



## แบบประวัติผู้เข้ารับบริการคัดเลือก

โครงการ

- นักบริหารทรัพยากรบุคคลผู้ทรงคุณค่า
- นักบริหารทรัพยากรบุคคลดีเด่น
- นักบริหารทรัพยากรบุคคลดาวเด่น

รูปถ่ายหน้าตรง  
ขนาด 2 นิ้ว

### 1. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ ..... นามสกุล ..... เลขบัตรประชาชน .....

เพศ  ชาย  หญิง วัน/เดือน/ปีเกิด ..... อายุ ..... ปี สัญชาติ.....

เชื้อชาติ ..... สถานภาพ  โสด  สมรส  หย่า ภูมิลำเนา .....

ที่อยู่ปัจจุบัน .....

โทรศัพท์บ้าน ..... มือถือ ..... โทรสาร.....

บุคคลและสถานที่ติดต่อ .....

สถานที่ทำงานปัจจุบัน ชื่อ ..... ที่ตั้ง .....

..... ประเภทกิจการ.....

พนักงาน / ลูกจ้างรวมทั้งสิ้น ..... คน โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

E-mail .....

### 2. ประวัติการศึกษา

วุฒิสำเร็จสูงสุด	ชื่อสถาบัน
<input type="checkbox"/> ประถมศึกษา	.....
<input type="checkbox"/> มัธยมศึกษา	.....
<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี	.....
<input type="checkbox"/> ปริญญาโท	.....
<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก	.....
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ	.....

ตำแหน่งในปัจจุบัน ..... อายุงานในตำแหน่งนี้ ..... ปี

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบโดยสังเขป (โปรดระบุรายละเอียด)

การวางแผนทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ (เช่น วิสัยทัศน์/เป้าหมาย/การสร้างองค์การ) โปรดระบุรายละเอียด

.....

.....

.....

การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (HRM) โปรดระบุรายละเอียดในแต่ละข้อย่อย ๆ

- การสรรหาและจ้างงาน.....
- การจัดทำระบบและบริหารค่าตอบแทน.....
- การแรงงานสัมพันธ์.....
- ช่องทางการสื่อสารในงาน.....
- วินัยและการลงโทษ.....
- การร้องและยุติข้อร้องทุกข์.....

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD)

- การปฐมนิเทศและสอนงาน.....
- การฝึกอบรมภายใน/ภายนอก.....
- ความก้าวหน้าในงาน.....
- การสืบทอดตำแหน่ง.....
- การสับเปลี่ยนโยกย้าย หรือ เลื่อนตำแหน่ง.....

สวัสดิภาพและสิ่งแวดล้อมการทำงาน

- ความปลอดภัยในการทำงาน.....
- สุขภาพ.....
- สภาพการทำงาน.....
- ความรับผิดชอบต่อชุมชนสังคมและประเทศชาติ.....

อื่น ๆ (หากมี โปรดระบุ)

- .....
- .....
- .....

3. การศึกษาดูงาน การฝึกอบรมและศึกษาต่อด้าน HR ที่เกิน 40 ชั่วโมง หรือมีใบวุฒิบัตร

สถานที่หรือหลักสูตร	จัดโดย	จำนวนชั่วโมง
3.1 .....	.....	.....
3.2 .....	.....	.....
3.3 .....	.....	.....
3.4 .....	.....	.....
3.5 .....	.....	.....

หมายเหตุ : หากมีมากกว่านี้ โปรดจัดทำเป็นบันทึกแนบ (ตามข้างต้น)

4. ประสบการณ์ในอดีต

4.1 ชื่อองค์กรและตำแหน่งในอดีต (ล่าสุดก่อน)

ชื่อองค์กร.....ตำแหน่ง.....

\* งานหรือกิจกรรมหลักด้าน HR ที่ทำ (ประสบการณ์รวมในองค์กรนี้ .....ปี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.2 ชื่อองค์กรและตำแหน่งในอดีต (หากมี)

ชื่อองค์กร.....ตำแหน่ง.....

\* งานหรือกิจกรรมหลักด้าน HR ที่ทำ (ประสบการณ์รวมในองค์กรนี้ .....ปี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ : หากมีมากกว่านี้ได้โปรดจัดทำเป็นบันทึกแนบตามแบบข้างต้น

5. ผลงานเด่นเป็นที่ประจักษ์ (โปรดระบุรายละเอียดและแนวหลักฐานประกอบ)

5.1 โครงการ/กิจกรรมโดยสังเขปด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์

.....  
.....

บุคคลหรือองค์การที่ได้รับประโยชน์

.....  
.....

5.2 โครงการ/กิจกรรมโดยสังเขปด้านการบริหารการเปลี่ยนแปลง

.....  
.....

บุคคลหรือองค์การที่ได้รับประโยชน์

.....  
.....

5.3 โครงการ/กิจกรรมโดยสังเขปด้านการพัฒนาการทรัพยากรบุคคล

.....  
.....

บุคคลหรือองค์การที่ได้รับประโยชน์

.....  
.....

