

การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำใบแจ้งเดือน (Pay Slip) พนักงานจัดส่ง
กรณีศึกษา บริษัท ทวีกาญจน์ค้าถึง 2002 จำกัด

บทนำ

ในทุกองค์กรจำเป็นต้องมีกระบวนการทำงานที่เป็นระบบ เพื่อให้สามารถทำงานได้รวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ และงานออกมามีประสิทธิภาพ โดยองค์กรส่วนใหญ่จะมีกระบวนการทำงานตั้งแต่การจัดหา การจัดซื้อ การผลิต การขาย และการบริการหลังการขาย ซึ่งแต่ละส่วนงานจำเป็นต้องมีการดำเนินงานด้วยพนักงานขององค์กร ที่เป็นส่วนสำคัญที่ทำให้เกิดกิจกรรมและผลประกอบการต่าง ๆ ขององค์กร และหนึ่งในกลยุทธ์ของการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลนั้น การจัดการบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการขององค์กรนับเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้เป็นแรงจูงใจ ดึงดูด ความสนใจของพนักงานได้เป็นอย่างดี องค์กรกรณีศึกษา บริษัท ทวีกาญจน์ค้าถึง 2002 จำกัด เป็นองค์กรที่อยู่ใน รูปแบบของธุรกิจครอบครัว หรือธุรกิจครัวเรือนที่มีขนาดเล็ก แต่ในขณะเดียวกันนั้นก็ดำเนินธุรกิจอย่างครบถ้วน สมบูรณ์และด้วยจำนวนงานที่มีปริมาณมากอาจไม่สอดคล้องกับจำนวนพนักงานที่รับผิดชอบหน้าที่แต่ละส่วนงาน ซึ่ง การทำงานของระบบงานที่ยังไม่เสถียรภาพมากพอ อาจส่งผลให้เกิดความล่าช้าและอาจเกิดข้อผิดพลาดได้ ในส่วนนี้ ผู้วิจัยจึงสังเกตเห็นปัญหาในส่วนของการคิดคำนวณเงินเดือนของพนักงาน ที่เป็นส่วนสำคัญที่ทำให้พนักงานเกิด แรงจูงใจในการทำงาน ซึ่งปัจจุบันในแต่ละเดือนมีการใช้ระยะเวลาในการจัดทำเอกสารใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) ค่อนข้างมากและเกิดความผิดพลาดของผลลัพธ์บ่อยครั้ง ผู้วิจัยจึงตัดสินใจแก้ไขปรับปรุงและออกแบบ โปรแกรม คำนวณเงินเดือนของพนักงานผ่านโปรแกรมเอ็กเซล และวีบีเอ เพื่อให้การคำนวณเงินเดือนเป็นไปอย่างรวดเร็ว เกิด เสถียรภาพ และลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นได้ ผู้วิจัยได้จัดเพื่อศึกษากระบวนการ เพิ่มประสิทธิภาพการคำนวณ เงินเดือน พร้อมออกแบบ และพัฒนา โปรแกรมด้วยเอ็กเซล วีบีเอให้การคำนวณเงินเดือนมีความเสถียรภาพมากขึ้น

บททวนวรรณกรรม

จากงานวิจัยนิพนธ์ ไทยบำรุงวิวัฒน์ (2558) ได้เสนอการออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการ วางแผนการผลิตสำหรับงานตัดเดือนโลหะแผ่น โดยออกแบบฐานข้อมูลและพัฒนาระบบให้ทำงานด้วยโปรแกรม ไมโครซอฟต์เอ็กเซลเขียนด้วยภาษาวิซวลเบสิก (VBA) และ SQL Server เพื่อลดปัญหาความไม่สอดคล้องของการ ประสานงานด้านข้อมูลฝ่ายต่างๆ ซึ่งผลการวิจัย พบว่าสามารถช่วยให้พนักงานทำงานได้รวดเร็วและถูกต้องอยู่ใน ระดับดีมาก ผ่านการประเมินจากผู้ใช้งานจริง 5 คน ทำให้เห็นว่าโปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซลที่เขียนด้วยภาษาวิซวล เบสิก (VBA) เมื่อถูกออกแบบแล้วทำให้การพัฒนาระบบฐานข้อมูลและการพัฒนาโปรแกรมสามารถสร้างความ สอดคล้องและสามารถนำมาใช้อ้างอิงได้

