

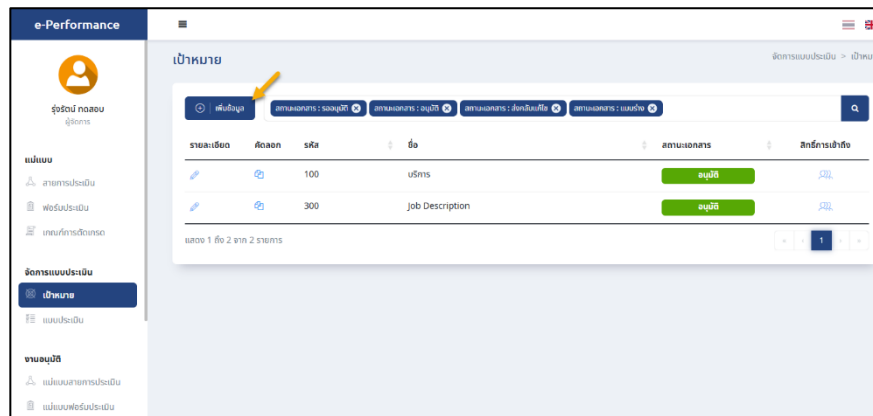
บทที่ 7 ขั้นตอนการตั้งค่าเป้าหมาย

❖ วัตถุประสงค์

เป็นการตั้งค่าเป้าหมายหลักและเป้าหมายย่อยของแบบประเมินนั้นๆ เพื่อนำมาคำนวณคะแนนประเมินของพนักงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

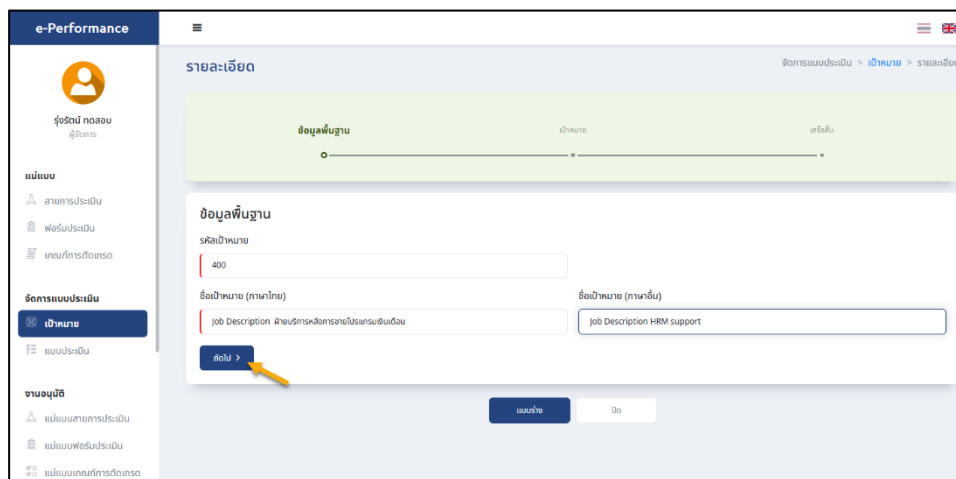
1. การเพิ่มเป้าหมาย

- เลือกเมนู เป้าหมาย-> คลิกไอคอน เพิ่มข้อมูล



The screenshot shows the 'เป้าหมาย' (Target) page in the e-Performance system. The left sidebar contains navigation options like 'ผู้ใช้งาน', 'แผนแบบ', 'จัดการแบบประเมิน', and 'งานอนุมัติ'. The main area displays a table with columns for 'รายละเอียด' (Details), 'คัดลอก' (Copy), 'รหัส' (Code), 'ชื่อ' (Name), 'สถานะเอกสาร' (Document Status), and 'สิทธิ์การเข้าถึง' (Access Rights). A yellow arrow points to the 'เพิ่มข้อมูล' (Add Data) icon in the top navigation bar.

