

บทที่ 10 การกำหนดกลุ่มประเมิน 360 องศา

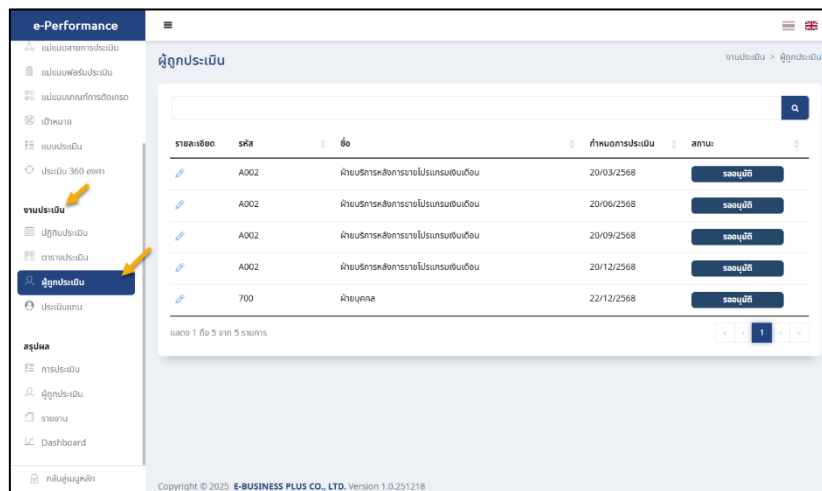
❖ วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ใช้งานทราบขั้นตอนการกำหนดกลุ่มประเมิน 360 องศา และการอนุมัติเอกสารได้อย่างถูกต้อง

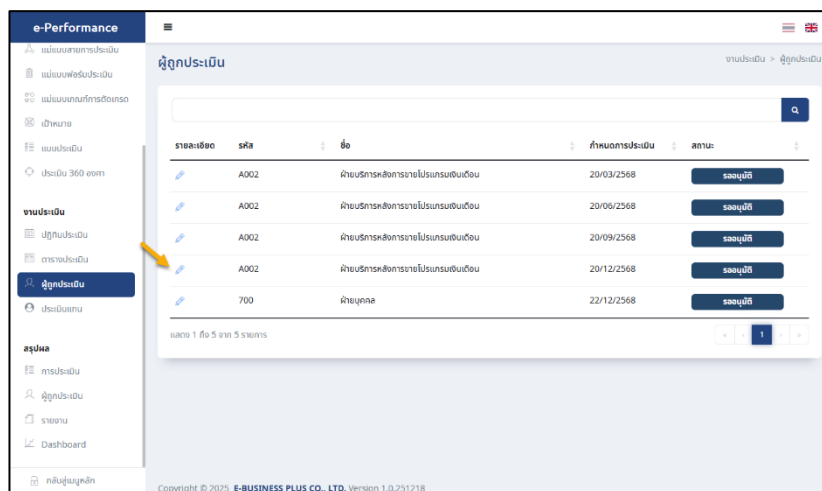
กลุ่มประเมิน 360 องศา

สำหรับสายการประเมินที่มีการตั้งค่ากลุ่มประเมิน 360 องศา หลังจากผู้อนุมัติได้ดำเนินการอนุมัติแบบประเมินเรียบร้อยแล้ว พนักงานในสายการประเมินดังกล่าวจะต้องเข้าไปกำหนดผู้ประเมินของตนเอง โดยสามารถตั้งค่าได้ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

