

KKU Library e-Leave ระบบบริหารจัดการลาออนไลน์ KKU Library e-Leave Management System

บัวไซ ไสยาสน์ คมศรี คมนทิพย์รัตน์

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น e-mail: bausai@kku.ac.th

บทคัดย่อ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้นำระบบการลาออนไลน์ “KKU Library e-leave ระบบบริหารจัดการลาออนไลน์” มาใช้ในการบริหารจัดการด้านการลา เนื่องจากเกิดปัญหาด้านเวลาในการตรวจสอบยอดวันลาคงเหลือ หรือรายงานข้อมูลต่างๆ ซึ่งทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ ระยะทางการส่งใบลา การหาผู้รับงานแทนในขณะลา ปัญหาของผู้อนุมัติวันลา ปัญหาเรื่องสถานที่จัดเก็บใบลา ปัญหาการตรวจสอบจำนวนบุคลากรที่ลาในแต่ละวัน ปัญหาการรายงานสถิติการลาของบุคลากรเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ปัญหาเรื่องการสิ้นเปลืองกระดาษ รวมถึงความต้องการพัฒนาระบบการลาให้อยู่ในรูปแบบออนไลน์ เพื่อสนองต่อการบริหารจัดการของหน่วยงานที่ปรับเปลี่ยนโดยคำนึงถึงความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ประหยัดและง่ายต่อการใช้งาน และมีประสิทธิภาพมากที่สุด สอดคล้องต่อนโยบายของมหาวิทยาลัยขอนแก่นและองค์กร ที่ส่งเสริมให้แต่ละหน่วยงานนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาปรับใช้ในการจัดการข้อมูลต่างๆ เพื่อทำให้เกิดประโยชน์ในการบริหารจัดการอย่างสูงสุด

KKU Library e-leave ระบบบริหารจัดการลาออนไลน์ อยู่ในรูปแบบ Web Application สามารถเข้าใช้งานผ่านที่ใดก็ได้ โดยระบบจะดำเนินการตั้งแต่การบันทึกการลา การอนุมัติการลาผ่านระบบ การแจ้งผู้ลาหลังได้รับอนุมัติวันลา การแจ้งผู้รับมอบงาน ตลอดจนการรายงานสถิติข้อมูลการลาของบุคลากรแต่ละคนไปยังระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุดในแต่ละรอบการประเมิน ทำให้ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการลา เกิดความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดทรัพยากรและประหยัดเวลา ช่วยลดภาวะโลกร้อน ทำให้การบริหารจัดการภายในองค์กร มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ สำนักหอสมุดยังเป็นต้นแบบการใช้ระบบการลาออนไลน์ให้กับคณะและหน่วยงานอื่นๆ ภายในมหาวิทยาลัย สนองต่อนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ส่งเสริมให้คณะและหน่วยงานใช้ประโยชน์จากทรัพยากรร่วมกัน

คำสำคัญ:

ระบบบริหารจัดการลาออนไลน์, การลาออนไลน์, การบริหารงานบุคคล

Abstract

KKU library has activated a library e-leave system to manage leaving records for staff according to some problems and mistaken issues in the past such as :

- An outstanding leave date report
- Paper deliveries between departments or offices due to distance
- Finding a replacement during a leave
- Difficulties from the approver
- Storage of leave papers
- Difficulties in checking the amount of “leaves” staff are taking in each day
- Using a personnel leave statistic report to evaluate in the annual

performance appraisal

- Paper consumption

Apart from all the reasons listed above, KKU library sees the necessity to develop from the old leave system into an online system for overall improvement in areas such as convenience, a faster procedure, accuracy, economizing and easier use in order to be more efficient in conforming to the KKU policy in supporting each department to use more Information Technology (IT) in order to use its resources for one’s own advantageous benefits.