ยุทธนา ไชยสน (2552) ได้นำเสนอการเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการตรวจสอบชิ้นส่วนกรณีศึกษาบริษัทผลิต ลูกคอนเทนเนอร์ เพื่อปรับปรุงความสามารถและเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการทำงานของการตรวจสอบชิ้นส่วน ใน

บริษัทผลิตถุงคอนเทนเนอร์ให้ดีขึ้น เพื่อรองรับยอดการสั่งซื้อปีถัดไปที่เพิ่มขึ้นประมาณ 25% โดยมีแนวทางแก้ปัญหาด้วยการแบ่งชิ้นส่วนของผลิตภัณฑ์ออกเป็น 3 ส่วน คือ กระบวนการตรวจสอบชิ้นส่วนบักเซต ทันเนล และชิ้นส่วนสำเร็จรูป ทำการศึกษาเวลามาตรฐานของการแบ่งงานย่อย การตรวจสอบชิ้นงาน โดยใช้โปรแกรมแผ่นตาราง นำค่าเวลามาตรฐานจากการคำนวณเปรียบเทียบกับกรจับเวลาสะสม เพื่อหาความน่าเชื่อถือของเวลามาตรฐาน นำเวลามาตรฐานในการผลิตที่ได้ไปคำนวณหาค่าต้นทุนการผลิตในสถานะปัจจุบัน และนำเครื่องมือมาใช้ในการวิเคราะห์ปัญหา งานที่ไม่เกิดคุณค่าที่แฝงอยู่ในกระบวนการวิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้เกิดความสูญเสียด้วยผังแสดงเหตุและผล และทำการจัดหรือลดความสูญเสียด้วยหลักการ ECRS ซึ่งผลการวิจัยพบว่า สามารถลดขั้นตอนการทำงานจากทั้งหมด 34 ขั้นตอนเหลือเพียง 22 ขั้นตอน เปอร์เซนต์ประสิทธิภาพที่เพิ่มขึ้นหลังการปรับปรุงใหม่เท่ากับ 31% ประสิทธิภาพของการตรวจสอบจำนวนเวลาหลังการปรับปรุงใหม่เท่ากับ 25% และประสิทธิภาพการตรวจสอบจำนวนชิ้นส่วนหลังการปรับปรุงเท่ากับ 31% สรุปแล้วงานวิจัยนี้แสดงให้เห็นว่าการใช้ขบวนการวิเคราะห์หาสาเหตุด้วยผังแสดงเหตุและผล และหลักการ ECRS ช่วยปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มความสามารถ ทำให้ผลเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ คือ 25%

ขั้นตอนการศึกษา

ผู้วิจัยศึกษาและดำเนินขั้นตอนการศึกษาโดยเริ่มจากการศึกษาขั้นตอนในการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) ใช้การอธิบายในรูปแบบของแผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการทำงาน (Flowchart) จากนั้นรวบรวมและบันทึกข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) อย่างเช่น พนักงานจัดส่ง จำนวนวันในการทำงาน รายการเบิกระหว่างเดือน และอื่นๆ นำข้อมูลมาวิเคราะห์และบ่งชี้ปัญหา ประมวลผลหาสาเหตุของปัญหาของกระบวนการแห่งความสูญเสียหรือความสูญเปล่า เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหา ออกแบบและประยุกต์ใช้ไมโครซอฟต์เอ็กเซล และวีบีเอที่จะช่วยลดความผิดพลาด เพิ่มความถูกต้องแม่นยำ และสร้างเสถียรภาพให้กับระบบขององค์กร เมื่อพบสาเหตุที่ก่อให้เกิดความผิดพลาดผู้วิจัยได้ทำการปรับปรุง และออกแบบระบบการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) โดยใช้ไมโครซอฟต์เอ็กเซล และวีบีเอ พร้อมสรุปผลการดำเนินงานและเสนอระบบที่ออกแบบ ซึ่งเป็นเครื่องมือตัวหนึ่งที่จะช่วยลดความผิดพลาดในการจัดทำใบเงินเดือนของพนักงานจัดส่งของบริษัทครีเอทีฟศึกษา

การเก็บรวบรวมข้อมูล

จากการศึกษา ครีเอทีฟศึกษา บริษัท ทวีกาญจน์ค้าตั้ง 2002 จำกัด ที่สังเกตเห็นปัญหาในการจัดใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) ที่มีข้อผิดพลาดของผลลัพธ์ และความล่าช้าในการจัดทำ ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อความรวดเร็วในการเรียกใช้ข้อมูล และเพิ่มความพร้อมในการคำนวณ โดยแบ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำใบเงินเดือน (Pay Slip) ได้แก่ 1. อัตราค่าขนส่งและรายได้พนักงานจัดส่ง เป็นข้อมูลที่แสดงอัตราค่าขนส่งของการจัดส่งสินค้าหรือรับสินค้าลูกค้าในแต่ละครั้ง ส่วนรายได้ของพนักงานจัดส่งเป็นรายได้ที่ได้รับในแต่ละเดือน ขึ้นอยู่กับว่ามีการขนส่งบ่อยเท่าใด และระยะทางการขนส่งแต่ละครั้ง หากมีระยะทางที่ไกลก็มีอัตราค่าขนส่งที่สูงขึ้นไปด้วย 2. ข้อมูลทะเบียนพนักงาน เป็นข้อมูลที่บันทึกเกี่ยวกับรหัสพนักงาน รายรับและรายจ่ายต่าง ๆ ของพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดทำใบแจ้ง

เงินเดือน (Pay Slip) 3. ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดูแล 4. ข้อมูลค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าอาหารของพนักงานขนส่ง เป็นค่าใช้จ่ายที่พนักงานขับรถต้องใช้จ่ายค่าอาหารให้กับพนักงานขนส่ง 5. เงินสะสม สำหรับองค์กรกรณีศึกษา เป็นเงินที่เป็นหลักประกันว่าพนักงานจะไม่ลาออกกะทันหัน หรือลาออกโดยไม่แจ้งล่วงหน้า โดยพนักงานขับรถจะถูกเรียกเก็บ 8,000 บาท และพนักงานขนส่งถูกเรียกเก็บ 6,000 บาท และการเรียกเก็บเงินสะสมของพนักงาน 2 ส่วนงาน จะมีการเรียกเก็บเดือนละ 500 บาทเท่านั้น หรือขึ้นอยู่กับพนักงานจะตกลงกับองค์กรว่าจะจ่ายต่อเดือนเท่าใด 6. เงินประกันสังคม เป็นมาตรการเยียวยาให้ความช่วยเหลือผู้ประกันตน เพื่อแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายของนายจ้างและผู้ประกันตน 7. ค่าไฟฟ้า องค์กรกรณีศึกษามีสวัสดิการบ้านพักให้กับพนักงานจัดส่งและครอบครัว โดยพนักงานแต่ละคนจะมีอัตราค่าไฟฟ้าในอัตราที่ไม่เท่ากัน ขึ้นอยู่กับสถานภาพทางสังคม เช่น หากมีสถานภาพโสด อัตราค่าไฟฟ้าจะมีอัตราน้อยกว่าพนักงานที่มีสถานภาพมีครอบครัวแล้ว ซึ่งถ้าเป็นอัตราค่าไฟฟ้าของพนักงานที่มีสถานภาพโสด อัตราค่าไฟฟ้าจะอยู่ที่ 160 บาทต่อเดือน ส่วนพนักงานที่มีสถานภาพมีครอบครัว อัตราค่าไฟฟ้าจะอยู่ที่ 320 บาทต่อเดือน 8. ค่าอาหาร เป็นค่าใช้จ่ายที่พนักงานขนส่งต้องจ่ายให้กับองค์กร เนื่องจากเงินในส่วนเดียวกันนี้องค์กรต้องจ่ายให้กับพนักงานขับรถ เพื่อที่พนักงานขับรถจะได้ทำเงินส่วนดังกล่าวไปจัดแจงค่าอาหารระหว่างเที่ยวการขนส่งต่อไป 9. รายการเบิกจ่าย เป็นรายการวัสดุ วัสดุ หรือเงินล่วงหน้าที่พนักงานมีการเบิกระหว่างเดือน และเมื่อครบกำหนดสิ้นเดือนก็จะมีการนำมาหักกับเงินได้ของเดือนนั้น ๆ โดยมีรายการวัสดุเบิก ได้แก่ ถุงมือ เสื้อ และรองเท้าเซฟตี้ ในขณะที่เดียวกันพนักงานสามารถเบิกเงินล่วงหน้าเพื่อใช้ระหว่างเดือนได้ โดยพนักงานขับรถสามารถเบิกเงินสดได้ไม่เกิน 5,000 บาท และพนักงานขนส่งสามารถเบิกเงินสดได้ไม่เกิน 2,000 บาท

วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อผู้วิจัยได้ศึกษากระบวนการทำงาน เก็บรวบรวมข้อมูลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) โดยใช้การวิเคราะห์จากแผนผังกระบวนการ เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการทำงาน วิเคราะห์การลดความสูญเสียไปด้วยหลักการ ECRS และนำข้อมูลที่ได้อิงวิเคราะห์แล้ว ไปออกแบบ และพัฒนาระบบโปรแกรมการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) จากนั้นนำระบบมาทดสอบใช้งานจริง เพื่อเปรียบเทียบผลลัพธ์ก่อนและหลังการปรับปรุงว่าทำให้การจัดทำใบแจ้งเงินเดือนนั้น มีความรวดเร็วมากขึ้นเท่าใด มีความถูกต้อง และระบบมีเสถียรภาพมากเพียงใดหากมีการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) ของพนักงานจำนวนมาก

ผลการวิจัย

การดำเนินการวิจัยนี้ จุดประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) พนักงานจัดส่ง และเพื่อนำประโยชน์ที่ได้จากการศึกษาไปพัฒนาและปรับปรุงระบบโปรแกรมการจัดทำใบแจ้งเงินเดือนต่อไป โดยสามารถแสดงผลการศึกษาได้ดังนี้ ด้วยบริษัทกรณีศึกษา บริษัท ทวีกาญจน์ค้าถึง 2002 จำกัด ประกอบกิจการเกี่ยวกับการคัดแยกวัสดุที่ไม่ใช่แล้วที่ไม่เป็นของเสียอันตราย เฉพาะเศษกระดาษ เศษพลาสติก เศษโลหะ เศษไม้ เศษยาง เศษแก้ว เศษผ้า นำตัวทำลายและน้ำมันที่ผ่านการใช้งานแล้วมาผ่านกระบวนการทางอุตสาหกรรม เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ ซ่อมและล้างถัง อัดกระดาษ โม่บดย่อยพลาสติก และอัดเศษโลหะ พนักงานในองค์กร แบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลักๆ

คือ 1) พนักงานฝ่ายสำนักงาน 2) พนักงานซ่อมและล้าง และ 3) พนักงานจัดส่ง โดยปกติในแต่ละเดือนองค์กรจะมีการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) เพื่อแจ้งรายได้หรือเงินเดือนแก่พนักงานหรือลูกจ้างตามวันและเวลาที่กำหนด ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มจนจบกระบวนการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) คิดเป็นระยะเวลา 2 ชั่วโมง ถึง 3 ชั่วโมงต่อเดือน ดังนั้นด้วยระยะเวลาที่ใช้ในกระบวนการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) ผู้วิจัยจึงเล็งเห็นปัญหาจากกระบวนการดังกล่าว เนื่องจากว่าระยะเวลาที่จัดทำใบแจ้งเงินเดือนต้องใช้เวลาก่อนข้างนาน จนกลายเป็นความสูญเปล่า จึงเป็นส่วนงานที่ควรพัฒนาและปรับปรุงเป็นส่วนงานแรก ๆ ส่วนของแผนผังกระบวนการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) สามารถสรุปขั้นตอนกระบวนการง่าย ๆ คือ เริ่มต้นจากการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และบันทึกไว้ในแต่ละเดือน ซึ่งข้อมูลส่วนใหญ่เป็นข้อมูลที่อยู่ในลักษณะของการจดบันทึกในสมุดทั่วไป และใช้เวลาในการรวบรวมข้อมูลรายเดือนคิดเป็น 20 นาที เมื่อรวบรวมข้อมูลแล้วจะต้องจดบันทึกลงในโปรแกรม Microsoft Excel เพื่อเตรียมข้อมูลให้พร้อมต่อการคิดคำนวณค่าจ้างหรือเงินเดือนต่อไป โดยข้อมูลที่จำเป็นต่อการคำนวณประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก ๆ คือ 1) เกี่ยวการเดินรถขนส่ง 2) รายการเบิก และ 3) เงินสะสม และในส่วนการบันทึกข้อมูล คิดเป็น 45 นาทีถึง 1 ชั่วโมง ต่อมาเมื่อข้อมูลถูกบันทึกพร้อมนำมาคำนวณแล้ว ทางบริษัททกรมศึกษาได้ทำการคำนวณโดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel ด้วยสูตรการคำนวณพื้นฐานเท่านั้น ซึ่งใช้ระยะเวลาในการคำนวณค่าจ้างหรือเงินเดือน คิดเป็น 30 นาที จากนั้นทำการตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณข้อมูลทั้งข้อมูลนำเข้าที่มีการบันทึกในส่วนแรก และผลลัพธ์จากการคำนวณค่าจ้างหรือเงินเดือน หากพบความผิดพลาดในส่วนใดส่วนหนึ่งจะดำเนินการแก้ไขก่อนจะไปสู่กระบวนการถัดไป ใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบความถูกต้อง คิดเป็น 30 – 40 นาที เมื่อตรวจสอบความถูกต้องอย่างละเอียดถี่ถ้วนแล้ว จึงจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) ตามรูปแบบที่มีการจัดทำไว้แล้ว โดยแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินเดือน เช่น ชื่อบริษัททกรมศึกษา อยู่ทางด้านขวาบนของกระดาษ คือ บริษัท ทวีกาญจน์ค้าถึง 2002 จำกัด 59 หมู่ 10 ตำบลโป่ง อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150 บรรทัดต่อมาเป็นส่วนของรหัสพนักงาน ชื่อและนามสกุล ประจำงวด ต่อด้วยตารางที่ประกอบด้วย รายได้ (Earnings) จำนวนเงิน (Amount) รายการหัก (Deductions) จำนวนเงิน (Amount) วัน/เดือน/ปี (Payroll Date) ต่อด้วย รวมรายได้ (Total Earnings) รวมรายการหัก (Total Deductions) เงินรับสุทธิ (Net To Pay) และลงท้ายด้วย ลงชื่อผู้จ่าย ลงชื่อพนักงาน เป็นการเซ็นชื่อเพื่อยอมรับและเป็นหลักฐานในการรับเงินและจ่ายเงินในแต่ละครั้ง จากขั้นตอนการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) จะเห็นได้ ระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนค่อนข้างมากเกินไป สาเหตุเพราะองค์กรยังใช้โปรแกรม Microsoft Excel ในการดำเนินงานเพียงพื้นฐานเท่านั้น ไม่ได้ประยุกต์ใช้โปรแกรม หรือเครื่องมืออื่น และเพื่อให้การจัดทำเงินเดือนเป็นไปอย่างรวดเร็ว ดังนั้น ในส่วนนี้ผู้วิจัยจึงสนใจที่ประยุกต์ใช้ Microsoft Visual Basic for Applications และภาษา Visual Basic for Applications ใช้เพื่อลดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) สามารถแบ่งขั้นตอนที่ทำให้เกิดความสูญเสียบ้างหรือสูญเปล่าได้ 2 ขั้นตอนหลัก ๆ คือ การบันทึกข้อมูล และการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) ทำให้ผู้วิจัยนำหลักการ ECRS ใช้เพื่อลดความสูญเปล่า โดยมีหลักการคือ 1. การกำจัด (Eliminate) คือการกำจัดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อน หรือกำจัดทรัพยากรที่ไม่คุ้มค่า 2. การรวมมือ (Combine)

