

บทที่ 1
บทนำ



1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การพัฒนาและการประเมินทรัพยากรมนุษย์มีบทบาทสำคัญในปัจจุบัน ดังนั้นองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ จึงหันมาสนใจการลงทุนในด้านการประเมินและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กันมากขึ้น ส่งผลโดยตรงในการเพิ่มคุณภาพของมนุษย์ในองค์กรและหน่วยงานใดๆ ให้สูงมากยิ่งขึ้น ซึ่งทำให้องค์กรและหน่วยงานนั้นๆ สามารถประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างง่ายและรวดเร็ว

การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ข้อมูลที่ได้จากการประเมินสามารถจะนำไปใช้ประโยชน์ตั้งแต่กระบวนการสรรหา คัดเลือกพนักงาน รวมทั้งยังเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานทราบจุดเด่น จุดด้อย ระดับขีดความสามารถ และศักยภาพของพนักงานผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน เพื่อที่องค์กรจะได้ฝึกอบรมปรับปรุงแก้ไขจุดด้อยและพัฒนาจุดเด่นได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ส่งผลให้พนักงานมีขีดความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้กว้างขวาง อันจะนำไปสู่กระบวนการพิจารณาแต่งตั้งผู้ที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น รวมทั้งการพัฒนาความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

นอกจากนี้การประเมินผลการปฏิบัติงานยังช่วยให้ทราบว่าองค์กรหรือหน่วยงานใดๆ ควรจะให้ผลตอบแทนมากน้อยเพียงใดแก่พนักงาน เมื่อเทียบกับผลงานของพนักงานในแต่ละช่วงที่ทำการประเมิน หากพนักงานไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามมาตรฐานหรือเป้าหมายที่กำหนด ก็จะมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจที่จะให้พนักงานมีโอกาสปรับปรุงแก้ไขตนเองหรือควรให้พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานขององค์กรและหน่วยงานใดๆ ในที่สุด

ในการประเมินบุคคลเราจะประเมินสามด้าน ดังนี้ ด้านแรก คุณลักษณะและคุณสมบัติที่เหมาะสมกับงาน ด้านที่สอง ประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน และด้านที่สาม ประเมินคู่วาบุคคลเหล่านั้นอุทิศตนให้กับงานมากน้อยอย่างไร

งานวิจัยนี้มีแนวคิดที่จะนำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในงานด้านการพัฒนาและประเมินทรัพยากรมนุษย์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพมาตรฐานรูปแบบการวัดผลที่ถูกต้องเท่าเทียมกันในการประเมินผลบุคลากรและส่งเสริมให้ระบบการบริหารจัดการทางด้านทรัพยากรมนุษย์ของภาคศึกษามี

การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น โดยในวิทยานิพนธ์นี้ใช้ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเป็นกรณีศึกษา

ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์เป็นภาควิชาที่ 9 ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 9 มิถุนายน พ.ศ. 2518 โดยมีหน้าที่หลัก คือ สอน วิจัย และบริการวิชาการทางด้านคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วยคณาจารย์ ครูปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่ด้านเทคนิค เจ้าหน้าที่ด้านธุรการ และนักรักษาการโรง รวมทั้งการจ้างบุคลากรเพื่อช่วยงานโครงการต่างๆ ของภาควิชา ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ได้เปิดสอนหลักสูตรในระดับปริญญาบัณฑิต 1 หลักสูตร ระดับปริญญาโทบัณฑิต 3 หลักสูตร (5 แผนการศึกษา) และระดับปริญญาตรีบัณฑิต 1 หลักสูตร (2 แผนการศึกษา) โดยมีห้องปฏิบัติการ ห้องวิจัย และห้องสมุด เพื่อสนับสนุนงานด้านการเรียน การสอน และการวิจัย รวมทั้งได้มีการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพภายในระดับภาควิชา และจัดทำรายงานประกันคุณภาพ รองรับการตรวจสอบคุณภาพจากหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ทางภาควิชาฯ ได้มีขั้นตอนการทำงานเกี่ยวกับการประเมินอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน และขั้นตอนการดำเนินการและการประเมินการฝึกอบรมตามแผนการประกันคุณภาพของภาควิชาฯ ดังนี้

