

# แบบประเมินผลการสัมภาษณ์ผู้สมัครงาน

## บริษัท พิธานพาณิชย์ จำกัด

ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว).....อายุ.....ปี

ตำแหน่งงานที่สมัคร.....แผนก.....สัมภาษณ์ครั้งที่.....

ลำดับ	หัวข้อในการพิจารณา	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ไม่ดี
		5	4	3	2	1
1	<b>บุคลิกลักษณะ :</b> พิจารณาลักษณะภายนอก กริยามารยาท และความเหมาะสมของร่างกาย					
2	<b>อุปนิสัย และ ทักษะ :</b> พิจารณาจากลักษณะนิสัยใจคอและทัศนคติ โดยทั่วไปว่า ชอบเก็บตัว , เปิดเผย , สุขุมรอบคอบ, เฉื่อยชา , ก้าวร้าว , การวางตัว , การแสดงความคิดเห็น					
3	<b>การสื่อสาร :</b> พิจารณาจากความเข้าใจ ความคล่องแคล่วและความชัดเจนในการตอบคำถามหรือซักถาม การพูดจาและน้ำเสียง					
4	<b>การศึกษา :</b> พิจารณาจากวุฒิการศึกษา การฝึกอบรมเฉพาะด้านที่ตรงหรือเกี่ยวข้องกัน					
5	<b>ประสบการณ์ :</b> พิจารณาจากประสบการณ์และความสามารถที่เป็นประโยชน์ต่อตำแหน่งงานที่สมัคร					
6	<b>ความรู้ในงานที่สมัคร :</b> พิจารณาจากความรู้ทางด้านเทคนิคและวิธีการที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงานหรือผลการสอบปฏิบัติ					
7	<b>ความฉลาด :</b> พิจารณาจากไหวพริบ เชาวปัญญาในการวิเคราะห์ปัญหา ความคล่องแคล่วในการตอบคำถาม					
8	<b>ความมุ่งมั่นในชีวิตการทำงาน :</b> พิจารณาจากความตั้งใจที่จะทำงาน และรู้จักวางแผนชีวิตการทำงานในอนาคต					
9	<b>ลักษณะความเป็นผู้นำ :</b> พิจารณาถึงการตัดสินใจในงานที่ทำการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า					
10	<b>ความเหมาะสมกับตำแหน่งนี้ :</b> เป็นผลสรุปจากหัวข้อต่างๆข้างต้น					
<b>คะแนนรวม</b>						

ระดับคะแนน (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)

- 30 - 50 คะแนน  ผ่านและทำการนัด HR สัมภาษณ์ต่อ
- 26 - 29 คะแนน  รอพิจารณากับผู้สมัครรายอื่นๆ
- 0 - 25 คะแนน  ไม่ผ่านการสัมภาษณ์

ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

ลงชื่อผู้สัมภาษณ์.....ตำแหน่ง.....แผนก.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อควรระวัง : อย่าลงคะแนนต่อหน้าผู้สมัครงานแต่ให้ลงคะแนนทันทีที่ผู้สมัครงานออกจากห้องไปแล้ว และส่งคืนแบบประเมินผลสัมภาษณ์

พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องคืนที่ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์