

※オレンジ色はAdministration Group. が事前に記入する欄 たゞ該部門は該部門がAdministration Group.の結果をもつて扱う

考課対象期間 1 ※該部門が事前に記入する欄	1-Oct-24 ~ 31-Mar-25	入社日 ※該部門が事前に記入する欄	9-Mar-20	試験採用合格日 ※該部門が事前に記入する欄	6-Jul-20	発行日 ※該部門が事前に記入する欄	7-Apr-25
被考課者情報 ※該部門が事前に記入する欄	部署 Group ※該部門が事前に記入する欄	Team ※該部門が事前に記入する欄	社員番号 ※該部門が事前に記入する欄	11463		警告書発行数 ※該部門が事前に記入する欄	
Certificate of foreign language Level Japanese N1 English - Other - 氏名 (ไทย) น.ส. ยุพดี เสริมศรี ชื่อสกุล (English) Ms. Yuppadee Soemsee				#N/A	件 ※該部門が事前に記入する欄 × 0.50 = 0 点数 ※該部門が事前に記入する欄	0 คะแนน	
考課期間中の所属部署 (異動があった場合のみ) 4 ※該部門が事前に記入する欄	Oct Nov Dec Jan Feb Mar Apr May Jun Jul Aug Sep	考課種類 5-1 (いずれかにチェック) ※該部門が事前に記入する欄	正社員業績考課 (6月) ※該部門が事前に記入する欄				
		5-2 <input type="checkbox"/>	正社員業績考課 (12月) ※該部門が事前に記入する欄				

評価項目 「何を評価するか」	評価項目の定義 「何を評価するか」	自己評価 「何を評価するか」	考課結果 「何を評価するか」	
			一次考課 「何を評価するか」	二次考課 「何を評価するか」
期待成果 「何を達成するか」	仕事の成果 「何を達成するか」	1 担当チームの業務負荷・課題の優劣を都度考慮して、効率的・計画的に業務を実行できたか ※該部門が事前に記入する欄	1 1 1	
	問題解決 「何を達成するか」	2 業務遂行における問題を発見し、自ら積極的に問題解決に取り組んだか ※該部門が事前に記入する欄	2 2 2	
	文法・語彙 「何を達成するか」	3 正しい文法で訳出ができるか ※該部門が事前に記入する欄	3 3 3	
	言語表現力 「何を達成するか」	4 自動翻訳や直訳ではなく、正確かつ読み手が理解できるような訳出ができるか ※該部門が事前に記入する欄	4 4 4	
	音声表現力 「何を達成するか」	5 途中で沈黙する・途中で文が終わる・冗談を連発する・雜音（ベンのノック音・ページをめくる音等）が入る、といったことが無いように訳出できたか ※該部門が事前に記入する欄	5 5 5	
	期待行動 「何を行動するか」	6 正確な発音・イントネーション・アクセントで聞き手にストレスのないよう訳出できたか ※該部門が事前に記入する欄	6 6 6	
		7 読の意図を確実にとらえ、各パラグラフの関係性を把握して正確に訳出できたか ※該部門が事前に記入する欄	7 7 7	
	期待行動 「何を行動するか」	8 一時的に話者の内容を記憶することができたか ※該部門が事前に記入する欄	8 8 8	
		9 淡々通訳（最大90分）をし続ける持続力・忍耐力があつたか ※該部門が事前に記入する欄	9 9 9	
	知識 「何を学ぶか」	10 同じミスを繰り返さないようノートやメモを活用できたか ※該部門が事前に記入する欄	10 10 10	

