

## บทที่ 1

### บทนำ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย ด้านการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน ให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา บุคลากรสายสนับสนุนในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงต้องมีการจัดเตรียมข้อมูล เอกสาร และผลงาน เพื่อนำไปเข้ารับการประเมิน และเพื่อให้เอื้อต่อการจัดเก็บข้อมูล จึงมีความต้องการจะนำเทคโนโลยีฐานข้อมูลมาช่วยอำนวยความสะดวกในการทำระบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร และรองรับหรือสนับสนุนหลักเกณฑ์การประเมินแบบใหม่ และจัดการข้อมูลพนักงานและบุคลากรสายสนับสนุนภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

#### 1.1 หลักการเหตุผลความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน โดยกำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย “ระบบการประกันคุณภาพภายใน” และ “ระบบการประกันคุณภาพภายนอก” เพื่อใช้เป็นกลไกในการผดุงรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา การประกันคุณภาพภายในเป็นการสร้างระบบกลไกในการพัฒนา ติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย ซึ่งจะมีการจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (Terms of Reference) หรือที่เรียกว่า TOR กำหนดให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาลัยทุกตำแหน่งประจำปี ปีละ 2 รอบ รอบละ 6 เดือน ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เรียกว่า “ผู้ประเมิน” อาจารย์ เจ้าหน้าที่ พนักงานในมหาวิทยาลัย เรียกว่า “ผู้รับการประเมิน” มีการตกลงร่วมกันถึงการมอบหมายงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อครบกำหนดการประเมินแต่ละรอบ ให้คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานผู้รับการประเมินตามรายการตามข้อตกลงกันไว้ก่อนแล้ว โดยพิจารณาข้อมูลสถิติที่เก็บ

ได้ตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน พฤติกรรมการปฏิบัติงาน เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ พนักงานในมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งหรือปรับปรุงการปฏิบัติงาน พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และประกอบกับการสัญญาจ้างงานต่อของเจ้าหน้าที่ การเปลี่ยนสัญญาปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี ค่าตอบแทนอื่นๆ การให้รางวัลชื่นใจ และการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในเรื่องอื่นๆ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน สำหรับรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี มหาวิทยาลัยได้กำหนดรูปแบบการประเมินผลที่เป็นธรรมและโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้อาจารย์ เจ้าหน้าที่ พนักงานมหาวิทยาลัยเกิดความพึงพอใจและเกิดทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อความเข้าใจที่ตรงกันทั้งสองฝ่ายและยอมรับผลการประเมินร่วมกันได้โดยมุ่งเน้นการพัฒนาอาจารย์ เจ้าหน้าที่ พนักงานในมหาวิทยาลัย การสร้างสรรค์งานใหม่และพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ซึ่งการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (TOR) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นการกำหนดแผนการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งเป็นข้อตกลงร่วมกับผู้บังคับบัญชาก่อนเริ่มปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องกรอกรายละเอียดภาระงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ภาระงานด้านอื่น และการรวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐาน พร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของภาระงานแต่ละรายการ ตลอดจนค่าเป้าหมาย และน้ำหนักร้อยละ ซึ่งทั้งหมดนี้เป็นการจัดทำและรวบรวมขึ้นในรูปแบบเอกสารรายงาน โดยไม่มีการสำรองข้อมูลหรือการจัดเก็บไฟล์ข้อมูล ซึ่งจะทำให้เกิดการผิดพลาด ข้อมูลแบบฟอร์มสูญหาย ไม่สามารถเก็บรวบรวมหลักฐานต่างๆ ที่จะนำมาพิจารณาการขึ้นเงินเดือนได้ การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ การเก็บรวบรวมผลงานของนักศึกษา พนักงานผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยต้องเก็บรวบรวมหลักฐานรูปภาพเป็นระยะเวลานาน จึงทำให้เกิดการสูญหาย ไม่มีการเก็บเป็นระบบ และเรียกใช้งานข้อมูลแบบฟอร์มในการประเมินได้ยาก ไม่สามารถค้นหาข้อมูลเจอ จึงทำให้การจัดทำเอกสารการประกันคุณภาพภายในหลักสูตรไม่ครบถ้วนสมบูรณ์และไม่ถูกต้อง ซึ่งจะทำให้การประเมินต่ำกว่าเกณฑ์และไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินไม่เป็นไปตามที่คาดหวังไว้ การตรวจประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ทำให้การประเมินคุณภาพไม่เหมาะสมกับความเป็นจริงที่เกิดขึ้น เพื่อให้การจัดการศึกษาทุกระดับและทุกประเภทมีคุณภาพและได้มาตรฐานตามที่กำหนดทั้งมาตรฐานการศึกษา ระดับชาติ มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา และสัมพันธ์กับมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับ

การจัดการศึกษาอื่นๆ รวมถึงกรอบมาตรฐานคุณวุฒิจากระบบงานเดิมของการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการประเมินสมรรถนะและผลการปฏิบัติงาน (สายวิชาการ) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ของนางสาวธิดารัตน์ แก้วสุวรรณ และนายณัฐพงษ์ มังกร ในปีการศึกษา 2559 โดยสามารถดูข้อมูลด้านระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (TOR) และในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร (SAR) สามารถรายงานผลการประเมิน และจัดการข้อมูลในด้านต่างๆ ได้ เป็นต้น แต่ในระบบงานเดิมนั้นมีเพียงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (TOR) และในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร (SAR) ในส่วนของสายวิชาการ ที่ทำงานในด้านงานวิชาการต่างๆ แต่ยังไม่มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (TOR) และในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร (SAR) ในส่วนของฝ่ายสนับสนุน ซึ่งได้แก่ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ พนักงานตามพันธกิจ และลูกจ้างชั่วคราว

ดังนั้นผู้พัฒนาระบบจึงสนใจจะปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการประเมินสมรรถนะและผลการปฏิบัติงาน (สายสนับสนุน) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อเพิ่มระบบงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (TOR) และรายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร (SAR) ของสายสนับสนุน ระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการสนับสนุนการทำงานของบุคลากรในสายสนับสนุนทางด้านการบันทึก และจัดเก็บข้อมูล เพื่อให้เอื้อต่อการจัดทำระบบข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (TOR) และในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับหลักสูตร (SAR) และรองรับหรือสนับสนุนหลักเกณฑ์การประเมินแบบใหม่ และจัดการข้อมูลพนักงานและบุคลากรสายสนับสนุนภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

## 1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.2.1 เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการประเมินสมรรถนะและผลการปฏิบัติงาน (สายสนับสนุน) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1.2.2 เพื่อใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจในการบริหารงานสำหรับผู้บริหาร

### 1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

1.3.1 ได้ระบบสารสนเทศสำหรับการประเมินสมรรถนะและผลการปฏิบัติงาน (สายสนับสนุน) คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1.3.2 สามารถสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารในการบริหารงานต่างๆ

### 1.4 ขอบเขต และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

#### 1.4.1 ขอบเขต

1.4.1.1 ขีดกลางและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (TOR) บนระบบเว็บแอปพลิเคชัน

##### 1.4.1.1.1 ผู้บริหาร

- 1) สามารถเข้าสู่ระบบโดยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านได้
- 2) สามารถดูรายงานสรุปคะแนนการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนแต่ละเจ้าหน้าที่ได้
- 3) สามารถจัดการข้อมูลส่วนตัวได้

##### 1.4.1.1.2 ผู้ดูแลระบบ

- 1) สามารถเข้าสู่ระบบโดยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านได้
- 2) สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้ได้
- 3) สามารถจัดการข้อมูลบุคลากรได้
- 4) สามารถจัดการค่าน้ำหนัก (ความสำคัญ/ยากง่ายของงาน) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของบุคลากรสายสนับสนุนได้
- 5) สามารถจัดการระดับสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรสายสนับสนุนได้
- 6) สามารถเรียกดูและพิมพ์แบบรายงานขีดกลางการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนได้
- 7) สามารถจัดการข้อมูลส่วนตัวได้

##### 1.4.1.1.3 บุคลากรสายสนับสนุน

- 1) สามารถเข้าสู่ระบบโดยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านได้
- 2) สามารถจัดการข้อมูลเอกสารหมายเลข 1

3) สามารถเรียกดูและพิมพ์แบบรายงานข้อตกลงการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนได้

4) สามารถจัดการข้อมูลส่วนตัวได้

#### 1.4.1.2 รายงานการประเมินตนเองระดับหลักสูตร (SAR) บนระบบเว็บแอปพลิเคชัน

##### 1.4.1.2.1 ผู้บริหาร

1) สามารถเข้าสู่ระบบโดยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านได้

2) สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนบุคลากรแต่ละเจ้าหน้าที่ได้

3) สามารถเรียกดูและพิมพ์แบบรายงานการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนได้

4) สามารถเรียกดูรายงานเปรียบเทียบคะแนนผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนแต่ละเจ้าหน้าที่ในรูปแบบของกราฟได้

5) สามารถเรียกดูคะแนนผลการปฏิบัติงานต่ำสุด และสูงสุดของบุคลากรสายสนับสนุนย้อนหลังในรูปแบบของกราฟได้

##### 1.4.1.2.2 ผู้ดูแลระบบ

1) สามารถเข้าสู่ระบบโดยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านได้

2) สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้ได้

3) สามารถจัดการข้อมูลบุคลากรได้

4) สามารถจัดการค่าน้ำหนัก (ความสำคัญ/ยากง่ายของงาน) แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของบุคลากรสายสนับสนุนได้

5) สามารถจัดการระดับสมรรถนะที่คาดหวังของบุคลากรสายสนับสนุนได้

6) สามารถเรียกดูและพิมพ์แบบรายงานการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนได้

