



ติดรูปถ่าย
ขนาด 1.5 x 2 นิ้ว
(ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

ใบสมัครงาน
สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ขอสมัครงานเป็นผู้ปฏิบัติงานของ สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)

ตำแหน่งที่สมัคร.....เลขที่ตำแหน่ง.....

สำนัก / ฝ่าย / หน่วยสังกัด.....

เงินเดือนสุดท้ายที่ได้รับ.....บาท เงินเดือนที่คาดหวัง.....บาท

1. ชื่อ - นามสกุล ภาษาไทย (นาย / นาง / นางสาว).....
ภาษาอังกฤษ (Mr. / Mrs. / Miss.)
สัญชาติเชื้อชาติ..... ศาสนา

2. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุปีเดือน.....วัน
สถานที่เกิด
บัตรประจำตัวประชาชน เลขที่ หมู่อีตด.....

3. ที่อยู่ปัจจุบัน ที่สามารถติดต่อได้สะดวกที่สุด (กรุณากรอกรายละเอียดให้ชัดเจน)
บ้านเลขที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน
ตรอก / ซอย ถนน ตำบล / แขวง
อำเภอ / เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์ มือถือ โทรสาร
E-mail Address

4. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ (กรณีฉุกเฉิน)
ชื่อ - นามสกุล โทรศัพท์
E-mail Address

5. สถานภาพการสมรส โสด สมรส หย่า

6. ชื่อ - นามสกุล ของคู่สมรส (ถ้ามี)
สัญชาติเชื้อชาติ..... ศาสนา อาชีพ.....
ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....
มีบุตรจำนวน.....คน

7. อาชีพ

- รับราชการ
- พนักงานรัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ทำงานภาคเอกชน
- ประกอบอาชีพส่วนตัว
- อื่นๆ (ระบุโดยชัดเจน)

8. ประวัติการทำงาน (ลำดับจากปัจจุบัน ย้อนไปอดีตและต้องแนบหลักฐานรับรองการทำงานที่ผ่านมา)

ลำดับ	สถานที่ทำงาน	ตำแหน่ง	ระยะเวลา

9. ประวัติการศึกษา

ระดับ	สถานศึกษา	ปี พ.ศ. - ปี พ.ศ.	ชื่อวุฒิ / สาขาวิชาเอก	คะแนน เฉลี่ย	หากได้รับทุน โปรดระบุ
ปริญญาเอก					
ปริญญาโท					
ปริญญาตรี					

10. ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน หรือสัมมนา ณ ต่างประเทศ/ในประเทศ

ลำดับ	หลักสูตร	ประเทศ	ระยะเวลา	หากได้รับทุนโปรดระบุ

11. ความรู้ความสามารถในด้านภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ

ภาษา	ระดับความรู้ความสามารถ (ให้ระบุระดับทักษะ : -ดีมาก -ดี -พอใช้)		
	เขียน	อ่าน	พูด

12. ความรู้ความสามารถพิเศษ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ถ้าเนื้อที่ไม่พอ สามารถแยกทำเอกสารเพิ่มเติมได้)

13. รายชื่อบุคคลอ้างอิง (ที่ไม่ใช่ญาติ)

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์

14. **ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐานต่างๆ มาพร้อมใบสมัคร ได้แก่**

- ประวัติย่อ (Resume)
- หลักฐานการศึกษา
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ / นามสกุล (ถ้ามี)
- หนังสือรับรองการทำงานและอัตราเงินเดือนล่าสุด
- ใบรับรองแพทย์ที่ออกให้ในระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร
- ผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบ หรือประสบการณ์และความสำเร็จที่ภาคภูมิใจในอดีตที่เป็นประโยชน์ต่อตำแหน่งงานที่สมัคร
- หลักฐานแสดงถึงความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน และประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการตามที่กำหนดในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกแผ่น

ข้าพเจ้า นาย/ นาง/ นางสาว ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่ง.....ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นที่แจ้งไว้ ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าข้อความดังกล่าว รวมทั้งเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไม่ถูกต้องและไม่เป็นความจริงเมื่อใดให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติทันที

ข้าพเจ้ายอมรับว่าผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) ถือเป็นที่สุด

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.