- กำหนดรายละเอียด ข้อมูลพื้นฐาน -> คลิกไอคอน ถัดไป



The screenshot shows the 'รายละเอียด' (Details) page for setting basic information. The page includes a progress bar at the top with steps: 'ข้อมูลพื้นฐาน' (Basic Information), 'เป้าหมาย' (Target), and 'สิทธิ์' (Rights). Below the progress bar, there are input fields for 'รหัสเป้าหมาย' (Target Code), 'ชื่อเป้าหมาย (ภาษาไทย)' (Target Name in Thai), and 'ชื่อเป้าหมาย (ภาษาอังกฤษ)' (Target Name in English). A yellow arrow points to the 'ถัดไป' (Next) button.

คำอธิบาย

- รหัสเป้าหมาย : เป็นการกำหนดรหัสเป้าหมาย ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งตัวเลขและตัวอักษรและกำหนดได้สูงสุดไม่เกิน 50 หลัก
- ชื่อเป้าหมาย (ภาษาไทย) : เป็นการกำหนดชื่อเป้าหมาย ภาษาไทย
- ชื่อเป้าหมาย (ภาษาอื่น) : เป็นการกำหนดชื่อเป้าหมาย ภาษาอังกฤษ

➤ **คลิก เพิ่มข้อมูล**

The screenshot shows the 'e-Performance' interface. On the left is a sidebar with a user profile and navigation menu. The main area is titled 'รายละเอียด' (Details) and contains a progress bar. Below the progress bar, there is a section for 'หัวข้อเป้าหมาย' (Target Topic) with a '+ เพิ่มข้อมูล' (Add Data) button highlighted by a yellow arrow. Below this are input fields for 'หัวข้อเป้าหมาย (ภาษาไทย)' and 'หัวข้อเป้าหมาย (ภาษาอังกฤษ)'.

➤ **กำหนดรายละเอียด หัวข้อเป้าหมายย่อย-> คลิก บันทึก**

This is a modal form titled 'หัวข้อเป้าหมาย' (Target Topic). It contains two input fields: 'หัวข้อเป้าหมาย (ภาษาไทย)' and 'หัวข้อเป้าหมาย (ภาษาอังกฤษ)'. The first field has the text 'รับผิดชอบสวัสดิการประกันสุขภาพ' entered. At the bottom right, there are two buttons: 'ปิด' (Close) and 'บันทึก' (Save).

คำอธิบาย

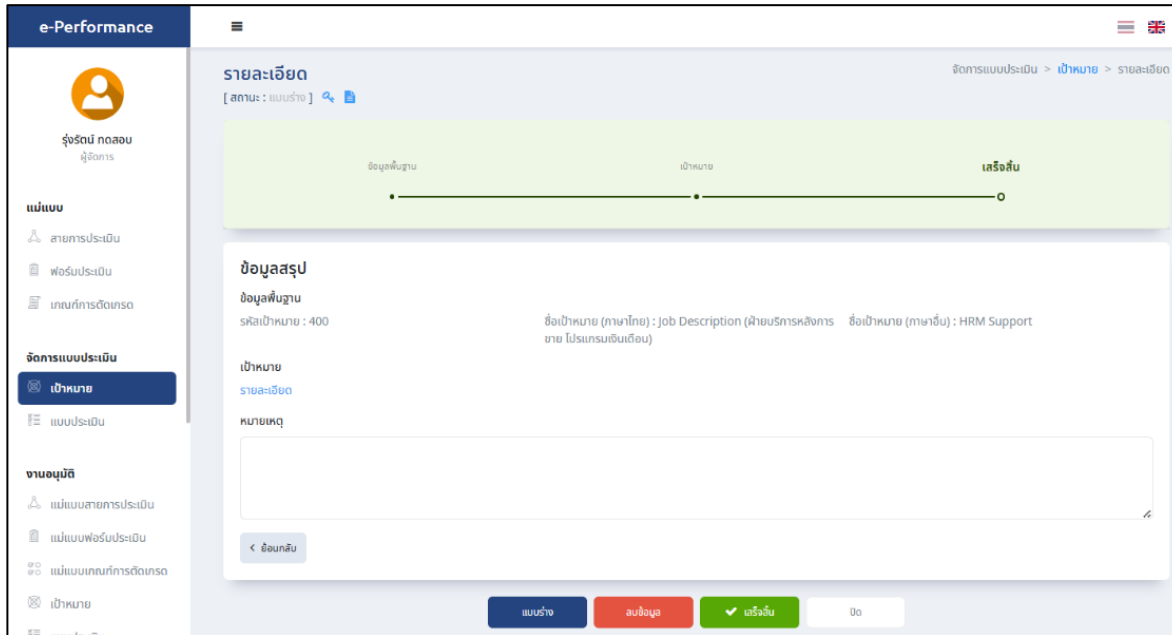
- หัวข้อเป้าหมาย (ภาษาไทย) : เป็นการกำหนดชื่อเป้าหมายย่อยภาษาไทย
- หัวข้อเป้าหมาย (ภาษาอังกฤษ) : เป็นการกำหนดชื่อเป้าหมายย่อยภาษาอังกฤษ

