

สุวรรณ เลือกรุ่ง. 2547. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรวิทยาลัยเทคนิคนครปฐม. รายงานการศึกษานิเทศ
ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาบริหารรัฐศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยขอนแก่น. [ISBN 974-435-733-9]

อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษานิเทศ : รองศาสตราจารย์ จุฑารัตน์ ศรารณวงศ์

บทคัดย่อ

การศึกษานิเทศนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพ วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรวิทยาลัยเทคนิคนครปฐม โดยการศึกษาสภาพปัญหาของระบบปัจจุบัน และศึกษาความต้องการระบบใหม่โดยการศึกษาจากเอกสารและการสัมภาษณ์กลุ่มผู้บริหารและกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน นำผลที่ได้มาวิเคราะห์เพื่อออกแบบฐานข้อมูลในระดับแนวคิด (Conceptual Design) ระดับตรรก (Logical Design) และระดับกายภาพ (Physical Design) เพื่อนำมาพัฒนาระบบฐานข้อมูลโดยยึดหลักตามวงจรการพัฒนาระบบฐานข้อมูล (Database Development Life Cycle : DBLC) ซึ่งเป็นระบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database Management System : RDBMS) และใช้โปรแกรม Microsoft Access 2000 บนระบบปฏิบัติการ Windows ME ในการสร้างฐานข้อมูล

การบริหารงานบุคลากรวิทยาลัยเทคนิคนครปฐม งานบุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบในการให้บริการและการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งหมดของวิทยาลัยเทคนิคนครปฐม ตั้งแต่การจัดทำทะเบียนประวัติ การกำหนดตำแหน่ง แต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การโอน การย้าย การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จนถึงการลาออกจากราชการ งานบุคลากรยังไม่ได้นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลประวัติบุคลากร การบันทึกข้อมูลลงแฟ้มเอกสารมีความยุ่งยากและซ้ำซ้อน เนื่องจากมีการบันทึกข้อมูลลงแฟ้มเอกสารอย่างต่อเนื่องโดยไม่มีการคัดทำลายเอกสารเก่า เมื่อต้องการออกรายงานจะต้องทำการเตรียมข้อมูลเดิมมากกว่า 1 ครั้ง การเรียกใช้ข้อมูลต้องทำการเปิดแฟ้มค้นหาเอกสารที่มีเป็นจำนวนมาก ทำให้เสียเวลา ไม่สะดวก ขาดความเที่ยงตรงของข้อมูล และการจัดเก็บข้อมูลในรูปเอกสารต้องใช้พื้นที่ในการเก็บแฟ้มเอกสารมากอาจเกิดการสูญหายได้ ดังนั้นผู้บริหารและเจ้าหน้าที่งานบุคลากรจึงต้องการระบบการจัดเก็บข้อมูลที่สามารถติดต่อกับผู้ใช้ได้สะดวก รวดเร็วและใช้งานง่าย ระบบสามารถทำการบันทึก เพิ่มเติม แก้ไขและลบข้อมูลบุคลากรได้อย่างถูกต้อง ระบบสามารถสืบค้นข้อมูลบุคลากรและจัดเรียงข้อมูลได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง สามารถจัดพิมพ์รายงานจำแนกตามประเภทต่าง ๆ ได้ตามความต้องการของผู้ใช้ โดยข้อมูลที่ต้องการจัดเก็บ ได้แก่ 1) ประวัติส่วนตัวของบุคลากร 2) ประวัติการศึกษา 3) ประวัติการรับราชการ 4) ประวัติการช่วยราชการ 5) ประวัติเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 6) ประวัติการลา 7) ประวัติการพัฒนาบุคลากร 8) ประวัติการศึกษาต่อ 9) ประวัติการลงโทษทางวินัย 10) ประวัติการออกจากราชการ/โอนย้ายไปสังกัดหน่วยงานอื่น

การประเมินผลการใช้ระบบฐานข้อมูลโดยการแจกแบบสอบถามกับกลุ่มผู้บริหาร กลุ่มผู้ปฏิบัติงานและกลุ่มผู้ใช้งานข้อมูล พบว่า ผู้ประเมินส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าระบบฐานข้อมูลที่ผู้วิจัยพัฒนามีความเหมาะสมในด้านของการติดต่อกับผู้ใช้ การบันทึกและแก้ไขข้อมูล การสืบค้นข้อมูล การพิมพ์รายงาน ลักษณะโดยรวมของระบบฐานข้อมูล และคู่มือการใช้ฐานข้อมูล

Suwanna Suakrungs. 2004. **The Development of Personnel Database System for Nakhonpathom Technical College**. An Independent Study Report for the Master of Arts in Library and Information Science, Graduate School, Khon Kaen University. [ISBN 974-435-733-9]

An Independent Study Advisor : Assoc.Prof. Jutharat Sarawanawong

Abstract

Independent study was to analyze, design and develop the personnel database system for Nakhonpathom Technical Collage by using the problems of the current system and needs for the new system by document, administrator and staff interviews. The obtained data was analyzed and used in designing conceptual design, logical design and physical design; to design and develop the database by using Database Development Life Cycle-DBLC, which is the Relational Database Management System-RDBMS. It also used Microsoft Access 2000 and Windows ME in designing database.

The current personnel management of Nakhonpathom Technical Collage, the staff was responsible for servicing and managing all the collage human resources, including making records, appointing, raising the salary, transferring, asking for medals of honor and resigning.

Lacking searching computer program, the work processes are the delay due to inefficient searching procedure. These inconveniences have led to being delay in processing work and accessing to accurate document. The administrator and the staff needed to change the retrieval system from manual system to computerized system. The needs are to have a database that have the ability to record, amend data and gain access to more information. The needed records perform as follows; 1. Personnel staff records 2. Educational records 3. A government official records 4. Assist-government official records 5. Medals of honor records 6. Leave records 7. Developed staff records 8. Furthered-studying records 9. Disciplinary records and 10. retired from a government office or transferred records.

The result of the evaluation from the administrator, the operating staff and the database users found that most evaluators agreed that this developed database is appropriate database with user interface, recording, searching, reporting, file attribute system and system manual.