5.4 โครงการ/กิจกรรมโดยสังเขปด้านแรงงานสัมพันธ์

.....  
.....

บุคคลหรือองค์การที่ได้รับประโยชน์

.....  
.....

5.5 โครงการ/กิจกรรมโดยสังเขปด้านการบริหารงานบุคคล

.....  
.....

บุคคลหรือองค์การที่ได้รับประโยชน์

.....  
.....

5.6 โครงการ/กิจกรรมโดยสังเขปด้านสหพันธการ กีฬาและบันเทิงภายในองค์การ

5.6.1.....

5.6.2.....

5.6.3.....

5.7 โครงการ/กิจกรรมโดยสังเขปด้านสนทนาการ กีฬาและบันเทิงเพื่อชุมชนและสังคม

5.7.1.....

5.7.2.....

5.7.3.....

5.8 วิชาการด้านวิชาชีพ (บทความ วิทยากร กรรมการชมรม/สมาคมวิชาชีพ)

.....

หากมีมากกว่านี้ โปรดทำเป็นเอกสารแนบ

6. ความรู้หรือเชี่ยวชาญด้าน HR (โปรดกาเครื่องหมาย  และระบุรายละเอียดที่ทำ)

6.1  ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM)

6.1.1  การวางแผนกำลังคน รายละเอียด.....

6.1.2  การสรรหาคัดเลือกและบรรจุ รายละเอียด.....

6.1.3  ค่าตอบแทนและสวัสดิการ รายละเอียด.....

6.1.4  แรงงานและพนักงานสัมพันธ์ รายละเอียด.....

6.2  ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD)

6.2.1  การฝึกอบรม .....รายละเอียด .....

6.2.2  การบริหารผลการปฏิบัติงาน .....รายละเอียด.....

6.2.3  การพัฒนาองค์การ .....รายละเอียด.....

6.2.4  การพัฒนาพนักงาน .....รายละเอียด.....

6.3  ทั้งสองด้านข้างต้น (HRM & HRD)

7. วิสัยทัศน์และเป้าหมายส่วนบุคคล (โปรดระบุวิสัยทัศน์การบริหาร HRM และ HRD ของท่าน และเป้าหมายส่วนบุคคลระยะสั้น 1 ปี และระยะยาว 10 ปี ของท่านในช่องว่างข้างล่างนี้)

7.1 วิสัยทัศน์

7.1.1.....

7.1.2.....

7.2 เป้าหมาย

7.2.1.....

.....

7.2.2.....

.....

8. การเป็นแกนนำและหรือบริหารการเปลี่ยนแปลง (โปรดระบุบทบาทในการเป็นแกนนำ และหรือ บริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กร)

8.1.....

.....

.....

8.2.....

.....

.....

8.3.....

.....

.....

9. ผลงานวิชาการด้าน HR (เช่น บทความ งานวิจัย การสอน สัมภาษณ์ ฯลฯ)

9.1 กิจกรรมและรายละเอียด.....

.....

.....

9.2 กิจกรรมและรายละเอียด.....

.....

.....

9.3 กิจกรรมและรายละเอียด.....

.....

.....

## 10. กิจกรรมเพื่อชุมชน สังคมและประเทศชาติ

10.1 ในหน้าที่และความรับผิดชอบของงาน (โดยระบุรายละเอียด)

10.1.1 กิจกรรมและประโยชน์ต่อบุคคลหรือสังคม .....

10.1.2 กิจกรรมและประโยชน์ต่อบุคคลหรือสังคม .....

10.1.3 กิจกรรมและประโยชน์ต่อบุคคลหรือสังคม .....

10.2 ส่วนบุคคล (โปรดระบุรายละเอียด)

10.2.1 กิจกรรมและประโยชน์ต่อบุคคลหรือสังคม.....

10.2.2 กิจกรรมและประโยชน์ต่อบุคคลหรือสังคม.....

10.2.3 กิจกรรมและประโยชน์ต่อบุคคลหรือสังคม.....

## 11. บุคคลผู้อ้างอิง

11.1 ชื่อและนามสกุล ..... ตำแหน่ง .....

สถานที่ติดต่อได้..... โทรศัพท์ .....

11.2 ชื่อและนามสกุล ..... ตำแหน่ง .....

สถานที่ติดต่อได้..... โทรศัพท์ .....

11.3 ชื่อและนามสกุล ..... ตำแหน่ง .....

สถานที่ติดต่อได้..... โทรศัพท์ .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูล ข้อความและหลักฐานข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

นำเสนอโดย .....

ลงชื่อผู้ยินยอมให้เสนอชื่อ .....

(.....)

วันที่ .....

## หมายเหตุ

1. หากมีรายละเอียด / หลักฐานเพิ่มเติม กรุณาแนบ
2. ข้อมูลนี้จะใช้เฉพาะการสรรหาและพิจารณาคัดเลือกในโครงการนี้เท่านั้น และข้อมูลทั้งหมดจะถูกเก็บไว้เป็นความลับ
3. ใบเสนอชื่อและเอกสารประกอบเป็นสมบัติทางสมาคมฯ และจะไม่มีการคืนแต่ประการใด