



ใบสัมภาษณ์งาน

ชื่อ-นามสกุล ผู้สมัคร

วันที่สัมภาษณ์...../...../.....

สมัครตำแหน่ง.....

การสัมภาษณ์งานเบื้องต้นจากฝ่ายสรรหาและฝึกอบรม

- ☐ เห็นสมควรเข้ารับการสัมภาษณ์ต่อ กับหัวหน้าตามสายงาน
- ☐ ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร เก็บประวัติไว้ในการคัดเลือกตำแหน่งที่เหมาะสม
- ☐ ไม่เหมาะสมที่จะรับเข้าสัมภาษณ์ต่อ

บันทึกอื่นๆ.....

...../...../.....

ผู้จัดการฝ่ายสรรหาและฝึกอบรม

การสัมภาษณ์จากหัวหน้าตามสายงาน

ลำดับ	หัวข้อสัมภาษณ์	ดีมาก 4 คะแนน	ดี 3 คะแนน	พอใช้ 2 คะแนน	ปรับปรุง 1 คะแนน	หมายเหตุ
1	บุคลิกภาพภายนอก					
2	การแต่งกาย					
3	การจัดเตรียมเอกสารและการกรอกใบสมัครงาน					
4	ความรู้และประสบการณ์ตามตำแหน่งที่ต้องการ					
5	การรู้จักพูดจาและใช้คำพูด					
6	การแสดงออกด้านกิริยาและอารมณ์					
7	ความกระตือรือร้นที่จะทำงานกับบริษัทฯ					
8	ความรู้และทัศนคติเกี่ยวกับบริษัทฯ					
สำหรับพนักงานรายวัน พิจารณาข้อ 1-8 เท่านั้น						
9	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เกี่ยวกับงาน					
10	การรู้จักแก้ปัญหาและการตัดสินใจ					
11	งานอดิเรกและกิจกรรมที่ชอบ					
12	ความรู้ทางภาษาอังกฤษ					
13	ความรู้ทางคอมพิวเตอร์					
14	ไหวพริบในการพูดคุย					
15	ความรู้ทั่วไป ความรู้รอบตัว					
คะแนนที่ได้						คะแนนที่ได้ใช้ในการช่วย
คะแนนรวมทั้งหมด						ตัดสินใจคัดเลือกผู้สมัคร

ผลการสัมภาษณ์

- ☐ ไม่ผ่าน (คะแนน 0-25)
- ☐ ผ่าน (คะแนน 26-60) รับเข้าทำงาน

ผลการสัมภาษณ์ (สำหรับพนักงานรายวัน พิจารณา ข้อ1-8)

- ☐ ไม่ผ่าน (คะแนน 0-10)
- ☐ ผ่าน (คะแนน 11-32) รับเข้าทำงาน

ความคิดเห็นของผู้สัมภาษณ์ :

ผู้สัมภาษณ์ : ตำแหน่ง.....วันที่สัมภาษณ์...../...../.....

ทดลองงาน 119 วัน ในอัตราค่าจ้าง (เดือน/วัน).....บาท

นัดเริ่มงานวันที่.....

บันทึกอื่นๆ.....

ผู้จัดการฝ่ายต้นสังกัด

พิจารณาอนุมัติรับเข้าทำงาน (เฉพาะพนักงานรายเดือน)

ฝ่ายสรรหาและฝึกอบรม รับทราบ

- ☐ อนุมัติรับเข้าทำงาน
- ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....

...../...../.....

ผู้จัดการฝ่ายสรรหาและฝึกอบรม