
<IT KMITL>

ผู้ช่วยการประเมิน

Use case model

Version <1.0>

จัดทำโดย

นายณัฐวัตร จันทิ

65070084

นายสหัสวรรษ วงศ์บุญเทศ 65070233

Table of Contents

1. Use Case Diagram ระบบช่วยการประเมิน	3
2. Use Case Specification	4
Use Case Name : Manage data	4
Use Case Name : Set Evaluation	6
Use Case Name : Evaluate	8
Use Case Name : Re-evaluate	10
Use Case Name : View Evaluation Result	11
Use Case Name : View the evaluation criteria	13
Use Case Name : Report evaluation criteria	14
Use Case Name : Report evaluation result	15
Use Case Name : View evaluation criteria report	15
Use Case Name : View evaluation result report	16
3. Activity Diagram	18
3.1. Set Evaluation Activity Diagram	18
3.2. Evaluate Activity Diagram	19
3.3. View Evaluate Result Activity Diagram	20

1. Use Case Diagram ระบบช่วยการประเมิน



2. Use Case Specification

Use Case Name : Manage data	ID : 1
Primary Actor : HR	
Brief Description : HR สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ข้อมูลของพนักงาน โดยพนักงานได้แก่ Employee, HR และ Chief โดยมีข้อมูลได้แก่ ชื่อ, นามสกุล, เงินเดือน, แผนก, ตำแหน่ง, วันเริ่มจ้าง	
Flow of events : <ol style="list-style-type: none">1. ฝ่าย HR เลือกเมนูจัดการข้อมูลพนักงาน2. ระบบแสดงข้อมูลของพนักงานทั้งหมด3. ฝ่าย HR เลือกวิธีการจัดการข้อมูลพนักงาน ได้แก่ เพิ่ม, แก้ไข หรือ ลบข้อมูลพนักงาน4. ฝ่าย HR จัดการข้อมูลพนักงาน5. ระบบบันทึกการเปลี่ยนแปลง	
Alternate Flows : - ทางเลือก(Regular Variant) 4-a เพิ่มข้อมูลพนักงานคนใหม่ <ol style="list-style-type: none">4-a-1 HR กรอกข้อมูลพนักงาน ได้แก่ ชื่อ, นามสกุล, เงินเดือน, แผนก, ตำแหน่ง, วันเริ่มจ้าง4-a-2 HR กดเพิ่มพนักงาน 4-b แก้ไขข้อมูลพนักงาน <ol style="list-style-type: none">4-b-1 HR ทำการเลือกพนักงานที่ต้องการแก้ไข4-b-2 HR แก้ไขข้อมูลพนักงานที่เลือก ได้แก่ ชื่อ, นามสกุล, เงินเดือน, แผนก, ตำแหน่ง, วันเริ่มจ้าง4-b-3 HR กดยืนยันการแก้ไข 4-c ลบข้อมูลพนักงาน <ol style="list-style-type: none">4-c-1 HR ทำการเลือกพนักงานที่ต้องการลบ4-c-2 HR กดลบพนักงาน4-c-3 HR กดยืนยัน -Exceptional 4-d- กรณีเป็นการเพิ่มข้อมูลหรือแก้ไขข้อมูล ฝ่าย HR กรอกข้อมูล ชื่อ, นามสกุล, เงินเดือน, แผนก, ตำแหน่ง, วันเริ่มจ้าง ไม่ครบถ้วน, หรือผิด 4-d-1 ระบบจะแจ้งเตือนให้ HR กรอกข้อมูลให้ครบและถูกต้อง	

เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นจะกลับเข้าไปทำ flow of events ขั้นตอนที่ 5

Sub Flows :

Pre-Condition :

Post-Condition :

Use Case Name : Set Evaluation

ID : 2

Primary Actor : HR
<p>Brief Description : HR สร้างแบบการประเมินพนักงาน โดยเป็นการระบุ</p> <p>1)ชื่อแบบฟอร์มการประเมิน</p> <p>2)ฟอร์มประเมินเป็นการประเมินพนักงานของแผนกอะไร</p> <p>3)เป็นฟอร์มประเมินหัวหน้า(Chief) หรือ พนักงาน(Employee)</p> <p>4)น้ำหนักของผู้ประเมินแต่ละตำแหน่ง</p> <p>5)ระบุรายละเอียดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินในครั้งนี้ โดยรายละเอียดของเกณฑ์คือ ชื่อของ เกณฑ์, ค่าน้ำหนักของเกณฑ์ โดยคะแนนที่สามารถให้ได้ของแต่ละเกณฑ์จะเป็น น้อยมาก, น้อย, ปานกลาง, มาก, มากที่สุด</p>
<p>Flow of events :</p> <ol style="list-style-type: none"> ฝ่าย HR ไปหน้าจัดการแบบการประเมิน ระบบแสดงแบบการประเมินที่เคยสร้างไว้ทั้งหมด ฝ่าย HR เลือกวิธีจัดการแบบการประเมิน ได้แก่ เพิ่มแบบประเมิน, แก้ไขแบบประเมิน หรือ ลบแบบประเมิน ฝ่าย HR จัดการแบบการประเมิน ระบบบันทึกการเปลี่ยนแปลง
<p>Alternate Flows :</p> <p>- ทางเลือก(Regular Variant)</p> <p>4-a เพิ่มข้อมูลแบบการประเมินอันใหม่</p> <p>4-a-1 HR กรอกข้อมูลแบบการประเมิน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ชื่อแบบฟอร์มการประเมิน แบบประเมินเป็นของแผนกอะไร แบบประเมินนี้เป็นแบบประเมินที่ใช้ประเมินพนักงาน(Employee) หรือ หัวหน้า(Chief) น้ำหนักของผู้ประเมินแต่ละตำแหน่ง กรอกข้อมูลเกณฑ์การประเมินได้แก่ ชื่อเกณฑ์, ค่าน้ำหนักเกณฑ์ <p>4-a-2 HR กดยืนยัน</p> <p>4-b แก้ไขข้อมูลแบบการประเมิน</p> <p>4-b-1 HR ทำการเลือกแบบการประเมินที่ต้องการแก้ไข</p> <p>4-b-2 HR กรอกข้อมูลการประเมินที่ต้องการแก้ไขใหม่ โดยข้อมูลได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> ชื่อแบบฟอร์มการประเมิน แบบประเมินเป็นของแผนกอะไร แบบประเมินนี้เป็นแบบประเมินที่ใช้ประเมินพนักงาน(Employee) หรือ หัวหน้า(Chief) น้ำหนักของผู้ประเมินแต่ละตำแหน่ง

<p>5)กรอกข้อมูลเกณฑ์การประเมินได้แก่ ชื่อเกณฑ์, คำนำน้หนักเกณฑ์</p> <p>4-b-3 HR กดยืนยัน</p> <p>4-c ลบข้อมูลแบบการประเมิน</p> <p>4-c-1 HR เลือกแบบการประเมินที่ต้องการลบ</p> <p>4-c-2 HR กดลบแบบการประเมินที่เลือก</p> <p>4-c-3 HR กดยืนยัน</p> <p>-Exceptional</p> <p>4-d ฝ่าย HR กรอกข้อมูลการประเมินไม่ถูกต้อง เช่น ไม่ได้ระบุชื่อแบบประเมิน, แบบประเมินเป็นของแผนกอะไร, แบบประเมินนี้เป็นแบบประเมินที่ใช้ประเมินพนักงาน(Employee)หรือหัวหน้า(Chief), น้ำหนักของผู้ประเมินแต่ละตำแหน่ง, ระบุเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินไม่ถูกต้อง เช่น อาจไม่ได้ระบุชื่อเกณฑ์หรือ คำนำน้หนักเกณฑ์</p> <p>4-d-1 ระบบทำการแจ้งเตือนให้กรอกข้อมูลให้ถูกต้อง</p> <p><u>เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นจะกลับเข้าไปทำ flow of events ขั้นตอนที่ 5</u></p>
Sub Flows :
Pre-Condition :
Post-Condition :

Use Case Name : Evaluate	ID : 3
Primary Actor : Chief, Employee	
Brief Description : <ul style="list-style-type: none"> Chief ทำการประเมินพนักงานแต่ละคนในแผนกของตัวเอง โดยใช้แบบการประเมินประเภทประเมินพนักงานที่ได้สร้างเอาไว้มาใช้ 	

