

ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

บัณฑิตวิทยาลัย  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
พฤษภาคม 2558

ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด



วงศ์พัทธ์ เนียมโกะ

การค้นคว้าแบบอิสระนี้เสนอต่อมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เพื่อเป็นส่วนหนึ่ง  
ของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ  
ลิขสิทธิ์ © by Chiang Mai University  
All rights reserved

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พฤษภาคม 2558

ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด

วงศ์พัทธ์ เนียมโกคะ

การค้นคว้าแบบอิสระนี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ

คณะกรรมการสอบ

อาจารย์ที่ปรึกษา

.....*สมหมาย สมหอม*.....ประธานกรรมการ  
( ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมหมาย สมหอม )

.....*คุณหญิง ประเสริฐจิตติพงษ์*.....  
( อาจารย์ ดร.คุณหญิง ประเสริฐจิตติพงษ์ )

.....*จรรยา*.....กรรมการ  
( รองศาสตราจารย์ ประทีป จันทรัง )

.....*คุณหญิง ประเสริฐจิตติพงษ์*.....กรรมการ  
( อาจารย์ ดร.คุณหญิง ประเสริฐจิตติพงษ์ )

24 พฤษภาคม 2558

© ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## กิตติกรรมประกาศ

การค้นคว้าแบบอิสระ เรื่อง ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด ครั้งนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความรู้และความกรุณาและช่วยเหลืออย่างดีจาก ดร.ศุภฤกษ์ ประเสริฐธิตินพงษ์ อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าแบบอิสระที่เสียสละเวลาในการให้คำแนะนำและแนวทางที่ถูกต้องในการทำค้นคว้า ตลอดจนการดูแลเอาใจใส่ในการทำค้นคว้าแบบอิสระครั้งนี้จนการค้นคว้าแบบอิสระเสร็จสมบูรณ์ ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณ ประธานกรรมการและคณะกรรมการค้นคว้าแบบอิสระทุกท่านที่กรุณาให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้การค้นคว้าแบบอิสระฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้เขียนจึงกราบขอบพระคุณในความกรุณาเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่าน ที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ในระหว่างการศึกษาในหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ

สุดท้ายนี้ขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา และครอบครัวที่เป็นที่รักและเคารพ ที่ให้กำลังใจและห่วงใยเสมอมาจนการศึกษาครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี คุณค่าและประโยชน์จากการค้นคว้าแบบอิสระครั้งนี้ ผู้ศึกษาขอมอบให้แก่ คณาจารย์ ครอบครัวและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved  
วงศพัทธ์ เนียมโกคะ

หัวข้อการค้นคว้าแบบอิสระ	ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด
ผู้เขียน	นายวงศพัทธ์ เนียมโกะ
ปริญญา	วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ)
อาจารย์ที่ปรึกษา	ดร.คุณฤๅ ประเสริฐฐิติพงษ์

### บทคัดย่อ

การค้นคว้าแบบอิสระหัวข้อเรื่อง ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด มีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาระบบการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานให้เกิดการประเมินอย่างเป็นระบบ ให้เกิดความเป็นธรรมในการให้คะแนนสำหรับปรับเงินเดือนแก่พนักงานในองค์กรทุกคน และเพิ่มการปรับขึ้นเงินเดือนของพนักงานให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด ทั้งนี้ทั้งนั้นจะทำให้ฝ่ายบุคคลมีคุณภาพการทำงานที่ดียิ่งขึ้นตามไปด้วย โดยศึกษาวิเคราะห์จากระบบการประเมินแบบเดิมและแนวทางที่ผู้ใช้ต้องการปรับเปลี่ยนการประเมินแบบใหม่นำมาวิเคราะห์รวมรวมให้เกิดระบบการประเมินพนักงานที่สมบูรณ์ที่สุดและถูกต้องแม่นยำ โดยอาศัยหลักความน่าจำเป็น จากการบันทึกฐานข้อมูลที่ดี และการกำหนดช่วงคะแนนการประเมินที่แม่นยำและถูกต้องมาช่วยในการวิเคราะห์ตัดสินใจการประเมิน โดยในโปรแกรมผู้ใช้สามารถเปรียบเทียบรูปแบบการประเมินได้หลายรูปแบบหลายมิติ สามารถดูการเปรียบเทียบโดยใช้กราฟและรายงานเอกสารทำให้ง่ายและเหมาะแก่การใช้งานมากยิ่งขึ้น

ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ทำงานผ่านวินโดวส์แอปพลิเคชัน แต่การทำงานไม่สามารถเชื่อมต่อกับเครื่องข่ายได้ เครื่องมือที่ใช้พัฒนา คือ โปรแกรมไมโครซอฟท์วิซวลสตูดิโอเอ็ดดิชั่น 2012 เชื่อมต่อกับฐานข้อมูลโดยใช้โปรแกรมฐานข้อมูลมายเอสคิวแอล

ผลจากการวิจัยค้นคว้าอิสระครั้งนี้ ได้นำไปใช้ได้จริงในบริษัท และทำการประเมินจากแบบสอบถามการใช้งานพบว่า ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด มีการใช้งานที่ง่าย ไม่ซับซ้อน การจัดหน้าจอ มีความเหมาะสมกับการใช้งาน มีระดับที่ดี การสืบค้นข้อมูลทำได้สะดวกความถูกต้องของการประมวลผล มีเกณฑ์อยู่ในระดับที่ดีมาก

**Independent Study Title**            Decision Support System for Employee Performance  
Appraisal of C.E. Group Supply Co.,LTD.

**Author**                                    Mr. Vongsaphat Nieampoka

**Degree**                                    Master of Science (Information Technology and Management)

**Advisor**                                  Dr.Dussadee Praserttipong

### **ABSTRACT**

This independent study aims to investigate Decision Support System for Employee Performance Appraisal of C.E. Group Supply Co.,LTD in order to systematically evaluate the officers' performance, be justified in salary adjustment for the all staffs and efficiently raise staffs' salaries so that , can make the better performance to human resources officers. The current of evaluation was studied as the adjustment guideline for the new officers' evaluation in order to be perfect and precise evaluation based on probability, good database record and precise and correct interval prescribing for decision making analysis. There have many dimensions in term of the evaluation patterns comparison such as graph and documents presentation in order to be more convenient to adapt.

The performance evaluation was performed by Window Applications but the system cannot connect with internet. Microsoft's Visual Studio.Net 2012 which connected with My SQL database program was applied as development program.

In term of the result, after the company evaluated all of staff members by the questionnaires showed that, Decision Support System for Employee Performance Appraisal of C.E. Group Supply Co.,LTD is convenient to use, appropriate screen composition, convenient to search the information and the precision of data processing is in high evaluation principle.

## สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	จ
สารบัญตาราง	ช
สารบัญภาพ	ฉ
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	<b>1</b>
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
1.3 ขอบเขตของการศึกษา	2
1.4 วิธีการศึกษา	4
1.5 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา	5
1.6 ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา	5
1.7 สถานที่ที่ใช้ในการดำเนินการศึกษาและรวบรวมข้อมูล	5
<b>บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง</b>	<b>6</b>
2.1 การสรรหาบุคลากรและการประเมินผล Manpower CE(2552)	6
2.2 การปรับฐานเงินเดือนแก่พนักงาน	9
2.3 การประเมินผลการทำงาน Performance Evaluation	13
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	20
<b>บทที่ 3 การวิเคราะห์และการออกแบบระบบ</b>	<b>23</b>
3.1 ข้อมูลทั่วไปของ บริษัท ซี.อี. กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด	23
3.2 การวิเคราะห์ระบบงานเดิม	24
3.3 การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้และกำหนดความเป็นไปได้ของระบบใหม่	27

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 การออกแบบระบบและฐานข้อมูล	33
4.1 แผนภาพบริบท	33
4.2 แผนภาพกระแสข้อมูล	34
4.3 ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์	43
4.4 การออกแบบฐานข้อมูล	48
บทที่ 5 การออกแบบโปรแกรมและการพัฒนาโปรแกรม	53
5.1 การออกแบบหน้าจอ	53
5.2 แผนผังแสดงคำสั่งทั้งหมดของโปรแกรม	57
5.3 ไฟล์โปรแกรมในการพัฒนาระบบ	59
5.4 ตารางทดสอบระบบ	60
บทที่ 6 สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ	62
6.1 สรุปผลการศึกษา	62
6.2 การประเมินผลการใช้งานระบบ	63
6.3 ข้อจำกัดระบบ	64
6.4 ข้อเสนอแนะ	64
บรรณานุกรม	65
ภาคผนวก	67
ภาคผนวก ก คู่มือการติดตั้งระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี. กรุ๊ปชัพพลาย จำกัด	67
ภาคผนวก ข คู่มือการใช้โปรแกรมระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมิน ผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี. กรุ๊ปชัพพลาย จำกัด	82
ภาคผนวก ค ตัวอย่างแบบสอบถามสำหรับผู้ใช้งานระบบ	113
ประวัติผู้เขียน	115



## สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 2.1	ข้อจำกัดด้านวัฒนธรรมขององค์กรซึ่งมีความขัดแย้งกับระบบการประเมิน	19
ตารางที่ 4.1	สัญลักษณ์ที่ใช้ในการแสดงความสัมพันธ์ในแผนภาพบริบท	34
ตารางที่ 4.2	สัญลักษณ์ที่ใช้ในการแสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล	43
ตารางที่ 4.3	ชนิดของข้อมูล MSSQL ที่ใช้ในฐานข้อมูลของระบบ	48
ตารางที่ 4.4	รายละเอียดตารางข้อมูลตำแหน่ง	48
ตารางที่ 4.5	รายละเอียดตารางข้อมูลฝ่าย	49
ตารางที่ 4.6	รายละเอียดตารางข้อมูลแผนก	49
ตารางที่ 4.7	รายละเอียดตารางข้อมูลพนักงาน	49
ตารางที่ 4.8	รายละเอียดตารางข้อมูลผู้ใช้งาน	50
ตารางที่ 4.9	รายละเอียดตารางข้อมูลเงินเดือน	51
ตารางที่ 4.10	รายละเอียดตารางข้อมูลการประเมิน	51
ตารางที่ 4.11	รายละเอียดตารางข้อมูลรูปแบบการประเมิน	52
ตารางที่ 4.12	รายละเอียดตารางข้อมูลรายละเอียดรูปแบบการประเมิน	52
ตารางที่ 5.1	ตารางแสดงไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับระบบทั้งหมด	59
ตารางที่ 5.2	ตารางแสดงการตรวจสอบระบบทั้งหมด	60
ตารางที่ 6.1	ตารางแสดงระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งาน	63
ตารางที่ ก.1	ตารางแบบสอบถามผู้ใช้งานโปรแกรม	114

## สารบัญภาพ

		หน้า
ภาพที่ 2.1	ขั้นตอนแผนผังการปฏิบัติงาน	8
ภาพที่ 2.2	ตัวอย่างอัตราการเงินเดือนประจำปี	18
ภาพที่ 2.3	ข้อจำกัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	19
ภาพที่ 3.1	แผนผังองค์กรบริษัท	23
ภาพที่ 3.2	ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากระบบงานเดิมของบริษัท	26
ภาพที่ 3.3	แผนภาพขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน จากระบบงานเดิม	27
ภาพที่ 3.4	แผนภาพแสดงขั้นตอนการทำงานของระบบใหม่ที่จะพัฒนา	28
ภาพที่ 3.5	แผนภาพแสดงการคำนวณคะแนนของระบบใหม่ที่จะพัฒนา	30
ภาพที่ 3.6	แผนภาพแสดงขั้นตอนของระบบใหม่ที่จะพัฒนาในมุมมองแบบผังงาน	31
ภาพที่ 4.1	แผนภาพบริบทของระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผล การปฏิบัติงาน	34
ภาพที่ 4.2	แสดงแผนภาพกระแสข้อมูลระดับ 0	35
ภาพที่ 4.3	แสดงแผนภาพกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 1.0	37
ภาพที่ 4.4	แสดงแผนภาพกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 2.0	38
ภาพที่ 4.5	แสดงแผนภาพกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 3.0	39
ภาพที่ 4.6	แสดงแผนภาพกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 5.0	40
ภาพที่ 4.7	แสดงแผนภาพกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 6.0	41
ภาพที่ 4.8	แสดงแผนภาพกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 7.0	42
ภาพที่ 4.9	ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลของระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน	44
ภาพที่ 4.10	ภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตาราง Position และ ตาราง Employee	45
ภาพที่ 4.11	ภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตาราง Division , Department และตาราง Employee	45

## สารบัญภาพ (ต่อ)

		หน้า
ภาพที่ 4.12	ภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตาราง Department และ ตาราง Employee	46
ภาพที่ 4.13	ภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตาราง User และ ตาราง Employee	46
ภาพที่ 4.14	ภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตาราง Evaluate และ ตาราง Employee	47
ภาพที่ 4.15	ภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตาราง Model และ ตาราง Model_Detail	47
ภาพที่ 5.1	แสดงส่วนของหน้าจอเข้าสู่ระบบ	54
ภาพที่ 5.2	แสดงส่วนของหน้าจอของผู้ดูแลระบบ	55
ภาพที่ 5.3	แสดงส่วนของหน้าจอของผู้ใช้งาน	56
ภาพที่ 5.4	แสดงส่วนของหน้าจอของผู้จัดการ	56
ภาพที่ ก.1	แสดงรายการให้เลือกสำหรับติดตั้ง โปรแกรมSQL SERVER 2008 R2	68
ภาพที่ ก.2	แสดงกำลังทำการตรวจสอบ	69
ภาพที่ ก.3	แสดงกำลังทำการติดตั้ง	69
ภาพที่ ก.4	แสดงรายการให้ป้อน Product key	70
ภาพที่ ก.5	แสดงการขออนุญาตก่อนการติดตั้ง	70
ภาพที่ ก.6	ระบบกำลังทำการตรวจสอบไฟล์และกำลังติดตั้ง	71
ภาพที่ ก.7	แสดงการตรวจสอบก่อนติดตั้ง โปรแกรม SQL Server 2008	71
ภาพที่ ก.8	แสดงการเริ่มขั้นตอนการติดตั้ง	72
ภาพที่ ก.9	แสดงรายการให้เลือกคุณสมบัติที่จะติดตั้ง	72
ภาพที่ ก.10	แสดงการตรวจสอบคุณสมบัติและกฎก่อนการติดตั้ง	73
ภาพที่ ก.11	การกำหนด Instance ในการติดตั้ง	74
ภาพที่ ก.12	ระบบตรวจสอบพื้นที่คงเหลือของ Harddisk	75
ภาพที่ ก.13	ระบบการติดตั้งจะให้เลือก Service เพื่อทำการ Run service	75
ภาพที่ ก.14	ให้กำหนด Password สำหรับ Login	76
ภาพที่ ก.15	ขั้นตอน Analysis Services configuration	76
ภาพที่ ก.16	ขั้นตอนให้เลือก Reporting Services Configuration	77
ภาพที่ ก.17	ภาพแสดงขั้นตอน Error Reporting	77

## สารบัญภาพ (ต่อ)

			หน้า
ภาพที่	ก.18	ภาพแสดงขั้นตอน Installation Configuration Rules	78
ภาพที่	ก.19	ภาพแสดงรายละเอียดที่โปรแกรมติดตั้ง	78
ภาพที่	ก.20	ภาพแสดงการติดตั้งเสร็จสมบูรณ์	79
ภาพที่	ก.21	ภาพแสดงเริ่มการติดตั้ง Setup	79
ภาพที่	ก.22	ภาพแสดงกำหนดตำแหน่งที่จะติดตั้ง โปรแกรม	80
ภาพที่	ก.23	ภาพแสดงการเริ่มการติดตั้ง โปรแกรม	80
ภาพที่	ก.24	ภาพแสดงโปรแกรมกำลังติดตั้ง	81
ภาพที่	ก.25	ภาพแสดงการติดตั้งโปรแกรมประเมินผลพนักงานเสร็จสมบูรณ์	81
ภาพที่	ข.1	แสดงหน้าจอ Login ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งาน	82
ภาพที่	ข.2	แสดงหน้าจอหลักของการใช้งานโปรแกรมของ Admin	82
ภาพที่	ข.3	แสดงหน้าจอคำสั่งการทำงานของข้อมูลแผนก	84
ภาพที่	ข.4	แสดงหน้าจอคำสั่งการทำงานของข้อมูลฝ่าย	85
ภาพที่	ข.5	แสดงหน้าจอคำสั่งการทำงานของข้อมูลตำแหน่ง	86
ภาพที่	ข.6	หน้าจอแสดงคำสั่งการทำงานและแสดงรายละเอียดหน้าจอของข้อมูลพนักงาน	87
ภาพที่	ข.7	หน้าจอแสดงสำหรับการกรอกข้อมูลพนักงานใหม่	88
ภาพที่	ข.8	หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของข้อมูลผู้ใช้งาน	88
ภาพที่	ข.9	หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของ Model	89
ภาพที่	ข.10	หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเงื่อนไขวันลา	90
ภาพที่	ข.11	หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูประเมินพนักงาน	91
ภาพที่	ข.12	หน้าจอแสดงการกรอกคะแนนประเมินวันลาของพนักงาน	91
ภาพที่	ข.13	หน้าจอแสดงการกรอกคะแนนประเมินข้อมูลปฏิบัติงานของพนักงาน	92
ภาพที่	ข.14	หน้าจอแสดงการกรอกคะแนนประเมินข้อมูลการร่วมกิจกรรมของพนักงาน	92
ภาพที่	ข.15	หน้าจอแสดงกราฟเปรียบเทียบ Model	93
ภาพที่	ข.16	หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูเลือกใช้ Model	94
ภาพที่	ข.17	หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูปรับเงินเดือนประจำปี	95
ภาพที่	ข.18	หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูประวัติการปรับเงินเดือน	95
ภาพที่	ข.19	หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูภาพรวมบริษัททั้งหมด	96

## สารบัญภาพ (ต่อ)

		หน้า
ภาพที่	ข.20 แสดงหน้าจอหลักของการใช้งานโปรแกรมของ User	96
ภาพที่	ข.21 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของ Model(User)	97
ภาพที่	ข.22 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเงื่อนไขวันลา(User)	98
ภาพที่	ข.23 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูประเมินพนักงาน(User)	99
ภาพที่	ข.24 หน้าจอแสดงการกรอกคะแนนประเมินวันลาของพนักงาน(User)	99
ภาพที่	ข.25 หน้าจอแสดงการกรอกคะแนนประเมินข้อมูลปฏิบัติงานของพนักงาน(User)	100
ภาพที่	ข.26 หน้าจอแสดงการกรอกคะแนนประเมินข้อมูลการร่วมกิจกรรมของพนักงาน	100
ภาพที่	ข.27 หน้าจอแสดงกราฟเปรียบเทียบ Model(User)	101
ภาพที่	ข.28 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูเลือกใช้ Model(User)	102
ภาพที่	ข.29 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูปรับเงินเดือนประจำปี(User)	103
ภาพที่	ข.30 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูประวัติการปรับเงินเดือน(User)	103
ภาพที่	ข.31 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูภาพรวมบริษัททั้งหมด(User)	104
ภาพที่	ข.32 แสดงหน้าจอหลักของการใช้งานโปรแกรมของ Manager	104
ภาพที่	ข.33 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูประเมินพนักงาน(Manager)	105
ภาพที่	ข.34 หน้าจอแสดงการกรอกคะแนนประเมินวันลาของพนักงาน(Manager)	106
ภาพที่	ข.35 หน้าจอแสดงการกรอกคะแนนประเมินข้อมูลปฏิบัติงานของพนักงาน(Manager)	106
ภาพที่	ข.36 หน้าจอแสดงการกรอกคะแนนประเมินข้อมูลการร่วมกิจกรรมของพนักงาน	107
ภาพที่	ข.37 หน้าจอแสดงกราฟเปรียบเทียบ Model(Manager)	108
ภาพที่	ข.38 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูเลือกใช้ Model(Manager)	108
ภาพที่	ข.39 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูปรับเงินเดือนประจำปี(Manager)	109
ภาพที่	ข.40 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูประวัติการปรับเงินเดือน(Manager)	110
ภาพที่	ข.41 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูภาพรวมบริษัททั้งหมด(Manager)	110
ภาพที่	ข.42 หน้าจอแสดงคำสั่ง Menu bar	111
ภาพที่	ข.43 หน้าจอแสดงคำสั่ง Menu bar	111
ภาพที่	ข.44 หน้าจอแสดงคำสั่ง Menu bar	111
ภาพที่	ข.45 หน้าจอแสดงคำสั่ง Tool bar	111

# บทที่ 1

## บทนำ

บริษัท ซี.อี.กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด มีวิสัยทัศน์ในการดำเนินงานคือ“เราจะเป็นผู้นำในด้านงาน Maintenance and Manpower supply ที่มีคุณภาพ มีระบบการบริหารจัดการเป็นเลิศ เพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจ ในนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุดและจังหวัดระยอง” ซึ่งการให้บริการงานระบบนี้จะต้องเน้นการบริหารงานของฝ่ายบุคคลเป็นหลักซึ่งต้องมีการคัดเลือกคัดสรรพนักงานที่ดีและมีคุณภาพตรงกับงานที่ได้รับ โดยทั้งหมดนี้บริษัทต้องสร้างแรงกระตุ้นและเพิ่มแรงจูงใจในการทำงานเพื่อให้งานออกมามีและความพึงพอใจแก่ลูกค้าให้มากที่สุดตัวอย่างเช่น การประเมินผลงานปรับเพิ่มขึ้นเงินเดือนของพนักงานที่มีคุณภาพ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

บริษัท ซี.อี. กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด เดิมชื่อ ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิศวกรรมศาสตร์ชลบุรี (CIE: Chonburi Industrial Engineering) เริ่มก่อตั้งบริษัท ปี พ.ศ. 2535 ต่อมาได้มีนโยบาย ขยายกิจการ เพิ่มทุนจดทะเบียน เพื่อให้การทำงานมีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งเน้นคุณภาพในการดำเนินงานในสถานะเศรษฐกิจที่เติบโตขึ้น จึงได้ปรับเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท ซี.อี. กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด ในปี พ.ศ. 2547 การให้บริการของ บริษัทซี.อี. กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด เป็นบริษัทที่ให้บริการงานประเภท Maintenance and Manpower supply ซึ่งหมายถึงการให้บริการงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงอุปกรณ์เครื่องจักรและติดตั้งอุปกรณ์ต่างๆตามโรงงานโดยการจัดการแรงงานเข้าไปทำงานและงานบริการแก่ลูกค้า โดยงานหลักๆของบริษัท คือแผนกบุคคลจัดสรรและคัดเลือกหาพนักงานเข้าไปทำงานตามโรงงานต่างๆที่มีสัญญาจ้างงานเป็นรายปี ซึ่งตัวอย่างโรงงานที่ให้บริการการเช่น กลุ่มในเครือของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) และบริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งทางบริษัทมีพนักงานในองค์กรประมาณ 1,000 คน

ในการบริหารองค์กรนั้นมีกระบวนการหนึ่งที่สำคัญต่อองค์กร คือ การบริหารงานบุคคล เนื่องจากมีส่วนทำให้การพัฒนาองค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งการบริหารงานบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องตัวบุคคลในองค์กร นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้งการพัฒนาการประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการให้บุคคลพ้น จาก

องค์กร ประเด็นหนึ่งที่น่าสนใจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล คือการปรับเพิ่มเงินเดือนให้พนักงานในองค์กร ได้รับความเป็นธรรม โดยทางบริษัท ซี.อี. กรุ๊ป ชัฟพลาย จำกัด ได้เล็งเห็นความสำคัญในการสร้างมาตรฐานของการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) ขึ้นมาใช้สำหรับวัดและประเมินคุณสมบัติของบุคคล ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานจะนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานบริษัท

ปัญหาที่พบในปัจจุบันการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัทจัดทำโดยการประมวลผลด้วยมือ ซึ่งผลการประเมินผลการเลื่อนเงินเดือนยังขาดความเป็นระบบ และขาดข้อมูลสนับสนุนที่สามารถนำมาอธิบายเหตุผลที่มาของผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้พนักงานได้เห็นถึงความยุติธรรมของการประเมิน

จากสาเหตุดังกล่าวผู้ศึกษา จึงมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปชัฟพลาย จำกัด โดยระบบสามารถประมวลผลเงินเดือนใหม่สำหรับพนักงานของบริษัทจากข้อมูลสารสนเทศผลการปฏิบัติงานทั้งปีของพนักงานเทียบกับเกณฑ์ (Criteria) ต่างๆ ที่บริษัทกำหนดไว้ และคำนวณเงินเดือนใหม่จากปัจจัยที่สำคัญอันได้แก่ ฐานเงินเดือนเดิมของพนักงาน น้ำหนักของเกณฑ์ (Weight of Criteria) ช่วงคะแนนของการเพิ่มเงินเดือนและอัตราร้อยละการเพิ่มเงินเดือนในแต่ละช่วงคะแนน เป็นต้น ซึ่งผลจากการศึกษานี้จะเพิ่มความรวดเร็วในการพิจารณาการปรับเพิ่มเงินเดือนของพนักงานได้รวดเร็วขึ้น รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีศักยภาพมากขึ้น และเพิ่มความน่าเชื่อถือแก่พนักงานต่อความยุติธรรมของระบบการประเมิน

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

เพื่อพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปชัฟพลาย จำกัด

## 1.3 ขอบเขตของการศึกษา

ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปชัฟพลาย จำกัด เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อการศึกษาครั้งนี้ โดยระบบจะเก็บรวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานของพนักงานในช่วงเวลาที่ต้องการประเมิน ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะจัดเก็บแบ่งเป็นหมวดหมู่ และหมวดหมู่ย่อยของการปฏิบัติงาน เมื่อถึงช่วงเวลาของการประเมินผลการปฏิบัติเจ้าหน้าที่แผนกบุคคลสามารถเรียกใช้งานระบบเพื่อสรุปคะแนนตามเกณฑ์ (Criteria) ต่างๆ ตามเกณฑ์ที่แผนกบุคคล

กำหนดไว้ ซึ่งแผนกบุคคลสามารถนำข้อมูลที่เข้าไประบุช่วงคะแนนของการเพิ่มเงินเดือน และอัตรา ร้อยละการเพิ่มเงินเดือนในแต่ละช่วงคะแนนได้ นอกจากนี้ระบบยังสามารถนำเสนอข้อมูลในลักษณะ การวิเคราะห์แบบถ้า-แล้ว (What-if Analysis) โดยจะนำเสนอข้อมูลของเงินเดือนใหม่ที่จะมีการปรับ ตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยที่นำมาใช้ในการคำนวณเงินเดือน

### 1.3.1 ขอบเขตข้อมูล

1) ก่อนเริ่มพัฒนาระบบ ในการศึกษานี้จะทำการถ่ายโอนข้อมูลพนักงานจากฐานข้อมูล ของพนักงานที่เคยบันทึกไว้ในโปรแกรมไมโครซอฟท์เอกเซล (Microsoft Excel) มาจัดเก็บใน ฐานข้อมูลใหม่ที่ได้รับการออกแบบ อันได้แก่ ข้อมูลทั่วไปของพนักงาน ชื่อ-นามสกุลพนักงาน ประวัติการขึ้นเงินเดือน เป็นต้นซึ่งสามารถแก้ไขข้อมูลเดิมได้ แต่หากเป็นพนักงานใหม่จะสามารถ เพิ่มข้อมูลพนักงานใหม่ในโปรแกรมได้เลย

2) ในแต่ละปี เจ้าหน้าที่จะกำหนดและนำเข้าข้อมูลต่างๆ ดังต่อไปนี้

2.1) ข้อมูลผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

2.2) ช่วงคะแนนของผลการปฏิบัติงาน และอัตราร้อยละการเพิ่มเงินเดือนในแต่ละ ช่วงคะแนนได้

2.3) ข้อมูลประวัติการลาในแต่ละปี

3) กำหนดรูปแบบช่วงคะแนน เพื่อใช้สำหรับการประเมินปรับเงินเดือนพนักงาน ในแต่ละปี ซึ่งทำเป็นหลายๆ โมเดลเพื่อสำหรับเปรียบเทียบการใช้การปรับเงินเดือนที่เหมาะสม

### 1.3.2 ขอบเขตระบบงาน

ผู้ใช้งานหลักของระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด คือ เจ้าหน้าที่แผนกบุคคล ซึ่งความสามารถของระบบที่ พัฒนาขึ้นเพื่อการศึกษาในครั้งนี้ ได้แก่

1) สามารถเพิ่มและแก้ไข ข้อมูลของฐานเงินเดือนของพนักงานได้

2) สามารถเพิ่มและแก้ไข ข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของพนักงานทั้งหมดได้

3) สามารถเพิ่มข้อมูลพนักงานใหม่ได้ ทั้งหมด

4) สามารถเพิ่มและแก้ไขประเภทตำแหน่งของการปฏิบัติงานของพนักงานได้

5) สามารถเพิ่มและแก้ไขประเภทของการปฏิบัติงานของพนักงาน ทั้ง ฝ่าย และแผนก

ได้

6) สามารถค้นหาข้อมูลพนักงาน โดยเลือกระบุค้นหาได้จากชื่อ ฝ่าย แผนก ตำแหน่ง

7) สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ผู้ใช้งานระบบโปรแกรมได้



- 8) สามารถแก้ไข เงื่อนไขข้อมูลวันลาของบริษัทในแต่ละปีได้
- 9) สามารถกรอกบันทึก และแก้ไขข้อมูลการประเมินผลของพนักงานประจำปีในการประเมินแต่ละประเภทได้
- 10) สามารถค้นหาข้อมูลของพนักงาน สำหรับกรอกข้อมูลการประเมินผลได้
- 11) สามารถแสดงกราฟเปรียบเทียบโมเดล จากการกรอกช่วงคะแนนสำหรับการปรับเงินเดือนพนักงานเพื่อเปรียบเทียบการใช้เงินมาก-น้อยของบริษัทในแต่ละปีได้
- 12) สามารถประมวลผลข้อมูลสรุปผลคะแนนการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานทั้งหมดเพื่อทำการปรับเงินเดือนได้
- 13) สามารถสร้าง แก้ไขและลบ ในการเลือกระบุช่วงคะแนนของการเพิ่มเงินเดือน และอัตราร้อยละการเพิ่มเงินเดือนในแต่ละช่วงคะแนนโดยสามารถเลือกได้ 3 ระดับ
- 14) สามารถประมวลผล การปรับเงินเดือนพนักงาน จากปัจจัย 4 ดังต่อไปนี้
  - 14.1)ฐานเงินเดือนเดิมของพนักงาน
  - 14.2)คะแนนจากการประเมินผลพนักงาน
  - 14.3)ช่วงคะแนนของการเพิ่มเงินเดือน
  - 14.4)อัตราร้อยละการเพิ่มเงินเดือนในแต่ละช่วงคะแนน
- 15) สามารถเรียกดูรายงานสรุปเงินเดือนเดิม และเงินเดือนใหม่ รวมถึงประวัติการขึ้นเงินเดือนได้ โดยสามารถแยกดูได้จากพนักงานเดี่ยว และภาพรวมพนักงานบริษัททั้งหมด
- 16) สามารถเรียกดูรายงานการปรับเงินเดือนประจำปีโดยแสดงค่าใช้จ่ายทั้งหมดของบริษัท และเงินเดือนสูงสุดและต่ำสุดจากการปรับเงินเดือนพนักงานประจำปีนั้นๆ
- 17) สามารถวิเคราะห์เงินเดือนใหม่ในลักษณะการวิเคราะห์แบบถ้า - แล้ว (What-if Analysis) โดยสามารถปรับค่าของปัจจัยที่ใช้ในการคำนวณค่าเงินเดือนอื่นได้แก่
  - 17.1)ช่วงคะแนนของผลการปฏิบัติงาน และอัตราร้อยละการเพิ่มเงินเดือนในแต่ละช่วงคะแนนได้เพื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบยอดรวมของเงินเดือนที่เกิดจากการปรับค่าของปัจจัยทั้ง 4 ข้างต้น

#### 1.4 วิธีการศึกษา

- 1) ศึกษาการทำงานระบบเดิมของแผนกบุคคลและระบุปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานในปัจจุบัน
- 2) เก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดทั้งจากฐานข้อมูลเดิมและข้อมูลใหม่
- 3) วิเคราะห์ความต้องการของระบบใหม่จากผู้บริหารและเจ้าหน้าที่จากแผนกบุคคล

- 4) ออกแบบระบบ
- 5) พัฒนาระบบ
- 6) ทดสอบระบบติดตั้งระบบ
- 7) ปรับปรุงระบบ ทำการปรับปรุงจนผู้บริหารและแผนกบุคคลยอมรับในการทำงานของระบบ จนสามารถพร้อมใช้งานได้จริง
- 8) จัดทำเอกสารประกอบการใช้งานและค้นคว้าอิสระ

## 1.5 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

### 1.5.1 ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

- 1) โปรแกรมไมโครซอฟท์ วิชาลสตูดิโอคอตเน็ต 2012 (Visual studio.net)
- 2) โปรแกรมฐานข้อมูลมายเอสคิวแอล (MySQL Database)
- 3) โปรแกรมแอฟเซิร์ฟ (AppServ)

### 1.5.2 ฮาร์ดแวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

เครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook Dell ใช้ระบบปฏิบัติการไมโครซอฟท์วินโดวส์ 7 ซึ่งมี

- หน่วยประมวลผล (CPU) Intel Core i-5
- หน่วยความจำหลัก (RAM) 4 GB
- หน่วยความจำสำรอง (Harddisk) 500 GB

## 1.6 ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษา

1.6.1 ได้พัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด

1.6.2 ผลการศึกษาที่ได้สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบงานอื่นๆ ที่มีแนวทางใกล้เคียงกันต่อไป

## 1.7 สถานที่ที่ใช้ในการดำเนินการศึกษาและรวบรวมข้อมูล

- 1.7.1 บริษัท ซี.อี.กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด
- 1.7.2 สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- 1.7.3 บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด ดังกล่าวจำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เกณฑ์การประเมินผลขององค์ประกอบต่างๆและการปรับเงินเดือนพนักงาน ซึ่งการศึกษาครั้งนี้ผู้ศึกษาได้เลือกศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องแบ่งออกเป็น 4 หัวข้อดังนี้

- 2.1) การสรรหาคูลากรและการประเมินผล Manpower CE
- 2.2) การปรับฐานเงินเดือนแก่พนักงาน
- 2.3) การประเมินผลการปฏิบัติงาน Performance Evaluation
- 2.4) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 2.1 การสรรหาคูลากรและการประเมินผล Manpower CE(2552)

##### 1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1.1) การขอกายในบริษัท คือหน่วยงานที่ต้องการอัตรากำลังคนที่จะเข้าทำงาน จะติดต่อแผนกบุคคล และกรอกข้อมูลลงในใบขอกำลังคน

1.2) การขออัตรากำลังคน มี 2 ลักษณะ

1) กรณีเป็นงานประจำ งานระยะยาว หรือตำแหน่งที่มีการกำจัดวุฒิการศึกษา หรือมีประสบการณ์ จะแจ้งให้แผนกบุคคลดำเนินการ โดยผู้ที่ต้องการอัตรากำลังคนจะต้องกรอกข้อมูลลงในใบขอกำลังคน มาให้ต่อเจ้าหน้าที่แผนกบุคคล

2) กรณีเป็นแรงงานชั่วคราว จำนวนมาก งานที่มีระยะสั้น และไม่จำกัดวุฒิ ให้แจ้งกับเจ้าหน้าที่ประสานงานเป็นผู้ดำเนินการ

2. ขั้นตอนการดำเนินการสรรหา แผนกบุคคลดำเนินการสรรหาพนักงานจากแหล่งต่างๆด้วยวิธีการดังนี้

2.1) แหล่งสรรหาจากภายใน ทำการคัดเลือกพนักงานจากภายในบริษัทที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อพิจารณาเข้าทำงาน

2.2) แหล่งสรรหาจากภายนอก ดังเช่น

- 1) ติดป้ายประกาศรับสมัครงาน

- 2) ตัดประกาศประชาสัมพันธ์ให้ทราบตามสถาบันการศึกษา
- 3) คัดเลือกรายชื่อจากกรมจัดหางาน
- 4) การพิจารณาจากใบสมัครเก่า

3. การสมัครงานกับบริษัท ผู้สมัครจะต้องกรอกใบสมัครงานของบริษัท และจะต้องแนบเอกสารการสมัครงาน โดยให้แผนกบุคคลเป็นผู้ตรวจสอบเอกสาร และจะคัดเลือกผู้สมัครงานที่มีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่งงานที่ต้องการหรือใกล้เคียง ซึ่งพิจารณาจากหลักฐานการสมัครงาน การทดสอบต่างๆ หน้าที่จำเป็นต้องมีการทดสอบความรู้ ความสามารถเฉพาะด้าน เพื่อคัดเลือกเบื้องต้น และดำเนินการนัดหมายผู้สมัครงานเข้ารับสัมภาษณ์งาน

4. ขั้นตอนการสัมภาษณ์ แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ

4.1) การสัมภาษณ์พนักงานภายในบริษัท แผนกบุคคลจะจัดส่งให้กับหัวหน้างานหรือผู้สัมภาษณ์ หน่วยงานภายในองค์กรที่ต้องการ เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์งานและ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครงาน

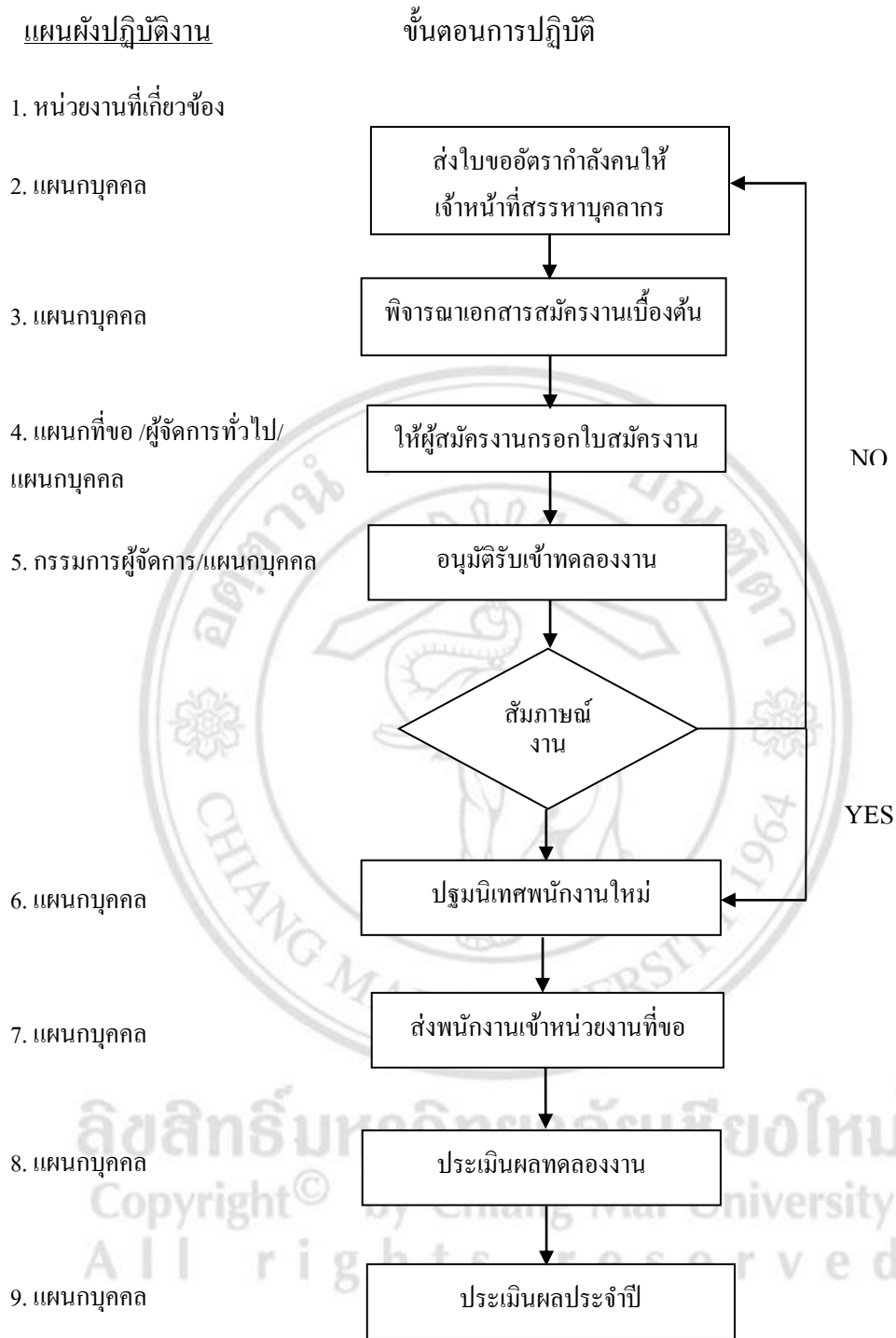
4.2) การสัมภาษณ์พนักงานเพื่อส่งแผนกบุคคล จะนัดหมายผู้สมัครงานที่รับการพิจารณาเบื้องต้นแล้ว ให้กับเจ้าหน้าที่ประสานงาน และเจ้าหน้าที่ประสานงานจะเป็นผู้ส่งผู้สมัครเข้ารับการสัมภาษณ์กับลูกจ้างหรือผู้สัมภาษณ์ เพื่อให้เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้าทำงาน

5. การสรุปผลการสัมภาษณ์ แผนกบุคคลจะส่งแบบประเมินผลการสัมภาษณ์ ให้กับหน่วยงานที่สัมภาษณ์พร้อมกับใบสมัครงาน เพื่อบันทึกผลการสัมภาษณ์ของแต่ละท่าน

6. การพิจารณาอนุมัติรับเข้าทำงาน ผู้ผ่านการสัมภาษณ์ คือผู้ที่ได้รับพิจารณาเข้าทำงานกับบริษัท และเก็บประวัติของผู้ผ่านอันดับที่สองและสามไว้ ในกรณีที่อันดับแรก ไม่สามารถเข้าทำงานได้ตามที่กำหนด หรือลาออก

7. แผนกบุคคลส่งพนักงานใหม่เข้ารับการปฐมนิเทศพนักงาน

8. จัดทำสรุปผลการสรรหาพนักงาน



ภาพที่ 2.1 ขั้นตอนแผนผังการปฏิบัติงาน  
ที่มา : Manpower CE (2552)

## การประเมินผล

1) การประเมินผลระหว่างทดลองงาน แผนกบุคคลจะจัดส่งแบบฟอร์มให้หัวหน้างาน เป็นผู้รับผิดชอบในการประเมินผลทดลองงานโดยปฏิบัติตามระเบียบบริษัท โดยใช้แบบฟอร์มการประเมินผลระหว่างทดลองปฏิบัติงาน

2) การประเมินผลประจำปีแผนกบุคคลจัดทำผลการปฏิบัติงานปีละ 1 ครั้ง โดยใช้แบบฟอร์มใบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

## 2.2 การปรับฐานเงินเดือนแก่พนักงาน วิบูลย์ จุง(2556: ระบบออนไลน์)

การปรับเงินเดือนพนักงาน นั้น โดยทั่วไปมี 3 ลักษณะ คือ

2.2.1) การปรับฐานเงินเดือนประจำปี

2.2.2) การปรับฐานเงินเดือนเมื่อมีเหตุจำเป็น หรือ ตามสัญญา

2.2.3) การปรับฐานเงินเดือนเนื่องจาก ฐานเงินเดือนทั่วไปมีการปรับตัว

ซึ่งการปรับเงินเดือน ทั้ง 3 แบบนั้น มีผลกระทบ ทั้งทางตรง และ ทางอ้อมกับพนักงาน อีกทั้งวิธีการหรือขั้นตอน และ จุดประสงค์ในการปรับยังแตกต่างกันไป

### 2.2.1) การปรับฐานเงินเดือนประจำปี

การปรับฐานเงินเดือนประจำปีนั้น ไม่ได้ยึดคิดว่า ต้องปรับฐานเงินเดือนกันช่วงเดือนใด แต่โดยปกติแล้ว ก็จะปรับฐานกันตอนที่มีเทศกาล เป็นหลัก เช่น วันปีใหม่ วันตรุษจีน หรือถ้าเป็นทางฝรั่งก็จะเป็นวันคริสต์มาส แต่บางบริษัทฯ ก็ไม่ได้ปรับเงินเดือนกันช่วงนี้โดยเฉพาะ ยังมีการปรับตามความสะดวกเช่น ปรับเงินเดือนตอนเดือน มีนาคม ซึ่งเป็นเดือนที่ความวุ่นวายในการปิดปีเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทำให้มีเวลาในการไตร่ตรองผลงานของพนักงาน ได้มากขึ้นด้วย หรือ บางองค์กร ก็จะมีการปรับ 2 ครั้ง คือ ปรับกลางปี และ ปรับปลายปี เป็นต้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้ขึ้นกับนโยบายทางด้านการบริหารของแต่ละบริษัทฯ

การปรับฐานเงินเดือนนั้น จะขึ้นกับองค์ประกอบของแต่ละบริษัทฯ ว่าสามารถเพิ่มรายจ่ายได้มากเท่าใด โดยปกติจะใช้ข้อมูลของปีนี้เป็นตัวประมาณการ ใช้อัตราเงินเฟ้อของประเทศเป็นตัวตั้ง และ ต้องคำนึงถึงบริษัทฯ คู่แข่งว่า ปรับเงินเดือนประมาณเท่าใดเมื่อปีก่อนๆ ด้วย แต่ทั้งนี้ทั้งนั้น การปรับฐานเงินเดือนประจำปี ส่วนใหญ่การจะปรับในแต่ละครั้ง จะมองที่ผลกำไรของบริษัทฯว่า มีสัดส่วนลดลง มากน้อยเพียงใด เมื่อปรับไปแล้ว

ลักษณะการปรับเงินเดือน จะมีหลายอย่าง แต่เท่าที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน จะมีอยู่ 3 ลักษณะ คือ

1) การปรับฐานเงินเดือนเป็นรายบุคคล เป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์ ของฐานเงินเดือนเดิม หรือ จำนวนเงินที่จะเพิ่มให้ในแต่ละเดือนเลย การปรับเช่นนี้จะแตกต่างกันในแต่ละคน และ แต่ละคนก็จะ

ไม่ขึ้นกับใครเลย ซึ่งส่วนใหญ่จำนวนเงินหรือเปอร์เซ็นต์ จะถูกกำหนดโดยหัวหน้างานหรือผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ

2) การปรับฐานเงินเดือนรวมแต่ละแผนก ซึ่งจะเป็นการกำหนด จำนวนเปอร์เซ็นต์ หรือจำนวนเงิน ของ เงินเดือนรวมของแต่ละแผนกว่า แต่ละแผนกจะได้ปรับเป็นจำนวนเท่าใด และจะกระจายเงินเดือนเหล่านั้น ให้กับทุกคนในแผนกเท่าๆกัน

3) การปรับฐานเงินเดือนแบบผสม เป็นการปรับฐานเงินเดือนที่คำนึงถึงเงินเดือนรวมของแต่ละแผนก และ เมื่อได้จำนวนเงินมาว่าสามารถปรับได้เท่าใด ถึงจะมีการปรับฐานเงินเดือนของแต่ละคน เพื่อให้เหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบ และ ผลงานของแต่ละคนในปีที่ผ่านมา

ตัวอย่างเช่น

การปรับเงินเดือนขององค์กรสมัยใหม่ จึงขึ้นกับผลงานที่ผ่านมาว่าเขาทำได้ดีเพียงใด โดยกำหนดพื้นฐานเปอร์เซ็นต์การปรับเงินเดือนเอาไว้ก่อน เช่น 5% ของเงินเดือน จากนั้น ก็เอาการประเมินผลงานมาเป็นตัววัด ซึ่งถ้าแค่ดีก็ได้ 100% ของยอดเปอร์เซ็นต์ที่ตั้งไว้ หมายถึง 5% เต็ม ถ้าดีมากก็ 120% (=6%) ถ้าดีเลิศ ก็อาจจะถึง 150% (=7.5%) แต่ถ้าไม่ค่อยดี อาจจะเหลือแค่ 80% (=4%) หรือ 50% (=2.5%)หรือ อาจจะไม่ปรับเงินเดือนเลยหากทำงานแล้วไม่ดีเอาเสียเลยการปรับฐานเงินเดือนไม่ว่าจะเป็นแบบใด จะคำนึงถึงเรื่องเหล่านี้เป็นหลัก

### ปัจจัยการปรับขึ้นเงินเดือน

1) กำไรโดยรวมของบริษัทฯ ว่า บริษัทฯมีกำไรมากขึ้น มากน้อยเพียงใดนโยบายการแบ่งผลกำไรให้กับผู้ถือหุ้นมากน้อยเพียงใด

2) แนวความคิดเกี่ยวกับบุคคล ของเจ้าของกิจการ หรือ หัวหน้างานประเภทของแผนกว่าเป็นแผนกที่หารายได้ หรือ แผนกที่ใช้จ่ายเงินผลงานของแต่ละแผนก หรือ แต่ละบุคคลผลงานพิเศษที่ทำขึ้นมาในช่วงเวลาที่ผ่านมา

3) ความสำคัญของบุคคลที่จะปรับให้กับระบบงานที่มีอยู่

4) ความมุ่งหวังของบริษัทฯ ที่มีต่อบุคคลนั้นๆ ถึงความคุ้มค่าในอนาคต

5) จำนวนคนในกลุ่มที่จะมีการปรับว่ามากน้อยเพียงใดสิ่งเหล่านี้มีผลกับการปรับฐานเงินเดือนทั้งสิ้น ยกตัวอย่างเช่น ในภาครัฐบาล ในส่วนของ ภาคประชาชน นั้น มีจำนวนพนักงานข้าราชการจำนวนมาก การยื่นขอมติรัฐบาลเพื่อปรับเงินเดือน ไม่ค่อยได้รับอนุมัติ สมมุติภาพให้เห็นว่า ถ้าข้าราชการพลเรือนทั้งหมดทั่วประเทศมี จำนวนคนประมาณ 2 ล้านคนทั่วประเทศ แค่ปรับเงินเดือนให้คนละ 500 บาท ซึ่งเมื่อคิดเป็นจำนวนต่อคนแล้วไม่มาก แต่รัฐบาลจำเป็นต้องมองใจภาพรวม ซึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้นถึง 1000 ล้านบาท เป็นตัวเลขที่มหาศาล จึงทำให้การ

ตัดสินใจที่จะให้นี้ จะส่งผลกับการพัฒนาประเทศโดยรวม ดังนั้น ถ้าหากเลื่อนการตัดสินใจได้ ก็จะเลื่อนการตัดสินใจไป หรือ อาจจะให้นำกลับไปศึกษาอีกรอบก็เป็นได้

ผู้บริหารควรมองในมุมมองของผู้ได้รับการปรับฐานเงินเดือน เพื่อใช้ในการบริหาร และการกระตุ้นให้เกิดการทำงานมากขึ้น ดังนั้น ผู้บริหารควรที่จะ มององค์ประกอบให้รอบด้านก่อนการตัดสินใจปรับเงินเดือนนั้น เป็นสิ่งสำคัญ เพราะ การปรับเงินเดือนในแต่ละครั้งจะมีผลทางด้านดี และด้านไม่ดี ดังนี้

1) การที่เราปรับเงินเดือนน้อยไป จะทำให้ลูกน้องอาจจะไม่อยู่กับเรา เพราะเห็นว่าปรับน้อยเกินไป ค่าใช้จ่ายไม่พอเพียง

2) การปรับมากเกินไป ก็จะทำให้เสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม หากรายได้ไม่เพิ่มด้วยแล้ว ก็เท่ากับกำไรลดลง

3) การปรับเงินเดือนตามผลงานที่สามารถตรวจวัดได้ จะเหมือนกับมีความยุติธรรม แต่แท้ที่จริงแล้ว มีงานอีกหลายงานที่ไม่สามารถตรวจวัดได้แต่เป็นงานที่ต้องทำ และ สมควรทำ เช่น การพูดให้กำลังใจเพื่อให้พนักงานทำงานให้เต็มที่ ซึ่งเป็นงานที่ตรวจวัดไม่ได้ แต่ต้องทำ และถ้ามองในมุมกลับกัน หากคนทำงานทำแต่ผลงานที่วัดได้ แล้ว ละเลยงานที่เกี่ยวกับคุณภาพ หรือวัดไม่ได้แล้ว ก็จะทำให้องค์กรไม่พัฒนาเช่นกัน

4) ค่าจ้างพนักงานถือว่าการลงทุนเพื่อหวังผลกำไรเช่นกัน นั่นหมายถึง ถ้าคุณเพิ่มเงินเดือนให้กับพนักงาน แน่แน่นอนเท่ากับคุณกำลังเพิ่มรายจ่ายของบริษัทฯ ซึ่งถือว่าการลงทุน สิ่งตอบแทนจากการลงทุน ก็คือ การที่พนักงานทำงานให้เราได้อย่างเต็มที่ หรือ อยู่กับเราได้ ทำให้คุณภาพของงานดีขึ้น หรือ อย่างน้อย ต้องไม่เลวลง

5) การปรับฐานเงินเดือนล่าช้ากว่าที่อื่น ทำให้พนักงานรู้สึกว่าได้ไม่ได้เหมือนคนทั่วไป แต่จะส่งผลดีกับองค์กรทางด้าน พนักงานจะลาออกหลังการปรับเงินเดือน ก็จะเลยช่วงของการรับสมัครพนักงานใหม่ไปแล้ว ทำให้พนักงานอยู่ในองค์กรได้นานขึ้น หรือ อาจจะทำให้มีอัตราการออกจากงานต่ำด้วย

6) การไม่ปรับฐานเงินเดือนให้พนักงานเลย ซึ่งอาจจะเกิดจากพนักงานไม่มีผลงาน หรือ บริษัทฯ ไม่มีกำไร/ขาดทุน ปัญหาเหล่านี้สามารถสื่อสารให้พนักงานเข้าใจได้ไม่ยาก แต่ในกรณีที่บริษัทฯมีกำไร แต่ไม่ยอมที่จะปรับฐานเงินเดือนพนักงาน เลย เป็นกรณีที่ทำให้เกิดการลาออกของพนักงานค่อนข้างมาก ผู้บริหารบางคนใช้วิธีการนี้ในการบีบให้พนักงานออก โดยอ้างว่าขาดทุน เพราะ การขาดทุน หรือ กำไรของบริษัทฯทั่วไปที่ไม่ใช่มหาชน จะไม่มีทางรู้ได้โดยง่ายว่าเป็นจริงหรือไม่ (อาจจะรู้ได้จากพนักงานบัญชี) แต่ถ้าหากไม่ปรับฐานเงินเดือน อันเนื่องจากเป้าหมายของกำไร ไม่



ตรงเป่า นั้นแสดงให้เห็นถึงการเอาเปรียบขององค์กร และ จะทำให้พนักงานเริ่มเอาเปรียบองค์กรบ้าง หรือ ไม่สามารถอยู่กับองค์กรได้ ทำให้อัตราการลาออกของพนักงานสูงขึ้นด้วย

### 2.2.2) การปรับฐานเงินเดือนเมื่อมีเหตุจำเป็น หรือ ตามสัญญา

ในบางองค์กรจะมีการปรับฐานเงินเดือน อันเนื่องจากให้สัญญากับพนักงานว่า หากทำงานผ่านระยะทดลองงานก็จะปรับให้ ลักษณะเช่นนี้ไม่มีทุกองค์กร แต่หากองค์กรใดใช้ลักษณะนี้ ก็ต้องยึดกับคำมั่นสัญญาให้กับพนักงาน การปรับก็ต้องปรับให้กับพนักงาน ตามที่สัญญาไว้ ไม่เช่นนั้น พนักงานอาจจะไม่ใส่ใจกับการทำงานเท่าที่ควร และ เมื่อไว้ใจองค์กร หรือ ผู้บริหารไม่ได้เสียแล้ว ก็จะไม่สามารถอยู่ทำงานกับองค์กรได้ซึ่งบางครั้ง งานบริหาร ก็จำเป็นต้องปรับฐานเงินเดือนของพนักงานในกรณีพิเศษ การจะปรับฐานเงินเดือนของพนักงานในกรณีพิเศษ อาจจะใช้กับ การปรับฐานเงินเดือนให้เพื่อจริงให้พนักงานทำงานกับองค์กรได้นานขึ้น หรือมีเหตุจำเป็นจริงๆ สำหรับพนักงานท่านนั้นท่านนั้น แต่ส่วนใหญ่ การปรับแบบกรณีพิเศษมักเกิดขึ้นหลังจากพนักงานที่เป็นเจ้าหน้าที่หลักลาออก และจะปรับเงินเดือนเพื่อให้พนักงานท่านนั้นทำงานต่อไป การปรับเช่นนี้ ในภาษาคนทำงานเรียกว่า "ลาออกแล้วปรับเงินเดือน" ซึ่งระยะยาวแล้ว จะเป็นสิ่งที่ไม่ดี ทำให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ไม่พึงประสงค์ได้ หัวหน้างานจึงควรหลีกเลี่ยงลักษณะเช่นนี้

### 2.2.3) การปรับฐานเงินเดือนเนื่องจาก ฐานเงินเดือนทั่วไปมีการปรับตัว

ลักษณะนี้เกิดในช่วงที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น รัฐบาลมีการปรับรายได้พนักงานรายวันเพิ่มขึ้น การปรับฐานเงินเดือนของพนักงาน ก็จะขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้บริหารว่า สมควรที่จะปรับมากน้อยเพียงใด ควรจะปรับตาม หรือ คงเงินเดือนเหล่านั้นไว้เนื่องจากอัตราค่าจ้างสูงกว่าอยู่แล้วเป็นต้น ซึ่งสาเหตุการปรับฐานเงินเดือนที่เพิ่งพบเห็นในประเทศไทย มีอีกลักษณะหนึ่ง ในช่วงเกิดวิกฤติเศรษฐกิจในประเทศไทย

1) หลายๆ องค์กรมีการปรับฐานเงินเดือนลง ลดอัตราค่าจ้างลง เพื่อรักษาให้องค์กรสามารถอยู่รอดได้ การลดฐานเงินเดือนลง จะส่งผลให้พนักงานรู้สึกไม่ดีกับองค์กร และ เป็นตัวชี้ว่าองค์กรไม่มีเสถียรภาพมากพอ

2) บางองค์กรก็ให้เลือกระหว่างการปรับฐานเงินเดือนลง กับ การให้บางคนออกก่อนเกษียณ ซึ่งบางองค์กรจะเลือก การปรับฐานเงินเดือนลง และ ค่อยสื่อให้พนักงานรับทราบ แต่บางองค์กรเลือกที่จะเอาพนักงานที่ไม่มีคุณภาพหรือไม่ได้ประสิทธิภาพออก หรือบางองค์กรก็ผสมทั้งสองอย่าง เพื่อปรับปรุงระบบทั้งระบบให้อยู่ได้ ทั้งนี้ก็เพื่อที่จะลดค่าใช้จ่ายลงเป็นหลัก

3) บางองค์กรก็ให้พนักงานเลือกที่จะเกษียณก่อนกำหนดเพื่อลดจำนวนพนักงานลง หลายๆองค์กรก็ใช้โอกาสนี้ในการปรับองค์กรให้มีความกระชับขึ้นเพื่อเปลี่ยนแปลงองค์กรและลดค่าใช้จ่าย

4) บางองค์กรก็ปรับฐานเงินเดือนลง ทั้งๆที่บริษัทฯ ไม่ถูกระทบ แต่เนื่องจากบริษัทฯ อื่นมีการปรับฐานเงินเดือนลง ตนเองเลยปรับลงบ้าง เพื่อที่จะได้ประหยัดค่าใช้จ่ายได้ ซึ่งองค์กรลักษณะนี้เป็นองค์กรที่เอาเปรียบพนักงาน ทำให้พนักงานไม่มีใจทำงานให้ และ อาจจะสูญเสียพนักงานดีๆ หลังจากทีสภาพการณ์กลับมาเป็นปกติด้วย

5) บางองค์กรก็ยังคงเงินเดือนเท่าเดิม แต่ตรงค่าให้มีการประหยัดค่าใช้จ่ายลง เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า และ ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น ซึ่งแค่นี้ก็สามารถทำให้องค์กรฝ่าวิกฤติไปได้แล้วเช่นกัน ซึ่งองค์กรลักษณะนี้เป็นองค์กรที่มีความเข้มแข็งสูง และ เป็นองค์กรที่พนักงานส่วนใหญ่ ใฝ่ฝันในการทำงานร่วมด้วย

การปรับฐานเงินเดือนนั้น ขึ้นอยู่กับองค์กร และ การให้ความสำคัญในเรื่องหนึ่งเรื่องใดขององค์กร รวมทั้ง ผลกำไรขององค์กร ซึ่งให้การปรับฐานเงินเดือนมาบริหารจัดการพนักงาน หรือ กระตุ้นให้เกิดการทำงาน หรือให้ลาออกก็ได้ ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายของผู้บริหารแต่ละท่านในแต่ละสถานการณ์

สรุป จากหลักการทั้งสาม บริษัทได้เลือกใช้การปรับเงินเดือนแบบการปรับฐานเงินเดือนประจำปี เพราะบริษัทจะเริ่มปรับฐานเงินเดือนให้พนักงานในเดือนมีนาคม และจะปรับฐานเงินเดือนตามเปอร์เซ็นต์และคะแนนที่ได้จากการประเมินการทำงานจากหัวหน้างาน โดยจะปรับเพิ่มเป็นรายบุคคล และเงินเดือนที่เพิ่มแต่ละปีจะขึ้นอยู่กับผลประกอบการรายปีนั้นๆของบริษัท

## 2.3 การประเมินผลการปฏิบัติงาน Performance Evaluation จิตติมา อัครธิตพิงศ์(2556: ระบบออนไลน์)

การประเมินผลการปฏิบัติงานคือกระบวนการที่ผู้บริหารใช้พิจารณาผลการปฏิบัติงานของพนักงานว่าพนักงานปฏิบัติงานได้ในระดับใดเพื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่ตั้งไว้รวมทั้งให้ข้อมูลย้อนกลับแก่พนักงานเพื่อทำให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

1) เพื่อที่จะหามาตรฐานหลักเกณฑ์สำหรับการปฏิบัติงานของพนักงานที่แน่นอนและมีระบบสำหรับการบริหารงานบุคคล

1.1) การเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ (Promotion)

1.2) การโอนโยกย้ายลดตำแหน่งและการออกจากงาน (Transfer Demotion and Separation)

1.3) การขึ้นเงินเดือน (Salary Increase)

2) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้คำแนะนำฝึกอบรมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน

3) เพื่อที่จะปรับปรุงการควบคุมบังคับบัญชาผู้ปฏิบัติงานให้มีความสำนึกในหน้าที่มากยิ่งขึ้น

- 4) พัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและลูกน้อง
- 5) เพื่อการแก้ไขปรับปรุงระบบวิธีการทำงานและอุปกรณ์ในการทำงานเพื่อปรับปรุงวิธีเลือกสรรบุคคลเข้าทำงาน
- 6) เพื่อกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานมากขึ้น
- 7) เพื่อเป็นการประเมินให้เห็นประสิทธิภาพโดยส่วนรวมของโครงการพัฒนาการบริหาร

#### ประโยชน์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

- 1) เพื่อประโยชน์ในการจัดสรรทรัพยากร โดยเฉพาะเงินค่าตอบแทนตำแหน่งงานในบริษัท
- 2) เพื่อสร้างแรงจูงใจและให้รางวัลพนักงานเป็นการตอบแทนความรู้ความสามารถของพนักงาน
- 3) เพื่อรักษาความเป็นธรรมภายในคือเมื่อทำงานได้สำเร็จก็จะได้รับผลตอบแทนมากตามผลงาน
- 4) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือกระตุ้นและผลักดันให้มีการสอนงานของผู้บังคับบัญชา
- 5) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาพนักงาน
- 6) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน
- 7) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือให้พนักงานปฏิบัติตามระเบียบกติกาคือข้อบังคับของบริษัท
- 8) เพื่อให้พนักงานได้ทราบถึงความรู้ความสามารถของตนเองในสายตาของผู้บังคับบัญชา
- 9) เพื่อเป็นการทดสอบความเป็นผู้นำของผู้บังคับบัญชาว่ามีความยุติธรรมมากน้อยเพียงใด

#### วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน

โดยทั่วไปแบ่งเป็น 2 ประเภทคือการประเมินเชิงกวีสัย (Objective Measurement) และการประเมินเชิงอัตวิสัย (Subjective Measurement)

1) การประเมินเชิงกวีสัย (Objective Measurement) ผลการปฏิบัติงานจะถูกประเมินด้วยเกณฑ์ด้านปริมาณเช่นจำนวนผลผลิตในแต่ละเดือนของแต่ละปีรูปแบบที่นิยมใช้มี 5 แบบดังนี้

1.1) ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data) เป็นการนำข้อมูลส่วนบุคคลเช่นการขาดงานการลา ประวัติการถูกลงโทษมาใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

1.2) การประเมินผลผลิต (Productive Measure) เป็นวิธีการที่ใช้มานานเช่นการประเมินชิ้นงานที่ผลิตได้ชิ้นงานที่เสียหายเป็นต้น

1.3) ประเมินผลตามตัวชี้วัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน (KPI) ของแต่ละตำแหน่งงานซึ่งหมายรวมถึงผลการปฏิบัติงานตามที่ระบุใน Job Description การประสานงานหรือทำงานร่วมกับบุคคลอื่นการทำงานตามนโยบายหรืออื่นๆที่มีการกำหนดร่วมกันไว้ก่อนล่วงหน้า

1.4) การประเมินยอดขาย (Dollar Sales) เป็นการประเมินผลงานจากยอดขายในช่วงระยะเวลาหนึ่งโดยตั้งยอดขายขั้นต่ำที่จะต้องทำให้ได้ (Minimum requirement) แล้วให้รางวัลจากยอดขายที่มากกว่านั้น

1.5) การทดสอบการปฏิบัติงาน (Performance Test) เป็นการออกแบบวิธีการทดสอบแล้วนำมาทดสอบการปฏิบัติงานของพนักงาน

1.6) การประเมินผลกำไรของธุรกิจ (Business Unit Performance Measure) เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานระดับผู้บริหารและผู้จัดการเช่นการประเมินผลกำไรของหน่วยงาน

2) การประเมินเชิงอัตวิสัย (Subjective Measurement) เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ขึ้นอยู่กับความคิดเห็นของบุคคลโดยเชื่อมั่นในความรอบรู้และวิจารณญาณของผู้ประเมินระบบการประเมินผลงานเกือบทั้งหมดให้ความสำคัญกับการประเมินในเชิงนี้มากเพราะมีข้อดีคือสามารถประเมินได้แม้ว่าบุคคลจะปฏิบัติงานที่วัดเป็นปริมาณได้ยากวิธีการประเมินรูปแบบนี้มี 2 ระบบคือ

2.1) ระบบการประเมิน โดยเปรียบเทียบกับบุคคลอื่นหรือการเปรียบเทียบกับพนักงาน (Relative Rating Systems/Employee comparisons) การประเมินผลการปฏิบัติงานในระบบนี้เป็นการประเมินผลพนักงานแต่ละคนโดยเปรียบเทียบกับพนักงานคนอื่นๆในกลุ่มมีหลายวิธีเช่น

1) วิธีการจัดลำดับ (Rank Order Method) เป็นวิธีการประเมินความแตกต่างระหว่างบุคคลโดยจัดลำดับความสำคัญ ผู้ประเมินจะจัดเรียงลำดับรายชื่อพนักงานทั้งหมดจากพนักงานที่ดีที่สุดไปจนถึงพนักงานที่ด้อยที่สุดดังนั้นจึงต้องเลือกคนที่ดีที่สุดและแย่ที่สุดก่อนเป็นลำดับแรกและถัดมาเรื่อยๆจนได้คนที่อยู่ตรงกลางวิธีนี้ทำให้ได้พิจารณาถึงลักษณะและผลการดำเนินงานของพนักงานทุกคนซึ่งง่ายต่อการมองเห็นความแตกต่างระหว่างพนักงานที่ดีและไม่ดี

จุดเด่น

- ง่ายต่อการพิจารณาทำความเข้าใจ
- ใช้เวลาในการประเมินน้อยเพราะสามารถกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาได้หลายปัจจัยและสามารถนำไปเปรียบเทียบกับงานที่กำหนดไว้ได้

จุดด้อย

- ไม่สามารถเปรียบเทียบในลักษณะที่ลึกซึ้งทุกแง่มุมและขาดความแม่นยำเพราะเป็นการกำหนดมาตรฐานการประเมินอย่างง่ายซึ่งผู้ประเมินอาจตรวจสอบและเน้นเฉพาะปัจจัยที่สนใจเท่านั้น

- ไม่เหมาะสมกับการประเมินบุคคลที่มีจำนวนมากกว่า 20 คนเพราะถ้ายังมีจำนวนคุณลักษณะที่ประเมินหลายอย่างด้วยแล้วก็ยิ่งต้องใช้เวลาในการประเมินมาก

- การเรียงลำดับพนักงานในหน่วยงานหนึ่งนั้นไม่สามารถนำไปเปรียบเทียบกับพนักงานในหน่วยงานอื่น

- ผู้ประเมินอาจประเมินให้คะแนนสูงกว่าความเป็นจริงหากพนักงานสามารถแสดงคุณสมบัติส่วนตัวได้ดี

- ผู้ประเมินบางคนมีลักษณะเข้มงวดแต่บางคนก็ผ่อนปรนมากเกินไปทำให้คะแนนจากการประเมินออกมาในระดับต่ำหรือสูงกว่าที่ควรจะเป็น

2) วิธีการจับคู่เปรียบเทียบ (Paired-Comparison Method) เป็นการประเมินที่ได้รับการพัฒนาจากวิธีจัดลำดับโดยพยายามลดอคติของผู้ประเมินจากการใช้การเปรียบเทียบระหว่างบุคคลโดยใช้ดุลยพินิจของผู้ประเมินเอง

จุดเด่น

- ทำให้การประเมินแต่ละบุคคลมีความรอบคอบมากขึ้น
- เหมาะกับการประเมินกลุ่มพนักงานขนาดเล็กที่อยู่ในระดับเดียวกัน

จุดด้อย

- ใช้เวลามากในการเปรียบเทียบพนักงานเป็นคู่จึงไม่เหมาะกับการประเมินพนักงานจำนวนมาก

3) วิธีการจัดลำดับเข้าโค้งปกติ (Force Distribution Method or Grading in the Curve) วิธีนี้เป็นการป้องกันความอคติที่จะเกิดขึ้นจากการประเมินเพราะผู้ประเมินจะต้องกระจายพนักงานออกเป็นกลุ่มๆ ในลักษณะการแจกแจงปกติ (Normal distribution)

จุดเด่น

- ช่วยให้การพิจารณาผลงานของพนักงานกระจายครอบคลุมได้อย่างทั่วถึงขจัดปัญหาที่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินมักให้คะแนนพนักงานของตนสูงเกินไปได้อย่างดี

- ประหยัดเวลาในกรณีที่มีพนักงานจำนวนมาก

จุดด้อย

- ไม่เหมาะกับการประเมินกลุ่มพนักงานจำนวนน้อยเพราะจะทำให้รูปโค้งที่กำหนดผิดปกติได้ง่าย

- ไม่เหมาะกับการประเมินกลุ่มพนักงานที่มีการทำงานในเกณฑ์ดีด้วยกันทั้งหมดหรือพนักงานที่มีการศึกษาดีหรือทำงานประเภทวิชาการเมื่อบังคับบัญชาแบ่งกลุ่มเรียงลำดับก็จะไม่ยุติธรรมและอาจก่อให้เกิดการแข่งขันที่ไม่เป็นผลดีแก่งานได้

- ไม่เหมาะแก่การประเมินการปฏิบัติงานที่มีลักษณะง่ายหรือยากมากเพราะในความเป็นจริงผลการประเมินย่อมเป็นไปได้ในทิศทางหนึ่งจนทำให้การกระจายมีลักษณะไม่ปกติ

2.2) ระบบการประเมินโดยเปรียบเทียบกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Absolute Rating Systems) การประเมินแบบนี้จะนำผลการปฏิบัติงานที่ได้จริงมาพิจารณาเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ล่วงหน้าโดยไม่ต้องเปรียบเทียบกับพนักงานคนอื่น ๆ มีหลายรูปแบบดังนี้

1) วิธีการใช้สเกลการให้คะแนน (Graphic Rating Scale Method) หลักการสำคัญของวิธีการนี้อยู่ที่การกำหนดคุณลักษณะต่างๆ ไว้บนสเกลโดยแบ่งสเกลเป็นช่วงๆ อาจเริ่มจากคะแนนต่ำสุดไปคะแนนสูงสุดหรือจากสูงสุดไปต่ำสุดก็ได้ในแต่ละช่องจะมีให้เลือกว่าคุณลักษณะที่เรากำลังพิจารณาอยู่ในช่วงใดโดยทั่วไปแล้วมักแบ่งลักษณะงานเสียก่อนเช่น ปริมาณงานคุณภาพงานความรู้เกี่ยวกับงาน เป็นต้น

จุดเด่น

- เสียค่าใช้จ่ายน้อย
- สามารถทำความเข้าใจและนำมาใช้ได้ง่าย
- ใช้เวลาในการออกแบบฟอร์มน้อยสามารถประเมินให้สำเร็จได้อย่างรวดเร็ว
- สามารถนำไปใช้ประเมินพนักงานจำนวนมากได้
- สามารถใช้ประเมินคุณสมบัติต่างๆ และลักษณะส่วนบุคคลในรูปปริมาณได้

จุดด้อย

- เป็นวิธีที่เน้นการประเมินผลงานในอดีตซึ่งมักจะสายเกินไปในการที่จะนำมาแก้ไขปรับปรุงคุณภาพของงาน
- ผู้ประเมินจะต้องใช้ความพยายามอย่างมากในการพิจารณาจุดบกพร่องของพนักงานเพราะอาจเกิดความลำเอียงหรือไม่เข้าใจคำอธิบายได้จึงต้องมีการอบรมหรือแนะนำให้เข้าใจถึงลักษณะต่างๆ

2) วิธีการใช้แบบตรวจสอบรายการ (Behavioral Checklists) การประเมินด้วยวิธีนี้ประกอบด้วยข้อความต่างๆ ที่อธิบายถึงคุณลักษณะหรือพฤติกรรมของพนักงานที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหัวข้อที่กำหนดไว้วิธีหนึ่งที่นิยมคือ Likert Method โดยการกำหนดคะแนนจากน้อยไปมากผู้ประเมินจะเลือกหัวข้อที่ใกล้เคียงกับพฤติกรรมของพนักงานแต่ละคนมากที่สุดแล้วนำคะแนนในหัวข้อต่างๆ มารวมกันบางครั้งอาจใช้วิธีการให้น้ำหนักตามความสำคัญในแต่ละข้อความจึงเรียกว่า Weighted Checklist ซึ่งอาจมีผลทำให้คะแนนรวมสูงหรือต่ำลงได้วิธีการนี้การเขียนข้อความที่ชัดเจนและตรงกับลักษณะงานเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุด

### จุดเด่น

- สามารถทำความเข้าใจและนำมาใช้ได้ง่าย
- ประหยัดเวลาในการประเมิน
- ทำให้การประเมินผลงานมีขอบเขตที่ชัดเจนและครอบคลุมในลักษณะเดียวกัน
- เมื่อสร้างแบบประเมินไว้หนึ่งแบบแล้วก็อาจนำไปใช้ได้อีกเป็นเวลานาน

เช่นเดียวกับข้อสอบมาตรฐาน (Standardized Tests)

### จุดด้อย

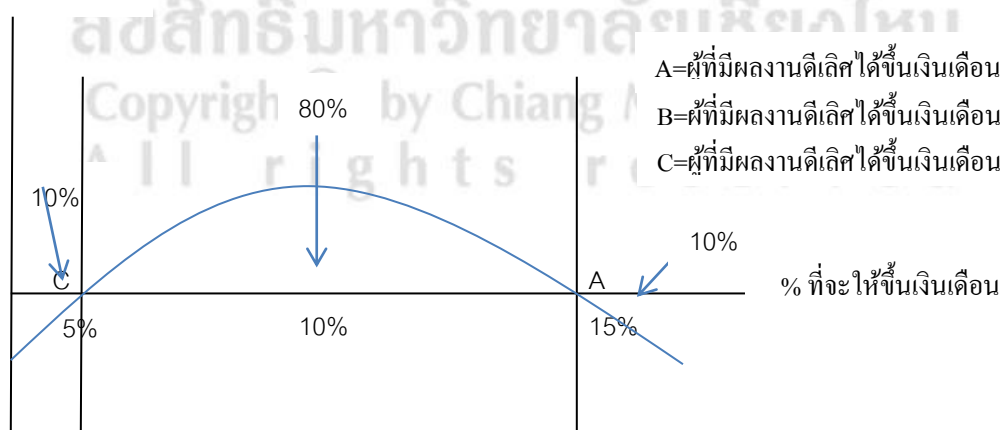
- เสียเวลามากในตอนจัดสร้างแบบประเมินเพราะในการบรรยายคุณลักษณะพฤติกรรมของแต่ละงานจะต้องครอบคลุมปัจจัยต่างๆในการทำงานอย่างครบถ้วนทุกด้านซึ่งต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้ในงานนั้นจริงๆจึงจะบรรยายลักษณะของงานและกำหนดน้ำหนักให้คะแนนได้อย่างถูกต้อง

สรุป จากหลักการดังกล่าวข้างต้นบริษัทได้เลือกใช้หลักการประเมินแบบการประเมินเชิงภววิสัย เพราะใช้การ ขาด มาสาย ของพนักงานมาช่วยประกอบในการประเมิน และคะแนนการทำงานของพนักงานมาร่วมคะแนนด้วยกัน ซึ่งทั้งนี้ทั้งนั้น พนักงานจะได้คะแนนมากหรือน้อยนั้น ต้องอาศัย KPI ของแผนกมาช่วยในการปรับเงินด้วยด้วยว่าแผนกที่ตนบรรจุ ได้คะแนนแผนกมากน้อยเพียงใด

### การขึ้นค่าจ้างเงินเดือนประจำปี

- 1) กำหนดช่วงระยะเวลาในการขึ้นค่าจ้างเงินเดือนส่วนใหญ่มักกำหนดไว้เป็นเวลา 1 ปี
- 2) กำหนดปัจจัยองค์ประกอบในการขึ้นค่าจ้างเงินเดือนเช่นดัชนีค่าครองชีพราคาตลาดและวงเงินงบประมาณที่กำหนดไว้

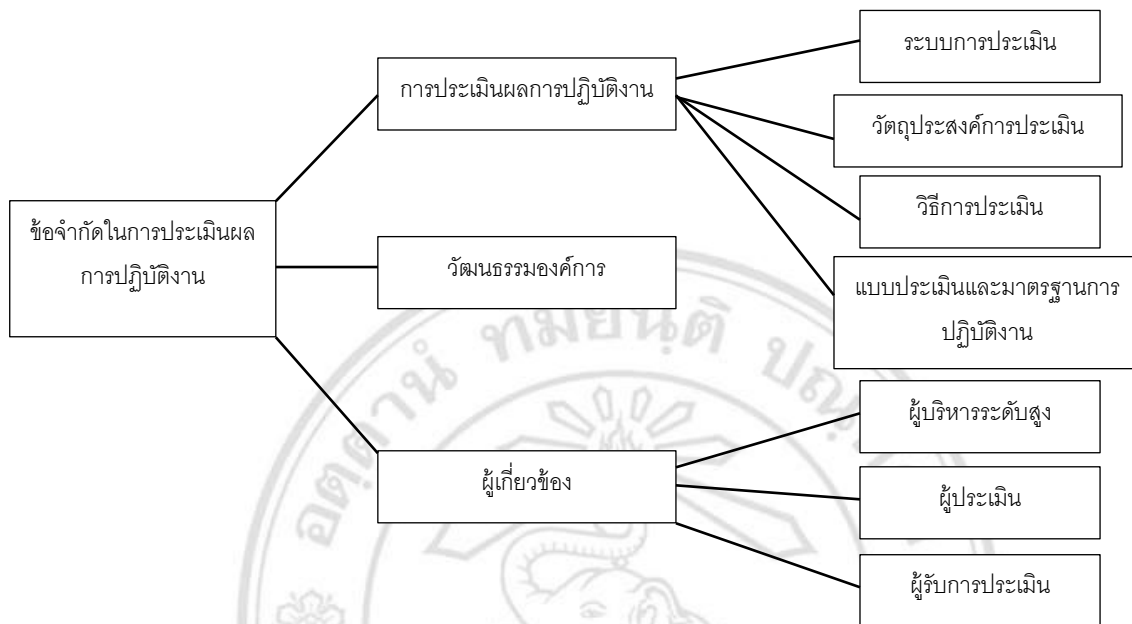
จำนวนคน %



ภาพที่ 2.2 ตัวอย่างอัตราการขึ้นเงินเดือนประจำปี

ที่มา: รศ.จิตติมา อัครธิพิงส์ (2556)

## ข้อจำกัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน



ภาพที่ 2.3 ข้อจำกัดในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ที่มา: รศ.จิตติมา อัครธิติพงศ์ (2556)

### วัตถุประสงค์ของการประเมิน

1. การบริหารค่าตอบแทน
2. การแต่งตั้งโอนย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ของพนักงาน
3. การฝึกอบรมพัฒนาพนักงาน

ข้อจำกัดด้านวัฒนธรรมขององค์การซึ่งมีความขัดแย้งกับระบบการประเมิน

ตารางที่ 2.1 ข้อจำกัดด้านวัฒนธรรมขององค์การซึ่งมีความขัดแย้งกับระบบการประเมิน

ความเป็นจริงเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์การ	ความต้องการของระบบการประเมิน
1.ความแตกต่างในระดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานระดับสูงมีน้อย	1.ความแตกต่างของระดับผลการปฏิบัติงานเป็นสิ่งจำเป็นต่อการจัดสรรรางวัลตอบแทนความดีความชอบ
2.เวลา มีน้อยและทรัพยากรมีจำกัดในระดับบริหาร	2.ใช้เวลาและทรัพยากรในการดำเนินการ



**ตารางที่ 2.1 (ต่อ) ข้อจำกัดด้านวัฒนธรรมขององค์กรซึ่งมีความขัดแย้งกับระบบการประเมิน**

ความเป็นจริงเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กร	ความต้องการของระบบการประเมิน
3. ยึดระบบอาวุโสและให้รางวัลตอบแทนกับความภักดีต่อองค์กร	3. ให้รางวัลตอบแทนกับผลการปฏิบัติงาน
4. ความสำเร็จและความล้มเหลวเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจากความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของพนักงานหลายคน	4. การประเมินเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
5. การนิยามความสำเร็จและความล้มเหลวในการปฏิบัติงานเป็นเรื่องที่ยุงยากในการกำหนดและมักขัดแย้งกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชา	5. เน้นความเที่ยงตรงสม่ำเสมอเท่าเทียมกันและรูปธรรมที่สามารถนำมาเปรียบเทียบได้
6. ความคาดหวังต่อระดับและลำดับของผลการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงไปค่อนข้างเร็วในสภาพแวดล้อมที่แปรผัน	6. ต้องการข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเพื่อคงไว้ซึ่งความเชื่อถือได้ในการประเมิน

ที่มา: รศ.จิตติมา อัครชิตพิงส์ (2556)

**2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง**

วสิน สุทธิพิเศษชาติ(2554) การค้นคว้าแบบอิสระเรื่อง“ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (Employee Performance Review System)”ซึ่งระบบดังกล่าวเป็นส่วนขยายเพิ่มเติมจากโปรแกรมบริหารทรัพยากรบุคคล(Human Resources Management System)มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถกำหนดเป้าหมายในการทำงานและวัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างเฉพาะเจาะจงเหมาะสมกับแต่ละตำแหน่งงานซึ่งมีความแตกต่างกันโดยประยุกต์ใช้ดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน(Key Performance Indicator หรือ KPI)และนำเอาผลลัพธ์ที่ได้จากการประเมินผลปฏิบัติงานไปใช้สำหรับการปรับเงินเดือนการเลื่อนตำแหน่งและการให้รางวัลอื่นๆแก่พนักงานอย่างมีประสิทธิภาพนอกจากนี้ผลลัพธ์ที่ได้ยังสามารถนำมาเป็นข้อมูลป้อนกลับ(Feedback) ให้กับพนักงานเพื่อใช้ในการปรับปรุงการทำงานและใช้เป็นส่วนประกอบสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานรายบุคคล(Individual Development Plan หรือ IDP) โครงการระบบประเมินผลการปฏิบัติงานจะแบ่งออกเป็นสองส่วนโดยโครงการ 1 ครอบคลุมการวางแผน การวิเคราะห์และทำความเข้าใจกับระบบเดิมการเก็บข้อมูลความต้องการของแผนกบริหารผู้ใช้ระบบและผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนได้ส่วนเสียกับ

ระบบการวิเคราะห์และออกแบบระบบใหม่ที่ต้องการ และ โครงการงาน 2 ครอบคลุมการพัฒนาทดสอบ และติดตั้งระบบบริษัทสามารถนำไปใช้งานได้จริง โดยประยุกต์ใช้เว็บเทคโนโลยี (ASP.NET, C#.NET,HTML)และระบบจัดการฐานข้อมูล Microsoft SQL 2008 โดยระบบสามารถรับข้อมูลพนักงานซึ่งexportจากฐานข้อมูลพนักงานมาใช้เป็นข้อมูลตั้งต้น

**นุชรี เปรมชัยสวัสดิ์(2556)** การค้นคว้าอิสระเรื่อง “ระบบผู้แนะนำแบบหลายเกณฑ์จากข้อมูลแบบไฮบริด(A Multi-Criteria Recommendation System based on Hybrid Profile.)” ระบบผู้แนะนำเป็นระบบที่ถูกสร้างขึ้นมาเพื่อช่วยเหลือผู้ใช้ในการคัดกรองสิ่งที่สนใจหรือพึงพอใจจากสิ่งต่างๆที่มีอยู่เป็นจำนวนมากและได้มีการนำไปประยุกต์ใช้กับงานด้านต่างๆเช่น การแนะนำหนังสือ,แนะนำบทความข่าว เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการนำมาใช้ในเชิงธุรกิจ เช่น การแนะนำสินค้าต่าง ๆ ใน Amazon(Linden et al., 2003),และการแนะนำภาพยนตร์ใน Movie Lens (Miller et al., 2003) เป็นต้น ระบบผู้แนะนำแบบดั้งเดิมส่วนใหญ่จะอธิบายความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อไอเท็ม(item: สิ่งใดสิ่งหนึ่ง)ด้วยค่าคะแนนความชอบโดยรวม(overall rating)ซึ่งแสดงในรูปของตัวเลขที่มีค่าอยู่ในช่วงที่แน่นอนเช่น 1 หมายถึงพึงพอใจน้อยที่สุดและ 5 หมายถึงพึงพอใจมากที่สุด เป็นต้นระบบผู้แนะนำแบบนี้จึงถูกพิจารณาว่าเป็นระบบผู้แนะนำแบบเกณฑ์เดียว (single-criteria) ในขณะที่ระบบผู้แนะนำสมัยใหม่พยายามที่จะทำความเข้าใจและอธิบายความพึงพอใจของผู้ใช้ที่มีต่อไอเท็มโดยพิจารณาจากความชอบที่ผู้ใช้มีต่อคุณลักษณะต่าง ๆ ของไอเท็มซึ่งโดยทั่วไปจะมีมากกว่าหนึ่งคุณลักษณะระบบผู้แนะนำเหล่านี้จะถูกพิจารณาว่าเป็นระบบผู้แนะนำแบบหลายเกณฑ์(multi-criteria)

**อายุวัฒน์ ชวีศิริกุล(2550)** การค้นคว้าอิสระเรื่อง”การพัฒนาตัวชี้วัดหลักของผลการปฏิบัติงานของวิศวกรในสถานประกอบการอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ในเขตนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ จังหวัดลำพูน(Development of key performance indicators for engineers in electronic industry in Northern region industrial estate, Lamphun Province)” วัตถุประสงค์ของการค้นคว้าอิสระเพื่อพัฒนาเครื่องมือสำหรับระบบการชี้วัดพัฒนาคุณภาพการทำงานและศักยภาพการทำงานของพนักงาน โดยใช้ตัวชี้วัดที่เหมาะสมที่จะนำมาใช้ในการประเมินตัวชี้วัดความสามารถของวิศวกรที่มีอายุงาน 0-3 ปี โดยศึกษาคำแนะนำความคิดเห็นจากวิศวกรอาวุโสในเขตนิคมลำพูน โดยใช้แบบสอบถามข้อมูลทั่วไป ความสำคัญตัวชี้วัดลำดับความสำคัญตัวชี้วัดและข้อเสนอแนะ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือสถิติพรรณนาและการวิเคราะห์สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ ผลการประเมินพบว่าวิศวกรที่มีอายุงาน 0-3 ปี มีความรับผิดชอบกระตือรือร้นและมุ่งมั่น ทำงานเป็นทีม มุ่งเน้นความสำเร็จ ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าวจะทำให้ได้ข้อมูลสำหรับการประเมินของผู้บริหารที่ง่ายต่อการประเมินผลงานของพนักงานทำให้เที่ยงตรงและถูกต้อง

**รักษนก อิศรัมย์ภีร์(2547)** การค้นคว้าอิสระเรื่อง”การพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทนอร์ทเทอร์น สตาร์ ซอฟต์แวร์ จำกัด “(Development of an employee evaluation system for the Northern Star Software Company Limited)” วัตถุประสงค์ของการค้นคว้าอิสระเพื่อพัฒนาระบบและฐานข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัทนอร์ทเทอร์น สตาร์ ซอฟต์แวร์ ในการนำเสนอสารสนเทศเกี่ยวกับผลการทำงานของพนักงานและการติดตามโครงการเพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารได้ ในเวลาที่เหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์ระบบปฏิบัติการทำงานบนเครือข่ายของบริษัท การพัฒนาได้ใช้เครื่องมือ โอราเคิล ดิวิลอปเปอร์ เชื่อมต่อกับฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์โอราเคิล

**ชัยวัฒน์ สมศรี(2554)** การค้นคว้าอิสระเรื่อง”การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนลำปางพาณิชยการและเทคโนโลยี “( Development of performance evaluation system of personel in Lampang College of Commerce and Technology)” วัตถุประสงค์ของการค้นคว้าอิสระเพื่อพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โรงเรียนลำปางพาณิชยการและเทคโนโลยี เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบคือ โปรแกรมพีเอสพี ในการออกแบบและพัฒนาส่วนที่ติดต่อกับผู้ใช้และ โปรแกรมมายเอสคิวแอลในการจัดการฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นนี้ประกอบด้วยระบบงานย่อย 3 ระบบ 1.ระบบจัดเตรียมข้อมูลการประเมิน 2.ระบบการประเมินโดยผู้บริหารและหัวหน้างาน 3.ระบบการประมวลผลข้อมูล โดยเจ้าหน้าที่บุคคล



