



การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) สำหรับ
พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ กรณีศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

Development of the Salary Disbursement Process in the Human Resource Management (HRM)
System for University and Government Employees A Case Study of the Faculty of Engineering,
Rajamangala University of Technology Phra Nakhon

ศรัญญา พิริยประเสริฐ

งานวิจัยนี้ได้รับทุนสนับสนุนจากงบประมาณกองทุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร 2) วิเคราะห์ปัญหาและข้อจำกัดของระบบการเบิกจ่ายเงินเดือนเดิม และ 3) พัฒนาระบบการใหม่ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความรวดเร็ว ความถูกต้อง และความพึงพอใจของผู้ใช้งาน งานวิจัยนี้เป็นงานวิจัยเชิงพัฒนา (Developmental Research) โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร ระบบงานที่เกี่ยวข้อง และการสัมภาษณ์เชิงลึกผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งในส่วนของเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล เจ้าหน้าที่การเงิน และผู้รับเงินเดือน จากนั้นนำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์ด้วยเทคนิค SWOT Analysis และพัฒนาแนวทางการปรับปรุงโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบ HRM ที่ทันสมัยมาเป็นเครื่องมือสนับสนุน

ผลการวิจัยพบว่า ระบบเดิมมีขั้นตอนการดำเนินงานจำนวนมาก ทำให้เกิดความล่าช้าและข้อผิดพลาดจากการทำงานด้วยมือ ระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นสามารถลดจำนวนขั้นตอนจาก 9 ขั้นตอน เหลือเพียง 5 ขั้นตอน ลดเวลาในการดำเนินการเฉลี่ยจาก 4 วัน เหลือเพียง 2 วันต่อรอบการจ่าย เพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบข้อมูล และช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถติดตามสถานะการเบิกจ่ายได้แบบเรียลไทม์ ส่งผลให้ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานเพิ่มขึ้นร้อยละ 88.5 โดยเฉพาะในด้านความโปร่งใส ความรวดเร็ว และความน่าเชื่อถือ ทั้งนี้ผู้วิจัยเสนอว่าควรมีการนำระบบที่พัฒนาขึ้นนี้ไปประยุกต์ใช้ในระดับคณะหรือมหาวิทยาลัยอย่างกว้างขวาง พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานและอบรมผู้เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้งาน

คำสำคัญ: การเบิกจ่ายเงินเดือน, ระบบ HRM, พนักงานมหาวิทยาลัย, พนักงานราชการ, การปรับปรุงกระบวนการ

Aabstract

This research aimed to: (1) study the current salary disbursement process within the Human Resource Management (HRM) system at the Faculty of Engineering, Rajamangala University of Technology Phra Nakhon; (2) analyze the problems and limitations of the existing system; and (3) develop a more efficient and responsive process to enhance speed, accuracy, and user satisfaction. The study employed a developmental research methodology, gathering data through document analysis, system workflow reviews, and in-depth interviews with key stakeholders, including HR officers, financial staff, and salary recipients. SWOT analysis was used to evaluate the current process, and modern information technology and HRM tools were applied to design the improved workflow.

The findings revealed that the existing process was cumbersome and error-prone due to manual operations and multiple steps. The newly developed process reduced the workflow steps from 9 to 5 and decreased the average processing time from 4 days to 2 days per salary cycle. It also improved data verification and allowed staff to track the disbursement status in real-time. User satisfaction increased significantly, with 88.5% of users expressing high satisfaction regarding transparency, speed, and reliability. The study recommends that the new system be widely implemented across faculties or the university level, with proper training and user manuals provided to ensure effective adoption and long-term sustainability.

Keywords: Salary Disbursement Process, Human Resource Management System, System Development, University Employees, User Satisfaction

กิตติกรรมประกาศ

การวิจัยเรื่อง “การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM ของพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ: กรณีศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร” นี้ สำเร็จลุล่วงด้วยความร่วมมือและความเมตตาจากหลายภาคส่วน ข้าพเจ้าขอแสดงความขอบคุณเป็นอย่างยิ่งไว้ ณ โอกาสนี้

ผู้วิจัยขอขอบคุณผู้สนับสนุนทุนวิจัย และเอื้อเฟื้อสถานที่ในการจัดทำวิจัยได้แก่ สถาบันวิจัยและพัฒนา งานบริหารทุนวิจัยนวัตกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่มอบทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการวิจัยประเภทโครงการวิจัยรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ขอขอบพระคุณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ที่ให้การสนับสนุนด้านข้อมูลและโอกาสในการดำเนินงานวิจัยครั้งนี้

ขอขอบพระคุณ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลและการเงิน ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ที่ให้ข้อมูลเชิงลึก อำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูล ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาระบบ

ขอขอบพระคุณ นางสาวมลิวรรณ ชัยชนะนิจ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ ชี้แนะแนวทาง และให้กำลังใจในการดำเนินงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง

สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอขอบคุณ เพื่อนร่วมงานและผู้ร่วมให้ข้อมูลทุกท่าน ที่มีส่วนร่วมสนับสนุนงานวิจัยในครั้งนี้ด้วยไมตรีจิต หากขาดท่านเหล่านี้ งานวิจัยนี้คงไม่อาจสำเร็จลุล่วงได้

ข้าพเจ้าน้อมรับไว้ซึ่งความกรุณาและไมตรีจิตของทุกท่านด้วยความซาบซึ้งอย่างยิ่ง

ผู้วิจัย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
Aabstract	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญภาพประกอบ	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย	2
1.3 ขอบเขตของการวิจัย	2
1.4 วิธีดำเนินการวิจัย	3
1.5 สมมุติฐานงานวิจัย	4
1.6 กรอบแนวความคิดในการวิจัย	5
1.7 คำสำคัญของการวิจัย	6
1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	7
1.9 นิยามศัพท์เฉพาะ	9
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	11
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	13
3.1 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเดือน (แบบเดิม)	13
3.2 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเดือน (แบบใหม่)	15
3.3 การเก็บข้อมูลจากระบบ HRM	18
บทที่ 4 ผลการวิจัย	21
4.1 แผนภาพแนวโน้มเวลาเฉลี่ยในการบันทึกข้อมูลภาษี/คน/เดือน (พฤษภาคม 2567 – เมษายน 2568)	21

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4.2 สรุปเชิงวิเคราะห์	22
4.3 แบบสอบถามความพึงพอใจของพนักงานต่อระบบเบิกจ่ายเงินเดือนแบบใหม่	22
บทที่ 5 อภิปรายผล	23
5.1 สรุป	24
บรรณานุกรม	
ประวัติย่อผู้วิจัย	



สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ 1 ผลการเก็บข้อมูล (พฤษภาคม 2567 – มกราคม 2568)	18
ตารางที่ 2 ผลการเก็บข้อมูล (กุมภาพันธ์ – เมษายน 2568)	19



สารบัญภาพประกอบ

ภาพประกอบที่	หน้า
รูปที่ 1 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเดือน (แบบเดิม)	14
รูปที่ 2 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเดือน (แก้ไขแบบใหม่ เดือน ก.พ. 2568)	16
รูปที่ 3 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเดือน (แบบใหม่ เดือน มี.ค. 2568)	17
รูปที่ 4 แผนภาพแนวโน้มเวลาเฉลี่ยในการบันทึกข้อมูลภาษี/คน/เดือน (พฤษภาคม 2567 – เมษายน 2568)	21



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management: HRM) เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร โดยเฉพาะในองค์กรภาครัฐและสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งจำเป็นต้องมีการจัดการข้อมูลบุคลากรอย่างมีระบบ เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ หนึ่งในกระบวนการที่สำคัญในระบบ HRM คือ “กระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือน” ซึ่งเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับคุณภาพชีวิตของบุคลากร หากกระบวนการเบิกจ่ายไม่มีประสิทธิภาพ อาจนำไปสู่ปัญหาความล่าช้า ความผิดพลาด และความไม่พึงพอใจ ซึ่งกระทบต่อแรงจูงใจและประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรในที่สุด (สำนักงาน ก.พ., 2565)

ในบริบทของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยเฉพาะคณะวิศวกรรมศาสตร์ ซึ่งมีบุคลากรหลากหลายประเภททั้งพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุน พบว่ากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM ยังคงมีลักษณะการดำเนินงานที่ใช้เอกสารหลายขั้นตอน ขาดความเชื่อมโยงของข้อมูลระหว่างฝ่ายงาน และไม่มีระบบติดตามสถานะการเบิกจ่ายแบบเรียลไทม์ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ต้องใช้เวลาในการประสานงานสูง และเกิดข้อผิดพลาดจากการกรอกข้อมูลซ้ำซ้อน ซึ่งสะท้อนถึงข้อจำกัดของระบบบริหารจัดการที่ยังไม่สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบทในยุคดิจิทัลได้อย่างเต็มที่ (กองบริหารงานบุคคล มทร.พระนคร, 2566)

ขณะเดียวกัน การเปลี่ยนแปลงของบริบทภายนอก เช่น นโยบายการบริหารภาครัฐสมัยใหม่ (New Public Management) ที่เน้นความคล่องตัว โปร่งใส และการให้บริการที่มีคุณภาพ ตลอดจนแนวโน้มการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและระบบอัตโนมัติในงานทรัพยากรบุคคล (HR Tech) กำลังกลายเป็นแนวทางหลักที่หลายหน่วยงานนำมาใช้พัฒนาระบบภายในองค์กร (Mahmood, 2023; World Bank, 2022) มหาวิทยาลัยในฐานะหน่วยงานภาครัฐจึงจำเป็นต้องเร่งปรับปรุงระบบบริหารงานให้สอดคล้องกับแนวโน้มดังกล่าว เพื่อสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นให้แก่บุคลากร

จากปัญหาและความจำเป็นข้างต้น จึงเป็นที่มาของการวิจัยเพื่อ “พัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ” โดยใช้กรณีศึกษาจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อออกแบบกระบวนการใหม่ที่มีประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อน ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการดำเนินงาน และสามารถตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ ทั้งนี้เพื่อเป็นต้นแบบในการประยุกต์ใช้กับหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยหรือภาครัฐที่มีลักษณะการดำเนินงานคล้ายคลึงกัน

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 วิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือน ในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน และลดข้อผิดพลาดจากระบบเดิม

1.2.2 พัฒนาระบบการเบิกจ่ายเงินเดือนที่มีประสิทธิภาพ โดยเน้นการลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เป็นระบบอัตโนมัติ และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มความรวดเร็ว ความถูกต้อง และความโปร่งใส

1.2.3 ประเมินผลกระทบจากการพัฒนาระบบ ที่มีต่อพนักงานและองค์กร โดยพิจารณาทั้งในด้านประสิทธิภาพของการทำงาน และระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือน

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีการกำหนดขอบเขตการศึกษาเพื่อให้สามารถดำเนินการวิจัยได้อย่างชัดเจนและเป็นระบบ ดังนี้

1.3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา (Content Scope) การวิจัยมุ่งเน้นศึกษากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยเน้นการวิเคราะห์กระบวนการเดิม การพัฒนาและปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงการประเมินผลกระทบของระบบที่พัฒนาขึ้นต่อประสิทธิภาพการทำงาน และความพึงพอใจของผู้ใช้งาน

1.3.2 ขอบเขตด้านพื้นที่ (Area Scope) การวิจัยดำเนินการภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยเน้นที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายเงินเดือน เช่น งานการเงิน งานบุคคล และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบระบบ HRM

1.3.3 ขอบเขตด้านกลุ่มเป้าหมาย (Population Scope) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่

- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารงานบุคคล
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและบัญชี
- พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการผู้มีประสบการณ์รับเงินเดือนผ่านระบบ HRM
- โดยใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

1.3.4 ขอบเขตด้านเวลา (Time Scope) การวิจัยดำเนินการระหว่างเดือนมกราคม พ.ศ. 2568 ถึง กันยายน พ.ศ. 2568 รวมระยะเวลาทั้งสิ้นประมาณ 9 เดือน

1.3.5 ขอบเขตด้านเครื่องมือและเทคนิค (Technical Scope) ใช้การเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง การสังเกตการทำงาน การวิเคราะห์กระบวนการด้วยเทคนิค Workflow Analysis และ SWOT Analysis รวมถึงการพัฒนาระบบต้นแบบโดยใช้เครื่องมือออกแบบระบบ เช่น Flowchart และ Software Design Tools

1.4 วิธีดำเนินการวิจัย

การดำเนินการวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงประยุกต์ (Applied Research) โดยมีลำดับขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1.4.1 ศึกษาวรรณกรรมและเอกสารที่เกี่ยวข้องศึกษาทฤษฎี แนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) ระบบการเบิกจ่ายเงินเดือน และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นพื้นฐานในการวิเคราะห์และออกแบบระบบใหม่

