

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนากระบวนสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากร โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี ดังกล่าวจำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เกณฑ์การประเมินผลขององค์ประกอบต่าง ๆ และการพัฒนากระบวนสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ เป็นวิธีการที่ใช้ในการสร้างระบบงานทางคอมพิวเตอร์มีอยู่หลายวิธี การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้ศึกษาเลือกใช้วิธีการพัฒนาระบบงานตามวงจรการพัฒนา ระบบ (System Development Life Cycle : SDLC) เนื่องจากเป็นวิธีการที่สามารถแก้ปัญหาการทำงานของผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบ ใช้วิธีการทางระบบฐานข้อมูลและวิธีการเขียน โปรแกรมแบบไคลแอนต์เซิร์ฟเวอร์ ในการจัดการหัวข้อการประเมิน การจัดเก็บ การสืบค้น การแก้ไข โดยพัฒนาบนระบบเครือข่ายของโรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี ผู้ศึกษาได้ทำการศึกษาค้นคว้าข้อมูลขั้นพื้นฐาน จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง แบ่งเป็น 9 หัวข้อดังนี้

- 2.1 การจัดการทรัพยากรมนุษย์
- 2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 2.3 ระบบสารสนเทศ
- 2.4 การพัฒนาระบบสารสนเทศ
- 2.5 การวิเคราะห์ระบบงาน
- 2.6 ระบบการจัดการฐานข้อมูล
- 2.7 คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากร โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี
- 2.8 เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน โรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี
- 2.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 การจัดการทรัพยากรมนุษย์

ณัฐพันธ์ เจริญนันท์ (2548) อธิบายว่า การจัดการทรัพยากรมนุษย์ เป็นหน้าที่ในการบริหารจัดการที่มีความสำคัญ ไม่แพ้หน้าที่ทางด้านการเงิน การตลาด และการปฏิบัติการ ซึ่งปัจจุบันหลายหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศ ตลอดจนภาครัฐและเอกชนได้ให้ความสนใจกับงานทรัพยากรมนุษย์เป็นอย่างมาก เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้แต่ละหน่วยงานมีการพัฒนาการ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องตลอดจนมีส่วนเสริมสร้าง

หลักประกันให้องค์กรมีโอกาสดำเนินการประสบความสำเร็จในอนาคต โดยเฉพาะกระแสการตื่นตัวในการบริหารทุนมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งส่งผลให้การศึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้รับการพัฒนาและขยายตัวอย่างต่อเนื่อง ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา

การจัดการทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร ร่วมกันใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกขององค์กร เช่น การสรรหา การคัดเลือก และการบรรจุบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้เข้าปฏิบัติงานในองค์กร พร้อมทั้งการพัฒนาให้บุคลากรขององค์กรให้มีประสิทธิภาพที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน และมีคุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work Life : QWL) ที่เหมาะสม ปัจจุบันงานทรัพยากรมนุษย์ได้ขยายความรับผิดชอบครอบคลุมหลายระดับ ทั้งด้าน สังคม องค์กร และบุคลากร โดยหน้าที่ด้านทรัพยากรมนุษย์ในแต่ละองค์กร สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ระดับ คือหน้าที่เกี่ยวข้องขององค์กร ได้แก่ การกำหนดนโยบาย การให้คำแนะนำ การให้บริการ และการควบคุมเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร และหน้าที่เกี่ยวกับสมาชิก ตั้งแต่การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การรับบุคลากร การดำรงรักษา การดูแลให้บุคคลที่ต้องออกจากองค์กร สามารถดำรงชีวิตอย่างเหมาะสมในสังคม

2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ณัฐพันธ์ เจริญนนท์ (2548) อธิบายว่า การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบ (Systematic Process) ซึ่งถูกพัฒนาขึ้นเพื่อวัดคุณค่าของผลของการปฏิบัติงานภายในเวลาที่กำหนด ว่าเหมาะสมกับมาตรฐานที่กำหนดและเหมาะสมกับรายได้ที่บุคลากรได้รับจากองค์กรหรือไม่ ตลอดจนใช้ประกอบการพิจารณาศักยภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สูงขึ้นไป โดยที่วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานมีดังต่อไปนี้

- 1) ใช้พิจารณาความเหมาะสมในการให้ผลตอบแทนแก่บุคลากร
- 2) ใช้พิจารณาความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในตำแหน่งของบุคลากร
- 3) ใช้ประกอบการพิจารณาการเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากร
- 4) ใช้ประกอบการพิจารณาเพื่อการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร
- 5) ใช้ประกอบการจัดบันทึกข้อมูลส่วนตัวของบุคลากรเพื่อให้ฝ่ายบริหารสามารถนำข้อมูลที่ได้ ไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการ
- 6) ใช้ประกอบในการบริหารงานในด้านต่างๆ เช่นการสร้างคุณธรรม การแก้ปัญหาความขัดแย้งภายในองค์กร และเสริมสร้างศักยภาพโดยรวมขององค์กร

หลักการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผลลัพธ์ของการประเมินผลการปฏิบัติงานจะมีผลเกี่ยวข้องกับความรู้สึกรู้สึกของบุคลากรภายในองค์กร อันจะส่งผลกระทบต่อขวัญและกำลังใจของบุคลากร ตลอดจนประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กรในอนาคต ดังนั้น ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานสมควรที่จะต้องทำการพิจารณาอย่างรอบคอบก่อนที่จะตัดสินใจดำเนินการ เพื่อให้ผลลัพธ์จากการประเมินมีข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด และกระทบกระเทือนต่อความรู้สึกของบุคลากรภายในองค์กรน้อยที่สุด ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างราบรื่น ผู้ที่มีหน้าที่ทำการประเมินผลสมควรต้องมีความเข้าใจในหลักการ ดังต่อไปนี้

- 1) ผู้ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีความเข้าใจในหลักการและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล ว่ามีข้อดี ข้อเสีย และขอบเขตอย่างไร
- 2) การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการต่อเนื่อง ต้องกระทำอยู่ตลอดเวลา ตามความเหมาะสม
- 3) การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นการประเมินค่าของการปฏิบัติงาน มิใช่การประเมินค่านักคน
- 4) การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นหน้าที่ และความรับผิดชอบของหัวหน้างานทุกคน ตลอดจนบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากองค์กร
- 5) การประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีทั้งความเที่ยงตรง (Validity) และมีความเชื่อถือได้ (Reliability) เพื่อให้ได้ผลลัพธ์สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และมีความยุติธรรมกับทุกฝ่าย
- 6) การประเมินผลการปฏิบัติงาน จะต้องมีการแจ้งผลลัพธ์ ของการประเมิน (Feedback) แก่บุคคลที่ถูกประเมิน

ณรงค์วิทย์ แสงทอง (2546) อธิบายว่า การนำระบบการประเมินผลปฏิบัติงานของบุคลากรเข้ามาใช้นั้น เกิดจากความต้องการของบุคคล 3 กลุ่ม ดังนี้

1) ผู้ถือหุ้น/เจ้าของกิจการ (Shareholder)

- (1) เพื่อต้องการทราบถึงผลการปฏิบัติงานโดยรวมของทุกคนในองค์กร
- (2) เพื่อตรวจสอบระบบการบริหารภายใน
- (3) เพื่อใช้ประกอบการลงทุน

2) ผู้ประเมิน (Appraiser)

- (1) เพื่อใช้ควบคุมและบริหารงานภายในองค์กร ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(2) เพื่อใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารงานภายในองค์กร (Internal Business Process) ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

- (3) เพื่อใช้ประโยชน์ในการกำหนดผลตอบแทน (Compensation)
- (4) เพื่อใช้ในการพัฒนาฝึกอบรมบุคลากร (Learning and Growth)
- (5) เพื่อใช้ในการเลื่อนตำแหน่ง (Promotion)
- (6) เพื่อใช้ในการชี้แจงพนักงาน

3) ผู้ถูกประเมิน (Appraisee)

- (1) เพื่อให้ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับผลงานที่แท้จริง
- (2) เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานเทียบกับเป้าหมายที่ได้รับมอบหมาย
- (3) เพื่อใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาศักยภาพของตนเอง
- (4) เพื่อใช้เป็นตัวชี้วัดความก้าวหน้าในอาชีพ

