

สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
สารบัญ	ฉ
สารบัญตาราง	ฅ
สารบัญภาพ	ฉิ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
1.3 ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา	2
1.4 แผนการดำเนินงาน ขอบเขต และวิธีการศึกษา	3
1.5 สถานที่ที่ใช้ในการดำเนินการศึกษาและรวบรวมข้อมูล	7
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	8
2.1 การจัดการทรัพยากรมนุษย์	8
2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน	9
2.3 ระบบสารสนเทศ	11
2.4 การพัฒนาระบบสารสนเทศ	11
2.5 การวิเคราะห์ระบบงาน	12
2.6 ระบบการจัดการฐานข้อมูล	13
2.7 คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากร	
โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี	13
2.8 เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	
โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี	14
2.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	16

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 การศึกษาและวิเคราะห์ระบบงาน	17
3.1 การวิเคราะห์ระบบงานเดิม	17
3.2 ปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบงานเดิม	18
3.3 ความต้องการของผู้ใช้งาน	19
3.4 ระบบงานใหม่	19
3.5 การเปรียบเทียบขั้นตอนการทำงานระหว่างระบบงานเดิมและระบบงานใหม่	20
บทที่ 4 การออกแบบระบบและฐานข้อมูล	22
4.1 ส่วนของการออกแบบระบบ	22
4.2 ส่วนของการออกแบบฐานข้อมูล	32
บทที่ 5 การออกแบบการแสดงผล	49
5.1 ออกแบบจอภาพเข้าสู่ระบบ	51
5.2 ออกแบบจอภาพเอกสารที่เกี่ยวข้อง	52
5.3 ออกแบบจอภาพหลักของผู้ดูแลระบบ (งานทรัพยากรบุคคลฯ)	53
5.4 ออกแบบจอภาพหน้าหลักของหัวหน้างาน	74
5.5 ออกแบบจอภาพหน้าหลักของผู้บริหาร	78
5.6 ออกแบบจอภาพหน้าหลักของบุคลากร	82
5.7 ออกแบบจอภาพรายงาน	83
บทที่ 6 การพัฒนาโปรแกรม	99
6.1 รายการพัฒนาโปรแกรม	99
6.2 ไฟล์โปรแกรมในการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	101
6.3 แผนผังเว็บไซต์	104
บทที่ 7 สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ	106
7.1 รูปแบบและหัวข้อในการประเมินผล	106
7.2 ลักษณะคำตอบในแบบสอบถาม	107
7.3 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	110
7.4 สรุปผลการศึกษา	110

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
7.5 ข้อควรระวังของระบบ	111
7.6 ข้อจำกัดของระบบ	111
7.7 ข้อเสนอแนะ	111
บรรณานุกรม	112
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก คู่มือการใช้งานโปรแกรม	114
ภาคผนวก ข ตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน	164
ภาคผนวก ค ตัวอย่างแบบสอบถาม	177
ประวัติผู้เขียน	179

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
4.1 แสดงสัญลักษณ์ที่ใช้ในแผนผังบริบท	23
4.2 แสดงสัญลักษณ์ที่ใช้ในการแสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล	32
4.3 ชนิดของข้อมูล (Data type)	36
4.4 ข้อมูลทั้งหมดของการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี	36
4.5 ข้อมูลที่นำมาใช้งานจากระบบบริหารบุคลากรเดิม	38
4.6 ข้อมูลที่ใหม่ในการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	38
4.7 ข้อมูลบุคลากร	39
4.8 ข้อมูลคณะวิชา	40
4.9 ข้อมูลสาขา	40
4.10 ข้อมูลสังกัดบุคลากร	41
4.11 ข้อมูลรหัสการเข้าใช้งาน	41
4.12 ข้อมูลประเภทบุคลากร	42
4.13 ข้อมูลระบุประเภทบุคลากร	42
4.14 ข้อมูลการปฏิบัติงาน	43
4.15 ข้อมูลประเภทแบบสอบถาม	43
4.16 ข้อมูลหัวข้อการประเมิน	44
4.17 ข้อมูลหัวข้อย่อยการประเมิน	44
4.18 ข้อมูลช่วงเวลาการประเมิน	45
4.19 ข้อมูลรายการประเมิน	45
4.20 ข้อมูลการประเมิน	46
4.21 ข้อมูลคะแนนการประเมิน	47
4.22 ข้อมูลคะแนนการร่วมกิจกรรม	47
4.23 ข้อมูลชนิดกิจกรรม	48
4.24 ข้อมูลอัตราขึ้นเงินเดือน	48
5.1 รายละเอียดของจอภาพเข้าสู่ระบบ	51

