

คำอธิบาย 1. ผู้ประเมินควรอ่านคำอธิบายโดยละเอียดแล้วใส่คะแนนให้ตรงกับผู้ประเมินมากที่สุด 2. ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย x ลงในช่องประเมินผลที่กำหนดให้ 3. ผู้ประเมินต้องมีตำแหน่งตั้งแต่ ผู้จัดการขึ้นไป							
ระดับคะแนน	1 = ต้องปรับปรุงอย่างมาก	2 = ปรับปรุง	3 = พอใช้	4 = ดี	5 = ดีมาก		
เรื่องที่ประเมิน				คะแนนประเมิน			
				1	2	3	4
6. ความเป็นระเบียบวินัย พิจารณาถึง : ความเป็นระเบียบ, ความเป็นวินัย, การปฏิบัติตามคำสั่ง, การเคารพเชื่อฟังผู้บังคับบัญชา							
7. ความคิดริเริ่ม พิจารณาถึง : การรู้จักการปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น, การเสนอแนะเกี่ยวกับงานในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง							
8. ความสามารถในการจัดรูปแบบงาน พิจารณาถึง : การจัดรูปแบบของงาน รวมถึงตลอดถึงวิธีการทำงาน							
9. ความสามารถในการวินิจฉัยและตัดสินใจ พิจารณาถึง : ความสามารถให้ดุลยพินิจและการตัดสินใจที่ระมัดระวังรอบคอบ							
10. ความประพฤติทั่วไป พิจารณาถึง : การปฏิบัติตนต่อหมู่คณะ การควบคุมตนเองและความมีมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน							
คะแนนรวม ***หมายเหตุ ต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3 คะแนน จึงจะผ่านการประเมิน							
ความเห็นผู้ประเมิน <input type="checkbox"/> ผ่าน/สมควรบรรจุ <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน <input type="checkbox"/> อื่นๆ ลงนาม..... ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....		ผู้ถูกประเมิน <input type="checkbox"/> รับทราบ ผลการประเมิน ลงนาม..... ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....		ความเห็นฝ่าย HR <input type="checkbox"/> เห็นควรบรรจุ ตั้งแต่วันที่...../...../..... <input type="checkbox"/> ไม่ควรบรรจุ เหตุผล..... ลงนาม..... ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....		ผู้บังคับบัญชา(VP/GM/MD) <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ ลงนาม..... ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	