The KKU library e-leave system comes in a web application form, which is easy to access wherever you are. This new system will process the leaving record for approval and will inform the staff themselves when their leave application has been approved. This includes sending in a statistic report of personnel leave directly to the performance evaluation system which will help make the leave process faster and much more convenient therefore, saving time and resources. Lastly, apart from all the reasons mentioned above, KKU library will be a model for using an e-leave system to other faculties and departments of Khon Kaen University to show support for the university policy by using the same resources to its full potential.

Keyword:

KKU Library e-Leave, E-leave System, Online Leave System, Personnel Leave, Leave Procedure

บทนำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นแหล่งแสวงหาและพัฒนาวัตกรรมการจัดการบริการสารสนเทศ จัดหา จัดเก็บ บำรุงรักษาและจัดบริการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัยของ มหาวิทยาลัยขอนแก่น แบ่งการบริหารจัดการภายในเป็น 6 กลุ่มภารกิจ ตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบมีบุคลากรรวมจำนวน 102 คน โดยจะสับเปลี่ยนหมุนเวียนบุคลากรไปให้บริการตามจุดบริการของหอสมุดกลางและบุคลากรอีกส่วนหนึ่งจัดให้ไปปฏิบัติงานประจำตามคณะต่างๆ ที่มีห้องสมุด ซึ่งปัจจุบันมีจำนวน 14 คณะ จากภาระหน้าที่ของหน่วยงานและลักษณะการบริหารงานดังกล่าว ทำให้มีข้อจำกัดด้านการบริหารงานบุคคล โดยเฉพาะระบบการลาของบุคลากร ไม่ว่าจะเป็นปัญหาด้านเวลาและระยะทางการส่งใบลา การตรวจสอบยอดวันลาคงเหลือ การหาผู้รับงานแทนในขณะลา ปัญหาของผู้อนุมัติวันลา ปัญหาเรื่องสถานที่จัดเก็บใบลา ปัญหาการตรวจสอบจำนวนบุคลากรที่ลาในแต่ละวัน ปัญหาการรายงานสถิติการลาของบุคลากรเพื่อประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ปัญหาเรื่องการสิ้นเปลืองกระดาษ ระบบการลาออนไลน์ “KKU Library e-leave ระบบบริหารจัดการการลาออนไลน์” จึงเป็นระบบที่ถูกนำมาใช้ เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว รวมถึงความต้องการพัฒนาระบบการลาให้อยู่ในรูปแบบออนไลน์ เพื่อสนองต่อนโยบายของมหาวิทยาลัยและองค์กร ที่ส่งเสริมให้แต่ละหน่วยงานนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาปรับใช้ในการจัดการข้อมูลต่างๆ เพื่อทำให้เกิดประโยชน์ในการบริหารจัดการอย่างสูงสุด (คู่มือการใช้งานระบบลาออนไลน์ สำหรับผู้ดูแลระบบ, 2556)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อความสะดวกในการส่งบันทึกการลาและการอนุมัติวันลา
2. เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการขออนุมัติวันลา
3. เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. แต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาระบบการลาออนไลน์
2. ปรึกษาหารือมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับขอบเขตและสิทธิ์ในการใช้งานระบบการลาออนไลน์ ศึกษาระเบียบและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการลา เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการอ้างอิงและออกแบบระบบ
3. ขออนุมัติจัดทำระบบและการเขียนโปรแกรมการลา
4. อบรมการใช้งานระบบ ประกอบด้วย
 - 4.1 ผู้ดูแลระบบ หมายถึง เจ้าหน้าที่บุคคล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เข้าใช้ระบบเพื่อตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลเพื่อให้ระบบมีประสิทธิภาพมากขึ้น (คู่มือการใช้งานระบบลาออนไลน์ สำหรับผู้ดูแลระบบ, 2556)
 - 4.2 ผู้บังคับบัญชา เข้าใช้ระบบเพื่อพิจารณาอนุมัติวันลาและพิจารณาอนุมัติยกเลิกวันลาให้กับบุคลากร (คู่มือการใช้งานระบบลาออนไลน์ สำหรับผู้บังคับบัญชาสูงสุด, 2556)
 - 4.3 ผู้ใช้งานทั่วไป หมายถึง บุคลากรที่สังกัดสำนักหอสมุด เข้าใช้งานระบบเพื่อตรวจสอบรายละเอียดวันลาส่วนตัว และขออนุมัติวันลาหรือยกเลิกวันลา (คู่มือการใช้งานระบบลาออนไลน์ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป, 2556)

