** ใบสมัครงาน**

QF-SD-02-1-2

เริ่มใช้ 18 ส.ค. 55

**(Application Form)**

วันที่/Date : ………….….…

**บริษัท แกแล็คซี่ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ตำแหน่งที่ต้องการ ………………………………………………..  Position Application For: ....................................................... | เงินเดือนที่ต้องการ ............................................................บาท  Expected Starting Salary: ฿.................................................. |  |
| หลักฐานประกอบการสมัครงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอก)  🗆 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1” จำนวน 1 รูป 🗆 สำเนาบัตรประชาชน 🗆 สำเนาทะเบียนบ้าน 🗆 ใบรับรองการศึกษา  🗆 บัตรประกันสังคม 🗆 ใบผ่านเกณฑ์ทหาร 🗆 ใบขับขี่รถยนต์ 🗆 หนังสือรับรองเงินเดือน 🗆 ทะเบียนสมรส  🗆 อื่นๆ ................................................................................................................................................................. | |

**ใบสมัครเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาโปรดกรอกข้อความให้ครบถ้วน**

(Application From is a part of consideration, fill this from completely)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประวัติส่วนตัว (Personal Background)** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ชื่อ – นามสกุล (ภาษาไทย) : ………………………………………………………………………………………….  Name in English: ……………………………………………………………………………………………………. | | | | | | | | | เพศ: 🗆 ชาย 🗆 หญิง  Sex: 🗆 Male 🗆 Female | | | | | | | ชื่อเล่น: ………………………..…….  Nick Name: ………………..……… | |
| วัน เดือน ปี เกิด: ………………….….  Date of Birth: ……………………..… | | สัญชาติ: …………………..……...  Nationality: ………………..…….. | | | | เชื้อชาติ: …………………….……  Race: ……………………….…… | | | ศาสนา: ………………..………….  Religion: …………….…………… | | | | | | | อายุ: ………………………..………..  Age: …………………….….…….…. | |
| ส่วนสูง: ……………………………….  Height: ………………………….…... | | น้ำหนัก: …………………….……  Weight: …………………………. | | | | สีผิว: ……………………………..  Skill: ……………………………… | | | ตำหนิ: ……………………………  Scar: ……………………………... | | | | | | | กรุ๊ปเลือด: …………………………….  Blood Group: ……….……………… | |
| สถานที่เกิด: …………………………………………….……….  Place of Birth: ………………………………….……………... | | | โทรศัพท์มือถือ: 🗆🗆🗆 - 🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆  Mobile. 🗆🗆🗆 - 🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆 | | | | | | | | | โทรศัพท์บ้าน: 🗆🗆🗆 - 🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆  Tel Home. 🗆🗆🗆 - 🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆 | | | | | |
| ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อสะดวก: …………………………………………………………………………………………………………………………………….……… รหัสไปรษณีย์ 🗆🗆🗆🗆🗆  Present Address: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………... Zip Code: 🗆🗆🗆🗆🗆 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ที่อยู่ถาวร: …………………………………………………………………………………………….………………………………………………………….……… รหัสไปรษณีย์ 🗆🗆🗆🗆🗆  Permanent Address: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………… Zip Code: 🗆🗆🗆🗆🗆 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| บัตรประจำตัวประชาชน::🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆  I.D. Card No: 🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆 | | | | | | | วันที่ออก: ………………………  Issued Date: ………..….……. | | | | วันหมดอายุ: …………………..  Expired Date: …………....……… | | | | | | ออกให้ที่เขต: ……………..……  Issued at: …………...………... |
| บัตรประกันสังคมออกให้ในนาม บริษัท : ………………………………….....…….  Social Security Card By: ………………………………………………….……... | | | | | | | วันที่ออก: ………………….……  Issued Date: ..……………….. | | | | วันหมดอายุ: ……………….……..  Expired Date: ……….……… | | | | | | โรงพยาบาล: …………..……  Hospital: ……………………... |