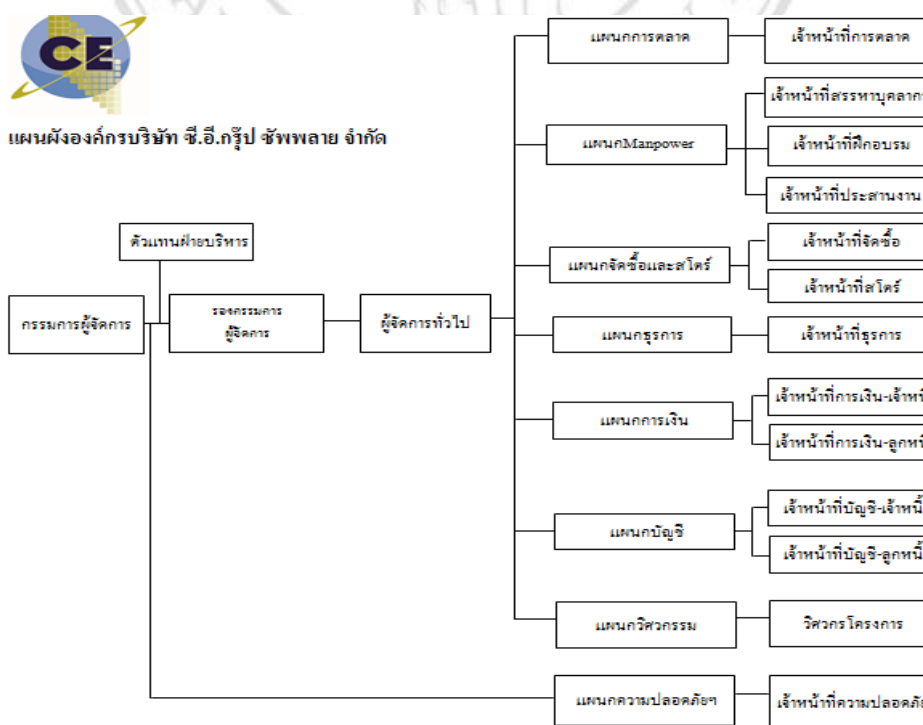
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved

## บทที่ 3

### การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

#### 3.1 ข้อมูลทั่วไปของบริษัท ซี.อี. กรุ๊ป ชัฟพลาย จำกัด

บริษัท ซี.อี. กรุ๊ป ชัฟพลาย จำกัด เดิมชื่อ ห้างหุ้นส่วนจำกัด วิศวกรรมศาสตร์ชลบุรี (CIE: Chonburi Industrial Engineering) เริ่มก่อตั้งบริษัท ปี พ.ศ. 2535 ต่อมาได้มีนโยบาย ขยายกิจการ เพิ่มทุนจดทะเบียน เพื่อให้การทำงานมีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งเน้นคุณภาพในการดำเนินงานในสถานะเศรษฐกิจที่เติบโตขึ้น จึงได้ปรับเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท ซี.อี. กรุ๊ป ชัฟพลาย จำกัด ในปี พ.ศ. 2547 การให้บริการของ บริษัทซี.อี. กรุ๊ป ชัฟพลาย จำกัด เป็นบริษัทที่ให้บริการงานประเภท Maintenance and Manpower supplyซึ่งหมายถึงการให้บริการงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงอุปกรณ์เครื่องจักรและติดตั้งอุปกรณ์ต่างๆตามโรงงานโดยการจัดการแรงงานเข้าไปทำงานและงานบริการแก่ลูกค้า โดยงานหลักๆของบริษัท คือแผนกบุคคลจัดสรรและคัดเลือกหาพนักงานเข้าไปทำงานตามโรงงานต่างๆที่มีสัญญาจ้างงานเป็นรายปี ปัจจุบันบริษัทมีพนักงานในองค์กรประมาณ 1,000 คนโดยได้แบ่งโครงสร้างระบบการทำงานขององค์กรไว้ตามภาพ 3.1 ดังนี้



ภาพที่ 3.1 แผนผังองค์กรบริษัท

ที่มา : Manpower CE (2552)

## การศึกษาวิเคราะห์ระบบงาน

เป็นสิ่งที่มีความสำคัญมากในการจะพัฒนาระบบสารสนเทศเพราะจะทำให้ผู้พัฒนาระบบสารสนเทศมีความเข้าใจในกระบวนการต่างๆตลอดจนปัญหา และสาเหตุของการเกิดปัญหาในระบบนั้น และยังช่วยให้สามารถรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ระบบได้อย่างดีเยี่ยม

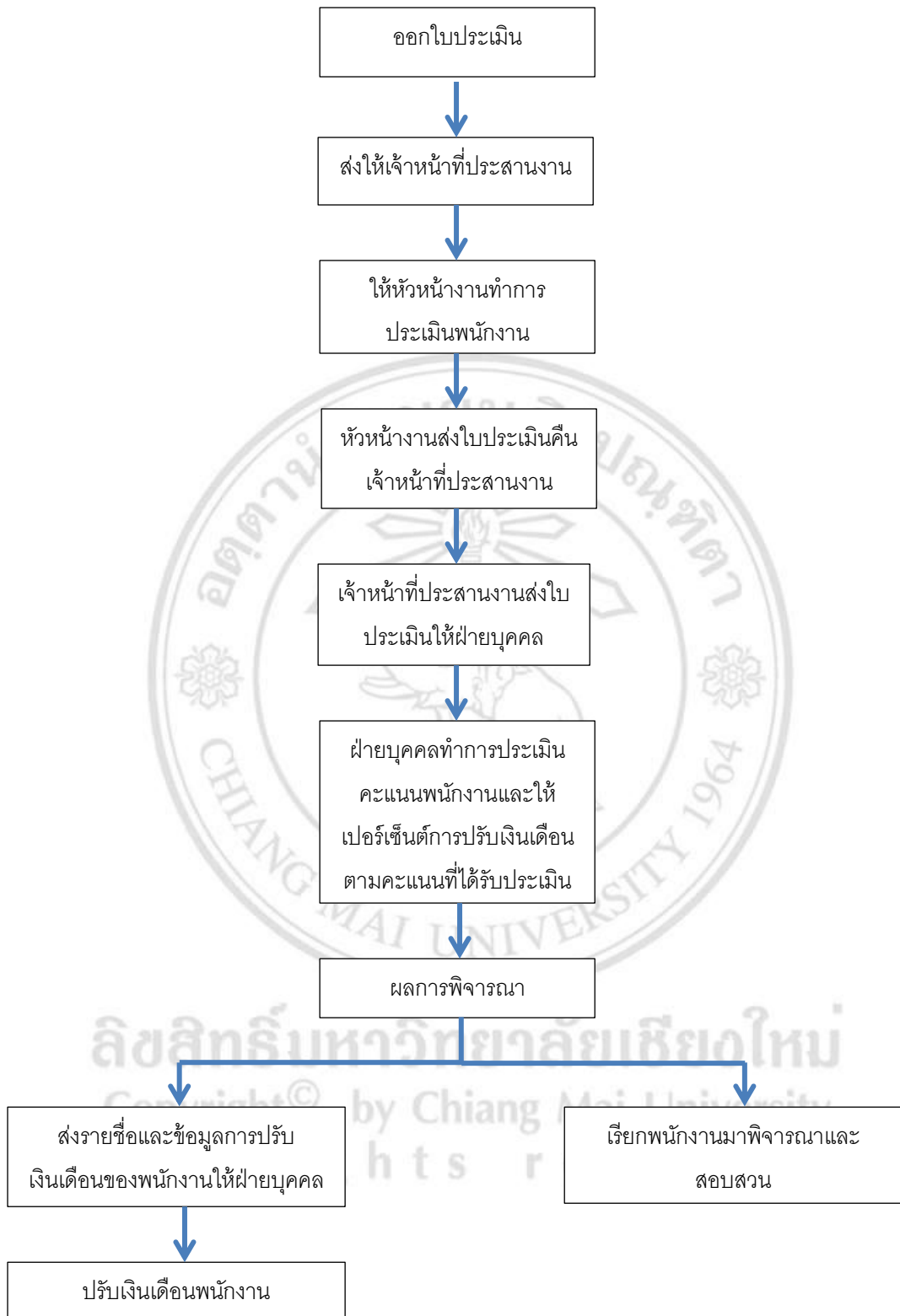
ดังนั้นผู้ศึกษาจึงได้ทำการศึกษาระบบของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ป ซัพพลาย โดย เน้นศึกษาไปที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นแผนกที่มีความสำคัญเป็นอย่างมากสำหรับองค์กร ซึ่งหากองค์กรจะเดินหน้าไปได้อาศัยความแข็งแกร่งของระบบและความสามารถของทรัพยากรบุคคลเป็นหลักสำคัญ จากการศึกษาหาจุดอ่อน และความต้องการของแผนกทรัพยากรบุคคล มีความต้องการมุ่งเน้นที่จะนำระบบสารสนเทศมาช่วยพัฒนาระบบ ในเรื่องการปรับเพิ่มขึ้นเงินเดือนของพนักงานผู้ศึกษาจึงได้จัดทำระบบ ที่ชื่อว่า “ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด”ซึ่งจะเป็นระบบที่จะช่วยในการวิเคราะห์การปรับขึ้นเงินเดือนของพนักงานอย่างเที่ยงธรรมทำเป็นมาตรการปรับขึ้นเงินเดือนที่พนักงานทุกคนสามารถยอมรับได้ และไม่เอาเปรียบพนักงานฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง โดยอาศัยหลักการประเมินที่มีประสิทธิภาพพร้อมทั้งระบบนี้จะสามารถช่วยในการวิเคราะห์การปรับขึ้นเงินเดือน เป็นแบบหลายๆ โมเดลขึ้นมาเหมาะสำหรับการเปรียบเทียบ เงินเดือนในแต่ละปี ไม่ให้มียอดเงินรวมเฉลี่ยที่ไม่สูงเกินไปสำหรับองค์กร ช่วยประหยัดวงเงินแก่องค์กร รวมทั้งระบบสามารถเก็บประวัติบันทึกข้อมูลของพนักงานและประวัติการขึ้นเงินเดือนของพนักงานทั้งเก่าและใหม่ได้

### 3.2 การศึกษาและเก็บข้อมูลจากระบบงานเดิม

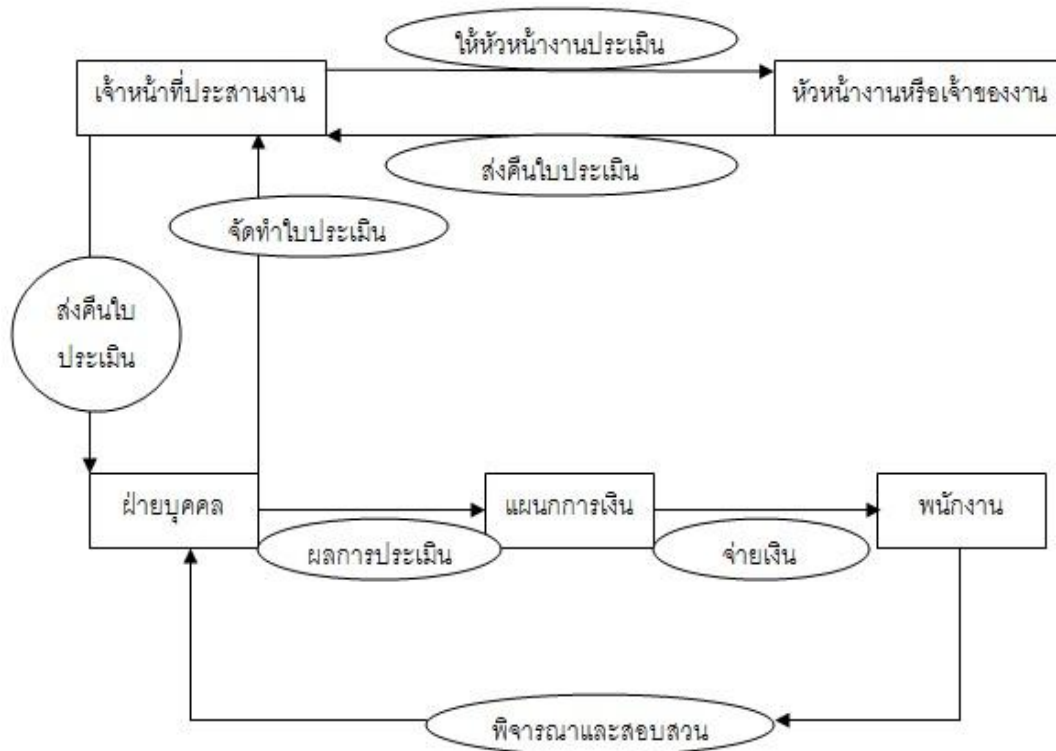
บริษัท ซี.อี. กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด ให้บริการแก่ลูกค้าในด้าน Maintenance and Manpower supply โดยธุรกิจหลักๆคือเราจะให้บริการด้าน Manpower supply โดยการจัดการ คัดสรรและคัดเลือกพนักงานตามคุณสมบัติที่ลูกค้าได้ระบุไว้แล้วส่งไปบริการตามโรงงานต่างๆโดยมีสัญญาจ้างสองแบบคืออาจเป็นทั้งงานชั่วคราวและงานประจำ โดยทั้งนี้ทั้งนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะงานและสัญญาจ้างที่ลูกค้าได้ระบุไว้ ซึ่งการให้บริการงานในลักษณะนี้ต้องอาศัยศักยภาพการทำงานของฝ่ายบุคคลที่มีความชำนาญและมีคุณภาพมาก ซึ่งจุดประสงค์หลักในการจัดทำระบบนี้คือการหาแนวทางแก้ไขเพื่อสร้างแรงกระตุ้นและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานให้เกิดความพึงพอใจและเป็นธรรมแก่ทุกๆฝ่ายให้มากที่สุด โดยต้องอาศัยการบริหารจัดการพนักงานให้มีคุณภาพดังนี้

**3.2.1 การคัดเลือกพนักงานจำเป็นต้องคัดสรรพนักงานที่มีคุณภาพเข้าทำงาน การพัฒนาฝีมือในการทำงานของพนักงาน และการควบคุมการทำงานของพนักงานให้อยู่ในกฎระเบียบที่บริษัทได้ตั้งไว้ และการสร้างแรงกระตุ้นและแรงจูงใจในการทำงาน โดยการเรียกเข้ามาสอบถามสัมภาษณ์ความสามารถและคุณสมบัติที่ต้องการตามเกณฑ์ของบริษัทและความต้องการของลูกค้า**

**3.2.2 การประเมินการทำงานและการปรับเงินเดือนพนักงานจะทำการประเมินเป็นแบบฟอร์ม** เอกสาร โดยจะวัดจากคะแนนตามที่หัวหน้างานหรือลูกค้ำประเมินเป็นหลัก ซึ่งระบบนี้อาจทำให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่พนักงานขึ้นได้เช่น หัวหน้างานอาจจะประเมินพนักงานที่มาทำงานมาสายบ่อย และขาดงานบ่อยแต่ได้คะแนนมาก ซึ่งจากการวิเคราะห์อาจเกิดจากความสนิทสนมและความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้ากับพนักงานที่ไม่เท่ากัน โดยไม่มองจากผลงานการปฏิบัติงานหรือไม่มองจาก การขาดลา มาสายซึ่งอาจทำให้เกิดความ ไม่กระตือรือร้นในการทำงานของพนักงาน จนเกิดผลงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจทำให้เกิดผลที่ตามมาได้คือการลาออกจากงานรีว่าการถูกไล่ออกได้ทำให้ฝ่ายบุคคลต้องหาพนักงานมาแทนที่จน ไม่มีที่สิ้นสุด ซึ่งการประเมินผลพนักงานจะช่วยวัดว่าพนักงานอยู่ในเกณฑ์ระดับใด หากทำงานดีได้รับการประเมินที่ดีจากหัวหน้างานหรือเจ้าของงานโดยผลลัพธ์ที่ได้รับจากการประเมินจะแบ่งได้เป็นสองลักษณะคือหากอยู่ในเกณฑ์ที่ดีจะได้การปรับขึ้นเงินเดือนขึ้น โดยคิดเป็นคะแนน ดูว่าใครมีคะแนนอยู่ในช่วงใด ควรจะปรับเพิ่มกี่เปอร์เซ็นต์ตามเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งให้รางวัลและเอกสารการันตีการทำงานที่ดีจากบริษัทหากพนักงานได้คะแนนสูงสุดประจำแต่ละ โรงงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจในการทำงานแก่พนักงานเพิ่มมากขึ้น แต่หากถูกประเมินในลักษณะที่ไม่ดีเลยรีว่าติดลบอาจถูกพิจารณาตามขั้นตอน โดยขั้นตอนที่แย่ที่สุดอาจถูกไล่ออกจากการทำงานตามผลการสอบสวน ซึ่งตามกฎหมายบริษัทจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในทุกๆปี โดยฝ่ายบุคคลจะจัดทำแบบฟอร์มเอกสารการประเมิน ส่งให้เจ้าหน้าที่ประสานงานที่ดูแลพนักงานแต่ละ โรงงานส่งให้หัวหน้างานหรือเจ้าของงานทำการประเมิน และจัดส่งกลับให้ทางฝ่ายบุคคลเพื่อประมวลผลคะแนนและเก็บเอกสารเข้าแฟ้มโดยไม่ได้เก็บบันทึกในลักษณะฐานข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์ซึ่งอาจทำให้ข้อมูลเอกสารสูญหายได้จากนั้นจะทำการรวบรวมข้อมูลรายชื่อพนักงานทั้งหมดที่มีการประเมินผลผ่านว่าแต่ละคนได้เกณฑ์คะแนนเท่าไร ควรจะเพิ่มเงินเดือนเท่าไรที่เปอร์เซ็นต์ตามที่ระเบียบบริษัทกำหนดไว้ซึ่งกำหนดเป็นช่วงคะแนนจากคะแนนเต็มในใบประเมิน 100 คะแนนเต็ม แบ่งเป็นคะแนนวันลา ขาด มาสาย 40 คะแนนรวมกับคะแนนการปฏิบัติงาน 50 คะแนน และรวมคะแนนเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัทอีก 10 คะแนน รวมทั้งหมด 100 คะแนนแล้วทำการคำนวณคะแนนของพนักงานทุกคนในบริษัท แล้วตรวจสอบว่าพนักงานคนนี้ได้คะแนนที่อยู่ในเกณฑ์ช่วงไหนควรปรับเพิ่มกี่เปอร์เซ็นต์ เมื่อระบุเสร็จแล้วก็จะส่งให้แผนกการเงินดำเนินการต่อ ส่วนพนักงานที่หัวหน้างานหรือเจ้าของงานประเมินการทำงานไม่ผ่านทางแผนกบุคคลจะเรียกแจ้งพนักงานเหล่านั้นมาทำการพูดคุยสอบสวน และดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป ซึ่งมีลำดับขั้นตอนการทำงานตามภาพที่ 3.2 และ 3.3 ดังนี้



ภาพที่ 3.2 ขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานจากระบบงานเดิมของบริษัท



ภาพที่ 3.3 แผนภาพขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจากระบบงานเดิม

### 3.3 การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้และกำหนดความเป็นไปได้ของระบบใหม่

จากการที่ได้วิเคราะห์ศึกษาจากระบบเดิม ผู้ศึกษาและผู้ใช้ระบบได้มองเห็นถึงข้อบกพร่องและจุดที่ต้องแก้ไขของระบบ ในส่วนของการประเมินพนักงานและการปรับเงินเดือนพนักงานที่ต้องนำส่วนของระบบสารสนเทศมาช่วยพัฒนาระบบ จึงได้ จัดทำระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานขอพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปชัพพลาย จำกัดขึ้นมา เพื่อพัฒนาความสามารถของระบบและลดข้อผิดพลาดต่างๆที่เกิดขึ้นจากระบบของฝ่ายทรัพยากรบุคคลเดิมได้ดียิ่งขึ้น และอีกทั้งยังสามารถพัฒนาและรองรับในส่วนระบบต่างๆของบริษัทได้อีกในอนาคต ผู้ศึกษาได้ออกแบบผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบหลักๆ 3 ส่วน คือ

- 1) ผู้ดูแลระบบ(Admin)
- 2) ผู้ใช้งาน(User)
- 3) ผู้จัดการ(Manager)

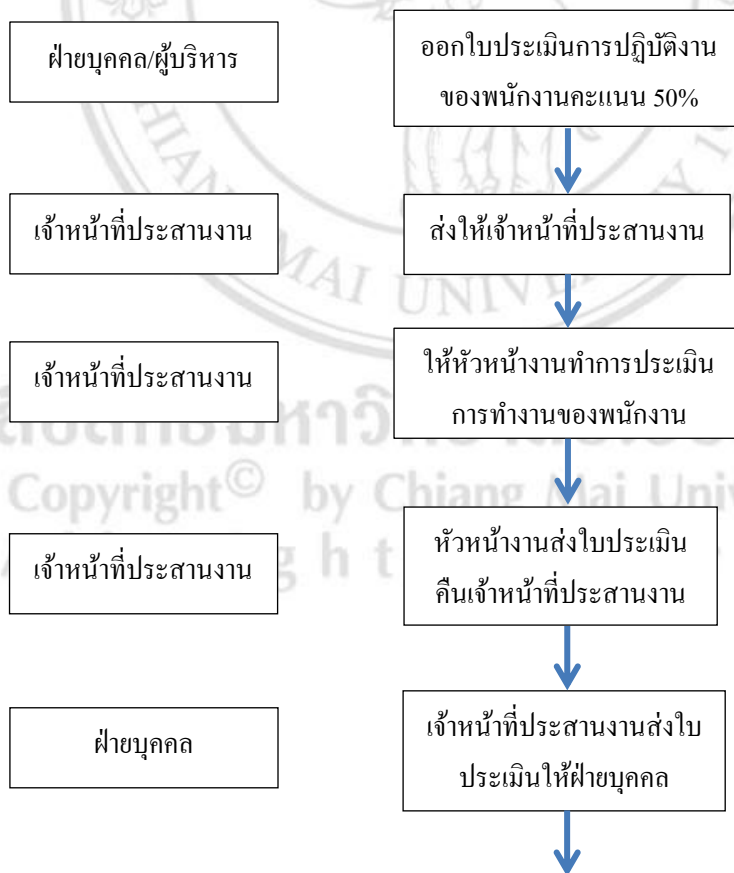


**ผู้ดูแลระบบ** หมายถึงผู้ที่ทำหน้าที่จัดการข้อมูลหลักทั้งหมดภายในโปรแกรม ดูแลข้อมูลการใช้ข้อมูลพื้นฐาน และจัดการสิทธิ์การใช้โปรแกรมระบบทั้งหมด ซึ่งผู้ดูแลระบบต้องมีความรู้ทางด้านระบบและมีความเชี่ยวชาญทางด้านคอมพิวเตอร์ ที่สำคัญต้องมีความรู้ทางด้านสารสนเทศ ตำแหน่งที่ใช้จะต้องเป็นเจ้าหน้าที่ไอที เป็นหลัก

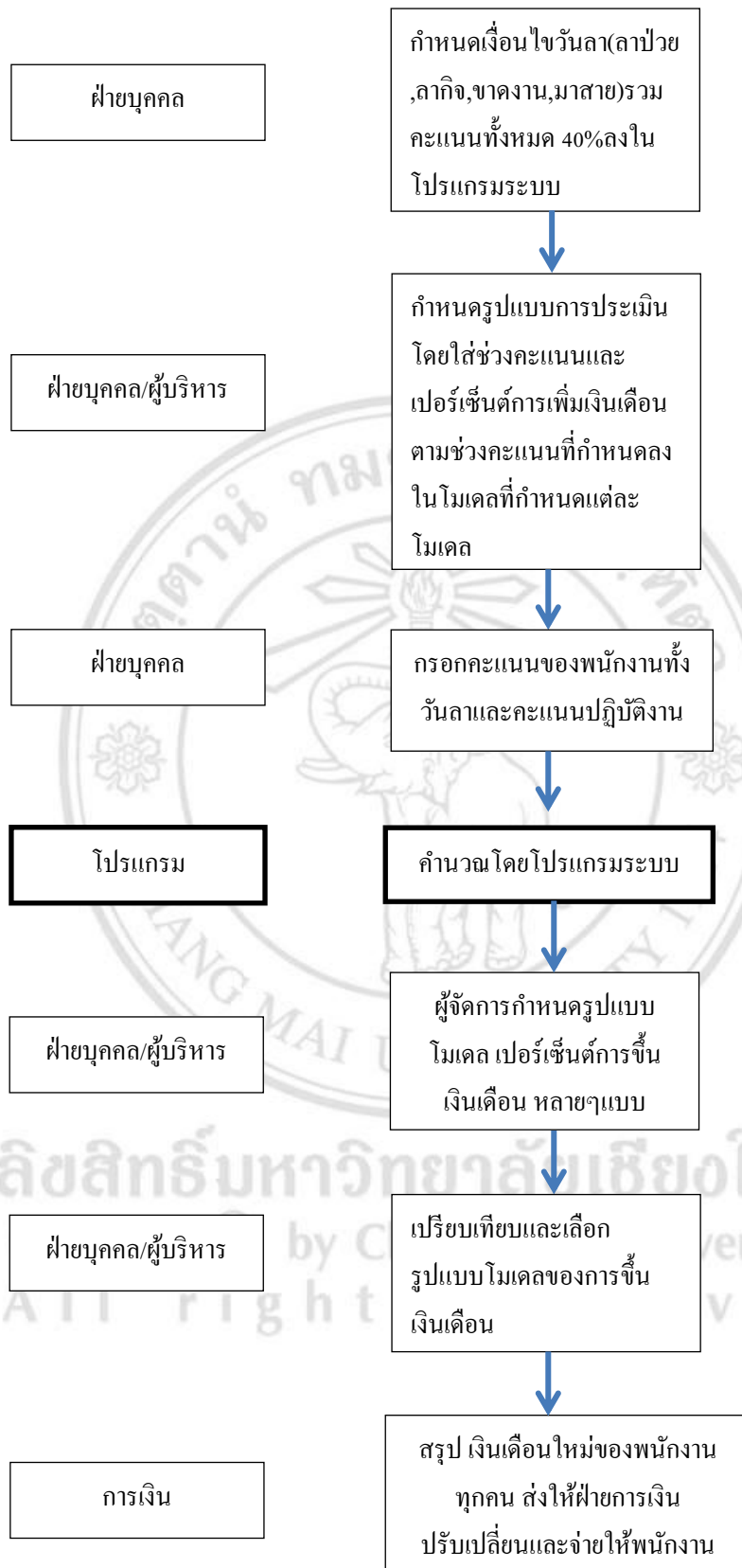
**ผู้ใช้งาน** หมายถึงผู้ที่ใช้งานทั่วไป มีหน้าที่เก็บข้อมูล และทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานภายในบริษัท และมีหน้าที่กำหนด โมเดลสำหรับคำนวณเงินเดือนพนักงาน ผู้ใช้งานจะต้องมีความรู้ทางด้านงานบุคคล มีความรู้เกี่ยวกับพนักงาน ตำแหน่งที่ใช้จะต้องเป็นเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล เป็นหลัก

**ผู้จัดการ** หมายถึง ผู้บริหารที่มีอำนาจทั้งหมด มีหน้าที่สำหรับการตัดสินใจ จะสามารถดูข้อมูลและรายงานได้เพียงอย่างเดียว สามารถดูสรุปรายงานเอกสารจากระบบ โปรแกรมทั้งหมด ตำแหน่งที่ใช้จะต้องเป็นผู้บริหารเท่านั้น

### ขั้นตอนที่จะพัฒนา

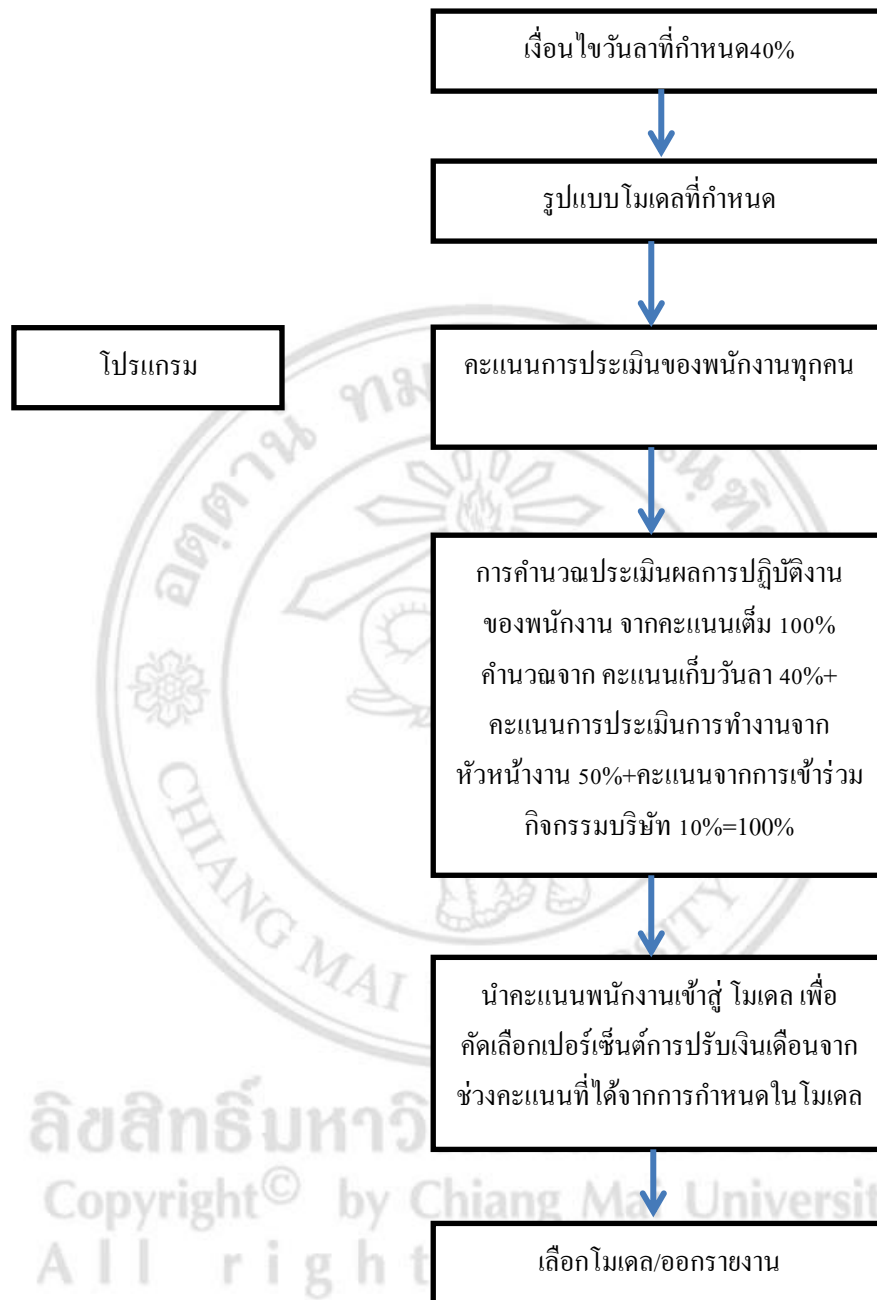


ภาพที่ 3.4 แผนภาพแสดงขั้นตอนการทำงานของระบบใหม่ที่จะพัฒนา



ภาพที่ 3.4(ต่อ) แผนภาพแสดงขั้นตอนการทำงานของระบบใหม่ที่จะพัฒนา

### แสดงการคำนวณคะแนนโดยระบบใหม่ที่จะพัฒนา



ภาพที่ 3.5 แผนภาพแสดงการคำนวณคะแนนของระบบใหม่ที่จะพัฒนา

### ขั้นตอนของระบบที่จะพัฒนาในมุมมองแบบผังงาน



ภาพที่ 3.6 แผนภาพแสดงขั้นตอนของระบบใหม่ที่จะพัฒนาในมุมมองแบบผังงาน

## อธิบายขั้นตอนระบบในมุมมองแบบผังงาน

1.กำหนดเงื่อนไขในวันลา ต้องการกำหนดจำนวนวันลา ขาด มาสายของบริษัทว่าสามารถลาสูงสุดได้กี่วัน ถ้าหากลาเกินจำนวนจะต้องหักกี่คะแนนตามกฎเกณฑ์ของบริษัทที่ระบุไว้

กำหนดรูปแบบการให้คะแนน ขาด ลา มาสาย (เงื่อนไขในวันลา) ดังนี้

- ลาป่วย จำนวนวันลาสูงสุด 30 วัน/ปี หากลาเกินกำหนดหักวันละ 1 คะแนน
  - ลากิจ จำนวนวันลาสูงสุด 6 วัน/ปี หากลาเกินกำหนดหักวันละ 1 คะแนน
  - ขาดงาน หักวันละ 2 คะแนน
  - มาสาย จำนวนวันลาสูงสุด 6 วัน/ปี หากลาเกินกำหนดหักวันละ 1 คะแนน
- \*(วันลาทั้งหมดให้คะแนนเริ่มต้น เต็ม 10 รวมทั้งหมด 40 คะแนน)

ยกตัวอย่าง นายทศพล เจริญวัฒน์ โภคา

ลาป่วย ลา 31 จำนวนวันลา เกิน 1 วันจากที่กำหนดจะหัก 1 คะแนน เหลือ 9 คะแนน

ลากิจ ลา 5 วัน จำนวนวันลาไม่เกินที่กำหนด คะแนนจะเต็ม 10 เหมือนเดิม

ขาดงาน ลา 2 วัน หักวันละ 2 คะแนน จะเหลือ 6 คะแนน

มาสาย มาสาย 7 วัน เกินวันลา 1 วัน จะเหลือคะแนน 9 คะแนน

รวมคะแนนวันละ 34 คะแนน

2.กำหนดรูปแบบการประเมิน เป็นการกำหนดรูปแบบโมเดลเกี่ยวกับการประเมิน โดยต้องระบุช่วงคะแนนสำหรับประเมินคะแนนพนักงานและต้องระบุ จำนวนเปอร์เซ็นต์ของการปรับเงินเดือนแต่ละช่วงด้วยว่าจะต้องปรับเท่าไร ก่อนระบบจะทำการประเมินผล โดยแต่ละปีทำได้หลายรูปแบบ

3.ระบุข้อมูลการประเมินพนักงาน เป็นการกรอกคะแนนการทำงานประจำปีของพนักงานซึ่งประกอบด้วยคะแนนการทำงาน 50% และคะแนน การขาด ลา มาสาย อีก 40% และคะแนนการเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัท อีก 10% รวมเป็น 100% เต็ม

4.เปรียบเทียบผลการประเมินโดยแบ่งตามรูปแบบ เป็นการนำโมเดลรูปแบบการประเมินที่ได้กำหนดไว้หลายๆรูปแบบ โมเดล นำมาเปรียบเทียบเป็นกราฟวงกลม เพื่อนำมาดูเปรียบเทียบแสดงการใช้จ่ายเงินของแต่ละรูปแบบ โมเดลว่ารูปแบบไหนใช้เงินเท่าไร แตกต่างกันไป

5.ประเมินพนักงานตามรูปแบบ เมื่อหลังจากนำ โมเดลมาเปรียบเทียบและเลือกโมเดลที่ต้องการใช้แล้ว ระบบจะทำการประเมินโดยอัตโนมัติตามรูปแบบโมเดลที่เราต้องการ และจะปรับเงินเดือนให้พนักงานตามที่กำหนด

6.ออกรายงาน แสดงคะแนนการประเมิน ผลการประเมิน และการปรับเงินเดือนพนักงาน ออกมาเป็นรูปแบบรายงานเอกสาร โดยจะสามารถแสดงเป็นรายงานเดี่ยวบุคคลและเป็นภาพรวมพนักงานทั้งหมดก็ได้

## บทที่ 4

### การออกแบบระบบและฐานข้อมูล

จากการศึกษาปัญหาและทำการวิเคราะห์ระบบงานเดิมที่มีอยู่ ทำให้ทราบถึงความต้องการของผู้ใช้ ซึ่งได้นำมาเป็นแนวทางในการการออกแบบระบบและการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อช่วยแก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ ผู้ศึกษาได้ทำการออกแบบระบบโดยใช้เครื่องมือดังนี้

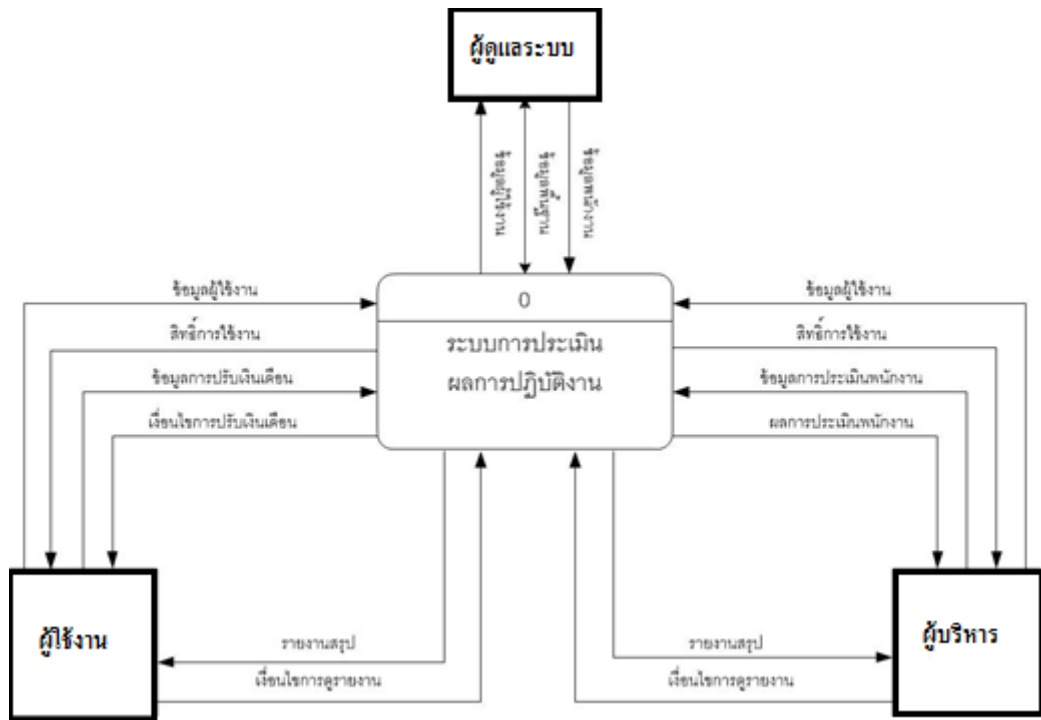
- 4.1 แผนภาพบริบท
- 4.2 แผนภาพกระแสข้อมูล
- 4.3 ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์
- 4.4 การออกแบบฐานข้อมูล

#### 4.1 แผนภาพบริบท

เป็นแผนภาพที่แสดงภาพรวมของระบบงานทั้งหมด รวมถึงแสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงกระบวนการต่างๆ และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในระบบ มีการใช้สัญลักษณ์ตามมาตรฐานการออกแบบแผนภาพกระแสข้อมูล สำหรับการพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด มีการออกแบบแผนภาพบริบท โดยมีรายละเอียดดังนี้

การออกแบบประกอบด้วยผู้ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบหลักๆ 3 ส่วน คือ

- 1) ผู้ดูแลระบบ(Administrator)
- 2) ผู้ใช้งาน(User)
- 3) ผู้จัดการ(Manager)



ภาพที่ 4.1 แผนภาพบริบทระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

จากภาพที่ 4.1 แผนภาพบริบทระบบ มีการใช้สัญลักษณ์ตามมาตรฐานการออกแบบ แผนภาพกระแสข้อมูล สำหรับการพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด แสดงให้เห็นถึงข้อมูลโดยรวมของระบบงานทั้งหมด ซึ่งมีผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบอยู่ 3 ส่วน คือ ผู้ดูแลระบบ ผู้ใช้งานและผู้จัดการ

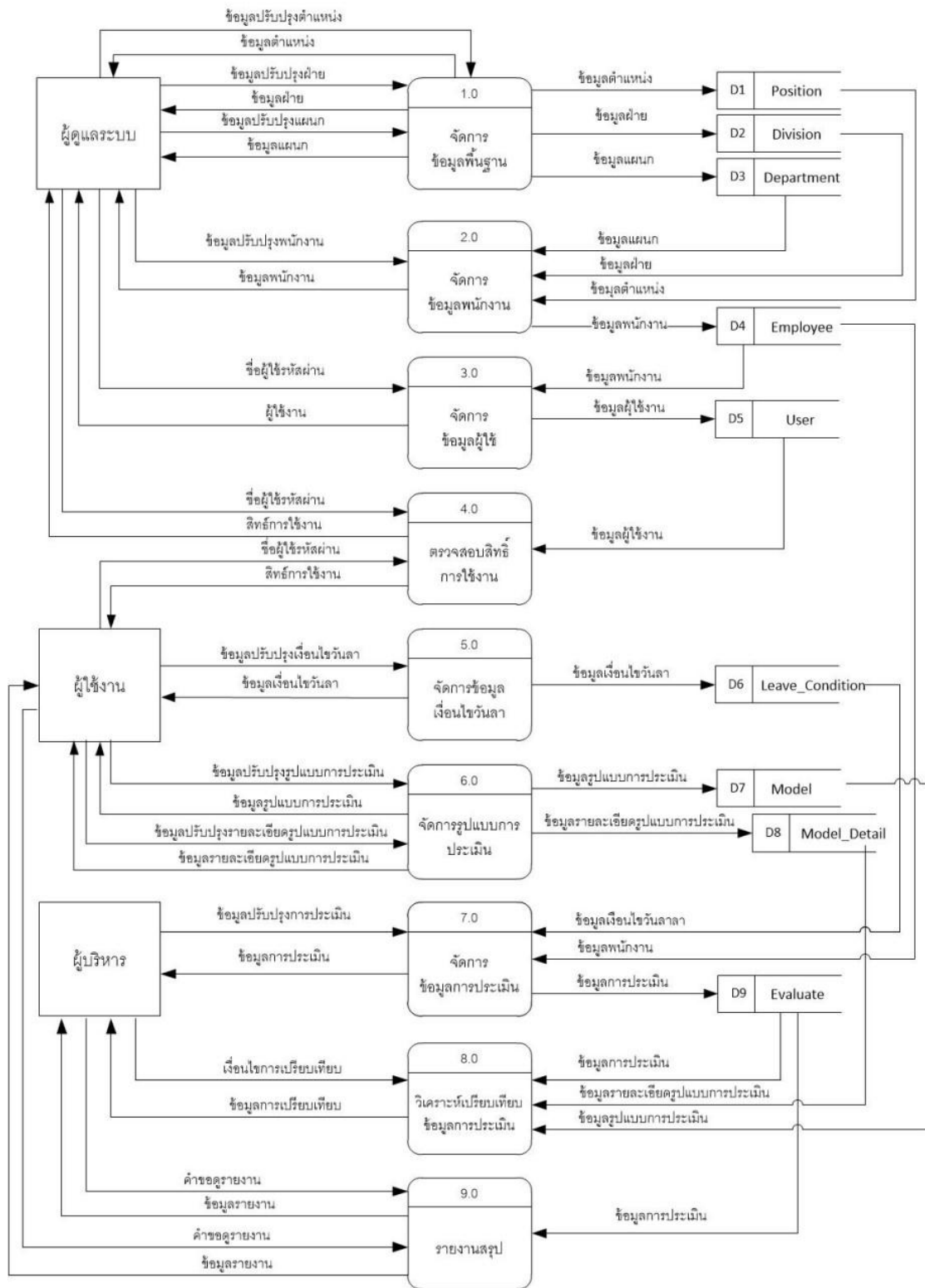
ตาราง 4.1 สัญลักษณ์ที่ใช้แสดงความสัมพันธ์ในแผนภาพบริบท

ชื่อสัญลักษณ์	DeMarco & Yourdon symbols	Gane & Sarson symbols
การประมวลผล (Process)		
แหล่งเก็บข้อมูล (Data Store)		
กระแสข้อมูล (Data Flow)		
สิ่งที่อยู่ภายนอก (External Entity)		

## 4.2 แผนภาพกระแสข้อมูล

แผนภาพแสดงการไหลของข้อมูลโดยรวมทั้งระบบ มีการใช้สัญลักษณ์ตามมาตรฐานการออกแบบ แผนภาพกระแสข้อมูล สำหรับการพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการ

ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปชฟพลาย จำกัด แสดงถึงขั้นตอนการทำงานของแต่ละกระบวนการทำงานด้วยแผนภาพกระแสข้อมูลระดับ 0 จำนวน 9 กระบวนการตามลำดับ ดังภาพที่ 4.2 และแผนภาพกระแสข้อมูลระดับ 1 ดังภาพที่ 4.3 - 4.11



ภาพที่ 4.2 แสดงแผนภาพกระแสข้อมูลระดับ 0



**กระบวนการที่ 1.0** จัดการข้อมูลพื้นฐาน เป็นกระบวนการในการจัดการข้อมูลพื้นฐานของระบบ โดยจะมีข้อมูลที่จัดการดังนี้

- จัดการข้อมูลตำแหน่ง เป็นกระบวนการในการจัดการข้อมูลตำแหน่งงานของพนักงานเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน

- จัดการข้อมูลฝ่าย เป็นกระบวนการในการจัดการข้อมูลฝ่ายการทำงานขององค์กร เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน

- จัดการข้อมูลแผนก เป็นกระบวนการในการจัดการข้อมูลแผนกงานขององค์กร เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานของพนักงาน

**กระบวนการที่ 2.0** จัดการข้อมูลพนักงาน เป็นกระบวนการในการจัดการข้อมูลพนักงานชื่อรหัสพนักงานและข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน

**กระบวนการที่ 3.0** จัดการข้อมูลผู้ใช้ เป็นกระบวนการในการจัดการข้อมูลของผู้ใช้งานระบบ และกำหนดสิทธิการใช้งานให้กับผู้ใช้งานระบบ

**กระบวนการที่ 4.0** ตรวจสอบสิทธิการใช้งาน เป็นกระบวนการในการตรวจสอบสิทธิของผู้ใช้งานในการเข้าใช้งานระบบ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานได้ตามสิทธิ์ของแต่ละบุคคล