ใช้ข้อมูลร่วมกัน 3. การจัดใหม่ (Rearrange) จัดทำระบบโปรแกรมการจัดทำใบแจ้งเงินเดือนใหม่ และ 4. การทำให้ง่าย (Simplify) จัดทำระบบการกรอกข้อมูลใหม่ หลังจากรู้วิธีการต่าง ๆ แล้วผู้วิจัยจึงออกแบบ และพัฒนาโปรแกรมการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) ประยุกต์ใช้ ซอฟต์แวร์ Microsoft Visual Basic for Applications และภาษา Visual Basic for Applications เพื่อใช้ในการบันทึกข้อมูลที่จำเป็นต่อการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) โดยใช้เครื่องมือ UserForm เมื่อเขียน Code เสร็จสิ้น มีข้อมูลที่เตรียมพร้อมสำหรับนำมาใช้ หรือได้บันทึกข้อมูลไว้แล้ว ตัวอย่างเช่น รถยนต์คันที่ได้ไปจัดส่งสินค้าที่ว่าการขนส่งในวันที่ 28/01/64 โดยมีพนักงานขับรถ 1 คน ซึ่งมีรายได้จากการจัดส่งรายเที่ยว 470 บาทต่อเที่ยวการจัดส่งและพนักงานขนส่ง 1 คน ซึ่งมีรายได้จากการจัดส่งรายเที่ยว 320 บาทต่อเที่ยวการจัดส่ง จากการประยุกต์ใช้ ซอฟต์แวร์ Microsoft Visual Basic for Applications และภาษา Visual Basic for Applications ใช้ระยะเวลาทั้งหมดในการบันทึกข้อมูลการจัดส่งของทั้งเดือนคิดเป็น 30 นาที ซึ่งในปัจจุบันการคำนวณเงินเดือนขององค์กรกรณีศึกษาจะเป็นการใช้เพียงสูตรพื้นฐานเท่านั้น ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการที่มาก เนื่องจากสูตรพื้นฐานดังกล่าว ยังคงมีข้อผิดพลาดบางประการ สาเหตุเพราะความเข้าใจที่ไม่กระจ่างหรือชัดเจนของผู้ใช้ระบบ ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีการเสนอแนวทางการปรับปรุงโดยใช้เครื่องมือที่มีความสะดวกต่อการใช้งานมากขึ้น สูตรที่ใช้ในปัจจุบันขององค์กรกรณีศึกษาจะเป็นการใช้สูตร SUM เท่านั้น แต่ทั้งนี้ทั้งนั้นผู้ใช้งานระบบต้องการให้มีการปรับปรุงที่ดีขึ้นแต่คงไว้ซึ่งความง่ายต่อการตรวจสอบ เนื่องจากผู้ใช้ระบบยังคงเคยชินกับสูตรการคำนวณแบบเก่า ดังนั้นผู้วิจัยจึงเลือกใช้สูตร SUMIF เพื่อหาผลลัพธ์ของรายได้ ทั้งนี้ทั้งนั้นผู้ใช้ระบบค่อนข้างให้ความสำคัญกับความถูกต้องของตัวเลขที่ได้การคำนวณเป็นพิเศษ ดังนั้นผู้วิจัยจึงไม่สามารถนำซอฟต์แวร์ Microsoft Visual Basic for Application (VBA) เข้ามาใช้ทั้งภายในขั้นตอนการคำนวณและขั้นตอนการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ได้ สุดท้ายเมื่อได้ออกแบบ ปรับปรุงพัฒนาระบบการจัดการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) จึงมีการเปรียบเทียบก่อน และหลังการปรับปรุง โดยสำหรับการบันทึกข้อมูล ก่อนปรับปรุง ผู้ใช้ระบบขององค์กรกรณีศึกษาจะบันทึกข้อมูลจากสมุดที่มีการจดบันทึกไว้อยู่แล้ว ซึ่งค่อนข้างใช้เวลาในการบันทึกที่มาก เนื่องจากมีข้อมูลที่เยอะ และมีความซับซ้อนของข้อมูล โดยระยะเวลาที่ใช้ในขั้นตอนการบันทึกข้อมูลคิดเป็น 45 นาที ถึง 1 ชั่วโมง และการบันทึกข้อมูลหลังการปรับปรุง พบว่าเมื่อมีการออกแบบและพัฒนาระบบการบันทึกในรูปแบบใหม่ทำให้ผู้ใช้ระบบใช้งานระบบได้ง่ายขึ้น และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ โดยระยะเวลาที่ใช้ในขั้นตอนการบันทึกข้อมูลคิดเป็น 20 – 30 นาที ส่วนขั้นตอนการคำนวณเงินเดือนก่อนการปรับปรุง ปัจจุบันองค์กรกรณีศึกษาจะมีการบันทึกข้อมูลเที่ยวการขนส่ง โดยจะแบ่งเป็น 3 ไฟล์อีกเขตตามจำนวนพนักงานขับรถ ซึ่งพนักงานขนส่งจะมีการหมุนเวียนกัน ไม่ได้มีการเจาะจงว่าพนักงานขนส่งคนใดจะต้องไปคันเดียวกันกับพนักงานขับรถคนไหนคนใด ส่วนนี้จึงทำให้ข้อมูลการบันทึกรายได้ของพนักงานขนส่งมีการกระจายอยู่บ้าง ซึ่งถือเป็นส่วนที่ทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย หากผู้ใช้ระบบขาดความระมัดระวังในการคำนวณเงินเดือน ซึ่งในขั้นตอนการคำนวณเงินเดือนก่อนการปรับปรุงใช้ระยะเวลาคิดเป็น 30 นาที และการคำนวณหลังจากมีการปรับปรุง เนื่องด้วยมีการบันทึกข้อมูลรูปแบบใหม่ ทำให้ง่ายต่อการนำไปคำนวณต่อ แต่ด้วยผู้ใช้ระบบต้องการความง่ายในการคำนวณ และความง่ายในการตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลข หรือผลลัพธ์ของข้อมูล ดังนั้นในส่วน