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
5.2 เอกสารจรรยาที่เกี่ยวข้อง	52
5.3 รายละเอียดของจรรยาหน้าหลักของผู้ดูแลระบบ(งานทรัพยากรบุคคลฯ)	53
5.4 รายละเอียดของจรรยาการประเมินผลการปฏิบัติงาน	54
5.5 รายละเอียดของจรรยากำหนดเวลาการประเมิน	55
5.6 รายละเอียดของจรรยากำหนดสถิติการประเมิน	57
5.7 รายละเอียดของจรรยาตรวจสอบการประเมิน	58
5.8 รายละเอียดของจรรยาปรับปรุงคะแนนสังกัดหลัก	60
5.9 รายละเอียดของจรรยาสรุปผลการประเมิน	61
5.10 รายละเอียดของจรรยาประมวลผลคะแนน	62
5.11 รายละเอียดของจรรยาประเมินการปฏิบัติงาน	63
5.12 รายละเอียดของจรรยาจัดการข้อมูลประเภทแบบประเมิน	64
5.13 รายละเอียดของจรรยาจัดการข้อมูลหัวข้อการประเมิน	65
5.14 รายละเอียดของจรรยาจัดการข้อมูลหัวข้อการประเมินย่อย	66
5.15 รายละเอียดของจรรยาแสดงรายการบุคลากร	67
5.16 รายละเอียดของจรรยาแสดงการกำหนดสังกัดรายบุคคล	69
5.17 รายละเอียดของจรรยาจัดการข้อมูลกำหนดคะแนนกิจกรรม	70
5.18 รายละเอียดของจรรยาจัดการข้อมูลกำหนดขึ้นเงินเดือน	71
5.19 รายละเอียดของจรรยาการกำหนดสถิติ	72
5.20 รายละเอียดของจรรยาการกำหนดสถิติป้อนคะแนนกิจกรรม	73
5.21 รายละเอียดของจรรยาการกำหนดสถิติการเข้าถึงมูล	74
5.22 รายละเอียดของจรรยาแสดงชื่อและสถานะผู้เข้าใช้ระบบ	75
5.23 รายละเอียดของจรรยาเลือกรายการประเมิน	76
5.24 รายละเอียดของจรรยาทำรายการประเมิน	77
5.25 รายละเอียดของจรรยาป้อนคะแนนร่วมกิจกรรม	78
5.26 รายละเอียดของจรรยาแสดงชื่อและสถานะผู้เข้าใช้ระบบ	79
5.27 รายละเอียดของจรรยาเลือกรายการประเมิน	80
5.28 รายละเอียดของจรรยาทำรายการประเมิน	81