➤ **ตัวอย่างหัวข้อเป้าหมายย่อย**

This screenshot shows the 'e-Performance' interface with a list of target topics. The sidebar is on the left. The main area shows a table with columns for 'หัวข้อเป้าหมาย (ภาษาไทย)' and 'หัวข้อเป้าหมาย (ภาษาอังกฤษ)'. The table contains three rows of data. At the bottom, there are buttons for 'เพิ่มข้อมูล' (Add Data), 'ลบข้อมูล' (Delete Data), and 'ปิด' (Close).

หัวข้อเป้าหมาย (ภาษาไทย)	หัวข้อเป้าหมาย (ภาษาอังกฤษ)
รับผิดชอบสวัสดิการประกันสุขภาพ	
รับผิดชอบด้านงานบริการหลังการขาย	
หาวิธีสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า	

➤ กำหนดรายละเอียด เสร็จสิ้น



คำอธิบาย

- ข้อมูลพื้นฐาน : แสดงรายละเอียดเป้าหมาย ตามการตั้งค่า
- เป้าหมาย : สามารถคลิก รายละเอียด เพื่อดูข้อมูลเป้าหมายได้
- หมายเหตุ : สามารถระบุรายละเอียดของเป้าหมายนั้นๆ ได้

➤ คลิก



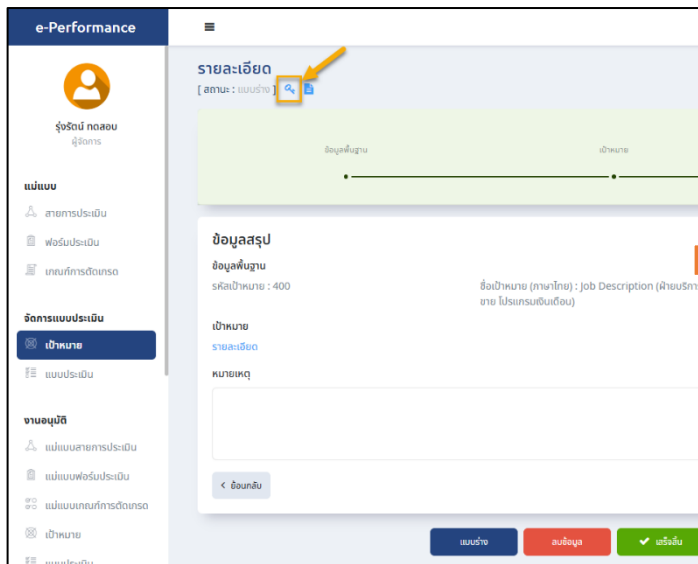
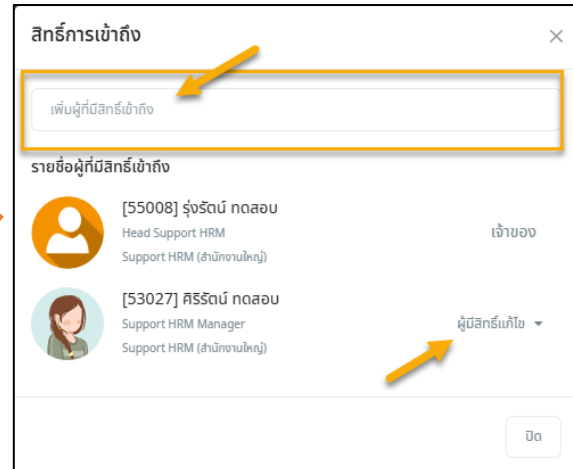
คำอธิบาย