- 1) การประเมินอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนตามแผนการประกันคุณภาพของภาควิชาฯ [1] แสดงดังตารางที่ 1.1 และ 1.2
- 2) การดำเนินการและการประเมินการฝึกอบรมตามแผนการประกันคุณภาพของภาควิชาฯ [2] แสดงดังตารางที่ 1.3

ตารางที่ 1.1 การประเมินอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนที่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างประจำเงินงบประมาณแผ่นดิน

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1) หัวหน้าภาควิชาฯ	รับเรื่องการประเมินข้าราชการและแบบฟอร์มการประเมินต่างๆ จากฝ่ายบริหารของคณะฯ	QP-FAD-28 การประเมินการปฏิบัติงานข้าราชการ
2) หัวหน้าภาควิชาฯ	พิจารณาเกณฑ์การประเมินของมหาวิทยาลัย และอาจมีเกณฑ์การประเมินของภาควิชาฯ เพิ่มเติม หรือใช้เกณฑ์การประเมินของภาควิชาฯ เท่านั้น โดยดำเนินการสอดคล้องกับระเบียบ หรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	เกณฑ์การประเมินเฉพาะของภาควิชาฯ (ถ้ามี)

ตารางที่ 1.1 การประเมินอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนที่เป็นข้าราชการหรือ ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณแผ่นดิน (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3) หัวหน้าภาควิชาฯ	แจ้งเกณฑ์การประเมินหรือเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (เช่น แนวทางการเลื่อนขั้นของภาควิชาฯ) ให้ผู้รับการประเมินทราบโดยทั่วถึง	
4) หัวหน้าภาควิชาฯ	ประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้	
5) หัวหน้าภาควิชาฯ	ส่งผลการประเมินให้ฝ่ายบริหารของคณะฯ เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน	ผลการประเมิน
6) หัวหน้าภาควิชาฯ	แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล (และอาจแจ้งผลการประเมินเฉพาะกรณีพิเศษให้ทราบโดยทั่วถึง)	

ตารางที่ 1.2 การประเมินอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1) หัวหน้าภาควิชาฯ	รับเรื่องการประเมินจากฝ่ายบริหารของคณะฯ	
2) หัวหน้าภาควิชาฯ	เสนอรายชื่อคณะกรรมการประเมินต่อคณบดี เพื่อทำการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว	QP-FAD-12 การประเมิน การปฏิบัติงานพนักงาน มหาวิทยาลัย
3) คณะกรรมการประเมิน	แจ้งเกณฑ์การประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบโดยทั่วถึง	
4) คณะกรรมการประเมิน	ทำการประเมิน	
5) หัวหน้าภาควิชาฯ	ส่งผลการประเมินให้หน่วยงานเจ้าหน้าที่ และแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบเป็นรายบุคคล	ผลการประเมิน

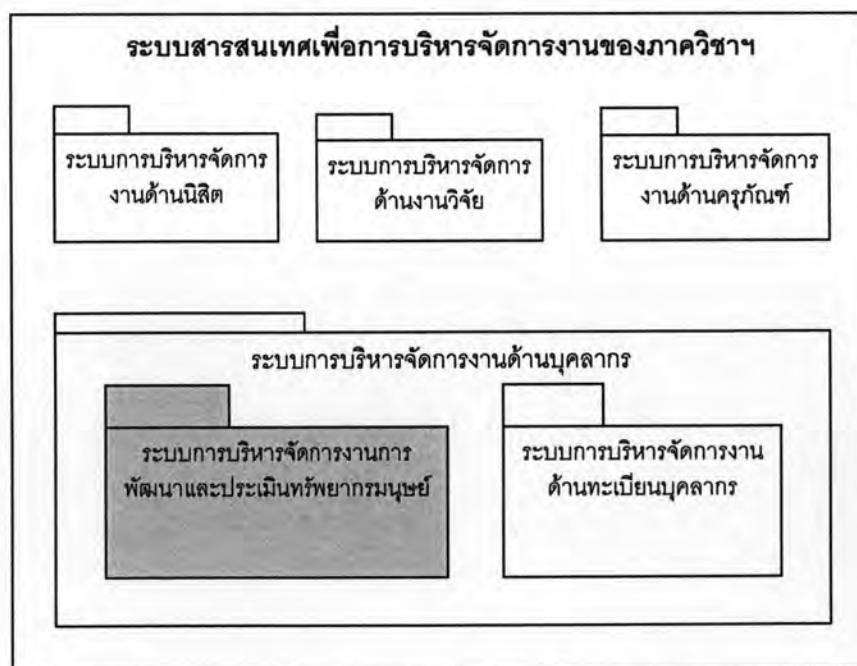
ตารางที่ 1.3 การส่งอาจารย์/บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมวิชาการ หรือสัมมนาฯ หน่วยงานภายนอก

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1) ผู้ที่จะเข้ารับการอบรม	แจ้งความประสงค์จะเข้ารับการอบรมให้หัวหน้าภาควิชาฯ พิจารณา	

ตารางที่ 1.3 การส่งอาจารย์/บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมวิชาการ หรือสัมมนาฯ หน่วยงานภายนอก (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
2) หัวหน้าภาควิชาฯ	พิจารณาส่งอาจารย์หรือบุคลากรเข้ารับการอบรม ตามที่ได้มีการแจ้งความประสงค์มา - ไม่อนุมัติ : เก็บเรื่องเข้าแฟ้ม เพื่อพิจารณาในปี ถัดไป - อนุมัติ : ส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ดำเนินการ	เพิ่มข้อมูลการฝึกอบรม
3) เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	ทำเรื่องขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายตามที่ สามารถ เบิกได้	
4) ผู้ได้รับอนุมัติให้ไป ฝึกอบรม	เข้ารับการฝึกอบรม และทำรายงานสรุปการ ฝึกอบรมส่งให้หัวหน้าภาควิชาฯ	รายงานสรุปการฝึกอบรม
5) เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	เก็บข้อมูลการฝึกอบรมของอาจารย์หรือบุคลากร	เพิ่มข้อมูลการฝึกอบรม เพิ่มประวัติการฝึกอบรม

ผลจากขั้นตอนการประเมินอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนตามแผนการประกัน คุณภาพของภาควิชาฯ จะนำไปใช้เป็นเกณฑ์ในพิจารณาความดีความชอบหรือการเลื่อนขั้น เงินเดือนประจำปีให้แก่บุคลากรต่อไป



รูปที่ 1.1 ภาพรวมของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงานของภาควิชาฯ

จากการศึกษาระบบงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ในระดับภาควิชา ส่วนใหญ่จะพบปัญหาและอุปสรรค ดังนี้

- 1) ไม่มีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่ดี ทำให้การเรียกดูข้อมูลย้อนหลังและการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลต่างๆ ทำได้ยาก และล่าช้า รวมทั้งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย
- 2) ไม่มีรายงานข้อมูลสารสนเทศในการสนับสนุนการตัดสินใจของหัวหน้าภาควิชา
- 3) การประเมินผลบุคลากรเป็นไปอย่างล่าช้า เนื่องจากต้องระมัดระวังความถูกต้องของการคิดคำนวณคะแนน

โดยงานวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของระบบสารสนเทศของภาควิชา ด้านการบริหารจัดการบุคลากร จากการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศของภาควิชา ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ส่วน แสดงดังรูปที่ 1.1 คือ

- 1) การออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
- 2) การออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการนิสิต
- 3) การออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการวิชาการและงานวิจัย
- 4) การออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศระดับภาควิชาสำหรับงานด้านการพัฒนาและประเมินทรัพยากรมนุษย์

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

- 1) ระบบงานที่ออกแบบและพัฒนาขึ้น โดยใช้ข้อมูลของภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นกรณีศึกษา
- 2) ระบบจะมีส่วนต่อประสานกับผู้ใช้ในรูปแบบกราฟฟิก (Graphic) โดยการใช้งานจะเป็นการใช้งานผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser)
- 3) การออกแบบฐานข้อมูล โดยใช้ระบบการจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์
- 4) การออกแบบระบบ เป็นการออกแบบระบบเฉพาะส่วนของการพัฒนาและประเมินทรัพยากรมนุษย์ของภาควิชา ประกอบด้วยระบบงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

4.1) งานประเมินบุคลากร

การวางแบบฟอร์มการประเมินพร้อมเงื่อนไข และให้ผู้บังคับบัญชาประเมินออนไลน์ สามารถแบ่งการประเมินออกเป็น 2 กลุ่ม

