

การประเมินบุคคล : การใช้ผลการประเมินและบทบาทนักประเมิน รัตนะ บัวสนธ์^๑

Personnel Evaluation : Using Evaluation and The Role of Evaluator

Rattana Buosonte^๑

^๑สาขาวิจัยและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ พิษณุโลก 65000

^๑Educational Research and Development , Faculty of Education, Naresuan University, Phitsanulok 65000, Thailand.

*Corresponding Author. E-mail address: rattanabb@hotmail.com

Received 20 May 2010; accepted 15 August 2010

บทสรุป

การประเมินบุคคลเป็นการใช้กระบวนการอย่างเป็นระบบในการรวบรวมสารสนเทศเกี่ยวกับคุณสมบัติ และพฤติกรรม การปฏิบัติงานของบุคคล เพื่อที่จะนำสารสนเทศที่ได้มานั้นมาตัดสินคุณค่าและคุณภาพของบุคคล เพื่อก่อให้เกิดการ พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคคลนั้น ๆ ทั้งนี้ในการดำเนินงานประเมินบุคคลนั้นผู้ที่ทำหน้าที่ประเมินหรือนักประเมินจำเป็นต้องเป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับในด้านคุณธรรมแห่งวิชาชีพนักประเมินเสียก่อน เพื่อที่จะเป็นเครื่องรับประกันได้ว่านักประเมินผู้นั้นจะทำการประเมินบุคคลอื่น ๆ ได้อย่างน่าเชื่อถือเป็นไปตามมาตรฐาน การประเมินและหลักการที่เป็นข้อยกเว้นสำหรับนักประเมิน การใช้ผลการประเมินบุคคลต้องนำไปใช้เพื่อการปรับปรุงบุคคลนั้นมิใช่เพื่อบังคับผิด ถอดถอน โยกย้าย ปลดออกหรือไล่ออก บุคคลที่ถูกประเมินอันเป็นสิ่งที่รู้จักเรียกกันว่า การเมืองในการประเมินหรือการประเมินเทียม

คำหลัก: การประเมินบุคคล มาตรฐานการประเมิน หลักการที่เป็นข้อยกเว้นสำหรับนักประเมิน การเมืองในการประเมิน การประเมินเทียม

Summary

Personnel Evaluation is a systematic process for gathering information of person's characteristic and performance behavior in order to use those obtained information to determine value and quality of that person. Its main aim is to adaptation and development the performance of that person.

In order that the personnel evaluation, The person who perform evaluation or evaluator have to be a person who got an acceptance in the moral of evaluator profession in order to guarantee that the evaluator will be evaluate the others believable in line with Standards of evaluation and Guiding principle for evaluators. In the use of personnel evaluation result must be for improve those person not for catch up, deprive, remove, relieve or discharge the person that known as pseudo evaluation.

Keywords: Personnel Evaluation, Standards of Evaluation, Guiding Principle for Evaluators, Politics in Evaluation, Pseudo Evaluation

บทนำ

บุคคล เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสำหรับการดำเนินงาน ใดๆ ของหน่วยงาน องค์กร ตลอดจนสถาบันอื่นๆ ซึ่ง คุณค่าของบุคคลนั้นสามารถจะพิจารณาได้จากมาตรฐาน (standards) และตัวบ่งชี้ (indicators) ต่างๆ นานา ประกอบกัน แต่ภายใต้มาตรฐานและตัวบ่งชี้ทั้งหลายนั้น ก็อาจจำแนกได้เป็นมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่บ่งบอกถึง คุณสมบัติทั่วไปของบุคคลกับมาตรฐานและตัวบ่งชี้เฉพาะ ตำแหน่ง ดังนั้นคุณค่าของบุคคลจึงขึ้นอยู่กับว่าคุณสมบัติ (qualifications) และมีผลการปฏิบัติงานหรือพฤติกรรม เป็นไปตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้หรือไม่ เพียงไร ซึ่งคำถาม เหล่านี้สามารถตอบได้ด้วยการใช้เครื่องมือและวิธีการ ที่เรียกกันว่า “การประเมินบุคคล” นั่นคือ ผลการประเมิน บุคคลจะใช้เป็นสิ่งที่ตัดสินคุณค่าของบุคคลนั่นเอง

ในบทความนี้จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอแนวความคิดเกี่ยวกับการประเมินบุคคลในประเด็นหัวข้อต่างๆ ตาม ลำดับ ได้แก่ 1) ความหมาย ลักษณะและเป้าหมายการ

ประเมินบุคคล 2) องค์ประกอบและขั้นตอนการประเมิน บุคคล 3) การใช้ผลการประเมินบุคคล และ 4) บทบาท ของนักประเมินในการประเมินบุคคล ซึ่งมีสาระโดยละเอียด ตามลำดับดังนี้

ความหมายลักษณะและเป้าหมายการประเมินบุคคล

การประเมินบุคคล หมายถึง การใช้กระบวนการอย่างเป็นระบบในการเก็บรวบรวมสารสนเทศเกี่ยวกับคุณสมบัติ และผลการปฏิบัติงานหรืออย่างใดอย่างหนึ่งของบุคคลใด บุคคลหนึ่งที้อยู่คล่องหรือกำหนดไว้ในบทบาท (role) และหน้าที่ (function) ตามตำแหน่งนั้นๆ ที่จักต้องพึง ปฏิบัติ เพื่อนำสารสนเทศที่ได้มาใช้ตัดสินคุณค่าและ คุณภาพของบุคคลดังกล่าว อาทิ การประเมินนายทหาร บริหารกิจ ซึ่งมีตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการของวิทยาลัยแห่ง หนึ่งก็จักจะมีการประเมินตามคุณสมบัติของผู้ที่ดำรงตำแหน่ง เป็นผู้บริหารระดับวิทยาลัยว่ามีคุณสมบัติสอดคล้องเป็นไป ตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดหรือไม่ (เช่น วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า

ระดับปริญญาโท ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว) และแสดงออกซึ่งพฤติกรรม รวมทั้งทั้งผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดด้วยหรือไม่ (เช่น มีภาวะผู้นำ มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจสั่งการ การใช้งบประมาณถูกต้อง คมคา เป็นต้น)

การประเมินบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการประเมินบุคคลใดยศตำแหน่งใด โดยนักประเมินคนใดก็ตาม ต่างมุ่งไปสู่เป้าหมายในอุดมคติของการประเมินที่ว่า “ประเมินเพื่อการปรับปรุงมีใช้มุ่งจับผิด” ซึ่งหมายความว่าผลการประเมินบุคคลที่ได้รับนั้น พึงได้รับการนำไปใช้เพื่อชี้แนะการปรับปรุงพัฒนาบุคคลนั้นๆ มากกว่าจะนำไปใช้เพื่อการลงโทษบุคคลที่ได้รับการประเมิน

นอกจากนั้น จากความหมายของการประเมินบุคคลที่หมายถึง การใช้กระบวนการอย่างเป็นระบบในการรวบรวมสารสนเทศเกี่ยวกับบุคคล (ทั้งที่เป็นคุณสมบัติและผลการปฏิบัติงาน) ก็จะเห็นว่ามีความสำคัญอยู่สองคำ คือ “กระบวนการอย่างเป็นระบบ” และ “สารสนเทศเกี่ยวกับบุคคล” ที่พึงพิจารณาความหมายเพิ่มเติม กล่าวคือคำว่า “กระบวนการอย่างเป็นระบบ” ในที่นี้ก็มุ่งหมายถึง การเก็บรวบรวมสารสนเทศเกี่ยวกับบุคคลนั้น จำเป็นต้องอาศัยเครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมที่มีความตรง (validity) และมีความเที่ยง (reliability) ตลอดจนปราศจากความลำเอียง (unbias) อันเนื่องมาจาก อคติทั้ง 4 (อันได้แก่ อคติเพราะความรักชอบ อคติเพราะความเกลียดชัง อคติเพราะความกลัว และอคติเพราะความโลภ) ของผู้ทำหน้าที่ประเมินที่มอบบุคคลที่ได้รับการประเมิน (หรือถูกประเมิน) นอกเหนือจากเครื่องมือและวิธีการที่ใช้จะต้องมีคุณสมบัติดังที่กล่าวแล้ว การประเมินบุคคลยังจำเป็นต้องกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ตัดสินใจคุณค่าของบุคคลอย่างชัดเจน เป็นที่ยอมรับโดยทั่วกันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholders) ในการประเมิน รวมทั้งประเด็นการประเมินบุคคลนั้นๆ ก็ต้องมีความครอบคลุมและสามารถหาหลักฐานเชิงประจักษ์ที่เป็นข้อเท็จจริง (fact) เกี่ยวกับคุณสมบัติส่วนตัวและมาตรฐาน ตัวบ่งชี้การปฏิบัติงานเฉพาะตำแหน่งนั้นๆ ที่สามารถตรวจสอบได้ตรงกันมากกว่าจะใช้ความรู้สึกหรืออารมณ์ (feeling or emotion) เป็นตัวตัดสินใจค่าผู้รับการประเมิน

จะเห็นว่า คำว่า “กระบวนการอย่างเป็นระบบ” ในการประเมินบุคคลนั้นมีความครอบคลุมสิ่งที่สำคัญๆ 4 สิ่ง ได้แก่ 1) เครื่องมือและวิธีการที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่มีคุณภาพ 2) นักประเมินที่มีความเที่ยงธรรม 3) เกณฑ์ที่มีความชัดเจน 4) มาตรฐานและตัวบ่งชี้การประเมินที่มีความครอบคลุม

องค์ประกอบและขั้นตอนการประเมินบุคคล

1. องค์ประกอบประเมินบุคคล การประเมินบุคคลประกอบด้วยส่วนสำคัญจำเป็น 6 ส่วน ได้แก่

1.1 นักประเมิน (evaluator) หมายถึง บุคคลหรือคณะบุคคลที่ทำหน้าที่ออกแบบการประเมิน ดำเนิน

การรวบรวมข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ที่ครอบคลุมเพียงพอ แต่การนำมาใช้ตัดสินใจดีคาบุคคลที่ได้รับการประเมิน ผู้ประเมินอาจจะเป็นผู้บุคคลภายนอก (outsider) ที่ปราศจากความเกี่ยวข้อง ไม่มีความรู้จักสนิทหรืออาฆาตแค้น เป็นการส่วนตัวกับผู้ได้รับการประเมินหรือเป็นผู้บุคคลภายใน (insider) ที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้ที่มีความซัดแย้งในผลประโยชน์ (conflict of interested) กับผู้ได้รับการประเมินหรืออาจจะใช้ทั้งบุคคลภายนอกและภายในเป็นทีมประเมินประกอบกันก็ได้ ไม่มีข้อกำหนดตายตัวว่าจะต้องเป็นผู้บุคคลภายนอกหรือบุคคลภายในเพราะต่างก็มีข้อจำกัดด้วยกันทั้งคู่กล่าวคือถ้าใช้ผู้ประเมินเป็นผู้บุคคลภายนอกทั้งหมดก็อาจจะขาดในส่วนของความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญๆ สำหรับการประเมินบุคคลนั้นๆ โดยเฉพาะบุคคลที่เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน/องค์กรนั้นๆ เป็นผู้รับการประเมินเนื่องจากบุคลากรในหน่วยงาน/องค์กรดังกล่าวไม่กล้าที่จะเปิดเผยข้อมูล เพราะไม่แน่ใจว่าหากเปิดเผยข้อมูลไปแล้วจะก่อให้เกิดโทษอะไรบางอย่าง แต่ถ้าผู้ประเมินเป็นผู้บุคคลภายในทั้งหมด ก็ขาดในส่วนของความเที่ยงธรรมหรือปราศจากอคติส่วนตัวที่มีคือผู้ได้รับการประเมินอันมีอยู่เป็นทุนเดิม ดังนั้นการพิจารณาบุคคลผู้ที่จะมาทำหน้าที่เป็นนักประเมินจึงต้องพิจารณาอย่างรอบคอบและให้ความมั่นใจกับผู้ได้รับการประเมินและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้ว่า นักประเมินนั้นมีความรู้ความสามารถในวิชาการประเมินอย่างเพียงพอและเป็นผู้มีจรรยาบรรณวิชาชีพ (professional ethics) แห่งนักประเมินโดยแท้