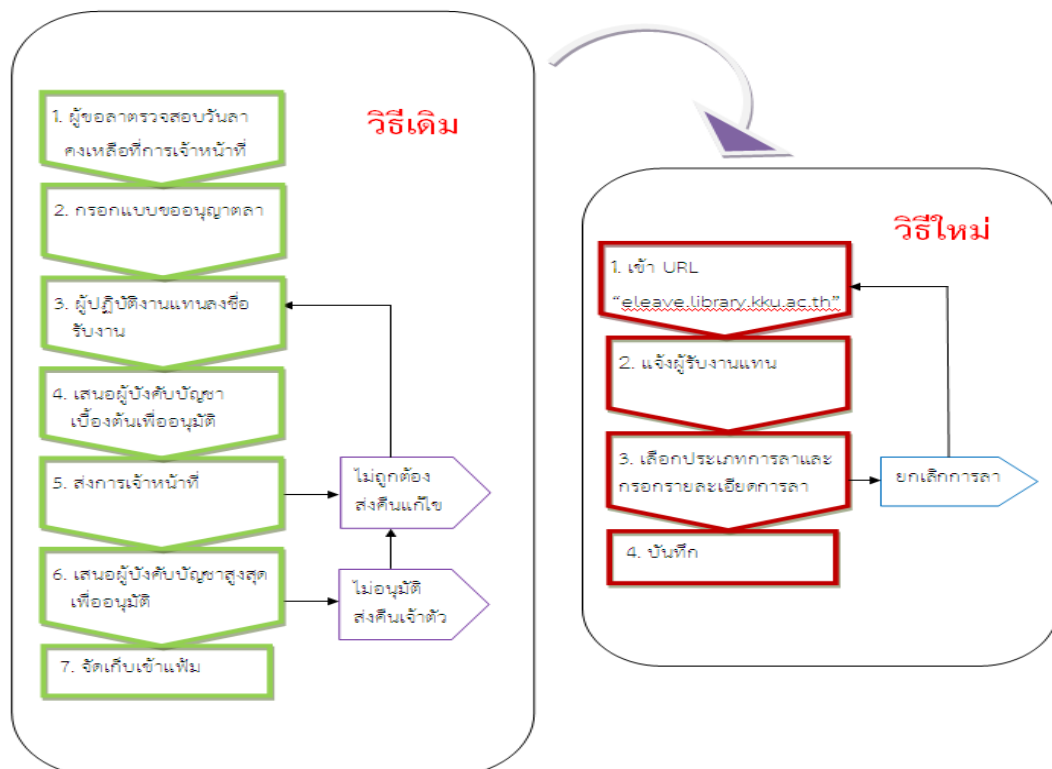
6. ทดลองใช้ระบบ คู่ขนานกับการส่งใบลาในระบบเดิม
7. ปรับปรุงให้ใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ และใช้งานจริง

ผลการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ผลของการนำระบบการลาออนไลน์มาใช้ในการลาของบุคลากรสังกัดสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ทำให้หน่วยงาน สามารถบริหารจัดการด้านการลาได้ สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ลดขั้นตอน ประหยัดเวลาและทรัพยากร ขจัดปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรในภาพรวมสูงสุดคือ

1. ผู้บริหารสามารถอนุมัติวันลาได้สะดวก รวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
2. บุคลากรสามารถลาได้รวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา
3. บุคลากรสามารถตรวจสอบวันลาได้ด้วยตนเอง
4. ลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติด้านการตรวจสอบ

เปรียบเทียบขั้นตอนการลา

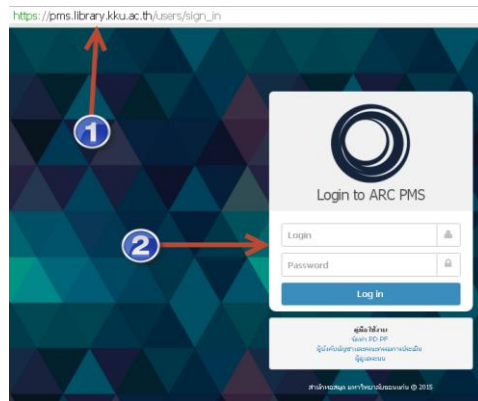


สรุป จากการนำระบบการลาออนไลน์มาใช้แทนระบบการลาเดิม สามารถลดขั้นตอนได้มาก จากเดิมมี 7 ขั้นตอน ใช้เวลาประมาณ 15-20 นาที ปัจจุบันลดลงเหลือ 4 ขั้นตอน ใช้เวลาประมาณ 5 นาที

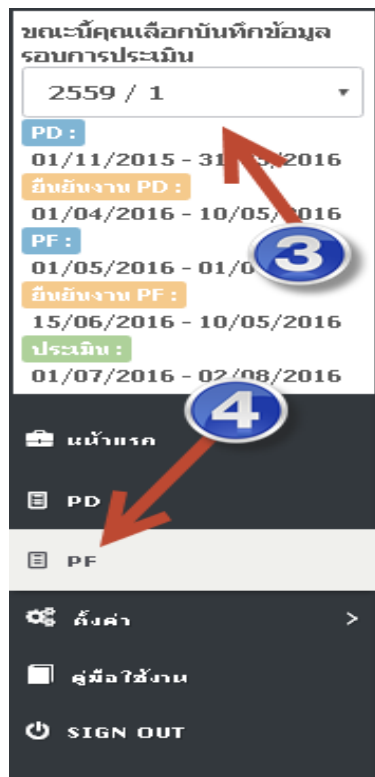
5. ยกเลิกการใช้แบบใบลาที่เป็นกระดาษ ทำให้เป็นประโยชน์และลดต้นทุนการดำเนินงาน
6. ระบบการลาสามารถเชื่อมโยงกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนี้
- 6.1 บุคลากร ข้อมูลสรุปการลาจากระบบการลาออนไลน์ของบุคลากรในแต่ละรอบการประเมินจะเชื่อมโยงไปยังระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคน บุคลากรสามารถนำไปเป็นข้อมูลประกอบการเขียนรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละรอบการประเมินได้โดยไม่ต้องไปตรวจสอบซ้ำ
- 6.2 ผู้บังคับบัญชา ข้อมูลสรุปการลาจากระบบการลาออนไลน์ของบุคลากรแต่ละคน แต่ละรอบการประเมิน จะเชื่อมโยงไปยังระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นข้อมูลประกอบในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

สรุปข้อมูลการจากระบบการลาออนไลน์เชื่อมโยงไปยังระบบ PMS

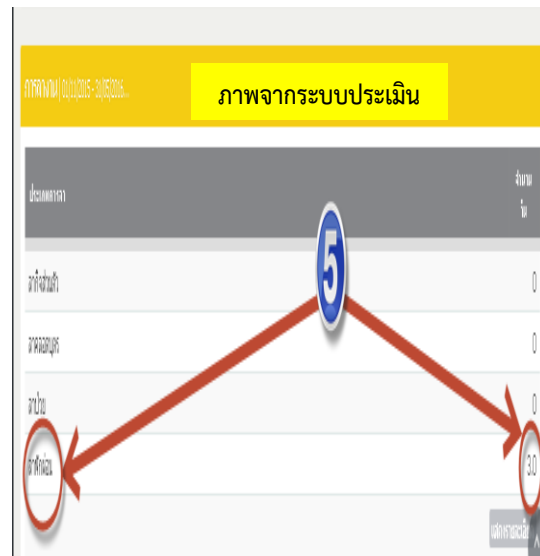
1. เข้า URL : <https://pms.library.kku.ac.th>
2. login โดยใช้ตัวเดียวกับการเข้า email