<p>ในการประเมิน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Employee ทำการประเมินหัวหน้าของแผนกตัวเองโดยใช้แบบประเมินประเภทประเมินหัวหน้าที่ได้สร้างเอาไว้มาใช้ในการประเมิน ● Employee ทำการประเมินเพื่อนร่วมงานภายในแผนกเดียวกันโดยใช้แบบการประเมินประเภทประเมินพนักงานที่ได้สร้างเอาไว้มาใช้ในการประเมิน <p>โดยคะแนนที่สามารถให้ได้ของแต่ละเกณฑ์จะเป็น น้อยมาก, น้อย, ปานกลาง, มาก, มากที่สุด</p> <p>และนอกจากประเมินแล้วยังสามารถเขียนคำแนะนำแนวทางการพัฒนาตัวเองให้แก่พนักงานได้</p>
<p>Flow of events :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chief, Employee ไปหน้าเลือกแบบการประเมิน 2. ระบบแสดงแบบการประเมินที่มีในระบบ 3. Chief, Employee เลือกแบบประเมินที่ต้องการจะประเมินที่ตัวเองสามารถประเมินได้ 4. Chief, Employee เลือกผู้ถูกประเมินที่จะทำการประเมิน 5. Chief, Employee ทำการเลือกคะแนนที่จะให้ในแต่ละเกณฑ์ โดยมีคะแนนดังนี้ น้อยมาก, น้อย, ปานกลาง, มาก, มากที่สุด 6. Chief, Employee ทำการเขียนคำแนะนำถึงแนวทางการพัฒนาการทำงานถึงผู้ถูกประเมิน 7. Chief, Employee ทำการยืนยัน 8. Chief, Employee บันทึกผลการประเมิน
<p>Alternate Flows :</p> <p>- ทางเลือก(Regular Variant)</p> <p>2-a ถ้าผู้ประเมินคือ Employee ระบบจะแสดงแบบการประเมิน 2 ประเภท ได้แก่ แบบประเมินเพื่อนร่วมงานในแผนก และ แบบประเมินหัวหน้าในแผนก</p> <p>2-b ถ้าผู้ประเมินคือ Chief ระบบจะแสดงแบบการประเมินของพนักงานในแผนกตัวเอง</p> <p><u>เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นจะกลับเข้าไปทำ flow of events ขั้นตอนที่ 3</u></p> <p>-Exceptional</p> <p>7-a ผู้ประเมิน ไม่ได้ประเมินครบทุกหัวข้อ</p> <p>7-a-1 ระบบแจ้งเตือนให้ประเมินให้ครบทุกเกณฑ์การประเมิน</p> <p><u>เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นจะกลับเข้าไปทำ flow of events ขั้นตอนที่ 8</u></p>
<p>Sub Flows :</p>

Pre-Condition :

1. ผู้ประเมินจะต้องอยู่ในแผนกเดียวกัน

Post-Condition :

Use Case Name : Re-evaluate

ID : 4

Primary Actor : Chief

Brief Description : Chief ทำการประเมินพนักงาน(Employee)ที่คิดว่าควรประเมินใหม่
หลังจากได้รับ Feedback มาจากพนักงานคนนั้น

Flow of events : <ol style="list-style-type: none"> 1. Chief ไปหน้าเลือกแบบการประเมิน 2. ระบบแสดงแบบการประเมินที่มีในระบบ 3. Chief เลือกแบบประเมินที่ต้องการจะประเมินพนักงานใหม่ 4. Chief เลือกพนักงานที่ต้องการจะประเมินใหม่ 5. Chief ทำการเลือกเกณฑ์ที่จะประเมินใหม่และทำการให้คะแนนใหม่ โดยมีคะแนนดังนี้ น้อยมาก, น้อย, ปานกลาง, มาก, มากที่สุด 6. Chief บันทึกผลการประเมิน
Alternate Flows : -Exceptional 6-a ผู้ประเมิน ไม่ได้ประเมินครบทุกหัวข้อ 6-a-1 ระบบแจ้งเตือนให้ผู้ประเมินให้ครบทุกเกณฑ์การประเมิน <u>เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นจะกลับเข้าไปทำ flow of events ขั้นตอนที่ 6</u>
Sub Flows :
Pre-Condition : <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ประเมินจะต้องอยู่ในแผนกเดียวกัน
Post-Condition :

Use Case Name : View Evaluation Result	ID : 5
Primary Actor : HR, Chief, Employee	
Brief Description : <ul style="list-style-type: none"> ● HR ดูผลการประเมินของพนักงานและหัวหน้าได้ทั้งหมด ● Chief ดูผลการประเมินของพนักงานทุกคนในแผนกเดียวกันได้ 	

และ สามารถดูผลการประเมินของตัวเองที่ Employee ได้ประเมินไว้ได้

- Employee สามารถดูผลการประเมินของตัวเองได้

โดยจะแสดงข้อมูลดังนี้

- 1)ข้อมูลของเจ้าของผลการประเมิน เช่น ชื่อ, นามสกุล, เงินเดือน, ตำแหน่ง, แผนก
- 2)คะแนนที่ได้ โดยจะแสดง ชื่อเกณฑ์การประเมิน และ คะแนนที่ตัวเองได้, คะแนนเต็ม
- 3)คำแนะนำจากผู้ประเมิน

Flow of events :

1. HR, Chief, Employee ไปหน้าเลือกแบบการประเมินที่ประเมินเสร็จแล้ว
2. ระบบทำการแสดงแบบประเมิน
3. HR, Chief, Employee เลือกแบบประเมินที่ต้องการดูผลลัพธ์
4. ระบบจะแสดงรายชื่อผู้ถูกประเมินทั้งหมดที่พนักงานตำแหน่งนั้นๆสามารถดูได้ขึ้นมา
5. HR, Chief กดดูผลการประเมินจากรายชื่อเหล่านั้น
6. ระบบแสดงข้อมูลผลการประเมินได้แก่
 - 1) ข้อมูลส่วนบุคคลต่าง ๆ ได้แก่ ชื่อนามสกุล, เงินเดือน, ตำแหน่ง, แผนก
 - 2) คะแนนการประเมินในแต่ละเกณฑ์
 - 3)คำแนะนำแนวทางการพัฒนาที่ผู้ประเมินเขียนมาให้ โดยไม่ระบุตัวตนของผู้ประเมินที่ให้คำแนะนำ

Alternate Flows :

2-a ระบบจะแสดงผลเฉพาะแบบประเมินที่ประเมินเสร็จสิ้นแล้วเท่านั้น โดยจะเสร็จสิ้นก็ต่อเมื่อ ทุกคนที่มีส่วนร่วมในการทำแบบประเมินนั้นๆ ต้องทำการประเมินครบแล้ว ระบบจึงจะทำการคำนวณผลลัพธ์การประเมินนั้น เพื่อสิ้นสุดการประเมิน

เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นจะกลับเข้าไปทำ flow of events ขั้นตอนที่ 2

ถ้าไม่มีแบบประเมินที่เสร็จสิ้นแล้วสักแบบประเมินจะยุติการทำงานของ use case (Terminated)

- ทางเลือก(Regular Variant)

2-a ถ้าผู้ดูผลการประเมินคือ Employee

2-a-1 ระบบจะแสดงเฉพาะแบบการประเมินที่ตัวเองถูกประเมิน

2-b ถ้าผู้ดูผลการประเมินคือ Chief

2-b-1 ระบบจะแสดงแบบประเมินที่ตัวเองถูกประเมิน และ แบบประเมินของพนักงาน(Employee)ทั้งหมดในแผนกเดียวกัน

2-c ถ้าผู้ดูผลการประเมินคือ HR

2-c-1 ระบบจะแสดงจะแสดงแบบประเมินของพนักงาน(Employee)และหัวหน้า(Chief)

ของทุก ๆ แผนก

เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นจะกลับเข้าไปทำ flow of events ขั้นตอนที่ 3

- ทางเลือก(Regular Variant)

4-a ถ้าผู้ดูแลการประเมินคือ Employee หรือ Chief ที่เลือกดูผลการประเมินของตัวเอง
ระบบจะไม่แสดงรายชื่อและข้าม ขั้นตอนที่ 5 ใน flow of events เพื่อไปขั้นตอนที่ 6 เลย

