

ROYALTEC Single Source For Your Needs	บริษัท รอยัลเทค อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	แบบประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน สำหรับระดับหัวหน้างาน	<input type="checkbox"/>	ครั้งที่ 1 ครบ 60 วัน
			<input type="checkbox"/>	ครั้งที่ 2 ครบ 90 วัน
ชื่อ - นามสกุล		ตำแหน่ง	รหัสพนักงาน	
วันเข้างาน		แผนก	ฝ่าย	
วันครบทดลองงาน		ครบ 60 วัน	ครบ 90 วัน	

ส่วนที่ 1 แผนงานหรือเป้าหมาย

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการมาทำงาน

ข้อ	แผนงานหรือเป้าหมาย	ผลงานที่คาดหวัง หรือ % ขีด	ผลสำเร็จของงานที่ทำได้ (เทียบกับผลงานที่คาดหวัง)	การประเมินครั้งที่ 1	การประเมินครั้งที่ 2
1				ขาดงาน วัน	ขาดงาน วัน
				ลาป่วย วัน	ลาป่วย วัน
2				ลากิจ วัน	ลากิจ วัน
				รวม วัน	รวม วัน

ส่วนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ข้อ	ปัจจัยที่ใช้ในการประเมิน	น้ำหนัก	การประเมินครั้งที่ 1					คะแนน	การประเมินครั้งที่ 2					คะแนน	ผลการประเมินการทดลองงาน
			ระดับคะแนน						ระดับคะแนน						
			1	2	3	4	5		1	2	3	4	5		
1	ความรู้ในงานและความสามารถในการเรียนรู้งานใหม่	2												= $\frac{\text{คะแนนรวมครั้งที่ 1} + \text{ครั้งที่ 2}}{2}$ คะแนนเฉลี่ยที่ได้ =	
2	ความสามารถในการเพิ่มผลผลิต	2													
3	ความสามารถในการจัดหน่วยงาน วางแผน ควบคุม และสอนงาน	2													
4	ความสามารถในการควบคุมค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน	2													
5	การปฏิบัติตามกฎระเบียบ วินัย ข้อบังคับในการทำงาน	2													
6	ความกระตือรือร้น ขยันขันแข็ง และความผูกพันในงาน	2													
7	ความคิดริเริ่มและการสร้างสรรค์ เพื่อพัฒนางาน	2													
8	ทัศนคติในการทำงานเป็นทีมและความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น	2													
9	ความมีน้ำใจในการให้บริการลูกค้าทั้งภายในและภายนอก	2													
10	การพัฒนาตนเอง และพัฒนาทีมงาน	2												สรุประดับ คะแนน	
รวมคะแนน		20	คะแนนรวมเต็ม (100)					คะแนนรวมเต็ม (100)							

เกณฑ์การประเมินผล

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

ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน ครั้งที่ 1	ความคิดเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน ครั้งที่ 2
สิ่งที่ได้ดี และสิ่งที่ควรปรับปรุงพร้อมข้อเสนอแนะเพิ่มเติม	สิ่งที่ได้ดี และสิ่งที่ควรปรับปรุงพร้อมข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

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

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

รับทราบผลการประเมิน	รับทราบผลการประเมิน
.....
ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....	ลงชื่อ..... วันที่...../...../.....
โปรดส่งคืนใบประเมินภายในวันที่.....	โปรดส่งคืนใบประเมินภายในวันที่.....