

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

ปัจจัยสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources) คือการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าและให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร การบริหารจัดการภายใต้ระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ (Management Information System - MIS) จึงว่าเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารองค์กร เพื่อนำไปสู่วิสัยทัศน์ด้านการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย คือ จัดการศึกษาสู่ความเป็นเลิศด้านวิชาชีพ มุ่งสร้างคนดี มีคุณภาพ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี และพึ่งพาตนเองได้ (แหล่งข้อมูลจาก แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2552 – 2556)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประกอบด้วย 6 เขตพื้นที่ กับ 1 สถาบัน ได้แก่ เขตพื้นที่ภาคพายัพ เชียงใหม่ เขตพื้นที่เชียงราย เขตพื้นที่ลำปาง เขตพื้นที่น่าน เขตพื้นที่ตาก เขตพื้นที่พิษณุโลก และสถาบันวิจัยและฝึกอบรมลำปาง ที่ครอบคลุมภาคเหนือตอนบนและตอนล่าง ในปีการศึกษา 2550 มหาวิทยาลัยมีบุคลากรทั้งสิ้นประมาณ 2,011 คน และมีจำนวนนักศึกษาประมาณ 20,000 คน สำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เขตพื้นที่ภาคพายัพ เชียงใหม่ ตั้งอยู่ที่ 128 ถนนห้วยแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300 มหาวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและระดับปริญญาตรี ในปีการศึกษา 2550 มีนักศึกษาทั้งสิ้น 8,609 คน (แหล่งข้อมูลจาก สำนักส่งเสริมวิชาการและทะเบียน) และมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานประจำทั้งสายสอนและสนับสนุนประมาณ 600 คน การบริหารงานของเขตพื้นที่ภาคพายัพ เชียงใหม่ ภายใต้โครงสร้างเดิม (สำหรับโครงสร้างของการแบ่งหน่วยราชการใหม่กำลังอยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการการอุดมศึกษา) โครงสร้างของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี แบ่งเป็น 7 ฝ่าย 1 ศูนย์ คือ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ฝ่ายกิจการนักศึกษา ฝ่ายบริการการศึกษา ฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม ฝ่ายกิจการพิเศษ และศูนย์พัฒนาบุคลากร สำหรับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในเขตพื้นที่ภาคพายัพ เป็นงานที่เกี่ยวกับการจัดการบุคลากรเข้าปฏิบัติงาน การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร การรักษาระเบียบวินัย การประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร บันทึกทะเบียนประวัติ ทั้งประวัติการศึกษา การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประวัติการได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประวัติการลา ซึ่งในปัจจุบันมีการจัดเก็บข้อมูลลงในแฟ้มเอกสารด้วยมือ (Manual) มีการแบ่งการจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ และเรียงลำดับตามตัวอักษร การนำ

ข้อมูลมาใช้ในแต่ละครั้งจะต้องสืบค้นจากแฟ้มเอกสารที่เก็บข้อมูลด้วยมือ ประกอบกับการจัดเก็บข้อมูลบางครั้งประสบปัญหาในการจำแนกหมวดหมู่ หรือเกี่ยวข้องกับส่วนงานอื่น ๆ ด้วย ทำให้เกิดความยุ่งยาก ไม่สะดวก ถ้าซ้ำในการสืบค้นและนำเสนอข้อมูล อีกทั้งในบางกรณียังมีปัญหาความเป็นปัจจุบันของข้อมูลอีกด้วย

ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาและพัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภายใต้ข้อจำกัดของสถานที่ตั้ง ระยะเวลาของแต่ละเขตพื้นที่ ตลอดจนบุคลากรที่เกี่ยวข้องเฉพาะทางที่กระจายกระจายตามเขตพื้นที่ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการจัดการกับข้อมูลอย่างเป็นระบบ และช่วยในการบริหารจัดการ การตัดสินใจ และการวางแผนในการบริหารงานของผู้บริหารตลอดจนเพิ่มศักยภาพในการให้บริการข้อมูลทรัพยากรมนุษย์แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์สำหรับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1.3 ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา

1. ได้ระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. ช่วยให้ความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน เช่น การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคลากร การค้นหาประวัติบุคลากร การออกหนังสือรับรอง การจัดทำบัญชีเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้าง การพิจารณาบุคลากรเพื่อเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นต้น
3. ลดความซ้ำซ้อนของการทำงาน เพราะข้อมูลประวัติบุคลากร จะส่งผ่านข้อมูลภายในด้วยระบบอัตโนมัติ
4. ช่วยสนับสนุนในการบริหารงานของผู้บริหาร ด้วยการเก็บรวบรวมสรุปจัดทำรายงานและสถิติต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บริหาร
5. ได้แนวทางการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับหน่วยงานอื่นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ต่อไป

1.4 แผนดำเนินการ ขอบเขต และวิธีการศึกษา

1.4.1 แผนดำเนินการ

แผนการดำเนินการ มีขั้นตอนในการดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ศึกษาระบบงานเดิมและรวบรวมข้อมูล
2. วิเคราะห์และออกแบบระบบ
3. เขียน โปรแกรม
4. ทดสอบการทำงานของระบบ
5. ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์
6. การประเมินผลระบบงาน
7. จัดทำรายงานการค้นคว้าแบบอิสระและคู่มือการใช้งาน

1.4.2 ขอบเขต

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นการศึกษาเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลของบุคลากร และเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน รวมถึงช่วยผู้บริหารในการวิเคราะห์วางแผนต่าง ๆ เกี่ยวกับงานทางด้านการบริหารงานบุคคลทั้งหมด ซึ่งครอบคลุมถึงงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ระบบวางแผนกำลังคน
2. ระบบทะเบียนประวัติบุคลากร
3. ระบบพัฒนาบุคลากร
4. ระบบงานประเมินผลและขึ้นเงินเดือน
5. ระบบการมาปฏิบัติงานและลาหยุด
6. ระบบงานข้อมูลสำหรับผู้บริหาร
7. ระบบงานบริการข้อมูลด้วยตนเอง

1.4.3 วิธีการศึกษา

1.4.3.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ข้อมูลปฐมภูมิ ได้แก่

- การสังเกตการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แผนกบุคลากร
- การสัมภาษณ์หัวหน้าแผนกบุคลากรและผู้บริหาร
- การเก็บรวบรวมข้อมูลของบุคลากรด้วยแบบฟอร์ม

2. ข้อมูลทุติยภูมิ ได้แก่

- รายงานเกี่ยวกับข้อมูลบุคลากรที่มีอยู่
- เก็บรวบรวมแบบฟอร์มการรายงานข้อมูลสารสนเทศบุคลากร

1.4.3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

1. ซอฟต์แวร์ (Software) ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ ได้แก่

- 1.1 โปรแกรม Microsoft Windows 2000
- 1.2 โปรแกรม Internet Explorer
- 1.3 โปรแกรม EditPlus2
- 1.4 โปรแกรม Photoshop
- 1.5 โปรแกรม Macromedia Flash 5
- 1.6 โปรแกรม AppServ
- 1.7 โปรแกรม MySQL Server
- 1.8 โปรแกรม PHP (Personal Home Page Tool)

2. ฮาร์ดแวร์ (Hardware) เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์

- 2.1 ไมโครโพรเซสเซอร์ เพนเทียมทรี 1 กิกะเฮิรตซ์
- 2.2 หน่วยความจำหลัก 128 เมกะไบต์
- 2.3 หน่วยความจำสำรองฮาร์ดดิสก์ขนาดความจุ 40 กิกะไบต์
- 2.4 จอภาพสี (Super VGA) ความละเอียด 600 x 800 พิกเซล
- 2.5 โมเด็ม ขนาด 56 กิโลบิตต่อวินาที

1.5 สถานที่ที่ใช้ในการดำเนินการวิจัยและรวบรวมข้อมูล

1.5.1 แผนกบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เขตภาคพายัพ เชียงใหม่

1.5.2 ห้องสมุด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เขตภาคพายัพ เชียงใหม่

1.5.3 สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved