

ข้อปฏิบัติในการกรอกใบสมัคร

๑. สมาชิกต้องกรอกใบสมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ คนละ ๒ ฉบับ (ต้นฉบับและสำเนาคู่ฉบับ) และนำส่งให้ครบ ๒ ฉบับ
๒. ช่องรหัสกองทุน และเลขที่นายจ้าง ไม่ต้องกรอก
๓. สมาชิกสามารถพิมพ์หรือเขียนด้วยลายมือลงในใบสมัครก็ได้ โดย Download แบบฟอร์มได้จากเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่
๔. กรอกข้อมูลผู้รับประโยชน์ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และชัดเจน เพื่อประโยชน์ของสมาชิก
๕. การลงชื่อผู้สมัคร เป็นลายเซ็นหรือลายมือก็ได้ แต่ในวงเล็บให้เขียนตัวบรรจง ด้วยปากกาสีน้ำเงินเท่านั้น
๖. พยาน คือ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน (ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างงบรายได้)
๗. กรอกเสร็จแล้วส่งให้หน่วยงานของท่าน เพื่อรวบรวมส่งมายังงานทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ ภายในกำหนด คือ วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๒

หากมีข้อสงสัย สอบถามได้ที่
งานทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่
โทร ๐๒-๓๑๐-๘๑๔๖, ๐๒-๓๑๐-๘๗๖๔