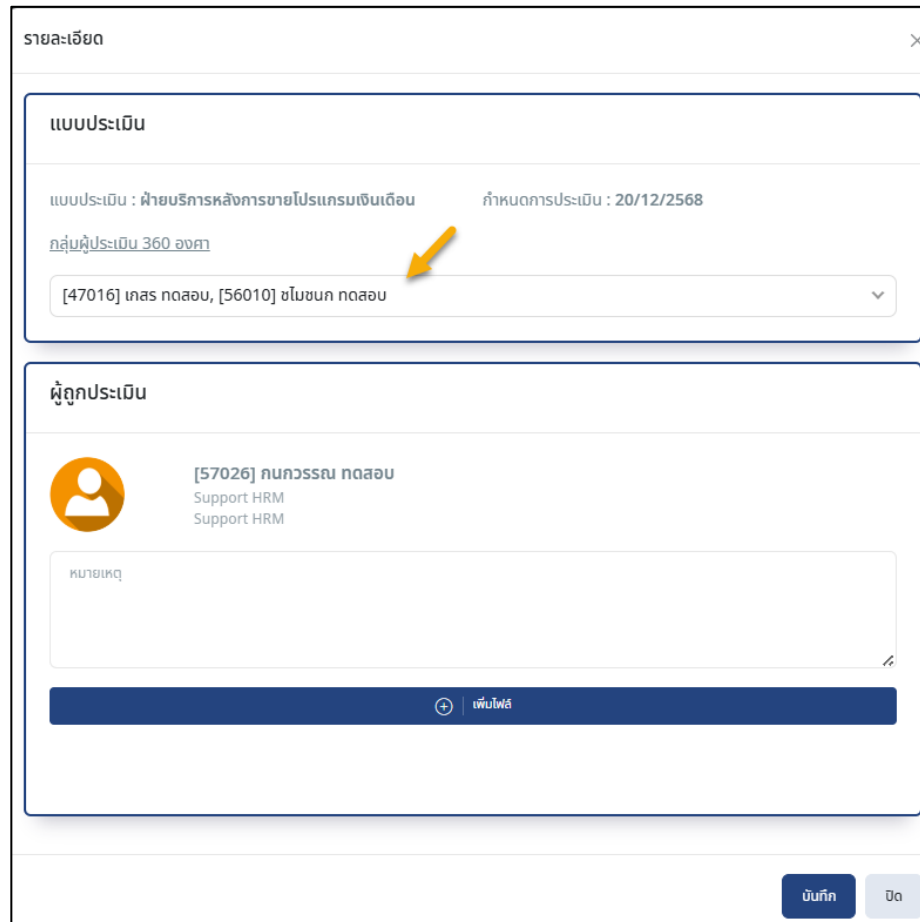
- เข้าสู่ระบบด้วย User พนักงานที่ถูกประเมิน -> งานประเมิน คลิก ผู้ถูกประเมิน -> ระบบจะแสดงรายงานที่ ผู้ถูกประเมิน จะต้องทำการกำหนด กลุ่มประเมิน 360 องศา ของตนเอง



- คลิก  รายการที่ต้องการกำหนดผู้ประเมิน 360 องศา



➤ ทำการเลือกผู้ประเมินที่ต้องการ โดยมีรายละเอียดดังนี้



คำอธิบาย

แบบประเมิน : ระบบจะแสดงชื่อ แบบประเมิน และ กำหนดการประเมิน

- กลุ่มผู้ประเมิน 360 องศา : ให้ทำการเลือกผู้ประเมินที่ต้องการ โดยสามารถเลือกได้มากกว่า 1 คน

ผู้ถูกประเมิน : ระบบจะแสดงชื่อพนักงานที่ถูกประเมิน

- หมายเหตุ : ผู้ถูกประเมินสามารถระบุหมายเหตุ เพื่อแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมไปยังผู้ประเมินที่กำหนด
- เพิ่มไฟล์ : ผู้ถูกประเมินสามารถแนบเอกสาร เพื่อแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมไปยังผู้ประเมินที่กำหนด

- หลังจากที่มีการกำหนดผู้ประเมิน 360 องศาแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดผู้ประเมินที่กำหนด และ ผู้อนุมัติ สายประเมิน พร้อมสถานะเอกสาร เพื่อให้ผู้ถูกประเมินทราบสถานะเอกสารนั้นๆ

รายละเอียด

แบบประเมิน

แบบประเมิน : ฝ่ายบริการหลังการขายโปรแกรมเงินเดือน

กำหนดการประเมิน : 20/12/2568

กลุ่มผู้ประเมิน 360 องศา

[56010] ชไมชนก ทดสอบ

[47016] เหนาส ทดสอบ

ผู้ถูกประเมิน

[57026] ทนกวรรณ ทดสอบ

Support HRM

Support HRM

หมายเหตุ

ผู้อนุมัติ

กลุ่มผู้อนุมัติลำดับที่ 1

[53027] ศิริรัตน์ ทดสอบ

รออนุมัติ

23/12/2568 15:28

ปิด

EBP_2301002_UM
Date: 31/08/2026

Revised 3 : 12/05/23
E-Business Plus Co., Ltd.

การกำหนดกลุ่มประเมิน 360 องศา 10 - 3
© Copyright Version 4:2016