

## บทที่ 6

### สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ

จากที่ได้ดำเนินการพัฒนาระบบการประเมินผลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ของ เชื้อนภูมิพลจนแล้วเสร็จ และได้ทำการติดตั้งระบบ เพื่อให้ฝ่ายบริหารระดับสูง หัวหน้างาน หน่วยงานฝึกอบรม และผู้ปฏิบัติงานทั่วไป ภายในเชื้อนภูมิพล ได้ทดลองใช้งานจริงบนเครื่อง เซิร์ฟเวอร์กลาง ซึ่งเป็นลักษณะของเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) ผ่านหน้าเว็บเพจ (Web Page) ในระบบอินทราเน็ต (Intranet) ของการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย เชื้อนภูมิพล โดยได้ ทำการทดสอบกับข้อมูลจริง 70% และทำการเก็บรวบรวมข้อมูล ของการประเมินผลการใช้ โปรแกรม จากผู้ทดลองใช้งานจำนวนทั้งสิ้น 22 คน

#### 6.1 รูปแบบของการประเมินผล

ในการประเมินผลของระบบประเมินสมรรถนะความสามารถและประเมินผลการ ปฏิบัติงาน จะทำการประเมิน 2 ครั้ง/ปี โดยจะนำผลการประเมินของครั้งที่ 2 ของปีที่ผ่านมา และผล การประเมินครั้งที่ 1 ของปีปัจจุบัน มาใช้เป็นสารสนเทศในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล ของหน่วยงาน และมีการสำรวจความต้องการอบรมของผู้ปฏิบัติงาน เชื้อนภูมิพลปีละครั้ง โดยจะ ได้รับร่างหลักสูตรจากฝ่ายฝึกอบรม ซึ่งข้อมูลจากการทดลองการใช้งานจริงจากผู้ใช้ 4 กลุ่ม คือ

1. หัวหน้างาน	จำนวน	10	คน
2. เจ้าหน้าที่ด้านฝึกอบรม	จำนวน	1	คน
3. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล	จำนวน	1	คน
4. ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป	จำนวน	10	คน

การประเมินผลแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ประเมินการใช้งานโปรแกรมประเมินสมรรถนะความสามารถ

หัวข้อที่ใช้ในการประเมินผลมีดังต่อไปนี้

- 1) ระบบความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล
- 2) ความสวยงามในการออกแบบหน้าจอการทำงาน
- 3) หน้าจอการทำงาน ง่ายและไม่ซับซ้อน
- 4) ความถูกต้อง แม่นยำของการประมวลผลข้อมูล
- 5) ความรวดเร็วในการแสดงผล

- 6) รูปแบบรายงานตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน
- 7) ความสามารถสืบค้น เรียกดูข้อมูลที่ต้องการ
- 8) ลดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
- 9) ความครบถ้วนของข้อมูล และเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้งาน
- 10) เป็นแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจ

## ส่วนที่ 2 ประเมินการใช้งานโปรแกรมแผนการอบรมประจำปี (Training Need)

หัวข้อที่ใช้ในการประเมินผลมีดังต่อไปนี้

- 1) ระบบความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล
- 2) ความสวยงามในการออกแบบหน้าจอการทำงาน
- 3) หน้าจอการทำงาน ง่ายและไม่ซับซ้อน
- 4) ความถูกต้องแม่นยำในการประมวลผลข้อมูล
- 5) ลดเวลาในการทำงานจากระบบการทำงานเดิม
- 6) การสืบค้น เรียกดูและจัดเก็บข้อมูล
- 7) รูปแบบรายงานตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน
- 8) ความรวดเร็วในการแสดงผล
- 9) ความครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้องของข้อมูล
- 10) ข้อมูล ตรงตามความต้องการ

### 6.2 คำตอบในแบบสอบถาม

ลักษณะคำตอบเป็นมาตราส่วนประมาณค่า 5 อันดับ ดังต่อไปนี้

- ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อระบบมากที่สุด
- ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อระบบมาก
- ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อระบบปานกลาง
- ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อระบบน้อย
- ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อระบบน้อยที่สุด

ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามของระบบประเมินผลสมรรถนะความสามารถและประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินโดยหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่งานบุคคล ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป รวมเป็นจำนวน 21 คน ที่ได้เข้าใช้งานระบบจะได้จำนวนผู้ตอบในแต่ละข้อคำถาม แสดงใน ตาราง 6.1

ตาราง 6.1 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ ของส่วนที่ 1  
(หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่งานบุคคล และผู้ปฏิบัติงานทั่วไป)

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	ระบบความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล	3 (14.29%)	15 (71.43%)	3 (14.29%)	- -	- -
2	ความสวยงามในการออกแบบหน้าจอการทำงาน	6 (28.57%)	13 (61.90%)	2 (9.52%)	- -	- -
3	หน้าจอการทำงานง่าย และไม่ซับซ้อน	4 (19.05%)	16 (76.19%)	1 (4.76%)	- -	- -
4	ความถูกต้อง แม่นยำของการประมวลผลข้อมูล	8 (38.10%)	10 (47.62%)	3 (14.29%)	- -	- -
5	ความรวดเร็วในการแสดงผล	10 (47.62%)	10 (47.62%)	1 (4.76%)	- -	- -
6	รูปแบบรายงานตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน	3 (14.29%)	13 (61.90%)	5 (23.81%)	- -	- -
7	ความสามารถสืบค้นเรียกดูข้อมูลที่ต้องการ	4 (19.05%)	15 (71.43%)	2 (9.52%)	- -	- -
8	ลดเวลาประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ	11 (52.38%)	9 (42.86%)	1 (4.76%)	- -	- -
9	ความครบถ้วนของข้อมูลและเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้งาน	2 (9.52%)	14 (66.67%)	5 (23.81%)	- -	- -
10	เป็นแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจ	2 (9.52%)	17 (80.95%)	2 (9.52%)	- -	- -

จากตาราง 6.1 แสดงผลการวิเคราะห์การประเมินระบบประเมินสมรรถนะความสามารถและประเมินผลการปฏิบัติงาน พบว่ามีความพึงพอใจในการใช้งานระบบ ในระดับ ความพึงพอใจมาก โดย มีความพึงพอใจในการใช้งานระบบในด้านระบบความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล ความสวยงามในการออกแบบหน้าจอการทำงาน หน้าจอการทำงานง่าย และไม่ซับซ้อน ความถูกต้องแม่นยำของการประมวลผลข้อมูล รูปแบบรายงานตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน ความสามารถสืบค้นเรียกดูข้อมูลที่ต้องการ ความครบถ้วนของข้อมูลและเป็นประโยชน์ต่อการนำไปใช้งาน เป็นแหล่งข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจ หากมีการพัฒนาในส่วนนี้เพิ่มเติมจะช่วยให้ระบบมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น และมีความพึงพอใจในการใช้งานระบบ ในระดับ ความพึงพอใจมากที่สุด คือ ลดเวลาประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามของระบบการจัดทำแผนฝึกอบรม ประจำปี ประเมินโดยหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป รวมเป็นจำนวน 21 คน ที่ได้ใช้งานระบบจะได้จำนวนผู้ตอบในแต่ละข้อคำถาม ดังแสดงใน ตาราง 6.2

ตาราง 6.2 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ ของส่วนที่ 2  
(หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป)

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	ระบบความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล	3	17	1	-	-
		(14.29%)	(80.95%)	(4.76%)	-	-
2	ความสวยงามในการออกแบบหน้าจอการทำงาน	6	13	2	-	-
		(28.57%)	(61.90%)	(9.52%)	-	-
3	หน้าจอการทำงาน ง่ายและไม่ซับซ้อน	6	14	1	-	-
		(28.57%)	(66.67%)	(4.76%)	-	-
4	ความถูกต้องแม่นยำในการประมวลผลข้อมูล	10	10	1	-	-
		(47.62%)	(47.62%)	(4.76%)	-	-
5	ลดเวลาในการทำงานจากระบบการทำงานเดิม	10	10	1	-	-
		(47.62%)	(47.62%)	(4.76%)	-	-

ตาราง 6.2 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ ของส่วนที่ 2(ต่อ)  
(หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ผู้ปฏิบัติงานทั่วไป)

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
6	การสืบค้น เรียกดูและจัดเก็บข้อมูล	3 (14.29%)	13 (61.90%)	5 (23.81%)	- -	- -
7	รูปแบบรายงานตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน	4 (19.05%)	14 (66.67%)	3 (14.29%)	- -	- -
8	ความรวดเร็วในการแสดงผล	11 (52.38%)	9 (42.86%)	1 (4.76%)	- -	- -
9	ความครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้องของข้อมูล	3 (14.29%)	15 (71.43%)	3 (14.29%)	- -	- -
10	ข้อมูล ตรงตามความต้องการ	2 (9.52%)	15 (71.43%)	4 (19.05%)	-	-

จากตาราง 6.2 แสดงผลการวิเคราะห์การประเมินระบบการจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี พบว่ามีความพึงพอใจในการใช้งานระบบ ในระดับ ความพึงพอใจมาก คือ มีความพึงพอใจในการใช้งานระบบในด้านระบบความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล ความสวยงามในการออกแบบหน้าจอการทำงาน หน้าจอการทำงาน ง่ายและไม่ซับซ้อน การสืบค้น เรียกดูและจัดเก็บข้อมูล รูปแบบรายงานตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน ความครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้องของข้อมูล ข้อมูล ตรงตามความต้องการ หากมีการพัฒนาในส่วนนี้เพิ่มเติมจะช่วยให้ระบบมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น และมีความพึงพอใจในการใช้งานระบบ ในระดับ ความพึงพอใจมากที่สุด คือ ความรวดเร็วในการแสดงผล

### 6.3 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถาม จากผู้ใช้งาน จำนวน 22 ชุด ที่ได้ทดสอบการทำงาน ของโปรแกรมการประเมินผลสมรรถนะความสามารถและประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยทำการอ่านค่า และจัดทำผลการวิเคราะห์ พบว่า มีระดับความพึงพอใจ มากที่สุด คือเรื่อง การลดเวลา ประหยัดค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงาน คิดเป็น 52.38 เปอร์เซ็นต์ รองลงมา ระดับความพึงพอใจ มาก คือเรื่อง เป็น แหล่งข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจ คิดเป็น 80.95 เปอร์เซ็นต์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ที่ได้ทดสอบการทำงาน ของโปรแกรมระบบวางแผนการอบรม ประจำปี โดยทำการอ่านค่า และจัดทำผลการวิเคราะห์ พบว่า มีระดับความพึงพอใจ มากที่สุด คือเรื่อง ความรวดเร็วในการประเมินผล คิดเป็น 52.38 เปอร์เซ็นต์ รองลงมา ระดับความพึงพอใจ มาก คือเรื่อง ระบบความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล คิดเป็น 80.95 เปอร์เซ็นต์

### 6.4 สรุปผลการศึกษา

การค้นคว้าแบบอิสระเรื่อง การพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้ศึกษาได้ค้นคว้าและพัฒนาระบบนี้ โดยเริ่มจากการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระบบ การประเมินผล สมรรถนะความสามารถและประเมินผลการปฏิบัติงาน วิธีการรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการประเมิน สมรรถนะความสามารถ การประเมินผลการปฏิบัติงาน รายงานที่ได้จากการสรุปผลการประเมิน สมรรถนะความสามารถจากเจ้าหน้าที่งานบุคคล การจัดทำแผนฝึกอบรมประจำปี โดยดูจากวิธีการ รวบรวมข้อมูล ของแต่ละหน่วยงานจากเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม เพื่อดำเนินการวิเคราะห์ ความต้องการ ของระบบงานใหม่ และได้ศึกษาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงการศึกษาการใช้ระบบฐานข้อมูลมายเอสคิวแอล โปรแกรมพัฒนาระบบพีเอชพี จากนั้นจึงได้ทำการออกแบบ ระบบและพัฒนาระบบขึ้น เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการนำสารสนเทศที่ได้มาใช้งาน เพื่อง่ายต่อ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ตลอดจนแสดงรายงานต่าง ๆ ตามลักษณะการ ใช้งานของผู้ใช้ ซึ่งระบบแบ่งกลุ่มผู้ใช้งานออกเป็น 4 กลุ่ม คือ หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่งานบุคคล เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม พนักงานทั่วไป ซึ่งจะแบ่งเมนูตามสิทธิ์การใช้งาน

ผลการใช้งานพบว่า ระบบที่ได้พัฒนาขึ้น มีส่วนช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานใน ระบบงานเดิม รวมถึงมีกระบวนการทำงานที่ง่ายต่อการใช้งาน เสริมสร้างการทำงานที่สามารถ อำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้งาน และที่สำคัญคือ สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับงานจริงกับหน่วยงาน เชื้อนภูมิพลและสามารถปรับปรุงเพื่อให้สามารถใช้งานกับหน่วยงานอื่น ๆ ภายในองค์กร กฟผ. ได้

### 6.5 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- 1) ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ควรนำรายละเอียดข้อกำหนดการประเมินผลของแต่ละบุคคล นำมาประเมินในระบบด้วย
- 2) ควรมีการจัดกลุ่มหลักสูตรให้ตรงกับกลุ่มของการประเมินสมรรถนะความสามารถ
- 3) ควรเพิ่มอำนาจการตรวจสอบผลการใช้ระบบให้กับเจ้าหน้าที่งานบุคคลด้วย
- 4) ควรจัดทำประวัติฝึกอบรมเข้าไปในระบบด้วย
- 5) ควรมีกราฟแสดงสถิติการส่งเข้าอบรมของพนักงานด้วย
- 6) ควรเพิ่มผู้ใช้งานคือ ผู้ดูแลระบบ
- 7) ควรเพิ่มการสำรองข้อมูลระบบ