Sub Flows :

Pre-Condition :

Post-Condition :

Use Case Name : View the evaluation criteria	ID : 6
Primary Actor : HR, Chief, Employee	
Brief Description : พนักงาน, HR, Chief ดูเกณฑ์การประเมินที่ใช้ในการประเมิน โดยจะแสดงรายละเอียดเป็นชื่อเกณฑ์, คำนวณน้ำหนักของเกณฑ์	
Flow of events : 1. HR, Chief, Employee ไปหน้าเลือกแบบการประเมิน	

2. HR, Chief, Employee เลือกแบบประเมินที่ต้องการดูเกณฑ์การประเมิน 3. ระบบแสดงรายละเอียดของเกณฑ์การประเมินได้แก่ ชื่อเกณฑ์, คำนว้หนักของเกณฑ์
Alternate Flows :
Sub Flows :
Pre-Condition : 1. ฝ่าย HR ต้องสร้างแบบประเมินก่อน
Post-Condition :

Use Case Name : Report evaluation criteria	ID : 7
Primary Actor : Employee	
Brief Description : พนักงานส่งรายงานความไม่พอใจเกี่ยวกับเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินเพื่อเป็นข้อมูลให้ฝ่าย HR นำไปปรับเกณฑ์การประเมินให้ดียิ่งขึ้น	
Flow of events : 1. พนักงานไปหน้าเลือกแบบประเมิน 2. ระบบแสดงแบบประเมินที่ Employee มีสิทธิดูได้	

<ol style="list-style-type: none"> พนักงานกดเข้าไปดูแบบการประเมิน พนักงานตรวจสอบเกณฑ์การประเมิน พนักงานกดเข้าไปในหน้าเขียนรายงานเกณฑ์การประเมิน พนักงานเขียนรายงานเกณฑ์การประเมินที่คิดว่าควรแก้ไข พนักงานกดส่งรายงานเกณฑ์การประเมิน ระบบบันทึกรายงานเกณฑ์การประเมิน เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงเกณฑ์การประเมินต่อไป
Alternate Flows :
Sub Flows :
Pre-Condition : <ol style="list-style-type: none"> ฝ่าย HR ต้องสร้างแบบประเมินก่อน
Post-Condition :

Use Case Name : Report evaluation result	ID : 8
Primary Actor : Employee	
Brief Description : พนักงานส่งรายงานความไม่พอใจเกี่ยวกับผลการประเมินของตน เพื่อเป็นข้อมูลให้ฝ่าย HR และ Chief นำไปพิจารณาเพื่อเปลี่ยนผลการประเมิน	
Flow of events : <ol style="list-style-type: none"> พนักงานไปหน้าเลือกแบบประเมิน ระบบแสดงแบบประเมินที่ Employee มีสิทธิดูได้ พนักงานกดเข้าไปดูแบบการประเมิน พนักงานตรวจสอบผลการประเมิน พนักงานกดเข้าไปในหน้าเขียนรายงานผลการประเมิน 	

6. พนักงานเขียนรายงานผลการประเมินที่คิดว่าควรแก้ไข 7. พนักงานจัดส่งรายงานผลการประเมิน 8. ระบบบันทึกรายงานผลการประเมิน เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงผลการประเมินต่อไป
Alternate Flows :
Sub Flows :
Pre-Condition : 1. พนักงานต้องถูกประเมินแล้ว
Post-Condition :

Use Case Name : View evaluation criteria report	ID : 9
Primary Actor : HR, Chief	
Brief Description : HR และ Chief ทำการดูรายงานเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินที่พนักงานได้ส่งมาเพื่อนำไปปรับปรุงเกณฑ์การประเมิน	
Flow of events : 1. HR และ Chief กดเข้าดูหน้ารายงานเกณฑ์การประเมิน 2. ระบบแสดงผลเป็น รายงาน โดยมีรายละเอียดเป็นชื่อแบบฟอร์มการประเมิน 3. HR และ Chief เลือกรายงานที่ต้องการอ่าน 4. HR และ Chief อ่านรายงาน	
Alternate Flows : - ทางเลือก(Regular Variant) 2-a ถ้าผู้ดูรายงานเกณฑ์คือ Chief ระบบจะแสดงผลแค่รายงานที่มาจากในแผนกตัวเองเท่านั้น 2-b ถ้าผู้ดูรายงานเกณฑ์คือ HR ระบบจะแสดงผลรายงานทั้งหมด <u>เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นจะกลับเข้าไปทำ flow of events ขั้นตอนที่ 3</u>	

