษะในการสอน สามารถคัดเลือกวิธีสอนได้เหมาะสม สามารถนำวิธีการหรือความรู้ใหม่ๆ มาใช้ประกอบการเรียนการสอนได้ และรู้จักใช้อุปกรณ์การสอนเพื่อช่วยเสริมให้นักเรียนเข้าใจดียิ่งขึ้น

### 3. การพัฒนาด้านเจตคติ

การพัฒนาด้านเจตคติ ครูที่ดีจะต้องยึดมั่นในวิชาชีพครูเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติและระเบียบวินัย และประเพณีของครูสำหรับสาระสำคัญของเจตคติวิชาชีพครู สรุปได้ดังนี้

- 3.1 ครูจะต้องมีความศรัทธาในวิชาชีพครู มีใจรักที่จะเป็นครู
- 3.2 ครูจะต้องมีความมุ่งมั่นในการแก้ปัญหาและบริการสังคม
- 3.3 ครูจะต้องรักความก้าวหน้าขวนขวายหาความรู้อยู่เสมอ
- 3.4 ครูจะต้องมีความปรารถนาดีต่อศิษย์ ให้กำลังใจและแนะนำสิ่งที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน และศิษย์ครูจะต้องรักความลับของเพื่อนร่วมงานและสถาบันศึกษา
- 3.5 ครูจะต้องให้ความรู้แก่ศิษย์อย่างเต็มความสามารถ
- 3.6 ครูจะต้องมีความสุภาพเรียบร้อยเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา
- 3.7 ครูจะต้องตั้งใจปฏิบัติให้เกิดผลดี ไม่ละทิ้งหน้าที่รับผิดชอบและอุทิศเวลาของตนให้สถานศึกษา
- 3.8 ครูจะต้องไม่นำผลงานผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
- 3.9 ครูจะต้องรักษาชื่อเสียง เกียรติยศ และหน้าที่การงาน
- 3.10 ครูจะต้องรักษาความสามัคคีในหมู่คณะและสถานศึกษาที่สังกัดอยู่
- 3.11 ครูจะต้องมีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความคิดเป็นของตนเองและกล้าแสดงออกเพื่อเผยแพร่ความรู้หรือความคิดของตนโดยบริสุทธิ์ใจ
- 3.12 ครูจะต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อสมาชิกสามารถปรับตัวให้เข้ากับสังคมและหน่วยงานได้ ทั้งยังเคารพในสิทธิ ความเชื่อและการกระทำของผู้อื่น มีเจตคติที่ดีต่อระบบประชาธิปไตย

การพัฒนาบุคลากรครูกล่าวสรุปได้ดังนี้ การพัฒนาครูทำให้เกิดการเรียนรู้อย่างกว้างขวางเป็นประโยชน์ต่อตนเองให้ได้รับความรู้ที่ทันสมัยและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และมีประสบการณ์ความต้องการ ความเชื่อเจตคติและความรู้สึกนึกคิดต่อวิชาชีพครู ทั้งมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานและสถาบันของตนเอง

## 2. ระบบสารสนเทศ

### ความหมายของข้อมูล

มีผู้ให้ความหมายของข้อมูลไว้ดังนี้

ทักษิณา สวานานนท์ และฐานิศรา เกียรติบารมี (2546: 165) ให้ความหมายของคำว่าข้อมูล (Data) หมายถึงกลุ่มตัวอักษรที่เมื่อนำมารวมกันแล้ว มีความหมายอย่างใดอย่างหนึ่งและมีความสำคัญควรค่าแก่การจัดเก็บ เพื่อนำไปใช้ในโอกาสต่อไป ข้อมูลมักเป็นข้อความที่อธิบายถึงสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อาจเป็นตัวอักษร ตัวเลข หรือสัญลักษณ์ใดๆ ที่สามารถนำไปประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ได้

วศิน เพิ่มทรัพย์ (2548: 12) ได้ให้ความหมายของข้อมูลไว้ว่า เป็นรูปแบบของข้อเท็จจริงที่มีการรวบรวมไว้ บางครั้งนิยมเรียกว่า ข้อมูลดิบ (Raw Data) ซึ่งอาจเป็นข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบตัวอักษรแต่เพียงอย่างเดียว หรือข้อมูลประเภทมัลติมีเดียที่มีทั้งภาพและเสียงประกอบ โดยมักนำมาเป็นส่วนนำเข้า (Input Unit) เพื่อป้อนเข้าสู่ระบบการทำงานของคอมพิวเตอร์

โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์ (2548: 31) ระบุว่า ข้อมูล คือข้อมูลดิบต่างๆ ที่จัดเก็บลงในคอมพิวเตอร์ และสามารถเรียกข้อมูลเหล่านั้นมาใช้งานได้ ข้อมูลในที่นี้อาจเป็นได้ทั้งข้อความ ตัวเลข ภาพและเสียง ซึ่งข้อมูลดังกล่าวได้จัดเก็บลงในคอมพิวเตอร์แล้ว จะถูกแปลงเป็นระบบเลขฐานสอง และจัดเก็บอยู่ในรูปของไฟล์ข้อมูล เพื่อสะดวกต่อการเรียกใช้งานต่อไป

สุภาพร พิศาลบุตร และนาริรัตน์ หวังสุนทรภาพร (2544: 27) กล่าวว่า ข้อมูล (Data) เป็นข้อเท็จจริงหรือความเป็นจริงที่อธิบายถึงวัตถุประสงค์หรือสิ่งที่จับต้องได้หรือเหตุการณ์ต่างๆ มีอยู่ทั่วไป ในชีวิตประจำวัน ในการทำงาน ในสังคม อยู่ในรูปของตัวอักษร (Character) ตัวเลข (Number) เสียง (Voice) ภาพกราฟิก (Graphic) ภาพลักษณ์ (Image) ภาพเคลื่อนไหว (Video) หรือมัลติมีเดีย (Multimedia) ซึ่งเป็นข้อเท็จจริงที่เราสนใจแล้วทำการเก็บรวบรวมไว้ แต่ยังไม่ได้มีการจัดเรียงเรียงหรือยังไม่มีการวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บไว้ ทำให้ยังไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

### ความหมายของสารสนเทศ

มีผู้ให้ความหมายของสารสนเทศไว้ดังนี้

ชুমพล ศฤงคารศิริ (2543: 55) ให้ความหมายของสารสนเทศว่า คือข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผล และถูกจัดให้อยู่ในรูปที่มีความหมาย และเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้รับ

สุขุม เฉลยทรัพย์ และคณะ (2547: 3) กล่าวว่า “สารสนเทศ” หรือ “สารนิเทศ” เป็นศัพท์บัญญัติของคำว่า Information ซึ่งราชบัณฑิตยสถานกำหนดให้ใช้ได้ทั้งสองคำ แต่ในวงการคอมพิวเตอร์ การสื่อสารและการธุรกิจจะนิยมใช้คำว่า สารสนเทศ ซึ่งมีความหมายว่า ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ต่างๆ ที่ได้รับการสรุป คำนวณ จัดเรียง หรือประมวลผลแล้วจากข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบตามหลักวิชาการ จนได้เป็นข้อความรู้เพื่อนำมาเผยแพร่ และใช้ประโยชน์ในงานด้านต่างๆ

ศรีไพร ศักดิ์รุ่งพงศากุล และเจษฎาพร ยุทธนวิบูลย์ชัย (2549: 17) กล่าวว่า สารสนเทศ หมายถึงสิ่งที่ได้จากการประมวลผลข้อมูล และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผน การตัดสินใจ และการคาดการณ์ในอนาคตได้ สารสนเทศอาจแสดงในรูปของข้อความ ตาราง แผนภูมิ หรือรูปภาพ

สุภาพร พิศาลบุตร และนารีรัตน์ หวังสุนทรภาพร (2544: 27) กล่าวว่า สารสนเทศ (Information) เป็นข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้แล้ว ได้รับการเรียบเรียง ทำการวิเคราะห์ ประมวลผล หรือผสมผสานข้อเท็จจริงต่างๆเข้าด้วยกัน อันเป็นกระบวนการในการเพิ่มคุณค่าให้กับข้อมูลนั้นๆ เพื่อให้ข้อมูลนั้นมีความหมาย สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

### ความหมายของระบบสารสนเทศ

อาร์เทอร์ (Alter. 2002: 6) ให้ความหมายของระบบสารสนเทศว่า หมายถึงระบบงานของกระบวนการธุรกิจที่ทำหน้าที่เก็บ รวบรวม ส่งผ่าน จัดเก็บ ค้นคืน จัดดำเนินการ และแสดงผลสารสนเทศ เพื่อให้การสนับสนุนระบบงานอื่นๆ

สเทียร์ และรีนอลด์ (Stair; & Reynold. 2001: 11) ให้ความหมายว่า ระบบสารสนเทศ หมายถึงชุดของส่วน หรือองค์ประกอบที่สัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ที่ทำหน้าที่เก็บรวบรวม (นำเข้า) จัดดำเนินการ (ประมวลผล) และเผยแพร่ (ส่งออก) ข้อมูล และสารสนเทศ รวมทั้งจัดหาเทคโนโลยีข้อมูลย้อนกลับ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

ลาดอน และลาดอน (Laudon; & Laudon. 1998: 7) ให้ความหมายว่า ระบบสารสนเทศ หมายถึงกลุ่มขององค์ประกอบย่อยที่มีความสัมพันธ์กัน และทำงานร่วมกันในการเก็บรวบรวม (หรือค้นคืน) ประมวลผล จัดเก็บ และกระจายสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ การประสานงาน และการควบคุมภายในองค์กร

สุภาพร พิศาลบุตร และนารีรัตน์ หวังสุนทรภาพร (2544: 30) กล่าวว่า ระบบสารสนเทศ (Information System) คำว่าระบบ จะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบหลายองค์ประกอบมาอยู่ร่วมกัน องค์ประกอบเหล่านั้นจะทำงานร่วมกันหรือมีความสัมพันธ์หรือมีปฏิสัมพันธ์กัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของระบบ ในขณะที่สารสนเทศได้มาจากข้อมูลที่มีการเก็บรวบรวมไว้แล้วนำมาทำการประมวลผล ดังนั้น โดยสรุปแล้วระบบสารสนเทศจะประกอบไปด้วยองค์ประกอบหลักที่เรียกว่า ข้อมูล การประมวลผล และสารสนเทศ ซึ่งทั้งสามองค์ประกอบนี้จะทำงานร่วมกัน โดยมีการนำเครื่องมืออุปกรณ์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการประมวลผล และมีกลุ่มคน ตลอดจนกระบวนการปฏิบัติงานเป็นองค์ประกอบย่อย ระบบสารสนเทศจึงมีองค์ประกอบในส่วนข้อมูลเป็นวัตถุดิบของระบบที่ถูกเก็บรวบรวมแล้วนำเข้าสู่ระบบ ข้อมูลจะถูกเปลี่ยนสภาพด้วยการวิเคราะห์หรือคำนวณในองค์ประกอบส่วนประมวลผลให้เป็นสารสนเทศเพื่อส่งออกนอกระบบในส่วนส่งออก เพื่อส่งออกนอกระบบให้กับผู้บริหารนำไปใช้ในการตัดสินใจ การประสานงาน และการควบคุมงาน และหากระบบสารสนเทศประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ข้อมูลที่ถูกนำเข้าสู่ระบบและสารสนเทศ

ที่จะส่งออกนอกระบบก็จะมีเก็บไว้ในส่วนเก็บรักษาเพื่อเรียกนำมาใช้ในภายหลังได้ ระบบสารสนเทศถูกออกแบบขึ้นมาเพื่อช่วยผู้บริหารในการวิเคราะห์ข้อมูลและทำการตัดสินใจเป็นวัตถุประสงค์หลัก ในทัศนะของผู้ตัดสินใจคือการไม่รู้ล่วงหน้าถึงสารสนเทศที่ต้องการในอนาคต ดังนั้น จึงเป็นสิ่งที่ยากมากที่จะรู้ได้ว่าข้อมูลอะไรบ้างที่จะเก็บไว้ระบบสารสนเทศ และจะต้องทำการประมวลผลอย่างไร เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ดีใช้ในการตัดสินใจ

จากความหมายข้างต้นสรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศ เป็นกลุ่มของระบบงาน ซึ่งมีองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กัน ได้แก่ คน และองค์ประกอบของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ เครือข่ายการสื่อสารของเทคโนโลยีโทรคมนาคม และข้อมูล ทำงานร่วมกันในการรวบรวม จัดเก็บ ประมวลผล เผยแพร่ และแสดงผลเป็นสารสนเทศ

### วัตถุประสงค์ของการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ทศพร เบ็ญจพงษ์ (2546: 155) ได้ให้ความหมาย ดังนี้

1. เพื่อช่วยในการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ข้อมูล โดยเริ่มตั้งแต่การเก็บรวบรวมข้อมูล รายละเอียดของพนักงานในองค์การทั้งหมด จนกระทั่งการค้นหาและการนำมาใช้ที่คำนึงถึงความถูกต้องทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์
2. ระบบสารสนเทศสามารถที่จะนำเทคโนโลยีระบบเครือข่ายมาช่วยในการสื่อสาร เพื่อเป็นการเสริมสร้างสัมพันธภาพ ความเข้าใจ และการติดต่อสื่อสารในองค์การ
3. เพื่อช่วยในการวางแผน และการวิเคราะห์มาตรฐานของการจัดการกับบุคลากร โดยระบบสารสนเทศจะช่วยในการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อพิจารณาจัดหางานให้เหมาะสมกับบุคคลหรือการประเมินผลการเลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น อีกทั้งยังช่วยให้ผู้บริหารจัดสรรทรัพยากรมนุษย์ให้องค์การอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
4. ช่วยในการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในองค์การให้มีความรู้ มีทักษะเพิ่มขึ้น โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสื่อที่ช่วยในการอบรมพนักงาน

### 3. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล หรือ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล หรือระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นระบบสารสนเทศที่ถูกพัฒนาให้สนับสนุนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การวางแผน การจ้างงาน การพัฒนาและการฝึกอบรม ค่าจ้างเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย ช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเกิดประสิทธิภาพ(ณัฐพันธ์ เขจรนนท์; และไพบุลย์ เกียรติโกมล. 2545: 203)

ระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Information System: HRIS) เป็นฐานข้อมูลที่องค์กรใช้เพื่อเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลพนักงานของตน (Ranieri. 1993: 1) โดยเป็น

บัญชีรายชื่อพนักงาน และทักษะและขีดความสามารถของพนักงานในองค์กร HRIS ควรเหมาะสมกับโครงสร้างเชิงสังคมและความเป็นหน่วยงานขององค์กร โดยต้องไม่ถูกสร้างขึ้นเพียงเพื่อเป็นเครื่องมือทางเทคนิคในการควบคุมพนักงานเท่านั้น แต่ควรใช้เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและสภาพการทำงานของพนักงานมากกว่า ซึ่งแนวความคิดนี้ต้องปรากฏในการออกแบบระบบและการใช้ โดยระบบที่ครอบคลุมจะสามารถเก็บข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ ข้อมูลการจ่ายเงินเดือนประจำ ผลกำไร การขาดงานและวันลาพัก ข้อมูลการพัฒนาการบริหารเกี่ยวกับการฝึกอบรมและการพัฒนาที่จำเป็น ระดับการจ้างที่เพียงพอ หรือทักษะต่าง ๆ ที่มีประสิทธิผลที่สุดของทีมงานนอกจากนี้ ระบบที่ติดตามทักษะและประสบการณ์ของพนักงานทุกคน จะสามารถเฝ้าติดตามและประเมินการพัฒนาการบริหารได้เร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจะช่วยฝ่ายบริหารในการคาดการณ์ถึงความสำเร็จในสายอาชีพ การตัดสินใจวางแผนที่มีประสิทธิผลและการกำหนดการฝึกอบรมและการพัฒนาที่จำเป็น โดยเหมาะสมกับเวลา ฐานข้อมูลการพัฒนาการบริหารมีประโยชน์อย่างยิ่งในยุค “การปรับองค์กร” สิ่งที่ต้องมีคือข้อมูลจำนวนมากของกำลังคนที่มีเพื่อพิจารณาว่าทักษะใดที่จะเหมาะสมกับโครงสร้างใหม่หรือที่ปรับ ซึ่งระบบอัตโนมัติจะจัดข้อมูลเหล่านี้ให้ผู้บริหารระดับสูงสามารถค้นหาได้ด้วยปลายนิ้วมือ ช่วยให้สามารถเลือกบุคคลได้ตรงกับงานโดยเหมาะสมกับระยะเวลา

ระบบนี้จะช่วยสนับสนุนในการเลือกสรรบุคลากร จัดการรักษาระเบียบข้อมูลบุคลากรให้มีความสมบูรณ์ และสร้างสรรค์กิจกรรมที่กระตุ้นให้บุคลากรเกิดความคิดสร้างสรรค์และทักษะในการปฏิบัติงาน (Laudon; & Laudon. 2000: 76) ทั้งนี้ เกิดจาก “การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร” ซึ่ง หมายถึง วิธีการดำเนินกิจกรรมภายในองค์กรและวิธีการบริหารงานที่แตกต่างไปจากเดิมไม่ว่าจะเป็นโครงสร้างเส้นทางการบริหารที่สั้นลง การกระจายอำนาจไปสู่ส่วนต่าง ๆ ความอ่อนตัวในการปฏิบัติงาน การกระจายที่ตั้งสำนักงาน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่ต่ำลง การให้อำนาจแก่ส่วนต่าง ๆ การทำงานร่วมกันภายในและระหว่างองค์กร และการเกิดขึ้นขององค์กรดิจิทัลซึ่งประกอบด้วย การสร้างความสัมพันธ์ทางดิจิทัลกับลูกค้า (หน่วยเหนือ หน่วยรอง ผู้บังคับบัญชา กำลังพล) บริษัท คู่ค้า (ส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง) และเจ้าหน้าที่ในสายงานกำลังพล กระบวนการทางสายงานที่ทำงานด้วยระบบดิจิทัล การบริหารจัดการงบประมาณและกำลังพลขององค์กรด้วยระบบดิจิทัล และการตอบสนองอย่างรวดเร็วต่อการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม โดยองค์กรดิจิทัลแตกต่างจากองค์กรแบบเก่าตรงที่มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งานอย่างกว้างขวางในเกือบทุกส่วนขององค์กร รวมทั้งการบริหารและการจัดการ ซึ่งเทคโนโลยีสารสนเทศไม่ใช่เป็นเพียงเครื่องมือ แต่เป็นองค์ประกอบหลักของการดำเนินธุรกิจและเป็นเครื่องมือหลักสำหรับการบริหาร

### กำเนิดระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)

พ.ศ.2513 ในประเทศอังกฤษ จากการที่องค์กรเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว แต่สารสนเทศด้านกำลังคนไม่พร้อมที่จะสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้น ทำให้เกิดการสับสน ไร้



ประสิทธิภาพ และซ้ำซ้อนฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จึงต้องหาวิธีในการไล่ตามสารสนเทศ ทำให้เกิดระบบอัตโนมัติขึ้น (Ranieri. 1993: 3)

ในต้นปีเดียวกัน ในสหรัฐอเมริกา การใช้สารสนเทศในงานทรัพยากรมนุษย์ได้เกิดขึ้นพร้อมกับกฎระเบียบทางราชการที่เพิ่มขึ้น เช่น โครงการโอกาสในการจ้างงานที่เท่าเทียมกัน ซึ่งเป็นไปไม่ได้ที่จะทำทันกำหนดเวลาในการรายงานโดยใช้ระบบเก็บบันทึกด้วยมือ และระบบจ่ายเงินเดือนก็ไม่มีข้อมูลที่ต้องการ นักพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบเงินเดือนบางคนได้ลองใส่ข้อมูลพนักงานเข้าในระบบเงินเดือน แต่ก็ยังไม่เพียงพอ และระบบเหล่านี้ยังไม่สามารถจัดการข้อมูลจำนวนมากที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการบริหาร บัญชีรายการทักษะ หรือการบริหารกำไร นอกจากนี้ผู้พัฒนาซอฟต์แวร์ HRIS แรก ๆ ไม่ได้รวมงานกิจกรรมทรัพยากรมนุษย์เข้ากับงานเงินเดือน จึงเกิดการปฏิบัติที่แตกต่างกันสองระบบซึ่งระบบทรัพยากรมนุษย์ (HR) ยังต้องมีการปรับปรุงอีกมากเพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละองค์การ โดยการปรับปรุงนี้ใช้ต้นทุนและเวลามากสำหรับผู้พัฒนาที่จะปรับปรุงซอฟต์แวร์ของตนแก่ลูกค้าทุก ๆ ราย

ต้นปี พ.ศ.2523 ได้มี Software packages ออกมาโดยให้ผู้ซื้อสามารถปรับปรุงเท่าที่จำเป็นได้เอง นอกจากนี้ ได้มีระบบที่มีราคาถูกกว่าออกมาซึ่งถือเป็นการคุ้มค่าสำหรับบริษัทที่มีพนักงานน้อยกว่า 2,000 - 3,000 คนการพัฒนาเหล่านี้เป็นการดำเนินการเพื่อการบริหารแผนค่าตอบแทนและกำไรและเพิ่มความสามารถในการรายงานของระบบ ซึ่งยังคงมีปัญหาสองประการคือการขาดผู้ที่มีความรู้ในเรื่องนี้ และเวลาในการใช้ระบบที่ยาวนานโดยมักจะใช้เวลาสองสามปีจากวันเริ่มต้นจนถึงใช้เต็มระบบทำให้ไม่น่าสนใจ