1.4.2 วิเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในปัจจุบัน

ทำการเก็บข้อมูลจากเอกสาร กระบวนการทำงานจริง และสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์ขั้นตอนต่าง ๆ ที่มีอยู่ในกระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM ปัจจุบันของคณะวิศวกรรมศาสตร์

- วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น
- ระบุขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนหรือไม่มีประสิทธิภาพ

1.4.3 ออกแบบและพัฒนาระบบเบิกจ่ายเงินเดือนต้นแบบ

นำข้อมูลจากการวิเคราะห์มาใช้ในการออกแบบระบบใหม่ โดยใช้หลักการของการออกแบบระบบสารสนเทศ (System Analysis and Design)

- พัฒนาระบบต้นแบบ (Prototype) ที่สามารถจัดการข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว และตรวจสอบได้
- ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ HRM

1.4.4 ทดลองใช้ระบบต้นแบบ ทำการนำระบบต้นแบบไปทดลองใช้จริงกับกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ เจ้าหน้าที่งานการเงินและพนักงานในคณะวิศวกรรมศาสตร์

- เก็บข้อมูลการใช้งาน
- ประเมินความถูกต้อง ความรวดเร็ว และความพึงพอใจของผู้ใช้งาน

1.4.5 ประเมินผลระบบ ใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์เพื่อประเมินผลใน 2 ด้านหลัก ได้แก่

- ประสิทธิภาพของระบบที่พัฒนาขึ้น
- ความพึงพอใจของพนักงานต่อระบบเบิกจ่ายเงินเดือน

1.4.6 สรุปผล วิเคราะห์ และนำเสนอข้อเสนอแนะ สรุปผลจากการวิจัย วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบในอนาคต รวมถึงแนวทางการนำไปใช้ในหน่วยงานอื่น ภายในมหาวิทยาลัย

1.5 สมมุติฐานงานวิจัย

1.5.1 การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM จะช่วยลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงานได้อย่างมีนัยสำคัญ เมื่อเทียบกับระบบเดิม

1.5.2 ระบบการเบิกจ่ายเงินเดือนที่ได้รับการพัฒนาจะช่วยลดข้อผิดพลาดในการกรอกข้อมูล และการดำเนินงานเมื่อเทียบกับระบบเดิม

1.5.3 พนักงานและเจ้าหน้าที่ที่ใช้ระบบที่พัฒนาขึ้น จะมีความพึงพอใจในกระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนมากกว่าระบบเดิมอย่างมีนัยสำคัญ

1.5.4 การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM จะส่งผลให้องค์กรมีประสิทธิภาพในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลดีขึ้น

1.6 กรอบแนวความคิดในการวิจัย

การบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรภาครัฐและการศึกษาในปัจจุบัน จำเป็นต้องพึ่งพาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยเฉพาะในด้านการเบิกจ่ายเงินเดือน ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญที่มีผลกระทบโดยตรงต่อขวัญและกำลังใจของบุคลากรภายในองค์กร หากระบบดังกล่าวมีความล่าช้า ช้าซ้อน หรือมีข้อผิดพลาด ย่อมส่งผลให้เกิดความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและลดประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กรโดยรวม (Armstrong & Taylor, 2023)

ด้วยเหตุนี้ งานวิจัยนี้จึงมุ่งเน้นการวิเคราะห์กระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM (Human Resource Management System) ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อทำการปรับปรุงให้มีความคล่องตัว ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และสามารถตอบสนองความต้องการของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรอบแนวคิดในการวิจัย (Conceptual Framework) ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้พัฒนารอบแนวคิดในการวิจัยโดยประยุกต์จากหลักการของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information Systems: MIS) (Laudon & Laudon, 2022) ผสานกับหลักการปรับปรุงกระบวนการทำงาน (Business Process Improvement: BPI) และการประเมินผลกระทบในด้านความพึงพอใจของผู้ใช้งานตามโมเดลคุณภาพของ DeLone & McLean (2003) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวิเคราะห์และพัฒนาระบบ

1. ตัวแปรต้น (Independent Variables)

- กระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนเดิม
ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนที่มีอยู่ในปัจจุบัน เช่น การจัดทำใบเบิกเงินเดือน การอนุมัติ การส่งเอกสาร และการโอนเงิน
- การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในระบบ HRM
เช่น ระบบฐานข้อมูลเงินเดือน, ระบบการอนุมัติออนไลน์, การประมวลผลอัตโนมัติ
- การอบรม/ทักษะของเจ้าหน้าที่ในการใช้งานระบบ

2. ตัวแปรตาม (Dependent Variables)

- ประสิทธิภาพการทำงานของระบบเบิกจ่ายเงินเดือน
วัดจากเวลาในการดำเนินการ ความถูกต้องของข้อมูล และจำนวนข้อผิดพลาด

- ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ
เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุ การเงิน และพนักงานผู้รับเงินเดือน
- ผลกระทบต่อองค์กร
เช่น การลดภาระงานซ้ำซ้อน การลดต้นทุนการดำเนินงาน และการบริหารเวลาที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

3. ตัวแปรแทรกซ้อน (Intervening Variables)

- ความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน
- นโยบายและกฎระเบียบของหน่วยงานภาครัฐ
- งบประมาณและทรัพยากรที่มี

4. ความสัมพันธ์ของตัวแปรในการวิจัย

ตัวแปรต้น	ตัวแปรตาม
กระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนเดิม	ประสิทธิภาพของระบบ
การใช้เทคโนโลยีในระบบ HRM	ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน
ความรู้และทักษะของผู้ใช้งาน	การใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

1.7 คำสำคัญของการวิจัย

1. ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management System - HRM)
ระบบที่สนับสนุนการบริหารจัดการข้อมูลและกระบวนการด้านบุคลากรในองค์กร เช่น การสรรหา การอบรม การประเมินผลงาน และการจ่ายค่าตอบแทน
2. ระบบเบิกจ่ายเงินเดือน (Payroll System)
ระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการคำนวณเงินเดือน รายได้หักเงิน และการโอนเงินให้พนักงานในแต่ละรอบการจ่าย

3. ประสิทธิภาพการดำเนินงาน (Operational Efficiency)

ความสามารถในการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพด้วยต้นทุน เวลา และทรัพยากรที่น้อยที่สุด โดยไม่ลดคุณภาพของผลลัพธ์

4. ความพึงพอใจของพนักงาน (Employee Satisfaction)

ระดับความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อระบบการจ่ายเงินเดือน ความถูกต้อง โปร่งใส และความรวดเร็วในการรับเงินเดือน

5. กระบวนการทำงาน (Work Process)

ขั้นตอนในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ตั้งแต่การรวบรวมข้อมูล การอนุมัติ ไปจนถึงการโอนเงิน

6. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Development)

การนำเทคโนโลยีมาปรับปรุงระบบและกระบวนการเพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และแม่นยำในการปฏิบัติงาน

7. ระบบราชการ (Bureaucratic System)

โครงสร้างและขั้นตอนทางราชการที่อาจส่งผลกระทบต่อความล่าช้าหรือความซับซ้อนของการดำเนินงานด้านงบประมาณและการจ่ายเงินเดือน

8. การปรับปรุงกระบวนการ (Process Improvement)

การออกแบบหรือปรับเปลี่ยนกระบวนการเดิมให้ดีขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อน หรือแก้ปัญหาที่มีอยู่

9. การบริหารงานบุคลากรในสถาบันการศึกษา (Human Resource Management in Higher Education)

การจัดการบุคลากรในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งมีลักษณะเฉพาะและข้อกำหนดที่แตกต่างจากภาคเอกชน

10. ผลกระทบต่อองค์กร (Organizational Impact)

ผลลัพธ์หรือความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับองค์กรหลังจากมีการปรับปรุงระบบหรือกระบวนการ

1.8 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ประโยชน์เชิงปฏิบัติการ (Operational Benefits)

- ทำให้กระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการมีความถูกต้อง รวดเร็ว และโปร่งใสมากยิ่งขึ้น
- ลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ด้านการเงินและบุคคลในคณะวิศวกรรมศาสตร์ ด้วยระบบอัตโนมัติที่เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ HRM
- เพิ่มความพึงพอใจของบุคลากรในการรับเงินเดือน เนื่องจากสามารถตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง และสถานะการจ่ายเงินได้อย่างสะดวก
- ลดความผิดพลาดจากการจัดการข้อมูลด้วยมือ และลดปัญหาความล่าช้าในการเบิกจ่าย

2. ประโยชน์เชิงวิชาการ (Academic Contributions)

- เป็นต้นแบบองค์ความรู้ในการพัฒนาระบบบริหารจัดการด้านการเงินและบุคลากรที่เชื่อมโยงกับ HRM ซึ่งสามารถนำไปใช้ในสถาบันการศึกษาอื่น ๆ
- ข้อมูลที่ได้จากการวิจัยสามารถนำไปต่อยอดในการพัฒนาแนวทางหรือโมเดลเชิงนโยบายด้านการเงินการคลังของมหาวิทยาลัย
- ส่งเสริมการพัฒนางานวิจัยที่เชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศและกระบวนการจัดการภายในองค์กรภาครัฐ
- เป็นกรณีศึกษาที่สามารถนำไปใช้ประกอบการเรียนการสอนในวิชาด้าน HRM, การบริหารจัดการภาครัฐ หรือระบบ ERP

3. ประโยชน์เชิงนโยบายและการบริหารจัดการ (Policy and Managerial Benefits)

- เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เหมาะสมสำหรับการจัดการด้านเงินเดือนของพนักงานในระบบราชการและมหาวิทยาลัย
- ช่วยสนับสนุนการวางแผนทรัพยากรบุคคลและการเงินอย่างเป็นระบบ โดยใช้ข้อมูลจากระบบ HRM ที่พัฒนาแล้ว
- สร้างความเชื่อมั่นต่อระบบการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะในมิติค่าใช้จ่ายและการอำนวยความสะดวกแก่บุคลากร
- เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการพัฒนาระบบ HRM ของมหาวิทยาลัยในระดับนโยบาย เพื่อยกระดับสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University)

1.9 นิยามศัพท์เฉพาะ

1. กระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือน หมายถึง ขั้นตอนหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบข้อมูลบุคลากร การอนุมัติเงินเดือน การประมวลผลข้อมูลในระบบ HRM และการโอนเงินเข้าบัญชีพนักงาน

2. ระบบ HRM (Human Resource Management System) หมายถึง ระบบสารสนเทศหรือซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร โดยครอบคลุมงานด้านต่าง ๆ เช่น การจัดการข้อมูลบุคลากร การสรรหาและคัดเลือก การประเมินผล การพัฒนา การจ่ายเงินเดือน และสวัสดิการต่าง ๆ

3. พนักงานมหาวิทยาลัย หมายถึง บุคลากรที่ได้รับการจ้างงานตามระเบียบของมหาวิทยาลัยในฐานะพนักงานมหาวิทยาลัย โดยอาจเป็นอาจารย์ เจ้าหน้าที่ หรือบุคลากรสนับสนุน ที่ได้รับเงินเดือนจากงบประมาณแผ่นดินหรือรายได้ของมหาวิทยาลัย

4. พนักงานราชการ หมายถึง บุคลากรที่จ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐโดยมีสถานะเป็นพนักงานราชการชั่วคราวตามสัญญาจ้างที่มีกำหนดระยะเวลา

5. ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน หมายถึง ความสามารถในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายด้วยทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสม ใช้เวลาและต้นทุนอย่างคุ้มค่า โดยไม่ก่อให้เกิดข้อผิดพลาดหรือความล่าช้า

6. ความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ หมายถึง ระดับความรู้สึกเชิงบวกของผู้ใช้งานที่มีต่อระบบ HRM ในการใช้งานด้านการเบิกจ่ายเงินเดือน ซึ่งครอบคลุมถึงความสะดวก ความรวดเร็ว ความถูกต้อง และการให้บริการที่มีคุณภาพ

7. ระบบราชการ หมายถึง ระบบการทำงานที่มีขั้นตอนและระเบียบแบบแผนที่ชัดเจนในหน่วยงานของรัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน และสามารถตรวจสอบได้

8. กระบวนการทางธุรการ หมายถึง การจัดการงานเอกสาร การดำเนินการตามระเบียบและขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายในองค์กร เช่น การทำหนังสือราชการ การจัดทำแบบฟอร์ม การบันทึกข้อมูล และการประสานงาน

9. การพัฒนา (Development) หมายถึง กระบวนการปรับปรุงหรือสร้างสิ่งใหม่ โดยอาศัยการวิเคราะห์ข้อมูลและบริบทการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

