การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

นายกิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา ภาควิชาครุศาสตร์เทคโนโลยีและสารสนเทศ
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ปีการศึกษา 2562
ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ชื่อ : นายกิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน
ชื่อวิทยานิพนธ์ : การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
สาขาวิชา : เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก : รองศาสตราจารย์ ดร.ปณิตา วรรณพิรุณ
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม : รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข
ปีการศึกษา : 2562

บทคัดย่อ

การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อสังเคราะห์องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ (2) เพื่อสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ (3) เพื่อออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ (4) เพื่อพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ และ (5) เพื่อศึกษาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ผลการวิจัยพบว่า

1. องค์ประกอบของการของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ มี 10 องค์ประกอบ ดังนี้ (1) การวิเคราะห์งาน (2) การคาดการณ์อุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์ (3) การคาดการณ์อุปทานทรัพยากรมนุษย์ (4) การเปรียบเทียนอุปสงค์/อุปทาน (5) การสรรหา/การคัดเลือก (6) ค่าตอบแทน (7) การฝึกอบรม/การพัฒนา (8) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (9) การออกจากงาน และ (10) การควบคุมและการประเมินผล

2. องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก 2 องค์ประกอบคือ (1)องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน ประกอบด้วย งานสอน งานวิจัยและสร้างสรรค์ งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานพัฒนานักศึกษา และงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยหรืองานอื่น ๆ และ (2)องค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) 3 สมรรถนะ คือ สมรรถนะหลัก (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม) สมรรถนะประจำสายงาน (การคิดวิเคราะห์ การมองภาพองค์รวม การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ การสืบเสาะหาข้อมูล ความเข้าใจข้อแตกต่างทางความเข้าใจผู้อื่น ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ การดำเนินการเชิงรุก การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน ความมั่นใจในตนเอง ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ศิลปะการสื่อสารจูงใจ สุนทรียภาพทางศิลปะ ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ และ การสร้างสัมพันธภาพ) และสมรรถนะทางการบริหาร (สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง และ การสอนและการมอบหมายงาน)

3. องค์ประกอบของสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏประกอบด้วย 7 องค์ประกอบดังนี้ (1)องค์ประกอบด้านผู้ใช้งานและอุปกรณ์ (2)องค์ประกอบด้านแอปพลิเคชัน (3)องค์ประกอบด้านการยืนยันตัวตน (4)องค์ประกอบด้านข้อมูล (5)องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์ (6)องค์ประกอบการประมวลผล และ (7)องค์ประกอบการรายงาน

4. พัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีประสิทธิภาพโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยเมื่อทำการประเมินโมดูลย่อยของระบบ (Module Test) ทุกโมดูลมีค่าประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก และโมดูลที่มีค่าประสิทธิภาพสูงที่สุด คือ โมดูลกฎระเบียบ การประเมินการทำงานของระบบทั้งหมด (System Test) มีค่าประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก การประเมินการใช้งาน (Usability Test) มีค่าประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก และการประเมินความปลอดภัยของระบบ (Security Test) มีค่าประสิทธิภาพอยู่ในระดับมาก

5. ผลการศึกษาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ด้วยการใช้แบบประเมิน โดยพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ พบว่า ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับมาก

(วิทยานิพนธ์มีจำนวนหน้าทั้งสิ้น 229 หน้า)

คำสำคัญ : การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ

_____อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

Name : Mr.Kittisak Singsungnoen
Thesis Title : Development of Smart Human Resource Planning System within Rajabhat University
Major Filed : Information and Communication Technology for Education
King Mongkut's University of Technology North Bangkok
Thesis Advisor : Associate Professor Dr.Panita Wannapiroon
Co-Advisor : Associate Professor Dr.Prachyanun Nilsook
Academic Year : 2020

Abstract

The research aimed to 1) The synthesis element of human resource planning 2) The synthesis of performance evaluation criteria for University Academic Staff 3) The architecture design of the Smart Human Resource Planning System within Rajabhat University 4) The Development Smart Human Resource Planning System within Rajabhat University and 5) The study performance evaluation for University Academic Staff with Smart Human Resource Planning System within Rajabhat University.

The research found that

1. The element of human resource planning has 10 elements: (1) Job analysis, (2) Forecasting the demand for human resources, (3) Forecasting the supply of human resources, (4) Comparison of the demand and supply with regard to human resources, (5) Recruitment/Selection, (6) Salary/Compensation, (7) Training/Development (8) Performance evaluation (9) Leave and (10) Control and Evaluation.

2. The performance evaluation criteria for University Academic Staff consist of 2 elements: Firstly the performance (1.Teaching, 2.Research and Creativity, 3.Academic Services, 4.Arts and Culture, 5.Student Development and 6. Mission of the University or other jobs) and secondly staff competence. There are 3 aspects of such competence: 1.Core Competency (Achievement, Motivation, Service Mind, Expertise Integrity and Teamwork) 2.Functional Competency (Analytical Thinking, Conceptual Thinking, Caring for Others, Information Seeking, Cultural Sensitivity, Proactiveness, Organization Commitment and Relationship Building) and 3.Managerial Competency (Leadership, Visioning, Strategic Orientation, Change Leadership, Self-Control and Coaching and Empowering Others).

3. The architecture design of the Smart Human Resource Planning System within Rajabhat University consists of 7 modules as follows: (1) User and Device (2) Web Application (3) Authentication (4) Information (5) Analytic (6) Transaction (7) Report.

4. The develop of Smart Human Resource Planning System within Rajabhat University has overall at the high level. The Module Test has efficiency all modules at the high level and Role module has efficiency highest. The System Test has efficiency at the high level. The Usability Test has efficiency at the high level. And the Security Test has efficiency at the high level.

5. The result of performance evaluation for University Academic Staff with Smart Human Resource Planning System within Rajabhat University has suitability at the high level.

(Total 229 Page)

Keywords : Human Resource Planning, performance evaluation criteria for University Academic Staff , Rajabhat University

_____Advisor

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงอย่างสมบูรณ์ไปได้ด้วยความกรุณาอย่างดียิ่งของที่ปรึกษาหลัก รองศาสตราจารย์ ดร.ปณิตา วรรณพิรุณ และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ตลอดจนข้อคิดเห็นต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยมาโดยตลอด ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความเมตตาและขอกราบขอบพระคุณท่านอาจารย์ด้วยความเคารพอย่างสูง

ขอกราบขอบพระคุณ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร.นิพนธ์ ศุขปรีดี ที่ให้ความเมตตาและกรุณาให้เกียรติเป็นประธานสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ ดร.พัลลภ พิริยะสุรวงศ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ สวัสดิ์นะที และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ ตันติวงศ์วาณิช คณะกรรมการสอบป้องกันวิทยานิพนธ์ที่ได้ให้คำแนะนำที่มีคุณค่าต่อการปรับปรุงงานวิจัยให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบคุณผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ได้สละเวลาให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยน์แก่งานวิจัยนี้จนสำเร็จลุล่วงอย่างสมบูรณ์ รวมทั้งหลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ที่ให้การสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้

ขอขอบคุณผู้บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่ดำรงตำแหน่งในระดับสูง ระดับกลาง ระดับต้น และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ที่กรุณาให้ข้อมูลประกอบการทำวิจัยมา ณ ที่นี้

ขอขอบคุณบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ และมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ที่ได้ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์และทุนสนับสนุนการตีพิมพ์บทความเผยแพร่ผลงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัย มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ท้ายที่สุดผู้วิจัยใคร่ขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา ตลอดจนบุคคลในครอบครัว เพื่อน ๆ พี่น้อง ในหลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสนับสนุน คอยส่งกำลังใจ ความห่วงใยแก่ผู้วิจัยเสมอมาจนสำเร็จการศึกษาในครั้งนี้

กิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ง
กิตติกรรมประกาศ	ฉ
สารบัญตาราง	ญ
สารบัญภาพ	ฎ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย	4
1.3 ขอบเขตของการวิจัย	4
1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ	7
1.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย	8
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	10
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	11
2.1 การวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning)	11
2.2 การบริหารทรัพยากรมนุษย์/การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management/Man Power Management)	14
2.3 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ (Human resource Planning)	15
2.4 ตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์	30
2.5 เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ	32
2.6 เหมืองข้อมูล (Data Mining)	41
2.7 ต้นไม้ตัดสินใจ (Decision Tree)	43
2.8 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	45
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย	49
3.1 ระยะที่ 1 การสังเคราะห์องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์	50
3.2 ระยะที่ 2 การสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ	54
3.3 ระยะที่ 3 การออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ	61
3.4 ระยะที่ 4 การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ	64
3.5 ระยะที่ 5 การศึกษาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ	67

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 4 ผลการวิจัย 71

4.1 ระยะที่ 1 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ 71

4.2 ระยะที่ 2 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 76

4.3 ระยะที่ 3 ผลการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 82

4.4 ระยะที่ 4 ผลการพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 88

4.5 ระยะที่ 5 ผลการศึกษาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 92

บทที่ 5 ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 95

5.1 บทนำ 95

5.2 ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 96

5.3 การนำระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏไปใช้ 108

บทที่ 6 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ 111

6.1 สรุป 111

6.2 อภิปรายผล 119

6.3 ข้อเสนอแนะ 121

บรรณานุกรม 123

ภาคผนวก ก 135

รายนามผู้เชี่ยวชาญ 136

ภาคผนวก ข 151

แบบสัมภาษณ์ความเหมาะสมขององค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 152

แบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 154

แบบประเมินความเหมาะสมองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 156

แบบประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 162

แบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 166

แบบประเมินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 170

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ภาคผนวก ค	175
ตารางแสดงค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของข้อคำถาม (IOC)	175
ภาคผนวก ง	185
คู่มือการใช้งานระบบ	186
ภาคผนวก จ	211
บทความที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่	212
ประวัติผู้วิจัย	215

สารบัญตาราง

ตารางที่ หน้า

4-1 การสังเคราะห์องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 72

4-2 ความเหมาะสมขององค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ 76

4-3 การสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 77

4-4 ผลการประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 81

4-5 การประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัย 86

4-6 การประเมินการนำสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏไปใช้ 88

4-7 การประเมินประสิทธิภาพระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 89

4-8 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 92

ค-1 ค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของข้อคำถามแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ 176

ค-2 ค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของข้อคำถามแบบประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 178

ค-3 ค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของข้อคำถามแบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 180

ค-4 ค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของข้อคำถามแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ 183

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1-1 กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน	2
1-2 กรอบแนวคิดในการวิจัย	8
2-1 ระบบการวางแผนทรัพยากรองค์กร	13
2-2 ตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบฮาร์วาร์ด	31
2-3 ตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบมิชิแกน	31
2-4 ตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบวาร์วิค	32
2-5 ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏ	33
2-6 ภาพรวมของระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	35
2-7 สถาปัตยกรรมระบบการทำเหมืองข้อมูล	42
3-1 แผนภาพขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย	50
3-2 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยระยะที่ 1	53
3-3 การกำหนดกลุ่มตัวอย่างของการดำเนินการวิจัยระยะที่ 2	56
3-4 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยระยะที่ 2	60
3-5 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยระยะที่ 3	63
3-6 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยระยะที่ 4	66
3-7 การกำหนดกลุ่มตัวอย่างของการดำเนินการวิจัยระยะที่ 5	68
3-8 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยที่ 5	70
4-1 กรอบแนวคิดองค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ	74
4-2 สถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ	83
5-1 กรอบแนวคิดองค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ	97
5-2 กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	99
5-3 สถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ	101
5-4 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับบนสุดระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ	104
5-5 แผนภาพกระแสข้อมูล ระดับที่ 1 ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ	105
5-6 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ (a) ผู้ดูแลระบบ (b) ผู้ใช้งาน	106
5-7 หน้าจอหลักฝั่งผู้ดูแลระบบ	106
5-8 หน้าจอหลักฝั่งผู้ใช้งาน	107
ง-1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบส่วนหลังบ้าน	186
ง-2 หน้าจอหลัก ในส่วนหลังบ้าน	187

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ง-3 หน้าจอการจัดการหน่วยงานหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏ	187
ง-4 หน้าจอการจัดการหน่วนยงานย่อยของมหาวิทยาลัยราชภัฏ	188
ง-5 หน้าจอการจัดการเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล	188
ง-6 หน้าจอการจัดการกระบวนการสรรหาบุคลากร	189
ง-7 หน้าจอการจัดการประเภทการลา	189
ง-8 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	190
ง-9 หน้าจอการเปลี่ยนแปลงระยะสัญญาจ้าง	190
ง-10 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ	191
ง-11 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินสมรรถนะหลัก	191
ง-12 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินสมรรถนะเฉพาะ	192
ง-13 หน้าจอการกำหนดระดับการประเมินสมรรถนะ	192
ง-14 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานภาระงาน	193
ง-15 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน งานสอน	193
ง-16 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน เอกสาร/ตำรา	194
ง-17 น้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน บทความ	194
ง-18 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน งานวิจัย	195
ง-19 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน งานประชุมวิชาการ	195
ง-20 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน ออนไลน์	196
ง-21 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญา	196
ง-22 หน้าจอการเข้าสู่ระบบส่วนหน้าบ้าน	197
ง-23 หน้าจอหลัก ในส่วนหน้าบ้าน	197
ง-24 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ เอกสาร/ตำรา	198
ง-25 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ บทความ	198
ง-26 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ งานวิจัย	199
ง-27 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ งานประชุมวิชาการ	199
ง-28 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ ออนไลน์	200
ง-29 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ ทรัพย์สินทางปัญญา	200
ง-30 หน้าจอการจัดการข้อมูลงานสอน	201
ง-31 หน้าจอการจัดการข้อมูลการอบรม/สัมมนา	201
ง-32 หน้าจอการจัดการข้อมูลการลา	202
ง-33 หน้าจอการจัดการข้อมูลงานอื่น ๆ	202
ง-34 หน้าจอรายงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ปม.1)	203
ง-35 หน้าจอสรุปผลภาระงานสอน	203

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
ง-36 หน้าจอสรุปผลงานทางวิชาการ	204
ง-37 หน้าจอสรุปผลงานอื่น ๆ	204
ง-38 หน้าจอการประเมิน มคอ. (TQF)	205
ง-39 หน้าจอการเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	205
ง-40 หน้าจอการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน (ปม.1)	206
ง-41 หน้าจอการประเมินผลสมรรถนะหลัก (ปม.3)	206
ง-42 หน้าจอการประเมินผลสมรรถนะเฉพาะ (ปม.3)	207
ง-43 หน้าจอการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน (ปม.2)	207
ง-44 หน้าจอสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ปม.4)	208
ง-45 หน้าจอรายงานสรุปผลในภาพรวม	208
ง-46 หน้าจอรายงานสรุปผลแบบรายละเอียด	209

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกระบวนการในการพยากรณ์ การคาดการณ์ และการทบทวนความต้องการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เพื่อกำหนดวิธีการในการดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากรขององค์กร เช่น การสรรหาบุคลากร, การพัฒนาบุคลากร, การประเมินผลการทำงานของบุคลากร เป็นต้น และเพื่อรักษาสมดุลของบุคลากรในองค์กรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมทั้งในระยะสั้น และระยะยาว

จากกรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2544-2553 ของประเทศไทย หรือ IT2010 และกรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ. 2554-2563 ของประเทศไทย หรือ SMART Thailand 2020 (กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, 2554) ที่เป็นแผนแม่บททางด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย ที่ได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ คือ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นพลังในการขับเคลื่อนสำคัญในการนำพาคนไทย สู่ความรู้และปัญญา เศรษฐกิจไทยสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน สังคมไทยสู่ความเสมอภาค และมีการกำหนดเป้าหมายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาในด้านต่าง ๆ เช่น การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การพัฒนาทุนมนุษย์ การพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น

ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐและเอกชนต่าง ๆ จึงต้องทำการพัฒนาแผนทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของตนให้มีความสอดคล้องกับแผนแม่บททางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย เช่น แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี (พ.ศ. 2557 - 2560) ได้มีการกำหนดเป้าหมายหลัก 1) การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง 2) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานและเหมาะสมกับการใช้งานอย่างเพียงพอและทั่วถึง 3) มีระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการมหาวิทยาลัยแบบแบบรวมศูนย์ สามารถบูรณาการร่วมกันด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เหมาะสม และ 4) ยกระดับทางการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีความสามารถในการแข่งขันทางด้านการศึกษากับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ (ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์, 2557) โดยมีแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2556 ที่มีการกำหนดวัตถุประสงค์ 1) เพื่อจัดทำแผนการจัดหาและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ สำหรับใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ 2) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพิจารณาควบคุม กำกับ และจัดสรรอัตรากำลังให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามเป้าหมายของแผนพัฒนามหาวิทยาลัย 3) เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลเพื่อการวางแผนในการพัฒนาบุคลากร ในด้านการศึกษาต่อ วิจัย ฝึกอบรม ดูงาน ฯลฯ

(สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์, 2556)

สำนักงาน ก.พ. ได้ศึกษาถึงปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวการการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พบว่า มีปัญหาหลายประการ เช่น ปัญหาความไม่ชัดเจนในการประเมิน ความยุติธรรมในการประเมิน คุณธรรมและทักษะของผู้ประเมินการใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมิน เกิดการประเมินเพียงด้านเดียวจากหัวหน้าหรือบางกรณีก็เป็นการประเมินแบบปรองดองเพื่อไม่ต้องการให้เกิดความขัดแย้ง ประเมินตามระเบียบไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ ความเข้าใจในแบบประเมินและ วิธีการประเมินที่ไม่ตรงกันของผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน การประเมินไม่ก่อให้เกิดการพัฒนา ดังนั้นเป้าหมายของสำนักงาน ก.พ. ในการพัฒนาและนำระบบใหม่มาใช้ในส่วนราชการ จึงได้แก่ การพัฒนาระบบและเครื่องมือที่สะท้อนความเป็นจริงและเอื้อประโยชน์แก่ผู้ใช้ และการสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้ใช้ คือ ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) หมายถึง กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงาน และระดับบุคคลเข้าด้วยกัน ซึ่งตั้งอยู่บนฐานกระบวนการความต่อเนื่อง ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลัก คือ

1. การวางแผนการปฏิบัติงานที่จะต้องทำให้ชัดเจน และสอดคล้องกับทิศทางตามยุทธศาสตร์ขององค์กร

2. การติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแล ให้คำปรึกษาแก่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

3. การพัฒนาผลการปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานได้ดียิ่งขึ้น

4. การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อวัดความสำเร็จของงาน โดยเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ตั้งแต่แรก และ

5. การนำผลที่ได้จากการประเมินไปประกอบการพิจารณาตอบแทนความดีความชอบแก่ผู้ปฏิบัติงาน

ภาพที่ 1-1 กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน (สำนักงาน ก.พ., ม.ป.ป.)

กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. ขั้นตอนการวางแผน เป็นขั้นตอนในช่วงต้นรอบการประเมินที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินจะได้มีการมอบหมายงานให้แก่ผู้รับการประเมิน และร่วมกับผู้รับการประเมินวางแผนการปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการร่วมกันในลักษณะตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่เกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวังในรอบการประเมินนั้น ๆ ทั้งนี้ สามารถปรับเปลี่ยนตามเป้าหมายและแผนงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการได้ตามความจำเป็น

2. ขั้นตอนการติดตาม เป็นขั้นตอนในระหว่างรอบการประเมินที่ผู้บังคับบัญชาจะทำการติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการ เพื่อการกำกับดูแลการทำงานให้ได้ตามเป้าหมาย ทำให้ทราบและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน อันจะทำให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน

3. ขั้นตอนการพัฒนา เป็นขั้นตอนที่เป็นผลที่ได้จากการติดตามผลการทำงาน และเป็นการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาว่างานที่ทำอยู่นั้นต้องมีการปรับปรุงหรือพัฒนาการทำงานอย่างไร และยังเป็นขั้นตอนที่สามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับสภาพการทำงานอีกด้วย

4. ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นขั้นตอนในช่วงสิ้นรอบการประเมิน เพื่อตรวจสอบความสำเร็จของงานอันเป็นผลมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินรายนั้น ๆ ว่าผลการปฏิบัติราชการในระหว่างรอบการประเมินเป็นไปตามผลสัมฤทธิ์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPIs) ที่ได้กำหนดไว้ตั้งแต่ต้นรอบการประเมินหรือไม่ เพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานผลงานที่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนด

5. ขั้นตอนการให้สิ่งจูงใจ เป็นขั้นตอนที่นำผลการประเมินในขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาพิจารณาให้สิ่งตอบแทนแก่บุคคลที่ได้มีการทุ่มเทการทำงานและได้ผลงานที่ดีเกิดขึ้นแก่หน่วยงานหรือส่วนราชการจากกระบวนการในระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานในส่วนราชการตามที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้เหมาะสมกับการปฏิบัติ

สุรมงคล และธีระวัฒน์ (2559) เรื่องการพัฒนารูปแบบกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์เพื่อความได้เปรียบตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา พบว่า องค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อยของรูปแบบกลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่อความได้เปรียบตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา มีองค์ประกอบดังนี้ องค์ประกอบหลักประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลลัพธ์ เครือข่าย ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม องค์ประกอบย่อยจะเป็น การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก การกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ รวมถึงเป้าหมายต่าง ๆ การสรรหาคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนา การประเมินผล การให้ค่าตอบแทนและรางวัล และการจัดการบุคลากรสัมพันธ์ (สุรมงคล และธีระวัฒน์, 2559)

พัชรกันต์ และวิโรจน์ (2559) ศึกษาเรื่อง กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พบว่า กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์คำนึงถึงปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้ได้จำนวนบุคลากรที่เหมาะสมกับบริบทและนโยบายขององค์กรมากที่สุด กระบวนการสรรหาเปิดโอกาสให้ทั้งบุคลากรภายในและบุคคลทั่วไปจากภายนอกหน่วยงานเข้าสู่กระบวนการสรรหา แบ่งวิธีการสรรหาตามความต้องการขององค์กร แต่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ

วิธีการที่กำหนด กระบวนการคัดเลือกนำหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการสอบแข่งขันของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติ กระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มีการกำหนดทิศทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับบริบท และเป็นไปตามยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดต่าง ๆ ขององค์กร กระบวนการบริหารค่าตอบแทนออกข้อกฎหมายเพื่อเป็นหลักในการบริหารเงินเดือน และมีการปรับเปลี่ยนไปตามสภาวการณ์ต่าง ๆ กระบวนการให้สวัสดิการ มีการให้สวัสดิการตามที่กฎหมายบังคับและตามนโยบายขององค์กร กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีหลักเกณฑ์และวิธีการตามวัตถุประสงค์ของแต่ละการประเมิน (พัชรกันต์ และวิโรจน์, 2559)

ศักดิ์พันธ์ (2557) ได้ศึกษาเรื่อง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา แนวคิด ทฤษฎีและบทบัญญัติทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พบว่า ตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษาจะสอดคล้องกับตัวแบบมิชิแกน (Michigan Model of HRM) และหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษาโดยการศึกษาบทบัญญัติทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา คือ พ.ร.บ. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พบว่า หน้าที่ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษาประกอบด้วย การสรรหาและการคัดเลือก การบริหารผลการปฏิบัติงาน รางวัลและผลตอบแทน การฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (ศักดิ์พันธ์, 2557)

ดังนั้น จากการศึกษางานวิจัยข้างต้นได้ข้อสรุปว่า การบริหารทรัพยากรมนุษย์มีกระบวนการในการดำเนินงานประกอบด้วย การสรรหาและคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนา การประเมินผลงาน การให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการ เป็นต้น โดยในแต่ละกระบวนการจะต้องมีรูปแบบ ประกาศ กฎระเบียบ ข้อบังคับ เกณฑ์การดำเนินงาน เป็นมาตรฐานในการควบคุมการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร ผู้วิจัยจึงมีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อตอบสนองความต้องการระบบสารสนเทศทางการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ และแผนแม่บททางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อสังเคราะห์องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

1.2.2 เพื่อสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.2.3 เพื่อออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.2.4 เพื่อพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.2.5 เพื่อศึกษาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

การศึกษาวิจัยนี้แบ่งออกเป็น 5 ระยะดังนี้

1.3.1 ระยะที่ 1 การสังเคราะห์องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.3.1.1 ประชากร คือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหารในระดับสูง ระดับกลาง และระดับต้น เช่น อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการ ประธานหลักสูตร ประธานโปรแกรม เป็นต้น

1.3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหารในระดับสูง ระดับกลาง และระดับต้น ได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 8 ท่าน โดยมีประสบการณ์ทางการบริหารไม่น้อยกว่า 3 ปี

1.3.2 ระยะที่ 2 การสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.3.2.1 ประชากร คือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

1.3.2.2 กลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ได้มาโดยวิธีการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi-stage Sampling) โดยทำการแบ่งกลุ่มของมหาวิทยาลัยราชภัฏออกเป็น 5 กลุ่ม ประกอบด้วย

1.3.2.2.1 กลุ่มที่ 1 กลุ่มรัตนโกสินทร์ ประกอบด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1.3.2.2.2 กลุ่มที่ 2 กลุ่มภาคกลาง ประกอบด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

1.3.2.2.3 กลุ่มที่ 3 กลุ่มภาคใต้ ประกอบด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

1.3.2.2.4 กลุ่มที่ 4 กลุ่มภาคเหนือ ประกอบด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

1.3.2.2.5 กลุ่มที่ 5 กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

และทำการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ในแต่ละกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ ได้ทั้งหมด 15 มหาวิทยาลัยราชภัฏ หลังจากนั้นทำการสุ่มอย่างง่ายอีกครั้งเพื่อหากลุ่มตัวอย่างในแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏทั้ง 15 มหาวิทยาลัยราชภัฏ รวมจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ทั้งหมด จำนวน 80 ท่าน โดยมีประสบการณ์ในการทำงานในตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการไม่น้อยกว่า 3 ปี

1.3.3 ระยะที่ 3 การออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.3.3.1 ประชากร คือประชากร คือ ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบระบบสารสนเทศ

1.3.3.2 กลุ่มตัวอย่าง คือ คือ ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบระบบสารสนเทศ ได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 5 ท่าน โดยคุณสมบัติเป็นผู้ที่มีทำงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศมาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือเป็นผู้ที่มีการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่มีความเกี่ยวข้องกับการออกแบบระบบสารสนเทศ หรือมีตำแหน่งทางด้านวิชาการตั้งแต่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

1.3.4 ระยะที่ 4 การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.3.4.1 ประชากร คือ ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

1.3.4.2 กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 8 ท่าน โดยคุณสมบัติเป็นผู้ที่มีทำงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศมาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือเป็นผู้ที่มีการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่มีความเกี่ยวข้องกับการออกแบบระบบสารสนเทศ หรือมีตำแหน่งทางด้านวิชาการตั้งแต่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

1.3.5 ระยะที่ 5 การศึกษาผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์และบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด

1.3.5.1 ประชากร คือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏในกลุ่มภาคกลาง จำนวน 9 แห่ง ประกอบด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

1.3.5.2 กลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏในกลุ่มภาคกลาง ได้มาโดยวิธีการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi-stage Sampling) โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคกลางประกอบด้วยและทำการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้เป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ประกอบไปด้วย คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะมนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย และวิทยาลัยนวัตกรรม รวมทั้งหมด 9 หน่วยงาน หลังจากนั้นทำการสุ่มอย่างง่ายอีกครั้งเพื่อหา 1 หน่วยงาน ได้มาเป็นคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วยหลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ หลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์ หลักสูตรเทคโนโลยีชีวภาพ หลักสูตรคณิตศาสตร์ประยุกต์ หลักสูตรเคมี หลักสูตรคหกรรมศาสตร์ หลักสูตรโภชนาการและการกำหนดอาหาร หลักสูตรวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม

หลักสูตรอาชีวอนามัยและความปลอดภัย หลักสูตรการจัดการภัยพิบัติและบรรเทาสาธารณสุข หลักสูตรฟิสิกส์ประยุกต์ และหลักสูตรนวัตกรรมดิจิทัลและวิศวกรรมซอฟต์แวร์ จำนวนทั้งหมด 12 หลักสูตร ซึ่งมีบุคลากรในตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการจำนวน 94 คน

1.3.6 ขอบเขตของระบบ

1.3.6.1 ประเภทของผู้ใช้งาน

1.3.6.1.1 ผู้บริหารระดับกลาง (คณบดี หัวหน้าสำนัก สถาบัน ศูนย์ กอง และอื่น ๆ)

1.3.6.1.2 ผู้บริหารระดับต้น (ประธานหลักสูตร หัวหน้าฝ่ายงาน อื่น ๆ)

1.3.6.1.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานการเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.3.6.1.4 บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.3.6.1.5 ผู้ดูแลระบบ

1.3.6.1.6 บุคคลภายนอก

1.3.6.2 ส่วนประกอบของระบบ ประกอบด้วยโมดูล

1.3.6.2.1 โมดูลระบบการจัดการข้อมูลคณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.3.6.2.2 โมดูลการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน

1.3.6.2.3 โมดูลการจัดการการประเมินผลงาน

1.3.6.2.4 โมดูลการติดตามความก้าวหน้าของผลงานทางวิชาการ

1.3.6.2.5 โมดูลการจัดการสัญญาจ้าง

1.3.7 ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย

1.3.7.1 ตัวแปรต้น ได้แก่ ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด

1.3.7.2 ตัวแปรตาม ได้แก่

1.3.7.2.1 รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1.3.7.2.2 รายงานการต่ออายุการจ้างงาน

1.3.7.2.3 รายงานการเลื่อนขั้นเงินเดือน

1.3.7.2.4 รายงานปริมาณทรัพยากรมนุษย์

1.3.7.2.5 รายงานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

1.4 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.4.1 บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏ หมายถึง บุคลากรที่ทำงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งประกอบด้วย ประเภทต่าง ๆ เช่น ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน

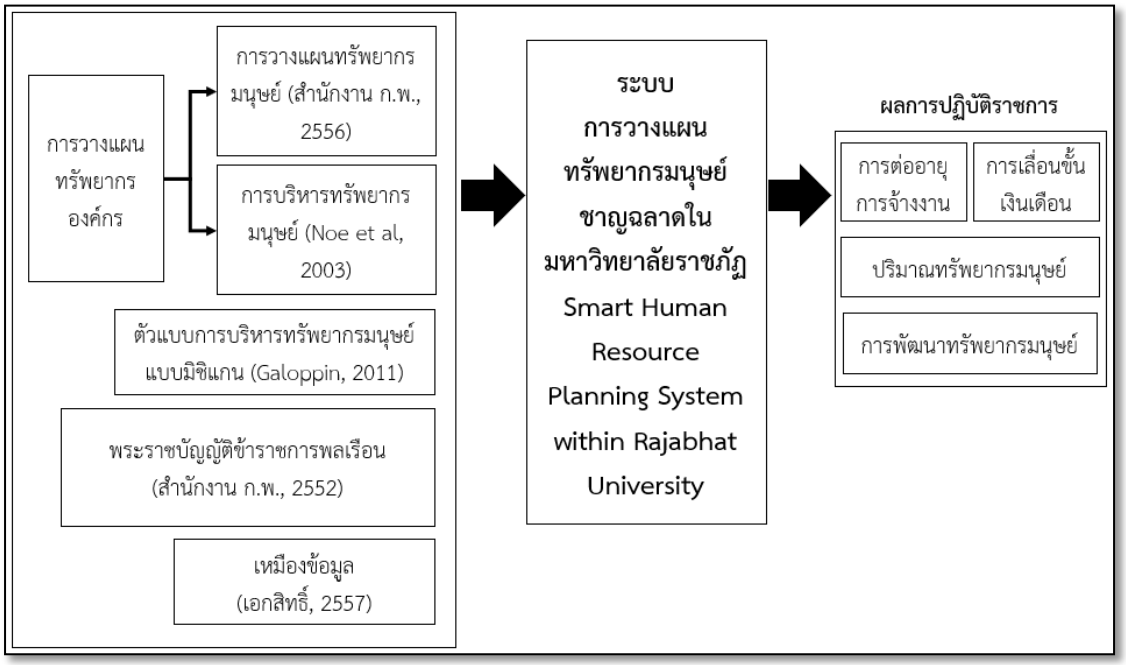
1.4.2 พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ หมายถึง บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่ทำหน้าที่ในการสอนและการทำวิจัยเป็นหลัก อาทิตำแหน่ง อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ประกอบด้วยบุคลากรที่มีสถานภาพ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง

1.4.3 ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด (Smart Human Resource Planning System : SHRPS) หมายถึง กระบวนการในการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ตั้งแต่การสรรหา การจัดการ การพัฒนา การประเมินผล และจำหน่ายออก ของคณาจารย์และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยระบบมีความยืดหยุ่นและรองรับกับเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่แต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏมีความแตกต่างกัน ระบบจะดำเนินการนำข้อมูลผลงานต่าง ๆ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่อยู่ภายใต้สังกัดของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ มาดำเนินการเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.4.4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่ได้ถูกทำการประเมินผลงานจากการดำเนินงานต่าง ๆ เช่น ระยะเวลาในดำเนินงาน ผลการประเมินผลงานในแต่ละรอบปีงบประมาณ ผลงานทางวิชาการ การต่อสัญญาจ้าง เป็นต้น

1.5 กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยและพัฒนา เพื่อพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ



ภาพที่ 1-2 กรอบแนวคิดในการวิจัย

จากภาพที่ 1-2 แสดงกรอบแนวคิดการวิจัยในการพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบด้วย การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบมิชิแกน (Michigan Model of HRM) ระเบียบ ประกาศและหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เหมืองข้อมูล (Data Mining) รายละเอียดสำคัญดังนี้

1. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์

การวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) คือ ระบบสารสนเทศหรือซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการจัดการและการวางแผนการใช้ทรัพยากรประเภทต่าง ๆ ขององค์กร โดยเป็นการนำระบบสารสนเทศต่าง ๆ ที่มีอยู่ภายในองค์กรเช่น ระบบบริหารงานบุคคล ระบบการจัดการงานทางด้านบัญชีและการเงิน ระบบจัดการความสัมพันธ์ลูกค้าและระบบอื่น ๆ มาทำการเชื่อมโยงและทำการรับส่งข้อมูลไปมาระหว่างระบบสารสนเทศเหล่านั้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ ลดขั้นตอนการทำงาน เพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานขององค์กร และส่งผลให้องค์กรเกิดห่วงโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain)

โดยในการวางแผนทรัพยากรมนุษย์มีการดำเนินงาน 2 ส่วนคือ

1.1 กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ คือ การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์และอุปทานด้านทรัพยากรมนุษย์เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังทรัพยากรมนุษย์เหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อธำรงรักษาทรัพยากรมนุษย์ที่เหมาะสมไว้กับองค์กร (สำนักงาน ก.พ., 2556)

1.2 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ คือ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง นโยบาย แนวปฏิบัติและระบบที่ส่งผลต่อพฤติกรรม ทัศนคติและประสิทธิภาพของพนักงาน หลาย ๆ องค์การกล่าวถึงการบริหารทรัพยากรมนุษย์ว่าเป็นการจัดการเกี่ยวกับพนักงานตั้งแต่ การวิเคราะห์งานการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนา การจ่ายค่าตอบแทนการบริหารผลการปฏิบัติงานและแรงงานสัมพันธ์ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จขององค์การ (Noe et al, 2003)

2. ตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบมิชิแกน (Michigan Model of HRM)

ตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบมิชิแกน (Michigan Model of HRM) หรือเรียกอีกชื่อหนึ่งได้ว่าเป็นตัวแบบการจัดการนิยม (Managerialism) เป็นตัวแบบที่ให้ความสำคัญกับ ผลประโยชน์ตอบแทนที่องค์การจะได้รับเป็นอันดับแรก และให้การจัดการคนหรือทรัพยากรมนุษย์เป็นเครื่องมือในการที่จะทำให้บรรลุสู่เป้าหมายขององค์การ ดังนั้น จึงมีผู้เรียกตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์การไปสู่การมีผลประกอบการที่ดีขึ้น ประกอบด้วย 4 กระบวนการ คือ การสรรหาและคัดเลือก การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัลและผลตอบแทน และการฝึกอบรมและการพัฒนา

3. พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน

พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน คือ ระเบียบแนวทางการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการในกระทรง ทบวง กรม ซึ่งได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 แบ่งออกเป็นประเภทย่อย 4 ประเภท คือ ประเภทบริหาร ประเภทอำนวยการ ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ประกอบด้วยหมวดต่าง ๆ ดังนี้ หมวด 1 การจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญ หมวด 2 การกำหนดตำแหน่งและการให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง หมวด 3 การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง หมวด 4 การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ หมวด 5 การรักษาจรรยาข้าราชการ หมวด 6 วินัยและ

การรักษาวินัย หมวด 7 การดำเนินการทางวินัย หมวด 8 การออกจากราชการ หมวด 9 การอุทธรณ์ หมวด 10 : การร้องทุกข์ และหมวด 11 การคุ้มครองระบบคุณธรรม (สำนักงาน ก.พ., 2551)

4. เหมืองข้อมูล (Data Mining)

เหมืองข้อมูล คือ การค้นหาสิ่งที่มีประโยชน์จากฐานข้อมูลที่มีขนาดใหญ่ เช่น ข้อมูลการซื้อขายสินค้าในซุปเปอร์มาร์เก็ต ซึ่งจะทำการเก็บข้อมูลรายการสินค้าที่ลูกค้าทำการซื้อในแต่ละครั้ง โดยเมื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคนิคดาต้า ไมน์นิ่ง จะได้ข้อมูลที่มีประโยชน์ เช่น ลูกค้าส่วนใหญ่ที่เบียร์มักจะซื้อผ้าอ้อมด้วย ซึ่งทำให้เห็นได้ว่าเป็นรายการสินค้าที่ไม่คาดว่าจะมีความสัมพันธ์กัน เมื่อทราบจะสามารถนำไปจัดรายการส่งเสริมการขายต่อไปในอนาคตได้ (เอกสิทธิ์, 2557)

1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.6.1 สามารถนำระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดมาพัฒนาประสิทธิภาพของการประเมินผลการปฏิบัติราชการได้

1.6.2 สามารถนำระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดมาใช้ลดระยะเวลาในการประเมินผลปฏิบัติราชการได้

บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาและวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารต่าง ๆ และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยดังนี้

2.1 การวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning)

2.2 การบริหารทรัพยากรมนุษย์/การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management/Man Power Management)

2.3 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Planning)

2.4 ตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management Model)

2.5 มหาวิทยาลัยราชภัฏ (Rajabhat University)

2.6 เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

2.7 เหมืองข้อมูล (Data Mining)

2.8 ต้นไม้ตัดสินใจ (Decision Tree)

2.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 การวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning)

ได้มีผู้ให้คำจำกัดความของ การวางแผนทรัพยากรองค์กร ไว้หลากหลายมุมมองด้วยกันคือ

ระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning) หรือระบบอีอาร์พี (ERP) จัดเป็น "กระบวนทัศน์การประมวลผลขององค์กร" มีการจัดแบ่งกิจกรรมการดำเนินงานในแต่ละหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นงานด้านจัดซื้อ บริหารทรัพยากรบุคคล งานด้านบัญชี งานด้านการผลิต และงานขาย เป็นต้น ระบบอีอาร์พี เป็นหัวใจของระบบสารสนเทศในองค์กร ซึ่งในอดีตระบบอีอาร์พีจะมีใช้ ในเฉพาะองค์กรธุรกิจขนาดใหญ่ เนื่องจากความซับซ้อน ของระบบงานและตัวซอฟต์แวร์อีอาร์พีเอง ซึ่งประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ เช่น งานบริหารจัดการทางด้านการเงิน (Finance Resource Management : FRM) งานบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) งานทางด้านห่วง โซ่อุปทาน (Supply Chain Management : SCM) งานบริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์ (Customer Relationship Management : CRM) เป็นต้น (เกษม, 2556 : 75-82)

ระบบการวางแผนการบริหารทรัพยากรองค์กร หรือ ERP (Enterprise Resource Planning) คือ ระบบการวางแผนการบริหารทรัพยากรองค์กร เป็นระบบที่ใช้ในการจัดการและวางแผนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์กร โดยเป็นระบบที่เชื่อมโยงระบบงานต่าง ๆ ขององค์กรเข้าด้วยกัน ตั้งแต่ระบบงานทางด้านบัญชีและการเงิน ระบบงานทรัพยากรบุคคล ระบบบริการการผลิต รวมถึงระบบการกระจายสินค้า เพื่อช่วยให้การวางแผนและการบริหารทรัพยากรขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งยังช่วยลดเวลาและขั้นตอนการทำงานอีกด้วย (ปรีชา และอุทัย, 2547)

ระบบการวางแผนการบริหารทรัพยากรองค์กร เป็นซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการบริหารจัดการทั้งองค์กร โดยมีฐานข้อมูลสำหรับจัดเก็บข้อมูลทุกอย่างไว้ที่เดียวกัน เพื่อป้องกันความซ้ำซ้อนของข้อมูล มีการใช้ข้อมูลร่วมกันสูงสุด โดยแต่ละส่วนสามารถดึงข้อมูลส่วนกลางที่ตัวเองสนใจมาวิเคราะห์ได้ และสามารถที่จะบูรณาการงานได้หมดไม่ว่าจะเป็นการขาย การผลิต การบัญชี และการบริหารงานบุคคล ระบบ ERP เป็นระบบที่ใช้ในการจัดการ 4M ซึ่งประกอบด้วย Material, Machine, Money และ Manpower นั่นเอง (อัศวิน, 2557)

ระบบการวางแผนการบริหารทรัพยากรในองค์กร (Enterprise Resource Planning) หรือที่เรียกกันว่า ระบบ ERP นั้น หมายถึง ระบบที่ใช้ในการจัดการและวางแผนการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์กร โดยเป็นระบบที่เชื่อมโยงระบบงานขององค์กรเข้าด้วยกันตั้งแต่ระบบงานทางด้านบัญชีการเงิน ระบบงานทรัพยากรบุคคล ระบบบริหารการผลิต รวมถึงระบบการกระจายสินค้า เพื่อช่วยให้การวางแผนและบริหารทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดยช่วยลดเวลาและขั้นตอนการทำงาน ซึ่งระบบ ERP นี้ จะไม่ใช่เป็นแค่เพียงซอฟต์แวร์แพ็คเก็ตเท่านั้น แต่เป็นซอฟต์แวร์ที่วางระบบการบริหารจัดการซึ่งรวมหน้าที่หลาย ๆ อย่าง (Integrated) ขององค์กร สามารถทำงานในลักษณะเรียลไทม์ (Real Time) ได้ โดยธุรกิจสมัยใหม่มักจะมีการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการ (Energy Saving, 2554)

ระบบการวางแผนการบริหารทรัพยากรในองค์กร (Enterprise Resource Planning) มักจะถูกเรียกว่า ERP, ระบบ ERP หรือซอฟต์แวร์ ERP, การวางแผนทรัพยากรองค์กรจะช่วยให้องค์กรสามารถจัดการการเงิน, ห่วงโซ่อุปทาน, การผลิต, การดำเนินงาน, การรายงานและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ส่วนใหญ่ระบบ ERP สามารถใช้งานในสถานที่ทำงานหรือในคลาวด์ เพื่อให้สามารถปรับปรุงได้โดยอัตโนมัติและทำงานในส่วนงานหลักของธุรกิจ (Microsoft, 2015)

ระบบการวางแผนการบริหารทรัพยากรในองค์กร (Enterprise Resource Planning) คือ กระบวนการที่ บริษัท (มักเป็นผู้ผลิต) การบริหารจัดการและบูรณาการในส่วนที่สำคัญของธุรกิจการจัดการระบบสารสนเทศ ERP รวมพื้นที่เช่นการวางแผนการจัดซื้อสินค้าคงคลัง การขาย การตลาด การเงิน ทรัพยากรมนุษย์ ฯลฯ (Investopedia, 2015)

ระบบการวางแผนการบริหารทรัพยากรในองค์กร (Enterprise Resource Planning) เป็นซอฟต์แวร์ที่มีการบูรณาการฟังก์ชันหลักที่มีความจำเป็นต่อการจัดการกระบวนการดำเนินงานขององค์กร (การเงินและการบัญชี การขนส่ง การจ่ายเงินเดือนและทรัพยากรมนุษย์ ฯลฯ) โดยมีการกำหนดวิธีการแก้ปัญหาคือ สามารถจัดการกระบวนการทำงานขององค์กรในฝ่ายต่าง ๆ ได้ (ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ การบัญชีหรือการเงิน การจัดซื้อ การผลิต สินค้าคงคลัง การขาย ลูกค้าสัมพันธ์ การขนส่ง และอื่น ๆ) (Mesbahi et al., 2014)

ระบบการวางแผนการบริหารทรัพยากรในองค์กร (Enterprise Resource Planning) เป็นความพยายามที่จะคาดการณ์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรในอนาคต ซึ่งเป็นกระบวนการที่ทำให้องค์กรมีปริมาณและประเภทของทรัพยากรมนุษย์ที่เหมาะสม โดยสามารถใช้วิธีที่มีประสิทธิภาพและตรงกับวัตถุประสงค์ขององค์กร (Jahanian, 2009)

ระบบการวางแผนการบริหารทรัพยากรในองค์กร (Enterprise Resource Planning) คือ การใช้ซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ของระบบคอมพิวเตอร์ช่วยให้การบูรณาการการดำเนินงานของธุรกิจจาก

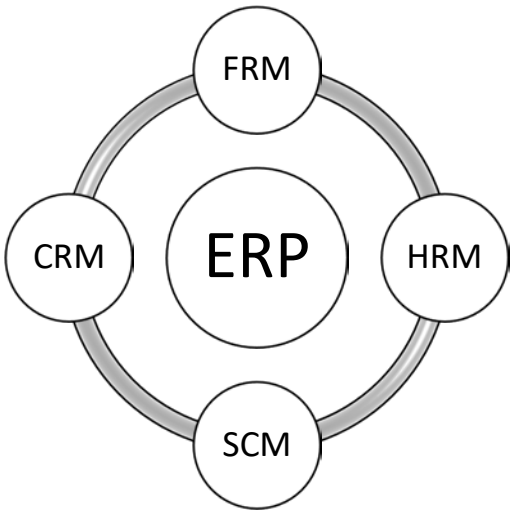
กระบวนการ การจัดการห่วงโซ่อุปทานไปสู่การบริการลูกค้าสัมพันธ์ ซึ่ง ERP สามารถให้ข้อมูลสำหรับการดำเนินธุรกิจได้ทันท่วงทีและมีข้อมูลเป็นอันหนึ่งเดียวกันทั้งองค์กร โดยทำให้สามารถลดข้อผิดพลาดจากการที่มีการรับส่งข้อมูลหลาหลายช่องทาง และช่วยให้ผู้บริหารสามารถดำเนินการตัดสินใจได้ในทันที (Chia-Chia and Dong-Her, 2009)

ระบบการวางแผนการบริหารทรัพยากรในองค์กร (Enterprise Resource Planning) เป็นระบบการจัดการที่มีประสิทธิภาพและตรวจสอบการดำเนินการโดยบูรณาการทุกส่วนงานขององค์กร มีเป้าหมายที่จะเพิ่มผลกำไรขององค์กร และทำการเชื่อมโยงระหว่างผู้จำหน่ายกับผู้บริโภค ประกอบด้วยส่วนงานต่าง ๆ เช่น ส่วนการดำเนินการขนส่งและการผลิต ส่วนงานการขายและการตลาด ส่วนงานการเงิน และส่วนงานทรัพยากรมนุษย์ (Groza, Iclanzan, Dumitrescu and Taroata, 2006)

ระบบการวางแผนการบริหารทรัพยากรในองค์กร (Enterprise Resource Planning) เป็นการบูรณาการข้อมูลจากฝ่ายสินค้าคงคลัง การเงิน การขายและทรัพยากรมนุษย์ เพื่อช่วยให้องค์กรมีความสามารถในการกำหนดราคาสินค้าของตน ควบคุมงบการเงิน และสามารถจัดการทรัพยากรต่าง ๆ เช่น คน วัสดุ และเงินได้ (Lynne Markus, Tanis, and Fenema, 2000)

จากข้อมูลข้างต้นสามารถสรุปความหมายของ ระบบการวางแผนการบริหารทรัพยากรในองค์กร คือ

การวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) คือ ระบบสารสนเทศหรือซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการจัดการและการวางแผนการใช้ทรัพยากรประเภทต่าง ๆ ขององค์กร โดยเป็นการนำระบบสารสนเทศต่าง ๆ ที่มีอยู่ภายในองค์กรเช่น ระบบบริหารงานบุคคล ระบบการจัดการงานทางด้านบัญชีและการเงิน ระบบจัดการความสัมพันธ์ลูกค้าและระบบอื่น ๆ มาทำการเชื่อมโยงและทำการรับส่งข้อมูลไปมาระหว่างระบบสารสนเทศเหล่านั้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ ลดขั้นตอนการทำงาน เพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานขององค์กร และส่งผลให้องค์กรเกิดห่วงโซ่แห่งคุณค่า (Value Chain)



ภาพที่ 2-1 ระบบการวางแผนทรัพยากรองค์กร

2.2 การบริหารทรัพยากรมนุษย์/การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management/Man Power Management)

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้ศิลปะและกลยุทธ์ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์การ พร้อมทั้งสนใจการพัฒนาธำรงรักษาให้สมาชิกที่ปฏิบัติงานในองค์การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีในการทำงาน และยังรวมไปถึงการแสวงหาวิธีการที่ทำให้สมาชิกในองค์การ ที่ต้องพ้นจากการทำงานด้วยเหตุทุพพลภาพ เกษียณอายุ หรือเหตุอื่นใดในงาน ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข กิจกรรมในการบริหารทรัพยากรมนุษย์มีดังนี้ 1) การออกแบบงานและการวิเคราะห์งาน 2) การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ 3) การสรรหาบคุลากร 4) การคัดเลือก 5) การฝึกอบรมและการพัฒนา 6) ผลตอบแทนและผลประโยชน์อื่น ๆ 7) ความปลอดภัยและสุขภาพ 8) พนักงานและแรงงานสัมพันธ์ และ 9) การประเมินผลการปฏิบัติงาน (พยอม, 2541)

การจัดการบุคลากร/ทรัพยากรมนุษย์ คือ กระบวนการเกี่ยวกับการสรรหา การคัดเลือก การพัฒนา การจูงใจ การรักษา และการยุติการจ้างบุคลากรขององค์การ จุดมุ่งหมายสำคัญของการจัดการบุคลากร/ทรัพยากรมนุษย์ คือ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในองค์การ ภายใต้จริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม ภารกิจของการจัดการบุคลากรทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วยภารกิจ 5 ประการที่สำคัญคือ 1) การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร 2) การพัฒนาบุคลากร 3) การกระตุ้นจูงใจบุคลากร 4) การบำรุงรักษาบุคลากร และ 5) การยุติการจ้างงาน (ชูชัย, 2552)

การบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นขั้นตอนการตัดสินใจเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างคนทำงานที่มีผลต่อประสิทธิภาพของคนทำงานและองค์การ (Milkovich and Boudreau, 1991)

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กิจกรรมในการพัฒนา การจูงใจ การปฏิบัติงานของพนักงานภายในองค์การให้อยู่ในระดับสูง รวมทั้งหลอมรวมความต้องการของบุคคลแต่ละคน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ (Bowin and Harvey, 2001)

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการตัดสินใจ และการปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน เพื่อให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพสูงสุดที่จะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์การ กระบวนการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การวิเคราะห์งาน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมและการพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการและผลประโยชน์เกื้อกูล สุขภาพและความปลอดภัย พนักงานและแรงงานสัมพันธ์ การพัฒนาองค์การ ตลอดจนการวิจัยด้านทรัพยากรมนุษย์ (สุนันทา, 2542)

การบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นคำที่ใช้ในการบอกถึงกิจกรรมทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับการดึงดูด การพัฒนา และการธำรงรักษา ผู้ที่มีความรู้ความสามารถมาเป็นกำลังสำคัญขององค์การ ความเกี่ยวข้องดังกล่าวไม่เพียงแต่การจัดการทรัพยากรมนุษย์หรือบุคคลที่มีความรู้ความสามารถลงในตำแหน่งเท่านั้น ยังรวมถึงผลงานที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตอีกด้วย ทั้งนี้ก็เพื่อที่จะใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้เหมาะสมกับงานตามวัตถุประสงค์และความต้องการขององค์การ เพื่อให้บุคคลในองค์การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพด้วยความพึงพอใจและมีความสุขกับการปฏิบัติงาน (เชาว์, 2544)

การบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นกระบวนการทางการบริหารที่จะสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานให้บุคคล ได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถด้วยความเต็มใจ ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอน การวางแผน การจัดองค์การ การอำนวยการ การควบคุม (นงนุช, 2552)

การบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนที่ทำให้ได้คน ใช้คนและบำรุงรักษาคนที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในจำนวนที่เพียงพอและเหมาะสม นั่นคือ หน้าที่ทางด้านการรับสมัคร การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนาตัวบุคคล การรักษาระเบียบวินัย การให้สวัสดิการและการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน (เสนาะ, 2543)

จากข้อมูลข้างต้นสามารถสรุปความหมายของ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ คือ กระบวนการในการบริหารบุคคลขององค์กรที่มีความเกี่ยวข้องกับ การวิเคราะห์งาน การสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม การพัฒนาการประเมินผลการปฏิบัติงาน การจ่ายค่าตอบแทน สวัสดิการ เพื่อให้องค์กรมีทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ

2.3 การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ (Human resource Planning)

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นการมองเห็นความต้องการด้านทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรและอุปทานในอนาคตของทรัพยากรมนุษย์ และมองเห็นความเป็นไปได้ของการพัฒนาของทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ตรงกับความต้องการ โดยการแนะนำการเปลี่ยนแปลงที่จำเป็นในการทำงานของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Chand, 2015)

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกระบวนการในการกำหนดและวางแผนทรัพยากรมนุษย์เพื่อตอบสนองความต้องการขององค์กรทั้งในระยะสั้นและในระยะยาว ซึ่งเป็นแนวคิดที่เน้นว่าคนเป็นทรัพยากรเชิงกลยุทธ์ที่มีความสำคัญที่สุดขององค์กร (Prashanthi, 2013)

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกระบวนการที่องค์การกำหนดวิธีการย้ายตำแหน่งของคนในองค์การ จากตำแหน่งปัจจุบันไปยังตำแหน่งที่ต้องการกำลังคน โดยผ่านการวางแผน, การจัดการและการพิจารณา ที่เกี่ยวกับสถานที่ เวลาและตำแหน่งงาน ที่มีความเหมาะสม ส่งผลให้เกิดประโยชน์แก่องค์การ ซึ่งจะมี 4 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 การรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล, ขั้นตอนที่ 2 การตั้งวัตถุประสงค์และนโยบาย, ขั้นตอนที่ 3 การออกแบบและการวางแผนการดำเนินการ และขั้นตอนที่ 4 การควบคุมและการประเมินผล (HRwale.com, 2012)

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นหนึ่งในส่วนที่สำคัญของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ที่ช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายและเพิ่มประสิทธิภาพในการแข่งขัน ช่วยลดความไม่แน่นอนในการดำเนินการในอนาคต (KOLTNEROVÁ, CHLPEKOVÁ, SAMÁKOVÁ, 2012)

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกระบวนการตัดสินใจของผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการแสวงหาและการใช้ทรัพยากรมนุษย์ (Anthony, Perrewe and Kacmar, 2002)

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นทั้งกระบวนการและการกำหนดแผนต่าง ๆ ที่องค์การมีวิธีการอย่างไรในการประเมินอุปสงค์และอุปทานสำหรับทรัพยากรมนุษย์ขององค์การในอนาคต (Ivancevich, 2001)

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นความพยายามที่จะคาดหวังธุรกิจในอนาคตและความต้องการทรัพยากรขององค์กร และพนักงานที่สามารถตอบสนองความต้องการขององค์กร (CASCIO, W. F. 1992)

การวางแผนกำลังคน (Human Resource Planning) คือการพยากรณ์ความต้องการกำลังคนของกิจกรรมในช่วงระยะเวลาหนึ่งๆ ว่าต้องใช้คนเท่าใดสำหรับตำแหน่งใดบ้าง โดยการวางแผนไว้เป็นขั้นตอน ให้สนองความต้องการของวัตถุประสงค์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้เพียงพอตลอดเวลา ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการที่ขั้นตอนต่อเนื่องตั้งแต่ ปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ เช่น กฎหมายที่เกี่ยวข้อง, สังคมและวัฒนธรรม, สหภาพแรงงาน เป็นต้น การวิเคราะห์งาน การสรรหาบุคคล การคัดเลือกบุคลากรเข้าทำงาน การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การวัดและประเมินผลงาน การจ่ายค่าตอบแทน โดยการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ คือ กระบวนการในการคาดการณ์ความต้องการของทรัพยากรมนุษย์ขององค์การเป็นการล่วงหน้า ว่าต้องการบุคคลประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใดและต้องการเมื่อใด และกำหนดวิธีการที่จะได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์ที่ต้องการ ว่าจะได้มาจากที่ไหน อย่างไร ตลอดจนการกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อที่จะใช้ทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ให้ได้ประโยชน์สูงสุด (บรรยงค์, 2543)

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Planning) เป็นกระบวนการสำรวจความต้องการทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้ได้จำนวนพนักงานที่มีทักษะที่ต้องการ และสามารถจัดหาได้เมื่อจำเป็นต้องใช้ ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนที่ช่วยให้ได้ทรัพยากรมนุษย์ที่เพียงพอ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์องค์การในอนาคต ดังนี้ 1) การพยากรณ์ความต้องการพนักงานที่มีคุณสมบัติต่าง ๆ 2) การเปรียบเทียบความต้องการกับกำลังแรงงานในปัจจุบัน 3) การกำหนดจำนวนและรูปแบบของพนักงานที่จะสรรหาเข้ามาหรือจำนวนที่จะต้องออกจากงาน และในการวางแผนทรัพยากรมนุษย์จะต้องมีการออกแบบงานและการวิเคราะห์งานก่อน (สมชาย, 2542)

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกระบวนการคาดการณ์ความต้องการของทรัพยากรมนุษย์ขององค์การเป็นการล่วงหน้าว่า ต้องการบุคคลประเภทใด ระดับใด และต้องการเมื่อไร และกำหนดวิธีการที่ได้มา ซึ่งทรัพยากรที่ต้องการว่า มาจากไหน อย่างไร ตลอดจนการกำหนดนโยบาย และมีระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อที่จะใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้ได้ประโยชน์สูงสุด(พยอม, 2537)

การวางแผนกำลังคนหมายถึง ขั้นตอนของกระบวนการการบริหารงานบุคคลที่สำคัญที่มุ่งจะพยายามให้มีกำลังคนที่พอเพียง เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติภารกิจขององค์การให้สำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ในอนาคต ประกอบด้วยการพยากรณ์เกี่ยวกับความต้องการพนักงานประเภทต่าง ๆ ในอนาคต โดยการเปรียบเทียบกับกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน โดยมีการพิจารณาถึงจำนวนและประเภทของพนักงานที่จำเป็นจะต้องทำการสรรหา และรับเข้ามาใหม่หรือที่ออกไปจากกลุ่มของพนักงานขององค์การทั้งหมด (ธงชัย, 2540)

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่ใช้การคาดการณ์ความต้องการด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การ อันจะส่งผลถึงการกำหนดวิธีการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร และการตอบสนองต่อปัจจัยสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่ก่อนบุคคลเข้าร่วมงานกับองค์การ ขณะปฏิบัติงานอยู่ในองค์การจนกระทั่งเขาต้องพ้นออกจากองค์การ เพื่อให้องค์การใช้เป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นหลัก (ณัฏฐพันธ์, 2542)

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกระบวนการจัดระบบทรัพยากรมนุษย์ เพื่อเตรียมการปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ให้เหมาะสมในอนาคต ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์การสูงสุด ประกอบด้วย การสรรหา และการเลือกสรร การจำแนกตำแหน่ง การกำหนดเงินเดือน และสภาพการทำงาน กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกระบวนการเพื่อทบทวนความต้องการทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็นระบบ โดยการคาดการณ์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบันและอนาคต ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ เปรียบเทียบกับทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในปัจจุบันและอนาคต เพื่อปรับกระบวนการใช้ทรัพยากรมนุษย์ในองค์การให้อยู่ในสภาวะดุลยภาพทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยมีกระบวนการที่สำคัญ 6 ขั้นตอนคือ 1) การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานขององค์การ 2) การประเมินทรัพยากรมนุษย์ปัจจุบัน 3) การศึกษาความต้องการหรืออุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ 4) การศึกษาอุปทานของทรัพยากรมนุษย์ 5) การเปรียบเทียบอุปสงค์กับอุปทานของทรัพยากรมนุษย์ และ 6) การจัดทำแผนทรัพยากรมนุษย์ (นงนุช, 2552)

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่องค์การมีความสนใจว่า องค์การจะต้องมีชนิดและจำนวนบุคลากรอยู่ในสถานที่ที่ถูกต้องตามเวลาที่ต้องการเพื่อทำงานต่าง ๆ ให้แก่องค์การ โดยใช้หลักการประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งการวางแผนทรัพยากรมนุษย์จัดเป็นส่วนหนึ่งในกิจการของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ทั้งหมดขององค์การ ซึ่งมีอิทธิพลจากการวางแผนธุรกิจขององค์การ และมีส่วนช่วยในการตัดสินใจในการดำเนินงานด้านธุรกิจ จะประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ คือ การจัดคณะผู้ร่วมทำงาน การพัฒนา การจูงใจ และการใช้ทรัพยากรมนุษย์ รวมทั้งวิธีการที่องค์การใช้ในการพยากรณ์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของทรัพยากรที่องค์การมีอยู่ (อำนวย, 2540)

การวางแผนบุคลากร หมายถึง กระบวนการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลเพื่อให้แน่ใจว่าองค์การสามารถหาคนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมเข้ามาทำงานได้ตามระยะเวลาที่องค์การต้องการคน หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่าการวางแผนบุคลากรเป็นการคาดคะเนจำนวนและประเภทของพนักงานที่ต้องการก็จะทำให้ฝ่ายบุคคลขององค์การสามารถวางแผนการสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรม และการดำเนินการอื่น ๆ ได้อย่างถูกต้อง (เสนาะ, 2543)