ปัญหาสำคัญอีกประการหนึ่ง คือ ปัญหาระบบแฟ้มข้อมูล (File systems) โดยระบบแฟ้มข้อมูล เป็นวิธีการจัดเก็บข้อมูลแบบเดิม ซึ่งมีลักษณะที่หน่วยงานต่างเก็บข้อมูลที่จำเป็นของตนเอง ทำให้เกิดปัญหา คือ ความซ้ำซ้อนของข้อมูล ความไม่สอดคล้องกันของข้อมูล ขาดความยืดหยุ่น ความไม่ปลอดภัยของข้อมูล ขาดความเป็นหนึ่งเดียวกันของข้อมูล ข้อมูลต้องขึ้นกับโปรแกรมที่ใช้ ข้อมูลแยกอิสระจากกัน และขาดการใช้ข้อมูลร่วมกัน (ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. 2547: 168)

แม้จะมีอุปสรรค แต่การใช้ HRIS ก็ยังขยายตัวจากการสำรวจของสถาบันศึกษากำลังคน (Institute of Manpower Studies) เมื่อ พ.ศ.2525 พบว่า 40% ขององค์การที่สำรวจ มีการใช้ HRIS และเมื่อ พ.ศ.2534 จากการสำรวจลักษณะเดียวกัน พบว่า 96% ขององค์การใช้ HRIS โดยหนึ่งในสามขององค์การเหล่านี้มีพนักงานมากกว่า 12,000 คนซึ่งจากความรักชอบของงานทรัพยากรมนุษย์ที่เพิ่มขึ้นและจำนวนข้อมูลพนักงาน ทำให้ต้องมีวิธีการติดตามข้อมูล โดยการตัดสินใจมีความสำคัญขึ้น

### ความสำคัญของระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)

ช่วยให้ประหยัดในระยะยาว และช่วยแก้ปัญหาและเพิ่มผลผลิตและกำไร (Ranieri. 1993:

5) ซึ่งผลที่ได้จาก HRIS ต่อผู้บริหาร ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ และพนักงานเป็นไปตามตาราง 1 ซึ่งตัวอย่างการลดเวลาของผู้บริหารคือการวิเคราะห์เรื่องที่จะฝึกอบรม ซึ่งจะมีบันทึกหลักสูตรที่สำเร็จของพนักงานแต่ละคนให้สามารถดูได้ โดยใช้ร่วมกับกับข้อมูลการประเมินการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดแผนการฝึกอบรมนอกจากนี้ยังสามารถสร้างรายงานเตือนผู้บริหารเมื่อถึงเวลาประเมินการปฏิบัติงาน ส่วนผลดีต่อพนักงานคือสามารถรู้ข้อมูลเงินเดือนและเงินตอบแทนได้เร็วขึ้น

ตาราง 1 ผู้ที่ได้รับผลจาก HRIS

| ฝ่ายบริหาร                     | ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ | พนักงาน         |
|--------------------------------|--------------------|-----------------|
| การประเมินการปฏิบัติงาน        | รายงานตามระยะเวลา  | ข้อมูลเงินเดือน |
| การทบทวนเงินเดือน              | ข้อมูลพนักงาน      | ข้อมูลกำไร      |
| ข้อมูลการสรรหาพนักงาน          | การบริหารเงินเดือน |                 |
| การวางแผนที่มีประสิทธิผล       | การบริหารกำไร      |                 |
| การวิเคราะห์กำลังคน            | ข้อมูลผู้สมัครงาน  |                 |
| การวางแผนอาชีพ                 | ข้อมูลเร่งด่วน     |                 |
| การวิเคราะห์เรื่องที่จะฝึกอบรม | รายงานงบเงินรวม    |                 |

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ได้ประโยชน์จากการสามารถสร้างรูปแบบต่าง ๆ ได้ง่ายขึ้น โดยสามารถสร้างข้อมูลเงินเดือนและเงินตอบแทนสำหรับพนักงานแต่ละคน ทั้งฝ่าย หรือทั้งบริษัทกร รายงานด้วยมือสำหรับข้อมูลดังกล่าวโดยฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งที่น่าเบื่อและใช้เวลามาก และเสี่ยงต่อการผิดพลาด ระบบอัตโนมัติจะให้ข้อมูลที่ถูกต้องและสมบูรณ์มากขึ้นที่จะนำไปดำเนินการวิธี ลดเวลาการส่งข้อมูลและเพิ่มเวลาในการวิเคราะห์และแก้ปัญหาสามารถผลิตรายงานมาตรฐานต่าง ๆ ได้โดยง่าย เช่น รายงานงบเงินรวม การเข้ารับการฝึกอบรม บัญชีพนักงานและการวิเคราะห์แรงงานโดยอายุ ทักษะหรือประสบการณ์

ประโยชน์สำคัญอีกประการหนึ่งของระบบคือ สามารถค้นหาพนักงานที่มีทักษะเฉพาะสำหรับตำแหน่งงานที่ว่าง ซึ่งจะช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่ายในการหาคนเข้าตำแหน่งจากภายนอกในเมื่อมีผู้มีความสมบัติอยู่แล้ว ทั้งภายในองค์กรและผู้ที่อยู่นอกองค์กรสามารถใช้สารสนเทศที่ผลิตโดย HRIS (ตาราง 2) โดยผู้ใช้ภายในองค์กรได้แก่ เจ้าหน้าที่ธุรการ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ หรือฝ่ายวางแผนนอกจากนี้ ผู้ที่อยู่ในตำแหน่งบริหารของฝ่ายต่าง ๆ อาจใช้สารสนเทศหรือสถิติที่เกี่ยวข้องกับงานของตน การจัดคน ผลผลิต และควบคุมการใช้สารสนเทศ HRIS ภายนอกองค์กรอาจเป็นเพื่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดการรายงานและระเบียบของทางราชการ หรือจากการสำรวจเชิง

อาสา (Ranieri. 1993: 3; citing Domsch. n.d.) ซึ่งสารสนเทศนี้อาจต้องเป็นไปตามระยะเวลา อยู่ในรูปแบบการวิเคราะห์เชิงสถิติหรืออาจเพื่อพนักงานเฉพาะกลุ่ม นอกจากนี้ HRIS ยังสามารถดึงข้อมูลได้ตลอดเวลาและในรูปแบบที่ต้องการเพื่อสนองความต้องการของผู้ใช้

## ตาราง 2 ผู้ใช้ HRIS

---

|                       |
|-----------------------|
| ผู้บริหาร             |
| ฝ่ายธุรการ            |
| ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์    |
| ฝ่ายวางแผน            |
| ฝ่ายพิเศษหรือสาขาย่อย |
| รัฐบาล                |

---

### ข้อมูลในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์

1. ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานบุคคล หรือระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จะมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคล (ณัฐพันธ์ เขจรันันท์; และไพบูลย์ เกียรติโกมล. 2545: 203) ดังนี้

1.1 ข้อมูลบุคลากร เป็นข้อมูลของสมาชิกแต่ละคนขององค์การ ซึ่งประกอบด้วยประวัติเงินเดือนและสวัสดิการเป็นต้น

1.2 ฟังก์ชันการ แสดงโครงสร้างองค์การ การจัดหน่วยงานและแผนกำลังคน ซึ่งแสดงทั้งปริมาณและการจัดสรรทรัพยากรบุคคล

1.3 ข้อมูลจากภายนอก ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลมิใช่ระบบปิดที่ควบคุมและดูแลสมาชิกภายในองค์การเท่านั้น แต่จะเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ซึ่งต้องการข้อมูลจากภายนอกองค์การ เช่น การสำรวจเงินเดือน อัตราการว่างงาน อัตราเงินเฟ้อเป็นต้น

2. จากการศึกษาของ Akhilesh (Ranieri. 1993: 8) ได้กล่าวถึงข้อมูลในระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ไว้ดังนี้

#### 2.1 ข้อมูลการสรรหาและการทดสอบ

ข้อมูลการสรรหามีความสำคัญในการประเมินกระบวนการสรรหาและคัดเลือก โดยมีข้อมูลสองประการที่สำคัญต่อการวิเคราะห์กระบวนการสรรหาได้อย่างถูกต้อง ประการแรกคือการประเมินพนักงานขั้นต้นระหว่างกระบวนการสรรหา ซึ่งอาจเป็นแบบการให้คะแนนตั้งแต่การสัมภาษณ์ครั้งแรกหรือผลการทดสอบ อีกประการหนึ่งคือคะแนนการประเมินการปฏิบัติงานของ

พนักงานตามระยะเวลา ระบบในการรวบรวมข้อมูลทั้งสองชุดเป็นสิ่งสำคัญสำหรับข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้

## 2. ประเภทของข้อมูลที่บันทึก

ข้อมูลใน HRIS แบ่งเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

2.1 ข้อมูลหลัก เป็นข้อมูลประวัติพนักงานทั่วไป ได้แก่ ชื่อ ที่อยู่ ประวัติการแพทย์ ฯลฯ ซึ่งเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในระบบ HRIS แรก ๆ

2.2 ในระบบใหม่ได้เพิ่มเติมข้อมูลประเภทที่สอง ซึ่งเป็นข้อมูลที่ครอบคลุมมากขึ้นเพื่อตัดสินใจ วางแผนทรัพยากรมนุษย์ และวางแผนอาชีพ ข้อมูลที่เก็บปัจจุบันได้แก่ การสรรหาและการทดสอบเพื่อคัดเลือก การประเมินการปฏิบัติงาน ค่าจ้าง และประวัติการทำงาน เพื่อช่วยในการวิเคราะห์ต่าง ๆ นอกจากนี้ยังรวมข้อมูลที่มีลักษณะในเชิง “พฤติกรรม” มากขึ้นและเน้นที่ทัศนคติ (Attitude) การกำหนดรู้ (Perception) และความพึงพอใจ (Preference) ของพนักงาน จะมีการสัมภาษณ์พนักงานเพื่อดูมุมมองเกี่ยวกับการดำเนินการต่าง ๆ ของบริษัท เช่น โครงสร้างเงินเดือน การฝึกอบรม การคัดเลือกและการจ้าง ความสำคัญของพนักงาน แผนการจูงใจ และการเลื่อนตำแหน่ง ทั้งนี้สามารถเปรียบเทียบประเภทของข้อมูลได้เป็นระบบเก่าและใหม่พร้อมด้วยการใช้ข้อมูลดังตาราง 3 ซึ่งเป็นแนวทางที่องค์การแรงงานสากล (ILO: International Labour Organization) ใช้

2.3 สรุป ข้อมูลที่ควรบันทึกไว้ใน HRIS ที่สมบูรณ์แบบ ได้แก่ ข้อมูลบุคคล ประวัติการทำงาน ข้อมูลคุณวุฒิ ข้อมูลประเมินการปฏิบัติงาน ข้อมูลการขาดงาน ข้อมูลการทดสอบการสรรหาและการคัดเลือก ข้อมูลร้องทุกข์ ข้อมูลวิเคราะห์ปัญหาทางาน และข้อมูลสำรวจทัศนคติ โดยข้อมูลแต่ละชนิดมีรายละเอียดพร้อมตัวอย่างที่อาจใช้ในการวิเคราะห์แรงงานและตัดสินใจ ดังนี้

ตาราง 3 เปรียบเทียบระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS) เก่าและใหม่

| ข้อมูลนำเข้าของ HRIS เก่า  | ข้อมูลนำเข้าของ HRIS ใหม่   |
|--|---|
| ข้อมูลบุคคล<br>ประวัติการทำงาน<br>ประวัติทางการแพทย์<br>ข้อมูลเงินเดือน<br>ข้อมูลการันผล | ข้อมูลบุคคล<br>ประวัติการทำงาน<br>ประวัติทางการแพทย์<br>สารสนเทศเงินเดือน<br>สารสนเทศการันผล<br>ข้อมูลประเมินการปฏิบัติงาน<br>ข้อมูลการสรรหาและคัดเลือก<br>ข้อมูลการขาดงาน<br>ข้อมูลการร้องทุกข์<br>ข้อมูลการสำรวจทัศนคติ<br>สารสนเทศการวิเคราะห์ปัญหาทางาน |
| ผลผลิตของ HRIS เก่า  | ผลผลิตของ HRIS ใหม่   |
| บัญชีพนักงาน   | ผลผลิตทั้งหมดของระบบเก่า  |
| บัญชีลำดับอาวุโส   | การวิเคราะห์แผนการฝึกอบรม หลักสูตรที่ผ่าน<br>มา หลักสูตรที่จำเป็นในอนาคต ผู้เข้ารับการ<br>ฝึกอบรม จำนวนและเวลาฝึกอบรม   |
| บัญชีเงินเดือน   | สถิติและสรุปเงินเดือนแยกตามฝ่าย ปี เดือน<br>การจ่ายเบี่ยงแยกตามฝ่าย อายุ<br>ความสามารถในการปฏิบัติงาน ทักษะ   |
| บัญชีพนักงานแยกตามฝ่าย ตำแหน่ง ที่อยู่ ภาษา<br>หลัก                                      | การวิเคราะห์การขาดงานแยกเป็นเดือน ปี<br>ฝ่าย สูงสุด 25% บุคคล อายุ กลุ่ม ทักษะ  |
|  | การวิเคราะห์เรื่องร้องทุกข์ตามเรื่องที่ร้อง เรื่อง<br>ที่ร้องมากที่สุด พนักงานที่พื้นฐานที่สุด<br>ผู้รับผิดชอบหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง   |
|  | การวิเคราะห์พฤติกรรมต่อทัศนคติของ<br>พนักงาน  |
|  | การวิเคราะห์การสรรหาและคัดเลือกต่อ<br>กระบวนการสรรหากับการปฏิบัติงานที่ได้  |

**1. สารสนเทศบุคคล** มักประกอบด้วยชื่อพนักงาน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ภาษาหลัก อายุและคู่สมรส ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องรู้ว่ากำลังจ้างใคร จะจ่ายเช็คไปที่ใด หรือจะติดต่อใครกรณีฉุกเฉิน ซึ่งการทำให้เป็นระบบอัตโนมัติเช่นสารสนเทศที่เป็นปกติประจำดังกล่าว จะช่วยประหยัดเวลาของเจ้าหน้าที่ทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งจำนวน ประเภท และระยะเวลาของรายการที่สร้างขึ้นจะขึ้นอยู่กับความต้องการขององค์กร โดยอาจต้องทำรายชื่อพนักงานทุกคนทุกสัปดาห์ เดือน และสามเดือนรวมทั้งรายการที่แยกตามฝ่าย อายุ ภาษาหลัก หรือที่อยู่

**2. สารสนเทศด้านการแพทย์** ประกอบด้วยข้อบกพร่องทางกายภาพที่มีผลต่อการมองเห็น แขนขา การได้ยิน การพูด หรือสภาพร่างกาย ซึ่งสารสนเทศนี้มีความสำคัญในการพิจารณาว่าจะต้องกำหนดข้อจำกัดเฉพาะใด ๆ หรือไม่เพื่อความมุ่งหมายด้านความสามารถในการทำงาน

ทั้งนี้ สารสนเทศทั้งสองส่วนนี้มีจำเป็นต่อการประเมินขีดความสามารถของเกณฑ์การคัดเลือกขั้นต้นเพื่อเลือกผู้ที่มีขีดความสามารถสูง จากนั้นจะสามารถปรับปรุงกระบวนการคัดเลือก ถ้าพบว่ามีประสิทธิภาพต่ำในการคัดเลือกผู้สมัคร

**3. ประวัติอาชีพ/ค่าจ้าง** บันทึกงานต่าง ๆ ของพนักงานและใช้ร่วมกับการวางแผนอาชีพและการฝึกอบรม บันทึกตำแหน่งงาน เวลาที่อยู่ในแต่ละตำแหน่ง ประวัติเงินเดือน เหตุผลการลา การเลื่อนตำแหน่ง ฯลฯ ใช้เพื่อวิเคราะห์การเคลื่อนย้ายค่าจ้างในองค์กร อาจทำรายงานต่าง ๆ ขึ้นเพื่อแสดงตำแหน่ง ฝ่าย กลุ่มอายุ ทักษะและ/หรือระดับการศึกษาที่ได้รับค่าจ้างสูงสุดเพื่อประเมินความเสมอภาคของการเคลื่อนย้ายค่าจ้างขององค์กร

**4. ข้อมูลคุณวุฒิ** รวบรวมข้อมูลเฉพาะที่เกี่ยวกับการศึกษาและอบรมของพนักงานแต่ละคน ข้อมูลที่บันทึกอาจได้แก่รายชื่อหลักสูตรฝึกอบรมทั้งหมด คะแนนที่ได้รับ สถาบันที่ฝึกอบรม และระดับและ/หรือประกาศที่ได้ บัญชีอาจจะบ่งชี้สถานภาพว่าใครสำเร็จหลักสูตรใด ๆ ใครไม่ผ่านหลักสูตร และหลักสูตรใดที่ต้องการมากที่สุด สารสนเทศนี้จะช่วยองค์กรพัฒนาแผนการฝึกอบรมที่มีประสิทธิผลสำหรับพนักงาน

**5. ข้อมูลการประเมินค่าการปฏิบัติงาน** เป็นข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงานตลอดระยะเวลาการจ้าง ซึ่งเกณฑ์ที่ใช้เพื่อวัดการปฏิบัติงานในแต่ละองค์กรจะต่างกันรวมทั้งมาตรการที่ใช้ โดยควรเก็บผลการประเมินของพนักงานทุกคนไว้ สารสนเทศนี้อาจใช้เพื่อวิเคราะห์ความก้าวหน้าในอาชีพของพนักงานและนโยบายการเลื่อนตำแหน่งขององค์กร รายงานว่าบุคคลใดที่กำลังเลื่อนตำแหน่ง (ฝ่ายใด ทักษะ กลุ่มอายุ ผู้ที่มีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานต่ำ ผู้มีความสามารถในการปฏิบัติงานสูง ฯลฯ) จะช่วยให้เห็นรูปแบบและช่วยในการทำนายโครงสร้างองค์กรในอนาคต

**6. ข้อมูลการขาดงาน** บันทึกจำนวนวันทำงาน ความเฉื่อยชา การลาป่วย วันลาพักผ่อนวันหยุด หรือการลาโดยไม่รับเงินเดือนสารสนเทศนี้สามารถสรุปเป็นห่วงระยะเวลาเฉพาะได้ เช่น เดือน สามเดือนหรือปี หรือรายบุคคลหรือเป็นฝ่ายซึ่งข้อมูลนี้มีประโยชน์ในการระบุแนวโน้มการขาด

งาน เช่น ถ้าสามารถพิจารณาว่าจะมีการขาดงานมากที่สุดในฝ่ายเฉพาะหรือกลุ่มอายุ เมื่อรู้เช่นนี้ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จะสามารถให้ความสนใจเฉพาะที่จะขจัดสาเหตุได้

**7. ข้อมูลการร้องทุกข์** เป็นสารสนเทศเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ของพนักงาน เช่น สาเหตุของการร้องเรียน วันที่ ประเภทและบุคคลหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยสารสนเทศนี้ใช้เพื่อพิจารณาฝ่าย ผู้รับผิดชอบ หรือผู้จัดการที่มีเรื่องร้องทุกข์มากที่สุด เรื่องการต่อรองที่ร้องมากที่สุด และพนักงานที่ร้องทุกข์ เป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องรู้สารสนเทศนี้เพื่อป้องกันปัญหาเกิดขึ้นอีกและเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวกับพนักงาน

**8. ข้อมูลการสำรวจปัญหาทางานและข้อมูลทัศนคติ** การศึกษาโดย Akhilesh ใช้แบบสอบถามสำรวจปัญหาทางานที่จัดทำโดย Hackman และ Oldham สอบถามพนักงานเพื่อวัดความพอใจในงาน แรงจูงใจ ความเครียด ความพร้อมรับผิดชอบ ความคาดหวังและรางวัล งานเฉพาะที่ยาก และงานที่ไม่แน่นอน นอกจากนี้ยังใช้แบบสอบถามพนักงานเพื่อเก็บข้อมูลสำรวจทัศนคติ ซึ่งจะช่วยให้พนักงานสื่อสารความรู้สึกของตนกับนายจ้างเกี่ยวกับองค์การ การสำรวจนี้รวมถึงมุมมองของพนักงานเกี่ยวกับนโยบายบริษัท สภาพการทำงาน การสื่อสารระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง โอกาสก้าวหน้า ความสำนึกของพนักงาน ฯลฯ ซึ่งการสำรวจดังกล่าวทั้งสองสามารถใช้วิเคราะห์เพื่อหาเรื่องที่พนักงานไม่พึงพอใจ เมื่อพบปัญหาดังกล่าว องค์การอาจมุ่งสนใจทำการปรับปรุงที่เหมาะสมได้

ในเรื่องของข้อมูลแล้ว องค์การยิ่งใหญ่ ก็ยิ่งยากที่จะจัดการข้อมูลพนักงานได้ทุกประเภท HRIS เป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินการดังกล่าว แต่ก็มีประโยชน์เฉพาะข้อมูลที่ถูกต้อง ในตอนต่อไปจะกล่าวถึงวิธีที่จะประกันความถูกต้องของข้อมูลใน HRIS

#### การตรวจสอบข้อมูล HRIS

เมื่อใช้ HRIS ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จะรักษาระบบให้มีข้อมูลถูกต้องได้อย่างไร สารสนเทศที่เชื่อถือไม่ได้แม้แต่เพียงขั้นเดียว จะสามารถลดความน่าเชื่อถือของระบบและงานทรัพยากรมนุษย์ได้ นโยบายการตรวจสอบ HRIS จะประกันความน่าเชื่อถือของข้อมูล การเริ่มต้นที่ดีคือการมีนโยบายตรวจสอบหาข้อมูลที่ขาดหายไปเป็นประจำ (Ranieri 1993:11) เช่น การตรวจรายงานอาจพบวันเกิดและวันจ้างที่ขาดหายไป แม้สารสนเทศนี้จะดูธรรมดาแต่ก็สามารถทำให้เกิดปัญหาได้ เช่น ทำให้วิเคราะห์อายุแรงงานผิดพลาดและก่อให้เกิดปัญหากับฝ่ายบำนาญ