10. กรณีศึกษา (Case Study) หมายถึง วิธีการศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพที่ใช้การวิเคราะห์เชิงลึกในกรณีใดกรณีหนึ่งอย่างละเอียด เพื่อศึกษากระบวนการหรือผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในบริบทเฉพาะ



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าและรวบรวมเอกสารทางวิชาการ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และแนวคิดทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือน และระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management: HRM) ซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญออกเป็น 5 ประเด็น ดังนี้

แนวคิดและหลักการของระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management: HRM) เป็นกระบวนการที่มีเป้าหมายเพื่อการใช้ทรัพยากรบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมการวางแผนกำลังคน การสรรหาและคัดเลือก การพัฒนา การประเมินผล และการจ่ายค่าตอบแทน ซึ่งกระบวนการจ่ายเงินเดือนจัดอยู่ในหมวดการบริหารค่าตอบแทน (Compensation Management) (Dessler, 2020) ระบบ HRM ที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้เกิดการบูรณาการข้อมูลระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในองค์กร เช่น งานบุคคล งานคลัง งานการเงิน ฯลฯ โดยเฉพาะการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ จะสามารถลดขั้นตอน ลดความผิดพลาด และเพิ่มความโปร่งใส (Armstrong & Taylor, 2023) 2. กระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในหน่วยงานภาครัฐ กระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการในประเทศไทยต้องเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงการคลัง และการใช้ระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System) เป็นเครื่องมือในการควบคุมและดำเนินการ ทั้งนี้ หน่วยงานภายใน เช่น คณะหรือส่วนงานต้องจัดทำเอกสารเบิกจ่ายอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องกับกฎระเบียบ เช่น ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน พ.ศ. 2563 แนวทางที่ดีของระบบเบิกจ่าย ควรมีการจัดเก็บข้อมูลผ่านระบบ HRMIS หรือ ERP ที่สามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลบุคลากร รายได้ หักภาษี และข้อมูลสวัสดิการ ซึ่งจะช่วยลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน และลดข้อผิดพลาดจากการกรอกข้อมูลซ้ำซ้อน (สำนักงาน ก.พ., 2564) ปัญหาและอุปสรรคของการเบิกจ่ายเงินเดือน จากการศึกษาของ จิราภรณ์ ขำนาญวาท (2562) พบว่า การเบิกจ่ายเงินเดือนในบางมหาวิทยาลัยยังคงใช้วิธีการที่ไม่เป็นระบบ เช่น การใช้เอกสารที่ต้องผ่านการลงนามหลายขั้นตอน ซึ่งส่งผลให้การจ่ายเงินล่าช้า นอกจากนี้ ความผิดพลาดในการคำนวณเงินเดือนและภาษีอาจเกิดขึ้นจากการป้อนข้อมูลผิดพลาด หรือไม่มีระบบตรวจสอบอัตโนมัติ งานวิจัยของ Smith และเพื่อนร่วมงาน (2021) จาก University of Melbourne ยังพบว่า ความล่าช้าในการจ่ายค่าตอบแทนส่งผลต่อความพึงพอใจของพนักงานและภาพลักษณ์ขององค์กร และแนะนำให้ใช้ระบบอัตโนมัติเพื่อลดข้อผิดพลาดของมนุษย์

เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับระบบเงินเดือนและ HRM ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ในยุคปัจจุบันได้เปลี่ยนแปลงจากการใช้เอกสารเป็นระบบดิจิทัล โดยใช้ Software เช่น SAP, Oracle HRMS, หรือ Microsoft Dynamics ซึ่งมีฟังก์ชันในการบริหารเงินเดือน การวางแผนงานบุคคล และการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบบัญชีโดยตรง (Kavanagh & Johnson, 2022) การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ERP (Enterprise Resource Planning) ยังสามารถช่วยให้มหาวิทยาลัยเชื่อมโยงระบบการเงินกับระบบบุคลากรแบบ Real-Time ช่วยลดการซ้ำซ้อนของข้อมูล และเพิ่มความแม่นยำของการคำนวณเงินเดือน รวมถึงการรายงานภาษีหรือประกันสังคมอัตโนมัติ (Panigrahi et al., 2021)

จากการทบทวนเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM ควรให้ความสำคัญกับการใช้เทคโนโลยีที่ช่วยเพิ่มความถูกต้อง ความรวดเร็ว และความโปร่งใสในการดำเนินการ โดยเฉพาะในบริบทของมหาวิทยาลัยที่มีความซับซ้อนของโครงสร้างบุคลากร และการจัดสรรงบประมาณ ทั้งนี้ การศึกษาครั้งนี้จึงมุ่งพัฒนาแนวทางที่เหมาะสมกับบริบทของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

3.1 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเดือน (แบบเดิม)

ในการดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร โดยใช้กระบวนการเบิกจ่ายตามแบบเดิมนั้น ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก ๆ ดังต่อไปนี้

3.1.1 เข้าสู่ระบบ HRM

เจ้าหน้าที่การเงินเข้าสู่ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) เพื่อดำเนินการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินเดือน

3.1.2 ประมวลผลข้อมูลเงินเดือนในระบบ HRM และจัดพิมพ์หลักฐานการจ่ายเงิน

ประมวลผลข้อมูลเงินเดือนของเดือนปัจจุบันที่ต้องการเบิกจ่าย ในระบบ HRM ตามข้อมูลของบุคลากร และจัดพิมพ์หลักฐานการจ่ายเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

3.1.3 ตรวจสอบข้อมูลในหลักฐานการจ่ายเงิน

เจ้าหน้าที่การเงินทำการตรวจสอบรายละเอียดในหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น เงินเดือนและค่าจ้างอื่น ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และรายการหักอื่น ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลถูกต้อง สำหรับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ระบบ HRM จะดึงยอดที่ไม่เป็นปัจจุบันมาแสดงในหลักฐานการจ่ายเงินประจำเดือน และทุก ๆ เดือนจะแสดงยอดเดิมที่ไม่ถูกต้อง

3.1.4 การคิดคำนวณภาษีเงินได้รายเดือน

เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ของพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ เป็นรายเดือน เดือนละครั้ง จากยอดรายรับของเดือนนั้น ๆ โดยแยกต่างหากจากระบบ HRM

3.1.5 ดำเนินการบันทึกเพิ่มและแก้ไขข้อมูลภาษีเงินได้

ดำเนินการบันทึกเพิ่มในกรณีที่บุคลากรมีรายรับถึงเกณฑ์ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายไว้ และบันทึกแก้ไขข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ที่แสดงไว้ไม่ถูกต้องเป็นรายบุคคล โดยใช้ข้อมูลภาษีเงินได้ที่คำนวณไว้เป็นรายเดือน

3.1.6 ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอีกครั้ง หลังจากบันทึกเพิ่ม และบันทึกแก้ไขจำนวนภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายรายบุคคลไปแล้ว ทั้งในส่วนของจำนวนเงินภาษีและยอดเงินสุทธิ เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินเดือน

3.1.7 แก้ไขข้อมูลภาษีเงินได้ (หากมีข้อผิดพลาด)

ในกรณีที่พบว่าข้อมูลภาษีเงินได้มีความคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการแก้ไขใหม่ให้ถูกต้องก่อนดำเนินการในขั้นตอนถัดไป

3.1.8 นำส่งข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบ HRM

เมื่อข้อมูลได้รับการตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จึงทำการนำส่งข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนผ่านระบบ HRM เพื่อดำเนินการจ่ายเงินให้แก่บุคลากรต่อไป ดังแสดงในรูปที่ 1



รูปที่ 1 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเดือน (แบบเดิม)

3.2 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเดือน (แบบใหม่)

จากการพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้มีการปรับเปลี่ยนขั้นตอนระบบการทำงานรูปแบบใหม่ให้มีความกระชับ ลดการทำงานซ้ำซ้อน และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.2.1 คำนวณภาษีเงินได้ (เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับ 6 เดือน)

เจ้าหน้าที่การเงินทำการคำนวณภาษีเงินได้ของบุคลากรแบบราย 6 เดือนต่อการเปลี่ยนแปลงรายรับรวม 1 ครั้ง (ข้อมูลจากคำสั่งเลื่อนเงินเดือน รอบ 6 เดือน) แทนการคำนวณแบบรายเดือนในการเบิกจ่ายรูปแบบเดิม โดยแยกต่างหากจากระบบ HRM เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการหักภาษี ณ ที่จ่ายสำหรับการเบิกจ่ายเงินเดือนในแต่ละเดือน

3.2.2 เข้าสู่ระบบ HRM

เจ้าหน้าที่การเงินเข้าสู่ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) เพื่อดำเนินการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินเดือน

3.2.3 บันทึกข้อมูลภาษีเงินได้เข้าสู่ระบบ HRM เป็นฐานข้อมูล (สำหรับ 6 เดือน)

เจ้าหน้าที่การเงินจะบันทึกข้อมูลภาษีเงินได้ที่คำนวณไว้แบบราย 6 เดือน ในระบบ HRM เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลภาษีในการประมวลผลสำหรับการเบิกจ่ายเงินเดือนในแต่ละเดือนอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 6 เดือน โดยไม่ต้องทำการคำนวณและบันทึกแก้ไขข้อมูลภาษีใหม่ทุกเดือน

3.2.4 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลภาษีเงินได้รายบุคคล เพื่อให้มั่นใจว่าฐานข้อมูลภาษีในระบบพร้อมสำหรับการดำเนินการเงินจ่ายเงินเดือนในแต่ละเดือน

3.2.5 แก้ไขข้อมูลภาษีเงินได้ฐานข้อมูล (หากมีข้อผิดพลาด)

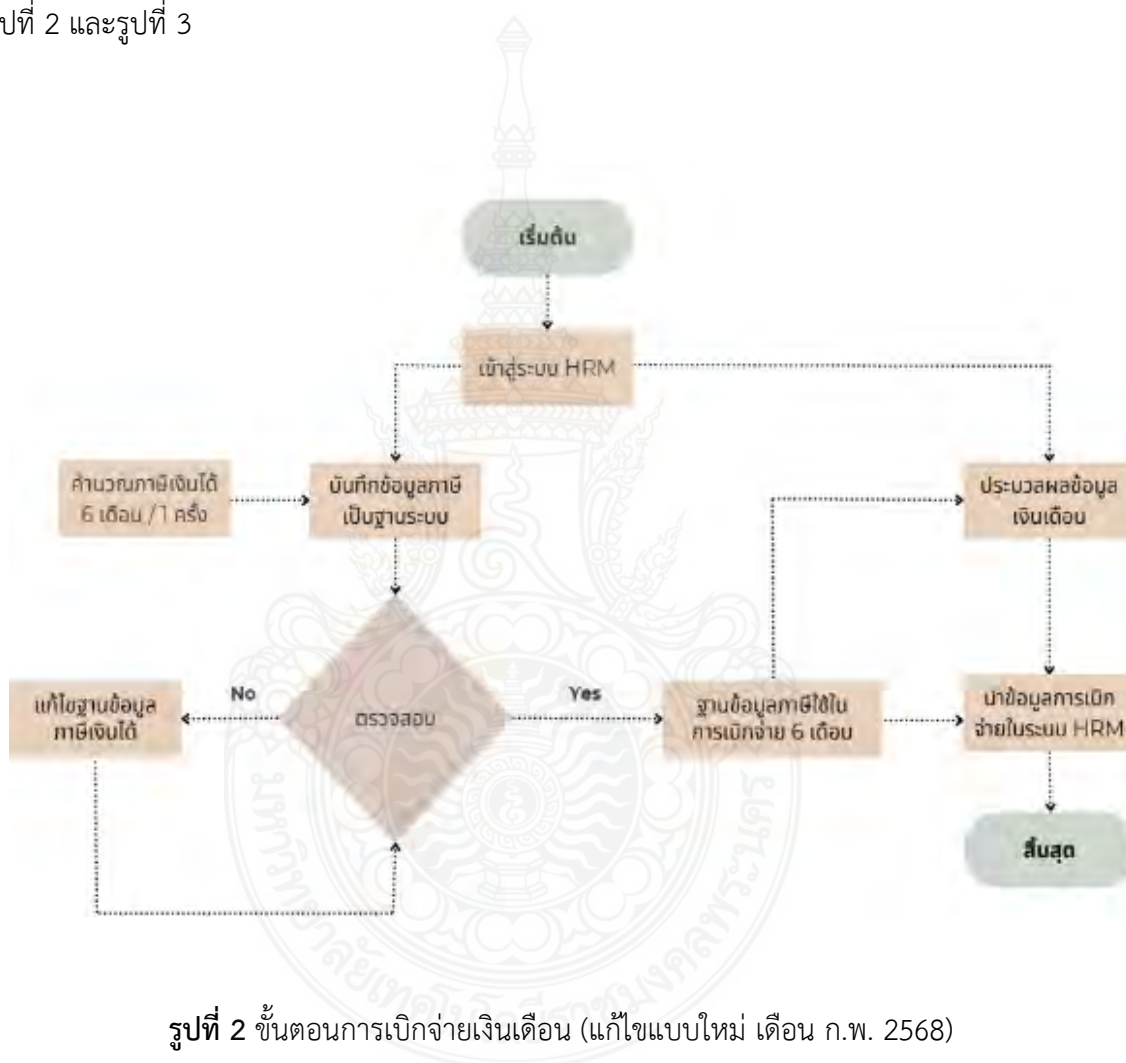
ในกรณีที่พบว่าฐานข้อมูลภาษีเงินได้มีความคลาดเคลื่อน ให้ดำเนินการแก้ไขใหม่ให้ถูกต้องเพื่อให้ฐานข้อมูลภาษีมีความถูกต้องแม่นยำสำหรับการนำไปใช้ในขั้นตอนถัดไป

