

บทที่ 2

ข้อมูลสถานประกอบการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

โครงการการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เรื่อง ระบบจัดการฝ่ายบุคคลและทรัพยากรมนุษย์ บริษัท สตรอร์วเบอร์รี่ ไอที จำกัด คณะ ผู้จัดทำได้ศึกษาแนวความคิด ทฤษฎี ข้อมูลของสถานประกอบการ และตัวอย่างของระบบงานที่เกี่ยวข้อง โดยนำเสนอเป็นประเด็นดังต่อไปนี้

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ

- 1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ
- 1.2 ลักษณะการประกอบการให้บริการหลักขององค์กร
- 1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร
- 1.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ
- 1.5 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

2. แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

- 2.1 แนวคิดทฤษฎีระบบการจัดการฝ่ายบุคคลและทรัพยากรมนุษย์

1. รายละเอียดเกี่ยวกับสถานประกอบการ

- 1.1 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ
บริษัท สตรอร์วเบอร์รี่ ไอที จำกัด ตั้งอยู่ที่ 1079/2 ถนน สุรนารายณ์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง นครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา 30000 เปิดเวลา 8: 30 - 17: 30 น.ทุกวันจันทร์-เสาร์ หยุดวันอาทิตย์
ปัจจุบันสตรอร์วเบอร์รี่เคส ก้าวขึ้นเป็นผู้นำในโคราชด้านอุปกรณ์มือถือและยังเป็นศูนย์ซ่อมมือถือครบวงจร มีทั้งสิ้น 9 สาขา



ภาพที่ 2.1 บริษัท สตรอว์เบอร์รี่ ไอที จำกัด

1.2 ลักษณะการประกอบการให้บริการหลักขององค์กร เป็นการคอยให้บริการเกี่ยวกับการขาย อุปกรณ์มือถือ/อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และยังรับซ่อมมือถือ อื่น ๆ ด้าน IT เช่น เน็ตเวิร์คในหน่วยงานอื่น ชัดช่อง คอมพิวเตอร์ในหน่วยงานเกิดปัญหา โปรแกรมบางตัวไม่สามารถใช้งานได้ โดยหลักการในการทำงานในหน่วยงาน IT คือ การ วิเคราะห์หาปัญหาและแก้ไขปัญหา

1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารงานขององค์กร



ภาพที่ 2.2 โครงสร้างองค์กร



ภาพที่ 2.3 ผู้บริหาร



ภาพที่ 2.4 ระดับหัวหน้าฝ่ายสำนักงาน



ภาพที่ 2.5 เจ้าหน้าที่บัญชีและไอที



ภาพที่ 2.6 เจ้าหน้าที่การตลาดและHR



ภาพที่ 2.7 เจ้าหน้าที่จัดซื้อและคลังสินค้า

1.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

ตำแหน่งงาน Programmer

ลักษณะงาน เขียนโปรแกรมตาม Requirements ตามที่ User ต้องการ จัดทำเล่มรายงาน และคู่มือการใช้งานของระบบ

งานลองคือ

1. ถ่ายรูปสินค้าเพื่อจัดเข้าระบบคลังสินค้า
2. เข้าหัวแลน
3. ถ่ายรูปทรัพย์สินของบริษัทและของสาขา
4. และอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ทำป้ายโฆษณาสินค้า, ช่วยสต็อกนับสินค้า

1.5 พนักงานที่ปรึกษาและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

พนักงานที่ปรึกษา นายร่วมโชค มุ่งพิงกลาง ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่แผนก IT เบอร์โทรศัพท์

2. แนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดทฤษฎีระบบการจัดการฝ่ายบุคคลและทรัพยากรมนุษย์