ต่อไปต้องคอยตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่จัดเก็บไว้โดยดูแนวโน้มและเปรียบเทียบข้อมูลกับนโยบายขององค์การ สามารถทำการตรวจสอบนี้ได้โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับงานเงินเดือนต่าง ๆ เช่น ระดับเงินเดือนมักจะร่วมกับระดับการจ่าย สามารถเปรียบเทียบเงินเดือนพนักงานที่เพิ่มขึ้นกับการเปลี่ยนแปลงของเงินเดือนที่จ่ายเช่นกัน นโยบายองค์การเกี่ยวกับวันเลื่อนตำแหน่งซึ่งมักเป็นวันแรกของการจ่ายเงินเดือน สิ่งที่สำคัญคล้อยกับนโยบายนี้สามารถพิจารณาได้โดยดูวันที่เงินเดือนเปลี่ยน เรื่องที่สำคัญอีกประการคือข้อมูลประวัติเงินเดือน แผนการเกษียณมักขึ้นอยู่กับประวัติเงินเดือนเพื่อพิจารณาเงินเกษียณของพนักงาน สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้โดยลบ

เงินเดือนที่ผ่านมาจากเงินเดือนปัจจุบันซึ่งควรเท่ากับการจ่ายที่เพิ่มขึ้น สามารถคำนวณสิ่งนี้ใน  
 ห้วงเวลาที่พบข้อผิดพลาด

กระบวนการตรวจสอบต่อเนื่อง จะพัฒนาคุณภาพของสารสนเทศที่ใช้ตัดสินใจธุรกิจและ  
 ชื่อเสียงของระบบ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ควรตรวจสอบข้อมูลตามปกติและกำหนดความแตกต่างใน  
 การตรวจสอบพนักงาน เช่น ไม่ต้องตรวจประวัติเงินเดือนพนักงานใหม่ แต่ต้องตรวจของพนักงานที่  
 พร้อมจะเกษียณ การตรวจสอบตามระยะเวลาเพื่อช่วยกระบวนการตัดสินใจเป็นหัวใจสำคัญที่จะ  
 ประกันว่าสารสนเทศนี้มีประโยชน์และถูกต้อง

### การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารบุคคล/ การบริหารทรัพยากรมนุษย์

การบริหารบุคคลหรือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นงานสำคัญที่มีใช้เพียงแต่การ  
 ปฏิบัติงานประจำวันเกี่ยวกับการควบคุมดูแลบุคลากรและค่าจ้างแรงงานเท่านั้น แต่ต้องเป็นการ  
 ดำเนินงานเชิงรุก (Proactive) การประยุกต์เทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงานช่วยให้งาน  
 ทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพขึ้น โดยที่การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลต้อง  
 พิจารณาปัจจัยสำคัญ 5 ประการต่อไปนี้

1. ความสามารถ (Capability) หมายถึงความพร้อมขององค์การและบุคคลในการประยุกต์  
 เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยต้องพิจารณาความสามารถของบุคลากร 3 กลุ่ม คือ

1.1 ผู้บริหารระดับสูงต้องพร้อมที่จะสนับสนุนด้านนโยบาย กำลังคน กำลังเงิน และ  
 วัสดุอุปกรณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศขององค์การ

1.2 ฝ่ายทรัพยากรบุคคลต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และตื่นตัวในการนำเทคโนโลยี  
 สารสนเทศมาประยุกต์ เพื่อให้การทำงานในหน่วยงานมีความคล่องตัวขึ้น

1.3 ฝ่ายสารสนเทศที่ต้องทำความเข้าใจและออกแบบระบบงานให้สอดคล้องกับความต้องการ  
 ของผู้ใช้แต่ละกลุ่ม

2. การควบคุม (Control) การพัฒนา HRIS จะให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของ  
 สารสนเทศโดยเฉพาะการเข้าถึงและความถูกต้องของข้อมูล เนื่องจากข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลจะ  
 เกี่ยวข้องกับความเป็นส่วนตัวของสมาชิกแต่ละคน ซึ่งจะมีผลต่อชื่อเสียงและผลได้-ผลเสียของบุคคล  
 จึงต้องมีการจัดระบบการเข้าถึงและจัดการข้อมูลที่รัดกุม โดยอนุญาตให้ผู้มีหน้าที่และความ  
 รับผิดชอบในแต่ละงานสามารถเข้าถึงและปรับปรุงสารสนเทศในส่วนงานของตนเท่านั้น

3. ต้นทุน (Cost) ปกติการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลจะมีต้นทุนที่สูง ขณะเดียวกันก็  
 จะไม่เห็นผลตอบแทนที่ชัดเจน ตัวอย่างเช่น การเปลี่ยนแปลงขององค์การทั้งในด้านการขยายตัว  
 และหดตัวซึ่งจะมีผลกระทบต่อบุคลากร ดังนั้นฝ่ายบริหารและทรัพยากรบุคคลสมควรต้องมีข้อมูล  
 เหมาะสมในการตัดสินใจ เป็นต้น ขณะเดียวกัน การลงทุนในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจะมี  
 ค่าใช้จ่ายสูง ซึ่งฝ่ายบริหารสมควรต้องพิจารณาผลตอบแทนที่ได้รับจากการพัฒนาระบบว่าคุ้มค่ากับ  
 ต้นทุนที่ใช้ไปหรือไม่



4. การติดต่อสื่อสาร (Communication) หมายถึงการพัฒนาสารสนเทศต้องศึกษาการไหลเวียนของสารสนเทศ (Information flow) ภายในองค์กรและความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนเตรียมการในการสื่อสารข้อมูล เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ เกิดความเข้าใจและทัศนคติที่ดีกับการนำระบบสารสนเทศมาประยุกต์ใช้

5. ความได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive advantage) ปัจจุบันการพัฒนา HRIS ไม่เพียงแต่ช่วยให้การดำเนินงานขององค์กรมีประสิทธิภาพขึ้น แต่ยังมีส่วนสำคัญในการสร้างศักยภาพและความได้เปรียบในการแข่งขันให้แก่ธุรกิจ

### ขั้นตอนการสร้างระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (HRIS)

เมื่อตัดสินใจสร้าง HRIS การรู้ว่าจะเริ่มที่ใดเป็นสิ่งสำคัญการตัดสินใจเลือกซอฟต์แวร์ที่ดีที่สุด ระบบควรมีอะไร ใครที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ เป็นงานที่ละเอียดมาก โดยขั้นตอนในการพัฒนา HRIS เป็นไปตามตาราง 4 (Ranieri. 1993: 6)

ตาราง 4 ขั้นตอนการสร้าง HRIS

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| ขั้นที่ 1 ทำความเข้าใจระบบปัจจุบัน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดวัตถุประสงค์</li> <li>- สอบถาม</li> <li>- รวบรวมข้อมูล</li> </ul>  |
| ขั้นที่ 2 ความต้องการระบบใหม่      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดสิ่งที่ต้องเปลี่ยนแปลง</li> <li>- ปัญหาของระบบเก่า</li> </ul>  |
| ขั้นที่ 3 วางแผน                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตัดสินใจขั้นสุดท้ายถึงความต้องการต่าง ๆ ในระบบใหม่</li> <li>- กำหนดข้อมูลดิบที่ต้องการ</li> <li>- กำหนดผลนำออกที่ต้องการ</li> </ul> |
| ขั้นที่ 4 เลือกซอฟต์แวร์และทดสอบ   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แจกจ่ายซอฟต์แวร์ให้เสนอขาย</li> <li>- เลือกผู้ขายซอฟต์แวร์</li> <li>- ทดสอบระบบ</li> </ul>  |
| ขั้นที่ 5 นำผลการใช้มาทบทวน        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมผลการใช้จากผู้ใช้</li> <li>- ปรับปรุงซอฟต์แวร์ตามความต้องการของผู้ใช้</li> </ul>  |
| ขั้นที่ 6 การนำไปใช้               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้ระบบใหม่และฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ทุกคน</li> </ul>  |
| ขั้นที่ 7 การประเมินผล             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค้นหาหนดปัญหาระยะยาว</li> <li>- ประเมินประโยชน์</li> <li>- ปรับปรุงระบบให้ทันสมัย</li> </ul>  |

### ความลับและความเป็นส่วนตัว

เมื่อสร้างระบบ จะต้องมีการป้องกันผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงข้อมูลปกปิดของพนักงาน โดยขั้นแรก กำหนดแนวทางเพื่อบอกว่าจะเก็บข้อมูลประเภทใด วิธีใดข้อมูล และผู้รับผิดชอบดูแลข้อมูลขั้นต่อไป กำหนดให้ชัดเจนถึงการใช้ที่ไม่ถูกต้อง การดูแลข้อมูลที่ไม่ถูกต้องหรือละเมิดความเป็นส่วนตัว ซึ่งต้องแจ้งกฎและระเบียบนี้แก่พนักงานทุกคนเพื่อความมั่นใจ สิ่งที่เกิดจากกฎระเบียบ หรือการใช้ข้อมูลนอกเหนือจากที่กำหนด ถือเป็น การละเมิดร้ายแรง ซึ่งการใช้รหัสผ่านจะช่วยจำกัดการเข้าถึงระบบ ต้องระวังในการกำหนดว่าใครจะเข้าถึงระบบ ซึ่งเฉพาะผู้มีหน้าที่และต้องใช้ข้อมูลเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลที่เก็บใน HRIS ผู้ใดที่ต้องการข้อมูลต้องขอผ่านฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ (Ranieri. 1993: 12)

ควรกำหนดแนวทางการบันทึกซึ่งไม่จำเป็นต้องเก็บทุกข้อมูลเป็นเวลานาน ๆ เช่น บางข้อมูลไม่จำเป็นต้องการเก็ยณและการให้ออก นอกจากนี้ ต้องคำนึงถึงกฎหมายที่เกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวในการกำหนดแนวทางของบริษัท นอกจากนี้ ต้องระวังในการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยต้องทำในลักษณะเปิดเผยและพนักงานยินยอม ควรเก็บเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานและควรให้พนักงานได้ดูข้อมูลของตนตามระยะเวลาเพื่อปรับปรุงได้ตามความจำเป็น พนักงานต้องรู้ว่าจะเก็บข้อมูลใด จะใช้ข้อมูลอย่างไร และระยะเวลาที่เก็บ การปกปิดข้อมูลกับพนักงานจะเพิ่มความเสี่ยงในทางลบของกระบวนการ HRIS ต้องระวังต่อข้อมูลนำเข้าและนำออกของระบบสารสนเทศใด ๆ โดยควรเก็บเป็นความลับหรือทำลายหลังใช้ถ้าเป็นไปได้ ข้อมูลนำเข้าควรอยู่ในรูปรหัสเพื่อจำกัดการเปิดเผยการรักษาความลับอีกประการคือการติดตามตรวจสอบผู้ใช้ ซึ่งบันทึกนี้จะแสดงไฟล์ที่ถูกดู เวลา และผู้ดูแลฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ต้องกำหนดผู้ติดตามตรวจสอบการถ่ายข้อมูลอยู่เสมอ หากพบเห็นสิ่งผิดสังเกตต้องติดตามโดยทันที ระบบสำรองข้อมูลเป็นการป้องกันอีกประการหนึ่ง ถ้าทำได้ การเก็บข้อมูลไว้อีกที่หนึ่งเป็นการป้องกันไฟหรือโจรกรรมที่ดีที่สุด ต้องประกันความเป็นส่วนตัวของพนักงานทุกคนด้วยกระบวนการและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลระบบ HRIS ทั้งสิ้น

### 4. ความคิดเห็นและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาค้นคว้าได้มีผู้ให้ความหมายของความคิดเห็นในหลายความหมายด้วยกัน ดังนี้

#### ความหมายของความคิดเห็น

พจนานุกรมของเวบสเตอร์ (Webster. 1998: 950) ได้ให้ความหมายของความคิดเห็นไว้ว่าความคิดเห็นเป็นความเชื่อถือที่ไม่ได้ตั้งอยู่บนความแน่นอนหรือความรู้อันแท้จริงแต่จะตั้งอยู่ที่จิตใจ ความเห็นและการลงความเห็นของแต่ละบุคคลที่เห็นว่าน่าจะเป็นจริงหรือน่าจะตรงตามที่คิดไว้

อุทัย หิรัญโต (2519: 81) ให้ความเห็นว่าความคิดเห็นของแต่ละคนมีหลายระดับคืออย่างผิวเผินก็มี อย่างลึกซึ้งก็มี สำหรับความคิดเห็นที่เป็นทัศนคตินั้นเป็นความคิดเห็นอย่างลึกซึ้งและติดตัวไปเป็นเวลานานเป็นความคิดเห็นทั่วไปไม่เฉพาะอย่างซึ่งมีประจำตัวของบุคคล ความ

คิดเห็นเฉพาะอย่างและมีอยู่เป็นระยะเวลาสั้น เรียกว่า Opinion เป็นความคิดเห็นประเภทหนึ่งที่ไม่ตั้งอยู่บนรากฐานของพยานหลักฐานที่เพียงพอต่อการพิสูจน์ มีความรู้แห่งอารมณ์น้อยและเกิดขึ้นได้ง่ายแต่ก็สลายได้เร็ว

ซาลี ฮาร์เดนริส (ปิยรัตน์ วงศ์ไทย, 2542) ให้ความหมายของความคิดเห็น (Opinion) ว่าเป็นความเชื่อหรือทัศนคติ ซึ่งบางครั้งอาจมีความรู้สึกเลื่อนรางในข้อเท็จจริงของตนเองและไม่มีความรู้สึกแรงกล้า ถึงกับจะพิสูจน์ข้อเสนอนั้นๆ ได้เป็นแต่เพียงว่าตนยอมรับข้อเสนอนั้น เพราะรู้สึกหรือดูเหมือนว่ามันจะเป็นอย่างนั้น ซึ่งใน (A Dictionary of General Psychology) ให้ความหมายไว้เป็นข้อๆ ดังนี้

1. เป็นความเชื่อหรือทัศนคติซึ่งแต่ละบุคคลก่อกำเนิด (Forms) มาจากความรู้สึกหรือการตัดสินใจความสัมพันธ์ระหว่างการยอมรับหรือไม่ยอมรับในข้อเสนอนั้น

2. การตัดสินใจหรือความเชื่อมันจะรวมไปถึงความคาดหวัง (Expectation) หรือการคาดคะเน (Perdition) ที่เกี่ยวกับพฤติกรรมหรือเหตุการณ์

3. การแสดงออกเป็นถ้อยคำจากทัศนคติ (Attitude) และใน A Comprehensive Dictionary of Psychology and Psychoanalytic Terms (Horace, B. English; & Ava, English. 1958: 358 – 359) ได้บรรยายไว้อย่างน่าสนใจว่าเป็นความเชื่อที่บุคคลมีความรู้สึกโดยปราศจากข้อผูกพันทางอารมณ์หรือการตัดสินใจและแสดงออกมาอย่างเปิดเผย ถึงแม้ว่าจะไม่ปรากฏหลักฐานเป็นที่ยอมรับว่าน่าเชื่อถือก็ตาม ซึ่งสามารถจะแสดงออกมาเป็นถ้อยคำภายใต้สถานการณ์อย่างเหมาะสมอย่างน้อยที่สุดสำหรับบุคคลหนึ่ง ข้อสันนิษฐานในเรื่องของจุดมุ่งหมายอาจหลอกตัวเองอยู่บ้าง (ความคิดเห็นส่วนมากจะนำข้อเท็จจริง การตัดสินใจที่ถูกต้องและโครงสร้างของบุคลิกภาพออกมามากกว่าที่จะยึดมั่นบนข้อสมมติโดยทั่วไป) แต่ถึงว่าอิทธิพลเหล่านี้จะมาจากแรงจูงใจหรือการตัดสินใจก็ตามความคิดเห็นก็ยังเป็นคำกล่าวถึงเรื่องราวที่คลุมไปถึงความรู้บางอย่างและข้อสรุปของหลักฐานแห่งความจริงพอประมาณอีกประการหนึ่งมันอาจจะมีความผันล่วนๆ ที่นี้เกิดขึ้นเองอย่างไม่มีเหตุผลก็ได้

จากความหมายที่กล่าวข้างต้น อาจสรุปได้ว่าความคิดเห็นเป็นการแสดงความรู้สึก ความเชื่อ ความคิดหรือการลงความคิดเห็น โดยอาศัยพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์และสภาพแวดล้อมของแต่ละบุคคลซึ่งความคิดเห็นของแต่ละบุคคลที่แสดงออกมาอาจจะเหมือนหรือขัดแย้งกับบุคคลอื่นก็ได้

### องค์ประกอบของความคิดเห็น

ไทรแอนดิส (Triandis. 1971: 2 – 3) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของความคิดเห็นไว้ว่าสามารถแบ่งได้ดังนี้

1. องค์ประกอบด้านความรู้ ได้แก่ ความรู้ ความคิดที่บุคคลมีต่อสิ่งเร้า ซึ่งอาจเป็นบุคคลหรือสถานการณ์ใดๆ ความรู้ ความคิด ดังกล่าวจะเป็นส่วนกำหนดทิศทางของความคิดเห็นของ

บุคคล กล่าวคือ ถ้าบุคคลมีความรู้และการติดต่อกับสิ่งเร้าครบถ้วนแล้ว บุคคลจะมีความเห็นต่อสิ่งเร้าในทางบวก

2. องค์ประกอบด้านความรู้สึก ได้แก่ อารมณ์ หรือความรู้สึกของบุคคลต่อสิ่งเร้าอย่างใดอย่างหนึ่ง ความรู้สึกดังกล่าวจะกำหนดทิศทางความคิดเห็น คือ ถ้ามีความรู้สึกดี บุคคลจะมีความเห็นทางบวกต่อสิ่งนั้น แต่ถ้ามีความรู้สึกไม่ดีต่อสิ่งนั้น บุคคลจะมีความเห็นในทางลบ

3. องค์ประกอบด้านพฤติกรรม ได้แก่ พฤติกรรมของบุคคลที่แสดงออกต่อสิ่งเร้าอย่างใดอย่างหนึ่ง พฤติกรรมดังกล่าวจะแสดงความคิดเห็นของบุคคล คือ ถ้าแสดงออกอย่างชัดเจนแสดงว่ามีความคิดเห็นเป็นบวกเป็นลบแน่นอน

### การเกิดความคิดเห็น

ฟอสเตอร์ (Foster. 1992: 88) ได้สรุปปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเกิดของความคิดเห็นว่าเกิดจาก 5 ปัจจัย คือ

1. ประสบการณ์ที่บุคคลมีต่อสิ่งของ บุคคล หมุกณะเรื่องราวหรือสถานการณ์ต่างๆ ความคิดเห็นเกิดขึ้นในตัวบุคคลจากการได้พบเห็น ความคุ้นเคย อันถือได้ว่าเป็นประสบการณ์ตรงและจากการได้ยิน ได้ฟัง ได้เห็นรูปถ่ายหรืออ่านจากหนังสือโดยไม่ได้พบของจริง ซึ่งถือว่าเป็นประสบการณ์ทางอ้อม

2. ระบบค่านิยมและการตัดสินใจอันเนื่องมาจากกลุ่มชน เนื่องจากชนแต่ละกลุ่มต่างมีแบบแผนธรรมเนียมปฏิบัติวิถีชีวิต ตลอดจนค่านิยมเฉพาะตน เป็นเหตุให้คนต่างกลุ่มอาจมีความคิดเห็นในเรื่องเดียวกันแตกต่างกันได้

3. อิทธิพลของการเลี้ยงดูหรือจากตัวผู้ปกครอง โดยแนวทางการเลี้ยงดูภายในครอบครัว ซึ่งถือเป็นการขัดเกลาทางสังคมขั้นพื้นฐาน เนื่องจากผู้ปกครองในฐานะผู้ใกล้ชิดและเป็นผู้อบรม สั่งสอน ปลูกฝัง ตลอดจนหล่อหลอมและถ่ายทอดพฤติกรรมตลอดจน ความคิดเห็นผ่านวิถีการเลี้ยงดู ทั้งโดยตั้งใจและไม่ตั้งใจ

4. ทัศนคติและความคิดเห็นของกลุ่ม เป็นผลสืบเนื่องจากเมื่อเวลาที่บุคคลเจริญเติบโตย่อมจะต้องมีกลุ่มและสังคม ดังนั้นความคิดเห็นของกลุ่มเพื่อน กลุ่มอ้างอิง หรือการอบรมสั่งสอนของโรงเรียน สถาบันการศึกษา ตลอดจนสถานที่ทำงาน จึงเข้ามามีอิทธิพลต่อการกำหนดกรอบแนวคิด มุมมองอันเป็นรากฐานนำบุคคลให้มีความคิดเห็นเหมือนกันหรือแตกต่างกันไป

5. สื่อมวลชนเป็นสถาบันหนึ่งที่เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวันของมนุษย์ ความสามารถในการเข้าถึงมวลชนได้ระดับที่กว้างและครอบคลุมส่งผลให้สื่อมวลชนเข้ามามีส่วนกำหนดหล่อหลอมความคิดเห็นในเรื่องหนึ่งเรื่องใด ตลอดจนชี้นำความคิดเห็นแก่สังคมได้

## ประเภทของความคิดเห็น

เรมเมอร์ (Remmer. 1996: 47) ได้จำแนกความคิดเห็นออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. ความคิดเห็นแบบสุดขั้ว (Extreme Opinion) เป็นความคิดเห็นที่เกิดจากการเรียนรู้และประสบการณ์ ซึ่งอาจจำแนกเป็นทิศทางได้ 2 แบบ คือ ทิศทางบวกสุด ได้แก่ ความรักจนหลง และทิศทางที่ลบสุด ได้แก่ ความรังเกียจ โดยความคิดเห็นในลักษณะนี้รุนแรงเปลี่ยนแปลงยาก
2. ความคิดเห็นจากความรู้ความเข้าใจ (Cognitive Contents) การมีความคิดเห็นต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดขึ้นอยู่กับความรู้ความเข้าใจต่อสิ่งนั้น เช่น ความรู้ความเข้าใจทางที่ดี ได้แก่ ชอบยอมรับเห็นด้วย ส่วนความรู้ความเข้าใจในทางไม่ดี ได้แก่ ไม่ชอบ รังเกียจ ไม่เห็นด้วย เป็นต้น