3.2.6 ประมวลผลข้อมูลเงินเดือนในระบบ HRM และจัดพิมพ์หลักฐานการจ่ายเงิน

ประมวลผลข้อมูลเงินเดือนในระบบ HRM ของบุคลากร โดยใช้ฐานข้อมูลภาษีที่กำหนดใหม่ พร้อมทั้งจัดพิมพ์เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินสำหรับใช้ในการตรวจสอบและอ้างอิงการเบิกจ่ายเงินเดือนของเดือนปัจจุบันที่ต้องการเบิกจ่าย

3.2.7 นำส่งข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนผ่านระบบ HRM

เมื่อข้อมูลได้รับการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการส่งข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM และเข้าสู่กระบวนการจ่ายเงินให้แก่บุคลากรตามกำหนด ดังแสดงในรูปที่ 2 และรูปที่ 3





รูปที่ 3 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเดือน (แบบใหม่ เดือน มี.ค. 2568)

3.2.8 ประมวลผลข้อมูลเงินเดือนในระบบ HRM และจัดพิมพ์หลักฐานการจ่ายเงิน

ประมวลผลข้อมูลเงินเดือนในระบบ HRM ของบุคลากร โดยใช้ฐานข้อมูลภาษีที่กำหนดใหม่ พร้อมทั้งจัดพิมพ์เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินสำหรับใช้ในการตรวจสอบและอ้างอิงการเบิกจ่ายเงินเดือนของเดือนปัจจุบันที่ต้องการเบิกจ่าย

3.2.9 ตรวจสอบข้อมูลในหลักฐานการจ่ายเงิน

เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบรายละเอียดในหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น เงินเดือนและค่าจ้างอื่น ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และรายการหักอื่น ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลถูกต้อง (โดยปกติจำนวนภาษีเงินได้จะไม่เปลี่ยนแปลง ยกเว้น กรณีบุคลากรได้รับเงินประจำตำแหน่งทางบริหาร หรือเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ อันเป็นเหตุให้มีรายรับเปลี่ยนแปลงไป)

3.2.10 นำส่งข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนผ่านระบบ HRM

เมื่อข้อมูลได้รับการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการส่งข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM และเข้าสู่กระบวนการจ่ายเงินให้แก่บุคลากรตามกำหนด ดังแสดงในรูปที่ 3

3.3 การเก็บข้อมูลจากระบบ HRM

3.3.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล (แบบเดิม)

การศึกษาในช่วงการเก็บรวบรวมข้อมูล (แบบเดิม) การบันทึกข้อมูลภาษีเงินได้ในระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) ได้ดำเนินการเก็บข้อมูลเชิงปริมาณจากขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการภายใน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ภาระเวลาในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการศรัยข้อมูลภาษี ณ จุดเบิกจ่าย

ตารางที่ 1 ผลการเก็บข้อมูล (พฤษภาคม 2567 – มกราคม 2568)

เดือน	จำนวนผู้เสียภาษี	เวลาเฉลี่ยต่อคน (นาที)
พ.ค. 2567	75	0.55
มิ.ย. 2567	74	0.54
ก.ค. 2567	73	0.53
ส.ค. 2567	73	0.50
ก.ย. 2567	73	0.51
ต.ค. 2567	77	0.59
พ.ย. 2567	77	0.51
ธ.ค. 2567	77	0.50
ม.ค. 2568	80	0.54
Max	80	0.59
Min	73	0.50
Average	75.44	0.53

3.3.2 การเก็บรวบรวมข้อมูล (แบบใหม่)

ภายหลังจากการเก็บรวบรวมข้อมูล (แบบใหม่) การคีย์ข้อมูลภาษีเงินได้ของบุคลากรเข้าสู่ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) โดยมีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนให้ลดการบันทึกข้อมูลซ้ำ และใช้การคำนวณภาษีแบบช่วงเวลา (6 เดือน/ครั้ง) ทำให้ระบบสามารถเรียกใช้ข้อมูลได้โดยอัตโนมัติ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ไม่จำเป็นต้องคีย์ข้อมูลใหม่ทุกเดือน ซึ่งช่วยลดภาระเวลาในการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน

ตารางที่ 2 ผลการเก็บข้อมูล (กุมภาพันธ์ – เมษายน 2568)

เดือน	จำนวนผู้เสียภาษี	เวลาเฉลี่ยต่อคน (นาที)
ก.พ. 2568	82	0.58
มี.ค. 2568	82	0.15
เม.ย. 2568	82	0.13
Max	82	0.58
Min	82	0.13
Average	82	0.29

3.3.3 สูตรและสมการทางคณิตศาสตร์

การเก็บรวบรวมข้อมูล (แบบเดิม) และการเก็บรวบรวมข้อมูล (แบบใหม่) เพื่อการคำนวณเปรียบเทียบประสิทธิภาพ ระบบ HRM ค่าเฉลี่ยเวลาในการคีย์ข้อมูลภาษีต่อคน

ค่าเฉลี่ยเวลาเฉพาะช่วง (Average Time per Period)

$$\bar{T} = \frac{\sum_{i=1}^n T_i}{n} \quad (1)$$

เมื่อ $\bar{T}$ = ค่าเฉลี่ยเวลาในการคีย์ข้อมูลภาษาต่อคนในช่วงเวลานั้น (หน่วย: นาที)

T_i = เวลาในการคีย์ข้อมูลของบุคคลที่ i

ค่า n = จำนวนพนักงานทั้งหมดในช่วงเวลานั้น

$$\Delta \bar{T} = \bar{T}_{\text{เดิม}} - \bar{T}_{\text{ใหม่}} \quad (2)$$

เมื่อ $\Delta \bar{T}$ = ค่าความแตกต่างของเวลาเฉลี่ย (Time Difference)

$\bar{T}_{\text{เดิม}}$ = ค่าเฉลี่ยเวลาในการคีย์ข้อมูลภาษาของระบบเดิม

$\bar{T}_{\text{ใหม่}}$ = ค่าเฉลี่ยเวลาในการคีย์ข้อมูลภาษาของระบบใหม่

ร้อยละการลดลงของเวลาเฉลี่ย (Percentage Reduction)

$$\text{Percentage Reduction} = \left(\frac{\bar{T}_{\text{เดิม}} - \bar{T}_{\text{ใหม่}}}{\bar{T}_{\text{เดิม}}} \right) \times 100$$

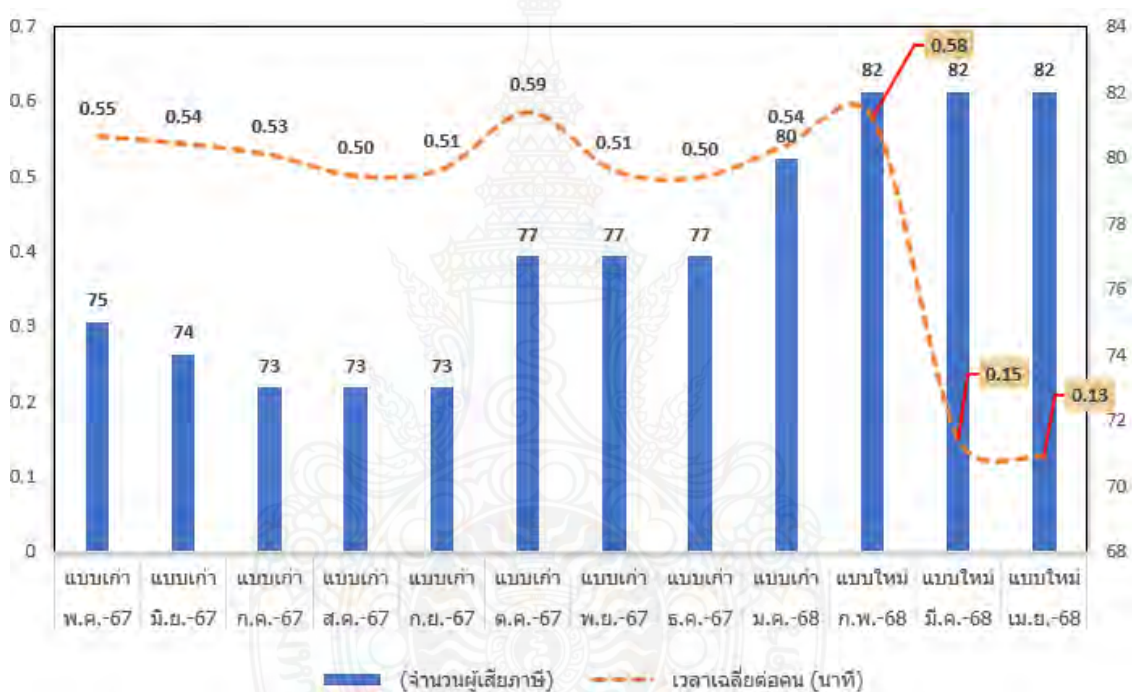
เมื่อ $\bar{T}_{\text{เดิม}}$ = ค่าเฉลี่ยเวลาในการคีย์ข้อมูลของระบบเดิม (นาที)

$\bar{T}_{\text{ใหม่}}$ = ค่าเฉลี่ยเวลาในการคีย์ข้อมูลของระบบใหม่ (นาที)

บทที่ 4

ผลการวิจัย

4.1 แผนภาพแนวโน้มเวลาเฉลี่ยในการบันทึกข้อมูลภาษี/คน/เดือน (พฤษภาคม 2567 – เมษายน 2568)



รูปที่ 4 แผนภาพแนวโน้มเวลาเฉลี่ยในการบันทึกข้อมูลภาษี/คน/เดือน
(พฤษภาคม 2567 – เมษายน 2568)

จากแผนภาพแนวโน้มเวลาเฉลี่ยในการบันทึกข้อมูลภาษี/คน/เดือน (พฤษภาคม 2567 – เมษายน 2568) ซึ่งแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่า ในช่วงการเก็บรวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือน (แบบเดิม) (พฤษภาคม 2567 – มกราคม 2568) ค่าเฉลี่ยอยู่ในช่วงประมาณ 0.50 – 0.59 นาที/คน และ หลังการเก็บรวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือน (แบบใหม่) (กุมภาพันธ์ 2568 – เมษายน 2568) ค่าเฉลี่ย ลดลงอย่างต่อเนื่อง เหลือเพียง 0.13 นาที/คน ในเดือนเมษายน 2568

จากแผนภาพแนวโน้มเวลาเฉลี่ยในการบันทึกข้อมูลภาษี/คน/เดือน (พฤษภาคม 2567 – เมษายน 2568) ซึ่งแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่า ในช่วงการเก็บรวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือน (แบบเดิม) (พฤษภาคม 2567 – มกราคม 2568) ค่าเฉลี่ยอยู่ในช่วงประมาณ 0.50 – 0.59 นาที/คน และหลังการเก็บรวบรวมข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือน (แบบใหม่) (กุมภาพันธ์ 2568 – เมษายน 2568) ค่าเฉลี่ยลดลงอย่างต่อเนื่อง เหลือเพียง 0.13 นาที/คน ในเดือนเมษายน 2568

