

1. ตำแหน่ง :		2. แผนก/ฝ่าย	
3. วันที่ต้องการ		5. เพศ	
4. จำนวนคนที่ต้องการ		6. สถานภาพสมรส	
7. การศึกษาขั้นต่ำ <div><input type="checkbox"/> ป.6 <input type="checkbox"/> ปวช. <input type="checkbox"/> ม.3 <input type="checkbox"/> ปวส. <input type="checkbox"/> ม.6 <input type="checkbox"/>ปริญญาตรี/โท</div> <div>สาขา/วิชาเอก</div>		8. ประสบการณ์ขั้นต่ำ	
9. ความสามารถ/ความชำนาญอย่างอื่น ก. ภาษาต่างประเทศ			
ข. พิมพ์ดีด/ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์			
ค. อื่นๆ			
10. คุณสมบัติอย่างอื่น (ส่วนสูง/น้ำหนัก/หน้าตา ฯลฯ)			
11. ประเภทและเหตุผลของการจ้าง <div><input type="checkbox"/> พนักงานประจำรายวัน <input type="checkbox"/> แทน (ใคร)</div> <div><input type="checkbox"/> พนักงานประจำรายเดือน <input type="checkbox"/> จ้างเพิ่ม (ทำไม)</div> <div><input type="checkbox"/> พนักงานชั่วคราว (กี่วัน/ตั้งแต่...ถึง...)</div> <div><input type="checkbox"/> แทน (ใคร)</div> <div><input type="checkbox"/> จ้างเพิ่ม (ทำไม)</div>			
12. หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี)			
ผู้ขอจ้าง : หัวหน้าแผนก/ฝ่าย หัวหน้าแผนกบุคคลและธุรการ	ผู้อนุมัติ : ผู้จัดการโรงงาน		
	สำหรับแผนกบุคคล		
	วันที่จ้าง :		
	ชื่อของพนักงานที่จ้าง :		