จากข้อมูลข้างต้นสามารถสรุปความหมายของ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ คือ กระบวนการที่องค์กรใช้ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่ใช้การพยากรณ์ความต้องการด้านทรัพยากรบุคคลขององค์การ ประกอบด้วยกระบวนการดังนี้ 1) การศึกษาข้อมูลองค์กรในปัจจุบัน 2) การศึกษาทรัพยากรมนุษย์ที่มีในปัจจุบัน 3) การศึกษาความต้องการทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต 4) การเปรียบเทียบความต้องการทรัพยากรมนุษย์ที่มีในองค์กรกับความต้องการทรัพยากรมนุษย์ที่ต้องการในอนาคต 5) การวิเคราะห์งาน 6) การสรรหาและคัดเลือก 7) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 8) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 9) การจ่ายค่าตอบแทน

2.3.1 องค์ประกอบของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ ขั้นที่ 1 การศึกษาวัตถุประสงค์ในอนาคตขององค์กร, ขั้นที่ 2 การศึกษาปริมาณและคุณภาพสภาพของทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร, ขั้นที่ 3: การคาดการณ์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์, ขั้นที่ 4: การคาดการณ์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ และ ขั้นที่ 5: การเปรียบเทียบข้อเสนอและความต้องการของทรัพยากรมนุษย์และการกำหนด

นโยบายส่วนบุคคลขององค์กรบนฐานของ การบริหารจัดการของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ 1) วางแผนดึงดูดของทรัพยากรมนุษย์, 2) สนับสนุนการวางแผนข้อมูล และ 3) บุคลากร Planning (การประเมิน) กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การศึกษาและการคาดการณ์ความต้องการของมนุษย์ขององค์การ, 2) การศึกษาและการประมาณการสภาพเดิมขององค์การ และ 3) การเปรียบเทียบความต้องการและทรัพยากรมนุษย์ที่มีในองค์กร (Jahanian and Modaresi, 2014)

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ดีจะประกอบด้วยการออกแบบระบบย่อยต่าง ๆ ดังนี้ 1) ระบบย่อยการวางแผนทรัพยากรมนุษย์อิเล็กทรอนิกส์ จะต้องมีการจัดหาทรัพยากรมนุษย์ให้กับหน่วยงานขององค์กรที่มีความแตกต่างกัน ซึ่งถูกกำหนดจากการประเมินผลงาน, ตามความอุปสงค์และอุปทานขององค์กร, และมีการจัดการเปรียบเทียบอุปสงค์และอุปทานแบบออนไลน์อย่างรวดเร็ว, 2) ระบบย่อยการสรรหาและการคัดเลือกอิเล็กทรอนิกส์ ระบบนี้จะมีกระบวนการสรรหาโดยจะทำการเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้สมัครโดยใช้คุณสมบัติตามตำแหน่งงานที่ต้องการและทำการคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสม, 3) ระบบย่อยการจัดการประสิทธิภาพการดำเนินงานอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการเกี่ยวกับการทำสัญญาและการประเมินประสิทธิภาพในการทำงาน, 4) ระบบย่อยค่าตอบแทนอิเล็กทรอนิกส์ จะจัดการเกี่ยวการเลื่อนขั้นเงินเดือน และมาตรฐานเงินเดือนในแต่ละตำแหน่งงาน, 5) ระบบย่อยการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อิเล็กทรอนิกส์ จะมีการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการพัฒนาและรักษาพนักงานที่มีความสามารถในการดำเนินงาน, 6) ระบบย่อยเกณฑ์ระเบียบวินัยและคุณธรรมอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการเกี่ยวกับการประกาศกฎเกณฑ์ ระเบียบวินัยของพนักงาน และ 7) ระบบย่อยความปลอดภัยและการบริการของทรัพยากรมนุษย์อิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรการความปลอดภัยในการทำงาน และสวัสดิการต่าง ๆ ของพนักงาน รวมถึงการหมุนเวียนพนักงานและการเกษียณอายุงาน (Barzoki and Maleki, 2013)

ตั้งแต่ที่ปีเตอร์ดักเกอร์ได้ประกาศแนวคิดของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้มีหลายคนพยายามพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ตามแนวคิดดังกล่าว เช่น ที เฮนนี้แมน, สตีเฟ่น พี ร็อบบิ้น, แกรี่ เดรสเรอร์ และคนอื่น ๆ แม่จะมีการเปลี่ยนแปลงจากการตีความต่าง ๆ ของการพัฒนา HRIMS แต่โดยส่วนใหญ่หน้าที่การทำงานของ HRIMS จะมีการทำงาน 6 หน้าที่ คือ 1) การวางแผนทรัพยากรบุคคลของสถานบันการศึกษาระดับสูง, 2) การจัดการเกี่ยวกับการจ้างงานและการเลิกจ้าง, 3) การจัดการเกี่ยวกับการฝึกอบรมคณาจารย์และเจ้าหน้าที่, 4) การจัดการเกี่ยวกับการประเมินผลประสิทธิภาพการทำงาน, 5) การจัดการเงินเดือนและสวัสดิการ และ 6) การกำหนดหน้าที่, ส่งเสริม และพัฒนาบุคลากร (Qun Chen and Jun Ni, 2013)

ในขณะที่ตลาดเศรษฐกิจมีการมุ้งเน้นในเรื่องการแข่งขันระหว่างองค์กรมีความรุนแรงมากขึ้น ทรัพยากรมนุษย์เป็นกุญแจที่สำคัญในการอยู่รอดและการพัฒนาองค์กร ดังนั้น การจัดการทรัพยากรมนุษย์จะต้องมีการคิดค้นและสร้างวัฒนธรรมองค์กรใหม่บนพื้นฐานของลักษณะของทรัพยากรมนุษย์ที่จะทำให้ใช้ความสามารถของทรัพยากรมนุษย์เต็มรูปแบบ ทรัพยากรที่แท้จริงในองค์กรคือมนุษย์ การบริหารจัดการหมายถึง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น ซึ่งวิธีการจัดการนวัตกรรมสำหรับการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย 1) แผนทางวิทยาศาสตร์ของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งภายในละภายนอกองค์กร

มีการรับประกันความเพียงพอของทรัพยากรมนุษย์ มีการจัดการสิทธิประโยชน์ทั้งของพนักงานและองค์กร 2) การปฏิรูปแนวคิดการจัดการและการยอมรับวิธีการของการบริหารจัดการบุคคล 3) ระบบการจูงใจหลายด้าน 4) การประยุกต์ใช้การบริหารจัดการประสิทธิภาพในการทำงาน 5) การกำหนดการฝึกอบรมพนักงานให้เป็นกลยุทธ์ขององค์กร และ 6) สร้างค่านิยมและวัฒนธรรมขององค์กร (Feng An and Bing Wang, 2012)

การจัดการทรัพยากรมนุษย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-HR) เป็นจุดสำคัญในการจัดการและการแข่งขันขององค์กร ในกระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์แบบดั่งเดิม จะมีผู้เชี่ยวชาญที่รับผิดชอบงานที่แตกต่างกัน เช่น ด้านการสรรหาและการจ้างงาน การฝึกอบรมและพัฒนา การวางแผนพัฒนาและการประเมินผล เป็นต้น ซึ่งข้อมูลที่ใช้ในการบริหารจัดการจะถูกจัดเก็บแยกกันตามหน่วยงานต่าง ๆ แต่ในระบบ E-HR ข้อมูลทั้งหมดจะถูกจัดเก็บในระบบฐานข้อมูล ซึ่งกระบวนการในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของระบบ E-HR จะประกอบด้วย 1) การรับสมัครและการจ้างงาน 2) การฝึกอบรมพนักงานใหม่ 3) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 4) การบริหารค่าตอบแทน และ 5) ความสัมพันธ์ของพนักงาน (Kesen, 2012)

องค์กรจะมีการวางแผนความต้องการในอนาคตสำหรับ วัสดุ อุปกรณ์ สิ่งก่อสร้าง กำลังการผลิต และเงินทุน นอกจากนี้องค์กรยังต้องวางแผนเพื่อสร้างความมั่นใจว่าทรัพยากรมนุษย์มีความเพียงพอกับความต้องการ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์จะเกี่ยวข้องกับการระบุความต้องการพนักงาน การคาดการณ์บุคลากรที่มีอยู่ และการเพิ่มหรือการเปลี่ยนแปลงปริมาณและคุณภาพของพนักงานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร ซึ่งจะมีองค์กรประกอบ 3 ส่วนคือ การวิเคราะห์งาน การพยากรณ์ความต้องการ และมาตรการตามกฎหมาย (Lunenburg, 2012)

คุณภาพของการจัดการทรัพยากรที่เป็นกุญแจสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร คือ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ซึ่งเป็นหนึ่งในองค์ประกอบที่สำคัญที่สุด ผู้เชี่ยวชาญส่วนใหญ่ยอมรับว่ามี 5 ฟังก์ชันพื้นฐานที่ผู้จัดการควรจะดำเนินการ ประกอบด้วย การวางแผน การจัดระเบียบการจัดการพนักงาน การแนะนำ และการควบคุม โดยการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง นโยบายการบริหารในการดำเนินการบริหารคน ซึ่งประกอบด้วย การวิเคราะห์งาน, การวางแผนความต้องการแรงงานและการสรรหา การคัดเลือกพนักงาน การฝึกอบรมพนักงานใหม่ การจัดการเงินเดือนและสวัสดิการ การประเมินผลการทำงาน การสื่อสาร(การให้คำปรึกษา) การฝึกอบรมและการพัฒนาและการสร้างความมุ่งมั่นแก่พนักงาน (Hongmin and Yanbing, 2011)

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์จะเป็นหลักประกันที่สำคัญในการพัฒนาองค์กร และยังสามารถปรับปรุงองค์กรให้มีความสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่น ๆ ของจีน รูปแบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรเอกชนในประเทศจีน มีองค์ประกอบ คือ 1) การรวบรวมและการจัดเก็บข้อมูล แผนทรัพยากรมนุษย์จะต้องมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร ซึ่งการวิเคราะห์การทำงานเป็นพื้นฐานของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ โดยใช้การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกในการกำหนดการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ 2) การวางแผนและการดำเนินการ จะอยู่บนพื้นฐานการคาดการณ์ของการจัดการทรัพยากรมนุษย์และสถานการณ์ความต้องการ โดยใช้การวิเคราะห์และการเปรียบเทียบ ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพของอุปสงค์และอุปทาน 3) การติดตามและการประเมินผล การติดตามจะเป็นการรับประกันว่ามีการดำเนินการตามแผนการ ในการประเมิน

จะใช้วิธีการประเมินดุลยภาพ (Balanced Score Card : BSC) ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรเอกชนมีการออกแบบและการดำเนินการบนพื้นฐานของคุณลักษณะของทรัพยากรมนุษย์, คุณลักษณะของเทคโนโลยีและการจัดการ และคุณลักษณะขององค์กรเอกชน ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาปรับปรุงแก้ไข และถ่ายทอดภายในองค์กร ทั้งในแนวตั้งและแนวนอน ซึ่งมีการแบ่งงานดังนี้ การออกแบบแผน การตรวจสอบการดำเนินการ การจัดตั้ง การดำเนินการ นโยบายการดำเนินงาน การสร้างสภาพแวดล้อมภายใน การสร้างประสิทธิภาพการดำเนินงาน และนโยบายผสม ในแต่ละกระบวนการสามารถปรับปรุงให้เหมาะสมกับในแต่ละแผนก (Shu- li, 2011)

ระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อทำการพัฒนาและการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วยการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การจัดหา การบริหารงานบุคคล การฝึกอบรม การประเมินผลงาน การจัดการที่มีประสิทธิภาพ การจัดการเงินเดือนและสัญญาการจ้างงาน เป็นต้น (Su Ming, Liu Ji-lu and Zhang Hong-jun, 2011)

การบริหารทรัพยากรมนุษย์หมายถึง นโยบายและการปฏิบัติที่เกี่ยวกับ บุคคลในการทำงานขององค์การ ตั้งแต่การหาคนที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมให้ปฏิบัติงานในองค์การ การพัฒนา บำรุงรักษาให้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดีในการทำงานและยังรวมไปถึงการทำให้พนักงานสามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขหลังออกจากองค์การ ตัวแบบการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษาจะสอดคล้องกับตัวแบบ แบบมิชิแกน (Michigan Model of HRM) และหน้าที่ใน การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษาโดยการศึกษาบทบัญญัติทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษาคือ พ.ร.บ. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาพบว่า หน้าที่ในการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษาประกอบด้วย การสรรหาและการคัดเลือก การบริหารผลการปฏิบัติงาน รางวัล และผลตอบแทน การฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (ศักดิพันธ์, 2557)

การจัดการทรัพยากรมนุษย์เป็นการจัดการความสัมพันธ์ในการจ้างงาน เพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรมนุษย์ในการทำให้องค์การบรรลุวัตถุประสงค์โดยจะเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ตั้งแต่การได้คนมาทำงานจนถึงคนนั้นออกจากงานไป ซึ่ง สามารถแบ่งได้เป็น 3 ระยะที่สำคัญ คือ ระยะการได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์ (Acquisition Phase) ระยะการรักษาทรัพยากรมนุษย์ที่ทำงานในองค์การ (Retention Phase) และระยะการให้พ้นจากงาน (Termination or Separation Phase) ซึ่งการจัดการทรัพยากรมนุษย์เป็นบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารในทุกระดับ เนื่องจากต้องเกี่ยวข้องกับการจัดการให้ได้คนดีมาทำงาน สามารถจัดวางคนให้เหมาะสมกับงาน มี การพัฒนาสนับสนุนและควบคุมให้คนทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพ ดูแลเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของคนงาน ตลอดจนเตรียมการในรายที่จะเกษียณหรือต้องเลิกจ้าง การวางแผนเป็นหน้าที่หลักที่สำคัญของการจัดการที่จะนำองค์กรไปสู่เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้ การวางแผนบุคลากรจะมีการดำเนินการผ่าน 4 ขั้นตอนดังต่อไปนี้ ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการ (Preparation) ประกอบด้วย การศึกษาวัตถุประสงค์ขององค์การ, การวิเคราะห์สถานการณ์, การกำหนดเป้าหมายของแผนงาน, การพิจารณาความสอดคล้องและ การพิจารณาความเป็นไปได้ ขั้นตอนที่ 2 การสร้างแผน (Plan Formulation) ประกอบด้วย การกำหนดทางเลือก การเลือกทางเลือกที่เหมาะสม และการกำหนดแผน ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติตามแผน (Plan Implementation) ประกอบด้วย การกำหนดบุคลากร

การจัดสรรทรัพยากร การสร้างความเข้าใจ และการควบคุม ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผล (Plan Evaluation) ประกอบด้วย การเปรียบเทียบ การวิเคราะห์ปัญหา และการเสนอความคิด (กัญญา และขวัญหทัย, 2556)

ในยุคของการแข่งขันมีความท้าทายที่สำคัญคือ การที่จะบอกว่าหน่วยงานหรือองค์กรมีทุนมนุษย์ที่ทำให้เกิดความได้เปรียบในการแข่งขันกับหน่วยงานหรือองค์กรอื่น ๆ หรือไม่ ซึ่งวิธีการวัดและประเมินผลกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลจะเป็นเรื่องยากกว่าการวัดผลในด้านอื่น ๆ การประเมินระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้องค์กรทราบว่ามีทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพเพียงใด กระบวนการพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการและจังหวัด ประกอบด้วยองค์ประกอบดังนี้ 1) ประเมินสถานภาพการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นการศึกษาภาพรวมเพื่อหาจุดอ่อน จุดแข็ง และข้อมูลความเป็นจริงพื้นฐานด้านต่าง ๆ 2) การวางแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการกำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 3) การนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ไปปฏิบัติ เป็นการมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินการกิจกรรมตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต่อการดำเนินกิจกรรมและ 4) การติดตามและการรายงาน จะช่วยในการตรวจสอบการดำเนินกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล มีความคืบหน้า ปัญหาหรืออุปสรรคใดเพื่อที่จะสามารถปรับปรุง แก้ไขการดำเนินการได้อย่างทันท่วงที (สำนักงานวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2549)

2.3.2 กระบวนการของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาและการคาดการณ์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร ซึ่งมี 2 วิธีการคือ วิธีการเก่าและวิธีการความเป็นไปได้ 2) การศึกษาและการประเมนทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ในองค์กร และ 3) การเปรียบเทียบความจำเป็นและทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ (Jahanian and Modaresi, 2014)

กระบวนการของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ จะมี 3 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 บุคลากรฝ่ายบุคคล จะทำการคาดการณ์ความต้องการ ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดอุปทานบุคลากร และขั้นตอนที่ 3 การเจรจาต่อรองทรัพยากรมนุษย์ตามอุปทาน (Funmilayo, 2014)

กระบวนการที่เชื่อมโยงระหว่างการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ และการวางแผนของแต่ละแผนกมีขั้นตอนต่อไปนี้ 1) การกำหนดเป้าหมายทางธุรกิจ 2) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม เช่น กำลังพลภายในองค์กร และสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร 3) การวิเคราะห์ประสิทธิภาพ 4) การจัดลำดับความสำคัญในการตัดสินใจ และ 5) การวัด การติดตาม และการรายงานความคืบหน้า (Aslam and et.al, 2013)

กระบวนการของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ประกอบด้วย 6 กระบวนการ คือ 1) การระบุงานตามแผนงานขององค์กร 2) การประมาณความต้องการทรัพยากรมนุษย์ตามที่ระบุในแผน 3) การประมาณความต้องการทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ภายใน 4) การประมาณความต้องการทรัพยากรมนุษย์ที่แท้จริง 5) เอกสารสรุป และ 6) การพัฒนาแผนสำหรับการดำเนินการกิจกรรมบุคลากร (KOLTNEROVÁ, CHLPEKOVÁ, SAMÁKOVÁ 2012)

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน 1) การประเมินความสามารถในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบัน 2) การพยากรณ์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ 3) การวิเคราะห์ความแตกต่าง และ 4) การพัฒนากลยุทธ์ทรัพยากรมนุษย์ เพื่อสนับสนุนการพยากรณ์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัย(Ulferts, Wirtz and Peterson, 2009)

การวางแผนทรัพยากรบุคคลและกระบวนการสรรหา เป็นกระบวนการที่สำคัญใน Project Orientated Organization ซึ่งประกอบด้วย 3 กระบวนการคือ 1) การมอบหมายงานให้กับโครงการเป็นการกำหนดคนให้กับโครงการซึ่งประกอบด้วยการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ที่ช่วยกำหนดบทบาทและการรับสมัครที่ช่วยคัดเลือกคนให้เหมาะสมกับโครงการ, 2) การจ้างงาน การพัฒนา และการจัดการทีมงาน, 3) การจ่ายเงินจากโครงการ (Duif and Barry, 2011)

2.3.3 การวิเคราะห์งาน (Job Analysis)

การวิเคราะห์งาน หมายถึง กระบวนการของการรวบรวมข้อมูลที่มีความเกี่ยวข้องกับงาน ที่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เช่น หน้าที่ในการบังคับบัญชา ความรู้ ทักษะ ความสามารถในการดำเนินงาน (Chand, 2015)

การวิเคราะห์งานเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน ที่มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมในการมีปฏิสัมพันธ์กับ เครื่องจักร วัสดุและเครื่องมือ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน บริบทของงานและความต้องการบุคลากร และการวิเคราะห์งานจะใช้ในการสร้างคำบรรยายลักษณะงาน เพื่อกำหนดการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อการวางแผนกำลังคน (Royer, 2009)

การวิเคราะห์งานเป็นกระบวนการที่เป็นระบบในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของงานและลักษณะของบุคคลที่สามารถปฏิบัติงานเหล่านั้นได้สำเร็จ ในการวิเคราะห์งานจะอธิบายรายละเอียดของงานและลักษณะของบุคคลที่จะถูกจ้าง ซึ่งการวิเคราะห์งานเป็นพื้นฐานของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยข้อมูลในการวิเคราะห์งานจะถูกนำไปใช้ในกระบวนการต่าง ๆ เช่น การรับสมัครงาน การคัดเลือก การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน, การให้ค่าตอบแทน และการตัดสินใจเกี่ยวกับงาน กระบวนการในการวิเคราะห์งานประกอบด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์งาน การระบุงานที่จะวิเคราะห์ การตรวจสอบข้อมูลประกอบ การวางแผนและดำเนินการวิเคราะห์งาน การระบุรายละเอียดงาน และการทบทวนการวิเคราะห์งาน (Phillips, 2006)

การวิเคราะห์งาน คือ การดำเนินการอย่างมีจุดมุ่งหมายและเป็นระบบ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานหนึ่ง ๆ การวิเคราะห์งานมีประโยชน์หลายประการด้วยกันคือ ประการแรกใช้ระบุคุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งงานหนึ่ง ประการที่สองใช้ในการพัฒนาเครื่องมือสำหรับการคัดเลือก และประการที่สามทำนายความสำเร็จในการทำงานของบุคลากรใช้ในการพัฒนาเกณฑ์หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่บุคลากรจำเป็นต้องกระทำให้ได้ การวิเคราะห์งานสามารถกระทำได้ในหลายรูปแบบและหลายวิธีการ แต่วิธีการวิเคราะห์งานที่ได้รับความนิยมมี 3 วิธีการคือ วิธีการสัมภาษณ์ วิธีการสำรวจ และวิธีการวิเคราะห์เหตุการณ์สำคัญ วิธีการแต่ละแบบต่างก็มีข้อดีและข้อเสีย ดังนั้น จึงควรเลือกใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์เป็นสำคัญ (ชูชัย, 2552)

การวิเคราะห์งานเป็นกระบวนการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงาน เพื่อกำหนดทักษะ ความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมกับงานแต่ละชนิด เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ในการคัดเลือก การพัฒนาการประเมินค่างาน และค่าตอบแทน (นงนุช, 2552)

การวิเคราะห์งานเป็นหน้าที่ขั้นพื้นฐานสำหรับการบริหารงานบุคคล เป็นเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับนำไปใช้ในกระบวนการบริหารและการแก้ไขปัญหางานในองค์การ สามารถทำได้ตามสถานการณ์ เช่น การจัดองค์การหรือจัดหน่วยงาน การจัดโครงสร้างองค์การใหม่ การเปลี่ยนแปลงลักษณะสำคัญของงาน เป็นกระบวนการศึกษาหน้าที่ของงานหนึ่ง ๆ พร้อมกับศึกษาคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการให้มาทำไว้ด้วย ผลการวิเคราะห์งานนำไปใช้ในการเตรียมงานเพื่อกำหนดรายละเอียดหัวข้องาน (Job Description: JD) และการระบุลักษณะของงาน (Job Specification: JS) ให้ทันสมัยและทันเหตุการณ์ยิ่งขึ้น (บรรยงค์, 2543)

การวิเคราะห์งาน หมายถึง กระบวนการที่ทำขึ้นเพื่อหาข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะงานที่จะทำให้รู้ว่างานนั้นจะต้องใช้ความรู้ความสามารถ ความชำนาญ และความรับผิดชอบอย่างไรจึงจะทำงานนั้นให้สำเร็จ โดยทั่วไปการวิเคราะห์งานจะกระทำขึ้นโดยมุ่งถึงการศึกษาลักษณะงานและโครงการต่าง ๆ ทางด้านงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ นอกจากนั้นการวิเคราะห์งานยังมีความหมายรวมไปถึงการวิเคราะห์ทางเชิงปริมาณ การศึกษารายละเอียดลักษณะงานและการปฏิบัติงานทางด้านวิศวกรรมอันเกี่ยวข้องกับการศึกษาเวลาและการเคลื่อนไหว วิธีการปรับปรุงงานให้ดีขึ้นและการวัดค่าของงาน การวิเคราะห์งานจะทำให้ได้ข้อมูล 2 อย่างคือ การแสดงรายละเอียดของงานและการระบุลักษณะงาน ผลที่ได้จากการวิเคราะห์งานเป็นเรื่องของการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงาน ส่วนการประเมินค่างานเป็นการวัดปัจจัยที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการทำงานแล้วตีราคาเป็นเงินให้กับการทำงาน (เสนาะ, 2543)

การวิเคราะห์งานเป็นกระบวนการที่มีระบบในการกำหนดทักษะ หน้าที่ ความรู้ที่ต้องการสำหรับงานใดงานหนึ่งขององค์กร หรือเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานในองค์กร เป็นการวิเคราะห์งานอย่างเป็นระบบโดยการรวบรวม การประเมิน และการจัดข้อมูลเกี่ยวกับงาน (สมชาย, 2542)

การวิเคราะห์งาน หมายถึง ระบบ กระบวนการของการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของการทำงานซึ่งมีความสัมพันธ์กับอาชีพอื่น ๆ จะต้องใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะ โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขการทำงาน มีการรวบรวมข้อมูลของอาชีพที่เป็นจริง มีการวิเคราะห์การทำงาน และบันทึกผลที่เกิดขึ้นในการทำงาน สามารถทำได้ 3 กรณีคือ เมื่อมีการจัดตั้งองค์กรใหม่ มีการเปลี่ยนแปลงการทำงาน และมีการสร้างอาชีพใหม่ (อำนวย, 2540)

จากข้อมูลข้างต้นสามารถสรุปความหมายของ การวิเคราะห์งาน คือ กระบวนการในการวิเคราะห์ตำแหน่งงาน เพื่อทำการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความสัมพันธ์กับตำแหน่งงานอื่น ๆ และยังเป็นการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรที่จะมาทำงานในตำแหน่งดังกล่าว เช่น การกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ เป็นต้น

2.3.4 การคาดการณ์อุปสงค์และอุปทานทรัพยากรมนุษย์

การคาดการณ์กำลังคน หมายถึง กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์ หรือประมาณการอุปสงค์ (Demand) และอุปทาน (Supply) กำลังคนทั้งในด้านปริมาณ ประเภท และคุณภาพของ

กำลังคนทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้ในอนาคตซึ่งการคาดการณ์กำลังคนถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการวางแผนกำลังคน (สมชาย, 2553)

การคาดการณ์กำลังคน เป็นขั้นตอนการประมาณการ จำนวนและคุณลักษณะของพนักงานที่ต้องการ โดยต้อง อาศัยข้อมูลเชิงปริมาณมาคำนวณหาร่วมกับการตัดสินใจของผู้บริหาร อาจต้องใช้ความรู้สึกตามสัญชาตญาณของมนุษย์ในการพยากรณ์สภาวะในอนาคต (ศิริพงษ์, 2553)

การพยากรณ์กำลังคน (Manpower Forecasting) หมายถึง กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์ หรือประมาณการอุปสงค์ (Demand) และ อุปทาน (Supply) กำลังคนทั้งในด้านปริมาณ ประเภท และคุณภาพของกำลังคน ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้ในอนาคต ถ้าหากสามารถพยากรณ์กำลังคนที่เกิดขึ้นในอนาคตได้อย่างถูกต้องหรือใกล้เคียงความเป็นจริงแล้ว จะเป็นปัจจัยหนึ่งที่สร้างผลกำไรหรือความเจริญเติบโตและความมั่นคงให้แก่ธุรกิจ (บุญเดิม, 2552)

การพยากรณ์กำลังคนเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์ อุปสงค์และอุปทานในด้านปริมาณ คุณภาพ ประเภทของกำลังคน เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ทั้งในปัจจุบันและในอนาคตขององค์กร ดังนั้นถ้าองค์กร วางแผนและพยากรณ์กำลังคนผิดพลาดจะทำให้องค์กร จ้างอัตรากำลังคนเข้ามามากหรือน้อยเกินไป ซึ่งส่งผลลัพธ์ให้ธุรกิจอาจจะต้องเสียเงินจำนวนมากหรืออาจพลาด โอกาสในการทำกำไรได้ (โกมล, 2557)

เทคนิคการพยากรณ์กำลังคน (กรรณิการ์, 2556)

1) การคาดการณ์จากสมการพื้นฐาน วิธีการนี้จะเป็นการคำนวณหาจำนวนบุคลากรที่องค์การต้องการในแต่ละช่วงเวลา จากสูตรพื้นฐานทางคณิตศาสตร์ต่อไปนี้

$$\text{จำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มขึ้น} = \text{จำนวนบุคลากรที่ต้องการทั้งหมด} - \text{จำนวนบุคลากรคงเหลือ}$$

$$\text{จำนวนบุคลากรที่ต้องการทั้งหมด} = \frac{\text{จำนวนงาน}}{\text{อัตราส่วนของงานต่อบุคลากร}}$$

2) การใช้แบบจำลองการวางแผนรวม (Aggregate Planning Model) วิธีการนี้จะคาดการณ์ปริมาณความต้องการบุคลากรขององค์การในช่วงระยะเวลาหนึ่ง เพื่อให้สามารถนำมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) การใช้วิธีการทางสถิติ(Statistical Forecasting Methods) วิธีการนี้จะนำหลักการทางสถิติและคณิตศาสตร์ เช่น กำหนดการเส้นตรง และการวิเคราะห์การถดถอย มาช่วยในการพยากรณ์ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ขององค์การช่วงระยะเวลาที่สนใจ

4) การใช้แบบจำลองของมาร์คอฟ (Markov-model) วิธีการนี้จะนำหลักการคณิตศาสตร์ขั้นสูงมาประยุกต์ในการศึกษาและวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต เพื่อองค์การจะได้เตรียมแผนในการสรรหา การคัดเลือก การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละตำแหน่ง

2.3.5 การสรรหาและการคัดเลือก

2.3.5.1 การสรรหา

การสรรหาบุคลากร คือ กระบวนการค้นหาและจูงใจบุคคลที่มีความสามารถให้เข้ามาสมัครงานกับองค์การ มิได้เป็นเพียงกระบวนการที่ผ่ายองค์การเป็นผู้เลือกผู้สมัครงานแต่เพียงฝ่ายเดียว หากแต่เป็นกระบวนการที่ทั้งสองฝ่ายต่างเป็นผู้เลือกซึ่งกันและกัน ปัจจัยที่ผู้สมัครมักใช้ในการพิจารณาเลือกองค์การ ได้แก่ ค่าตอบแทน/เงินเดือน ผลตอบแทนทางจิตใจ ภาพลักษณ์ขององค์การ สไตล์การปกครองบังคับบัญชา และค่านิยมขององค์การ ส่วนปัจจัยหลักที่องค์การต่าง ๆ ใช้ในการพิจารณาเพื่อค้นหาผู้ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม ได้แก่ ภูมิหลังทางการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และลักษณะส่วนบุคคล สำหรับวิธีการสรรหาจะจำแนกได้ 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ การสรรหาจากภายในองค์กรและการสรรหาจากภายนอกองค์กร (ชูชัย, 2552)

การสรรหาเป็นกระบวนการในการแสวงหาและจูงใจให้ผู้มีความรู้ ความสามารถและเจคติที่ดีตรงตามความต้องการขององค์การมาสมัครงาน เพื่อจะได้พิจารณาคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมที่สุดเข้ามาปฏิบัติงาน โดยในกระบวนการสรรหาจะประกอบด้วยการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การกำหนดลักษณะงานและระบุตำแหน่งที่จะรับสมัคร การกำหนดคุณสมบัติ และการกำหนดวิธีการสรรหา (นงนุช, 2552)

การสรรหาบุคลากร คือ การค้นหาบุคคลต่าง ๆ ที่มีความสามารถในการทำงานและนำมาสมัครงานในตำแหน่งงานที่ว่างอยู่ภายในองค์การ หรือคาดว่าจะว่างในอนาคต ในตำแหน่งต่าง ๆ ที่ต้องการ การสรรหาจึงเป็นการดำเนินงานในกิจกรรมหลาย ๆ อย่าง ที่หน่วยงานได้จัดทำขึ้น เพื่อจูงใจผู้สมัครที่มีความสามารถมีคุณสมบัติเหมาะสมตามที่หน่วยงานต้องการให้เข้ามาทำงาน กระบวนการในการสรรหาประกอบด้วย การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การร้องขอของผู้จัดการ การระบุตำแหน่งที่จะรับบุคลากรใหม่ การรวบรวมข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์งาน ข้อคิดเห็นของผู้จัดการ การกำหนดคุณสมบัติบุคลากรที่ตรงกับงาน และการกำหนดวิธีการสรรหา (บรรยงค์, 2543)

การสรรหาบุคลากรเป็นกระบวนการอย่างหนึ่งขององค์การที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จโดยการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการสรรหาคน ทำให้เกิดการชักจูงและได้คนดีมาทำงาน สนับสนุนให้คนที่ทำงานอยู่แล้วปรับปรุงสมรรถภาพของตนเองให้สูงขึ้น และรักษาคนงานดี ๆ ให้อยู่ในบริษัทต่อไป (เสนาะ, 2543)

การสรรหาบุคลากรเป็นกลุ่มของกิจกรรมขององค์การซึ่งใช้เพื่อจูงใจให้ผู้สมัครที่มีความสามารถและมีทัศนคติที่ต้องการมาสมัครในตำแหน่งงานที่ต้องการ เพื่อช่วยให้องค์การบรรลุวัตถุประสงค์ (สมชาย, 2542)

การสรรหา คือ กระบวนการกลั่นกรองและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติ คุณวุฒิทางการศึกษา มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงาน ซึ่งมาสมัครงานในตำแหน่งต่าง ๆ ที่องค์การเปิดรับสมัคร โดยระบบหรือวิธีการที่องค์การนิยมใช้ในการสรรหาคือ ระบบอุปถัมภ์และระบบคุณธรรม กระบวนการในการสรรหามีขั้นตอนดังนี้ การกำหนดตำแหน่งงานว่างที่เปิดรับสมัคร, การกำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่ต้องการสรรหา, การกำหนดวิธีการสรรหาบุคลากร และความพอใจจากการสรรหา (อำนวย, 2540)

จากข้อมูลข้างต้นสามารถสรุปความหมายของ การสรรหา คือ กระบวนการขององค์กรในการกลั่นกรองบุคคลากรที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติ ที่ตรงกับตำแหน่งงานที่องค์กรต้องการ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การเปิดรับสมัคร การคัดเลือกจากบุคลากรในองค์กร เป็นต้น

2.3.5.2 การคัดเลือก

การคัดเลือกบุคลากรเป็นกระบวนการเก็บรวบรวมและประเมินข้อมูลเกี่ยวกับบุคคล เพื่อตัดสินและคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งงานหนึ่งๆ ดังนั้น องค์การจำเป็นจะต้องทำการทดสอบผู้สมัครด้วยวิธีการและเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อค้นหา รวบรวมและเพื่อประเมินข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้สมัครงาน เนื่องจากวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ในการทดสอบอาจมีหลายประเภท หลังจากการทดสอบและทำการรวบรวมข้อมูล องค์การจำเป็นต้องประเมินและตัดสินว่าผู้สมัครงานคนใดที่ผ่านการทดสอบ ดังนั้น องค์การต้องมีการกำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำเพื่อใช้ในกระบวนการตัดสินว่า ผู้ใดผ่านหรือไม่ผ่านการทดสอบ (ชูชัย, 2552)

การคัดเลือกเป็นกระบวนการที่องค์การจะใช้วิธีการและเครื่องมือในการคัดเลือกผู้สมัคร โดนกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือก และการดำเนินการคัดเลือกเพื่อให้ได้พนักงานที่มีคุณสมบัติมีความรู้ความสามารถหรือทักษะ ตรงกับลักษณะงานที่ว่างอยู่ และต้องการพนักงานไปปฏิบัติงาน ให้ได้คนที่มีคุณภาพเหมาะสมและดีที่สุด กระบวนการคัดเลือกเป็นกระบวนการต่อเนื่องจากการสรรหา ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้ การต้อนรับผู้สมัคร การสัมภาษณ์ขั้นต้น การกรอกใบสมัคร การตรวจสอบหลักฐาน ทดสอบการทำงาน การสัมภาษณ์ การตรวจสอบภูมิหลัง การตรวจสุขภาพ การคัดเลือกขั้นสุดท้าย และการบรรจุแต่งตั้ง (นงนุช, 2552)

การคัดเลือกบุคลากรเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องจากการสรรหา การคัดเลือกบุคลากรเข้ามาทำงานเป็นกระบวนการที่คัดเลือกและบรรจุบุคคลเข้ามาทำงานเพื่อให้เหมาะสมกับงาน โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้บุคคลที่มีความสามารถมีคุณสมบัติเหมาะสมตามความต้องการของหน่วยงานและลักษณะงานที่ทำ ซึ่งมีกระบวนการคัดเลือกดังนี้ การต้อนรับผู้มาสมัคร การทำการสัมภาษณ์อย่างคร่าว ๆ การรับใบสมัครที่กรอกเรียบร้อย ทำการทดสอบ การสัมภาษณ์ การสืบประวัติ การคัดเลือกขั้นแรกโดยหัวหน้างาน การคัดเลือกขั้นสุดท้ายโดยหัวหน้างาน การตรวจสุขภาพ และการบรรจุ/แต่งตั้ง (บรรยงค์, 2543)

การคัดเลือกบุคลากรสามารถดำเนินการได้จาก 2 แหล่งคือ แหล่งกำลังงานจากภายในองค์การและแหล่งกำลังงานจากภายนอก โดยมีขั้นตอนในการคัดเลือกบุคลากร คือ การต้อนรับผู้สมัคร การสัมภาษณ์ขั้นต้น การกรอกใบสมัคร การสอบคัดเลือก การสอบสัมภาษณ์ การสอบประวัติ การตรวจสุขภาพ การคัดเลือกขั้นสุดท้าย การบรรจุ การแนะนำตัวเข้าทำงาน และการติดตามผล (เสนาะ, 2543)

การคัดเลือกเป็นกระบวนการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มาสมัครงาน โดยคาดว่าจะเป็นบุคคลที่ทำงานได้อย่างมีประสบความสำเร็จได้ดีที่สุด โดยพิจารณาจากทักษะ ความสามารถ และคุณสมบัติอื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อการทำงานอย่างใดอย่างหนึ่ง (สมชาย, 2542)

การคัดเลือกบุคลากร คือ กระบวนการคัดเลือกผู้สมัครงานเพื่อให้ได้บุคลากรที่ดีมีคุณสมบัติที่เหมาะสม ถูกต้องตรงกับคุณลักษณะเฉพาะของงานที่กำหนดไว้ ถ้าองค์การสามารถคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพในการทำงาน องค์การจะได้รับผลสำเร็จในการดำเนินงาน บรรลุเป้าหมาย มีผลงานดี เป็นที่เชื่อถือได้ และทำให้องค์การมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับ ในการคัดเลือกประกอบด้วยกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้ การรับสมัครงาน การตรวจหลักฐานการสมัครงาน การทดสอบ

การสัมภาษณ์ การตรวจสอบบุคคลที่อ้างอิงและประวัติผู้สมัครงาน การตรวจร่างกาย และการประกาศผลการคัดเลือก (อำนวย, 2540)

จากข้อมูลข้างต้นสามารถสรุปความหมายของ การคัดเลือก คือ กระบวนการในการพิจารณาบุคลากรที่เข้ามาทำงานในองค์กร โดยบุคคลจะต้องผ่านกระบวนการสรรหามาก่อน ซึ่งอาจจะใช้วิธีการได้หลากหลายวิธี เช่น การสัมภาษณ์ การสอบข้อเขียน และการสอบปฏิบัติ เป็นต้น

2.3.6 ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทน คือ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่องค์กรจ่ายให้แก่ผู้บุคลากร ค่าใช้จ่ายนี้อาจจ่ายในรูปของตัวเงินหรือมิใช่ตัวเงินก็ได้ เพื่อตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ จูงใจให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพส่งเสริมขวัญกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน โดยการกำหนดค่าตอบแทนมีหลักการที่สำคัญหลายประการ ประกอบด้วย 1) หลักความพอเพียง 2) หลักความเป็นธรรม 3) หลักความสมดุล 4) หลักความมั่นคง 5) หลักการจูงใจ และ 6) หลักการควบคุม ซึ่งในระบบข้าราชการพลเรือนสามัญสามารถจำแนกค่าตอบแทนออกเป็น 4 ประเภท คือ 1) เงินเดือนพื้นฐาน 2) ค่าตอบแทนลักษณะอื่น ๆ เช่น เงินประจำตำแหน่ง เงินตอบแทนพิเศษรายเดือน เป็นต้น 3) สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล และ 4) เงินรางวัลประจำปี (สำนักงาน ก.พ., 2555)

ค่าตอบแทน คือ รูปแบบของการจ่าย ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน และยังรวมถึงสวัสดิการต่าง ๆ ที่พนักงานได้รับ (Milkovich and Newman, 2005 : p6)

ค่าตอบแทน คือ กระบวนการบริหารค่าตอบแทนขององค์กร โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะออกแบบโครงสร้างค่าตอบแทนให้มีการใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ (Decenzo and Robbins, 2002)

ค่าตอบแทน คือ สิ่งที่อยู่ในรูปแบบของตัวเงินและไม่ได้อยู่ในรูปของตัวเงินที่องค์กรจ่ายให้กับพนักงานเพื่อตอบแทนการทำงานให้แก่องค์กร (ธงชัย, 2546)

ค่าตอบแทน คือ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่องค์กรจ่ายให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่ายนั้นอาจอยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงินก็ได้ เพื่อเป็นค่าตอบแทนการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและเป็นการจูงใจให้พนักงานมีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการส่งเสริมขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน (สุจิตรา, 2552)

ค่าตอบแทน (Compensation) เป็นคำที่ถูกนำมาใช้อย่างแพร่หลายและมีความหมายตรงไปตรงมา ยกตัวอย่างเช่น การจ่ายเงินให้กับการทำงานเมื่อนายจ้างจ้างลูกจ้าง ในอดีตการกำหนดเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนเป็นเรื่องที่ไม่มีปัญหาอะไรมากนัก หากลูกจ้างทำงานครบเวลาที่กำหนดหรือได้ผลงานตามที่ตกลง นายจ้างก็จ่ายค่าตอบแทนให้กับลูกจ้างตามที่ได้ตกลงกันไว้ แต่ปัจจุบันการกำหนดเกี่ยวกับอัตราค่าตอบแทนเริ่มที่จะสร้างปัญหาให้กับองค์กร วิสาหกิจเป็นอย่างมาก สาเหตุมาจากองค์กร วิสาหกิจขยายกิจการเพิ่มขึ้น รัฐบาลได้มาเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง ตลอดจนบทบาทของสหภาพแรงงานที่มีต่อการจ้างงาน (สนั่น, 2556)

จากข้อมูลข้างต้นสามารถสรุปความหมายของ ค่าตอบแทน คือ สิ่งที่องค์กรให้แก่พนักงานหรือบุคลากรขององค์กร เพื่อตอบแทนที่ปฏิบัติงานให้แก่องค์กร ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงินก็ได้ และยังรวมถึงสวัสดิการต่าง ๆ เช่น การดูแลรักษาพยาบาล เงินพิเศษต่าง ๆ เป็นต้น

2.3.7 การฝึกอบรม/การพัฒนา

การฝึกอบรม คือ การถ่ายทอดความรู้เพื่อ เพิ่มพูนทักษะ ความชำนาญ ความสามารถ และทัศนคติ ในทางที่ถูกที่ควร เพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานและ ภาระหน้าที่ต่าง ๆ ในปัจจุบันและอนาคตเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น (สำนักงาน ก.พ., 2552)

การฝึกอบรมเป็นแนวทางและความพยายามที่จะทำให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ ความชำนาญ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการแก้ปัญหา ตลอดจนก่อให้เกิดทัศนคติ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการทำงานให้ดีขึ้น ตามแนวทางที่องค์กรกำหนด (เกรียงศักดิ์, 2550)

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการฝึกอบรม เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้บุคคลได้เพิ่มพูนความรู้ทักษะ ความสามารถ ทัศนคติและประสบการณ์เกี่ยวกับงาน (ศศิกาญจน์, 2545).

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการที่ได้จัดระเบียบแล้ว เพื่อช่วยเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านทัศนคติ (Attitude) พฤติกรรมทั่วไป (General Behavior) ความถนัด (Aptitude) ความชำนาญงาน (Skill) ความรู้ (Knowledge) และความสามารถ (Capacity) ของบุคคล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น (เสาวลักษณ์ และ กมล, 2532)

การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมการเรียนรู้เฉพาะบุคคลเพื่อที่จะปรับปรุงและเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) อันเหมาะสม จนก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรมและทัศนคติต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (พงศ์ หรดาล, 2539)

จากข้อมูลข้างต้นสามารถสรุปความหมายของ การฝึกอบรม คือ กระบวนการในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร ทั้งในด้านทัศนคติ (Attitude) พฤติกรรมทั่วไป (General Behavior) ความถนัด (Aptitude) ความชำนาญงาน (Skill) ความรู้ (Knowledge) และความสามารถ (Capacity) ของบุคคล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

2.3.8 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง กระบวนการพิจารณาตัดสินความสำเร็จของงานอันเป็นผลจากการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ทั้งผลสัมฤทธิ์ของงานที่ปฏิบัติ พฤติกรรมหรือสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะที่เป็นอัตลักษณ์เฉพาะในการปฏิบัติงานว่ามีปริมาณและคุณภาพดีเพียงใด ด้วยหลักการและวิธีการที่องค์การกำหนดและสื่อสารให้บุคลากรรับรู้ทั่วกัน โดยเปรียบเทียบผลงานกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่ผู้บริหารในฐานะผู้ประเมินและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานกำหนดร่วมกันไว้ก่อนการประเมิน (องอาจ, 2558)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง การประเมินความสำเร็จของงานอันเป็นผลมาจากการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตลอดรอบการประเมิน ด้วยวิธีการที่องค์กรกำหนด โดยเปรียบเทียบกับผลงานเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนการปฏิบัติราชการ ตามเกณฑ์มาตรฐานผลงานที่ตกลงร่วมกันไว้ก่อนรอบการประเมิน (สำนักงาน ก.พ., 2552)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง กระบวนการประเมินค่าของบุคคลผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ทั้งผลงานและคุณลักษณะอื่น ๆ ที่มีคุณค่าต่อการปฏิบัติงานภายในเวลาที่กำหนดไว้อย่างแน่นอน ภายใต้การสังเกต จดบันทึก และประเมินโดยหัวหน้างาน โดยอยู่บนพื้นฐานของความเป็น

ระบบและมาตรฐานแบบเดียวกัน มีเกณฑ์การประเมินผลที่มีประสิทธิภาพในทางปฏิบัติ ให้ความเป็นธรรมโดยทั่วกัน (นงลักษณ์, 2548)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นเสมือนบทสรุปการทำงานของพนักงานแต่ละคน ส่วนการศึกษา และการฝึกอบรมเป็นเพียงเกณฑ์พื้นฐานว่าพนักงานคนนั้น น่าจะทำงานได้ แต่จะรู้ได้ว่าทำงานได้ดีเพียงใด ต้องอาศัยการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องศึกษาการประเมินผลการปฏิบัติงานให้รู้ และเกิดความเข้าใจอย่างละเอียดในฐานะเครื่องมือเพื่อใช้ในการพัฒนาคุณค่าพนักงาน (ประเวศ, 2545)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ การเทียบระหว่างผลงานระดับบุคคลที่ปรากฏกับมาตรฐานที่วางไว้สำหรับตำแหน่งหน้าที่นั้น ๆ โดยอาศัยการยอมรับร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชา ในฐานะผู้วางมาตรฐานกับผู้ใต้บังคับบัญชาในฐานะผู้ปฏิบัติตามมาตรฐาน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการควบคุมและตรวจสอบปริมาณงานและคุณภาพงานของบุคคล ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การ (ปุระชัย, 2532)

จากข้อมูลข้างต้นสามารถสรุปความหมายของ การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ กระบวนการในการประเมินผลการทำงานของบุคลากรตามรอบการประเมิน โดยจะนำผลงานที่บุคลากรได้ดำเนินการในแต่ละรอบการประเมิน มาทำการเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานในการปฏิบัติงาน ที่ได้มีการทำการตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร เพื่อที่จะสามารถทำการตรวจสอบหรือควบคุมปริมาณงานและคุณภาพของงานตามตำแหน่งได้

2.3.9 การออกจากงาน

การออกจากงาน หมายถึง การสิ้นสภาพการเป็นสมาชิกขององค์การที่เกิดจากความประสงค์ของพนักงาน แต่ไม่รวมถึงการสิ้นสภาพการเป็นสมาชิกที่พนักงานควบคุมไม่ได้ ได้แก่ การเกษียณอายุ การตาย การเจ็บป่วยร้ายแรง การถูกปลดออก และการไล่ออก (ชลภัสสรณ์ และ ประสพชัย, 2558)

การออกจากงาน หมายถึง การที่พนักงานจบหรือหยุดความเป็นสมาชิกในองค์กรด้วยความสมัครใจ โดยไม่รวมถึงการโอนย้ายหรือการหมุนเวียนหน่วยงานในองค์กร (Mobley & Hollingsworth, 1978)

การออกจากงาน หมายถึง การที่องค์การสิ้นสุดการว่าจ้างพนักงานซึ่งเป็นผลให้พนักงานต้องออกจากองค์การไป และในขณะเดียวกันก็จะมีการว่าจ้างพนักงานคนใหม่เข้ามาแทน โดยที่พนักงานที่มาทำงานแทนนั้น อาจเป็นพนักงานใหม่ที่ไม่เคยทำงานกับองค์การนี้มาก่อน หรืออาจเป็นพนักงานเก่าที่กลับเข้ามาทำงานกับองค์การอีกครั้งหนึ่งก็ได้ (Sayles & Strauss, 1971)

จากข้อมูลข้างต้นสามารถสรุปความหมายของ การออกจากงาน คือ กระบวนการที่บุคลากรสิ้นสภาพการเป็นสมาชิกขององค์กรด้วยสาเหตุต่าง ๆ เช่น การถูกไล่ออก การเจ็บป่วยร้ายแรง การเกษียณอายุ การตาย เป็นต้น

2.3.10 การควบคุม

การควบคุม เป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่ทางการบริหารที่มีลักษณะเป็นเครื่องมือช่วยกำกับหรือจำกัดวงให้กิจกรรมต่าง ๆ ดำเนินไปอย่างถูกต้อง ตามแผนที่ได้วางไว้ นักบริหารจะต้องมีเครื่องช่วยให้รู้ว่ากิจกรรมทั้งปวงสามารถดำเนินไป โดยไม่ติดขัดและทุกอย่างกำลังเป็นไปอย่างถูกต้องตลอดเวลาโดยไม่ผิดพลาด (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2542)

การควบคุมเป็นกลไกต่าง ๆ ซึ่งใช้ติดตามการปฏิบัติและผลผลิตภายในขอบเขตที่มี การพิจารณาไว้หรือเป็นกระบวนการวัดการ ปฏิบัติงานที่ได้มีการวางแผนไว้เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ของ ผู้จัดการหรือเป็นการติดตามผลการปฏิบัติงานและแก้ไขสิ่งจำเป็น หรือเป็นกระบวนการ ซึ่งผู้จัดการใช้ในการควบคุม กล่าวคือ เป็นการใช้ความพยายามอย่างมีระบบเพื่อเปรียบเทียบกับการปฏิบัติงาน กับมาตรฐาน แผน หรือวัตถุประสงค์ ที่มีการพิจารณาไว้ โดยพิจารณาว่าการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานหรือความต้องการที่กำหนดไว้หรือไม่ เพื่อที่จะดำเนินการแก้ไขต่อไป (ศิริวรรณ และคณะ, 2545)

การควบคุม หมายถึง กระบวนการที่ผู้บริหารใช้เป็นมาตรการในการตรวจสอบ กำกับและติดตามการดำเนินงานให้แผนและการดำเนินงานสอดคล้องตรงกัน โดยต้องมีการวัด วิเคราะห์ และประเมินผลกับมาตรวัด เพื่อทำการป้องกันและแก้ไขไม่ให้ผลงานคลาดเคลื่อนไปจากวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า (วรพจน์, 2552)

จากข้อมูลข้างต้นสามารถสรุปความหมายของ การควบคุม คือ กระบวนการที่องค์กรใช้เพื่อติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ให้เป็นไปตามแผน วัตถุประสงค์ หรือมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้

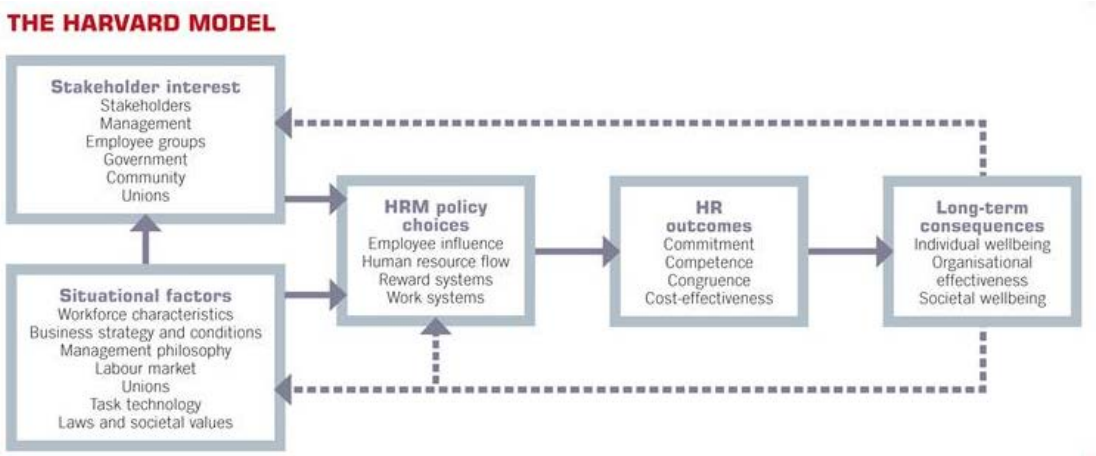
2.4 ตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management Model)

การบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นการบริหารองค์การให้มี ความได้เปรียบในการแข่งขันตั้งแต่การสรรหาคนเข้ามาในองค์การ การพัฒนาและธำรงรักษาคนในองค์การ จนกระทั่งออกจากองค์การไปและสามารถใช้ชีวิตได้อย่างมีความสุขในสังคม นักวิชาการได้คิดตัวแบบต่าง ๆ ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อนำมาใช้เป็นพื้นฐานในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ขององค์การต่าง ๆ (ศักดิพันธ์, 2557)

ตัวแบบในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management Model) สามารถแบ่งออกได้ 2 กลุ่ม คือ ตัวแบบของกลุ่มนักคิดในสหรัฐฯ (America Model) และตัวแบบของกลุ่มนักคิดในสหราชอาณาจักร (British Model) โดยมีรายละเอียดดังนี้ (พิชิต, 2554: 34-43)

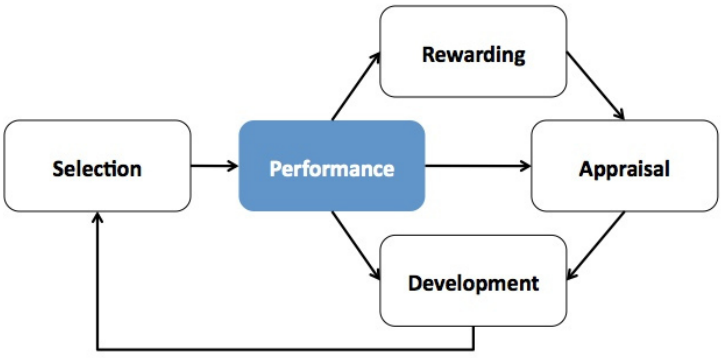
1. ตัวแบบของกลุ่มนักคิดในสหรัฐฯ (America Model) ประกอบด้วย 2 ตัวแบบ

1.1) ตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบฮาร์วาร์ด (Harvard Model of HRM) หรือที่เรียกว่าตัวแบบมนุษย์นิยมเชิงพัฒนาการ (Developmental Humanism) โดยตัวแบบนี้อยู่บนสมมติฐานที่ว่า ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่เกิดขึ้นในอดีตนั้นจะสามารถแก้ไขได้ หากผู้บริหารองค์การมีวิสัยทัศน์ นโยบาย กลยุทธ์ และวิธีดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่ต้องการให้พนักงานในองค์การของตนเป็นอย่างไร ตลอดจนวิธีการที่สามารถจะทำให้องค์การบรรลุถึงเป้าหมาย ซึ่งหากผู้บริหารไม่มีความชัดเจนในเรื่องดังกล่าวแล้ว การบริหารทรัพยากรมนุษย์ยังคงถือได้ว่าไม่มีความแตกต่างไปจากการปฏิบัติหน้าที่ในแบบเดิม



ภาพที่ 2-2 ตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบฮาร์วาร์ด (Boselie, 2015)

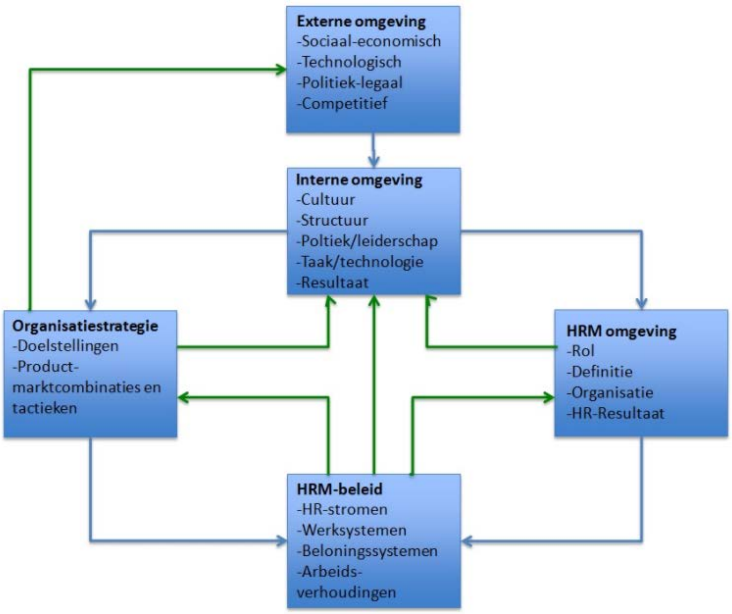
1.2) ตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบมิชิแกน (Michigan Model of HRM) หรือเรียกอีกชื่อหนึ่งได้ว่าเป็นตัวแบบการจัดการนิยม (Managerialism) เป็นตัวแบบที่ให้ความสำคัญกับผลประโยชน์ตอบแทนที่องค์การจะได้รับเป็นอันดับแรก และให้การจัดการคนหรือทรัพยากรมนุษย์เป็นเครื่องมือในการที่จะทำให้บรรลุสู่เป้าหมายขององค์การ ดังนั้น จึงมีผู้เรียกตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์การไปสู่การมีผลประกอบการที่ดีขึ้น ประกอบด้วย 4 กระบวนการ คือ การสรรหาและคัดเลือก การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัลและผลตอบแทน และการฝึกอบรมและการพัฒนา



ภาพที่ 2-3 ตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบมิชิแกน (Galoppin, 2011)

2. ตัวแบบของกลุ่มนักคิดในสหราชอาณาจักร (British Model) คือ ตัวแบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์แบบวาร์วิค (Warwick Model of HRM) โดยเกิดจากการปรับปรุงตัวแบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ของกลุ่มนักคิดในสหรัฐฯ ที่ให้ความสำคัญกับลักษณะการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับกลยุทธ์ขององค์การ โดยเป็นความพยายามที่จะบูรณา

การระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้เข้ากับสภาพแวดล้อมขององค์การ ได้แก่ สภาพเศรษฐกิจ อิทธิพลของสังคม การเมือง และกลยุทธ์ธุรกิจ



ภาพที่ 2-4 ตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบวาร์วิค (Hendry & Pettigrew, 1990)

2.5 มหาวิทยาลัยราชภัฏ (Rajabhat University)

มหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นกลุ่มมหาวิทยาลัยที่พัฒนามาจากโรงเรียนฝึกหัดอาจารย์ที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคของประเทศ ต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็น วิทยาลัยครู หลังจากนั้น ได้รับพระราชทานนาม "ราชภัฏ" จากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ให้เป็นชื่อประจำสถาบัน พร้อมทั้ง พระราชทานตราประจำมหาวิทยาลัย ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏมีอยู่ ๔๐ แห่ง พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหิตลาธิเบศร รามาธิบดี จักรีนฤบดินทรสยามมินทราธิราช บรมนาถบพิตร ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม พระราชทานนาม " ราชภัฏ " และตราประจำมหาวิทยาลัย นับเป็นพระมหากรุณาธิคุณและเกียรติยศสูงสุดแก่ชาวมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วพระราชอาณาจักร โดยนาม " ราชภัฏ หมายความว่า เป็นคนของพระราชา" พวกเราชาวราชภัฏจึงต้องถวายงานประดุจข้าราชบริพารที่รับใช้ใกล้ชิดเบื้องพระ ยุคลบาทที่ต้องถวายงานอย่างสุดความสามารถ สุดชีวิต และสุดจิต สุดใจ นอกจากนั้นการเป็นคนของใต้ฝ่าละอองธุลีพระบาทก็ต้องเป็นข้าของแผ่นดินอีกหนึ่งประการด้วย นั่นก็ด้วยเพราะว่าใต้ฝ่าละอองธุลีพระบาทผู้เป็นมิ่งขวัญของพวกเราชาวราชภัฏนั้น ทรงเป็นแบบอย่างการทรงงานเพื่อบ้านเมืองและแผ่นดินอย่างที่มิเคยทรงหยุดพักแม้เพียงนิด แม้ยามที่ทรงประชวรก็ไม่เคยหยุดทรงงานเพื่อพสกนิกรของพระองค์ คงด้วยเหตุผลเหล่านี้ ใต้ฝ่าละอองธุลีพระบาทจึงได้พระราชทานพระราชลัญจกร อันเป็นเครื่องประกอบพระราชอิศริยยศ พระราชอิศริยศักดิ์ ลงมาเป็นตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประหนึ่งเครื่องเตือนความทรงจำว่าพวกเราชาวราชภัฏ คือ “คนของพระราชา และข้าของแผ่นดิน” ในท้ายที่สุดที่อยากจะสื่อไปถึงพี่น้องชาวราชภัฏและมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ทั่วประเทศอยากให้ทุกท่านสำนึกในใจอยู่

เสมอว่าเรามีหน้าที่อุทิศตนทำงานทุกอย่างเพื่อเป็นบทพิสูจน์ความจงรักภักดีและเทิดทูนใต้ฝ่าละอองธุลีพระบาท และล้นเกล้าล้นกระหม่อมทุก ๆ พระองค์อย่างหาที่สุดมิได้ และตราบกระทั่งชีวิตจะหาไม่ รวมทั้งหากจะกระทำการสิ่งใดก็ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของแผ่นดิน ชาติ และบ้านเมืองเป็นที่ตั้ง สำคัญที่ต้องเทิดทูนไว้เหนือเกล้าเกศี ก็คือ ต้องปฏิบัติทุกภารกิจที่ได้รับมอบหมายมาประหนึ่งทำถวายใต้ฝ่าละอองธุลีพระบาทในทุกกรณี เพราะเราคือ “คนของพระราชา...ข้าของแผ่นดิน” (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, 2558)

สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏ (พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ, 2547)

พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม พระราชทานนาม ” ราชภัฏ ” และตราประจำมหาวิทยาลัย นับเป็นพระมหากรุณาธิคุณและเกียรติยศสูงสุดแก่ชาวมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วพระราชอาณาจักร โดยนาม ” ราชภัฏ หมายความว่า เป็นคนของพระราชา” ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏ พิจารณาจากดวงตราพระราชลัญจกรประจำพระองค์รัชกาลที่ 9 เพื่อกำหนดรูปแบบสัญลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏ และได้รับพระราชทานมาเป็นตราประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วพระราชอาณาจักร ซึ่งมีรายละเอียดที่สมควร นำมากล่าวถึงไว้ ณ ที่นี้คือ

1. เป็นรูปแบบที่เกี่ยวข้องกับสถาบันพระมหากษัตริย์ ผู้ให้กำเนิดสถาบัน
2. เป็นรูปแบบที่เป็นกลาง เกี่ยวข้องกับท้องถิ่นที่ตั้ง ธรรมชาติ และความสอดคล้องกับชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏที่ได้รับพระราชทาน
3. สีของตราประจำมหาวิทยาลัย มี 5 สี โดยมีความหมาย ดังนี้

สีน้ำเงิน แทนค่าสถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิด และพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ”

สีเขียว แทนค่าแหล่งที่ตั้งในแหล่งธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม

สีทอง แทนค่าความเจริญรุ่งเรืองทางภูมิปัญญา

สีส้ม แทนค่าความรุ่งเรืองทางศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

สีขาว แทนค่าความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร

ภาพที่ 2-5 ตราสัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏ (Wikipedia, 2556)

รายชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏมีทั้งหมด 38 แห่ง โดยแบ่งตามการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรของกลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มรัตนโกสินทร์ ประกอบด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (มรภ.สส./SSRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม (มจษ./CRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (มรภ.พน./PNRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี (มรธ./DRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (มบส./BSRU)

2. กลุ่มภาคกลาง ประกอบด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี (มรกจ./KRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (มรท./TRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม (มรน./NPRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (มรอย./ARU) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (มรภ.พบ./PBRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ (มรร./RRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี (มรรพ./RBRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ (มรว./VRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง (มรมจ./MCRU)

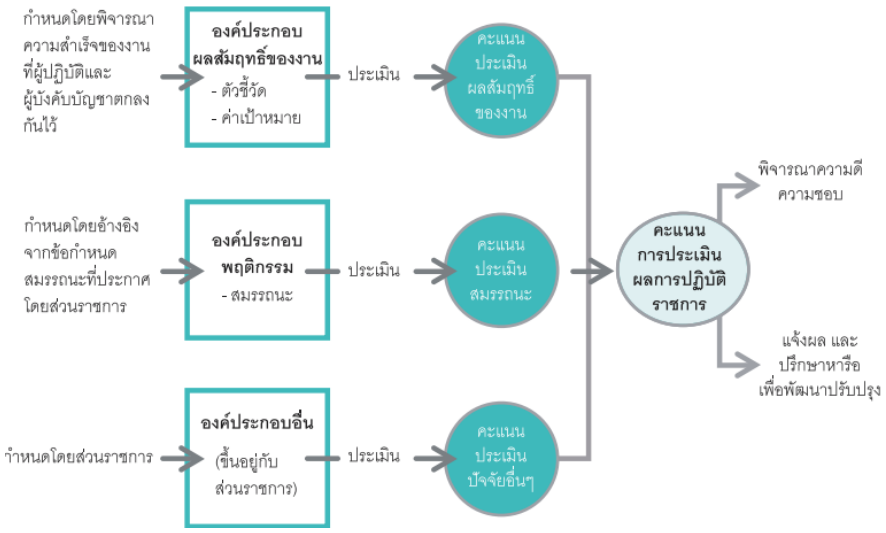
3. กลุ่มภาคใต้ ประกอบด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช (มรภ.นศ./NSTRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต (มรภ./PKRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา (มรย./YRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา (มรภ.สข./SKRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี (มรส./SRU)

4. กลุ่มภาคเหนือ ประกอบด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (มรภ.กพ./KPRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย (มรภ.ชร./CRRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (มรภ.ชม./CMRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (มรภ.นว./NSRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม (มร.พส./PSRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ (มรภ.พช./PCRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง (มรภ.ลป./LPRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ (มรอ./URU)

5. กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ (มชย./CPRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (มร.นม./NRRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ (มรภ.บร./BRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (มรม./RMU) มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด (ม.รอ./RERU) มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย (มรล./LRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ (มรภ.ศก./SSKRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (มรสน./SNRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (ม.รภ.สร./SRRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (มร.อด./UDRU) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี (มรภ.อบ./UBRU)

2.6 เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

การประเมินตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติราชการ คือ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามที่ตกลงกันไว้ ซึ่งจะมีการกำหนดตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมาย รวมถึงพฤติกรรมการปฏิบัติราชการซึ่งอ้างอิงมาจากสมรรถนะ (Competency) คะแนนในการประเมินผลปฏิบัติราชการมาจากองค์ประกอบ 2 ส่วนคือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ซึ่งจะมีการกำหนดน้ำหนักเป็นร้อยละ 70:30 หรือ 80:20 ตามความเหมาะสมของแต่ละองค์กร โดยจะมีการประเมินปีละ 2 รอบตามปีงบประมาณ (สำนักงาน ก.พ., 2552)



ภาพที่ 2-6 ภาพรวมของระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (สำนักงาน ก.พ., 2552)

จากประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2558 ได้มีการกำหนดให้ การประเมินผลการปฏิบัติราชการดำเนินการประเมินปีละ 2 รอบ ตามปีงบประมาณ และมีองค์ประกอบในการประเมิน 3 องค์ประกอบ คือ

1) ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ 70 ให้ประเมินจาก ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็ว หรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร หรืออื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร

2) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนน ร้อยละ 20 ให้ประเมินจากสมรรถนะหลัก สมรรถนะทางการบริหาร และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

2.1) สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม

2.2) สมรรถนะทางการบริหาร ประกอบด้วย สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน

2.3) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ประกอบด้วย การคิดวิเคราะห์ การมองภาพองค์รวม การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ การสืบเสาะหาข้อมูล ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม ความเข้าใจผู้อื่น ความเข้าใจ องค์กรและระบบราชการ การดำเนินการเชิงรุก การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน ความมั่นใจในตนเอง การยืดหยุ่นผ่อนปรน ศิลปะการสื่อสารจูงใจ สุนทรียภาพทางศิลปะ ความผูกพันที่ มีต่อส่วนราชการ และการสร้างสัมพันธภาพ

3) คุณลักษณะที่ดีตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนและข้อบังคับว่าด้วย จรรยาข้าราชการ สป. มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ 10 ให้ประเมินจากแบบประเมินตามที่องค์กรกำหนด

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีได้มีการประกาศหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประกอบด้วยองค์ประกอบ 2 ส่วนคือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) และพฤติกรรมการปฏิบัติ

ราชการ (ร้อยละ 30) ในการประเมินองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานมีภาระงาน 6 ภาระงาน ประกอบด้วย 1.งานสอน 2.งานที่เป็นผลงานทางวิชาการ 3.งานบริการวิชาการ 4.งานพัฒนานักศึกษา 5.งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และ 6.งานด้านอื่น ๆ ในการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการจะมีการกำหนดสมรรถนะ 3 สมรรถนะ คือ สมรรถนะหลัก (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม) 2.สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (การคิดวิเคราะห์ การมองภาพองค์รวม การสืบเสาะหาข้อมูล การดำเนินการเชิงรุก) และ 3.สมรรถนะทางการบริหาร (สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน) (มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี, 2554)

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้มีการประกาศหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประกอบด้วยองค์ประกอบ 2 ส่วนคือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30) สำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน บุคลากรสายวิชาการจะมีภาระงาน 3 ภาระงาน คือ 1.ภาระงานสอน 2.ภาระงานที่เป็นผลงานทางวิชาการ (งานวิจัย งานแต่งหรือเรียบเรียงตำราหรือหนังสือ งานสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ งานเขียนบทความทางวิชาการ) และ 3.ภาระงานอื่นตามภารกิจของมหาวิทยาลัย สำหรับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการจะมีการกำหนดสมรรถนะ 3 สมรรถนะ คือ สมรรถนะหลัก (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม) 2.สมรรถนะประจำสายงานสายวิชาการ (การคิดวิเคราะห์ การมองภาพองค์รวม การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น) และ 3.สมรรถนะทางการบริหาร (สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน) (มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2555)

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีการกำหนดองค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ 2 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 การประเมินผลงาน (80%) สำหรับกลุ่มบุคลากรสายวิชาการ จะมีการกำหนดภาระงาน 2 กลุ่มภาระงานคือ กลุ่มภาระงานตามภาระกิจของอาจารย์ (ภาระงานด้านการจัดระบบการเรียนการสอน ระดับคุณภาพการจัดระบบการเรียนการสอน การสร้างผลงานทางวิชาการ) และกลุ่มภาระงานอื่นตามกรอบภาระงาน (การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การพัฒนานักศึกษา ภาระงานอื่นตามภาระกิจของมหาวิทยาลัย) ส่วนที่ 2 การประเมินสมรรถนะ (20%) ประกอบด้วยสมรรถนะ 5 สมรรถนะคือ 1.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ 2.บริการที่ดี 3.การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ 4.การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และ 5.การทำงานเป็นทีม (งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์, 2555)

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมได้มีการกำหนดองค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการจำนวน 2 องค์ประกอบคือ องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) และองค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30) ในการประเมินองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน บุคลากรในตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการจะมีการประเมิน 2 ส่วนคือ 1.ภาระงาน (งานสอน งานวิชาการและงานอื่น งานบริหาร) และผลสัมฤทธิ์งาน/คุณภาพของงาน สำหรับการประเมินองค์ประกอบพฤติกรรม

การปฏิบัติราชการ จะมีการกำหนะสมรรถนะในการประเมิน 3 สมรรถนะ คือ 1.สมรรถนะหลัก (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม และการทำงานเป็นทีม) 2. สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ความผูกพันที่มีต่อองค์กร การใส่ใจและพัฒนานักศึกษา การดำเนินการเชิงรุก ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ศิลปะการสื่อสารจูงใจ การสร้างสัมพันธภาพ) และ 3.สมรรถนะทางการบริหาร (สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน) (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม, 2550)

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาได้มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพลเรือน โดยมีองค์ประกอบ 2 องค์ประกอบคือ องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) และองค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30) สำหรับบุคลากรสายวิชาการ ในองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานจะมีการกำหนดพันธกิจประกอบด้วย 1.สอน 2.วิจัยและงานวิชาการอื่น ๆ 3.บริการวิชาการ 4.ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 5.การพัฒนานักศึกษา และ 6.งานที่คณะ/มหาวิทยาลัยมอบหมาย สำหรับองค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการจะมีการกำหนดสมรรถนะในการประเมิน 3 สมรรถนะ คือ 1.สมรรถนะหลัก (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี สั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม) 2.สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (การคิดวิเคราะห์ การมองภาพองค์รวม การเอาใจใส่และพัฒนาผู้อื่น ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ การดำเนินการเชิงรุก) และ 3. สมรรถนะทางการบริหาร (สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน) (กลุ่มงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, 2559)

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีมีการกำหนดองค์ประกอบสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรจำนวน 2 องค์ประกอบคือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30) สำหรับบุคลากรสายวิชาการ ในองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานจะมีการกำหนดภาระงาน 5 ภาระงานคือ 1.งานผลิตบัณฑิต 2.งานวิจัย และสร้างสรรค์วิชาการ 3.งานบริการวิชาการ 4.งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และ 5.งานอื่น ๆ ในองค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ มีตัวชี้วัด 2 สมรรถนะ คือ สมรรถนะหลัก (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม) และสมรรถนะประจำสายการสอน (การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ความผูกพันที่มีต่อมหาวิทยาลัย การมีความคิดริเริ่มและนวัตกรรม ทักษะการถ่ายทอดความรู้ การประสานงาน) (มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี, 2559)

มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต ได้มีการกำหนดองค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ 2 องค์ประกอบคือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30) โดยแต่ละองค์ประกอบจะมีการกำหนดภาระงานในการประเมินผลการปฏิบัติราชการดังนี้ องค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานประกอบด้วย 7 ภาระงานดังนี้ 1.งานการสอน 2.งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ 3.งานบริการวิชาการ 4.งานทำนุศิลปะและวัฒนธรรม 5.งานพัฒนานักศึกษา 6.งานการร่วมกิจกรรมมหาวิทยาลัย และ 7.งานการพัฒนาตนเอง สำหรับองค์ประกอบด้านพฤติกรรม

การปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) มีการกำหนดสมรรถนะในการประเมินประกอบด้วย 3 สมรรถนะ คือ 1.สมรรถนะหลัก (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี สั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม บุคลิกภาพ การพัฒนาสู่สากล) 2.สมรรถนะประจำสายงาน (ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ความผูกพันที่มีต่อสถาบัน ทักษะการถ่ายทอดความรู้ การมีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ การปฏิบัติงาน) และ 3.สมรรถนะผู้บริหาร (สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนและการมอบหมายงาน) (คณะกรรมการจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต, 2555)

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา มีการกำหนดองค์ประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร 2 องค์ประกอบคือ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (70%) และการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (30%) โดยเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรตำแหน่งวิชาการ ในด้านผลสัมฤทธิ์ของงานประกอบด้วย 4 ภาระงาน คือ 1.ภาระงานบริหารและภาระงานที่คณะ สำนัก สถาบันมอบหมาย 2.ภาระงานตามพันธกิจ (งานผลิตบัณฑิตและการทำผลงานทางวิชาการ งานวิจัยและสร้างสรรค์ งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม) 3.ภาระงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย และ 4.ภาระงานการสร้างความสำเร็จให้องค์กร ในด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการประกอบด้วยสมรรถนะ 3 สมรรถนะ คือ 1.สมรรถนะหลัก (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงาน การทำงานเป็นทีม) 2.สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (การมองภาพองค์รวม ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม การดำเนินการเชิงรุก ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ การสร้างสัมพันธภาพ) และ 3.สมรรถนะทางการบริหาร (สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน) (งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา, 2558)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้มีการกำหนดรายละเอียดของการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยแบ่งเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (70 คะแนน) ส่วนที่ 2 การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (30 คะแนน) โดยบุคลากรที่อยู่ในประเภทสายวิชาการ จะมีการกำหนดภาระงานในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน 5 ภาระงานคือ 1.งานสอน งานพัฒนานักศึกษาและงานวิชาการ 2.งานวิจัย 3. งานบริการวิชาการ 4.งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และ 5.งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย สมรรถนะในการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการมี 3 สมรรถนะ คือ 1. สมรรถนะหลัก (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในคุณธรรม ทีมงานและเครือข่าย ความผูกพันที่มีต่อองค์กร) 2.สมรรถนะประจำกลุ่มงานวิชาการ (การวางแผนจัดการเรียนการสอน การประเมินผลการเรียนการสอน ความเชี่ยวชาญด้านวิชาการ การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น) และ 3.สมรรถนะการบริหาร (วิสัยทัศน์ การวางแผน ภาวะผู้นำ ทักษะการบริหาร การตัดสินใจแก้ไขปัญหา) (กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่, 2559)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย ได้กำหนดให้ทำการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรอย่างน้อย 2 องค์ประกอบคือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30) โดยในการประเมินองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน บุคลากรสายวิชาการจะมีการกำหนดภาระงานในการประเมิน 5 ภาระงานคือ 1.ภาระงานด้านการผลิตบัณฑิต 2.ภาระงานด้าน

การวิจัย 3.ภาระงานด้านการบริการวิชาการแก่สังคม 4.ภาระงานด้านทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และ 5.ภาระงานด้านการอื่น ๆ ในการประเมินองค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย 3 สมรรถนะคือ 1.สมรรถนะหลัก (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม) 2.สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (การคิดวิเคราะห์ การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น การสืบเสาะหาข้อมูล ความเข้าใจในองค์กรและระบบราชการ) และ 3.สมรรถนะทางการบริหาร (สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน) (มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย, 2556)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ได้ทำการประกาศหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยมี 2 องค์ประกอบใหญ่คือ 1.องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) และ 2. องค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ และองค์ประกอบความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน (ร้อยละ 30) โดยมีการกำหนดภาระงานสำหรับตำแหน่งงานประเภทวิชาการในองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน จะมีภาระงาน 5 ภาระงานคือ 1.งานสอน 2.งานวิจัย 3.งานบริการวิชาการ 4.งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและกิจกรรมนักศึกษา และ 5.งานบริหารหลักสูตร สำหรับองค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ มีการกำหนดสมรรถนะในการประเมิน 3 สมรรถนะ คือ 1. สมรรถนะหลัก (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม) 2.สมรรถนะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (การคิดวิเคราะห์ การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น การสืบเสาะหาข้อมูล ความเข้าใจผู้อื่น ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ) และ 3.สมรรถนะการบริหาร (สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน) และสำหรับองค์ประกอบความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน มีการกำหนดความสามารถในการประเมิน 2 ด้าน คือ ความรู้ความสามารถ (ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ) และทักษะจำเป็น (การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้ภาษาอังกฤษ การคำนวณ การจัดการข้อมูล) (มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์, 2557, งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์, 2557)

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาได้มีการประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน ซึ่งมีองค์ประกอบ 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) และองค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 30) การประเมินองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานสำหรับ บุคลากรสายวิชาการจะมีภาระงาน 5 ประเภท ประกอบด้วย 1.ภาระงานสอน 2.ภาระงานวิจัยและงานวิชาการอื่น 3. ภาระงานบริการวิชาการและงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 4. ภาระงานบริหาร และ 5. ภาระงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ในการประเมินองค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จะมีการประเมินสมรรถนะ 3 สมรรถนะ คือ 1.สมรรถนะหลัก (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม) 2.สมรรถนะประจำตำแหน่ง (การมองภาพองค์รวม การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น การสืบเสาะหาข้อมูล การดำเนินการเชิงรุก ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม ความผูกพันที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา) และ 3.สมรรถนะทางการ

บริหาร (สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน) (มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา, 2554)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้มีการประกาศหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีองค์ประกอบในการประเมิน 2 องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30) ในองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานมีการกำหนดภาระงานในการประเมินประกอบด้วยภาระงาน 4 งาน คือ 1.งานด้านคุณภาพบัณฑิต 2.งานด้านวิจัย งานสร้างสรรค์หรือตำรา 3.งานด้านบริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และ 4.งานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา คณะ สถาบัน หรือมหาวิทยาลัย สำหรับองค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) มีการกำหนดสมรรถนะในการประเมิน 3 สมรรถนะ คือ 1.สมรรถนะหลัก (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี สั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม) 2.สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (การคิดวิเคราะห์ ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ความมั่นใจในตนเอง การสร้างสัมพันธภาพ) และ 3. สมรรถนะทางการบริหาร (สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน) (คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์, 2559)

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และองค์ประกอบสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานในสังกัด โดยมีองค์ประกอบหลัก 3 องค์ประกอบ คือ 1.ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) 2.พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ 20) และ 3.การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงาน (ร้อยละ 10) สำหรับองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานบุคลากรสายวิชาการจะมีตัวชี้วัด 6 ตัวชี้วัด ประกอบด้วย 1.ภาระงานของบุคลากรสายวิชาการ 2.ความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอน 3. ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ 4. ผลการประเมินคุณภาพภายในระดับคณะ/สำนัก 5.ระดับความสำเร็จของการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และ 6. ตัวชี้วัด/โครงการ/งาน ที่ทำข้อตกลงการปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา สำหรับองค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการจะมีการกำหนดสมรรถนะ คือ สมรรถนะหลัก ประกอบด้วย 1.การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง 2.ความเชี่ยวชาญในงาน 3.การมีคุณธรรม จริยธรรม 4.จิตบริการ และ 5.การทำงานเป็นทีม สำหรับการประเมินองค์ประกอบการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงานมี 9 ด้าน คือ 1.จรรยาบรรณต่อตนเอง 2.จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ 3. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน 4.จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน 5.จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา/ผู้ใต้บังคับบัญชา 6. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน 7.จรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ 8.จรรยาบรรณต่อประชาชน และ 9.จรรยาบรรณต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (คณะกรรมการพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม, 2554)

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีได้มีการประกาศหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีองค์ประกอบในการประเมิน 2 องค์ประกอบคือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ร้อยละ 70) และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) (ร้อยละ 30) ในองค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงานมีการกำหนดภาระงานในการประเมินประกอบด้วยภาระงาน 4 ด้าน คือ 1.ด้านคุณภาพบัณฑิต (จัดการเรียนการสอน อาจารย์นิเทศหรือที่ปรึกษาโครงงานนักศึกษา ที่ปรึกษาหมู่เรียน) 2.ด้านวิจัย งานสร้างสรรค์หรือตำรา 3.ด้าน

บริการ ทำนุศิลปวัฒนธรรม และ 4.งานที่ผู้รับการประเมินตกลงกับผู้บังคับบัญชา หรืองานสนับสนุนสถาบัน สำนัก คณะหรือมหาวิทยาลัย ในองค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) มีการกำหนดสมรรถนะในการประเมิน 3 สมรรถนะ คือ 1.สมรรถนะหลัก (การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี สั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ ยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม) 2.สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ (การคิดวิเคราะห์ ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ ความมั่นใจในตนเอง การสร้างสัมพันธภาพ) และ 3. สมรรถนะทางการบริหาร (สภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน) (กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี, 2555, มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี, 2554)

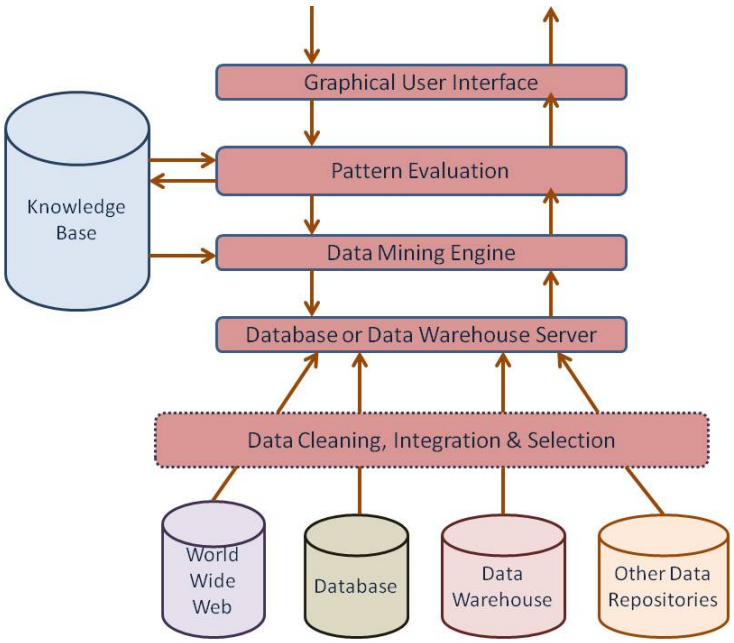
2.7 เหมืองข้อมูล (Data Mining)

ดาต้า ไมน์นิง (Data Mining) คือ การค้นหาสิ่งที่มีประโยชน์จากฐานข้อมูลที่มีขนาดใหญ่ เช่น ข้อมูลการซื้อขายสินค้าในซุปเปอร์มาร์เก็ต ซึ่งจะทำการเก็บข้อมูลรายการสินค้าที่ลูกค้าทำการซื้อในแต่ละครั้ง โดยเมื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคนิคดาต้า ไมน์นิ่ง จะได้ข้อมูลที่มีประโยชน์ เช่น ลูกค้าส่วนใหญ่ที่เบียร์มักจะซื้อผ้าอ้อมด้วย ซึ่งทำให้เห็นได้ว่าเป็นรายการสินค้าที่ไม่คาดว่าจะมีความสัมพันธ์กัน เมื่อทราบจะสามารถนำไปจัดรายการส่งเสริมการขายต่อไปในอนาคตได้ (เอกสิทธิ์, 2557)

ดาต้า ไมน์นิง (Data Mining) คือ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อแยกประเภท จำแนกรูปแบบและความสัมพันธ์ของข้อมูลจากฐานข้อมูลขนาดใหญ่หรือคลังข้อมูล และนำสารสนเทศที่ได้ไปใช้ในการตัดสินใจทางธุรกิจ (กิตติ, 2550)

สถาปัตยกรรมของเหมืองข้อมูลประกอบด้วย

1. Graphic User Interface ส่วนติดต่อประสานระหว่างผู้ใช้กับระบบการทำเหมืองข้อมูล ช่วยให้ผู้ใช้สามารถระบุงานทำเหมืองข้อมูลที่ต้องการทำ ดูข้อมูลหรือโครงสร้างการจัดเก็บข้อมูล ประเมินผลลัพธ์ที่ได้
2. Pattern Evaluation Module ทำงานร่วมกับ Data Mining Engine โดยใช้มาตรวัดความน่าสนใจในการกลั่นกรองรูปแบบผลลัทธ์ที่ได้ เพื่อให้การค้นหามุ่งเน้นเฉพาะรูปแบบที่น่าสนใจ
3. Data Mining Engine เป็นส่วนประกอบหลักประกอบด้วยโมดูลที่รับผิดชอบงานทำเหมืองข้อมูลประเภทต่าง ๆ ได้แก่ การหากฎความสัมพันธ์ การจำแนกประเภท การจัดกลุ่ม
4. Knowledge Base ได้แก่ ความรู้เฉพาะด้านในงานที่ทำจะเป็นประโยชน์ต่อการสืบค้นหรือประเมินความน่าสนใจของรูปแบบผลลัพธ์ที่ได้
5. Database หรือ Data Warehouse Server ทำหน้าที่นำเข้าข้อมูลตามคำขอของผู้ใช้
6. Database, Data Warehouse, World Wide Web และ Other Info Repositories เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับการทำเหมืองข้อมูล (Wideskills, 2015)



ภาพที่ 2-7 สถาปัตยกรรมระบบการทำเหมืองข้อมูล (Wideskills, 2015)

ประเภทข้อมูลที่ใช้ทำเหมืองข้อมูล (อดุลย์, 2554)

1 Relational Database เป็นฐานข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในรูปแบบของตาราง โดยในแต่ละตารางจะประกอบไปด้วยแถวและคอลัมน์ ความสัมพันธ์ของข้อมูลทั้งหมดสามารถแสดงได้โดย Entity Relationship Model

2 Data Warehouses เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลจากหลายแหล่งมาเก็บไว้ในรูปแบบเดียวกันและรวบรวมไว้ในที่ ๆ เดียวกัน

3 Transactional Database ประกอบด้วยข้อมูลที่แต่ละทรานแซกชันแทนด้วยเหตุการณ์ในขณะใดขณะหนึ่ง เช่น ใบเสร็จรับเงิน จะเก็บข้อมูลในรูปชื่อลูกค้าและรายการสินค้าที่ลูกค้ารายซื้อ

4 Advanced Database เป็นฐานข้อมูลที่จัดเก็บในรูปแบบอื่น ๆ เช่น ข้อมูลแบบ Object-Oriented ข้อมูลที่เป็น Text File ข้อมูลมัลติมีเดีย ข้อมูลในรูปของ Web

เทคนิคการทำเหมืองข้อมูลการใช้เว็บไซต์

1. Statistical Analysis การวิเคราะห์ทางด้านสถิติ เป็นวิธีการที่จะค้นหาความรู้เกี่ยวกับข้อมูลโดยการวิเคราะห์ เป็นวิธีหนึ่งที่สามารถบอกชนิดความแตกต่างเกี่ยวกับการวิเคราะห์ทางสถิติบนตัวแปร ทำให้สะดวกในการสนับสนุนการตัดสินใจทางการตลาด

2. Association Rule เป็นการค้นหากฎความสัมพันธ์ของข้อมูล โดยค้นหาความสัมพันธ์ของข้อมูลทั้งสองชุดหรือมากกว่าสองชุดขึ้นไปไว้ด้วยกัน ความสำคัญของกฎ ทำการวัดโดยใช้ข้อมูลสองตัวด้วยกัน คือ ค่าสนับสนุน (Support) ซึ่งเป็นเปอร์เซ็นต์ของการดำเนินการที่กฎสามารถนำไปใช้หรือเป็นเปอร์เซ็นต์ของการดำเนินการที่กฎที่ใช้มีความถูกต้อง และข้อมูลตัวที่สองที่นำมาใช้วัด คือ

ค่าความมั่นใจ (Confidence) ซึ่งเป็นจำนวนของกรณีที่กฎถูกต้อง โดยสัมพันธ์กับจำนวนของกรณีที่กฎสามารถนำไปใช้ได้

3. Clustering คือ การจัดกลุ่มข้อมูลซึ่งมีลักษณะคล้ายกับการแบ่งประเภท แต่จะไม่เหมือนกัน โดยการแบ่งประเภทจะวิเคราะห์ข้อมูลตามต้นแบบ แต่สำหรับการแบ่งกลุ่ม เป็นการวิเคราะห์โดยไม่พิจารณาจัดกลุ่มตามประเภทที่มีหรือที่รู้จัก แต่จะใช้ขั้นตอนวิธีการจัดกลุ่มเพื่อค้นหากลุ่มที่สามารถยอมรับได้เพื่อจัดเข้ากลุ่ม กล่าวคือ กลุ่มของวัตถุมีการสร้างขึ้นโดยเปรียบเทียบวัตถุที่มีความเหมือนกันจัดเข้ากลุ่มเดียวกัน

4. Classification เป็นการจัดแบ่งประเภทของข้อมูล โดยหาชุดต้นแบบหรือชุดของการทำงานที่อธิบายและแบ่งประเภทข้อมูล วัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถใช้เป็นต้นแบบทำนายประเภทของวัตถุหรือข้อมูลที่ไม่มีการระบุประเภทหรือชนิดของข้อมูล ซึ่งต้นแบบสร้างจากการวิเคราะห์ชุดของข้อมูลฝึกสอน (Training Data) โดยอาจจะเป็นกลุ่มข้อมูลที่มีการระบุประเภทหรือกลุ่มเรียบร้อยแล้ว รูปแบบของต้นแบบแสดงได้หลายแบบเช่น Classification Rules, Decision Trees หรือ Neural Networks เป็นต้น

5. Sequential Pattern เป็นเทคนิคการสืบค้นรูปแบบลำดับเหตุการณ์ เป็นการหาความสัมพันธ์ของข้อมูลระหว่างทรานแซคชันซึ่งทำให้มีเวลาเข้ามาเกี่ยวข้อง ด้วยรูปแบบลำดับที่น่าสนใจ จะแสดงว่าถ้าเกิดเหตุการณ์นี้แล้วหรือพบกลุ่มของข้อมูลชุดนี้แล้วมีแนวโน้มที่จะเกิดเหตุการณ์อะไรหรือพบกลุ่มของข้อมูลใดตามมาภายหลัง

6. Dependency Modeling เป็นแบบจำลองการพึ่งพา เป็นการค้นพบรูปแบบอื่นๆ ที่มีประโยชน์ในการทำเหมืองข้อมูล เป้าหมาย คือ การพัฒนาต้นแบบที่สามารถทำได้ของตัวแทนที่สำคัญของการพึ่งพาท่ามกลางตัวแปรต่าง ๆ เช่น ตัวแบบฮิดเดนมาร์คอฟ (Hidden Markov Model) และแนวคิดข่ายงานความเชื่อเบย์ (Bayesian Belief Network)

2.8 ต้นไม้ตัดสินใจ (Decision Tree)

เป็นเทคนิคที่สำคัญในการจำแนกกฎโดยมีลักษณะการทำงานเหมือนโครงสร้างต้นไม้ โดยแต่ละโหนด (Node) จะมีคุณลักษณะ (Attribute) ที่ใช้ในการทดสอบข้อมูล และแต่ละกิ่งจะแสดงผลในการทดสอบและลีฟโหนด (Left Node) จะแสดงกลุ่มของข้อมูลที่กำหนดไว้

อัลกอริทึมพื้นฐานของการสร้างต้นไม้ตัดสินใจ คือ อัลกอริทึมละโมบ (Greedy Algorithm) โดยจะสร้างต้นไม้จากบนลงล่างแบบวนซ้ำ (Recursive) ด้วยวิธีการแบ่งปัญหาใหญ่เป็นปัญหาย่อย ๆ (Divide-and-Conquer) ซึ่งรูปแบบของต้นไม้จะประกอบด้วยโหนดแรกสุดที่เรียกว่า Root Node จาก Root Node ก็จะแตกออกเป็นโหนดลูก และที่โหนดลูกก็จะมีลูกของตัวเองซึ่งโหนดในระดับสุดท้ายจะเรียกว่า Leaf Node ตัวอย่าง อัลกอริทึม เช่น

2.8.1 อัลกอริทึม ID3

เป็นอัลกอริทึมที่ใช้หลักการของทฤษฎีข่าวสาร ค่าที่วัดได้จะถูกนำมาใช้ตัดสินใจ ว่าจะใช้ตัวแปรใดในการแบ่งข้อมูล โดยวิธีการกำหนดโครงสร้างต้นไม้ตัดสินใจ จะเป็นการเลือกข้อมูลตามลำดับของตัวชี้วัดหรือค่าเกน (Gain) สูงที่สุดเป็นข้อมูลเริ่มต้น และข้อมูลถัดไปที่มีค่าลดหลั่นกันตามลำดับ ตัวอย่างเช่น การพิจารณาจากกลุ่มข้อมูล 2 คลาสคือ P หรือ N โดยจำนวนตัวอย่าง

ในคลาส P คือ p ตัวและจำนวนตัวอย่างในคลาส N คือ n ตัว ส่วนค่าของกลุ่มข้อมูล คือ ค่าคาดคะเนที่กลุ่มตัวอย่างต้องใช้จำนวนบิตในการแยกคลาส P และ N ดังสมการ 2-1

$$I(p,n) = -\frac{p}{p+n}\log_2\left(\frac{p}{p+n}\right) - \frac{n}{p+n}\log_2\left(\frac{n}{p+n}\right) \qquad (2\text{-}1)$$

ค่าคาดคะเนข้อมูล (Entropy) ที่แยกโดยใช้ลักษณะประจำ A ซึ่งกำหนด A คือลักษณะประจำที่แบ่ง S ออกเป็น $\{S_1S_2S_3....S_n\}$ โดยให้ Si มีตัวอย่างจากคลาส P จำนวน p_i และ ตัวอย่างจากคลาส N จำนวน n_i ดังสมการ 2-2

$$E(A) = \sum_{i=1}^{v} \frac{p_i + n_i}{p+n} I(p_i, n_i) \qquad (2\text{-}2)$$

ดังนั้น ค่าเกนข้อมูล (Data Gain) ที่ได้จากการแยกข้อมูลด้วยลักษณะประจำ A ดังสมการ 2-3

$$Gain(A) = I(p,n) - E(A) \qquad (2\text{-}3)$$

2.8.2 อัลกอริทึม C4.5 (ชัดชัย และอัจฉรา, 2553)

เป็นอัลกอริทึมที่ใช้ในการสร้างกฎจากต้นไม้ตัดสินใจ (Decision Tree) มีพื้นฐานเดียวกับอัลกอริทึม ID3 แต่มีส่วนที่เพิ่มเติมดังนี้

1) สามารถใช้งานได้ทั้งข้อมูลที่มีคุณลักษณะแบบต่อเนื่อง (Continuous) และแบบไม่ต่อเนื่อง (Discrete) โดยในส่วนของข้อมูลแบบต่อเนื่อง จะสร้างจุดเริ่ม (Threshold) และแยกคุณลักษณะนั้น ออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่มีค่ามากกว่า และมีค่าน้อยกว่า และมีค่าเท่ากับ ที่ใช้ในการสร้างจุดเริ่ม

2) สามารถใช้กับข้อมูลฝึกสอน (Training Data) ที่ไม่มีค่าของคุณลักษณะ ได้โดยจะทำการทำเครื่องหมายในคุณลักษณะนั้น เป็น “ ? ” และไม่นำค่านั้น มาคำนวณหาค่าคาดคะเนของข้อมูล (Entropy)

3) สามารถใช้งานได้กับค่าที่มีความผิดปกติหรือมีความเสียหาย

4) สามารถทำการปรับแต่งต้นไม้ประกอบการตัดสินใจ (Pruning Trees) ในขณะสร้างได้

2.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุรมงคล และธีระวัฒน์ (2559) เรื่องการพัฒนารูปแบบกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์เพื่อความได้เปรียบตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา พบว่า องค์ประกอบหลักและองค์ประกอบย่อยของรูปแบบกลยุทธ์การจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่อความได้เปรียบตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา มีองค์ประกอบดังนี้ องค์ประกอบหลักประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลลัพธ์ เครือข่าย ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม องค์ประกอบย่อยจะเป็น การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก การกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจ รวมถึงเป้าหมายต่าง ๆ การสรรหาคัดเลือก การฝึกอบรมและพัฒนา การประเมินผล การให้ค่าตอบแทนและรางวัล และการจัดการบุคลากรสัมพันธ์ (สุรมงคล และธีระวัฒน์, 2559)

พัชรกันต์ และวิโรจน์ (2559) ศึกษาเรื่อง กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พบว่า กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์คำนึงถึงปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้ได้จำนวนบุคลากรที่เหมาะสมกับบริบทและนโยบายขององค์กรมากที่สุด กระบวนการสรรหาเปิดโอกาสให้ทั้งบุคลากรภายในและบุคคลทั่วไปจากภายนอกหน่วยงานเข้าสู่กระบวนการสรรหา แบ่งวิธีการสรรหาตามความต้องการขององค์กร แต่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด กระบวนการคัดเลือกนำหลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการสอบแข่งขันของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนมาเป็นแนวทางในการปฏิบัติ กระบวนการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มีการกำหนดทิศทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับบริบทและเป็นไปตามยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดต่าง ๆ ขององค์กร กระบวนการบริหารค่าตอบแทนออกข้อกฎหมายเพื่อเป็นหลักในการบริหารเงินเดือนและมีการปรับเปลี่ยนไปตามสภาวการณ์ต่าง ๆ กระบวนการให้สวัสดิการมีการให้สวัสดิการตามที่กฎหมายบังคับและตามนโยบายขององค์กร กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานมีหลักเกณฑ์และวิธีการตามวัตถุประสงค์ของแต่ละการประเมิน นอกจากนี้ยังพิสูจน์ว่า กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐมประสบความสำเร็จ ซึ่งวัดจากบุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีขึ้น มีความผูกพันและความจงรักภักดีต่อองค์กร และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นจนทำให้องค์กรเกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้

ศักดิพันธ์ (2557) ศึกษาเรื่อง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา แนวคิด ทฤษฎีและบทบัญญัติทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พบว่า ตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษาจะสอดคล้องกับตัวแบบมิชิแกน (Michigan Model of HRM) และหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษาโดยการศึกษาบทบัญญัติทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา คือ พระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พบว่า หน้าที่ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษาประกอบด้วย การสรรหาและการคัดเลือก การบริหารผลการปฏิบัติงาน รางวัลและผลตอบแทน การฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ธวัช, อมรรัตน์ และปฐมพงศ์ (2556) ศึกษาเรื่อง การศึกษาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่า 1) การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในภาพรวมมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ทั้ง 4 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการวางแผนงานบุคคล ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคคล ด้านการสรรหาและการคัดเลือกบุคคล และด้าน

การธำรงและพัฒนาบุคคล 2) การบริหารงานบุคคลของโรงเรียนเอกชน ในภาพรวมมีปัญหาระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ทั้ง 4 ด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการวางแผนงานบุคคล ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคคล ด้านการธำรงรักษาและพัฒนาบุคคล และด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคคล 3) แนวทางแก้ปัญหาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดังนี้ 3.1) ควรมีการวางแผน มีข้อมูลสารสนเทศกำหนดขั้นตอนวิธีการปฐมนิเทศให้บุคลากรได้เข้าใจระเบียบและหน้าที่ในการปฏิบัติงานชัดเจน 3.2) ควรสรรหาและคัดเลือก บุคคลโดยวิธีการหลากหลาย 3.3) ควรส่งเสริมบุคลากรได้เรียนรู้จากนวัตกรรมที่ทันสมัย และเชิญวิทยากรภายนอกมาให้ความรู้ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับความต้องการ 3.4) โรงเรียนควรจัดประชุมชี้แจงบุคลากร และคณะกรรมการบริหารให้มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการปฏิบัติงาน

ชนิตา (2555) ศึกษาเรื่อง ศึกษาระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (สำนักงาน กศน.) พบว่า 1) ข้าราชการสังกัดสำนักงาน กศน. มีความคิดเห็นต่อระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาตามรายด้าน พบว่าความคิดเห็นในระดับมาก ได้แก่ ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และด้านการฝึกอบรมและพัฒนา ส่วนความคิดเห็นในระดับปานกลาง ได้แก่ ด้านการบริหารค่าตอบแทน และด้านการวางแผนอัตรากำลัง 2) ข้าราชการสังกัดสำนักงาน กศน. ชายและหญิง มีความคิดเห็นต่อระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลโดยรวมแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาแต่ละด้านพบว่า ข้าราชการชายสังกัด สำนักงาน กศน. มีความคิดเห็นต่อระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและด้านการบริหารค่าตอบแทนมากกว่าข้าราชการหญิง ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่พบความแตกต่าง 3) ข้าราการสังกัดสำนักงาน กศน. ที่มีอายุต่างกัน มีความคิดเห็นต่อระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลโดยรวมแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาในแต่ละด้านพบว่าข้าราชการที่มีอายุ 31-40 ปี 41-50 ปี และ 51-60 ปี มีความคิดเห็นต่อระบบการจัดการทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารค่าตอบแทนดีกว่าข้าราชการที่มีอายุ 20-30 ปี ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่พบความแตกต่าง 4) ข้าราชการสังกัดสำนักงาน กศน. ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อ ระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลโดยรวมแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาในแต่ละด้านพบว่า ข้าราชการสังกัดสำนักงาน กศน. ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นต่อระบบ การจัดการทรัพยากรบุคคลด้านการวางแผนอัตรากำลัง ดีกว่าข้าราชการที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี และปริญญาตรี ข้าราชการสังกัดสำนักงาน กศน. ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่า ปริญญาตรี และปริญญาตรี มีความคิดเห็นต่อระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลด้านการฝึกอบรม และพัฒนา ดีกว่าข้าราชการที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี ข้าราชการสังกัดสำนักงาน กศน. ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี และปริญญาตรี มีความคิดเห็นต่อระบบการจัดการ ทรัพยากรบุคคลด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดีกว่าข้าราชการที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี และข้าราชการสังกัดสำนักงาน กศน. ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี และ ปริญญาตรี มีความคิดเห็นต่อระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลด้านการบริหารค่าตอบแทน ดีกว่าข้าราชการที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี 5) ข้าราชการสังกัดสำนักงาน กศน. ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกันมีความ คิดเห็นต่อระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลโดยรวมไม่แตกต่างกัน 6) ข้าราชการสังกัดสำนักงาน กศน. ที่มี

ตำแหน่งงานต่างกันมีความคิดเห็นต่อระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลโดยรวมแตกต่างกันเมื่อพิจารณาในแต่ละด้านไม่พบความแตกต่าง 7) ข้าราชการสังกัดสำนักงาน กศน. ที่มีส่วนงานที่ปฏิบัติต่างกันมีความคิดเห็นต่อ ระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลโดยรวมแตกต่างกันเมื่อพิจารณาในแต่ละด้านไม่พบความแตกต่าง

อุไร (2545) ศึกษาเรื่อง การบริการงานบุคคลของสถานศึกษาเอกชนประเภทสามัญศึกษา กลุ่มที่ 18 สังกัด สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร ผลการวิจัย พบว่า ความคิดเห็นของบุคลากรใน สถานศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน 6 ด้าน คือ การวางแผนบุคลากร การสรรหาและการ คัดเลือกบุคลากร การธำรงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และการให้บุคลากรพ้นจากงาน ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน

บทที่ 3
วิธีการดำเนินการวิจัย

การศึกษาและวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยได้ดำเนินการแบ่งออกเป็น 5 ระยะ ตามวัตถุประสงค์การวิจัย ดังนี้

3.1 ระยะที่ 1 การสังเคราะห์องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

3.2 ระยะที่ 2 การสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.3 ระยะที่ 3 การออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.4 ระยะที่ 4 การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.5 ระยะที่ 5 การศึกษาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ภาพที่ 3-1 แผนภาพขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย

3.1 ระยะที่ 1 การสังเคราะห์องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

3.1.1 วัตถุประสงค์

เพื่อสังเคราะห์องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

3.1.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร คือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหารในระดับสูง ระดับกลาง และระดับต้น เช่น อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการ ประธานหลักสูตร ประธานโปรแกรม เป็นต้น

กลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหารในระดับสูง ระดับกลาง และระดับต้น ได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 8 ท่าน โดยมีประสบการณ์ทางการบริหารไม่น้อยกว่า 3 ปี

3.1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.1.3.1. แบบสัมภาษณ์เชิงลึกขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

3.1.3.2. แบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

3.1.4. ขั้นตอนดำเนินการวิจัย

3.1.4.1 ทำการศึกษาและวิเคราะห์ เอกสาร บทความ หนังสือ ตำรา ที่มีความเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2549 – 2559 จำนวน 17 บทความ ประกอบด้วย 1) Ramezan Jahanian and Maryam Modaresi (2014), 2) Ali Shaemi Barzoki and Shokoofeh Maleki (2013), 3) Qun Chen and Jun Ni (2013), 4) Whatishumanresource (2013), 5) Feng An and Bing Wang (2012), 6) Hong Kesen (2012), 7) Fred C. Lunenburg (2012), 8) Li Hongmin and Deng Yanbing (2011), 9) SONG Shu- li (2011), 10) Su Ming, Liu Ji-lu and Zhang Hong-jun (2011), 11) ศักดิพันธ์ ตันวิมลรัตน์ (2557), 12) กัญญามน อินหว่าง และ ขวัญหทัย ยิ้มละมั้ย (2556), 13) สุพจน์ อินหว่าง และกัญญามน อินหว่าง (2556), 14) พรชัย เจดามาน (2556), 15) ชนิตา เมืองเผือก (2555), 16) ประเวศน์ มหารัตน์สกุล และกฤติกา ลิ้มลาวัลย์. (2554), และ 17) สำนักงาน กพ. (2549) โดยกำหนดเกณฑ์ในการเลือกองค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ คือ ความถี่ที่มีค่ามากกว่าร้อยละ 50

3.1.4.2 ดำเนินการสังเคราะห์และสรุปองค์ประกอบ ของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

3.1.4.3 ทำการสร้างแบบสัมภาษณ์และแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

3.1.4.4 นำแบบแบบสัมภาษณ์และแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เสนอกับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความคิดเห็น

3.1.4.5 ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแบบสัมภาษณ์และแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา

3.1.4.6 นำแบบสัมภาษณ์และแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปดำเนินการสัมภาษณ์และเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 8 ท่าน

3.1.4.7 ทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์และแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เพื่อสรุปองค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

3.1.4.8 สรุปองค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ และนำมาสร้างรูปแบบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

3.1.5. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1.5.1 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญเพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบสัมภาษณ์และประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

3.1.5.2 ดำเนินการส่งหนังสือเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญและทำการนัดหมายวันเวลาที่สะดวกในการสัมภาษณ์และประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

3.1.5.3 ดำเนินการสัมภาษณ์และประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์กับผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านแบบตัวต่อตัว

3.1.5.4 วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์และประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

3.1.5.5 สรุปผลที่ได้จากการสัมภาษณ์และประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

3.1.6. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลจากการสัมภาษณ์มาทำการสังเคราะห์เพื่อให้ได้องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) (ธานินทร์, 2546)

แบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นการประเมินค่า 5 ระดับ มีความหมายดังนี้

1 = น้อยที่สุด	หมายถึง	องค์ประกอบมีความเหมาะสมในระดับน้อยที่สุด
2 = น้อย	หมายถึง	องค์ประกอบมีความเหมาะสมในระดับน้อย
3 = ปานกลาง	หมายถึง	องค์ประกอบมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
4 = มาก	หมายถึง	องค์ประกอบมีความเหมาะสมในระดับมาก
5 = มากที่สุด	หมายถึง	องค์ประกอบมีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด

การแปลความหมายของคะแนนในการประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ แบ่งเป็น 5 ระดับ ตามช่วงคะแนนดังนี้

1.00 – 1.49	เท่ากับ	มีความเหมาะสมในระดับน้อยที่สุด
1.50 – 2.49	เท่ากับ	มีความเหมาะสมในระดับน้อย
2.50 – 3.49	เท่ากับ	มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
3.50 – 4.49	เท่ากับ	มีความเหมาะสมในระดับมาก
4.50 – 5.00	เท่ากับ	มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด

ภาพที่ 3-2 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยระยะที่ 1

3.2 ระยะที่ 2 การสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.2.1 วัตถุประสงค์

เพื่อสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.2.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร คือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

กลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการได้มาโดยวิธีการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi-stage Sampling) โดยทำการแบ่งกลุ่มของมหาวิทยาลัยราชภัฏออกเป็น 5 กลุ่ม ประกอบด้วย

กลุ่มที่ 1 กลุ่มรัตนโกสินทร์ ประกอบด้วย

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
2. มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
3. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร
4. มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
5. มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

กลุ่มที่ 2 กลุ่มภาคกลาง ประกอบด้วย

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
2. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
3. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
4. มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
5. มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
6. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
7. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
8. มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
9. มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

กลุ่มที่ 3 กลุ่มภาคใต้ ประกอบด้วย

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
2. มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
3. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช
4. มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
5. มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

กลุ่มที่ 4 กลุ่มภาคเหนือ ประกอบด้วย

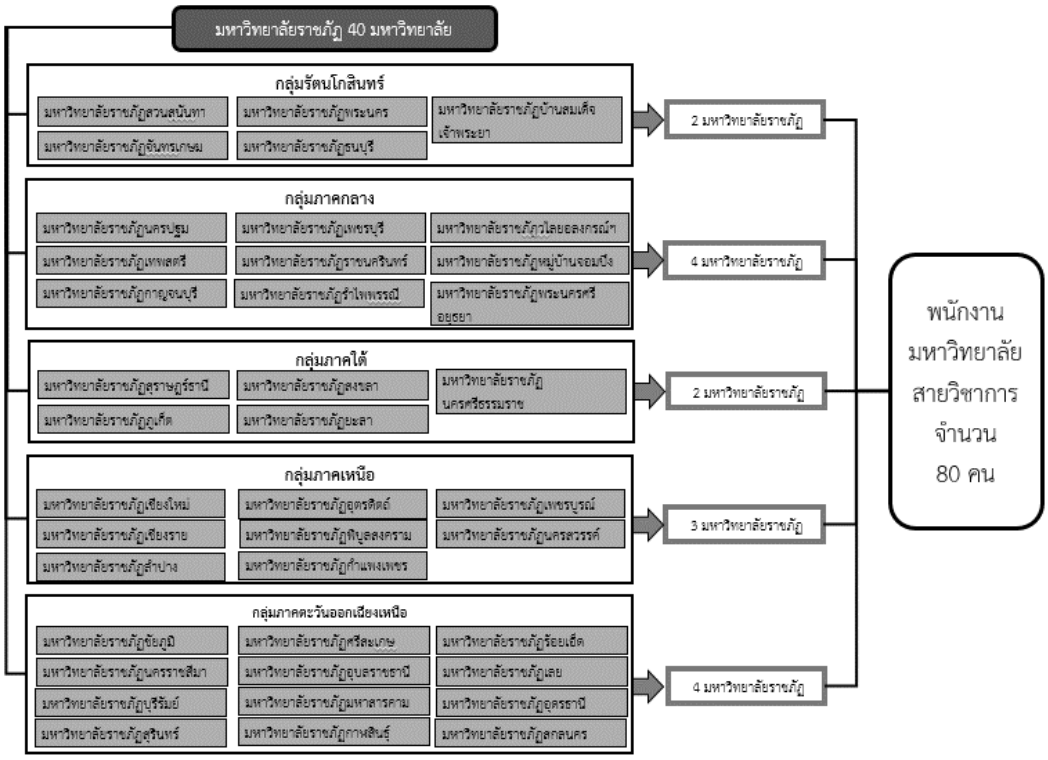
1. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
2. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
3. มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

4. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
5. มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
6. มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
7. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
8. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

กลุ่มที่ 5 กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
2. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
3. มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
4. มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
5. มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
6. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
7. มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
8. มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์
9. มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
10. มหาวิทยาลัยราชภัฏเลย
11. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
12. มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

และทำการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ในแต่ละกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ ได้ทั้งหมด 15 มหาวิทยาลัยราชภัฏ หลังจากนั้นทำการสุ่มอย่างง่ายอีกครั้งเพื่อหากลุ่มตัวอย่างในแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏทั้ง 15 มหาวิทยาลัยราชภัฏ รวมจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการทั้งหมด จำนวน 80 ท่าน โดยมีประสบการณ์ในการทำงานในตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการไม่น้อยกว่า 3 ปี



ภาพที่ 3-3 การกำหนดกลุ่มตัวอย่างของการดำเนินการวิจัยระยะที่ 2

3.2.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.2.3.1 แบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.2.4 ขั้นตอนดำเนินการวิจัย

3.2.4.1 ทำการศึกษาและวิเคราะห์ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ เอกสาร ตำรา บทความและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

3.2.4.2 ทำการกำหนดเกณฑ์ในการเลือกองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ คือ องค์ประกอบที่มีค่าร้อยละ >49 ขึ้นไป

3.2.4.3 ดำเนินการสังเคราะห์ และสรุปองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

3.2.4.4 ทำการสร้างแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

3.2.4.5 นำแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความคิดเห็น

3.2.4.6 ทำการปรับปรุงแก้ไขแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตามข้อเสนอแนะ

3.2.4.7 นำแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ไปหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC: Index of Item of Objective Congruence) (สมนึก. 2546 : 218-220) โดยนำเสนอแก่ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 7 ท่าน ซึ่งกำหนดคุณสมบัติเป็นผู้ที่มีการศึกษาในระดับปริญญาเอกทางด้านการศึกษาหรือมีตำแหน่งทางด้านวิชาการตั้งแต่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

3.2.4.8 ทำการคัดเลือกข้อคำถามที่มีผู้เชี่ยวชาญให้ความคิดเห็นเฉลี่ยรวมกันทั้ง 7 ท่าน มีค่ามากกว่า 0.60 - 1.00 ไปใช้งาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

เมื่อกำหนดให้

IOC หมายถึง ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของข้อคำถาม

$\sum R$ หมายถึง ผลรวมของคะแนนจากผู้เชี่ยวชาญทั้งหมด

N หมายถึง จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

3.2.4.9 นำแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ผ่านการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง ไปสอบถามความเหมาะสมกับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ จำนวน 80 ท่าน

3.2.4.10 ทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินความเหมาะสมองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อสรุปองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

3.2.5 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.2.5.1 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ เพื่อขอความร่วมมือในการตรวจประเมินความสอดคล้องของแบบประเมินความเหมาะสมองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

3.2.5.2 ดำเนินการส่งหนังสือเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญและทำการนัดหมายวันเวลาที่สะดวกในการตรวจประเมินความสอดคล้องของแบบประเมินความเหมาะสมองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

3.2.5.3 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ เพื่อขอความร่วมมือในการประเมินความเหมาะสมองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

3.2.5.4 ดำเนินการส่งหนังสือเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญและแบบประเมินความเหมาะสมองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย แก่พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 80 ท่าน

3.2.5.5 วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินความเหมาะสมองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

3.2.5.6 สรุปผลที่ได้จากแบบประเมินความเหมาะสมองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

3.2.6 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) (ธานินทร์, 2546) มีรายละเอียดดังนี้

3.2.6.1 ค่าเฉลี่ยเลขคณิต จากสูตร

$$\bar{x} = \frac{\sum_{i=1} x_i}{n}$$

เมื่อกำหนดให้

$\bar{x}$	หมายถึง	ค่าเฉลี่ยของการประเมิน
$\sum_{i=1} x_i$	หมายถึง	ผลรวมของคะแนนที่ได้จากการประเมิน
n	หมายถึง	จำนวนผู้ที่ประเมิน

3.2.6.2 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน จากสูตร

$$S.D. = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n}(x_i - \bar{x})^2}{n-1}}$$

เมื่อกำหนดให้

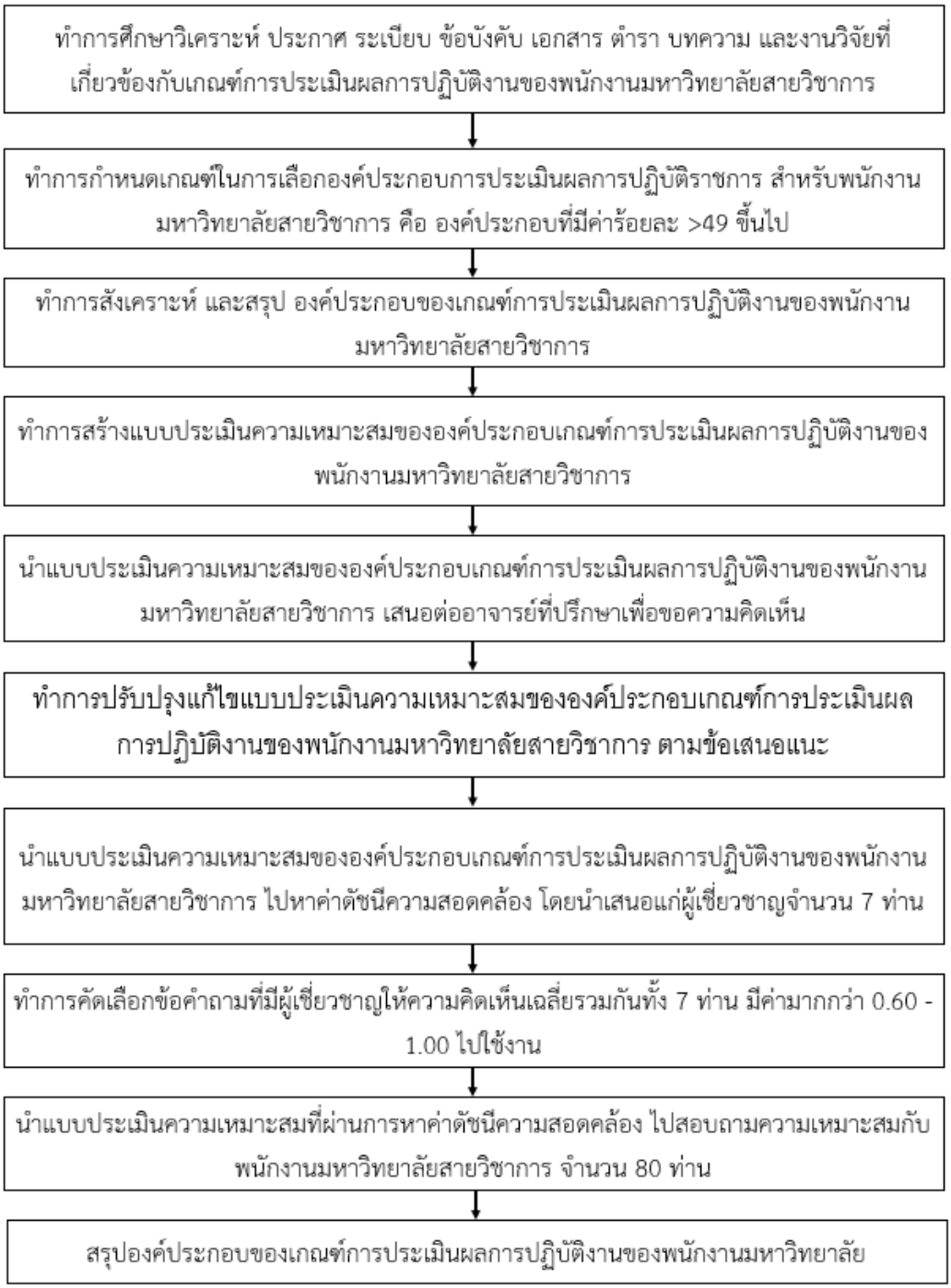
$S.D.$	หมายถึง	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
$\bar{x}$	หมายถึง	ค่าเฉลี่ยของการประเมิน
x_i	หมายถึง	ค่าที่ได้การประเมิน
n	หมายถึง	จำนวนผู้ที่ประเมิน

แบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นการประเมินค่า 5 ระดับ มีความหมายดังนี้

1 = น้อยที่สุด	หมายถึง	องค์ประกอบมีความเหมาะสมในระดับน้อยที่สุด
2 = น้อย	หมายถึง	องค์ประกอบมีความเหมาะสมในระดับน้อย
3 = ปานกลาง	หมายถึง	องค์ประกอบมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
4 = มาก	หมายถึง	องค์ประกอบมีความเหมาะสมในระดับมาก
5 = มากที่สุด	หมายถึง	องค์ประกอบมีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด

การแปลความหมายของคะแนนในการประเมินผลแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 5 ระดับ ตามช่วงคะแนนดังนี้

1.00 – 1.49	เท่ากับ	มีความเหมาะสมในระดับน้อยที่สุด
1.50 – 2.49	เท่ากับ	มีความเหมาะสมในระดับน้อย
2.50 – 3.49	เท่ากับ	มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
3.50 – 4.49	เท่ากับ	มีความเหมาะสมในระดับมาก
4.50 – 5.00	เท่ากับ	มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด



ภาพที่ 3-4 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยระยะที่ 2

3.3 ระยะที่ 3 การออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.3.1 วัตถุประสงค์

ออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร คือ ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบระบบสารสนเทศ

กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบระบบสารสนเทศ ได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 5 ท่าน โดยคุณสมบัติเป็นผู้ที่มีทำงานด้านการออกแบบระบบสารสนเทศมาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือเป็นผู้ที่มีการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่มีความเกี่ยวข้องกับการออกแบบระบบสารสนเทศ หรือมีตำแหน่งทางด้านวิชาการตั้งแต่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

3.3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.3.3.1. แบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.3.4 ขั้นตอนดำเนินการวิจัย

3.3.4.1 นำรูปแบบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ที่ประกอบด้วยองค์ประกอบของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ทั้ง 10 องค์ประกอบจากวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 และองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้จากวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 มาดำเนินการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.3.4.2 ดำเนินการสร้างแบบประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.3.4.3 นำแบบประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความคิดเห็น

3.3.4.4 ทำการปรับปรุงแก้ไขแบบประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา

3.3.4.5 นำแบบประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ไปหาค่าดัชนีความสอดคล้อง โดยนำเสนอแก่ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่าน ซึ่งกำหนดคุณสมบัติเป็นผู้ที่มีการศึกษาในระดับปริญญาเอกทางด้านการศึกษาหรือมีตำแหน่งทางด้านวิชาการตั้งแต่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