## การวัดความคิดเห็น

ไพศาล หวังพานิช (2530: 152) ได้กล่าวว่า การวัดความคิดเห็น หรือเจตคติต้องยอมรับข้อตกลงเบื้องต้น ดังนี้

1. เจตคติมีลักษณะคงเส้นคงวาอยู่ในช่วงเวลาหนึ่ง นั่นคือ ความรู้สึกนึกคิดของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งไม่ได้เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา จะมีช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งที่มีความรู้สึกต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งสามารถวัดได้
2. เจตคติของบุคคลไม่สามารถวัดหรือสังเกตได้โดยตรง การวัดจะเป็นการวัดทางอ้อมโดยวัดจากแนวโน้มที่บุคคลจะแสดงออกหรือประพฤติปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ
3. เจตคตินอกจากจะแสดงออกในรูปของความรู้สึกนึกคิด เช่น การสนับสนุน หรือคัดค้าน ยังมีขนาดหรือปริมาณของความรู้สึกด้วย ดังนั้นในการวัดทัศนคตินอกจากจะทำให้ทราบทิศทางแล้วยังสามารถบอกระดับความมากน้อยได้ด้วย

เพ็ญพร เพชรสุขศิริ (2541: 3) ได้กล่าวถึงการวัดทัศนคติและความคิดเห็นมีอยู่หลายวิธีที่แพร่หลาย มี 4 วิธี ดังนี้

1. วิธีของเทอร์สตัน (Thurstone's Method) เป็นวิธีการสร้างมาตราวัดออกเป็นปริมาตรแล้วเปรียบเทียบตำแหน่งของความคิดเห็น หรือทัศนคติไปในทางเดียวกันและเสมือนว่าเป็นช่วงที่มีช่วงห่างเท่ากัน
2. วิธีกัตต์แมน (Guttman's Scale) เป็นวิธีวัดทัศนคติหรือความคิดเห็นในแนวเดียวกัน และสามารถจัดอันดับของทัศนคติสูง – ต่ำแบบเปรียบเทียบกันและกันได้จากอันดับต่ำสุดถึงสูงสุด และแสดงถึงการสะสมของข้อความความคิดเห็น
3. วิธีการจำแนกแบบ เอสดี สเกล (Semantic Differential Scale: S – D Scale) เป็นวิธีวัดทัศนคติหรือความคิดเห็นโดยอาศัยคู่คำศัพท์ที่มีความหมายตรงกันข้าม เช่น ดี – เลว ชยัน – ชี เกียจ เป็นต้น
4. วัดแบบลิเกิร์ต (Likert's Method) เป็นวิธีสร้างมาตราวัดทัศนคติที่นิยมแพร่หลาย เพราะเป็นวิธีสร้างมาตรวัดที่ง่าย ประหยัดเวลา ผู้ตอบสามารถแสดงทัศนคติในทางชอบ ไม่ชอบโดย

ยึดอันดับความชอบหรือไม่ชอบซึ่งอาจมีคำตอบให้เลือก 5 หรือ 4 คำตอบ และให้ลงคะแนน 5 4 3 2 1 หรือ +2 +1 0 -1 -2 ตามลำดับ

แซดรอซนี (Zadrozny. 1979: 234) กล่าวถึงวิธีการวัดความคิดเห็นไว้ว่า การวัดความคิดเห็นในเรื่องทั่วไป มีองค์ประกอบที่สำคัญด้วยกัน 3 อย่าง คือ บุคคลผู้ถูกวัดความคิดเห็นสิ่งเร้าและการตอบสนอง ซึ่งโดยมากนิยมกำหนดระดับการวัดออกมาเป็นระดับสูง – ต่ำ หรือมาก – น้อย ซึ่งโดยทั่วไปวิธีการความคิดเห็นนิยมใช้การตอบแบบสอบถาม และการสัมภาษณ์ เป็นหลัก โดยให้ผู้ถูกวัดความคิดเห็นเลือกตอบคำถามที่ต้องการวัด

มอร์แกนและคิง (Morgan; & King. 1991: 536, 750) ได้เสนอแนะว่า การที่ให้ใครแสดงความคิดเห็น ควรถามกันต่อหน้า ซึ่งจะเป็นการดีกว่าที่จะให้ต้องมาอ่านข้อความหรือเขียนข้อความหรือกล่าวอีกหนึ่งได้ว่า มอร์แกน และคิง เชื่อว่า การสัมภาษณ์เป็นวิธีการวัดความคิดเห็นที่ดีกว่าการใช้แบบสอบถาม

เบสท์ (Best. 1997: 77) ได้เสนอแนะว่า วิธีที่ง่ายที่สุดที่จะบอกความคิดเห็น ก็คือการแสดงให้เห็นถึงร้อยละของคำตอบในแต่ละข้อคำถามเพราะจะทำให้เห็นว่าความคิดเห็นจะออกมาในลักษณะใด

สรุปได้ว่า การวัดความคิดเห็นที่นิยมใช้เพื่อการวิจัย ได้แก่ การสัมภาษณ์และการใช้แบบสอบถาม โดยแสดงให้เห็นถึงร้อยละของคำตอบในแต่ละข้อคำถาม

## 5. โรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ

โรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ เป็นสถาบันการศึกษาที่ก่อตั้งใหม่ลำดับที่ 17 ของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย ได้อนุญาตจัดตั้งอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2555 ซึ่งจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการเป็นภาษาอังกฤษ เปิดสอนเมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2555 และได้มีพิธีเสกอาคารเรียน Regina Coeli เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม พ.ศ. 2555 โดย พระอัครสังฆราชพระคาร์ดินัล ไมเกิ้ล มีชัย กิจบุญชู เป็นประธานในพิธีและผู้เสกอาคาร โรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษมี ฆราวาส ดร.พิสูตร วาปีโส ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ มีนักเรียนระดับชั้น Year 1, Year 4, Year 7 และ Year 10 จำนวนนักเรียน 312 คน มีบุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษาจำนวน 44คน แบ่งแยกตามเพศมีครูผู้หญิงจำนวน 20 คน ครูผู้ชายจำนวน 24 คนมีบุคลากรครูที่เป็นคนไทยจำนวน 23 คน บุคลากรต่างชาติจำนวน 21 คน

โรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ จัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ การศึกษาเน้นพัฒนาคน โดยการจัดการเรียนการสอนแบบบูรณาการ ให้นักเรียนมีประสบการณ์เรียนรู้เพื่อสร้างลักษณะที่พึงประสงค์ ปลูกฝังเจตคติที่พัฒนาพฤติกรรมบุคลิกภาพ และมีทักษะพื้นฐานเป็นเครื่องมือที่จะไปศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมในชีวิต โรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ มุ่งมั่นที่จะพัฒนานักเรียนให้มีความรู้ทางด้านวิชาการเป็นเลิศอยู่เสมอ จึงต้องมีการ

พัฒนาอบรมบุคลากรครูให้มีความรู้ประสบการณ์ที่จะพัฒนานักเรียน นโยบายของโรงเรียนอัสสัมชัญ หลักสูตรภาษาอังกฤษจะส่งเสริมในการพัฒนาบุคลากรครู และบุคลากรทางด้านการศึกษาให้มีความรู้ด้านประสบการณ์ ด้านการปฏิบัติงาน และด้านการปฏิบัติตน ตามเกณฑ์มาตรฐานบุคลากรของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลและมาตรฐานการตรวจสอบโรงเรียนของ สมศ คือ บุคลากรครูและบุคลากรทางด้านการศึกษาทุกคนต้องมีการพัฒนาตนเองเป็นอย่างน้อย 20 ชั่วโมงต่อปีการศึกษาซึ่งเป็นความรับผิดชอบของงานทรัพยากรมนุษย์ที่จะกำหนดโครงการการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรขึ้นโดยการร่วมมือกับฝ่ายต่างๆ ที่ต้องการให้มีการอบรม เมื่อมีความต้องการที่จะต้องมีการพัฒนาและฝึกอบรมแล้วก็เป็นหน้าที่ของงานทรัพยากรมนุษย์ที่จะจัดหลักสูตรกำหนดวิชาการศึกษาที่เหมาะสมเพื่อให้บรรลุผลตามที่ฝ่ายต่างๆ ต้องการ เพราะการพัฒนาและฝึกอบรมเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งทำให้บุคลากรเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ส่งเสริมขีดความสามารถให้แก่บุคลากรของโรงเรียนเป็นอย่างมาก

เครื่องมือที่ใช้ในการอบรมและพัฒนาบุคลากรที่งานทรัพยากรมนุษย์ใช้ในการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของโรงเรียนนั้นเป็นการเพิ่มระดับทักษะ ความสามารถและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมบุคลากรของโรงเรียน ดังต่อไปนี้

1. การให้การศึกษา (Education) หัวใจสำคัญของการศึกษาที่แท้จริง คือ การทำให้ผู้เข้ารับการศึกษาได้เรียนรู้เหตุการณ์ในอดีตและปัจจุบัน ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและได้มีการหยุดนิ่งเป็นส่วนใหญ่ แล้วตอบคำถามว่าทำไมต้องเป็นเช่นนั้น สามารถใช้อะไรมาพิจารณา แล้วทำการคิดวิเคราะห์เหตุการณ์ในอนาคตได้ การศึกษานี้จะใช้ระยะเวลาการศึกษานาน ในปัจจุบันมีการให้การศึกษาทั้งในสถาบันการศึกษา นอกสถาบันการศึกษา หรือแม้แต่ใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการศึกษา เช่น การศึกษาทางอินเทอร์เน็ต ที่เรียกว่า e-learning

2. การปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นการแนะนำให้บุคลากรครูใหม่ของโรงเรียนที่จะต้องพบกับงานใหม่ ระบบการบริหารงานใหม่ ผู้บริหารคนใหม่ และเพื่อนร่วมงานใหม่ ให้รู้จักและเข้าใจโรงเรียน รู้จักหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ แนะนำบุคลากรครูใหม่กับผู้บริหารและเพื่อนร่วมงานให้รู้จักกัน และให้ความช่วยเหลือกันในการทำงานร่วมกัน

การปฐมนิเทศจะเป็นกิจกรรมที่งานทรัพยากรมนุษย์จัดขึ้นมา เมื่อมีการบรรจุจ้างบุคลากรครูใหม่ ให้มีการประชุมบุคลากรครูใหม่เพื่อให้บุคลากรครูใหม่ได้เข้าใจนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ หน้าที่ต่างๆ และวัฒนธรรมของโรงเรียน ที่บุคลากรครูทุกคนในโรงเรียนจะต้องทราบ เป็นการช่วยให้บุคลากรครูใหม่ปรับตัวให้เข้ากับการทำงานกับโรงเรียนและเพื่อนร่วมงานใหม่ และยังเป็น การช่วยให้บุคลากรครูใหม่ทำงานได้ถูกต้อง

3. การฝึกอบรม (Training) เกิดจากความต้องการของโรงเรียนที่ต้องการเพิ่มศักยภาพพนักงานให้มีคุณภาพเป็นที่พึงประสงค์ของโรงเรียน ได้แก่ ความรู้ความสามารถสมัยใหม่ เจตคติ ค่านิยม และบุคลิกภาพที่ดี เป็นการยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานของพนักงาน การเตรียมความ

พร้อมให้พนักงานสามารถรับผิดชอบงานที่สูงขึ้นหรืองานใหม่ที่ต้องการความรู้ความสามารถเฉพาะ และมีความพร้อมที่จะเลื่อนขึ้นตำแหน่งที่สูง

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ไม่ได้กระทำขึ้นเพียงครั้งเดียว แต่จะต้องกระทำอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อจะได้ปรับปรุงคุณภาพบุคลากรครูให้ทันการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน ซึ่งกระบวนการฝึกอบรมมักจัดเป็นรูปแบบ มีกาวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs) มีมาตรฐานการฝึกอบรม และการประเมินผลการฝึกอบรม ส่วนรูปแบบการฝึกอบรมที่สำคัญมีดังนี้

3.1 การฝึกอบรมขณะทำงาน (On the Job Training) เป็นรูปแบบที่ใช้กันมากที่สุด บุคลากรครูจะถูกฝึกอบรมในขณะที่ทำงานจริง โดยผู้บริหารหรือบุคลากรครูอาวุโสที่มีประสบการณ์ในงานที่บุคลากรครูปฏิบัติจะเป็นผู้ให้การอบรมแนะนำเทคนิควิธีการทำงานให้โดยตรง เป็นวิธีที่ช่วยให้บุคลากรครูมีโอกาสเรียนรู้จากผู้มีความสามารถที่แท้จริง สามารถพบปัญหาและแก้ไขได้ในสภาพแวดล้อมที่เป็นจริง แต่วิธีการเช่นนี้จะให้ได้ผลดีต่อบุคลากรครูก็ต่อเมื่อมีเวลาเพียงพอสำหรับการอบรมเพราะวิธีนี้จะต้องอบรมแบบค่อยเป็นค่อยไป จึงจะทำให้บุคลากรครูสามารถเรียนรู้ได้ถึงวิธีการที่มีประสิทธิภาพมากกว่าการมุ่งเน้นผลงาน

3.2 การฝึกหัดงานช่างฝีมือ (Apprenticeship Training) เป็นรูปแบบการฝึกอบรมที่จัดให้มีการเรียนรู้ในห้องเรียนและให้มีการทดลองฝึกปฏิบัติเข้าด้วยกัน ซึ่งจะทำให้บุคลากรครูได้รับความรู้ ทักษะความชำนาญ และประสบการณ์ การฝึกอบรมรูปแบบนี้มักจะจัดขึ้นสำหรับงานที่ต้องใช้ทักษะเป็นส่วนใหญ่ เช่น ด้านดนตรีไทยหรือสากล เป็นต้น

3.3 การอบรมในห้องบรรยาย (Class – room Training) เป็นการอบรมให้แก่ผู้เข้าอบรมเป็นกลุ่มใหญ่ ซึ่งให้ผู้อบรมส่วนใหญ่จะใช้วิธีการบรรยายแสดงให้เข้าใจสิ่งที่ต้องการให้บุคลากรครูเรียนรู้ โดยมีเครื่องมือช่วยในการเรียนรู้ เช่น เครื่องฉายภาพคอมพิวเตอร์ สไลด์ แผ่นใส หรือการใช้วิธีการให้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ปัญหาควบคู่กับการบรรยาย เช่น การใช้กรณีศึกษา ซึ่งเป็นเทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรมผู้บริหารสามารถวิเคราะห์สาเหตุแห่งปัญหา และเลือกแนวทางแก้ไขที่ดีที่สุด กรณีศึกษาส่วนใหญ่มักเป็นกรณีศึกษาที่เหมาะสมกับการบริหารงาน

3.4 การสัมมนาแลกเปลี่ยนความรู้ (Seminar) เป็นรูปแบบที่ใช้เพื่อให้บุคลากรครูที่เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และรับฟังจากผู้อื่น ในขณะเดียวกันก็จะมีการแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ โดยจะเป็นการถกเถียงเกี่ยวกับปัญหาและการหาหนทางแก้ไขปัญหา

3.5 การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) ในบางช่วงเวลาจะมีการหมุนเวียนบุคลากรครูจากตำแหน่งงานหนึ่งไปสู่อีกตำแหน่งงานหนึ่ง เพื่อให้บุคลากรครูมีความเข้าใจในหน้าที่ต่างๆ ซึ่งจะมีประโยชน์ต่อองค์กร ทำให้บุคลากรครูสามารถทำงานแทนกันได้ กรณีที่บุคลากรครูคนหนึ่งคนใดไม่สามารถทำงานในหน้าที่นั้นๆ ได้เป็นการชั่วคราว



## 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องซึ่งได้ศึกษาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายของโรงเรียนอัสสัมชัญแผนกประถม มี ดังนี้

### งานวิจัยในประเทศ

สิทธิ์ สิตไทย (2541: บทคัดย่อ) การพัฒนาระบบบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ของ มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์ เป็นระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเอกสารและข้อมูล โดยนำ ระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการสร้างและสืบค้นข้อมูลต่างๆ ของบุคลากร เช่น ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรมเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารใช้ในการตัดสินใจในด้านต่างๆ

ระบบงานนี้ ได้ใช้ระเบียบวิธีพัฒนา (Methodology) ในการพัฒนาระบบงานแบบวงจรการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle) อันเป็นแนวทางให้สามารถพัฒนาระบบงานให้ บรรลุวัตถุประสงค์ ในการวิเคราะห์ที่มีการรวบรวมความต้องการของระบบ โดยการสัมภาษณ์ผู้ใช้ ระบบงานเดิม ระบบฐานข้อมูลและโปรแกรมพัฒนาโดยใช้ Microsoft Visual FoxPro

อินทิรา ศิลปาจารย์ (2544) ได้ทำการศึกษาเรื่อง ความต้องการพัฒนาครูในการจัดการ เรียนรู้ตามแนวปฏิรูปการศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษา เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหารมีความต้องการในการพัฒนาครูในการจัดการเรียนรู้ตามแนว ปฏิรูปการศึกษา ในระดับมากที่สุด 3 ด้าน คือ ด้านการจัดการศึกษาที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุด ด้าน การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อันสาระการเรียนรู้อส่วนครูมีความต้องการในการพัฒนาตนเอง เรียง ตามลำดับ คือด้านกระบวนการเรียนรู้อันสาระการเรียนรู้อ ด้านการจัดการเรียนรู้อที่เน้นผู้เรียนสำคัญ ที่สุด ด้านการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้อ ด้านการประเมินทางการศึกษา ด้านส่งเสริมการเรียนรู้อ ด้าน การจัดทำหลักสูตร ด้านการเรียนรู้อภายในชุมชน

เพ็ญแข อุดมวงศ์ (2546) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับวิธีการพัฒนาครูตามแนวทางการปฏิรูป การศึกษาในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร สรุปผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีความเห็นสอดคล้องกัน ว่า วิธีการพัฒนาครูตามแนวปฏิรูปการศึกษา สามารถกระทำได้ในระดับมาก 3 วิธี คือ การพัฒนา ตนเองในระหว่างเป็นครู การเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ และการฝึกฝนกับครูพี่เลี้ยงหรือ ผู้เชี่ยวชาญในระหว่างเป็นครู และสามารถกระทำได้ในระดับปานกลาง 1 วิธีคือ การศึกษาต่อใน ระดับที่สูงขึ้น

จากการศึกษางานวิจัยของแต่ละท่านพบว่า การพัฒนาบุคลากรครูในโรงเรียนเป็นสิ่ง สำคัญยิ่งที่ทุกโรงเรียนต้องมีการพัฒนา ยิ่งถ้าได้การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการ ดำเนินการด้วยแล้ว จะทำให้ระบบการพัฒนาบุคลากรครูในโรงเรียนมีความ ถูกต้อง แม่นยำ และ ตรงต่อความต้องการของผู้บริหารสถานศึกษา

## บทที่ 3

### วิธีการดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดทำและวิเคราะห์ข้อมูล

#### 1. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรกลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศและผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 8 คน
2. บุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ รวมจำนวน 44 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีเครื่องมือที่จะต้องมาใช้ศึกษา ได้แก่

1. ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ
2. แบบประเมินระบบสารสนเทศโดยผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศและด้านทรัพยากรมนุษย์
3. แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ

#### 2. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. การสร้างและหาคุณภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ

ผู้วิจัยได้สร้างและหาคุณภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ มีขั้นตอนการสร้างและหาคุณภาพ 7 ขั้นตอน (Ranieri, 1993: 6) ดังต่อไปนี้

##### 1.1 ทำความเข้าใจระบบปัจจุบัน

1.1.1 ศึกษาเอกสารและงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์

1.1.2 ศึกษาข้อมูลระบบสารสนเทศสถานพยาบาลมนุษยระบบเก่าที่ทำงานด้วยเอกสารและโปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel รวบรวมข้อมูลทุกขั้นตอนของการทำงานในระบบเก่าและกำหนดวัตถุประสงค์หลักในการสร้างระบบสารสนเทศสถานพยาบาลมนุษย

## 1.2 ความต้องการของระบบใหม่

1.2.1 ศึกษาความต้องการของระบบสารสนเทศสถานพยาบาลมนุษยบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ

1.2.2 สอบถามข้อมูลกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศถึงความต้องการระบบสารสนเทศ

## 1.3 วางแผน

นำข้อมูลที่ได้มาวางแผนและออกแบบระบบสารสนเทศสถานพยาบาลมนุษย โดยแบ่งขั้นตอนย่อยดังต่อไปนี้

1.3.1 นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศสถานพยาบาลมนุษยบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

### 1.3.1.1 ประวัติส่วนตัว

1.3.1.1.1 ข้อมูลส่วนตัว รูปภาพ

1.3.1.1.2 ประวัติการศึกษา

1.3.1.1.3 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านและที่อยู่ปัจจุบัน

### 1.3.1.2 ประวัติการทำงาน

1.3.1.2.1 ประวัติการอบรมแยกเป็นรายปี

1.3.1.2.2 ประวัติการดูงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ

### 1.3.1.3 ประวัติการพัฒนาและฝึกอบรม

1.3.1.3.1 สามารถจัดเก็บและสืบค้นประวัติการพัฒนาและการฝึกอบรมว่าในแต่ละปีมีการอบรมเป็นจำนวนกี่ชั่วโมง และมีรายละเอียดหัวข้อการอบรมแสดงขึ้นมา

1.3.1.3.2 สามารถจัดเก็บและสืบค้นสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เข้ารับการอบรมโดยสามารถค้นหาได้จาก ชื่อ สกุล สังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

1.3.2 ทำการออกแบบระบบสารสนเทศสถานพยาบาลมนุษยบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ โดยทำการออกแบบใส่กระดาษ จดรายละเอียดแยกเป็นหน้าๆ วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลดิบที่จะใส่เข้าไปในระบบ และออกแบบหน้าจอการแสดงผลของผลลัพธ์เมื่อผ่านการวิเคราะห์เรียบร้อยแล้ว

