บริษัท บีพีไอที โฮลดิ้งส์ จำกัด - www.bpit.co.th โทร (02) 434 5195 - 7
บริการ; Staff & Labor Outsourcing/ Recruitment/ In-house Training

URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd

บริษัท บีพีไอที โฮลดิ้งส์ จำกัด - แบบฟอร์มประเมินพฤติกรรมในการทำงาน (ระดับพนักงาน)

ขอให้ประเมินด้วยใจที่เป็นธรรมและตรงไปตรงมามากที่สุด เพื่อเป็นกระจกสะท้อนให้ผู้ถูกประเมินได้ปรับปรุงตนเอง

ชื่อพนักงานที่ถูกประเมิน ________________________ ตำแหน่ง________________ ( ) หัวหน้าประเมิน ( ) ประเมินตนเอง

สังกัดฝ่าย _____________________ สาขา______________ วันเริ่มงาน________________ อายุงาน_____ปี_____เดือน

ส่วนที่ 1; แบบประเมินพฤติกรรมในการทำงาน ( ) ประเมิน ม.ค.-มิ.ย. ( ) ประเมิน ก.ค.-ธ.ค. ประจำปี 25_____

น้ำหนัก	ปัจจัยที่ต้องพิจารณา (Factors of evaluation)	ยอดเยี่ยม		ดี		พอใช้		ควรปรับปรุง		แย่	
		10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
25	มนุษยสัมพันธ์โดยรวมกับเพื่อนร่วมงานส่วนใหญ่ในบริษัทฯ										
	ยอดเยี่ยม (พูดคุยสนิทสนมกับทุกคนในองค์กร พยายามเข้าหาคนอื่น ๆ อยู่เสมอ)/ ดี (สนิทสนมกับบางคนบางกลุ่มเป็นพิเศษแต่ก็สามารถพูดคุยกับทุกคนได้)/ พอใช้ (สนิทสนมกับบางคนบางกลุ่มเป็นพิเศษ มีบางคนบางกลุ่มไม่สนิทด้วยแต่ก็ไม่ชอบ-ไม่เกลียด)/ ควรปรับปรุง (สนิทสนมกับบางคนบางกลุ่มเป็นพิเศษแต่กับอีกบางคนบางกลุ่มไม่อยากพูดคุยด้วยถ้าไม่จำเป็น)/ แย่ (แสดงออกชัดเจนว่าจะไม่ยอมคบค้าสมาคมกับบางคนบางกลุ่ม จนเป็นที่รู้กันในองค์กร)										
10	มนุษยสัมพันธ์โดยรวมกับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงาน (เช่น ลูกค้า-พ.Outsource-Candidate-เจ้าหน้าที่ของรัฐ-Spplier ฯลฯ)										
	ยอดเยี่ยม (เป็นที่รักและชื่นชอบของ ลูกค้า-พ.Outsource-Candidate ส่วนใหญ่)/ ดี (เป็นที่รักและชื่นชอบของลูกค้าหลายราย แต่ก็ไม่ปรากฏว่ามีลูกค้ารายใดแสดงออกว่าไม่ชอบ)/ พอใช้ (ไม่ได้เป็นที่รักและชื่นชอบ และมีลูกค้า-พ.Outsource-Candidate น้อยรายมากที่ไม่ชอบ/ ควรปรับปรุง (มีลูกค้าไม่ชื่นชอบอยู่หลายราย)/ แย่ (ลูกค้า-พ.Outsource-Candidate จำนวนมากไม่ชื่นชอบ)										
5	ความสามารถควบคุมอารมณ์ (ไม่โกรธ ไม่โวยวาย ไม่ออกท่าทาง)										
	ยอดเยี่ยม (ควบคุมอารมณ์ได้ดี ดูใจเย็น แทบเคยแสดงความไม่พอใจออกนอกหน้าเลย)/ ดี (ควบคุมอารมณ์ได้ดี ดูใจเย็น จะแสดงออกเฉพาะสีหน้า ท่าทางเล็กน้อยเมื่อมีเรื่องมากระทบแรง ๆ)/ พอใช้ (ควบคุมอารมณ์ได้ดีพอสมควร แต่เวลาหลุดก็จะสังเกตุเห็นชัดเจนว่าไม่พอใจจากท่าทางที่แสดงออก)/ ควรปรับปรุง (อารมณ์เสียบ่อยจนคนที่จะเข้าหารู้สึกต้องระวังตัว)/ แย่ (อารมณ์เสีย-โมโหประจำ)										
5	เป็นคนที่เสียสละเข้าร่วมกิจกรรมขององค์กรสม่ำเสมอเพียงไร										
	ยอดเยี่ยม (เต็มใจและเข้าร่วมกิจกรรมขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ ถ้าไม่คอขาดบาดตายจะไม่พลาด)/ ดี (เห็นดีเห็นงามกับกิจกรรมขององค์กร และจะเข้าร่วมเสมอถ้าไม่ติดธุระ)/ พอใช้ (ไม่คัดค้านที่จะมีกิจกรรมขององค์กร หากจัดกิจกรรมในวันทำงานไม่มีปัญหา แต่หากจัดวันหยุดต้องว่างจริง ๆ ถึงจะไป)/ ควรปรับปรุง (เฉย ๆ กับเรื่องกิจกรรมต่าง ๆ หากจัดกิจจรรมในวันหยุดต้องบังคับถึงจะไป)/ แย่ (ดูไม่ออกว่าคิดอย่างไรกับกิจกรรม หรือแสดงออกชัดว่าไม่ชอบ และพยายายามเลี่ยงที่จะไม่ไปร่วม)										
7.5	เป็นคนที่มุ่งมั่นในการเรียนรู้พัฒนาความรู้-ทักษะตนเองเพียงไร										
	ยอดเยี่ยม (แสดงออกชัดว่าอยากเรียนรู้ ชอบอ่าน ชอบศึกษาเรื่องใหม่ ๆ)/ ดี (เมื่อเป็นนโยบาย หรือเรื่องที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ใหม่ ๆ จะศึกษาเรื่องนั้น ๆ เป็นอย่างดี)/ พอใช้ (เมื่อเป็นนโยบาย หรือเรื่องที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ใหม่ ๆ จะศึกษาเมื่อว่างหรือเมื่อถูกเร่งรัด)/ ควรปรับปรุง (ต้องบังคับถึงจะยอมเรียนรู้-ศึกษา)/ แย่ (ค่อนข้างต่อต้านเรื่องใหม่ ๆ ไม่อยากเรียนรู้เพิ่มเติม พอใจกับความรู้เดิม ๆ)										
30	เป็นคนที่ขยัน-มุ่งมั่นในการทำงานเพียงใด										
	ยอดเยี่ยม (แสดงให้เห็นเด่นชัดเป็นประจำว่าทำงานเกิน 100 เป็นประจำ ไม่ได้ไม่ยอม ไม่เสร็จไม่เลิก)/ ดี (ขยันขันแข็ง ทำงานเต็มเวลาไม่เคยอู้งานเลย ไม่ว่าต่อหน้าหรือลับหลังไว้ใจได้ว่าขยัน)/ พอใช้ (ทำงานตามหน้าที่ปกติดีที่สุดตามเวลางาน แต่หัวหน้ายังต้องคอยกระตุ้นเป็นระยะ ๆ)/ ควรปรับปรุง (ยังต้องกระตุ้น-ติดตามงานบ่อย ๆ)/ แย่ (ต้องให้ติดตาม ทวงถามงานเป็นประจำ)										