(1) กลุ่มข้าราชการ แบ่งเป็น 2 สาย

- สายวิชาการ (สาย ก.) มีการประเมิน 3 แบบ ปัจจุบันใช้แบบเดียว คือ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

- สายสนับสนุน (สาย ข. และสาย ค.) มีการประเมิน 3 แบบ แต่ปัจจุบันใช้แบบเดียว คือ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี จำแนกเป็น 5 ระดับ คือ ระดับบริการ/แรงงาน (ระดับ1-3 นักการภารโรง คนงาน คนสวน ฯลฯ) ระดับปฏิบัติการ (ระดับ4-5) ระดับจัดการ/บริหาร (ระดับ 6-8) ข้าราชการครู และลูกจ้างประจำ

(2) กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น 2 สาย

- สายวิชาการ มีการประเมิน 3 แบบ คือ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อสัญญาจ้าง ซึ่งแต่ละแบบใช้ฟอร์มแบบเดียว

- สายสนับสนุน มีการประเมิน 3 แบบ คือ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อสัญญาจ้าง ซึ่งแต่ละแบบสามารถจำแนกได้เป็น 3 ระดับ ได้แก่ ระดับจัดการ(P1-P6) ระดับปฏิบัติการ (P7-P8) และระดับแรงงาน(P9)

(3) การบันทึกและรวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมิน

(4) การประมวลผลการประเมิน

(5) ติดตามผลการประเมินในรูปแบบรายงาน

4.2) งานพัฒนาบุคลากร

(1) การจัดการด้านหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ระบบจะต้องทำการเก็บข้อมูลของหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่ทางภาควิชาฯ จัดให้บุคลากรเข้ามีส่วนร่วมได้อย่างถูกต้อง และระบบสามารถแสดงหลักสูตรการพัฒนาที่จัดให้มีขึ้นได้

(2) การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ระบบจะต้องสามารถเก็บข้อมูลของรายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมการฝึกอบรม โดยระบบจะต้องสามารถให้หัวหน้าภาควิชาฯ ทำการพิจารณาคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมได้

(3) การประเมินและบันทึกผลหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ระบบสามารถเก็บข้อมูลของผลการประเมินการฝึกอบรมว่า "ผ่าน", "ไม่ผ่าน" และ "ไม่มีการประเมิน" ได้อย่างถูกต้อง

(4) การติดตามผลและจัดทำรายงาน

ระบบสามารถแสดงรายงานรายชื่อผู้เข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และแสดงรายงานจำนวนครั้งของบุคลากรแต่ละคนที่ได้เข้ารับการพัฒนาในหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

5) การพัฒนาระบบใช้ภาษาจาวา ภาษาเจเอสพี และจาวาสคริปต์ โดยมีรายละเอียดด้านฮาร์ดแวร์ (Hardware) และซอฟต์แวร์ (Software) ดังนี้

5.1) ฮาร์ดแวร์

- (1) เครื่องเซิร์ฟเวอร์ (Server)
- (2) เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล (Personal Computer) เพื่อใช้ในการพัฒนาระบบ

5.2) ซอฟต์แวร์

- (1) ระบบปฏิบัติการวินโดวส์เอ็กซ์พีโพรเฟสชันแนล (WindowsXP Professional)
- (2) โปรแกรมเว็บเซิร์ฟเวอร์ (Web Server)
- (3) โปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System : DBMS)
- (4) โปรแกรมประยุกต์ต่างๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

6) การทดสอบและประเมินคุณภาพของระบบ จะทำการทดสอบและประเมินในสภาวะแวดล้อมจำลอง โดยการใช้ข้อมูลทดสอบ

7) การทดสอบส่วนต่อประสานกับระบบอื่น โดยการจำลองส่วนของระบบที่เกี่ยวข้องในระดับอ็อบเจกต์