**กระบวนการที่ 5.0** จัดการข้อมูลเงินไขวันลา เป็นกระบวนการในการจัดการข้อมูลเงินไขวันลาของพนักงาน เพื่อใช้ในการคำนวณปรับเงินเดือน

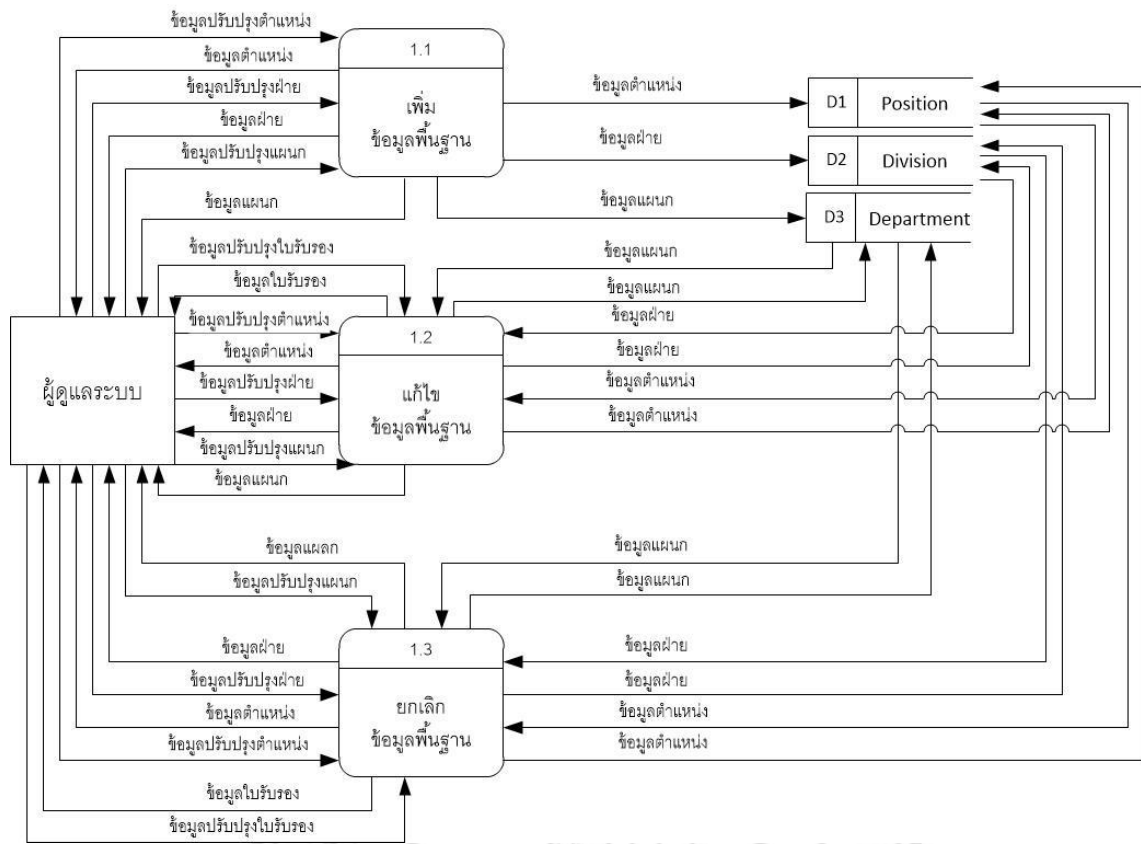
**กระบวนการที่ 6.0** จัดการข้อมูลรูปแบบประเมิน เป็นกระบวนการในการจัดการข้อมูลรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อใช้ในการวิเคราะห์เปรียบเทียบ

**กระบวนการที่ 7.0** จัดการข้อมูลการประเมิน เป็นกระบวนการในการจัดการข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อใช้ในการปรับเงินเดือน

**กระบวนการที่ 8.0** วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการประเมิน เป็นกระบวนการในการนำข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน มาแสดงผลในรูปแบบเชิงเปรียบเทียบเพื่อวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของบริษัท โดยอ้างอิงรูปแบบการประเมินที่ได้กำหนดไว้

**กระบวนการที่ 9.0** ออกรายงานสรุปด้านต่างๆ เป็นกระบวนการในการนำข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน แสดงผลในรูปแบบของรายงาน

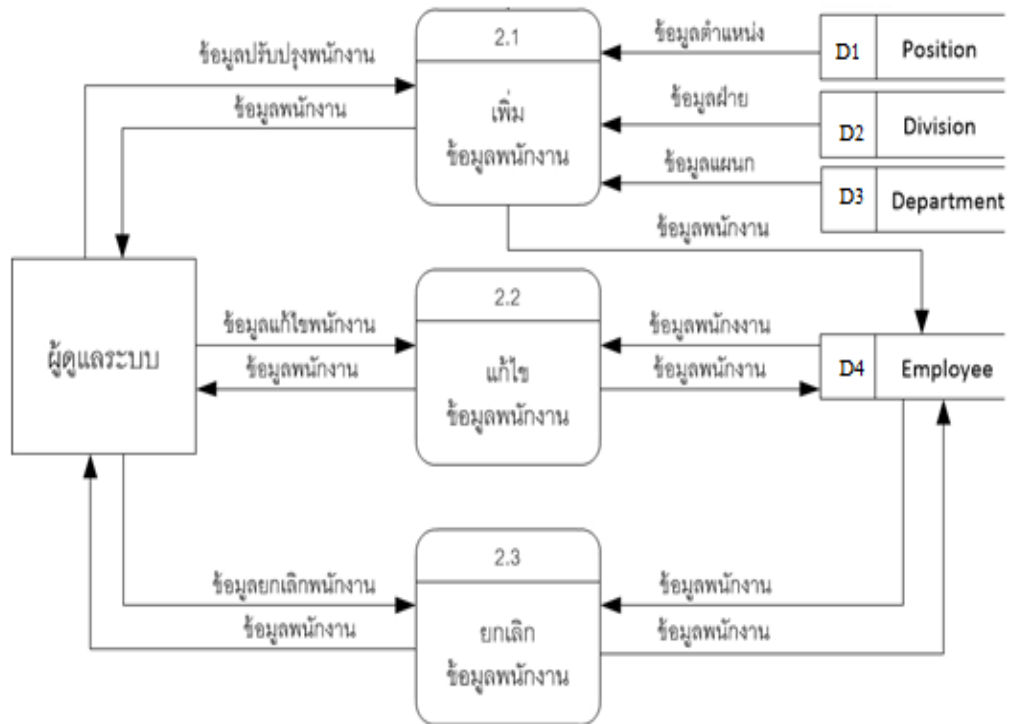
## แสดงกระบวนการที่ 1.0 จัดการข้อมูลพื้นฐาน



ภาพที่ 4.3 แสดงแผนภาพกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 1.0

กระบวนการที่ 1.1 เพิ่มข้อมูลพื้นฐาน เป็นกระบวนการการเพิ่มข้อมูลพื้นฐานของระบบ เช่น ข้อมูลใบรับรอง ข้อมูลตำแหน่ง ข้อมูลฝ่าย ข้อมูลแผนก  
 กระบวนการที่ 1.2 แก้ไขข้อมูลพื้นฐาน เป็นกระบวนการแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของระบบ  
 กระบวนการที่ 1.3 ยกเลิกข้อมูลพื้นฐาน เป็นกระบวนการแก้ไขข้อมูลพื้นฐานของระบบ

แสดงกระบวนการที่ 2.0 จัดการข้อมูลพนักงาน



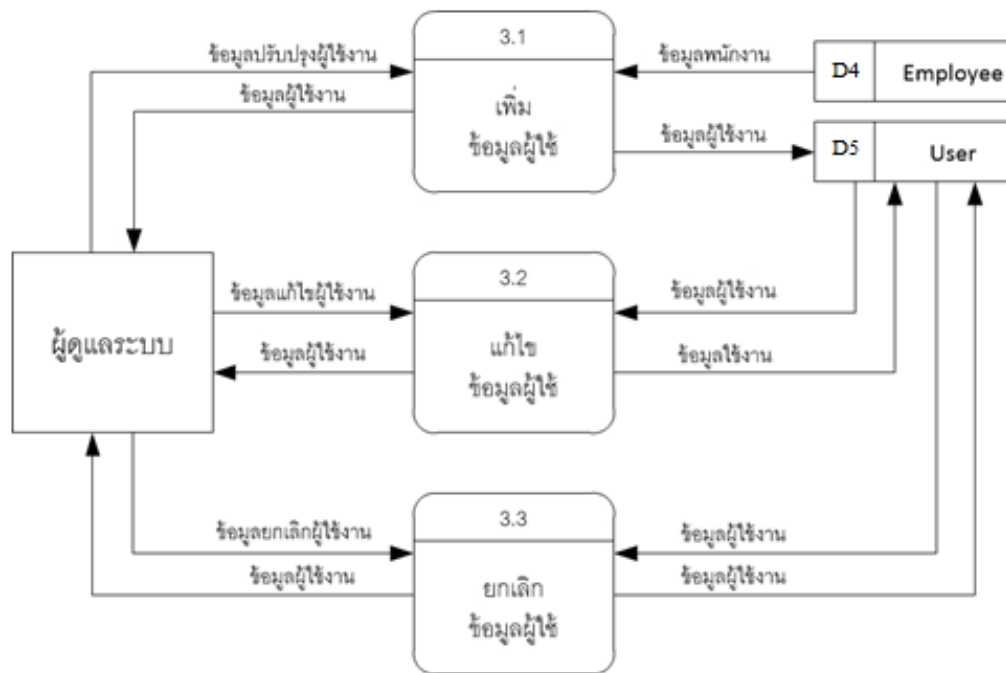
ภาพที่ 4.4 แสดงแผนภาพกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 2.0

กระบวนการที่ 2.1 เพิ่มข้อมูลพนักงาน เป็นกระบวนการการเพิ่มข้อมูลพนักงานในระบบ  
เพื่อใช้อ้างอิงในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กระบวนการที่ 2.2 แก้ไขข้อมูลพนักงาน เป็นกระบวนการแก้ไขข้อมูลพนักงาน

กระบวนการที่ 2.3 ยกเลิกข้อมูลพนักงาน เป็นกระบวนการยกเลิกการใช้งานข้อมูลของ  
พนักงานภายในระบบ

แสดงกระบวนการที่ 3.0 จัดการข้อมูลผู้ใช้



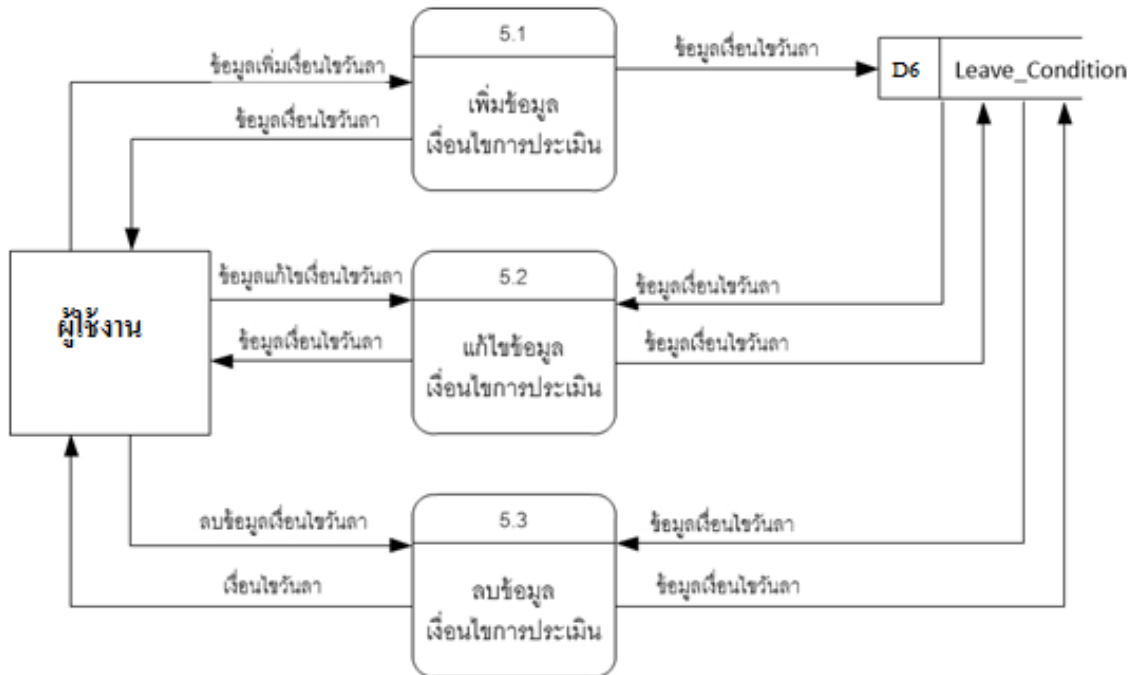
ภาพที่ 4.5 แสดงแผนภาพกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 3.0

กระบวนการที่ 3.1 เพิ่มสิทธิผู้ใช้งานเป็นกระบวนการในการบันทึกข้อมูลผู้ใช้งานโดยนำรายชื่อพนักงานมากำหนดชื่อและรหัสการเข้าระบบและกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

กระบวนการที่ 3.2 แก้ไขสิทธิผู้ใช้งานเป็นกระบวนการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน โดยเลือกแก้ไขจากผู้ใช้ที่เคยทำการกำหนดค่าไว้

กระบวนการที่ 3.3 ยกเลิกสิทธิผู้ใช้งานเป็นกระบวนการยกเลิกสิทธิ์ผู้ใช้งาน โดยผู้ใช้งานที่ถูกยกเลิกจะไม่สามารถเข้าระบบได้อีก

แสดงกระบวนการที่ 5.0 จัดการข้อมูลเงื่อนไขการประเมิน



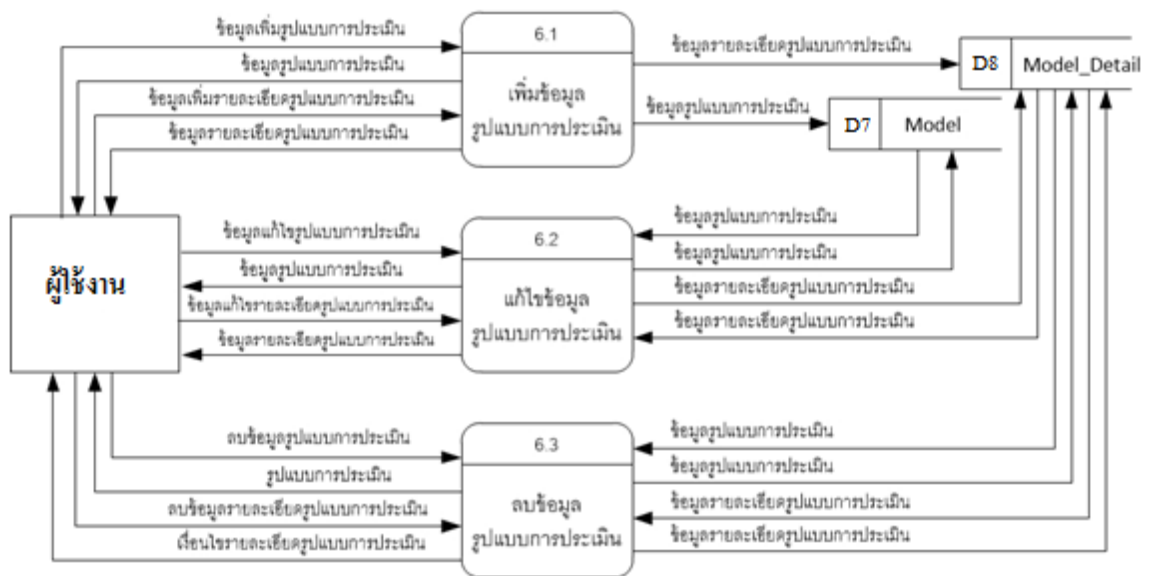
ภาพที่ 4.6 แสดงแผนภาพกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 5.0

กระบวนการที่ 5.1 เพิ่มข้อมูลเงื่อนไขการประเมิน เป็นกระบวนการในการกำหนดข้อมูลเงื่อนไขการประเมิน ประกอบด้วย เงื่อนไขวันลา เงื่อนไขเกรด เพื่อนำไปใช้ในการคำนวณในกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

กระบวนการที่ 5.2 แก้ไขข้อมูลเงื่อนไขการประเมิน เป็นกระบวนการแก้ไขข้อมูลเงื่อนไขการประเมิน โดยเลือกแก้ไขจากข้อมูลเงื่อนไขที่ทำการสร้างไว้

กระบวนการที่ 5.3 ลบข้อมูลเงื่อนไขการประเมินเป็นกระบวนการลบข้อมูลเงื่อนไขการประเมิน

แสดงกระบวนการที่ 6.0 จัดการข้อมูลรูปแบบการประเมิน



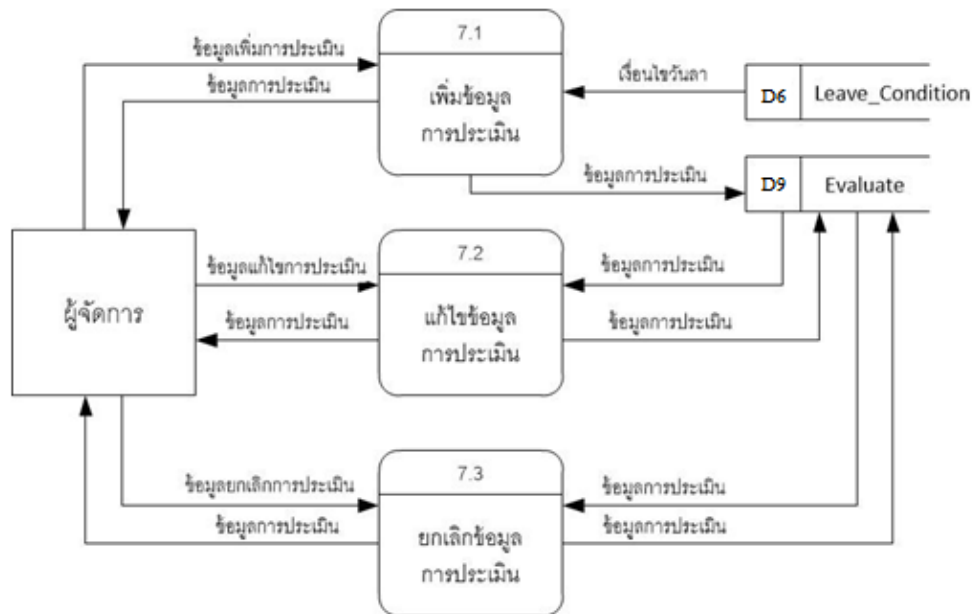
ภาพที่ 4.7 แสดงแผนภาพกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 6.0

กระบวนการที่ 6.1 เพิ่มข้อมูลรูปแบบการประเมิน เป็นกระบวนการในการกำหนดข้อมูลรูปแบบการประเมิน ประกอบด้วย รูปแบบการประเมิน และ รายละเอียดของแต่ละรูปแบบการประเมิน เพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์เปรียบเทียบการจ่ายเงินเดือนของพนักงาน

กระบวนการที่ 6.2 แก้ไขข้อมูลรูปแบบการประเมิน เป็นกระบวนการแก้ไขข้อมูลรูปแบบการประเมิน โดยเลือกแก้ไขจากข้อมูลรูปแบบที่ทำการสร้างไว้

กระบวนการที่ 6.3 ลบข้อมูลรูปแบบการประเมินเป็นกระบวนการลบข้อมูลรูปแบบการประเมิน

## กระบวนการที่ 7.0 จัดการข้อมูลการประเมิน



ภาพที่ 4.8 แสดงแผนภาพกระแสข้อมูลระดับ 1 ของกระบวนการที่ 7.0

กระบวนการที่ 7.1 เพิ่มข้อมูลการประเมิน เป็นกระบวนการบันทึกข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และคำนวณผลการประเมินในรูปแบบของเกรด

### หลักการประเมิน

1. คะแนนทั้งหมด 100 คะแนน แบ่งเป็น 2 ส่วนคือ

1.1. ด้านวินัยและสถิติการหยุดงาน คิดเป็น 50 คะแนน

- 1) ลาป่วย คะแนนเต็ม 10 คะแนน วันลาสูงสุด 30 วัน/ปี หากลาเกินหักวันที่เกินวันละ 1 คะแนน
- 2) ลากิจ คะแนนเต็ม 10 คะแนน วันลาสูงสุด 6 วัน/ปี หากลาเกินหักวันที่เกินวันละ 1 คะแนน
- 3) ขาดงาน คะแนนเต็ม 10 คะแนน หากขาด โดยไม่มีเหตุผลหักวันละ 2 คะแนน
- 4) มาสาย คะแนนเต็ม 10 คะแนน วันลาสูงสุด 6 ครั้ง/ปี หากลาเกินหักครั้งละ 1 คะแนน
- 5) การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท และเข้าร่วมกิจกรรมบริษัท คะแนนเต็ม 10 คะแนน

1.2. ผลประเมินจากผู้ควบคุมงานประเมินผล คิดเป็น 50 คะแนน





กระบวนการที่ 7.2 แก้ไขข้อมูลการประเมิน เป็นกระบวนการแก้ไขข้อมูลการประเมิน โดยเลือกแก้ไขจากข้อมูลที่ทำกรสร้างไว้

กระบวนการที่ 7.3 ยกเลิกข้อมูลการประเมินเป็นกระบวนการยกเลิกข้อมูลการประเมิน

#### 4.3 ฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์

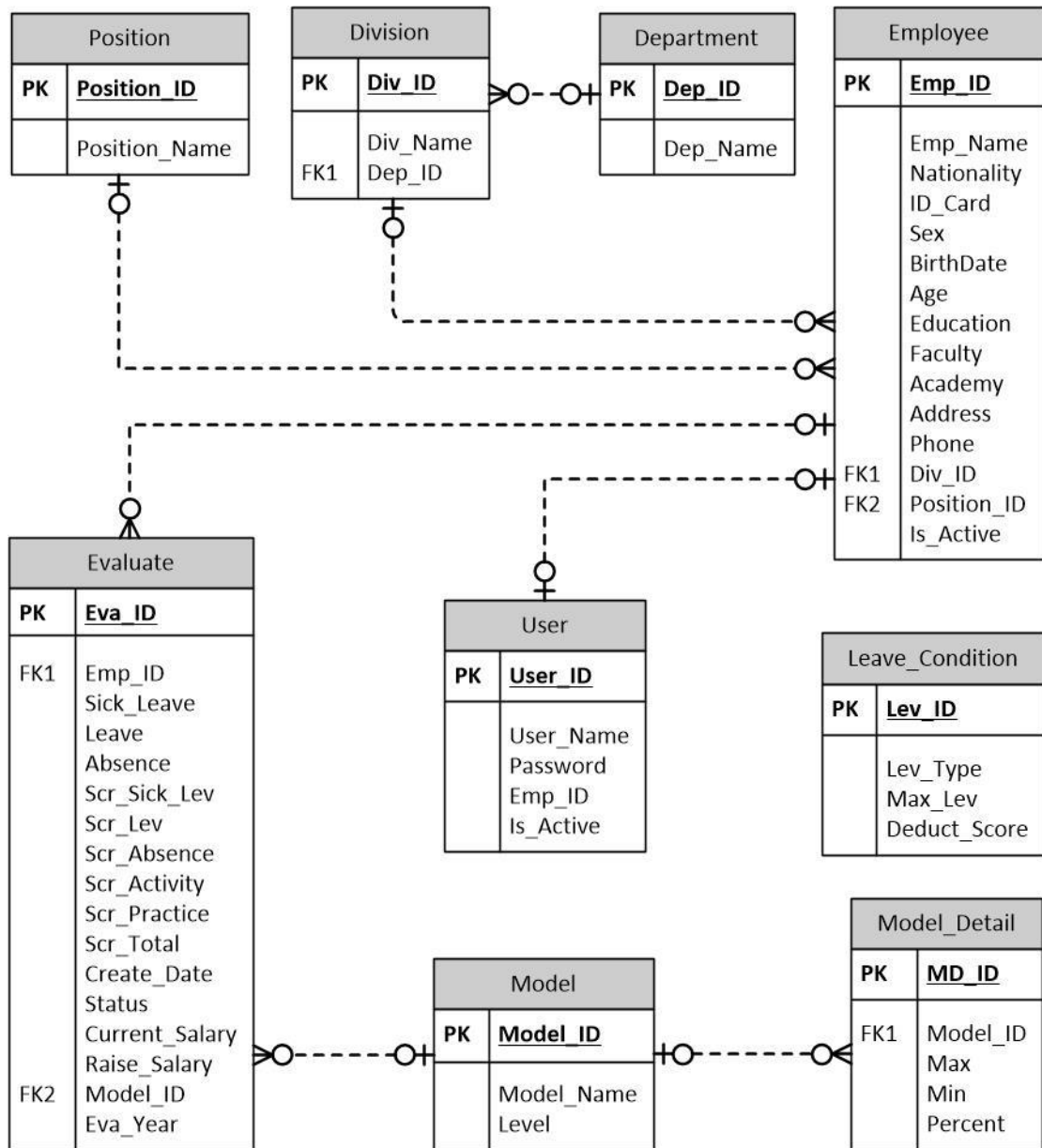
เป็นแผนภาพที่ใช้แสดงความสัมพันธ์ของข้อมูล จากการออกแบบฐานข้อมูลทำให้ทราบถึงกระบวนการทำงานต่างๆภายในระบบ และการนำแผนภาพความสัมพันธ์มาช่วยในการออกแบบจะทำให้เห็นข้อมูลทั้งระบบได้อย่างชัดเจน ว่ากระบวนการแต่ละกระบวนการมีความสัมพันธ์กันแบบใด ซึ่งสัญลักษณ์ที่ใช้ในการแสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลดังแสดงในตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการแสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล

สัญลักษณ์	ความหมาย		
	เอนทิตี (Entity) คือ องค์ประกอบของแผนภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล แทนชื่อตารางฐานข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กับเอนทิตีตัวอื่นๆในฐานข้อมูล		
<table border="1" data-bbox="331 1093 603 1272"> <tr> <td>Entity Name</td> </tr> <tr> <td>Attribute</td> </tr> </table>	Entity Name	Attribute	แอททริบิวต์ (Attribute) คือ คุณสมบัติหรือลักษณะของแต่ละเอนทิตี เอนทิตีหนึ่งๆอาจประกอบไปด้วยแอททริบิวต์ได้มากกว่าหนึ่งแอททริบิวต์ ขึ้นอยู่กับระบบงาน
Entity Name			
Attribute			
<p>1 - 1</p> 	ความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อหนึ่ง (One-to-One Relationship) คือ การแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูลเอนทิตีหนึ่งๆที่มีความสัมพันธ์กับข้อมูลอย่างมากหนึ่งข้อมูลกับอีกเอนทิตีหนึ่งในลักษณะหนึ่งต่อหนึ่ง		
<p>1 - M</p> 	ความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อกลุ่ม (One-to-Many Relationship) คือ การแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูลเอนทิตีหนึ่งๆที่มีความสัมพันธ์กับข้อมูลหลายข้อมูลกับอีกเอนทิตีหนึ่ง		
<p>M - N</p> 	ความสัมพันธ์แบบกลุ่มต่อกลุ่ม (Many-to-Many Relationship) คือ การแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูลของสองเอนทิตีในลักษณะกลุ่มต่อกลุ่ม		

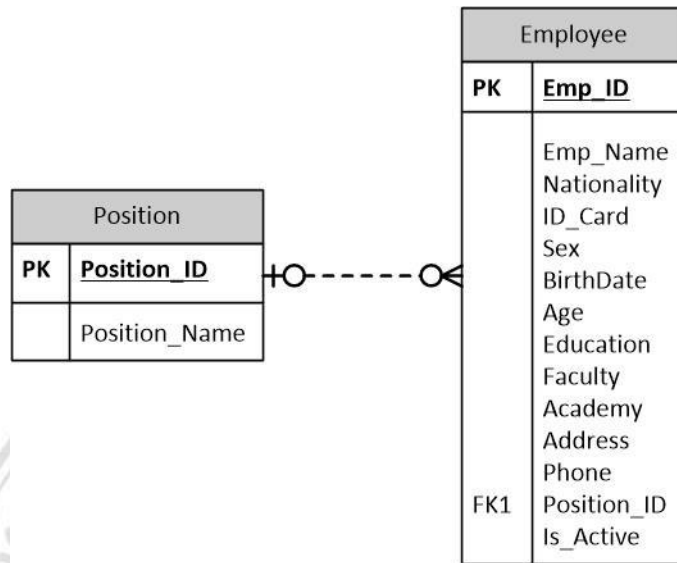


ในส่วนของการแสดงความสัมพันธ์ของข้อมูลแบบแผนภาพ ของระบบสนับสนุนการตัดสินใจ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปชัพพลาย จำกัด มีความสัมพันธ์ของข้อมูลในแต่ละตารางฐานข้อมูล



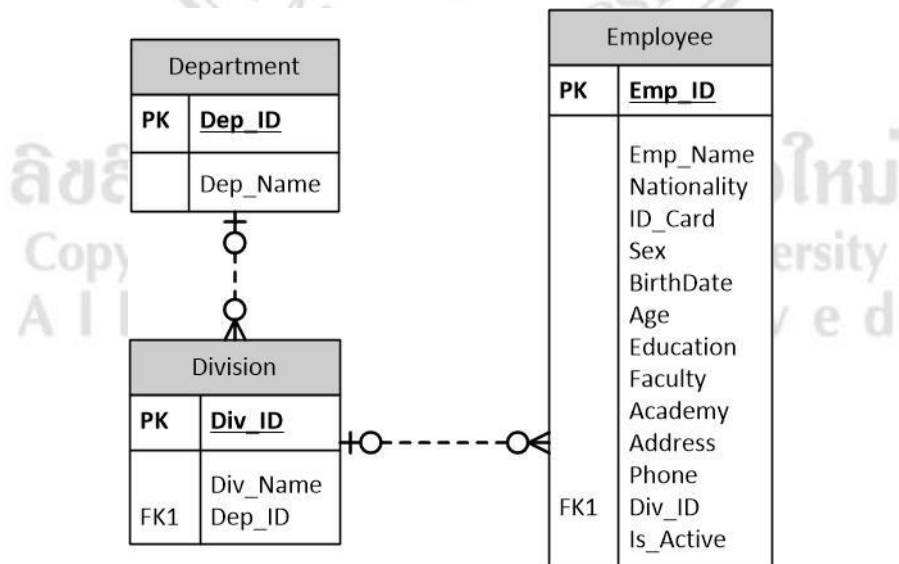
ภาพที่ 4.9 ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลของระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

จากภาพที่ 4.12 คือความสัมพันธ์ของข้อมูลที่ประกอบไปด้วยเอนทิตีต่างๆดังต่อไปนี้



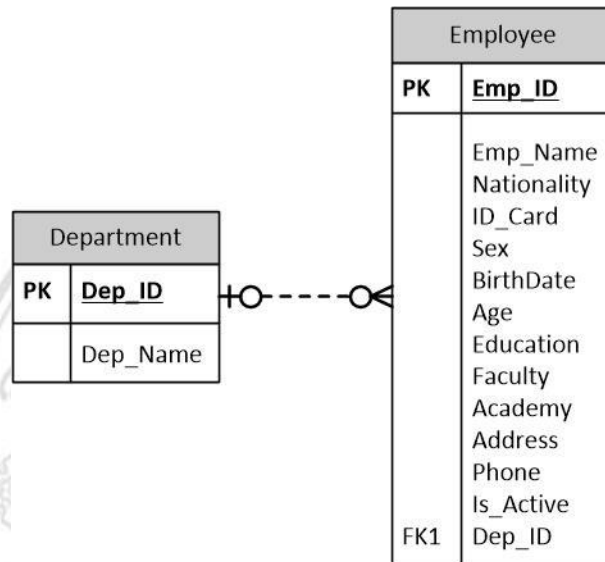
ภาพที่ 4.10 ภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตาราง Position และ ตาราง Employee

- Positionมีความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อกลุ่มกับEmployee โดยมีแอททริบิวต์ที่เป็นคีย์หลักคือ Position\_IDอธิบายได้ว่าตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งมีพนักงานได้หลายคน และพนักงานหนึ่งคนสามารถมีได้หนึ่งตำแหน่ง



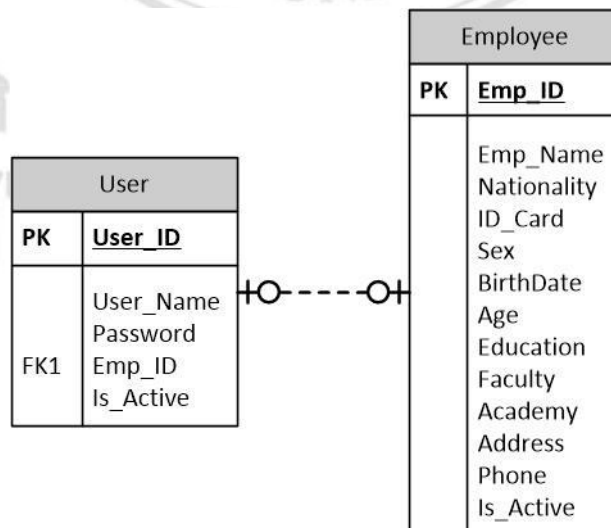
ภาพที่ 4.11 ภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตาราง Division , Department และ ตาราง Employee

- Division มีความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อกลุ่มกับEmployee โดยมีแอททริบิวต์ที่เป็นคีย์หลักคือ Div\_IDอธิบายได้ว่าฝ่ายหนึ่งฝ่ายมีพนักงานได้หลายคน และพนักงานหนึ่งคนสามารถอยู่ได้หนึ่งฝ่าย และ Department มีความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อกลุ่มกับDivision โดยมีแอททริบิวต์ที่เป็นคีย์หลักคือ Dep\_ID อธิบายได้ว่าแผนกหนึ่งฝ่ายได้หลายฝ่าย และฝ่ายหนึ่งอยู่ได้หนึ่งแผนก



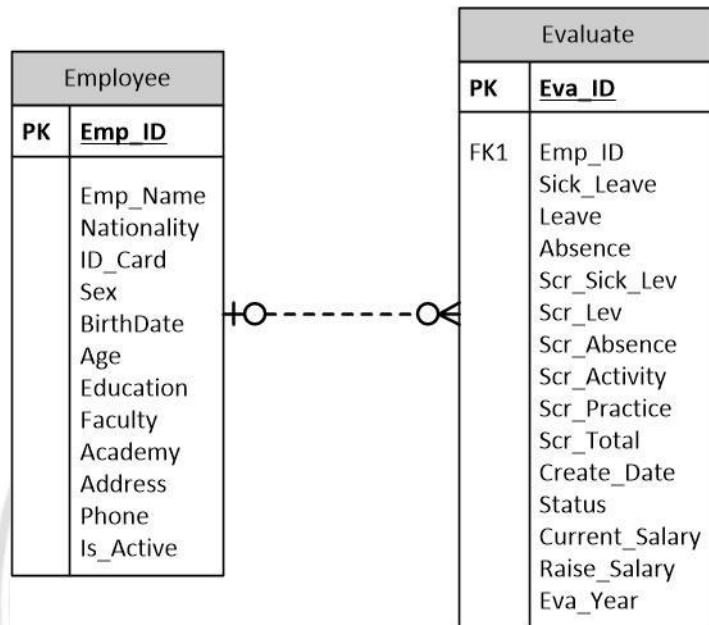
ภาพที่ 4.12 ภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตาราง Department และ ตาราง Employee

- Department มีความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อกลุ่มกับEmployee โดยมีแอททริบิวต์ที่เป็นคีย์หลักคือ Dep\_IDอธิบายได้ว่าแผนกหนึ่งแผนกมีพนักงานได้หลายคน และพนักงานหนึ่งคนสามารถอยู่ได้หนึ่งแผนก



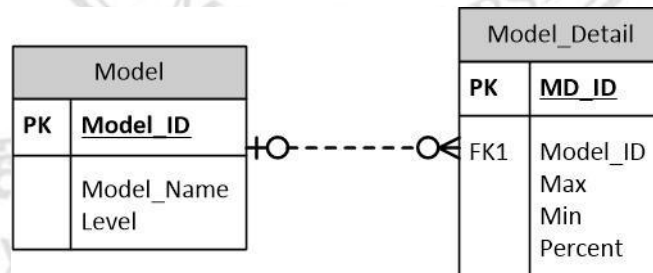
ภาพที่ 4.13 ภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตาราง User และ ตาราง Employee

- Employeeมีความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อหนึ่งกับUser โดยมีแอททริบิวต์ที่เป็นคีย์หลักคือ Emp\_IDอธิบายได้ว่าพนักงานหนึ่งคน สามารถมีUserได้หนึ่งUser เท่านั้น



ภาพที่ 4.14 ภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตาราง Evaluate และ ตาราง Employee

- Employeeมีความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อกลุ่มกับEvaluate โดยมีแอททริบิวต์ที่เป็นคีย์หลักคือ Emp\_ID อธิบายได้ว่าพนักงานหนึ่งคนมีการประเมินได้หลายรายการ และการประเมินหนึ่งรายการมีพนักงานได้หนึ่งคน



ภาพที่ 4.15 ภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตาราง Model และ ตาราง Model\_Detail

- Modelมีความสัมพันธ์แบบหนึ่งต่อกลุ่มกับModel\_Detail โดยมีแอททริบิวต์ที่เป็นคีย์หลักคือ Model\_ID อธิบายได้ว่ารูปแบบการประเมินหนึ่งรายการสามารถมีข้อมูลรายละเอียดของรูปแบบการประเมินได้หลายรายการ และข้อมูลรายละเอียดของรูปแบบการประเมินมีรูปแบบการประเมินได้หนึ่งรูปแบบเท่านั้น

#### 4.4 การออกแบบระบบฐานข้อมูล

กระบวนการออกแบบฐานข้อมูลของระบบบริหารจัดการสินค้าคงคลังของระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด ผู้ศึกษาได้กำหนดชนิดของข้อมูล MSSQL ที่ใช้ในฐานข้อมูลของระบบฯ ดังแสดงในตาราง 4.3 ดังนี้

ตารางที่ 4.3 ชนิดของข้อมูล MSSQL ที่ใช้ในฐานข้อมูลของระบบ

ชนิดของข้อมูล	คำอธิบาย	ตัวอย่าง
Char(m)	เก็บข้อมูลที่เป็น string มีขนาดคงที่ไม่เกิน 255 ตัวอักษร	123456
Varchar(m)	เก็บข้อมูลที่เป็น string มีขนาดไม่เกิน 255 ตัวอักษร	Pichit
Int(m)	Unsigned INT เก็บค่าจำนวนเต็มมีค่าตั้งแต่ -2,147,483,648 ถึง +2,147,483,647 แต่ถ้าใส่ Unsigned จะมีค่าได้ตั้งแต่ 0 ถึง 4,294,967,295 มีขนาด 4 ไบต์	1234
DateTime	เก็บข้อมูลวันที่ ในรูปแบบ “yyyy-mm-dd” มีขนาด 8 ไบต์	2014-06-10
Decimal	เก็บข้อมูลเวลา ในรูปแบบตัวเลข	10.15

จากการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีทำให้สามารถออกแบบเป็นฐานข้อมูลของระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด ในแต่ละตารางมีการจัดเก็บข้อมูลแอททริบิวต์หลัก (Primary key) และคีย์นอก (Foreign Key) ดังนี้

ตารางที่ 4.4 รายละเอียดตารางข้อมูลตำแหน่ง

ลำดับที่	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดข้อมูล	ขนาด (ไบต์)	คำอธิบาย	ตัวอย่างข้อมูล
1	Position_ID	Int	4	รหัสตำแหน่ง	01
2	Position_Name	Varchar	200	ชื่อตำแหน่ง	ผู้จัดการ

ตารางที่ 4.5 รายละเอียดตารางข้อมูลฝ่าย

ตารางข้อมูล : Division					
คำอธิบาย : ข้อมูลฝ่าย					
คีย์หลัก : Div_ID					
ลำดับที่	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดข้อมูล	ขนาด (ไบต์)	คำอธิบาย	ตัวอย่างข้อมูล
1	Div_ID	Int	4	รหัสฝ่าย	5
2	Div_Name	Varchar	200	ชื่อฝ่าย	ประชาสัมพันธ์

ตารางที่ 4.6 รายละเอียดตารางข้อมูลแผนก

ตารางข้อมูล : Department					
คำอธิบาย : ข้อมูลแผนก					
คีย์หลัก : Dep_ID					
ลำดับที่	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดข้อมูล	ขนาด (ไบต์)	คำอธิบาย	ตัวอย่างข้อมูล
1	Dep_ID	Int	4	รหัสแผนก	7
2	Dep_Name	Varchar	200	ชื่อแผนก	แผนก IT

ตารางที่ 4.7 รายละเอียดตารางข้อมูลพนักงาน

ตารางข้อมูล : Employee					
คำอธิบาย : ข้อมูลพนักงาน					
คีย์หลัก : Emp_ID					
ลำดับที่	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดข้อมูล	ขนาด (ไบต์)	คำอธิบาย	ตัวอย่างข้อมูล
1	Emp_ID	Int	4	รหัสพนักงาน	2
2	Emp_Name	Varchar	255	ชื่อพนักงาน	นายวงศพัทธ์ เนียม โภคะ
3	Nationality	Varchar	50	เชื้อชาติ	ไทย
4	ID_Card	char	13	รหัสบัตร ประชาชน	1234567892345
5	Sex	Bit	1	เพศ	0

ตารางที่ 4.7 (ต่อ) รายละเอียดตารางข้อมูลพนักงาน

ลำดับที่	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดข้อมูล	ขนาด (ไบต์)	คำอธิบาย	ตัวอย่างข้อมูล
6	BirthDate	DateTime	8	วันเกิด	1/01/2014
7	Age	Int	4	อายุ	30
8	Education	Varchar	200	วุฒิการศึกษา	ปวช.
9	Faculty	Varchar	200	คณะ/สาขา	ช่างยนต์
10	Academy	Varchar	200	สถาบัน	มหาวิทยาลัย รามคำแหง
11	Address	Varchar	255	ที่อยู่	119/2 ต.สุเทพอ. เมือง เชียงใหม่
12	Phone	Varchar	50	เบอร์โทรศัพท์	081-1234567
13	Div_ID	Int	4	รหัสฝ่าย	2
14	Dep_ID	Int	4	รหัสแผนก	7
15	Position_ID	Int	4	รหัสตำแหน่ง	4
16	Is_Active	Bit	1	สถานะการใช้ งาน	1

ตารางที่ 4.8 รายละเอียดตารางข้อมูลผู้ใช้งาน

ลำดับที่	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดข้อมูล	ขนาด (ไบต์)	คำอธิบาย	ตัวอย่างข้อมูล
ตารางข้อมูล : User					
คำอธิบาย : ข้อมูลผู้ใช้งาน					
คีย์หลัก : User_ID					
1	User_ID	Int	4	รหัสผู้ใช้งาน	1
2	User_Name	Varchar	20	ชื่อผู้ใช้งาน	Name1
3	Password	Varchar	20	รหัสเข้าใช้ งานระบบ	1234
4	Emp_ID	Int	4	รหัสพนักงาน	5
5	Is_Active	Bit	1	สถานะการใช้ งาน	0

ตารางที่ 4.9 รายละเอียดตารางข้อมูลเงื่อนไขวันลา

ตารางข้อมูล : Leave_Condition					
คำอธิบาย : ข้อมูลเงื่อนไขวันลา					
คีย์หลัก : Lev_ID					
ลำดับที่	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดข้อมูล	ขนาด (ไบต์)	คำอธิบาย	ตัวอย่างข้อมูล
1	Lev_ID	Int	4	รหัสวันลา	2
2	Lev_Type	Varchar	50	ประเภทการลา	ลาป่วย
3	Max_Lev	Int	4	จำนวนวันลา สูงสุด	10
4	Deduct_Score	Decimal	10,2	คะแนนที่หัก	5

ตารางที่ 4.10 รายละเอียดตารางข้อมูลการประเมิน

ตารางข้อมูล : Evaluate					
คำอธิบาย : ข้อมูลการประเมิน					
คีย์หลัก : Eva_ID					
ลำดับที่	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดข้อมูล	ขนาด (ไบต์)	คำอธิบาย	ตัวอย่างข้อมูล
1	Eva_ID	Int	4	รหัสการประเมิน	1
2	Emp_ID	Int	4	รหัสพนักงาน	22
3	Sick_Leave	Decimal	10,2	จำนวนวันลาป่วย	3
4	Leave	Decimal	10,2	จำนวนวันลากิจ	8
5	Absence	Decimal	10,2	จำนวนวันขาด สาย	4
6	Scr_Sick_Lev	Decimal	10,2	คะแนนลาป่วย	9
7	Scr_Lev	Decimal	10,2	คะแนนลากิจ	8
8	Scr_Absence	Decimal	10,2	คะแนนขาดสาย	9
9	Scr_Activity	Decimal	10,2	คะแนนเข้าร่วม กิจกรรม	8
10	Scr_Practice	Decimal	10,2	คะแนนผล ปฏิบัติงาน	8



ตารางที่ 4.10 (ต่อ) รายละเอียดตารางข้อมูลการประเมิน

ลำดับที่	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดข้อมูล	ขนาด (ไบต์)	คำอธิบาย	ตัวอย่างข้อมูล
11	Scr_Total	Decimal	10,2	คะแนนรวม	45
12	Create_Date	DateTime	8	วันที่สร้างรายการ	1/01/2014
13	Status	Int	4	สถานะ	1
14	Current_Salary	Decimal	10,2	เงินเดือนปัจจุบัน	15000
15	Raise_Salary	Decimal	10,2	เงินเดือนที่เพิ่ม	18000
16	Model_ID	Int	4	รหัสรูปแบบ	3

ตารางที่ 4.11 รายละเอียดตารางข้อมูลรูปแบบการประเมิน

ตารางข้อมูล : Model					
คำอธิบาย : ข้อมูลรูปแบบการประเมิน					
คีย์หลัก : Model_ID					
ลำดับที่	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดข้อมูล	ขนาด (ไบต์)	คำอธิบาย	ตัวอย่างข้อมูล
1	Model_ID	Int	4	รหัสรูปแบบ	3
2	Model_Name	Varchar	200	ชื่อรูปแบบ	ทั่วไป
3	Level	Int	4	จำนวนระดับ	5

ตารางที่ 4.12 รายละเอียดตารางข้อมูลรายละเอียดรูปแบบการประเมิน

ตารางข้อมูล : Model_Detail					
คำอธิบาย : ข้อมูลรายละเอียดรูปแบบการประเมิน					
คีย์หลัก : MD_ID					
ลำดับที่	ชื่อเขตข้อมูล	ชนิดข้อมูล	ขนาด (ไบต์)	คำอธิบาย	ตัวอย่างข้อมูล
1	MD_ID	Int	4	รหัสรายละเอียดรูปแบบ	5
2	Model_ID	Int	4	รหัสรูปแบบ	3
2	Max	Int	4	คะแนนสูงสุด	90
3	Min	Int	4	คะแนนต่ำสุด	70

## บทที่ 5

### การออกแบบโปรแกรมและการพัฒนาโปรแกรม

การออกแบบโครงสร้างและหน้าจอการแสดงผลของระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด ออกแบบหน้าจอให้มีความง่ายต่อการใช้งานและให้มีความสะดวกและน่าสนใจแก่ผู้ใช้งาน โดยแบ่งการพัฒนาโปรแกรมงานออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

- 5.1 การออกแบบหน้าจอ
- 5.2 แผนผังแสดงรายละเอียดหน้าจอ
- 5.3 ไฟล์โปรแกรมในการพัฒนาระบบ
- 5.4 ตารางทดสอบระบบ

#### 5.1 การออกแบบหน้าจอ

ออกแบบให้ใช้งานง่ายและเมนูการใช้งานที่ชัดเจน จัดแยกตามกลุ่มผู้ใช้งาน โดยมีการออกแบบส่วนประกอบของระบบดังนี้

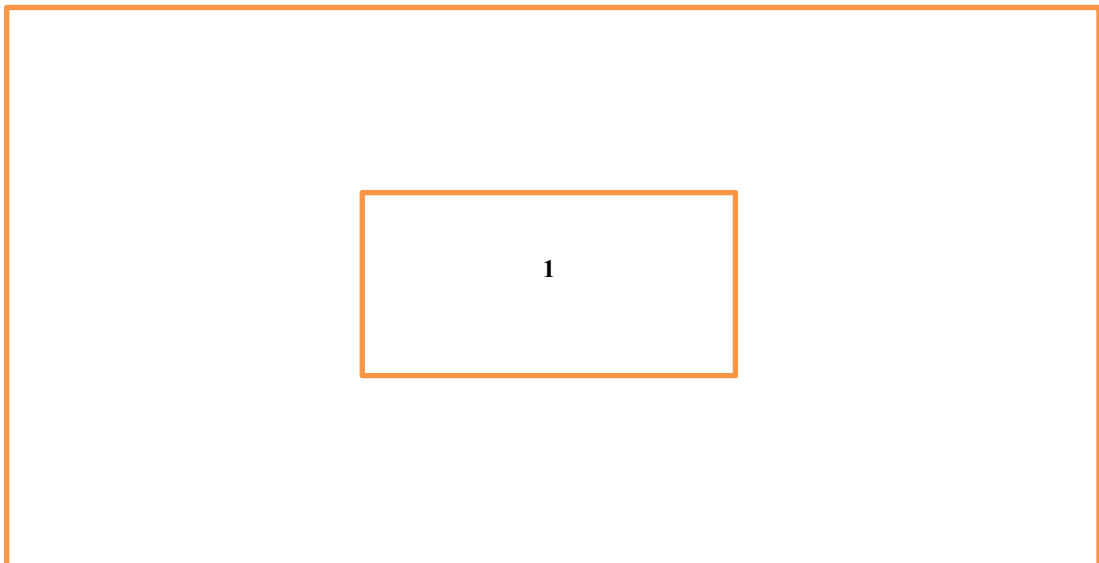
5.1.1 หน้าจอเข้าสู่ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด แสดงดังภาพ 5.1

โดยผู้ใช้แต่ละกลุ่มจะมีโครงสร้างหน้าจอการใช้งานที่แตกต่างกันตามสิทธิการใช้งานของผู้ใช้กลุ่มนั้นๆ ซึ่งแบ่งเป็น 3 กลุ่มดังนี้

- 5.1.1.1 ผู้ดูแลระบบ(Admin)
- 5.1.1.2 ผู้ใช้งาน(User)
- 5.1.1.3 ผู้จัดการ(Manager)

จากภาพที่ 5.1 อธิบายส่วนต่างๆของภาพหน้าจอหลักดังนี้

ส่วนที่ 1 ช่องเข้าสู่ระบบสำหรับการกรอกชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน

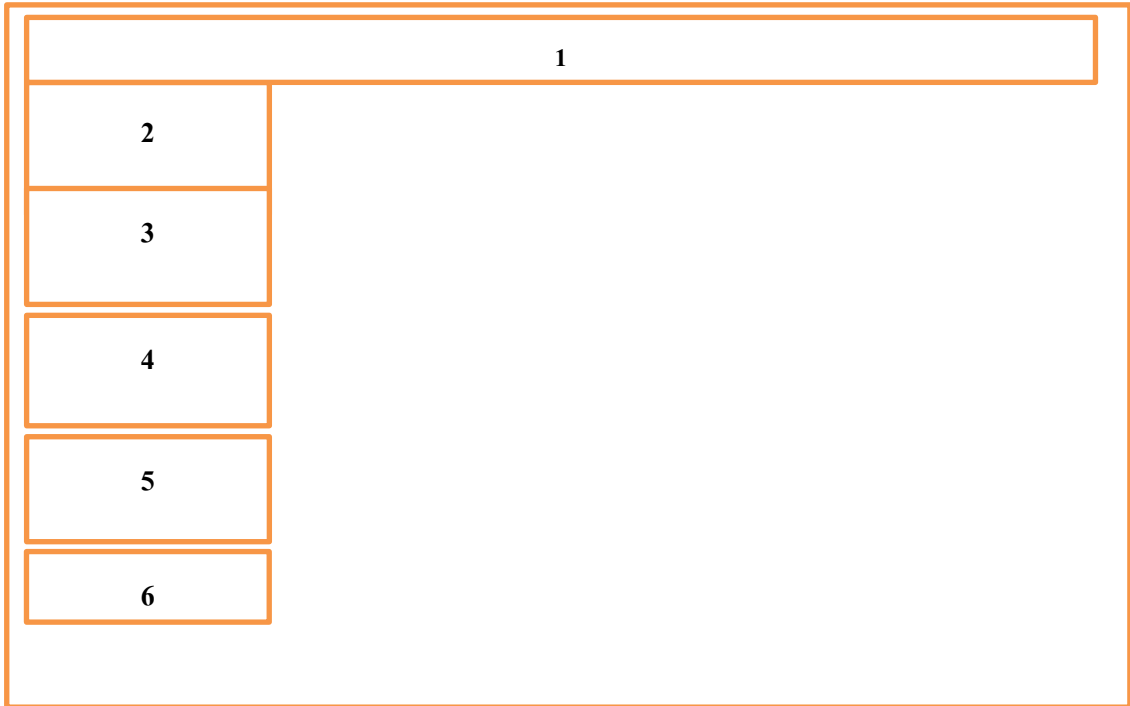


ภาพที่ 5.1 แสดงส่วนของหน้าจอเข้าสู่ระบบ

5.1.2 หน้าจอหลักของผู้ดูแลระบบสำหรับการเข้าสู่ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด แสดงดังภาพที่ 5.2

จากภาพที่ 5.2 อธิบายส่วนต่างๆของภาพหน้าจอผู้ดูแลระบบดังนี้

- ส่วนที่ 1 ชื่อระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ส่วนที่ 2 สำหรับการกรอกข้อมูลพื้นฐาน
- ส่วนที่ 3 สำหรับการกรอกข้อมูลเงื่อนไขสำหรับการประเมิน
- ส่วนที่ 4 สำหรับกรอกคะแนนการประเมินและแสดงผลลัพธ์การประเมินผล
- ส่วนที่ 5 สำหรับแสดงผลลัพธ์การประเมินผลทั้งหมดเป็นรูปแบบรายงาน
- ส่วนที่ 6 สำหรับแสดงข้อมูลการเข้าใช้งาน และสำหรับออกจากระบบ



ภาพที่ 5.2 แสดงส่วนของหน้าจอของผู้ดูแลระบบ

5.1.3 หน้าจอหลักของผู้ใช้งานสำหรับการเข้าสู่ ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด แสดงดังภาพ 5.3

จากภาพที่ 5.3 อธิบายส่วนต่างๆของภาพหน้าจอของผู้ใช้งานดังนี้

ส่วนที่ 1 ชื่อระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 2 สำหรับการกรอกข้อมูลเงื่อนไขสำหรับการประเมิน

ส่วนที่ 3 สำหรับกรอกคะแนนการประเมินและแสดงผลลัพธ์การประเมินผล

ส่วนที่ 4 สำหรับแสดงผลลัพธ์การประเมินผลทั้งหมดเป็นรูปแบบรายงาน

ส่วนที่ 5 สำหรับแสดงข้อมูลการเข้าใช้งาน และสำหรับออกจากระบบ



ภาพที่ 5.3 แสดงส่วนของหน้าจอของผู้ใช้งาน

5.1.4 หน้าจอหลักของผู้จัดการสำหรับการเข้าสู่ ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด แสดงดังภาพที่ 5.4

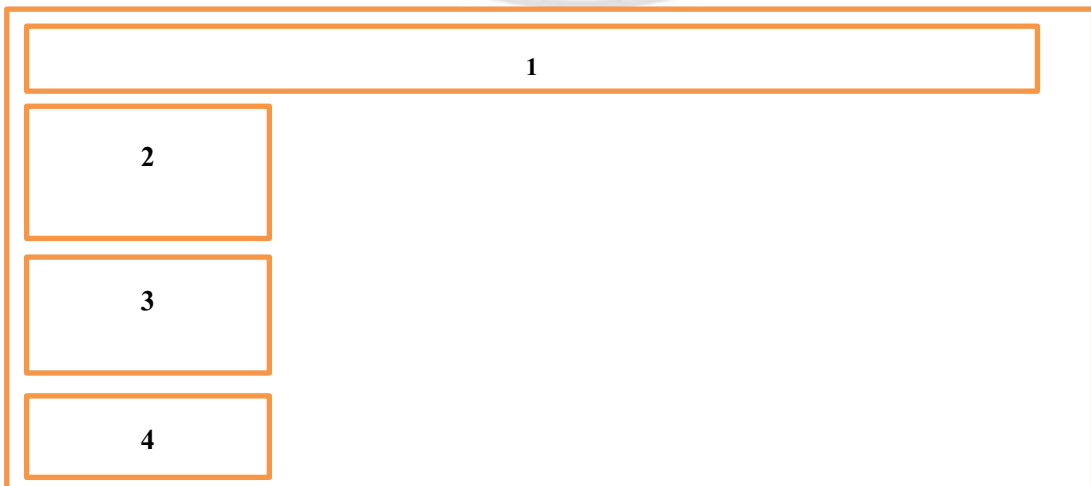
จากภาพที่ 5.4 อธิบายส่วนต่างๆของภาพหน้าจอของผู้จัดการดังนี้

ส่วนที่ 1 ชื่อระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 2 สำหรับกรอกคะแนนการประเมินและแสดงผลลัพธ์การประเมินผล

ส่วนที่ 3 สำหรับแสดงผลลัพธ์การประเมินผลทั้งหมดเป็นรูปแบบรายงาน

ส่วนที่ 4 สำหรับแสดงข้อมูลการเข้าใช้งาน และสำหรับออกจากระบบ



ภาพที่ 5.4 แสดงส่วนของหน้าจอของผู้จัดการ

## 5.2 แผนผังแสดงคำสั่งทั้งหมดของโปรแกรม

โครงสร้างโปรแกรมระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด ออกแบบสำหรับเชื่อมโยงระบบย่อยทั้งหมดเข้าด้วยกันสามารถแสดงโครงสร้างดังนี้ แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบ ผู้ใช้งาน และผู้จัดการ

โลโก้ Login สำหรับเข้าสู่ระบบ

- Login เข้าสู่ระบบ ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ FrmLogin.cs

ส่วนสำหรับผู้ดูแลระบบ

- เข้าสู่ระบบ ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ FrmLogin.cs
- จัดการข้อมูลพื้นฐาน
  - ข้อมูลแผนก ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ UcDepartment.cs
  - ข้อมูลฝ่าย ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ UcDivision.cs
  - ข้อมูลตำแหน่ง ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ UcPosition.cs
  - ข้อมูลพนักงาน ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ UcEmployee.cs, FrmEmployee.cs
  - ข้อมูลผู้ใช้ ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ UcUserlogin.cs
- จัดการเงื่อนไขสำหรับการประเมิน
  - Model ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ UcModel.cs
  - เงื่อนไขวันลา ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ FrmLoin.cs
- จัดการการประเมินผลพนักงาน
  - ประเมินผลพนักงาน ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ UcEvaluate.cs
  - กราฟเปรียบเทียบ ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ UcGraph.cs
  - เลือกรูปแบบ Model ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ UcSummaruEva.cs
- จัดการรายงาน
  - ปรับเงินเดือนประจำปี ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ RptYear.cs
  - ประวัติการปรับเงินเดือนพนักงาน ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ RptEmpHist.cs
  - ภาพรวมทั้งหมด ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ Frmloin.cs
- การเข้าใช้งานระบบสำหรับ Logout ออกจากระบบ
  - Logout ออกจากระบบ ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ Frmloin.cs

### ส่วนสำหรับผู้ใช้งาน

- เข้าสู่ระบบ ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ Frmloin.cs
- จัดการเงื่อนไขสำหรับการประเมิน
  - Model ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ UcModel.cs
  - เงื่อนไขวันลา ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ FrmLoin.cs
- จัดการการประเมินผลพนักงาน
  - ประเมินผลพนักงาน ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ UcEvaluate.cs
  - กราฟเปรียบเทียบ ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ UcGraph.cs
  - เลือกใช้ Model ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ UcSummaruEva.cs
- จัดการรายงาน
  - ปรับเงินเดือนประจำปี ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ RptYear.cs
  - ประวัติการปรับเงินเดือนพนักงาน ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ RptEmpHist.cs
  - ภาพรวมทั้งหมด ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ Frmloin.cs
- การเข้าใช้งานระบบสำหรับ Logout ออกจากระบบ
  - Logout ออกจากระบบ ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ Frmloin.cs

### ส่วนสำหรับผู้จัดการ

- เข้าสู่ระบบ ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ Frmloin.cs
- จัดการการประเมินผลพนักงาน
  - ประเมินผลพนักงาน ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ UcEvaluate.cs
  - กราฟเปรียบเทียบ ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ UcGraph.cs
  - เลือกใช้ Model ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ UcSummaruEva.cs
- จัดการรายงาน
  - ปรับเงินเดือนประจำปี ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ RptYear.cs
  - ประวัติการปรับเงินเดือนพนักงาน ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ RptEmpHist.cs
  - ภาพรวมทั้งหมด ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ Frmloin.cs
- การเข้าใช้งานระบบสำหรับ Logout ออกจากระบบ
  - Logout ออกจากระบบ ซึ่งเรียกใช้ไฟล์ Frmloin.cs

### 5.3 ไฟล์โปรแกรมในการพัฒนา

ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด ผู้จัดทำได้ใช้โปรแกรม SQL Server Management สำหรับเป็นฐานข้อมูลของโปรแกรม และได้ใช้โปรแกรม Microsoft Visual Studio 2010 สำหรับเป็นตัวพัฒนาโปรแกรมทั้งหมด ซึ่งในการออกแบบและพัฒนาระบบทั้งหมดจะมีระบบไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับระบบดังนี้


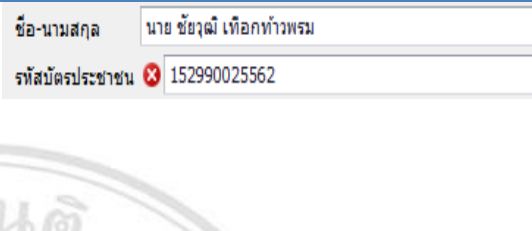

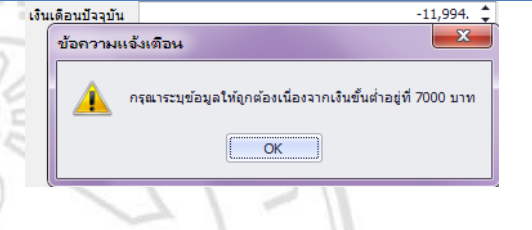

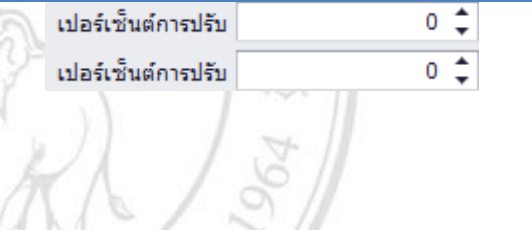
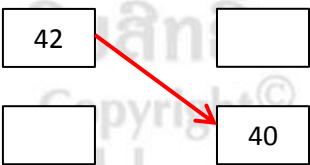

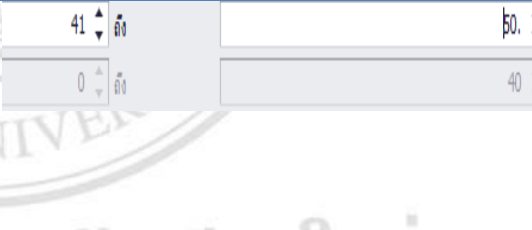
ตารางที่ 5.1 ตารางแสดงไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับระบบทั้งหมด

ชื่อไฟล์	ความหมาย
frmLogin.cs	หน้าจอ Login เข้าสู่ระบบ
frmMain.cs	หน้าจอหลัก สำหรับดึงหน้าจออื่นมาแสดงผล
frmEvaluate.cs	จัดการข้อมูลประเมินผลพนักงาน
ucEvaluate.cs	แสดงรายการประเมินผลทั้งหมด
ucGraph.cs	แสดงข้อมูลกราฟเปรียบเทียบค่าใช้จ่าย อ้างอิงการประเมินผลในแต่ละรูปแบบ
ucSummaryEva.cs	เลือกใช้ Model ในการปรับเงินเดือนพนักงาน
frmEmployee.cs	จัดการข้อมูลพนักงาน
ucEmployee.cs	แสดงรายชื่อพนักงานทั้งหมด
ucDepartment.cs	จัดการข้อมูลแผนก
ucDivision.cs	จัดการข้อมูลฝ่าย
ucPosition.cs	จัดการข้อมูลตำแหน่ง
ucLeave_Con.cs	จัดการข้อมูลเงื่อนไขวันลา
ucUserLogin.cs	จัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ
ucModel.cs	จัดการรูปแบบในการประเมิน (Model)
rptEmpHist.cs	รายงานแสดงประวัติการปรับเงินเดือนพนักงาน
ucRptEmpHist.cs	หน้าจอสำหรับแสดงรายงานประวัติการปรับเงินเดือนพนักงาน
rptYear.cs	รายงานแสดงการปรับเงินเดือนประจำปี
ucSummaryRpt.cs	หน้าจอแสดงรายงานแสดงการปรับเงินเดือนประจำปี


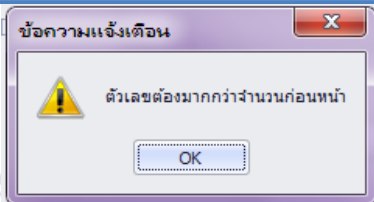

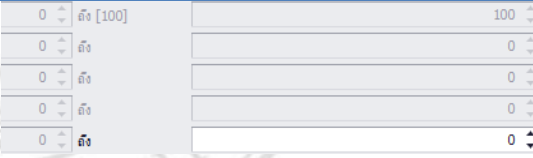

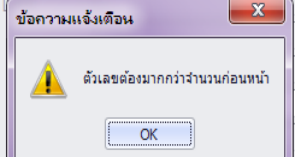


## 5.4 ตารางทดสอบระบบ

ตารางที่ 5.2 ตารางแสดงการตรวจสอบระบบทั้งหมด

ลำดับ	ตรวจสอบโปรแกรม	ตรวจสอบ	แสดง Error
1	กรอกเลขบัตรประชาชนต้องครบ 13 หลัก ห้ามมากห้าน้อย ไม่เช่นนั้นจะแสดงเตือน		
2	กรอกเงินเดือนพนักงานไม่ให้สามารถติคลบหรือว่าต่ำกว่าเกณฑ์ได้ ไม่เช่นนั้นจะแสดงเตือน		
3	กรอกข้อมูลการปรับเปอร์เซ็นต์พนักงานไม่สามารถติคลบได้ จึงได้ตั้งค่ากันไว้ต่ำสุด 0		
4	การกรอกข้อมูลการกำหนดช่วงคะแนนการประเมินในแต่ละโมเดล ทดสอบ 'ช่วงคะแนนที่หายไป' ยกตัวอย่าง  ช่วงคะแนนที่หายไป 2 คะแนน จึงได้ทำระบบให้มีการเช็คช่วงคะแนนช่วงต่อช่วงทำให้ปรับตัวเลขอัตโนมัติ จะทำให้ไม่สามารถกรอกตัวเลขผิดพลาดได้		

ตารางที่ 5.2 (ต่อ) ตารางแสดงการตรวจสอบระบบทั้งหมด

ลำดับ	ตรวจสอบโปรแกรม	ตรวจสอบ	แสดง Error
5	<p>การกรอกข้อมูลการกำหนดช่วงคะแนนการประเมินในแต่ละโมเดล ทดสอบ 'ช่วงคะแนนที่ซ้ำซ้อน'</p> <p>ยกตัวอย่าง</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; text-align: center;">45</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; text-align: center;">40</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; text-align: center;"> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 40px; text-align: center;">42</div> </div> <p style="margin-left: 40px;">↓</p> <p>ช่วงคะแนนที่ซ้ำซ้อนระหว่าง 40 กับ 42 จะมีการแสดงเตือน</p>		
6	<p>การกรอกข้อมูลคะแนน ได้กำหนดให้มุมล่างซ้าย เริ่มต้นเท่ากับ 0 และมุมบนขวา สูงสุดเท่ากับ 100 คะแนน</p>		
7	<p>การกรอกข้อมูลกำหนดให้ว่าช่องด้านซ้ายมือต้องน้อยกว่าด้านขวามือ ไม่เช่นนั้นจะมีการแสดงเตือน</p>		

## บทที่ 6

### สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะ

จากกระบวนการขั้นตอนในการค้นคว้าอิสระในหัวข้อเรื่อง ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด ซึ่งเกี่ยวกับการประเมินผลการทำงานของพนักงานเพื่อนำมาใช้ในการปรับเงินเดือนพนักงานบริษัท โดยผู้ค้นคว้าได้ทำการติดตั้งระบบให้กับผู้ใช้งานโดยให้ระบบโปรแกรมมีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของผู้ใช้งานมากที่สุด

#### 6.1 สรุปผลการศึกษา

โดยผู้ค้นคว้าได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์จากระบบงานเดิมและนำระบบงานใหม่ที่ผู้ต้องการนำมาปรับเปลี่ยนประยุกต์เพิ่มลงในโปรแกรมระบบนี้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ ลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน และเพื่อความถูกต้องและเป็นธรรมแก่พนักงานทุกคน ลดปัญหาการปรับเงินเดือนที่ไม่ยุติธรรม ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการปรับเงินเดือนและเพิ่มความน่าเชื่อถือแก่พนักงานมากขึ้น ซึ่งการพัฒนาในครั้งนี้เป็นการพัฒนาการทำงานในรูปแบบของแอปพลิเคชัน โดยใช้ โปรแกรมไมโครซอฟท์ วิวอลสตูดิโอคอทเน็ต 2012 (Visual studio.net) และ โปรแกรมฐานข้อมูลมาเยเอสคิวแอล (MySQL Database) เป็นฐานข้อมูล และทำการทดสอบ โดยให้ผู้ใช้งานได้ทำการทดลองใช้โปรแกรมทุกๆคนและให้ทำการประเมินโดยการกรอกแบบสอบถามจากผู้ใช้งาน จำนวน 10 คน

#### การประเมินผลการใช้งานระบบ

ในการประเมินผลการใช้งานระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี.กรุ๊ป ซัพพลาย จำกัด ผู้ศึกษาทำการประเมินผลโดยใช้แบบสอบถามซึ่งได้ทำการออกแบบสอบ เพื่อใช้ในการวัดระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานซึ่งเป็นพนักงานบริษัท จำนวน 10 คน ซึ่งประกอบด้วย

- 1) ผู้ดูแลระบบ (แบบสอบถาม ภาคผนวก ค หน้า 133 ) จำนวน 1 คน
- 2) ผู้ใช้งาน ฝ่ายบุคคลและฝ่ายการเงิน (แบบสอบถาม ภาคผนวก ค หน้า 133 ) จำนวน 7 คน
- 3) ผู้จัดการ (แบบสอบถาม ภาคผนวก ค หน้า 133 ) จำนวน 2 คน

## 6.1 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน

### ตารางที่ 6.1 แสดงระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งาน

หัวข้อการประเมิน	ระดับประสิทธิภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน
1. ระบบใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน	5	5			
2. รูปแบบการจัดหน้าจอ มีความเหมาะสมกับการใช้งาน	4	5	1		
3. การสืบค้นข้อมูลทำได้สะดวก	5	5			
4. การจัดรูปแบบของรายงาน	3	6	1		
5. ความถูกต้องของการประมวลผล	2	8			
6. ช่วยลดขั้นตอนและระยะเวลา	3	6	1		
7. ความสะดวกของระบบสารสนเทศเมื่อเทียบกับระบบงานเดิม	4	5	1		
8. ความปลอดภัยของระบบ	2	8			
9. คู่มือการใช้โปรแกรม	5	5			
10. คู่มือการติดตั้งโปรแกรม	2	5	3		
11. ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้ซอฟต์แวร์	3	5	2		

ตาราง 6.1 แสดงผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบที่เป็นผู้ใช้งานจำนวน 10 คนพบว่า งานระบบที่ใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อนมีระดับที่ดีถึงดีมาก ในเปอร์เซ็นต์ 50% ต่อ 50% ,รูปแบบการจัดหน้าจอ มีความเหมาะสมกับการใช้งาน มีระดับที่ดี , การสืบค้นข้อมูลทำได้สะดวก มีระดับที่ดีถึงดีมาก 50% ต่อ 50% ,การจัดรูปแบบของรายงาน มีอยู่ในระดับที่ดี ซึ่งมีถึง 60% ,และความถูกต้องของการประมวลผล มีเกณฑ์อยู่ในระดับที่ดีถึง 80%, ช่วยลดขั้นตอนและระยะเวลา มีเกณฑ์ในเปอร์เซ็นต์ 60% อยู่ในระดับดี,ความสะดวกของระบบสารสนเทศเมื่อเทียบกับระบบงานเดิม อยู่ในเกณฑ์ที่ดีถึงดีมาก 50%และ40% ตามลำดับ , ความปลอดภัยของระบบ มีถึง 80% ที่อยู่ในระดับดี ,ในเรื่องของ คู่มือการใช้โปรแกรม มีระดับที่ดีถึงดีมาก 50% ต่อ 50% ,แต่คู่มือการติดตั้งโปรแกรมยังอยู่ในเกณฑ์ที่ไม่ดี ได้คะแนนในระดับปานกลาง ถึง30%,และประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้ ซอฟต์แวร์ ยังอยู่ในเกณฑ์ที่ดี

โดยเมื่อทำการทดสอบการใช้งานระบบ โปรแกรมจากผู้ใช้งาน โดยการกรอกแบบสอบถามแล้วจากคะแนนโดยรวม โปรแกรมมีเกณฑ์การใช้งานที่ดีถึงระดับดีมาก ซึ่งผู้ใช้งานมีความพึงพอใจในระบบและสามารถใช้งานได้สะดวกและรวดเร็วขึ้นมากกว่าการใช้งานแบบเดิม มีความเที่ยงตรงและแม่นยำประมวลผลได้รวดเร็วถูกต้อง โปรแกรมมีการตอบสนองกับการใช้งานได้ดี และอีกทั้งยังมีความปลอดภัยของข้อมูลอีกด้วย ส่วนข้อเสนอแนะที่ทางผู้ใช้งานได้นำมาเรื่องการใช้งาน ออนไลน์ ทางผู้ค้นคว้าได้แจ้งให้ผู้ใช้งานทั้งหมดว่าระบบเป็นระบบสำหรับทดลอง ซึ่งการใช้งานออนไลน์จะสามารถพัฒนาได้อีกในอนาคต

## 6.2 ข้อจำกัดของระบบ

- 1) ระบบยังไม่สามารถทำงาน Online ได้ ดังนั้นกรณีที่บริษัทมีมากกว่า 1 สาขา ข้อมูลภายในระบบ จะทำงานแบบ Offline ซึ่งจะไม่สามารถแสดงผลในลักษณะ Real Time ได้
- 2) ระบบรองรับรูปแบบการลา 4 แบบเท่านั้น ได้แก่ ลา กิจ ลาป่วย ขาดงาน มาสาย
- 3) ระบบยังไม่มี Module การนำเข้าข้อมูลตั้งต้น (Import Data) ดังนั้นการนำเข้าข้อมูลเริ่มแรกต้องทำผ่าน Admin หรือ ผู้เชี่ยวชาญเท่านั้น

## 6.3 ข้อเสนอแนะ

- 1) พัฒนาระบบในรูปแบบ Online โดยมีฐานข้อมูลกลางที่สามารถเชื่อมโยงถึงกันได้
- 2) พัฒนาระบบให้สามารถรองรับรูปแบบการลาที่หลากหลายมากขึ้น
- 3) มีคู่มือสอนในเรื่องการนำเข้าข้อมูลตั้งต้น หรือ พัฒนา Module เพิ่มในเรื่องของการนำเข้าข้อมูล

## บรรณานุกรม

จิตติมา อัครชิตพิงศ์.(2556).การประเมินผลการปฏิบัติงาน. [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา.

[http://www.watbangwaen.ac.th/school/download.php?doc\\_id=155&schoolid=86101950&title=86101950\\_0\\_20131025205746.pdf&pathfile=/home/thschool1/domains/thaischool1.in.th/public\\_html/\\_files\\_school/86101950/document/86101950020131025-205746.pdf&url=N](http://www.watbangwaen.ac.th/school/download.php?doc_id=155&schoolid=86101950&title=86101950_0_20131025205746.pdf&pathfile=/home/thschool1/domains/thaischool1.in.th/public_html/_files_school/86101950/document/86101950020131025-205746.pdf&url=N) (23 เมษายน 2557).

นุชรี เปรมชัยสวัสดิ์. ระบบผู้แนะนำแบบหลายเกณฑ์จากข้อมูลแบบไฮบริด (A Multi-Criteria

**Recommendation System based on Hybrid Profile).** การค้นคว้าแบบอิสระ

วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์, 2556.

Manpower CE. คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน.การสรรหาคัดเลือกและประเมินผล.

บริษัท ซี.อี.กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด, 2552.

วสิน สุทธิพิเศษชาติ. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (Employee Performance Review System).

การค้นคว้าแบบอิสระ วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานคร, 2554.

ชัยวัฒน์ สมศรี. การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนลำปาง

**พาณิชย์การและเทคโนโลยี ( Development of performance evaluation system of**

**personel in Lampang College of Commerce and Technology).**การค้นคว้าแบบอิสระ

วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2554.

รักชนก อิศรคัมภีร์.การพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทนอร์ทเทอร์น สตาร์

**ซอฟต์แวร์ จำกัด (Development of an employee evaluation system for the Northern Star**

**Software Company Limited).**การค้นคว้าแบบอิสระ วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชา

เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2554.

วิบูลย์ จุง. (2556). **ปรับฐานเงินเดือนให้พนักงาน.** [ระบบออนไลน์]. แหล่งที่มา

<https://sites.google.com/site/salesstrategythai/kar-brihar/prab-than-ngein-deuxn-hi-phnakngan> (14 เมษายน 2557).

อายุวัฒน์ ชั่วศิริกุล. การพัฒนาตัวชี้วัดหลักของผลการปฏิบัติงานของวิศวกรในสถานประกอบการ  
อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ในเขตนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ จังหวัดลำพูน  
(Development of key performance indicators for engineers in electronic industry in  
Northern region industrial estate, Lamphun Province). การค้นคว้าแบบอิสระ  
วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2550.



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved



ภาคผนวก

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved



## ภาคผนวก ก

### คู่มือการติดตั้งระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานของบริษัท ซี.อี. กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด

ประกอบด้วย 2 ขั้นตอนใหญ่ๆดังนี้

- 1.ติดตั้ง SQL SERVER 2008 R2
- 2.ติดตั้งโปรแกรมระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

#### ก.1 วิธีติดตั้ง SQL SERVER 2008 R2

1. ระบบการติดตั้ง SQL Server Installation Center จะแสดง รายการให้เลือกสำหรับติดตั้งโปรแกรม ให้ทำการเลือกหัวข้อ"**New installation or add features to an existing installation.**"



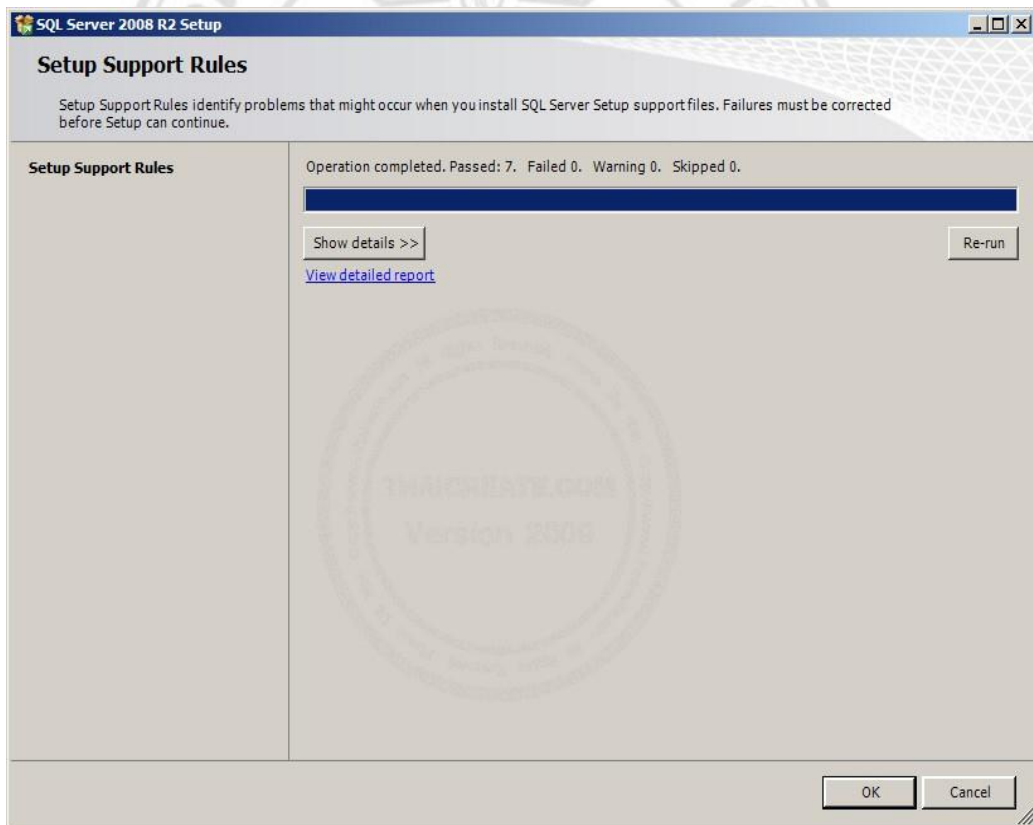
ภาพที่ ก.1 แสดงรายการให้เลือกสำหรับติดตั้งโปรแกรมSQL SERVER 2008 R2

2. กำลังทำการตรวจสอบ



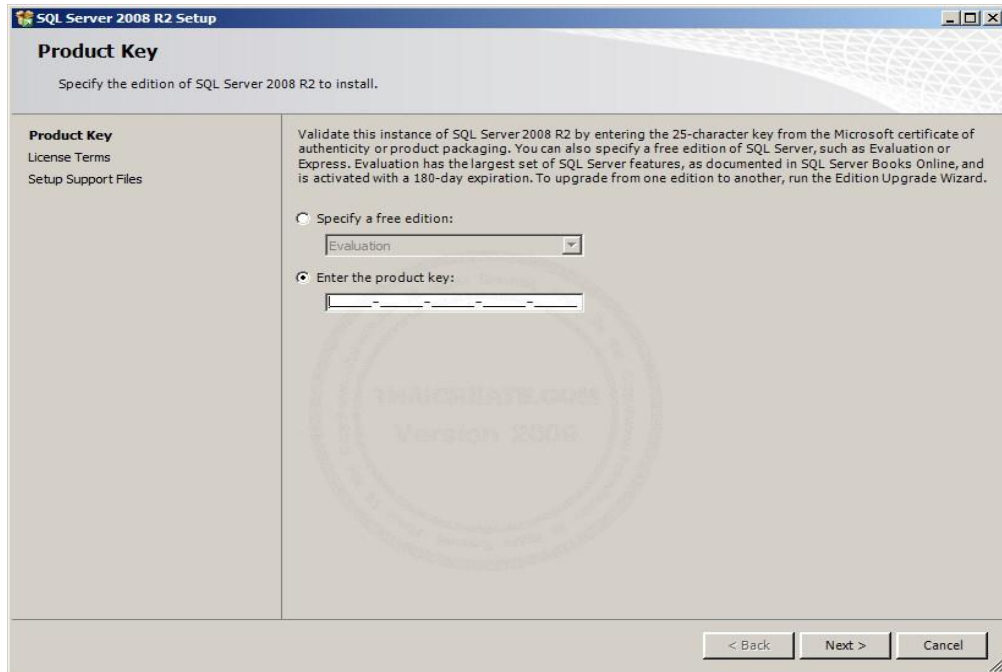
ภาพที่ ก.2 แสดงกำลังทำการตรวจสอบ

3. ระบบการติดตั้งจะทำการตรวจสอบ Support files หากพบปัญหาระบบจะทำการแสดงปัญหาในการตรวจสอบออกมา หากไม่พบก็จะสามารถทำการติดตั้งต่อไปโดยการกดปุ่ม OK



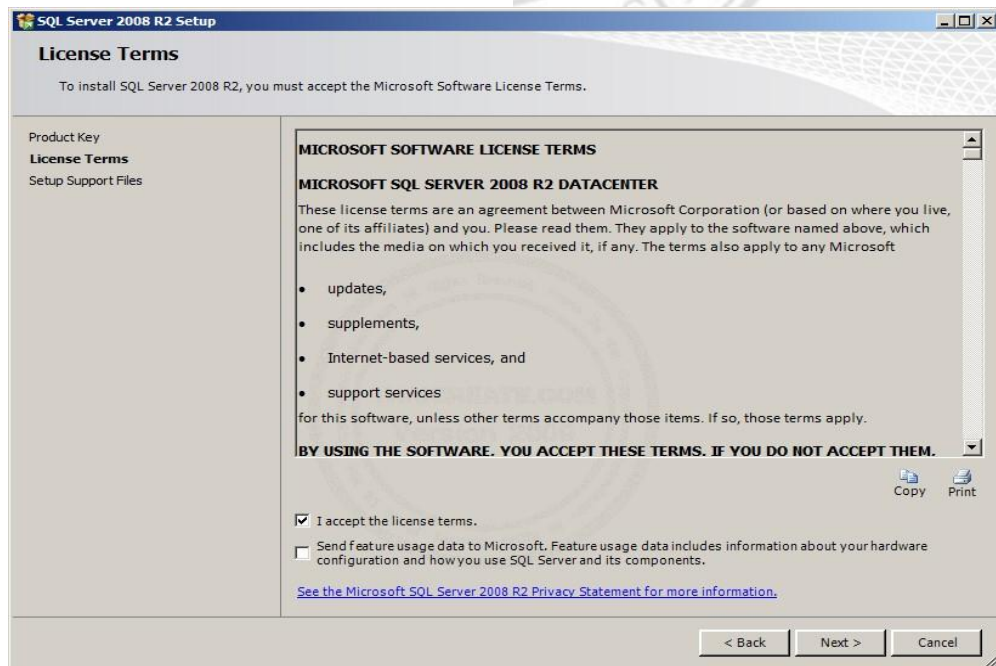
ภาพที่ ก.3 แสดงกำลังทำการติดตั้ง

4. การติดตั้งจะถามข้อมูล Product key ให้ทำการป้อน Product key หรือ Click ที่ Specify a free edition แล้วเลือก Express ซึ่งเป็นตัวที่แจกฟรี จากนั้นกดปุ่ม Next



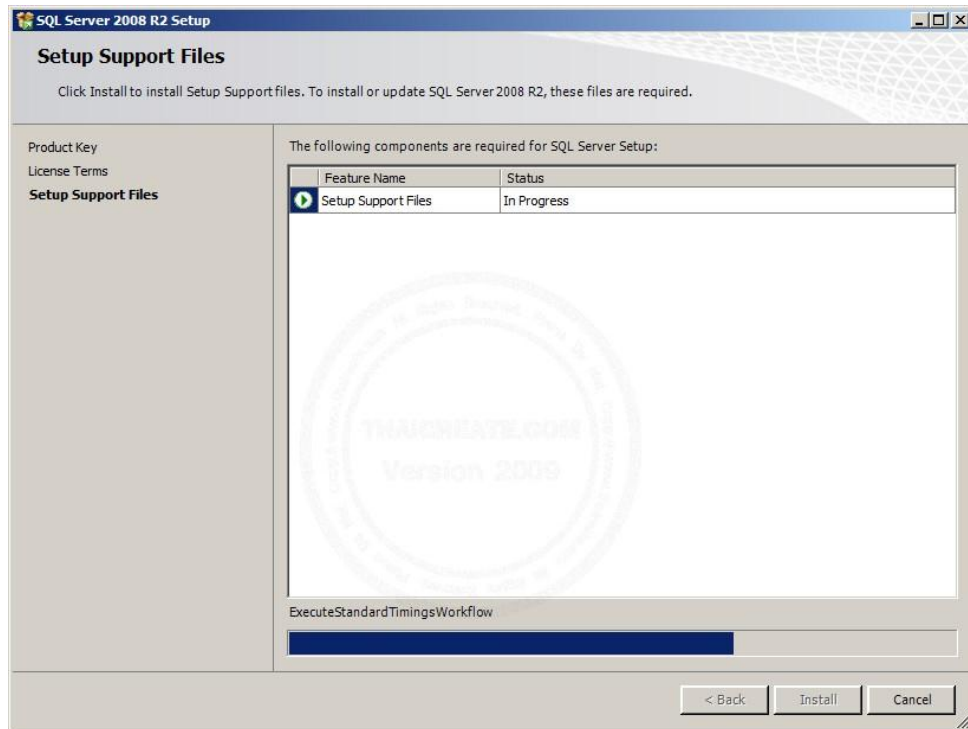
ภาพที่ ก.4 แสดงรายการให้ป้อน Product key

5. จากการติดตั้งจะถามข้อมูลเกี่ยวกับ ข้อกฎหมายสำหรับอนุญาต การใช้งาน ให้ Check ตรงที่ I accept the license terms จากนั้นกดปุ่ม Next



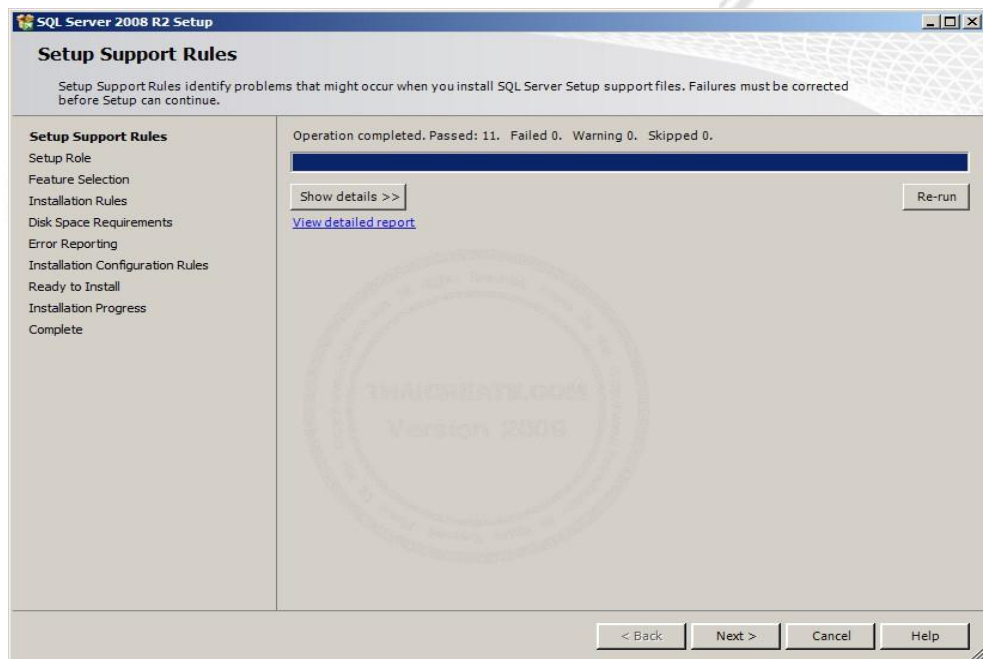
ภาพที่ ก.5 แสดงการขออนุญาตก่อนการติดตั้ง

## 6. ระบบทำการตรวจสอบ



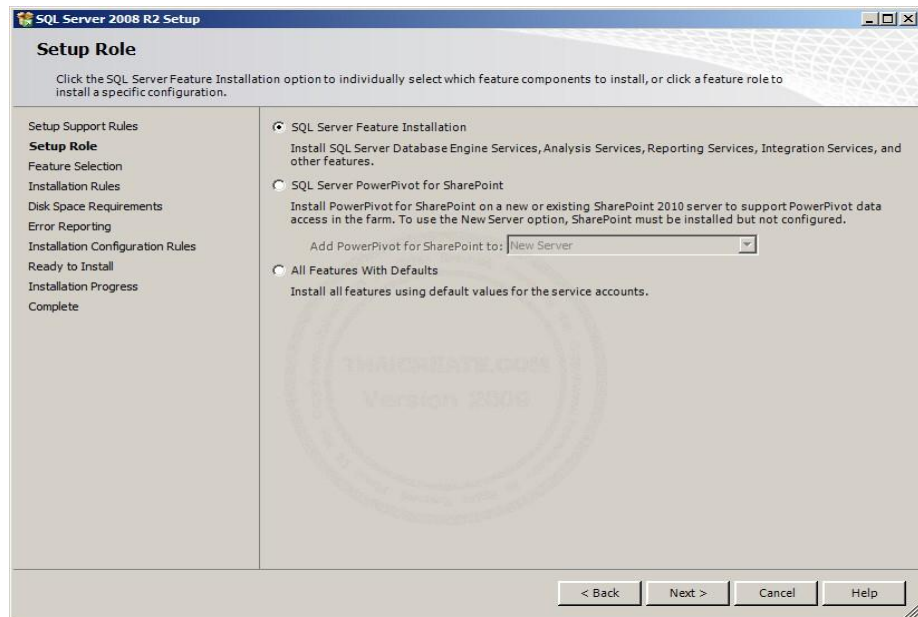
ภาพที่ ก.6 ระบบกำลังทำการตรวจสอบไฟล์และกำลังติดตั้ง

7. ระบบการติดตั้งจะทำการตรวจสอบ กฎการติดตั้ง หากพบปัญหาที่ก็จะแสดงส่วนที่ผิดพลาดออกมา หากไม่มีข้อผิดพลาดให้กดปุ่ม Next เพื่อดำเนินการติดตั้ง



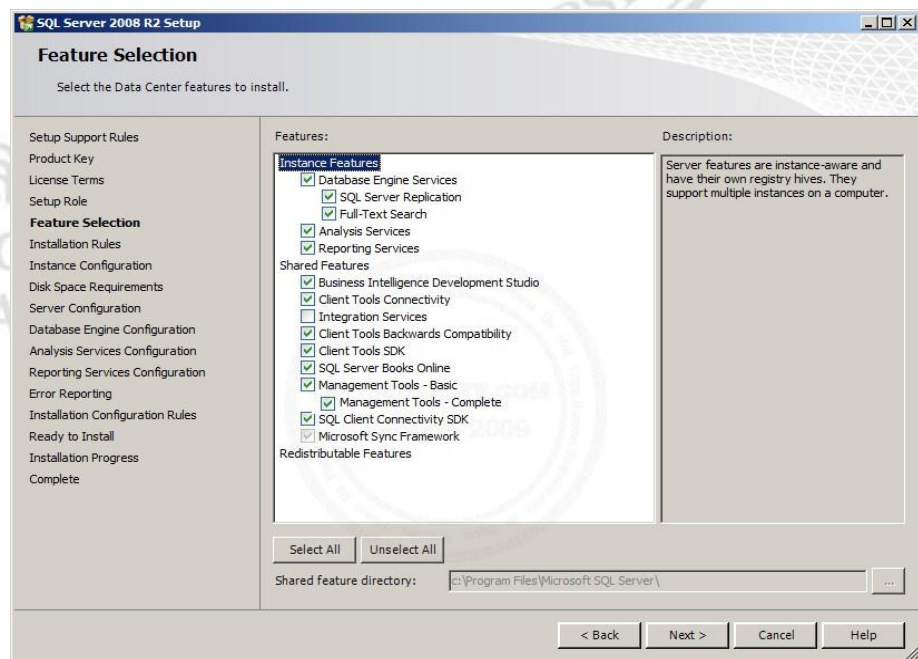
ภาพที่ ก.7 แสดงการตรวจสอบก่อนติดตั้ง โปรแกรม SQL Server 2008

8. จากนั้นจะเริ่มขั้นตอนการติดตั้งให้ Click ที่ SQL Server Feature Installation จากนั้นกดปุ่ม Next



ภาพที่ ก.8 ภาพแสดงการเริ่มขั้นตอนการติดตั้ง

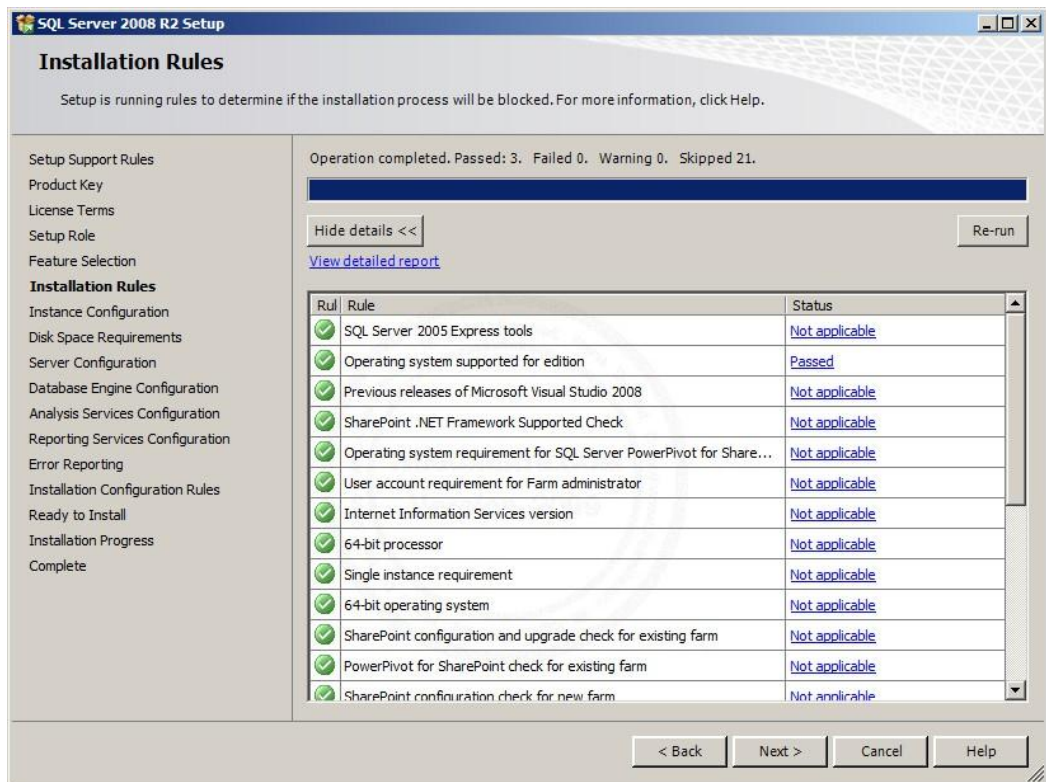
9. เลือกคุณสมบัติ หรือ โปรแกรม Feature ของ SQL Server โดยการ Check ที่ Feature ที่ต้องการเมื่อเลือกแล้วให้กดปุ่ม Next



ภาพที่ ก.9 แสดงรายการให้เลือกคุณสมบัติที่จะติดตั้ง

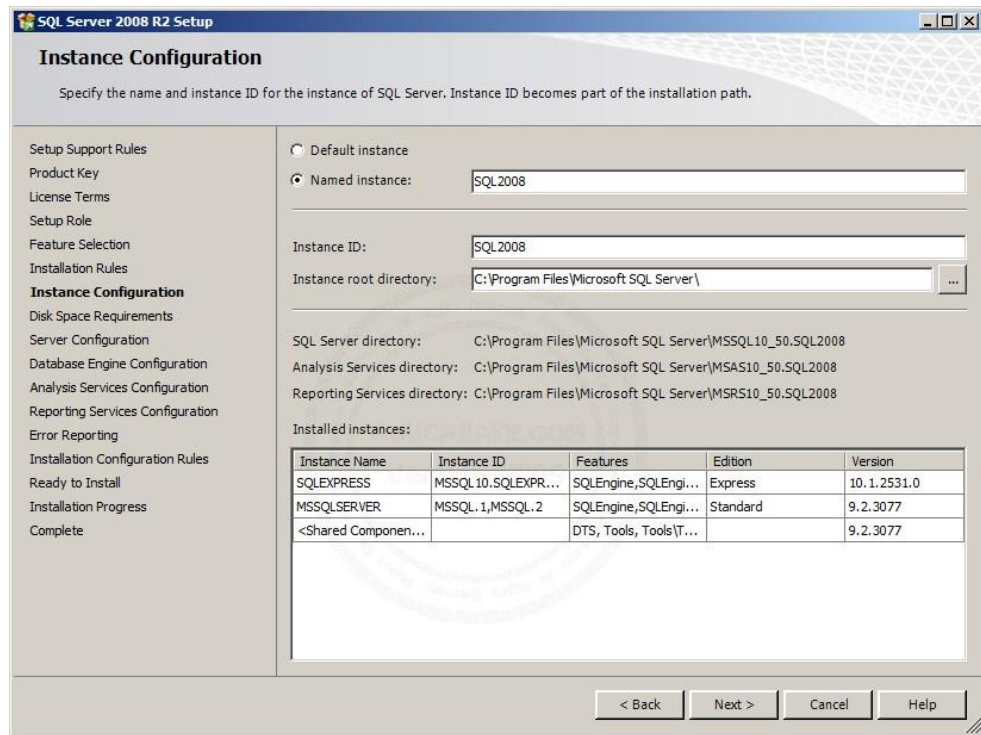


10. ระบบการติดตั้งจะทำการตรวจสอบ กฎการติดตั้ง อีกครั้ง หากพบปัญหา ก็จะแสดงส่วนที่ผิดพลาดออกมา หากไม่มีข้อผิดพลาดให้กดปุ่ม Next เพื่อดำเนินการติดตั้งต่อไป



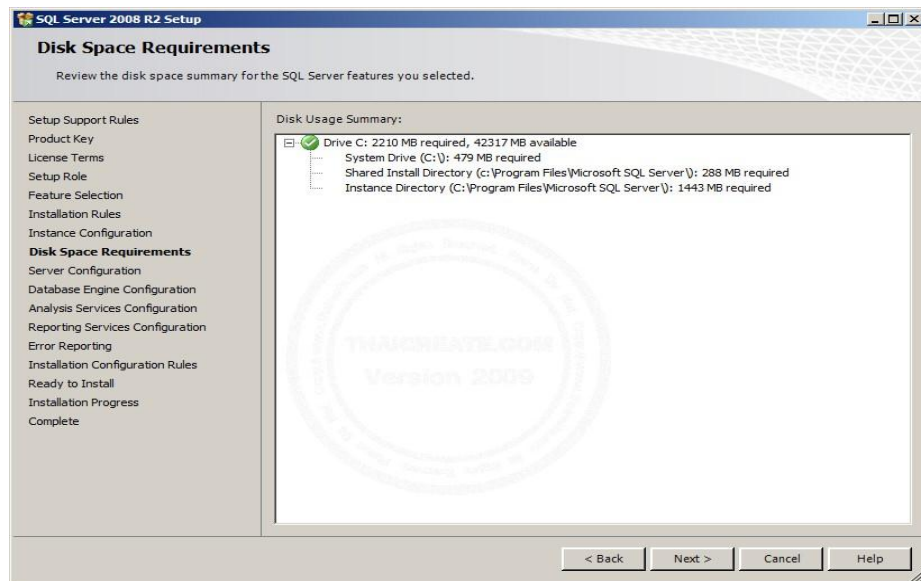
ภาพที่ ก.10 แสดงการตรวจสอบคุณสมบัติและกฎก่อนการติดตั้ง

11. กำหนด **Instance Name** ซึ่งสามารถกำหนดเป็น Default instance หรือสร้าง Instance ขึ้นมาใหม่ ซึ่งถ้ากำหนดค่า Default ตอนที่มีการเรียกใช้งานหรือ Connect กับ **SQL Server 2008** จะสามารถเรียกผ่านชื่อเครื่อง หรือหมายเลข **IP Address** ได้เลย แต่ถ้ามีการกำหนด Instance name เป็นอย่างอื่น การเรียกใช้งานจะต้องเรียกด้วย **IP\Instance** ในตัวอย่างนี้ให้ทำการ Click ที่ Default instance แล้ว กดปุ่ม Next



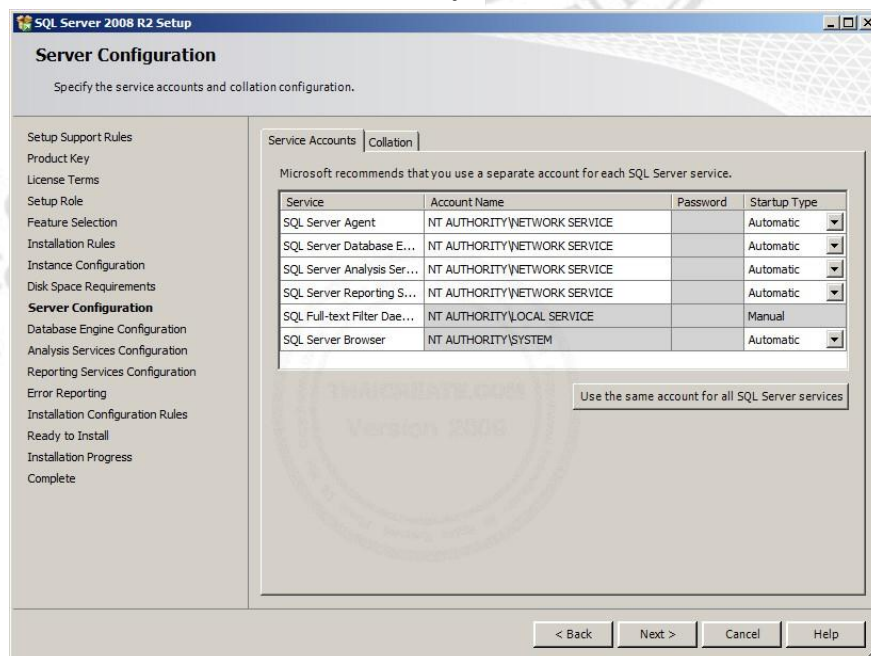
ภาพที่ ก.11 การกำหนด Instance ในการติดตั้ง

12. ระบบการติดตั้งจะทำการตรวจสอบพื้นที่คงเหลือของ Hard disk ในการใช้ติดตั้ง จากนั้น กดปุ่ม Next เพื่อทำงานต่อไป



ภาพที่ ก.12 ระบบตรวจสอบพื้นที่คงเหลือของ Harddisk

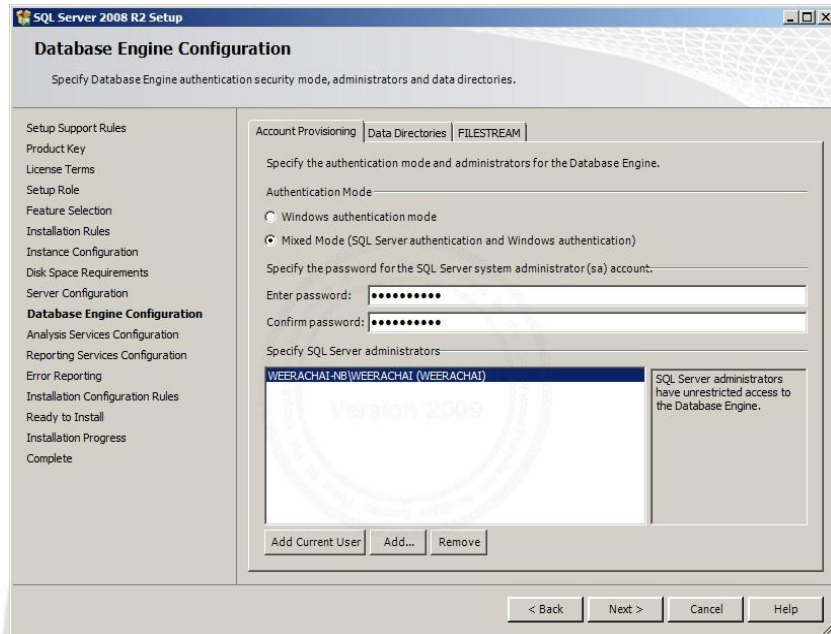
13. ระบบการติดตั้งจะให้เลือก Service เพื่อทำการ Run service ตอนที่มีการเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ทำการปรับ Startup type ดังรูป จากนั้นให้ทำการเลือกที่ Tab Collation เพื่อกำหนดภาษาที่ใช้ และ วิธีการค้นหาข้อมูล



ภาพที่ ก.13 ระบบการติดตั้งจะให้เลือก Service เพื่อทำการ Run service

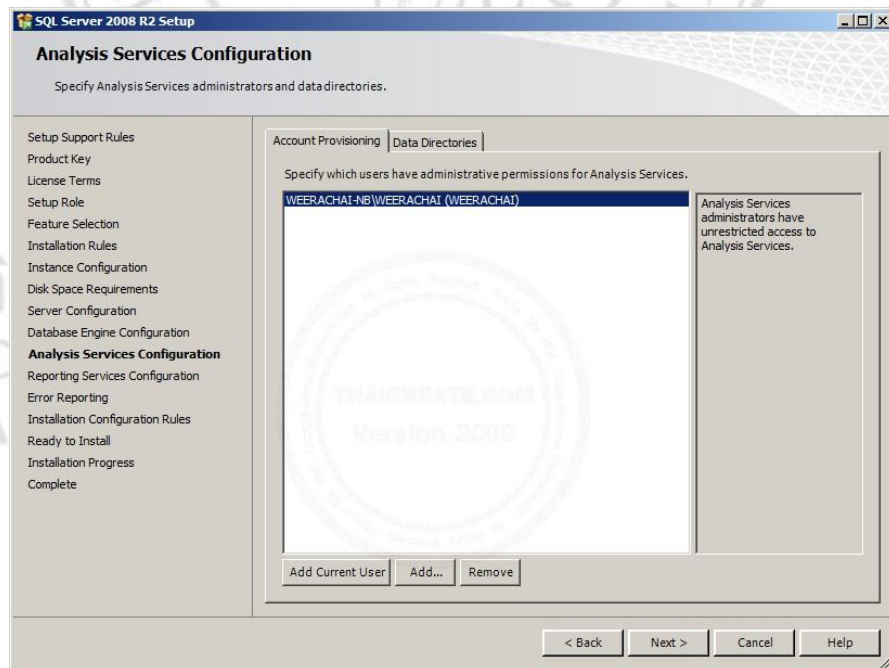


14. Click ที่ Mixed Mode แล้วทำการป้อน Password ของ Sa สำหรับ Login เข้าใช้ข้อมูล จากนั้นกดปุ่ม Add Current User แล้วกด Next เพื่อทำงานต่อไป



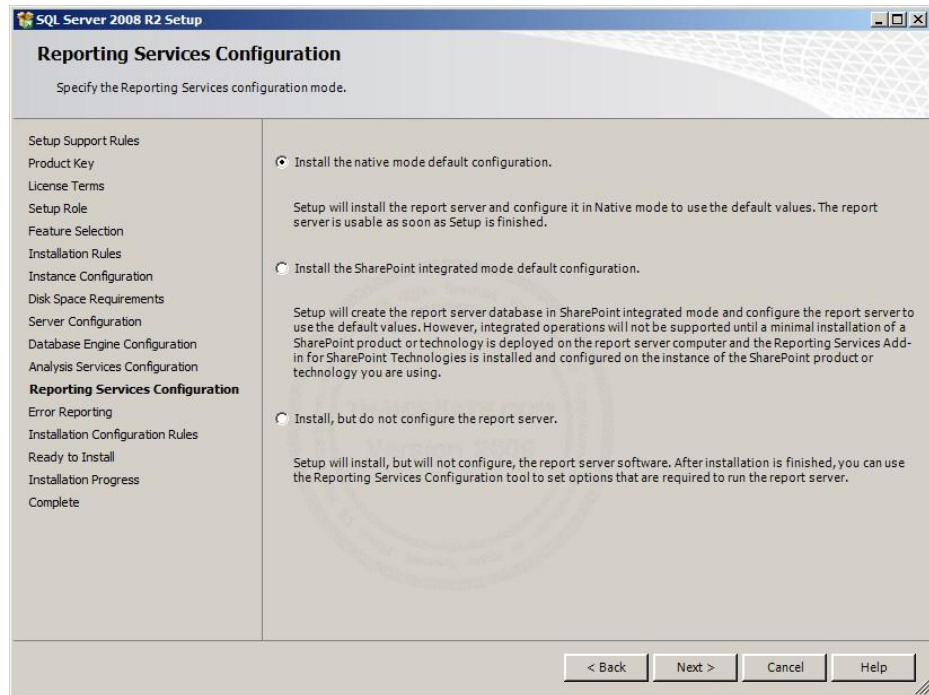
ภาพที่ ก.14 ให้กำหนด Password สำหรับ Login

15. คลิกที่ Add Current User พร้อมกับคลิกที่ Next เพื่อไปขั้นตอนถัดไป



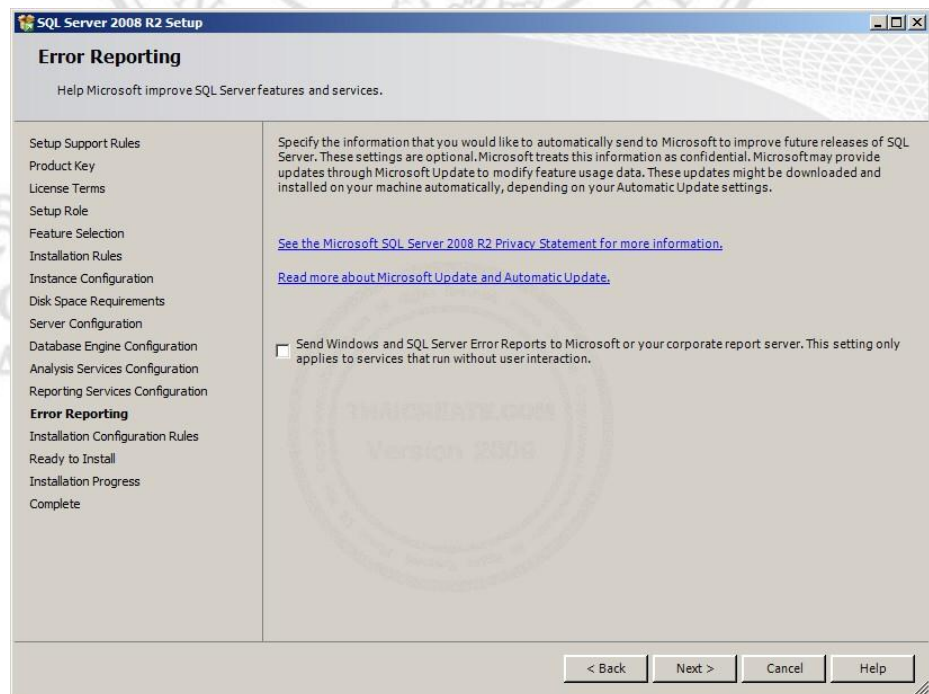
ภาพที่ ก.15 ขั้นตอน Analysis Services configuration

16. ขั้นตอนนี้ให้คลิกที่ Next เพื่อไปขั้นตอนถัดไป



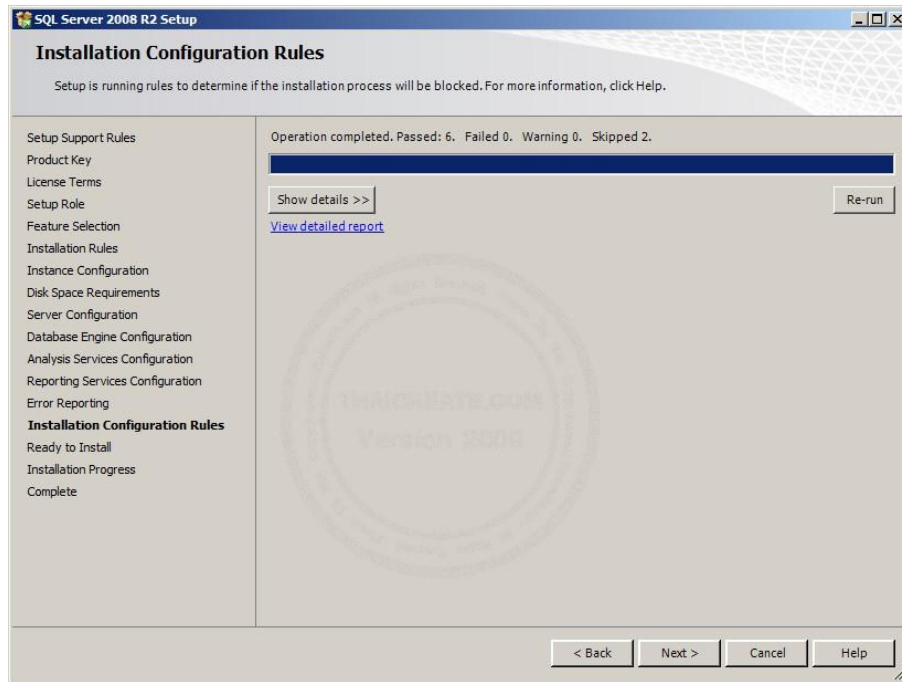
ภาพที่ ก.16 ขั้นตอนนี้ให้เลือก Reporting Services Configuration

17. ขั้นตอนนี้ให้คลิกที่ Next เพื่อไปขั้นตอนถัดไป



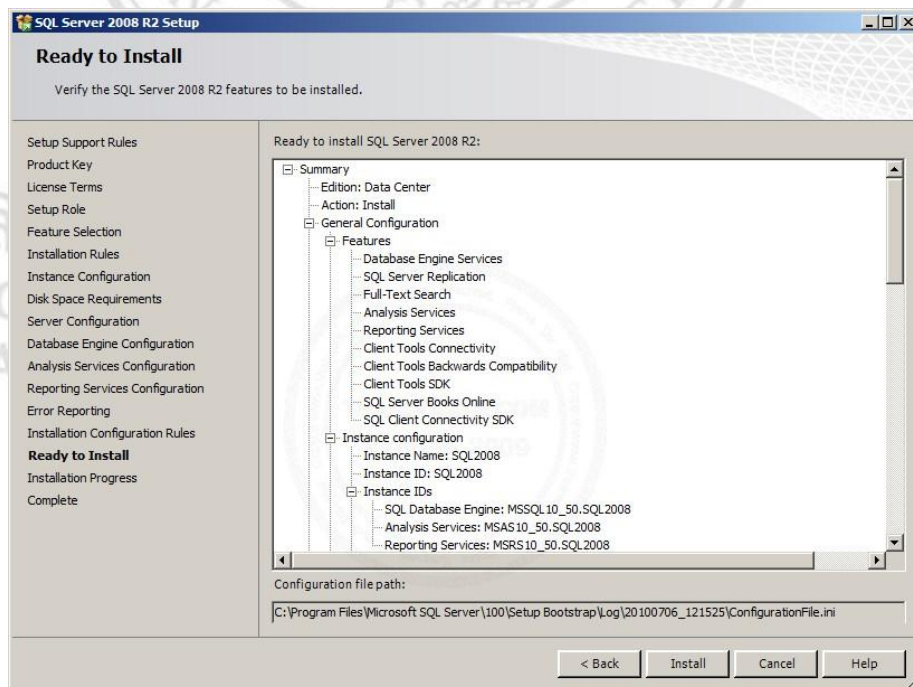
ภาพที่ ก.17 ภาพแสดงขั้นตอน Error Reporting

18. ขั้นตอนนี้ให้คลิกที่ Next เพื่อไปขั้นตอนถัดไป



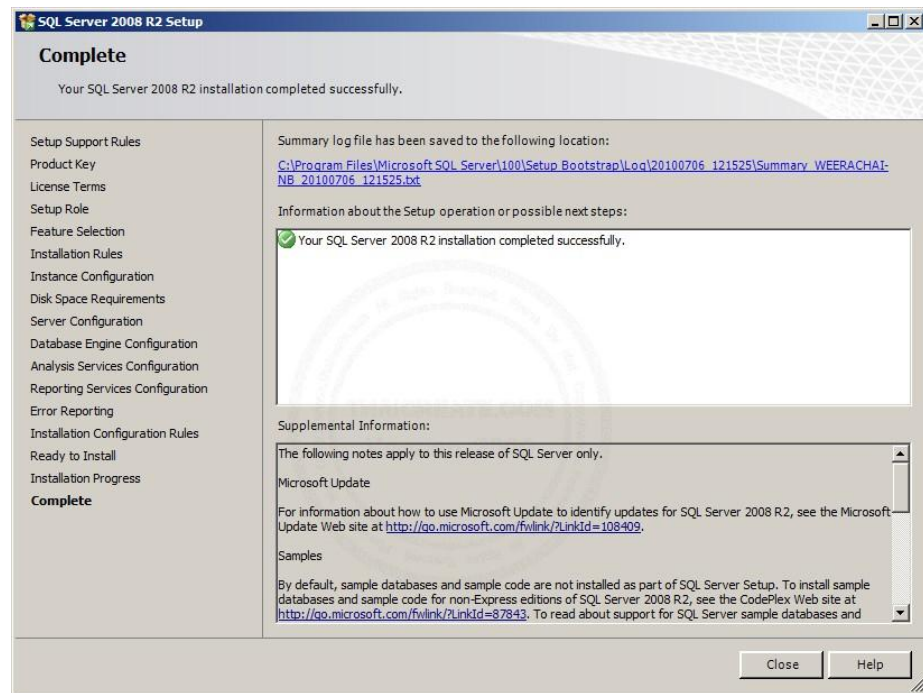
ภาพที่ ก.18 ภาพแสดงขั้นตอน Installation Configuration Rules

19. แสดงรายละเอียดที่กำลังติดตั้ง SQL Server 2008 ลงในเครื่อง ให้คลิกที่ Install



ภาพที่ ก.19 ภาพแสดงรายละเอียดที่โปรแกรมติดตั้ง

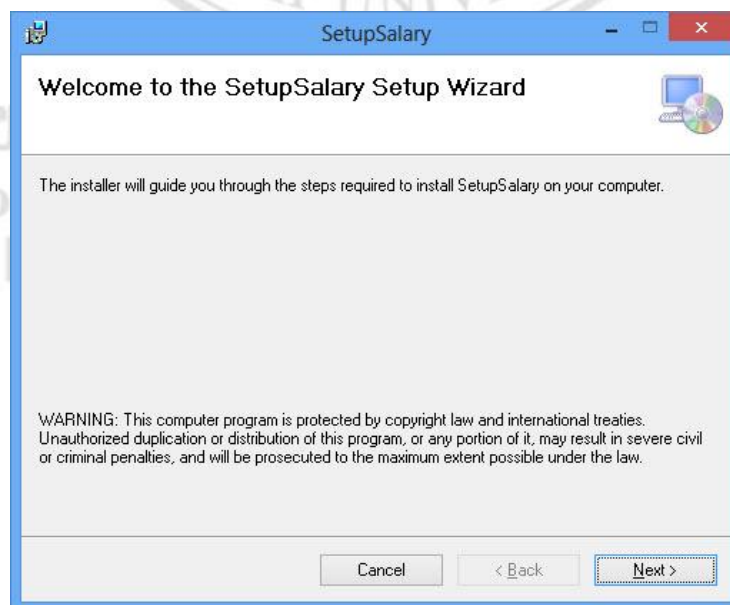
20. การเสร็จสิ้นกระบวนการติดตั้งโปรแกรม SQL Server 2012 กดปุ่ม Closeติดตั้งสมบูรณ์



ภาพที่ ก.20 ภาพแสดงการติดตั้งเสร็จสมบูรณ์

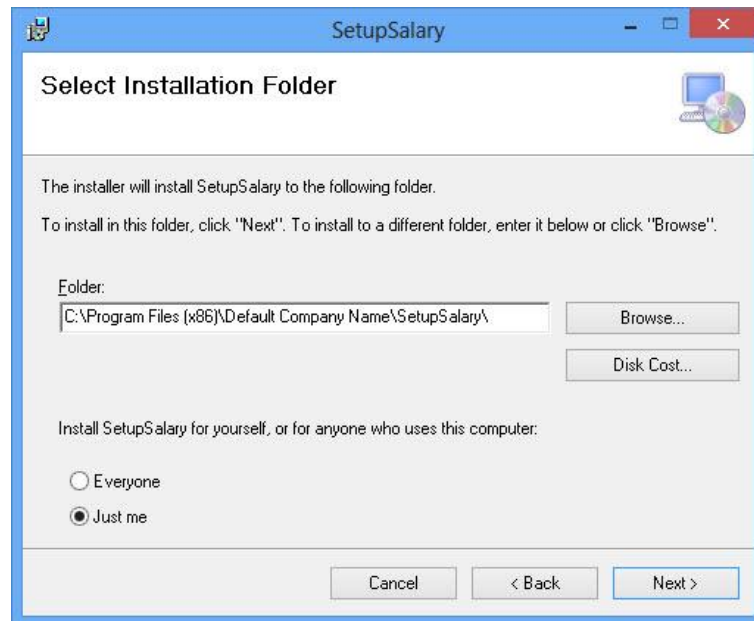
ก.2 วิธีติดตั้งโปรแกรมระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี. กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด

1. กด Next เพื่อไปขั้นตอนถัดไป



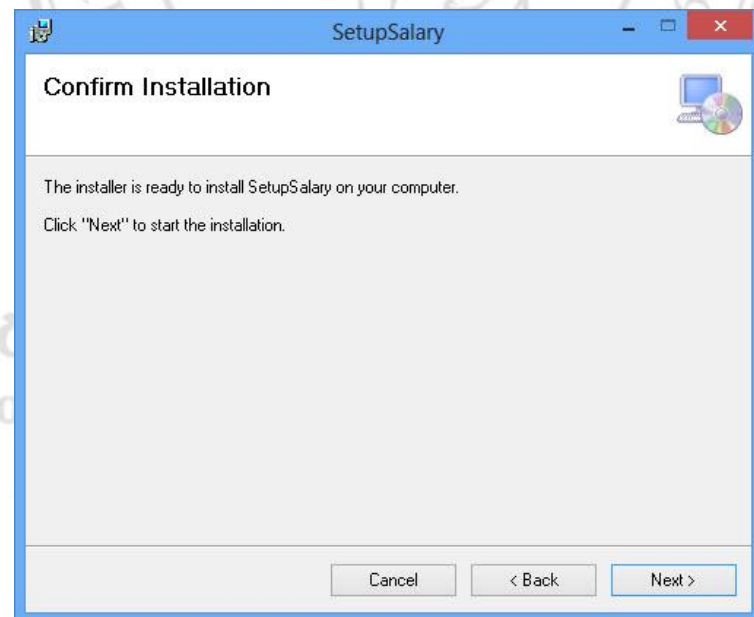
ภาพที่ ก.21 ภาพแสดงเริ่มการติดตั้ง Setup

2. กำหนดตำแหน่งเพิ่มข้อมูลเพื่อจะติดตั้งโปรแกรม จากให้กด Next



ภาพที่ ก.22 ภาพแสดงกำหนดตำแหน่งที่จะติดตั้งโปรแกรม

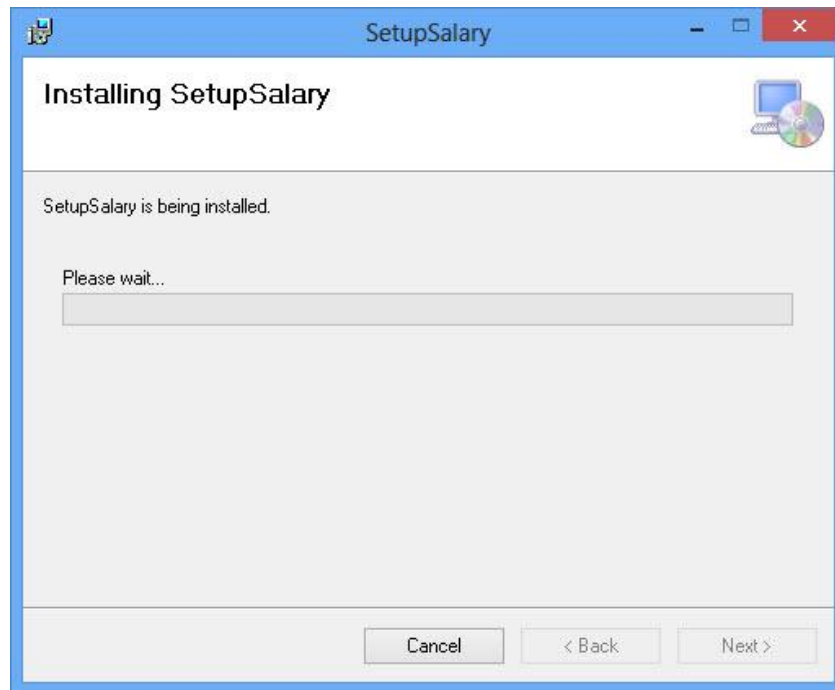
3. กด Next เพื่อเริ่มติดตั้งโปรแกรม



ภาพที่ ก.23 ภาพแสดงการเริ่มการติดตั้งโปรแกรม

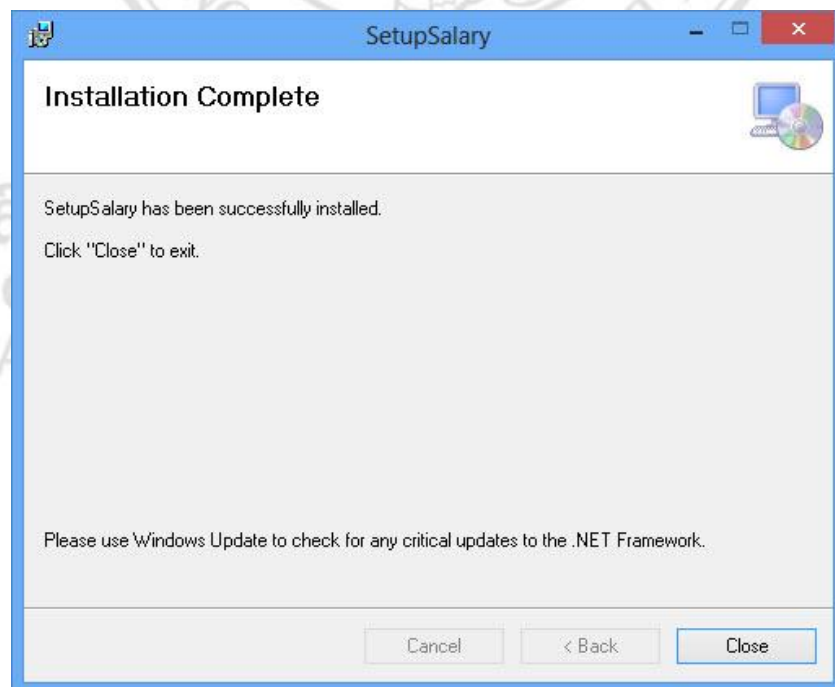


4. โปรแกรมกำลังถูกติดตั้ง



ภาพที่ ก.24 ภาพแสดง โปรแกรมกำลังติดตั้ง

5. ติดตั้งโปรแกรมเสร็จสมบูรณ์



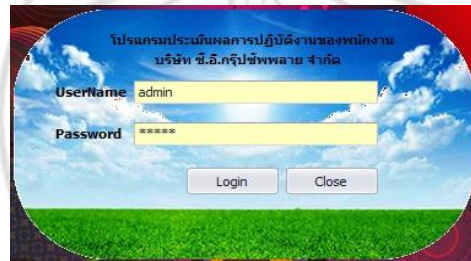
ภาพที่ ก.20 ภาพแสดงการติดตั้งโปรแกรมประเมินผลพนักงานเสร็จสมบูรณ์

## ภาคผนวก ข

### คู่มือการใช้โปรแกรมระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมิน ผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี. กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด

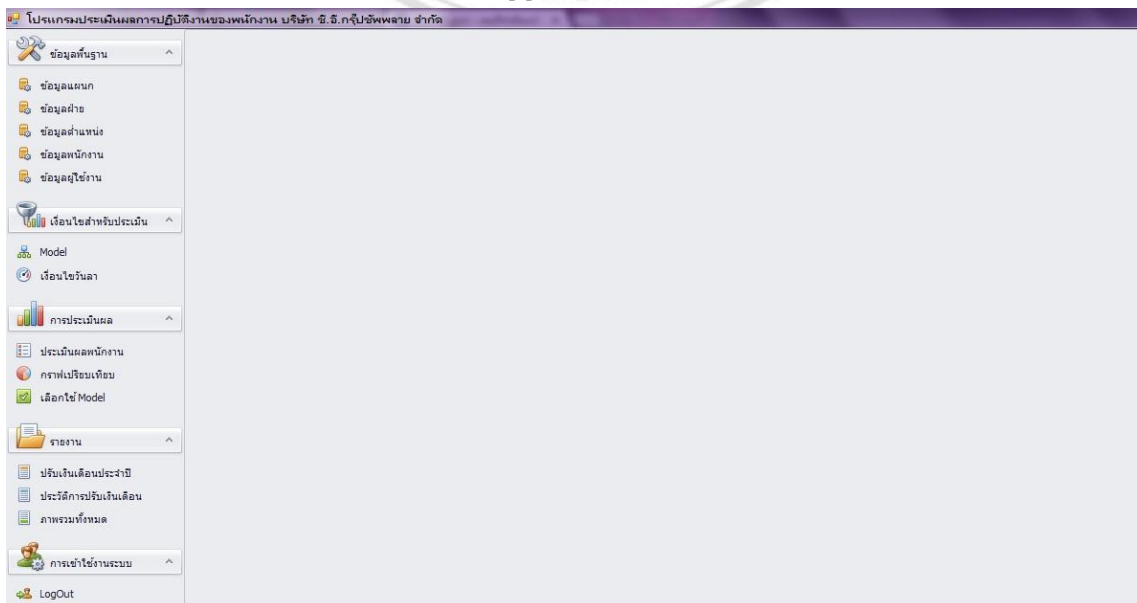
โปรแกรมระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี. กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด เป็นโปรแกรมที่ถูกพัฒนาแต่ละประเภทเป็นสำคัญ จึงได้แยกส่วนการใช้งานของผู้ใช้ เป็นสามส่วนสำคัญ ต่างๆกัน

- 1.หน้าจอ Log in แบ่งผู้ใช้เป็นสามส่วน 1.Admin(ผู้ดูแลระบบ)
- 2.User(ผู้ใช้)
- 3.Manager(ผู้บริหาร)



ภาพที่ ข.1 แสดงหน้าจอ Login ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งาน

#### 1.การใช้งานหน้าจอหลักของ Admin ผู้ดูแลระบบ



ภาพที่ ข.2 แสดงหน้าจอหลักของการใช้งาน โปรแกรมของ Admin

แสดงผลหน้าจอหลัก ของการใช้งานสิทธิ์ส่วนของ Admin ซึ่งหน้าจอหลักของโปรแกรมจะแสดงส่วนประกอบของเมนูการใช้งานในระบบต่างๆดังนี้

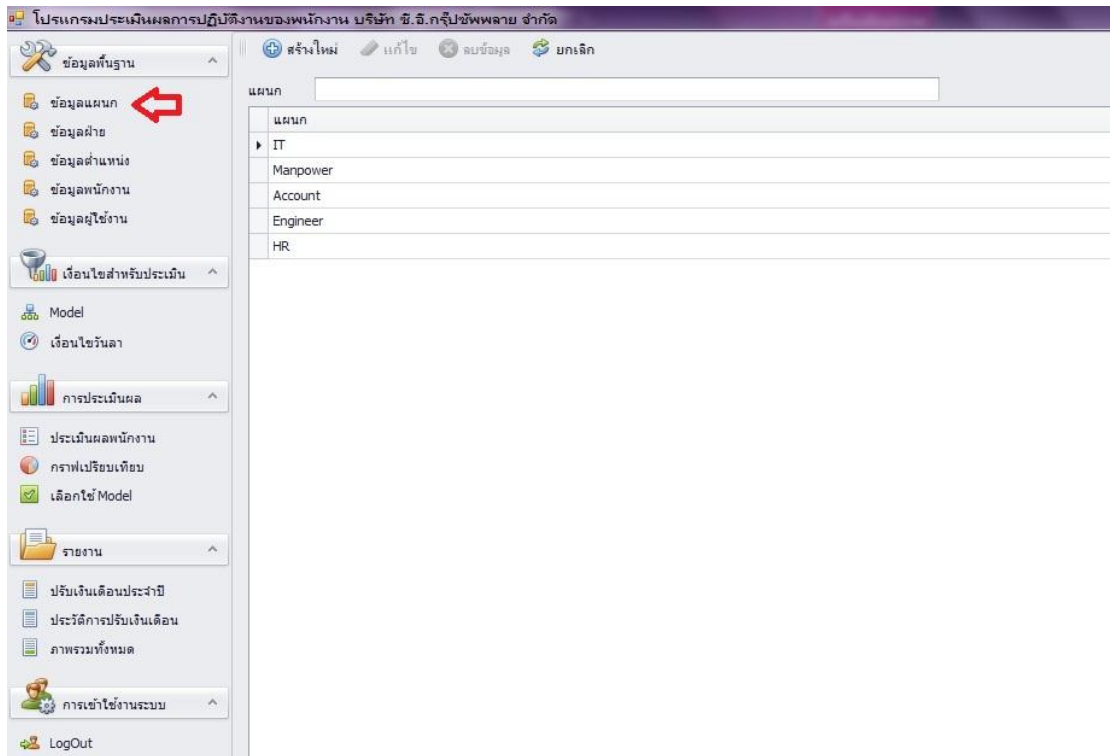
- ข้อมูลพื้นฐาน
  - ข้อมูลแผนก
  - ข้อมูลฝ่าย
  - ข้อมูลตำแหน่ง
  - ข้อมูลพนักงาน
  - ข้อมูลผู้ใช้งาน
- เงื่อนไขสำหรับประเมิน
  - Model
  - เงื่อนไขวันลา
- การประเมินผล
  - ประเมินผลพนักงาน
  - กราฟเปรียบเทียบ
  - เลือกใช้ Model
- รายงาน
  - ปรับเงินเดือนประจำปี
  - ประวัติการปรับเงินเดือน
  - ภาพรวมทั้งหมด
- การเข้าใช้งานระบบ
  - Logout

วิธีใช้งานคำสั่งในเมนูดังต่อไปนี้

1.1.เมนูข้อมูลแผนก เมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอและคำสั่งตามภาพ ข.3 โดยหน้าจอข้อมูลแผนกจะประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้

1. สร้างใหม่
2. แก้ไข
3. ลบข้อมูล
4. ยกเลิก





ภาพที่ ข.3 แสดงหน้าจอคำสั่งการทำงานของข้อมูลแผนก

ซึ่งเมนูข้อมูลแผนกจะประกอบด้วยคุณสมบัติดังนี้ สร้างเพิ่มแผนกใหม่ได้ และสามารถแก้ไขข้อมูลแผนกเดิมได้ และลบข้อมูลแผนกเดิมได้

#### วิธีการใช้งาน

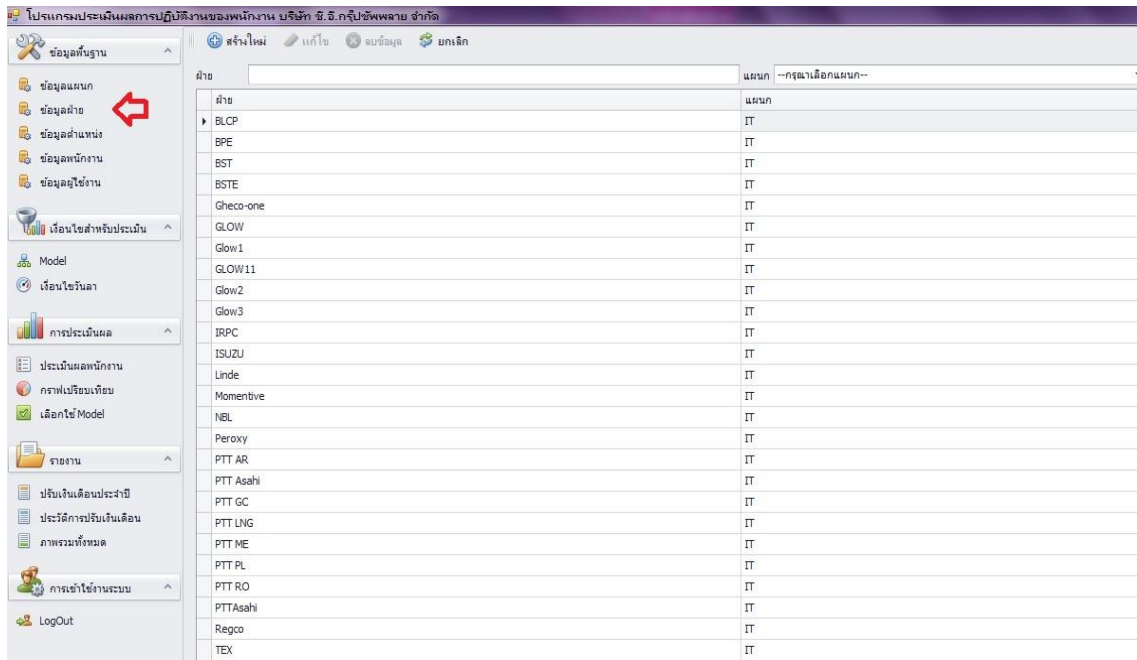
-สร้างเพิ่มแผนกใหม่ ทำได้โดยการพิมพ์รายชื่อแผนกเข้าไปลงในช่องที่กำหนด แล้วกดปุ่มคำสั่งสร้างใหม่

-แก้ไขแผนก ทำได้โดยการใช้เมาส์ไปคลิกที่แผนกที่ต้องการแก้ไข แล้วรายชื่อแผนกนั้นจะขึ้นมาตรงช่องว่าง ให้ทำการแก้ไขรายชื่อแผนกได้เลย หลังจากนั้นกดปุ่มคำสั่ง แก้ไข

-ลบข้อมูลแผนก ทำได้โดยการใช้เมาส์คลิกไปที่แผนกที่ต้องการจะลบ แล้วกดปุ่มคำสั่งลบข้อมูล

1.2. **เมนูข้อมูลฝ่าย** เมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอและคำสั่งตามภาพ ข.4 โดยหน้าจอข้อมูลฝ่ายจะประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้

1. สร้างใหม่
2. แก้ไข
3. ลบข้อมูล
4. ยกเลิก



ภาพที่ ข.4 แสดงหน้าจอคำสั่งการทำงานของข้อมูลฝ้าย

ซึ่งเมนูข้อมูลฝ้ายจะประกอบด้วยคุณสมบัติดังนี้ สร้างเพิ่มฝ้ายใหม่ได้ และสามารถแก้ไขข้อมูลฝ้ายเดิมได้ และลบข้อมูลฝ้ายเดิมได้

#### วิธีการใช้งาน

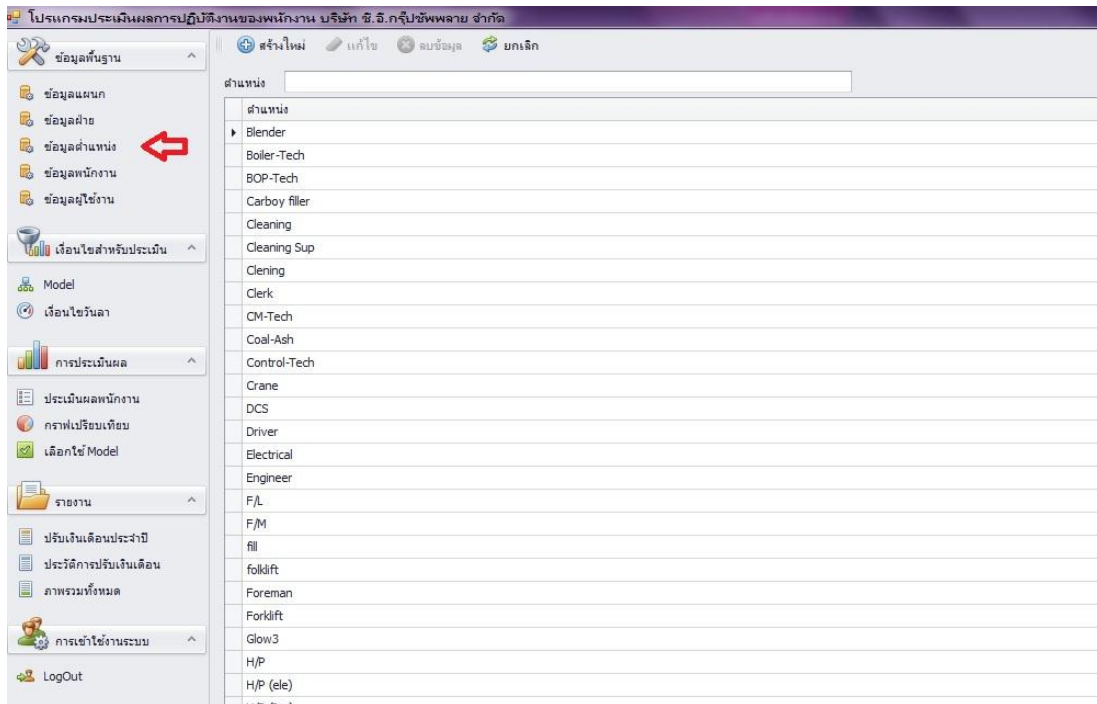
-สร้างเพิ่มฝ้ายใหม่ ทำได้โดยการพิมพ์รายชื่อฝ้ายเข้าไปลงในช่องที่กำหนด แล้วกดปุ่มคำสั่งสร้างใหม่

-แก้ไขฝ้าย ทำได้โดยการใช้เมาส์ไปคลิกที่ฝ้ายที่ต้องการแก้ไข แล้วรายชื่อฝ้ายนั้นๆจะขึ้นมาตรงช่องว่าง ให้ทำการแก้ไขรายชื่อฝ้ายได้เลย หลังจากนั้นกดปุ่มคำสั่ง แก้ไข

-ลบข้อมูลฝ้าย ทำได้โดยการใช้เมาส์คลิกไปที่ฝ้ายที่ต้องการจะลบ แล้วกดปุ่มคำสั่งลบข้อมูล

1.3. เมนูข้อมูลตำแหน่งเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอและคำสั่งตามภาพ ข.5 โดยหน้าจอข้อมูลตำแหน่งจะประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้

1. สร้างใหม่
2. แก้ไข
3. ลบข้อมูล
4. ยกเลิก



ภาพที่ ข.5 แสดงหน้าจอคำสั่งการทำงานของข้อมูลตำแหน่ง

ซึ่งเมนูข้อมูลตำแหน่งจะประกอบด้วยคุณสมบัติดังนี้ สร้างเพิ่มตำแหน่งใหม่ได้ และสามารถแก้ไขข้อมูลตำแหน่งเดิมได้ และลบข้อมูลตำแหน่งเดิมได้

วิธีการใช้งาน

-สร้างเพิ่มตำแหน่งใหม่ ทำได้โดยการพิมพ์รายชื่อตำแหน่งเข้าไปลงในช่องที่กำหนด แล้วกดปุ่มคำสั่งสร้างใหม่

-แก้ไขตำแหน่ง ทำได้โดยการใช้เมาส์ไปคลิกที่ตำแหน่งที่ต้องการแก้ไขแล้วรายชื่อตำแหน่งนั้นๆจะขึ้นมาตรงช่องว่าง ให้ทำการแก้ไขรายชื่อตำแหน่งได้เลย หลังจากนั้นกดปุ่มคำสั่ง แก้ไข

-ลบข้อมูลตำแหน่ง ทำได้โดยการใช้เมาส์คลิกไปที่ตำแหน่งที่ต้องการจะลบ แล้วกดปุ่มคำสั่งลบข้อมูล

1.4. เมนูข้อมูลพนักงานเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอรายชื่อพนักงานของบริษัททั้งหมดโดยจะแสดง เป็นชื่อพนักงาน, ตำแหน่ง, ฝ่าย, แผนก, โทรศัพท์, สภาพพนักงาน เป็นต้น และแสดงคำสั่งตามภาพ ข.6 โดยหน้าจอข้อมูลพนักงานจะประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้

1. สร้างรายการใหม่
2. ค้นหาพนักงาน (ชื่อ, ฝ่าย, ตำแหน่ง, แผนก)

ชื่อพนักงาน	ตำแหน่ง	ฝ่าย	แผนก	โทรศัพท์	สถานพนักงาน
นาย กิตติพงษ์ เม็ดดี	Forelift	BPE	Manpower		✓
นาย ทศพล เจริญวัฒน์โกลา	Mechanic	BPE	Manpower		✓
นาย กานดาต สอนศิริ	Mechanical	BPE	Manpower		✓
นาย วีรณ ศรีใจ	Forelift	BPE	Manpower		✓
นาย วีระวัฒน์ บุญอิน	Mechanical	BPE	Manpower		✓
นาย สันต์ เกียมคณ	Forelift	BPE	Manpower		✓
นายสาร กอสิกา อิ่มสมณดี	H/P (store)	BST	Manpower	086-1562781	✓
นาย ชัยวุฒิ เทือกท่าพรหม	H/P (m/c)	BST	Manpower	085-5209965	✓
นาย ช่างจิ ชัยพันธ์	H/P (m/c)	BST	Manpower	085-3987928	✓
นาย เพ็ชร์ เชื้อมาก	H/P (m/c)	BST	Manpower	087-7346741	✓
นาย อธิเชษฐ์ นิธิวง	H/P (Ins)	BST	Manpower	085-4349720	✓
นาย ประเสริฐ ปานสีกัน	H/P (m/c)	BST	Manpower	086-8355894	✓
นาย ปรีชา โสมนโกล	H/P	BST	Manpower	086-2397238	✓
นาย พงศธร บุญสม	H/P (Ins)	BST	Manpower	083-1162903	✓
นาย พันทีมน มีชณะ	H/P	BST	Manpower	087-4836953	✓
นาย วรากร ดลบดี	H/P (m/c)	BST	Manpower	-	✓
นาย วิวัฒน์ บุญกาศสัย	H/P (ele)	BST	Manpower	085-1081742	✓
นายสาร ศศิธร สมเมธร	H/P	BST	Manpower	086-1441530	✓
นาย ศุภศักดิ์ อิ่มบุญญา	H/P (m/c)	BST	Manpower	080-6199784	✓
นาย สัทธินทร อิ่มชิน	H/P (Ins)	BST	Manpower	086-1103244	✓
นาย สุนทร วนโสม	H/P (m/c)	BST	Manpower	087-1953563	✓
นาย กนกพงษ์ ทองมส	H/P (m/c)	BSTE	Manpower	087-6085223	✓
นาย กิตติศ มุขพันธ์	H/P (m/c)	BSTE	Manpower	082-1414314	✓

ภาพที่ ข.6 หน้าจอแสดงคำสั่งการทำงานและแสดงรายละเอียดหน้าจอของข้อมูลพนักงาน

วิธีการใช้งานคำสั่งค้นหาและแก้ไขข้อมูลพนักงาน

-การค้นหาข้อมูลพนักงานสามารถใช้คำสั่งค้นหาอยู่ 4 แบบ คือค้นหาโดย ชื่อ,ตำแหน่ง,ฝ่าย,แผนก วิธีการโดยการใช้เมาส์คลิกเลือกก่อนว่าต้องการจะค้นหาแบบใด หลังจากนั้นพิมพ์คำที่ต้องการค้นหา ลงในช่องว่าง แล้วกดปุ่มคำสั่งค้นหา

-แก้ไขข้อมูลพนักงาน เมื่อต้องการจะแก้ไขข้อมูลพนักงานที่ต้องการนั้นๆ ให้คลิกเมาส์ที่รายชื่อที่ต้องการ จะแสดงรูปหน้าจอตามรูปภาพ ข.7 เมื่อทำการแก้ไขข้อมูลแล้ว ให้กดปุ่มคำสั่งแก้ไข

วิธีการใช้งานคำสั่งสร้างรายการใหม่

-เมื่อคลิกเมาส์ที่ คำสั่งสร้างรายการใหม่ จะแสดง รายการให้กรอกข้อมูลพนักงานใหม่ โดยมีปุ่มคำสั่งสร้างใหม่และคำสั่งสามารถแก้ไขได้ ตามภาพ ข.7 โดยหน้าจอจะแสดงเป็นข้อมูลว่างเปล่าคือให้ทำการกรอกข้อมูลพนักงานใหม่เข้าไป เมื่อทำการกรอกข้อมูลครบถ้วนเสร็จหมดแล้วให้กดปุ่มคำสั่งสร้างใหม่ ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลพนักงานใหม่คนนั้นเข้าไปในระบบทันที



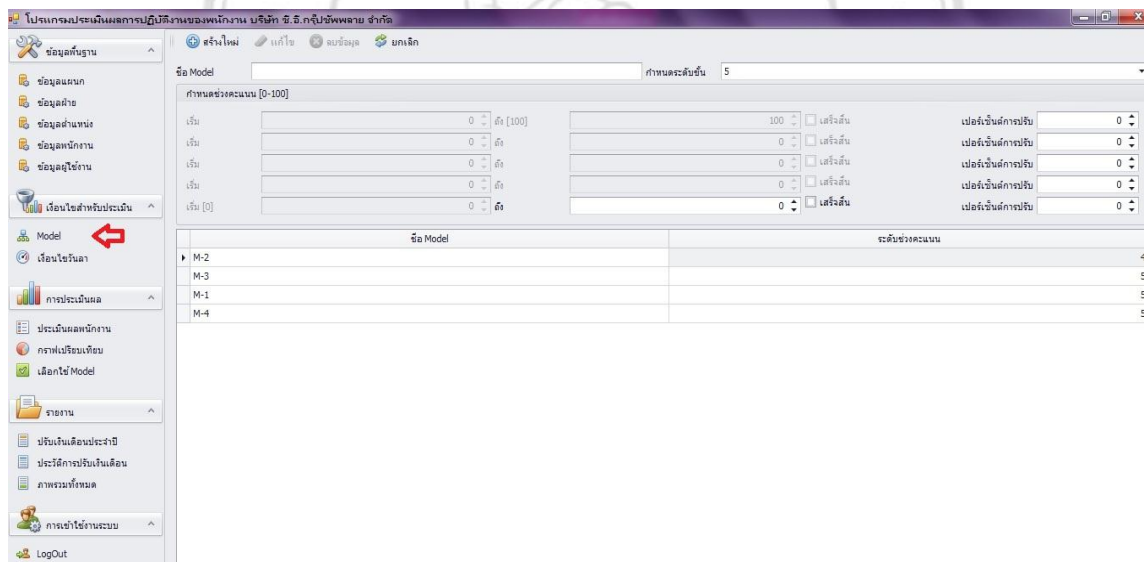
## วิธีการใช้งาน

-สร้างเพิ่มผู้ใช้งานใหม่ โดยทำการเลือกพนักงานที่ต้องการตั้งค่าใช้งานในช่องรายชื่อซึ่งจะมีรายชื่อพนักงานทั้งหมดให้เลือกเมื่อเลือกเสร็จแล้วให้กำหนดสิทธิ์การใช้งาน จากนั้นให้กำหนดค่า Username และ Password ของผู้ใช้งาน

-แก้ไขผู้ใช้งาน ทำได้โดยการไปคลิกที่รายชื่อผู้ใช้งานที่ต้องการจะแก้ไข จากนั้นข้อมูลจะปรากฏขึ้นมาตามช่องนั้นๆ เมื่อแก้ไขเสร็จให้กดปุ่มคำสั่งแก้ไข

**1.6. เมนู Model** เมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอและคำสั่งตามภาพ ข.9 โดยหน้าจอ Model จะประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้

1. สร้างใหม่
2. แก้ไข
3. ลบข้อมูล
4. ยกเลิก



ภาพที่ ข.9 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของ Model

## วิธีการใช้งาน

-สร้าง Model ใหม่ ทำได้ โดยเริ่มต้นตั้งชื่อ Model ก่อนจากนั้นกำหนดระดับชั้นโดยระบบมีให้เลือก 3 ระดับ จากนั้นกรอกช่วงคะแนนโดยใส่คะแนนที่ละชั้น เมื่อกรอกชั้นไหนเสร็จให้ เช็คถูกที่เครื่องหมาย เสร็จสิ้น โดยเริ่มใส่คะแนนจากล่างซ้ายที่ 0 ไปจนถึงบนขวา 100 และสุดท้ายกำหนดเปอร์เซ็นต์ สำหรับปรับเงินเดือน แล้วกดปุ่มคำสั่งสร้างใหม่

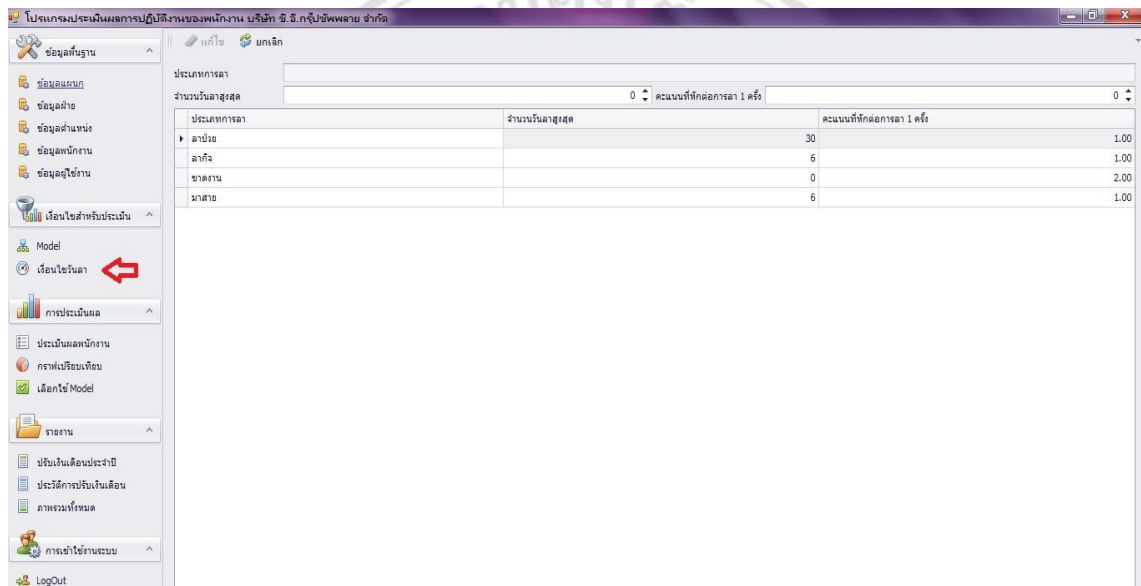


-แก้ไข Model ทำได้โดยการไ้เมาส์คลิกที่ Model ที่ต้องการจะแก้ไข จากนั้นจะแสดงข้อมูลตามช่องนั้นๆ ให้ทำการแก้ไข เมื่อแก้ไขเสร็จสิ้นให้กดปุ่มคำสั่งแก้ไข

-ลบข้อมูล Model ทำได้โดยการไ้เมาส์คลิกที่ Model ที่ต้องการจะลบ จากนั้นให้กดปุ่มคำสั่งลบข้อมูล

1.7. เมนูเงื่อนไขวันลาเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอและคำสั่งตามภาพ ข.10 โดยหน้าจอเงื่อนไขวันลาจะประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้

1. แก้ไข
2. ยกเลิก



ภาพที่ ข.10 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเงื่อนไขวันลา

#### วิธีการใช้งาน

-แก้ไขวันลา ทำได้โดยใช้เมาส์คลิกไปที่วันลาเดิมที่ต้องการแก้ไข จากนั้นข้อมูลวันลาเดิมจะแสดงออกมาให้ทำการแก้ไขเมื่อทำการแก้ไขแล้วให้กดปุ่มคำสั่งแก้ไข

1.8.เมนูประเมินพนักงานเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอรายชื่อพนักงานของบริษัทที่จะทำการประเมินทั้งหมดโดยจะแสดง เป็นชื่อพนักงาน, แผนก, คะแนนการประเมิน, เสร็จสิ้นการประเมิน เป็นต้น และแสดงคำสั่งตามภาพ ข.11-ข.12 โดยหน้าจอข้อมูลพนักงานจะประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้

1. ประเมินพนักงาน
2. ค้นหาชื่อพนักงาน

และบนหน้าจอขวา จะแสดงจำนวนพนักงานที่ทำการประเมินแล้วและยังไม่ได้ทำการประเมิน โดยระบบจะสามารถทำการประเมินได้ ก็ต่อเมื่อทำการใส่คะแนนประเมินพนักงานทั้งหมดครบแล้ว

ชื่อพนักงาน	แผนก	คะแนนการประเมิน	เสร็จสิ้นการประเมิน
นาย คีตติพงษ์ เม็ดดี	Manpower	100.00	✓
นาย ทศพล เจริญมิตรโคคา	Manpower	100.00	✓
นาย สาเมศ แสงศิริ	Manpower	100.00	✓
นาย วีรพันธ์ ศรีใจ	Manpower	100.00	✓
นาย วีระวัฒน์ บุญชื่น	Manpower	100.00	✓
นาย สันติ เกษมศล	Manpower	79.00	✓
นางสาว กศสิภา อินทมนต์	Manpower	80.00	✓
นาย ชววัฒน์ เทือกท้าวพรหม	Manpower	80.00	✓
นาย ชชาติ กิ่งพันธ์	Manpower	84.00	✓
นาย เพ็ชร์ เขื่อนมาก	Manpower	72.00	✓
นาย อิศริชัย นิตริ	Manpower	77.00	✓
นาย ประเสริฐ ปานรัตน์	Manpower	88.00	✓
นาย ปิชา โสมนาโถก	Manpower	88.00	✓
นาย ทศธร บุญสุน	Manpower	79.00	✓
นาย พันธุ์วัฒน์ วิชัยนิเว	Manpower	83.00	✓
นาย รัชกร ดอนดี	Manpower	83.00	✓
นาย วิวัฒน์ บุรณาสัตย์	Manpower	89.00	✓
นางสาว ศศิธร สมอมร	Manpower	81.00	✓
นาย ศุภศักดิ์ อัญญา	Manpower	87.00	✓
นาย สันติศล อินต๊ะ	Manpower	89.00	✓
นาย สุทธิกร ฉวีโรส	Manpower	87.00	✓
นาย กนกพงศ์ ทองแสง	Manpower	84.00	✓
นาย คีตติศ มุขพันธ์	Manpower	83.00	✓
นาย เกียรติกร ไชยสุน	Manpower	83.00	✓

ภาพที่ ข.11 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูประเมินพนักงาน

ปี: 2015

ข้อมูลพนักงาน

ชื่อ : นาย คีตติพงษ์ เม็ดดี ตำแหน่ง : Forklift  
 ฝ่าย : BPE แผนก : Manpower  
 วันที่เริ่มทำงาน : 01/01/2001 เงินเดือนปัจจุบัน : 8,957.00

ข้อมูลวันลา

ลาป่วย	ลา กิจ	ขาดงาน	มาสาย	รวมคะแนน
0	0	0	0	10.00
0	0	0	0	10.00
0	0	0	0	10.00
0	0	0	0	10.00
รวมคะแนน :				40.00 คะแนน

-ลาป่วย จำนวนวันลาสูงสุด 30 วัน หากลาเกินกำหนดหักวันละ 1 คะแนน  
 -ลา กิจ จำนวนวันลาสูงสุด 6 วัน หากลาเกินกำหนดหักวันละ 1 คะแนน  
 -ขาดงาน หักวันละ 2 คะแนน  
 -มาสาย จำนวนวันลาสูงสุด 6 วัน หากลาเกินกำหนดหักวันละ 1 คะแนน  
 \*(วันลาทั้งหมดให้คะแนนเริ่มต้น เต็ม 10 รวมทั้งหมด 40 คะแนน)

สรุปผลการประเมิน (100 คะแนน) **100.00** คะแนน

ภาพที่ ข.12 หน้าจอแสดงการกรอกคะแนนประเมินวันลาของพนักงาน



ประเมินผลพนักงาน

บันทึก ปิด

ปี: 2015

ข้อมูลพนักงาน

ชื่อ :	นาย กิตติพงษ์ เม็ดดี	ตำแหน่ง :	Forklift
ฝ่าย :	BPE	แผนก :	Manpower
วันที่เริ่มทำงาน :	01/01/2001	เงินเดือนปัจจุบัน :	8,957.00

ข้อมูลวันลา **ข้อมูลปฏิบัติงาน** ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม

การปฏิบัติงานตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทและเข้าร่วมกิจกรรม (10 คะแนน) คิดเป็น  คะแนน

สรุปผลการประเมิน (100 คะแนน) **100.00** คะแนน

ภาพที่ ข.13 หน้าจอแสดงการกรอกคะแนนประเมินข้อมูลปฏิบัติงานของพนักงาน

ประเมินผลพนักงาน

บันทึก ปิด

ปี: 2015

ข้อมูลพนักงาน

ชื่อ :	นาย กิตติพงษ์ เม็ดดี	ตำแหน่ง :	Forklift
ฝ่าย :	BPE	แผนก :	Manpower
วันที่เริ่มทำงาน :	01/01/2001	เงินเดือนปัจจุบัน :	8,957.00

ข้อมูลวันลา ข้อมูลปฏิบัติงาน **ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม**

คะแนนจากผู้ควบคุมงานประเมินผล (50 คะแนน)  คะแนน

สรุปผลการประเมิน (100 คะแนน) **100.00** คะแนน

ภาพที่ ข.14 หน้าจอแสดงการกรอกคะแนนประเมินข้อมูลการร่วมกิจกรรมของพนักงาน

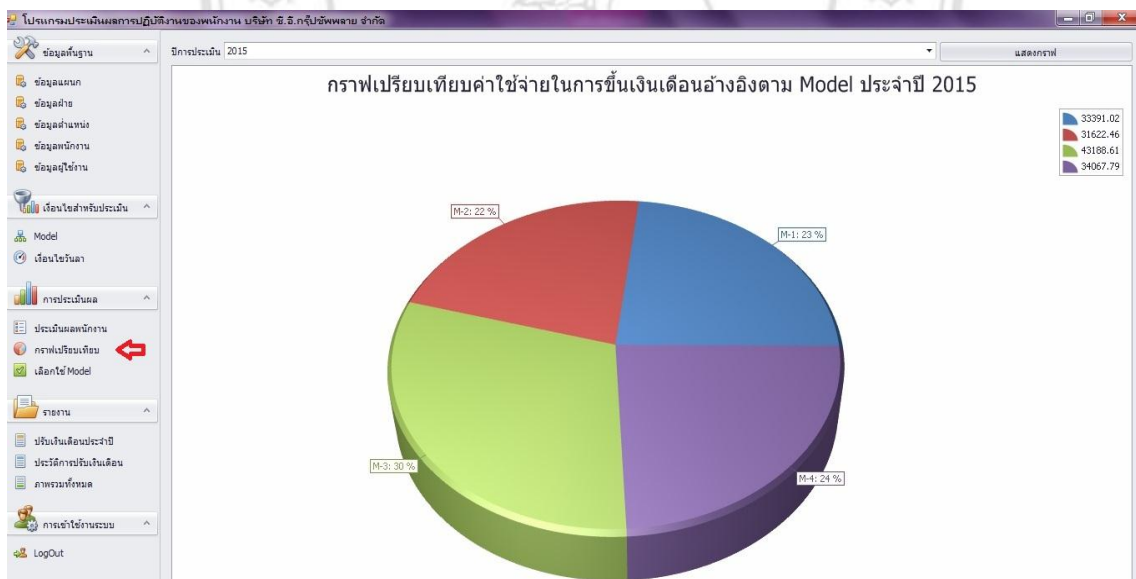
วิธีการใช้งานคำสั่งค้นหาพนักงานเพื่อการประเมิน

-ค้นหาพนักงาน ทำได้โดยการ พิมพ์ชื่อพนักงานลงในช่องว่าง โดยสามารถค้นหาได้ทั้งชื่อและนามสกุล จากนั้นให้กดปุ่มคำสั่งค้นหา ระบบจะแสดงรายชื่อพนักงานที่มีชื่อดังกล่าวออกมา จากรูป ข.11

วิธีการใช้งานการประเมินผลพนักงาน

-การประเมินพนักงาน ทำได้โดยการใช้เมาส์คลิกที่รายชื่อที่พนักงานต้องการจะประเมินตามรูป ข.11 เมื่อคลิกแล้วจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับประเมินพนักงานออกมาให้กรอกข้อมูลตามรูปภาพ ข.12 ให้ทำการใส่คะแนนของพนักงานทั้งหมด เมื่อทำการกรอกเสร็จแล้ว ให้กดปุ่มคำสั่งบันทึก หากพนักงานคนใดทำการประเมินแล้วที่ช่องตารางเสร็จสิ้นการประเมินจะเป็นสีทึบ ทำให้ง่ายแก่การสังเกต

1.9. เมนูกราฟเปรียบเทียบเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอและคำสั่งตามภาพ ข.13 โดยหน้าจอกราฟเปรียบเทียบจะประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้ 1.แสดงกราฟ



ภาพที่ ข.15 หน้าจอแสดงกราฟเปรียบเทียบ Model

วิธีการใช้งาน

-แสดงกราฟเปรียบเทียบ Model ทำได้โดยการเลือกปีที่ต้องการจะแสดง หน้าจอจะแสดงกราฟออกมาให้เห็นการใช้เงินสำหรับการปรับเงินเดือนพนักงาน ในแต่ละ Model ว่าอันไหนที่ใช้เงินมากน้อยแตกต่างกันออกไป โดยระบบจะแสดงทุกๆ Model ที่มีทั้งหมด

1.10.เมนูเลือกใช้ Modelเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอและคำสั่งตามภาพ ข.14 โดยหน้าจอเลือกใช้ Model จะประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้ 1.บันทึก Model สำหรับการประเมิน

ชื่อพนักงาน	แผนก	เงินเดือนปัจจุบัน	คะแนน	คิดเป็น%	เงินเดือนปรับใหม่
นาย กิตติพงษ์ เมื่อดิ	Manpower	8,450.00	100.00	6.00	8,957.00
นาย ทศพล เจริญวัฒน์โตดา	Manpower	8,320.00	100.00	6.00	8,819.20
นาย กานดาต ใสศรี	Manpower	7,800.00	100.00	6.00	8,268.00
นาย วิวัฒน์ ศรีโร	Manpower	8,450.00	100.00	6.00	8,957.00
นาย วิชาญ บุญอิน	Manpower	8,190.00	100.00	6.00	8,681.40
นาย สันต์ เกตุมงคล	Manpower	11,545.30	79.00	5.00	12,122.57
นางสาว กอสิกา สันสนธิ์	Manpower	18,891.92	80.00	5.00	19,836.52
นาย ชัยวัฒน์ เกตุท้าวพร	Manpower	12,840.00	80.00	5.00	13,482.00
นาย ชานธี พิทยานันท์	Manpower	13,054.00	84.00	5.00	13,706.70
นาย เพ็ชร เชื้อมาก	Manpower	13,054.00	72.00	4.00	13,576.16
นาย อธิษฐ์ นิธิธร	Manpower	12,840.00	77.00	5.00	13,482.00
นาย ประเสริฐ ปานรัตน์	Manpower	12,840.00	88.00	6.00	13,610.40
นาย ปรัชญา โสมโลก	Manpower	14,659.00	88.00	6.00	15,538.54
นาย พงศธร บุญสม	Manpower	12,840.00	79.00	5.00	13,482.00
นาย พันธวัฒน์ มีชัยเมฆ	Manpower	12,840.00	83.00	5.00	13,482.00
นาย วรสาร ลอนดี	Manpower	12,840.00	83.00	5.00	13,482.00
นาย วิชาญ บุญจาสวัสดิ์	Manpower	12,840.00	89.00	6.00	13,610.40
นางสาว ศิรินทร์ สอนเมตร	Manpower	12,519.00	81.00	5.00	13,144.95
นาย ศุภศักดิ์ อินบุญญา	Manpower	15,515.00	87.00	6.00	16,445.90
นาย สิทธิเมศร์ ยืนอิน	Manpower	12,840.00	89.00	6.00	13,610.40
นาย สุเทพ ลนโลส	Manpower	13,642.50	87.00	6.00	14,461.05
นาย กนกพงศ์ ทองนสง	Manpower	11,770.00	84.00	5.00	12,358.50
นาย กิตติศ มุขนิภา	Manpower	12,840.00	83.00	5.00	13,482.00
นาย เกรียงไกร ใจมาตัน	Manpower	13,696.00	83.00	5.00	14,380.80

ภาพที่ ข.16 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูเลือกใช้ Model

วิธีการใช้งาน

-การเลือกใช้ Model ทำได้โดยการเลือกปีที่จะปรับเงินประเมิน จากนั้นเลือก Model ที่จะใช้งาน หน้าจอจะแสดงรายการออกมาดังนี้ ชื่อพนักงาน, แผนก, เงินเดือนปัจจุบัน, คะแนน, คิดเป็น %, เงินเดือนปรับใหม่ เป็นต้น หลักจากนั้นเมื่อรายการแสดงออกมาแล้ว ให้กดบันทึก Model สำหรับการประเมิน เป็นการเสร็จสิ้น การประเมินทั้งหมด

1.11.เมนูปรับเงินเดือนประจำปีเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอรายละเอียดและคำสั่งตามภาพ ข.15 โดยหน้าจอปรับเงินเดือนประจำปี

วิธีการใช้งาน

-แสดงรายงานปรับเงินเดือนประจำปี ทำได้โดยการเลือกปีที่ต้องการจะพิมพ์ แล้วกดปุ่มคำสั่งพิมพ์ จะปรากฏรายงานดังภาพ ข.15 โดยหน้าจอจะแสดงรายละเอียดดังนี้ พนักงานทั้งหมดที่ปรับออกมาดังนี้ ชื่อพนักงาน, แผนก, คะแนน, เงินเดือนปัจจุบัน, เงินเดือนใหม่

ชื่อพนักงาน	แผนก	คะแนน	เงินเดือนปัจจุบัน	เงินเดือนใหม่	เงินเดือนปรับลด
นาย กิตติเจษฎ์ เม็กดี	Manpower	100.00	8,450.00	8,957.00	507.00
นาย ทศพล เจริญวัฒน์โกศา	Manpower	100.00	8,320.00	8,819.20	499.20
นาย กานนท แซงศิริ	Manpower	100.00	7,800.00	8,268.00	468.00
นาย วิรัตน์ ศรีใจ	Manpower	100.00	8,450.00	8,957.00	507.00
นาย วีระวัฒน์ บุญอิน	Manpower	100.00	8,190.00	8,681.40	491.40
นาย สันติ เกษมมงคล	Manpower	79.00	11,545.30	12,122.57	577.27
นางสาว กุศิกา อินเสมบัติ	Manpower	80.00	18,891.92	19,836.52	944.60
นาย ชัยวุฒิ เกือกหัวเหม	Manpower	80.00	12,840.00	13,482.00	642.00
นาย ชชาติ นิชโยชัย	Manpower	84.00	13,054.00	13,706.70	652.70
นาย เทพชัย เขื่อนมาก	Manpower	72.00	13,054.00	13,576.16	522.16
นาย อธิเชษฐ์ นิติตา	Manpower	77.00	12,840.00	13,482.00	642.00
นาย ประเสริฐ ปานรัตน์	Manpower	88.00	12,840.00	13,610.40	770.40
นาย ปรีชา โทมาโตก	Manpower	88.00	14,659.00	15,338.54	879.54
นาย พงศธร บุญคุณ	Manpower	79.00	12,840.00	13,482.00	642.00
นาย รณชิตวัฒน์ มณีธนะ	Manpower	83.00	12,840.00	13,482.00	642.00
นาย วรากร คูณศิริ	Manpower	83.00	12,840.00	13,482.00	642.00
นาย วีระวุฒิ บุญกาศศิลป์	Manpower	89.00	12,840.00	13,610.40	770.40
นางสาว ศศิญา สมอมศรี	Manpower	81.00	12,519.00	13,144.95	625.95

ภาพที่ ข.17 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูปรับเงินเดือนประจำปี

1.12. เมนูประวัติการปรับเงินเดือนเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอรายละเอียดและคำสั่ง  
ตามภาพ ข.16 โดยหน้าจอประวัติการปรับเงินเดือน  
วิธีการใช้งาน

-แสดงรายงานประวัติการปรับเงินเดือน ทำได้โดยการเลือกรายชื่อพนักงานที่ต้องการจะพิมพ์  
แล้วกดปุ่มคำสั่งพิมพ์ จะปรากฏรายงานดังภาพ ข.16 โดยหน้าจอจะแสดงรายละเอียดพนักงานที่ปรับ  
เงินเดือนออกมาดังนี้ ชื่อพนักงาน, ปีประเมิน, แผนก, ชื่อ Model, คะแนน, เงินเดือนปัจจุบัน, เงินเดือน  
ใหม่

ปีประเมิน	แผนก	ชื่อ Model	คะแนน	เงินเดือนปัจจุบัน	เงินเดือนใหม่
2015	Manpower	M-4	100.00	8,320.00	8,819.20
2014	Manpower	M-2	93.00	8,320.00	8,902.40

ภาพที่ ข.18 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูประวัติการปรับเงินเดือน

1.13.เมนูภาพรวมทั้งหมดเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอรายละเอียดและคำสั่งตามภาพ  
 ข.17 โดยหน้าจอภาพรวมทั้งหมด

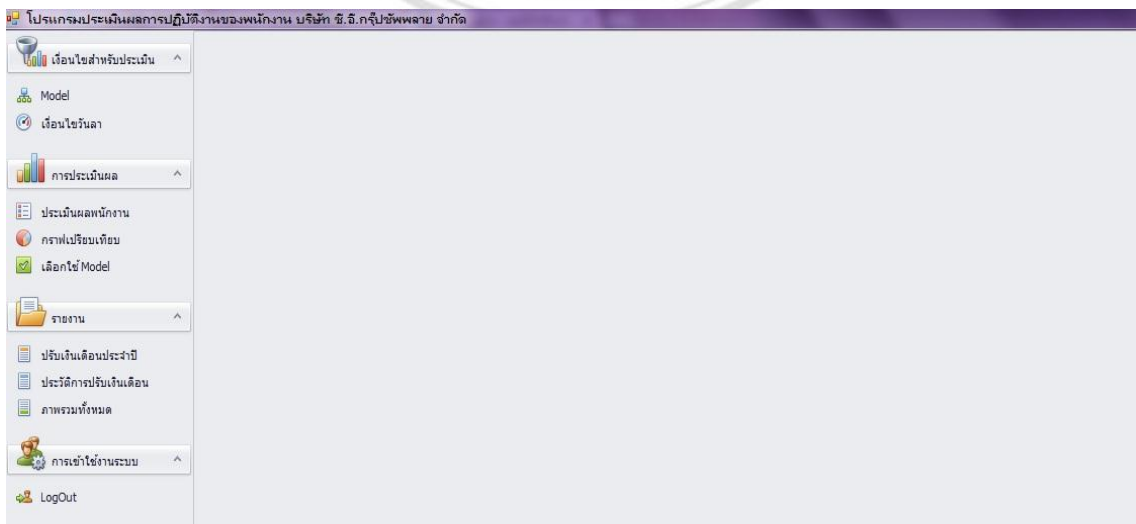
วิธีการใช้งาน

-แสดงรายงานภาพรวมทั้งหมดของบริษัท ระบบจะแสดงปีที่ประเมินออกมาทั้งหมดอัตโนมัติ ตั้งแต่ปีแรกจนถึงปีปัจจุบัน โดยหน้าจอจะแสดงรายละเอียดรายงานภาพรวมบริษัทตั้งแต่ปีปีประเมิน, ชื่อ Model, เงินเดือนต่ำสุด, เงินเดือนสูงสุด, ค่าใช้จ่ายรวม

รายงานภาพรวมบริษัท					วันที่พิมพ์ : 20/05/2015
ปีประเมิน	ชื่อ Model	เงินเดือนต่ำสุด	เงินเดือนสูงสุด	ค่าใช้จ่ายรวม	
2014	M-2	7,344.48	18,891.92	39,415.32	
2015	M-4	7,350.00	19,836.52	34,067.79	

ภาพที่ ข.19 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูภาพรวมบริษัททั้งหมด

2. การใช้งานหน้าจอหลักของ User ผู้ใช้งาน



ภาพที่ ข.20 แสดงหน้าจอหลักของการใช้งานโปรแกรมของ User



แสดงผลหน้าจอหลัก ของการใช้งานสิทธิ์ส่วนของ Userซึ่งหน้าจอหลักของโปรแกรมจะแสดง ส่วนประกอบของเมนูการใช้งานในระบบต่างๆดังนี้

- เงื่อนไขสำหรับประเมิน
  - Model
  - เงื่อนไขวันลา
- การประเมินผล
  - ประเมินผลพนักงาน
  - กราฟเปรียบเทียบ
  - เลือกใช้ Model
- รายงาน
  - ปรับเงินเดือนประจำปี
  - ประวัติการปรับเงินเดือน
  - ภาพรวมทั้งหมด
- การใช้งานระบบ
  - Logout

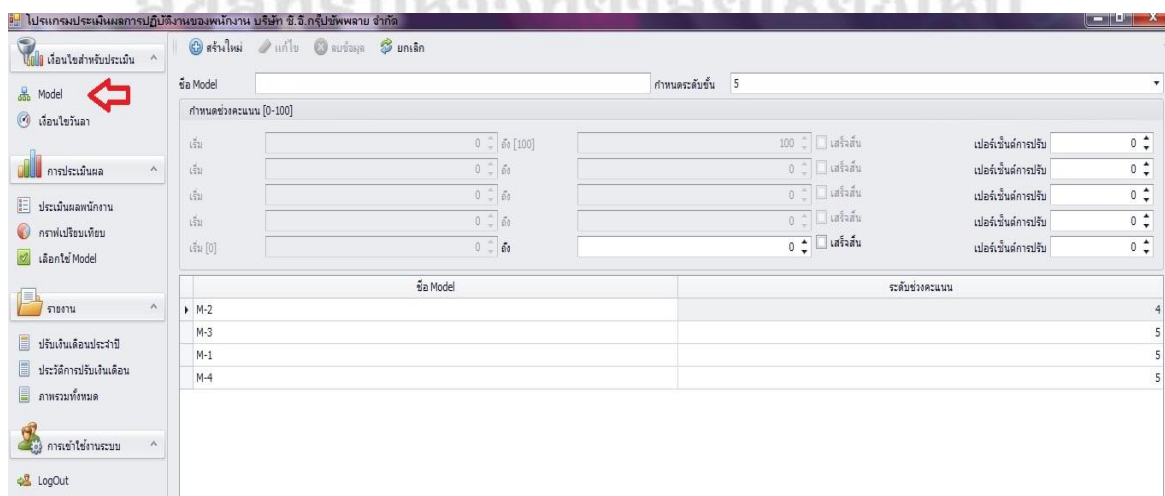
วิธีใช้งานคำสั่งในเมนูดังต่อไปนี้

2.1. เมนู Model เมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอและคำสั่งตามภาพ ข.19 โดยหน้าจอ Model จะประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้ 1. สร้างใหม่