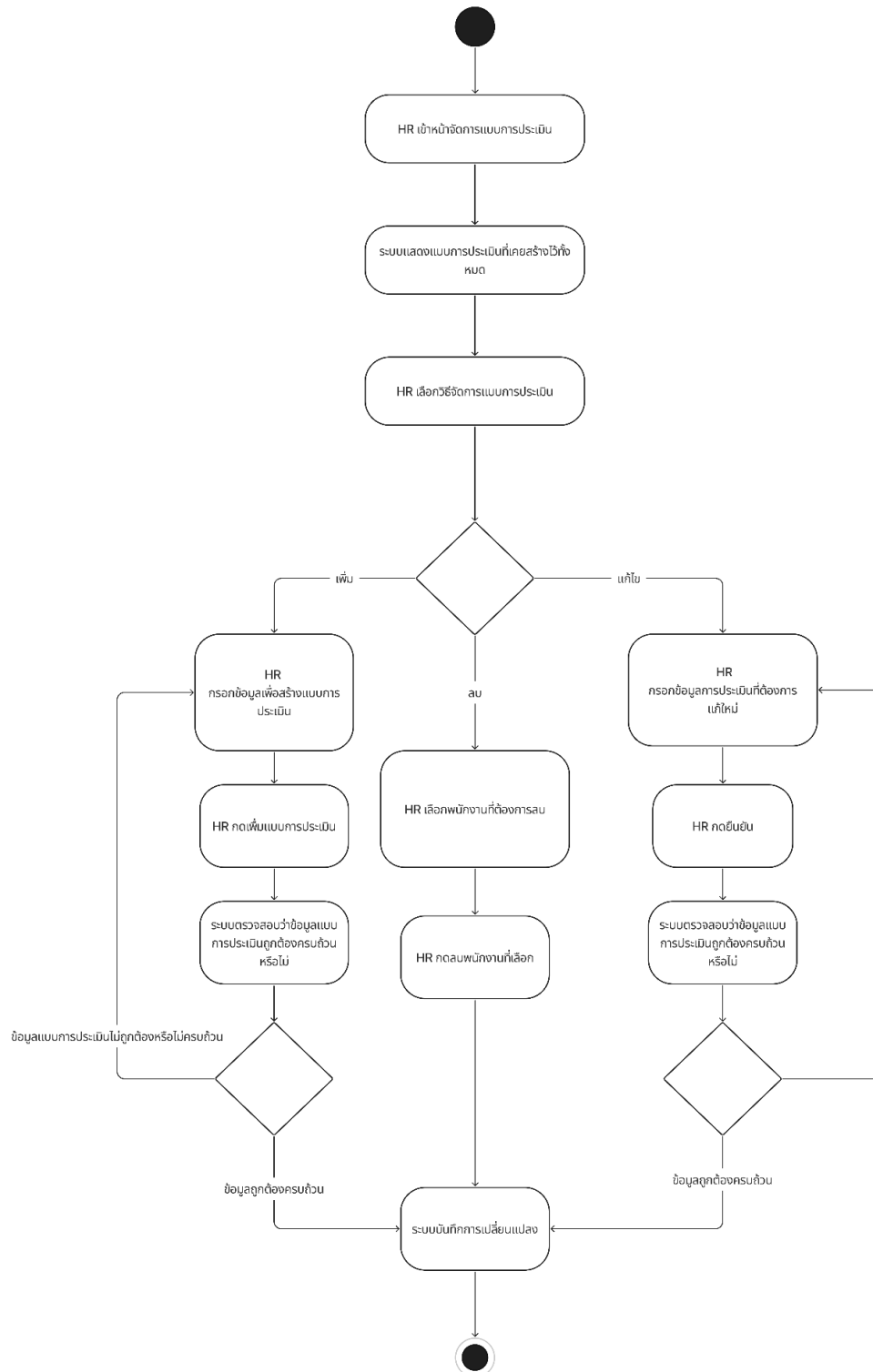
Sub Flows :
Pre-Condition :
Post-Condition :