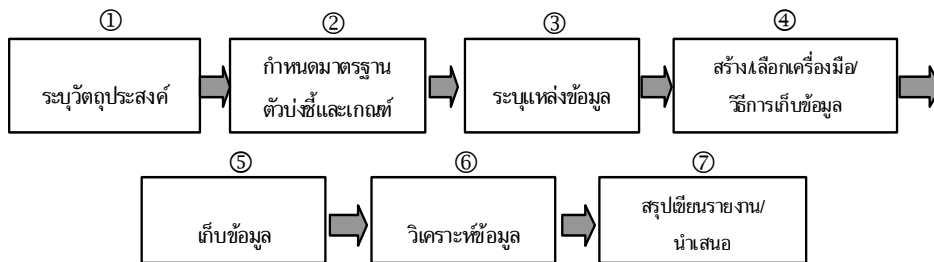
1.2 ผู้ได้รับการประเมิน (evaluatee) หมายถึง บุคคลที่ได้รับการประเมิน ซึ่งบุคคลในที่นี้ อาจหมายรวมถึงคณะบุคคลในกรณีที่เป็นประเมินการปฏิบัติงานของบุคคลที่อยู่ในตำแหน่งบริหารและมีการแบ่งงานมอบหมายให้มีบุคคลอื่นๆ ที่อยู่ในระดับรองลงไปช่วยรับผิดชอบการบริหารคือเป็นการประเมินบุคคลทั้งคณะแต่หากเป็นการประเมินบุคคลเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งใด ๆ ผู้ได้รับการประเมินก็คือบุคคลนั้นๆ เพียงคนเดียว

1.3 มาตรฐานและตัวบ่งชี้ (standards and indicators) คำว่ามาตรฐาน หมายถึง เงื่อนไขหรือระดับคุณภาพที่ควรจะเป็นของสรรพสิ่งซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วกันของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือในวงวิชาชีพนั้นๆ ด้วยเหตุนี้เมื่อใช้คำว่ามาตรฐานสำหรับประเมินบุคคลมาตรฐานจึงหมายถึง เงื่อนไขหรือระดับคุณภาพที่ควรจะเป็นของบุคคลที่จะได้รับการประเมินซึ่งเงื่อนไขหรือระดับคุณภาพของบุคคลนี้ จะต้องเป็นที่ยอมรับโดยทั่วกันของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้ได้รับการประเมิน ส่วนคำว่าตัวบ่งชี้ นั้นจะหมายถึง คุณลักษณะใดๆ ก็ตามที่สามารถสังเกตหรือบ่งบอกสะท้อนสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่มีลักษณะเป็นนามธรรมให้เห็นได้ชัดเจน ตัวบ่งชี้และมาตรฐานจะมีความสัมพันธ์กันในลักษณะที่ภายใต้มาตรฐานหนึ่ง ซึ่งเป็นข้อความที่มีลักษณะเป็นนามธรรมนั้นจะต้องมีตัวบ่งชี้ย่อยๆ ที่มีลักษณะเป็นรูปธรรมสะท้อนความเป็นตัวตนของมาตรฐานนั้นๆ เช่น มาตรฐานการเป็นผู้บริหารองค์กร ประกอบด้วย 1) มาตรฐานด้านคุณสมบัติส่วนตัว 2) มาตรฐานด้านภาวะ

ผู้นำ และ 3) มาตรฐานด้านจรรยาบรรณ จริยธรรม ซึ่งใน มาตรฐานต่าง ๆ ทั้ง 3 มาตรฐานนี้แต่ละมาตรฐานก็อาจจะ มีจำนวนตัวบ่งชี้เท่ากันหรือไม่เท่ากันก็ได้ นอกจากนี้ น้ำหนักความสำคัญของมาตรฐานแต่ละมาตรฐานอาจจะ เท่ากันหรือไม่เท่ากันก็ได้อีกเช่นเดียวกัน ขอยกตัวอย่าง มาตรฐานด้านคุณสมบัติส่วนตัว ซึ่งประกอบด้วยตัวบ่งชี้ สำคัญ ๆ ได้แก่ ก. สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญา โทจากสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง ข. ไม่เป็นผู้ทุพพลภาพหรือโรสมรรถภาพ ค. ไม่ เคยต้องโทษให้จำคุกเมื่อคดีถึงที่สุด ง. อายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี เป็นต้น จะเห็นว่าในการประเมินบุคคลใด ๆ นั้นจำเป็นต้อง กำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้ ตลอดจนน้ำหนักการ ประเมินตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ให้เป็นที่ชัดเจนด้วย

1.4 เกณฑ์ (criterion) หมายถึง เงื่อนไข หรือ ข้อกำหนดที่ใช้สำหรับการตัดสินใจเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งว่า จะมีคุณภาพหรือไม่เพียงไร ซึ่งเกณฑ์แบ่งเป็นสองประเภท คือ เกณฑ์สัมบูรณ์ (absolute criterion) และเกณฑ์สัมพัทธ์ (relative criterion) โดยที่เกณฑ์ทั้งสองมีความแตกต่างกัน กล่าวคือ เกณฑ์สัมบูรณ์จะหมายถึงเงื่อนไขการตัดสินใจที่กำหนดไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน ในขณะที่เกณฑ์สัมพัทธ์ นั้นหมายถึง เงื่อนไขการตัดสินใจที่อาศัยการเปรียบเทียบ ระหว่างสิ่งต่าง ๆ ขอยกตัวอย่างความแตกต่างของเกณฑ์ ทั้งสองดังนี้ สมมติว่าในการตัดสินผลการสอบของนักศึกษา กลุ่มหนึ่งที่เรียนในรายวิชาหนึ่ง ถ้าผู้สอนกำหนดว่า นักศึกษาจะได้เกรด A เมื่อได้คะแนนร้อยละ 80 ของคะแนน เต็มขึ้นไป ได้ B เมื่อได้คะแนนร้อยละ 75-79 เช่นนี้แล้ว ก็เป็นการใช้เกณฑ์สัมบูรณ์ แต่ถ้าผู้สอนกำหนดว่า นักศึกษาที่จะได้เกรด A ก็คือผู้ที่ได้คะแนนสูงสุด 5 ลำดับของกลุ่ม นักศึกษา ลักษณะดังนั้นก็จะเป็นเกณฑ์สัมพัทธ์ ซึ่งจะเห็นว่า ถ้าหากนักศึกษากลุ่มนี้ได้คะแนนสูงสุดเพียงร้อยละ 75 ก็จะไม่ มีใครได้เกรด A วิชานี้เลย ถ้าเป็นการใช้เกณฑ์สัมบูรณ์ ตัดสินใจ แต่ถ้าใช้เกณฑ์สัมพัทธ์ก็จะได้เกรด A ในการ ประเมินสรรพสิ่งนั้นเมื่อใดจะใช้เกณฑ์สัมบูรณ์ เกณฑ์ สัมพัทธ์หรือใช้ทั้งสองแบบรวมกันก็ขึ้นอยู่กับสิ่งที่จะทำการ ประเมินและวัตถุประสงค์ของการประเมินเป็นสำคัญ ซึ่งมี รายละเอียดที่สามารถแจกแจงได้เป็นกรณี ๆ ไปอีกมากจึง ไม่ขอกล่าวในที่นี้