| **ประวัติส่วนตัว (Personal Background)** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ชื่อบิดา : ………………………………………………….……………………..  Name of Father: …………………………………………………….………… | | | | | อายุ……………………..…………  Age: …….……..….……….……. | | | | | อาชีพ: ……....….…..….….…..  Occupation: …………………. | | | | | 🗆 มีชีวิต 🗆 ไม่มีชีวิต  🗆 Alive 🗆 Passed Away | | |
| ที่อยู่: ………………………………………………………………………………………………………………………  Address: …………………………………………………………………………………………………..…………….. | | | | | | | | | | โทรศัพท์มือถือ: 🗆🗆🗆 - 🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆  Mobile. 🗆🗆🗆 - 🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆 | | | | | | | |
| ชื่อมารดา : ……………………………………………………………….……..  Name of Mother: ………………………………………………...…………… | | | | | อายุ…………………………  Age: …….……..….………. | | | | | อาชีพ: ……....……..….….…..  Occupation: …………………. | | | | | 🗆 มีชีวิต 🗆 ไม่มีชีวิต  🗆 Alive 🗆 Passed Away | | |
| ที่อยู่: ………………………………………………………………………………………………………….……………  Address: ………………………………………………………………………………………………………..……….. | | | | | | | | | | โทรศัพท์มือถือ: 🗆🗆🗆 - 🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆  Mobile. 🗆🗆🗆 - 🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆 | | | | | | | |
| สถานะความเป็นอยู่:  Living Status: | 🗆 บ้านส่วนตัว  🗆 Own home | | | 🗆 บ้านเช่า  🗆 Rent home | | | | | | 🗆 อาศัยบิดา – มารดา  🗆 Live with Parents | | | | | 🗆 อาศัยอยู่กับผู้อื่น  🗆 Live with other | | |
| สถานะครอบครัว:  Marital Status: | 🗆 โสด  🗆 แต่งงาน | | | 🗆 หย่า พ.ศ. ..........................  🗆 Divorced: ………………... | | | | | | 🗆 หม้าย พ.ศ. : ……………  Windowed ค.ศ. : ……….... | | | | | 🗆 แยกกันอยู่  🗆 Separated | | |
| กรณีจดทะเบียน:  Registered: | ชื่อคู่สมรส: ……………**…**……….  Spouse’s Name: ………………… | | | วัน เดือน ปี เกิด: …………………..  Date of Birth: …………………… | | | | | | อายุ: ……………………………  Age: …………………………… | | | | | อาชีพ: …………………………………  Occupation: ………………………….. | | |
| บัตรประจำตัวประชาชน 🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆  I.D. Card No: 🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆 | | | | คู่สมรสมีรายได้หรือไม่ 🗆 มี 🗆 ไม่มี  Spouse’s has any Income: 🗆 Yes 🗆 No | | | | | | | | | สถานที่ทำงาน: ..........................................................  Firm Address: ………………………………………….. | | | | |
| จำนวนบุตร : ..................... คน  No of Children: .….…..… prs. | บุตรชาย: …………..………….. คน  Boy: ………………....……….. คน | | | บุตรหญิง: ………….….. คน  Girl: ………….……….. คน | | | | 🗆 บุตรที่กำลังศึกษา. : คน  🗆 Windowed ค.ศ. : …….... prs. | | | | | | 🗆 บุตรอายุเกิน 21 ปี ..................... คน  🗆 Children over 21 years: ....……prs. | | | |
| สถานะทางทหาร:  Military Service: | 🗆 ได้รับการยกเว้น  🗆 Exempted | | | 🗆 ศึกษาวิชาทหาร  🗆 Military Studied | | | | 🗆 ผ่านการเกณฑ์ทหาร  🗆 Discharged | | | | | | 🗆 อื่นๆ .................................................  🗆 Other ………………………………. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **จำนวนพี่น้องของท่านรวมทั้งตัวท่าน (Number of siblings, as well as you)** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ – สกุล / Name – Surname** | | | | **อายุ/Age** | | **อาชีพ:**Occupation | | **ที่ทำงาน: Work Office** | | | | | | **โทรศัพท์: Mobile** | |
|  |  | | | |  | |  | |  | | | | | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |  | | | | | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |  | | | | | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |  | | | | | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |  | | | | | |  | |
|  |  | | | |  | |  | |  | | | | | |  | |
| **ประวัติการศึกษา (Educational Background)** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ระดับการศึกษา**  **Education** | | | **ชื่อสถานศึกษา**  **Institution** | | | | **จังหวัด/ประเทศ**  **Province** | | **ปีที่สำเร็จ**  **Period** | **วิชาที่ศึกษา**  **Department** | | | | **วุฒิที่ได้รับ**  **Education** | | |
| **ประถมศึกษา: (Primary)** | | |  | | | |  | |  |  | | | |  | | |
| **มัธยมศึกษาตอนต้น: (Lower Secondary)** | | |  | | | |  | |  |  | | | |  | | |
| **มัธยมศึกษาตอนปลาย: (High School)** | | |  | | | |  | |  |  | | | |  | | |
| **อาชีวศึกษา: (Vocational)** | | |  | | | |  | |  |  | | | |  | | |
| **อนุปริญญาตรี/ป.ว.ส. : (Higher Vocation)** | | |  | | | |  | |  |  | | | |  | | |
| **ปริญญาตรี: (Bachelor Degree)** | | |  | | | |  | |  |  | | | |  | | |
| **ปริญญาโท: (Master’s Degree)** | | |  | | | |  | |  |  | | | |  | | |
| **อื่นๆ: (Other)** | | |  | | | |  | |  |  | | | |  | | |
| **กิจกรรมทางการศึกษา และสังคม** (Education and Social Activites) | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ชื่อสถาบัน**  **Name Institution** | | **ระยะเวลา (Period)** | | | | **ตำแหน่ง**  **(Position)** | | **งานที่รับผิดชอบโดยย่อ**  **(Brief description of job)** | | | | **อบรม /สโมสร/สมาคม**  **Association** | | | |
| **จากปี พ..ศ.** | | **ถึงปี พ.ศ.** | |
|  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | | |  | | | |
| **ประวัติการทำงานจากสุดท้ายไปหาอดีต (Employment Present - History)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ชื่อสถานประกอบการ**  **List of Employed** | | **ระยะเวลา (Period)** | | | | **ตำแหน่ง**  **(Position)** | | **งานที่รับผิดชอบโดยย่อ**  **(Brief description of job)** | | | **เงินเดือน**  **Salary** | | **สาเหตุที่ออก**  **Reason for resigning** | | |
| **จากปี พ.ศ.** | | **ถึงปี พ.ศ.** | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |
|  | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | | |
| **สถานที่ทำงานปัจจุบัน (Current work Place)** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ชื่อบริษัท/Name Company: …………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………..........  ที่อยู่/Address: ………………………………..………………………………………..………… รหัสไปรษณีย์ /Zip Code🗆🗆🗆🗆🗆โทรศัพท์มือถือ:🗆🗆🗆-🗆🗆🗆🗆🗆🗆🗆  ตำแหน่ง /Position: …………………………………………………… หน้าที่ความรับผิดชอบ /Job Description: …………………………………………………………………………………………… | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **การใช้ภาษา (Language)** | | | | | | | | | | | | |
| **ประเภทภาษา**  **(Type of Language)** | **การพูด(Speaking)** | | | **การเข้าใจ (Understanding)** | | | **การอ่าน (Reading)** | | | **การเขียน (Writing)** | | |
| **ดีมาก**  **Exc.** | **ดี**  **Good** | **พอใช้**  **Fair** | **ดีมาก**  **Exc.** | **ดี**  **Good** | **พอใช้**  **Fair** | **ดีมาก**  **Exc.** | **ดี**  **Good** | **พอใช้**  **Fair** | **ดีมาก**  **Exc.** | **ดี**  **Good** | **พอใช้**  **Fair** |
| **ภาษาไทย: (Thai)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ภาษาอังกฤษ: (English)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ภาษาจีน: (Chiness)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **อื่นๆ: (Other)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ความสามารถพิเศษ (Special Ability)** | | | |
| **คอมพิวเตอร์:**  **(Computer)** | **.......................................................................** | **...................................................................** | **...............................................................** |
| **พิมพ์ดีด:**  **(Typing)** | **ไทย: ………………………………… คำ/นาที**  **Thai: ………………………..……. Word/Min.** | **อังกฤษ: ……………………………… คำ/นาที**  **English: ……………………………. Word/Min.** | **อื่นๆ: …………………………….……..……**  **Other: ………………………………….……** |
| **อื่นๆ: (Other)** | **.......................................................................** | **....................................................................** | **..................................................................** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ความสามารถในการขับขี่รถยนต์ /รถจักรยานยนต์ (Ability to driver)** | | | |
| **ขับรถยนต์: Car Driver**  **🗆 ได้ 🗆 ไม่ได้** | **ใบขับขี่เลขที่: ...............................................**  **Driver’s License ; ……………..…………….** | **ประเภท : ..........................................................**  **Type: ……………………………………………..** | **จังหวัด: ..........................................................**  **Province: ………………………………………** |
| **ขับรถจักรยานยนต์**  **Motorcycle Driver**  **🗆 ได้ 🗆 ไม่ได้** | **ใบขับขี่เลขที่: ...............................................**  **Driver’s License ; ……………………..…….** | **ประเภท : ..........................................................**  **Type: ……………………………………………..** | **จังหวัด: ..........................................................**  **Province: ………………………………………** |
| **มีพาหนะเป็นของตนเอง**  **Car Owner Ship**  **🗆 มี 🗆 ไม่มี** | **🗆 รถยนต์**  **Car** | **🗆 หมายเลขทะเบียนรถ: ................................**  **🗆 Registration Number: ................................** | **จังหวัด: ..........................................................**  **Province: ………………………………………** |
| **🗆 รถจักรยานยนต์**  **Motorcycle** | **🗆 หมายเลขทะเบียนรถ: ................................**  **🗆 Registration Number: ................................** | **จังหวัด: ..........................................................**  **Province: ………………………………………** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **บุคคลที่ไม่ใช่ญาติซึ่งทราบประวัติของท่าน และบริษัทฯ สามารถสอบถามได้**  **(Persons other than relatives can be contacted.)** | | | | | | | | | | |
| **ลำดับที่** | **ชื่อ – สกุล / Name – Surname** | | **อายุ/Age** | **ความสัมพันธ์/Relationship** | **อาชีพ:**Occupation | | **ที่ทำงาน: Work Office** | | | **โทรศัพท์: Mobile** |
|  |  | |  |  |  | |  | | |  |
|  |  | |  |  |  | |  | | |  |
| **ท่านเคยสมัครงานกับในเครือแกแล็คซี่หรือไม่ (Work in the galaxy)** | | | | | | | | | | |
| **🗆 เคย /Yes**  **🗆 ไม่เคย/ No** | | **ชื่อสถานประกอบการ**  **List of Employed** | | | **ตำแหน่ง**  **(Position)** | **เงินเดือน**  **Salary** | | **สาเหตุที่ออก**  **Reason for leaving** | | |
|  | |  | | |  |  | |  | | |
|  | |  | | |  |  | |  | | |
|  | |  | | |  |  | |  | | |
|  | |  | | |  |  | |  | | |
| **ข้อมูลอื่นๆ (Other)** | | | | | | | | | | |
| 1. **ท่านสามารถเดินทางไปทำงานประจำที่ต่างจังหวัดได้หรือไม่**   **Can you able to treble of Country?** | | | | | | | | | **🗆 ไม่ขัดข้อง** | **🗆 ขัดข้อง** |
| 1. **ในตำแหน่งที่ต้องมีเงินค้ำประกัน:**   **an you provide a guarantor?** | | | | | | | | | **🗆 ไม่ขัดข้อง** | **🗆 ขัดข้อง** |
| 1. **ในการปฏิบัติงานเป็นกะหมุนเวียนกันไป:**   **Can you work shift by shift?** | | | | | | | | | **🗆 ไม่ขัดข้อง** | **🗆 ขัดข้อง** |
| 1. **ในการปฏิบัติงานเป็นกะหมุนเวียนกันไป:**   **Can you rotate your work position?** | | | | | | | | | **🗆 ไม่ขัดข้อง** | **🗆 ขัดข้อง** |
| 1. **บุคคลในเครือบริษัทฯ ที่ท่านรู้จักคุ้นเคย ชื่อ: ………………………………………………………………………………………………**   **Relatives of friends working in this company: ……………………………………………………………………………………………..** | | | | | | | | | **ความสัมพันธ์: ………………………..**  **Relationship: …………………………** | |
| 1. **ท่านพร้อมที่จะปฏิบัติงานกับบริษัทฯ ได้ในวันที่:**   Date available to start work: | | | | | | | | | วันที่: .......................................  Date: ....................................... | |

