

Rkumh‘unGuicKøÚssuIv

GRAND EXCLUSIVE

EbbbTvaytémøykargar

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน​**​ /PERFORMANCE APPRAISAL FORM** ​

|  |  |
| --- | --- |
| nam-eKatþnam / ชื่อ Name and SurnameEpñk / แผนกDepartment | Gtþelx ³ muxgar ³ID. No. / รหัส Position / ตำแน่งéf¶cUlbMerIkargar ³ Hired Date / วันเริ่มเข้าทำงาน |

|  |  |
| --- | --- |
| Rbvtþikargar **/** ประวัติการทำงานEmployment Records  | sßitikarbMerIkargar, BIr ³ **00-Jan-10** dl; ³ **01-Jul-2012**Working Statistics / สถิติการมาทำงาน Form / จาก To ถึง |
| lixitsiresIr **/** หนังสือชมเชย ครั้งPercent Better lixitRBman **/** หนังสือเตือน ครั้งWarning | c,ab;QW c,ab;BiessSick **/** ลาป่วย Business **/** ลากิจ Qb;\tc,ab; mkyWtAbsent **/** ขาดงาน Late **/** สาย |

sUmKUssBaØa ✓enAkñúgRbGb;Camunsin muneBleFVIkarvaytMél

โปรดขีด ✓ลงในช่องที่ตั้งการ ก่อนประเมินอ่านคำชี้แจง / Tick ✓in the space provided, please read instruction before evaluate

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RbkarTaMgLayénkarvaytémø**หัวข้อที่ประเมิน****Evaluation Factor** | l¥Nas;**/ดีมาก**Excellen | l¥ **/ ดี** Good | l¥ **/** **พอใช้**Fair | exSay **/ไม่ดี**Poor |
| 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1.cMeNHdwgkñúgkargar **/**ความรู้ในงาน Job Knowledge |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.KuNPaBénkargar **/** คุณภาพของงาน Quality of work done |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.PaBTTYlxusRtUvkñúgkargar **/** ความรับผิดชอบต่องาน Job Responsibility |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.PaBeTogTat;eBlevla / การตรงต่อเวลาและทำงานสน่ำเสมอ Promptness |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.PaB]sSah\_Büayam  **/** ความขยันหมั่นเพียร Diligence |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.smtßPaBénkarhVwkhat;kargarfµI / ความสามารถในการเรียนรู้งานใหม่ Ability to accept new knowledge and new techniques |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.PaBsuc©ritnigkarTukcitÁ)an  **/** ความซื่อสัตย์และความใว้ใจได้ Integrity |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.karpþl;KMnitkñúgkarbegáItkargar  **/** ความคิดริเริ่มในงาน Initiative |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.karshkarCamYyRbFanEpñknigbuKÁlikrYmkargar**/ความร่วมมือกับโรงแรมหัวหน้า และผู้ร่วมงาน** Cooperation with hotel, supervisors and peers |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10.\riyabfnigkareKarBvin½y **/**ความความประพฤตและการปฏิบัติตามระเบยบวินัย Behavior and Discipline |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| sMrab;buKÁlikEdlmantMENgcab;BI RbFanRkumeLIgeTA**( เฉาะพนักงานชั้นบังคับบัญชาให้ประเมินผลในหัวข้อข้างล่างนี้ด้วย )****( For supervisory staff upwards )** |
| RbkarTaMgLayénkarvaytémø**หัวข้อที่ประเมิน****Evaluation Factor** | l¥Nas;**/ดีมาก**Excellen | l¥ **/ ดี** Good | l¥ **/** **พอใช้**Fair | exSay **/ไม่ดี**Poor |
| 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 11.smtßPaBénkarcat;EcgkargarnigPaBCafñak;dwknaM ความสามารถในการบังคับบัญชาและการเป็นผู้นำ Ability to supervisor and lead subordinates  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12.smtßPaBénkarENnaMnigbgðat;beRgonbuKÁlikEdlenAeRkambgÁab; ความสามารถในการแนะนำและการสอนงานลูกน้อง Ability to coach and counsel subordinates |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.smtßPaBénkarsMerccitþnigEkbBaðaepSg² ความสามารถในการตัดสินใจและแก้ปัญหา Ability to decide and solve problem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| esckþIyl;eXIjepSg² > General Common **/** ความเห็นโดยทัวไป . |
| sMrab;kariyal½yrdæ)alEtbu:eNÑaH **For Personnel Department use only /** **สำหรับเจ้าหน้าทีแผนกบุคคล** |
| **lT§plsrub /** **Result / ผลสรุป**srubrYm **/** รวม**.......................** BinÞú  **/คะแนน** l¥Nas; l¥ bgÁÜr exSay**Total Score** ดีมาก ดี พอใช้ ไม่ดี  |
| buKÁlikFmµta **/** **พนักงานที่ตำกว่าระดับบังคับบัญชา**Rank and File staff | buKÁliklMdab;RbFanRkumeLIgeTA **/** **พนักงานขั้นบังคับบัญชา**Supervisor Level upwards |
| l¥Nas; **/** ดีมาก **/** Excllen 90-100 BinÞú คะแนนl¥ **/** ดี **/** Good 60-89 BinÞú คะแนนbgÁÜr **/** พอใช้ **/** Fair 30-59 BinÞú คะแนนexSay **/** ไม่ดี **/** Poor 0-29 BinÞú คะแนน | l¥Nas; **/** ดีมาก **/** Excllen 117-130 BinÞú คะแนนl¥ **/** ดี **/** Good 78-116 BinÞú คะแนนbgÁÜr **/** พอใช้ **/** Fair 40-77 BinÞú คะแนนexSay **/** ไม่ดี **/** Poor 0-39 BinÞú คะแนน |

 htßelxanieyaCik .

 Employee / ลงชื่อพนักงาน **/** **/** >

karvaytémøøkargarenHkñúgeKalbMNgedIm,I[buKÁlik)anyl;dwgBIcMnuNl¥

nigcMNucEdlRtUvEktRmUvrbs;buKÁliknImYy²edIm,IEkécñ[eTACabuKÁlikd¾l¥

การประเมินนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานได้รู้จุดเด่นและจุดที่ควรปรับปรุง GñkvaytémøeQµaH >

ของตัวพนักงานเพื่อที่จะได้แก้ไขให้เป็นพนักงานที่ดีขึ้นไป Appraised by **/** ลงชื่อผู้ประเมิน **/** **/** .

The purpose of evaluation to be known the weekness and strength muxgar >

Of the employees for improvement Position / ตำแหน่ง >

**RbFankariyal½yFnFanmnusS** > RbFanEpñk> >

HR. Director **/** ผู้จัดการแผนกบุคคล **/** **/** > muxgar >

 Position / ตำแหน่ง >

Gñkcat;karTUeTA > RbFanEpñk >

Exe. Director / ลงชื่อผู้จัดการทั่วไป **/** **/** > Division Head **/** ลงชื่อหัวหน้าฝ่าย **/** **/** **/** .