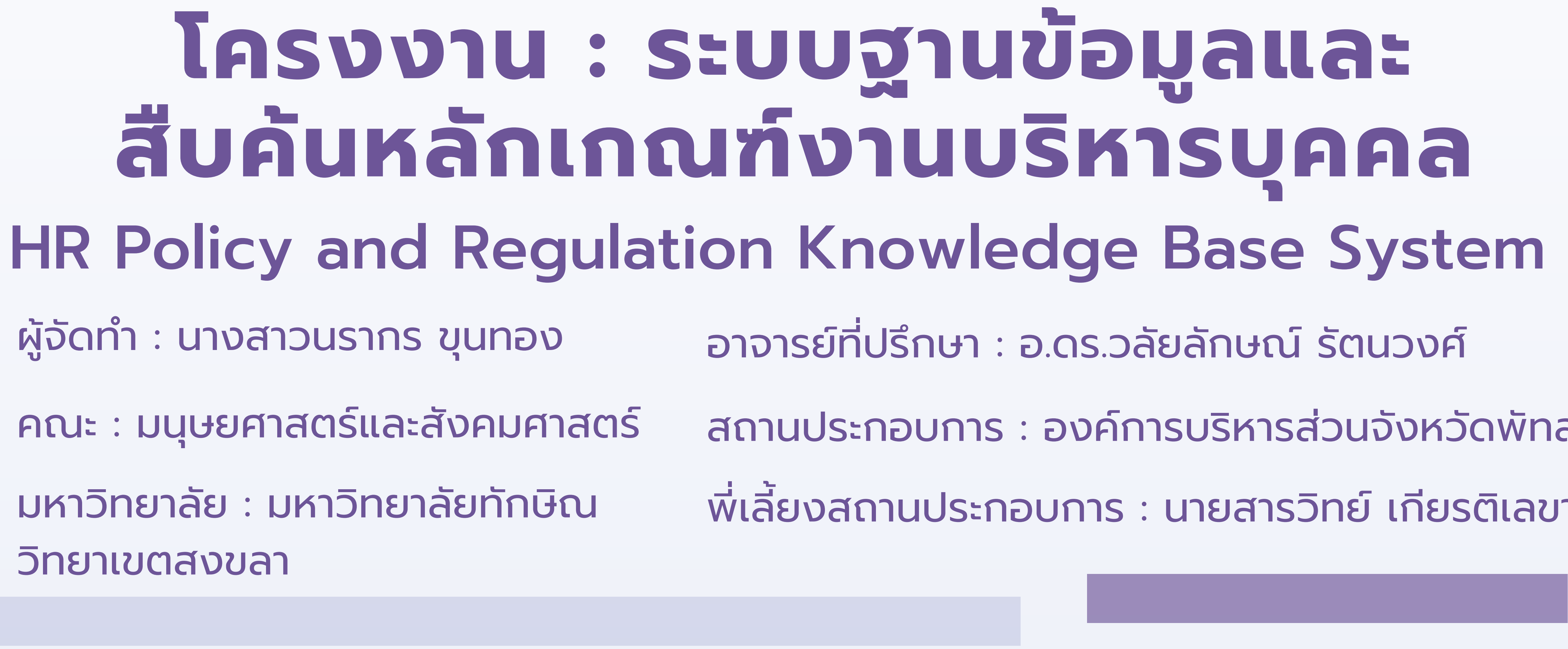




ปัจจุบันการจัดเก็บข้อมูลพนักงานยังอยู่ในรูปแบบเอกสาร ทำให้การค้นหาข้อมูลเป็นไปได้ยากและใช้เวลานาน เนื่องจากมีพนักงานจำนวนมาก ดังนั้นจึงมีแนวคิดในการนำ Google Sheets มาใช้จัดเก็บข้อมูลพนักงาน เพื่อให้สามารถค้นหาข้อมูลพนักงานได้อย่างรวดเร็ว สะดวก มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังช่วยลดระยะเวลาในการค้นหาข้อมูล และเปิดโอกาสให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างทั่วถึง

Plan : P ผู้จัดทำได้ศึกษาข้อมูลและกระบวนการทำงานด้านการบริหารบุคคลจากเอกสาร
ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสอบถามข้อมูลจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
เพื่อวิเคราะห์ปัญหาในการจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลที่ยังอยู่ในรูปแบบเอกสารหรือ
กระจัดกระจาย จากนั้นจึงวางแผนออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูล กำหนดหัวข้อของข้อมูลและ
รูปแบบการจัดเก็บใน Google Sheets ให้สอดคล้องกับลักษณะการใช้งานจริง

Do : D ดำเนินการจัดทำระบบฐานข้อมูลโดยรวบรวมและบันทึกข้อมูลหลักเกณฑ์งานบริหาร
บุคคลลงใน Google Sheets ตามโครงสร้างที่กำหนด แบ่งหมวดหมู่ข้อมูลอย่างเป็นระบบ
เช่น ข้อมูลการเข้ารับราชการและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง พร้อมกำหนดรูปแบบการสืบค้นเพื่อให้
สามารถค้นหาข้อมูลได้สะดวก รวดเร็วและลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล

Check : C ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความเป็นระเบียบของข้อมูลที่บันทึกไว้
ในระบบฐานข้อมูล รวมถึงทดสอบการสืบค้นข้อมูลใน Google Sheets เพื่อประเมินความ
สะดวกในการใช้งาน ความเหมาะสมของโครงสร้างข้อมูล และความสอดคล้องกับกระบวนการ
ทำงานจริงของงานบริหารบุคคล

Action : A นำผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะจากเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานมาปรับปรุงแก้ไข
โครงสร้างฐานข้อมูล รูปแบบการจัดเก็บ และวิธีการสืบค้นข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
เพื่อให้ระบบฐานข้อมูลสามารถนำไปใช้งานได้จริง ช่วยเพิ่มความสะดวก รวดเร็ว และ
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคคลในระยะยาว

จากการดำเนินโครงการงานสหกิจศึกษา ระบบฐานข้อมูลและสืบค้นหลักเกณฑ์งานบริหารบุคคล ระบบฐานข้อมูลดังกล่าวช่วยลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ลดความคลาดเคลื่อนในการอ้างอิงหลักเกณฑ์ และช่วยให้เจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การดำเนินงานด้านการบริหารบุคคลของฝ่ายกองการเจ้าหน้าที่ มีความถูกต้อง เป็นมาตรฐาน และสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้น

อาจารย์ที่ปรึกษา : อ.ดร.วลัยลักษณ์ รัตนวงศ์

สถานประกอบการ : องค์การบริหารส่วนจังหวัดพัทลุง

พี่เลี้ยงสถานประกอบการ : นายสารวิทย์ เกียรติเลขา

1. เพื่อเพิ่มความสะดวกและประสิทธิภาพในการสืบค้นข้อมูลพนักงานของกองสาธารณสุข
2. เพื่อลดระยะเวลาในการค้นหาและเข้าถึงข้อมูลพนักงาน
3. เพื่อพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

- 1.ช่วยให้การค้นหาและเข้าถึงข้อมูลพนักงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว สะดวกและมีประสิทธิภาพ
- 2.ช่วยลดระยะเวลาในการค้นหาข้อมูลพนักงานและเพิ่มความคล่องตัวในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- 3.ทำให้การจัดเก็บข้อมูลและเอกสารพนักงานมีความเป็นระเบียบ เป็นระบบและง่ายต่อการบริหารจัดการ