## 1.4 เลือกซอฟต์แวร์และทดสอบ

1.4.1 เลือกซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษโดยผู้วิจัยพัฒนางานในรูปแบบ Web Base Application โดยใช้โปรแกรม Adobe Dreamweaver, MySQL และภาษา PHP

1.4.2 ทำการพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ

## 1.5 นำผลการใช้มาทบทวน

เมื่อพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษแล้วเสร็จ พร้อมทั้งตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดจากอาจารย์ที่ปรึกษา

## 1.6 การนำไปใช้

นำระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษไปให้ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศและด้านทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 8 ท่าน ทำการประเมินแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ โดยที่เกณฑ์การประเมินอยู่ในระดับ 3.51 ขึ้นไปผลจากการประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศทำการตรวจประเมิน มีระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญอยู่ในระดับ ดี และผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ทำการตรวจประเมิน มีระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญอยู่ในระดับ ดีมาก

## 1.7 การประเมินผล

นำระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษไปสอบถามความคิดเห็นจากบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ

## 2. การสร้างแบบประเมินสารสนเทศโดยผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศและด้านทรัพยากรมนุษย์ มีขั้นตอนการทำดังต่อไปนี้

2.1 ผู้วิจัยศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบประเมินคุณภาพ

2.2 ทำการสร้างแบบประเมินสอบถามประเมินคุณภาพจากแนวทางที่ได้ศึกษาค้นคว้ามา

2.2.1 ผู้วิจัยสร้างแบบประเมินแบบสอบถามด้านสารสนเทศ โดยกำหนดหัวข้อการประเมิน(1) ด้านการใช้งานบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (2) ด้านความปลอดภัยของระบบ

2.2.2 ผู้วิจัยสร้างแบบประเมินแบบสอบถามด้านทรัพยากรมนุษย์ โดยกำหนดหัวข้อการประเมิน(1) ด้านความต้องการของผู้ใช้ระบบ (2) ด้านความถูกต้องของระบบ

2.2.3 โดยแบบประเมินคุณภาพสำหรับผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศและด้านทรัพยากรมนุษย์ เป็นแบบประเมินความสอดคล้อง (IOC) เพื่อหาความเที่ยงตรงของแบบประเมิน โดยให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความสอดคล้องของข้อคำถามที่มีค่าดัชนีความสอดคล้องตั้งแต่ 0.50 ขึ้นไป โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

- + 1 สำหรับข้อคำถามที่แน่ใจว่าสามารถใช้วัดตัวแปรที่ศึกษาได้
- 0 สำหรับข้อคำถามที่ไม่แน่ใจว่าสามารถใช้วัดตัวแปรที่ศึกษาได้
- 1 สำหรับข้อคำถามที่แน่ใจว่าไม่สามารถใช้วัดตัวแปรที่ศึกษาได้

2.3 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามประเมินคุณภาพด้านสารสนเทศและด้านทรัพยากรมนุษย์ ทั้ง 2 ด้าน ให้อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไข

2.4 เมื่อทำการปรับปรุงแก้ไขเสร็จแล้ว ผู้วิจัยนำแบบสอบถามประเมินคุณภาพไปให้ผู้เชี่ยวชาญทั้ง 2 ด้านทำการพิจารณาข้อคำถามได้ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) โดยด้านสารสนเทศมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 0.8 และด้านทรัพยากรมนุษย์มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1 ดังรายละเอียดภาคผนวก ค

### 3. การสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ

3.1 ผู้วิจัยทำแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ โดยแบบสอบถามความคิดเห็นเป็นแบบประมาณค่า 5 ระดับ ดังนี้

5 หมายถึง ความคิดเห็นจากบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษอยู่ในระดับ ดีมาก

4 หมายถึง ความคิดเห็นจากบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษอยู่ในระดับ ดี

3 หมายถึง ความคิดเห็นจากบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษอยู่ในระดับ ปานกลาง

2 หมายถึง ความคิดเห็นจากบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง

1 หมายถึง ความคิดเห็นจากบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษอยู่ในระดับ ไม่มีคุณภาพ

โดยแปลความหมายตามเกณฑ์ (ศิริชัย กาญจนวาสี ทวีรัตน์ ปิตยานนท์ และดิเรก ศรีสุโข. 2540: 59) ดังนี้

4.51 – 5.00 ความคิดเห็นจากบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษอยู่ในระดับ ดีมาก

3.51 – 4.50 ความคิดเห็นจากบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษอยู่ในระดับ ดี

2.51 – 3.50 ความคิดเห็นจากบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษอยู่ในระดับ ปานกลาง

1.51 – 2.50 ความคิดเห็นจากบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษอยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง

1.00 – 1.50 ความคิดเห็นจากบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษอยู่ในระดับ ไม่มีคุณภาพ

### 3.2 นำแบบสอบถามไปทดสอบกับกลุ่มตัวอย่าง

## 3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การดำเนินการวิจัยในครั้งนี้ เป็นการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ และหาความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังต่อไปนี้

1. หลังจากให้กลุ่มตัวอย่างได้ทดลองใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ ผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ จำนวน 44คน

2. ผู้วิจัยเก็บแบบสอบถามความคิดเห็นด้วยตนเองและตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด

3. นำคะแนนที่ได้จากการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นมาวิเคราะห์หาค่าทางสถิติ เพื่อหาความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างต่อระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษด้วยตนเอง

#### 4. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

##### 1. สถิติพื้นฐาน

1.1 ค่าร้อยละ (Percentage)

1.2 การหาค่าเฉลี่ย (Mean) (ชูศรี วงศ์รัตน์. 2546: 40)

1.3 การหาค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation (S.D.) (ชูศรี วงศ์รัตน์. 2546: 65)

##### 2. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพเครื่องมือ

หาค่าดัชนีความสอดคล้องของผู้เชี่ยวชาญ เพื่อหาความเที่ยงตรงเชิงประจักษ์ (Face Validity) โดยใช้สูตร IOC (ชูศรี วงศ์รัตน์. 2549: 73)



## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

#### สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

|           |  |
|-----------|--|
| N         | แทน ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง                     |
| $\bar{X}$ | แทน ค่าเฉลี่ย (Mean)                         |
| SD        | แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) |

#### การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการทดลองและวิเคราะห์ข้อมูลตามวิธีการทางสถิติเพื่อหาประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษที่พัฒนาขึ้นและเพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยสรุปผลการทดลองได้ 2 ขั้นตอนดังนี้

ตอนที่ 1 ผลแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ โดยผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศและด้านทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 8 คน

2.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

2.2 ความคิดเห็นการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย  $\bar{X}$  และหาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ของระดับความคิดเห็นและนำเสนอในรูปแบบตาราง โดยแยกเป็น 2 ด้าน คือ ด้านสารสนเทศ และด้านทรัพยากรมนุษย์

ตอนที่ 2 ผลแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ โดยบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ มีจำนวน 44 คน

2.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

2.2 ความคิดเห็นการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย  $\bar{X}$  และหาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ของระดับความคิดเห็นและนำเสนอในรูปแบบตาราง



## ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

**ตอนที่ 1** ผลแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศสถานพยาบาล มนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ โดยผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศและด้านทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 8 คน

1.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

ตาราง 5 สถานภาพของผู้เชี่ยวชาญแยกตามเพศและระดับการศึกษา

| สถานภาพ                 | จำนวน    | ร้อยละ     |
|-------------------------|----------|------------|
| <b>1. เพศ</b>           | <b>8</b> | <b>100</b> |
| ชาย                     | 5        | 62.5       |
| หญิง                    | 3        | 37.5       |
| <b>2. ระดับการศึกษา</b> | <b>8</b> | <b>100</b> |
| ปริญญาเอก               | 3        | 37.5       |
| ปริญญาโท                | 5        | 62.5       |

จากตาราง 5 พบว่าผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศเป็นผู้หญิง 3 ท่าน เป็นผู้ชาย 1 ท่าน การศึกษาของผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศที่เป็นผู้หญิงทั้ง 3 ท่าน มีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาเอก ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศอีกท่านที่เป็นผู้ชายมีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโท และผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ซึ่งเป็นผู้ชายทั้ง 4 ท่าน มีการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโททั้ง 4 ท่าน

1.2 ความคิดเห็นการใช้ระบบสารสนเทศสถานพยาบาลมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย และหาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ของระดับความคิดเห็นและนำเสนอในรูปแบบตาราง โดยแยกเป็น 2 ด้านคือ

1.2.1 ความคิดเห็นการใช้ระบบสารสนเทศสถานพยาบาลมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ

ตาราง 6 ความคิดเห็นการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ

| หัวข้อประเมิน   | $\bar{X}$   | SD          | ระดับความคิดเห็น |
|---|-------------|-------------|------------------|
| <b>ด้านการใช้งานบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</b>                             | <b>4.50</b> | <b>0.58</b> | <b>ดี</b>        |
| 1. ความง่ายในการใช้งานของระบบ   | 4.50        | 0.58        | ดี               |
| 2. การเข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็ว   | 4.50        | 0.58        | ดี               |
| 3. ความเหมาะสมของตัวอักษรบนจอภาพ  | 4.50        | 0.58        | ดี               |
| 4. ความเหมาะสมของสีตัวอักษรและขนาดของรูปภาพ                             | 4.50        | 0.58        | ดี               |
| 5. สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลจากที่ไหนก็ได้                           | 4.50        | 0.58        | ดี               |
| <b>ด้านความปลอดภัยของระบบ</b>   | <b>4.40</b> | <b>0.55</b> | <b>ดี</b>        |
| 6. การกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านในการตรวจสอบผู้<br>เข้าใช้ระบบ          | 4.50        | 0.58        | ดี               |
| 7. การแสดงสิทธิของผู้ใช้งานระดับต่างๆชัดเจน<br>เหมาะสม                  | 4.25        | 0.50        | ดี               |
| 8. การควบคุมให้ใช้งานตามสิทธิผู้ใช้ได้อย่างถูกต้อง                      | 4.25        | 0.50        | ดี               |
| 9. การกำหนดรหัสผ่านอย่างง่ายโดยผู้ใช้                                   | 4.50        | 0.58        | ดี               |
| 10. การป้องกันการล้นไหลของข้อมูลในระบบ (Server<br>มีระบบการสำรองข้อมูล) | 4.50        | 0.58        | ดี               |
| <b>รวมค่าเฉลี่ย</b>   | <b>4.45</b> | <b>0.56</b> | <b>ดี</b>        |

จากตาราง 6 พบว่าความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศเกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษด้านการใช้งานบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีความคิดเห็นอยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.45ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเฉลี่ยเท่ากับ 0.56 มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ ดีโดยแยกเป็นด้านการใช้งานบนอินเทอร์เน็ตมีระดับความคิดเห็นเท่ากับ ดี และด้านความปลอดภัยของระบบมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ ดี

### 1.2.2 ความคิดเห็นการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์

ตาราง 7 ความคิดเห็นการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์

| หัวข้อประเมิน  | $\bar{X}$   | SD          | ระดับความคิดเห็น |
|--|-------------|-------------|------------------|
| <b>ด้านความต้องการของผู้ใช้ระบบ</b>  | <b>5.00</b> | <b>0.00</b> | <b>ดีมาก</b>     |
| 1. ความสามารถของระบบในด้านการจัดการข้อมูลครบถ้วน ตรงกับความต้องการของผู้ใช้                        | 5.00        | 0.00        | ดีมาก            |
| 2. ความสามารถของระบบในด้านประโยชน์ใช้สอยสามารถนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศไปใช้ต่อได้อย่างง่าย          | 5.00        | 0.00        | ดีมาก            |
| 3. ความสามารถของระบบในด้านการแสดงผลชั่วโมงการอบรม  | 5.00        | 0.00        | ดีมาก            |
| 4. ความสามารถของระบบในด้านการจัดการรายงานสรุปผลการฝึกอบรม (พิมพ์เอกสาร)                            | 5.00        | 0.00        | ดีมาก            |
| 5. ความสามารถของระบบในด้านการจัดการในส่วนการรายงานชั่วโมงการอบรมที่ยังไม่ครบตามเป้าหมายของโรงเรียน | 5.00        | 0.00        | ดีมาก            |
| <b>ด้านการทำงานถูกต้องของระบบ</b>  | <b>5.00</b> | <b>0.00</b> | <b>ดีมาก</b>     |
| 6. ความถูกต้องในการจัดเก็บข้อมูล   | 5.00        | 0.00        | ดีมาก            |
| 7. ความถูกต้องในการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล   | 5.00        | 0.00        | ดีมาก            |
| 8. ความรวดเร็วในการประมวลผลของระบบ   | 5.00        | 0.00        | ดีมาก            |
| 9. ความถูกต้องของผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลในโปรแกรม  | 5.00        | 0.00        | ดีมาก            |
| 10. ความถูกต้องของผลลัพธ์ในรูปแบบรายงาน  | 5.00        | 0.00        | ดีมาก            |
| <b>รวมค่าเฉลี่ย</b>  | <b>5.00</b> | <b>0.00</b> | <b>ดีมาก</b>     |

จากตาราง 7 พบว่าความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์เกี่ยวกับการใช้งานระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษมีค่าเฉลี่ยด้านความต้องการของผู้ใช้ระบบและด้านการทำงานถูกต้องของระบบเท่ากับ

5.00 และค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 5.00 มีเกณฑ์ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ ดีมาก โดยแยกเป็นด้านความต้องการของผู้ใช้ระบบ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ ดีมาก และด้านการทำงานถูกต้องของระบบมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ ดีมาก แต่ผู้เชี่ยวชาญด้านงานทรัพยากรมนุษย์มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียน ดังต่อไปนี้

1. การทำสรุปรายงานผลควรทำให้สามารถดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลมาทำสรุปรายงานผลที่นอกเหนือจากการทำงานปกติ
2. ข้อมูลควรแยกเป็นด้านๆ เช่น กลุ่มผู้เข้ารับการอบรม สามารถเลือกจากช่วงชั้นอายุได้ หรือช่วงอายุการทำงานได้
3. ข้อมูลอายุงานควรแยกเป็นช่วงๆ 5 ปี หรือ 10 ปี และสามารถดึงข้อมูลของบุคลากรที่ใกล้เกษียณได้

**ตอนที่ 2** ผลแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ โดยบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ มีจำนวน 44 คน

2.1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ

ตาราง 8 สถานภาพของกลุ่มตัวอย่างแยกตามเพศและระดับการศึกษา

| สถานภาพ          | จำนวน     | ร้อยละ     |
|------------------|-----------|------------|
| 1. เพศ           | <b>44</b> | <b>100</b> |
| ชาย              | 24        | 54.55      |
| หญิง             | 20        | 45.45      |
| 2. ระดับการศึกษา | <b>44</b> | <b>100</b> |
| ปริญญาเอก        | 0         | 0          |
| ปริญญาโท         | 17        | 38.64      |
| ปริญญาตรี        | 27        | 61.36      |

จากตาราง 8 พบว่าบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ แบ่งแยกเพศชายได้จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละเท่ากับ 54.55 และเพศหญิงจำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 45.45 โดยมีระดับการศึกษาปริญญาโทจำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละเท่ากับ 38.64 และระดับปริญญาตรีจำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละเท่ากับ 61.36

2.2 ความคิดเห็นการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย  $\bar{X}$  และหาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ของระดับความคิดเห็นและนำเสนอในรูปแบบตาราง

ตาราง 9 ความคิดเห็นของประชากรกลุ่มเป้าหมาย

| หัวข้อประเมิน  | $\bar{X}$   | SD          | ระดับความคิดเห็น |
|--|-------------|-------------|------------------|
| <b>ด้านการใช้งานบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</b>  | <b>4.39</b> | <b>0.40</b> | <b>ดี</b>        |
| 1. ความง่ายในการใช้งานของระบบ  | 4.30        | 0.51        | ดี               |
| 2. การเข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็ว  | 4.70        | 0.46        | ดีมาก            |
| 3. ความเหมาะสมของตัวอักษรบนจอภาพ   | 4.09        | 0.47        | ดี               |
| 4. ความเหมาะสมของสีตัวอักษรและขนาดของรูปภาพ  | 3.86        | 0.55        | ดี               |
| 5. สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลจากที่ไหนก็ได้  | 5.00        | 0.00        | ดีมาก            |
| <b>ด้านความปลอดภัยของระบบ</b>  | <b>4.26</b> | <b>0.42</b> | <b>ดี</b>        |
| 6. การกำหนดรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านในการตรวจสอบผู้<br>เข้าใช้ระบบ                                     | 4.30        | 0.46        | ดี               |
| 7. การแสดงสิทธิของผู้ใช้งานระดับต่างๆชัดเจน<br>เหมาะสม   | 4.18        | 0.39        | ดี               |
| 8. การควบคุมให้ใช้งานตามสิทธิผู้ใช้ได้อย่างถูกต้อง   | 4.39        | 0.49        | ดี               |
| 9. การกำหนดรหัสผ่านอย่างง่ายโดยผู้ใช้  | 4.36        | 0.49        | ดี               |
| 10. การป้องกันการล้นไหลของข้อมูลในระบบ (Server<br>มีระบบการสำรองข้อมูล)                            | 4.07        | 0.25        | ดี               |
| <b>ด้านความต้องการของผู้ใช้ระบบ</b>  | <b>4.29</b> | <b>0.40</b> | <b>ดี</b>        |
| 11. ความสามารถของระบบในด้านการจัดการข้อมูล<br>ครบถ้วน ตรงกับความต้องการของผู้ใช้                   | 4.30        | 0.46        | ดี               |
| 12. ความสามารถของระบบในด้านประโยชน์ใช้สอย<br>สามารถนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศไปใช้ต่อได้<br>อย่างง่าย | 4.48        | 0.51        | ดี               |
| 13. ความสามารถของระบบในด้านการแสดงผลชั่วโมง<br>การอบรม   | 4.36        | 0.49        | ดี               |
| 14. ความสามารถของระบบในด้านการจัดการรายงาน<br>สรุปผลการฝึกอบรม (พิมพ์เอกสาร)                       | 4.52        | 0.51        | ดีมาก            |

ตาราง 9 (ต่อ)

| หัวข้อประเมิน   | $\bar{X}$   | SD          | ระดับความคิดเห็น |
|---|-------------|-------------|------------------|
| 15. ความสามารถของระบบในด้านการจัดการในส่วน<br>การรายงานชั่วโมงการอบรมที่ยังไม่ครบตาม<br>เป้าหมายของโรงเรียน | 4.02        | 0.26        | ดี               |
| <b>ด้านการทำงานถูกต้องของระบบ</b>   | <b>4.93</b> | <b>0.11</b> | <b>ดีมาก</b>     |
| 16. ความถูกต้องในการจัดเก็บข้อมูล   | 5.00        | 0.00        | ดีมาก            |
| 17. ความถูกต้องในการปรับปรุงแก้ไขข้อมูล   | 5.00        | 0.00        | ดีมาก            |
| 18. ความรวดเร็วในการประมวลผลของระบบ   | 4.66        | 0.53        | ดีมาก            |
| 19. ความถูกต้องของผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลใน<br>โปรแกรม  | 5.00        | 0.00        | ดีมาก            |
| 20. ความถูกต้องของผลลัพธ์ในรูปแบบรายงาน   | 5.00        | 0.00        | ดีมาก            |
| <b>รวมค่าเฉลี่ย</b>   | <b>4.47</b> | <b>0.33</b> | <b>ดี</b>        |

จากตาราง 9 พบว่าบุคลากรของโรงเรียนมีความคิดเห็นการใช้ระบบสารสนเทศงาน  
ทรัพยากรมนุษย์อยู่ในระดับดี ( $\bar{X} = 4.47$ ,  $SD = 0.33$ ) และพิจารณาเป็นรายด้านโดยเรียงลำดับ  
จากด้านที่มีค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ด้านการทำงานถูกต้องของระบบ ( $\bar{X} = 4.47$ ,  $SD =$   
 $0.33$ ) มีระดับความคิดเห็นการใช้งานอยู่ในระดับ ดีมาก และด้านการใช้งานบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต  
( $\bar{X} = 4.39$ ,  $SD = 0.40$ ) ด้านความปลอดภัยของระบบ ( $\bar{X} = 4.26$ ,  $SD = 0.42$ ) ด้านความต้องการ  
ของผู้ใช้ระบบ ( $\bar{X} = 4.29$ ,  $SD = 0.40$ ) มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ ดี

## บทที่ 5

### สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษตลอดจนสำรวจความคิดเห็นบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษต่อการใช้งานระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

#### ความมุ่งหมายของการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งความมุ่งหมายไว้ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ โดยมุ่งเน้น งานประวัติบุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษา และประวัติการพัฒนาและการฝึกอบรมบุคลากรของโรงเรียน โดยมุ่งเน้นพัฒนาในรูปแบบของ Web Base Application
2. เพื่อศึกษาความคิดเห็นบุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษต่อระบบการพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ

#### ความสำคัญของการวิจัย

ผลของการทำวิจัยในครั้งนี้ โรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษจะได้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์ในรูปแบบ Web Base Application บุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษสามารถตรวจสอบ ค้นหาสารสนเทศต่างๆ และสามารถที่จะเข้ามาแก้ไขข้อมูลประวัติของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอได้ตลอดเวลา รวมถึงสามารถนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในงานส่วนอื่นของแต่ละคนได้ด้วยตนเอง

#### ขอบเขตของการวิจัย

ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์โรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตเนื้อหาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์ ดังต่อไปนี้

1. ประวัติส่วนตัว
  - 1.1 ข้อมูลส่วนตัว รูปภาพ
  - 1.2 ประวัติการศึกษา
  - 1.3 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านและที่อยู่ปัจจุบัน