แต่เดิม เคยใช้คำว่า การบริหารงานบุคคล (personnel management) ซึ่งเป็นความหมายที่แคบกว่า โดยมองการบริหารบุคคลเป็นแบบศูนย์รวมอำนาจทั้งองค์กร ที่เกี่ยวกับกิจกรรม โปรแกรมและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการรับคนเข้าทำงาน การดูแลรักษาคนทำงาน และการให้คนงานออกจากงาน รวมทั้งการเก็บประวัติของพนักงาน ลักษณะของศูนย์รวมงานส่วนใหญ่ของการบริหารงานบุคคลจึงเป็นงานบริการ และงานธุรการ ต่อมาคำว่า “การจัดการทรัพยากรมนุษย์” ได้รับความนิยมแพร่หลายมากขึ้น เนื่องจากมีการให้ความสำคัญว่า มนุษย์เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า ไม่สามารถใช้เครื่องมือเครื่องจักรใด ๆ มาทดแทนได้ มนุษย์จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่นำองค์การไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากมนุษย์มีสมอง มีความรู้สึกนึกคิด และมีจิตวิญญาณ การจัดการทรัพยากรมนุษย์จึงมีความแตกต่างจากทรัพยากรอื่น ๆ เพราะผู้บริหารต้องทำความเข้าใจถึงความต้องการของคนงาน การให้เกียรติ และการปฏิบัติต่อกันเยี่ยงมนุษย์ ตลอดจนการให้ความสำคัญกับสิทธิเสรีภาพ ความยุติธรรม ความปลอดภัย และคุณภาพชีวิตของคนงานด้วย โดยเป้าหมายการจัดการจะเน้นที่การสร้างคุณค่าเพิ่มขึ้น โดยการใช้ศักยภาพของมนุษย์ที่จะทำให้องค์การ

บรรลุตฤตฤประสงค มีควมมน้คง มั่งคั่ง และอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข ดังนั้น การจัดการทรัพยากรมนุษย์ จึงเกี่ยวข้องกับกิจกรรม โปรแกรมและนโยบายที่กว้างขวางมากขึ้นกว่าคำว่า “การบริหารงานบุคคล” ซึ่งเป็นคำเดิมที่เคยใช้ (ฉัตรณรงค์ศักดิ์ สุธรรมดีและจินตกานต์ สุธรรมดี, 2550)

2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal : PA) ถือเป็นเครื่องมือสำคัญขององค์กรที่ช่วยชี้วัดความสำเร็จได้ การประเมินนี้เป็นวิธีการวัดผลทางการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งในเรื่องความสามารถในการทำงานไปจนถึงศักยภาพที่ช่วยให้บริษัทประสบความสำเร็จได้ดียิ่งขึ้น แล้วการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ยังถือเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาทางอาชีพ (Career Development) ที่สำคัญขององค์กรด้วยถึงแม้ว่าการประเมินผลนั้นจะไม่ได้มีส่วนช่วยพัฒนาทักษะใด ๆ โดยตรง แต่สิ่งนี้จะเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญ ตลอดจนกระตุ้นให้เกิดการพัฒนางานในแต่ละบุคคลได้ดีอีกด้วย นอกจากนี้จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าองค์กรควรจะต้องปรับปรุงเรื่องใด พนักงานควรจะพัฒนาตัวอย่างไร หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลควรจะช่วยเสริมทักษะด้านไหนของพนักงานแต่ละคนแล้ว สิ่งสำคัญอีกอย่างของการประเมินผลการปฏิบัติงานก็คือการเป็นดัชนีชี้วัดความสำเร็จของการทำงาน ซึ่งมีผลต่อการเลื่อนตำแหน่ง, ขึ้นเงินเดือน, พิจารณาโบนัส, หรือแม้แต่เลิกจ้างพนักงานแต่ละคน และนี่คือสิ่งที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ (HR) จำเป็นที่จะต้องใส่ใจเป็นลำดับต้นๆ เลยทีเดียว (ฮาตา รัชกิจ, 2562)

2.3 การจัดเก็บและการเบิก-จ่ายวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน

เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดจากระบบงานเดิมที่ทำการจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลการจัดเก็บและการเบิก-จ่ายวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน อันทำให้ยากต่อการจัดเก็บ เปลี่ยนแปลง และแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ ระบบงานใหม่ถูกวิเคราะห์และออกแบบขึ้น เพื่อใช้ปฏิบัติงานบนระบบคอมพิวเตอร์สำหรับจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลการจัดเก็บและการเบิก-จ่ายวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์อีกทั้งช่วยลดความซ้ำซ้อนของข้อมูลที่จัดเก็บและการเบิก-จ่ายวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน วิธีในการปฏิบัติแบ่งออกเป็น 3 ส่วน คือ ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน วางแผนในการจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน และจัดเก็บข้อมูลลงในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้มีการดำเนินงานที่เป็นไปอย่างถูกต้องและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ระบบด้วย (เอกชาติ พุ่มเรือง, 2553)