1.4 ขั้นตอนในการดำเนินการวิจัย

- 1) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลตัวอย่างเอกสารของระบบสารสนเทศสำหรับงานด้านการพัฒนาและประเมินทรัพยากรมนุษย์ในระดับภาควิชา
- 2) วิเคราะห์ปัญหาและสรุปความต้องการของผู้ใช้ระบบสารสนเทศในผลงานงานด้านการพัฒนาและประเมินทรัพยากรมนุษย์ของภาควิชา
- 3) วิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศระดับภาควิชาสำหรับงานด้านการพัฒนาและประเมินทรัพยากรมนุษย์
- 4) พัฒนาระบบสารสนเทศระดับภาควิชาสำหรับงานด้านการพัฒนาและประเมินทรัพยากรมนุษย์ของภาควิชา
- 5) ทดสอบและปรับปรุงคุณภาพระบบให้มีประสิทธิภาพ

- 6) สรุปผลการวิจัย
- 7) จัดทำรายงานวิทยานิพนธ์

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านการพัฒนาและประเมินทรัพยากรมนุษย์ในระดับภาควิชา รวมทั้งเพิ่มศักยภาพและความเชื่อถือต่อการดำเนินงานระดับภาควิชาให้สูงยิ่งขึ้นทั้งด้านการใช้งานที่สะดวก รวดเร็ว และมีความถูกต้องแม่นยำ
- 2) เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้านการพัฒนาและประเมินทรัพยากรมนุษย์ โดยการใช้ทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการจัดทำรายงานสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา และช่วยประหยัดทรัพยากรโดยรวม เช่น ลดการใช้กระดาษ และลดความซ้ำซ้อนในการจัดเก็บข้อมูล เป็นต้น
- 3) ระบบสารสนเทศต้นแบบสำหรับงานด้านการพัฒนาและประเมินทรัพยากรมนุษย์ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับหน่วยงานที่มีการดำเนินงานในลักษณะที่คล้ายคลึงกันกับภาควิชาได้
- 4) ส่งเสริมภาพลักษณ์มาตรฐานงานด้านการพัฒนาและประเมินทรัพยากรมนุษย์ระดับภาควิชาที่ทันสมัย
- 5) ระบบที่สนับสนุนการพิจารณาความดีความชอบหรือการปูนบำเหน็จแก่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินไปด้วยความมีเหตุมีผล เป็นระบบระเบียบแบบแผน มีคุณภาพและเชื่อถือได้มากขึ้น
- 6) ระบบสนับสนุนการพิจารณาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การสับเปลี่ยนโยกย้าย การลดขั้นลดตำแหน่ง และการเลิกจ้างให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7) ระบบที่สนับสนุนการจัดการงานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระดับภาควิชาอย่างมีระบบระเบียบมากขึ้น

1.6 โครงสร้างวิทยานิพนธ์

- | | |
|---------|---|
| บทที่ 1 | กล่าวถึงความเป็นมา วัตถุประสงค์ ขอบเขตการวิจัย รวมถึงขั้นตอนการวิจัยและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการวิจัยนี้ |
| บทที่ 2 | กล่าวถึงทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการทำวิทยานิพนธ์ |
| บทที่ 3 | กล่าวถึงการวิเคราะห์ความต้องการของระบบ |
| บทที่ 4 | กล่าวถึงการออกแบบระบบ |
| บทที่ 5 | กล่าวถึงการพัฒนาและการทดสอบระบบ |
| บทที่ 6 | กล่าวถึงการสรุปผลของงานวิจัย ปัญหาและข้อจำกัดของงานวิจัยรวมถึงข้อเสนอแนะในการพัฒนาขั้นตอนวิธีในการพัฒนาและประเมินทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นต่อไป |

- ภาคผนวก . ประกอบด้วย 7 ภาคผนวก คือ
- ภาคผนวก ก. อภิธานศัพท์
- ภาคผนวก ข. คำย่อ
- ภาคผนวก ค. การออกแบบหน้าที่การทำงานของระบบ
- ภาคผนวก ง. แผนภาพกิจกรรมของระบบที่พัฒนา
- ภาคผนวก จ. การจัดทำแบบฟอร์มและรายงานของระบบ
- ภาคผนวก ฉ. โครงสร้างตารางข้อมูลของระบบ
- ภาคผนวก ช. โครงสร้างตารางการรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเข้าสู่ระบบงานด้านการ
ประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของข้าราชการและพนักงาน
มหาวิทยาลัยสายวิชาการ
- ภาคผนวก ซ. รายละเอียดการทดสอบระบบ