プロセス考課 ประเมินกระบวนการ	勤務態度 พัฒนาตนเอง	知識 ความรู้	11 学習力 ทักษะความสามารถในการเรียนรู้	11 通訳・翻訳する分野について事前に自分で資料を収集したり調査したりする等、仕事前の下準備を行ったか 語学力の向上をし自身の業務に活かしたか มีการเตรียมตัวล่วงหน้าก่อนทำงาน เช่น ภาระจัดเตรียมเอกสารหรือสำรวจหาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการหรือการแปลหรือไม่ มีการพัฒนาทักษะภาษาและภาษาไปในงานของตนเองแล้วหรือไม่	11	11	11
			12 規律性 ความมีระเบียบวินัย	12 社会、職場のルール、マナーを守って行動したか 会社の経営理念や社は・社訓等の内容を理解し、実践したか 公私の別をわきまえ、職場の秩序維持をしたか ปฏิบัติตามกฎของบริษัท สถานที่ทำงานเรียกว่าพื้นที่รักษาความเรียบง่ายได้หรือไม่ มีความเข้าใจด้านความคิดเห็นทาง ปมเดียว หรือความรู้ของบริษัทและสามารถปฏิบัติจริงได้หรือไม่ สามารถแบ่งแยกเรื่องงานกับเรื่องส่วนตัวออกจากกันเพื่อรักษาความเรียบง่ายในสถานที่ปฏิบัติงานได้หรือไม่	12	12	12
		責任感 ความรู้สึกถึงภาระและความรับผิดชอบ	13 責任感 ความรู้สึกถึงภาระและความรับผิดชอบ	13 自らの業務・職務を自覚し、問題が発生しても責任回避、責任転嫁せず業務を完遂したか ตรงหน้ากับบทบาทหน้าที่และภาระที่ได้รับด้วยความสามารถของตนเองให้สำเร็จลุล่วงโดยไม่หลีกเลี่ยงหรือปิดความรับผิดชอบด้วยสาเหตุที่เกิดขึ้นอย่างไรก็ตาม	13	13	13
		積極性 ความกระตือรือร้น	14 積極性 ความกระตือรือร้น	14 新たな課題、困難な課題、人がやりがらないこともチームを巻き込んで挑戦していたか 過去や前例にとらわれず、環境の変化に応じて自身の考え方や取り組み方を常に新しく変革していたか 社内行事に積極的に参画していたか มีการนำทีมเข้าไปมีส่วนร่วมหรือมีความท้าทายในการแก้ไขปัญหาใหม่หรือปัญหาที่ยากลำบากหรือสิ่งที่ผู้อื่นไม่ต้องการทำหรือไม่ มีการนำเสนอแนวคิดหรือริบบิลการจัดการในรูปแบบของตนเองให้มุ่งเน้นด้านการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม โดยไม่มีติดกับอุดหนี้หรือต้องการที่จะรับภาระที่มากเกินไป	14	14	14
		協調性 ความร่วมมือ	15 協調性 ความร่วมมือ	15 (前項12と13を前提条件としたうえで) 立場・考え方・利害の異なる相手とも良好な関係を維持しながら建設的な意見を出し合い、問題解決・目標達成に向かって取り組んだか 突然的な問題・緊急問題が発生した時など、適宜、周囲の協力を求めたか (หากเงื่อนไขข้อ 12 และข้อ 13 ก่อนหน้าที่) ถึงแม้ว่าอีกฝ่ายจะมี态度强硬 ความคิด ข้อต่อข้อเสีย แคลดูลา กัน แต่ก็ยังคงรักษาความสัมพันธ์ที่ดีไว้และพยายามเลี่ยงความคิดเห็นอย่างสร้างสรรค์ได้และ เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมายได้หรือไม่ มีการขอความร่วมมือจากครอบครัวของเมืองเกิดปัญหาซึ่งอยู่ต่างประเทศทันทีที่ทราบข่าว	15	15	15
		企業意識 ความตระหนักรู้องค์กร	16 企業意識 (東京滤器憲章・社是・滤器イズム)、会社を取り巻く環境等を十分に理解し、会社発展に取り組んでいたか	16 เข้าใจสภาพแวดล้อมที่มีปรัชญาองค์กร (กฎบัตรโอดีเกียร์โรสต์ ปกรณ์ธานีรัชดา Rokism) บริษัทได้เป็นอย่างดีและมีการจัดการเพื่อพัฒนาบริษัทให้ดีขึ้น	16	16	16

Rank	総合結果 Grand Result
S	4.50 - 5.00
A	4.00 - 4.49
B	3.00 - 3.99
C	2.00 - 2.99
D	1.00 - 1.99

合計 Sub total	B	C
※平均 (目安) Average (guide)		
考課者署名 Signature	Ms. Yuppadee S.	Mr. Kazuya Oda
合計 Grand Total	$(B + C) = D$	D
	$D / \text{Total Items Amount} = E$	E
総合結果 Grand Result	$E - A (\text{Warning letter}) = G$	F
ランク (文字に○を付けて下さい) Rank (Please draw O around text)	S A B C D	

上司コメント คอมเม้นท์จากหัวหน้า

一次考課者記載 ผู้ประเมินล่าสุดที่ 1 กรอกรายละเอียด	良かった点	
	ข้อดี	
	改善してほしい点	
	จุดที่ต้องปรับปรุง และจุดที่หัวหน้าคาดหวังเอาไว้	
Signature _____	良かった点	
Name ()	ข้อดี	
Date / /	改善してほしい点	
二次考課者記載 ผู้ประเมินล่าสุดที่ 2 กรอกรายละเอียด	จุดที่ต้องปรับปรุง และจุดที่หัวหน้าคาดหวังเอาไว้	
Signature _____	良かった点	
Name ()	ข้อดี	
Date / /	改善してほしい点	

Applied by Manager up		Approved by MD	
(いずれかにチェック グループごとに複数選択可) 昇格・降格なし ■ ไม่มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งชั้น · ลดตำแหน่งลง		<input type="checkbox"/> 承認 อนุมัติ <input type="checkbox"/> 否認 ไม่อนุมัติ Signature / /	
昇格 (推薦) ปรับเปลี่ยนตำแหน่งชั้น (เสนอ) 降格 理由 (必須) ลดตำแหน่ง เหตุผล (มั่นคง)		<input type="checkbox"/> 承認 อนุมัติ <input type="checkbox"/> 否認 ไม่อนุมัติ Signature / /	
<p>上記内容に相違はありません。 รับรองขอความชั่งดันเป็นจริงทุกประการ</p> <p>Signature</p> <p>Name Mr. Kazuya Oda / /</p> <p>Confirmed by GM up</p> <p>上記内容に相違はありません。 รับรองขอความชั่งดันเป็นจริงทุกประการ</p> <p>Signature</p> <p>Name Mr. Kazuya Oda / /</p> <pre> graph LR subgraph "Applied by Manager up" A["(いずれかにチェック グループごとに複数選択可) 昇格・降格なし ■ ไม่มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่งชั้น · ลดตำแหน่งลง 昇格 (推薦) ปรับเปลี่ยนตำแหน่งชั้น (เสนอ) 降格 理由 (必須) ลดตำแหน่ง เหตุผล (มั่นคง)"] B["Confirmed by GM up"] end subgraph "Summary and Record" C["Promote Recommend Meeting (Only Desc.) 承認 อนุมัติ 否認 ไม่อนุมัติ"] end subgraph "Approved by MD" D["承認 อนุมัติ 否認 ไม่อนุมัติ Signature / /"] end E["2 Submit to HR"] --> C C --> F["3 Submit to MD"] F --> G["4 Return to Manager via HR"] G --> H["5 Feedback and Interview by SV up"] H --> I["Acknowledged by an Employee Signature / /"] I --> J["Kept by HR Staff
 Signature / /"] I --> K["Kept by HR JM
 Signature / /"] B --> E C --> D G --> J G --> K </pre>			

※本紙のほかに添付が必要な書類は「ADM-SD-029」を確認すること

กรุณาตรวจสอบ "ADM-SD-029" สำหรับเอกสารที่ดังนั้นเพิ่มเติมนอกเหนือจากเอกสารฉบับนี้