4.2 สรุปเชิงวิเคราะห์

ช่วงระบบแบบใหม่ (พ.ค. 67 – ม.ค. 68) ค่าเฉลี่ยเวลาในการบันทึกข้อมูลภาษีอยู่ในช่วง 0.50 – 0.59 นาที/คน ช่วงระบบแบบใหม่ (กุมภาพันธ์ 2568 – เมษายน 2568) เริ่มต้นเดือนแรกยังสูงอยู่ที่ 0.58 นาที/คน (เนื่องจากการบันทึกฐานข้อมูลภาษีในครั้งแรก) แต่หลังจากนั้นลดลงเหลือเพียง 0.15 และ 0.13 นาที/คน ซึ่งถือว่ามีประสิทธิภาพสูงขึ้นอย่างเห็นได้ชัด หลังการปรับเปลี่ยนเป็นการพัฒนาระบบแบบใหม่ แม้ช่วงเริ่มต้นยังมีเวลาเฉลี่ยใกล้เคียงกับระบบเดิม แต่ภายในระยะเวลาเพียง 1 เดือน ระบบสามารถลดระยะเวลาในการบันทึกข้อมูลภาษีต่อคนได้กว่า 77.59 % เมื่อเปรียบเทียบกับค่าจาก 0.58 นาที เหลือเพียง 0.13 นาทีต่อคน ซึ่งแสดงถึงศักยภาพของระบบใหม่ในการปรับปรุงกระบวนการและลดภาระงานเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.3 แบบสอบถามความพึงพอใจของพนักงานต่อระบบเบิกจ่ายเงินเดือนแบบใหม่

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ออกแบบแบบสอบถามความพึงพอใจของพนักงานต่อระบบเบิกจ่ายเงินเดือนแบบใหม่ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลกระทบของการทำงานระบบที่พัฒนาขึ้น โดยมุ่งเน้นการประเมินในเชิงปริมาณผ่านความคิดเห็นของผู้ใช้งานจริงภายในหน่วยงาน แบบสอบถามฉบับนี้ ประกอบด้วย 3 ด้านหลักโดยใช้มาตรวัดแบบ Likert 5 ระดับ [6] ได้แก่ด้านความสะดวกในการใช้งานระบบ อยู่ในระดับดีมีค่าเฉลี่ย 4.31 ด้านความแม่นยำอยู่ในระดับดีมากมีค่าเฉลี่ย 4.48 และด้านประสิทธิภาพของระบบอยู่ในระดับดีมากมีค่าเฉลี่ย 4.66 ซึ่งเหมาะสำหรับการวิเคราะห์ความพึงพอใจในเชิงปริมาณและสามารถนำไปวิเคราะห์ทางสถิติเชิงพรรณนา

ผลการประเมินความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อระบบเบิกจ่ายเงินเดือนแบบใหม่ พบว่าอยู่ใน “ระดับดีมาก” ในทุกด้าน โดยเฉพาะในด้านความสะดวก ความรวดเร็ว และความถูกต้องของระบบ แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพของระบบที่ได้รับการพัฒนา

บทที่ 5

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยพบว่า การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM ของพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ส่งผลต่อประสิทธิภาพและความพึงพอใจของผู้ใช้งานในหลายประเด็น ดังนี้

1. การปรับปรุงกระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนช่วยลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและเพิ่มความรวดเร็ว หลังจากมีการออกแบบและพัฒนากระบวนการใหม่โดยใช้ระบบอัตโนมัติ พบว่าขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการอนุมัติเงินเดือนลดลงอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ Thanaporn & Chanita (2022) ที่ระบุว่า การใช้ระบบ HRIS ช่วยลดข้อผิดพลาดและระยะเวลาในการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน
2. ระบบที่พัฒนาขึ้นเพิ่มความถูกต้องของข้อมูลและลดความผิดพลาด ระบบที่บูรณาการข้อมูลจากฝ่ายบุคคลและการเงินในรูปแบบดิจิทัลช่วยลดความซ้ำซ้อนในการป้อนข้อมูลและความผิดพลาดในการคำนวณเงินเดือน รวมถึงการหักภาษีและค่าประกันสังคม ผลนี้สอดคล้องกับแนวทางที่แนะนำโดย Kavanagh & Johnson (2022) ว่าระบบ HRM ที่ผสมผสานเทคโนโลยีสารสนเทศช่วยเพิ่มความแม่นยำในการบริหารค่าตอบแทน
3. ความพึงพอใจของพนักงานต่อระบบเบิกจ่ายเงินเดือนเพิ่มขึ้น ผลแบบสอบถามแสดงให้เห็นว่าพนักงานมีความพึงพอใจในระบบเบิกจ่ายที่พัฒนาขึ้นในด้านความรวดเร็ว ความโปร่งใส และการติดตามสถานะการจ่ายเงิน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ Smith et al. (2021) ที่ชี้ว่าความรวดเร็วและความโปร่งใสในการจ่ายค่าตอบแทนมีผลโดยตรงต่อความพึงพอใจของพนักงาน
4. ระบบใหม่ช่วยลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลและฝ่ายการเงิน โดยเฉพาะในขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลและการจัดทำรายงาน ระบบอัตโนมัติช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถโฟกัสงานที่มีมูลค่าเพิ่มมากขึ้น เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลและวางแผนทรัพยากรบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ Armstrong & Taylor (2023) ที่ระบุว่า การใช้เทคโนโลยีช่วยพัฒนาขีดความสามารถของงาน HR

5. ข้อจำกัดและข้อเสนอแนะ

- แม้ระบบจะมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น แต่ยังต้องการการฝึกอบรมและการปรับตัวของเจ้าหน้าที่เพื่อให้ใช้งานระบบได้เต็มที่
- ควรพัฒนาให้ระบบสามารถเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยได้อย่างครบวงจร
- การทดลองใช้ในช่วงเวลาสั้น ๆ อาจยังไม่ครอบคลุมเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในรอบปีงบประมาณ ควรมีการติดตามผลในระยะยาว

สรุป

การวิจัยครั้งนี้แสดงให้เห็นว่าการพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM ด้วยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการออกแบบกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขปัญหาที่พบในระบบเดิม เพิ่มความพึงพอใจและประสิทธิผลของงานได้อย่างชัดเจน ทั้งยังช่วยสนับสนุนการบริหารจัดการบุคลากรในระดับมหาวิทยาลัยได้ดีขึ้น

บรรณานุกรม

- กรมบัญชีกลาง. (2563). *คู่มือการเบิกจ่ายเงินเดือนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Salary)*. กระทรวงการคลัง.
- กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร. (2566). *รายงานสรุปการดำเนินงานด้านบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566*. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.). (2565). *แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐเชิงกลยุทธ์*. กรุงเทพฯ: สำนักงาน ก.พ.
- พรทิพย์ เสนารักษ์. (2564). ปัญหาและแนวทางการบริหารจัดการระบบเงินเดือนในมหาวิทยาลัยของประเทศไทย. *วารสารการบริหารงานบุคคล*, 12(1), 45–59.
- สมศักดิ์ เจริญสุข. (2565). การศึกษากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏ: ปัญหาและแนวทางแก้ไข. *วารสารการบริหารงานราชการ*, 8(2), 120–138.
- Mahmood, A. (2023). *Digital transformation in public HRM: Challenges and innovations*. *Journal of Public Administration and Technology*, 11(2), 45–59.
- World Bank. (2022). *Reforming public sector HR systems for better service delivery*. Retrieved from <https://www.worldbank.org/publichrm2022>
- Aguinis, H., Smith, S., & Joo, H. (2021). *Digital payroll integration in American universities: Enhancing HR, finance, and IT collaboration*. *Journal of Public Administration*, 45(3), 235–250. <https://doi.org/10.1234/jpa.2021.4567>
- Chawla, S., & Bansal, N. (2020). Using key performance indicators (KPIs) to evaluate payroll systems in the public sector. *International Journal of Public Sector Performance Management*, 6(2), 112–128. <https://doi.org/10.1504/IJSPM.2020.100202>
- Dessler, G. (2020). *Human resource management* (16th ed.). Pearson Education.
- Kaplan, R. S., & Norton, D. P. (1996). *The balanced scorecard: Translating strategy into action*. Harvard Business School Press.
- Thanaporn, S., & Chanita, T. (2022). Improving salary payment efficiency through HRIS in Thai public universities. *Asian Journal of Information Systems*, 14(1), 67–84. <https://doi.org/10.5678/ajis.2022.14107>

Torrington, D., Hall, L., Taylor, S., & Atkinson, C. (2021). *Human resource management* (11th ed.). Pearson Education.



ภาคผนวก

บทความวิจัย การประชุมวิชาการเครือข่ายวิศวกรรมไฟฟ้า ครั้งที่ 17

คู่มือ การเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM (แบบใหม่)

แบบประเมินความตรงเชิงเนื้อหา (IOC)



บทความวิจัย การประชุมวิชาการเครือข่ายวิศวกรรมไฟฟ้า ครั้งที่ 17

รายงานบทความวิจัย
(Conference Proceedings)

IEEE PES
Power & Energy Society
Thailand Chapter

EEAAT

RMUTP

การประชุมวิชาการเครือข่ายวิศวกรรมไฟฟ้า ครั้งที่ 17
The 17th Electrical Engineering Network 2025

จัดโดย : สมาคมไฟฟ้าและพลังงานอิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) (IEEE PES-THAILAND)
สมาคมวิชาการทางวิศวกรรมไฟฟ้า (ประเทศไทย) (EEAAT)
เครือข่ายวิศวกรรมไฟฟ้า (EENET)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (RMUTP)

EENET 2025
การสร้างนวัตกรรมเทคโนโลยีเพื่อการวิจัย
มาพัฒนาท้องถิ่นส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน
Creating innovation technology for research and local
development promoting the economy to the community

Conference Topics

- ไฟฟ้ากำลัง Electrical Power (PW)
- อิเล็กทรอนิกส์, วงจร และสื่อสาร Electronics, Circuit and Communication (EC)
- อิเล็กทรอนิกส์กำลัง Power Electronics (PE)
- คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ Computer and Information Technology (CP)
- ระบบควบคุมและการวัด Control Systems and Instrumentation (CT)
- ระบบประมวลผลสัญญาณดิจิทัล Digital Signal Processing (DS)
- พลังงานและการอนุรักษ์พลังงาน Energy and Conservation of Energy (ES)
- นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ Innovation and Invention (IN)
- งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมไฟฟ้า General Electrical Engineering (GN)
- หัวข้อพิเศษทางวิศวกรรมไฟฟ้า Special Session on Electrical Engineering (SS1)
- งานวิจัยด้านการบริหาร การจัดการด้วยกระบวนการร่วมกันเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนา (SS2)
- หัวข้อวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรม สำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่ ระดับมัธยม ปวช. และ ปวส. (SS3)

28 - 30 พฤษภาคม 2568 ณ แฮริเทจ แกรนด์ คอนเวนชั่น จังหวัดระนอง

<https://ee.eng.rmutp.ac.th/>

<https://eenet2025.rmutp.ac.th/>

dio กฟผ. PEA AppliCAD MT ALL REVOLUTION NUTRAS IIRCT AD EPTS

8 SUMITRA FES GIC YPSTOI T-Sign



การประชุมวิชาการเครือข่ายวิศวกรรมไฟฟ้า ครั้งที่ 17 The 17th Electrical Engineering Network 2025

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ศรัญญา พริยประเสริฐ และ มลิวรรณ ชัยชนะนิจ

ได้เข้าร่วมนำเสนอบทความวิจัย (SS2-2002)

บทความ การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM ของพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ
กรณีศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชภัฏพระนคร

ในการประชุมวิชาการเครือข่ายวิศวกรรมไฟฟ้า ครั้งที่ 17 (EENET2025)

ระหว่างวันที่ 28 – 30 พฤษภาคม พ.ศ. 2568

ณ แฮอริเทจ แกรนด์ คอนเวนชั่น จังหวัดระนอง

(นายวิลาศ เฉยยสัตย์)
นายกสมาคมไฟฟ้าและพลังงานอิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย)
(IEEE-PES THAILAND)

(รองศาสตราจารย์ ดร.อัสคิด อุกษบุตร)
นายกสมาคมวิชาการทางวิศวกรรมไฟฟ้า (ประเทศไทย) EEAAT

(ดร.ณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุณ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(รองศาสตราจารย์ ดร.บัญชาติ รักไทยเจริญชีพ)

ประธานคณะกรรมการเครือข่ายวิชาการวิศวกรรมไฟฟ้า (EENET)
และ ประธานคณะกรรมการจัดการประชุมวิชาการ EENET2025



บทความวิจัยสาขา SS2

หัวข้องานวิจัยด้านการบริหาร การจัดการ ด้วยขบวนการร่วมกับเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนา

รหัส	ชื่อบทความ	หน้า
SS2-2001	การประเมินผลการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อต่อยอดในการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการ ณัฐธัญญา จันทบุรีปัญญญา ¹ นิตติธ เคนโยธา ¹ จริญญา บัวเจริญ ^{1,2} และ นงลักษณ์ สังกาศกุล ¹ ¹ ศูนย์การเปลี่ยนแปลงทางดิจิทัล สถาบันมหาวิทยาลัยแห่งชาติ ปทุมธานี ประเทศไทย ² ฝ่ายมาศวิทยานิเทศ สถาบันมาศวิทยานแห่งชาติ ปทุมธานี ประเทศไทย ³ ฝ่ายมาศวิทยานิเทศและชีวภาพ สถาบันมาศวิทยานแห่งชาติ ปทุมธานี ประเทศไทย	845
SS2-2002	การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM ของพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ กรณีศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร ศรัณยูหา พิธิยประเสริฐ ¹ และ นสิวรรณ ชัยชนะ ¹ ¹ งานการเงิน ฝ่ายบริหาร คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ² งานการเงิน ฝ่ายบริหาร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	849
SS2-2003	การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อการตัดสินใจติดตั้งแผงพลังงานแสงอาทิตย์ในพื้นที่โรงเรียน สังกัดของกรุงเทพมหานคร ด้วยกระบวนการวิเคราะห์ตามลำดับขั้น (AHP) พิริยชญ์ วัฒนะ ¹ และ พิชญ์ รัชฎาวรศักดิ์ ^{1,2,3} ¹ หลักสูตรเทคโนโลยีและการจัดการพลังงาน (สหสาขาวิชา) บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ² สถาบันวิจัยพลังงาน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ³ ภาควิชาสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	853

บทความวิจัยสาขา SS3

หัวข้องานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรม สำหรับนักวิจัยรุ่นเยาว์ ระดับมัธยม ปวช. และ ปวส.