2. ประวัติการทำงาน
  - 2.1 ประวัติการอบรมแยกเป็นรายปี
  - 2.2 ประวัติการดูงานทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
3. ประวัติการพัฒนาและฝึกอบรม
  - 3.1 สามารถจัดเก็บและสืบค้นประวัติการพัฒนาและฝึกอบรมในแต่ละปีที่มีการอบรมเป็นจำนวนที่ชั่วโมง และมีรายละเอียดหัวข้อการอบรมนั้นๆแสดงขึ้นมา
  - 3.2 สามารถจัดเก็บและสืบค้นสารสนเทศเกี่ยวกับผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถค้นหาได้จาก ชื่อ นามสกุล สังกัดของผู้เข้ารับการอบรม

## ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

### ประชากรและกลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศและผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 8 คน
2. บุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ รวมจำนวน 44 คน

## เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีเครื่องมือที่จะต้องมาใช้ศึกษา ได้แก่

1. ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ
2. แบบประเมินระบบสารสนเทศโดยผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศและด้านทรัพยากรมนุษย์
3. แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ

## การเก็บรวบรวมข้อมูล

การดำเนินการวิจัยในครั้งนี้ เป็นการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ และหาความคิดเห็นเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังต่อไปนี้

1. หลังจากให้กลุ่มตัวอย่างได้ทดลองใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ ผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามความคิดเห็นเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ จำนวน 44 คน
2. ผู้วิจัยเก็บแบบสอบถามความคิดเห็นด้วยตนเองและตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด



3. นำคะแนนที่ได้จากการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นมาวิเคราะห์หาค่าทางสถิติ เพื่อหาความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างต่อระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษด้วยตนเอง

### การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Excel โดยหาค่าทางสถิติคือ ความถี่ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากการที่บุคลากรของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษได้ทดลองใช้งานระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียน มาสรุปและนำเสนอเป็นเรียงความ

### สรุปผลการวิจัย

จากการดำเนินการวิจัยสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรของโรงเรียนเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ สามารถสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

1. การพัฒนาระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ ได้พัฒนาโปรแกรมในรูปแบบ Web Base Application โดยใช้โปรแกรม Adobe Dreamweaver, My SQL และภาษา PHP มีการตรวจประเมินคุณภาพของเครื่องมือจากผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศและด้านทรัพยากรมนุษย์ โดยผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศทำการตรวจประเมินคุณภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ 2 ด้าน คือ (1) ด้านการใช้งานบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มีระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญอยู่ในระดับ ดี ( $\bar{X} = 4.50$ ,  $SD = 0.58$ ) (2) ด้านความปลอดภัยของระบบ มีระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญอยู่ในระดับ ดี ( $\bar{X} = 4.40$ ,  $SD = 0.55$ ) และผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์ทำการตรวจประเมินคุณภาพระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ 2 ด้าน คือ (1) ด้านความต้องการของผู้ใช้ระบบ มีระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญอยู่ในระดับ ดีมาก ( $\bar{X} = 5.00$ ,  $SD = 0$ ) (2) ด้านการทำงานถูกต้องของระบบ มีระดับความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญอยู่ในระดับ ดีมาก ( $\bar{X} = 5.00$ ,  $SD = 0$ )

2. ผู้วิจัยได้สำรวจความคิดเห็นบุคลากรของโรงเรียนเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์อยู่ในระดับดี ( $\bar{X} = 4.47$ ,  $SD = 0.33$ ) และพิจารณาเป็นรายด้านโดยเรียงลำดับจากด้านที่มีค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ด้านการทำงานถูกต้องของระบบ ( $\bar{X} = 4.47$ ,  $SD = 0.33$ ) มีระดับความคิดเห็นการใช้งานอยู่ในระดับ ดีมาก และด้านการใช้งานบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ( $\bar{X} = 4.39$ ,  $SD = 0.40$ ) ด้านความปลอดภัยของระบบ ( $\bar{X} = 4.26$ ,  $SD = 0.42$ ) ด้านความต้องการของผู้ใช้ระบบ ( $\bar{X} = 4.29$ ,  $SD = 0.40$ ) มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ ดี

จากการสำรวจความคิดเห็นของประชากรกลุ่มเป้าหมายในด้านความถูกต้องของระบบ ซึ่งได้ระดับความคิดเห็นดีมาก เพราะประชากรกลุ่มเป้าหมายสามารถที่จะพิมพ์รายงานออกมาใช้งาน ได้สะดวกและเหมาะกับการตรวจประเมินคุณภาพภายในโรงเรียน ประชากรกลุ่มเป้าหมายสามารถทำเพิ่มสะสมผลงานโดยการพิมพ์ชั่วโมงการอบรมออกมาได้เอง โดยไม่จำเป็นต้องรอข้อมูลจากหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์

## อภิปรายผล

ระบบงานสารสนเทศสถานทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นได้ทำการพัฒนาและหาคุณภาพ 7 ขั้นตอน (Ranieri. 1993: 6) ดังนี้

1. ทำความเข้าใจระบบปัจจุบันผู้วิจัยได้ศึกษาการทำงานระบบเดิมของงานทรัพยากรมนุษย์ว่าทำการจัดเก็บข้อมูลแบบไหน และรายงานผลออกมาในรูปแบบใด

2. ความต้องการของระบบใหม่ผู้วิจัยคิดวิธีหาทางทำให้ระบบงานเดิมได้รับความสะดวกสบายมากขึ้น และมีรายงานผลออกมาในรูปแบบที่เป็นมาตรฐาน ศึกษาหาข้อมูลและพูดคุยกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อหาความต้องการแล้วนำมาสรุปเป็นแนวทางๆที่สามารถให้บริการได้กับทุกหน่วยงาน

3. วางแผนผู้วิจัยได้นำความต้องการมาออกแบบในกระดาษเพื่อให้มองเห็นโดยรวมก่อนว่าระบบงานจะออกมาในรูปแบบใด มีการลงสีไม่ในกระดาษเพื่อกำหนดสีคร่าวๆเพื่อดูความลงตัว ของระบบงาน

4. เลือกซอฟต์แวร์และทดสอบผู้วิจัยคิดว่าการพัฒนาบบงานขึ้นมาเป็นเรื่องง่ายแต่การพัฒนาต่อจากนี้ถ้าไม่มีคนดูแลระบบต่อจะเป็นเรื่องยาก ดังนั้นซอฟต์แวร์ที่จะต้องนำมาพัฒนา ระบบงานนั้นจะต้องเป็นซอฟต์แวร์ที่คนส่วนใหญ่สามารถเขียนได้ง่ายและหาได้ฟรีบนอินเทอร์เน็ต

5. นำผลการใช้มาทบทวนผู้วิจัยเมื่อทำระบบงานเสร็จแล้วตรวจสอบการเข้าใช้งาน การเชื่อมต่อในระบบอินเทอร์เน็ต รวมถึงข้อมูลเบื้องต้นและทดลองใช้งานเองสักระยะโดยที่เอาข้อมูลของตัวเองมาทดสอบแล้วตรวจสอบรายงานสรุปผลอย่างละเอียดว่าถูกต้องหรือไม่

6. การนำไปใช้เมื่อระบบงานเสร็จแล้วผู้วิจัยได้นำระบบสารสนเทศสถานทรัพยากรมนุษย์ไปให้ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศและด้านทรัพยากรมนุษย์ ตรวจสอบประเมินคุณภาพ

7. การประเมินผลเมื่อผ่านการตรวจประเมินคุณภาพจากผู้เชี่ยวชาญแล้ว นำไปทดลองกับกลุ่มตัวอย่าง

ซึ่งผลจากการทำวิจัยเรื่องการพัฒนาบบสารสนเทศสถานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษนั้นเกณฑ์การประเมินที่แยกเป็นด้านทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการใช้งานบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ด้านความปลอดภัยของระบบ ด้านความต้องการของผู้ใช้ระบบ และด้านการงานถูกต้องของระบบนั้น มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับ ดี ซึ่งสามารถนำมาใช้ในการสืบค้นข้อมูลประวัติของบุคลากรและข้อมูลในการอบรมพัฒนาตนเองของ

บุคลากรในโรงเรียน เพื่อให้ผู้บริหารสูงสุดสามารถตัดสินใจกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนได้ โดยสอดคล้องกับสิทธิ์ สิตไทย (2541: บทคัดย่อ) ที่พัฒนาระบบบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ของมหาวิทยาลัยเอเซียอาคเนย์ ซึ่งเป็นระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเอกสารและข้อมูล โดยนาระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการสร้างและสืบค้นข้อมูลต่างๆ ของบุคลากร เช่น ประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา ประวัติการฝึกอบรมเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารใช้ในการตัดสินใจในด้านต่างๆ และสอดคล้องกับอินทรา ศิลปาจารย์ (2544) ซึ่งได้ทำการศึกษาเรื่อง ความต้องการพัฒนาครูในการจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปการศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษา เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

### ข้อสังเกตที่ได้จากงานวิจัย

1. ระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของโรงเรียนอัสสัมชัญ หลักสูตรภาษาอังกฤษ ได้รับการประเมินความคิดเห็นด้านความถูกต้องของข้อมูลดีมาจากผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์และประชากรกลุ่มเป้าหมายเพราะพัฒนาขึ้นมาเพื่อช่วยในงานทรัพยากรมนุษย์ของโรงเรียน ดังนั้นความต้องการต่างๆ จะตรงกับความต้องการของหน่วยงานบุคลากรในโรงเรียน ถ้านำระบบงานสารสนเทศนี้ไปใช้กับที่อื่นจะต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขงานเป็นจำนวนมาก เพื่อให้ได้ตรงกับความต้องการของที่อื่น
2. รายงานผลที่ออกมาจากระบบสารสนเทศเป็นความต้องการที่ทางงานทรัพยากรมนุษย์ต้องการเพื่อต้องการให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งไม่มีความยืดหยุ่นในการดำเนินการของผู้ใช้ทั่วไป ไม่มีปุ่มคำสั่งให้เลือกหัวข้อที่ต้องการพิมพ์รายงานปลีกย่อยอย่างละเอียด
3. บุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานทรัพยากรมนุษย์หรือผู้ดูแลระบบงานสารสนเทศนี้ จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์พอสมควร

### ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการพัฒนาครั้งต่อไป

1. ควรที่จะมีการจัดทำกรพิมพ์รายงานที่หลากหลาย สามารถเลือกข้อมูลที่จะพิมพ์ได้ง่าย
2. ควรจะมีการจัดทำระบบอีเมลแจ้งเตือนบุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อที่จะได้ทำการจัดอบรมพัฒนาบุคลากรที่ยังไม่ครบ 20 ชั่วโมงต่อปีได้ทันกำหนด
3. ควรที่จะมีวิดีโอการใช้โปรแกรมเพื่อที่จะสอนบุคลากรให้สามารถศึกษาได้เอง โดยที่ไม่ต้องจัดการอบรม



บรรณานุกรม

## บรรณานุกรม

- กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. (2542ก). พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และการวิเคราะห์สาระสำคัญ. กรุงเทพฯ: อรุณสภานาครี.
- เกษมา วรวรรณ ณ อุทยาน. (2539). การบริหารแผนงานโครงการพัฒนาท้องถิ่นและชนบทด้านการศึกษา ในการบริหารแผนงานโครงการพัฒนาท้องถิ่นและชนบท. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- ชุมพล ศฤงคารศิริ. (2543). ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: คลังวิชา.
- ชูศรี วงศ์รัตน. (2541). เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ: เทพนิมิตการพิมพ์.
- ณัฐพันธุ์ เขจรนันท์; และไพบูลย์ เกียรติโกมล. (2545). ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- ทักษิณา สวานนท์; และฐานิสรา เกียรติบารมี. (2546). พจนานุกรมศัพท์คอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต. พิมพ์ครั้งที่ 10. กรุงเทพฯ: วี.ที.ซี. คอมมิวนิเคชั่น.
- ทิพวรรณ หล่อสุวรรณรัตน์. (2547). ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ทศพร เบ็ญจพงษ์. (2546). ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ: พิมพ์อักษร.
- ปิยรัตน์ วงศ์ไทย. (2542). ความคิดเห็นของลูกค้าที่มีต่อการใช้บริการธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน): ศึกษาเฉพาะกรณีสี่แยกวงเวียน. สารนิพนธ์ ศศ.ม. (การบริหารองค์การ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกริก. ถ่ายเอกสาร.
- เพ็ญแข อุดมวงศ์. (2546). วิธีการพัฒนาครูตามแนวปฏิรูปการศึกษาในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏจันทรเกษม. ถ่ายเอกสาร.
- ไพศาล หวังพานิช. (2530). การวัดผลการศึกษา. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- เพ็ญพร เพชรสุขศิริ. (2541). การสร้างมาตรฐานวัด. พิษณุโลก: โกลบอลพริ้นท์.
- ภาวิดา ธาราศรีสุทธิ; และคณะ. (2540) หลักการและทฤษฎีการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- รุ่ง แก้วแดง. 2543. ปฏิวัติการศึกษาไทย. กรุงเทพฯ: มติชน.
- วิจิตร ศรีสอาน. (2543). วิกฤตอุดมศึกษา. เอกสารประกอบการสัมมนาเรื่องมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ. วันที่ 3-4 กันยายน 2541 ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 ปี ซอยศูนย์วิจัย กรุงเทพฯ: องค์การทหารผ่านศึก.

- วศิน เพิ่มทรัพย์. (2548). *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ*.  
กรุงเทพฯ: โปรวิชั่น.
- ศรีไพร ศักดิ์รุ่งพงศากุล; และเจษฎาพร ยุทธวิบูลย์ชัย. (2549). *ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีการจัดการความรู้*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- สมศักดิ์ สินธุระเวชชัย. (2541, มิถุนายน). การประกันคุณภาพการศึกษา. *วารสารวิชาการ*. 1(6): 34-44.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (2542). *พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542*. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- สิทธิ์ สิตไทย. (2541). *ระบบบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ธนบุรี. ถ่ายเอกสาร.
- สีปพนนท์ เกตุทัต. (2538, กันยายน). ครูผู้บริหารการศึกษาและยุคโลกาภิวัตน์. *วิทยากรยศึกษากีวทัศน์*. 93: 36.
- สุขุม เฉลยทรัพย์. (2548). *เอกสารคำสอนรายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการประยุกต์ใช้*. กรุงเทพฯ: คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- สุภาพร พิศาลบุตร; และนารีรัตน์ หวังสุนทรภาพร. (2549). *ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ: บีเคการพิมพ์.
- เสนาะ ตีเยาว์. (2525). *การบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- โอภาส เอี่ยมสิริวงศ์. (2549). *วิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ*. กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดยูเคชั่น.
- อาสา มรพงษ์. (2542). *การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนอัสสัมชัญแผนกประถม*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- อินทรา ศิลปาจารย์. (2544). *ความต้องการพัฒนาครูในการจัดการเรียนรู้ตามแนวปฏิรูปการศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารและครูในโรงเรียนประถมศึกษา เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏจันทรเกษม. ถ่ายเอกสาร.
- อุทัย หิรัญโต. (2523). *หลักการบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- Alter, S. (2002). *Information systems: The Foundation of E-Business*. 4th ed. Upper Saddle River New Jersey: Prentice Hall.
- Best, J.W. (1997). *Research in Education*. 3re ed. New Jersey: Prentice Hall.
- Cronbach, R.J. (1990). *Essentials of psychological testing*. 5th ed. New York: Harper & Row.

- Foster, C.D. (1992). *Privatisation, public ownership and the regulation of natural monopoly*. Oxford: Blackw.
- Laudon, K.C.; & J.P. Laudon. (1998). *Management information systems: New approaches to Organization and Technology*. 5th ed. Englewood Cliff New Jersey: Prentcs Hall.
- Laudon, Kenneth C.; & Laudon, P. Jane. (2000). *Management Information Systems: Organization and Technology in the Networked Enterprise*. 6th ed. New Jersey: Prentice Hall.
- Morgan Clifford T.; & King A. Richard A. (1991). *Introduction to Psychology*. Tokyo: Internation Student McGraw-Hill.
- Remmer, V.P. (1996). *Introduction to Psychology*. New York: McGraw–Hill.
- Ranieri, Mary Rose. (1993). *Human Resource Management in Personnel Management*. Geneva: International Labour Organization.
- Stair, R.M.; & G.W. Reynolds. (2001). *Principles of Information systems*. 5th ed. Boston: Course Technology.
- Triandis, Harry C. (1971). *Attitude and Change*. New York: John Wlely and Son.
- Webster. (1998). *Marriam - Webster's Spanish – English Dictionary*. Haraty: Eileen M.
- Zadrozny, John Thomas. (1979). *Dictionary of Social Science*. Washington D.C.: Public Affair Press.







ภาคผนวก ก

โครงสร้างการทำงานของระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต  
ของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ

โครงสร้างการทำงานของระบบสารสนเทศงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต  
ของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ

HRMIS

| ผู้ใช้งาน ได้แก่ บุคลากรครู บุคลากร<br>ทางด้านการศึกษา   | Administrator  |
|--|--|
| <p>สามารถเข้าทำงานได้ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน้าจอข้อมูลส่วนตัว</li> <li>- หน้าจอที่อยู่</li> <li>- หน้าจอการศึกษา</li> <li>- หน้าจอการฝึกอบรมและพัฒนาตนเอง</li> <li>- หน้าจอประวัติการทำงาน</li> <li>- หน้าจอการดำรงตำแหน่ง</li> <li>- ผู้ใช้ระบบจะสามารถกรอกข้อมูลของตนเองได้ตลอดเวลา</li> </ul> | <p>สามารถเข้าทำงานได้ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพิ่มผู้ดูแลระบบและสามารถแสดงรายชื่อทั้งหมดผู้ดูแลระบบได้</li> <li>- เพิ่มบุคลากรและแสดงรายชื่อบุคลากรทั้งหมดได้</li> <li>- พิมพ์รายชื่อทั้งหมด พร้อมรายละเอียด</li> <li>- พิมพ์สรุปข้อมูลภายในโรงเรียนได้</li> <li>- กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากร</li> <li>- กำหนดรายชื่อสมาชิกในฝ่ายต่างๆ</li> <li>- สามารถแก้ไข ข้อมูลต่างๆของบุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษาได้ (หน้าจอเดียวกัน)</li> </ul> |

ขั้นตอนการเข้าโปรแกรม

1. เปิดโปรแกรม Web browser พิมพ์ [www.acep.ac.th](http://www.acep.ac.th) จะเข้าสู่หน้าหลักเว็บโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ
2. ดูข้อมูลทางซ้าย เลือก Teacher Profile เลือก HRMIS (ตามรูป)



**HRMIS - Human Resources Management Information System**

Username

Password

4. หน้าจอของ admin ไม่ได้ทำลิงค์ไว้ เพราะบุคลากรทั่วไปไม่สามารถเข้าได้ การจะเข้าหน้าจอ admin ต้องพิมพ์ <http://www.acep.ac.th/app/HRMIS/admin/login.php>

**HRMIS - Administration Login**

Username

Password

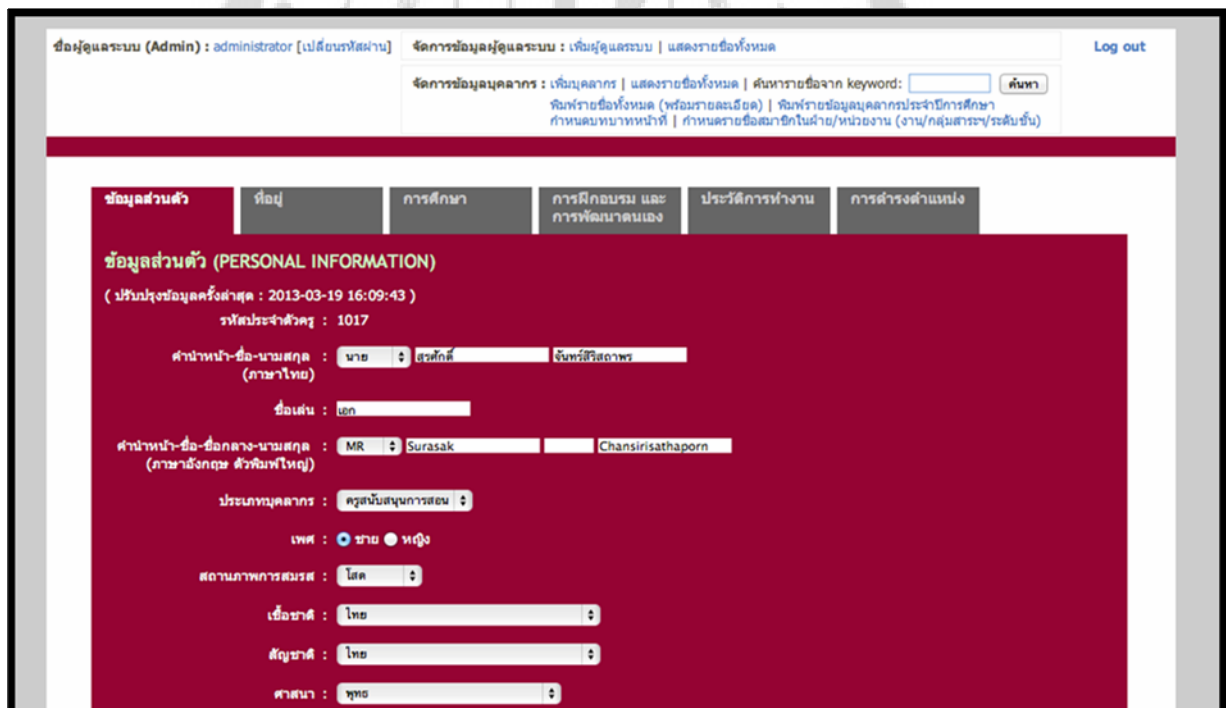
หมายเหตุ : ผู้เชี่ยวชาญสามารถเข้าหน้าจอ admin ซึ่งสามารถเห็นบุคลากรครูได้ทั้งหมด

5. เมื่อ login เข้ามาแล้วจะได้หน้าจอดังรูป



6. หน้าจอผู้ดูแลระบบจะประกอบด้วย ฟังก์ชันการทำงานดังต่อไปนี้

6.1 ชื่อผู้ดูแลระบบ ซึ่งเมื่อกดเข้าไปแล้วจะแสดงหน้าข้อมูลส่วนตัว ซึ่งจะเหมือนหน้าจอของบุคลากรครูทั่วไป ดังรูป



6.2 เพิ่มผู้ดูแลระบบ คำสั่งนี้สำหรับการเพิ่มผู้ดูแลระบบ ซึ่งตามหลักการทำงาน คนดูแลระบบจะเป็น admin ที่ดูแลเซิร์ฟเวอร์ของโรงเรียน และบุคลากรในฝ่ายงานทรัพยากรมนุษย์ (ดังรูป)

ชื่อผู้ดูแลระบบ (Admin) : administrator [เปลี่ยนรหัสผ่าน] | จัดการข้อมูลผู้ดูแลระบบ : เพิ่มผู้ดูแลระบบ | แสดงรายชื่อทั้งหมด | Log out

จัดการข้อมูลบุคลากร : เพิ่มบุคลากร | แสดงรายชื่อทั้งหมด | ค้นหาชื่อจาก keyword:  ค้นหา

เพิ่มรายชื่อทั้งหมด (พร้อมรายละเอียด) | พิมพ์รายชื่อบุคลากรประจำปีการศึกษา  
กำหนดบทบาทหน้าที่ | กำหนดรายชื่อสมาชิกในฝ่าย/หน่วยงาน (งาน/กลุ่มสาระ/ระดับชั้น)

### เพิ่มผู้ดูแลระบบ

#### ข้อมูลผู้ดูแลระบบ (ADMINISTRATOR ACCOUNT INFORMATION)

หมายเหตุ : Fields marked \* are required.

