

หลักการสัมภาษณ์แบบเป็นทางการ

หัวข้อ	คำอธิบาย
HR และ ผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่รับสมัคร	-ระบุ Skill ที่จะทดสอบ และเลือก Competency ที่จะสัมภาษณ์ -หรือการคัดเลือกด้วยวิธีอื่นๆ ควบคู่กับการสัมภาษณ์ และเตรียมการ
กรรมการ	-Skill ของกรรมการ: ต้องมากกว่าหรือเท่ากับผู้สมัคร และเข้าใจวิธีการตั้งคำถาม เพื่อให้สามารถประเมินผู้สมัคร
เทคนิคในการสัมภาษณ์	สัมภาษณ์เพื่อวิเคราะห์นิสัยใจคอ และ ความสามารถ (Competency เช่น การบริหารจัดการ การแก้ปัญหา การคิดเชิงกลยุทธ์) ที่เหมาะสมกับงานและวัฒนธรรมองค์กร โดยใช้เทคนิค STAR model คือ ใช้คำถามปลายเปิด (What, Where, When, Why, Who, How, How much, How many) ถามถึงเหตุการณ์ในอดีต เพื่อให้ได้ข้อมูลต่อไปนี้ S, T = Situation, Task สถานการณ์หรืองานที่ทำ ที่เคยเกิดขึ้นที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อ Competency และนิสัยที่ต้องการทราบ A = Action พฤติกรรมที่แสดงออก และเหตุผลที่แสดงพฤติกรรม ที่เชื่อมโยงกับ S, T R = Result ผลลัพธ์ที่ได้จาก Action
การตั้งคำถาม	1. ใช้คำถามปลายเปิด แต่หากต้องการสร้างความสนิทสนมหรือแสดงความสุภาพนุมนวล ให้ใช้คำถามปลายปิด 2. ถามผู้สมัครทุกคนด้วยคำถามชุดเดียวกัน 3. ถามถึงเหตุการณ์จริงไม่เกิน 2 ปี ที่ผ่านมา ไม่ควรถามถึงเหตุการณ์สมมติเพราะพิสูจน์ไม่ได้ว่าจะเป็นอย่างที่ตอบ (เช่น ควรถามว่า "คุณได้ทำอะไรไปบ้าง" ไม่ควรถามว่า "คุณจะทำอย่างไรถ้า.....") 4. หากยังไม่เข้าใจคำตอบ ควรถามให้ลึกซึ้งไปเรื่อยๆ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง (เช่น หากผู้สมัครบอกว่า "ความสำเร็จของผมคือการมีเงินมากๆ" ควรถามต่อว่า "เหตุใดการมีเงินจึงเป็นความสำเร็จของคุณ" ทั้งนี้เพราะเงินอาจหมายถึงการซื้อของฟุ่มเฟือย หรืออาจจะหมายถึงการจุนเจือครอบครัว หรืออาจจะหมายถึงการได้ลงทุนทำธุรกิจในพื้นที่ หรืออาจจะหมายถึงการได้บริจาคให้กับองค์กรการกุศล 5. หากผู้สมัครตอบแบบดูดีเกินจริง หรือหากต้องการให้ผู้สมัครพูดในด้านที่ตรงข้ามบ้าง อาจจะถามคล้ายๆ ตัวอย่างต่อไปนี้ "คุณเคยทำผิดกฎของที่ทำงานแล้วเกิดผลดีบ้างไหม" "คุณเป็นคนซื่อสัตย์ มาก แต่คิดว่าคุณเคยเจอเหตุการณ์ที่คุณต้องเตือนร้อนเพราะความซื่อสัตย์อยู่บ้าง ช่วยเล่าเหตุการณ์นั้นให้ฟังหน่อย" 6. หากผู้สมัครอธิบายไม่ตรงประเด็น กรรมการอาจจะตัดบทด้วยความสุภาพ เช่น "ขอบคุณมากสำหรับข้อมูลและเรื่องราวต่างๆนะครับ ตอนนี้ผมขอกลับมาเรื่อง...." 7. หากผู้สมัครยังไม่มีประสบการณ์การทำงาน กรรมการอาจถามถึงกิจกรรมและพฤติกรรมในระหว่างเรียน
เวลาที่ใช้สัมภาษณ์	ไม่น้อยกว่า 30 นาที (เพื่อรักษามารยาท ดังนั้นควรมั่นใจในตัวผู้สมัครพอสมควรจึงเรียกสัมภาษณ์)
สถานที่ในการสัมภาษณ์	โดยส่วนใหญ่จะเป็นห้องประชุม แต่บางตำแหน่งที่ยังเป็นความลับ หรือผู้ที่จะมีรับเข้าทำงานมีตำแหน่งสูงและภาระกิจมาก อาจจะเป็นที่อื่นๆที่เหมาะสม เช่น ร้านอาหาร
แจ้งผู้สมัครหลังสัมภาษณ์	หากได้รับการคัดเลือกจะติดต่อไปภายใน....วัน