3.3.4.6 ทำการคัดเลือกข้อคำถามที่มีผู้เชี่ยวชาญให้ความคิดเห็นเฉลี่ยรวมกันทั้ง 5 ท่าน มีค่ามากกว่า 0.60 - 1.00 ไปใช้งาน

3.3.4.7 นำแบบประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่ผ่านการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง ไปสอบถามความเหมาะสมกับผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน

3.3.4.8 รวบรวมแบบประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญ และทำการปรับปรุงสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏตามข้อเสนอแนะดังกล่าว

3.3.5 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.3.5.1 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ เพื่อขอความร่วมมือในการตรวจประเมินความสอดคล้องของแบบประเมินความเหมาะสมของการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.3.5.2 ดำเนินการส่งหนังสือเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญและทำการนัดหมายวันเวลาที่สะดวกในการตรวจประเมินความสอดคล้องของแบบประเมินความเหมาะสมของการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.3.5.3 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ เพื่อขอความร่วมมือในการตรวจประเมินความเหมาะสมของการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.3.5.4 ดำเนินการส่งหนังสือเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญและทำการนัดหมายวันเวลาที่สะดวกในการตรวจประเมินความเหมาะสมของการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.3.5.5 วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินความเหมาะสมของการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัย ราชภัฏ

3.3.5.6 สรุปผลที่ได้จากการประเมินความเหมาะสมของการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.3.6 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

แบบประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นการประเมินค่า 5 ระดับ มีความหมายดังนี้

1 = น้อยที่สุด หมายถึง สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสมในระดับน้อยที่สุด

2 = น้อย หมายถึง สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสมในระดับน้อย

3 = ปานกลาง หมายถึง สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

4 = มาก หมายถึง สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสมในระดับมาก

5 = มากที่สุด หมายถึง สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด

การแปลความหมายของคะแนนในแบบประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏแบ่งเป็น 5 ระดับ ตามช่วงคะแนนดังนี้

1.00 – 1.49 เท่ากับ มีความเหมาะสมในระดับน้อยที่สุด

1.50 – 2.49 เท่ากับ มีความเหมาะสมในระดับน้อย

2.50 – 3.49 เท่ากับ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
3.50 – 4.49 เท่ากับ มีความเหมาะสมในระดับมาก
4.50 – 5.00 เท่ากับ มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด

ภาพที่ 3-5 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยระยะที่ 3

3.4 ระยะที่ 4 การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.4.1 วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.4.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร คือ ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ได้มาโดยวิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 8 ท่าน โดยคุณสมบัติเป็นผู้ที่มีทำงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศมาไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือเป็นผู้ที่มีการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่มีความเกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือมีตำแหน่งทางด้านวิชาการตั้งแต่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

3.4.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.4.3.1 แบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.4.4 ขั้นตอนดำเนินการวิจัย

3.4.4.1 นำสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏที่ได้จากวัตถุประสงค์ข้อที่ 3 มาใช้ในการพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.4.4.2 ดำเนินการออกแบบแผนภาพกระแสข้อมูลของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.4.4.3 ดำเนินการออกแบบส่วนประสานกับผู้ใช้งาน (GUI) ของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.4.4.4 ดำเนินการออกแบบฐานข้อมูลของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.4.4.5 ดำเนินการพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.4.4.6 ดำเนินการสร้างแบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.4.4.7 นำแบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความคิดเห็น

3.4.4.8 ทำการปรับปรุงแก้ไขแบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา

3.4.4.9 นำแบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏไปหาค่าดัชนีความสอดคล้อง โดยนำเสนอแก่ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 7 ท่าน ซึ่งกำหนดคุณสมบัติเป็นผู้ที่มีการศึกษาในระดับปริญญาเอกทางด้านการศึกษาหรือมีตำแหน่งทางด้านวิชาการตั้งแต่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป

3.4.4.10 ทำการคัดเลือกข้อคำถามที่มีผู้เชี่ยวชาญให้ความคิดเห็นเฉลี่ยรวมกันทั้ง 7 ท่าน มีค่ามากกว่า 0.60 - 1.00 ไปใช้งาน

3.4.4.11 นำแบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่ผ่านการหาค่าดัชนีความสอดคล้องไปสอบถาม กับผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 8 ท่าน

3.4.4.12 รวบรวมแบบประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญ และทำการปรับปรุงระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ตามข้อเสนอแนะดังกล่าว

3.4.5 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.4.5.1 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ เพื่อขอความร่วมมือในการตรวจประเมินความสอดคล้องของแบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.4.5.2 ดำเนินการส่งหนังสือเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญและทำการนัดหมายวันเวลาที่สะดวกในการตรวจประเมินความสอดคล้องของแบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.4.5.3 จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ เพื่อขอความร่วมมือในการตรวจประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.4.5.4 ดำเนินการส่งหนังสือเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญและทำการนัดหมายวันเวลาที่สะดวกในการตรวจประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.4.5.5 วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.4.5.6 สรุปผลได้จากการประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.4.6 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

แบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นการประเมินค่า 5 ระดับ มีความหมายดังนี้

1 = น้อยที่สุด หมายถึง มีประสิทธิภาพในระดับน้อยที่สุด
2 = น้อย หมายถึง มีประสิทธิภาพในระดับน้อย
3 = ปานกลาง หมายถึง มีประสิทธิภาพในระดับปานกลาง
4 = มาก หมายถึง มีประสิทธิภาพในระดับมาก
5 = มากที่สุด หมายถึง มีประสิทธิภาพในระดับมากที่สุด

การแปลความหมายของคะแนนในการประเมินแบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ แบ่งเป็น 5 ระดับ ตามช่วงคะแนนดังนี้

1.00 – 1.49 เท่ากับ มีประสิทธิภาพในระดับน้อยที่สุด

1.50 – 2.49 เท่ากับ มีประสิทธิภาพในระดับน้อย
2.50 – 3.49 เท่ากับ มีประสิทธิภาพในระดับปานกลาง
3.50 – 4.49 เท่ากับ มีประสิทธิภาพในระดับมาก
4.50 – 5.00 เท่ากับ มีประสิทธิภาพในระดับมากที่สุด

ภาพที่ 3-6 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยระยะที่ 4

3.5 ระยะที่ 5 การศึกษาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.5.1 วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.5.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

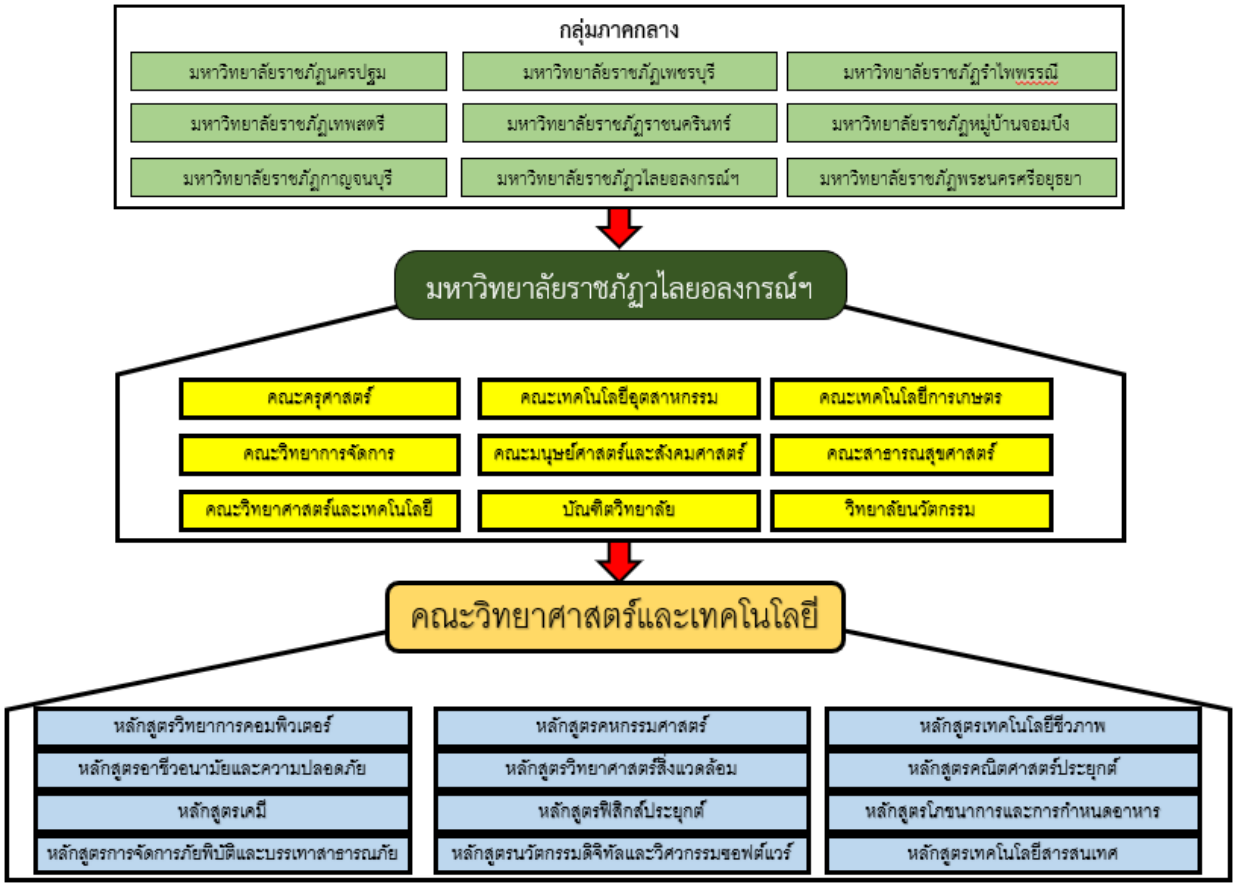
ประชากร คือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏในกลุ่มภาคกลาง จำนวน 9 แห่ง

กลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏ.ในกลุ่มภาคกลาง ได้มาโดยวิธีการสุ่มแบบหลายขั้นตอน (Multi-Stage Sampling) โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคกลาง ประกอบด้วย

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
2. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
3. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
4. มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
5. มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
6. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
7. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
8. มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
9. มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

และทำการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้เป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ประกอบไปด้วย คณะครุศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะมนุษย์ศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะสาธารณสุขศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย และวิทยาลัยนวัตกรรม รวมทั้งหมด 9 หน่วยงาน หลังจากนั้นทำการสุ่มอย่างง่ายอีกครั้งเพื่อหา 1 หน่วยงาน ได้มาเป็นคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โดยคณะคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วยหลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ หลักสูตรวิทยาการคอมพิวเตอร์ หลักสูตรเทคโนโลยีชีวภาพ หลักสูตรคณิตศาสตร์ประยุกต์ หลักสูตรเคมี หลักสูตรคหกรรมศาสตร์ หลักสูตรโภชนาการและการกำหนดอาหาร หลักสูตรวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม หลักสูตรอาชีวอนามัยและความปลอดภัย หลักสูตรการจัดการภัยพิบัติและบรรเทาสาธารณสุข หลักสูตรฟิสิกส์ประยุกต์ และหลักสูตรนวัตกรรมดิจิทัลและวิศวกรรมซอฟต์แวร์ จำนวนทั้งหมด 12 หลักสูตร ซึ่งมีบุคลากรในตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการจำนวน 94 คน



ภาพที่ 3-7 การกำหนดกลุ่มตัวอย่างของการดำเนินการวิจัยระยะที่ 5

3.5.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.5.3.1. แบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.5.4 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัย

3.5.4.1 ทำการสร้างแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.5.4.2 นำแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏนำเสนอ ต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อขอความคิดเห็น

3.5.4.3 ทำการปรับปรุงแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา

3.5.4.4 นำแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ไปหาค่าดัชนีความสอดคล้อง โดยนำเสนอแก่ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่าน

3.5.4.5 ทำการคัดเลือกข้อคำถามที่มีผู้เชี่ยวชาญให้ความคิดเห็นเฉลี่ยรวมกันทั้ง 5 ท่าน มีค่ามากกว่า 0.60 - 1.00 ไปใช้งาน

3.5.4.6 อบรมการใช้งานระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ และทำการเก็บข้อมูลด้วยแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.5.4.7 นำแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่ผ่านการหาค่าดัชนีความสอดคล้อง ไปสอบถามกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 94 คน

3.5.4.8 ทำการวิเคราะห์และสรุปผลที่ได้จากแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.5.5 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

3.5.5.1. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูล เพื่อขอความร่วมมือในการอบรมการใช้งานระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ และจัดเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง

3.5.5.2. ดำเนินการส่งหนังสือความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูล และทำการนัดหมายวันเวลาที่สะดวกในการอบรมการใช้งานระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

3.5.6 การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

แบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นการประเมินค่า 5 ระดับ มีความหมายดังนี้

1 = น้อยที่สุด	หมายถึง	องค์ประกอบมีความเหมาะสมในระดับน้อยที่สุด
2 = น้อย	หมายถึง	องค์ประกอบมีความเหมาะสมในระดับน้อย
3 = ปานกลาง	หมายถึง	องค์ประกอบมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
4 = มาก	หมายถึง	องค์ประกอบมีความเหมาะสมในระดับมาก
5 = มากที่สุด	หมายถึง	องค์ประกอบมีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด

การแปลความหมายของคะแนนในการประเมินผลของแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ แบ่งเป็น 5 ระดับ ตามช่วงคะแนนดังนี้

1.00 – 1.49	เท่ากับ	มีความเหมาะสมในระดับน้อยที่สุด
1.50 – 2.49	เท่ากับ	มีความเหมาะสมในระดับน้อย

2.50 – 3.49 เท่ากับ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
3.50 – 4.49 เท่ากับ มีความเหมาะสมในระดับมาก
4.50 – 5.00 เท่ากับ มีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด

ภาพที่ 3-8 ขั้นตอนการดำเนินการวิจัยที่ 5

บทที่ 4
ผลการวิจัย

ผลการศึกษาและวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยโดยยึดตามกระบวนการ 5 ระยะ ดังในบทที่ 3 ดังนั้น ผู้วิจัยจึงขอเสนอผลการวิจัยจากการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งได้เป็น 5 ระยะ ดังนี้

4.1 ระยะที่ 1 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

4.2 ระยะที่ 2 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

4.3 ระยะที่ 3 ผลการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

4.4 ระยะที่ 4 ผลการพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

4.5 ระยะที่ 5 ผลการศึกษาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.1 ระยะที่ 1 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

การสังเคราะห์องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาและสังเคราะห์ เอกสาร บทความ หนังสือ ตำรา ที่มีความเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

ตารางที่ 4-1 การสังเคราะห์องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

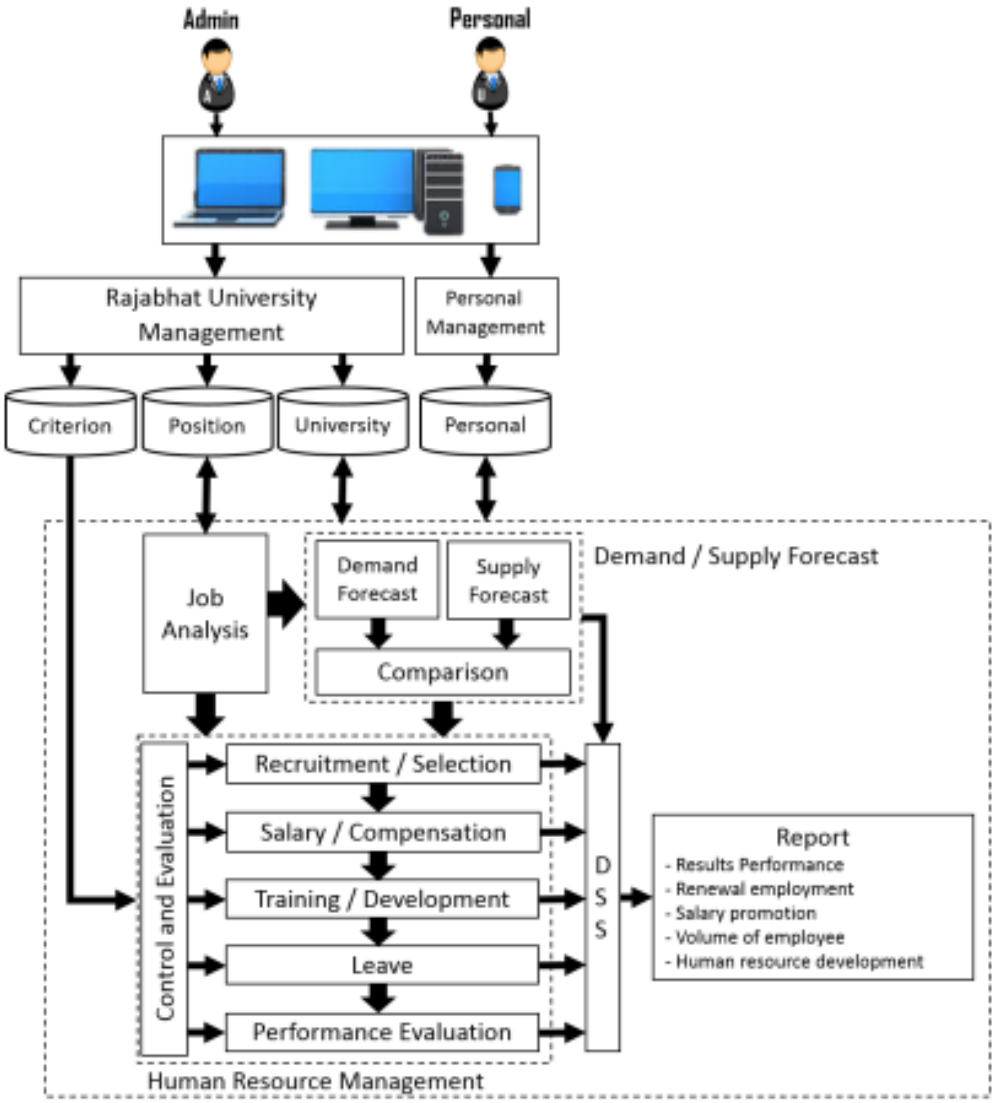
	การวิเคราะห์งาน	การคาดการณ์อุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์	การคาดการณ์อุปทานทรัพยากรมนุษย์	เปรียบเทียบ อุปสงค์/อุปทาน	กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์					การควบคุมและประเมินผล
					สรรหา/คัดเลือก	ค่าตอบแทน	ฝึกอบรม/พัฒนา	ประเมินการปฏิบัติงาน	ออกจากงาน	
Ramezan Jahanian and Maryam Modaresi (2014)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
Ali Shaemi Barzoki and Shokoofeh Maleki (2013)		/	/	/	/	/	/	/		/
Qun Chen and Jun Ni (2013)					/	/	/	/	/	
Whatishumanresource (2013)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Feng An and Bing Wang (2012)	/	/	/	/		/	/	/		
Hong Kesen (2012)					/	/	/	/		
Fred C. Lunenburg (2012)	/	/	/							
Li Hongmin and Deng Yanbing (2011)	/	/			/	/	/	/		
SONG Shu- li (2011)	/	/	/	/	Action plan			/		/
Su Ming, Liu Ji-lu and Zhang Hong-jun (2011)					/		/	/		
ศักดิพันธ์ ตันวิมลรัตน์ (2557)					/	/	/	/		
กัญญามน อินหว่าง และ ขวัญหทัย ยิ้มละมั้ย (2556)	/	/	/	/	/	/	/	/		/
สุพจน์ อินหว่าง และกัญญามน อินหว่าง (2556)	/				/		/	/		
พรชัย เจดามาน (2556)	/	/	/	/						
ชนิตา เมืองเผือก (2555)					/	/	/	/		

ตารางที่ 4-1 (ต่อ)

	การวิเคราะห์งาน	การคาดการณ์อุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์	การคาดการณ์อุปทานทรัพยากรมนุษย์	เปรียบเทียบ อุปสงค์/อุปทาน	กระบวนการวางแผนทรัพยากรมนุษย์					การควบคุมและประเมินผล
					สรรหา/คัดเลือก	ค่าตอบแทน	ฝึกอบรม/พัฒนา	ประเมินการปฏิบัติงาน	ออกจากงาน	
ประเวศน์ มหารัตน์สกุล และกฤติกา ลิ้มลาวัลย์. (2554).		/	/	/	/	/	/	/	/	
สำนักงาน กพ. (2549)	/	/	/	/	/		/	/		/
Total	**10**	**11**	**10**	**9**	**14**	**12**	**15**	**15**	**4**	**5**
ร้อยละ	**58.8**	**64.7**	**58.8**	**52.9**	**82.4**	**70.6**	**88.2**	**88.2**	**23.5**	**29.4**

จากตารางที่ 4-1 เป็นการสังเคราะห์องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ โดยพบว่า องค์ประกอบของการของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ มี 10 องค์ประกอบ และแต่ละองค์ประกอบมีค่าร้อยละ ดังนี้ 1) การวิเคราะห์งาน ร้อยละ 58.8, 2) การคาดการณ์อุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์ = 64.7, 3) การคาดการณ์อุปทานทรัพยากรมนุษย์ = 58.8, 4) การเปรียบเทียนอุปสงค์/อุปทาน = 52.9, 5) การสรรหา/การคัดเลือก = 82.4, 6) ค่าตอบแทน = 70.6, 7) การฝึกอบรม/การพัฒนา = 88.2, 8) การประเมินผลการปฏิบัติงาน = 88.2, 9) การออกจากงาน = 23.5, และ 10) การควบคุมและการประเมินผล = 29.4

จากการสังเคราะห์ข้อมูลในตารางที่ 4-1 นำมาดำเนินการออกแบบกรอบแนวคิดองค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ดังภาพที่ 4-1



ภาพที่ 4-1 กรอบแนวคิดองค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

จากภาพที่ 4-1 องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏประกอบด้วย 10 องค์ประกอบ ดังนี้

1. การวิเคราะห์งาน หมายถึง กระบวนการในการวิเคราะห์ตำแหน่งงาน เพื่อทำการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความสัมพันธ์กับตำแหน่งงานอื่น ๆ และยังเป็นการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรที่จะมาทำงานในตำแหน่งดังกล่าว เช่น การกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ เป็นต้น

2. การคาดการณ์อุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์ คือ การวิเคราะห์และพยากรณ์เพื่อกำหนดความต้องการกำลังคนในอนาคตขององค์กร ทั้งในด้านของจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสม เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานขององค์กรในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง โดยจะต้องพิจารณาจากแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร

3. การคาดการณ์อุปทานทรัพยากรมนุษย์ คือ การวิเคราะห์และพยากรณ์ สภาพการณ์และปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนที่มีอยู่ภายในองค์กรในปัจจุบัน ตลอดจนปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตซึ่งมีผลกระทบต่อปริมาณและสมรรถนะของกำลังคนในองค์กร

4. การเปรียบเทียนอุปสงค์/อุปทาน คือ การนำข้อมูลที่ได้จากกระบวนการการคาดการณ์อุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์ มาเปรียบเทียบกับผลที่ได้จากกระบวนการการคาดการณ์อุปทานทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ชองว่างหรือความแตกต่างที่เกิดขึ้น

5. การสรรหาและคัดเลือก คือ กระบวนการขององค์กรในการกลั่นกรองบุคคลากรที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติ ที่ตรงกับตำแหน่งงานที่องค์กรต้องการ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การเปิดรับสมัคร การคัดเลือกจากบุคลากรในองค์กร เป็นต้น และกระบวนการคัดเลือกอาจจะใช้วิธีการได้หลากหลายวิธี เช่น การสัมภาษณ์ การสอบข้อเขียน และการสอบปฏิบัติ เป็นต้น

6. ค่าตอบแทน คือ สิ่งที่องค์กรให้แก่พนักงานหรือบุคลากรขององค์กร เพื่อตอบแทนที่ปฏิบัติงานให้แก่องค์กร ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงินก็ได้ และยังรวมถึงสวัสดิการต่าง ๆ เช่น การดูแลรักษาพยาบาล เงินพิเศษต่าง ๆ เป็นต้น

7. การฝึกอบรม คือ กระบวนการในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร ทั้งในด้านทัศนคติ (Attitude) พฤติกรรมทั่วไป (General Behavior) ความถนัด (Aptitude) ความชำนาญงาน (Skill) ความรู้ (Knowledge) และความสามารถ (Capacity) ของบุคคล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

8. การลา คือ กระบวนการในการลาประเภทต่าง ๆ ตามสิทธิได้รับหรือตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น การลาป่วย การลาพักร้อน การลาศึกษาต่อ การลาคลอด เป็นต้น

9. การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ กระบวนการในการประเมินผลการทำงานของบุคลากรตามรอบการประเมิน โดยจะนำผลงานที่บุคลากรได้ดำเนินการในแต่ละรอบการประเมิน มาทำการเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานในการปฏิบัติงาน ที่ได้มีการทำการตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร เพื่อที่จะสามารถทำการตรวจสอบหรือควบคุมปริมาณงานและคุณภาพของงานตามตำแหน่งได้

10. การออกจากงาน คือ กระบวนการที่บุคลากรสิ้นสภาพการเป็นสมาชิกขององค์กรด้วยสาเหตุต่าง ๆ เช่น การถูกไล่ออก การเจ็บป่วยร้ายแรง การเกษียณอายุ การตาย เป็นต้น

11. การควบคุม คือ กระบวนการที่องค์กรใช้เพื่อติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ให้เป็นไปตามแผน วัตถุประสงค์ หรือมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้

จากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญในเรื่องความถูกต้องและความเหมาะสมขององค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้เชี่ยวให้ความเห็นว่า องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏมีความเหมาะสมอยู่แล้ว แต่อาจทำการรวมองค์ประกอบบางองค์ประกอบให้เป็นองค์ประกอบเดียวกัน เช่น องค์ประกอบการคาดการณ์อุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์, องค์ประกอบการคาดการณ์อุปทานทรัพยากรมนุษย์ และองค์ประกอบการเปรียบเทียบอุปสงค์/อุปทาน ให้ทำการรวมเป็นองค์ประกอบเดียวกัน หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบันควรจะเพิ่มองค์ประกอบในเรื่องการธำรงรักษาทรัพยากรมนุษย์ให้อยู่กับองค์กร

ตารางที่ 4-2 ความเหมาะสมขององค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

องค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. การวิเคราะห์งาน	4.88	0.35	มากที่สุด
2. การคาดการณ์อุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์	4.50	0.53	มากที่สุด
3. การคาดการณ์อุปทานทรัพยากรมนุษย์	4.50	0.53	มากที่สุด
4. การเปรียบเทียบอุปสงค์/อุปทาน	4.75	0.46	มากที่สุด
5. การสรรหา/การคัดเลือก	5.00	0.00	มากที่สุด
6. ค่าตอบแทน	4.75	0.46	มากที่สุด
7. การฝึกอบรม/การพัฒนา	4.88	0.35	มากที่สุด
8. การประเมินผลการปฏิบัติงาน	5.00	0.00	มากที่สุด
9. การออกจากงาน	4.50	0.76	มากที่สุด
10. การควบคุมและการประเมินผล	4.75	0.46	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.75**	**0.46**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 4-2 เป็นผลสรุปความเหมาะสมขององค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ที่ได้จากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญจำนวน 8 ท่าน โดยผู้เชี่ยวชาญได้ให้ความเห็นว่าองค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ทั้ง 10 องค์ประกอบ โดยเฉลี่ยมีค่าความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.75, S.D = 0.46) และองค์ประกอบที่มีค่าความเหมาะสมมากที่สุด คือ องค์ประกอบการสรรหา/คัดเลือก ($\bar{X}$ = 5.00, S.D = 0.00) และองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ = 5.00, S.D = 0.00) โดยจะเห็นว่าค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานไม่มีการกระจายของข้อมูล เนื่องจากผู้เชี่ยวชาญทั้ง 8 ท่านเห็นว่า ทั้ง 2 องค์ประกอบเหมาะสมสำหรับการนำมาใช้ในระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ สำหรับองค์ประกอบที่มีค่าความเหมาะสมน้อยที่สุด คือ องค์ประกอบการคาดการณ์อุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์ ($\bar{X}$ = 4.50, S.D = 0.53) องค์ประกอบการคาดการณ์อุปทานทรัพยากรมนุษย์ ($\bar{X}$ = 4.50, S.D = 0.53) และองค์ประกอบการออกจากงาน ($\bar{X}$ = 4.50, S.D = 0.76) โดยจะเห็นได้ว่าองค์ประกอบการออกจากงานมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานที่ค่าการกระจายของข้อมูลสูงเนื่องจากมีผู้เชี่ยวชาญบางท่านเห็นว่าองค์ประกอบมีความจำเป็นน้อยที่จะนำมาใช้ในระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

1.2 ระยะที่ 2 ผลการสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

การสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาและสังเคราะห์ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ เอกสาร ตำรา บทความ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ตารางที่ 4-3 การสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

องค์ประกอบเกณฑ์การประเมิน			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	รวม	ร้อยละ
ผลสัมฤทธิ์ของงาน		งานการสอน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	100
		งานวิจัยและงานสร้างสรรค์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	100
		งานบริการวิชาการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	100
		งานทำนุศิลปะและวัฒนธรรม	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	100
		งานพัฒนานักศึกษา	✓		✓		✓	✓	✓	✓	✓				✓	✓	✓	10	66.7
		งานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยและงานอื่นๆ	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	13	86.7
พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ	สมรรถนะหลัก	การมุ่งผลสัมฤทธิ์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	14	93.3
		บริการที่ดี	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	86.7
		การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	14	93.3
		การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	13	86.7
		การทำงานเป็นทีม		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	14	93.3
	สมรรถนะประจำสายงาน	การคิดวิเคราะห์	✓	✓			✓					✓	✓		✓		✓	7	46.7
		การมองภาพองค์รวม	✓	✓			✓			✓	✓			✓				6	40.0
		การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น		✓		✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓				8	53.3
		การสืบเสาะหาข้อมูล	✓			✓		✓			✓	✓	✓	✓			✓	8	53.3
		ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ				✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	9	60.0
		การดำเนินการเชิงรุก	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓						✓	8	53.3
		ความผูกพันที่มีต่อสถาบัน/มหาวิทยาลัย				✓		✓	✓	✓					✓			5	33.3
		การสร้างสัมพันธภาพ				✓		✓	✓	✓					✓		✓	6	40.0
	สมรรถนะทางการบริหาร	สภาวะผู้นำ	✓	✓		✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	11	73.3
		วิสัยทัศน์	✓	✓		✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	11	73.3
		การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	✓	✓		✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	10	66.7
		ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน	✓	✓		✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓		✓	10	66.7
		การควบคุมตนเอง	✓	✓		✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓		✓	10	66.7
		การสอนและการมอบหมายงาน	✓	✓		✓	✓		✓	✓			✓	✓	✓		✓	10	66.7

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
2. มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
3. มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
4. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
5. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
6. มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
7. มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
8. มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
9. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
10. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
11. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
12. มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
13. มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
14. มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
15. มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

จากตารางที่ 4-3 เป็นการสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยพบว่าในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ จะประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก 2 องค์ประกอบคือ องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน และองค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) โดยแต่ละองค์ประกอบมีรายละเอียดดังนี้

1. องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน คือ การประเมินปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

1.1. งานสอน หมายถึง ปริมาณและคุณภาพในการจัดการเรียนการสอน เช่น จำนวนชั่วโมงในการสอน, จำนวนคาบทฤษฎี/ปฏิบัติ, จำนวนนักศึกษา, ระยะเวลาในการส่งเอกสาร (ผลการเรียน, มคอ.3, มคอ.5) ฯลฯ

1.2. งานวิจัยและสร้างสรรค์ หมายถึง การดำเนินการวิจัยหรือการสร้างผลงานทางวิชาการต่าง ๆ เช่น เอกสารประกอบการสอน, ตำรา, บทความ, สิ่งประดิษฐ์ เป็นต้น

1.3. งานบริการวิชาการ หมายถึง กิจกรรมหรือโครงการที่มีการดำเนินการโดยให้บริการแก่สังคม เพื่อพัฒนาชุมชนหรือสังคม ในด้านวิชาการหรือพัฒนาความรู้ ความเข็มแข็งของประเทศชาติ

1.4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หมายถึง กิจกรรมหรือโครงการที่มีการดำเนินการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.5. งานพัฒนานักศึกษา หมายถึง งานการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา และการจัดกิจกรรมหรือโครงการเพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพ นักศึกษา และส่งเสริมการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา

1.6. งานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยหรืองานอื่น ๆ หมายถึง งานที่คณะหรือมหาวิทยาลัยมอบหมายให้พนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินการรับผิดชอบ เช่น งานรับพระราชทานปริญญาบัตร, งานพัฒนาตนเอง, งานประกันคุณภาพ เป็นต้น

2. องค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) คือ การประเมินคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมในการแสดงออกของบุคลากรประกอบด้วย 3 สมรรถนะ คือ สมรรถนะหลัก, สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร

2.1 สมรรถนะหลัก หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมในการแสดงออกของบุคลากรทุกตำแหน่ง ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเพื่อสร้างเป็นค่านิยมหรือพฤติกรรมพึงประสงค์ร่วมกันในองค์กร ประกอบด้วย

2.1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่หน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตน หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่ไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

2.1.2 บริการที่ดี หมายถึง ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนของหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.1.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ หมายถึง ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้เพื่อสั่งสม พัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการ ด้วยการศึกษา ค้นคว้า

หาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักพัฒนาปรับปรุง ประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์

2.1.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม หมายถึง การครองตนและการประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการ อีกทั้งเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักภาครัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

2.1.5 การทำงานเป็นทีม พฤติกรรมที่แสดงความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือองค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มิใช่ฐานะหัวหน้าทีม และความสามารถในการสร้างและธำรงรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

2.2 สมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมในการแสดงออกของบุคลากรที่ถูกกำหนดขึ้นเป็นพิเศษเฉพาะตามสายงานหรือตามตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น

2.2.1 การคิดวิเคราะห์ การทำความเข้าใจและการวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ ทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้

2.2.2 การมองภาพองค์รวม การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบ เชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากเหตุการณ์ ข้อมูล หรือทัศนะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่

2.2.3 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน เกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่

2.2.4 การสืบเสาะหาข้อมูล ความใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

2.2.5 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่า นโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นจะมีผลต่อองค์กรอย่างไร

2.2.6 การดำเนินการเชิงรุก การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้น โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย

2.2.7 ความผูกพันที่มีต่อสถาบัน/มหาวิทยาลัย หมายถึง จิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา ยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ตั้งก่อนประโยชน์ส่วนตัว

2.2.8 การสร้างสัมพันธภาพ หมายถึง สร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน

2.3 สมรรถนะทางการบริหาร หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมในการแสดงออกของบุคลากรที่มีตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.3.1 สภาวะผู้นำ หมายถึง ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา

2.3.2 วิสัยทัศน์ หมายถึง ความสามรถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

2.3.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ หมายถึง ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาได้

2.3.4 ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน หมายถึง ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

2.3.5 การควบคุมตนเอง หมายถึง ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

2.3.6 การสอนและการมอบหมายงาน หมายถึง ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

จากตารางที่ 4-3 ผู้วิจัยได้ทำการคัดเลือกองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่มีค่าร้อยละมากกว่า 50 ขึ้นไป มาทำการสร้างแบบสอบถามสำหรับการประเมินความเหมาะสมองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ และนำไปปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญ โดยผู้เชี่ยวชาญได้ให้แนะนำว่าควรใช้ทุกองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการมาสร้างแบบสอบถาม

ตารางที่ 4-4 ผลการประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

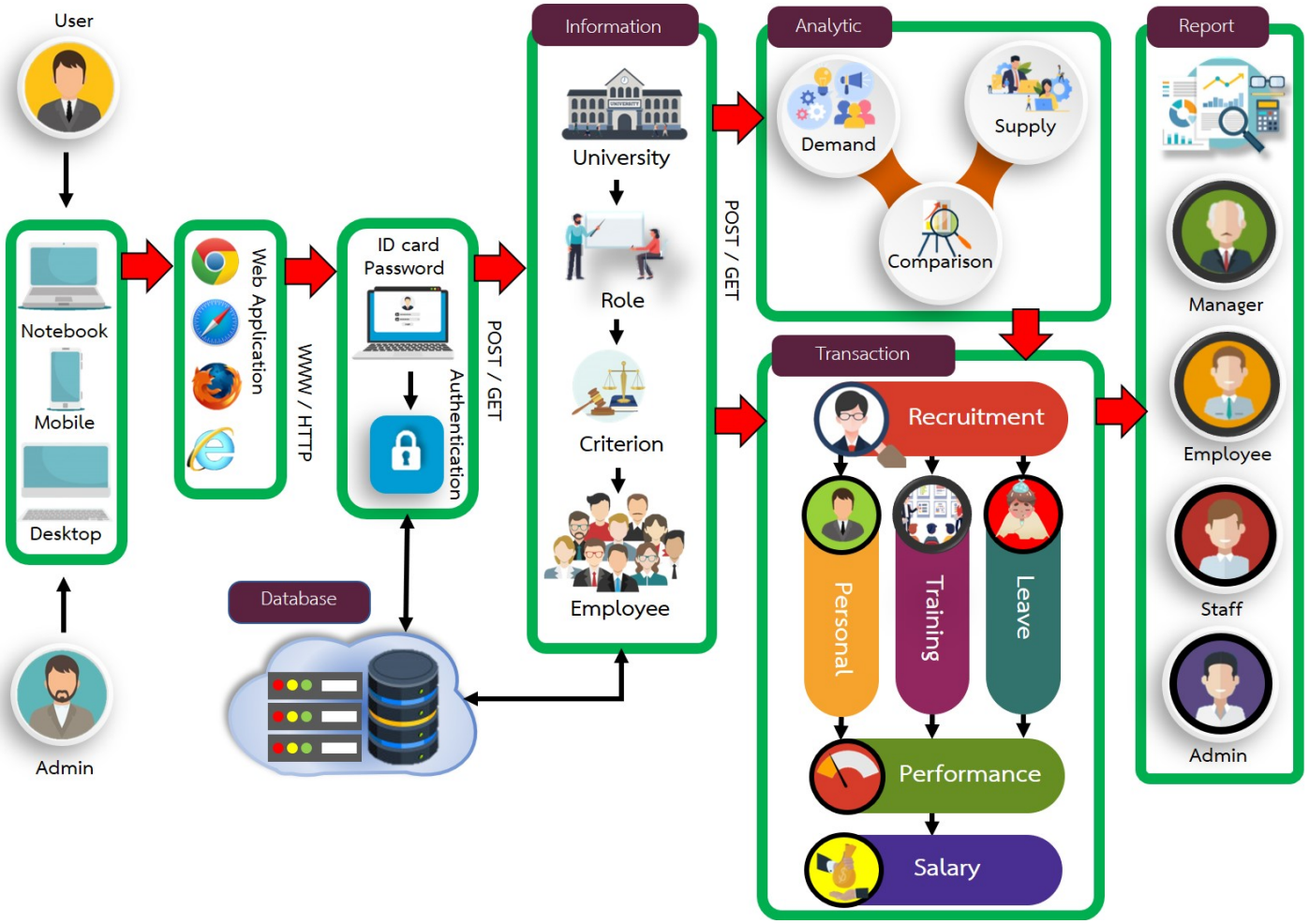
องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	$\bar{X}$	**S.D.**	**ความหมาย**
1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน			
1.1. งานสอน	4.71	0.52	มากที่สุด
1.2. งานวิจัยและสร้างสรรค์	3.95	0.89	มาก
1.3. งานบริการวิชาการ	3.98	0.84	มาก
1.4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	3.74	1.10	มาก
1.5. งานพัฒนานักศึกษา	4.19	0.87	มาก
1.6. งานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยหรืองานอื่น ๆ	4.05	0.88	มาก
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.10**	**0.91**	**มาก**
2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ			
2.1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	4.63	0.55	มากที่สุด
2.1.2 บริการที่ดี	4.39	0.66	มาก
2.1.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	4.61	0.55	มากที่สุด
2.1.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	4.71	0.55	มากที่สุด
2.1.5 การทำงานเป็นทีม	4.50	0.59	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.57**	**0.59**	**มากที่สุด**
2.2 สมรรถนะประจำสายงาน			
2.2.1 การคิดวิเคราะห์	4.48	0.59	มาก
2.2.2 การมองภาพองค์รวม	4.27	0.71	มาก
2.2.3 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	4.31	0.74	มาก
2.2.4 การสืบเสาะหาข้อมูล	4.45	0.62	มาก
2.2.5 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	4.24	0.64	มาก
2.2.6 การดำเนินการเชิงรุก	4.19	0.67	มาก
2.2.7 ความผูกพันที่มีต่อสถาบัน/มหาวิทยาลัย	4.48	0.65	มาก
2.2.8 การสร้างสัมพันธภาพ	4.32	0.67	มาก
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.34**	**0.67**	**มาก**
2.3 สมรรถนะทางการบริหาร			
2.3.1 สภาวะผู้นำ	4.29	0.80	มาก
2.3.2 วิสัยทัศน์	4.32	0.81	มาก
2.3.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	4.02	0.80	มาก
2.3.4 ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน	4.23	0.80	มาก
2.3.5 การควบคุมตนเอง	4.34	0.70	มาก
2.3.6 การสอนและการมอบหมายงาน	4.52	0.65	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.28**	**0.77**	**มาก**

จากตารางที่ 4-4 พบว่าองค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการเห็นว่า องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการโดยรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.10, S.D. = 0.91) โดยหัวข้อด้านงานสอนมีความเหมาะสม อยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = 4.71, S.D. = 0.52) และในหัวข้อด้านงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมมีความเหมาะสม อยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 3.74, S.D. = 1.10) ซึ่งมีค่าเฉลี่ยความเหมาะสมที่น้อยที่สุด และมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานที่สูงมาก เนื่องจากว่าในมหาวิทยาลัยราชภัฏบางแห่ง ไม่มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในด้านนี้ จึงมีพนักงานมหาวิทยาลัยให้คะแนนในการประเมินหัวข้องานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมน้อย

องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ในด้านสมรรถนะหลัก โดยรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = 4.57, S.D. = 0.59) โดยพฤติกรรมด้านการยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = 4.71, S.D.=0.55) ด้านสมรรถนะประจำสายงาน โดยรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.34, S.D. = 0.67) โดยพฤติกรรมด้านการคิดวิเคราะห์ความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = 4.48, S.D. = 0.65) และในด้านสมรรถนะทางการบริหาร โดยรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.2, S.D. = 0.76) โดยพฤติกรรมด้านการสอนและการมอบหมายงานมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ =4.52, S.D. = 0.65) จะเห็นได้ว่าค่าของส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานมีการกระจายตัวของข้อมูลอยู่ในระดับใกล้เคียงกันในพฤติกรรมการปฏิบัติราชการแต่ละสมรรถนะ เนื่องจากแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏมีการกำหนดตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ในแต่ละสมรรถนะที่แตกต่างกันไปตามบริบทของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.3 ระยะที่ 3 ผลการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

การออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยได้ดำเนินการนำผลที่ได้จากการสังเคราะห์องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ในการวิจัยระยะที่ 1 และผลการสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ในการวิจัยระยะที่ 2 มาดำเนินการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ดังภาพที่ 4-2



ภาพที่ 4-2 สถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

จากภาพที่ 4-2 สถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ ดังนี้

1. องค์ประกอบด้านผู้ใช้งานและอุปกรณ์ (User and Device)

1.1 ผู้ใช้งานระบบ (User) คือ กลุ่มผู้ใช้งานที่ผู้ดูแลระบบกำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบที่มีความแตกต่างกันดังนี้

1.1.1 ผู้ดูแลระบบในระดับมหาวิทยาลัย (Administrator University) คือ ผู้ที่ทำการป้อนข้อมูลต่าง ๆ ของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลหน่วยงานหลัก หน่วยงานย่อย กฎระเบียบ ข้อบังคับ เกณฑ์การประเมินผล เกณฑ์การลา และการกำหนดผู้ใช้งานที่จะทำงานในส่วนงานบริหารงานบุคคล

1.1.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล (Staff) คือ ผู้ที่ทำหน้าที่ในการป้อนข้อมูลบุคลากรของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ ตรวจสอบข้อมูลสำหรับกระบวนการสรรหาบุคลากร และนำเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมินแก่ผู้บริหารระดับสูงต่อไป

1.1.3 ผู้บริหารระดับสูง (Manager) คือ บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร เช่น คณบดี ทำหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

1.1.4 พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสายวิชาการ (Employee) คือ บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ในแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ ทำหน้าที่ในการป้อนข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งทางการบริหาร ผลงานทางวิชาการ งานสอน การอบรมสัมมนา การลา และอื่น ๆ ที่ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1.2 อุปกรณ์ (Device) คือ อุปกรณ์ที่ผู้ใช้งานสามารถนำมาใช้ในการเข้าถึงระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผ่านทางด้านเว็บแอปพลิเคชันบนเว็บบราวเซอร์

2. องค์ประกอบด้านแอปพลิเคชัน

เว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) คือ โปรแกรมเว็บเบราเซอร์ (Web Browser) ที่ผู้ใช้จะสามารถเข้าถึงระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏได้ โดยมีการใช้งานผ่านอุปกรณ์ต่าง ๆ และทำหน้าที่เป็นส่วนติดต่อกับผู้ใช้งาน (User Interface)

3. องค์ประกอบด้านการยืนยันตัวตน (Authentication)

การยืนยันตัวตน (Authentication) คือ การยืนยันตัวตนของผู้ใช้งานในการเข้าถึงระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏผ่านทางเว็บเบราเซอร์ ทำหน้าที่ในการตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยันตัวตนของผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้จะต้องทำการป้อนข้อมูลรหัสประจำตัวประชาน (ID Card) และรหัสผ่าน (Password) ระบบจะนำข้อมูลไปตรวจสอบในฐานข้อมูล

4. องค์ประกอบด้านข้อมูล (Information)

1.1 ข้อมูลของระบบ (Information) คือ ข้อมูลหลักของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานของระบบ ทำหน้าที่ในการรับข้อมูลจากผู้ดูแลระบบในแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ข้อมูลกฎระเบียบ ข้อมูลเกณฑ์ในการตัดสินใจ ข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสายวิชาการ เป็นต้น

1.2 ข้อมูลของมหาวิทยาลัยราชภัฏ (University) คือ ข้อมูลหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลของหน่วยงานหลัก (คณะ ศูนย์ สำนัก) และข้อมูลของหน่วยงานย่อย (หลักสูตร สาขาวิชา) เป็นต้น

1.3 ข้อมูลกฎระเบียบ (Role) คือ ข้อมูลที่เกี่ยวกับกฎระเบียบต่าง ๆ ในการบริหารงานของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น จำนวนวันลาประเภทต่าง ๆ เป็นต้น

1.4 ข้อมูลเกณฑ์การตัดสินใจ (Criterion) คือ ข้อมูลที่เกี่ยวกับเกณฑ์ในการตัดสินใจต่าง ๆ เช่น เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เกณฑ์ในการต่อสัญญาจ้างในระยะต่าง ๆ เป็นต้น

1.5 ข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสายวิชาการ (Employee) คือ ข้อมูลที่เกี่ยวกับข้อมูลของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่อยู่ในสังกัดของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลส่วนตัว (รหัสประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ อีเมล์ และเบอร์โทรศัพท์) ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่งทางการบริหาร ผลงานทางวิชาการ (หนังสือ ตำรา บทความ การประชุมวิชาการ งานวิจัย) เป็นต้น

5. องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์ (Analytic)

การวิเคราะห์ (Analytic) คือ กระบวนการในการนำข้อมูลความต้องการทรัพยากรมนุษย์ (Demand) และข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ภายในองค์กร (Supply) มาทำการเปรียบเทียบเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร (Comparison) ในกรณีที่มีความต้องการทรัพยากรมนุษย์มากกว่าทรัพยากรมนุษย์ที่มีในองค์กร จะมีการประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการตามข้อมูลความต้องการทรัพยากรมนุษย์

5.1 ข้อมูลความต้องการทรัพยากรมนุษย์ (Demand) คือ ข้อมูลความต้องการพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการของคณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

5.2 ข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ภายในองค์กร (Supply) คือ ข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่มีอยู่ของคณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

5.3 การเปรียบเทียบเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร (Comparison) คือ ข้อมูลที่ได้จากการนำข้อมูลความต้องการทรัพยากรมนุษย์มาทำการเปรียบเทียบกับข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ภายในองค์กร และนำมาใช้ในกระบวนการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

6. องค์ประกอบการประมวลผล (Transaction)

การประมวลผล (Transaction) คือ กระบวนการต่าง ๆ ในการประมวลผลข้อมูลเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบด้วยกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้

1.1 กระบวนการสรรหา (Recruitment) คือ กระบวนการที่ทำหน้าที่สรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ตรงกับความต้องการทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีขั้นตอน คือ การประกาศรับสมัคร การประกาศรายชื่อผู้สมัคร การแจ้งวันสอบวัดความรู้/สัมภาษณ์ การประกาศผล

1.2 กระบวนการพนักงานมหาวิทยาลัย (Personal) คือ กระบวนการจัดการข้อมูลของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลส่วนตัว ประวัติการศึกษา

ประวัติการทำงาน ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งทางการบริหาร ภาระงานสอน ผลงานทางวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ

1.3 กระบวนการการพัฒนา (training) คือ กระบวนการจัดการข้อมูลในการพัฒนาตนเองของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น การอบรม สัมมนา

1.4 กระบวนการลา (Leave) คือ กระบวนการจัดการข้อมูลในการลาชนิดต่าง ๆ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.5 กระบวนการประเมินผลปฏิบัติราชการ (Performance) คือ กระบวนการจัดการข้อมูลในการประเมินผลปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ ด้วยเทคนิคเหมืองข้อมูล โดยการนำข้อมูลผลงานทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ มาทำการเปรียบเทียบกับเกณฑ์การตัดสินใจ เกณฑ์การประเมินผลงาน และเกณฑ์ต่าง ๆ ของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อให้ได้ผลการประเมินผลงาน

1.6 กระบวนการเงินเดือน (Salary) คือ กระบวนการในการนำผลจากการกระบวนการประเมินผลปฏิบัติราชการมาจัดเรียงลำดับ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารในการเลื่อนขั้นเงินเดือน

7. องค์ประกอบการรายงาน (Report)

การรายงาน (Report) คือ กระบวนการในการสร้างรายงานข้อมูล ประกอบด้วย รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายงานการต่อสัญญาจ้าง รายงานเงินเดือน รายงานปริมาณของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ รายงานการพัฒนาตนเอง

ตารางที่ 4-5 การประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัย

รายการประเมิน	$\bar{X}$	**S.D.**	**ระดับความเหมาะสม**
ด้านผู้เกี่ยวข้องกับระบบ (Stakeholder)			
ผู้ดูแลระบบในมหาวิทยาลัยราชภัฏ (Admin)	5.00	0.00	มากที่สุด
เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล (Staff)	5.00	0.00	มากที่สุด
ผู้บริหาร (Manager)	5.00	0.00	มากที่สุด
พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (Employee)	4.60	0.55	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.90**	**0.31**	**มากที่สุด**
ด้านส่วนติดต่อผู้ใช้งาน (User Interface)			
เว็บแอปพลิเคชัน (Web Application)	4.80	0.45	มากที่สุด
ความง่ายในการใช้งาน (Ease of Use)	4.80	0.45	มากที่สุด
ความง่ายในการเข้าถึง (Convenience of Access)	4.80	0.45	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.80**	**0.41**	**มากที่สุด**
ด้านการตรวรสอบผู้ใช้งาน (Authentication)			
ชื่อผู้ใช้งาน (ID Card)	5.00	0.00	มากที่สุด
รหัสผ่าน (Password)	5.00	0.00	มากที่สุด

ตารางที่ 4-5 (ต่อ)

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
ความปลอดภัยในการเข้าถึง (Security)	5.00	0.00	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**5.00**	**0.00**	**มากที่สุด**
ด้านข้อมูลพื้นฐานของระบบ (Information)			
หน่วยงานหลักและหน่วยงานย่อย (University)	4.80	0.45	มากที่สุด
กฎระเบียบข้อบังคับ (Role)	5.00	0.00	มากที่สุด
เกณฑ์การตัดสินใจ (Criterion)	4.80	0.45	มากที่สุด
พนักงานมหาวิทยาลัย (Employee)	5.00	0.00	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.90**	**0.31**	**มากที่สุด**
ด้านการวิเคราะห์ (Analytic)			
ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ (Demand)	5.00	0.00	มากที่สุด
ทรัพยากรมนุษย์ที่มีในมหาวิทยาลัยราชภัฏ (Supply)	5.00	0.00	มากที่สุด
การเปรียบเทียบ (Comparison)	4.80	0.45	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.93**	**0.26**	**มากที่สุด**
ด้านการประมวลผล (Transaction)			
การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment)	4.80	0.45	มากที่สุด
การพัฒนาตนเอง (Training)	5.00	0.00	มากที่สุด
ผลงานทางวิชาการ (Personal)	5.00	0.00	มากที่สุด
การลา (Leave)	5.00	0.00	มากที่สุด
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Performance)	5.00	0.00	มากที่สุด
เงินเดือน (Salary)	5.00	0.00	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.97**	**0.18**	**มากที่สุด**
ด้านการรายงาน (Report)			
ผู้บริหาร (Manager)	5.00	0.00	มากที่สุด
พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (Employee)	5.00	0.00	มากที่สุด
เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล (Staff)	5.00	0.00	มากที่สุด
ผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัย (Admin)	5.00	0.00	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**5.00**	**0.00**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 4-5 การประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 ท่าน พบว่าองค์ประกอบทั้ง 7 องค์ประกอบของสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุด คือ ด้านการตรวจสอบผู้ใช้งาน ($\bar{X}$ = 5.00, S.D. = 0.00) และด้านการรายงาน ($\bar{X}$ = 5.00, S.D. = 0.00) โดยทั้ง 2

องค์ประกอบ ดังกล่าวมีค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นศูนย์ ซึ่งแสดงว่าผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 ท่านเห็นว่ามีทั้ง 2 องค์ประกอบมีความเหมาะสมในการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ และองค์ประกอบที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ องค์ประกอบด้านส่วนติดต่อผู้ใช้งาน ($\overline{X}$ = 4.80, S.D. = 0.41)

ตารางที่ 4-6 การประเมินการนำสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏไปใช้

รายการประเมิน	$\overline{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสมนำไปใช้ในการพัฒนาระบบได้จริง	4.80	0.45	มากที่สุด
สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสม ในการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน	4.80	0.45	มากที่สุด
สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสม ในการรายงานการต่ออายุการจ้างงาน	4.60	0.55	มากที่สุด
สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสม ในการรายงานการเลื่อนขั้นเงินเดือน	4.80	0.45	มากที่สุด
สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสม ในการรายงานปริมาณทรัพยากรมนุษย์	4.80	0.45	มากที่สุด
สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสม ในการรายงานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	5.00	0.00	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.80**	**0.44**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 4-6 การประเมินการนำสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏไปใช้ โดยผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 ท่าน พบว่าการนำสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏไปใช้ในการพัฒนาระบบมีค่าเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$= 4.80, S.D. = 0.44) โดยระดับความเหมาะสมที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด คือ สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสม ในการรายงานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ($\overline{X}$= 5.00, S.D. = 0.00) และระดับความเหมาะสมที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสม ในการรายงานการต่ออายุการจ้างงาน ($\overline{X}$= 4.60, S.D. = 0.55) โดยส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ในระดับไม่สูง เนื่องจากผู้เชี่ยวชาญส่วนน้อยที่ไม่แน่ใจว่าสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีองค์ประกอบที่สามารถนำเสนอข้อมูลรายงานที่ประกอบการต่ออายุการจ้างงาน

1.4 ระยะที่ 4 ผลการพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยได้ดำเนินการนำระบบสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ มาดำเนินการพัฒนาเป็นระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ และได้นำระบบไปให้ผู้เชี่ยวชาญ ทำการประเมินประสิทธิภาพของระบบ

ตารางที่ 4-7 การประเมินประสิทธิภาพระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

	รายการประเมิน	$\bar{X}$	**S.D.**	**ระดับประสิทธิภาพ**
1	**การประเมินโมดูลย่อยของระบบ (Modula Test)**			
	1.1 โมดูลผู้ใช้งาน (Employee)			
	ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล	4.13	0.83	มาก
	ความสามารถในการลบข้อมูล	4.13	0.83	มาก
	ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล	4.38	0.74	มาก
	ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล	3.88	0.64	มาก
	ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล	4.50	0.76	มากที่สุด
	ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล	4.13	0.83	มาก
	ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.19**	**0.76**	**มาก**
	1.2 โมดูลองค์กร (University)			
	ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล	4.25	0.89	มาก
	ความสามารถในการลบข้อมูล	4.13	0.83	มาก
	ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล	4.13	0.83	มาก
	ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล	3.88	0.64	มาก
	ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล	4.63	0.74	มากที่สุด
	ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล	4.38	0.74	มาก
	ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.23**	**0.78**	**มาก**
	1.3 โมดูลกฎระเบียบ (Role)			
	ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล	4.38	0.92	มาก
	ความสามารถในการลบข้อมูล	4.38	0.92	มาก
	ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล	4.38	0.92	มาก
	ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล	4.13	0.83	มาก
	ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล	4.50	0.76	มากที่สุด
	ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล	4.38	0.92	มาก
	ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.35**	**0.84**	**มาก**
	1.4 โมดูลเกณฑ์การตัดสินใจ (Criterion)			
	ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล	4.25	0.89	มาก
	ความสามารถในการลบข้อมูล	4.25	0.89	มาก
	ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล	4.38	0.92	มาก
	ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล	4.13	0.64	มาก
	ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล	4.25	0.71	มาก

ตารางที่ 4-7 (ต่อ)

	รายการประเมิน	$\overline{X}$	S.D.	ระดับประสิทธิภาพ
	ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล	4.13	0.83	มาก
	ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.23**	**0.78**	**มาก**
	1.5 โมดูลผลงานทางวิชาการ (Academic works)			
	ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล	4.25	0.71	มาก
	ความสามารถในการลบข้อมูล	4.25	0.71	มาก
	ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล	4.13	0.99	มาก
	ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล	4.00	0.76	มาก
	ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล	4.38	0.74	มาก
	ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล	4.50	0.76	มากที่สุด
	ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.25**	**0.76**	**มาก**
	1.6 โมดูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Performance)			
	ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล	4.25	0.71	มาก
	ความสามารถในการลบข้อมูล	4.50	0.76	มากที่สุด
	ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล	4.25	0.89	มาก
	ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล	3.88	0.64	มาก
	ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล	4.25	0.71	มาก
	ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล	4.25	0.71	มาก
	ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.23**	**0.72**	**มาก**
2	**การประเมินการทำงานของระบบทั้งหมด (System Test)**			
	ความสามารถในการพิสูจน์ตัวตน	4.13	0.83	มาก
	ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล	4.50	0.76	มากที่สุด
	ความสัมพันธ์ของแต่ละระบบย่อยในการทำงานร่วมกัน	4.38	0.74	มาก
	ความสามารถในการลดเวลาและทรัพยากรในการทำงาน	4.50	0.76	มากที่สุด
	ความครบถ้วนของฟังก์ชันการทำงานของระบบ	4.25	0.71	มาก
	ความยืดหยุ่นของระบบ	4.25	0.71	มาก
	ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.33**	**0.72**	**มาก**

ตารางที่ 4-7 (ต่อ)

รายการประเมิน		$\overline{X}$	S.D.	ระดับประสิทธิภาพ
3	**การประเมินการใช้งาน (Usability Test)**			
	ความง่ายและความสะดวกในการใช้งานระบบ	4.25	0.89	มาก
	ความเหมาะสมของการจัดวางส่วนต่าง ๆ ของหน้าจอ	4.38	0.74	มาก
	ความชัดเจนของตัวอักษรที่แสดงบนหน้าจอ	3.88	1.13	มาก
	ความเหมาะสมของตัวอักษร สีสัน และความง่ายต่อการอ่าน	4.13	1.13	มาก
	ความเหมาะสมของปริมาณข้อมูลที่แสดงในแต่ละหน้าจอ	4.38	0.92	มาก
	ความเหมาะสมต่อการตอบสนองโดยรวม	4.38	0.74	มาก
	ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.23**	**0.90**	**มาก**
4	**การประเมินความปลอดภัยของระบบ (Security Test)**			
	การตรวจสอบสิทธิ์ในการเข้าใช้งาน	4.38	0.74	มาก
	การแจ้งเตือนของระบบ	4.38	0.74	มาก
	ความเหมาะสมโดยรวมในการรักษาความปลอดภัยของระบบ	4.25	0.71	มาก
	ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.33**	**0.70**	**มาก**

จากตารางที่ 4-7 การประเมินประสิทธิภาพระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยผู้เชี่ยวชาญทั้ง 8 ท่าน พบว่า การประเมินโมดูลย่อยของระบบ (Module Test) ทุกโมดูลมีค่าประสิทธิภาพโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยโมดูลที่มีค่าประสิทธิภาพสูงที่สุด คือ โมดูลกฎระเบียบ (Role) ($\overline{X}$ = 4.35, S.D. = 0.84) การประเมินด้านการทำงานของระบบทั้งหมด (System Test) มีค่าประสิทธิภาพโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.33, S.D. = 0.72) มีการประเมินประสิทธิภาพความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล อยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = 4.50, S.D. = 0.76) เนื่องจากผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นว่าการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีการจัดเก็บข้อมูลที่มีเป็นจำนวนมากและรองรับผู้ใช้งานที่มาจากแต่ละมหาวิทยาลัยได้ดี การประเมินด้านการใช้งาน (Usability Test) มีค่าประสิทธิภาพโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.23, S.D. = 0.90) โดยมีความเหมาะสมของการจัดวางส่วนต่าง ๆ ของหน้าจอ และความเหมาะสมต่อการตอบสนองโดยรวม มีค่าประสิทธิภาพโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.38, S.D. = 0.74) และการประเมินด้านความปลอดภัยของระบบ (Security Test) มีค่าประสิทธิภาพโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.33, S.D. = 0.70)

1.5 ระยะที่ 5 ผลการศึกษาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

การศึกษาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยได้ดำเนินการจัดอบรมการใช้งานระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ กับกลุ่มตัวอย่าง และทำการเก็บข้อมูล

ตารางที่ 4-8 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

	รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1	**ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบ**			
	ผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัย	4.36	1.03	มาก
	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล	4.45	0.69	มาก
	คณบดี	4.64	0.67	มากที่สุด
	ประธานหลักสูตร/สาขา	4.64	0.67	มากที่สุด
	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	4.64	0.67	มากที่สุด
	ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.55**	**0.74**	**มากที่สุด**
2	**การจัดการข้อมูล**			
	หน่วยงานหลัก (สำนักงาน / คณะ)	4.36	0.67	มาก
	หน่วยงานย่อย (หลักสูตร / สาขา / สำนักงาน)	4.45	0.82	มาก
	ฝ่ายบุคคล	4.36	0.92	มาก
	การรับสมัครงาน	4.09	0.83	มาก
	การลา	4.55	0.82	มากที่สุด
	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	4.64	0.67	มากที่สุด
	เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ผลสัมฤทธิ์) ปม.1	4.55	0.93	มากที่สุด
	เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ปม.2	4.27	0.90	มาก
	เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระดับการประเมิน)	4.18	0.60	มาก
	เกณฑ์การประเมินผลงานทางวิชาการ	4.45	0.69	มาก
	ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.39**	**0.78**	**มาก**
3	**การป้อนข้อมูล**			
	ข้อมูลส่วนบุคคล	4.55	0.69	มากที่สุด
	การเปลี่ยนรหัสผ่าน	4.27	0.65	มาก
	ประวัติการศึกษา	4.45	0.69	มาก
	ประวัติการทำงาน	4.55	0.69	มากที่สุด
	ตำแหน่งทางการบริการ	4.45	0.69	มาก

ตารางที่ 4-8 (ต่อ)

	รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
	ตำแหน่งทางวิชาการ	4.64	0.67	มากที่สุด
	ผลงานทางวิชาการ	4.64	0.67	มากที่สุด
	งานสอน	4.36	0.92	มาก
	อบรม/สัมมนา	4.45	0.93	มาก
	การลา	4.55	0.69	มากที่สุด
	งานอื่น ๆ	4.45	0.93	มาก
	ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.49**	**0.73**	**มาก**
4	**กระบวนการดำเนินการ**			
	การสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	4.09	0.70	มาก
	การลา	4.55	0.69	มากที่สุด
	การประเมินผลงานตนเอง	4.55	0.69	มากที่สุด
	การประเมินผล มคอ.3/5 (TQF 3/5)	4.45	0.69	มาก
	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ผลสัมฤทธิ์) ปม.1	4.55	0.69	มากที่สุด
	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ปม.2	4.36	0.81	มาก
	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ปม.3	4.55	0.69	มากที่สุด
	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ปม.4	4.36	0.67	มาก
	ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.43**	**0.69**	**มาก**
5	**การรายงานผล**			
	รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	4.27	0.65	มาก
	รายงานเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้าง	4.36	0.67	มาก
	รายงานปริมาณของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	4.00	0.63	มาก
	การพัฒนาตนเองของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	4.55	0.69	มากที่สุด
	ค่าเฉลี่ยโดยรวม	**4.30**	**0.67**	**มาก**

จากตารางที่ 4-8 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ พบว่า พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ที่ได้ทดลองใช้งานระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ในด้านผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบ มีระดับความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X}$ = 4.55, S.D. = 0.74) โดยผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบที่มีระดับความเหมาะสมมากที่สุด คือ คณบดี ประธานหลักสูตร/สาขา และพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ($\bar{X}$ = 4.64, S.D. = 0.67) ด้านการจัดการข้อมูล มีความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.39, S.D. = 0.78) โดยการจัดการข้อมูลของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการมีระดับความเหมาะสมในระดับมากที่สุด

($\overline{X}$ = 4.64, S.D. = 0.67) ด้านการป้อนข้อมูล มีความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.49, S.D. = 0.73) โดยการจัดการข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการ และผลงานทางวิชาการ มีระดับความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = 4.64, S.D. = 0.67) ด้านกระบวนการดำเนินการมีระดับความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = 4.64, S.D. = 0.67) โดยมีกระบวนการดำเนินการลา การประเมินผลงานตนเอง การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ผลสัมฤทธิ์) ปม.1 และการประเมินผลการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ปม.3 มีค่าความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = 4.55, S.D. = 0.69) ด้านการรายงานผล มีความเหมาะสมโดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.30, S.D. = 0.67) โดยรายงานการพัฒนาตนเองของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการมีค่าความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = 4.55, S.D. = 0.67)

บทที่ 5
ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีรายละเอียดดังนี้

5.1 บทนำ

5.2 ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

5.3 การนำระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏไปใช้

5.1 บทนำ

การวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกระบวนการในการพยากรณ์ การคาดการณ์ และการทบทวนความต้องการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เพื่อกำหนดวิธีการในการดำเนินการเกี่ยวกับบุคลากรขององค์กร เช่น การสรรหาบุคลากร, การพัฒนาบุคลากร, การประเมินผลการทำงานของบุคลากร จากกรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระยะ พ.ศ. 2544-2553 ของประเทศไทย หรือ IT2010 และกรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระยะ พ.ศ. 2554-2563 ของประเทศไทย หรือ SMART Thailand 2020 (กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, 2554) ที่เป็นแผนแม่บททางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย ที่ได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ คือ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นพลังในการขับเคลื่อนสำคัญในการนำพาคนไทย สู่ความรู้และปัญญา เศรษฐกิจไทยสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน สังคมไทยสู่ความเสมอภาค และมีการกำหนดเป้าหมายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังนั้น หน่วยงานภาครัฐและเอกชนต่าง ๆ จึงต้องทำการพัฒนาแผนทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของตนให้มีความสอดคล้องกับแผนแม่บททางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย เช่น แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี (พ.ศ. 2557 - 2560) (ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์, 2557)

สำนักงาน ก.พ. ได้ศึกษาถึงปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวการการประเมินผลการปฏิบัติราชการ พบว่า มีปัญหาหลายประการ เช่น ปัญหาความไม่ชัดเจนในการประเมิน ความยุติธรรมในการประเมิน คุณธรรมและทักษะของผู้ประเมินการใช้ความรู้สึกส่วนตัวในการประเมิน เกิดการประเมินเพียงด้านเดียวจากหัวหน้าหรือบางกรณีก็เป็นการประเมินแบบปรองดองเพื่อไม่ต้องการให้เกิดความขัดแย้ง ประเมินตามระเบียบไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ ความเข้าใจในแบบประเมินและ วิธีการประเมินที่ไม่ตรงกันของผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน การประเมินไม่ก่อให้เกิดการพัฒนา ดังนั้น เป้าหมายของสำนักงาน ก.พ. ในการพัฒนาและนำระบบใหม่มาใช้ในส่วนราชการ จึงได้แก่ การพัฒนาระบบและเครื่องมือที่สะท้อนความเป็นจริงและเอื้อประโยชน์แก่ผู้ใช้ และการสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้ใช้ คือ ผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน

ระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) หมายถึง กระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการในระดับองค์กร หน่วยงานและระดับบุคคลเข้าด้วยกัน ซึ่งตั้งอยู่บนฐานกระบวนการความต่อเนื่อง ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลัก คือ

1. ขั้นตอนการวางแผน เป็นขั้นตอนที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินจะได้มีการมอบหมายงานให้แก่ผู้รับการประเมิน และร่วมกับผู้รับการประเมินวางแผนการปฏิบัติราชการ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการร่วมกันในลักษณะตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่เกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวังในรอบการประเมินนั้น ๆ

2. ขั้นตอนการติดตาม เป็นขั้นตอนที่ผู้บังคับบัญชาจะทำการติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการ เพื่อการกำกับดูแลการทำงานให้ได้ตามเป้าหมาย

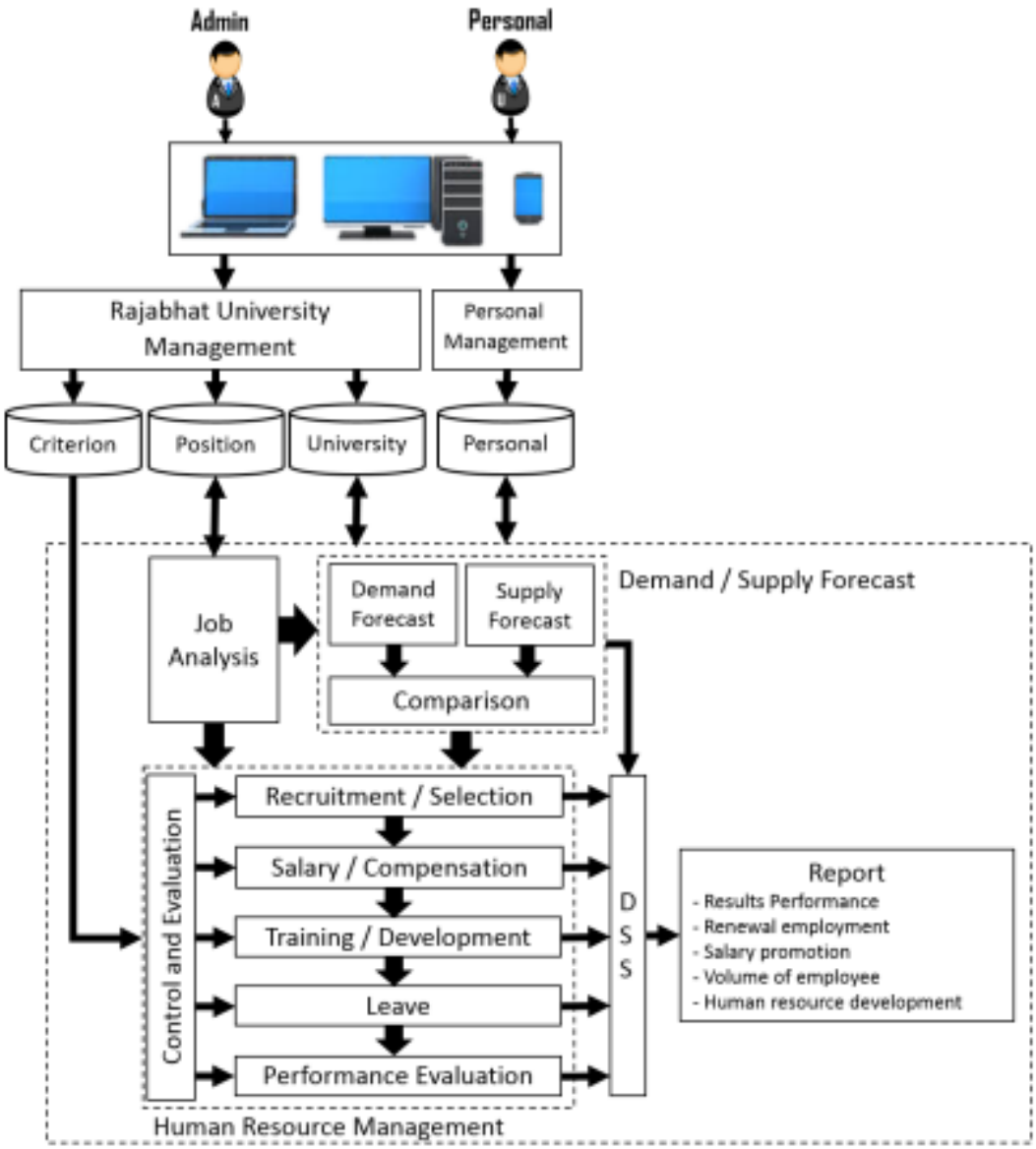
3. ขั้นตอนการพัฒนา เป็นขั้นตอนที่เป็นผลที่ได้จากการติดตามผลการทำงาน และเป็นการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

4. ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นขั้นตอนเพื่อตรวจสอบความสำเร็จของงานอันเป็นผลมาจากการปฏิบัติงานของผู้รับการประเมิน ว่าผลการปฏิบัติราชการในระหว่างรอบการประเมินเป็นไปตามผลสัมฤทธิ์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามตัวชี้วัดผลงานหลัก (KPIs) ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่

5. ขั้นตอนการให้สิ่งจูงใจ เป็นขั้นตอนที่นำผลการประเมินในขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มาพิจารณาให้สิ่งตอบแทนแก่บุคคลที่ได้มีการทุ่มเทการทำงานและได้ผลงานที่ดีเกิดขึ้นแก่หน่วยงาน

5.2 ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

5.2.1 กรอบแนวคิดองค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ดังภาพที่ 5-1



ภาพที่ 5-1 กรอบแนวคิดองค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

จากภาพที่ 5-1 กรอบแนวคิดองค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏ แสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบด้วย

5.2.1.1 องค์ประกอบด้านผู้ใช้งาน (User) ประกอบด้วยกลุ่มผู้ใช้งานฝั่งผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัย (Admin) และฝั่งผู้ใช้งานประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล ผู้บริหารระดับคณะและพนักงานมหาวิทยาลัย

5.2.1.2 องค์ประกอบระบบฐานข้อมูล (Database) ทำหน้าที่ในการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ข้อมูลเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้อมูลส่วนตัวและผลงานทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นต้น

5.2.1.3 องค์ประกอบการวิเคราะห์งาน (Job Analysis) ทำการวิเคราะห์งาน เพื่อกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความสัมพันธ์กับตำแหน่งงานอื่น ๆ และกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรที่จะมาทำงานในตำแหน่งดังกล่าว เช่น ความรู้ ความสามารถ และทักษะ

5.2.1.4 องค์ประกอบอุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์ (Demand Forecast) ทำการกำหนดความต้องการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร

5.2.1.5 องค์ประกอบอุปทานทรัพยากรมนุษย์ (Supply Forecast) ทำการรวบรวมปริมาณข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กร

5.2.1.6 องค์ประกอบการเปรียบเทียบอุปสงค์/อุปทาน (Comparison) ดำเนินการเปรียบเทียบความต้องการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรกับปริมาณข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กร

5.2.1.7 องค์ประกอบการสรรหาและคัดเลือก (Recruitment / Selection) คือ การกลั่นกรองบุคคลากรที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติ ที่ตรงกับตำแหน่งงานที่องค์กรต้องการ

5.2.1.8 องค์ประกอบค่าตอบแทน (Salary / Compensation) เป็นสิ่งที่องค์กรให้แก่พนักงานหรือบุคลากรขององค์กร เพื่อตอบแทนที่ปฏิบัติงานให้แก่องค์กร ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงินก็ได้ และยังรวมถึงสวัสดิการต่าง ๆ เช่น การดูแลรักษาพยาบาล เงินพิเศษต่าง ๆ เป็นต้น

5.2.1.9 องค์ประกอบการอบรมและพัฒนา (Training / Development) คือ การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร ทั้งในด้านทัศนคติ (Attitude) พฤติกรรมทั่วไป (General Behavior) ความถนัด (Aptitude) ความชำนาญงาน (Skill) ความรู้ (Knowledge) และความสามารถ (Capacity) ของบุคคล

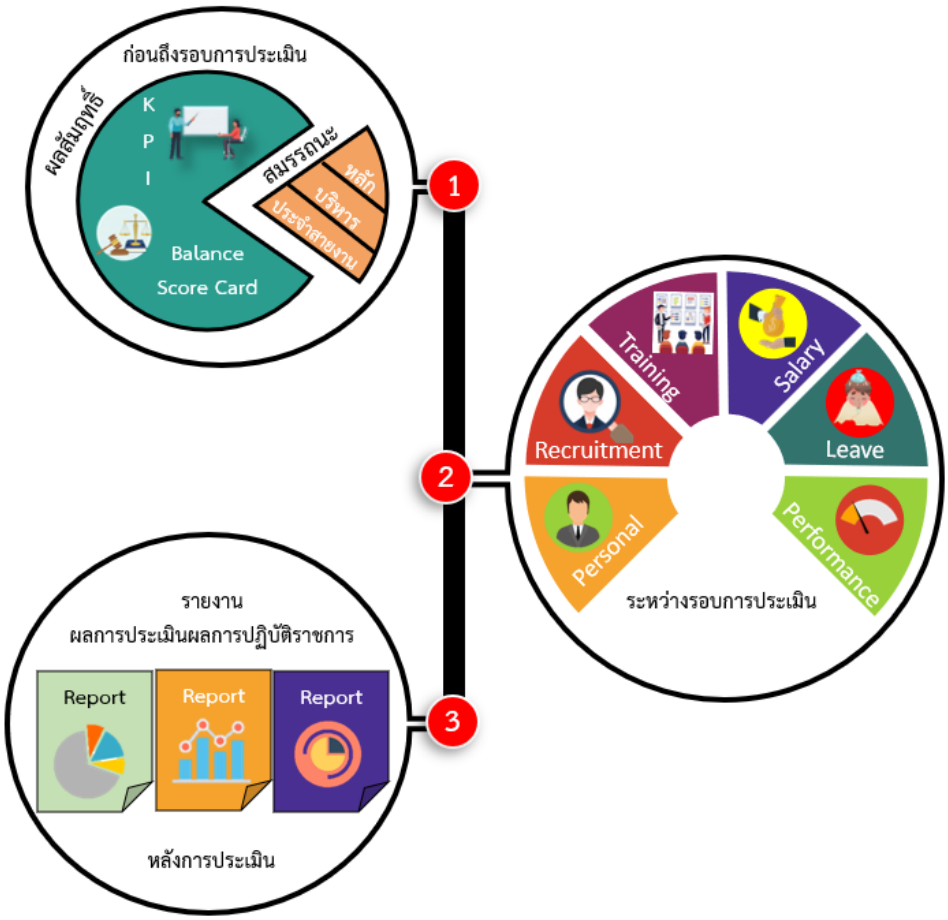
5.2.1.10 องค์ประกอบการลา (Leave) เป็นกระบวนการในการดำเนินการลาประเภทต่าง ๆ ตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น การลาป่วย การลาพักร้อน การลาศึกษาต่อ การลาคลอด เป็นต้น ในแต่ละรอบปีงบประมาณ

5.2.1.11 องค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Performance Evaluation) เป็นกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยตามรอบการประเมิน โดยจะนำผลงานที่ได้ดำเนินการในแต่ละรอบการประเมิน มาทำการเปรียบเทียบกับเกณฑ์ในการปฏิบัติราชการ ที่ได้มีการทำการตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร

5.2.1.12 องค์ประกอบการควบคุมและการประเมิน (Control and Evaluation) เป็นกระบวนการที่มหาวิทยาลัยราชภัฏใช้เพื่อติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามกำหนดการ

5.2.1.13 องค์ประกอบด้านการรายงาน (Report) เป็นกระบวนการในการจัดทำรายงาน เช่น รายการปริมาณพนักงานมหาวิทยาลัยราชการ รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

5.2.2 กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ดังภาพที่ 5-2



ภาพที่ 5-2 กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

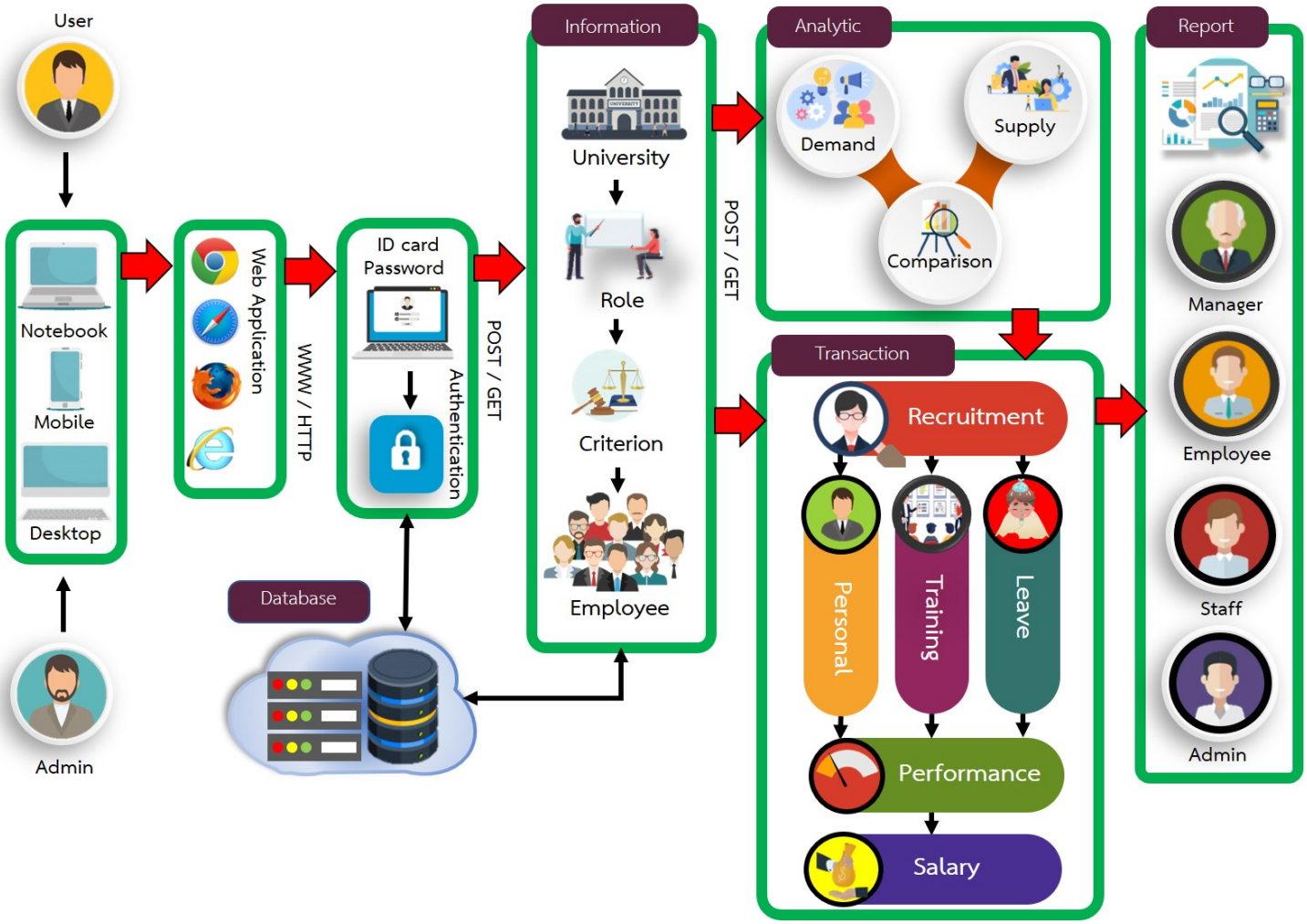
จากภาพที่ 5-2 กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย จะมีขั้นตอนการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน ดังนี้

5.2.2.1 ก่อนถึงรอบการประเมิน พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการจะต้องทำการวางกำหนดแผนการปฏิบัติราชการ ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดผลงาน สำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะต่าง ๆ ร่วมกับผู้ประเมิน โดยจะต้องทำเป็นแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

5.2.2.2 ระหว่างรอบการประเมิน พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการดำเนินการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงานด้วยพฤติกรรมตามที่ได้ตกลงกันไว้ ประกอบด้วยงานต่าง ๆ เช่น งานสอน งานวิจัยและสร้างสรรค์ งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานพัฒนานักศึกษา และงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยหรืองานอื่น ๆ

5.2.2.3 หลังรอบการประเมิน ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ได้ตกลงร่วมกัน และแจ้งผลการประเมินพร้อมให้คำแนะนำ เพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการรับทราบและลงรายมือชื่อเป็นหลักฐาน

5.2.3 สถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ดังภาพที่ 5-3



ภาพที่ 5-3 สถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

จากภาพที่ 5-3 สถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ ดังนี้

5.2.3.1 องค์ประกอบด้านผู้ใช้งานและอุปกรณ์ (User and Device)

5.2.3.1.1 ผู้ใช้งานระบบ (User) คือ กลุ่มผู้ใช้งานที่ผู้ดูแลระบบกำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบมี 4 กลุ่ม

1.2.3.1.1.1 ผู้ดูแลระบบในระดับมหาวิทยาลัย (Administrator University) คือ ผู้ที่ทำการป้อนข้อมูลต่าง ๆ ของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลหน่วยงานหลัก หน่วยงานย่อย กฎระเบียบ ข้อบังคับ เกณฑ์การประเมินผล เกณฑ์การลา และการกำหนดผู้ใช้งานที่จะทำงานในส่วนงานบริหารงานบุคคล

1.2.3.1.1.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล (Staff) คือ ผู้ที่ทำหน้าที่ในการป้อนข้อมูลบุคลากรของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ ตรวจสอบข้อมูลสำหรับกระบวนการสรรหาบุคลากร และนำเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมินแก่ผู้บริหารระดับสูงต่อไป

1.2.3.1.1.3 ผู้บริหารระดับสูง (Manager) คือ บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร เช่น คณบดี ทำหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

1.2.3.1.1.4 พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสายวิชาการ (Employee) คือ บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ในแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ ทำหน้าที่ในการป้อนข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งทางการบริหาร ผลงานทางวิชาการ งานสอน การอบรมสัมมนา การลา และอื่น ๆ ที่ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

5.2.3.1.2 อุปกรณ์ (Device) คือ อุปกรณ์ที่ผู้ใช้งานสามารถนำมาใช้ในการเข้าถึงระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผ่านทางด้านเว็บแอปพลิเคชันบนเว็บบราวเซอร์

5.2.3.2 องค์ประกอบด้านแอปพลิเคชัน เป็นการใช้งานระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผ่านโปรแกรมเว็บเบราเซอร์ ที่ผู้ใช้จะสามารถเข้าถึงระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏได้ โดยมีการใช้งานผ่านอุปกรณ์ต่าง ๆ และทำหน้าที่เป็นส่วนติดต่อกับผู้ใช้งาน (User Interface)

5.2.3.3 องค์ประกอบด้านการยืนยันตัวตน (Authentication) คือ การยืนยันตัวตนของผู้ใช้งานในการเข้าถึงระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏผ่านทางโปรแกรมเว็บเบราเซอร์ ทำหน้าที่ในการตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยันตัวตนของผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้จะต้องทำการป้อนข้อมูลรหัสประจำตัวประชาน (ID Card) และรหัสผ่าน (Password) ระบบจะนำข้อมูลไปตรวจสอบในฐานข้อมูล

5.2.3.4 องค์ประกอบด้านข้อมูล (Information) ประกอบด้วย

5.2.3.4.1 ข้อมูลของระบบ (Information) คือ ข้อมูลหลักของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานของ

ระบบ ทำหน้าที่ในการรับข้อมูลจากผู้ดูแลระบบในแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ข้อมูลกฎระเบียบ ข้อมูลเกณฑ์ในการตัดสินใจ ข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสายวิชาการ เป็นต้น

5.2.3.4.2 ข้อมูลของมหาวิทยาลัยราชภัฏ (University) คือ ข้อมูลหน่วยงานต่างภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลของหน่วยงานหลัก (คณะ ศูนย์ สำนัก) และข้อมูลของหน่วยงานย่อย (หลักสูตร สาขาวิชา) เป็นต้น

5.2.3.4.3 ข้อมูลกฎระเบียบ (Role) คือ ข้อมูลที่เกี่ยวกับกฎระเบียบต่าง ๆ ในการบริหารงานของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น จำนวนวันลาประเภทต่าง ๆ เป็นต้น

5.2.3.4.4 ข้อมูลเกณฑ์การตัดสินใจ (Criterion) คือ ข้อมูลที่เกี่ยวกับเกณฑ์ในการตัดสินใจต่าง ๆ เช่น เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เกณฑ์ในการต่อสัญญาจ้างในระยะต่าง ๆ เป็นต้น

5.2.3.4.5 ข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสายวิชาการ (Employee) คือ ข้อมูลที่เกี่ยวกับข้อมูลของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่อยู่ในสังกัดของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลส่วนตัว (รหัสประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ อีเมล์ และเบอร์โทรศัพท์) ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่งทางการบริหาร ผลงานทางวิชาการ (หนังสือ ตำรา บทความ การประชุมวิชาการ งานวิจัย) เป็นต้น

5.2.3.5 องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์ (Analytic) คือ กระบวนการในการนำข้อมูลความต้องการทรัพยากรมนุษย์ (Demand) และข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ภายในองค์กร (Supply) มาทำการเปรียบเทียบเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร (Comparison) ในกรณีที่มีความต้องการทรัพยากรมนุษย์มากกว่าทรัพยากรมนุษย์ที่มีในองค์กร จะมีการประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตามข้อมูลความต้องการทรัพยากรมนุษย์

5.2.3.6 องค์ประกอบการประมวลผล (Transaction) คือ กระบวนการต่าง ๆ ในการประมวลผลข้อมูลเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบด้วยกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้

5.2.3.6.1 กระบวนการสรรหา (Recruitment) คือ กระบวนการที่ทำหน้าที่สรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ตรงกับความต้องการทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีขั้นตอนคือ การประกาศรับสมัคร การประกาศรายชื่อผู้สมัคร การแจ้งวันสอบวัดความรู้/สัมภาษณ์ การประกาศผล

5.2.3.6.2 กระบวนการพนักงานมหาวิทยาลัย (Personal) คือ กระบวนการจัดการข้อมูลของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งทางการบริหาร ภาระงานสอน ผลงานทางวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ

5.2.3.6.3 กระบวนการการพัฒนา (training) คือ กระบวนการจัดการข้อมูลในการพัฒนาตนเองของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น การอบรม สัมมนา

5.2.3.6.4 กระบวนการลา (Leave) คือ กระบวนการจัดการข้อมูลในการลาชนิดต่าง ๆ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ

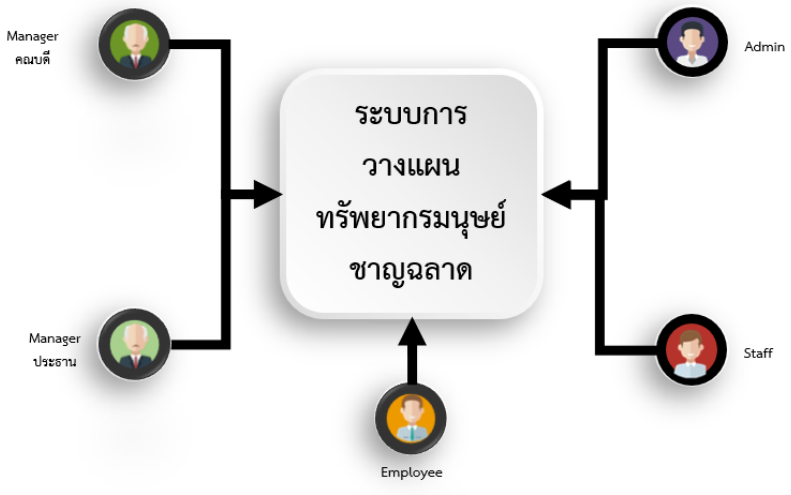
5.2.3.6.5 กระบวนการประเมินผลปฏิบัติราชการ (Performance) คือ กระบวนการจัดการข้อมูลในการประเมินผลปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยนำข้อมูลจากกระบวนการพนักงานมหาวิทยาลัยมาทำการเปรียบเทียบกับเกณฑ์การตัดสินใจของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ

5.2.3.6.6 กระบวนการเงินเดือน (Salary) คือ กระบวนการในการนำผลจากการกระบวนการประเมินผลปฏิบัติราชการมาจัดเรียงลำดับ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารในการเลื่อนขั้นเงินเดือน

5.2.3.7 องค์ประกอบการรายงาน (Report) คือ กระบวนการในการสร้างรายงานข้อมูลประกอบด้วย รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายงานการต่อสัญญาจ้าง รายงานเงินเดือน รายงานปริมาณของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ รายงานการพัฒนาตนเอง

5.2.4 การออกแบบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

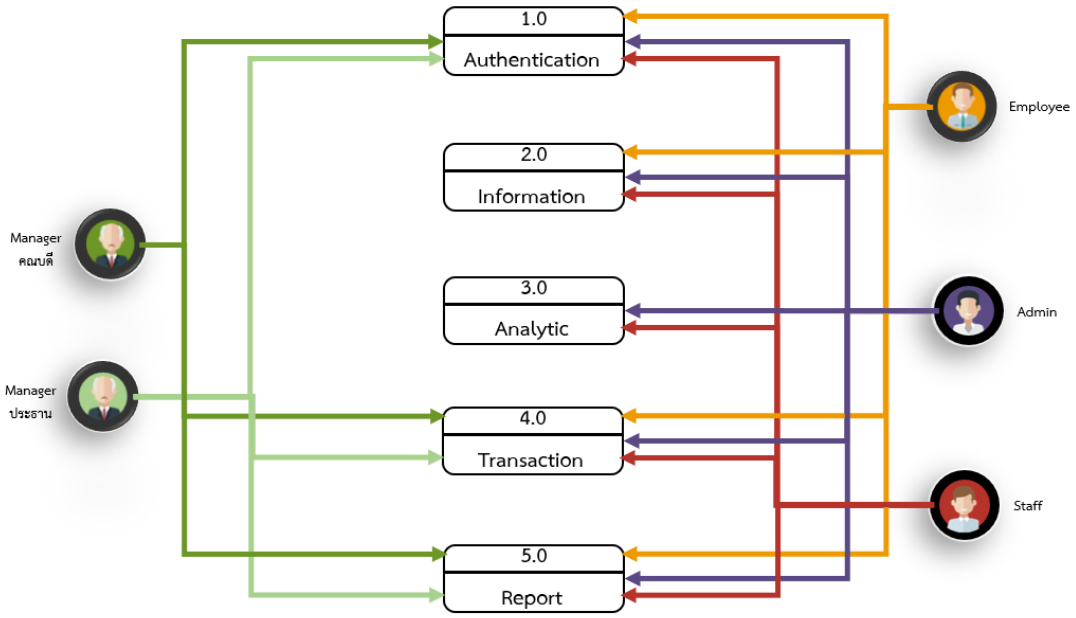
5.2.4.1 จากการออกแบบสถาปัตยกรรมการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้พัฒนาจึงดำเนินการออกแบบแผนภาพกระแสข้อมูลระดับบนสุด (Context Diagram) ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ดังภาพที่ 5-4



ภาพที่ 5-4 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับบนสุดระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

จากภาพที่ 5-4 แผนภาพกระแสข้อมูลระดับบนสุดระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ประกอบด้วยผู้ใช้งาน 5 กลุ่ม คือ ผู้ดูลแลระบบของมหาวิทยาลัยราชภัฏ (Admin) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล (Staff) ผู้บริหารระดับคณะ (คณะบดี) ผู้บริหารระดับต้น (ประธานหลักสูตร/สาขา) และพนักงานมหาวิทยบาลัยสายวิชาการ (Employee)

5.2.4.2 การออกแบบแผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram) ดังภาพที่ 5-5



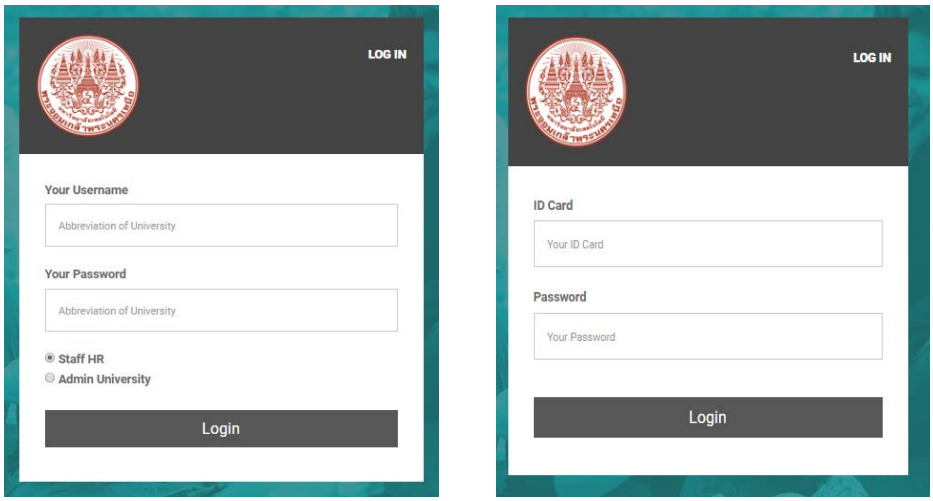
ภาพที่ 5-5 แผนภาพกระแสข้อมูล ระดับที่ 1 ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

จากภาพที่ 5-5 แผนภาพกระแสข้อมูล ระดับที่ 1 ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ประกอบด้วยกระบวนการที่ 1.0 การการยืนยันตัวตน (Authentication) ทำหน้าที่ตรวจสอบผู้ใช้งานระบบ กระบวนการที่ 2.0 ข้อมูล (Information) ทำหน้าที่จัดการข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินการของระบบ เช่น ข้อมูลของมหาวิทยาลัยราชภัฏ (University) ข้อมูลกฎระเบียบ (Rules) ข้อมูลเกณฑ์การตัดสินใจ (Criterion) และข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสายวิชาการ (Employee) กระบวนการที่ 3.0 การวิเคราะห์ (Analytic) ทำหน้าที่ วิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร กระบวนการที่ 4.0 การประมวลผล (Transaction) ทำหน้าที่ในการประมวลผลการดำเนินการของกระบวนย่อยต่าง ๆ ของระบบ เช่น กระบวนการสรรหา (Recruitment) กระบวนการพนักงานมหาวิทยาลัย (Personal) กระบวนการการพัฒนา กระบวนการลา (Leave) กระบวนการประเมินผลปฏิบัติราชการ (Performance) กระบวนการเงินเดือน (Salary) และ) กระบวนการที่ 5.0 รายงาน (Report) ทำหน้าที่สร้างรายงานข้อมูล ประกอบด้วย รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายงานการต่อสัญญาจ้าง รายงานเงินเดือน รายงานปริมาณของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ รายงานการพัฒนาตนเอง

5.2.5 การใช้งานระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

5.2.5.1 ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นระบบที่มีการใช้งานผ่านโปรแกรมเว็บเบราเซอร์ โดยแบ่งการทำงานออกเป็น 2 ฝ่าย คือ 1) ฝ่ายผู้ดูแล

ระบบ ประกอบด้วย ผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัยและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล และ 2) ฝ่ายผู้ใช้งาน ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับคณะ (คณบดี) ผู้บริหารระดับต้น (ประธานหลักสูตร/สาขา) และพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ซึ่งจะมีหน้าต่างการทำงานที่แตกต่างกัน ดังภาพที่ 5-6

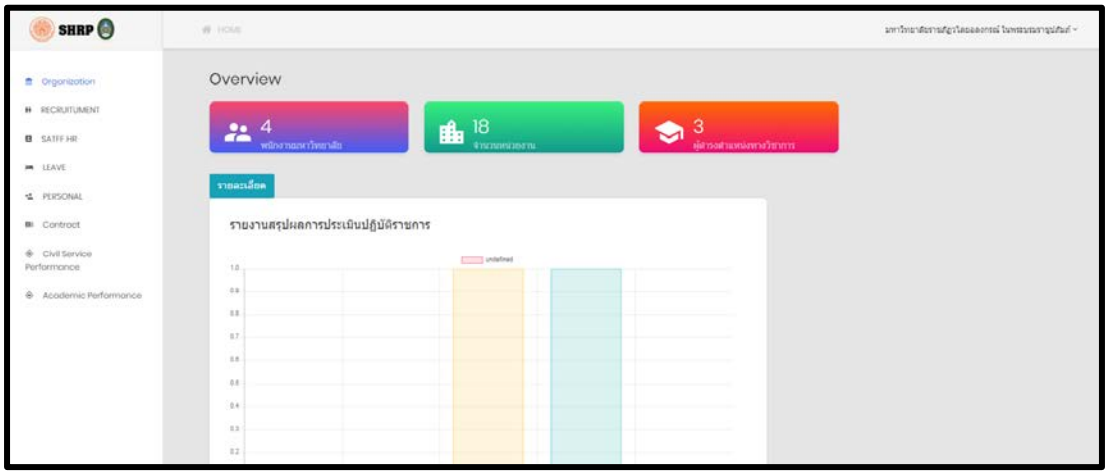


(a) (b)

ภาพที่ 5-6 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ (a) ผู้ดูแลระบบ (b) ผู้ใช้งาน

จากภาพที่ 5-6 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ (a) ผู้ดูแลระบบ (b) ผู้ใช้งาน โดยฝั่งผู้ดูแลระบบจะต้องทำการป้อนชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Username and Password) และทำการเลือกระดับของในการเข้าถึงระหว่างเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล (Staff HR) และผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัยราชภัฏ (Admin University) ฝั่งผู้ใช้งานจะต้องการป้อนรหัสประจำตัวประชาชนและรหัสผ่านคือวันเดือนปีเกิด (IDcard and Password)

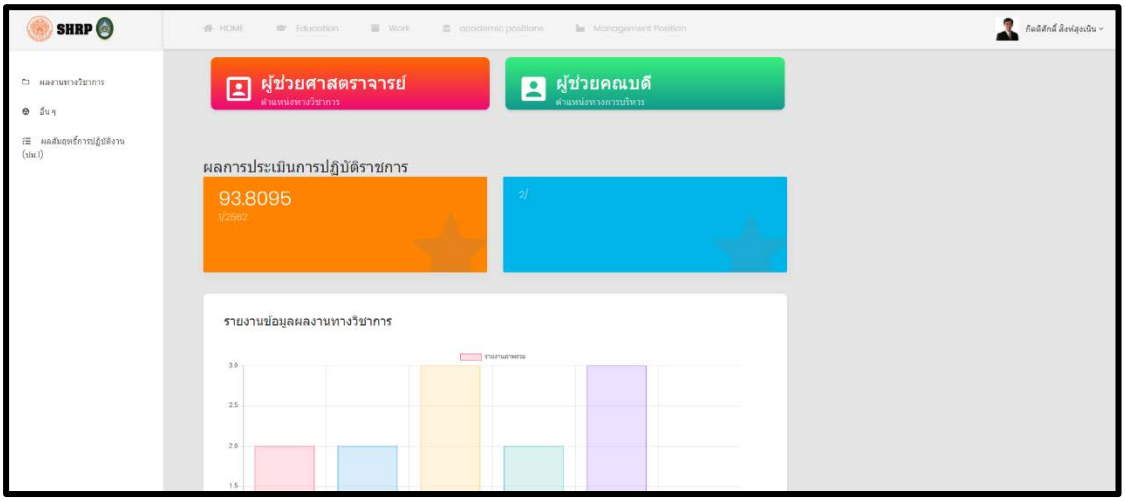
5.2.5.2 หน้าจอหลักของฝั่งผู้ดูแลระบบ ดังภาพที่ 5-7



ภาพที่ 5-7 หน้าจอหลักฝั่งผู้ดูแลระบบ

จากภาพที่ 5-7 หน้าจอหลักฝั่งผู้ดูแลระบบ เป็นหน้าจอที่ผู้ดูแลระบบจะดำเนินการป้อนข้อมูลพื้นฐานของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลหน่วยงานหลัก (คณะ สำนักงานอธิการบดี หรือหน่วยงานที่เทียบเท่า) ข้อมูลหน่วยงานย่อย (หลักสูตร ฝ่ายงาน หรือหน่วยงานที่เทียบเท่า) ดำเนินการป้อนข้อมูลเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล กำหนดประเภทการลา เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เกณฑ์การประเมินผลงานทางวิชาการ ซึ่งจะเป็นไปตามประกาศเรื่องเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ และดูรายงานประเภทต่าง ๆ

5.2.5.3 หน้าจอหลักของฝั่งผู้ใช้งาน ดังภาพที่ 5-8



ภาพที่ 5-8 หน้าจอหลักฝั่งผู้ใช้งาน

จากภาพที่ 5-8 หน้าจอหลักฝั่งผู้ใช้งาน เป็นหน้าจอที่ผู้ใช้งานดำเนินการป้อนข้อมูลส่วนตัว เช่น ข้อมูลประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งทางการบริหาร ข้อมูลผลงานทางวิชาการประเภทต่าง ๆ และสามารถดำเนินการป้อนข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน เช่น ภาระงานสอน ข้อมูลการเข้ารับการอบรม สัมมนา การลา และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น

ในสถานะที่เป็นผู้ใช้งานในตำแหน่งผู้บริหารระดับต้น จะสามารถดำเนินตรวจเช็คข้อมูลภาระงานสอนของพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ภายใต้สังกัดหลักสูตรหรือสาขาวิชา และทำการยืนยันข้อมูลการส่งเอกสาร มคอ.3 และ มคอ.5

ในสถานะที่เป็นผู้ใช้งานในตำแหน่งผู้บริหารระดับคณะจะสามารถดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ภายใต้สังกัดคณะ ตามแบบฟอร์มการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ปม.1 - ปม.4) โดยระบบจะทำหน้าที่นำข้อมูลของพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสายวิชาการที่ผ่านการยืนยันข้อมูลในระดับผู้บริหารระดับต้น และผู้บริหารระดับคณะมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การประเมินผล ที่ได้ถูกกำหนด มาจากฝั่งผู้ดูแลระบบ

5.3 การนำระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏไปใช้

การนำระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏไปใช้ จำเป็นต้องมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

5.1.1 ผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัยราชภัฏดำเนินการกำหนดโครงสร้างพื้นฐานของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลหน่วยงานหลัก และข้อมูลหน่วยงานย่อย

5.1.1.1 ข้อมูลหน่วยงานหลัก คือ คณะต่าง ๆ และหน่วยงานที่มีขนาดเทียบเท่ากับคณะ

5.1.1.2 ข้อมูลหน่วยงานย่อย คือ หน่วยงานย่อย ที่อยู่ภายใต้สังกัดของแต่ละหน่วยงานหลัก เช่น หลักสูตรที่อยู่ภายใต้คณะ เป็นต้น

5.1.2 ผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัยราชภัฏดำเนินการกำหนดผู้ใช้งานระบบในฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ประกอบด้วย หัวหน้าฝ่ายและเจ้าหน้าที่

5.1.3 ผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัยราชภัฏดำเนินการกำหนดข้อมูลประเภทการลา เช่น ชื่อการลา จำนวนวันลา ผู้อนุมัติการลา เป็นต้น

5.1.4 ผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัยราชภัฏดำเนินการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตามประกาศของมหาวิทยาลัย ราชภัฏ ประกอบด้วย

5.1.4.1 เกณฑ์มาตรฐานภาระงาน คือ ระดับของผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการซึ่งเป็นไปตามประกาณหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน

5.1.4.2 เกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ คือ การกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์ 5 ระดับ ของแต่ละตัวชี้วัด

5.1.4.3 เกณฑ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) คือ การกำหนดตัวชี้วัดด้านสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร ซึ่งแตกต่างกันไปตามประกาศเกฑณ์การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ

5.1.4.4 ระดับการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ที่แตกต่างกันตามตำแหน่งวิชาการ

5.1.5 ผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัยราชภัฏดำเนินการกำหนดเกณฑ์ภาระงานจากการดำเนินงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการต่าง ๆ ประกอบด้วย

5.1.5.1 ภาระงานสอน คือ ภาระงานที่เกิดจากกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่มีความแตกต่างกัน เช่น ระดับของชั้นเรียน ประเภทหมู่เรียน ภาษาที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน จำนวนนักศึกษา และอื่น ๆ ซึ่งจะต้องเป็นไปตามประกาศเกณฑ์ภาระงานสอนของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ

5.1.5.2 ผลงานทางวิชาการ คือ ผลงานทางด้านวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ เช่น เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน ตำรา หนังสือ บทความวิชาการ บทความวิจัย งานวิจัย งานประชุมวิชาการ ผลงานออนไลน์ และผลงานที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

5.1.6 ผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัยราชภัฏหรือฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดำเนินการป้อนข้อมูลในการประกาศรับสมัครบุคลากร เช่น ตำแหน่ง หน่วยงานประกาศ วันที่รับสมัคร วันที่ประกาศรายชื่อ วันที่สอบสัมภาษณ์

5.1.7 พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ดำเนินการป้อนข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งทางการบริหาร เป็นต้น

5.1.8 พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ดำเนินการป้อนข้อมูลผลงานทางวิชาการ เช่น เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หนังสือ ตำรา บทความ งานวิจัย งานประชุมวิชาการ ผลงานออนไลน์ และทรัพยสินทางปัญญา เป็นต้น

5.1.9 พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ดำเนินการป้อนอื่น ๆ เช่น ภาระงานสอน งานอบรม/สัมมนา ใบลา และงานอื่น ๆ ในแต่ละรอบการประเมิน

5.1.10 พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ดำเนินการยืนยันข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน

5.1.11 ประธานหลักสูตรหรือสาขา ทำหน้าที่ในการตรวจสอบข้อมูลการส่งเอกสาร มคอ. 3 และ มคอ. 5 ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการในสังกัดหลักสูตรหรือสาขาของตนเอง และทำการยืนยันข้อมูล

5.1.12 คณบดี ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ปม. 1 - ปม. 4) ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ที่อยู่ภายใต้สังกัดในแต่ละรอบการประเมิน

5.1.13 พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ รับทราบผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ในแต่ละรอบการประเมิน

บทที่ 6
สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาและวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยสรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ โดยมีรายละเอียดดังนี้

6.1 สรุป

6.2 อภิปรายผล

6.3 ข้อเสนอแนะ

1.1 สรุป

การศึกษาและวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ สามารถสรุปผลการวิจัยโดยแบ่งผลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย มีรายละเอียดดังนี้

1.1.1 ผลจากการสังเคราะห์องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

1.1.1.1 จากการสังเคราะห์องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ พบว่าองค์ประกอบในการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ 10 องค์ประกอบ คือ

1.1.1.1.1 การวิเคราะห์งาน คือ กระบวนการในการวิเคราะห์ตำแหน่งงานเพื่อทำการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความสัมพันธ์กับตำแหน่งงานอื่น ๆ และยังเป็นการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรที่จะมาทำงานในตำแหน่งดังกล่าว เช่น การกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ เป็นต้น

1.1.1.1.2 การคาดการณ์อุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์ คือ การวิเคราะห์และพยากรณ์เพื่อกำหนดความต้องการกำลังคนในอนาคตขององค์กร ทั้งในด้านของจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสม เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานขององค์กรในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง โดยจะต้องพิจารณาจากแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร

1.1.1.1.3 การคาดการณ์อุปทานทรัพยากรมนุษย์ คือ การวิเคราะห์และพยากรณ์ สภาพการณ์และปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนที่มีอยู่ภายในองค์กรในปัจจุบัน ตลอดจนปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตซึ่งมีผลกระทบต่อปริมาณและสมรรถนะของกำลังคนในองค์กร

1.1.1.1.4 การเปรียบเทียนอุปสงค์/อุปทาน คือ การนำข้อมูลที่ได้จากกระบวนการการคาดการณ์อุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์ มาเปรียบเทียบกับผลที่ได้จากกระบวนการการคาดการณ์อุปทานทรัพยากรมนุษย์ เพื่อวิเคราะห์ช่องว่างหรือความแตกต่างที่เกิดขึ้น

1.1.1.1.5 การสรรหา/การคัดเลือก คือ กระบวนการขององค์กรในการกลั่นกรองบุคคลากรที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติ ที่ตรงกับตำแหน่งงานที่องค์กรต้องการ ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การเปิดรับสมัคร การคัดเลือกจากบุคลากรในองค์กร เป็นต้น

1.1.1.1.6 และกระบวนการคัดเลือก อาจจะใช้วิธีการได้หลากหลายวิธี เช่น การสัมภาษณ์ การสอบข้อเขียน และการสอบปฏิบัติ เป็นต้น

1.1.1.1.7 ค่าตอบแทน คือ สิ่งที่องค์กรให้แก่พนักงานหรือบุคลากรขององค์กร เพื่อตอบแทนที่ปฏิบัติงานให้แก่องค์กร ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปแบบของตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงินก็ได้ และยังรวมถึงสวัสดิการต่าง ๆ เช่น การดูแลรักษาพยาบาล เงินพิเศษต่าง ๆ เป็นต้น

1.1.1.1.8 การฝึกอบรม/การพัฒนา กระบวนการในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร ทั้งในด้านทัศนคติ (Attitude) พฤติกรรมทั่วไป (General Behavior) ความถนัด (Aptitude) ความชำนาญงาน (Skill) ความรู้ (Knowledge) และความสามารถ (Capacity) ของบุคคล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

1.1.1.1.9 การประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ กระบวนการในการประเมินผลการทำงานของบุคลากรตามรอบการประเมิน โดยจะนำผลงานที่บุคลากรได้ดำเนินการในแต่ละรอบการประเมิน มาทำการเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานในการปฏิบัติงาน ที่ได้มีการทำการตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับบุคลากร เพื่อที่จะสามารถทำการตรวจสอบหรือควบคุมปริมาณงานและคุณภาพของงานตามตำแหน่งได้

1.1.1.1.10 การออกจากงาน คือ กระบวนการที่บุคลากรสิ้นสภาพการเป็นสมาชิกขององค์กรด้วยสาเหตุต่าง ๆ เช่น การถูกไล่ออก การเจ็บป่วยร้ายแรง การเกษียณอายุ การตาย เป็นต้น

1.1.1.1.11 การควบคุมและการประเมินผล คือ กระบวนการที่องค์กรใช้เพื่อติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ให้เป็นไปตามแผน วัตถุประสงค์ หรือมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้

1.1.1.2 ผลจากการประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ โดยการสัมภาษณ์บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหารในระดับสูง ระดับกลาง และระดับต้น จำนวน 8 คน พบว่า องค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีความเหมาะสมอยู่แล้ว แต่อาจทำการรวมองค์ประกอบบางองค์ประกอบให้เป็นองค์ประกอบเดียวกัน เช่น องค์ประกอบการคาดการณ์อุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์ องค์ประกอบการคาดการณ์อุปทานทรัพยากรมนุษย์ และองค์ประกอบการเปรียบเทียบอุปสงค์/อุปทาน ให้ทำการรวมเป็นองค์ประกอบเดียวกัน หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบันควรจะเพิ่มองค์ประกอบในเรื่องการธำรงรักษาทรัพยากรมนุษย์ให้อยู่กับองค์กร

1.1.1.3 ผลจากการประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ด้วยการใช้แบบประเมินความเหมาะสม จากบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหารในระดับสูง ระดับกลาง และระดับต้น จำนวน 8 คน พบว่า องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ทั้ง 10 องค์ประกอบมีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด

1.1.2 ผลจากการสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

1.1.2.1 ผลจากการสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ พบว่า ในการประเมินผลการปฏิบัติ

ราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน และองค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) โดยแต่ละองค์ประกอบมีรายละเอียดดังนี้

1. องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน คือ การประเมินปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร

1.1. งานสอน หมายถึง ปริมาณและคุณภาพในการจัดการเรียนการสอน เช่น จำนวนชั่วโมงในการสอน, จำนวนคาบทฤษฎี/ปฏิบัติ, จำนวนนักศึกษา, ระยะเวลาในการส่งเอกสาร (ผลการเรียน, มคอ.3, มคอ.5) ฯลฯ

1.2. งานวิจัยและสร้างสรรค์ หมายถึง การดำเนินการวิจัยหรือการสร้างผลงานทางวิชาการต่าง ๆ เช่น เอกสารประกอบการสอน, ตำรา, บทความ, สิ่งประดิษฐ์ เป็นต้น

1.3. งานบริการวิชาการ หมายถึง กิจกรรมหรือโครงการที่มีการดำเนินการโดยให้บริการแก่สังคม เพื่อพัฒนาชุมชนหรือสังคม ในด้านวิชาการหรือพัฒนาความรู้ ความเข้มแข็งของประเทศชาติ

1.4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หมายถึง กิจกรรมหรือโครงการที่มีการดำเนินการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นตามจุดเน้นของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.5. งานพัฒนานักศึกษา หมายถึง งานการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา และการจัดกิจกรรมหรือโครงการเพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพ นักศึกษา และส่งเสริมการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา

1.6. งานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยหรืองานอื่น ๆ หมายถึง งานที่คณะหรือมหาวิทยาลัยมอบหมายให้พนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินการรับผิดชอบ เช่น งานรับพระราชทานปริญญาบัตร, งานพัฒนาตนเอง, งานประกันคุณภาพ เป็นต้น

2. องค์ประกอบพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) คือ การประเมินคุณลักษณะเชิงพฤติกรรมในการแสดงออกของบุคลากรประกอบด้วย 3 สมรรถนะ คือ สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร

2.1 สมรรถนะหลัก หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมในการแสดงออกของบุคลากรทุกตำแหน่ง ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเพื่อสร้างเป็นค่านิยมหรือพฤติกรรมพึงประสงค์ร่วมกันในองค์กรประกอบด้วย

2.1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่หน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตนหรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่ไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน

2.1.2 บริการที่ดี หมายถึง ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนของหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.1.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ หมายถึง ความขวนขวายสนใจใฝ่รู้เพื่อสั่งสม พัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการ ด้วยการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักพัฒนาปรับปรุง ประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์

2.1.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม หมายถึง การครองตนและการประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการ อีกทั้งเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักภาครัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

2.1.5 การทำงานเป็นทีม พฤติกรรมที่แสดงความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือองค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มิใช่ฐานะหัวหน้าทีม และความสามารถในการสร้างและธำรงรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม

2.2 สมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมในการแสดงออกของบุคลากรที่ถูกกำหนดขึ้นเป็นพิเศษเฉพาะตามสายงานหรือตามตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรแสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น

2.2.1 การคิดวิเคราะห์ การทำความเข้าใจและการวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ ทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญช่วงเวลา เหตุและผล ที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้

2.2.2 การมองภาพองค์รวม การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบ เชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากเหตุการณ์ ข้อมูล หรือทัศนะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่

2.2.3 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริมปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืนเกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่

2.2.4 การสืบเสาะหาข้อมูล ความใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

2.2.5 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่

จะคาดการณ์ได้ว่า นโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นจะมีผลต่อองค์กรอย่างไร

2.2.6 การดำเนินการเชิงรุก การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้น โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย

2.2.7 ความผูกพันที่มีต่อสถาบัน/มหาวิทยาลัย หมายถึง จิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา ยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ตั้งก่อนประโยชน์ส่วนตัว

2.2.8 การสร้างสัมพันธภาพ หมายถึง สร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน

2.3 สมรรถนะทางการบริหาร หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมในการแสดงออกของบุคลากรที่มีตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.3.1 สภาวะผู้นำ หมายถึง ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา

2.3.2 วิสัยทัศน์ หมายถึง ความสามรถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจและเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

2.3.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ หมายถึง ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาได้

2.3.4 ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน หมายถึง ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง

2.3.5 การควบคุมตนเอง หมายถึง ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง

2.3.6 การสอนและการมอบหมายงาน หมายถึง ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้

1.1.2.2 ผลจากการประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ด้วยการใช้แบบประเมินความเหมาะสม โดยพนักงานมหาวิทยาลัยจำนวน 66 ท่าน พบว่า องค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงาน ตัวชี้วัดที่มีค่ามากที่สุดคือ ด้านงานสอน องค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่มีค่ามากที่สุด ในสมรรถนะหลัก คือ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและ

จริยธรรม ในสมรรถนะประจำสายงาน คือ การคิดวิเคราะห์ และในสมรรถนะทางการบริหาร คือ การสอนและการมอบหมายงาน

1.1.3 ผลการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

1.1.3.1 ผลจากการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ ดังนี้

1. องค์ประกอบด้านผู้ใช้งานและอุปกรณ์ (User and Device)

ผู้ใช้งานระบบ (User) คือ กลุ่มผู้ใช้งานที่ผู้ดูแลระบบกำหนดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบที่มีความแตกต่างกันดังนี้

1.1 ผู้ดูแลระบบในระดับมหาวิทยาลัย (Administrator University) คือ ผู้ที่ทำการป้อนข้อมูลต่าง ๆ ของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลหน่วยงานหลัก หน่วยงานย่อย กฎระเบียบ ข้อบังคับ เกณฑ์การประเมินผล เกณฑ์การลา และการกำหนดผู้ใช้งานที่จะทำงานในส่วนงานบริหารงานบุคคล

1.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล (Staff) คือ ผู้ที่ทำหน้าที่ในการป้อนข้อมูลบุคลากรของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ ตรวจสอบข้อมูลสำหรับกระบวนการสรรหาบุคลากร และนำเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมินแก่ผู้บริหารระดับสูงต่อไป

1.3 ผู้บริหารระดับสูง (Manager) คือ บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร เช่น คณบดี ทำหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

1.4 พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสายวิชาการ (Employee) คือ บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ในแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ ทำหน้าที่ในการป้อนข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งทางการบริหาร ผลงานทางวิชาการ งานสอน การอบรมสัมมนา การลา และอื่น ๆ ที่ใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

อุปกรณ์ (Device) คือ อุปกรณ์ที่ผู้ใช้งานสามารถนำมาใช้ในการเข้าถึงระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผ่านทางด้านเว็บแอปพลิเคชันบนเว็บบราวเซอร์

2. องค์ประกอบด้านแอปพลิเคชัน

เว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) คือ โปรแกรมเว็บเบราเซอร์ (Web Browser) ที่ผู้ใช้จะสามารถเข้าถึงระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏได้ โดยมีการใช้งานผ่านอุปกรณ์ต่าง ๆ และทำหน้าที่เป็นส่วนติดต่อกับผู้ใช้งาน (User Interface)

3. องค์ประกอบด้านการยืนยันตัวตน (Authentication)

การยืนยันตัวตน (Authentication) คือ การยืนยันตัวตนของผู้ใช้งานในการเข้าถึงระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏผ่านทางเว็บเบราเซอร์ ทำหน้าที่ในการตรวจสอบข้อมูลเพื่อยืนยันตัวตนของผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้จะต้องทำการป้อนข้อมูลรหัสประจำตัวประชาน (ID Card) และรหัสผ่าน (Password) ระบบจำนะข้อมูลไปตรวจสอบในฐานข้อมูล

4. องค์ประกอบด้านข้อมูล (Information)

ข้อมูลของระบบ (Information) คือ ข้อมูลหลักของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินงานของระบบ ทำหน้าที่ในการรับข้อมูลจากผู้ดูแลระบบในแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ข้อมูลกฎระเบียบ ข้อมูลเกณฑ์ในการตัดสินใจ ข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสายวิชาการ เป็นต้น

- ข้อมูลของมหาวิทยาลัยราชภัฏ (University) คือ ข้อมูลหน่วยงานต่างภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลของหน่วยงานหลัก (คณะ ศูนย์ สำนัก) และข้อมูลของหน่วยงานย่อย (หลักสูตร สาขาวิชา) เป็นต้น

- ข้อมูลกฎระเบียบ (Rules) คือ ข้อมูลที่เกี่ยวกับกฎระเบียบต่าง ๆ ในการบริหารงานของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น จำนวนวันลาประเภทต่าง ๆ เป็นต้น

- ข้อมูลเกณฑ์การตัดสินใจ (Criterion) คือ ข้อมูลที่เกี่ยวกับเกณฑ์ในการตัดสินใจต่าง ๆ เช่น เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เกณฑ์ในการต่อสัญญาจ้างในระยะต่าง ๆ เป็นต้น

- ข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสายวิชาการ (Employee) คือ ข้อมูลที่เกี่ยวกับข้อมูลของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่อยู่ในสังกัดของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลส่วนตัว (รหัสประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ อีเมล์ และเบอร์โทรศัพท์) ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่งทางการบริหาร ผลงานทางวิชาการ (หนังสือ ตำรา บทความ การประชุมวิชาการ งานวิจัย) เป็นต้น

5. องค์ประกอบด้านการวิเคราะห์ (Analytic)

การวิเคราะห์ (Analytic) คือ กระบวนการในการนำข้อมูลความต้องการทรัพยากรมนุษย์ (Demand) และข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ภายในองค์กร (Supply) มาทำ การเปรียบเทียบเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร (Comparison) ในกรณีที่มี ความต้องการทรัพยากรมนุษย์มากกว่าทรัพยากรมนุษย์ที่มีในองค์กร จะมีการประกาศรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตามข้อมูลความต้องการทรัพยากรมนุษย์

- ข้อมูลความต้องการทรัพยากรมนุษย์ (Demand) คือ ข้อมูลความต้องการพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการของคณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

- ข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ภายในองค์กร (Supply) คือ ข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่มีอยู่ของคณะต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

- การเปรียบเทียบเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร (Comparison) คือ ข้อมูลที่ได้จากการนำข้อมูลความต้องการทรัพยากรมนุษย์มาทำการเปรียบเทียบกับข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ที่มีอยู่ภายในองค์กร และนำมาใช้ในกระบวนการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

6. องค์ประกอบการประมวลผล (Transaction)

การประมวลผล (Transaction) คือ กระบวนการต่าง ๆ ในการประมวลผลข้อมูลเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบด้วยกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้

- กระบวนการสรรหา (Recruitment) คือ กระบวนการที่ทำหน้าที่สรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ตรงกับความต้องการทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ มี

ขั้นตอนคือ การประกาศรับสมัคร การประกาศรายชื่อผู้สมัคร การแจ้งวันสอบวัดความรู้/สัมภาษณ์ การประกาศผล

- กระบวนการพนักงานมหาวิทยาลัย (Personal) คือ กระบวนการจัดการข้อมูลของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น ข้อมูลส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งทางการบริหาร ภาระงานสอน ผลงานทางวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ

- กระบวนการการพัฒนา (Training) คือ กระบวนการจัดการข้อมูลในการพัฒนาตนเองของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น การอบรม สัมมนา

- กระบวนการลา (Leave) คือ กระบวนการจัดการข้อมูลในการลาชนิดต่าง ๆ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ

- กระบวนการประเมินผลปฏิบัติราชการ (Performance) คือ กระบวนการจัดการข้อมูลในการประเมินผลปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยนำข้อมูลจากกระบวนการพนักงานมหาวิทยาลัยมาทำการเปรียบเทียบกับเกณฑ์การตัดสินใจของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ

- กระบวนการเงินเดือน (Salary) คือ กระบวนการในการนำผลจากกระบวนการประเมินผลปฏิบัติราชการมาจัดเรียงลำดับ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารในการเลื่อนขั้นเงินเดือน

7. องค์ประกอบการรายงาน (Report)

การรายงาน (Report) คือ กระบวนการในการสร้างรายงานข้อมูล ประกอบด้วย รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ รายงานการต่อสัญญาจ้าง รายงานเงินเดือน รายงานปริมาณของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ รายงานการพัฒนาตนเอง

1.1.3.2 ผลจากการประเมินการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ด้วยการใช้แบบประเมินความเหมาะสม โดยผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่าน พบว่า สถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏมีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด และมีความเหมาะสมในการนำไปใช้ในการพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ในระดับมากที่สุด

1.1.4 ผลการพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

1.1.4.1 ผลการพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประกอบด้วย

1.1.4.1.1 ผู้ใช้งานระบบมี 5 กลุ่ม คือ ผู้แลระบบของมหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล ผู้บริหารระดับคณะ ประธานหลักสูตร/สาขา และพนักงานมหาวิทยาลัย

1.1.4.1.2 กระบวนการทำงานของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ แบ่งขั้นตอนเป็น 3 ขั้นตอน (1) ขั้นตอนการจัดการข้อมูลพื้นฐาน ประกอบด้วย ข้อมูลของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏโดยผู้แลระบบของมหาวิทยาลัย เกณฑ์

การประเมินผลต่าง ๆ โดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล ข้อมูลส่วนตัวของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ โดยพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (2) ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จะเริ่มที่พนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินการป้อนข้อมูลที่จะใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน เช่น ภาระงานสอน ผลงานทางวิชาการในรอบปัจจุบัน งานอบรมและพัฒนาตนเอง และงานอื่น ๆ ประธานสาข/หลักสูตรดำเนินการประเมินการจัดส่งเอกสาร มคอ. 3/5 ผู้บริหารระดับคณะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และ (3) ขั้นตอนการรายงานผล เป็นการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการต่อพนักงานมหาวิทยาลัย และเป็นการสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในภาพรวทต่อผู้บริหารระดับสูง

1.1.4.2 ผลจากการประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ด้วยการใช้แบบประเมิน โดยผู้เชี่ยวชาญจำนวน 8 ท่าน พบว่า ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีความเหมาะสมในระดับมาก

1.1.4.3 ผลการศึกษาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ด้วยการใช้แบบประเมิน โดยพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ จำนวน 11 ท่าน พบว่า ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับ

1.2 อภิปรายผล

จากการศึกษาและวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ จากการศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ การสัมภาษณ์ การประเมินผลความเหมาะสม จนไปถึงการพัฒนาระบบ การประเมินประสิทธิภาพ และการศึกษาผลการนำระบบไปใช้งาน สามารถสรุปประเด็นได้ดังนี้

1.2.1 องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาเอกสารและงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 คู่มือแนวทางการวางแผนและบริหารกำลังคน สำหรับส่วนราชการ การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard คู่มือระบบค่าตอบแทน สำหรับข้าราชการพลเรือน คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ: ภาพรวมระบบบริหารผลงานและระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ เอกสารประกอบการบรรยายเรื่อง นโยบายฝึกอบรม ของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน โดยทำการรวบรวมข้อมูลเพื่อสังเคราะห์และสรุปผลการสังเคราะห์องค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ มีองค์ประกอบ 10 องค์ประกอบ คือ การวิเคราะห์งาน การคาดการณ์อุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์ การคาดการณ์อุปทานทรัพยากรมนุษย์ การเปรียบเทียนอุปสงค์/อุปทาน การสรรหา/การคัดเลือก ค่าตอบแทน การฝึกอบรม/การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การออกจากงาน ซึ่งจากการสังเคราะห์ข้อมูลยังพบว่า องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์สอดคล้องกับตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบมิชิแกน (Michigan Model of HRM) โดยตัวแบบดังกล่าวเป็นตัวแบบที่สำนักงาน

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนัก ก.พ.) ใช้เป็นตัวกำหนดรูปแบบในการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือน

1.2.2 องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาเอกสาร ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ จากพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนัก ก.พ.) และจากมหาวิทยาลัยราชภัฏต่าง ๆ โดยทำการรวบรวมข้อมูลเพื่อสังเคราะห์และสรุปผลการสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ พบว่า องค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ มีองค์ประกอบหลัก 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบด้านผลสัมฤทธิ์ของงานประกอบด้วยตัวชี้วัดด้าน งานสอน งานวิจัยและสร้างสรรค์ งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานพัฒนานักศึกษา และงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยหรืองานอื่น ๆ และองค์ประกอบด้านพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ประกอบด้วย 3 สมรรถนะ คือ สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร โดยเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของทุกมหาวิทยาลัยราชภัฏเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

1.2.3 การออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยได้ดำเนินการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยยึดหลักการออกแบบตามตัวแบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์แบบมิชิแกน ซึ่งเป็นตัวแบบที่สอดคล้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือน และใช้กระบวนการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 โดยมีโมดูล 7 โมดูล คือ โมดูลด้านผู้ใช้งานและอุปกรณ์ โมดูลด้านแอปพลิเคชัน โมดูลด้านการยืนยันตัวตน โมดูลด้านข้อมูล โมดูลด้านการวิเคราะห์ โมดูลการประมวลผล และโมดูลการรายงาน

1.2.4 การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์แบบชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยได้ดำเนินการพัฒนาระบบตามสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งประกอบด้วย 7 โมดูล คือ โมดูลด้านผู้ใช้งานและอุปกรณ์ โมดูลด้านแอปพลิเคชัน โมดูลด้านการยืนยันตัวตน โมดูลด้านข้อมูล โมดูลด้านการวิเคราะห์ โมดูลการประมวลผล และโมดูลการรายงาน และมีกระบวนการดำเนินการที่สอดคล้องกับกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนัก ก.พ.)

