1. **ยูสเคสเพิ่มคะแนนการประเมิน**

**เป็นการเพิ่มคะแนนการประเมิน โดยผู้ใช้งานระบบสามารถทำการเลือกเมนู “ประเมิน” และสามารเลือกแบบฟอร์มที่ต้องการ และเลือก “เพิ่มข้อมูลการประเมิน” ที่ปุ่มดำเนินการ ระบบจะแสดงหน้าจอเมนูเพิ่มการประเมิน จากนั้นกดปุ่ม “เพิ่มคะแนน” ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลคะแนนการประเมิน โดยผู้ใช้งานระบบสามารถกรอกคะแนนการประเมิน แล้วทำการกดปุ่ม “บันทึก”เพื่อนำข้อมูลแบบฟอร์มเข้าสู่ระบบ โดยมีรายละเอียดดังตารางที่** 3-7

ตารางที่ ยูสเคสเพิ่มคะแนนการประเมิน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ชื่อยูสเคส** : เพิ่มคะแนนการประเมิน | **รหัส :** Uc 2.2 | **ระดับความสำคัญ :** มาก |
| **ผู้กระทำหลัก :** ผู้ประเมิน | | **ระดับความซับซ้อน :** มาก |
| **ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง :**  ผู้ดูแลระบบ ผู้ประเมิน พนักงาน HR HoS | | |
| **คำอธิบาย :** กดปุ่ม “เพิ่มคะแนน” ระบบเเสดงเเบบฟอร์มข้อมูลคะแนนการประเมินให้ผู้ใช้งานกรอก ซึ่งข้อมูลประกอบไปด้วย คะแนนข้อ 1-11 เมื่อกรอกเสร็จ กดปุ่ม “บันทึก” ระบบบันทึกข้อมูลคะแนนที่ผู้ใช้งานเพิ่ม และเเสดงหน้าจอเมนูเพิ่มการประเมิน | | |
| **สิ่งกระตุ้น :** ผู้ประเมินต้องการเพิ่มคะแนนการประเมิน  **ประเภทสิ่งกระตุ้น :** ภายนอก | | |
| **เงื่อนไขก่อนการทำงาน :** | ต้องมีปุ่ม “เพิ่มคะแนน” | |
| **เงื่อนไขหลังการทำงาน :** | ข้อมูลคะแนนถูกเพิ่มเข้าในระบบ | |
| **ขั้นตอนการทำงานปกติ :** | **ผู้ใช้** | **ระบบ** |
|  | 1. กดปุ่ม “เพิ่มคะแนน”  3. กรอกข้อมูลคะแนนการประเมิน  4. กดปุ่ม “บันทึก” | 2. แสดงหน้าจอเพิ่มคะแนนการประเมิน  5. บันทึกข้อมูลคะแนนการประเมินเข้าสู่ระบบ  6.แสดงหน้าจอเมนูเพิ่มการประเมิน |
| **เงื่อนไขการทำงานพิเศษ :** | 3. กรอกข้อมูลไม่ครบ | |
| **แนวทางการแก้ไข :** | 3. ระบบแจ้งเตือนข้อความ “กรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง” เพื่อให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง | |

1. **ยูสเคสเพิ่มแผนพัฒนารายบุคคล**

**เป็นการเพิ่มแผนพัฒนารายบุคคล โดยผู้ใช้งานระบบสามารถทำการเลือกเมนู “ประเมิน” และสามารเลือกแบบฟอร์มที่ต้องการ และเลือก “เพิ่มข้อมูลการประเมิน” ที่ปุ่มดำเนินการ ระบบจะแสดงหน้าจอเมนูเพิ่มการประเมิน จากนั้นกดปุ่ม “เพิ่มแผน” ระบบจะแสดงหน้าเพิ่มข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล โดยผู้ใช้งานระบบสามารถกรอกข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล แล้วทำการกดปุ่ม “บันทึก”เพื่อนำข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลเข้าสู่ระบบ โดยมีรายละเอียดดังตารางที่** 3-8

**ตารางที่** **ยูสเคสเพิ่มแผนพัฒนารายบุคคล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ชื่อยูสเคส** : เพิ่มแผนพัฒนารายบุคคล | **รหัส :** Uc 2.3 | **ระดับความสำคัญ :** มาก |
| **ผู้กระทำหลัก :** ผู้ประเมิน | | **ระดับความซับซ้อน :** มาก |
| **ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง :**  ผู้ดูแลระบบ ผู้ประเมิน พนักงาน HR HoS | | |
| **คำอธิบาย :** กดปุ่ม “เพิ่มแผน” ระบบเเสดงเเบบฟอร์มข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลให้ผู้ใช้งานกรอก ซึ่งข้อมูลประกอบไปด้วย ความสามารถที่ต้องปรับปรุงพัฒนา พฤติกรรมที่คาดหวัง เครื่องมือในการพัฒนา รายละเอียดของการพัฒนา ผู้รับผิดชอบ วันที่เริ่ม วันที่สิ้นสุด ผลลัพธ์ และหมายเหตุ เมื่อกรอกเสร็จ กดปุ่ม “บันทึก” ระบบบันทึกข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลที่ผู้ใช้งานเพิ่ม และเเสดงหน้าจอเมนูเพิ่มการประเมิน | | |
| **สิ่งกระตุ้น :** ผู้ประเมินต้องการเพิ่มแผนพัฒนารายบุคคล  **ประเภทสิ่งกระตุ้น :** ภายนอก | | |
| **เงื่อนไขก่อนการทำงาน :** | ต้องมีปุ่ม “เพิ่มแผน” | |
| **เงื่อนไขหลังการทำงาน :** | ข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลถูกเพิ่มเข้าในระบบ | |
| **ขั้นตอนการทำงานปกติ :** | **ผู้ใช้** | **ระบบ** |
|  | 1. กดปุ่ม “เพิ่มแผน”  3. กรอกข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคล  4. กดปุ่ม “บันทึก” | 2. แสดงหน้าจอเพิ่มแผนพัฒนารายบุคคล  5. บันทึกข้อมูลแผนพัฒนารายบุคคลเข้าสู่ระบบ  6.แสดงหน้าจอเมนูเพิ่มการประเมิน |
| **เงื่อนไขการทำงานพิเศษ :** | 3. ไม่กรอกข้อมูลสำคัญ หรือกรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง | |
| **แนวทางการแก้ไข :** | 3. ระบบแจ้งเตือนข้อความ “กรอกข้อมูลไม่ถูกต้อง” เพื่อให้ผู้ใช้กรอกข้อมูลใหม่อีกครั้ง | |