- แบบร่าง : กรณีที่ยังกำหนดรายละเอียดเป้าหมายไม่ครบถ้วน ให้คลิก “แบบร่าง” เพื่อบันทึกข้อมูลไว้ และสามารถกลับมาแก้ไขเพิ่มเติมได้ภายหลัง หรือ สามารถลบรายการได้
- เสร็จสิ้น : เมื่อกำหนดรายละเอียดเป้าหมายเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก “เสร็จสิ้น” เพื่อส่งอนุมัติในลำดับถัดไป

2. การกำหนดสิทธิการเข้าถึง และ บันทึกการเปลี่ยนแปลง

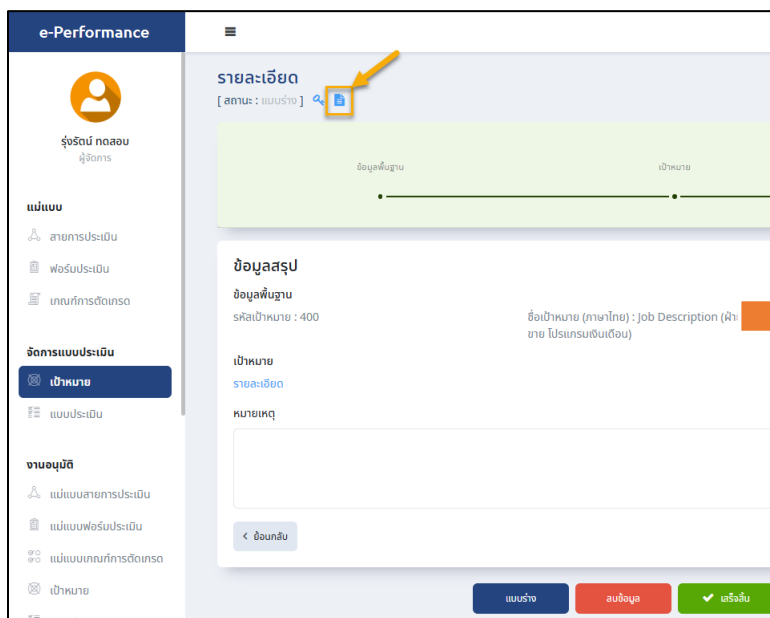
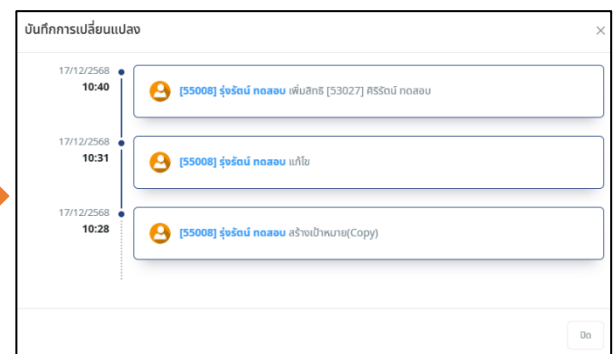
2.1 การกำหนดสิทธิการเข้าถึง : สามารถเพิ่มสิทธิให้ท่านอื่นเข้ามาแก้ไขข้อมูลเอกสารนี้ได้ โดยจะสามารถแก้ไขได้เฉพาะสถานะ แบบร่าง เท่านั้น

