

ROYALTEC Single Source For Your Needs	บริษัท รอยัลเทค อินเตอร์เนชันแนล จำกัด	แบบประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน สำหรับระดับผู้จัดการ			<input type="checkbox"/>	ครั้งที่ 1 ครบ 60 วัน
ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง		รหัสพนักงาน	<input type="checkbox"/>	ครั้งที่ 2 ครบ 90 วัน
วันทำงาน		ผู้考核		ฝ่าย		
วันครบทดลองงาน		ครบ 60 วัน		ครบ 90 วัน		

ส่วนที่ 1 แผนงานหรือเป้าหมาย

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับภาระการทำงาน

ข้อ	แผนงานหรือเป้าหมาย	ผลงานที่คาดหวัง หรือ % ริ้วัด	ผลสำเร็จของงานที่ทำได้ (เทียบกับผลงานที่คาดหวัง)	การประเมินครั้ง 1		การประเมินครั้ง 2	
				ระดับคะแนน		คะแนน	
1				ขาดงาน	วัน	ขาดงาน	วัน
				ลาบวาย	วัน	ลาบวาย	วัน
2				ลาภิจ	วัน	ลาภิจ	วัน
				รวม	วัน	รวม	วัน

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับภาระปฏิบัติงาน

ข้อ	ปัจจัยที่ใช้ในการประเมิน	น้ำหนัก	การประเมินครั้งที่ 1					การประเมินครั้งที่ 2					คะแนนเฉลี่ยที่ได้ = = คะแนนรวมครั้งที่ 1 + ครั้งที่ 2 2	ผลการประเมินภาระทดลองงาน				
			ระดับคะแนน					คะแนน										
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5						
1	ความสามารถในการจัดทำหน่วยงาน วางแผน และควบคุมงาน	2																
2	ความสามารถในการเพิ่มผลผลิต	2																
3	ความสามารถในการควบคุมค่าใช้จ่าย / ลดต้นทุนของหน่วยงาน	2																
4	ความสามารถในการริเริ่ม เริ่มธุรกิจใหม่ และการพัฒนาตนเอง	2																
5	ความกระตือรือร้น ขยันหมั่นซึ่ง ความถูกพื้นในงานและองค์กร	2																
6	ความสามารถในการวิเคราะห์ แนวโน้ม ฯลฯ และตัดสินใจ	2																
7	ความสามารถในการสื่อความ การบันทึก และความมีวิจารณ์	2																
8	ทัศนคติในการทำงานเป็นทีม ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น	2																
9	ความสามารถในการรับรับงานที่ท้าทาย และกดดัน มากขึ้น	2																
10	ภาษาและภาระให้ความร่วงไว้ทางบริหารองค์กรเชิงกลยุทธ์	2																
รวมคะแนน		20	คะแนนรวมเต็ม (100)					คะแนนรวมเต็ม (100)					สูงสุด	1	2	3	4	5

เกณฑ์การประเมินผล

ระดับงาน	เกณฑ์	คะแนน	ผลการประเมิน
5	ดีมาก	80 - 100	ผลงานดีเด่นเป็นพิเศษ โดยสม่ำเสมอ
4	ดี	70 - 79	ผลงานดีก้าวตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
3	มาตรฐาน	60 - 69	ผลงานได้มาตรฐานที่กำหนดไว้
2	พอใช้ได้	50 - 59	ผลงานมีข้อพิรุณบางส่วนต้องปรับปรุง
1	ต้องปรับปรุง	0 - 49	ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานของบริษัทฯ

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน ครั้งที่ 1

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน ครั้งที่ 2

ลิงก์ที่ได้รับ แสดงถึงความต้องการที่ต้องการให้ได้มากขึ้น	ลิงก์ที่ได้รับ แสดงถึงความต้องการที่ต้องการให้ได้มากขึ้น
.....

สรุปผลการประเมิน ครั้งที่ 1 (ครบ 60 วัน)	สรุปผลการประเมิน ครั้งที่ 2 (ครบ 90 วัน)
<input type="checkbox"/> เทิ่นสมควรให้ทดลองงานต่อ	<input type="checkbox"/> เทิ่นสมควรบรรจุเป็นพนักงาน ในตำแหน่ง
<input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการทดลองงาน เทิ่นสมควรให้เลิกจ้างวันที่	<input type="checkbox"/> ไม่ผ่านการทดลองงาน เทิ่นสมควรให้เลิกจ้างวันที่
ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน วันที่...../...../.....	ลงชื่อ..... ผู้ประเมิน วันที่...../...../.....

ความเห็นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	ความเห็นของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
.....
ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....	ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....

รับทราบผลการประเมิน	รับทราบผลการประเมิน
ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....	ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....
โปรดลงคืนใบประเมินภายในวันที่	โปรดลงคืนใบประเมินภายในวันที่