เกณฑ์กับมาตรฐานและตัวบ่งชี้มีความเกี่ยวเนื่องกัน



ภาพ 1 แผนภูมิแสดงขั้นตอนต่าง ๆ ตามลำดับในการประเมินบุคคล

กล่าวคือ มาตรฐานจะเป็นตัวบ่งบอกระดับคุณภาพของ บุคคลหรือสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่จะได้รับการประเมิน อันที่ยอมรับ กันของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องของสำหรับใช้ประเมินสิ่งนั้น ๆ ตัว บ่งชี้เป็นรายละเอียดหรือคุณลักษณะย่อย ๆ ที่มีความเป็น รูปธรรม เพื่อชี้ให้เห็นถึงมาตรฐานนั้น ๆ ส่วนเกณฑ์ก็คือ หลักที่ใช้กำหนดตัดสินใจว่าตัวบ่งชี้แต่ละตัวและ/หรือตัว บ่งชี้รวมกันทุกตัวมีจำนวนเท่าใดหรือมีลักษณะเงื่อนไขอย่างไร จึงจะบ่งบอกถึงการเป็นไปตามมาตรฐานหรือผ่าน มาตรฐานนั้น ๆ ในการประเมินสิ่งที่ได้รับการประเมิน (ซึ่ง อาจจะเป็นบุคคล สิ่งของ องค์กรหรือสถาบันต่าง ๆ) จำเป็นต้องระบุมาตรฐานกำหนดตัวบ่งชี้ของแต่ละมาตรฐาน และเกณฑ์ที่ใช้สำหรับตัดสินใจแต่ละตัวบ่งชี้และ/หรือรวม ทุกตัวบ่งชี้ให้ชัดเจน เป็นที่ยอมรับกันสำหรับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (stakeholders) กับสิ่งที่ได้รับการ ประเมินนั้น

1.5 แหล่งข้อมูลการประเมิน (Data source) หมายถึง สถานที่ สิ่งของหรือบุคคลที่สามารถจะให้ข้อมูล เกี่ยวกับตัวบ่งชี้หรือประเด็นการประเมิน สิ่งที่จะทำการ ประเมินนั้น ๆ ในการประเมินบุคคลหรือสิ่งใด ๆ ก็ตาม นัก ประเมินจำเป็นต้องทราบหรือระบุได้ว่า ข้อมูลการประเมิน ที่ต้องการเก็บรวบรวมนั้นสามารถเก็บได้ที่ได้ หรือจากใคร และจะมีวิธีการเข้าถึงแหล่งข้อมูลดังกล่าวได้อย่างไร แหล่ง ข้อมูลดังกล่าวจะให้ข้อมูลใดถูกต้องครบคลุมตรงตามตัว บ่งชี้หรือประเด็นที่ต้องการเก็บรวบรวมหรือไม่

1.6 เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล การกระทำ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลตามตัวบ่งชี้แต่ละตัวจำเป็นต้องอาศัย เครื่องมือและวิธีการเก็บรวบรวมที่สอดคล้องกับลักษณะ ข้อมูลนั้น ๆ ข้อมูลบางประเภทอาจจำเป็นต้องใช้เครื่องมือ หรือวิธีการที่มีความเฉพาะเจาะจง ทั้งนี้เครื่องมือและวิธี การเก็บข้อมูลนั้นมีอย่างหลากหลาย ทั้งที่เป็นวัสดุอุปกรณ์ และเทคนิคต่าง ๆ แต่ไม่ว่าจะเป็นเครื่องมือและวิธีการใด ๆ ก็ตาม เมื่อจะนำไปใช้เก็บข้อมูลก็ต้องตระหนักว่าเครื่องมือ และวิธีการนั้นต้องมีความตรง (validity) ความเที่ยง (reliability) ความเป็นปรนัย (objectivity) หรือปราศจาก ความลำเอียง (unbias) ในการได้มาซึ่งข้อมูลการประเมิน

2. ขั้นตอนการประเมินบุคคล การประเมินบุคคลมีขั้นตอนวิธีดำเนินการตามลำดับ ซึ่งเขียนเป็นแผนภูมิประกอบ การอธิบายได้ดังภาพ

