

Công ty.....
Phòng Nhân Sự (HR Dept)

BẢNG ĐÁNH GIÁ SAU THỜI GIAN THỬ VIỆC
(ASSESSMENT FORM AFTER THE TRIAL PERIOD)*(Áp dụng cho Nhân viên văn phòng, khối gián tiếp và cấp quản lý – Apply for office and indirect staffs and other managers)*

Họ tên *(Full-name)*:.....
Bộ phận *(Dept.)*:
Người Quản lý trực tiếp *(Direct Manager)*:.....

Chức vụ *(Job title)*:
Ngày nhận việc *(Available date)*:
Chức vụ *(Job title)*:.....

A. CÔNG VIỆC HIỆN TẠI ĐANG THỰC HIỆN (Xếp theo thứ tự ưu tiên):

(Current working assignments – Order of priority)

STT (NO.)	CÔNG VIỆC CHÍNH <i>(Main Assignments)</i>	CÔNG VIỆC PHỤ <i>(Secondary Assignments)</i>
1		
2		
3		
4		

5		
---	--	--

B. CẤP QUẢN LÝ TRỰC TIẾP ĐÁNH GIÁ (Điểm số tối đa là 10 điểm)

(Assessment of the direct manager – Maximum point is 10):

STT (NO.)	SO VỚI YÊU CẦU CÔNG VIỆC (Compare with work requirement)	PHẦN ĐÁNH GIÁ (Assessment)	ĐIỂM SỐ (Points)
1	Tính phức tạp (<i>Complex</i>)		
2	Khối lượng công việc (số giờ làm việc trong ngày) (<i>Workload – Amount of working hour in a day</i>)		
3	Tính sáng tạo, linh động (<i>Creative, lively</i>)		
4	Tính phối hợp, tổ chức (<i>Co-ordinate, organized</i>)		
5	Tinh thần trách nhiệm (<i>Sense of Responsibility</i>)		

6	Tính kỷ luật (<i>Disciplinary</i>)		
7	Kết quả đạt được (<i>Achieved results</i>)		
8	Kinh nghiệm giải quyết (<i>Experiences of solution</i>)		
9	Kỹ năng chuyên môn (<i>Professional skills</i>)		
10	Khả năng quản lý điều hành (<i>Ability to manage, control</i>)		
TỔNG ĐIỂM TỐI ĐA (Nếu đánh giá toàn bộ các chỉ tiêu): 100 (<i>Total of maximum point – Assessment of all criteria:100</i>)		XẾP LOẠI (Rank):	

GHI CHÚ: Chỉ tiêu nào không có trong yêu cầu công việc thì không cần đánh giá (Kết quả chỉ tính trên các chỉ tiêu yêu cầu).

(Notes: The criterion that is not required will not be assessed – The result only depends on required criteria).

XẾP LOẠI:	XUẤT SẮC : $81\% \leq X \leq 100\%$	T.BÌNH : $51\% \leq X \leq 60\%$
------------------	-------------------------------------	----------------------------------

(Rank)	<i>(Excellent)</i>	<i>(Average)</i>
	GIỎI : $71\% \leq X \leq 80\%$	YẾU : $X \leq 50\%$
	<i>(Good)</i>	<i>(Bad)</i>
	KHÁ : $61\% \leq X \leq 70\%$	
	<i>(Fair)</i>	

C. PHẦN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ VÀ ĐỀ XUẤT CỦA CẤP QUẢN LÝ (*Comments, Assessments and Proposals of Manager*):

1. Đánh giá chung (*Overall Assessments*):

MẶT TÍCH CỰC <i>(Strengths)</i>	MẶT HẠN CHẾ <i>(Weakness)</i>	TRIỂN VỌNG <i>(Prospects)</i>
—	—	—
—	—	—
—	—	—

2. Đề xuất (*Proposals*):

NGÀY (Date)	—	CHỮ KÝ (Signature)
	—	
	—	

D. Ý KIẾN NHÂN VIÊN ĐƯỢC ĐÁNH GIÁ (*Opinions of Trial Staff*):

NGÀY (Date)	—	CHỮ KÝ (Signature)
	—	
	—	

E. Ý KIẾN PHÒNG NHÂN SỰ (*Comments of HR Department*):

NGÀY (Date)	—	CHỮ KÝ (Signature)
	—	
	—	

F. XÉT DUYỆT BAN GIÁM ĐỐC (*Approval of Board of General Manager*):

NGÀY
(Date)

—

—

—

CHỮ KÝ
(Signature)