2. แก้ไข

3. ลบข้อมูล

4. ยกเลิก



ภาพที่ ข.21 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วน ของ Model

## วิธีการใช้งาน

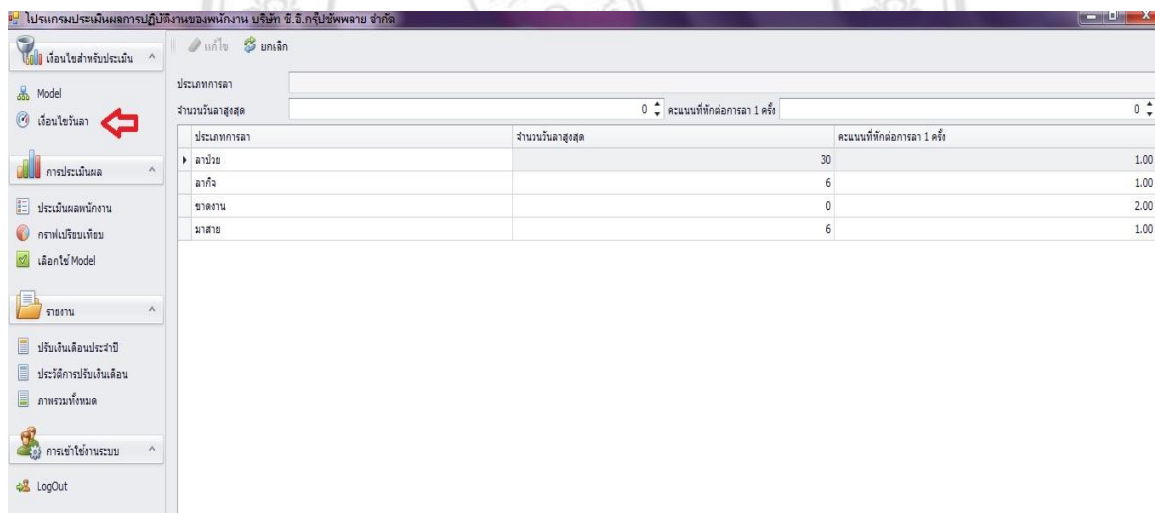
-สร้าง Model ใหม่ ทำได้ โดยเริ่มต้นตั้งชื่อ Model ก่อนจากนั้นกำหนดระดับชั้นโดยระบบมีให้เลือก 3 ระดับ จากนั้นกรอกช่วงคะแนนโดยใส่คะแนนที่ละชั้น เมื่อกรอกชั้นไหนเสร็จให้ เช็คถูกที่เครื่องหมาย เสร็จสิ้น โดยเริ่มใส่คะแนนจากล่างซ้ายที่ 0 ไปจนถึงบนขวา 100 และสุดท้ายกำหนดเปอร์เซ็นต์ สำหรับปรับเงินเดือน แล้วกดปุ่มคำสั่งสร้างใหม่

-แก้ไข Model ทำได้โดยการใช้เมาส์คลิกที่ Model ที่ต้องการจะแก้ไข จากนั้นจะแสดงข้อมูลตามช่องนั้นๆ ให้ทำการแก้ไข เมื่อแก้ไขเสร็จสิ้นให้กดปุ่มคำสั่งแก้ไข

-ลบข้อมูล Model ทำได้โดยการใช้เมาส์คลิกที่ Model ที่ต้องการจะลบ จากนั้นให้กดปุ่มคำสั่งลบข้อมูล

2.2. เมนูเงื่อนไขวันลาเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอและคำสั่งตามภาพ ข.20 โดยหน้าจอเงื่อนไขวันลาจะประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้

1. แก้ไข
2. ยกเลิก



Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

ภาพที่ ข.22 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเงื่อนไขวันลา

## วิธีการใช้งาน

-แก้ไขวันลา ทำได้โดยใช้เมาส์คลิกไปที่วันลาเดิมที่ต้องการแก้ไข จากนั้นข้อมูลวันลาเดิมจะแสดงออกมาให้ทำการแก้ไขเมื่อทำการแก้ไขแล้วให้กดปุ่มคำสั่งแก้ไข

2.3.เมนูประเมินพนักงานเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอรายชื่อพนักงานของบริษัทที่จะทำการประเมินทั้งหมดโดยจะแสดง เป็นชื่อพนักงาน, แผนก, คะแนนการประเมิน, เสร็จสิ้นการ

ประเมิน เป็นต้น และแสดงคำสั่งตามภาพ ข.21-ข.22 โดยหน้าจอข้อมูลพนักงานจะประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้

1. ประเมินพนักงาน
2. ค้นหาชื่อพนักงาน

และบนหน้าจอขวา จะแสดงจำนวนพนักงานที่ทำการประเมินแล้วและยังไม่ได้ทำการประเมิน โดยระบบจะสามารถทำการประเมินได้ ก็ต่อเมื่อทำการใส่คะแนนประเมินพนักงานทั้งหมดครบแล้ว

ชื่อพนักงาน	แผนก	คะแนนการประเมิน	เสร็จสิ้นการประเมิน
นาย กิตติพงษ์ เม็ดดี	Manpower	100.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย ทศพล เจริญวิมลโคตา	Manpower	100.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย อานนต แสคติ	Manpower	100.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย วีรวัฒน์ ศรีใจ	Manpower	100.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย วีระวัฒน์ บุญอิน	Manpower	100.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย ลันดี เกตุมงคล	Manpower	79.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นางสาว กศิตา อินสมชาติ	Manpower	80.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย ชัยวุฒิ เกตุกำพรณ	Manpower	80.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย ชاذรี ทิทธิพันธุ์	Manpower	84.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย เทพชื้อ เขื่อนมาก	Manpower	72.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย อธิษฐ์ นิลจร	Manpower	77.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย ประเสริฐ ปานจันต์	Manpower	88.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย บัณฑิต โสมานโลก	Manpower	88.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย หงศกร บุญสุน	Manpower	79.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย ทวีวัฒน์ มัชฌิมะ	Manpower	83.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย รากร ดอนดี	Manpower	83.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย วิวัฒน์ เกตุสิทธิ์	Manpower	89.00	<input checked="" type="checkbox"/>

ภาพที่ ข.23 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูประเมินพนักงาน

ปี: 2015

ข้อมูลพนักงาน

ชื่อ: นาย กิตติพงษ์ เม็ดดี ตำแหน่ง: Forklift  
 ฝ่าย: BPE แผนก: Manpower  
 วันที่เริ่มทำงาน: 01/01/2001 เงินเดือนปัจจุบัน: 8,957.00

**ข้อมูลวันลา** | ข้อมูลปฏิบัติงาน | ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม

ลาป่วย	0	วัน คิดเป็น	10.00	คะแนน
ลากิจ	0	วัน คิดเป็น	10.00	คะแนน
ขาดงาน	0	วัน คิดเป็น	10.00	คะแนน
มาสาย	0	วัน คิดเป็น	10.00	คะแนน
			รวมคะแนน:	40.00 คะแนน

-ลาป่วย จำนวนวันลาสูงสุด 30 วัน หากลาเกินกำหนดหักวันละ 1 คะแนน  
 -ลากิจ จำนวนวันลาสูงสุด 6 วัน หากลาเกินกำหนดหักวันละ 1 คะแนน  
 -ขาดงาน หักวันละ 2 คะแนน  
 -มาสาย จำนวนวันลาสูงสุด 6 วัน หากลาเกินกำหนดหักวันละ 1 คะแนน  
 \*(วันลาทั้งหมดให้คะแนนเริ่มต้น เดิม 10 รวมทั้งหมด 40 คะแนน)

สรุปผลการประเมิน (100 คะแนน) **100.00** คะแนน

ภาพที่ ข.24 หน้าจอแสดงการกรอกคะแนนประเมินวันลาของพนักงาน





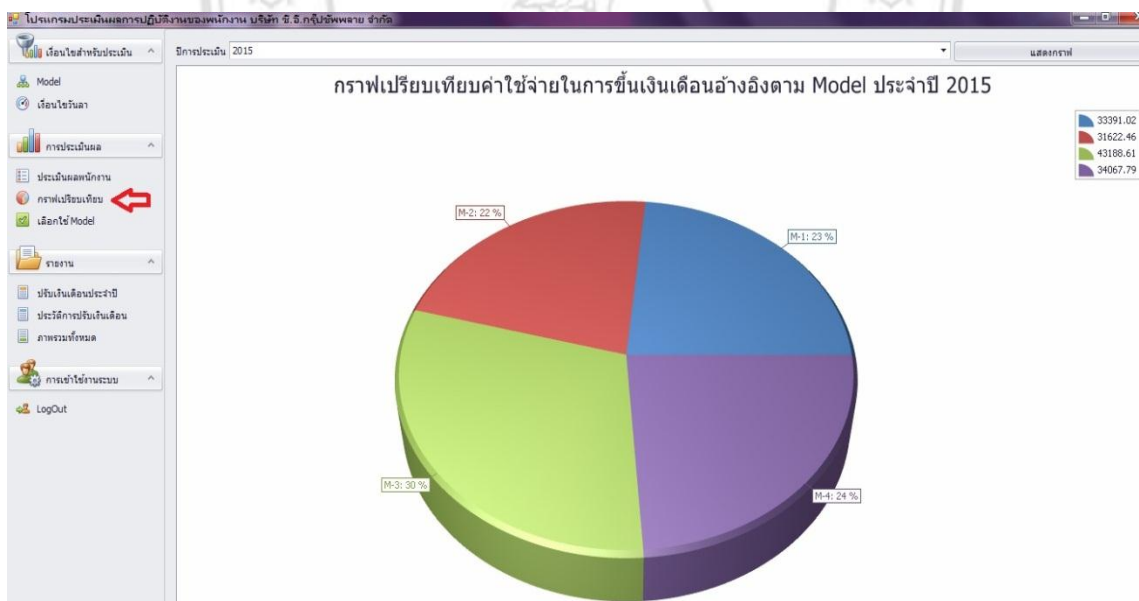
วิธีการใช้งานคำสั่งค้นหาพนักงานเพื่อการประเมิน

-ค้นหาพนักงาน ทำได้โดยการ พิมพ์ชื่อพนักงานลงในช่องว่าง โดยสามารถค้นหาได้ทั้งชื่อและนามสกุล จากนั้นให้กดปุ่มคำสั่งค้นหา ระบบจะแสดงรายชื่อพนักงานที่มีชื่อดังกล่าวออกมา จากรูป ข.21

วิธีการใช้งานการประเมินผลพนักงาน

-การประเมินพนักงาน ทำได้โดยการใช้เมาส์คลิกที่รายชื่อที่พนักงานต้องการจะประเมินตามรูป ข.21 เมื่อคลิกแล้วจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับประเมินพนักงานออกมาให้กรอกข้อมูลตามรูปภาพ ข.22 ให้ทำการใส่คะแนนของพนักงานทั้งหมด เมื่อทำการกรอกเสร็จแล้ว ให้กดปุ่มคำสั่งบันทึก หากพนักงานคนใดทำการประเมินแล้วที่ช่องตารางเสร็จสิ้นการประเมินจะเป็นสีทึบ ทำให้ง่ายแก่การสังเกต

2.4. เมนูกราฟเปรียบเทียบเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอและคำสั่งตามภาพ ข.23 โดยหน้าจอกราฟเปรียบเทียบจะประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้ 1.แสดงกราฟ



ภาพที่ ข.27 หน้าจอแสดงกราฟเปรียบเทียบ Model

วิธีการใช้งาน

-แสดงกราฟเปรียบเทียบ Model ทำได้โดยการเลือกปีที่ต้องการจะแสดง หน้าจอจะแสดงกราฟออกมาให้เห็นการใช้จ่ายเงินสำหรับการปรับเงินเดือนพนักงาน ในแต่ละ Model ว่าอันไหนที่ใช้จ่ายเงินมากน้อยแตกต่างกันออกไป โดยระบบจะแสดงทุกๆ Model ที่มีทั้งหมด

2.5.เมนูเลือกใช้ Modelเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอและคำสั่งตามภาพ ข.24 โดยหน้าจอเลือกใช้ Model จะประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้ 1.บันทึก Model สำหรับการประเมิน

ชื่อพนักงาน	แผนก	เงินเดือนปัจจุบัน	คะแนน	คิดเป็น%	เงินเดือนปรับใหม่
นาย กิตติพงษ์ เม็ดดี	Manpower	8,450.00		100.00	8,957.00
นาย ทศพล เจริญวัฒน์โกศา	Manpower	8,320.00		100.00	8,819.20
นาย อานาต แสงศิริ	Manpower	7,800.00		100.00	8,268.00
นาย วีรณ ศรีใจ	Manpower	8,450.00		100.00	8,957.00
นาย วีระวัฒน์ บุญอิน	Manpower	8,190.00		100.00	8,681.40
นาย สันดี เกียมมงคล	Manpower	11,545.30		79.00	12,122.57
นางสาว กอติกา อินสมมิตี	Manpower	18,891.92		80.00	19,836.52
นาย ช่อผล เกือกท้าวพรหม	Manpower	12,840.00		80.00	13,482.00
นาย ชชาติ พิษขันธ์	Manpower	13,054.00		84.00	13,706.70
นาย เพ็ชร์ เขื่อนมาก	Manpower	13,054.00		72.00	13,576.16
นาย อภิเดช นิลใจ	Manpower	12,840.00		77.00	13,482.00
นาย ประเสริฐ ปานรัตน์	Manpower	12,840.00		88.00	13,610.40
นาย ปรีชา โสมาโสภ	Manpower	14,659.00		88.00	15,538.54
นาย พศธร บุญสม	Manpower	12,840.00		79.00	13,482.00
นาย ทนวัฒน์ มัชฌิมะ	Manpower	12,840.00		83.00	13,482.00
นาย วรากร คุลมดี	Manpower	12,840.00		83.00	13,482.00

ภาพที่ ข.28 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูเลือกใช้ Model

วิธีการใช้งาน

-การเลือกใช้ Model ทำได้โดยการเลือกปีที่จะปรับเงินประเมิน จากนั้นเลือก Model ที่จะใช้งาน หน้าจอจะแสดงรายการออกมาดังนี้ ชื่อพนักงาน, แผนก, เงินเดือนปัจจุบัน, คะแนน, คิดเป็น %, เงินเดือนปรับใหม่ เป็นต้น หลักจากนั้นเมื่อรายการแสดงออกมาแล้ว ให้กดบันทึก Model สำหรับการประเมิน เป็นการเสร็จสิ้น การประเมินทั้งหมด

2.6.เมนูปรับเงินเดือนประจำปีเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอรายละเอียดและคำสั่งตามภาพ ข.25 โดยหน้าจอปรับเงินเดือนประจำปี

วิธีการใช้งาน

-แสดงรายงานปรับเงินเดือนประจำปี ทำได้โดยการเลือกปีที่ต้องการจะพิมพ์ แล้วกดปุ่มคำสั่งพิมพ์ จะปรากฏรายงานดังภาพ ข.25 โดยหน้าจอจะแสดงรายละเอียดดังนี้ พนักงานทั้งหมดที่ปรับออกมาดังนี้ ชื่อพนักงาน, แผนก, คะแนน, เงินเดือนปัจจุบัน, เงินเดือนใหม่

โปรแกรมประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัท ซี.อี.กรุ๊ปพัฒนา จำกัด

File View Background

ปี 2015

วันที่พิมพ์ : 26/05/2015

รายงานการปรับเงินเดือนประจำปี 2015

Model : M-4

ชื่อพนักงาน	แผนก	คะแนน	เงินเดือนปัจจุบัน	เงินเดือนใหม่	เงินเดือนปรับล่าสุด
นาย กิตติพงษ์ เม็คดี	Manpower	100.00	8,450.00	8,957.00	507.00
นาย ทศพล เจริญวัฒน์โกคา	Manpower	100.00	8,320.00	8,819.20	499.20
นาย กานมาศ แสงศิริ	Manpower	100.00	7,800.00	8,268.00	468.00
นาย วิรัตน์ ศรีใจ	Manpower	100.00	8,450.00	8,957.00	507.00
นาย วีระวัฒน์ บุญอิน	Manpower	100.00	8,190.00	8,681.40	491.40
นาย สันติ เกษมมงคล	Manpower	79.00	11,545.30	12,122.57	577.27
นางสาว กฤติกา อินสมบัติ	Manpower	80.00	18,891.92	19,836.52	944.60
นาย ชัยวุฒิ เกือกแก้วงาม	Manpower	80.00	12,840.00	13,482.00	642.00
นาย ชาศรี นิชโยทัย	Manpower	84.00	13,054.00	13,706.70	652.70
นาย เทพชัย เชื้อมาก	Manpower	72.00	13,054.00	13,576.16	522.16

ภาพที่ ข.29 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูปรับเงินเดือนประจำปี

2.7. เมนูประวัติการปรับเงินเดือนเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอรายละเอียดและคำสั่งตามภาพ ข.26 โดยหน้าจอประวัติการปรับเงินเดือน

วิธีการใช้งาน

-แสดงรายงานประวัติการปรับเงินเดือน ทำได้โดยการเลือกรายชื่อพนักงานที่ต้องการจะพิมพ์แล้วกดปุ่มคำสั่งพิมพ์ จะปรากฏรายงานดังภาพ ข.26 โดยหน้าจอจะแสดงรายละเอียดพนักงานที่ปรับเงินเดือนออกมดั่งนี้ ชื่อพนักงาน, ปีประเมิน, แผนก, ชื่อ Model, คะแนน, เงินเดือนปัจจุบัน, เงินเดือนใหม่

โปรแกรมประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน บริษัท ซี.อี.กรุ๊ปพัฒนา จำกัด

File View Background

เลือกนัก นาย กิตติพงษ์ เม็คดี

วันที่พิมพ์ : 26/05/2015

รายงานการปรับเงินเดือนของ นาย กิตติพงษ์ เม็คดี

ปีประเมิน	แผนก	ชื่อ Model	คะแนน	เงินเดือนปัจจุบัน	เงินเดือนใหม่
2015	Manpower	M-4	100.00	8,450.00	8,957.00
2014	Manpower	M-2	91.00	8,450.00	9,041.50

ภาพที่ ข.30 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูประวัติการปรับเงินเดือน

2.8.เมนูภาพรวมทั้งหมดเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอรายละเอียดและคำสั่งตามภาพ  
ข.27 โดยหน้าจอภาพรวมทั้งหมด

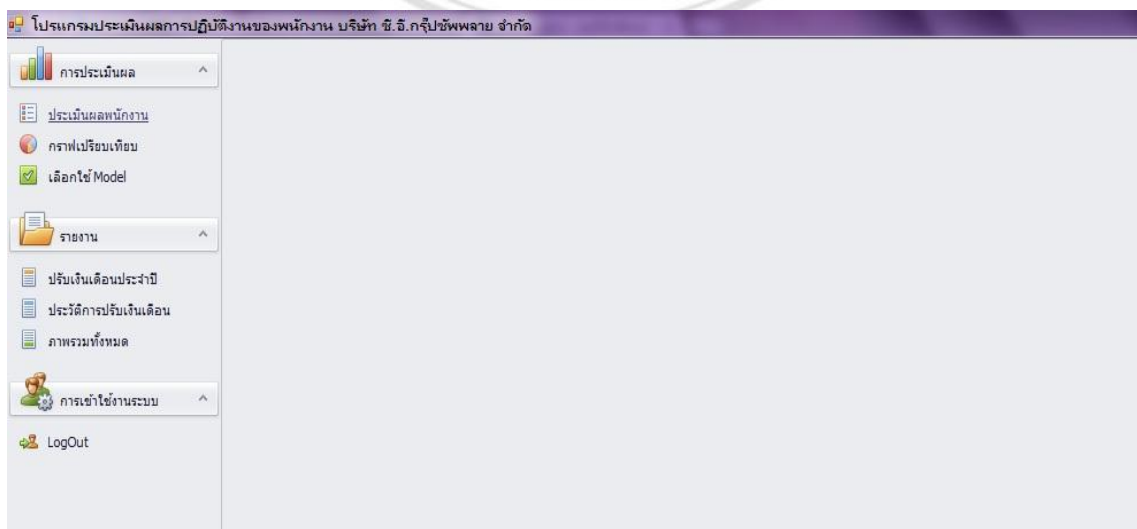
### วิธีการใช้งาน

-แสดงรายงานภาพรวมทั้งหมดของบริษัท ระบบจะแสดงปีที่ประเมินออกมาทั้งหมดอัตโนมัติ ตั้งแต่ปีแรกจนถึงปีปัจจุบัน โดยหน้าจอจะแสดงรายละเอียดรายงานภาพรวมบริษัทดังนี้ ปีที่ประเมิน, ชื่อ Model, เงินเดือนต่ำสุด, เงินเดือนสูงสุด, ค่าใช้จ่ายรวม

รายงานภาพรวมบริษัท					วันที่พิมพ์ : 26/05/2015
ปีประเมิน	ชื่อ Model	เงินเดือนต่ำสุด	เงินเดือนสูงสุด	ค่าใช้จ่ายรวม	
2014	M-2	7,344.48	18,891.92	39,415.32	
2015	M-4	7,350.00	19,836.52	34,067.79	

ภาพที่ ข.31 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูภาพรวมบริษัททั้งหมด

### 3. การใช้งานหน้าจอหลักของ Manager ผู้จัดการ



ภาพที่ ข.32 แสดงหน้าจอหลักของการใช้งานโปรแกรมของ Manager



แสดงผลหน้าจอหลัก ของการใช้งานสิทธิ์ส่วนของ Managerซึ่งหน้าจอหลักของโปรแกรมจะแสดงส่วนประกอบของเมนูการใช้งานในระบบต่างๆดังนี้

- การประเมินผล
  - ประเมินผลพนักงาน
  - กราฟเปรียบเทียบ
  - เลือกใช้ Model
- รายงาน
  - ปรับเงินเดือนประจำปี
  - ประวัติการปรับเงินเดือน
  - ภาพรวมทั้งหมด
- การเข้าใช้งานระบบ
  - Logout

### วิธีใช้งานคำสั่งในเมนูดังต่อไปนี้

3.1.เมนูประเมินพนักงานเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอรายชื่อพนักงานของบริษัทที่จะทำการประเมินทั้งหมดโดยจะแสดง เป็นชื่อพนักงาน, แผนก, คะแนนการประเมิน, เสร็จสิ้นการประเมิน เป็นต้น และแสดงคำสั่งตามภาพ ข.29-ข.30 โดยหน้าจอข้อมูลพนักงานจะประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้

1. ประเมินพนักงาน
2. ค้นหาชื่อพนักงาน

และบนหน้าจอขวา จะแสดงจำนวนพนักงานที่ทำการประเมินแล้วและยังไม่ได้ทำการประเมิน โดยระบบจะสามารถทำการประเมินได้ ก็ต่อเมื่อทำการใส่คะแนนประเมินพนักงานทั้งหมดครบแล้ว

ชื่อพนักงาน	แผนก	คะแนนการประเมิน	เสร็จสิ้นการประเมิน
นาย กิตติพงษ์ เม็ดดี	Manpower	100.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย ทศพล เจริญวัฒน์บิดา	Manpower	100.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย กานนาศ แสงศิริ	Manpower	100.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย วีรวัฒน์ ศิริใจ	Manpower	100.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย วีระวัฒน์ บุญชื่น	Manpower	100.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย สันติ เกิดมงคล	Manpower	79.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นางสาว กศศิกา อินสมันต์	Manpower	80.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย ชัยวุฒิ เทือกแก้วพรหม	Manpower	80.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย ชารุฑ ทัพินธุ์	Manpower	84.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย เพ็ชร์ เขื่อนมาก	Manpower	72.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย อิศรชัย นิลจิตร	Manpower	77.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย ประเสริฐ ปานรัตน์	Manpower	88.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย ปรัชยา โสภนาโลก	Manpower	88.00	<input checked="" type="checkbox"/>
นาย พิศพร บุญสม	Manpower	79.00	<input checked="" type="checkbox"/>

ภาพที่ ข.33 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูประเมินพนักงาน

ประเพณีผลพนักงาน

บันทึก ปิด

ปี : 2015

ข้อมูลพนักงาน

ชื่อ : นาย กิตติพงษ์ เม็ดดี ตำแหน่ง : Forklift  
 ฝ่าย : BPE แผนก : Manpower  
 วันที่เริ่มทำงาน : 01/01/2001 เงินเดือนปัจจุบัน : 8,957.00

ข้อมูลวันลา ข้อมูลปฏิบัติงาน ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม

ลาป่วย	0	วัน คิดเป็น	10.00	คะแนน
ลากิจ	0	วัน คิดเป็น	10.00	คะแนน
ขาดงาน	0	วัน คิดเป็น	10.00	คะแนน
มาสาย	0	วัน คิดเป็น	10.00	คะแนน
รวมคะแนน :				40.00 คะแนน

-ลาป่วย จำนวนวันลาสูงสุด 30 วัน หากลากเกินกำหนดหักวันละ 1 คะแนน  
 -ลากิจ จำนวนวันลาสูงสุด 6 วัน หากลากเกินกำหนดหักวันละ 1 คะแนน  
 -ขาดงาน หักวันละ 2 คะแนน  
 -มาสาย จำนวนวันลาสูงสุด 6 วัน หากลากเกินกำหนดหักวันละ 1 คะแนน  
 \*(วันลาทั้งหมดให้คะแนนเริ่มต้น เดิม 10 รวมทั้งหมด 40 คะแนน)

สรุปผลการประเมิน (100 คะแนน) **100.00** คะแนน

ภาพที่ ข.34 หน้าจอแสดงการกรอกคะแนนประเมินวันลาของพนักงาน

ประเพณีผลพนักงาน

บันทึก ปิด

ปี : 2015

ข้อมูลพนักงาน

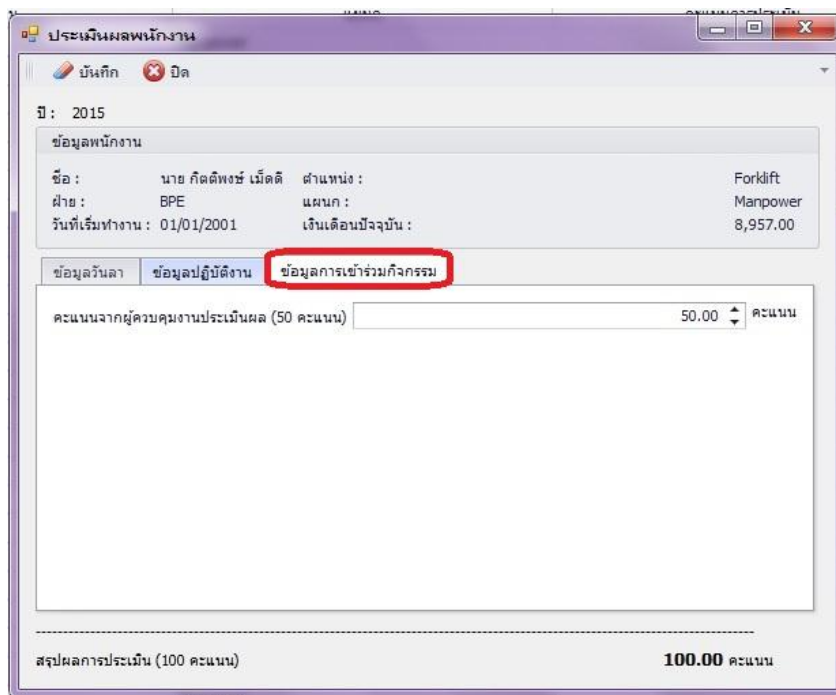
ชื่อ : นาย กิตติพงษ์ เม็ดดี ตำแหน่ง : Forklift  
 ฝ่าย : BPE แผนก : Manpower  
 วันที่เริ่มทำงาน : 01/01/2001 เงินเดือนปัจจุบัน : 8,957.00

ข้อมูลวันลา ข้อมูลปฏิบัติงาน ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม

การปฏิบัติงานระเบียบข้อบังคับของบริษัทและเข้าร่วมกิจกรรม (10 คะแนน) คิดเป็น 10.00 คะแนน

สรุปผลการประเมิน (100 คะแนน) **100.00** คะแนน

ภาพที่ ข.35 หน้าจอแสดงการกรอกคะแนนประเมินข้อมูลปฏิบัติงานของพนักงาน



ภาพที่ ข.36 หน้าจอแสดงการกรอกคะแนนประเมินข้อมูลการร่วมกิจกรรมของพนักงาน

วิธีการใช้งานคำสั่งค้นหาพนักงานเพื่อการประเมิน

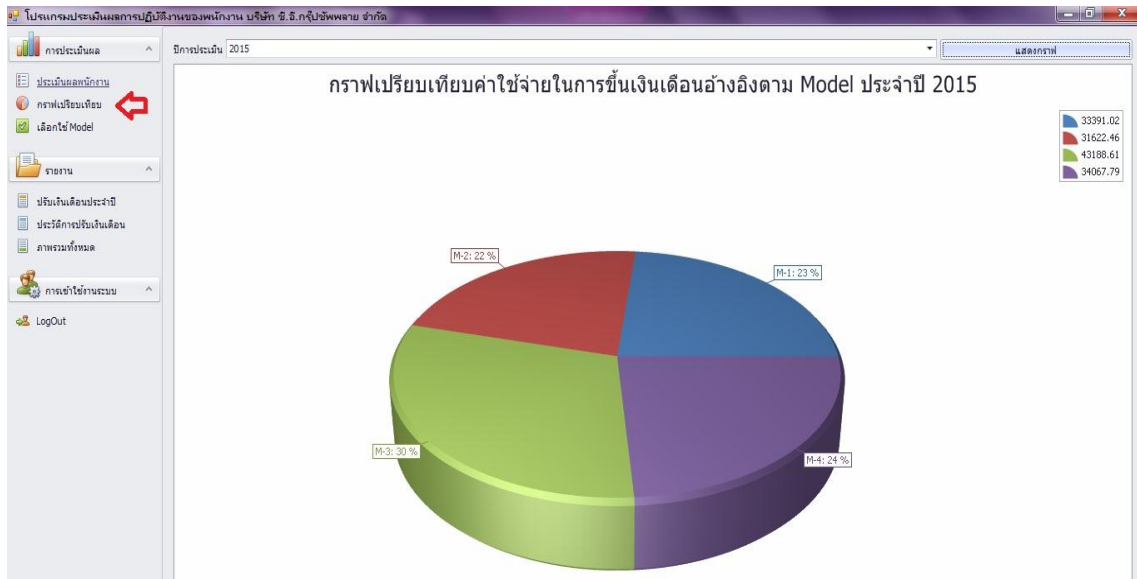
- ค้นหาพนักงาน ทำได้โดยการ พิมพ์ชื่อพนักงานลงไป ช่องว่าง โดยสามารถค้นหาได้ทั้งชื่อและนามสกุล จากนั้นให้กดปุ่มคำสั่งค้นหา ระบบจะแสดงรายชื่อพนักงานที่มีชื่อดังกล่าวออกมา จากรูป ข.29

วิธีการใช้งานการประเมินผลพนักงาน

- การประเมินพนักงาน ทำได้โดยการใช้เมาส์คลิกที่รายชื่อที่พนักงานต้องการจะประเมินตามรูป ข.29 เมื่อคลิกแล้วจากนั้นระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับประเมินพนักงานออกมาให้กรอกข้อมูลตามรูปภาพ ข.30 ให้ทำการใส่คะแนนของพนักงานทั้งหมด เมื่อทำการกรอกเสร็จแล้ว ให้กดปุ่มคำสั่งบันทึก หากพนักงานคนใดทำการประเมินแล้วที่ช่องตาราง เสร็จสิ้นการประเมินจะเป็นสีทึบ ทำให้ง่ายแก่การสังเกต

3.2. เมนูกราฟเปรียบเทียบเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอและคำสั่งตามภาพ ข.31 โดยหน้าจอกราฟเปรียบเทียบจะประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้ 1.แสดงกราฟ





ภาพที่ ข.37 หน้าจอแสดงกราฟเปรียบเทียบ Model

### วิธีการใช้งาน

-แสดงกราฟเปรียบเทียบ Model ทำได้โดยการเลือกปีที่ต้องการจะแสดง หน้าจอจะแสดงกราฟออกมาให้เห็นการใช้จ่ายเงินสำหรับการปรับเงินเดือนพนักงาน ในแต่ละ Model ว่าอันไหนที่ใช้จ่ายเงินมากน้อยแตกต่างกันออกไป โดยระบบจะแสดงทุกๆ Model ที่มีทั้งหมด

3.3.เมนูเลือกใช้ Model เมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอและคำสั่งตามภาพ ข.32 โดยหน้าจอเลือกใช้ Model จะประกอบด้วยปุ่มคำสั่ง ดังนี้ 1.บันทึก Model สำหรับการประเมิน

ชื่อนักงาน	แผนก	เงินเดือนปัจจุบัน	คะแนน	คิดเป็น%	เงินเดือนปรับใหม่
นาย กิตติพงษ์ เม็ดดี	Manpower	8,450.00	100.00	6.00	8,957.00
นาย ทศพล เจริญวัฒน์โกศา	Manpower	8,320.00	100.00	6.00	8,819.20
นาย อานนาศ แสงศิริ	Manpower	7,800.00	100.00	6.00	8,268.00
นาย วิรัตน์ ศรีใจ	Manpower	8,450.00	100.00	6.00	8,957.00
นาย วีระวัฒน์ บุญอิน	Manpower	8,190.00	100.00	6.00	8,681.40
นาย สันติ เกษมเศล	Manpower	11,545.30	79.00	5.00	12,122.57
นางสาว กุลดิดา อินสมนัตติ	Manpower	18,891.92	80.00	5.00	19,836.52
นาย ชัยวุฒิ เชือกท้าวพนม	Manpower	12,840.00	80.00	5.00	13,482.00
นาย ชาศรี ทิพย์นัฐ	Manpower	13,054.00	84.00	5.00	13,706.70
นาย เทพชัย เขื่อนมาก	Manpower	13,054.00	72.00	4.00	13,576.16
นาย อธิษฐ์ นัฒจิระ	Manpower	12,840.00	77.00	5.00	13,482.00
นาย ประเสริฐ ปานรัตน์	Manpower	12,840.00	88.00	6.00	13,610.40
นาย มัชชา โสมนโสภ	Manpower	14,659.00	88.00	6.00	15,538.54
นาย ทศธร บุญสม	Manpower	12,840.00	79.00	5.00	13,482.00

ภาพที่ ข.38 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูเลือกใช้ Model

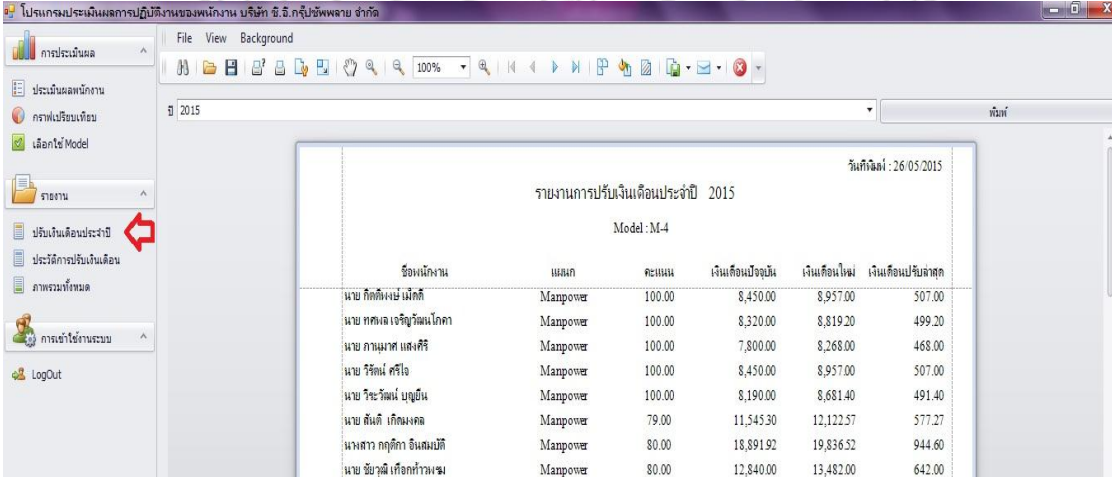
## วิธีการใช้งาน

-การเลือกใช้ Model ทำได้โดยการเลือกปีที่จะปรับเงินประเมิน จากนั้นเลือก Model ที่จะใช้งาน หน้าจอจะแสดงรายการออกมาดังนี้ ชื่อพนักงาน, แผนก, เงินเดือนปัจจุบัน, คະແນ, คิดเป็น %, เงินเดือนปรับใหม่ เป็นต้น หลักจากนั้นเมื่อรายการแสดงออกมาแล้ว ให้กดบันทึก Model สำหรับการประเมิน เป็นการเสร็จสิ้น การประเมินทั้งหมด

**3.4.เมนูปรับเงินเดือนประจำปี**เมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอรายละเอียดและคำสั่งตามภาพ ข.33 โดยหน้าจอปรับเงินเดือนประจำปี

### วิธีการใช้งาน

-แสดงรายงานปรับเงินเดือนประจำปี ทำได้โดยการเลือกปีที่ต้องการจะพิมพ์ แล้วกดปุ่มคำสั่งพิมพ์ จะปรากฏรายงานดังภาพ ข.33 โดยหน้าจอจะแสดงรายละเอียดดังนี้ พนักงานทั้งหมดที่ปรับออกมาดังนี้ ชื่อพนักงาน, แผนก, คະແນ, เงินเดือนปัจจุบัน, เงินเดือนใหม่



ชื่อพนักงาน	แผนก	คະແນ	เงินเดือนปัจจุบัน	เงินเดือนใหม่	เงินเดือนปรับล่าสุด
นาย ทิศชัย เม็คคิ	Manpower	100.00	8,450.00	8,957.00	507.00
นาย ทศพล เจริญวัฒน์ไคคา	Manpower	100.00	8,320.00	8,819.20	499.20
นาย กานมาศ แสงศิริ	Manpower	100.00	7,800.00	8,268.00	468.00
นาย ศิริพงษ์ ศรีใจ	Manpower	100.00	8,450.00	8,957.00	507.00
นาย วีระวัฒน์ บุญชื่น	Manpower	100.00	8,190.00	8,681.40	491.40
นาย สันติ เกษมมงคล	Manpower	79.00	11,545.30	12,122.57	577.27
นางสาว กุศุติกา อินมณี	Manpower	80.00	18,891.92	19,836.52	944.60
นาย ชัยวัฒน์ เกื้อกั้วระฆ	Manpower	80.00	12,840.00	13,482.00	642.00

ภาพที่ ข.39 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูปรับเงินเดือนประจำปี

**3.5. เมนูประวัติการปรับเงินเดือน**เมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอรายละเอียดและคำสั่งตามภาพ ข.34 โดยหน้าจอประวัติการปรับเงินเดือน

### วิธีการใช้งาน

-แสดงรายงานประวัติการปรับเงินเดือน ทำได้โดยการเลือกรายชื่อพนักงานที่ต้องการจะพิมพ์ แล้วกดปุ่มคำสั่งพิมพ์ จะปรากฏรายงานดังภาพ ข.34 โดยหน้าจอจะแสดงรายละเอียดพนักงานที่ปรับเงินเดือนออกมาดังนี้ ชื่อพนักงาน, ปีประเมิน, แผนก, ชื่อ Model, คະແນ, เงินเดือนปัจจุบัน, เงินเดือนใหม่

ปีประเมิน	แผนก	ชื่อ Model	คะแนน	เงินเดือนเบื้องต้น	เงินเดือนใหม่
2015	Manpower	M-4	100.00	8,320.00	8,819.20
2014	Manpower	M-2	93.00	8,320.00	8,902.40

ภาพที่ ข.40 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูประวัติการปรับเงินเดือน

3.6.เมนูภาพรวมทั้งหมดเมื่อใช้เมาส์คลิกที่เมนูจะแสดงหน้าจอรายละเอียดและคำสั่งตามภาพ ข.35 โดยหน้าจอภาพรวมทั้งหมด

#### วิธีการใช้งาน

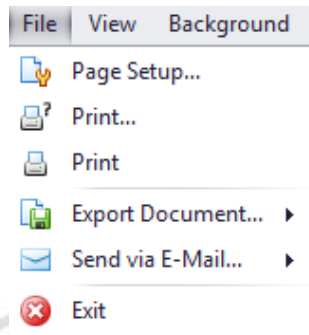
-แสดงรายงานภาพรวมทั้งหมดของบริษัท ระบบจะแสดงปีที่ประเมินออกมาทั้งหมดอัตโนมัติ ตั้งแต่ปีแรกจนถึงปีปัจจุบัน โดยหน้าจอจะแสดงรายละเอียดรายงานภาพรวมบริษัทดังนี้ ปีที่ประเมิน, ชื่อ Model, เงินเดือนต่ำสุด, เงินเดือนสูงสุด, ค่าใช้จ่ายรวม

ปีประเมิน	ชื่อ Model	เงินเดือนต่ำสุด	เงินเดือนสูงสุด	ค่าใช้จ่ายรวม
2014	M-2	7,344.48	18,891.92	39,413.32
2015	M-4	7,350.00	19,836.52	34,067.79

ภาพที่ ข.41 หน้าจอแสดงคำสั่งหลักในส่วนของเมนูประวัติการปรับเงินเดือน

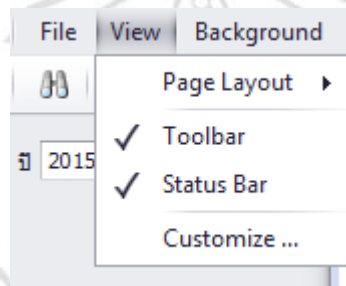
## แปลคำสั่ง Menu bar ประกอบด้วย

### 1. File



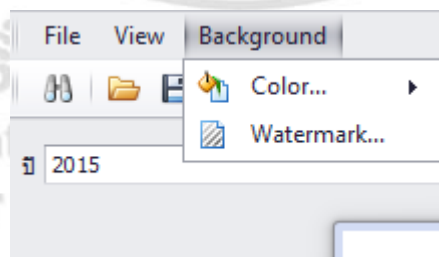
ภาพที่ ข.42 หน้าจอแสดงคำสั่ง Menu bar

### 2. View



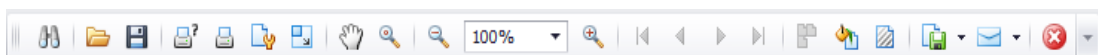
ภาพที่ ข.43 หน้าจอแสดงคำสั่ง Menu bar

### 3. Background



ภาพที่ ข.44 หน้าจอแสดงคำสั่ง Menu bar

## Tool bar ประกอบด้วย



ภาพที่ ข.45 หน้าจอแสดงคำสั่ง Tool bar

เรียงตามลำดับจากซ้ายไปขวาดังนี้

- Search ค้นหา
- Open เปิดไฟล์
- Save บันทึกไฟล์
- Print ปรินต์รายงาน
- Quick print ปรินต์รายงานเร็ว
- Page setup ตั้งค่าน้ำกระดาษรายงาน
- Scale ย่อขยาย
- Handtool เครื่องมือใช้เลื่อนหน้าจอ
- Magnifier แวนขยาย
- Zoom out ซูมออก
- Zoom in ซูมเข้า
- First page หน้าแรก
- Previous page หน้าที่ผ่านมา
- Next page หน้าถัดไป
- Last page หน้าสุดท้าย
- Multiple page แสดงรายงานทั้งหมด
- Color สี
- Water mark การทำข้อความเป็นลายน้ำ
- Export document นำข้อมูลออก
- Send via e-mail ส่งข้อมูลออกทาง E-mail
- Exit ออก

สงวนลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright © by Chiang Mai University  
All rights reserved

ภาคผนวก ค  
ตัวอย่างแบบสอบถาม

แบบสอบถามสำหรับผู้ใช้งาน  
ระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน  
ของพนักงานของบริษัท ซี.อี. กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด

---

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการค้นคว้าแบบอิสระ มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการทราบผลของการใช้งานระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานของบริษัท ซี.อี. กรุ๊ปซัพพลาย จำกัด เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพในโอกาสต่อไป

รายละเอียดของแบบสอบถาม

แบบสอบถามแบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ประสิทธิภาพของการใช้งานโปรแกรม

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงระบบ

ตอนที่ 1 ประสิทธิภาพของการใช้งานโปรแกรม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมายถูกต้อง ✓ ลงในช่องว่างที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ตารางที่ ค.1 ตารางแบบสอบถามผู้ใช้งานโปรแกรม

หัวข้อการประเมิน	ระดับประสิทธิภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ควรปรับปรุง
1. ระบบใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน					
2. รูปแบบการจัดหน้าจอ มีความเหมาะสมกับการใช้งาน					
3. การสืบค้นข้อมูลทำได้สะดวก					
4. การจัดรูปแบบของรายงาน					
5. ความถูกต้องของการประมวลผล					
6. ช่วยลดขั้นตอนและระยะเวลา					
7. ความสะดวกของระบบสารสนเทศ เมื่อเทียบกับระบบงานเดิม					
8. ความปลอดภัยของระบบ					
9. คู่มือการใช้โปรแกรม					
10. คู่มือการติดตั้งโปรแกรม					
11. ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้ซอฟต์แวร์					

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงระบบ

.....

.....

.....

\*\*\*\*\* ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม \*\*\*\*\*



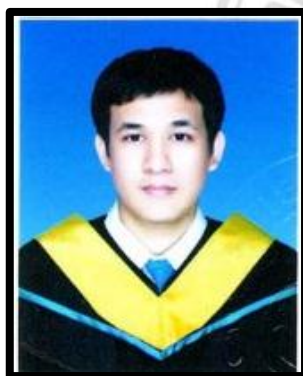
## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล นาย วงศพัทธ์ เนียมโก๊ะ

วัน เดือน ปีเกิด 28 พฤศจิกายน 2527

ประวัติการศึกษา มัธยมศึกษาตอนปลาย สายวิทย์-คณิตศาสตร์ โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย  
ปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยพายัพ

ประวัติการทำงาน ฝ่ายสารสนเทศและบุคคล บริษัท ซี.อี.กรุ๊ปพลาซ่า จำกัด ตั้งแต่ปี 2550-ปัจจุบัน



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Copyright© by Chiang Mai University  
All rights reserved