นี้ผู้วิจัยจึงไม่สามารถนำซอฟต์แวร์ Microsoft Visual Basic for Applications และภาษา Visual Basic for Applications มาประยุกต์ใช้ แต่ผู้วิจัยพยายามทำให้การคำนวณเงินเดือนมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากที่สุดด้วยการนำสูตร SUMIF มาใช้ ซึ่งในขั้นตอนการคำนวณเงินเดือนหลังการปรับปรุงใช้ระยะเวลาคิดเป็น 15 - 20 นาที ลดลงจากการคำนวณเงินเดือนก่อนการปรับปรุง 10 - 15 นาที หรือร้อยละ 50

อภิปรายและสรุปผลการวิจัย

จากการศึกษากรณีศึกษา บริษัท ทวีกาญจน์ค้าถึง 2002 จำกัด ที่พบเจอปัญหาเกี่ยวกับการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) ที่ใช้เวลาในการจัดทำค่อนข้างนาน และด้วยบริษัทกรณีศึกษาเป็นการทำธุรกิจรูปแบบของธุรกิจครอบครัว หรือธุรกิจครัวเรือนที่มีขนาดเล็ก แต่การดำเนินธุรกิจมีความสมบูรณ์ครบถ้วน และปริมาณงานที่มากไม่มีความสอดคล้องกับจำนวนพนักงานที่รับผิดชอบงานแต่ละส่วนงาน ทำให้ระบบการทำงานยังไม่เสถียรภาพมากพอ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าและเกิดข้อผิดพลาดได้ ผู้วิจัยสังเกตเห็นถึงปัญหาในด้านนี้จึงได้นำ Microsoft Excel มาประยุกต์ใช้ทั้งในส่วนของการคำนวณและ VBA ช่วยให้การบันทึกข้อมูล และการคิดคำนวณเงินเดือนของพนักงานใช้เวลาน้อยลง และมีความถูกต้องแม่นยำมากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

องค์กรกรณีศึกษาควรเพิ่มทักษะ ความรู้ และความเข้าใจของผู้ใช้ระบบกับระบบโปรแกรมใหม่ ๆ หรือเครื่องมือต่าง ๆ ให้มากกว่านี้ เพื่อเข้าถึงการดำเนินงานที่ทำให้งานเกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และควรประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์ Microsoft Visual Basic for Applications และภาษา Visual Basic for Applications เข้ากับขั้นตอนหรือกระบวนการของการจัดทำใบแจ้งเงินเดือน (Pay Slip) ให้ได้ในทุก ๆ ขั้นตอน หรืออาจนำมาประยุกต์ใช้ในส่วนงานอื่นๆ ด้วยเช่นกัน

เอกสารอ้างอิง

พรรัตน์ ชำรงวุฒิ. (2560). การพัฒนาวิธีจัดลำดับการผลิตโดยใช้วีบีเอบนโปรแกรมไมโครซอฟต์เอ็กเซล (ออนไลน์).

เรียกใช้เมื่อ 20 มกราคม 2564 เข้าถึงได้จาก

<http://sutir.sut.ac.th:8080/sutir/bitstream/123456789/7679/2/Fulltext.pdf>

บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนไทยพาณิชย์ จำกัด. (2563). ความหมายของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ. เรียกใช้เมื่อ 15

มีนาคม 2564 เข้าถึงได้จาก <https://www.scbam.com/th/pvd/pvd-about/>

อดิศร สร้อยยานะ. (กันยายน 2561). Excel - การสร้าง UserForm สำหรับเพิ่มข้อมูล. เรียกใช้เมื่อ 7 มีนาคม 2564 เข้าถึง

ได้จาก <https://www.youtube.com/watch?v=H8M62ID3liY&t=17s>

สำนักงาน ก.พ. (Office of the Civil Service Commission). (2564). ระบบค่าตอบแทน (Compensation). เรียกใช้เมื่อ 13

มีนาคม 2564 เข้าถึงได้จาก <https://www.ocsc.go.th/compensation>