

แบบประเมินผลทดลองงาน

ระดับบังคับบัญชา

ข้อ 1. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานผู้ถูกประเมิน

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว		รหัสพนักงาน			ตำแหน่ง			
สังกัดแผนก/ฝ่าย		วันเริ่มงาน		วันครบทดลองงาน				
สถิติการมาทำงานและความประพฤติ ระหว่างวันที่				ถึงวันที่				
สาย	กิจ	ป่วย	อื่นๆ	ขาดงาน	เดือนด้วยวาจา	เดือนหนังสือ	พนักงาน	หมายเหตุอื่นๆ

ข้อ 2. การประเมิน โปรดอ่านคำอธิบายโดยละเอียด และทำเครื่องหมาย ใน () หน้าหัวข้อการพิจารณาที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับพนักงานที่ท่านประเมินมากที่สุด

	หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน	ระดับคะแนน	คะแนนที่ได้
2.1	ปริมาณและคุณภาพงาน พิจารณาถึงผลงานที่สามารถปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง และสมบูรณ์ตามที่ได้รับมอบหมาย	<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ยังต้องปรับปรุงบ้าง <input type="checkbox"/> ใช้ไม่ได้	9 - 10 7 - 8 5 - 6 3 - 4 1 - 2	
2.2	ความรับผิดชอบ พิจารณาจากความตั้งใจ ความเอาใจใส่ที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ให้เสร็จสิ้น	<input type="checkbox"/> สูงมาก เป็นที่ไว้วางใจของผู้บังคับบัญชา <input type="checkbox"/> สูง เป็นที่ไว้วางใจได้ <input type="checkbox"/> พอสมควร <input type="checkbox"/> น้อย <input type="checkbox"/> ไม่มีความรับผิดชอบ ละเลยงานในหน้าที่เสมอ	9 - 10 7 - 8 5 - 6 3 - 4 1 - 2	
2.3	ความรอบรู้ในงาน พิจารณาถึงความรอบรู้ ความเข้าใจในวิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	<input type="checkbox"/> ดีมาก สามารถให้คำแนะนำช่วยเหลือได้อยู่เสมอ <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอสมควร ต้องให้คำแนะนำบ้างในบางครั้ง <input type="checkbox"/> น้อย ต้องให้คำแนะนำและควบคุม <input type="checkbox"/> น้อยมาก ต้องให้คำแนะนำควบคุมตลอดเวลา	9 - 10 7 - 8 5 - 6 3 - 4 1 - 2	
2.4	การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ พิจารณาถึงความสามารถในการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจที่ถูกต้อง สมเหตุสมผลและทันต่อเหตุการณ์	<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดีพอ ต้องได้รับคำแนะนำ <input type="checkbox"/> ไม่มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาด้วยตนเอง	17 - 20 13 - 16 9 - 12 5 - 8 1 - 4	
2.5	การมอบหมายและการควบคุมงาน พิจารณาถึงความสามารถในการมอบหมายงาน การสั่งงานและติดตามควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้ได้ผลตามที่มอบหมาย	<input type="checkbox"/> ดีมาก ก่อให้เกิดผลงานเป็นอย่างดี <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ไม่ค่อยดีนัก <input type="checkbox"/> ขาดความสามารถในการมอบหมายและควบคุมงาน	17 - 20 13 - 16 9 - 12 5 - 8 1 - 4	
2.6	การวางแผนและการจัดระบบงาน พิจารณาถึงความสามารถในการกำหนดแผนการดำเนินการ จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม	<input type="checkbox"/> เหมาะสมรัดกุม ทำให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดีพอ ต้องได้รับคำแนะนำ <input type="checkbox"/> ไม่มีการวางแผน และจัดระบบงาน ทำให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติงานและมีปัญหาเกิดขึ้นเสมอ	17 - 20 13 - 16 9 - 12 5 - 8 1 - 4	
2.7	การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา พิจารณาถึงความสามารถในการปรับปรุงผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความสามารถเพิ่มขึ้น เพื่อสามารถรับตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ในอนาคต	<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> ยังไม่ดีพอ <input type="checkbox"/> ปล่อยปละละเลยไม่สนใจให้ความรู้หรือคำแนะนำในการปรับปรุงผู้ใต้บังคับบัญชาให้ดีขึ้น	17 - 20 13 - 16 9 - 12 5 - 8 1 - 4	
2.8	ความเป็นผู้นำ พิจารณาถึงความสามารถในการปกครอง การสั่งคม และการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ร่วมมือทำงานอย่างเต็มความสามารถ	<input type="checkbox"/> ดีมาก <input type="checkbox"/> ดี <input type="checkbox"/> พอใช้ <input type="checkbox"/> บกพร่อง แต่สามารถปรับปรุงได้ <input type="checkbox"/> ขาดความเป็นผู้นำไม่สามารถจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานหรือให้ความร่วมมือได้	17 - 20 13 - 16 9 - 12 5 - 8 1 - 4	
รวมคะแนนเต็มทุกข้อ			130	

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้ประเมิน)

สรุปความคิดเห็นสำหรับผู้ประเมิน

- () พนักงานมีความเหมาะสมได้รับการบรรจุเป็นพนักงานของบริษัท
- () เลิกจ้าง (จะต้องแจ้งให้ฝ่ายบุคคลทราบเป็นการล่วงหน้า อย่างน้อย 7 วันก่อนครบทดลองงาน)
- () มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ที่สูงขึ้นได้
 - () ทันที ในตำแหน่ง.....
 - () ในอนาคต ในตำแหน่ง.....
 - () สิ่งสมควรได้รับการแก้ไข.....
- () ควรได้รับการพิจารณาปรับอัตราเงินเดือน เป็นเดือนละ.....บาท
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่..... เป็นต้นไป

ข้อเสนอแนะ

- () พนักงานควรได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับ.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

สำหรับผู้บังคับบัญชาสูงสุดของผู้ประเมิน

- () เห็นด้วยกับผลการประเมินของผู้ประเมิน
- () ไม่เห็นด้วยกับการประเมินของผู้ประเมิน

เหตุผล.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

รับทราบการประเมินผลและแจ้งผล

ลงชื่อ.....ผู้ถูกประเมิน

วันที่.....

หมายเหตุ : 1 .การคิดคำนวณคะแนน คิดจากการนำผลรวมคะแนนที่ได้จากการประเมินในทุก ๆ หัวข้อ นำมาคูณ 100 ทหารด้วย 130 (ระดับคะแนนรวม)

จะทำให้ได้ผลคะแนนเฉลี่ยรวมในการทดลองงานของบุคคลที่ต้องการประเมิน

2. สำหรับผลการประเมินนั้น จะประเมินให้ผ่าน หรือ ไม่ผ่านการทดลองงาน ขึ้นอยู่กับการนำไปพิจารณาตามเกณฑ์ของแต่ละองค์กรนั้นกำหนดขึ้น