| NEW-Logo_Document**แบบประเมินความจำเป็นในการพัฒนา/ฝึกอบรม** |
| --- |
| **ชื่อ :**  |  |  |
| **ตำแหน่ง :**  |  | **ฝ่าย/แผนก :**  |  |  |
| **วันที่เริ่มงาน :**  |  | **อายุงานในตำแหน่ง :**  |  |  |
|  |
| **ส่วนที่ 1 สำหรับพนักงาน** | โปรดส่งให้หัวหน้างานท่านภายในวันที่ ............................................... |
|  |  |
| 1. ท่านคิดว่าในปีที่ผ่านมา ท่ามีการพัฒนาในด้านเหล้านี้หรือไม่ และมากน้อยเพียงใด
 |
| 1.1 ทักษะในการทำงาน  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1.2 ความรู้ในงาน |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 1. ท่านคิดว่าตนจะต้องปรับปรุงตัวเองในแง่ใดบ้าง
 |
| 2.1 |  |  |
| 2.2 |  |  |
| 2.3 |  |  |
| 2.4 |  |  |
| 2.5 |  |  |
|  |
| 1. จากข้อ 2 ท่านคิดว่าการฝึกอบรมและพัฒนาในเรื่องใดที่จะช่วยพัฒนาท่านได้
 |
| 3.1 |  |  |
| 3.2 |  |  |
| 3.3 |  |  |
| 3.4 |  |  |
| 3.5 |  |  |
|  | ลงชื่อ  |  | พนักงาน |
|   |  | ( ) |  |
|  | วันที่ |  / / |  |
|  |
| **หมายเหตุ** : แบบฟอร์มนี้มี 2 ส่วน |
|  | * ส่วนแรกสำหรับพนักงานกรอกรายละเอียด
 |
|  | * ส่วนที่สองสำหรับหัวหน้างานให้ความคิดเห็น
 |
|  | โปรดแนบทั้งสองส่วนเข้าด้วยกันก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล |
| **ส่วนที่ 2 สำหรับหัวหน้า** | โปรดแนบส่วนที่ 1 และส่งให้เจ้าหน้าที่ – บุคคลภายในวันที่ ........................................... |
|  |  |
| **จุดแข็ง** |
| 1. งานในความรับผิดชอบ ของพนักงานท่านนี้ มีงานใดที่ท่านเห็นว่าตัวพนักงานปฏิบัติได้ดีที่สุด (เรียงลำดับจากมากไปน้อย)

ซึ่งมีความสำคัญต่องานในระดับ (โปรดระบุสำคัญมาก, มีความสำคัญ, หรือส่วนเสริม) |
| 1.1  |  |  |
| 1.2 |  |  |
| 1.3 |  |  |
|  |  |  |
| **จุดที่ต้องพัฒนา** |
| 1. พนักงานควรปรับปรุงความสามารถในงานด้านใด จึงจะเป็นประโยชน์ต่อทั้งตัวพนักงานเองและบริษัท ซึ่งมีความสำคัญต่องานในระดับ (โปรดระบุสำคัญมาก, มีความสำคัญ, หรือส่วนเสริม)
 |
| 2.1 |  |  |
| 2.2 |  |  |
| 2.3 |  |  |
|  |  |  |
| **วิธีการพัฒนา** |
| 1. ในแต่ละจุดที่พนักงานควรพัฒนา ตามข้อ 2 โปรดเสนอวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม
 |
| 3.1 |  |  |
| 🞏 On-the-job training |
| 🞏 หัวข้อที่เสนอให้ฝึกอบรม |
| 🞏 อื่นๆ  |  |  |
| 3.2 |  |  |
| 🞏 On-the-job training |
| 🞏 หัวข้อที่เสนอให้ฝึกอบรม |
| 🞏 อื่นๆ  |  |  |
| 3.3 |  |  |
| 🞏 On-the-job training |
| 🞏 หัวข้อที่เสนอให้ฝึกอบรม |
| 🞏 อื่นๆ  |  |  |
|  |
|  |
|  | ลงชื่อ  | . | ผู้ประเมิน |
|  |  |  ( ) |  |
|  |  วันที่  |  / / |  |
|  |  |