Use Case Name : View evaluation result report	ID : 10
Primary Actor : HR, Chief	
Brief Description : HR และ Chief ทำการดูรายงาน ผลการประเมินจากพนักงาน	
Flow of events : <ol style="list-style-type: none"> 1. HR และ Chief กดเข้าดูหน้ารายงานผลการประเมิน 2. ระบบแสดงผลเป็น รายงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้ ชื่อแบบฟอร์มการประเมิน, ชื่อ-นามสกุลผู้รายงาน, แผนก, ตำแหน่ง 3. HR และ Chief เลือกรายงานที่ต้องการอ่าน 4. HR และ Chief อ่านรายงาน 	
Alternate Flows : <p>- ทางเลือก(Regular Variant)</p> <p>2-a ถ้าผู้ดูรายงานผลการประเมินคือ Chief ระบบจะแสดงผลแค่รายงานที่มาจากในแผนกตัวเองเท่านั้น</p> <p>2-b ถ้าผู้ดูรายงานผลการประเมินคือ HR ระบบจะแสดงผลเป็นรายงานทั้งหมด</p> <p><u>เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นจะกลับเข้าไปทำ flow of events ขั้นตอนที่ 3</u></p>	
Sub Flows :	

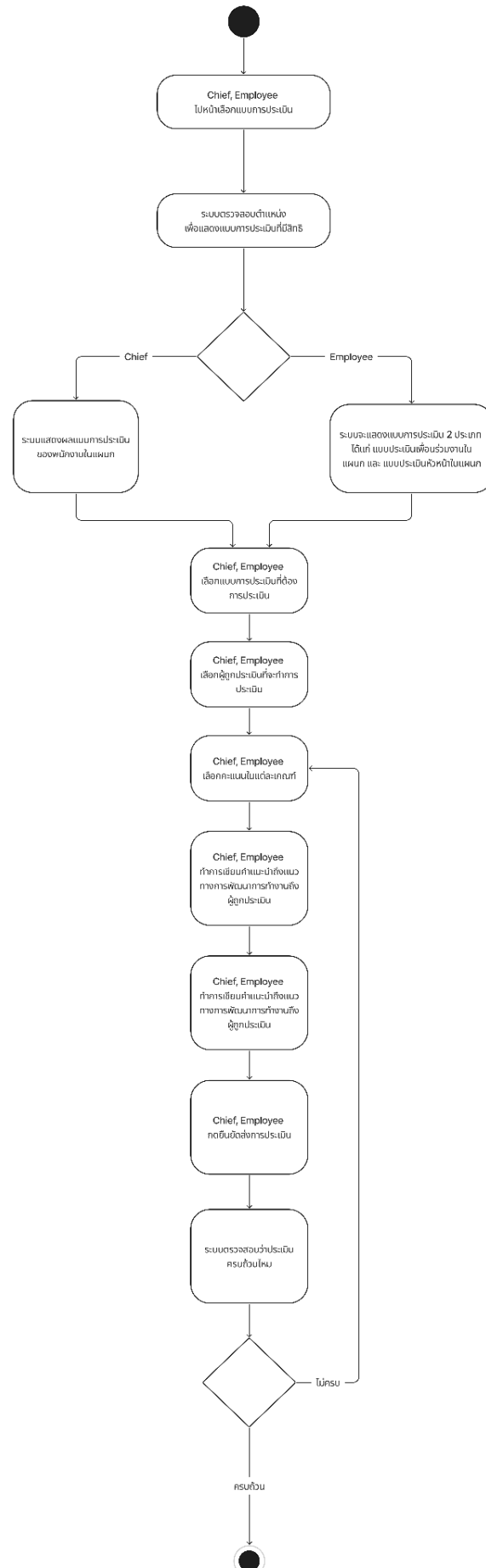
Pre-Condition :
Post-Condition :

3. Activity Diagram

3.1. Set Evaluation Activity Diagram



3.2. Evaluate Activity Diagram



3.3. View Evaluate Result Activity Diagram

