1911	ขอรับพนักงาน / Emplo	ovee Request Form					
BRANDEX DIRECTORY	🔲 ประจำ 🔲	ชั่วคราว เลขที่					
รายละเอียดบุคลากรที่ต้องการ		หน่วยงานที่สังกัด					
ตำแหน่ง	อายุ	แผนก					
ระดับการศึกษา	เพศ	ฝ่าย					
ความสามารถพิเศษ	บุคลิก	จำนวนอัตรา					
วัตถุประสงค์ของการสรรหา	ı : รายละเอียดการขอเพิ่มบุคลากร						
<ul><li>เพิ่มตำแหน่งใหม่</li><li>ทดแทนบุคลากรที่ขาด</li><li>อื่น ๆ</li></ul>	ความคิดเห็นระยะเวลาการร้องขอภายใ	นวัน					
ต้นสังกัด / แผนก	มีที่ /	ั้ () กรรมการผู้จัดการ/ฝ่ายบริหาร วันที่ /					
BRANDEX DIRECTORY	<b>ขอรับพนักงาน / Emplo</b> ☐ พนักงานประจำ ☐	<u>pyee Request Form</u> ชั่วคราว เลขที่					
รายละเอียดบุคลากรที่ต้องการ		หน่วยงานที่สังกัด					
ตำแหน่ง	อายุ	แผนก					
ระดับการศึกษา	เพศ	ฝ่าย					
ความสามารถพิเศษ	บุคลิก	จำนวนอัตรา					
วัตถุประสงค์ของการสรรหา	รายละเอียดการขอเพิ่มบุคลากร						
<ul><li>เพิ่มตำแหน่งใหม่</li><li>ทดแทนบุคลากรที่ขาด</li><li>อื่น ๆ</li></ul>	ความคิดเห็นระยะเวลาการร้องขอภายใน วัน						
ต้นสังกัด / แผนก	 หารสำนักงาน /จนท.บุคคลและอบรม เที่ / /						

<u>ใบขอรับพนักงาน / Employee Request Form</u>						
GRG		ประจำ		ชั่วคราว	เลขที่	
ROYAL GROUP					วันที่	
รายละเอียดบุคลากรที่ต้องการ				หน่วยงาน	เที่สังกัด	
ตำแหน่ง	อายุ		แผนก			
ระดับการศึกษา	เพศ		ฝ่าย	ฝ่าย		
ความสามารถพิเศษ	บุคลิก			จำนวน้ตัดรา		
วัตถุประสงค์ของการสรรหา รายละเอียดการขอเพิ่มบุคลากร						
		ความคิดเห็	น			
🔲 เพิ่มตำแหน่งใหม่						
🔲 ทดแทนบุคลากรที่ขาด		ระยะเวลาการร้องขอภายในวัน				
🗖 อื่นๆ						
ต้นสังกัด / แผนก	์หารสำนักงา	าน /จนท.บุคคร	ลและอบรม		()	
1 . ·				กรรมการผู้จัดการ/ฝ่ายบริหาร		
					วันที่ / /	
FM-PER-01/02 แก้ไขครั้งที่ : 01 วันที่ 1-1-202	23					
5 - A. S Marie - A						
โบขอ	<u>เร็บพนั</u>				est Form	
GREAT INNOVATION		พนักงานปร	าะจำ 🔲	ชั่วคราว	เลขที่	
ROYAL GROUP				วันที่		
รายละเอียดบุคลากรที่ต้องการ	ı			หน่วยงาน	เทิสังกัด	
ตำแหน่ง	อายุ			แน.	นก	
ระดับการศึกษา	เพศ			ฝ่าย		
ความสามารถพิเศษ	บุคลิ	ก			มวนอัตรา	
วัตถุประสงค์ของการสรรหา		รายละเอียดการขอเพิ่มบุคลากร				
		ความคิดเห็	น			
🔲 เพิ่มตำแหน่งใหม่			۵.			
ทดแทนบุคลากรที่ขาด	ระยะเวลาการร้องขอภายในวัน					
<b>น</b> อื่นๆ						
ต้นสังกัด / แผนก <b>หัวหน้าบริ</b>	หารสำนักงา	าน /จนท.บุคคร	ลและอบรม		()	
วันที่ / วันที่		id M /			กรรมการผู้จัดการ/ฝ่ายบริหาร	
					วันที่ / /	
FM-PER-01/02 แก้ไขครั้งที่ : 01 วันที่ 01-03-2						
	7023					