ชื่อบัญชีผู้ใช้ Username :

รหัสผ่าน Password :

ยืนยันรหัสผ่าน Confirm Password :

รหัสประจำตัวครู Teacher ID :

6.3 แสดงรายชื่อทั้งหมดของ admin เมื่อกดเข้าทำงานจะแสดงรายชื่อadmin ดังรูป

ชื่อผู้ดูแลระบบ (Admin) : administrator [เปลี่ยนรหัสผ่าน] | จัดการข้อมูลผู้ดูแลระบบ : เพิ่มผู้ดูแลระบบ | แสดงรายชื่อทั้งหมด | Log out

จัดการข้อมูลบุคลากร : เพิ่มบุคลากร | แสดงรายชื่อทั้งหมด | ค้นหาชื่อจาก keyword:  ค้นหา

เพิ่มรายชื่อทั้งหมด (พร้อมรายละเอียด) | พิมพ์รายชื่อบุคลากรประจำปีการศึกษา  
กำหนดบทบาทหน้าที่ | กำหนดรายชื่อสมาชิกในฝ่าย/หน่วยงาน (งาน/กลุ่มสาระ/ระดับชั้น)

### ค้นหาผู้ดูแลระบบ

#### ผลการค้นหา (SEARCH RESULTS)

หมายเหตุ : กรุณาแก้ไขข้อมูลด้วยความระมัดระวัง

| รหัสประจำตัวครู | ชื่อบัญชีผู้ใช้ (Username) | รหัสผ่าน (Password) |                                 |
|-----------------|----------------------------|---------------------|---------------------------------|
| 1017            | administrator              | 12345678            | Reset Password / Delete Account |

|<- First << Previous Next >> Last ->|  
1 to 1 of 1 rows

6.4 เพิ่มบุคลากร เป็นฟังก์ชันการทำงานของ admin หรือฝ่ายบุคลากรที่ต้องเพิ่มข้อมูลบุคลากรครูใหม่เข้าไปทุกครั้ง เมื่อมีบุคลากรใหม่ในโรงเรียน โดยเลขประจำตัวครูจะต้องไปขอจากฝ่ายธุรการ – การเงิน แล้วนำข้อมูลบุคลากรครูใหม่มาใส่ในระบบ HRMIS ดังรูป

ชื่อผู้ดูแลระบบ (Admin) : administrator [เปลี่ยนรหัสผ่าน] | จัดการข้อมูลผู้ดูแลระบบ : เพิ่มผู้ดูแลระบบ | แสดงรายชื่อทั้งหมด | Log out

จัดการข้อมูลบุคลากร : เพิ่มบุคลากร | แสดงรายชื่อทั้งหมด | ค้นหาชื่อจาก keyword:  ค้นหา

พิมพ์รายชื่อทั้งหมด (พร้อมรายละเอียด) | พิมพ์รายชื่อบุคลากรประจำการศึกษา กำหนดบทบาทหน้าที่ | กำหนดรายชื่อสมาชิกในฝ่าย/หน่วยงาน (งาน/กลุ่มสาระ/ระดับชั้น)

### เพิ่มบุคลากร

#### ข้อมูลส่วนตัว (PERSONAL INFORMATION)

หมายเหตุ : Fields marked \* are required.

ชื่อบัญชีผู้ใช้ Username :

รหัสผ่าน Password :

ยืนยันรหัสผ่าน Confirm Password :

รหัสประจำตัวครู Teacher ID :

คำนำหน้า-ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) :

ชื่อเล่น :

คำนำหน้า-ชื่อ-ชื่อกลาง-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ ตัวพิมพ์ใหญ่) :

ประเภทบุคลากร :

เพศ :  ชาย  หญิง

สถานภาพการสมรส :

6.5 แสดงรายชื่อบุคลากรครูทั้งหมดของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ ซึ่ง admin หรือบุคลากรฝ่ายงานทรัพยากรมนุษย์ สามารถเข้าไปแก้ไขข้อมูล ลบทิ้งได้ ดังรูป

ชื่อผู้ดูแลระบบ (Admin) : administrator [เปลี่ยนรหัสผ่าน] | จัดการข้อมูลผู้ดูแลระบบ : เพิ่มผู้ดูแลระบบ | แสดงรายชื่อทั้งหมด | Log out

จัดการข้อมูลบุคลากร : เพิ่มบุคลากร | แสดงรายชื่อทั้งหมด | ค้นหาชื่อจาก keyword:  ค้นหา

พิมพ์รายชื่อทั้งหมด (พร้อมรายละเอียด) | พิมพ์รายชื่อบุคลากรประจำการศึกษา กำหนดบทบาทหน้าที่ | กำหนดรายชื่อสมาชิกในฝ่าย/หน่วยงาน (งาน/กลุ่มสาระ/ระดับชั้น)

### ค้นหาบุคลากร

#### ผลการค้นหา (SEARCH RESULTS)

หมายเหตุ : กรุณาแก้ไขข้อมูลด้วยความระมัดระวัง

| รหัสประจำตัวครู/รุ่นเก่า | ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) | ชื่อ-(ชื่อกลาง)-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) |                                |
|--------------------------|------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| 2022                     | ไมระญู                 | MR ANDREI ANDROSSOFF                 | [แก้ไข   เปลี่ยนรหัสผ่าน   ลบ] |
| 2015                     | ไมระญู                 | MR ANDREW FORSTER                    | [แก้ไข   เปลี่ยนรหัสผ่าน   ลบ] |
| 2019                     | ไมระญู                 | MR ART ONWAN                         | [แก้ไข   เปลี่ยนรหัสผ่าน   ลบ] |
| 2005                     | ไมระญู                 | MR BRAD DUNPHY                       | [แก้ไข   เปลี่ยนรหัสผ่าน   ลบ] |
| 4005                     | ไมระญู                 | MR BUNNAKORN KACHASENI               | [แก้ไข   เปลี่ยนรหัสผ่าน   ลบ] |

หมายเหตุ: ข้อมูลบุคลากรทั้งหมดเป็นข้อมูลจริง ซึ่งผมได้ขอความร่วมมือกับทาง Mr. Marcin Kempka หัวหน้าบุคลากรครูต่างชาติแล้ว แต่ได้รับการร้องขอว่าไม่อยากให้นำภาพและข้อมูลบางส่วนแสดงขึ้น เพื่อความเป็นส่วนตัวของบุคลากร

6.6 พิมพ์รายชื่อบุคลากรทั้งหมด จะแสดงข้อมูลออกมาเป็นตาราง ทุกครั้งต้นปีการศึกษา ผู้อำนวยการท่านต้องการดูข้อมูลของบุคลากรทั้งหมด แต่ก่อนฝ่ายงานทรัพยากรมนุษย์จะทำข้อมูลใน Microsoft word แต่ในระบบ HRMIS ข้อมูลสามารถพิมพ์ออกมาเป็นตารางได้ดังรูป

| MR ANDREI ANDROSOFF                                   |  | Nationality :                                      | แคนาดา          |
|---|--|--|-----------------|
|   |  | Age :  | 12/01/2515 (41) |
| Identification Card Number/Passport Number            |  | JR395329   |                 |
|   |  | ปริญญาโท   |                 |
|   |  | ปริญญาตรี  |                 |
|   |  | อื่นๆ  |                 |
| Teaching Experience : Years                           |  |  |                 |
| Responsibility (Assignment/Subject) :                 |  |  |                 |
| Email :   |  | Mobile Number :                                    |                 |
| ระยะเวลาการทำงาน / Duration of Employment : สัญญาจ้าง |  | วัน-เดือน-ปีที่บรรจุ / Employed Since : 16/05/2555 |                 |


  

| MR ANDREW FORSTER                                     |  | Nationality :                                      | ออสเตรเลีย |
|---|--|--|------------|
|   |  | Age :  |            |
| Identification Card Number/Passport Number            |  |  |            |
|   |  |  |            |
|   |  |  |            |
| Teaching Experience : Years                           |  |  |            |
| Responsibility (Assignment/Subject) :                 |  |  |            |
| Email :   |  | Mobile Number :                                    |            |
| ระยะเวลาการทำงาน / Duration of Employment : สัญญาจ้าง |  | วัน-เดือน-ปีที่บรรจุ / Employed Since : 16/05/2555 |            |

| MR ART OMVAN |  | Nationality : | อินเดีย |
|--------------|--|---------------|---------|
|              |  | Age :         |         |

## 6.7 พิมพ์รายชื่อบุคลากรประจำปีการศึกษา ดังรูป



โรงเรียนราชภัฏบรจบุรีรัมย์  
ข้อมูลบุคลากรประจำปีการศึกษา : 2555

สรุปจำนวนบุคลากร : 45 คน

ครูผู้สอนจำนวน : 31 คน  
ครูสนับสนุนการสอนจำนวน : 13 คน  
ไม่ระบุจำนวน : 1 คน

| เพศ  |     | วุฒิการศึกษา |     |          |     |           |     |
|------|-----|--------------|-----|----------|-----|-----------|-----|
|      |     | ปริญญาตรี    |     | ปริญญาโท |     | ปริญญาเอก |     |
| หญิง | ชาย | หญิง         | ชาย | หญิง     | ชาย | หญิง      | ชาย |
| 22   | 23  | 0            | 2   | 0        | 0   | 0         | 0   |
|      |     | 2            | 0   |          | 0   |           |     |

| สัญชาติ                     |            |          |        |            |         |     |
|-----------------------------|------------|----------|--------|------------|---------|-----|
| บริติช (อังกฤษ, สก็อตแลนด์) | ออสเตรเลีย | อเมริกัน | แคนาดา | แอฟริกาใต้ | โปแลนด์ | ไทย |
| 2                           | 4          | 5        | 4      | 2          | 1       | 27  |

| ประเภท   | ครูไทย |     | ครูต่างชาติ |     |
|--|--------|-----|-------------|-----|
|  | หญิง   | ชาย | หญิง        | ชาย |
| แบ่งตามหน่วยงาน (งาน / ระดับชั้น / กลุ่มสาระฯ)<br>หมายเหตุ : ไม่รวมหัวหน้าฝ่าย |        |     |             |     |

## 6.8 กำหนดบทบาทหน้าที่ เป็นฟังก์ชันการทำงานที่กำหนดหน้าที่ของแต่ละบุคลากรว่าอยู่ตำแหน่งใด เช่น หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน เป็นต้น ดังรูป

ชื่อผู้ดูแลระบบ (Admin) : administrator [เปลี่ยนรหัสผ่าน] | จัดการข้อมูลผู้ดูแลระบบ : เพิ่มผู้ดูแลระบบ | แสดงรายชื่อทั้งหมด Log out

จัดการข้อมูลบุคลากร : เพิ่มบุคลากร | แสดงรายชื่อทั้งหมด | ค้นหาชื่อจาก keyword:  ค้นหา

พิมพ์รายชื่อทั้งหมด (พร้อมรายละเอียด) | พิมพ์รายชื่อบุคลากรประจำปีการศึกษา  
กำหนดบทบาทหน้าที่ | กำหนดรายชื่อสมาชิกในฝ่าย/หน่วยงาน (งาน/กลุ่มสาระ/ระดับชั้น)

---

### กำหนดบทบาทหน้าที่

#### กำหนดบทบาทหน้าที่ (USER ROLES)

หมายเหตุ : เฉพาะผู้ดูแลระบบเท่านั้น (Admin Only)

| รายชื่อบุคลากร         | ผู้ผ่านการ/รองผู้ผ่านการ      |
|------------------------|-------------------------------|
| Andrei Androsoff       | <input type="text"/><br>>> << |
| Andrew Forster         |                               |
| Art Onwan              |                               |
| Brad Dunphy            |                               |
| Bunnakorn Kachaseni    |                               |
| Chadsuman Sritongoon   |                               |
| Christopher Tingle     |                               |
| Daniel Shrugue         |                               |
| Dokrak Boonchompu      |                               |
| Estee Fullard          |                               |
| Gary Diemer            | <input type="text"/><br>>> << |
| Graham Lonie           |                               |
| Janthira Saechan       |                               |
| John Ward              |                               |
| John Hoban             |                               |
| Julairat Nonjan        |                               |
| Kanda Luekanjanavanich |                               |
| Kanjana Malisuwon      |                               |
| Kari Olsen             |                               |
| Katie Prior            |                               |
| Kevin Spiteri          | <input type="text"/><br>>> << |
| Lauren Baxter          |                               |
|                        |                               |
|                        |                               |
|                        |                               |
|                        |                               |
|                        |                               |
|                        |                               |
|                        |                               |
|                        |                               |

บันทึกข้อมูล



6.9 กำหนดรายชื่อบุคลากรในฝ่ายหรืองาน เมื่อกำหนดข้อมูลในหน้าต่างนี้แล้วบุคลากรที่เป็นหัวหน้างานจะเห็นข้อมูลเบื้องต้นของบุคลากรที่เป็นลูกน้องในหน่วยงานนั้นๆได้ แต่ไม่สามารถดูข้อมูลของฝ่ายอื่นๆได้

ชื่อผู้ดูแลระบบ (Admin) : administrator [เปลี่ยนรหัสผ่าน]    จัดการข้อมูลผู้ดูแลระบบ : เพิ่มผู้ดูแลระบบ | แสดงรายชื่อทั้งหมด    Log out

จัดการข้อมูลบุคลากร : เพิ่มบุคลากร | แสดงรายชื่อทั้งหมด | ค้นหาชื่อจาก keyword:  ค้นหา

พิมพ์รายชื่อทั้งหมด (พร้อมรายละเอียด) | พิมพ์รายชื่อบุคลากรประจำปีการศึกษา  
กำหนดบทบาทหน้าที่ | กำหนดรายชื่อสมาชิกในฝ่าย/หน่วยงาน (งาน/กลุ่มสาระฯ/ระดับชั้น)

---

**กำหนดสมาชิกในฝ่าย**    กำหนดสมาชิกในหน่วยงาน

**กำหนดรายชื่อสมาชิกที่สังกัดฝ่าย**

หมายเหตุ : เฉพาะผู้ดูแลระบบเท่านั้น (Admin Only)

รายชื่อบุคลากร

| หัวหน้าสำนักผู้อำนวยการ         | รายชื่อสมาชิก                 |
|---------------------------------|-------------------------------|
| >> Surasak Chansirisathaporn << | >> Graham Lonie <<            |
| หัวหน้าฝ่ายวิชาการ              | รายชื่อสมาชิก                 |
| >> Siriporn Srisomwong <<       | >> Bunnakorn Kachaseni <<     |
|                                 | >> Chadsuman Sritongoon <<    |
|                                 | >> Dokrak Boonchompu <<       |
|                                 | >> Janthira Saechan <<        |
|                                 | >> Julairat Nonjan <<         |
| หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน       | รายชื่อสมาชิก                 |
| >> Ploychanokporn Premsamran << | >> Manat Numnim <<            |
|                                 | >> Nattayanee Bangsiri <<     |
|                                 | >> Pakorn Pramoulwong <<      |
| หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน       | รายชื่อสมาชิก                 |
| >> Sompoch Posinsomwong <<      | >> Prasert Sawaddeemongkol << |

**กำหนดสมาชิกในฝ่าย**    **กำหนดสมาชิกในหน่วยงาน**

**กำหนดรายชื่อสมาชิกที่สังกัดหน่วยงาน**

หมายเหตุ : เฉพาะผู้ดูแลระบบเท่านั้น (Admin Only)

รายชื่อบุคลากร

- Andrei Androsoff
- Andrew Forster
- Art Onwan
- Brad Dunphy
- Bunnakorn Kachaseni
- Chadsuman Sritongoon
- Christopher Tingle
- Daniel Shrugue
- Dokrak Boonchompu
- Estee Fullard
- Gary Diemer
- Graham Lonie
- Janthira Saechan
- John Ward
- John Hoban
- Julairat Nonjan
- Kanda Luekanjanavanich
- Kanjana Malisuwon
- Kari Olsen
- Katie Prior
- Kevin Spiteri
- Lauren Baxter
- Lawan Phumprasert
- Manat Numnim
- Mary Vatrai
- Mike Zimmer
- Nattayanee Bangsiri
- Nuchjaree Seasai
- Pakorn Pramoulwong
- Pathana Prasomsup
- Peter Hunt
- Prasert Sawaddeemongkol
- Ryan Mcalpine
- Saksomnean Shookumpang
- Custom Sufsanoh

| หัวหน้างานประชาสัมพันธ์                | รายชื่อสมาชิก |
|--|---------------|
| >> <input type="text"/> <<             | >> <<         |
| หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา         | รายชื่อสมาชิก |
| >> <input type="text"/> <<             | >> <<         |
| หัวหน้างาน AC CANTEEN                  | รายชื่อสมาชิก |
| >> <input type="text"/> <<             | >> <<         |
| หัวหน้างานศูนย์วิทยบริการและสื่อการสอน | รายชื่อสมาชิก |
| >> <input type="text"/> <<             | >> <<         |
| หัวหน้างานบริหารสำนักผู้อำนวยการ       | รายชื่อสมาชิก |
| >> <input type="text"/> <<             | >> <<         |
| หัวหน้างานนโยบายและแผน                 | รายชื่อสมาชิก |
| >> <input type="text"/> <<             | >> <<         |



ภาคผนวก ข

เครื่องมือในการทำวิจัย

**แบบประเมิน IOC ของผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ**  
**เรื่อง การพัฒนาระบบงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต**  
**ของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ**

**คำชี้แจง**

1. โปรดทำเครื่องหมาย ( ✓ ) ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน
2. ค่าระดับคะแนนกำหนดไว้ดังนี้
  - +1 หมายถึง สำหรับข้อคำถามที่แน่ใจว่าสามารถใช้วัดตัวแปรที่ศึกษาได้
  - 0 หมายถึง สำหรับข้อคำถามที่ไม่แน่ใจว่าสามารถใช้วัดตัวแปรที่ศึกษาได้
  - 1 หมายถึง สำหรับข้อคำถามที่แน่ใจว่าไม่สามารถใช้วัดตัวแปรที่ศึกษาได้

| ข้อ | หัวข้อประเมินด้านการใช้งานบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต                 | +1 | 0 | -1 | ข้อเสนอแนะ |
|-----|---|----|---|----|------------|
| 1   | ความง่ายในการใช้งานของระบบ  |    |   |    |            |
| 2   | การเข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็ว  |    |   |    |            |
| 3   | ความเหมาะสมของตัวอักษรบนจอภาพ                                     |    |   |    |            |
| 4   | ความเหมาะสมของสีตัวอักษรและขนาดของรูปภาพ                          |    |   |    |            |
| 5   | สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลจากที่ไหนก็ได้                        |    |   |    |            |
| ข้อ | หัวข้อประเมินด้านความปลอดภัยของระบบ                               | +1 | 0 | -1 | ข้อเสนอแนะ |
| 6   | การกำหนดรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านในการตรวจสอบผู้เข้าใช้ระบบ          |    |   |    |            |
| 7   | การแสดงสิทธิ์ของผู้ใช้งานต่างๆ มีความชัดเจนเหมาะสม                |    |   |    |            |
| 8   | การควบคุมให้ใช้งานตามสิทธิ์ผู้ใช้ได้อย่างถูกต้อง                  |    |   |    |            |
| 9   | การกำหนดรหัสผ่านอย่างง่ายโดยผู้ใช้                                |    |   |    |            |
| 10  | การป้องกันการล้มเหลวของข้อมูลในระบบ (Server มีระบบการสำรองข้อมูล) |    |   |    |            |

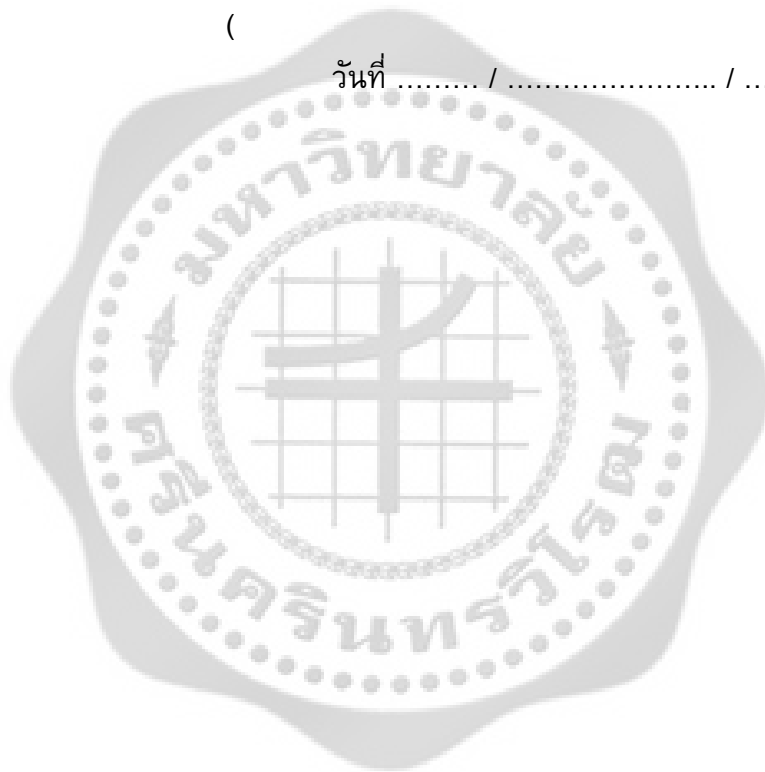
ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่นๆ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน

( )

วันที่ ..... / ..... / .....



