

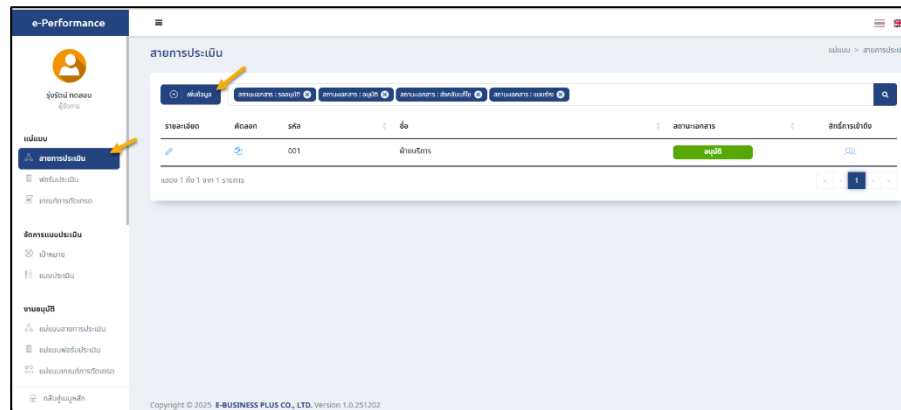
บทที่ 3 การตั้งค่าสายการประเมิน

❖ วัตถุประสงค์

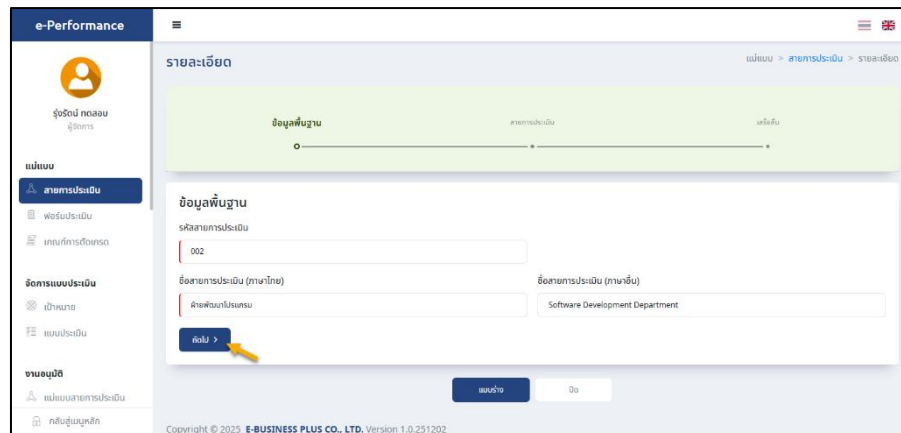
เป็นการกำหนดสายการประเมินให้กับพนักงานแต่ละกลุ่ม โดยสามารถ เลือกกำหนดกลุ่มข้อมูลของพนักงานได้หลากหลาย สามารถตั้งค่าได้ ดังนี้

1. การเพิ่มสายการประเมิน

- เลือกเมนู สายการประเมิน -> คลิกไอคอน เพิ่มเติม



- กำหนดรายละเอียด ข้อมูลพื้นฐาน -> คลิกไอคอน จัดไป

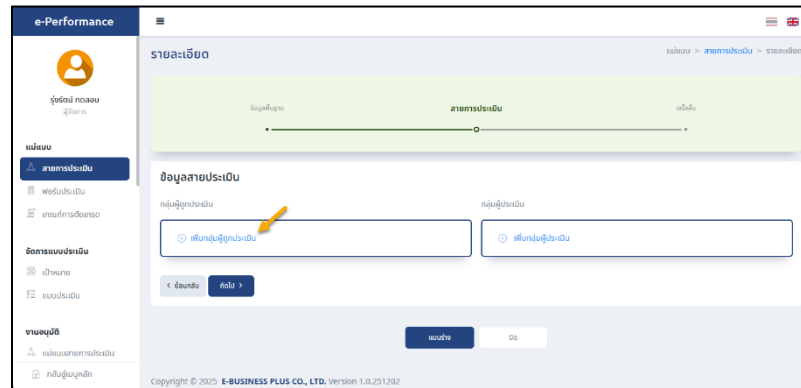


คำอธิบาย

- รหัสสายการประเมิน : เป็นการกำหนดรหัสของสายการประเมิน ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษรและกำหนดได้สูงสุดไม่เกิน 50 หลัก
- ชื่อสายการประเมิน (ภาษาไทย) : เป็นการกำหนดชื่อสายการประเมินภาษาไทย
- ชื่อสายการประเมิน (ภาษาอังกฤษ) : เป็นการกำหนดชื่อสายการประเมินภาษาอังกฤษ