2.3 ระบบสารสนเทศ

(เอกสารออนไลน์ http://www.thaigoodview.com/library/teachershow/Bangkok/pichai_I/it01/itsystem.htm, วันที่ 25 สิงหาคม 2550) ระบบสารสนเทศ (Information System) หมายถึงระบบที่มีการนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการรวบรวม จัดเก็บ หรือจัดการกับข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ข้อมูลนั้นกลายเป็นสารสนเทศที่ดีสามารถนำไปใช้ในการประกอบตัดสินใจได้ในเวลาอันรวดเร็วและถูกต้อง

ระบบสารสนเทศประกอบด้วยองค์ประกอบดังนี้

- 1) Hardware หมายถึง อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดกระทำกับข้อมูล
- 2) Software หมายถึง ชุดคำสั่ง หรือเรียกให้เข้าใจง่ายว่า โปรแกรม
- 3) User หมายถึง กลุ่มผู้คนที่ทำงานหรือเกี่ยวข้องกับสารสนเทศ
- 4) Data หมายถึง ข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่อาจอยู่ในรูปแบบต่าง ๆ
- 5) Procedure หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศ

2.4 การพัฒนาระบบสารสนเทศ

กิตติ ภักดีวัฒนะกุล และจำลอง ครุอุตสาหะ (2550: 102-106) อธิบายว่า ฐานข้อมูลนับเป็นส่วนสำคัญสำหรับระบบสารสนเทศที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการประมวลผล การออกแบบระบบ ระบบสารสนเทศ จึงต้องให้ความสำคัญกับการออกแบบฐานข้อมูล เช่นเดียวกับการออกแบบในส่วนประมวลผล

วงจรชีวิตของการพัฒนาระบบสารสนเทศ (System Development Life Cycle) ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

- 1) Feasibility Study เป็นขั้นตอน เพื่อพิจารณาเลือกทางเลือก ในการพัฒนาระบบงานสารสนเทศที่มีความคุ้มค่ามากที่สุด
- 2) Requirement Collection and Analysis การเก็บรวบรวมความต้องการต่างๆ จากผู้ใช้งานวิเคราะห์ ซึ่งใช้กำหนดขอบเขตให้กับระบบสารสนเทศที่จะพัฒนาขึ้น
- 3) Design การออกแบบระบบสารสนเทศ
- 4) Prototyping การพัฒนาต้นแบบของระบบงาน (Prototype) เพื่อนำไปทดลองใช้หาข้อผิดพลาดต่างๆ จะถูกนำไปเป็นข้อมูลสำหรับขั้นที่ 2 ได้ใหม่
- 5) Implementation เป็นขั้นตอนการทดลองใช้งาน
- 6) Validation และ Testing เป็นขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องของระบบ
- 7) Operation เป็นขั้นตอนการใช้งานจริง

2.5 การวิเคราะห์ระบบงาน

โอกาส เอี่ยมสิริวงศ์ (2545) นำเสนอว่า การวิเคราะห์ระบบงาน (System Analysis) เป็นการศึกษาถึงปัญหา ที่เกิดขึ้นในระบบงานปัจจุบัน เพื่อออกแบบระบบการทำงานใหม่ นอกจากออกแบบสร้างระบบงานใหม่แล้ว เป้าหมายในการวิเคราะห์ระบบต้องการปรับปรุงและแก้ไขระบบงานเดิม ให้มีทิศทางที่ดีขึ้น

วงจรการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle) มีกระบวนการอยู่ด้วยกันทั้งหมด 7 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- 1) การกำหนดปัญหา (Problem Definition)
- 2) การวิเคราะห์ (Analysis)
- 3) การออกแบบ (Design)
- 4) การพัฒนา (Development)
- 5) การทดสอบ (Testing)
- 6) การติดตั้ง (Implementation)
- 7) บำรุงรักษา (Maintenance)



2.6 ระบบการจัดการฐานข้อมูล (Database Management System : DBMS)