➤ คลิก  -> คลิก เพิ่มผู้ที่มีสิทธิเข้าถึง -> เลือก พนักงานที่ต้องการให้แก้ไขเอกสาร

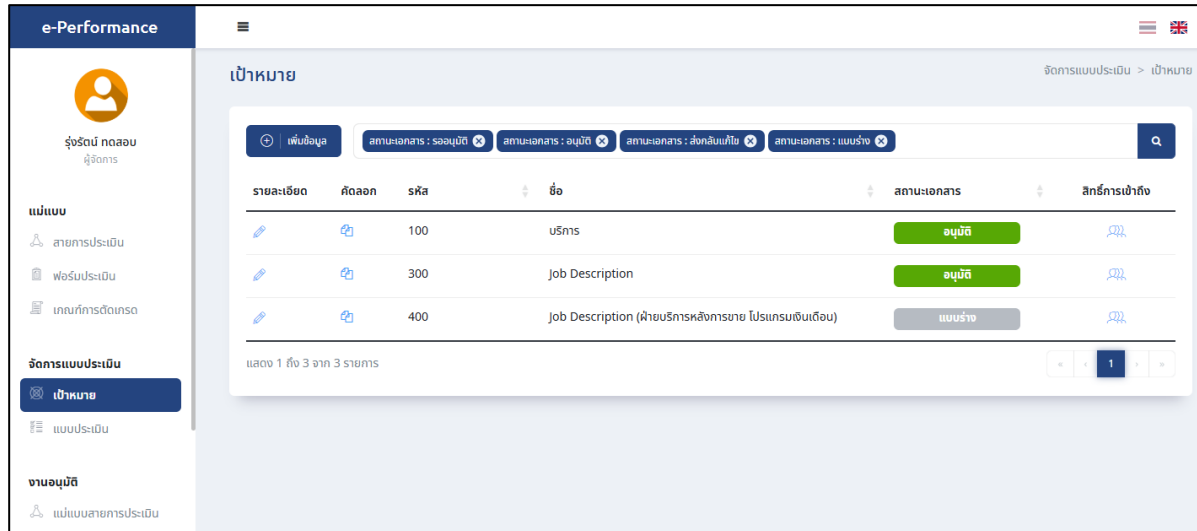



2.2 บันทึกการเปลี่ยนแปลง : จะแสดงรายละเอียดการแก้ไขข้อมูลต่างๆ ของเป้าหมายนั้นๆ

➤ คลิก 

➤ รายละเอียด เป้าหมาย



เป้าหมาย

จัดการแบบประเมิน > เป้าหมาย

เพิ่มใหม่ สถานะเอกสาร : รออนุมัติ สถานะเอกสาร : อนุมัติ สถานะเอกสาร : ส่งคืนแก้ไข สถานะเอกสาร : แบบร่าง

รายละเอียด	คัดลอก	รหัส	ชื่อ	สถานะเอกสาร	สิทธิ์การเข้าถึง
		100	บริการ	อนุมัติ	
		300	Job Description	อนุมัติ	
		400	Job Description (ฝ่ายบริการหลังการขาย ไม่รวมเงินเดือน)	แบบร่าง	

แสดง 1 ถึง 3 จาก 3 รายการ

คำอธิบาย

- รายละเอียด  : สามารถดูรายละเอียดข้อมูลที่กำหนดของเป้าหมายนั้นๆได้ และถ้าหากยังอยู่สถานะ แบบร่าง สามารถแก้ไขรายละเอียดเพิ่มเติมได้ แต่หากอยู่สถานะ อนุมัติ จะไม่สามารถแก้ไขได้
- คัดลอก  : สามารถคัดลอก (copy) ข้อมูลเป้าหมายที่สร้างไว้ก่อนหน้านี้ได้ เมื่อคัดลอกแล้ว รายการจะอยู่สถานะ แบบร่าง
- สิทธิ์การเข้าถึง : แสดงสิทธิ์การเข้าถึงเป้าหมายนั้นๆ