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
5.29 รายละเอียดของจอภาพป้อนคะแนนร่วมกิจกรรม	82
5.30 รายละเอียดของจอภาพของชื่อและสถานะผู้เข้าใช้ระบบ	83
5.31 รายละเอียดของจอภาพของการคำนวณงบประมาณเงินเดือน	84
5.32 รายละเอียดของจอภาพการสรุปผลการประเมินรายภาคเรียน	85
5.33 รายละเอียดของจอภาพการสรุปผลการประเมินรายปีการศึกษา	87
5.34 รายละเอียดของจอภาพการสรุปผลคะแนนการประเมินรายภาคเรียน	88
5.35 รายละเอียดของจอภาพการสรุปผลคะแนนการประเมินรายปีการศึกษา	89
5.36 รายละเอียดของหน้าจอการสรุปผลการประเมินรายภาคเรียน(หัวหน้างาน)	90
5.37 รายละเอียดของหน้าจอการสรุปผลการประเมินรายปีการศึกษา(หัวหน้างาน)	92
5.38 รายละเอียดของหน้าจอการสรุปผลคะแนนการประเมินรายภาคเรียน(หัวหน้างาน)	93
5.39 รายละเอียดของหน้าจอการสรุปผลคะแนนการประเมินรายปีการศึกษา(หัวหน้างาน)	94
5.40 รายละเอียดของหน้าจอการสรุปผลคะแนนการประเมินรายภาคเรียน(บุคลากร)	95
5.41 รายละเอียดของหน้าจอการสรุปผลคะแนนการประเมินรายปีการศึกษา(บุคลากร)	96
5.42 รายละเอียดของหน้าจอแสดงรายละเอียดการประเมิน	98
6.1 ไฟล์โปรแกรมที่ใช้ในการพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี	101
7.1 จำนวนผู้ตอบในแต่ละข้อคำถาม	108
7.2 เกณฑ์การกำหนดระดับความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ	109
7.3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถาม	109

สารบัญภาพ

รูป		หน้า
3.1	แสดงการทำงานระบบงานเดิม	20
3.2	แสดงการทำงานระบบงานใหม่	21
4.1	แผนผังบริบทของระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	24
4.2	แผนผังกระแสข้อมูลระดับ 0 ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	27
4.3	แผนผังกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการย่อย 2.0 จัดการข้อมูล	28
4.4	แผนผังกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการย่อย 3.0 จัดการข้อมูลการสังกัด	29
4.5	แผนผังกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการย่อย 4.0 กำหนดรายการประเมิน	30
4.6	แผนผังกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการย่อย 9.0 จัดทำรายงาน	31
4.7	ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลของระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	34
5.1	ออกแบบจอภาพเข้าสู่ระบบ	51
5.2	ออกแบบจอภาพเอกสารที่เกี่ยวข้อง	52
5.3	ออกแบบจอภาพชื่อและสถานะผู้เข้าใช้ระบบ	53
5.4	ออกแบบจอภาพการประเมินผลการปฏิบัติงาน	54
5.5	ออกแบบจอภาพกำหนดเวลาการประเมิน	55
5.6	ออกแบบจอภาพกำหนดคสิทธิ์การประเมิน	56
5.7	ออกแบบจอภาพตรวจสอบการประเมิน	57
5.8	ออกแบบจอภาพปรับปรุงคะแนนสังกัดหลัก	59
5.9	ออกแบบจอภาพสรุปผลการประเมิน	60
5.10	ออกแบบจอภาพประมวลผลคะแนน	61
5.11	ออกแบบจอภาพการจัดการข้อมูล	62
5.12	ออกแบบจอภาพจัดการข้อมูลประเภทแบบประเมิน	63
5.13	ออกแบบจอภาพจัดการข้อมูลหัวข้อการประเมิน	64
5.14	ออกแบบจอภาพจัดการข้อมูลหัวข้อการประเมินย่อย	65
5.15	ออกแบบจอภาพแสดงรายการบุคลากร	67
5.16	ออกแบบจอภาพแสดงการกำหนดสังกัดรายบุคคล	68
5.17	ออกแบบจอภาพจัดการข้อมูลกำหนดคะแนนกิจกรรม	69

สารบัญภาพ (ต่อ)