1.2.5 ผลการศึกษาผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้วิจัยได้ดำเนินการนำระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ไปทดลองใช้กับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ประธานหลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ และคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยมีการกำหนดเกณฑ์การประเมินตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกาศ เรื่อง เกณฑ์การประเมินผลการ

ปฏิบัติราชการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และนำข้อมูลตัวอย่างไปทดลองป้อน และดำเนินการประเมินผลตามขั้นตอน โดยประธานดำเนินการประเมินการส่งเอกสาร มคอ.3 และ มคอ.5 และประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ปม.1 - ปม.4) โดยคณบดี ตามลำดับ ผลจากการใช้งาน พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ประธานหลักสูตร และคณบดี รวมทั้งสิ้น 94 ท่าน ที่ได้ทดลองระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีความความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก

1.3 ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาและวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัย ดังนี้

1.3.1 ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ ควรจะมีการลดขั้นตอนการทำงานในบางองค์ประกอบ เช่น องค์ประกอบการคาดการณ์อุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์ องค์ประกอบการคาดการณ์อุปทานทรัพยากรมนุษย์ และองค์ประกอบการเปรียบเทียนอุปสงค์/อุปทาน ควรรวมให้เป็นองค์ประกอบเดียวกัน

1.3.2 ควรมีการเพิ่มองค์ประกอบให้เหมาะสมกับการวางแผนทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ เช่น องค์ประกอบการธำรงรักษาบุคลากรให้คงอยู่กับองค์กร เป็นต้น

1.3.3 ระบบควรมีฟังก์ชันในการเพิ่มสมรรถนะใหม่ ๆ ในการจัดการข้อมูลของผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการประเมินผลการปฏิบัติราชการในอนาคต

1.3.4 ควรมีการให้ข้อมูลย้อนกลับจากผู้บริหารระดับคณะ คณบดีหรือประธานหลักสูตร/สาขา ในส่วนของการประเมินผลงานทางวิชาการของพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

1.3.5 ในกระบวนการสรรหาและการคัดเลือก ควรเพิ่มผู้ที่เกี่ยวข้อง คือ ผู้บริหารระดับคณะ ที่สามารถเข้าไปดำเนินการได้

1.3.6 ในรายงานเรื่องปริมาณของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ควรเพิ่มส่วนของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ทำการลาศึกษาต่อ

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

กรรณิการ์ สุวรรณศรี. (2556). เอกสารประกอบการสอนวิชาการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์. นครปฐม : มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.

กระทรวงศึกษาธิการ. (2558). [ออนไลน์]. ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2558. [สืบค้นวันที่ 10 พฤษภาคม 2558]. จาก http://www.moe.go.th/moe/upload/news19/FileUpload/46503-7309.pdf

กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร. (2554). กรอบนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารระยะ พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๖๓ ของประเทศไทย ICT2020. กรุงเทพฯ : กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. (2559). [ออนไลน์]. คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. [สืบค้นเมื่อ 10 สิงหาคม 2559]. จาก http://www.dhrm.cmru.ac.th/web58/datas/file/tabenprawat/1454060039.pdf

กัญญามน อินหว่าง และ ขวัญหทัย ยิ้มละมั้ย. (2556). การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัยพิษณุโลก.

กิตติ ภักดีวัฒนะกุล. (2550). คัมภีร์ระบบสนับสนุนการตัดสินใจและระบบผู้เชี่ยวชาญ. กรุงเทพฯ : เคทีพี คอมพ์ แอนด์ คอนซัลท์.

เกษม กมลชัยพิสิฐ. (2556). “ระบบวางแผนทรัพยากรองค์กรภายใต้การประมวลผลแบบกลุ่มเมฆ: โอกาสและความท้าทาย.” วารสารการอาชีวะและเทคนิคศึกษา. ปีที่ 3 ฉบับที่ 6 : 75-82.

เกรียงศักดิ์ เขียวยิ่ง. (2550). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : เอ็กซเปอร์เน็ท.

โกมล พุกนิลฉาย. (2557). “ตัวแบบการพยากรณ์อัตรากำลังคนที่เหมาะสมกับภาระงาน : กรณีศึกษาร้านสาขาบริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน).” วารสารปัญญาภิวัฒน์. ปีที่ 5 ฉบับที่ 2 : หน้า 103-119.

คณะกรรมการจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต. (2555). [ออนไลน์]. คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต. [สืบค้นวันที่ 10 พฤษภาคม 2558]. จาก http://education.pkru.ac.th/images/Doc_download/คมอสายวชาการ_แกไข_1_ตลาคม_2558.pdf

คณะกรรมการพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม. (2554). [ออนไลน์]. คู่มือการประเมินผล

การปฏิบัติงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม. [สืบค้นเมื่อ 10 สิงหาคม 2559]. จาก http://personnel.rmu.ac.th/pubs/download/75

งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา. (2558). [ออนไลน์]. คู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558. [สืบค้นเมื่อ 10 สิงหาคม 2559]. จาก https://drive.google.com/file/d/0B6J9Ler5RtkYREMwa1BvM0MyREk/view

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์, (2555). [ออนไลน์]. คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร. [สืบค้นเมื่อ 10 สิงหาคม 2559]. จาก http://www.vru.ac.th/file_links/manual-personal.pdf

ชลภัสสรณ์ ศรีวรฉัตรภาธร และ ประสพชัย พสุนนท์. (2558). “ปัจจัยที่ส่งผลต่อความตั้งใจลาออกจากงานของพนักงานแผนกห่วงโซ่อุปทาน : กรณีศึกษาบริษัทผู้ผลิต สินค้าอุปโภคบริโภคแห่งหนึ่งในเขตกรุงเทพมหานคร.” Veridian E-Journal, Silpakorn University. ปีที่ 8 ฉบับที่ 1 : 185-200.

ชนิตา เมืองเผือก. (2555). [ออนไลน์]. ศึกษาระบบการจัดการทรัพยากรบุคคลสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (สำนักงาน กศน.). [สืบค้นเมื่อ 10 พฤษภาคม 2558]. จาก http://eprints.utcc.ac.th/16/

ชัดชัย แก้วตา และ อัจฉรา มหาวีรวัฒน์. (2553). [ออนไลน์]. การวินิจฉัยคดีด้วยเทคนิคต้นไม้ตัดสินใจ. [สืบค้นเมื่อ 10 พฤษภาคม 2558]. จาก : http://home.kku.ac.th/wichuda/DMining/CU/EX_Lawsuit.pdf

ชูชัย สมิทธิไกร. (2552). การสรรหา คัดเลือก และการประเมินผลการปฏิบัติการของบุคลากร. กรุงเทพฯ : วี.พรินทร์ (1991) จำกัด.

เชาว์ โรจนแสง. (2544). เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หน่วยที่ 1. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช: นนทบุรี.

ณัฏฐพันธ์ เขจรนันทร์. (2542). การจัดการทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ธงชัย สันติวงษ์. (2540). การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช จำกัด.

ธงชัย สันติวงษ์. (2546). การบริหารค่าตอบแทน. กรุงเทพฯ : ประชุมช่าง.

ธวัช บุญชุ่ม, อมรรัตน์ สนั่นเสียง, และปฐมพงศ์ ศุภเลิศ. (2556). “การศึกษาการบริหารงานบุคคลของโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา ในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา.” วารสารสังคมศาสตร์วิจัย. ปีที่ 4 ฉบับที่ 2. หน้า 27-43.

ธานินทร์ ศิลป์จารุ. (2546). คู่มือการวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรม SPSS. พิมพ์ครั้งที่ 2. นนทบุรี : โรงพิมพ์นิด้าการพิมพ์.

นงนุช วงษ์สุวรรณ. (2552). การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management. กรุงเทพฯ : จามจุรีโปรดักท์.

นงลักษณ์ เพิ่มชาติ. (2548). การประเมินผลการปฏิบัติงาน. คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง.

บรรยงค์ โตจินดา. (2543). การบริหารงานบุคคล(การจัดการทรัพยากรมนุษย์) Personnel Management / Human Resource Management. กรุงเทพฯ : รวมสาส์น (1997) จำกัด.

บุญเดิม พันรอบ. (2552). [ออนไลน์]. หลักการและแนวคิดการวางแผนและการพยากรณ์อัตรากำลังคน. [สืบค้นเมื่อ 10 พฤษภาคม 2558]. จาก : http://www.panrob.com/v2009/img/doc/21022 1-2552-00-02-principle-and-ideas-of-planning.pdf.

ประเวศน์ มหารัตนสกุล. (2545). การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ. กรุงเทพฯ : สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).

ประชัย เปี่ยมสมบูรณ์. (2532). การประเมินผลการปฏิบัติงาน : แนวคิดและเทคนิค. กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

ปรัชญนันท์ นิลสุข และ จิระ จิตสุภา. (2556). การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์ผลิตตำราเรียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

พงศ์ หรดาล. (2539). การวางแผนการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร. กรุงเทพมหานคร : สถาบันราชภัฏพระนคร.

พยอม วงศ์สารศรี. (2541). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.

_____. (2537). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.

พัชรกันต์ นิมิตรศดิกุล และวิโรจน์ เจษฎาลักษณ์. (2559). “กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม.” Veridian E-Journal. Silpakorn University. ปีที่ 9 ฉบับที่ 3. หน้า 631-652.

พิชิต เทพวรรณ์. (2554). การทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น.

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย. (2555). ประกาศ ก.บ.พ. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555. วันที่ 27 เมษายน 2555.

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย. (2558). ประกาศ กพอ. เรื่อง มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2558. วันที่ 11. มิถุนายน 2558

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่. (2555). ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2555. วันที่ 30 กันยายน 2555.

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี. (2554). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี พ.ศ. 2554. วันที่ 25 เมษายน 2554.

_____. (2554). ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีเรื่องการกำหนดสมรรถนะสำหรับบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประจำปีงบประมาณ 2554. วันที่ 26 เมษายน 2554.

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม. (2554). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม พ.ศ. 2554. วันที่ 17 มกราคม 2554.

_____. (2558). [ออนไลน์]. คนของพระราชา ข้าของแผ่นดิน ความภูมิใจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม. [สืบค้นเมื่อ 10 สิงหาคม 2559]. จาก https://news.npru.ac.th/userfiles/LIBRARY/nm_files/20150213122857_PR%20news%20npru%202015.pdf.

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา. (2554). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พ.ศ. 2554. วันที่ 29 เมษายน 2554.

_____. (2559). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ว่าด้วย มาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2559. วันที่ 31 มีนาคม 2559.

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (2555). ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2555. วันที่ 29 มิถุนายน 2555.

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา. (2554). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554. วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2554.

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์. (2557). [ออนไลน์]. ตัวชี้วัดประสิทธิภาพที่สำคัญ (KPI) ใช้ประกอบคู่มือการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัย. [สืบค้นเมื่อ 10 สิงหาคม 2559]. จาก http://korjor.pcru.ac.th/images/stories/pdf/KPI-0Manual2555.pdf.

_____. (2557). ประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการพลเรือนฯ และพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557. วันที่ 15 มีนาคม 2557.

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม. (2554). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พ.ศ. 2554. วันที่ 5 มกราคม 2554.

มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา. (2557). ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา เรื่อง ภาระงานทางวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งประเภทผู้บริหารและตำแหน่งวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา. วันที่ 20 มิถุนายน 2557.

มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี. (2552). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2552. วันที่ 9 กันยายน 2552.

_____. (2555). [ออนไลน์]. คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ (การสอน) สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี. [สืบค้นเมื่อ 10 สิงหาคม 2559]. จาก https://docs.google.com/viewer?a=v&pid=sites&srcid=cmJydS5hYy50aHxwZXJzb25uZWx8Z3g6MzBjNGEwY2E1ZTU4YzNmMw

_____. (2555). ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี เรื่อง การกำหนดเกณฑ์ภาระงานของคณาจารย์. วันที่ 9 กันยายน 2555.

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์. (2554). ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2554. วันที่ 19 มกราคม 2554.

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์. (2559). [ออนไลน์]. คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สายผู้สอน คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์. [สืบค้นเมื่อ 10 สิงหาคม 2559]. จาก https://science.srru.ac.th/science/wp-content/uploads/2016/02/คู่มือแนวปฏิบัติประเมิน.pdf

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี. (2554). ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554. วันที่ 26 มีนาคม 2554.

_____. (2554). [ออนไลน์]. แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (องค์ประกอบที่ 1). [สืบค้นเมื่อ 10 สิงหาคม 2559]. จาก https://www.udru.ac.th/~hmrudru/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=37&Itemid=54

_____. (2554). [ออนไลน์]. แบบประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (สมรรถนะ) ของพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะ และเชี่ยวชาญเฉพาะ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (องค์ประกอบที่ 2). [สืบค้นเมื่อ 10 สิงหาคม 2559]. จาก https://www.udru.ac.th/~hmrudru/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=37&Itemid=54

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2542). การวางแผนและควบคุมงานบริหาร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชวนชม.

วรพจน์ บุษราคัมวดี. (2552). องค์การและการจัดการ. ปทุมธานี : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์.

ศศิกาญจน์ ทวิสุวรรณ. (2545). รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมการศึกษานอกระบบในประมวลสาระชุด วิชาการศึกษานอกระบบ. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

ศักดิพันธ์ ตันวิมลรัตน์. (2557). “การบริหารทรัพยากรมนุษย์ทางการศึกษา แนวคิด ทฤษฎีและบทบัญญัติทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง.” Veridian E-Journal ฉบับมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ และศิลปะ. ปีที่ 7 ฉบับที่ 3 : 845-862.

ศิริพงษ์ เศาภายน. (2553). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : บุ๊คพอยท์.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ. (2545). องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ : ธรรมสาร.

สมชาย หลักคงคา. (2553). [ออนไลน์]. การคาดการณ์กำลังคนถือเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคน: การวางแผนกำลังคน. [สืบค้นเมื่อ 10 พฤษภาคม 2558]. จาก : http :// www.hrcenter.co.th

สมชาย หิรัญกิตติ. (2542). การบริหารทรัพยากรมนุษย์ Human Resource management ฉบับมาตรฐาน. กรุงเทพฯ : ธีระฤล์ม และไซเท็กซ์ จำกัด.

สนั่น เถาชารี. (2556). [ออนไลน์]. กลยุทธ์การบริหารค่าตอบแทน (Compensation Management). [สืบค้นเมื่อ 10 พฤษภาคม 2558]. จาก http://www.thailand industry.com/indust_newweb/articles_preview.php?cid=17843

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา. (2547). [ออนไลน์]. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547). [สืบค้นเมื่อ 10 พฤษภาคม 2558]. จาก http://web.krisdika.go.th/data/law/ law2/%C134/%C134-20-2547-a0001.pdf

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2556). คู่มือแนวทางการวางแผนและบริหารกำลังคนสำหรับส่วนราชการ. นนทบุรี : สำนักงาน ก.พ.

_____. (2555). คู่มือระบบค่าตอบแทน สำหรับข้าราชการพลเรือน. สำนักงาน ก.พ. : นนทบุรี

_____. (2552). เอกสารประกอบการบรรยายเรื่อง นโยบายฝึกอบรม. การฝึกอบรมหลักสูตรเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม. ฝ่ายฝึกอบรม. กองวิชาการ. สำนักงาน ก.พ.

_____. (2551). พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551. นนทบุรี : สำนักงาน ก.พ.

สำนักงานวิจัยและพัฒนาระบบงานบุคคล, สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. (2549). การจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแนวทาง HR Scorecard. กรุงเทพฯ : พี.เอลีฟวิ่ง.

_____. (2552). คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ : ภาพรวมระบบบริหารผลงานและระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ. นนทบุรี : สำนักงาน ก.พ.

สุนันทา เลาหนันท์. (2542). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : ธนการพิมพ์.

สุจิตรา ธนานันท์. (2552). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

สุรมงคล นิ่มจิตต์ และ ธีระวัฒน์ จันทึก. (2559). “การพัฒนารูปแบบกลยุทธ์ด้านทรัพยากรมนุษย์เพื่อความได้เปรียบตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของกลุ่มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล.” RMUTT Global Business and Economics Review. ปีที่ 11 ฉบับที่ 2 : 129-144.

เสนาะ ติเยาว์. (2543). การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ท่าพระจันทร์.

เสาวลักษณ์ สิงหโกวิทร์ และ กมล อดุลพันธ์. (2532). การพัฒนาบุคคล. กรุงเทพฯ : ชวนพิมพ์.

องอาจ นัยพัฒน์. (2558). “การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา : กรอบแนวคิดและแนวทางปฏิบัติเพื่อการพัฒนา.” วารสารการวัดผลการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ปีที่ 21 ฉบับที่ 1.

อดุลย์ ยิ้มงาม. (2553). [ออนไลน์]. การทำเหมืองข้อมูล Data Mining. [สืบค้นเมื่อ 10 พฤษภาคม 2558]. จาก : http://compcenter.bu.ac.th/news-information/data-mining

อัศวิน ครองประเสริฐ. (2557). แนวทางสู่ความสำเร็จการเริ่มใช้งานระบบ ERP. Logistics Forum. ปีที่ 5 ฉบับที่ 20.

เอกสิทธิ์ พัชรวงศ์ศักดา. (2557). การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคนิคดาต้า ไมน์นิง เบื้องต้น. ปทุมธานี : หสม. ดาต้า คิวบ์.

ภาษาอังกฤษ

Ali, S. B., and S, M. (2013). [serial online]. “Feasibility of Implementing Electronic Human Resource Management (E-HRM) Case Study: Isfahan Municipality.” In 7th International Conference on e-Commerce in Developing Countries with focus on e-Security. 17-18 April 2013. [cited 2015 May 10]. 1-16. Retrieved from http://ieeexplore.ieee.org/xpl/articleDetails.jsp?&&arnumber=6556731

Anthony, W.P., Perrewe, P.L. and Kacmar, M.K., (2002). Human Resource Management : A Strategic Approach. Orlando : Harcount College Publishers

Aslam, H.D. and et al, (2014). [serial online]. Human Resource Planning Practice in Managing Human Resource: A Literature Review, In International Journal of Human Resource Studies. Vol.3 No.1 : 200–212.

Bowin, R.B., and Harvey, D. (2001). Human resource management : An experiential approach. 2nd ed Upper Saddle River, NJ. : Prentice – Hall

CASCIO, W.F., (1992). Managing human resources : Productivity, quality of work life, profits. 3rd ed. New York : McGraw-Hill

Chia-Chia, L. and Dong-Her, S. (2009). [serial online]. “Information System Reengineering for Enterprise Resource Planning as Businesses Adapting to the E-Business Era.” In WRI World Congress on Software Engineering. 19-21 May 2009. [cited 2015 May 10]. 222-226. Retrieved from : URL : https://ieeexplore.ieee.org/document/5319398/

Decenzo, D. A., and Robbins, S. P. (2002). Human Resource Management. 7th ed. New York : The Von Hoffman Press.

Degui, z., Hailan, x. (2015). “An Analysis of Continuous Reform of Human Resource Strategic Management of the SMEs in China.” In 2015 27th Chinese Control and Decision Conference. [cited 2015 May 10]. 3168-3173

Energy Saving. (2554). [ออนไลน์]. การใช้ระบบ ERP เพื่อลดต้นทุนโดยรวมขององค์กร. [สืบค้นเมื่อ 10 พฤษภาคม 2558]. จาก http://www.energysavingmedia.com/news/page.php?a=10&n=15&cno=1879

Feng, A., and Bing, W. (2012). [serial online]. “The Research of Human Resource Management in Enterprise Based on the View of Innovation.” In 2012 International Conference on Information Management, Innovation Management and Industrial Engineering. 20-21 Oct. 2012, [cited 2015 May 10]. 318-321. Retrieved from http://ieeexplore.ieee.org/xpl/articleDetails.jsp?&arnumber=6339665

Fred C. Lunenburg, (2012). [serial online]. Human Resource Planning: Forecasting Demand and Supply. In International Journal Of Management, Business, And Administration, Vol.15 No.1, : 1–10.

Gregory, W.U., Patrick, W. and Evan, P. (2011). [serial online]. “Strategic Human Resource Planning In Academia.” In American Journal of Business Education. Vol.2 No.7 : 1–10

Groza, B., et al. (2006). [serial online]. “Neural Network Based Framework For Optimization Of Enterprise Resource Planning.” In Canadian Conference on Electrical and Computer Engineering. May 2006. [cited 2015 May 10]. 1889–1892. Retrieved from : https://ieeexplore.ieee.org/document/4054850/.

Hendry, C. and Pettigrew, A. (1990). “Human Resource Management: an agenda for the 1990’s.” In International Journal of Human Resource Management. Vol.1 No.1 : 17-43

Heping, Z. (2011). “The Impact of Human Resource Slack on the Product Innovation of Information Technology Firms.” In 2011 3rd International Workshop on Intelligent Systems and Applications (ISA). [cited 10 May 2015]. Available from : URL : https://ieeexplore.ieee.org/abstract/document/5873336/

Hong, K. (2012), [serial online]. “How E-HR Optimizes the Human Resource Management Process,” In 2012 3rd International Conference on System Science, Engineering Design and Manufacturing Informatization. 20-21 Oct. 2012. [cited 2015 May 10]. 369-372. Retrieved from http://ieeexplore.ieee.org /xpl/articleDetails.jsp?arnumber=6340751

HRwale. (n.d.). [Online]. HUMAN RESOURCES PLANNING. [cited 10 May 2015]. Available from : URL : http://www.hrwale.com/general-hr/human-resources-planning/

Investopedia. (2015). [online]. Enterprise Resource Planning – ERP. [Retrieved 10 May 2015]. Retrieved from http://www.investopedia.com/terms/e/erp.asp.

Ivancevich, J.M. (2001). Human Resource Management. 8th ed. New York : McGraw-Hill, Inc

Jacob, D., and Marie-Louise, B. (2011). [serial online]. "Towards a Framework for Human Resource Management Processes in the Mature Project Orientated Organisation: The Case for an ICT Organisation in South Africa." In Technology Management in the Energy Smart World (PICMET). [cited 2015 May 10]. 1-5. Retrieved from https://ieeexplore.ieee.org/document/6017828/

Jahanian, R. (2009). "Improving method of Tehran training and education, knowledge in training science, lesson planing." Islamic Azad University of Khorasgan (Esfehan), Vol. 24, No. 6, 61-84

Jahanian, R., and Modaresi, M. (2014). [serial online]. "Human Resource Planning Management and Their Improving Method." Asian Journal of Economics and Empirical Research. Vol.1 No.2 : 29-31

Kristína, K., Andrea, C., and Jan, S. (2013). [serial online]. "The Importance Of Human Resource Planning In Industrial Enterprises Planning," In The Journal of Slovak University of Technology. [cited 2015 May 10]. Available from : URL :http://www.mtf.stuba.sk/docs/doc/casopis_Vedecke_prace/SN/Koltnerova.pdf

Li, H., and Deng, Y. (2011), [serial online]. "Research in HRM of Small and Medium-sized Construction Enterprises." In 2011 International Conference on Business Management and Electronic Information. 13-15 May 2011. [cited 2015 May 10]. 190-193. Retrieved from http://ieeexplore.ieee.org/xpl/articleDetails.jsp ?&arnumber=5920426

Li, H., and Deng, Y. (2011). [serial online]. "Research in HRM of Small and Medium-sized Construction Enterprises." In 2011 International Conference on Business Management and Electronic Information. 190-193 Retrieved from : http://ie eexplore.ieee.org/xpl/articleDetails.jsp?&arnumber=5920426 .

Luc, G. (2011). [online], Barrier: HR Blues, [cited 10 May 2015]. Available from : URL : https://www.managementexchange.com/barrier/hr-blues

Markus M.L., Tanis, C., and Fenema, C.F. (2000). [serial online]. "Enterprise resource planning: multisite ERP implementations." In Communications of the ACM, Vol.43 No.4 : 42-46 Retrieved from https://dl.acm.org/citation.cfm?id=332068

Mesbahi N., Kazar O., Zoubeidi M., Benharzallah S. (2014). [serial online]. An Agent-Based Modeling for an Enterprise Resource Planning (ERP). In Sobecki J., Boonjing V., Chittayasothorn S. (eds) Advanced Approaches to Intelligent Information and Database Systems. Studies in Computational Intelligence. Vol 551 : 225-234

Microsoft. (n.d.). [Online]. What is enterprise resource planning (ERP)?. [cited 2015 May 10]. Available from : URL : http://www.microsoft.com/en-us/dynamics/what-is-erp.aspx

Milkovich, G. T., and John W. B. (1991). Human Resource Management. 6th ed. Boston : Homewood

Milkovich and Newman. (2005). Compensation. USA : McGraw-Hill

Mobley, W.H., Hornor S.D., and Hollingsworth A.T., (1978). An evaluation of precursors of hospital employee turnover, Journal of Applied Psychology, Vol.63, 408-414

Nadjib, M. et.al. (2014). [serial online]. "A cooperative multi-agent approach for knowledge discovery from the enterprise resource planning." In International Workshop on Advanced Information Systems for Enterprises (IWAISE), 10-12 Nov. 2014. [cited 2015 May 10]. 34–39. Retrieved from https://ieeexplore.ie ee.org/abstract/document/6978144/

Noe, Raymond A. (2003). Human resource management: gaining a competitive advantage. 4th ed., International ed. Boston : McGraw-Hill/Irwin, c2003

Qun, C., and Jun, N. (2013). [serial online]. "Systems Architecture Design of Cloud-based Human Resources Information Management Systems (cHRIMS) for Higher Education Institutions." In 2013 Seventh International Conference on Internet Computing for Engineering and Science. 20-22 Sept. 2013. [cited 2015 May 10]. 9-14. Retrieved from http://ieeexplore.ieee.org/xpl/article Details.jsp?&arnumber=6680046

Paul, B. (2015). [serial online], Covering all the bases: multi-stakeholder HR. [cited 10 May 2015]. Available from : URL : http://www.hrmagazine.co.uk/hr-most-influential/profile/covering-all-the-bases-multi-stakeholder-hr

Prashanthi, K. (2013). [serial online]. “Human Resource Planning - An Analytical Study.” In International Journal of Business and Management Invention 2013. Vol.2 No.1 : 63-68

Ramezan, J., and Maryam, M. (2014). [serial online]. “Human Resource Planning Management and Their Improving Method.” Asian Journal of Economics and Empirical Research. Vol.1 No.2 : 29-31

SATOPE, B.F, (2014). “Human Resource Planning in the Nigerian Universities.” Computing Information Systems, Development Informatics & Allied Research Journal. Vol.5 No.4 : 1-12

Sayles, L.R., and Strauss, G, (1977). Managing human resource. Englewood Cliffs. NJ : Prentice-Hall

Smriti Chand. (n.d.). [online]. HRP:Human Resource Planning: Meaning, Definition and Features. [cited 2015 May 10]. Available from : URL : http://www.yourarticle library.com/essay/hrp-human-resource-planning-meaning-definition-and-features/25935/

SONG, S. (2011). [serial online]. “Research on Human Resource Plan Model of Medium and Small Private Enterprise Based on Spanning Development Strategic ----- With Medium and Small Private Enterprise as an Example.” In 2011 International Conference on Management Science and Engineering. 13-15 Sept. 2011. [cited 2015 May 10]. 778-784. Retrieved from http://ieeexplore.ieee.org/xpl/ articleDetails.jsp?&arnumber=6070049

Su, M., Liu, J., and Zhang, H. (2011). [serial online]. “The Construction of Human Resource Information System Model Based on Enterprise Strategy.” In 2011 International Conference on Business Management and Electronic Information. 13-15 May 2011. [cited 2015 May 10]. 378-381. Retrieved from http://ieeexplore.ieee.org/xpl/articleDetails.jsp?&ar number=591695

Van E.Y., Van H.J., and Waarts, E. (2000). [serial online]. “ERP Adoption by European Midsize Companies.” Communications of the ACM. Vol.43 No.4 : 27-31

Wannapiroon, P. and Nilsook, P. (2012). [serial online]. “The Development of Web-Based Training for Job Competencies of Academic and Administrative Staff of King Mongkut’s University of Technology North Bangkok.” In International Journal of e-Education, e-Business, e-Management and e-Learning. Vol.2 No.5 : 348-352

Wideskills. (2015). [online], Data Mining Architecture. [cited 10 May 2015]. Available from : URL : http://www.wideskills.com/data-mining-tutorial/data-mining-architecture

ภาคผนวก ก

รายนามผู้เชี่ยวชาญ

รายนามผู้เชี่ยวชาญ

รายนามผู้เชี่ยวชาญการตรวจประเมิน
แบบสัมภาษณ์เชิงลึกขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ และแบบประเมิน
ความเหมาะสมขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์
การวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุวุฒิ ตุ้มทอง
   ตำแหน่ง คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
   สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อำนาจ สวัสดิ์นะที
   ตำแหน่ง ประธานหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีมัลติมีเดีย คณะวิทยาศาสตร์
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
3. รองศาสตราจารย์ ดร. กิติพงค์ มะโน
   ตำแหน่ง คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
   สังกัด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
4. ดร. เรืองเดช เร่งเพียร
   ตำแหน่ง คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปัณณ์รภัส ถกลภักดี
   ตำแหน่ง คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เบญจลักษณ์ เมืองมีศรี
   ตำแหน่ง คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. มนัญญา คำวชิระพิทักษ์
   ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
8. นางสาวฉวีวรรณ ศิละวรรณโณ
   ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

รายนามผู้เชี่ยวชาญการตรวจประเมินความสอดคล้อง
แบบประเมินความเหมาะสมองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับ
พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
การวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1. ดร. อดิเรก เยาว์วงค์
   ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
2. ดร. อนุชิต อนุพันธ์
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ
3. ดร. นาวิน คงรักษา
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านจอมบึง
4. ดร. มณีรัตน์ ภารานันท์
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
   สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก วิทยาเขตจักรพงษภูวนารถ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชาคริต ศรีทอง
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
6. ดร. เลอลักษณ์ โอทกานนท์
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ปัณณ์รภัส ถกลภักดี
   ตำแหน่ง คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

รายนามผู้เชี่ยวชาญการตรวจประเมิน
แบบประเมินความเหมาะสมองค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับ
พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
การวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1. อาจารย์ ประธาน คำจินะ
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
2. อาจารย์ พิรุฬห์ แก้วฟุ้งรังษี
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ พรวนา รัตนชูโชค
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
4. อาจารย์ ศุภชัย มุกดาสนิท
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
5. อาจารย์ ดร. รัฐ ใจรักษ์
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
6. อาจารย์ กชพรรณ ยังมี
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการสารสนเทศ
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
7. อาจารย์ ดร.คชากฤษ เหลี่ยมไธสง
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการสารสนเทศ
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
8. อาจารย์ อนุชิน ฉัตรชินรัตน์
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการสารสนเทศ
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
9. อาจารย์ ชุมแพร บุญยืน
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการสารสนเทศ
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อนิรุทธ์ โชติถนอม
    ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการสารสนเทศ
    สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

11.อาจารย์ ธนันชัย คำเกตุ
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการสารสนเทศ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
12.อาจารย์ ดร.จินดา ศิริตา
ตำแหน่ง ประธานโปรแกรมเคมี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
13.อาจารย์ ธนูศักดิ์ ธนะสาร
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำโปรแกรมเคมี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
14. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยพร ศรีสม
ตำแหน่ง รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย
15.อาจารย์ สุรศักดิ์ ชัยชิตาทร
ตำแหน่ง ประธานหลักสูตรคณะวิทยาการจัดการ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
16.อาจารย์ ฎายิน พรยุทธพงศ์
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
17.อาจารย์ วธัญญู แสนสุดสวาท
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
18.อาจารย์ ดร. ญาณีรัตน์ หาญประเสริฐ
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
19.อาจารย์ วรรณนภา โพธิ์ผลิ
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
20.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประไพ ศรีดามา
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
21.อาจารย์ เกษม ตริตระการ
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
22.อาจารย์ ดร.ปวิช ผลงาม
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

23.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิราภรณ์ หนูสวัสดิ์
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
24.อาจารย์ วรุณรัตน์ คนซื่อ
ตำแหน่ง ประธานสาขาการจัดการสารสนเทศ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
25.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วรญา ทองอุ่น
ตำแหน่ง ประธานสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คณะวิทยาการจัดการ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
26.อาจารย์ แพรวพรรณ ตรีชั้น
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
27.อาจารย์ ดร.เดช ธรรมศิริ
ตำแหน่ง ประธานสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
28.อาจารย์ กสมล ชนะสุข
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
29.อาจารย์ ขวัญยุพา ศรีสว่าง
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
30.อาจารย์ ปณมาภรณ์ ไทยโพธิ์ศรี
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
31.อาจารย์ ดร.ปริพัส ศรีสมบูรณ์
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
32.อาจารย์ ดร.สุภัทรา คงเรือง
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
33.อาจารย์ ดร.สุวนิตย์ รุ่งราตรี
ตำแหน่ง รองคณบดีคณะครุศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
34.อาจารย์ กิตติภพ มหาวัน
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

35.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิป เอมรัฐ
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
36.อาจารย์ ศิริพล แสนบุญส่ง
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
37.อาจารย์ สุทัศน์ อู่ทอง
ตำแหน่ง หัวหน้าภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
38.อาจารย์ ยุทธนา พรรคอนันต์
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
39.อาจารย์ อนุพล สิงขนเขตต์
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
40.อาจารย์ ภานิตา โพธิ์แก้ว
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
41.อาจารย์ สุนิตย์ตา เย็นทั่ว
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
42.อาจารย์ สงกรานต์ ปลื้มปรีดาพร
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
43.อาจารย์ อุไรรัตน์ มากจันทร์
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
44.อาจารย์ ทิพย์มณฑา ผกาแก้ว
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
45.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิภาวรรณ บัวทอง
ตำแหน่ง ประธานโปรแกรมวิชาการวิทยาการสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
46.อาจารย์ ดร.นิมารูนี หะยีวาเงาะ
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา

47.อาจารย์ เอกภักดิ์ มีชัย
ตำแหน่ง รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและการเกษตร
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
48.อาจารย์ สวพร จันทรสกุล
ตำแหน่ง รองคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
49.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กฤษฎา กุณฑล
ตำแหน่ง คณบดีคณะครุศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา
50.อาจารย์ เดือนฉาย ไชยบุตร
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
51.อาจารย์ กฤษติญา มูลศรี
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
52.อาจารย์ สนธยา วันชัย
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
53.อาจารย์ กฤษฎิ์พนธ์ พรรณรัตนชัย
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
54.อาจารย์ ปราณีต ใจหนัก
ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการตลาด คณะวิทยาการจัดการ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
55.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ บุษกร จันท์เทวนุมาส
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
56.อาจารย์ ถิรายุ มีฤกษ์สม
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
57.อาจารย์ ดร.พันธ์ทิพย์ ตันอร่าม
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
58.อาจารย์ ธีรศักดิ์ บุญวัง
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์สุขภาพ
สังกัด มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

59.อาจารย์ มนตรี เตียนพลกรัง
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
60.อาจารย์ จิรวัฒน์ เย็นใส
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
61.อาจารย์ บพิตร เค้าหัน
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
62.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธรรมเนียบ แก้วหอมคำ
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสำนักวิชาศึกษาทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
63.อาจารย์ หทัยชนก ใจก้าวหน้า
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสำนักวิชาศึกษาทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
64.อาจารย์ ผจงจิตต์ ประทุมชาติ
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสำนักวิชาศึกษาทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
65.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นวรัตน์ บุญภิละ
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสำนักวิชาศึกษาทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
66.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุปรีชา วงศ์อารีย์
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสำนักวิชาศึกษาทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
67.อาจารย์ จรินทร์ทิพย์ ประทุมรัตน์
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสำนักวิชาศึกษาทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
68.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พวงทอง เพชรโทน
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสำนักวิชาศึกษาทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
69.อาจารย์ อนงค์นุช เวชประชา
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสำนักวิชาศึกษาทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
70.อาจารย์ ดร.ประพรทิพย์ คุณากรพิทักษ์
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

71.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ณัฏฐิรา ศุขไพบูลย์
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
72.อาจารย์ อัญชลี เยาวราช
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
73.อาจารย์ ปัณณรัตน์ วงศ์พัฒนานิภาส
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
74.อาจารย์ ณัฐพงศ์ วัฒนศิริพงษ์
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
75.อาจารย์ ไพรินทร์ มีศรี
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
76.อาจารย์ อัจจิมา มั่นทน
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
77.ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กมลมาศ วงษ์ใหญ่
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
78.อาจารย์ ธีรพงษ์ น้อยบุญญะ
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสำนักงานศึกษาทั่วไป
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
79.อาจารย์ มัชฌกานต์ เผ่าสวัสดิ์
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
80.อาจารย์ ฐาปนา จ้อยเจริญ
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
81.อาจารย์ ดร.ชัยวัฒน์ จิวพานิชย์
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
82.อาจารย์ กวิตา ปานล้ำเลิศ
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

83.อาจารย์ ดร.รัตนาภรณ์ แซ่ลี้
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจและการจัดการ
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
84.อาจารย์ วัจนารัตน์ ควรดี
ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

รายนามผู้เชี่ยวชาญการตรวจประเมินความสอดคล้อง
แบบประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏ
การวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อดิเรก เยาว์วงค์
   ตำแหน่ง ประธานสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา คณะครุศาสตร์
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
2. ดร. วัจนารัตน์ ควรดี
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กมลมาศ วงษ์ใหญ่
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
4. ดร. จักรกฤษณ์ เปรมสมิทธ์
   ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีการผลิตและสารสนเทศ
   สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
5. ดร. ณัฐพล ธนเชวงสกุล
   ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีคณะวิทยาการจัดการ
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

รายนามผู้เชี่ยวชาญการตรวจประเมิน
แบบประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
การวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อดิเรก เยาว์วงค์
   ตำแหน่ง ประธานสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ศึกษา คณะครุศาสตร์
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
2. ดร. ณัฐพล ธนเชวงสกุล
   ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีคณะวิทยาการจัดการ
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
3. ดร. วัจนารัตน์ ควรดี
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
4. ดร. จารุมน หนูคง
   ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
5. ดร. จักรกฤษณ์ เปรมสมิทธ์
   ตำแหน่ง หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีการผลิตและสารสนเทศ
   สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

รายนามผู้เชี่ยวชาญการตรวจประเมินความสอดคล้อง
แบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด
ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
การวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แสงอุทัย มอโท
   ตำแหน่ง คณาจารย์ประจำภาควิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม
   สังกัด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
2. ดร. เลอลักษณ์ โอทกานนท์
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชาคริต ศรีทอง
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ดารารัตน์ สุขแก้ว
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจ
   สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วาสุกาญจน์ งามโฉม
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจ
   สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตนภรณ์ แซ่ลี้
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจและการจัดการ
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนันท์ ลิ้มโสภิตพรรณ
   ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงาน
   สังกัด มหาวิทยาลัยนานาชาติเอเชีย-แปซิฟิก

รายนามผู้เชี่ยวชาญการตรวจประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
การวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1. นายพงษ์พันธ์ บุษบงก์
   ตำแหน่ง Senior Software Engineer
   สังกัด Gosoft (Thailand) Co., Ltd.
2. นายสุวัฒน์ ก๊กศรี
   ตำแหน่ง Specialist
   สังกัด Gosoft (Thailand) Co., Ltd.
3. นายสิทธิชัย วณิชเจริญงาม
   ตำแหน่ง Senior Software Engineer
   สังกัด Gosoft (Thailand) Co., Ltd.
4. นายพีรพัฒน์ เจียรนันทะ
   ตำแหน่ง Senior Software Engineer
   สังกัด Gosoft (Thailand) Co., Ltd.
5. นายแมนสรวง บุญแจ้ง
   ตำแหน่ง Software Engineer
   สังกัด Gosoft (Thailand) Co., Ltd.
6. นายเริงศักดิ์ แก้วเพ็งดรอ
   ตำแหน่ง Senior Software Engineer
   สังกัด Gosoft (Thailand) Co., Ltd.
7. นายณัฐพันธ์ กอสวัสดิ์พัฒน์
   ตำแหน่ง Senior Software Engineer
   สังกัด Gosoft (Thailand) Co., Ltd.
8. นายจักรกฤษณ์ แร่ทอง
   ตำแหน่ง System Administrator
   สังกัด บริษัท เน็กซ์ บุ๊คกิ้ง จำกัด

รายนามผู้เชี่ยวชาญการตรวจประเมินความสอดคล้องแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทาลัยสายวิชาการ ด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1. ดร. อัญชลี เยาวราช
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
2. ดร. ศรินธร ไชยรัตน์
   ตำแหน่ง ประธานสาขาวิชาการจัดการค้าปลีก คณะวิทยาการจัดการ
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กมลมาศ วงษ์ใหญ่
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
   สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ดารารัตน์ สุขแก้ว
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจ
   สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วาสุกาญจน์ งามโฉม
   ตำแหน่ง อาจารย์ประจำคณะบริหารธุรกิจ
   สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ภาคผนวก ข

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

- แบบสัมภาษณ์เชิงลึกขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์
- แบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์
- แบบประเมินความเหมาะสมองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
- แบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
- แบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
- แบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

แบบสัมภาษณ์ความเหมาะสมขององค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ

การวิจัยเรื่อง	**การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ**
ชื่อผู้วิจัย	นายกิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน นักศึกษาปริญญาเอก สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณิตา วรรณพิรุณ
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข

คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ

1. การวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์เรื่องการพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
2. แบบสัมภาษณ์นี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับความเหมาะสมขององค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

นิยามศัพท์

- การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่องค์กรพยายามคาดการณ์ความต้องทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร โดยมีการกำหนดอุปสงค์และอุปทานด้านทรัพยากรมนุษย์ และนำมาเปรียบเทียบเพื่อหาข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร หลังจากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาเป็นตัวกำหนดการวางแผนและการจัดการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรต่อไปในอนาคต

- องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการในการดำเนินการของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ประกอบด้วย 10 ด้าน คือ 1) การวิเคราะห์งาน, 2) การคาดการณ์อุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์, 3) การคาดการณ์อุปทานทรัพยากรมนุษย์, 4) การเปรียบเทียนอุปสงค์/อุปทาน, 5) การสรรหา/การคัดเลือก, 6) ค่าตอบแทน, 7) การฝึกอบรม/การพัฒนา, 8) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 9) การออกจากงาน และ 10) การควบคุมและการประเมินผล

ขอขอบพระคุณที่ได้กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

กิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน
ผู้วิจัย

แบบสัมภาษณ์ความเหมาะสมขององค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ประเมิน .....

ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

ตอนที่ 2 คำถาม

ประเด็นคำถามในการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับความถูกต้องและความเหมาะสมขององค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1. มหาวิทยาลัยของท่านมีการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เป็นแบบใด
2. มหาวิทยาลัยของท่านมี Model ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ตามแบบใด
3. มหาวิทยาลัยของท่านมีกระบวนการในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ ในรูปแบบใด
4. มหาวิทยาลัยของท่านมีองค์ประกอบในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์
5. มหาวิทยาลัยของท่านมีระบบการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เป็นแบบใด

ข้อเสนอแนะ

_____

_____

_____

_____

_____

ขอขอบพระคุณในการตอบแบบสัมภาษณ์

ลงชื่อ ..... ผู้ให้ข้อมูล

( )

แบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

การวิจัยเรื่อง	**การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ**
ชื่อผู้วิจัย	นายกิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน นักศึกษาปริญญาเอก สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณิตา วรรณพิรุณ
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข

คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ

1. การวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์เรื่องการพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
2. แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

นิยามศัพท์

- การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่องค์กรพยายามคาดการณ์ความต้องทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร โดยมีการกำหนดอุปสงค์และอุปทานด้านทรัพยากรมนุษย์ และนำมาเปรียบเทียบเพื่อหาข้อมูลทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร หลังจากนั้นนำข้อมูลที่ได้มาเป็นตัวกำหนดการวางแผนและการจัดการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรต่อไปในอนาคต

- องค์ประกอบของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการในการดำเนินการของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ประกอบด้วย 10 ด้าน คือ 1) การวิเคราะห์งาน, 2) การคาดการณ์อุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์, 3) การคาดการณ์อุปทานทรัพยากรมนุษย์, 4) การเปรียบเทียนอุปสงค์/อุปทาน, 5) การสรรหา/การคัดเลือก, 6) ค่าตอบแทน, 7) การฝึกอบรม/การพัฒนา, 8) การประเมินผลการปฏิบัติงาน 9) การออกจากงาน และ 10) การควบคุมและการประเมินผล

ขอขอบพระคุณที่ได้กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

กิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน
ผู้วิจัย

แบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ประเมิน .....

ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

ตอนที่ 2 การประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างให้ตรงความคิดของท่าน โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

5 หมายถึง มีความเหมาะสมมากที่สุด

4 หมายถึง มีความเหมาะสมมาก

3 หมายถึง มีความเหมาะสมปานกลาง

2 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อย

1 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

องค์ประกอบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์		**ระดับความเหมาะสม**				
		5	4	3	2	1
1.	การวิเคราะห์งาน					
2.	การคาดการณ์อุปสงค์ทรัพยากรมนุษย์					
3.	การคาดการณ์อุปทานทรัพยากรมนุษย์					
4.	การเปรียบเทียนอุปสงค์/อุปทาน					
5.	การสรรหา/การคัดเลือก					
6.	ค่าตอบแทน					
7.	การฝึกอบรม/การพัฒนา					
8.	การประเมินผลการปฏิบัติงาน					
9.	การออกจากงาน					
10.	การควบคุมและการประเมินผล					

ข้อเสนอแนะ

_____

_____

ขอขอบพระคุณในการตอบแบบประเมิน

ลงชื่อ ..... ผู้ให้ข้อมูล

( )

แบบประเมินความเหมาะสมองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

การวิจัยเรื่อง	**การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ**
ชื่อผู้วิจัย	นายกิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน นักศึกษาปริญญาเอก สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปณิตา วรรณพิรุณ
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข

คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ

1. การวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์เรื่องการพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
2. แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการเกี่ยวกับความเหมาะสมขององค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

นิยามศัพท์

- การประเมินผลการปฏิบัติราชการ หมายถึง การประเมินค่าของผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ โดยพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงานที่มีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาถึงพฤติกรรมที่แสดงออกในการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะตามที่สถาบันอุดมศึกษากำหนด
- ผลสัมฤทธิ์ของงาน หมายถึง ปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร
- งานสอน หมายถึง ปริมาณและคุณภาพในการจัดการเรียนการสอน เช่น จำนวนชั่วโมงในการสอน, จำนวนคาบทฤษฎี/ปฏิบัติ, จำนวนนักศึกษา, ระยะเวลาในการส่งเอกสาร (ผลการเรียน, มคอ.3, มคอ.5) ฯลฯ
- งานวิจัยและสร้างสรรค์ หมายถึง การดำเนินการวิจัยหรือการสร้างผลงานทางวิชาการต่าง ๆ เช่น เอกสารประกอบการสอน, ตำรา, บทความ, สิ่งประดิษฐ์ เป็นต้น
- งานบริการวิชาการ หมายถึง กิจกรรมหรือโครงการที่มีการดำเนินการโดยให้บริการแก่สังคม เพื่อพัฒนาชุมชนหรือสังคม ในด้านวิชาการหรือพัฒนาความรู้ ความเข้มแข็งของประเทศชาติ

- งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หมายถึง กิจกรรมหรือโครงการที่มีการดำเนินการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน เผยแพร่วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ตามจุดเน้นของสถาบันอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- งานพัฒนานักศึกษา หมายถึง งานการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา และการจัดกิจกรรมหรือโครงการเพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพ นักศึกษา และส่งเสริมการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษา
- งานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยหรืองานอื่น ๆ หมายถึง งานที่คณะหรือมหาวิทยาลัยมอบหมายให้พนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินการรับผิดชอบ เช่น งานรับพระราชทานปริญญาบัตร, งานพัฒนาตนเอง, งานประกันคุณภาพ เป็นต้น
- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมในการแสดงออกของบุคลากรประกอบด้วย 3 สมรรถนะ คือ สมรรถนะหลัก, สมรรถนะประจำสายงาน และสมรรถนะทางการบริหาร
- สมรรถนะหลัก หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมในการแสดงออกของบุคลากรทุกตำแหน่ง ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดขึ้นเพื่อสร้างเป็นค่านิยมหรือพฤติกรรมพึงประสงค์ร่วมกันในองค์กร
- การมุ่งผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ความมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่หน้าที่ราชการให้ดีหรือให้เกินมาตรฐานที่มีอยู่ โดยมาตรฐานนี้อาจเป็นผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของตน หรือเกณฑ์วัดผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น อีกทั้งยังหมายรวมถึงการสร้างสรรค์พัฒนาผลงานหรือกระบวนการปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่ยากและท้าทายชนิดที่ไม่เคยมีผู้ใดสามารถกระทำได้มาก่อน
- บริการที่ดี หมายถึง ความตั้งใจและความพยายามของข้าราชการในการให้บริการเพื่อสนองความต้องการของประชาชน ตลอดจนของหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ หมายถึง ความขวนขวาย สนใจใฝ่รู้เพื่อสั่งสมพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถของตนในการปฏิบัติราชการ ด้วยการศึกษา ค้นคว้าหาความรู้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งรู้จักพัฒนาปรับปรุง ประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ากับการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม หมายถึง การครองตนและการประพฤติปฏิบัติถูกต้องเหมาะสมทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพของตน โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษาศักดิ์ศรีแห่งอาชีพข้าราชการ อีกทั้งเพื่อเป็นกำลังสำคัญในการสนับสนุนผลักดันให้ภารกิจหลักภาครัฐบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
- การทำงานเป็นทีม หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงความตั้งใจที่จะทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นส่วนหนึ่งในทีมงาน หน่วยงาน หรือองค์กร โดยผู้ปฏิบัติมีฐานะเป็นสมาชิกในทีม มิใช่ฐานะหัวหน้าทีม และความสามารถในการสร้างและธำรงรักษาสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีม
- สมรรถนะประจำสายงาน หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมในการแสดงออกของบุคลากรที่ถูกกำหนดขึ้นเป็นพิเศษเฉพาะตามสายงานหรือตามตำแหน่ง เพื่อสนับสนุนให้บุคลากร

แสดงพฤติกรรมที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ และส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น

- การคิดวิเคราะห์ หมายถึง การทำความเข้าใจและการวิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นปัญหา แนวคิดโดยการแยกแยะประเด็นออกเป็นส่วนย่อย ๆ ทีละขั้นตอน รวมถึงการจัดหมวดหมู่อย่างเป็นระบบระเบียบ เปรียบเทียบแง่มุมต่าง ๆ สามารถลำดับความสำคัญ ช่วงเวลา เหตุและผลที่มาที่ไปของกรณีต่าง ๆ ได้

- การมองภาพองค์รวม หมายถึง การคิดในเชิงสังเคราะห์ มองภาพองค์รวม โดยการจับประเด็น สรุปรูปแบบ เชื่อมโยงหรือประยุกต์แนวทางจากเหตุการณ์ ข้อมูล หรือทัศนะต่าง ๆ จนได้เป็นกรอบความคิดหรือแนวคิดใหม่

- การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น หมายถึง ความใส่ใจและตั้งใจที่จะส่งเสริม ปรับปรุงและพัฒนาให้ผู้อื่นมีศักยภาพ หรือมีสุขภาวะทั้งทางร่างกาย จิตใจ และทัศนคติที่ดีอย่างยั่งยืน เกินกว่ากรอบของการปฏิบัติหน้าที่

- การสืบเสาะหาข้อมูล หมายถึง ความใฝ่รู้เชิงลึกที่จะแสวงหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ ภูมิหลัง ประวัติความเป็นมา ประเด็นปัญหา หรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

- ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจตามกฎหมาย และอำนาจที่ไม่เป็นทางการ ในองค์กรของตนและองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อผลประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย รวมทั้งความสามารถที่จะคาดการณ์ได้ว่า นโยบายภาครัฐ แนวโน้มทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ตลอดจนเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นจะมีผลต่อองค์กรอย่างไร

- การดำเนินการเชิงรุก หมายถึง การเล็งเห็นปัญหาหรือโอกาส พร้อมทั้งจัดการเชิงรุกกับปัญหานั้น โดยอาจไม่มีใครร้องขอ และอย่างไม่ย่อท้อ หรือใช้โอกาสนั้นให้เกิดประโยชน์ต่องาน ตลอดจนการคิดริเริ่มสร้างสรรค์ใหม่ๆ เกี่ยวกับงานด้วย เพื่อแก้ปัญหา ป้องกันปัญหา หรือสร้างโอกาสด้วย

- ความผูกพันที่มีต่อสถาบัน/มหาวิทยาลัย หมายถึง จิตสำนึกหรือความตั้งใจที่จะแสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการและเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา ยึดถือประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาเป็นที่ตั้งก่อนประโยชน์ส่วนตัว

- การสร้างสัมพันธภาพ หมายถึง สร้างหรือรักษาสัมพันธภาพฉันมิตร เพื่อความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน

- สมรรถนะทางการบริหาร หมายถึง คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมในการแสดงออกของบุคลากรที่มีตำแหน่งประเภทผู้บริหาร เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพทางการบริหารให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- สภาวะผู้นำ หมายถึง ความสามารถหรือความตั้งใจที่จะรับบทในการเป็นผู้นำของกลุ่ม กำหนดทิศทาง เป้าหมาย วิธีการทำงาน ให้ทีมปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่น เต็มประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา

- วิสัยทัศน์ หมายถึง ความสามรถในการกำหนดทิศทาง ภารกิจ และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน และความสามารถในการสร้างความร่วมแรงร่วมใจเพื่อให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ หมายถึง ความเข้าใจวิสัยทัศน์และนโยบายภาครัฐและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของสถาบันอุดมศึกษาได้
- ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน หมายถึง ความสามารถในการกระตุ้น หรือผลักดันหน่วยงานไปสู่การปรับเปลี่ยนที่เป็นประโยชน์ รวมถึงการสื่อสารให้ผู้อื่นรับรู้ เข้าใจ และดำเนินการให้การปรับเปลี่ยนนั้นเกิดขึ้นจริง
- การควบคุมตนเอง หมายถึง ความสามารถในการควบคุมอารมณ์และพฤติกรรมในสถานการณ์ที่อาจจะถูกยั่วยุ หรือเผชิญหน้ากับความไม่เป็นมิตร หรือต้องทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง
- การสอนและการมอบหมายงาน หมายถึง ความตั้งใจที่จะส่งเสริมการเรียนรู้หรือการพัฒนาผู้อื่นในระยะยาวจนถึงระดับที่เชื่อมั่นว่าจะสามารถมอบหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้นั้นมีอิสระที่จะตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนได้
- ผู้บริหารระดับต้น หมายถึง บุคลากรที่มีตำแหน่งทางการบริหารในระดับชั้นต้น เช่น ประธานหลักสูตร, ประธานโปรแกรม, หัวหน้าฝ่ายงาน หรือเทียบเท่า
- ผู้บริหารระดับกลาง หมายถึง บุคลากรที่มีตำแหน่งทางการบริหารในระดับกลาง เช่น คณบดี, รองคณบดี, ผู้อำนวยการ หรือเทียบเท่า
- ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง บุคลากรที่มีตำแหน่งทางการบริหารในระดับ เช่น อธิการบดี, รองอธิการบดี หรือเทียบเท่า

ขอขอบพระคุณที่ได้กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญในการตอบแบบประเมินความสอดคล้องขององค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

กิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน
ผู้วิจัย

แบบประเมินความเหมาะสมองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

ระดับการศึกษา ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

ตำแหน่งทางวิชาการ ☐ อาจารย์ ☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ☐ รองศาสตราจารย์ ☐ ศาสตราจารย์

ตำแหน่งทางบริหาร ☐ ไม่มี ☐ ผู้บริหารระดับต้น ☐ ผู้บริหารระดับกลาง ☐ ผู้บริหารระดับสูง

ประสบการณ์ทำงาน ☐ 0 – 5 ปี ☐ 6 – 10 ปี ☐ 11 – 15 ปี ☐ มากกว่า 15 ปี

ประสบการณ์การบริหาร ☐ 0 – 3 ปี ☐ 4 – 7 ปี ☐ 8 – 11 ปี ☐ มากกว่า 11 ปี

ระยะสัญญาจ้าง ☐ ทดลองงาน
☐ สัญญาจ้างระยะที่ 1
☐ สัญญาจ้างระยะที่ 2
☐ สัญญาจ้างระยะที่ 3
☐ สัญญาจ้างระยะที่ 4
☐ สัญญาจ้างระยะที่ 5

ตอนที่ 2 การประเมินความเหมาะสมองค์ประกอบของเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างให้ตรงความคิดของท่าน โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

5 หมายถึง มีความเหมาะสมมากที่สุด
4 หมายถึง มีความเหมาะสมมาก
3 หมายถึง มีความเหมาะสมปานกลาง
2 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อย
1 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	**ระดับความเหมาะสม**				
	5	**4**	**3**	**2**	**1**
1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน					
1.1. งานสอน					
1.2. งานวิจัยและสร้างสรรค์					
1.3. งานบริการวิชาการ					
1.4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม					
1.5. งานพัฒนานักศึกษา					
1.6. งานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยหรืองานอื่น ๆ					
2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ					
2.1 สมรรถนะหลัก					
2.1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์					

องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ระดับความเหมาะสม				
	5	4	3	2	1
2.1.2 บริการที่ดี					
2.1.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ					
2.1.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม					
2.1.5 การทำงานเป็นทีม					
2.2 สมรรถนะประจำสายงาน					
2.2.1 การคิดวิเคราะห์					
2.2.2 การมองภาพองค์รวม					
2.2.3 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น					
2.2.4 การสืบเสาะหาข้อมูล					
2.2.5 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ					
2.2.6 การดำเนินการเชิงรุก					
2.2.7 ความผูกพันที่มีต่อสถาบัน/มหาวิทยาลัย					
2.2.8 การสร้างสัมพันธภาพ					
2.3 สมรรถนะทางการบริหาร					
2.3.1 สภาวะผู้นำ					
2.3.2 วิสัยทัศน์					
2.3.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ					
2.3.4 ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน					
2.3.5 การควบคุมตนเอง					
2.3.6 การสอนและการมอบหมายงาน					

ข้อเสนอแนะ

_____

_____

_____

_____

ขอขอบพระคุณในการตอบแบบประเมิน

ลงชื่อ ..... ผู้ให้ข้อมูล

แบบประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

การวิจัยเรื่อง	**การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ**
ชื่อผู้วิจัย	นายกิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน นักศึกษาปริญญาเอก สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	รองศาสตราจารย์ ดร.ปณิตา วรรณพิรุณ
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข

คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ

1. การวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์เรื่องการพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
2. แบบประเมินความเหมาะสมนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับความเหมาะสมขององค์ประกอบของสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

กิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน
ผู้วิจัย

แบบประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ประเมิน .....

ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

ตอนที่ 2 การประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างให้ตรงความคิดของท่าน โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

5 หมายถึง มีความเหมาะสมมากที่สุด

4 หมายถึง มีความเหมาะสมมาก

3 หมายถึง มีความเหมาะสมปานกลาง

2 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อย

1 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

	รายการประเมิน	**ระดับความเหมาะสม**					**ข้อเสนอแนะ**
		5	**4**	**3**	**2**	**1**	
	ความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมระบบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ						
1	**ด้านผู้เกี่ยวข้องกับระบบ (Stakeholder)**						
	ผู้ดูแลระบบในมหาวิทยาลัยราชภัฏ (Admin)						
	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล (Staff)						
	ผู้บริหาร (Manager)						
	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (Employee)						
2	**ด้านส่วนติดต่อผู้ใช้งาน (User Interface)**						
	เว็บแอปพลิเคชัน (Web Application)						
	ความง่ายในการใช้งาน (Ease of Use)						
	ความง่ายในการเข้าถึง (Convenience of Access)						
3	**ด้านการตรวรสอบผู้ใช้งาน (Authentication)**						
	ชื่อผู้ใช้งาน (ID Card)						
	รหัสผ่าน (Password)						
	ความปลอดภัยในการเข้าถึง (Security)						
4	**ด้านข้อมูลพื้นฐานของระบบ (Information)**						
	หน่วยงานหลักและหน่วยงานย่อย (University)						

	รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม					ข้อเสนอแนะ
		5	4	3	2	1	
	กฎระเบียบข้อบังคับ (Role)						
	เกณฑ์การตัดสินใจ (Criterion)						
	พนักงานมหาวิทยาลัย (Employee)						
5	**ด้านการวิเคราะห์ (Analytic)**						
	ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ (Demand)						
	ทรัพยากรมนุษย์ที่มีในมหาวิทยาลัยราชภัฏ (Supply)						
	การเปรียบเทียบ (Comparison)						
6	**ด้านการประมวลผล (Transaction)**						
	การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment)						
	การพัฒนาตนเอง (Training)						
	ผลงานทางวิชาการ (Personal)						
	การลา (Leave)						
	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Performance)						
	เงินเดือน (Salary)						
7	**ด้านการรายงาน (Report)**						
	ผู้บริหาร (Manager)						
	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (Employee)						
	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล (Staff)						
	ผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัย (Admin)						

ตอนที่ 3 การประเมินการนำสถาปัตยกรรมระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏไปใช้

	รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม					ข้อเสนอแนะ
		5	4	3	2	1	
	ความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมระบบระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ						
1	สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสมนำไปใช้ในการพัฒนาระบบได้จริง						
2	สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสม ในการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน						
3	สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสม ในการรายงานการต่ออายุการจ้างงาน						
4	สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสม ในการรายงานการเลื่อนขั้นเงินเดือน						
5	สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสม ในการรายงานปริมาณทรัพยากรมนุษย์						

	รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม					ข้อเสนอแนะ
		5	4	3	2	1	
6	สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสม ในการรายงานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์						

ข้อเสนอแนะ

_____

_____

_____

ขอขอบพระคุณในการตอบแบบประเมิน

ลงชื่อ ..... ผู้ให้ข้อมูล

( )

แบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

การวิจัยเรื่อง	**การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ**
ชื่อผู้วิจัย	นายกิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน นักศึกษาปริญญาเอก สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	รองศาสตราจารย์ ดร.ปณิตา วรรณพิรุณ
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข

คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ

1. การวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์เรื่องการพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
2. แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

กิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน
ผู้วิจัย

แบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

ตอนที่ 2 การประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างให้ตรงความคิดของท่าน โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

5 หมายถึง มีความเหมาะสมมากที่สุด

4 หมายถึง มีความเหมาะสมมาก

3 หมายถึง มีความเหมาะสมปานกลาง

2 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อย

1 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

รายการประเมิน		ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
1	**การประเมินโมดูลย่อยของระบบ (Modula Test)**					
	1.1 โมดูลผู้ใช้งาน (Employee)					
	ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล					
	ความสามารถในการลบข้อมูล					
	ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล					
	ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล					
	ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล					
	ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล					
	1.2 โมดูลองค์กร (University)					
	ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล					
	ความสามารถในการลบข้อมูล					
	ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล					
	ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล					
	ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล					
	ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล					
	1.3 โมดูลกฎระเบียบ (Role)					
	ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล					
	ความสามารถในการลบข้อมูล					

รายการประเมิน		ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
	ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล					
	ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล					
	ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล					
	ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล					
	1.4 โมดูลเกณฑ์การตัดสินใจ (Criterion)					
	ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล					
	ความสามารถในการลบข้อมูล					
	ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล					
	ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล					
	ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล					
	ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล					
	1.5 โมดูลผลงานทางวิชาการ (Academic works)					
	ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล					
	ความสามารถในการลบข้อมูล					
	ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล					
	ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล					
	ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล					
	ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล					
	1.6 โมดูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Performance)					
	ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล					
	ความสามารถในการลบข้อมูล					
	ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล					
	ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล					
	ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล					
	ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล					
2	**การประเมินการทำงานของระบบทั้งหมด (System Test)**					
	ความสามารถในการพิสูจน์ตัวตน					
	ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล					
	ความสัมพันธ์ของแต่ละระบบย่อยในการทำงานร่วมกัน					
	ความสามารถในการลดเวลาและทรัพยากรในการทำงาน					
	ความครบถ้วนของฟังก์ชันการทำงานของระบบ					
	ความยืดหยุ่นของระบบ					
3	**การประเมินการใช้งาน (Usability Test)**					
	ความง่ายและความสะดวกในการใช้งานระบบ					

	รายการประเมิน	ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
	ความเหมาะสมของการจัดวางส่วนต่าง ๆ ของหน้าจอ					
	ความชัดเจนของตัวอักษรที่แสดงบนหน้าจอ					
	ความเหมาะสมของตัวอักษร สีสัน และความง่ายต่อการอ่าน					
	ความเหมาะสมของปริมาณข้อมูลที่แสดงในแต่ละหน้าจอ					
	ความเหมาะสมต่อการตอบสนองโดยรวม					
4	**การประเมินความปลอดภัยของระบบ (Security Test)**					
	การตรวจสอบสิทธิ์ในการเข้าใช้งาน					
	การแจ้งเตือนของระบบ					
	ความเหมาะสมโดยรวมในการรักษาความปลอดภัยของระบบ					

ข้อเสนอแนะ

_____

_____

_____

_____

_____

ขอขอบพระคุณในการตอบแบบประเมิน

ลงชื่อ ..... ผู้ให้ข้อมูล

แบบประเมินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

การวิจัยเรื่อง	**การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ**
ชื่อผู้วิจัย	นายกิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน นักศึกษาปริญญาเอก สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	รองศาสตราจารย์ ดร.ปณิตา วรรณพิรุณ
อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม	รองศาสตราจารย์ ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข

คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ

1. การวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิทยานิพนธ์เรื่องการพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
2. แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามกลุ่มตัวอย่าง เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ขอขอบพระคุณที่ได้กรุณาในการตอบแบบประเมินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

กิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน
ผู้วิจัย

แบบประเมินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

ระดับการศึกษา ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก

ตำแหน่งทางวิชาการ ☐ อาจารย์ ☐ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ☐ รองศาสตราจารย์ ☐ ศาสตราจารย์

ตำแหน่งทางบริหาร ☐ ไม่มี ☐ ผู้บริหารระดับต้น (ประธานหลักสูตร/สาขา) ☐ ผู้บริหารระดับกลาง (คณบดี / รองคณบดี / ผู้อำนวยการ) ☐ ผู้บริหารระดับสูง (อธิการบดี / รองอธิการบดี)

ประสบการณ์ทำงาน ☐ 0 – 5 ปี ☐ 6 – 10 ปี ☐ 11 – 15 ปี ☐ มากกว่า 15 ปี

ประสบการณ์การบริหาร ☐ 0 – 3 ปี ☐ 4 – 7 ปี ☐ 8 – 11 ปี ☐ มากกว่า 11 ปี

สังกัด ☐ สำนักงาน ☐ คณะ ☐ ศูนย์ ☐ ฝ่ายงาน ☐ อื่น ๆ

ระยะสัญญาจ้าง ☐ ทดลองงาน ☐ สัญญาจ้างระยะที่ 1 ☐ สัญญาจ้างระยะที่ 2 ☐ สัญญาจ้างระยะที่ 3 ☐ สัญญาจ้างระยะที่ 4 ☐ สัญญาจ้างระยะที่ 5

ตอนที่ 2 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างให้ตรงความคิดของท่าน โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

5 หมายถึง มีความเหมาะสมมากที่สุด

4 หมายถึง มีความเหมาะสมมาก

3 หมายถึง มีความเหมาะสมปานกลาง

2 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อย

1 หมายถึง มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

รายการประเมิน		**ระดับความเหมาะสม**				
		5	4	3	2	1
1	**ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบ**					
	ผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัย					
	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล					
	คณบดี					

รายการประเมิน		ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
	ประธานหลักสูตร/สาขา					
	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ					
2	**การจัดการข้อมูล**					
	หน่วยงานหลัก (สำนักงาน / คณะ)					
	หน่วยงานย่อย (หลักสูตร / สาขา / สำนักงาน)					
	ฝ่ายบุคคล					
	การรับสมัครงาน					
	การลา					
	พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ					
	เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ผลสัมฤทธิ์) ปม.1					
	เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ปม.2					
	เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระดับการประเมิน)					
	เกณฑ์การประเมินผลงานทางวิชาการ					
3	**การป้อนข้อมูล**					
	ข้อมูลส่วนบุคคล					
	การเปลี่ยนรหัสผ่าน					
	ประวัติการศึกษา					
	ประวัติการทำงาน					
	ตำแหน่งทางการบริการ					
	ตำแหน่งทางวิชาการ					
	ผลงานทางวิชาการ					
	งานสอน					
	อบรม/สัมมนา					
	การลา					
	งานอื่น ๆ					
4	**กระบวนการดำเนินการ**					
	การสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ					

รายการประเมิน		ระดับความเหมาะสม				
		5	4	3	2	1
	การลา					
	การประเมินผลงานตนเอง					
	การประเมินผล มคอ.3/5 (TQF 3/5)					
	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ผลสัมฤทธิ์) ปม.1					
	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ปม.2					
	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ปม.3					
	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ปม.4					
5	**การรายงานผล**					
	รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ					
	รายงานเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้าง					
	รายงานปริมาณของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ					
	การพัฒนาตนเองของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ					

ข้อเสนอแนะ

_____

_____

_____

_____

_____

ขอขอบพระคุณในการตอบแบบประเมิน

ลงชื่อ ..... ผู้ให้ข้อมูล

ภาคผนวก ค

ตารางแสดงค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของข้อคำถาม (IOC)

แบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

ตารางที่ ค-1 ค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของข้อคำถามแบบประเมินความเหมาะสมขององค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ คนที่							รวม	ค่า IOC	ความหมาย
	1	2	3	4	5	6	7			
1. ผลสัมฤทธิ์ของงาน										
1.1. งานสอน	1	1	1	1	1	1	0	6	0.86	สอดคล้อง
1.2. งานวิจัยและสร้างสรรค์	1	1	1	1	1	1	0	6	0.86	สอดคล้อง
1.3. งานบริการวิชาการ	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
1.4. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
1.5. งานพัฒนานักศึกษา	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
1.6. งานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยหรืองานอื่น ๆ	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
2. พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ										
2.1 สมรรถนะหลัก										
2.1.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
2.1.2 บริการที่ดี	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
2.1.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
2.1.4 การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
2.1.5 การทำงานเป็นทีม	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
2.2 สมรรถนะประจำสายงาน										
2.2.1 การคิดวิเคราะห์	1	1	1	1	1	1	0	6	0.86	สอดคล้อง
2.2.2 การมองภาพองค์รวม	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
2.2.3 การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	1	1	1	1	1	1	0	6	0.86	สอดคล้อง
2.2.4 การสืบเสาะหาข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
2.2.5 ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
2.2.6 การดำเนินการเชิงรุก	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
2.2.7 ความผูกพันที่มีต่อสถาบัน/มหาวิทยาลัย	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง

องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ คนที่							รวม	ค่า IOC	ความหมาย
	1	2	3	4	5	6	7			
2.2.8 การสร้างสัมพันธภาพ	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
2.3 สมรรถนะทางการบริหาร										
2.3.1 สภาวะผู้นำ	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
2.3.2 วิสัยทัศน์	1	1	1	1	1	1	0	6	0.86	สอดคล้อง
2.3.3 การวางกลยุทธ์ภาครัฐ	1	1	1	1	1	1	0	6	0.86	สอดคล้อง
2.3.4 ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน	1	1	1	1	0	1	1	6	0.86	สอดคล้อง
2.3.5 การควบคุมตนเอง	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
2.3.6 การสอนและการมอบหมายงาน	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง

แบบประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ตารางที่ ค-2 ค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของข้อคำถามแบบประเมินความเหมาะสมของสถาปัตยกรรมของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

รายการประเมิน	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					รวม	ค่า IOC	ความหมาย
	1	2	3	4	5			
1. ด้านผู้เกี่ยวข้องกับระบบ (Stakeholder)								
ผู้ดูแลระบบในมหาวิทยาลัยราชภัฏ (Admin)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล (Staff)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
ผู้บริหาร (Manager)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (Employee)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
2. ด้านส่วนติดต่อผู้ใช้งาน (User Interface)								
เว็บแอปพลิเคชัน (Web Application)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
ความง่ายในการใช้งาน (Ease of Use)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
ความง่ายในการเข้าถึง (Convenience of Access)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
3. ด้านการตรวรสอบผู้ใช้งาน (Authentication)								
ชื่อผู้ใช้งาน (Username)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
รหัสผ่าน (Password)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
4. ด้านข้อมูลพื้นฐานของระบบ (Information)								
หน่วยงานหลักและหน่วยงานย่อย (University)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
กฎระเบียบข้อบังคับ (Role)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
เกณฑ์การตัดสินใจ (Criterion)	0	1	1	1	1	4	0.80	สอดคล้อง
พนักงานมหาวิทยาลัย (Employee)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
5. ด้านการวิเคราะห์ (Analytic)								
ความต้องการทรัพยากรมนุษย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ (Demand)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
ทรัพยากรมนุษย์ที่มีในมหาวิทยาลัยราชภัฏ (Supply)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
การเปรียบเทียบ (Comparison)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง

รายการประเมิน	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					รวม	ค่า IOC	ความหมาย
	1	2	3	4	5			
6. ด้านการประมวลผล (Transaction)								
การสรรหาและคัดเลือก (Recruitment)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
การพัฒนาตนเอง (Training)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
ผลงานทางวิชาการ (Personal)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
การลา (Leave)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Performance)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
เงินเดือน (Salary)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
7. ด้านการรายงาน (Report)								
ผู้บริหาร (Manager)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (Employee)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล (Staff)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
ผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัย (Admin)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
ความเหมาะสมด้านองค์ประกอบสถาปัตยกรรมระบบ								
สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสมนำไปใช้ในการพัฒนาระบบได้จริง	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสม ในการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสม ในการรายงานการต่ออายุการจ้างงาน	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสม ในการรายงานการเลื่อนขั้นเงินเดือน	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสม ในการรายงานปริมาณทรัพยากรมนุษย์	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
สถาปัตยกรรมมีความเหมาะสม ในการรายงานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง

แบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ตารางที่ ค-3 ค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของข้อคำถามแบบประเมินประสิทธิภาพของระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาดในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

รายการประเมิน	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ คนที่							รวม	ค่า IOC	ความหมาย
	1	2	3	4	5	6	7			
1. การประเมินโมดูลย่อยของระบบ (Modula Test)										
1.1 โมดูลผู้ใช้งาน (Employee)										
ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการลบข้อมูล	1	1	1	0	1	1	1	6	0.86	สอดคล้อง
ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
1.2 โมดูลองค์กร (University)										
ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการลบข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
1.3 โมดูลกฎระเบียบ (Role)										
ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการลบข้อมูล	1	1	1	0	1	1	1	6	0.86	สอดคล้อง
ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
1.4 โมดูลเกณฑ์การตัดสินใจ (Criterion)										
ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการลบข้อมูล	1	1	1	0	1	1	1	6	0.86	สอดคล้อง
ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง

รายการประเมิน	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ คนที่							รวม	ค่า IOC	ความหมาย
	1	2	3	4	5	6	7			
ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
1.5 โมดูลผลงานทางวิชาการ (Academic works)										
ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการลบข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
1.6 โมดูลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (Performance)										
ความสามารถในการเพิ่มข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการลบข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการปรับปรุงข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการสืบค้นข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความเหมาะสมของข้อมูลในโมดูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
2. การประเมินการทำงานของระบบทั้งหมด (System Test)										
ความสามารถในการพิสูจน์ตัวตน	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการจัดเก็บข้อมูล	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสัมพันธ์ของแต่ละระบบย่อยในการทำงานร่วมกัน	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความสามารถในการลดเวลาและทรัพยากรในการทำงาน	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความครบถ้วนของฟังก์ชันการทำงานของระบบ	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความยืดหยุ่นของระบบ	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
3. การประเมินการใช้งาน (Usability Test)										
ความง่ายและความสะดวกในการใช้งานระบบ	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความเหมาะสมของการจัดวางส่วนต่าง ๆ ของหน้าจอ	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความชัดเจนของตัวอักษรที่แสดงบนหน้าจอ	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง

รายการประเมิน	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ คนที่							รวม	ค่า IOC	ความหมาย
	1	2	3	4	5	6	7			
ความเหมาะสมของตัวอักษร สีสัน และความง่ายต่อการอ่าน	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความเหมาะสมของปริมาณข้อมูลที่แสดงในแต่ละหน้าจอ	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความเหมาะสมต่อการตอบสนองโดยรวม	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
4. การประเมินความปลอดภัยของระบบ (Security Test)										
การตรวจสอบสิทธิ์ในการเข้าใช้งาน	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
การแจ้งเตือนของระบบ	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง
ความเหมาะสมโดยรวมในการรักษาความปลอดภัยของระบบ	1	1	1	1	1	1	1	7	1.00	สอดคล้อง

แบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

ตารางที่ ค-4 ค่าความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาของข้อคำถามแบบประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ด้วยระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ

รายการประเมิน	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					รวม	ค่า IOC	ความหมาย
	1	2	3	4	5			
1. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบ								
ผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัย	0	1	1	1	1	4	0.80	สอดคล้อง
เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล	0	1	1	1	1	4	0.80	สอดคล้อง
คณบดี	0	1	1	1	1	4	0.80	สอดคล้อง
ประธานหลักสูตร/สาขา	0	1	1	1	1	4	0.80	สอดคล้อง
พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	0	1	1	1	1	4	0.80	สอดคล้อง
2. การจัดการข้อมูล								
หน่วยงานหลัก (สำนักงาน / คณะ)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
หน่วยงานย่อย (หลักสูตร / สาขา / สำนักงาน)	1	-1	1	1	1	3	0.60	สอดคล้อง
ฝ่ายบุคคล	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
การรับสมัครงาน	0	1	1	1	1	4	0.80	สอดคล้อง
การลา	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ผลสัมฤทธิ์)ปม.1	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ)ปม.2	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ระดับการประเมิน)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
เกณฑ์การประเมินผลงานทางวิชาการ	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
3.การป้อนข้อมูล								
ข้อมูลส่วนบุคคล	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
การเปลี่ยนรหัสผ่าน	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
ประวัติการศึกษา	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
ประวัติการทำงาน	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
ตำแหน่งทางการบริการ	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
ตำแหน่งทางวิชาการ	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง

รายการประเมิน	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ คนที่					รวม	ค่า IOC	ความหมาย
	1	2	3	4	5			
ผลงานทางวิชาการ	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
งานสอน	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
อบรม/สัมมนา	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
การลา	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
งานอื่น ๆ	1	0	1	1	1	4	0.80	สอดคล้อง
4. กระบวนการดำเนินการ								
การสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	1	0	1	1	1	4	0.80	สอดคล้อง
การลา	1	-1	0	1	1	2	0.40	สอดคล้อง
การประเมินผลงานตนเอง	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
การประเมินผล มคอ.3/5 (TQF 3/5)	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
การประเมินผลการปฏิบัติงาน (ผลสัมฤทธิ์) ปม. 1	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ปม. 2	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ปม. 3	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
การประเมินผลการปฏิบัติงาน (สมรรถนะ) ปม. 4	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
5. การรายงานผล								
รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
รายงานเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้าง	1	1	1	1	1	5	1.00	สอดคล้อง
รายงานปริมาณของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	0	1	1	1	1	4	0.80	สอดคล้อง
การพัฒนาตนเองของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ	0	1	1	1	1	4	0.80	สอดคล้อง

ภาคผนวก ง

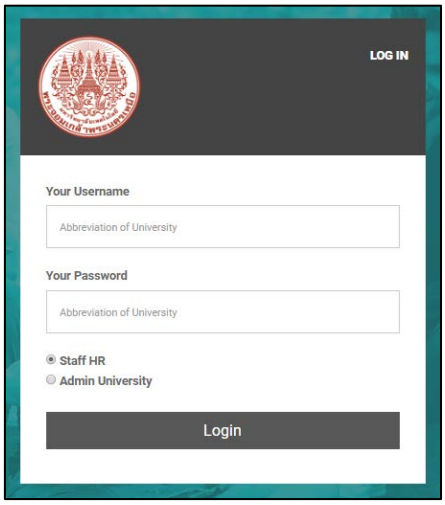
คู่มือการใช้งานระบบ

คู่มือการใช้งานระบบ

ระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นระบบที่มีการใช้งานผ่านโปรแกรมเว็บเบราเซอร์ มีการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนหลังบ้าน (Backend) และส่วนหน้าบ้าน (Frontend) โดยมีผู้ใช้ระบบ จำนวน 5 กลุ่ม คือ ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล ผู้บริหารระดับคณะ ประธานหลักสูตร/สาขา และพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ โดยมีการทำงานดังนี้

1. การทำงานส่วนหลังบ้าน มีผู้ใช้งาน 2 กลุ่ม ประกอบด้วย ผู้ดูแลระบมหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล

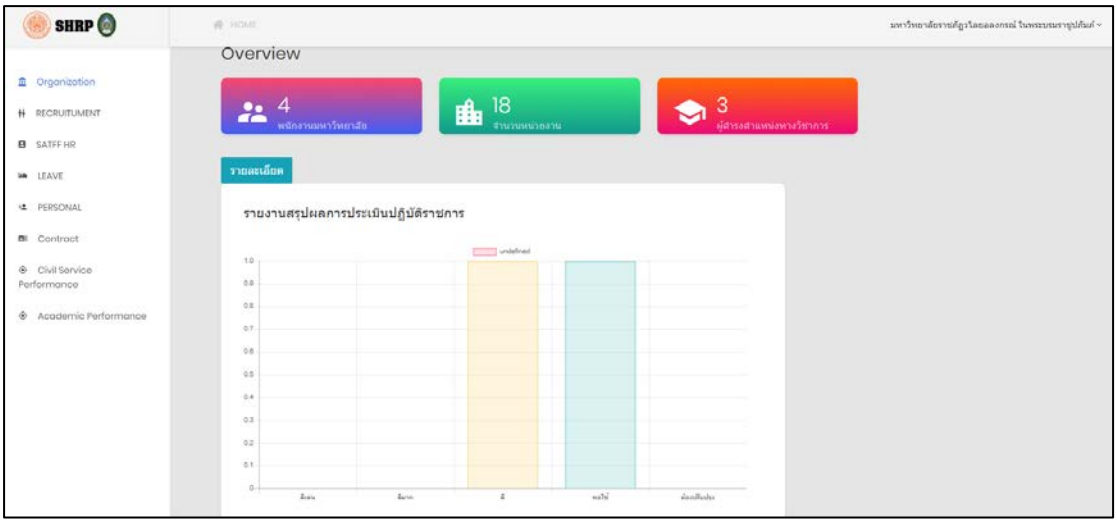
1.1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ ในส่วนหลังบ้าน โดยผู้ดูแลระบมหาวิทยาลัย หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล ดัง1



ภาพที่ ง-1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบส่วนหลังบ้าน

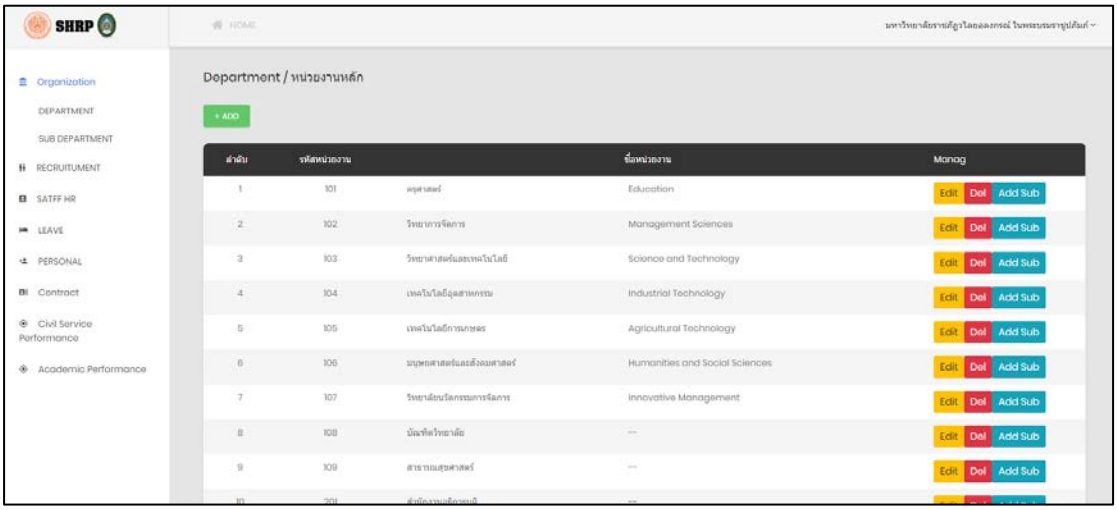
จากภาพที่ ง-1 ในการเข้าสู่ระบบ ถ้าเป็นผู้ดูแลมหาวิทยาลัยจะมีชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านคือ ชื่อย่อของมหาวิมยาลัยราชภัฏ ถ้าเป็นระดับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จะมีชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านคือ ข้อมูลที่ผู้ดูแลมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด

1.2 หน้าจอหลัก ในส่วนหลังบ้าน โดยจะแสดงข้อมูลในภาพรวมของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เช่น จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวนหน่วยงาน จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการต่าง ๆ และรายงานสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการในรอบปัจจุบัน โดยจะแสดงเป็นกราฟแท่งในการสรุป และสามารถดูรายละเอียดในรูปแบบของตาราง



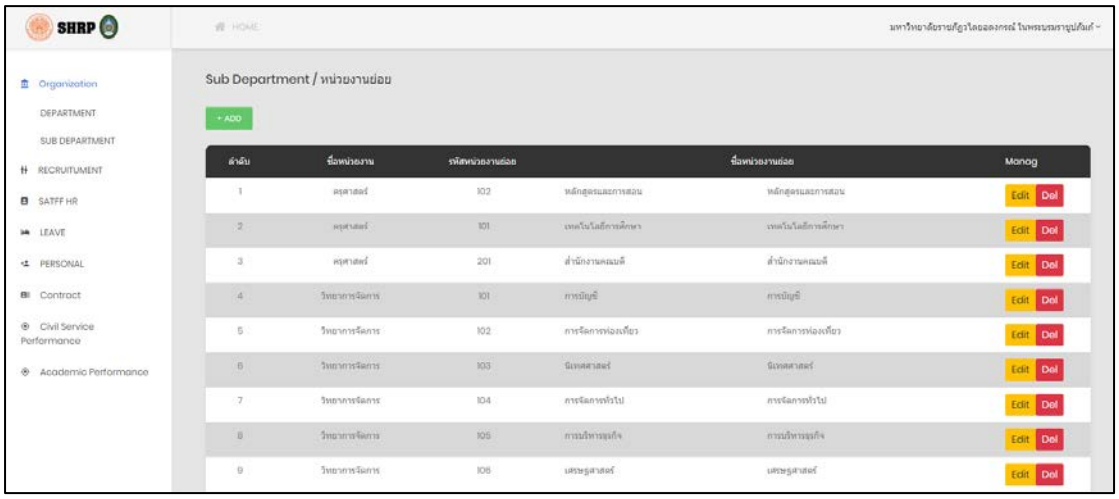
ภาพที่ ง-2 หน้าจอหลัก ในส่วนหลังบ้าน

1.3 หน้าจอการจัดการหน่วยงานหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้ดูแลระบบจะสามารถดำเนินการจัดการข้อมูลหน่วยงานหลัก เช่น คณะ สำนักงานคณบดี หรือหน่วยงานอื่นที่เทียบกับคณะ



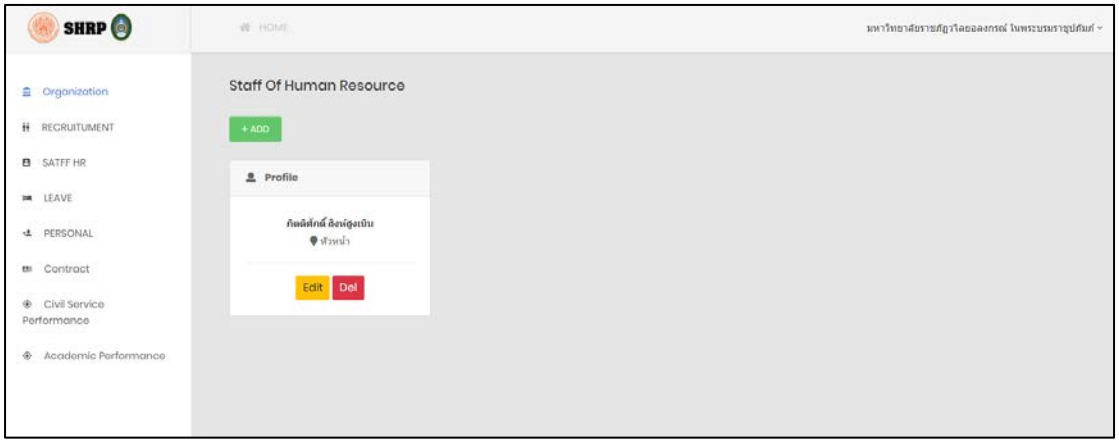
ภาพที่ ง-3 หน้าจอการจัดการหน่วยงานหลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.4 หน้าจอการจัดการหน่วนยงานย่อยของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ผู้ดูแลระบบจะสามารถดำเนินการจัดการข้อมูลหน่วยงานย่อย เช่น โปรแกรมวิชา หลักสูตร สาขาวิชา สำนักงานคณบดี หรือหน่วยงานที่เทียบเท่า โดยจะต้องอยู่ภายใต้หน่วยงานหลัก 1 หน่วยงาน เช่น หลัดสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่อยู่ภายใต้หน่วยงานหลักคือ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น



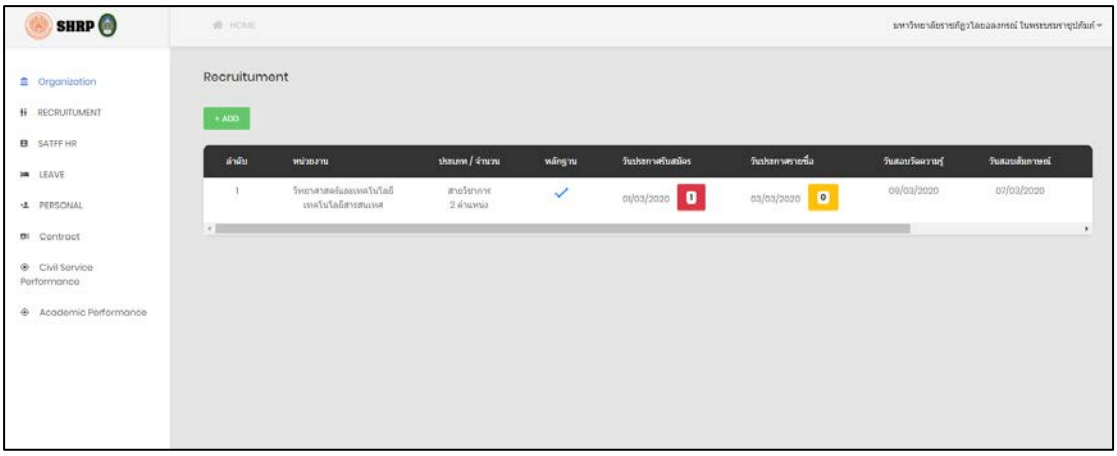
ภาพที่ ง-4 หน้าจอการจัดการหน่วนยงานย่อยของมหาวิทยาลัยราชภัฏ

1.5 หน้าจอการจัดการเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล ผู้ดูแลระบบจะสามารถดำเนินการจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล โดยเข้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลจะสามารถเข้าสู่ระบบในส่วนหลังบ้าน แต่ไม่สามารถดำเนินการเพิ่มข้อมูลหน่วยงานหลัก และหน่วยงานย่อย ได้



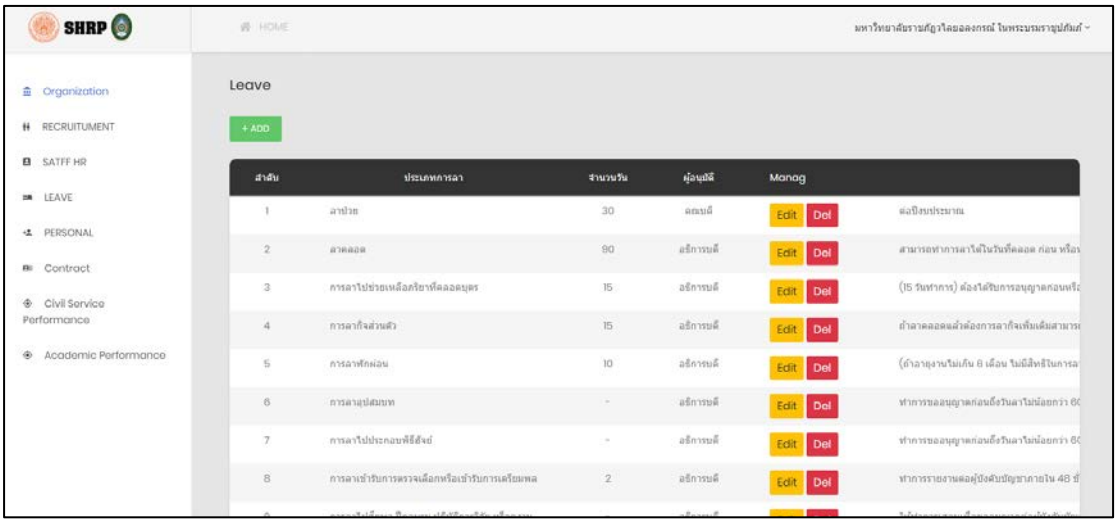
ภาพที่ ง-5 หน้าจอการจัดการเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล

1.6 หน้าจอการจัดการกระบวนการสรรหาบุคลากร ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลจะสามารถดำเนินการประกาศรับสมัครบุคลากร ตามประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยสามารถเพิ่มข้อมูลตำแหน่งที่ต้องการรับสมัคร และกำหนดการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น วันที่ปราะกาศรับสมัคร วันที่ประกาศรายชื่อผู้ที่มีสิทธิ์ วันที่สอบวัดความรู้ วันสอบสัมภาษณ์ และวันประกาศผล เป็นต้น



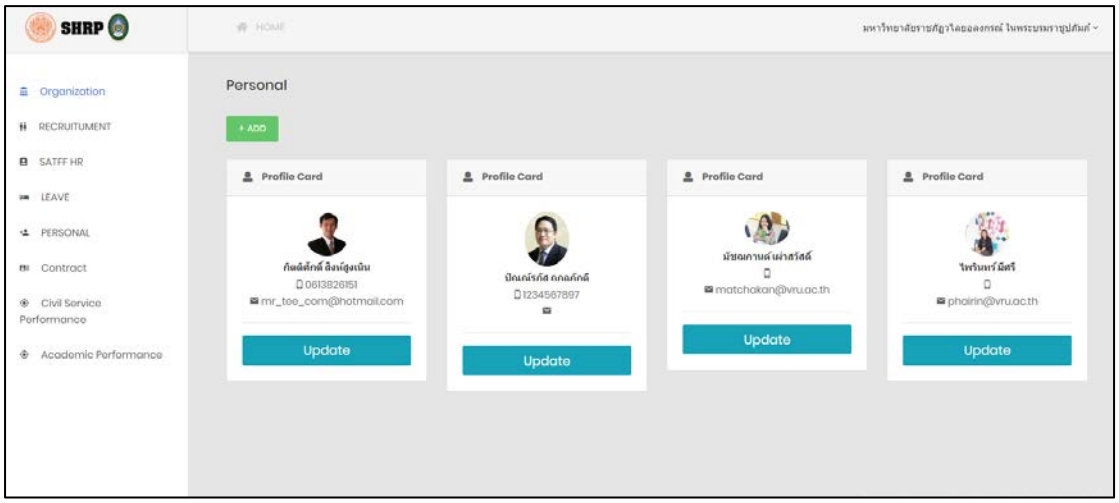
ภาพที่ ง-6 หน้าจอการจัดการกระบวนการสรรหาบุคลากร

1.7 หน้าจอการจัดการประเภทการลา ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จะสามารถดำเนินการจัดการข้อมูลการประเภทการลา โดยการเพิ่มประเภทการลา จำนวนวันที่ลา และผู้อนุมัติ ซึ่งจะต้องเป็นไปตามประกาศการลาของแต่ละมหาวิทยาลัยราชภัฏ



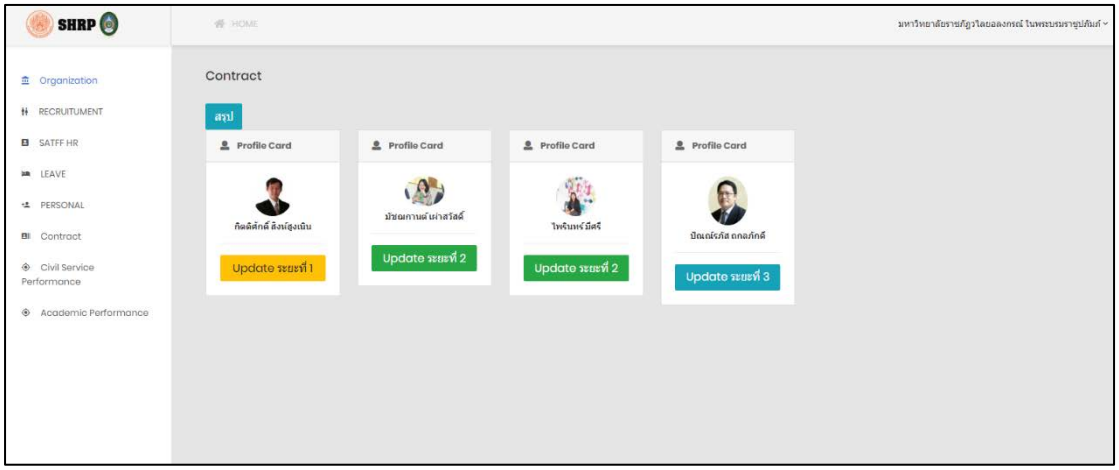
ภาพที่ ง-7 หน้าจอการจัดการประเภทการลา

1.8 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จะสามารถดำเนินการเพิ่มข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการในเบื้องต้น ประกอบด้วย คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน วันเดือนปีเกิด เบอร์โทรศัพท์มือถือ และอีเมล์ โดยหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนและวันเดือนปีเกิด จะถูกนำมาตั้งเป็นชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านตามลำดับ



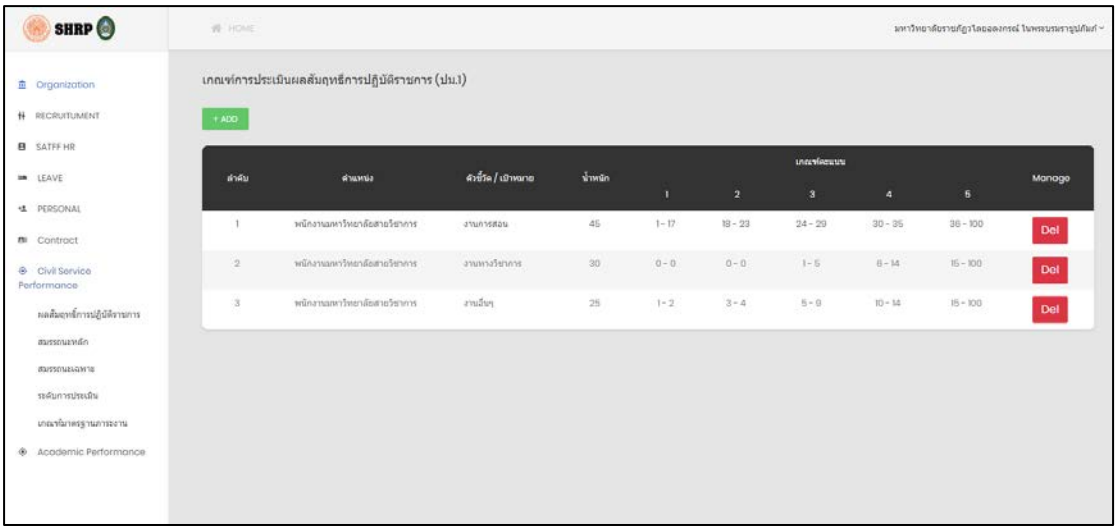
ภาพที่ ง-8 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

1.9 หน้าจอการเปลี่ยนแปลงระยะสัญญาจ้าง ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จะสามารถดำเนินการเปลี่ยนแปลงระยะสัญญาจ้าง โดยการปุ่มอัพเดท ระบบจะทำการเลื่อนระยะสัญญาจ้างขึ้นไปอีก 1 ขั้น



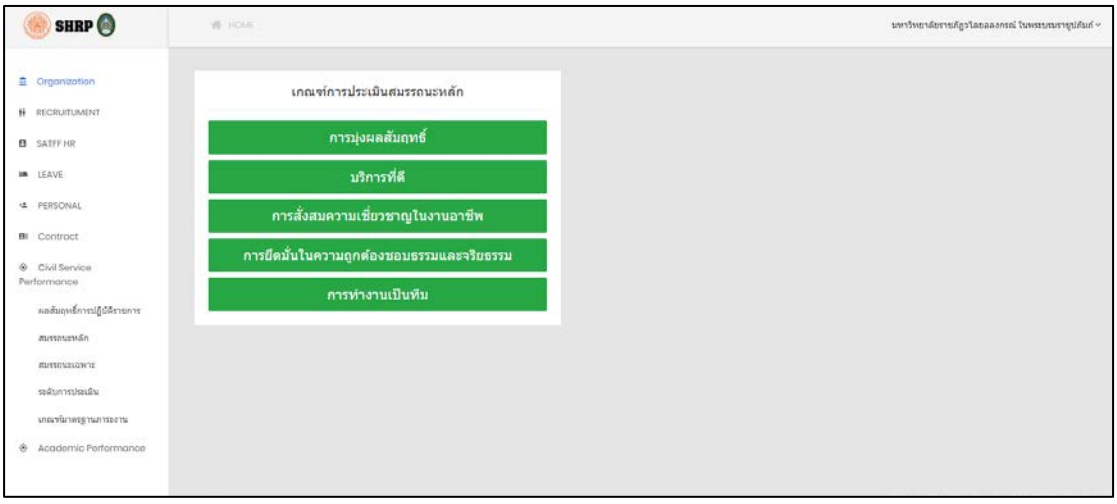
ภาพที่ ง-9 หน้าจอการเปลี่ยนแปลงระยะสัญญาจ้าง

1.10 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ (ปม.1) ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จะสามารถดำเนินการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ โดยกำหนด ตัวชี้วัด เป้าหมาย น้ำหนัก และเกณฑ์คะแนน



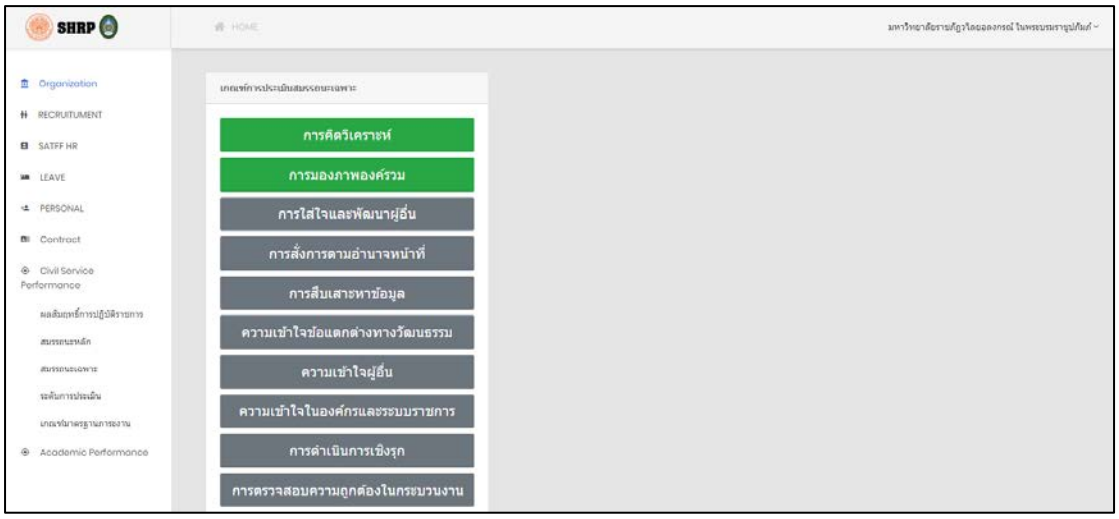
ภาพที่ ง-10 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติราชการ

1.11 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินสมรรถนะหลัก ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จะสามารถดำเนินกำหนดเกณฑ์การประเมินสมรรถนะหลัก โดยการคลิกที่ปุ่มเพื่อทำการเปิดหรือปิดการประเมินสมรรรถนะในแต่ละข้อ



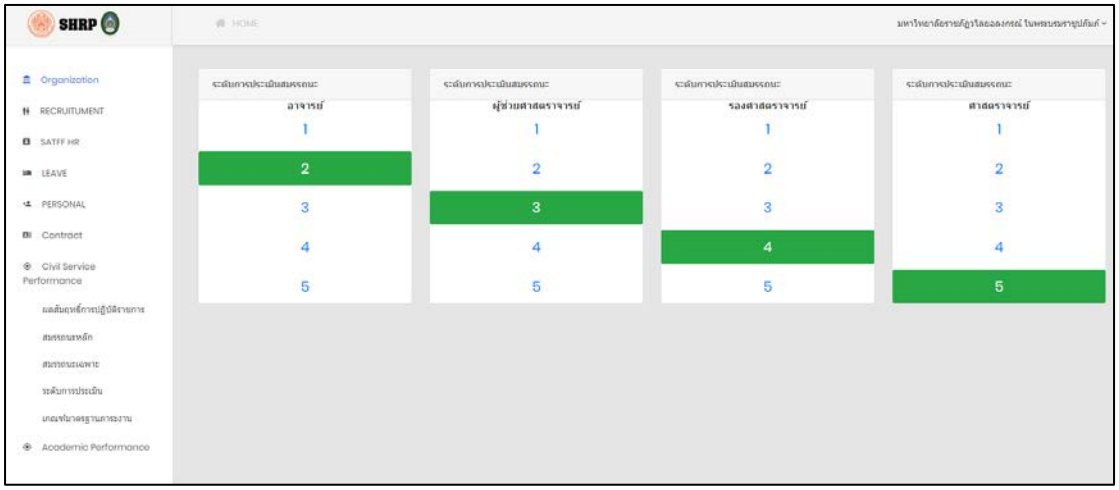
ภาพที่ ง-11 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินสมรรถนะหลัก

1.12 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินสมรรถนะเฉพาะ ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล สามารถดำเนินกำหนดเกณฑ์การประเมินสมรรถนะเฉพาะ โดยการคลิกที่ปุ่มเพื่อทำการเปิดหรือปิดการประเมินสมรรรถนะในแต่ละข้อ



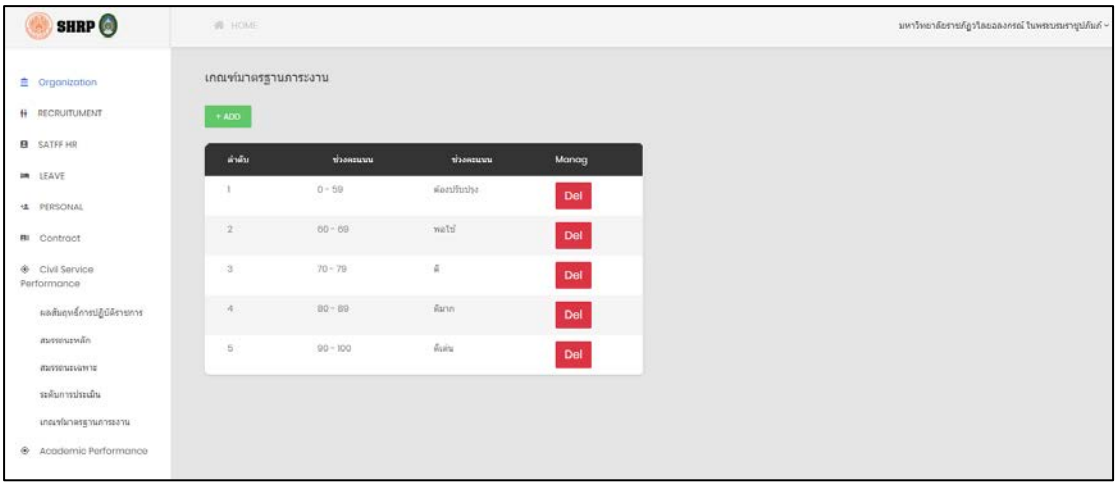
ภาพที่ ง-12 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินสมรรถนะเฉพาะ

1.13 หน้าจอการกำหนดระดับการประเมินสมรรถนะ ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จะสามารถดำเนินการ กำหนดระดับการประเมินสมรรถนะที่จะใช้ในการประเมินสมรรถนะ โดยการกดปุ่มเลือกระดับในแต่ละตำแหน่งทางวิชาการ



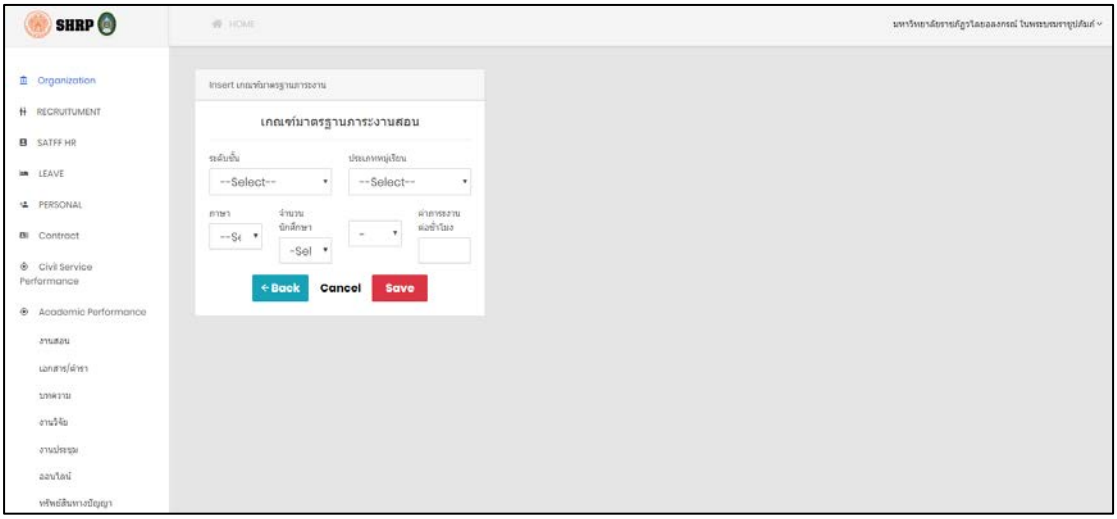
ภาพที่ ง-13 หน้าจอการกำหนดระดับการประเมินสมรรถนะ

1.14 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานภาระงาน ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จะสามารถดำเนินการ กำหนดเกณฑ์มาตรฐานสรุปการประเมินผลภาระงาน โดยการกำหนดช่วงคะแนนที่จะใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมิน



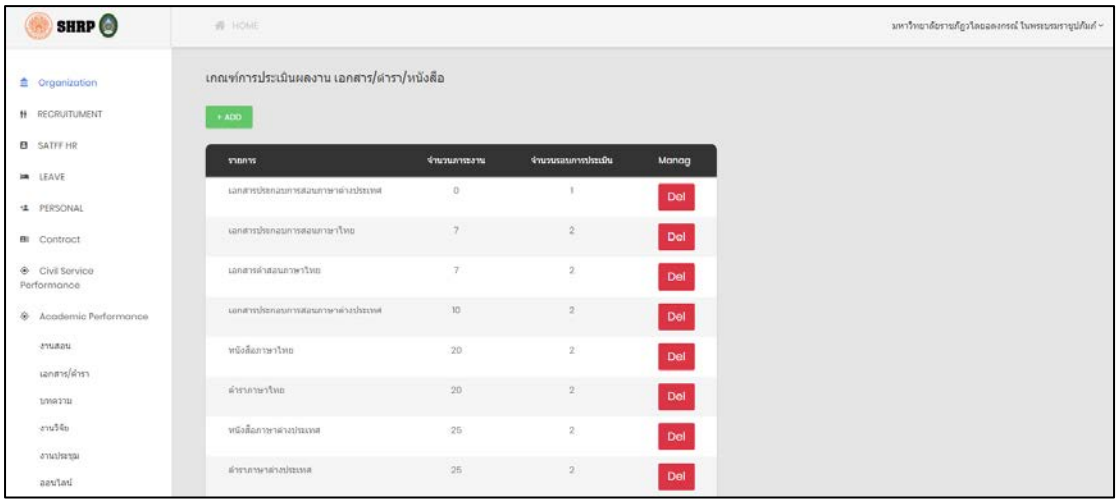
ภาพที่ ง-14 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานภาระงาน

1.15 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน งานสอน ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จะสามารถดำเนินการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน งานสอน โดยเลือกระดับชั้น ประเภทหมู่เรียน ภาษาที่ใช้ในการสอน จำนวนนักศึกษา และจำนวนภาระงาน



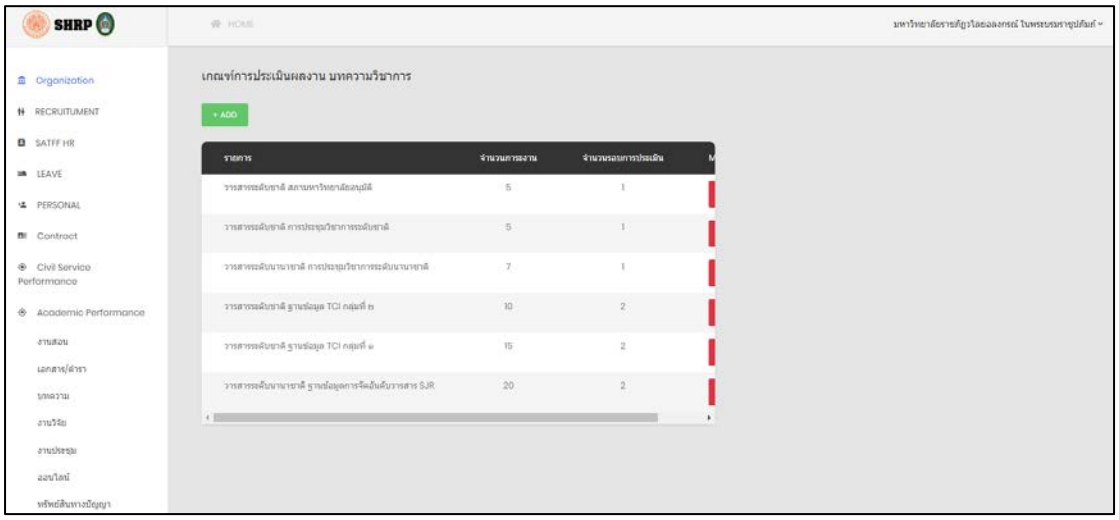
ภาพที่ ง-15 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน งานสอน

1.16 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน เอกสาร/ตำรา ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จะสามารถดำเนินการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน เอกสาร/ตำรา โดยเลือกประเภทเอกสารหรือตำรา ระดับชั้นการศึกษา ค่าภาระงาน และจำนวนรอบที่สามารถใช้ในการประเมิน



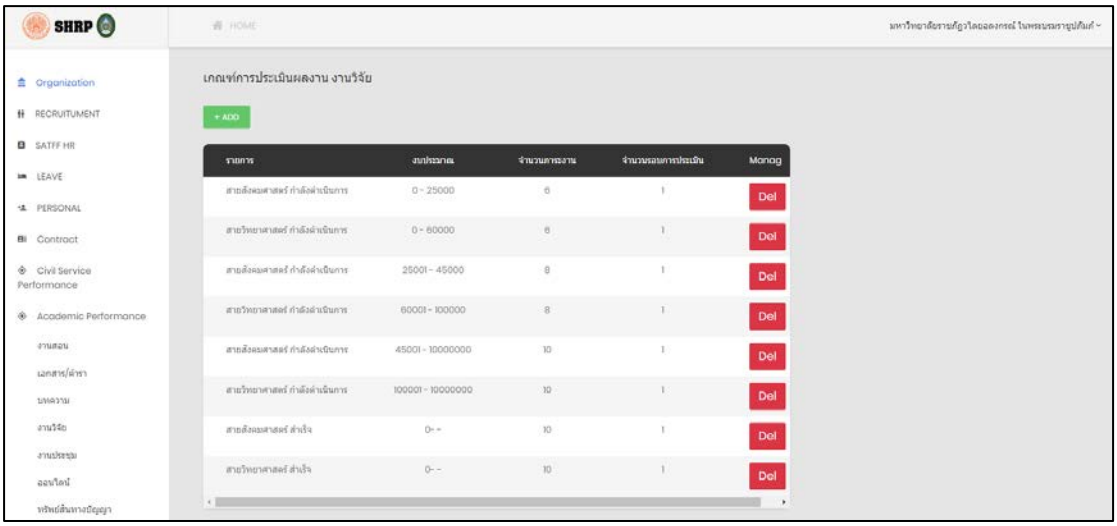
ภาพที่ ง-16 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน เอกสาร/ตำรา