7) สามารถเรียกดูรายงานเปรียบเทียบคะแนนผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนแต่ละเจ้าหน้าที่ในรูปแบบของกราฟได้

8) สามารถเรียกดูคะแนนผลการปฏิบัติงานต่ำสุด และสูงสุดของบุคลากรสายสนับสนุนย้อนหลังในรูปแบบของกราฟได้

#### 1.4.1.2.3 บุคลากรสายสนับสนุน

- 1) สามารถเข้าสู่ระบบโดยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านได้
- 2) สามารถจัดการข้อมูลเอกสารหมายเลข 2
- 3) สามารถเรียกดูและพิมพ์รายงานผลการปฏิบัติงานได้
- 4) สามารถเรียกดูรายงานเปรียบเทียบคะแนนผลการปฏิบัติงานในรูปแบบของกราฟได้
- 5) สามารถเรียกดูรายงานเปรียบเทียบประจำปีในรูปแบบของกราฟได้

#### 1.4.2 เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาโปรแกรม

##### 1.4.2.1 Hardware

- 1) เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับพัฒนาระบบ

Asus K456UR-FA146 (GOLDEN) Intel® Core™i5-7200U CPU 2.5 GHz

หน่วยความจำหลัก RAM 12 GB หน่วยความจำสำรอง Hard Disk 1TB

##### 1.4.2.2 Software

- 1) โปรแกรม XAMPP Control Panel Version 3.2.2 (ใช้สำหรับจำลองเครื่องเซิร์ฟเวอร์เพื่อทดสอบระบบ)
  - 1.1) Apache Version 2.4.25 (ใช้สำหรับจำลอง Web Server)
  - 1.2) MySQL Version 5.6.21 (ใช้สำหรับการจัดการฐานข้อมูล)
  - 1.3) phpMyAdmin Version 4.6.5.2 (ใช้สำหรับการบริหารจัดการฐานข้อมูล MySQL)
- 2) โปรแกรม Adobe Dreamweaver CS6 (ใช้สำหรับเขียนคำสั่งในการพัฒนาระบบ)
- 3) โปรแกรม Sublime Text 3 (ใช้สำหรับเขียนคำสั่งในการพัฒนาระบบ)
- 4) โปรแกรม Adobe Photoshop CS6 (ใช้ตกแต่งรูปภาพที่ใช้ในระบบ)
- 5) โปรแกรม Microsoft Visio 2016 (ใช้ออกแบบ Flowchart, ER Diagram และ DFD-Diagram)

6) โปรแกรม Microsoft Word 2016 (ใช้จัดทำเอกสารประกอบโครงการ)

#### 1.4.2.3 Programming Language

- 1) PHP Version 5.6.30 (ภาษาที่ใช้สำหรับเขียนคำสั่งในการพัฒนาระบบ)
- 2) HTML5 (ภาษาที่ใช้สำหรับพัฒนาเว็บไซต์)
- 3) CSS3 (ภาษาที่ใช้สำหรับตกแต่งการแสดงผลในระบบ)
- 4) JavaScript Version 8 (ภาษาที่ใช้สำหรับตกแต่งการแสดงผลในระบบ)

### 1.5 สถานที่ใช้ในการดำเนินการศึกษาและรวบรวมข้อมูล

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงใหม่ เลขที่ 128 ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

### 1.6 ระยะเวลาในการดำเนินการ

#### ตารางที่ 1.1 ระยะเวลาในการดำเนินการ

แผนการดำเนินการ	2561							
	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.
ศึกษาและกำหนดความต้องการ	↔							
วิเคราะห์ออกแบบระบบและสร้างฐานข้อมูล		↔						
เขียนและทดสอบโปรแกรม			↔					
ติดตั้ง ทดสอบ และปรับปรุงระบบ			↔					
ตรวจสอบระบบโดยรวม							↔	
ประเมินการใช้งานระบบ								↔
จัดทำคู่มือการใช้งาน								↔
จัดทำเอกสารประกอบโครงการ	↔							

## 1.7 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.7.1 รายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) หมายถึง รายงานผลการดำเนินงานของตนเอง ที่ต้องนำไปใช้รายงานต่อคณะที่เราสังกัดอยู่ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อจะได้นำผลการรายงานนั้นไปพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานการศึกษา และการปฏิบัติงานต่อไป

1.7.2 ข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (Term of Reference: TOR) หมายถึง ข้อกำหนดของผู้ว่าจ้าง ซึ่งจะประกอบไปด้วยรายละเอียดต่างๆ ที่ผู้ว่าจ้างต้องการให้ผู้รับจ้างทำ เช่น ต้องมีขอบเขตของงาน ระยะเวลาที่ต้องการ ขั้นตอนในการดำเนินงาน เป็นต้น ดังนั้นเงื่อนไขสัญญาในการเขียน TOR จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีความชัดเจน เพื่อให้ง่ายต่อการคัดเลือกผู้รับงานในแต่ละหน้าที่ที่ผู้ว่าจ้างต้องการ