

เอกสารประเมินประสิทธิภาพโปรแกรมระบบงานบุคลากร
วิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาและออกแบบระบบงานบุคลากร”

หลักสูตร วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ

พัฒนาโดย ว่าที่ ร้อยตรี ชลทิพย์ ยาวุธ

ที่ปรึกษา อาจารย์ณรงค์ เวศนารัตน์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิบูลย์ ชื่นแขก

วัตถุประสงค์ : แบบประเมินผลนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะประเมินประสิทธิภาพโปรแกรมระบบงานบุคลากรตามความเห็นของผู้ทดลองใช้ โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ประเมินผล

ตอนที่ 2 การประเมินผลความคิดเห็นเกี่ยวกับโปรแกรม โดยแบ่งออกเป็นหัวข้อย่อย 5 ข้อ ดังนี้

หัวข้อที่ 1 : ด้านการตอบสนองของโปรแกรม

หัวข้อที่ 2 : ด้านการติดต่อกับผู้ใช้

หัวข้อที่ 3 : ด้านข้อมูลและการประมวลผลของโปรแกรม

หัวข้อที่ 4 : ด้านการบริหารระบบการใช้งาน

หัวข้อที่ 5 : เอกสารคู่มือการใช้งานและติดตั้งระบบ

ตอนที่ 1 เกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ประเมินผล

คำชี้แจง : กรุณาแสดงความเห็นของท่าน โดยใส่เครื่องหมาย X ลงในวงเล็บ [] หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดไว้ตามความเป็นจริง

1. เพศ
 - ชาย
 - หญิง
2. อายุ _____ ปี
3. วุฒิการศึกษา
 - ประกาศนียบัตรชั้นสูง ชื่อวุฒิ _____ สาขา _____
 - ปริญญาตรี ชื่อวุฒิ _____ สาขา _____
 - ปริญญาโท ชื่อวุฒิ _____ สาขา _____
 - อื่นๆ (โปรดระบุ) _____
4. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน _____
 สถานที่ทำงาน _____
5. ประสบการณ์ที่ทำงานเกี่ยวกับงานบุคลากร _____ ปี
6. ท่านมีความรู้ความเข้าใจในระบบงานบุคลากรเพียงใด
 - มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งซึ่งสามารถบริหารงานในส่วนนี้ได้
 - มีความรู้และความเข้าใจระบบงานพอประมาณ
 - เป็นผู้ใช้บริการโปรแกรมระบบงานบุคลากร
 - เป็นผู้บริหารโปรแกรมระบบงานบุคลากร
 - เป็นผู้พัฒนาโปรแกรมระบบงานบุคลากร
 - ไม่เข้าใจระบบงานเท่าใดนัก
7. การเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับ โปรแกรมระบบงานบุคลากร
 - เคย จำนวน _____ ครั้ง (โดยประมาณ)
 - ไม่เคย

ตอนที่ 2 การประเมินผลความคิดเห็นของการใช้งาน

คำชี้แจง : กรุณาแสดงความคิดเห็นของท่าน โดยใส่เครื่องหมาย X ลงในวงเล็บ [] ตามความหมายของการประเมินค่า ซึ่งกำหนดเป็น 4 ระดับดังนี้

คะแนน	10-9	แสดงว่า มีประสิทธิภาพสูงสุด
คะแนน	8-7	แสดงว่า มีประสิทธิภาพสูง
คะแนน	6-5	แสดงว่า มีประสิทธิภาพปานกลาง
ต่ำกว่า	5 คะแนน	แสดงว่า ต้องปรับปรุงแก้ไข

ตัวอย่างในการใช้แบบประเมิน

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็นของผู้ประเมิน						
	สูงที่สุด		สูง		ปานกลาง		ต้องปรับปรุงแก้ไข
	10	9	8	7	6	5	ต่ำกว่า 5
หัวข้อที่ 1 : ด้านการตอบสนองของโปรแกรม							
1. ระยะเวลาในการตอบสนองรวดเร็ว	X						
2. มีความสามารถในการทำงานครบถ้วน		X					
3. สามารถทำงานได้ถูกต้องตรงตามต้องการ	X						

แบบประเมินประสิทธิภาพโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการประเมินผล
ตามความเห็นของผู้ทดลองใช้

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็นของผู้ประเมิน						
	สูงที่สุด		สูง		ปานกลาง		ต้องปรับปรุง แก้ไข
	10	9	8	7	6	5	ต่ำกว่า 5
หัวข้อที่ 1 : ด้านการตอบสนองของโปรแกรม							
1. ระยะเวลาในการตอบสนองรวดเร็ว							
2. มีความสามารถในการทำงานครบถ้วน							
3. สามารถทำงานได้ถูกต้องตรงตามต้องการ							
หัวข้อที่ 2 : ด้านการติดต่อกับผู้ใช้							
1. สามารถตอบโต้กับผู้ใช้โปรแกรมให้เข้าใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ							
2. มีขั้นตอนการใช้งานเข้าใจง่าย							
3. มีการตั้งชื่อคำสั่งอย่างมีกฎเกณฑ์เด่นชัด							
4. มีขั้นตอนการทำงานที่แน่นอน							
5. คำสั่งของโปรแกรมเป็นคำศัพท์ที่คุ้นเคยและสามารถที่จะปฏิบัติตามได้โดยไม่ยาก							
6. มีโครงสร้างการนำเสนอแบบมีคำสั่งหลักและคำสั่งย่อย (Command & subcommand) ที่ดี							
7. มีการป้องกันการทำงานผิดพลาดที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ							
8. มีคำอธิบายข้อผิดพลาดในการใช้งานที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ							

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็นของผู้ประเมิน						
	สูงที่สุด		สูง		ปานกลาง		ต้องปรับปรุง แก้ไข
	10	9	8	7	6	5	ต่ำกว่า 5
หัวข้อที่ 3 : ด้านข้อมูลและการประมวลผลของโปรแกรม							
1. การทำงานเกี่ยวกับการกำหนดข้อมูลพื้นฐานของระบบทำได้ถูกต้อง							
2. มีการจัดการข้อมูลของบุคลากรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ							
3. มีการจัดการข้อมูลประวัติการทำงานของบุคลากรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ							
4. มีการจัดการข้อมูลสวัสดิการและกองทุนฯ ของบุคลากรที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ							
5. มีการบันทึกคำสั่งที่ถูกต้องที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ							
6. การค้นหาข้อมูลทำได้ตรงกับความต้องการ และมีประสิทธิภาพ							
7. มีการออกรายงานที่ครอบคลุมการใช้งานของระบบงานบุคลากรอย่างเพียงพอ							
8. เนื้อหาของรายงานครบถ้วนและถูกต้อง							
9. ขั้นตอนการทำงานของระบบงานถูกต้องและเหมาะสม							
10. ความยืดหยุ่นของระบบที่สามารถใช้งานได้กับบุคลากรหลากหลายประเภทในหน่วยงานราชการและรัฐวิสาหกิจ							

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็นของผู้ประเมิน						
	สูงที่สุด		สูง		ปานกลาง		ต้องปรับปรุง แก้ไข
	10	9	8	7	6	5	ต่ำกว่า 5
หัวข้อที่ 4 : ด้านการบริหารระบบการใช้งาน							
1. มีการแบ่งกลุ่มผู้ใช้งานที่ยืดหยุ่น เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ							
2. มีการเก็บประวัติการทำงานของผู้ใช้ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ							
3. มีการกำหนดสิทธิการใช้งานระบบของผู้ใช้ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ							
หัวข้อที่ 5 : เอกสารคู่มือการใช้งานและติดตั้งระบบ							
1. มีลำดับขั้นตอนการอธิบายอย่างเหมาะสมและครบถ้วนสมบูรณ์							
2. มีการใช้สำนวนภาษาเหมาะสมและเข้าใจง่าย							
3. การใช้คำศัพท์ ชื่อต่างๆ ถูกต้องเข้าใจง่าย							
4. มีภาพหรือตารางประกอบที่ช่วยให้เข้าใจง่ายอย่างพอเพียง							

ลงชื่อ _____ ผู้ประเมิน

วันที่ ____ / ____ / ____