

- SELECT
- DEVELOP
- LEAD

HOGANSELECT

# EXPRESS

โซลูชันที่พร้อมใช้งานได้ทันทีในการพิจารณาความเหมาะสมของผู้สมัครกับตำแหน่งงาน

รายงานสำหรับ: Jane Doe

รหัส: HB290766

วันที่: 02 สิงหาคม, 2012

ตำแหน่งงาน: งานปฏิบัติการและการค้า



© 2009 HOGAN ASSESSMENT SYSTEMS, INC.



## บทนำ

ด้วยเล็งเห็นถึงความสำคัญว่าบุคลิกลักษณะที่แตกต่างกันย่อมก่อให้เกิดผลสำเร็จในงานที่แตกต่างกันออกไป ประกอบกับบุคลิกลักษณะที่มีความสำคัญกับงานหนึ่งอาจเป็นอุปสรรคทำให้อีกงานหนึ่งไม่บรรลุผลสำเร็จได้ด้วย ดังนั้นแบบประเมินบุคลิกภาพของโฮแกน จึงประเมินบุคลิกลักษณะของบุคคลโดยจำแนกออกเป็น 7 มิติ ซึ่งเป็นมิติที่ได้รับการยอมรับกันอย่างแพร่หลาย และล้วนแต่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จในอาชีพการงาน

แบบประเมินบุคลิกภาพของโฮแกนประเมินบุคลิกลักษณะของบุคคล โดยจำแนกออกเป็น 7 มิติ ซึ่งเป็นมิติที่ได้รับการยอมรับกันอย่างแพร่หลาย และล้วนแต่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จในอาชีพการงาน

ผลการประเมินตามรายงานฉบับนี้ได้แสดงผลตามคะแนนการประเมินในทั้ง 7 มิติ โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

ส่วนที่ 1: บทสรุปผลการประเมิน โดยมีบทวิเคราะห์เกี่ยวกับ

(ก) บุคลิกลักษณะที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสร้างผลสำเร็จภายใต้สภาพแวดล้อมการทำงานโดยรวม (เพื่อพิจารณาความเหมาะสมต่อการว่าจ้างงาน)

(ข) ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงาน

(ค) รูปแบบ (style) ที่ผู้สมัครจะแสดงออกในระหว่างการสัมภาษณ์

ส่วนที่ 2 : แผนภาพแสดงผลการประเมินบุคลิกลักษณะของผู้สมัครใน 7 มิติ

ส่วนที่ 3 : บทสรุปการวิเคราะห์ระดับความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานและการว่าจ้างงาน

## ส่วนที่ 1: บทสรุปผลการประเมิน

### ความเหมาะสมต่อการว่าจ้างงานของผู้สมัครท่านนี้

- มีแนวโน้มจะเป็นผู้ที่สุขุมเยือกเย็น มีภาวะอารมณ์ที่คงที่ สามารถบริหารอารมณ์ของเขา/เธอในสถานการณ์ต่างๆ ได้เหมาะสม
- เขา/เธอเป็นสมาชิกที่ทีมเชื่อถือได้/มีความรับผิดชอบด้วยความที่เป็นผู้ใส่ใจในรายละเอียดของงาน แต่ในขณะเดียวกันก็มีความยืดหยุ่นในเรื่องกฎเกณฑ์ต่างๆ
- น่าจะชอบที่จะเรียนรู้และเพิ่มพูนทักษะใหม่ๆ ด้วยการลงมือปฏิบัติจริงมากกว่าการเข้าเรียนในหลักสูตรฝึกอบรมที่เป็นแบบทางการ

### ความเหมาะสมต่อตำแหน่งงานของผู้สมัครท่านนี้

- โดยปกติจะมีความมั่นคงหนักแน่นและอารมณ์คงที่
- ดูเป็นคนกระตือรือร้นและขยัน
- ถึงแม้ว่าโดยทั่วไปเขา/เธอจะเคารพขั้นตอนและกระบวนการ เขา/เธอยังสามารถที่จะเปลี่ยนแนวทางการทำงานเพื่อรับมือกับสิ่งที่ไม่คาดคิดได้
- อาจทราบเรื่องแนวทางปฏิบัติล่าสุดที่ใช้อยู่ในสายวิชาชีพ แต่ไม่ได้มีความรู้อย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติเหล่านั้น

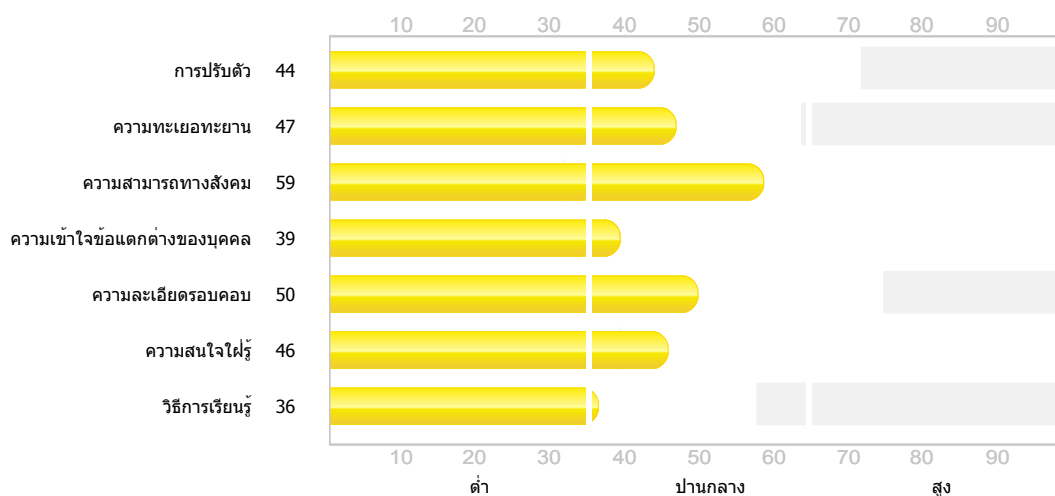


จุดแข็งของผู้สมัคร	ประเด็นที่พึงพิจารณาของผู้สมัคร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถยอมรับความผิดพลาดและยอมรับคำแนะนำได้</li> <li>• ร่วมมือร่วมแรงกับทีม</li> <li>• สามารถปฏิบัติงานภายใต้กฎเกณฑ์ได้</li> <li>• เรียนรู้ผ่านประสบการณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• อาจขาดการรับรู้ถึงความเร่งด่วนของงาน</li> <li>• อาจลังเลเมื่อต้องตัดสินใจ</li> <li>• อาจต้องได้รับความช่วยเหลือในเรื่องการจัดลำดับความสำคัญของงาน</li> <li>• เป็นคนไม่จดจ่ารายละเอียดในทันที</li> </ul>

## รูปแบบการแสดงผลออกของผู้สมัครท่านนี้ที่อาจเป็นไปได้ในระหว่างการสัมภาษณ์

- ผู้สมัครที่ท่านสัมภาษณ์น่าจะเป็นผู้ที่สามารถควบคุมอารมณ์ความรู้สึกและมีความมั่นใจในตนเองพอสมควร
- เขา/เธอ น่าจะมีท่าทีที่เป็นมิตรและมีอัธยาศัยดี และไม่มีท่าทีเรียกรังความสนใจมากเกินไป
- ผู้สมัครท่านนี้น่าจะให้ความร่วมมือด้วยดีและรู้จักให้เกียรติผู้อื่น

## ส่วนที่ 2 : แผนภาพแสดงผลการประเมินบุคลิกภาพของไฮแกน



หมายเหตุ: ช่วงคะแนนในแถบสีเทาที่ปรากฏในมิติต่างๆ แสดงระดับคะแนนที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานและมีแนวโน้มที่ผู้สมัครจะประสบความสำเร็จในงานนั้นๆ



**การปรับตัว** - เกี่ยวข้องในเรื่องการควบคุมอารมณ์ความรู้สึก การมองโลกในแง่ดี และการมีภาวะอารมณ์ที่มั่นคง

**ความทะเยอทะยาน** - เกี่ยวข้องในเรื่องการริเริ่มดำเนินการ การชอบแข่งขัน และการแสวงหาบทบาทการเป็นผู้นำ

**ความสามารถทางสังคม** - เกี่ยวข้องในเรื่องการมีท่าทีช่างเจรจา ความกล้าที่จะเข้าสังคม และการสร้างความบันเทิงให้กับผู้อื่นได้

**ความเข้าใจข้อแตกต่างของบุคคล** - เกี่ยวข้องในเรื่องการคำนึงถึงผู้อื่น การทำตัวให้สอดคล้องกับผู้อื่น และการมีทักษะด้านการรักษาสัมพันธภาพกับผู้อื่น

**ความละเอียดรอบคอบ** - เกี่ยวข้องในเรื่องความรอบคอบสุขุม การเป็นที่พึ่งพาของผู้อื่นได้ และการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย

**ความสนใจใฝ่รู้** - เกี่ยวข้องในเรื่องความช่างสงสัยใคร่รู้ การมีจินตนาการ การมีวิสัยทัศน์ รวมถึงความรู้สึกเบื่อหน่ายกับรายละเอียด

**วิธีการเรียนรู้** - เกี่ยวข้องในเรื่องความชอบในรูปแบบการเรียนรู้ที่เป็นทางการ และการติดตามข่าวสารความเป็นไปทางธุรกิจและประเด็นทางวิชาชีพ

### ส่วนที่ 3 : บทสรุปการวิเคราะห์ระดับความเหมาะสมต่อตำแหน่งและการว่าจ้างงาน

เมื่อเปรียบเทียบผลการประเมินกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่งงานที่บริษัทกำหนดแล้วพบว่าความเหมาะสมโดยรวมของผู้สมัครรายนี้คือ



**เหมาะสมในระดับ  
ต่ำ**



**เหมาะสมในระดับ  
ปานกลาง**



**เหมาะสมในระดับ  
สูง**

ข้อมูลผลการประเมินและระดับความเหมาะสมที่แสดงในรายงานฉบับนี้ เป็นการเทียบเคียงกับข้อมูลทางสถิติที่รวบรวมตามกลุ่มงาน (Job Family) ในฐานข้อมูลของโฮแกน ซึ่งมิได้จัดทำขึ้นเฉพาะสำหรับองค์กรของท่านเท่านั้น รายงานฉบับนี้ ควรนำไปใช้ประกอบกับข้อมูลอื่นๆ ของผู้สมัครเพื่อพิจารณาการว่าจ้างงานต่อไป