รหัส	ชื่อบทความ	หน้า
SS3-3003	การพัฒนานวัตกรรมสื่อการสอน: ชุดฝึกปฏิบัติการทดลองวงจรดิจิทัล สำหรับหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จิรภา เพชรวัน ¹ อูรา คล่องแคล่ว ² กฤษฏา บุญมีวิเศษ ³ ชานันท์ ทองกล้อย ⁴ พงศธร พรมชมชา ¹ อสิวิตร หุบลสุข ¹ สมเกียรติ มะลิพันธ์ ¹ นิธิโรจน์ พรสุพรรณเจริญ ¹ และ วิชัย ครองกิจศิริ ¹ ¹ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตคลองหลวง	857
SS3-3005	ถึงขยะอัจฉริยะคัดเลือกรับขวดพลาสติกสำหรับการรีไซเคิล กิตติศักดิ์ แก้วนิมพิล ธรรมศร จันทังจิต อนันชา สุทธามกุล สุวัฒน์ ฤทธิ์พันธ์ และ สุเมธ เนาว่ารุ่งโรจน์ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โรงเรียนสาธิตเทศบาลวัดเพชรจรัล	861

บทความวิจัย

การประชุมวิชาการเครือข่ายวิศวกรรมไฟฟ้า ครั้งที่ 17

17th Conference of Electrical Engineering Network 2023 (EENET 2023)

การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM ของพนักงานมหาวิทยาลัย
และพนักงานราชการ กรณีศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

Development of the Salary Disbursement Process

in the HRM System for University Employee and Government Employee

A Case Study of the Faculty of Engineering, Rajamangala University of Technology Phra Nakhon

ศรัญญา ทิริยประเสริฐ¹ และ นลิวรรณ ชัยอะนิง²

¹งานการเงิน ฝ่ายบริหาร คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

²งานการเงิน ฝ่ายบริหาร คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

E-mail: E-mail: saranya.p@rmvtp.ac.th¹

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาผลของการพัฒนาระบบเบิกจ่ายเงินเดือนภายในระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) โดยใช้ข้อมูลเปรียบเทียบระหว่างการใช้งานระบบแบบเดิมและระบบแบบใหม่จากกรณีศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแสดงให้เห็นว่า การใช้งานระบบแบบใหม่สามารถลดเวลาเฉลี่ยในการบันทึกข้อมูลจาก 0.59 นาที เหลือเพียง 0.13 นาที คิดเป็นการลดลงร้อยละ 77.97 ทั้งนี้ ได้ดำเนินการประเมินผลกระทบของการใช้งานระบบแบบใหม่ผ่านแบบสอบถามความพึงพอใจของพนักงาน ซึ่งผลการประเมินพบว่าพนักงานส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.66 โดยการใช้งานระบบแบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นจึงถือว่ามีประสิทธิภาพและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานอื่นได้อย่างเหมาะสม

คำสำคัญ: การเบิกจ่ายเงินเดือน, ระบบ HRM, พนักงานมหาวิทยาลัย, พนักงานราชการ, การปรับปรุงกระบวนการ

Abstract

This research aims to study the effects of developing a payroll disbursement system within the Human Resource Management (HRM) system by using comparative data between the traditional system and the newly developed system, based on a case study of the Faculty of Engineering, Rajamangala University of Technology Phra Nakhon.

The data analysis results show that the new system significantly reduced the average time for entering tax information per person from 0.59 minutes to only 0.13 minutes, representing a 77.97 %

reduction. The impact of the new system was also evaluated through an employee satisfaction survey, which revealed that the majority of employees were highly satisfied, with an average satisfaction score of 4.66. Therefore, the newly developed system is considered efficient and can be appropriately applied in other departments or organizations.

Keywords: Payroll Disbursement, HRM System, University Employee, Government Employee, Process Improvement

1. บทนำ

1.1 ความป็นมา

ในบริบทของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในประเทศไทย ความมีประสิทธิภาพและความถูกต้องของกระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลโดยตรงต่อความพึงพอใจของบุคลากรและประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กร พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการซึ่งประกอบด้วยทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนต่างมีบทบาทสำคัญต่อการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงาน และการจ่ายค่าตอบแทนที่ถูกต้องตรงเวลาเป็นองค์ประกอบพื้นฐานของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management: HRM) ที่มีประสิทธิภาพ

แม้ว่าในปัจจุบันหลายหน่วยงานภาครัฐจะเริ่มนำระบบ HRM มาใช้ในการบริหารงานบุคลากรอย่างแพร่หลาย แต่กระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนยังคงประสบปัญหาต่าง ๆ เช่น ขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน ความไม่สอดคล้องของข้อมูล ความล่าช้าในการดำเนินการ และการขาดระบบติดตามที่ชัดเจน [1], [2] ซึ่งปัญหาเหล่านี้พบได้ชัดเจนในหน่วยงานที่มีบุคลากรจำนวนมากและมีลักษณะการดำเนินงานที่ซับซ้อน การแก้ไขปัญหาดังกล่าวจึงจำเป็นต้องอาศัยการพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนอย่างเป็นระบบ โดยเน้นการเพิ่มความถูกต้อง ความรวดเร็ว

บทความวิจัย

การประชุมวิชาการเครือข่ายวิศวกรรมไฟฟ้า ครั้งที่ 17

17th Conference of Electrical Engineering Network 2025 (EENET 2025)



ความโปร่งใส และการตรวจสอบได้ของข้อมูล รวมถึงการประยุกต์ใช้แนวคิดการบริหารจัดการที่ีและเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาสนับสนุนกระบวนการในระบบ HRM [3]

1.2 ความสำคัญของปัญหา

กระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนที่ไม่มีประสิทธิภาพอาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของบุคลากร ส่งผลต่อขวัญกำลังใจในการทำงาน และอาจเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการภายในองค์กร โดยเฉพาะในระบบราชการที่มีลักษณะขั้นตอนการดำเนินงานหลายระดับ หากไม่มีระบบที่สามารถบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างเป็นระบบและชัดเจน อาจนำไปสู่ความผิดพลาด ความล่าช้า และภาระงานที่เพิ่มขึ้นของเจ้าหน้าที่ [1], [2]

การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนจึงเป็นประเด็นสำคัญที่มีผลเชิงบวกต่อหลายด้าน ได้แก่ การเพิ่มความถูกต้อง ลดระยะเวลาและทรัพยากรในการดำเนินการ เพิ่มความโปร่งใสในการตรวจสอบและรองรับการเปลี่ยนแปลงของระบบดิจิทัลในระยะยาวของมหาวิทยาลัย [3]

นอกจากนี้ แนวทางที่พัฒนาขึ้นยังสามารถประยุกต์ใช้เป็นต้นแบบให้กับหน่วยงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งกำลังมุ่งสู่การปรับปรุงระบบบริหารจัดการให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.3 วัตถุประสงค์

- 1) วิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM ของคณะวิศวกรรมศาสตร์
- 2) พัฒนาระบบการเบิกจ่ายเงินเดือนที่มีประสิทธิภาพและสามารถลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น
- 3) ประเมินผลกระทบของการพัฒนาระบบต่อพนักงานและองค์กรในแง่ของประสิทธิภาพการทำงานและความพึงพอใจ

2. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM)

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นกระบวนการบริหารที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน การจัดการ การพัฒนา และการดูแลรักษาบุคลากรในองค์กรอย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสร้างความผูกพันกับองค์กร [5] องค์ประกอบหลักของ HRM ได้แก่ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การฝึกอบรมและพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ ซึ่งระบบการเบิกจ่ายเงินเดือนถือเป็นหนึ่งในกลไกหลักของ HRM ที่ส่งผลโดยตรงต่อความพึงพอใจของบุคลากรและภาพลักษณ์ขององค์กร

2.2 ระบบการเบิกจ่ายเงินเดือน (Payroll Management System)

ระบบการเบิกจ่ายเงินเดือนเป็นกลไกที่เชื่อมโยงระหว่างฝ่ายบุคคลและฝ่ายการเงิน มีบทบาทในการจัดการข้อมูลเงินเดือน

ค่าตอบแทน ภาษี ประกันสังคม และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและตรงเวลา

ตามรายงานของกรมบัญชีกลาง (2566) พบว่าหลายหน่วยงานภาครัฐยังคงประสบปัญหาการดำเนินงานด้านการเงินบุคลากร ทั้งในเรื่องความล่าช้า ความซ้ำซ้อน และข้อผิดพลาดจากการทำงานแบบเอกสาร (manual-based) ซึ่งทำให้เกิดผลกระทบต่อขวัญกำลังใจของบุคลากร [2]

ในขณะที่การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบ ERP หรือ HRM Software เข้ามาประยุกต์ใช้ช่วยลดปัญหาเหล่านี้ได้ โดยเฉพาะในภาคการศึกษาซึ่งมีความหลากหลายของประเภทบุคลากรและรูปแบบค่าตอบแทน [4]

2.3 การพัฒนากระบวนการ (Process Improvement)

แนวคิดในการพัฒนากระบวนการ เช่น Business Process Improvement (BPI) หรือ Lean Process เป็นกรอบแนวคิดที่ถูกนำมาใช้ในการออกแบบและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเน้นการลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น ลดความซ้ำซ้อน เพิ่มความชัดเจนของข้อมูล และลดต้นทุนเชิงเวลาและทรัพยากร

หลักการ BPI และ Lean ถูกนำมาใช้ในระบบราชการไทยเพื่อส่งเสริม Good Governance และเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการประชาชน รวมถึงด้านการบริหารบุคลากรด้วย [3]

3. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเดือน (แบบเดิม)

ในการดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ โดยใช้กระบวนการเบิกจ่ายตามแบบเดิมนั้น ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก ๆ ดังต่อไปนี้

3.1 เข้าสู่ระบบ HRM

เจ้าหน้าที่การเงินเข้าสู่ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) เพื่อดำเนินการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินเดือน ประมวลผลข้อมูลเงินเดือนของเดือนปัจจุบันที่ต้องการเบิกจ่าย ในระบบ HRM ตามข้อมูลของบุคลากร และจัดพิมพ์หลักฐานการจ่ายเงินเพื่อใช้ในการตรวจสอบ

3.2 ตรวจสอบข้อมูลในหลักฐานการจ่ายเงิน

เจ้าหน้าที่การเงินทำการตรวจสอบรายละเอียดในหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น เงินเดือนและค่าจ้างอื่น ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย และรายการหักอื่น ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลถูกต้อง

3.3 การคิดคำนวณภาษีเงินได้รายเดือน และบันทึกแก้ไข

เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการคิดคำนวณภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายของพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ เป็นรายเดือน เดือนละครั้ง จากยอดรายรับของเดือนนั้น ๆ โดยแยกต่างหากจากระบบ HRM ดำเนินการบันทึกแก้ไขข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

บทความวิจัย

การประชุมวิชาการเครือข่ายวิศวกรรมไฟฟ้า ครั้งที่ 17

17th Conference of Electrical Engineering Network 2025 (EENET 2025)



3.4 นำส่งข้อมูลการเบิกจ่ายในระบบ HRM

เมื่อข้อมูลได้รับการตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จึงทำการนำส่งข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนผ่านระบบ HRM เพื่อดำเนินการจ่ายเงินให้แก่บุคลากรต่อไป ดังแสดงในภาพที่ 1