1.17 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน บทความ ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จะสามารถดำเนินการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน บทความ โดยเลือกประเภทวารสาร ระดับ (ชาติหรือนานาชาติ) ประเภทการเผยแพร่ ค่าภาระงาน และจำนวนรอบที่สามารถใช้ในการประเมิน



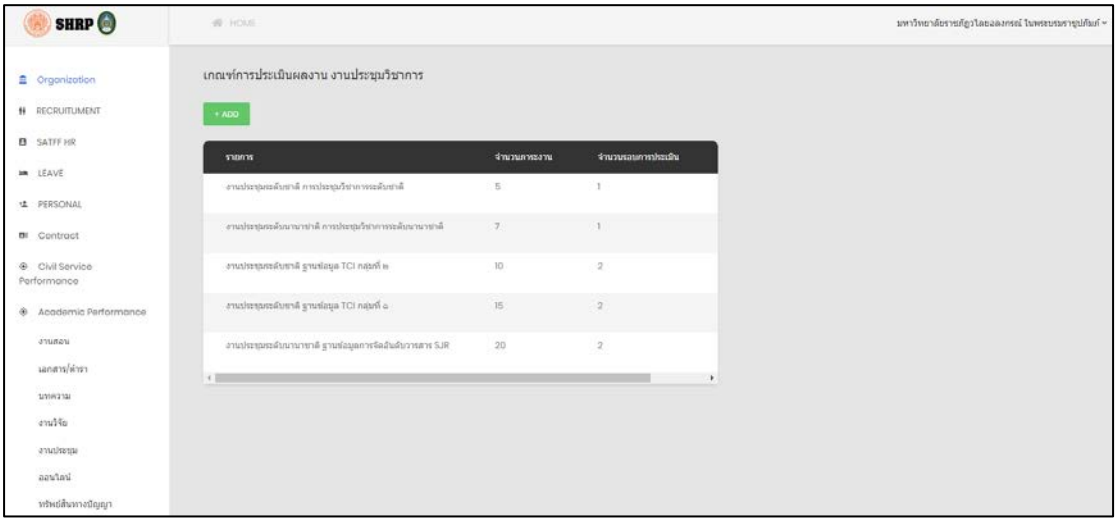
ภาพที่ ง-17 น้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน บทความ

1.18 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน งานวิจัย ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จะสามารถดำเนินการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน งานวิจัย โดยเลือกสถานะงานวิจัย ประเภทงานวิจัย งบประมาณ ค่าภาระงาน และจำนวนรอบที่สามารถใช้ในการประเมิน



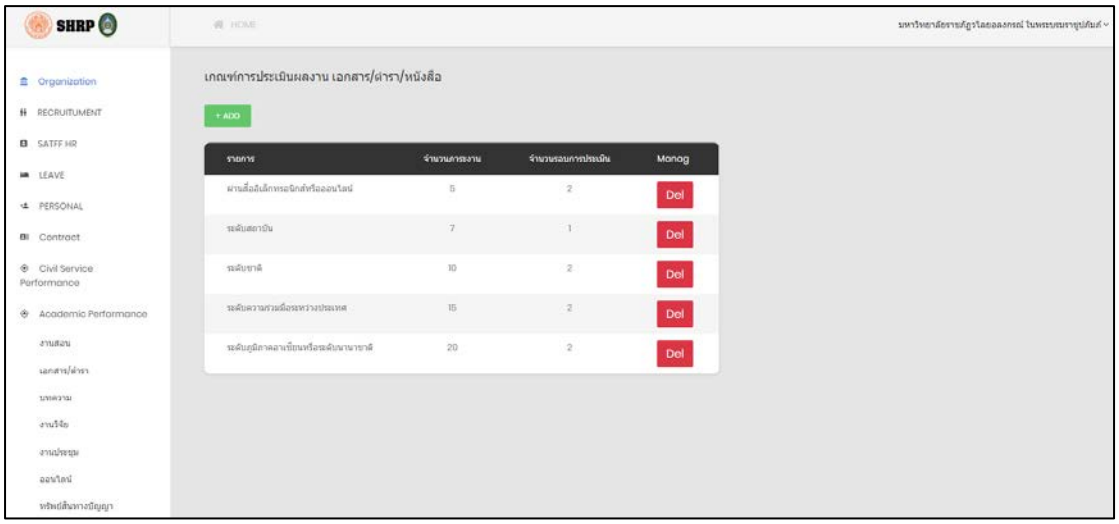
ภาพที่ ง-18 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน งานวิจัย

1.19 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน งานประชุมวิชาการ ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จะสามารถดำเนินการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน งานประชุมโดยเลือกประเภทวารสาร ระดับ (ชาติหรือนานาชาติ) ประเภทการเผยแพร่ ค่าภาระงาน และจำนวนรอบที่สามารถใช้ในการประเมิน



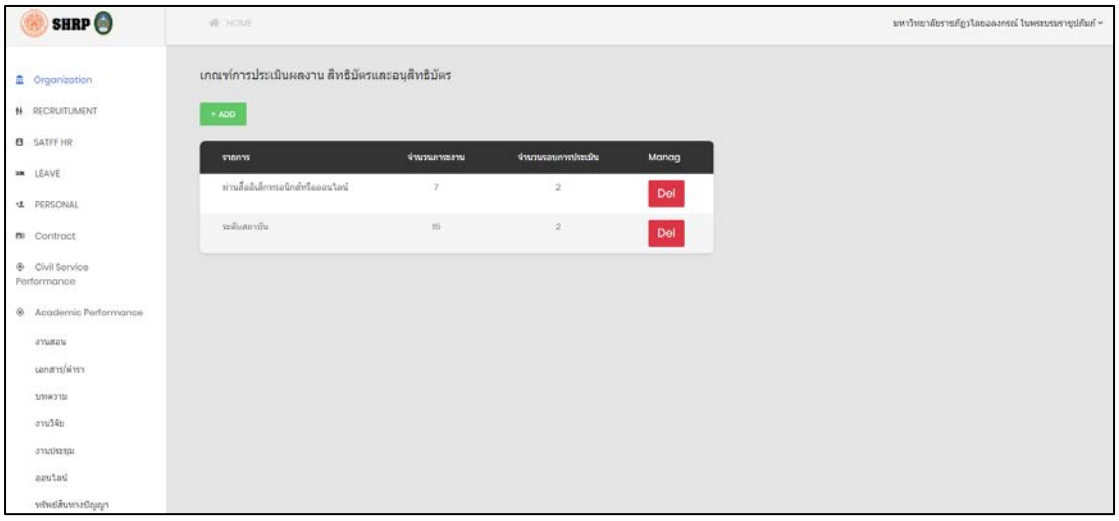
ภาพที่ ง-19 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน งานประชุมวิชาการ

1.20 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน ออนไลน์ ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จะสามารถดำเนินการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน ออนไลน์ โดยเลือกระดับการเผยแพร่ ค่าภาระงาน และจำนวนรอบที่สามารถใช้ในการประเมิน



ภาพที่ ง-20 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน ออนไลน์

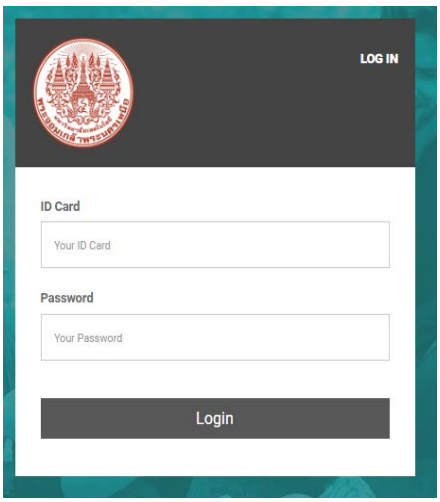
1.21 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล จะสามารถดำเนินการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญา โดยเลือกระดับการเผยแพร่ ค่าภาระงาน และจำนวนรอบที่สามารถใช้ในการประเมิน



ภาพที่ ง-21 หน้าจอการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญา

2. การทำงานส่วนหน้าบ้าน มีผู้ใช้งาน 3 กลุ่ม ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับคณะ ประธานหลักสูตร/สาขา และพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

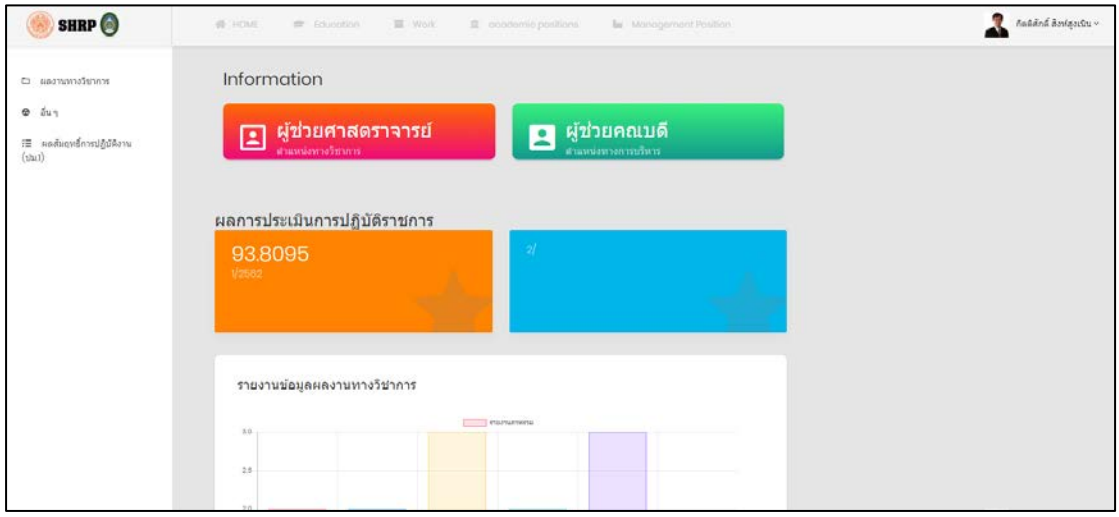
2.1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ ในส่วนหน้าบ้าน โดยผู้บริหารระดับคณะ ประธานหลักสูตร/สาขา และพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ดังภาพที่ ง-22



ภาพที่ ง-22 หน้าจอการเข้าสู่ระบบส่วนหน้าบ้าน

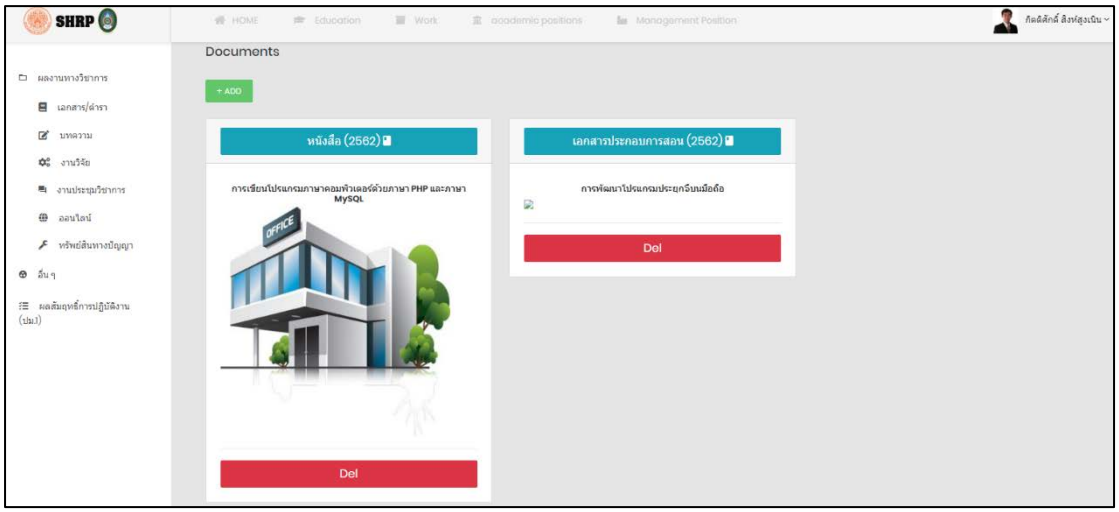
จากภาพที่ ง-22 ในการเข้าสู่ระบบส่วนหน้าบ้าน โดยผู้ใช้ทำการป้อนข้อมูลในการเข้าใช้ระบบ ชื่อผู้ใช้งานคือ รหัสประจำประชาชน และรหัสผ่านคือ วันเดือนปีเกิด

2.2 หน้าจอหลัก ในส่วนหน้าบ้าน โดยจะแสดงข้อมูลในภาพรวมของผู้ใช้งานระบบ เช่น ตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งทางการบริหาร ผลการประเมินในแต่ละรอบของปีการประเมินปัจจุบัน และรายงานสรุปจำนวนข้อมูลผลงานทางวิชาการ



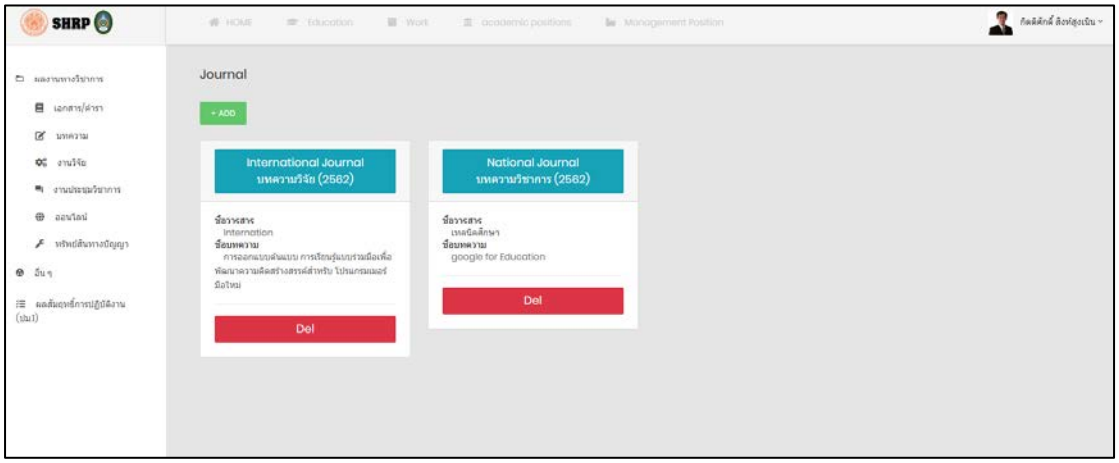
ภาพที่ ง-23 หน้าจอหลัก ในส่วนหน้าบ้าน

2.3 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ เอกสาร/ตำรา



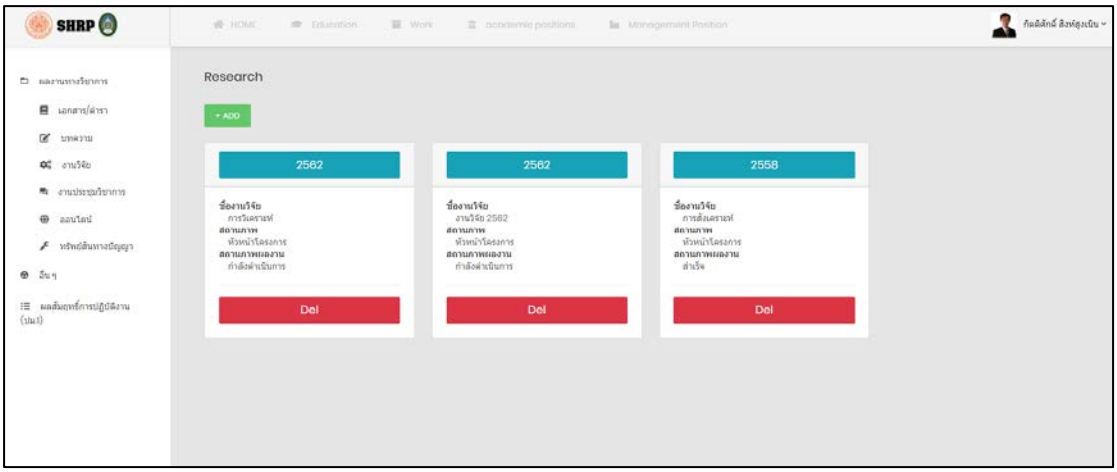
ภาพที่ ง-24 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ เอกสาร/ตำรา

2.4 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ บทความ



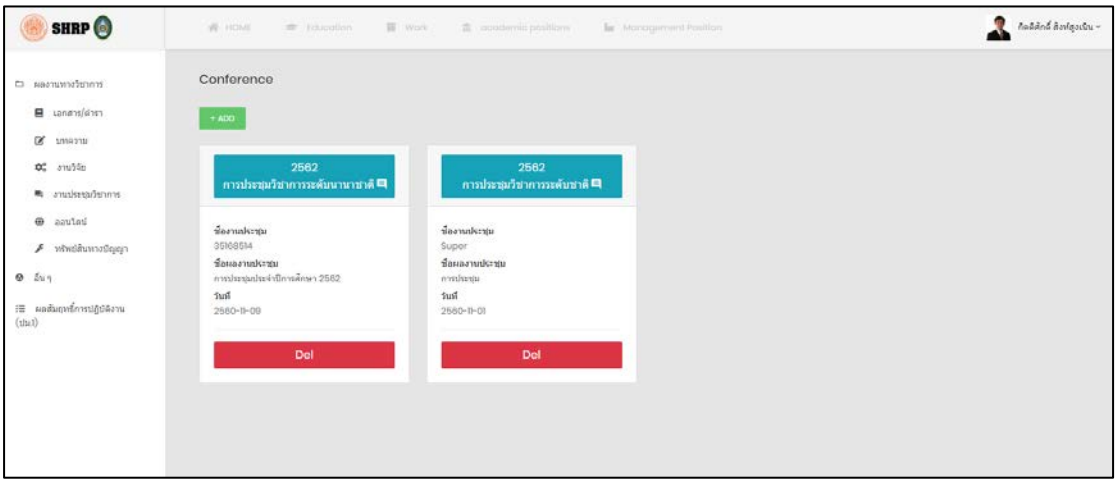
ภาพที่ ง-25 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ บทความ

2.5 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ งานวิจัย



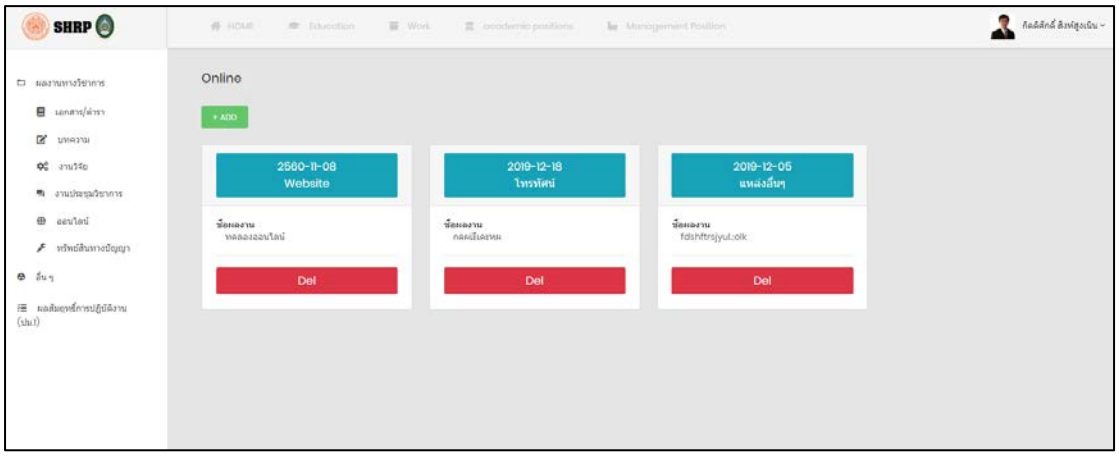
ภาพที่ ง-26 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ งานวิจัย

2.6 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ งานประชุมวิชาการ



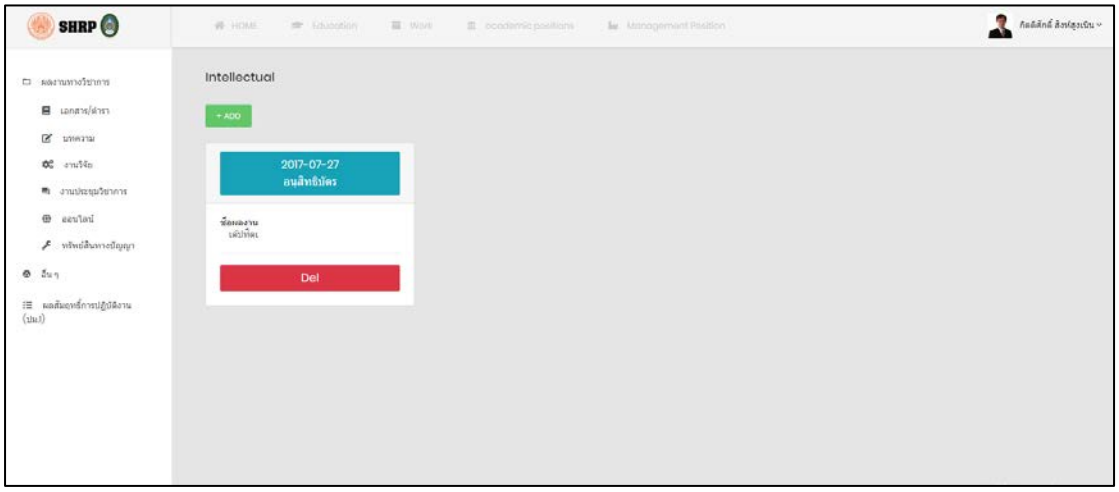
ภาพที่ ง-27 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ งานประชุมวิชาการ

2.7 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ ออนไลน์



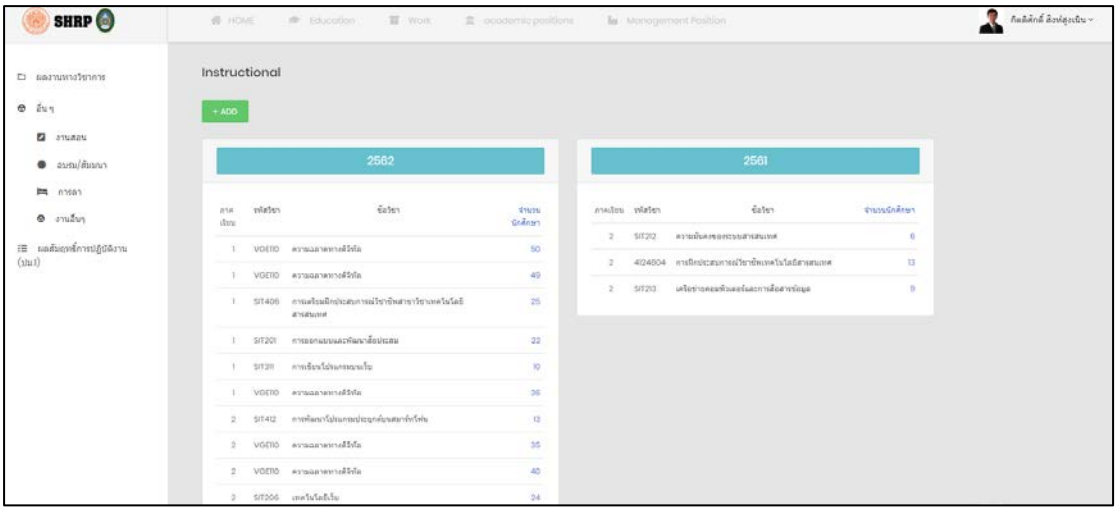
ภาพที่ ง-28 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ ออนไลน์

2.8 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ ทรัพย์สินทางปัญญา



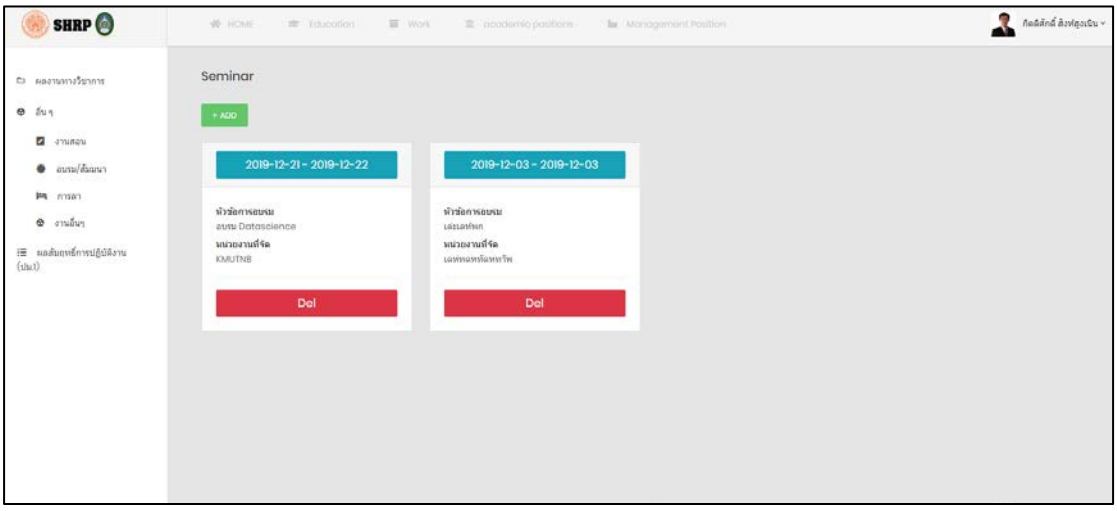
ภาพที่ ง-29 หน้าจอการจัดการข้อมูลผลงานทางวิชาการ ทรัพย์สินทางปัญญา

2.9 หน้าจอการจัดการข้อมูลงานสอน ผู้ใช้สามารถดำเนินการป้อนข้อมูลตารางสอนในแต่ละเทอม เพื่อใช้ประกอบการประเมินภารงานสอนในแต่ละรอบการประเมิน



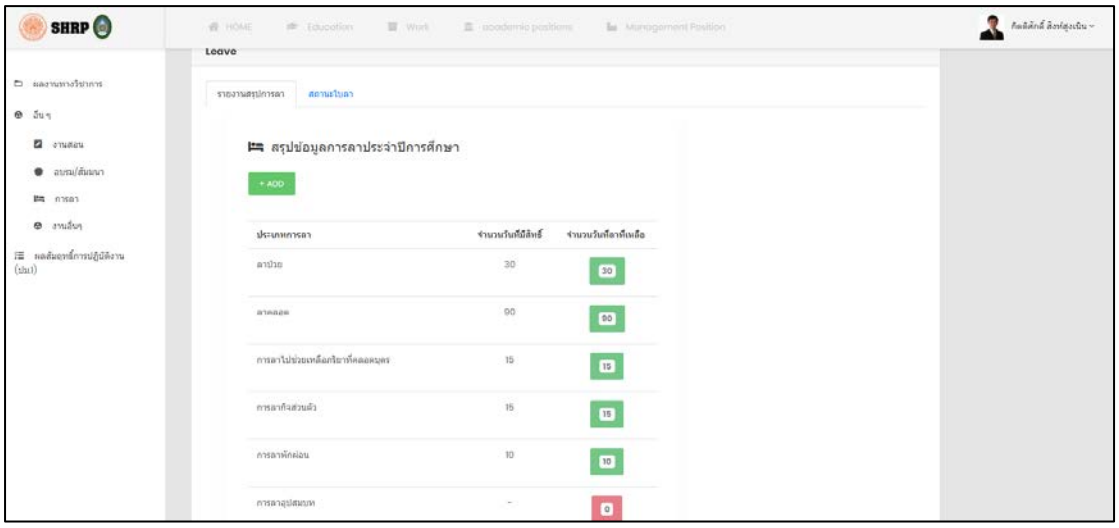
ภาพที่ ง-30 หน้าจอการจัดการข้อมูลงานสอน

2.10 หน้าจอการจัดการข้อมูลการอบรม/สัมมนา



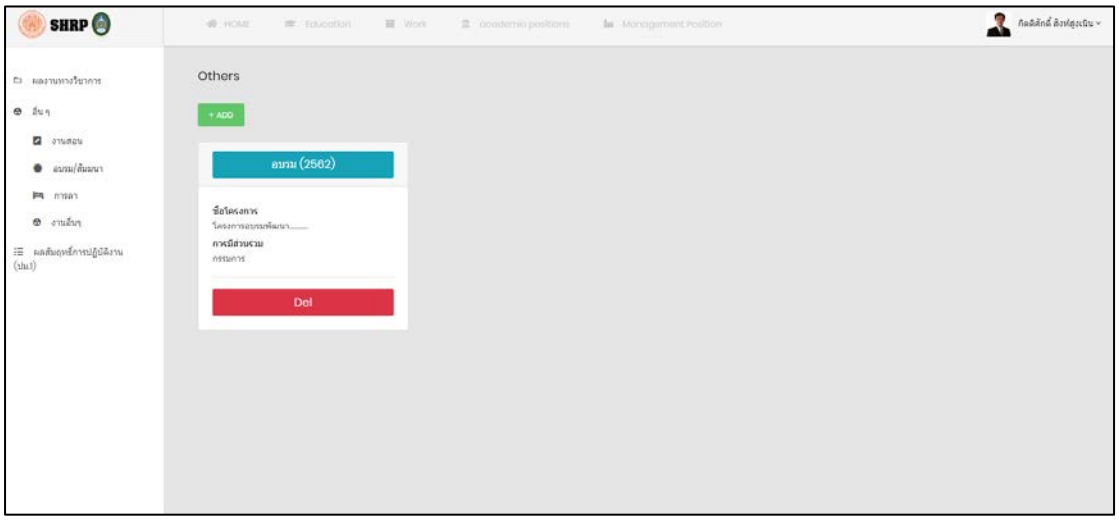
ภาพที่ ง-31 หน้าจอการจัดการข้อมูลการอบรม/สัมมนา

2.11 หน้าจอการจัดการข้อมูลการลา ทำหน้าที่แสดงข้อมูลรายการลาในแต่ละประเภทและจำนวนวันที่ผู้ใช้สามารถดำเนินการการลาได้ สามารถดำเนินการส่งเรื่องลง โดยการเพิ่มใบลา และสามารถติดตามสถานะของใบลาได้



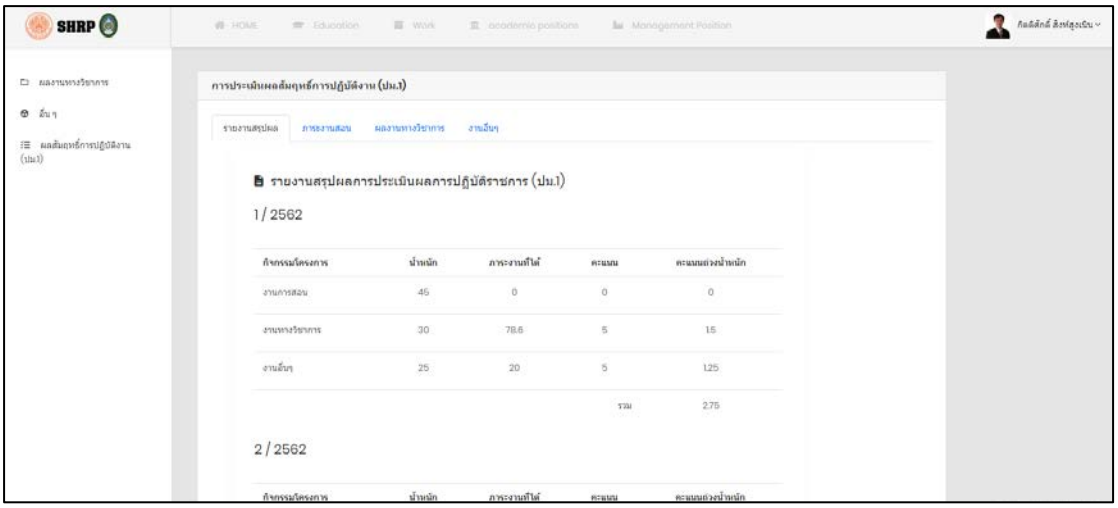
ภาพที่ ง-32 หน้าจอการจัดการข้อมูลการลา

2.12 หน้าจอการจัดการข้อมูลงานอื่น ๆ



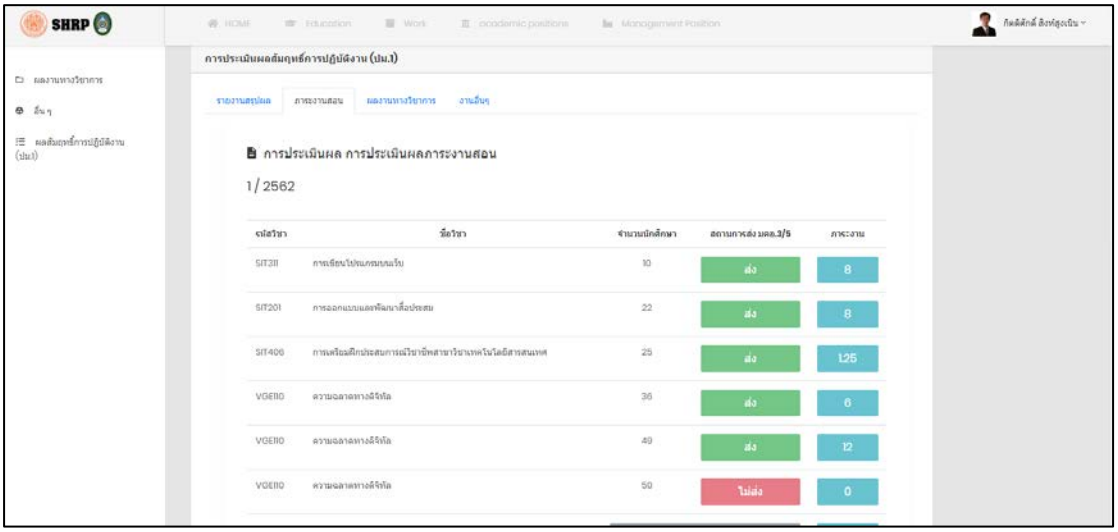
ภาพที่ ง-33 หน้าจอการจัดการข้อมูลงานอื่น ๆ

2.13 หน้าจอรายงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ปม.1) ผู้ใช้จะเห็นข้อมูลสรุปผลงานทั้งหมดของตนเอง โดยจะเป็นไปตามตัวชี้วัดที่ถูกกำหนด เช่น ภาระงานสอน ผลงานทางวิชาการ และงานอื่น ๆ



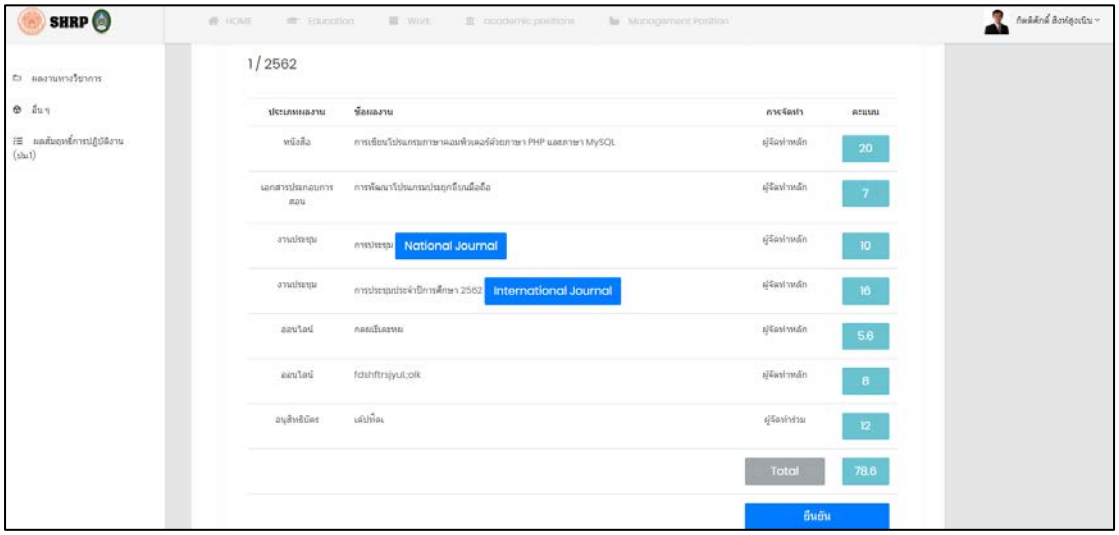
ภาพที่ ง-34 หน้าจอรายงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ปม.1)

2.14 หน้าจอสรุปผลภาระงานสอน จะสามารถเห็นสถานะการดำเนินการ เช่น สถานการณ์ส่งเอกสาร มคอ 3/5 และคะแนนภาระงาน เป็นต้น และเมื่อถึงรอบการประเมิน ผู้ใช้ต้องดำเนินการกดปุ่มยืนยันข้อมูล เพื่อระบบจะนำคะแนนภาระงานไปใส่ในรายงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ปม.1)



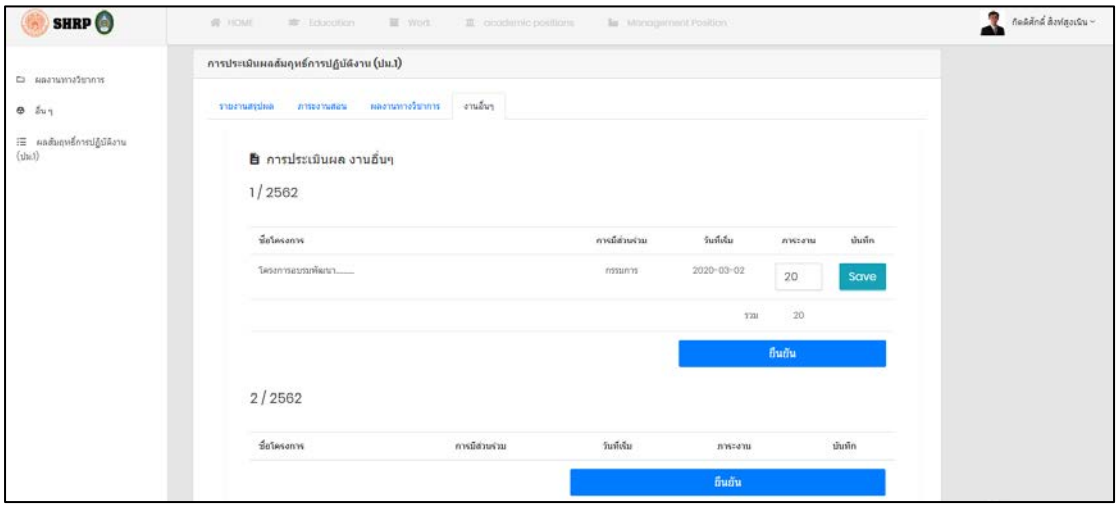
ภาพที่ ง-35 หน้าจอสรุปผลภาระงานสอน

2.15 หน้าจอสรุปผลงานทางวิชาการ ผู้ใช้จะเห็นข้อมูลผลงานทางวิชาการต่าง ๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบปัจจุบัน และเห็นค่าภาระงานและเมื่อถึงรอบการประเมิน ผู้ใช้ต้องดำเนินการกดปุ่มยืนยันข้อมูล เพื่อระบบจะนำคะแนนภาระงานไปใส่ในรายงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ปม.1)



ภาพที่ ง-36 หน้าจอสรุปผลงานทางวิชาการ

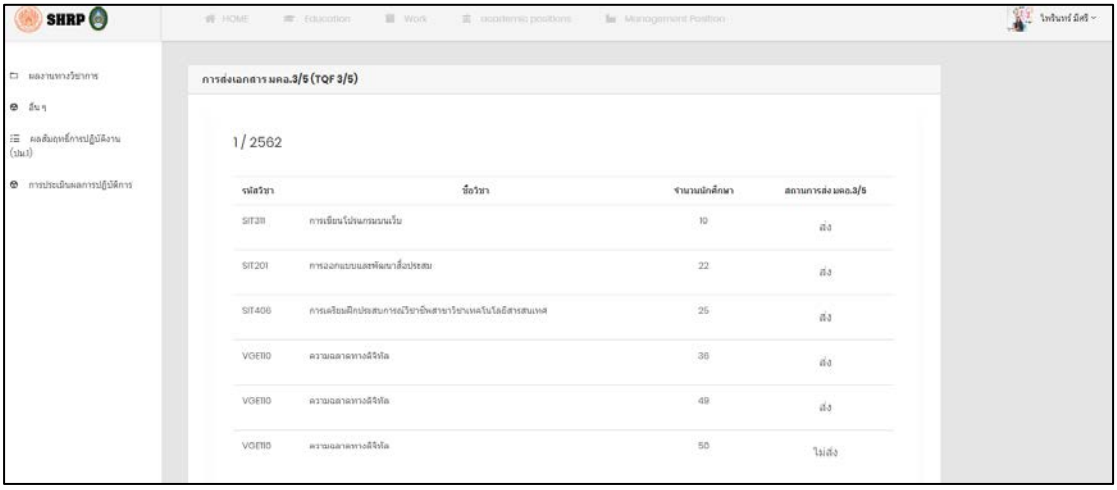
2.16 หน้าจอสรุปผลงานอื่น ๆ ผู้ใช้จะเห็นข้อมูลผลงานทางอื่น ๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบปัจจุบัน และเห็นค่าภาระงานและเมื่อถึงรอบการประเมิน ผู้ใช้ต้องดำเนินการกดปุ่มยืนยันข้อมูล เพื่อระบบจะนำคะแนนภาระงานไปใส่ในรายงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (ปม.1)



ภาพที่ ง-37 หน้าจอสรุปผลงานอื่น ๆ

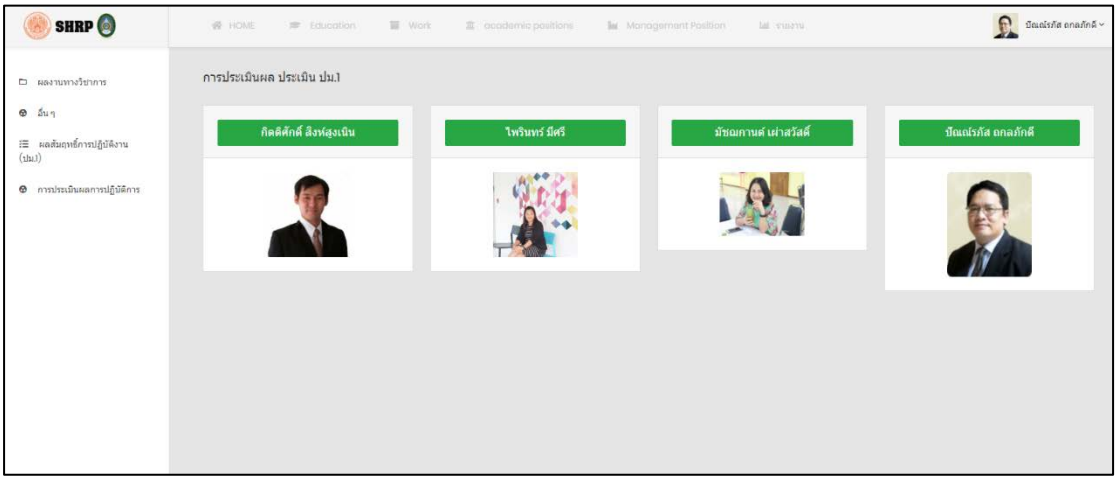
2.17 ในสถานะผู้บริหารระดับต้น หรือประธานหลักสูตร/สาขา จะสามารถเข้าสู่หน้าจอการประเมิน มคอ. (TQF) โดยระบบจะแสดงรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ภายใต้สังกัด และทำกเลือกจะต้องทำการเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ต้องการประเมิน มคอ. (TQF) หลังจากนั้นทำ

การเลือกปุ่ม ส่ง / ไม่ส่ง เพื่อเป็นการยืนยันว่าพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการคนดังกล่าว ได้ทำการส่งเอกสาร มคอ. (TQF) หรือไม่



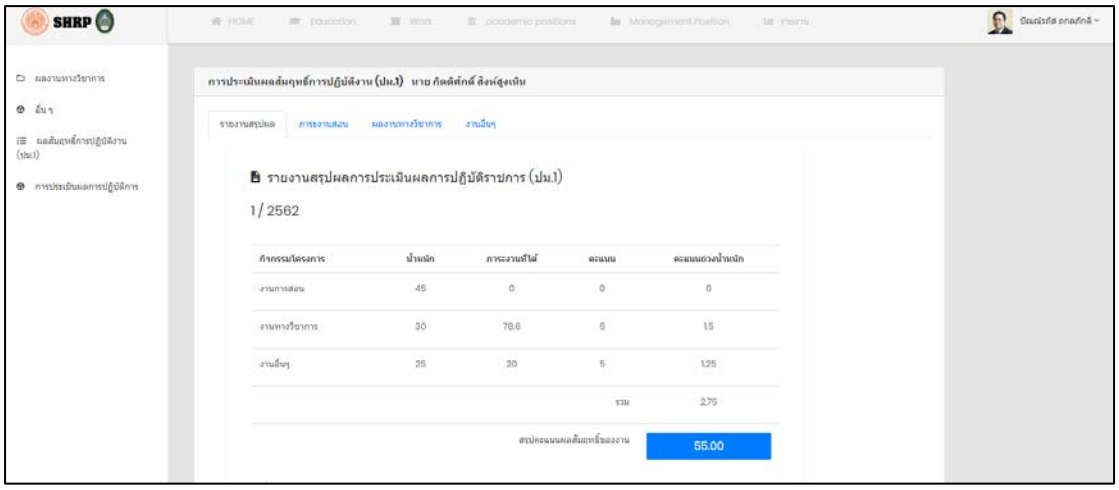
ภาพที่ ง-38 หน้าจอการประเมิน มคอ. (TQF)

2.18 ในสถานะผู้บริหารระดับคณะ จะสามารถดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่อยู่ภายใต้สังกัด โดยจะต้องทำการเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่ต้องการทำการประเมิน ดังภาพที่ ง-39



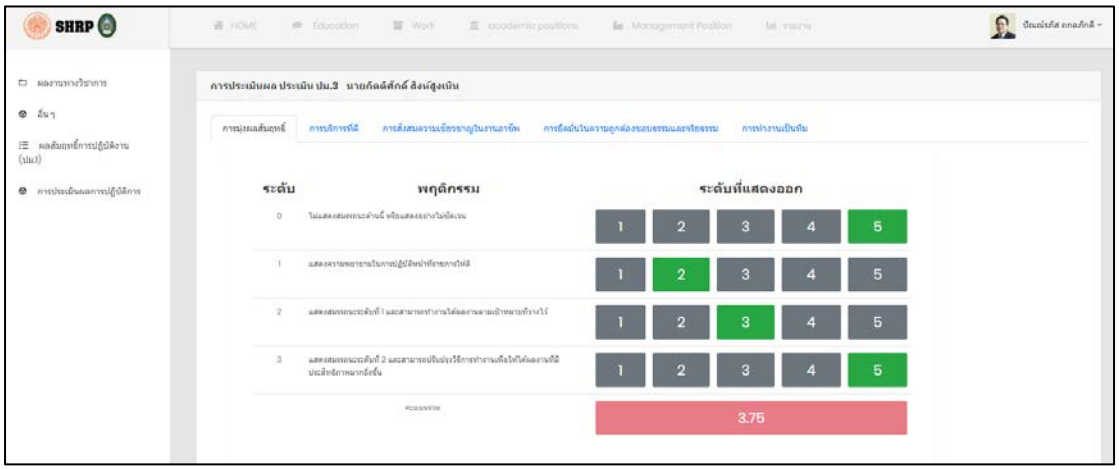
ภาพที่ ง-39 หน้าจอการเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

2.19 หน้าจอการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน (ปม.1) สำหรับผู้บริหาร



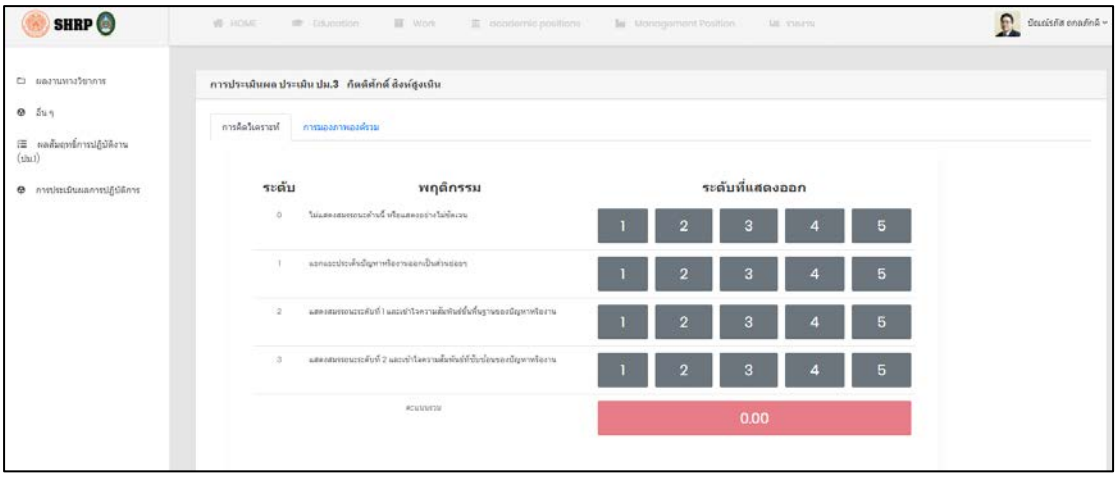
ภาพที่ ง-40 หน้าจอการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน (ปม.1)

2.20 หน้าจอการประเมินผลสมรรถนะหลัก (ปม.3)



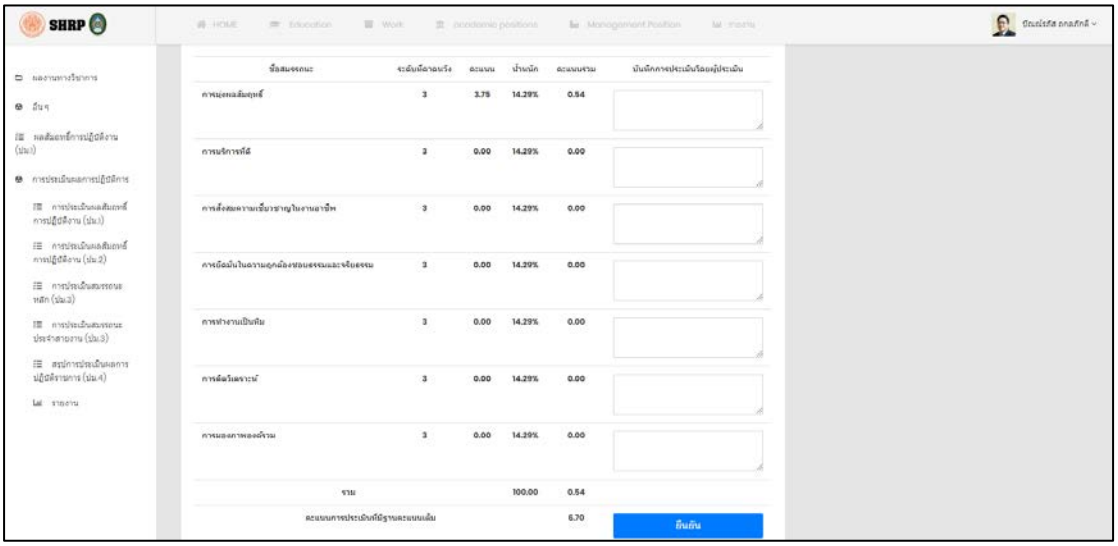
ภาพที่ ง-41 หน้าจอการประเมินผลสมรรถนะหลัก (ปม.3)

2.21 หน้าจอการประเมินผลสมรรถนะเฉพาะ (ปม.3)



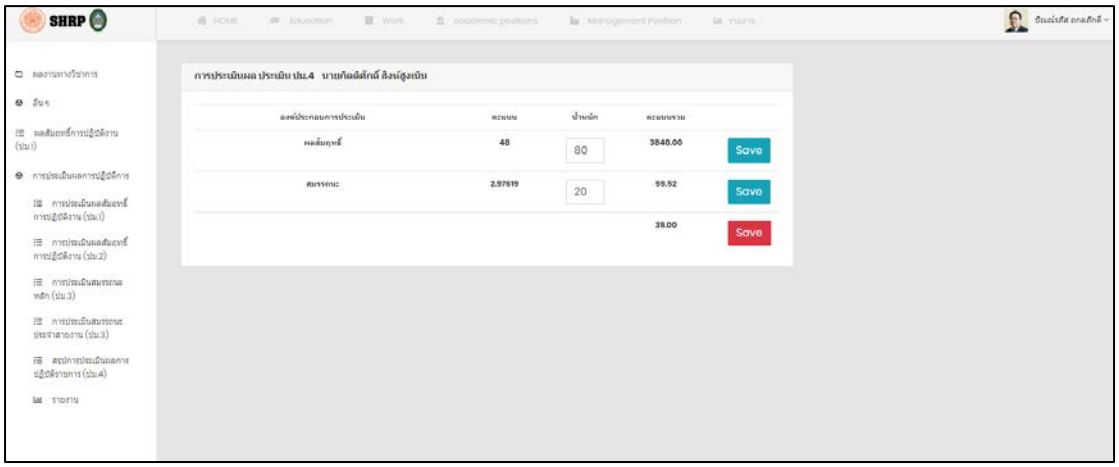
ภาพที่ ง-42 หน้าจอการประเมินผลสมรรถนะเฉพาะ (ปม.3)

2.22 หน้าจอการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน (ปม.2)



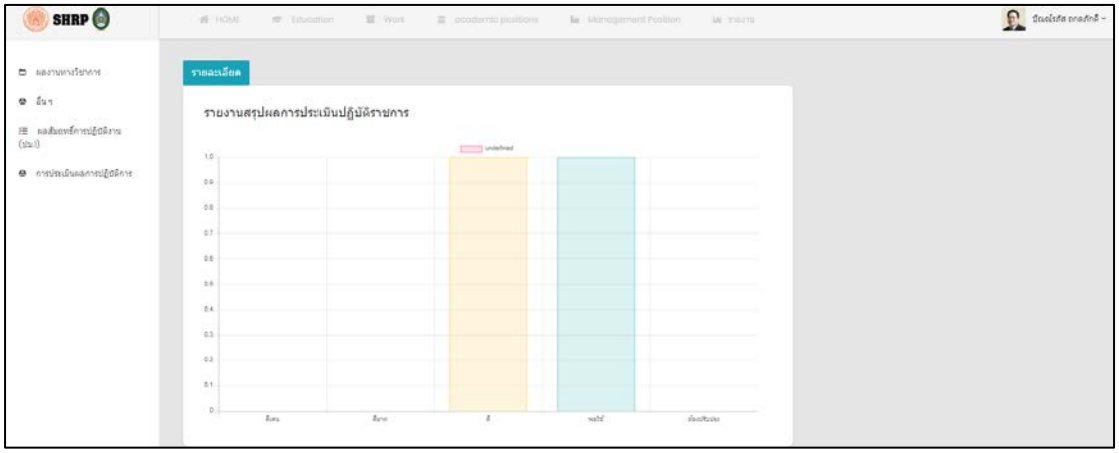
ภาพที่ ง-43 หน้าจอการประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน (ปม.2)

2.23 หน้าจอสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ปม.4)

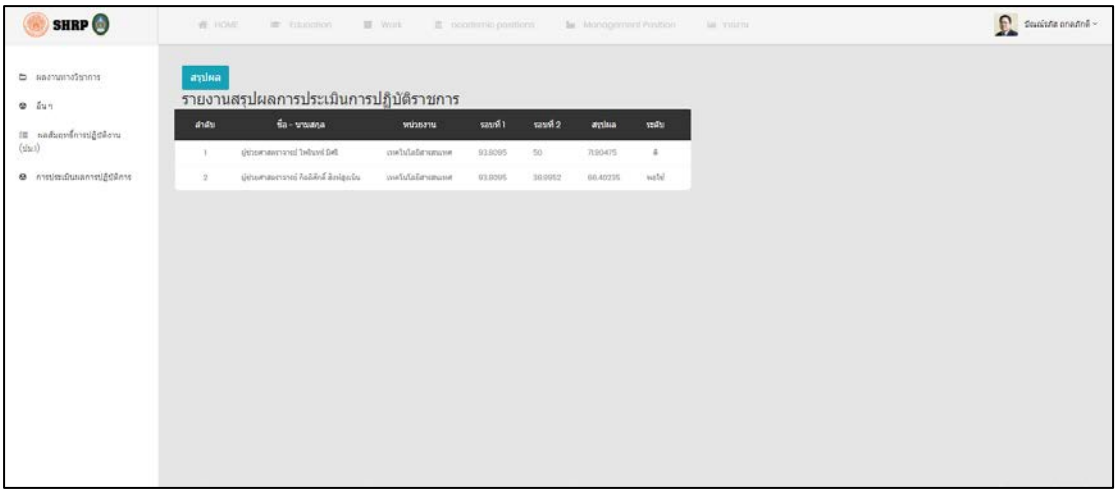


ภาพที่ ง-44 หน้าจอสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ปม.4)

2.24 หน้าจอรายงานสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ผู้ใช้สามารถเลือกรูปแบบรายงานระหว่างรายงานสรุปผลในภาพรวม ดังภาพที่ ง-45 หรือรายงานสรุปผลแบบรายละเอียด ดังภาพที่ ง-46



ภาพที่ ง-45 หน้าจอรายงานสรุปผลในภาพรวม



ภาพที่ ง-46 หน้าจอรายงานสรุปผลแบบรายละเอียด

ภาคผนวก จ

บทความที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

บทความที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

วารสารวิชาการระดับชาติ (National Journal)

1. กิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน ปณิตา วรรณพิรุณ และปรัชญนันท์ นิลสุข. (2561). การสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ. วารสารสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น : บริหารธุรกิจและภาษา. 6(2). 43-51.

สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น
Thai-Nichi Institute of Technology
泰日工業大学
สร้างนักคิด ผลิตนักปฏิบัติ สร้างนักปราชญ์ ผลิตบัณฑิตวิศวกร

1771/1 ถนนพัฒนาการ แขวงสวนหลวง เขตสวนหลวง กรุงเทพฯ 10250
โทรศัพท์: 0-2763-2600 โทรสาร: 0-2763-2700 Url: www.tni.ac.th
1771/1 Pattanakarn Road, Suanluang, Bangkok 10250 Thailand
Telphone: 0-2763-2600 Facsimile: 0-2763-2700 E-mail: tniinfo@tni.ac.th

ที่ วบ.1500/ ว.017

วันที่ 7 ธันวาคม 2561

เรื่อง ตอบรับบทความวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

เรียน คุณกิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน คุณปณิตา วรรณพิรุณ และคุณปรัชญนันท์ นิลสุข

ตามที่ท่านได้นำส่งบทความวิจัยเรื่อง "การสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการการสังเคราะห์องค์ประกอบเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ (Synthesis of Elements of Criteria for Performance Evaluation for University Academic Staff)" เพื่อตีพิมพ์ในวารสารสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น : บริหารธุรกิจและภาษา แล้วนั้น

บัดนี้กองบรรณาธิการวารสารฯ พิจารณาแล้ว มีมติเห็นสมควรรับตีพิมพ์ในวารสารสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น : บริหารธุรกิจและภาษา ปีที่ 6 ฉบับที่ 2 เดือนกรกฎาคม – ธันวาคม 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิชิต สุขเจริญพงษ์)
หัวหน้ากองบรรณาธิการวารสารสถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น

ผู้ประสานงาน: นางสาวพิมพ์รต พิพัฒนกุล
โทรศัพท์: 0-2763-2752, 0-2763-2704 โทรสาร: 0-2763-2754

วารสารวิชาการระดับนานาชาติ (International Journal)

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ : นายกิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน
ชื่อวิทยานิพนธ์ : การพัฒนาระบบการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ชาญฉลาด ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
สาขาวิชา : เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา

ประวัติ

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2545 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หลักสูตรอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ (คอ.บ.) คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2549 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หลักสูตรการศึกษาวิทยาศาสตร์ (คอมพิวเตอร์) (วท.ม.) คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ประวัติการทำงาน

พ.ศ. 2548 – 2556 อาจารย์ประจำหลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมรูปถัมภ์ ศูนย์กรุงเทพมหานคร

พ.ศ. 2556 – 2557 อาจารย์ประจำหลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมรูปถัมภ์

พ.ศ. 2557 – 2560 ศึกษาต่อในระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

พ.ศ. 2560 – ปัจจุบัน อาจารย์ประจำหลักสูตรเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมรูปถัมภ์

ผลงานวิชาการ

กิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน. (2549). การพัฒนาบทเรียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อการทบทวนเรื่องการส่งสัญญาณแบบแอนาล็อกและดิจิตอล. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

กิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน. (2555). “การติดตามผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ ศูนย์การศึกษากรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2550-2551.” วารสารวิจัยและพัฒนา วไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์. 7(3). pp47-55.

กิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน. (2556). การเขียนโปรแกรมภาษาคอมพิวเตอร์ด้วยภาษา PHP และภาษา MySQL. ปทุมธานี : มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์.

กิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน และณมน จีรังสุวรรณ. (2558). Google for Education กับการปฏิรูปการศึกษาไทย. พัฒนาเทคนิคศึกษา. ปีที่ 27. ฉบับที่ 96 (ต.ค.- ธ.ค.: 2558). pp14-20.

กิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน. (2559). การยอมรับ ERP กับการบริหารทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัย. วารสารการอาชีวะและเทคนิคศึกษา. Vol 6. No 12. pp1-10.

กิตติศักดิ์ สิงห์สูงเนิน ปณิตา วรรณพิรุณ และปรัชญนันท์ นิลสุข. (2560). Synthesis of Elements of Criteria for Performance Evaluation for University Academic Staff. สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น. Vol. 6 No. 2 (2018) : July – December, pp43-51.

Kittisak Singsungnoen and Namon Jeerungsuwan. (2015). "The Study of Competency of Instructors toward Teaching and Learning". In the 21st Century. The Twelfth International Conference on eLearning for Knowledge-Based Society. 11-12 December 2015, Thailand.

Kittisak Singsungnoen and Panita Wannapiroon. (2015). "System Analysis of Research Repository Management System for Research University to Promote University Social Responsibility." The Sixth TCU International e-Learning Conference 2015 "Global Trends in Digital Learning". July 20-21, 2015 BITEC Bangna, Bangkok, Thailand.

Kittisak Singsungnoen and Pallop Piriyasurawong. (2016). "The Design of a Prototype of Collaborative Learning for Creative Thinking of Junior Programmer." International Journal of Applied Computer Technology and Information Systems. Vol. 6. No. 1. (2016) : April 2016 - September 2016. pp11-15.