ขั้นตอนดำเนินการประเมินบุคคลแต่ละขั้นมีรายละเอียดดังนี้
 ขั้นตอนที่ 1 ระบุวัตถุประสงค์การประเมินเป็นการเขียนบอกให้ทราบว่าทำการประเมินบุคคลไปเพื่ออะไร และจะประเมินในเรื่องใดบ้าง เช่น ประเมินเพื่อคัดเลือกหรือประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งของบุคคล โดยประเมินเกี่ยวข้องกับความรู้ ความสามารถทักษะที่เหมาะสมเฉพาะตำแหน่งบุคคลเขาทำงาน หรือประเมินเพื่อใช้ผลไปปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคคลนั้นๆ โดยประเมินจากผลการปฏิบัติงานตามนโยบายที่บุคคลนั้นแสดงไว้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดมาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่จะทำการประเมินบุคคลจำเป็นต้องกำหนดให้ชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การประเมินหรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ ภาระวัตถุประสงค์การประเมินเป็นเช่นไรแล้วก็จะต้องกำหนดแต่กประเด็นออกมาเป็นมาตรฐานและตัวบ่งชี้ให้สอดคล้องกัน อาทิ วัตถุประสงค์การประเมินบอกว่าประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะการปฏิบัติงานของบุคคล นักประเมินก็ต้องวิเคราะห์จำแนกคำว่า “ความรู้” “ความสามารถ” และ “ทักษะ” ออกเป็นด้านหรือมาตรฐานย่อย เช่น คำว่าความรู้ อาจแบ่งเป็น 1) ความรู้ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ 2) ความรู้ด้านวิชาการหรือวิชาชีพเฉพาะตำแหน่ง 3) ความรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของสังคมจากสังคมไทย เป็นต้น หลังจากนั้น จากมาตรฐานความรู้แต่ละด้านก็ต้องระบุตัวบ่งชี้ เพราะตัวบ่งชี้จะนำไปสู่การใช้เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูลที่สอดคล้องกัน เช่น จากมาตรฐานความรู้ด้านกฎหมายระเบียบข้อบังคับ ก็อาจระบุตัวบ่งชี้ว่าประกอบไปด้วย 1.1) ความเข้าใจกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ การบริหารบุคคล 1.2) ความเข้าใจกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ การเงินและงบประมาณ 1.3) ความเข้าใจกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ พัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ทำนองนี้ เมื่อระบุตัวบ่งชี้ได้แล้วก็จะกำหนดเกณฑ์เพื่อใช้ตัดสินใจว่าแต่ละตัวบ่งชี้ นั้น บุคคลผู้ได้รับการประเมินควรจะได้คะแนนเท่าไร หรือมีพฤติกรรมเช่นไร จึงจะถือว่า “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน” หรือ “ดี” หรือ “แย” เช่น ตัวบ่งชี้ข้อ 1.1 ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับการบริหารบุคคล จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 (กรณีใช้เกณฑ์สัมบูรณ์) จึงจะถือว่า “ผ่าน” เช่นนี้เป็นต้น เมื่อกำหนดเกณฑ์การผ่านและตัวบ่งชี้ได้แล้วก็จะกำหนดเกณฑ์การผ่านมาตรฐานนั้นๆ ควรจะได้เท่าไร หรือมีลักษณะอย่างไร เช่น ในมาตรฐานที่ 1) อาจกำหนดไว้ว่าต้องผ่านตัวบ่งชี้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของตัวบ่งชี้ทั้งหมดจึงจะถือว่าผ่านมาตรฐาน ซึ่งจากตัวอย่างที่ยกประกอบการอธิบายนี้ก็ต้องผ่านอย่างน้อย 2 ตัวบ่งชี้

ขั้นตอนที่ 3 ระบุแหล่งข้อมูล เป็นการระบุให้ทราบว่า ข้อมูลที่จะรวบรวมตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้แต่ละตัวนั้น จะเก็บได้จากที่ใด เช่น อาจเก็บได้จากเอกสารสิ่งพิมพ์ รายงานของหน่วยงาน บุคคลต่างๆ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ได้รับการประเมิน (อาทิ ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้บริหาร เป็นต้น) นอกจากนี้ก็ยังจำเป็นต้องระบุขอบเขต จำนวนแหล่งข้อมูลที่จะเก็บรวบรวม

ข้อมูลอีกด้วย เช่น เอกสารสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับคำสั่ง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่ออกในปีการศึกษา 2552-2554 หรือคุณจารย์คณะต่างๆ คณะละประมาณ 50 คน ดังนี้ เป็นต้น การจะเลือกเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลใดๆ จำเป็นต้องพิจารณาว่า นักประเมินต้องการข้อมูลประเภทใด ระหว่างข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง (fact) หรือข้อมูลที่เป็นความคิดเห็น (Opinion) หรืออาจเจือปนโดยการรับรู้ (perception) และความรู้สึก (feeling) เพราะเหตุว่าข้อมูลเหล่านี้จะได้มาจากแหล่งข้อมูลที่ต่างกัน ยกตัวอย่างเช่น ต้องการเก็บรวบรวมข้อมูลของตัวบ่งชี้ การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการทำงาน ถ้าเก็บจากคำสั่งแต่งตั้ง บันทึกสรุปการประชุม ซึ่งเป็นเอกสารสิ่งพิมพ์และเก็บจากผู้บังคับบัญชาโดยใช้มาตรประมาณค่า ข้อมูลที่ได้ย่อมต่างกันโดยสิ้นเชิง ในแง่ความหมายและการตีความ ซึ่งจะเห็นว่าถ้าเก็บจากแหล่งข้อมูลที่เป็นเอกสารสิ่งพิมพ์ย่อมได้ข้อเท็จจริงมากกว่าการใช้มาตรประมาณค่าที่จะได้เป็นการรับรู้หรือความรู้สึกของผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีต่อผู้บังคับบัญชามีใช้ข้อเท็จจริงตามที่ต้องการ

ขั้นตอนที่ 4 สร้าง/เลือกใช้ เครื่องมือและวิธีการเก็บข้อมูล ข้อมูลที่จะเก็บรวบรวมเพื่อใช้สำหรับการประเมินบุคคลนั้น ก็คือข้อมูลของตัวบ่งชี้แต่ละตัวภายใต้มาตรฐานแต่ละด้านนั่นเอง ดังนั้นเมื่อระบุตัวบ่งชี้แต่ละมาตรฐานได้แล้ว ก็จะต้องพิจารณาตัวบ่งชี้เหล่านั้นว่าค่าออกเป็นข้อมูลที่เป็นตัวเลขหรือมีใช้ตัวเลข ตามที่เรียกโดยทั่วกันว่าข้อมูลเชิงปริมาณ (quantitative data) และข้อมูลเชิงคุณภาพ (qualitative data) นั่นเอง ถ้าข้อมูลมีลักษณะเป็นเชิงตัวเลขหรือเชิงปริมาณก็มักจะใช้เครื่องมือประเภทวัสดุอุปกรณ์สำหรับเก็บรวบรวม อันได้แก่ แบบสำรวจรายการ (checklist) มาตรประมาณค่า (rating scale) แบบสอบถาม (questionnaire) หรือแบบทดสอบ (test) ตลอดจนเครื่องชั่ง ตวง วัด เป็นต้น แต่หาข้อมูลมีลักษณะเป็นคุณภาพคือเป็นความรู้สึกนึกคิดสิ่งๆ เหตุการณ์หรือกิจกรรมต่างๆ แล้วละก็จำเป็นต้องใช้เทคนิควิธีการสังเกตหรือสัมภาษณ์ทำการเก็บรวบรวมแล้วแต่กรณี อนึ่งเครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูลนักประเมินอาจจำเป็นต้องสร้างขึ้นใหม่เพื่อใช้เก็บข้อมูลของตัวบ่งชี้เหล่านั้น โดยตรงในกรณีที่ไม่มีเครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูลได้ตรงตามที่ต้องการ แต่หากมีการสร้างเครื่องมือไว้แล้ว (โดยใครหรือหน่วยงานใดก็ตาม) และนักประเมินพิจารณาเห็นว่าสามารถใช้เก็บข้อมูลได้ตรงตามที่ต้องการก็สามารถนำมาใช้เก็บข้อมูลได้เช่นกัน

ขั้นตอนที่ 5 เก็บข้อมูล เป็นขั้นตอนการประเมินเพื่อจะให้ได้มาซึ่งข้อมูลตามที่ต้องการ ซึ่งการเก็บข้อมูลอาจแบ่งได้เป็นสองประเภทใหญ่ๆ คือ ดำเนินการเก็บด้วยตัวนักประเมินเองหรือดำเนินการเก็บโดยให้ผู้อื่นช่วยเก็บให้ซึ่งอาจจะเป็นที่มนักประเมิน ด้วยกันเองหรืออาศัยให้वानุฝากต่อกันเป็นทอดๆ ให้ช่วยเก็บข้อมูล ทั้งนี้แน่นอนว่าการเก็บข้อมูลด้วยตัวนักประเมินเองย่อมช่วยลดความคลาดเคลื่อนในการได้ข้อมูลและยังสามารถควบคุมเวลาทำให้

เก็บข้อมูลได้ตรงตามสาระและเวลาที่ต้องการอีกด้วย แต่ ถ้าเป็นการเก็บข้อมูลโดยฝากต่อ ๆ กันนั้น อาจทำให้ได้ ข้อมูลที่ผิดพลาดคลาดเคลื่อนเป็นอย่างมาก

ขั้นตอนที่ 6 วิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้มานั้น ก็ต้องเลือกเทคนิควิธีการวิเคราะห์ที่เหมาะสมกับลักษณะข้อมูลและสามารถตอบวัตถุประสงค์ การประเมินได้ตรงตามที่ต้องการ ซึ่งเทคนิควิธีวิเคราะห์ก็ แบ่งเป็นสองประเภทใหญ่ ๆ คือ เทคนิควิธีวิเคราะห์เชิง ปริมาณที่ใช้วิธีการทางสถิติสำหรับวิเคราะห์ โดยวิธีการ ทางสถิติก็ยังแบ่งเป็นเป็นเทคนิคย่อย ๆ อีกมาก อาทิ สถิติ ภาวะพรรณนา (Descriptive Statistics) ที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์แนวโน้มเข้าสู่ส่วนกลาง (Central Tendency Analysis) การวิเคราะห์การกระจาย (Variation Analysis) การวิเคราะห์ความถี่และร้อยละ (Frequency and Percentage) และสถิติภาคอ้างอิง (Inferential Statistics) ที่ประกอบด้วยสถิติอนพาราเมตริกซ์ (Non-Parametrics Statistics) และสถิติพาราเมตริกซ์ (Parametrics Statistics) เป็นต้น อีกส่วนหนึ่งก็คือ เทคนิควิธีวิเคราะห์ เชิงคุณภาพที่ใช้สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ซึ่งก็ ยังมีเทคนิคย่อย ๆ อีก เช่น การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) การวิเคราะห์สรุปอุปนัย (Analytic Induction) เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 7 สรุปเขียนรายงานและนำเสนอ เป็นการนำ ผลการวิเคราะห์มารวบรวมเรียบเรียงเขียนเป็นรูปเล่มเพื่อ การสื่อสารผลการประเมินให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับรู้ซึ่ง การเขียนรายงานผลการประเมินที่ดีจะต้องพิจารณาว่า กลุ่มผู้ใช้รายงานหรือกลุ่มผู้ที่ประเมินต้องการให้ได้รับ รู้ซึ่งการเขียนรายงานผลการประเมินที่ดีจะต้องพิจารณาว่า กลุ่มผู้ใช้รายงานเป็นใคร มีลักษณะใด เพื่อจะได้เขียนราย งานให้ตรงกับความต้องการใช้ผลการประเมินและสอดคล้องกับลักษณะที่เป็นข้อจำกัดของกลุ่มผู้ใช้ผลการประเมิน เมื่อจำแนกกลุ่มผู้ใช้ผลการประเมินได้แล้วก็ควรจัดทำโครง ราง (Outline) ของรายงานแล้วเขียนตามนั้น กลุ่มผู้ใช้ผล การประเมินอาจจำแนกได้ดังนี้

ก. ผู้บริหารหรือผู้กำหนดนโยบาย ผู้ใช้ผลการ ประเมินที่เป็นผู้บริหารมักไม่ค่อยมีเวลามากนักในการอ่าน และต้องการได้สารสนเทศสำหรับการตัดสินใจที่ชัดเจน ดังนั้น ลักษณะการเขียนรายงานสำหรับผู้บริหารจึงควรชี้ให้ เห็นถึงผลการตัดสินใจของคุณค่าของบุคคลที่ได้รับการประเมิน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นทางเลือกสำหรับการตัดสินใจ ด้วยรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็น ทางเลือกสำหรับการตัดสินใจด้วยรายงานผลการ ประเมินที่นำเสนอให้ผู้บริหารนั้นควรมีความกะทัดรัดกระชับ อ่านแล้วเข้าใจง่าย ไม่ควรนำเสนอเทคนิควิธีการประเมิน หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพการประเมินให้มากนัก

ข. ผู้ที่ได้รับการประเมิน สำหรับบุคคลที่ได้รับการ ประเมินก็มีความจำเป็นที่จะต้องมีโอกาสได้รับสารสนเทศ การประเมินอย่างตรงไปตรงมา เพื่อให้ผู้ได้รับการ ประเมินเกิดความรู้สึกยอมรับผลการประเมินอย่างแท้จริง ไม่ว่าผลการประเมินเกี่ยวกับตนเองนั้นจะเป็นไปในทางบวก