3. เลือกรอบการประเมิน
4. เลือก PF (ผลการปฏิบัติงาน)



5. จะปรากฏประเภทวันลา จำนวนวันที่ลา
ที่ด้านล่าง ซึ่งเชื่อมโยงมาจากระบบลาออนไลน์



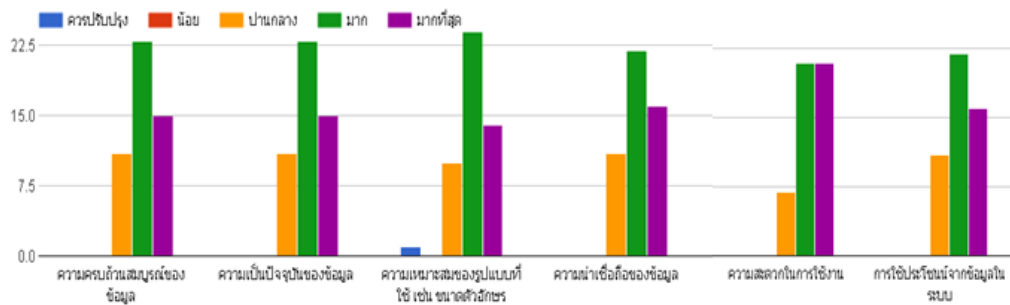
สรุปความพึงพอใจต่อการใช้ระบบลาออนไลน์

1. ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

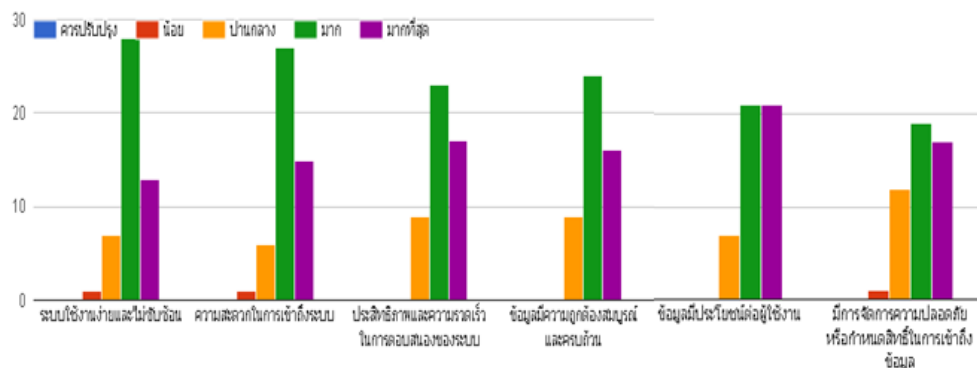
จากแบบสำรวจในส่วนของคุณสมบัติของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนบุคลากรที่ตอบแบบสอบถาม 52 คน เป็นชาย 23.1 % เป็นหญิง 76.90 % ระดับการศึกษา ต่ำกว่าปริญญาตรี 20.40 % ปริญญาตรี 42.90 % ปริญญาโท 34.70 % และปริญญาเอก 2 % สถานภาพ เป็นข้าราชการ จำนวน 17.30 % พนักงานมหาวิทยาลัย 59.60 % พนักงานราชการ 17.30 % ลูกจ้างประจำ 4.80 % ลูกจ้างชั่วคราว 1 % กลุ่มภารกิจ ในจำนวนบุคลากรที่ตอบแบบสอบถาม สังกัดกลุ่มภารกิจพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติและหอจดหมายเหตุ 6.15% กลุ่มภารกิจจัดการสารสนเทศสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 12.30 % กลุ่มภารกิจจัดการสารสนเทศสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 30.60 % กลุ่มภารกิจจัดการสารสนเทศสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ 14.30 % กลุ่มภารกิจส่งเสริมการเรียนรู้ 20.40 % และกลุ่มภารกิจสนับสนุนทั่วไป 22.40 %