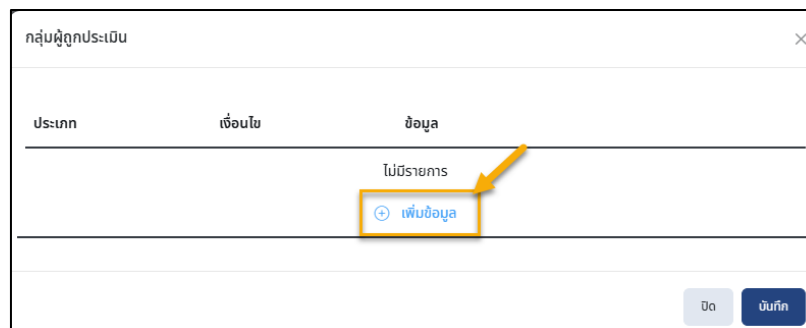
➤ กำหนดรายละเอียด ข้อมูลสายประเมิน

1. กลุ่มผู้ถูกประเมิน : เป็นการกำหนดกลุ่มพนักงานที่จะถูกประเมิน -> คลิก เพิ่มกลุ่มผู้ถูกประเมิน



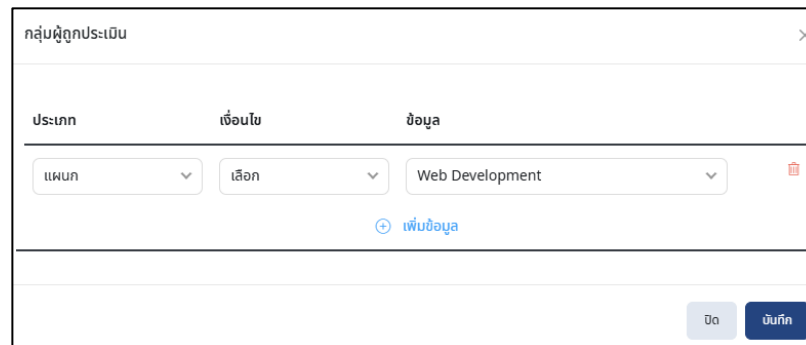
The screenshot shows the 'e-Performance' interface. On the left is a sidebar with navigation options. The main area is titled 'รายละเอียด' (Details) and contains a section for 'ข้อมูลสายประเมิน' (Evaluation Line Information). Within this section, there are two input fields for 'กลุ่มผู้ถูกประเมิน' (Group of people to be evaluated). A yellow arrow points to the 'เพิ่มกลุ่มผู้ถูกประเมิน' (Add group of people to be evaluated) button located below the first input field.

➤ คลิก เพิ่มข้อมูล



The screenshot shows a modal dialog box titled 'กลุ่มผู้ถูกประเมิน' (Group of people to be evaluated). It contains a table with columns 'ประเภท' (Category), 'เงื่อนไข' (Condition), and 'ข้อมูล' (Information). The first row has 'ประเภท' as 'ไม่มีรายการ' (No items) and 'ข้อมูล' as 'ไม่มีรายการ' (No items). A yellow arrow points to the 'เพิ่มข้อมูล' (Add information) button located below the table.

