

ใบสมัครพนักงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

ติดรูปถ่าย

ขนาดไม่เกิน
๒ นิ้ว

๑. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อได้	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail Address		
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน.....	สภาพสมรส	สัญชาติ
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....หมดอายุ.....		
อาชีพปัจจุบัน.....		
เหตุผล(อยาก)ออกจากงาน.....		

๒. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร / ปริญญาบัตร / วิชาเอก	
จาก	ถึง			
หลักสูตรเพิ่มเติม		การฝึกอบรม		

๓. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์การทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง ๓ ปีหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงาน และหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่อยากออกจากงาน	
จาก	ถึง					

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง ๓ ปีหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้นๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัครในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

๔. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

๕. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นเครือญาติ หรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและเบอร์โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

๖. ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (ส่วนกลาง) ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ขอรับรองข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นเท็จหรือไม่ตรงกับความจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมเอกสารประกอบการรับสมัครพนักงาน
กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม

วันที่.....

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมเอกสารประกอบการรับสมัครพนักงานกองทุนฯ

เรียน ประธานกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานกองทุนฯ

ตามที่ข้าพเจ้า.....

ได้ยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบการรับสมัครเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม เมื่อวันที่.....จำนวน.....ฉบับ (นับรวมเอกสารทุกรายการ)

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ☐ ขอเปลี่ยนแปลง/แก้ไข ☐ เพิ่มเติม

เนื่องจาก.....

ในการนี้ ข้าพเจ้าขอเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมเอกสารประกอบการรับสมัคร โดยได้แนบเอกสาร ดังนี้

๑.จำนวน.....ฉบับ

๒.จำนวน.....ฉบับ

๓.จำนวน.....ฉบับ

๔.จำนวน.....ฉบับ

๕.จำนวน.....ฉบับ

ขอรับรองข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นเท็จหรือไม่ตรงกับความเป็นจริง ให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

วันที่.....