2. แบบประเมินความพึงพอใจต่อระบบการลาออนไลน์ ความพึงพอใจด้านประสิทธิภาพ และความปลอดภัยของระบบลาออนไลน์

ความพึงพอใจในการใช้บริการระบบลาออนไลน์



ความพึงพอใจด้านประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบลาออนไลน์



3. ข้อเสนอแนะ

ผู้ตอบแบบสอบถามมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

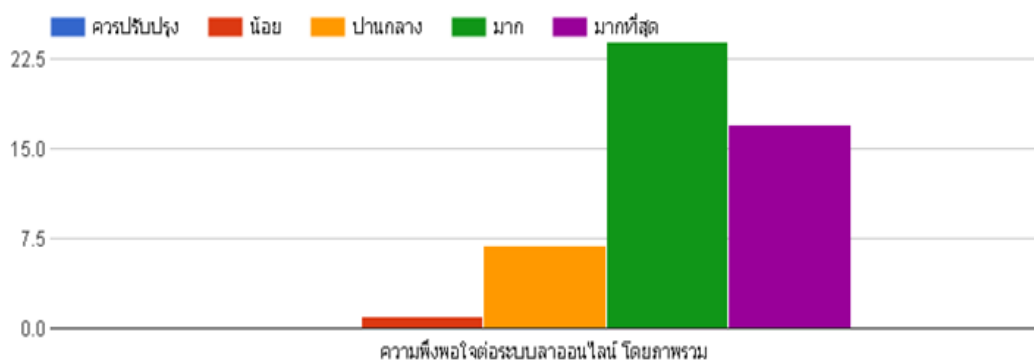
การส่งวันลาของบุคลากรเมื่อผู้บังคับบัญชาอนุมัติวันลาแล้วให้แจ้งกลับผู้ลาทางอีเมล, ที่อยู่ที่ใช้สำหรับติดต่อระหว่างลาขอให้แสดงโดยอัตโนมัติ โดยใช้ที่อยู่ในระบบ KKU mail, ในกรณีลาป่วยเนื่องจากเป็นเหตุสุดวิสัยไม่ควรให้ระบุผู้รับผิดชอบงานแทน, การลาพักผ่อนไม่จำเป็นต้องมีเหตุผลในการลา และรวมถึงตัวหนังสือในระบบให้เพิ่มขนาดเพื่อความชัดเจนในการกรอกข้อมูล

ปัญหาต่างๆ ที่ได้รับการเสนอแนะได้แก้ไขตามความต้องการของบุคลากรเรียบร้อยแล้ว

สรุปความพึงพอใจต่อระบบการลาออนไลน์โดยภาพรวม

บุคลากรมีความพึงพอใจต่อระบบการลาออนไลน์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละประมาณ 22.5 และระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 23.46

ความพึงพอใจต่อระบบลาออนไลน์ โดยภาพรวม



รายการอ้างอิง

คู่มือการใช้งานระบบลาออนไลน์ สำหรับผู้บังคับบัญชาสูงสุด. (2556). ขอนแก่น: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

คู่มือการใช้งานระบบลาออนไลน์ สำหรับผู้ดูแลระบบ. (2556). ขอนแก่น: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

คู่มือการใช้งานระบบลาออนไลน์ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป. (2556). ขอนแก่น: สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น.