| NEW-Logo_Document **แบบประเมินการสอบสัมภาษณ์** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ชื่อผู้สมัคร : | |  | | | | | | |  | | | | | | | | ตำแหน่งที่สมัคร : | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
| ผลการทดสอบ : | | | | 🗆 ภาษาอังกฤษ | | | | |  | | | | | คะแนน | | | 🗆 พิมพ์ดีดอังกฤษ | | | | | |  | | คำ/นาที | | 🗆 เชาว์ | | | | |  | | | | | คะแนน | |
|  | | | | 🗆 อื่นๆ | | |  | | | | | | | คะแนน | | | | |  | |  | | | | **(อัตราส่วนเงินเดือน/คะแนนรว**ม) | | | | | | | | | | | | | |
| ผลการพิจารณาเบื้องต้น | | | | | 🗆 ควรพิจารณาต่อไป | | | | | | | | | 🗆 ควรสำรอง | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | 🗆 ไม่ควรรับ ความเห็น | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | ลงนาม | | | |  | | | | | | | | | ผู้พิจารณาเบื้องต้น | | | | | | | | วันที่ | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | ( ) | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| **ลำดับ** | **องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับความรู้ความสามารถ บุคลิกภาพ และทัศนคติโดยทั่วไป** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **ยังใช้ไม่ได้**  **(2)** | | | **เกือบพอใช้**  **(4)** | | | **พอใช้**  **(6)** | | | | | **ดี**  **(8)** | | | **ดีมาก**  **(10)** | | |
| 1. | ระดับสติปัญญา ไหวพริบ และความรู้ที่ได้รับจากการศึกษา : ความเฉลียวฉลาด ความมีปฏิภาณไหวพริบในการตอบคำถาม การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า และความรู้ตามวุฒิการศึกษาที่สำเร็จมา | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |
| 2. | ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท : มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระบบงานของธุรกิจบริษัท | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |
| 3. | ความรู้รอบตัว : มีความรู้รอบตัวในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับภาวะทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ที่เหมาะสมกับระดับความรู้ความสามารถของผู้สมัคร | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |
| 4. | รูปร่างลักษณะ : รูปร่างหน้าตา ส่วนสูง น้ำหนัก ส่วนประกอบของร่างกายที่สามารถสังเกตเห็นได้จากภายนอก | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |
| 5. | กริยามารยาท ท่าทาง : ท่าทางการวางตัว การยืน เดิน ลุก นั่ง ความมีสัมมาคารวะ รู้จักกาลเทศะในการแสดงออก การควบคุมอารมณ์ และการแต่งกายที่เหมาะสมถูกต้อง | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |
| 6. | การพูด การฟัง : ภาษาพูด เสียงพูด ความชัดถ้อยชัดคำ ความสมเหตุสมผล ความสามารถในการรับฟัง การจับประเด็น | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |
| 7. | ความพร้อม : ความพร้อมที่จะปฏิบัติงานกับบริษัท ความกระตือรือร้น ความต้องการและความแน่ใจในการปฏิบัติงาน ความมุ่งหมายและแผนการปฏิบัติงานในอนาคต | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |
| 8. | ทัศนคติต่องานที่จะต้องปฏิบัติ : ความคิดเห็น ความรู้สึกเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทหรือความรู้สึกเกี่ยวกับงานในตำแหน่งที่สมัคร | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |
| 9. | อายุ คุณวุฒิ และประสบการณ์ : อายุของผู้สมัคร คุณวุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่จะต้องปฏิบัติ ซึ่งบางตำแหน่งอาจจำเป็นต้องพิจารณาประสบการณ์ประกอบด้วย | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |
| 10. | ระยะเวลาและผลการศึกษา : ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาจริงเปรียบเทียบกับระยะเวลาที่ควรจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร และผลการศึกษา (คะแนนเฉลี่ยที่ได้รับ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |
| **รวมคะแนน** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |  | | |
| **ผลสัมภาษณ์รวม** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| **ความคิดเห็นเพิ่มเติม** | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **สรุปความคิดเห็น** | | | | | □ ควรรับ | | | | | □ ควรสำรอง | | | | | | □ ไม่ควรรับ | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | ลงนาม | | | | |  | | | | | | | | ผู้สัมภาษณ์ (กรรมการ) | | | | | | | | วันที่ | |  | | | | | | | |
|  | | | | |  | | |  | | | | ( ) | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | |  | | | |
| **เงื่อนไขการว่าจ้าง** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| รับเข้าทดลองงานในตำแหน่ง | | | | | |  | | | | | | | | | ฝ่าย | |  | | | | | | | | | สังกัด |  | | | | | | | | | | | |
| วันที่เริ่มงาน | | |  | | | | | | | | | | | | วันที่สัญญาสิ้นสุด | | | | |  | | | | | | ระยะเวลาทดลองงาน | | | | | | | |  | | วัน/เดือน | | |
| อัตราเงินเดือน ระยะทดลองงาน | | | | | | | |  | | |  | | | | บาท | | เมื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ อัตราเงินเดือน | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | บาท |
| โบนัสรายเดือน ระยะทดลองงาน | | | | | | | |  | | | | | | | บาท | | เมื่อบรรจุเป็นพนักงานประจำ โบนัสรายเดือน | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | บาท |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | ลงนาม | | | | |  | | | | | | | | (กรรมการผู้จัดการ) | | | | | | | | วันที่ | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | ( ) | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |