



แบบประเมินผลสัมภาษณ์
Interview Appraisal Form

ชื่อผู้สมัคร
สังกัด

ตำแหน่งที่สมัคร
วันที่สัมภาษณ์

ส่วนที่ 1. ประเมินพฤติกรรม: กรุณาระบุคะแนนเพื่อการประเมินผลสัมภาษณ์ ในแต่ละหัวข้อ โดยเรียงลำดับคะแนนจากน้อยไปหามาก
(คะแนน 1 – 5)

ปัจจัยการประเมิน	ผลการประเมินจากคณะกรรมการ			
	ผฝม.	ผฝอ.	หัวหน้ากลุ่ม	
1. บุคลิกลักษณะ				
รูปร่างหน้าตา การวางตัว ความเป็นผู้ใหญ่ กิริยามารยาท การแต่งตัว การเตรียมตัว ความกระฉับกระเฉง				
2. คุณวุฒิการศึกษา				
ความเหมาะสมของสาขาวิชากับงาน ประโยชน์ที่ใช้งานได้ ระดับการศึกษาที่เหมาะสมกับตำแหน่ง				
3. ประสบการณ์				
ความเข้าใจในงาน ทักษะความชำนาญ เทคนิคที่เกี่ยวข้อง ชัดความสามารถที่มี การปรับใช้งาน				
4. ความเชื่อมั่น ปฏิพจน์ไหวพริบ				
การริเริ่มสร้างสรรค์ ความฉลาดเฉลียว การแก้ไขปัญหา ความมีเหตุผล การสื่อความหมาย การโน้มน้าวใจ				
5. ความสนใจในตำแหน่ง				
ความรอบรู้ในงาน ความชำนาญเทคนิคที่เกี่ยวข้อง ความตั้งใจจริงต่องาน แรงจูงใจ ความทะเยอทะยาน				
6. พฤติกรรม/การแสดงออก				
การปรับตัว อุปนิสัย มนุษย์สัมพันธ์ การทำงานกับผู้อื่น ความละเอียดรอบคอบ การควบคุมอารมณ์ได้ ความสุจริต				
7. ความวางใจได้/ทำงานโดยอิสระ				
8. ความเป็นผู้นำ/การเผชิญแรงกดดัน				
9. การบังคับบัญชา/การตัดสินใจ				
10. การบริหาร/การวางแผนงาน				
11. วิสัยทัศน์มองไกล/มุ่งมั่นความสำเร็จ				
รวมคะแนน %				

ส่วนที่ 2. ประเมินประสบการณ์: กรุณาระบุคะแนนเพื่อการประเมินประสบการณ์ทำงาน โดยเรียงลำดับคะแนนจากน้อยไปหามาก
(คะแนน 3– 5 ขึ้นเพิ่ม 0.50) เป็นการประเมินศักยภาพ (Potential) ของผู้สมัครในการทำงานที่มีต่อประสบการณ์ที่ผ่านมา ว่าเป็นอย่างไร
มิได้เป็นการประเมินว่าประสบการณ์ของผู้สมัครนั้นๆ ตรงกับงานมากน้อยเพียงใด
จำนวนประสบการณ์ทั้งสิ้น ปี เดือน จำนวนประสบการณ์ไม่ตรงกับงาน ปี เดือน

1. ประสบการณ์ตรง (Direct) ปี เดือน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน
2. ประสบการณ์อ้อม/เกี่ยวข้อง (In-Direct) ปี เดือน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน

ส่วนที่ 3. การทดสอบอื่นๆ

ความสามารถพิเศษ / ผลการทดสอบ พิมพ์ดีดไทย คำ/นาที พิมพ์อังกฤษ คำ/นาที

การใช้คอมพิวเตอร์

การทดสอบภาษา (ระบุภาษา)

ความเห็นต่อผู้สมัคร:

- ☐ เหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร
☐ สรรองอันดับที่
☐ ยังไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร

--	--	--	--



สถาบันมาตรวิทยาแห่งชาติ

National Institute of Metrology (Thailand)

แบบประเมินผลสัมฤทธิ์

(ส่วนที่ 2)

วันที่สัมฤทธิ์

กรรมการสัมฤทธิ์ .

ผู้เข้าสัมฤทธิ์

ตำแหน่งที่สมัคร

สังกัด

ข้อเสนอแนะของกรรมการต่อผู้เข้าสัมฤทธิ์

ข้อดี.....
.....
.....
.....

ข้อเสีย.....
.....
.....
.....

สรุปผลการประเมินผลสัมฤทธิ์

☐ เห็นควรจ้าง เพราะ.....
.....
.....

☐ ไม่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน เพราะ.....
.....
.....

ลงชื่อ

กรรมการสัมฤทธิ์