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าคำตอบ และข้อความทั้งหมดที่ข้าพเจ้าให้ไว้ในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หากว่าบริษัทฯ รับข้าพเจ้าเป็นพนักงานแล้ว และต่อมาภายหลังพบว่าข้อความตอนหนึ่งตอนใดเป็นเท็จ หรือไม่ตรงกับความเป็นจริงแล้ว ข้าพเจ้ายินยอมที่จะให้ท่านปลดข้าพเจ้าออกจากการเป็นพนักงานทันทีโดยมิต้องจ่ายชดเชยใดๆ

I hereby confirm that all the answer and statements given on the application from are true and correct in every aspect. However, should The company employs me, and should it be form afterward that any of the information given is false, of inaccurate. I shall allow the company to dismiss. Me from employment without compensation.

|  |  |
| --- | --- |
| **ลงชื่อ: ……………………………...……………………..……….. (ผู้สมัคร)**  **Signature: ……………….……………………………..……….. (Applicant)**  **วันที่ /Date: .............................................. เวลา/Time: ……………………** | **ลงชื่อ: ………………………………………………....……….. (ผู้รับสมัคร)**  **Signature: ……………….………………….………………………..(Staff’s)**  **วันที่ /Date: .............................................. เวลา/Time: ……………………** |
| **สำหรับบริษัท (For Company use only)** | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **การสอบสัมภาษณ์เบื้องต้น และความคิดเห็น**  **(Baseline Interview and Advice)** | | | | | | | | | | | | | |
| **เกณฑ์การพิจารณา**  **Criteria** | **แผนกทรัพยากรบุคคล (HR)** | | | | | **ต้นสังกัด/ผู้บงคับบัญชา** | | | | **ผู้บริหาร/ (CEO)** | | | |
| **ดีมาก**  **Exc.** | | **ดี**  **Good** | **พอใช้**  **Fair** | ไม่ดี  Bad | **ดีมาก**  **Exc.** | **ดี**  **Good** | **พอใช้**  **Fair** | ไม่ดี  Bad | **ดีมาก**  **Exc.** | **ดี**  **Good** | **พอใช้**  **Fair** | ไม่ดี  Bad |
| 1. **บุคลิกภาพการแต่งกาย** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **ท่วงที-วาจา-กิริยา-มารยาท** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **ความเฉลียวฉลาด และไหวพริบ**   **ในการตอบคำถามสัมภาษณ์** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **การใช้ดุลยพินิจในการตอบคำถาม** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **ความรอบรู้ในตำแหน่งงานที่สมัคร** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **ความเหมาะสมของการศึกษาในตำแหน่งงานที่สมัคร** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **ความเหมาะสมของประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัครงาน** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **อื่นๆ ..................................................** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **เห็นสมควร 🗆 เสนอ 🗆 ไม่เสนอ** | | **ต้นสังกัด 🗆 รับ 🗆 ไม่รับ** | | | | | | **ผู้บริหาร 🗆 อนุมัติ 🗆 ไม่อนุมัติ** | | | | | |
| ลงชื่อผู้สัมภาษณ์/ Interview  ...............................................................................(............................................................................)  วันที่ ....................................................................... | | ลงชื่อผู้สัมภาษณ์/ Interview  .............................................................................(.........................................................................)  วันที่ .................................................................... | | | | | | ลงชื่อผู้สัมภาษณ์/ Interview  .......................................................................(.....................................................................)  วันที่ ................................................................ | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **รายละเอียดการจ้างงาน / For Employment** | | |
| **วันที่เริ่มทำงาน/ Day Work : ……………………**  **ตำแหน่ง /Position: ………………………………**  **อัตราเงินเดือน/Salary: ………………………….**  **รายได้อื่นๆ: ………………………………………** | **กำหนดระยะเวลาทดลองงาน**  **🗆 รายวัน 🗆 90 วัน 🗆 ............................**  **สัญญาว่าจ้าง เลขที่ .........................................**  **วันที่ ................................................................** | **รหัสประจำตัวพนักงาน**  **…………………………………………………….**  **วันที่บรรจุ: ……………………………………….**  **วันที่ลาออก, พ้นสภาพ: …………………….….** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ผู้ตรวจสอบ**  **ชื่อ: ………………………………………………..**  **(..........................................................)**  **ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรมนุษย์**  **วันที่ ...................................................................** | **ผู้ทบทวน**  **ชื่อ: ………………………………………………..**  **(คุณครองพล อภิธนาคุณ)**  **ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการสายงานสนับสนุนธุรกิจ**  **วันที่ ...................................................................** | **ผู้อนุมัติ**  **ชื่อ: ………………………………………………..**  **( คุณพวงเพชร อภิธนาคุณ)**  **ตำแหน่ง: ประธานบริหาร**  **วันที่ ..................................................................** |

**แผนที่บ้าน**