โอกาส เอ็มทีริวรงค์ (2545) ระบบการจัดการฐานข้อมูล หรือมักเรียกย่อ ๆ ว่า DBMS คือ โปรแกรมที่ใช้เป็นเครื่องมือในการจัดการฐานข้อมูล ซึ่งประกอบด้วยฟังก์ชันหน้าที่ต่าง ๆ ในการจัดการข้อมูล รวมทั้งภาษาที่ใช้ทำงานกับข้อมูล โดยมักจะใช้ภาษา SQL ในการตอบโต้ระหว่างกันกับผู้ใช้ เพื่อให้สามารถทำการกำหนด การสร้าง การเรียกดู การบำรุงรักษาฐานข้อมูลรวมทั้งการจัดการควบคุมการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งถือเป็นการป้องกันความปลอดภัยในฐานข้อมูลเพื่อป้องกันมิให้ผู้ที่ไม่มีสิทธิ์การใช้งานเข้ามาละเมิดข้อมูลในฐานข้อมูลที่เป็นศูนย์กลางได้ นอกจากนี้ DBMS ยังมีหน้าที่ในการรักษาความมั่นคงและความปลอดภัยของข้อมูล การสำรองข้อมูล และการเรียกคืน ดังนั้นจึงสามารถกล่าวโดยสรุปว่า DBMS เป็นโปรแกรมที่ใช้งานทั้งบนแอปพลิเคชันโปรแกรมและฐานข้อมูล ซึ่งก่อให้เกิดความสะดวกต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1) อนุญาตให้ผู้ใช้สามารถกำหนด หรือสร้างฐานข้อมูลเพื่อกำหนดโครงสร้างข้อมูลชนิดข้อมูลรวมทั้งการอนุญาตให้ข้อมูลที่กำหนดขึ้นสามารถบันทึกลงในฐานข้อมูลได้ ซึ่งในส่วนนี้เรียกว่า Data Definition Language Precompiler (DDL)

2) อนุญาตให้ผู้ใช้สามารถทำการเพิ่ม (insert) ปรับปรุง (update) ลบ(delete) และเรียกใช้ (retrieve) ข้อมูลจากฐานข้อมูลได้ ซึ่งในส่วนนี้เรียกว่า Data Manipulation Language(DML)

3) สามารถทำการควบคุมในการเข้าถึงฐานข้อมูล

- (1) ความปลอดภัยของระบบ (security system)
- (2) ความคงสภาพของระบบ (integrity system)
- (3) มีระบบการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลพร้อมกัน (concurrency control system)
- (4) การกู้คืนระบบ (recovery control system)
- (5) การเข้าถึงรายการต่าง ๆ (user – accessible catalog)

2.7 คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี

ในหมวด 4 เรื่อง การให้ผลตอบแทนบุคลากร ข้อ 27 กล่าวไว้ว่า การปรับเงินเดือนประจำปี ให้โรงเรียนพิจารณาจากการประเมินผลงานประจำปี ภายในเดือนพฤษภาคมของทุกปี โดยพิจารณาจากการทำงาน ผลการปฏิบัติงาน สถิติการปฏิบัติงานในรอบ 1 ปีการศึกษาที่ผ่านมา และอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนนับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม บุคลากรที่จะได้รับการพิจารณาปรับเงินเดือนประจำปีต้องเป็นบุคลากรประจำการเท่านั้น

สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ	
ห้องสมุดงานวิจัย	
วันที่.....	10 มิ.ย. 2555
เลขทะเบียน.....	245455
เลขเรียกหนังสือ.....	

2.8 เกณฑ์การประเมินผลปฏิบัติงานของบุคลากรโรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี

การประเมินผลการทำงานของบุคลากรของหน่วยงาน มีหลักเกณฑ์ในการคิดคะแนน เพื่อให้ได้คะแนนเต็ม 100 คะแนน มีรายละเอียด ดังนี้

2.8.1	การปฏิบัติงาน	60	คะแนน
2.8.2	คุณลักษณะที่พึงประสงค์	5	คะแนน
2.8.3	เวลาปฏิบัติงาน	20	คะแนน
2.8.4	การอบรม	5	คะแนน
2.8.5	คะแนนกิจกรรม	10	คะแนน
	1) ร่วมกิจกรรมภาควิชา	3	คะแนน
	2) ร่วมกิจกรรมกิจการนักศึกษา	3	คะแนน
	3) ร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนด	2	คะแนน
	4) ร่วมกิจกรรมสโมสรอาจารย์	2	คะแนน