หรือทางลบก็ตาม ด้วยเหตุนี้รายงานการประเมินที่นำเสนอ ให้บุคคลที่ได้รับการประเมินนั้นจึงควรเขียนเกี่ยวกับวิธี ดำเนินการประเมินให้ชัดเจน ยึดตามหลักวิชาการและวิชาชีพ การประเมินอย่างแท้จริง ไม่ว่าจะป็นรายละเอียดเกี่ยวกับมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ เกณฑ์ แหล่งข้อมูล เครื่องมือและวิธีการ เก็บข้อมูล จนกระทั่งการวิเคราะห์ข้อมูลเองก็ตาม ผลการประเมินที่ผู้ได้รับผลการประเมินจำเป็นต้องทราบก็คือ ผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบ ตามตำแหน่งงานนั้น ๆ ว่าสามารถปฏิบัติงานได้ตามที่ กำหนดหรือไม่มีผลงานส่วนใดไม่บรรลุตามที่กำหนดและจะ ก่อให้เกิดผลกระทบอื่นใดตามมาหรือไม่ อย่างไร ตลอดจน ขอเสนอแนะสำหรับการตัดสินใจหาหนทางแก้ไขปรับปรุงต่อไป

ค. ผู้รับบริการ รายงานผลการประเมินบุคคลที่ จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารจากบุคคลที่ได้รับการ ประเมินนั้น ควรนำเสนอสารสนเทศเกี่ยวกับผลการปฏิบัติ งานที่บุคคลนั้น ๆ ต้องปฏิบัติหรือรับผิดชอบตามหน้าที่ที่ มีต่อผู้บริหาร ว่าสามารถให้บริการได้อย่างทั่วถึง ไม่ เลือกให้บริการเฉพาะกลุ่ม เฉพาะบุคคลและผลการให้ บริการ นั้นผู้ให้บริการส่วนหนึ่งซึ่งเป็นผู้ให้ข้อมูลมีความ พึงพอใจหรือไม่เพียงไรและมีข้อเสนอแนะผลสะท้อนกลับ ให้บุคคลที่ได้รับการประเมินปรับปรุงแก้ไขการให้บริการ ในส่วนใดบ้าง

การเขียนรายงานการประเมินบุคคล เพื่อนำเสนอ เผยแพร่ต่อกลุ่มผู้ใช้ผลการประเมินกลุ่มใดก็ตาม จำเป็น ต้องตระหนักระวังเกี่ยวกับการไม่กระทำให้บุคคลนั้น ๆ สูญ เสียศักดิ์ศรี คุณค่าในตนเองลงไปหรือก่อให้เกิดการละเมิด สิทธิส่วนบุคคลนั้น ๆ

การใช้ผลการประเมินบุคคล

ผลการประเมินบุคคล อาจนำมาใช้สามลักษณะใหญ่ ๆ แบ่งตามประเภทการประเมินบุคคล กล่าวคือ

1. ใช้เพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานหรือจัดลงตาม ตำแหน่ง การใช้ผลการประเมินกรณีนี้จะใช้เพื่อประกอบ การตัดสินใจว่าบุคคลที่ได้รับการประเมินนั้นมีความเหมาะสม (ตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่กำหนด) ที่จะได้รับการ บรรจุแต่งตั้งหรือเลื่อนระดับลงตามตำแหน่งงานหรือไม่ ตัวอย่างการใช้ผลการประเมินประเภทนี้ได้แก่ การประเมิน บุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการหรือเป็นพนักงาน การ ประเมินบุคคลเพื่อให้ก้าวสู่ตำแหน่งงานใหม่ที่สูงขึ้น เช่น จากนักวิชาการเป็นนักบริหาร เป็นต้น

2. ใช้เพื่อตัดสินใจการ “ผ่าน” “ไม่ผ่าน” ตามมาตรฐาน การเรียนรู้ การใช้ผลการประเมินประเภทนี้ มักกระทำใน สถานการณ์การศึกษาระดับต่าง ๆ เช่น โรงเรียน วิทยาลัยและ มหาวิทยาลัยซึ่งรู้กันดีว่าการประเมินผลการเรียนรู้นั้นเอง

3. ใช้เพื่อปรับปรุงและพัฒนา การใช้ผลการประเมิน ลักษณะนี้ มักกระทำกับบุคคลที่ได้ปฏิบัติงานตามตำแหน่ง ต่าง ๆ ซึ่งมีการกำหนดภารกิจไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นการประเมินเพื่อพิจารณาว่าบุคคลนั้น ๆ สามารถปฏิบัติงานได้ตามตำแหน่งหน้าที่ที่กำหนดไว้หรือไม่

ผลการประเมินจะถูกนำมาใช้เพื่อสะท้อนกลับให้บุคคลที่ได้รับการประเมินทราบว่าคุณค่าของตนเองมีจุดบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่ส่วนใด มีประเด็นใดที่จำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น และมีประเด็นใดที่อาจจะต้องพัฒนาให้ดียิ่งๆ ขึ้นต่อไป

ผลการประเมินบุคคลจะนำไปใช้ได้ตามเจตนารมณ์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงไรและมีความถูกต้องเที่ยงตรง ยุติธรรมต่อบุคคลที่ได้รับการประเมินหรือไม่ ขึ้นอยู่กับขั้นตอนการประเมินที่รัดกุม โดยเฉพาะในขั้นตอนการได้มาซึ่งข้อมูลที่จะนำมาใช้ประกอบการประเมิน อันได้แก่ เก็บข้อมูลมาจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายครอบคลุม ใช้เครื่องมือวิธีการเก็บข้อมูลที่ตรงหรือสอดคล้องกับลักษณะข้อมูล ดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยตนเองหรือทีมงานที่ไว้วางใจได้ ตลอดจนใช้เทคนิควิธีการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นไปตามข้อกำหนดของคุณลักษณะข้อมูล เป็นต้น นั่นคือ ข้อมูลอันแสดงถึงผลการประเมินจะต้องเป็นข้อมูลที่ครอบคลุมคุณลักษณะตัวบ่งชี้ทั้งหมดที่ใช้ประเมินคุณค่าของบุคคลนั้นๆ