➤ กำหนดรายละเอียด ผู้ถูกประเมิน -> คลิก บันทึก

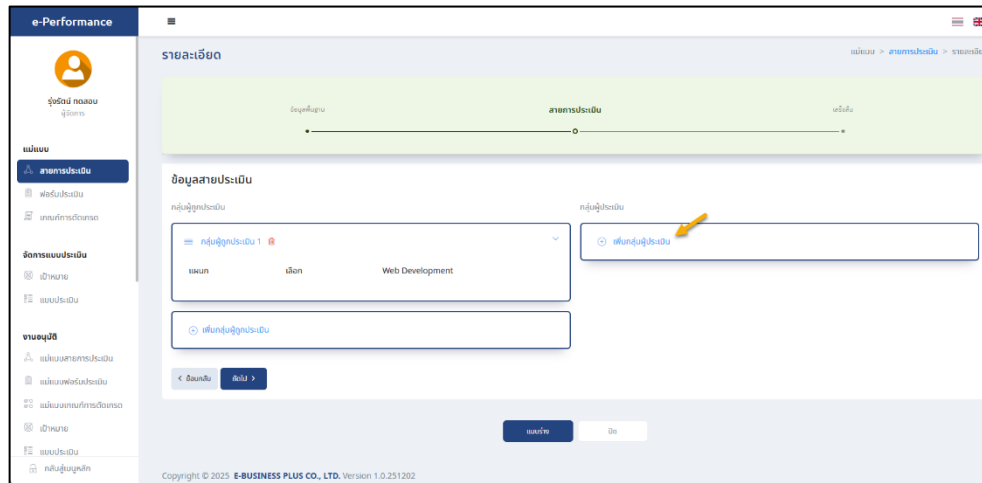


The screenshot shows the same 'Add Information' dialog box as before, but with the dropdown menus filled out. The 'ประเภท' (Category) dropdown is set to 'แผนก' (Department), the 'เงื่อนไข' (Condition) dropdown is set to 'เลือก' (Select), and the 'ข้อมูล' (Information) dropdown is set to 'Web Development'. A yellow arrow points to the 'เพิ่มข้อมูล' (Add information) button.

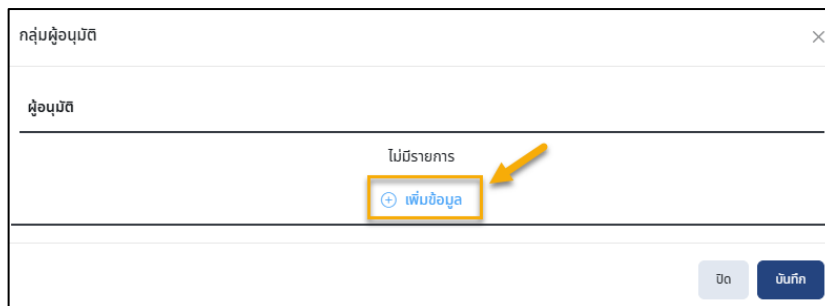
คำอธิบาย

- **ประเภท** : กำหนดประเภทข้อมูลที่ต้องการ ประกอบไปด้วย พนักงาน, ตำแหน่ง, แผนก, สาขา, ทดลองงาน, วันที่
เริ่มงาน, อายุงาน(วัน), อายุงาน(เดือน), อายุงาน(ปี)
- **เงื่อนไข** : กำหนดเงื่อนไข จากประเภทข้อมูลพนักงานที่เลือก เช่น เลือกประเภท แผนก เงื่อนไข ให้กำหนดเป็น
เลือก หรือ ยกเว้น ของข้อมูลที่จะเลือก
- **ข้อมูล** : กำหนดข้อมูลของกลุ่มผู้ถูกประเมิน เช่น ชื่อพนักงาน, แผนก หรือ ช่วงอายุงานของพนักงาน

2. กลุ่มผู้ประเมิน: เป็นการกำหนดผู้ประเมินพนักงาน โดยสามารถกำหนดได้หลายลำดับ -> คลิก เพิ่มกลุ่มผู้ประเมิน



➤ คลิก เพิ่มข้อมูล



➤ กำหนดรายละเอียด ผู้ถูกประเมิน -> คลิก บันทึก

คำอธิบาย : สามารถเลือก ประเมินตนเอง,ผู้บังคับบัญชา,กลุ่มผู้ประเมิน 360 องศา หรือ ระบุชื่อผู้ประเมิน โดยใน 1 กลุ่มประเมิน สามารถเลือก ได้มากกว่า 1 คน



➤ ตัวอย่างการกำหนด กลุ่มผู้ถูกประเมิน และ กลุ่มผู้ประเมิน

➤ กำหนดรายละเอียด เสร็จสิ้น

คำอธิบาย

- ข้อมูลพื้นฐาน : แสดงรายละเอียดชื่อสายการประเมินตามการตั้งค่า
- สายการประเมิน : สามารถคลิก รายละเอียด เพื่อดูข้อมูลการกำหนด กลุ่มผู้ถูกประเมิน และ กลุ่มผู้ประเมิน
- หมายเหตุ : สามารถระบุรายละเอียดของสายประเมินนั้นๆได้

➤ คลิก แบบร่าง ✓ เสร็จสิ้น

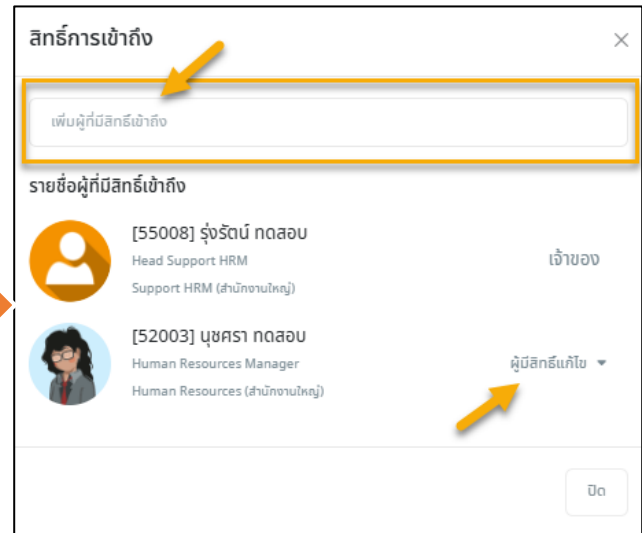
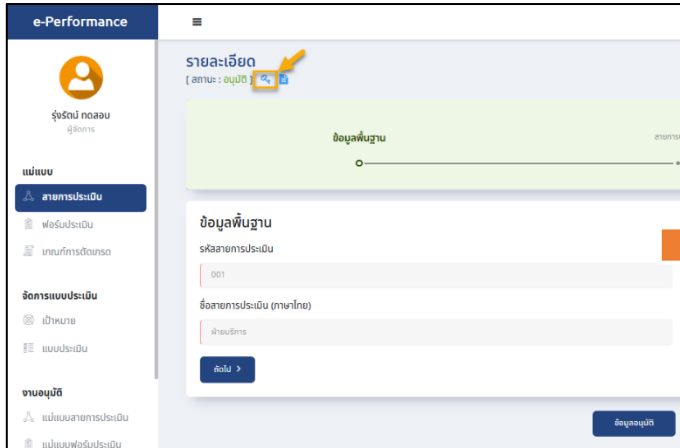
คำอธิบาย

- แบบร่าง : กรณีที่ยังกำหนดรายละเอียดสายการประเมินไม่ครบถ้วน ให้คลิก “แบบร่าง” เพื่อบันทึกข้อมูลไว้ และสามารถกลับมาแก้ไขเพิ่มเติมได้ภายหลัง หรือ สามารถลบรายการได้
- เสร็จสิ้น : เมื่อกำหนดรายละเอียดสายการประเมินเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “เสร็จสิ้น” เพื่อส่งอนุมัติในลำดับถัดไป

