

ผู้ได้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง

ส่วน

แผนก

ฝ่าย

ผู้บังคับบัญชา

ตำแหน่ง

ส่วน

แผนก

ฝ่าย

เอกสารแนบท้าย : Job Description

1. ท่านประเมินว่าพนักงานผู้ที่ท่านประเมิน ลักษณะงานสำหรับในปีต่อไปจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ ?

 เปลี่ยนแปลง ไม่เปลี่ยนแปลง

กรณีเปลี่ยนแปลง : โปรดระบุแก้ไขใน Job Description แนบท้าย

2. ท่านคิดว่าการเปลี่ยนแปลง Job Description นั้น ท่านต้องการให้พนักงานเรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับงานด้านใด? (หมายถึงงานภายใต้ ตลอดจนงานที่จะต้องไปเรียนเพิ่มจากภายนอก ยกเว้นการศึกษาต่อ, การเปลี่ยนแปลงแก้ไข Job Description สามารถเขียนในแบบ Job Description แนบท้ายได้)

---

---

---

---

3. ท่านคิดว่าพนักงานที่ท่านประเมิน สมควรที่จะได้รับการเลื่อนตำแหน่งหรือปรับรายได้หรือไม่? (โปรดระบุรายละเอียด, กรณีเลื่อนตำแหน่งโปรดระบุตำแหน่ง, กรณีปรับรายได้โปรดระบุเป็น % เท่านั้น)

---

---

---

---

4. พนักงานมีแผนงานการศึกษาต่อ หรือมีความต้องการไปเรียนเพิ่มเติมในอนาคตหรือไม่? (โปรดระบุรายละเอียด)

---

---

---

---

ลงนาม

บังคับบัญชา

( / / )