รูป	หน้า
5.18 ออกแบบจอภาพจัดการข้อมูลกำหนดขึ้นเงินเดือน	70
5.19 ออกแบบจอภาพการกำหนดคสิทธิ	71
5.20 ออกแบบจอภาพการกำหนดคสิทธิป้อนคะแนนกิจกรรม	72
5.21 ออกแบบจอภาพกำหนดคสิทธิการเข้าถึงข้อมูล	73
5.22 ออกแบบจอภาพชื่อและสถานะผู้เข้าใช้ระบบ	74
5.23 ออกแบบจอภาพเลือกรายการประเมิน	75
5.24 ออกแบบจอภาพทำรายการประเมิน	76
5.25 ออกแบบจอภาพป้อนคะแนนร่วมกิจกรรม	77
5.26 ออกแบบจอภาพชื่อและสถานะผู้เข้าใช้ระบบ	78
5.27 ออกแบบจอภาพเลือกรายการประเมิน	79
5.28 ออกแบบจอภาพทำรายการประเมิน	80
5.29 ออกแบบจอภาพป้อนคะแนนร่วมกิจกรรม	81
5.30 ออกแบบจอภาพชื่อและสถานะผู้เข้าใช้ระบบ	82
5.31 ออกแบบจอภาพการคำนวณงบประมาณเงินเดือน	83
5.32 ออกแบบจอภาพสรุปผลการประเมินรายภาคเรียน	84
5.33 ออกแบบจอภาพสรุปผลการประเมินรายปีการศึกษา	86
5.34 ออกแบบจอภาพสรุปผลคะแนนการประเมินรายภาคเรียน	87
5.35 ออกแบบจอภาพสรุปผลคะแนนการประเมินรายปีการศึกษา	88
5.36 ออกแบบจอภาพสรุปผลการประเมินรายภาคเรียน(หัวหน้างาน)	90
5.37 ออกแบบจอภาพสรุปผลการประเมินรายปีการศึกษา(หัวหน้างาน)	91
5.38 ออกแบบจอภาพสรุปผลคะแนนการประเมินรายภาคเรียน(หัวหน้างาน)	93
5.39 ออกแบบจอภาพสรุปผลคะแนนการประเมินรายปีการศึกษา(หัวหน้างาน)	94
5.40 ออกแบบจอภาพสรุปผลคะแนนการประเมินรายภาคเรียน(บุคลากร)	95
5.41 ออกแบบจอภาพสรุปผลคะแนนการประเมินรายปีการศึกษา(บุคลากร)	96
5.42 ออกแบบจอภาพแสดงรายละเอียดการประเมิน	97
6.1 แพนผังเว็บไซต์ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	105
ก.1 หน้าแรกของเว็บเพจ	114

สารบัญภาพ (ต่อ)

รูป	หน้า	
ก.2	เมนูหลักในส่วนของผู้ดูแลระบบ	115
ก.3	การเรียกดูเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	115
ก.4	แสดงการจัดการรายการประเมิน	116
ก.5	แสดงการยืนยันเพื่อลบรายการประเมิน	116
ก.6	แสดงการกำหนดผู้ประเมิน ผู้ถูกประเมิน ตามประเภทใบประเมิน	117
ก.7	แสดงรายการบุคลากรให้เลือกผู้ประเมิน	118
ก.8	แสดงรายการยืนยันในการทำรายการ	118
ก.9	แสดงรายการกำหนดการประเมิน	119
ก.10	ตรวจเช็ครายการประเมินของผู้ประเมิน	120
ก.11	การเลือกรายการประเมินที่กำหนดไว้	121
ก.12	แสดงผลการปรับปรุงสังกัดหลัก	122
ก.13	แสดงรายการกำหนดการประเมิน	122
ก.14	แสดงรายการสรุปคะแนนการประเมินผล 2 ส่วนแรก	123
ก.15	แสดงรายการกำหนดการประเมิน	124
ก.16	แสดงผลการประมวลผลคะแนนและบันทึกข้อมูล	124
ก.17	แสดงการจัดการข้อมูลประเภทแบบประเมิน	125
ก.18	แสดงการยืนยันคำสั่งลบรายการประเภทแบบประเมิน	125
ก.19	แสดงการจัดการข้อมูลหัวข้อการประเมิน	126
ก.20	แสดงการยืนยันคำสั่งลบรายการหัวข้อการประเมิน	126
ก.21	แสดงการจัดการข้อมูลรายการประเมินย่อย	127
ก.22	แสดงการยืนยันคำสั่งลบรายการประเมินย่อย	127
ก.23	แสดงรายการบุคลากรให้เลือกกำหนดสังกัด	128
ก.24	แสดงรายการเพิ่ม แก้ไข ลบ รายการสังกัด และตำแหน่งงาน	129
ก.25	กำหนดคะแนนการร่วมกิจกรรม	129
ก.26	กำหนดช่วงเงินเดือนเพื่อกำหนด เงินเพิ่มขึ้นเงินเดือนต่อหนึ่งขั้น	130
ก.27	กำหนดสิทธิ์ให้กับบุคลากรในการป้อนคะแนนกิจกรรม	131
ก.28	แสดงรายการให้เลือกบุคลากรที่ต้องการ	131

สารบัญภาพ (ต่อ)

รูป	หน้า
ก.29 แสดงการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของบุคลากร	132
ก.30 แสดงสถานะการบันทึกข้อมูล	132
ก.31 แสดงข้อมูลการกำหนดสิทธิ์ให้บุคลากร	133
ก.32 หน้าจอแสดงข้อความยืนยันการลบรายการสิทธิ์ของบุคลากร	133
ก.33 เมนูหลักในส่วนของหัวหน้างาน	134
ก.34 การเรียกดูเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	134
ก.35 แสดงรายชื่อบุคลากรที่มีสิทธิ์ประเมินตามแบบประเมินที่ผู้ดูแลระบบกำหนดไว้	135
ก.36 การทำการประเมินตามภาระงาน	136
ก.37 แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์	137
ก.38 แสดงสถานะการบันทึกข้อมูล	137
ก.39 แสดงสถานะการทำการประเมิน	138
ก.40 การป้อนคะแนนการร่วมกิจกรรม	139
ก.41 การแจ้งเตือนเมื่อมีการป้อนคะแนนเกินที่กำหนด	139
ก.42 เมนูหลักในส่วนของผู้บริหาร	140
ก.43 การเรียกดูเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	140
ก.44 แสดงรายชื่อบุคลากรที่มีสิทธิ์ประเมินตามแบบประเมินที่ผู้ดูแลระบบกำหนดไว้	141
ก.45 การทำการประเมินตามภาระงาน	142
ก.46 แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์	143
ก.47 แสดงสถานะการบันทึกข้อมูล	143
ก.48 แสดงสถานะการทำการประเมิน	144
ก.49 การป้อนคะแนนการร่วมกิจกรรม	145
ก.50 การแจ้งเตือนเมื่อมีการป้อนคะแนนเกินที่กำหนด	145
ก.51 เมนูหลักในส่วนของบุคลากร	146
ก.52 การเรียกดูเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	146
ก.53 หน้าจอเมนูรายงานของผู้บริหารและงานทรัพยากรบุคคลฯ	148
ก.54 หน้าจอเมนูรายงานของหัวหน้างาน	148
ก.55 หน้าจอเมนูรายงานของบุคลากร	149

สารบัญภาพ (ต่อ)

รูป		หน้า
ก.56	หน้าจอบันทึกจำนวนเงินเดือน	150
ก.57	รูปแบบข้อมูลเมื่อส่งออกไปยัง โปรแกรม Microsoft Office Excel	151
ก.58	แสดงรายงานการสรุปผลการประเมินรายภาคการเรียน	152
ก.59	รูปแบบข้อมูลเมื่อส่งออกไปยังโปรแกรม Microsoft Office Excel	153
ก.60	แสดงรายงานการสรุปผลการประเมินรายปีการศึกษา	155
ก.61	รูปแบบข้อมูลเมื่อส่งออกไปยังโปรแกรม Microsoft Office Excel	156
ก.62	แสดงผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานรายภาคเรียน	157
ก.63	แสดงผลรายงานเมื่ออยู่ในโปรแกรม Microsoft Office Excel	157
ก.64	แสดงรายการคะแนนการประเมินรายบุคคล	158
ก.65	แสดงรายละเอียดการประเมินรายบุคคล	159
ก.66	แสดงรายละเอียดการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์	160
ก.67	กราฟแสดงการเปรียบเทียบคะแนนผลการประเมิน	161
ก.68	แสดงรายละเอียดการประเมินรายบุคคลรายภาคการเรียน	162
ก.69	แสดงรายละเอียดการประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์	163