โดยคะแนนการประเมินผลการทำงาน 60 คะแนน ได้มาจากการประเมินผลการทำงาน ตามภาระงาน ที่ได้รับมอบหมาย ตามแบบประเมินและผู้ทำการประเมิน ดังนี้

1) แบบประเมินผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชา หัวหน้างาน ทำการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ตามสายงานของผู้ถูกประเมิน

2) แบบประเมินอาจารย์ประจำวิชา ทำการประเมินโดยหัวหน้าภาควิชา

3) แบบประเมินอาจารย์ที่ปรึกษา ทำการประเมินโดยหัวหน้ากลุ่มงานวินัย

4) แบบประเมินอาจารย์ประจำฝ่าย ประจำศูนย์ ทำการประเมินโดยหัวหน้างาน

5) แบบประเมินอาจารย์สายสนับสนุน ทำการประเมินโดยหัวหน้างาน

6) แบบประเมินคนงาน นักการ พนักงานขับรถ ทำการประเมินโดยหัวหน้างาน

7) แบบประเมินคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ประเมินโดยหัวหน้างาน

โดยที่บุคลากร แต่ละคน จะได้รับมอบหมายภาระงาน และจะได้รับการประเมินผลการทำงาน จากผู้บังคับบัญชา แบ่งเป็นกลุ่มได้ 10 กลุ่ม ดังนี้

1) กลุ่มผู้บริหาร ไม่มีคาบสอน ทำการประเมิน ตามแบบประเมิน

(1) ผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชา หัวหน้างาน 60 คะแนน

2) กลุ่มผู้บริหาร มีคาบสอน ทำการประเมิน ตามแบบประเมิน

(1) ผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชา หัวหน้างาน 40 คะแนน

(2) อาจารย์ประจำวิชา 20 คะแนน

- | | | |
|---|----|-------|
| 3) หัวหน้างาน ไม่มีคาบสอน ทำการประเมิน ตามแบบประเมิน | | |
| (1) ผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชา หัวหน้างาน | 60 | คะแนน |
| 4) หัวหน้างาน มีคาบสอน ทำการประเมิน ตามแบบประเมิน | | |
| (1) ผู้บริหาร หัวหน้าภาควิชา หัวหน้างาน | 40 | คะแนน |
| (2) อาจารย์ประจำวิชา | 20 | คะแนน |
| 5) อาจารย์ผู้สอน เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ทำการประเมิน ตามแบบประเมิน | | |
| (1) อาจารย์ประจำวิชา | 30 | คะแนน |
| (2) อาจารย์ที่ปรึกษา | 30 | คะแนน |
| 6) อาจารย์ประจำฝ่าย ประจำศูนย์ มีคาบสอน ทำการประเมิน ตามแบบประเมิน | | |
| (1) อาจารย์ประจำฝ่าย ประจำศูนย์ | 40 | คะแนน |
| (2) อาจารย์ประจำวิชา | 20 | คะแนน |
| 7) อาจารย์ประจำฝ่าย ประจำศูนย์ ไม่มีคาบสอน ทำการประเมิน ตามแบบประเมิน | | |
| (1) อาจารย์ประจำฝ่าย ประจำศูนย์ | 60 | คะแนน |
| 8) อาจารย์สายสนับสนุน มีคาบสอน ทำการประเมินตามแบบประเมิน | | |
| (1) อาจารย์สายสนับสนุน | 40 | คะแนน |
| (2) อาจารย์ประจำวิชา | 20 | คะแนน |
| 9) อาจารย์สายสนับสนุน ไม่มีคาบสอน ทำการประเมินตามแบบประเมิน | | |
| (1) อาจารย์สายสนับสนุน | 60 | คะแนน |
| 10) คณงาน นักการ พนักงานขับรถ ทำการประเมินตามแบบประเมิน | | |
| (1) คณงาน นักการ พนักงานขับรถ | 60 | คะแนน |
| (2) คุณลักษณะที่พึงประสงค์ | 20 | คะแนน |
| (3) เวลาปฏิบัติงาน | 20 | คะแนน |

การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ของโรงเรียนลำปางพณิชยการและเทคโนโลยี ใช้วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยวิธี การกำหนดมาตราส่วน (Graphic Rating Scale) โดยจะกำหนดคุณสมบัติที่สำคัญ ในการปฏิบัติงานแต่ละชนิดออกมาเป็นหัวข้อ แล้วจัดเรียงเป็นมาตราส่วน จากน้อยสุดไปหามากสุด และทำการให้คะแนนแก่ผู้ถูกประเมินว่ามีพฤติกรรมหรือผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับใด โดยมีมาตราส่วน ดังนี้คือ แก้วไข ปรับปรุง ปานกลาง ดี ดีมาก

เกณฑ์การให้คะแนนการมาปฏิบัติงาน มีรายละเอียด ดังนี้ คือในแต่ละ 1 ภาคการเรียน บุคลากรแต่ละคน จะมีคะแนนเต็ม 20 คะแนน และจะทำการหักคะแนน ตามกรณี ดังนี้ ขาด 1 ครั้ง หัก 1 คะแนน สาย 3 ครั้ง หัก 1 คะแนน ลา มีใบลาไม่หักคะแนน

เกณฑ์การให้คะแนนในการอบรม ทางหน่วยงานกำหนดให้บุคลากร ต้องมีชั่วโมงการอบรมไม่น้อยกว่า 20 ชั่วโมง ต่อภาคการเรียนรู้ ถ้ามากกว่า 20 ชั่วโมงจะคิดเป็น 5 คะแนน ถ้าน้อยกว่า 20 ชั่วโมง จะทำการเทียบบัญชีไตรยางศ์ ออกมาเป็น คะแนน

2.9 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุรัชย์ ชาวบุญตัน (2552) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง “ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายขายบริษัท เคนซี่ เทรคคิง จำกัด” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานฝ่ายขาย บริษัท เคนซี่ เทรคคิง จำกัด ซึ่งระบบนี้ได้รับการออกแบบและพัฒนาขึ้นเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ในการจัดการระบบประเมินผลงาน ของพนักงานฝ่ายขาย ของบริษัท เคนซี่ เทรคคิง จำกัด โดยระบบจะทำการประเมินศักยภาพการทำงาน ของพนักงานแต่ละคน และเพื่อเป็นการวัดผลการทำงานที่แท้จริงของพนักงาน ซึ่งสามารถนำมาใช้ประกอบการพิจารณา ผลงานการทำงานของพนักงานแต่ละคนได้อย่างถูกต้อง ในแต่ละปีการทำงานของบริษัทระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานฝ่ายขาย บริษัท เคนซี่ เทรคคิง จำกัด

ชโลบล สุนันตา (2545) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง “ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ ” ได้ทำการศึกษาในเรื่องแนวคิด หลักการ และนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และสอบถามในเรื่องหลักการและวิธีการต่างๆ ที่ใช้ในการแจ้งผลปฏิบัติงานให้ผู้ถูกประเมินได้ทราบ โดยผลการศึกษาพบว่า ระบบประเมินการปฏิบัติงานของธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ที่กำหนดขึ้น เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานของพนักงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของธนาคาร และเพื่อนำผลการประเมินมาใช้ประกอบการพิจารณาในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การพิจารณาความดีความชอบ การฝึกอบรมพัฒนา สับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน การแต่งตั้ง และการเลื่อนระดับ ของพนักงาน

อมรรัตน์ ปัญญานะ (2542) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง “การประเมินผลปฏิบัติงานของโรงเรียนอนุบาลจิตโรภาส” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ศึกษาแนวทาง และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นเกี่ยวกับงานวิชาการ งานบุคคล งานธุรการ-การเงิน งานอาคารสถานที่ งานกิจการนักเรียนและงานชุมชนสัมพันธ์ พบว่าผลการประเมินปฏิบัติงานของโรงเรียนอยู่ในระดับดี เรียงตามลำดับคือ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านธุรการ-การเงิน ด้านอาคารสถานที่ และด้านกิจกรรม