บทบาทของนักประเมินในการประเมินบุคคล

นักประเมิน (Evaluator) เป็นผู้ที่มีความสำคัญยิ่งกับการประเมินบุคคล เพราะผลการประเมินบุคคลจะมีความน่าเชื่อถือได้รับการยอมรับเพียงไร ก็ขึ้นอยู่กับว่านักประเมินคนนั้นๆ ปฏิบัติตนได้น่าเชื่อถือยึดถือแนวทางการดำเนินงานที่สะท้อนความเป็นนักประเมินมืออาชีพหรือนักประเมินที่ปฏิบัติตามวิชาชีพการประเมินหรือไม่ ซึ่งนักประเมินเมื่อทำการประเมินสิ่งใดก็ตาม (เช่น ประเมินองค์กร โครงการหรือบุคคล) จำเป็นต้องยึดถือข้อปฏิบัติตามหลักการที่เป็นข้อแนะนำสำหรับนักประเมิน (Guiding Principles for Evaluator) ที่สมาคมการประเมินแห่งอเมริกัน (American Evaluation Association) ได้พัฒนาขึ้นสำหรับวิชาชีพนักประเมินให้ปฏิบัติตาม

นอกจากนั้นแล้วในการประเมินบุคคลผลการประเมินบุคคลจะมีความน่าเชื่อถือได้หรือไม่ก็สามารถตรวจสอบหรือประเมินผลการประเมินบุคคลที่เรียกกันว่า การประเมินอภิมาน (meta evaluation) ได้โดยใช้มาตรฐานการประเมินบุคคล (Personnel Evaluation Standards) ที่พัฒนาขึ้นโดยคณะกรรมการพัฒนามาตรฐานการประเมินทางการศึกษา (Joint Committee on Standards for Evaluation) เป็นเครื่องมือตรวจสอบ

ทั้งหลักการที่เป็นข้อแนะนำสำหรับนักประเมินและมาตรฐานการประเมินบุคคลต่างก็ประกอบไปด้วยมาตรฐาน (หรือองค์ประกอบ) และตัวบ่งชี้แตกต่างกัน แต่ทว่าทั้งสองส่วนต่างก็ส่งเสริมกัน กล่าวคือ ถ้านักประเมินยึดถือตามหลักการข้อแนะนำแล้วก็จะทำให้ได้ผลการประเมินบุคคลตามมาตรฐานที่กำหนด สำหรับรายละเอียดของมาตรฐานและตัวบ่งชี้ต่างๆ นั้นสามารถสืบค้นศึกษาเพิ่มเติมได้จากแหล่งเอกสารที่อ้างอิงไว้ในบทความนี้ แต่หลักใหญ่ใจความแล้วก็คือ การประเมินบุคคลใดๆ ก็ตาม นักประเมินต้องมีความซื่อสัตย์ ไม่มีผลประโยชน์ขัดแย้ง (Conflict of interested) กับผู้ได้รับการประเมิน ใช้วิธีการ

และเครื่องมืออย่างเหมาะสมหลากหลายได้มาตรฐานในการเก็บรวบรวมข้อมูล การประเมินต้องไม่ก่อให้เกิดการลดทอนศักดิ์ศรีคุณค่าของบุคคลที่ได้รับการประเมินในปัจจุบันและอนาคต สำหรับเรื่องการประเมินไม่ว่าจะประเมินอะไรก็ตามก่อนที่จะใช้ผลการประเมิน มักจะมีการประเมินซึ่งผลการประเมินหรือประเมินขั้นที่สองหรือที่เรียกว่าการประเมินอภิมานด้วยเสมอ ผลการประเมินอภิมานจะช่วยตรวจสอบ ยืนยันความมั่นใจในผลการประเมินอย่างแท้จริง

ด้วยเหตุฉะนี้เองหากการประเมินบุคคลใดๆ ก็ตามกระทำโดยที่นักประเมินที่มีใจนักประเมินอาชีพ เป็นเพียงคณะบุคคลที่มีความขัดแย้งในผลประโยชน์กับผู้ที่ได้รับการประเมินและมุ่งใช้ผลการประเมินเพื่อลบล้างทำลายบุคคลที่ได้รับการประเมิน การประเมินครั้งนั้นๆ เป็นเพียงการประเมินเทียมและไร้คุณค่าอย่างสิ้นเชิง สำหรับวิชาชีพการประเมินหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องใดๆ ที่จะนำผลการประเมินนั้นไปใช้ประเมินอภิมานจะช่วยตรวจสอบยืนยันความมั่นใจในการนำผลการประเมินนั้นไปใช้

สรุป

การประเมินบุคคลเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับการตัดสินคุณค่าของบุคคลหนึ่งๆ ว่า มีคุณลักษณะหรือพฤติกรรมต่างๆ เป็นไปตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่กำหนดไว้หรือไม่ เพื่อที่จะนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาบุคคลนั้นๆ ในการประเมินบุคคลมีขั้นตอนดำเนินงานอย่างเป็นระบบและจำเป็นต้องยึดถือหลักการที่เป็นข้อแนะนำสำหรับนักประเมินในการดำเนินงานประเมิน ผลการประเมินบุคคลจะมีความน่าเชื่อถือสามารถยอมรับ นำไปใช้ได้หรือไม่ ก็ตรวจสอบได้โดยใช้กระบวนการที่เรียกว่า การประเมินอภิมาน โดยใช้มาตรฐานการประเมินบุคคลเป็นเครื่องมือ

เอกสารอ้างอิง

รัตนะ บัวสนธ์. (2548). ทิศทางและอาณาบริเวณการประเมิน. นครสวรรค์ : โรงพิมพ์สวรรค์วิธีการพิมพ์.

[www.eval.org/Guiding% 20 Principles.htm](http://www.eval.org/Guiding%20Principles.htm).retrived. 15/May/2010.

www.wmich.edu/evalutr/jc/PERTNDS-SUM.htm retrived 15/May/2010.

Stufflebeam, D.L.(1981). *Metaevaluation : Concepts, standards and users* . In Education evaluation methodology : The state of the art. The Johns Hopkins University Press.

Stufflebeam, D.L. and Shinkfield, A.J. (2007). *Evaluation Theory, Models, and Applications*. San Francisco, California. John Wiley and Sons, Inc.