2. การกำหนดสิทธิการเข้าถึง และ บันทึกการเปลี่ยนแปลง

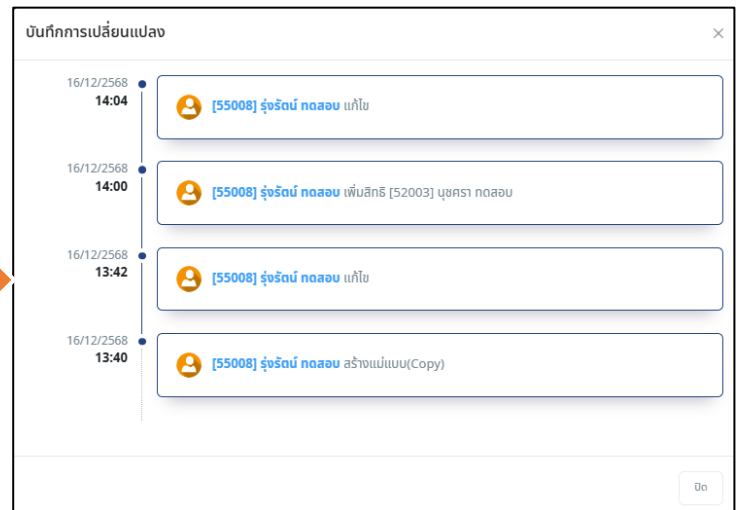
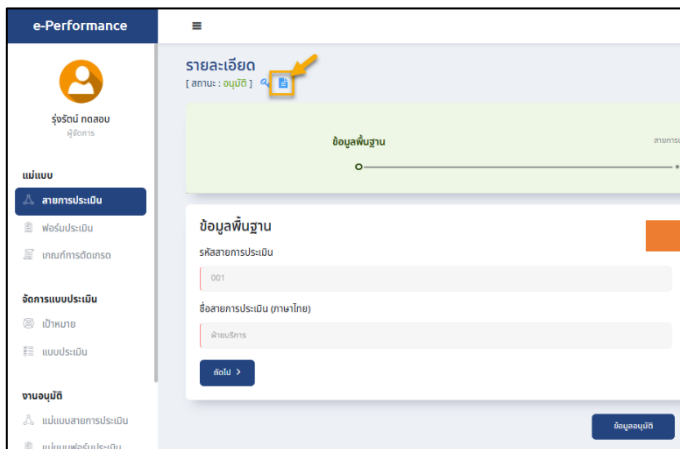
2.1 การกำหนดสิทธิการเข้าถึง : สามารถเพิ่มสิทธิให้ท่านอื่นเข้ามาแก้ไขข้อมูลเอกสารนี้ได้ โดยจะสามารถแก้ไขได้เฉพาะสถานะ แบบร่าง เท่านั้น

➤ คลิก  -> คลิก เพิ่มผู้ที่มีสิทธิเข้าถึง -> เลือก พนักงานที่ต้องการให้แก้ไขเอกสาร

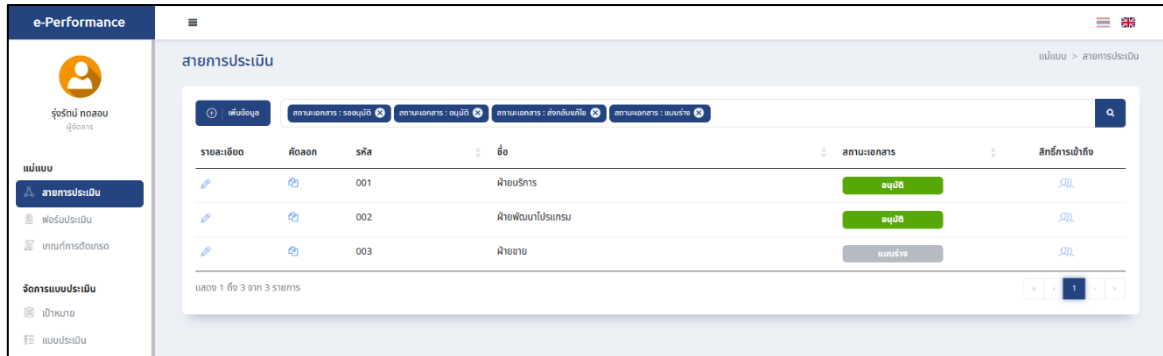


2.2 บันทึกการเปลี่ยนแปลง : จะแสดงรายละเอียดการแก้ไขข้อมูลต่างๆ ของสายการประเมินนั้นๆ

➤ คลิก 



➤ รายละเอียด สายการประเมิน



รายละเอียด	คัดลอก	รหัส	ชื่อ	สถานะเอกสาร	สิทธิ์การเข้าถึง
		001	ฝ่ายบริการ	อนุมัติ	
		002	ฝ่ายพัฒนาโปรแกรม	อนุมัติ	
		003	ฝ่ายขาย	ยกเลิก	

คำอธิบาย

- รายละเอียด  : สามารถดูรายละเอียดข้อมูลที่กำหนดของสายการประเมินนั้นๆได้ และถ้าหากยังอยู่สถานะแบบร่าง สามารถแก้ไขรายละเอียดเพิ่มเติมได้ แต่ถ้าหากอยู่สถานะ อนุมัติ จะไม่สามารถแก้ไขได้
- คัดลอก  : สามารถคัดลอก (copy) ข้อมูลสายการประเมินที่สร้างไว้ก่อนหน้านี้ได้ เมื่อคัดลอกแล้ว รายการจะอยู่สถานะ แบบร่าง
- สิทธิ์การเข้าถึง : แสดงสิทธิ์การเข้าถึงสายการประเมินนั้นๆ