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเดือน (แบบเดิม)

4. ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเดือน (แบบใหม่)

จากการพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) ได้มีการปรับเปลี่ยนขั้นตอนระบบการทำงานรูปแบบใหม่ให้มีความกระชับ ลดการทำงานซ้ำซ้อน และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบ โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

4.1 กำหนดภาษีเงินได้ (เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับ 6 เดือน)

เจ้าหน้าที่การเงินทำการคำนวณภาษีเงินได้ของบุคลากรแบบราย 6 เดือนต่อการเปลี่ยนแปลงรายรวม 1 ครั้ง (ข้อมูลจากคำสั่งเลื่อนเงินเดือน รอบ 6 เดือน) แทนการคำนวณแบบรายเดือนในการเบิกจ่ายรูปแบบเดิม โดยแยกต่างหากจากระบบ HRM เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงในการหักภาษี ณ ที่จ่ายสำหรับการเบิกจ่ายเงินเดือนในแต่ละเดือน

4.2 เข้าสู่ระบบ HRM และบันทึกข้อมูลภาษีเงินได้เข้าระบบ HRM เป็นฐานข้อมูล (สำหรับ 6 เดือน)

เจ้าหน้าที่การเงินจะบันทึกข้อมูลภาษีเงินได้ที่คำนวณไว้แบบราย 6 เดือน ในระบบ HRM เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลภายในการประมวลผลสำหรับการเบิกจ่ายเงินเดือนในแต่ละเดือนอย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 6 เดือน โดยไม่ต้องทำการคำนวณและบันทึกแก้ไขข้อมูลภาษีใหม่ทุกเดือน

4.3 ประมวลผลข้อมูลเงินเดือนในระบบ HRM และจัดพิมพ์หลักฐานการจ่ายเงิน

ประมวลผลข้อมูลเงินเดือนในระบบ HRM ของบุคลากร โดยใช้ฐานข้อมูลภาษีที่กำหนดใหม่ พร้อมทั้งจัดพิมพ์เอกสารหลักฐานการจ่ายเงินสำหรับใช้ในการตรวจสอบและอ้างอิงการเบิกจ่ายเงินเดือนของเดือนปัจจุบันที่ต้องการเบิกจ่าย

4.4 นำส่งข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนผ่านระบบ HRM

เมื่อข้อมูลได้รับการตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการส่งข้อมูลการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM และเข้าสู่กระบวนการจ่ายเงินให้แก่บุคลากรตามกำหนด ดังแสดงในภาพที่ 2



ภาพที่ 2 ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินเดือน (แก้ไขแบบใหม่ เดือน ก.พ. 2568)

5. การเก็บข้อมูลจากระบบ HRM

5.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล (แบบใหม่)

ภายหลังจากการเก็บรวบรวมข้อมูล (แบบใหม่) การคีย์ข้อมูลภาษีเงินได้ของบุคลากรเข้าสู่ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM) โดยมีการเปลี่ยนแปลงขั้นตอนให้ลดการบันทึกข้อมูลซ้ำ และใช้การคำนวณภาษีแบบช่วงเวลา (6 เดือน/ครั้ง) ทำให้ระบบสามารถเรียกใช้ข้อมูลได้โดยอัตโนมัติ ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ไม่จำเป็นต้องคีย์ข้อมูลใหม่ทุกเดือน ซึ่งช่วยลดภาระเวลาในการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน

5.2 สูตรและสมการทางคณิตศาสตร์

การเก็บรวบรวมข้อมูล (แบบใหม่) และการเก็บรวบรวมข้อมูล (แบบใหม่) เพื่อการคำนวณเปรียบเทียบประสิทธิภาพ ระบบ HRM ค่าเฉลี่ยเวลาในการคีย์ข้อมูลภาษีต่อคน

ค่าเฉลี่ยเวลาต่อช่วงเวลา (Average Time per Period)

$$\bar{T} = \frac{\sum_{i=1}^n T_i}{n} \quad (1)$$

เมื่อ $\bar{T}$ = ค่าเฉลี่ยเวลาในการคีย์ข้อมูลภาษีต่อคนในช่วงเวลานั้น (หน่วย: นาที)

T_i = เวลาในการคีย์ข้อมูลของบุคคลที่ i

n = จำนวนพนักงานทั้งหมดในช่วงเวลานั้น

ร้อยละการลดลงของเวลาเฉลี่ย (Percentage Reduction)

$$\text{Percentage Reduction} = \left(\frac{\bar{T}_{\text{เดิม}} - \bar{T}_{\text{ใหม่}}}{\bar{T}_{\text{เดิม}}} \right) \times 100 \quad (2)$$

เมื่อ $\bar{T}_{\text{เดิม}}$ = ค่าเฉลี่ยเวลาในการคีย์ข้อมูลของระบบเดิม (นาที)

$\bar{T}_{\text{ใหม่}}$ = ค่าเฉลี่ยเวลาในการคีย์ข้อมูลของระบบใหม่ (นาที)

บททความวิจัย

การประชุมวิชาการเครือข่ายวิศวกรรมไฟฟ้า ครั้งที่ 17

17th Conference of Electrical Engineering Network 2025 (EENET 2025)

คู่มือ

การเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM (แบบใหม่)

การพัฒนากระบวนการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM ด้วยวิธีการเพิ่มข้อมูลภาษีเงินได้เข้าไปในระบบการทำงานอีกหน้าที่หนึ่ง ซึ่งมีหน้าที่เป็นเหมือนฐานข้อมูลระบบ ใช้ในการเรียกประมวลผลการเบิกจ่ายเงินเดือนในแต่ละเดือน โดยไม่ต้องทำการแก้ไขข้อมูลทุก ๆ เดือน เหมือนกับการเบิกจ่ายแบบเดิม วิธีการเพิ่มข้อมูลภาษีเงินได้แบบใหม่นี้ จะสามารถนำไปใช้ในการเบิกจ่ายเงินเดือนได้ประมาณ 6 เดือน / ครั้ง สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย และสำหรับพนักงานราชการ สามารถนำไปใช้ในการเบิกจ่ายเงินเดือนได้ประมาณ 1 ปี / ครั้ง ตามรอบของการเลื่อนเงินเดือน ถ้ารายรับมีการเปลี่ยนแปลงส่งผลให้จำนวนภาษีเงินได้เปลี่ยนแปลงตามไปด้วย วิธีการเพิ่มข้อมูลภาษีมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM (แบบใหม่)

1. เข้าสู่หน้าจอการเบิกจ่ายเงินเดือน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยแห่งโลกอาชีพ พลิกสู่เชี่ยวชาญเทคโนโลยี สร้างคุณค่าสู่สากล

หน้าแรก งานกองคลัง ตั้งค่า & คู่มือ ออกจากระบบ

ประชาสัมพันธ์

กลอนนโยบายและแผน

-- จากงานวิเคราะห์งบประมาณ --

ขอให้หน่วยงานดำเนินการกรอกข้อมูลลงในระบบ bpm

- (เงินรายได้ ปี 2568) -
ดำเนินการลงระบบได้แล้ว

-- จากงานติดตามและประเมินผล --

ประกาศ เพื่อทราบ #

ขอให้หน่วยงาน รายงานผลทุกวันที่ 3 ของทุกเดือน
และหลังจากจบโครงการ ให้ส่งผลดำเนินโครงการในระบบ ภายใน 30 วัน

อัปเดต : 4 กันยายน 2567

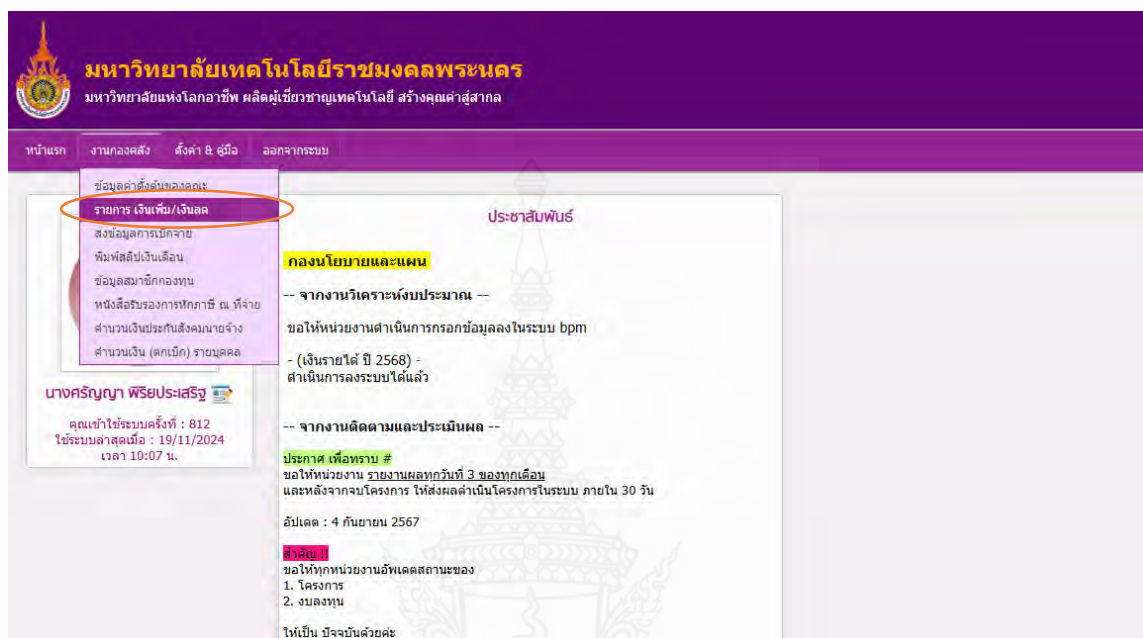
สำคัญ !

ขอให้ทุกหน่วยงานอัปเดตสถานะของ

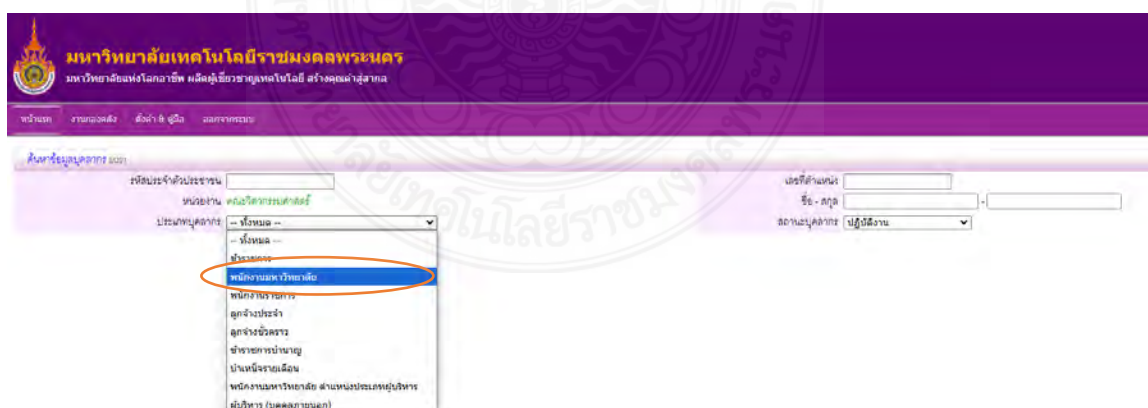
1. โครงการ
2. งบลงทุน

ให้เป็น ปัจจุบันด้วยค่ะ

2. เลือกเมนู “งานกองคลัง” คลิกเลือก “รายการ เงินเพิ่ม/เงินลด”



3. เลือก “ประเภทบุคลากร” คลิกด้านขวาที่ลูกศรชี้ลง เลื่อนแถบสีไปวาง และคลิกเลือก “พนักงานมหาวิทยาลัย” หรือหากต้องการเพิ่มข้อมูลของพนักงานราชการ ให้คลิกเลือก “พนักงานราชการ” กรณีนี้ผู้จัดทำขอเสนอเป็นของพนักงานมหาวิทยาลัย



4. คลิกเลือก “ค้นหา” ให้ระบบแสดงรายชื่อของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินการเพิ่มข้อมูลภาษีเงินได้

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผลิตบัณฑิตวิชาชีพชั้นสูง สืบสานงานงาม

หน้าหลัก | งานรับสมัคร | ติดต่อเรา | เกี่ยวกับเรา | เกี่ยวกับเรา

ค้นหาบุคลากร

รหัสประจำตัวประชาชน:

หน่วยงาน:

ประเภทบุคลากร: **คณบดี**

ค้นหา เริ่มใหม่

รหัสประจำตัว:

ชื่อ - สกุล:

สถานะบุคลากร:

5. เมื่อระบบแสดงรายชื่อพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว ให้นำคอร์เซอร์วางบรรทัดที่ต้องการเพิ่มข้อมูลภาษีเงินได้ และคลิกเลือกรูปธงเงินสีเขียว ด้านขวา (เงินเพิ่ม – เงินลด)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผลิตบัณฑิตวิชาชีพชั้นสูง สืบสานงานงาม

หน้าหลัก | งานรับสมัคร | ติดต่อเรา | เกี่ยวกับเรา | เกี่ยวกับเรา

ค้นหาบุคลากร

รหัสประจำตัวประชาชน:

หน่วยงาน:

ประเภทบุคลากร: **คณบดี**

รายการทั้งหมด: 80

ค้นหา เริ่มใหม่

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25

ลำดับ	รหัสประจำตัว	ชื่อ - สกุล	ประเภทบุคลากร	เงินเพิ่ม	เงินลดรวม	เงินลดรวม
1			คณบดี	เงินเพิ่ม		
2			คณบดี	เงินเพิ่ม		
3			คณบดี	เงินเพิ่ม		
4			คณบดี	เงินเพิ่ม		
5			คณบดี	เงินเพิ่ม		
6			คณบดี	เงินเพิ่ม		
7			คณบดี	เงินเพิ่ม		

6. ที่หัวข้อ “ประเภทเงินเพิ่มเงินลด” ให้คลิกเลือก “เงินลด”

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผลิตบัณฑิตวิชาชีพชั้นสูง สืบสานงานงาม

หน้าหลัก | งานรับสมัคร | ติดต่อเรา | เกี่ยวกับเรา | เกี่ยวกับเรา

ค้นหาบุคลากร

รหัสประจำตัวประชาชน:

หน่วยงาน:

ประเภทบุคลากร: **คณบดี**

* ประเภทเงินเพิ่มเงินลด: **เงินลด**

* จำนวนเงิน:

ค้นหา เริ่มใหม่

ชื่อ - สกุล:

ประเภทบุคลากร:

เงินเพิ่ม:

* เงินเพิ่มเงินลด:

หมายเหตุ:

รหัส	เงินเพิ่ม	เงินลด	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
10055	คณบดี			
20007	เงินเพิ่ม/เงินลด			
30010	คณบดี			

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หน้าหลัก | ข่าวประชาสัมพันธ์ | ติดต่อเรา | เกี่ยวกับเรา | เกี่ยวกับเรา

ค้นหารายการในเว็บ (ค้นหา)

รหัสประจำตัวประชาชน:

รหัสประจำตัวประชาชน:

* ประเภทเงินในเว็บ:

* จำนวนเงิน: บาท

รหัส	เงินเพิ่ม	จ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
10055	ค่าครองชีพ			
20007	เงินพิเศษ/ถูกจ้างชั่วคราว		เงินรางวัล ลงเขต 1 ค.ค. 57	
30010	จ.ส.ช.ช.			

ชื่อ - สกุล:

ประเภทบุคลากร:

เงินเดือน:

* ชื่อเงินในเว็บ:

หน่วย:

เลือกข้อมูล:

40000 - ภาษี

40400 - สรรพ

รหัส	เงินลด	จ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
41103	ข.พ.ค.			
90000	ประกันสังคม			
90001	สหกรณ์ สร.			

เข้าใหม่ ม.ค. 67

40101** ค่าเบี้ย/ชดเชย

40102 สรรพ-ค.ส.จ.

40103** ค่าเบี้ย/ชดเชย-ค.ส.จ.

40103 สรรพ-สวัสดิการ

40104 เงินกู้ยืมการศึกษา

40302 ธนาคารอาคารสงเคราะห์

40313 กรม ก.ร.ร.ร.

40701 เงินกู้ยืม

40702 ธนาคารออมสิน

40703 เงินกู้ยืม

8. ที่ช่อง “จำนวนเงิน” ให้ใส่จำนวนเงินภาษี และคลิกเลือก “บันทึก”

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หน้าหลัก | ข่าวประชาสัมพันธ์ | ติดต่อเรา | เกี่ยวกับเรา | เกี่ยวกับเรา

ค้นหารายการในเว็บ (ค้นหา)

รหัสประจำตัวประชาชน:

รหัสประจำตัวประชาชน:

* ประเภทเงินในเว็บ:

* จำนวนเงิน: บาท

รหัส	เงินเพิ่ม	จ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
10055	ค่าครองชีพ			
20007	เงินพิเศษ/ถูกจ้างชั่วคราว		เงินรางวัล ลงเขต 1 ค.ค. 57	
30010	จ.ส.ช.ช.			

ชื่อ - สกุล:

ประเภทบุคลากร:

เงินเดือน:

* ชื่อเงินในเว็บ:

หน่วย:

40000 - ภาษี

รหัส	เงินลด	จ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
41103	ข.พ.ค.			
90000	ประกันสังคม			
90001	สหกรณ์ สร.			

เข้าใหม่ ม.ค. 67

9. ระบบจะขึ้นเตือนว่าเป็นตัวหนังสือสีแดงว่า “บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว” จะเห็นว่ามีการภาษี เพิ่มขึ้นมาอีก 1 รายการ เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “ย้อนกลับ”

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

หน้าหลัก | ข่าวประชาสัมพันธ์ | ติดต่อเรา | เกี่ยวกับเรา | เกี่ยวกับเรา

ค้นหารายการในเว็บ (ค้นหา)

รหัสประจำตัวประชาชน:

รหัสประจำตัวประชาชน:

* ประเภทเงินในเว็บ:

* จำนวนเงิน: บาท

รหัส	เงินเพิ่ม	จ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
10055	ค่าครองชีพ			
20007	เงินพิเศษ/ถูกจ้างชั่วคราว		เงินรางวัล ลงเขต 1 ค.ค. 57	
30010	จ.ส.ช.ช.			

ชื่อ - สกุล:

ประเภทบุคลากร:

เงินเดือน:

* ชื่อเงินในเว็บ:

หน่วย:

40000 - ภาษี

บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว

รหัส	เงินลด	จ่าย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
40000	ภาษี		200.00	
41103	ข.พ.ค.			
90000	ประกันสังคม			
90001	สหกรณ์ สร.			

เข้าใหม่ ม.ค. 67

10. สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยรายใดที่เคยมีประวัติการถูกหักภาษีเงินได้ไว้แล้ว ที่ตารางด้านล่าง จะแสดงรายการภาษีเงินได้ไว้แล้ว แต่ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน การดำเนินการโดยคลิกที่ช่อง “จำนวนเงิน” (ดังรูป) และสามารถพิมพ์จำนวนเงินภาษีใหม่ที่เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลภาษีในการเบิกจ่าย

รหัส	เงินเดือน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
30010	อ.ส.ส.ช.		
30015	อ.ส.ส.ช./พ.น.ม.		

รหัส	เงินเดือน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
40000	ภาษี	155	
41103	ช.พ.ด.		
41108	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		
90000	ประกันสังคม		
90001	สหกรณ์ ศ.ร.		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐๒-๘๓๖๓๐๐๐ ต่อ ๔๑๐๗
ที่ อว ๐๖๕๒.๐๗/๑๑๘๗ วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบแบบประเมินความตรงเชิงเนื้อหา (IOC)

เรียน คณะบดีคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

ด้วย คณะวิศวกรรมศาสตร์ ขอความอนุเคราะห์อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจสอบแบบประเมินความตรงเชิงเนื้อหา (IOC) เนื่องด้วย นางศรีัญญา พิริยประเสริฐ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ สังกัดฝ่ายบริหาร คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สัญญาเลขที่ ๖๘-R๒Ro๕-๐๑ ให้ดำเนินการโครงการวิจัย เรื่อง การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายเงินเดือนในระบบ HRM ของพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ กรณีศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยการศึกษาโครงการวิจัยในครั้งนี้ จำเป็นต้องใช้แบบประเมินความตรงเชิงเนื้อหา (IOC) เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลงานวิจัย ดังเอกสารแนบ

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอความอนุเคราะห์อาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อานัญศิริพิชญ์ตระกูล ตรวจสอบแบบประเมินความตรงเชิงเนื้อหา (IOC) ของโครงการฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เวทรินทร์ ฉัญสิประเสริฐ)
รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
รักษาราชการแทนคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ผู้ร่าง	ผู้พิมพ์
ผู้ตรวจ	(หน.งาน/รองฯฝ่าย)
วันที่	ฉบับ/เลขานุการคณะ
23 เม.ย. 2568	

แบบสอบถามความพึงพอใจของพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ

เรื่อง: ความพึงพอใจต่อระบบเบิกจ่ายเงินเดือนแบบใหม่ในระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM)

หน่วยงาน: งานการเงิน ฝ่ายบริหาร คณะวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำชี้แจง:

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับความพึงพอใจของพนักงานต่อการใช้งานระบบเบิกจ่ายเงินเดือนแบบใหม่ ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ และใช้เพื่อการวิจัยเท่านั้น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง ☐ อื่น ๆ
2. อายุ ☐ ต่ำกว่า 30 ปี ☐ 31-40 ปี ☐ 41-50 ปี ☐ มากกว่า 50 ปี
3. ประเภทตำแหน่งงาน ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย ☐ พนักงานราชการ ☐ ลูกจ้าง ☐ อื่น ๆ _____
4. ระยะเวลาทำงานในหน่วยงาน ☐ ต่ำกว่า 1 ปี ☐ 1-3 ปี ☐ 4-6 ปี ☐ มากกว่า 6 ปี

ตอนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจ (Likert Scale 5 ระดับ)

ระดับความคิดเห็น:

(5 = เห็นด้วยมาก, 4 = เห็นด้วย, 3 = ปานกลาง, 2 = ไม่เห็นด้วย, 1 = ไม่เห็นด้วยเลย)

ด้านที่ 1 ความสะดวกในการใช้งานระบบ

รายการประเมิน	1	2	3	4	5
1.1 ระบบใช้งานง่ายไม่ซับซ้อน	☐	☐	☐	☐	☐
1.2 การเข้าสู่ระบบและการกรอกข้อมูลทำได้สะดวก	☐	☐	☐	☐	☐
1.3 คู่มือหรือคำแนะนำมีความชัดเจน	☐	☐	☐	☐	☐
1.4 มีระบบแจ้งเตือนสนับสนุนการใช้งาน	☐	☐	☐	☐	☐

ด้านที่ 2 ความแม่นยำและประสิทธิภาพของระบบ

รายการประเมิน	1	2	3	4	5
2.1 ระบบช่วยลดข้อผิดพลาดในการกรอกข้อมูลภาษี	☐	☐	☐	☐	☐
2.2 ระยะเวลาในการบันทึกข้อมูลลดลงอย่างชัดเจน	☐	☐	☐	☐	☐
2.3 ระบบสามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลย้อนหลังได้ง่าย	☐	☐	☐	☐	☐
2.4 ระบบช่วยให้เจ้าหน้าที่ทำงานได้รวดเร็วขึ้น	☐	☐	☐	☐	☐

ด้านที่ 3 ความพึงพอใจโดยรวม

รายการประเมิน	1	2	3	4	5
3.1 พึงพอใจต่อระบบเบิกจ่ายเงินเดือนแบบใหม่	☐	☐	☐	☐	☐
3.2 ระบบมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้	☐	☐	☐	☐	☐
3.3 ควรนำระบบนี้ไปใช้ในหน่วยงานอื่นต่อ	☐	☐	☐	☐	☐
3.4 ความมั่นใจในการใช้ระบบในระยะยาว	☐	☐	☐	☐	☐

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

(โปรดเขียนความคิดเห็นเพิ่มเติมของท่าน)

.....

.....

.....

.....

ประวัติย่อผู้วิจัย



ประวัติย่อหัวหน้าโครงการวิจัย

ชื่อ -นามสกุล : นางศรัญญา พิริยประเสริฐ

ตำแหน่ง : นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

ตำแหน่งอื่น : คณะกรรมการบริหารงานบุคคล คำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ที่ 5/2566
สั่ง ณ วันที่ 7 เมษายน พ.ศ. 2566

สังกัด : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (คณะวิศวกรรมศาสตร์)

1381 ถ.ประชาราษฎร์ 1 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

การศึกษา : (1) ปริญญาตรี (บธ.บ.) สาขาการบริหารธุรกิจ (การบัญชี), มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
ปีที่สำเร็จการศึกษา 2552

(2) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาการบัญชี, วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
ปีที่สำเร็จการศึกษา 2540

(3) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาการบัญชี, วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี
ปีที่สำเร็จการศึกษา 2538

โทรศัพท์ : 092-690-2333

E-mail : sarunya.p@rmutp.ac.th