**แบบประเมิน IOC ของผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์**  
**เรื่อง การพัฒนาระบบงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต**  
**ของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ**

**คำชี้แจง**

1. โปรดทำเครื่องหมาย ( ✓ ) ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน
2. ค่าระดับคะแนนกำหนดไว้ดังนี้
  - +1 หมายถึง สำหรับข้อคำถามที่แน่ใจว่าสามารถใช้วัดตัวแปรที่ศึกษาได้
  - 0 หมายถึง สำหรับข้อคำถามที่ไม่แน่ใจว่าสามารถใช้วัดตัวแปรที่ศึกษาได้
  - 1 หมายถึง สำหรับข้อคำถามที่แน่ใจว่าไม่สามารถใช้วัดตัวแปรที่ศึกษาได้

| ข้อ | หัวข้อประเมินด้านความต้องการของผู้ใช้ระบบ  | +1 | 0 | -1 | ข้อเสนอแนะ |
|-----|--|----|---|----|------------|
| 1   | ความสามารถของระบบในด้านการจัดการข้อมูลครบถ้วน ตรงกับความต้องการของผู้ใช้                           |    |   |    |            |
| 2   | ความสามารถของระบบในด้านประโยชน์ใช้สอยสามารถนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศไปใช้ต่อได้ง่าย                  |    |   |    |            |
| 3   | ความสามารถของระบบในด้านการแสดงผลข้อมูลการอบรม  |    |   |    |            |
| 4   | ความสามารถของระบบในด้านการจัดการรายงานสรุปผลการฝึกอบรม (พิมพ์เอกสาร)                               |    |   |    |            |
| 5   | ความสามารถของระบบในด้านการจัดการในส่วนการแจ้งเตือนชั่วโมงการอบรมที่ยังไม่ครบตามเป้าหมายของโรงเรียน |    |   |    |            |
| ข้อ | หัวข้อประเมินด้านการทำงานถูกต้องของระบบ  | +1 | 0 | -1 | ข้อเสนอแนะ |
| 6   | ความถูกต้องในการจัดเก็บข้อมูล  |    |   |    |            |
| 7   | ความถูกต้องในการปรับปรุงข้อมูลแก้ไขข้อมูล  |    |   |    |            |
| 8   | ความรวดเร็วในการประมวลผลของระบบ  |    |   |    |            |
| 9   | ความถูกต้องของผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลในโปรแกรม   |    |   |    |            |
| 10  | ความถูกต้องของผลลัพธ์ในรูปแบบรายงาน  |    |   |    |            |

ข้อเสนอแนะและความคิดเห็นอื่นๆ

.....

.....

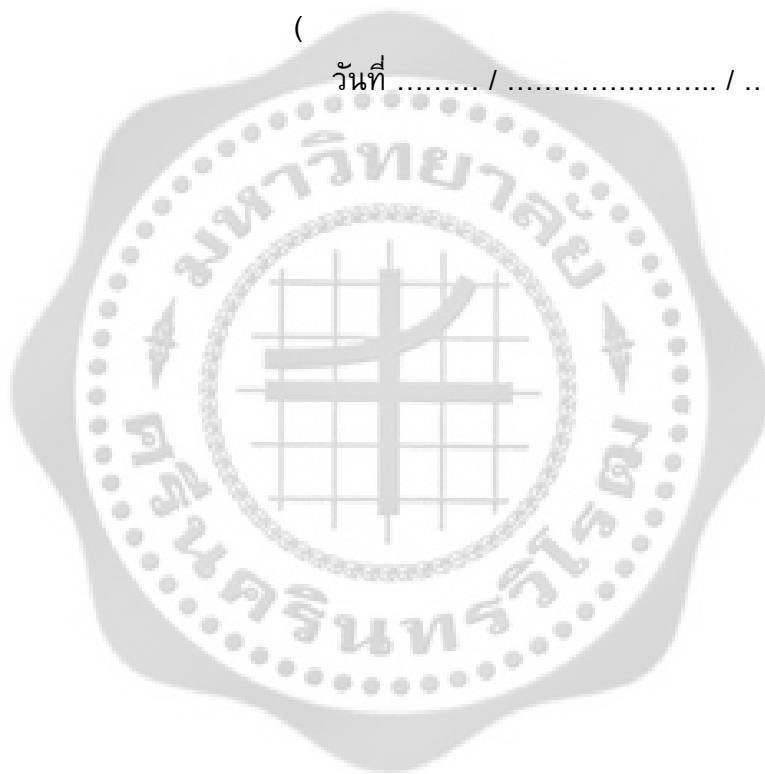
.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน  
( ..... )  
วันที่ ..... / ..... / .....



**Dear Colleague,**

I am a student at the Graduate School of Education at Srinakharinwirot University in Bangkok. I am studying for my Master's Degree in Education in Educational Technology. I am in the process of writing a thesis on the topic "THE DEVELOPMENT OF THE HUMAN RESOURCE INFORMATION SYSTEM ON THE INTERNET NETWORK FOR ASSUMPTION COLLEGE ENGLISH PROGRAM". The purpose of the study is using the poll of the human resource information system on the internet network for assumption college english program.

On the following pages you will find a questionnaire which I am asking you to complete. The questionnaire is brief and will take about 15 to 20 minutes to fill out. Instructions for completing the questionnaire can be found on the form itself. I would appreciate it if you could complete the questionnaire and return it to the Head of your department by 28<sup>th</sup> of January 2013

Please be assured that all of the information you provide will be kept strictly confidential. All the results from this study will be reported as statistical summaries only.

Do not hesitate to call me at 0800888283 or email me at [ckasarus@hotmail.com](mailto:ckasarus@hotmail.com) if you have any questions or concerns about the questionnaire or any aspect of my research. Your participation represents a valuable contribution to my research, and I thank you again for your cooperation.

Sincerely yours,

SurasakChansirisathaporn

This questionnaire is divided into 2 parts as follow:

1. Demographic Profile
2. Informationabouttheextent oftheprogram

**Part I: Demographic Profile**

Please answer each question by marking ✓ in to  and give correct information about yourself in the statements listed below:

## 1. Sex

 Male Female

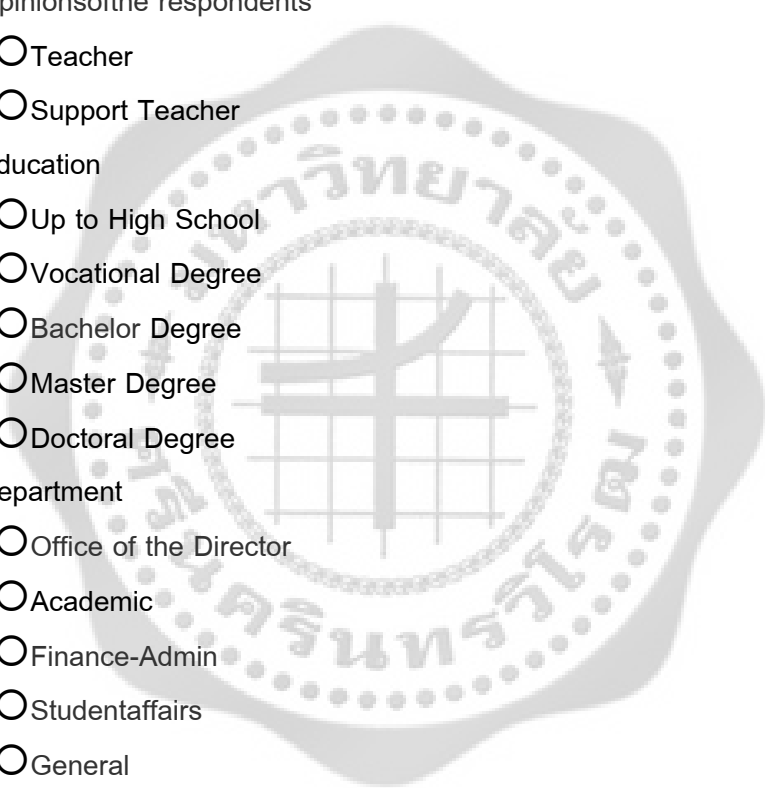
## 2. Opinions of the respondents

 Teacher Support Teacher

## 3. Education

 Up to High School Vocational Degree Bachelor Degree Master Degree Doctoral Degree

## 4. Department

 Office of the Director Academic Finance-Admin Student affairs General



**Part II: Information about the extent of the program**

| Questionnaire <b>of Functional Requirement Test</b>   | Level comment |   |   |   |   |
|---|---------------|---|---|---|---|
|   | 5             | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. The ability of the management information system. Meet the needs of users.<br>ความสามารถของระบบในด้านการจัดการข้อมูล ครบถ้วน ตรงกับความต้องการของผู้ใช้                                      |               |   |   |   |   |
| 2. The functional capabilities of the system can be used with data from the information system to be easy.<br>ความสามารถของระบบในด้านประโยชน์ใช้สอยสามารถนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศไปใช้ได้ง่ายดาย |               |   |   |   |   |
| 3. The ability of the system in display of the hours of training.<br>ความสามารถของระบบในด้านการแสดงผลชั่วโมงการอบรม   |               |   |   |   |   |
| 4. The ability of the system in the management report of the training.<br>ความสามารถของระบบในด้านการจัดการรายงานสรุปผลการฝึกอบรม  |               |   |   |   |   |
| 5. The ability of the system to report the hours of training that did not meet the goals of the school.<br>ความสามารถของระบบในด้านการรายงานชั่วโมงการอบรมที่ยังไม่ครบตามเป้าหมายของโรงเรียน     |               |   |   |   |   |
| Questionnaire <b>of Function Test</b>   | Level Comment |   |   |   |   |
|   | 5             | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 6. The accuracy of the data ความถูกต้องในการจัดเก็บข้อมูล   |               |   |   |   |   |
| 7. Improve the accuracy of the information<br>ความถูกต้องในการปรับปรุงข้อมูลแก้ไขข้อมูล   |               |   |   |   |   |
| 8. The processing speed of the system<br>ความรวดเร็วในการประมวลผลของระบบ  |               |   |   |   |   |
| 9. The accuracy of the results obtained from the processing program.<br>ความถูกต้องของผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลในโปรแกรม  |               |   |   |   |   |
| 10. The accuracy of the output report format<br>ความถูกต้องของผลลัพธ์ในรูปแบบรายงาน   |               |   |   |   |   |

| Questionnaire of usability test  | Level Comment |   |   |   |   |
|--|---------------|---|---|---|---|
|  | 5             | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 11. Easy to use HRMIS<br>ความง่ายในการใช้งานของระบบ  |               |   |   |   |   |
| 12. Fast data access.<br>การเข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็ว  |               |   |   |   |   |
| 13. The suitability of the characters on the screen.<br>ความเหมาะสมของตัวอักษรบนจอภาพ                              |               |   |   |   |   |
| 14. The appropriateness of the size of the image.<br>ความเหมาะสมของสีตัวอักษรและขนาดของรูปภาพ                      |               |   |   |   |   |
| 15. Edit data from just about anywhere.<br>สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลจากที่ไหนก็ได้                              |               |   |   |   |   |
| Questionnaire of security test   | Level Comment |   |   |   |   |
|  | 5             | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 16. The user ID and password to authenticate the login<br>การกำหนดรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านในการตรวจสอบผู้เข้าใช้ระบบ |               |   |   |   |   |
| 17. การแสดงสิทธิ์ของผู้ใช้งานระดับต่างๆ มีความชัดเจน เหมาะสม   |               |   |   |   |   |
| 18. Control enabled by the user correctly<br>การควบคุมให้ใช้งานตามสิทธิ์ผู้ใช้ได้อย่างถูกต้อง                      |               |   |   |   |   |
| 19. Determined by using a simple password.<br>การกำหนดรหัสผ่านอย่างง่ายโดยผู้ใช้                                   |               |   |   |   |   |
| 20. To prevent the failure of information systems<br>การป้องกันการล้มเหลวของข้อมูลในระบบ                           |               |   |   |   |   |

### Suggestion

.....

.....

.....

.....

.....

Thank you very much

ภาคผนวก ค

การหาค่าเฉลี่ยIOC จากผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศและด้านทรัพยากรมนุษย์



**แบบประเมิน IOC ของผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ**  
**เรื่อง การพัฒนาระบบงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต**  
**ของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ**

**คำชี้แจง**

1. โปรดทำเครื่องหมาย ( ✓ )ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน
2. ค่าระดับคะแนนกำหนดไว้ดังนี้
  - +1 หมายถึง สำหรับข้อคำถามที่แน่ใจว่าสามารถใช้วัดตัวแปรที่ศึกษาได้
  - 0 หมายถึง สำหรับข้อคำถามที่ไม่แน่ใจว่าสามารถใช้วัดตัวแปรที่ศึกษาได้
  - 1 หมายถึง สำหรับข้อคำถามที่แน่ใจว่าไม่สามารถใช้วัดตัวแปรที่ศึกษาได้

| ข้อ   | หัวข้อประเมินด้านการใช้งานบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต                | ผู้เชี่ยวชาญ |   |    |   | รวม | IOC        |
|---|--|--------------|---|----|---|-----|------------|
|   |  | 1            | 2 | 3  | 4 |     |            |
| 1   | ความง่ายในการใช้งานของระบบ                                       | 1            | 1 | 0  | 1 | 3   | 0.75       |
| 2   | การเข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็ว                                       | 1            | 1 | 0  | 1 | 3   | 0.75       |
| 3   | ความเหมาะสมของตัวอักษรบนจอภาพ                                    | 1            | 1 | -1 | 1 | 4   | 1          |
| 4   | ความเหมาะสมของสีตัวอักษรและขนาดของรูปภาพ                         | 1            | 1 | -1 | 1 | 4   | 1          |
| 5   | สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลจากที่ไหนก็ได้                       | 1            | 1 | -1 | 1 | 2   | 0.5        |
| ข้อ   | หัวข้อประเมินด้านความปลอดภัยของระบบ                              | ผู้เชี่ยวชาญ |   |    |   | รวม | IOC        |
|   |  | 1            | 2 | 3  | 4 |     |            |
| 6   | การกำหนดรหัสผู้ใช้ และรหัสผ่านในการตรวจสอบผู้เข้าใช้ระบบ         | 1            | 1 | -1 | 1 | 2   | 0.5        |
| 7   | การแสดงสิทธิ์ของผู้ใช้งานต่างๆ มีความชัดเจนเหมาะสม               | 1            | 1 | 0  | 1 | 3   | 0.75       |
| 8   | การควบคุมให้ใช้งานตามสิทธิ์ผู้ใช้ได้อย่างถูกต้อง                 | 1            | 1 | 1  | 1 | 4   | 1          |
| 9   | การกำหนดรหัสผ่านอย่างง่ายโดยผู้ใช้                               | 1            | 1 | 1  | 1 | 4   | 1          |
| 10  | การป้องกันการล้นไหลของข้อมูลในระบบ (Server มีระบบการสำรองข้อมูล) | 1            | 1 | 0  | 1 | 3   | 0.75       |
| <b>ค่าเฉลี่ย IOC ผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศมีค่าเท่ากับ</b> |  |              |   |    |   |     | <b>0.8</b> |

**แบบประเมิน IOC ของผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์**  
**เรื่อง การพัฒนาระบบงานทรัพยากรมนุษย์บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต**  
**ของโรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ**

**คำชี้แจง**

1. โปรดทำเครื่องหมาย ( ✓ )ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน
2. ค่าระดับคะแนนกำหนดไว้ดังนี้
  - +1 หมายถึง สำหรับข้อคำถามที่แน่ใจว่าสามารถใช้วัดตัวแปรที่ศึกษาได้
  - 0 หมายถึง สำหรับข้อคำถามที่ไม่แน่ใจว่าสามารถใช้วัดตัวแปรที่ศึกษาได้
  - 1 หมายถึง สำหรับข้อคำถามที่แน่ใจว่าไม่สามารถใช้วัดตัวแปรที่ศึกษาได้

| ข้อ   | หัวข้อประเมินด้านความต้องการของผู้ใช้ระบบ  | ผู้เชี่ยวชาญ |   |   |   | รวม | IOC      |
|---|--|--------------|---|---|---|-----|----------|
|   |  | 1            | 2 | 3 | 4 |     |          |
| 1   | ความสามารถของระบบในด้านการจัดการข้อมูลครบถ้วน ตรงกับความต้องการของผู้ใช้                           | 1            | 1 | 1 | 1 | 4   | 1        |
| 2   | ความสามารถของระบบในด้านประโยชน์ใช้สอยสามารถนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศไปใช้ต่อได้ง่าย                  | 1            | 1 | 1 | 1 | 4   | 1        |
| 3   | ความสามารถของระบบในด้านการแสดงผลชั่วโมงการอบรม   | 1            | 1 | 1 | 1 | 4   | 1        |
| 4   | ความสามารถของระบบในด้านการจัดการรายงานสรุปผลการฝึกอบรม (พิมพ์เอกสาร)                               | 1            | 1 | 1 | 1 | 4   | 1        |
| 5   | ความสามารถของระบบในด้านการจัดการในส่วนการแจ้งเตือนชั่วโมงการอบรมที่ยังไม่ครบตามเป้าหมายของโรงเรียน | 1            | 1 | 1 | 1 | 4   | 1        |
| ข้อ   | หัวข้อประเมินด้านการทำงานถูกต้องของระบบ  | ผู้เชี่ยวชาญ |   |   |   | รวม | IOC      |
|   |  | 1            | 2 | 3 | 4 |     |          |
| 6   | ความถูกต้องในการจัดเก็บข้อมูล  | 1            | 1 | 1 | 1 | 4   | 1        |
| 7   | ความถูกต้องในการปรับปรุงข้อมูลแก้ไขข้อมูล  | 1            | 1 | 1 | 1 | 4   | 1        |
| 8   | ความรวดเร็วในการประมวลผลของระบบ  | 1            | 1 | 1 | 1 | 4   | 1        |
| 9   | ความถูกต้องของผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลในโปรแกรม   | 1            | 1 | 1 | 1 | 4   | 1        |
| 10  | ความถูกต้องของผลลัพธ์ในรูปแบบรายงาน  | 1            | 1 | 1 | 1 | 4   | 1        |
| <b>ค่าเฉลี่ย IOC ผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์มีค่าเท่ากับ</b> |  |              |   |   |   |     | <b>1</b> |



## รายนามผู้เชี่ยวชาญด้านสารสนเทศ

1. อาจารย์ ดร. นฤมล ศิระวงษ์  
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา  
ที่ทำงาน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
2. อาจารย์ ดร.กนกพร ฉันทนารุ่งภักดิ์  
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา  
ที่ทำงาน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
3. อาจารย์ ดร.นันทวีรัตน์ พิระพันธุ์  
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา  
ที่ทำงาน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
4. อาจารย์ รังสรรค์ พรพัฒนา  
ตำแหน่ง หัวหน้างานเทคโนโลยีและสารสนเทศ  
ที่ทำงาน โรงเรียนอัสสัมชัญ

## รายนามผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพยากรมนุษย์

1. อาจารย์ คมทวน ยันต์เจริญ  
ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์  
ที่ทำงาน บริษัทมีเดียสตูดิโอ จำกัด
2. อาจารย์ ประยูร วงศ์เล็ก  
ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์  
ที่ทำงาน บริษัท Triumph International of Thailand
3. อาจารย์ อาสา มรพงษ์  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักผู้อำนวยการ  
ที่ทำงาน โรงเรียนอัสสัมชัญ

4. Mr.MarcinKempka

ตำแหน่ง Assistant Head of Assumption College English Program /Foreign  
Teacher's Affairs (ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายวิชาการ/หัวหน้าบุคลากรครู  
ต่างชาติ)

ที่ทำงาน โรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ







## ประวัติย่อผู้ทำสารนิพนธ์

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| ชื่อ ชื่อสกุล                  | นายสุรศักดิ์ จันทร์สิริสถาพร  |
| วันเดือนปีเกิด                 | 25 ธันวาคม พ.ศ. 2517  |
| สถานที่เกิด                    | อ.พระนคร จ.กรุงเทพฯ   |
| สถานที่อยู่ปัจจุบัน            | 1/3 ถ.ศิริพงษ์ ต.สำราญราษฎร์ อ.พระนคร จ.กรุงเทพฯ<br>10200   |
| ตำแหน่งหน้าที่การงานในปัจจุบัน | งานทรัพยากรมนุษย์   |
| สถานที่ทำงานในปัจจุบัน         | โรงเรียนอัสสัมชัญหลักสูตรภาษาอังกฤษ<br>เลขที่ 52 ถ.เจริญวิถิต.พันท้ายนรสิงห์อ.เมืองสมุทรสาคร<br>จ.สมุทรสาคร 74000 |
| ประวัติการศึกษา                |   |
| พ.ศ. 2540                      | วิทยาศาสตร์บัณฑิต วิชาการคอมพิวเตอร์<br>จาก มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์   |
| พ.ศ. 2556                      | การศึกษามหาบัณฑิต เทคโนโลยีการศึกษา<br>จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ   |