



1. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ นาย / นาง / นางสาว / อื่น ๆ ชื่อ-สกุล

ภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์)

เลขประจำตัวประชาชน

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

วันออกบัตร วันหมดอายุ

วัน/เดือน/ปีเกิด อายุ ปี เดือน สัญชาติ

ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน

..... รหัสไปรษณีย์

ที่อยู่ปัจจุบัน (สามารถติดต่อได้)

..... รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ อีเมล

2. ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สาขาวิชา	สถาบัน/ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ปริญญาตรี			
ปริญญาโท			
ปริญญาเอก			

3. ประวัติการทำงาน

ระหว่างปี (พ.ศ.)	ชื่อองค์กร	ตำแหน่งสุดท้าย	เหตุผลที่ลาออก

ระหว่างปี (พ.ศ.)	ชื่อองค์กร	ตำแหน่งสุดท้าย	เหตุผลที่ลาออก

4. ข้อมูลสุขภาพในปัจจุบัน

☐ สุขภาพอนามัยแข็งแรงสมบูรณ์

☐ กรณีมีโรคประจำตัว โปรดระบุ

5. ผลงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่สำคัญหรือดีเด่น

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. ความคิดเห็นของผู้สมัคร

7.1 มูลเหตุจูงใจที่ท่านสนใจร่วมงานกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

.....

.....

.....

7.2 คุณสมบัติของท่านที่คิดว่าเหมาะสมกับตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการกลุ่มงานสมาชิกสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร

.....

.....

.....

.....

.....

7.3 ความคิดเห็นอื่น

.....

.....

.....

.....

8. บุคคลอ้างอิง

รายชื่อบุคคลอ้างอิงที่น่าเชื่อถือและยินยอมให้ข้อมูลเพื่อตรวจสอบประวัติการทำงานของท่าน อย่างน้อย 3 คน

- 1) ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง
- สถานที่ทำงาน โทรศัพท์
- 2) ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง
- สถานที่ทำงาน โทรศัพท์
- 3) ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง
- สถานที่ทำงาน โทรศัพท์

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) สำหรับการสมัครงาน

โดยที่ข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และ กบข. จะต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าดังกล่าวข้างต้นภายใต้นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Notice) ดังต่อไปนี้

1. กบข. จะเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า ได้แก่ ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน เพศ วันเดือนปีเกิด ลายมือชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ และที่อยู่ รวมทั้งจะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว ได้แก่ ข้อมูลสุขภาพ ข้อมูลชีวภาพ (ลายนิ้วมือและรูปภาพใบหน้า) เท่าที่จำเป็นเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

(1) การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครงาน เช่น อายุ สัญชาติ สถานะบุคคลล้มละลาย ประวัติการศึกษา ประวัติอาชญากรรม ประวัติการทำงานและการถูกลงโทษทางวินัย การมีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำหรือแข่งขันกับกิจการของ กบข. เป็นต้น

(2) การสัมภาษณ์งาน การทดสอบบุคลิกภาพและอุปนิสัย หรือการทดสอบความรู้อื่น เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเป็นพนักงานของ กบข.

(3) การจัดทำหนังสือแจ้งผลการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงาน และการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน

2. กบข. จะให้การคุ้มครองและรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้ามิให้เกิดการรั่วไหลหรือถูกนำไปใช้โดยผู้ที่ไม่มีความชอบด้วยกฎหมาย และ กบข. จะลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าเป็นข้อมูลที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลได้ เมื่อข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าถูกจัดเก็บไว้เป็นเวลา 3 ปี นับแต่วันที่จัดทำใบสมัครนี้ และในระหว่างที่ กบข. จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าไว้ดังกล่าว ข้าพเจ้าอาจขอเข้าถึงและขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าได้

3. ในกรณีที่ข้าพเจ้าคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า จะทำให้ กบข. ไม่สามารถปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และไม่อาจพิจารณาคัดเลือกข้าพเจ้าเป็นพนักงานของ กบข. ได้

4. ข้าพเจ้าสามารถติดต่อ กบข. เกี่ยวกับการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าได้ดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล
กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
เลขที่ 990 อาคารอับดุลราฮิม เฟส ถนนพระราม 4
แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
โทร. 0 2636 1000 อีเมล : saraban@gpf.or.th
- (2) เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
เลขที่ 990 อาคารอับดุลราฮิม เฟส ถนนพระราม 4
แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500
โทร. 0 2636 1000 อีเมล : dpo@gpf.or.th

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติเป็นไปตามคุณสมบัติที่ระบุในประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง “ผู้ช่วยเลขาธิการกลุ่มงานสมาชิกสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร” รวมทั้งได้ยื่นเอกสารและข้อมูลประกอบการสมัครที่แท้จริงและถูกต้อง หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือมีลักษณะต้องห้าม หรือข้อความที่แจ้งดังกล่าวไม่เป็นความจริง ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องตามที่ได้รับรองไว้ ข้าพเจ้ายินดีสละสิทธิและไม่เรียกร้องสิทธิใด ๆ ในการคัดเลือกครั้งนี้

ลงชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ :

1. กรณีพื้นที่กรอกข้อมูลไม่เพียงพอ ผู้สมัครสามารถทำเอกสารแนบใบสมัครได้
2. เอกสารการสมัคร ประกอบด้วย
 - (1) ใบสมัครงานตามแบบที่ กบข. กำหนดซึ่งลงลายมือชื่อผู้สมัคร
 - (2) ประวัติย่อของผู้สมัคร (Resume) ซึ่งผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
 - (3) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 2 นิ้ว 1 รูป
 - (4) สำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรข้าราชการ หรือบัตรเจ้าหน้าที่องค์การของรัฐ ซึ่งผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
 - (5) สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิการศึกษา ซึ่งผู้สมัครลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า
 - (6) หนังสือรับรองการทำงานจากหน่วยงานที่ระบุตำแหน่งและระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง