

๗. ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์

โปรแกรม		ดีมาก	ดี	พอใช้	น้อย
MS Office	word				
	Excel				
	PowerPoint				
	อื่นๆ.....				

๘. ความสามารถพิเศษด้านอื่นๆ

ความสามารถอื่นๆ (โปรดระบุ).....

๙. ข้อมูลเพิ่มเติม (เช่น ประวัติการฝึกอบรม / คุณสมบัติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน)

.....

๑๐. บุคคลอ้างอิงที่ยินดีให้ตรวจสอบประวัติการทำงาน (ถ้ามี)

ชื่อ-สกุล	สถานที่ทำงาน	ความสัมพันธ์	โทรศัพท์

๑๑. บุคคลที่ติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน ชื่อ-นามสกุล เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร
 ที่อยู่..... โทร.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่าข้อความในใบสมัครงานเอกสารที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ กรมอนามัย มีสิทธิ์พิจารณาเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ โดยข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าชดเชยหรือค่าเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้น

..... ลายมือชื่อผู้สมัคร
 (.....)
/...../.....

หมายเหตุ. เอกสารหลักฐานแนบใบสมัครงาน โปรดเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ต้องบันทึกไฟล์ PDF พร้อมใบ สมัครงาน (ไม่ใช่ วิธีการถ่ายรูป)

ส่งมาทาง E-mail:rh@anamai.mail.go.th หรือ nphonvijit@gmail.com (ตามวันเวลาที่กำหนดในประกาศ)

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม ๐ ๒๕๙๐ ๔๑๖๒ คุณ นิชมน ผลวิจิตร