# ใบขอจ้างพนักงาน (สำหรับหัวหน้าแผนก)

# PERSONNEL REQUISITION

วันที่เขียนใบของจ้าง .....

*กรุณาแนบ Job Description พร้อมใบขอจ้างพนักงานทุกครั้ง*

**สังกัดบริษัท** *เลือกโดยใส่เครื่องหมายถูกหน้าชื่อบริษัท*

| | | |
|---|---|---|
| O บริษัท เฮลเม็ต เคลต์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) | O บริษัท เฮสเตอร์ แอนด์ แกรนเดอร์ จำกัด | O บริษัท คาริม จำกัด |
| O บริษัท เอตัน เฮาส์ จำกัด (โรงงาน) | O บริษัท เดอะ เฮอริเทจ 1971 จำกัด | O บริษัท โอเวอร์จอย จำกัด |
| O บริษัท ฮากอน จำกัด | O บริษัท วอนดรัส จำกัด | O อื่น ๆ (ระบุ)..... |

**ประเภทการขอจ้างพนักงาน**

O พนักงานประจำ (Full time) O พนักงานชั่วคราว (Part time) .....วัน/เดือน

O นักศึกษาฝึกงาน (Internship) O อื่น ๆ (ระบุ) ..... (Other)

**เหตุผลการขอจ้างพนักงาน**

O จ้างเพิ่ม เนื่องจาก ..... (Addition)

O ทดแทน (ระบุใคร) ..... (Replacement)

**รายละเอียดการขอจ้าง**

***โปรดระบุให้ครบทุกข้อ***

ตำแหน่ง ..... (Position)

แผนก..... (Section) ฝ่าย..... (Department)

ระดับตำแหน่ง *เลือกโดยวงกลมรอบระดับที่ต้องการขอจ้าง* (Level)

(1) พนักงาน (Staff) (2) เจ้าหน้าที่ (Officer/Junior) (3) หัวหน้าส่วน (Assistant Senior/)

(4) หัวหน้าแผนก (Senior/Supervisor) (5) ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย (Assistant Manager/Director) (6) ผู้จัดการฝ่าย (Manager/Director)

( ) อื่น ๆ โปรดระบุ .....

จำนวนที่ต้องการ..... คน (Number of employees required)

วันที่ต้องการ(เริ่มงาน) .....

หากมีผู้ผ่านการคัดเลือกอยู่แล้ว(ไม่ต้องสรรหา) *โปรดระบุชื่อผู้สมัครพร้อมแนบเอกสาร*

.....

.....

**คุณสมบัติ/รายละเอียดตำแหน่งงาน**

***โปรดระบุให้ครบทุกข้อ***

เพศ (Sex) O ไม่จำกัดเพศ O ชาย O หญิง

อายุขั้นต่ำ (Age Minimum) .....ปี และ ไม่เกิน (Maximum) .....ปี

ระดับการศึกษา (Education)

O ไม่จำกัดวุฒิ O วุฒิ ป.6 O วุฒิม.3 O วุฒิม.6

O ปวช/ปวส O ปริญญาตรี O ปริญญาโท O สูงกว่าป.โท

คณะ/สาขาวิชา ..... (Faculties/Major)

ประสบการณ์ทำงานขั้นต่ำ..... (Minimum Experience)

ทักษะ/ความรู้/ความสามารถ และคุณลักษณะอื่น ๆ (Skill/Knowledge/Abilities/Other)

.....

.....

.....

.....

.....

| ผู้ขออนุมัติการจ้างงาน (Requested by) | กรรมการผู้จัดการ ผู้อนุมัติ (Approved by MD) | ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (Accepted by HR) |
|---|---|---|
| ( ) | ( ) | ( ) |
| From 4 Level or higher *โปรดระบุชื่อ-นามสกุลกำกับลายเซ็น* | Managing Director | Human Resource Manager |

**สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเท่านั้น**

For Human Resource Officer Only

วันที่จ้าง Date requisition filled : .....

ชื่อพนักงานที่จ้าง Name(s) of employee(s) hired : .....