



แบบประเมินผลทดลองการปฏิบัติงาน

ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง รหัสพนักงาน ระดับ

แผนก ฝ่าย วันเริ่มงาน วันครบทดลองงาน 120 วัน

มาสาย.....นาทื : ชม. : วัน / ครั้ง ขาดงาน.....นาทื : ชม. : วัน / ครั้ง
ลาป่วย.....นาทื : ชม. : วัน / ครั้ง ใบเตือน : เรื่อง.....
ลากิจนาทื : ชม. : วัน / ครั้ง ใบเตือน : เรื่อง.....

☐ ประเมินผลครั้งที่ 1 (ครบ 60 วัน / วันที่) ☐ ประเมินผลครั้งที่ 2 (ครบ 90 วัน/วันที่)

โปรดระบุเครื่องหมาย ✓ ในช่องการประเมิน

วิธีการประเมิน 1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ (ระดับ 1- 4) ประเมินข้อ 1-11 (เกณฑ์ต่ำสุด 60% หรือ 66 คะแนน) คะแนนเต็ม 110 คะแนน
2. ตำแหน่งบังคับบัญชา (ระดับ 5 ขึ้นไป) ประเมินข้อ 1-15 (เกณฑ์ต่ำสุด 60% หรือ 90 คะแนน) คะแนนเต็ม 150 คะแนน

ลำดับ ที่	หัวข้อในการประเมิน	ประเมินครั้งที่ 1										ประเมินครั้งที่ 2									
		ดีมาก		ดี		พอใช้				ปรับปรุง		ดีมาก		ดี		พอใช้				ปรับปรุง	
		10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
1	ผลการปฏิบัติงานและปริมาณงาน																				
2	ความตั้งใจ กระตือรือร้นในการทำงาน																				
3	การเชื่อฟังคำสั่งคำแนะนำของหัวหน้างาน																				
4	ความสามารถในการเรียนรู้งานและเข้าใจในหน้าที่																				
5	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และงานที่เกี่ยวข้อง																				
6	ความเชื่อถือไว้วางใจ / ความซื่อสัตย์สุจริต																				
7	ความรับผิดชอบต่อนหน้าที่และความขยันหมั่นเพียร																				
8	ไหวพริบ การแก้ไขปัญหาซับซ้อนและถูกต้อง การหาข้อยุติของปัญหา																				
9	ความสม่ำเสมอของการปฏิบัติงาน																				
10	การรักษาระเบียบวินัยและข้อบังคับของบริษัทฯ																				
11	การทำงานร่วมกับผู้อื่น																				
	รวมคะแนน																				
12	ความเอาใจใส่ความอุตสาหะพยายามในการปฏิบัติ การติดตามงานในหน้าที่ ความเชื่อถือความไว้วางใจ และขอบเขตการควบคุมบังคับบัญชา																				
13	ความสามารถในการมอบหมาย สั่งงาน การควบคุม และการสอนงาน																				
14	ความสามารถในการคาดการณ์ถึงงานที่จำเป็นต้อง กระทำ การกำหนดเป้าหมายและมาตรฐานของงาน วางแผนปฏิบัติ และการวัดผลงาน																				
15	การปฏิบัติตามขั้นตอนของงานหรือตามคำสั่ง หรือ คำแนะนำ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัย หรือตามสภาพที่ควรจะเป็น																				
	รวมคะแนน																				

คะแนนครั้งที่ 1 : คะแนน =%

คะแนนครั้งที่ 2 : คะแนน =%

ผลการพิจารณาทดลองงาน (ครั้งที่ 1 : 60 วัน)		ผลการพิจารณาทดลองงาน (ครั้งที่ 2 : 90 วัน)	
1	ความเห็นผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด	ความเห็นผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด	
☐ รอพิจารณาผลการประเมินรอบ 2 ☐ เลิกจ้างให้มีผลตั้งแต่วันที่..... ความคิดเห็น ลงชื่อ..... วันที่.....		☐ ผ่านการประเมิน เสนอปรับเงินเดือน..... บาท / เดือน ☐ พิจารณาทดลองงานเพิ่มระยะเวลาเดือน ตั้งแต่วันที่.....ถึง..... ☐ เลิกจ้างให้มีผลตั้งแต่วันที่..... ความคิดเห็น ลงชื่อ..... วันที่.....	
2	ผลการพิจารณาผู้บังคับบัญชาฝ่ายต้นสังกัด / ผู้อำนวยการฝ่าย /ระดับสายงาน	ผลการพิจารณาผู้บังคับบัญชาฝ่ายต้นสังกัด / ผู้อำนวยการฝ่าย /ระดับสายงาน	
☐ เห็นควรตามที่เสนอ ☐ ไม่เห็นควรตามที่นำเสนอ เพราะ..... ลงชื่อ..... วันที่.....		☐ เห็นควรตามที่เสนอ ☐ ไม่เห็นควรตามที่นำเสนอ เพราะ..... ลงชื่อ..... วันที่.....	
3	ความเห็นฝ่ายค่าจ้างและสวัสดิการ	ความเห็นฝ่ายค่าจ้างและสวัสดิการ	
☐ เห็นควรตามที่เสนอ ☐ ไม่เห็นควรตามที่นำเสนอ เพราะ..... ลงชื่อ..... วันที่.....		☐ เห็นควรตามที่เสนอ ☐ ไม่เห็นควรตามที่นำเสนอ เพราะ..... ลงชื่อ..... วันที่.....	
4	ผลการพิจารณาอนุมัติ (COO สำหรับพนง.ระดับ 1-6 / CEO สำหรับพนง.ระดับ 7 ขึ้นไป)	ผลการพิจารณาอนุมัติ (COO สำหรับพนง.ระดับ 1-6 / CEO สำหรับพนง.ระดับ 7 ขึ้นไป)	
☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติเพราะ..... ลงชื่อ..... วันที่.....		☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติเพราะ..... ลงชื่อ..... วันที่.....	
5	พนักงานรับทราบ	พนักงานรับทราบ	
บันทึกอื่น ๆ ลงชื่อ..... วันที่.....		บันทึกอื่น ๆ ลงชื่อ..... วันที่.....	

หมายเหตุ :- 1. ในขั้นตอนที่ (4) **พนักงานระดับ 1-6 COO เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ , **พนักงานระดับ 7 ให้ CEO เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