

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (โปรดกรอกข้อมูลและ ✓ ใน □)**

ชื่อหน่วยงาน (ฝ่าย/แผนก).....ตำแหน่งงานที่ขอ.....

จำนวนพนักงานปัจจุบัน.....คน วันที่ต้องการเริ่มงาน.....

เหตุผลที่ต้องการขออัตรากำลังคน

รับเพิ่มจากอัตราเดิม เนื่องจาก

รับทดแทนพนักงานลาออก (ระบุชื่อและวันที่ลาออก).....

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

สถานที่ปฏิบัติงาน  สำนักงานเมืองทองธานี  ศูนย์กระจายสินค้าเจนบรรเจ็ด  สาขา (ระบุ).....

**ส่วนที่ 2 คุณสมบัติของพนักงานที่ต้องการ**

เพศ :  ชาย  หญิง  ไม่กำหนด อายุ.....ปี ขึ้นไป

วุฒิการศึกษา.....

ประสบการณ์ทำงานที่ต้องการ.....

คุณสมบัติ/ทักษะ และข้อกำหนดอื่นๆเพิ่มเติม

**ส่วนที่ 3 หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ต้องการ**

(กรณีเป็นตำแหน่งงานเพิ่มเท่านั้น/หากเป็นตำแหน่งเดิมรบกวนแนบ JD ในด้านหลังใบขออัตรากำลัง+คุณสมบัติผู้สมัคร)

หน้าที่หลัก	รายละเอียดหน้าที่หลัก	ผลที่คาดหวัง	ความสามารถประจำตำแหน่ง (Competency)
ลงชื่อ..... (.....) ผู้จัดการฝ่าย	<input type="checkbox"/> 1. เห็นสมควรตามที่ร้องขอ <input type="radio"/> สรรหาพนักงานใหม่ <input type="radio"/> Rotate พนักงานเก่า <input type="checkbox"/> 2. ไม่เห็นสมควร เพราะ..... ลงชื่อ..... (คุณอรชร สว่างกล้า) ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล		<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (คุณวารินทร์ เจนศิริวานิช) กรรมการบริษัท
ความเห็นของผู้จัดการสายงาน ..... ..... ลงชื่อ..... (.....) ผู้จัดการสายงาน	<input type="checkbox"/> เห็นควรอนุมัติ <input type="checkbox"/> เห็นควรไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (คุณวารุณี พวงกาหลง) กรรมการบริหาร		