

|   |  |   |                                     |         |
|---|--|---|-------------------------------------|---------|
|  | ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล<br>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล | ใบสมัครงาน<br>(Employment Application Form) | Doc. No : DTI-00-G-AHM-FM-003 Rev.3 |         |
|   |  |   | Rev. 3                              | Pages : |
|   |  |   | รหัสเจ้าหน้าที่ :                   |         |

โปรดเขียนข้อความลงในใบสมัครให้ครบถ้วน Please fill this form in complete.

|  |  |
|--|--|
| ตำแหน่งงานที่สมัคร :<br>1) ..... เงินเดือนที่ต้องการ ..... บาท<br>1) ..... เงินเดือนที่ต้องการ ..... บาท<br>พร้อมทั้งจะเริ่มงานได้เมื่อ .....<br>ท่านสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด 1. <input type="checkbox"/> ได้ ( <input type="checkbox"/> เป็นครั้งคราว <input type="checkbox"/> ประจำ/ถาวร)<br>2. <input type="checkbox"/> ไม่ได้ เนื่องจาก.....<br>ทราบข่าวการสมัครงานจาก.....หรือทราบจากเพื่อน/ญาติ<br>ชื่อ..... ตำแหน่ง ..... ทำงานที่.....<br>ในการสมัครงานครั้งนี้ นอกจากจะสมัครงานที่นี่แล้ว ท่านได้สมัครงานที่อื่นอีก.....แห่ง คือ..... | รูปถ่าย 1 นิ้ว<br>จำนวน 2 รูป<br>ถ่ายไม่เกิน 3 เดือน |
|--|--|

### 1. ข้อมูลส่วนตัว

|  |
|--|
| ชื่อ-นามสกุล (ยศ/นาย/นาง/นางสาว)..... ชื่อเล่น .....<br>Name & Surname (Rank/Mr./Ms./Mrs.)..... Nickname .....<br>เพศ <input type="checkbox"/> ชาย <input type="checkbox"/> หญิง      สภาวะทางทหาร <input type="checkbox"/> ได้รับการยกเว้น <input type="checkbox"/> ปลดเป็นทหารกองหนุน <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้รับการเกณฑ์<br>วัน/เดือน/ปีเกิด (พ.ศ.) ...../...../..... (ค.ศ. ....) อายุ ..... ปี กรุ๊ปเลือด ..... น้ำหนัก ..... กก.<br>ส่วนสูง ..... ซม. เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... ศาสนา .....<br>หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ ข้าราชการ/ เจ้าหน้าที่ของรัฐ/ หนังสือเดินทาง เลขที่ .....<br>ออกให้ที่ ..... วันที่ออกบัตร (พ.ศ.) ...../...../..... วันที่หมดอายุ ..... (พ.ศ.) ...../...../.....<br>ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน .....<br>..... มือถือ (1) ..... (2) ..... โทรศัพท์บ้าน .....<br>ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้.....<br>..... มือถือ (1) ..... (2) ..... โทรศัพท์บ้าน .....<br>E-mail .....<br>บุคคลติดต่อในกรณีเร่งด่วน..... เกี่ยวข้องเป็น .....<br>ทำงานที่ ..... มือถือ ..... โทรศัพท์บ้าน ..... |
|--|

### 2. สถานภาพทางครอบครัว

|   |
|---|
| สถานภาพส่วนตัว <input type="checkbox"/> โสด <input type="checkbox"/> สมรส <input type="checkbox"/> หย่า <input type="checkbox"/> หม้าย <input type="checkbox"/> แยกกันอยู่<br>ชื่อคู่สมรส ..... นามสกุลเดิม ..... อาชีพ .....<br>ตำแหน่ง ..... ทำงานที่ ..... มือถือ .....<br>โทรศัพท์บ้าน ..... มีบุตร-ธิดา รวม ..... คน เป็น ชาย ..... คน หญิง ..... คน<br>1. ชื่อ-นามสกุล ..... อายุ ..... ปี อาชีพ ..... ทำงานที่ .....<br>2. ชื่อ-นามสกุล ..... อายุ ..... ปี อาชีพ ..... ทำงานที่ .....<br>3. ชื่อ-นามสกุล ..... อายุ ..... ปี อาชีพ ..... ทำงานที่ .....<br>4. ชื่อ-นามสกุล ..... อายุ ..... ปี อาชีพ ..... ทำงานที่ ..... |
|---|

|   |  |   |                                     |         |
|---|--|---|-------------------------------------|---------|
|  | ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล<br>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล | ใบสมัครงาน<br>(Employment Application Form) | Doc. No : DTI-00-G-AHM-FM-003 Rev.3 |         |
|   |  |   | Rev. 3                              | Pages : |
|   |  |   | รหัสเจ้าหน้าที่ :                   |         |

### 3. ประวัติครอบครัว

|                       |             |                |               |                                      |                                     |
|-----------------------|-------------|----------------|---------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| ชื่อบิดา .....        | อายุ.....ปี | อาชีพ.....     | โทรศัพท์..... | <input type="checkbox"/> มีชีวิตอยู่ | <input type="checkbox"/> ถึงแก่กรรม |
| ชื่อมารดา .....       | อายุ.....ปี | อาชีพ.....     | โทรศัพท์..... | <input type="checkbox"/> มีชีวิตอยู่ | <input type="checkbox"/> ถึงแก่กรรม |
| มีพี่น้อง รวม .....   | คน          | เป็น ชาย ..... | คน            | หญิง .....                           | คน                                  |
| ท่านเป็นคนที่ .....   |             |                |               |                                      |                                     |
| 1. ชื่อ-นามสกุล ..... | อายุ .....  | ปี             | อาชีพ .....   | ทำงานที่ .....                       |                                     |
| 2. ชื่อ-นามสกุล ..... | อายุ .....  | ปี             | อาชีพ .....   | ทำงานที่ .....                       |                                     |
| 3. ชื่อ-นามสกุล ..... | อายุ .....  | ปี             | อาชีพ .....   | ทำงานที่ .....                       |                                     |
| 4. ชื่อ-นามสกุล ..... | อายุ .....  | ปี             | อาชีพ .....   | ทำงานที่ .....                       |                                     |
| 5. ชื่อ-นามสกุล ..... | อายุ .....  | ปี             | อาชีพ .....   | ทำงานที่ .....                       |                                     |

### 4. ประวัติการศึกษา

| ระดับ         | ปีที่เข้า - จบ | ชื่อสถานศึกษา | คณะ | สาขา | เกรดเฉลี่ย |
|---------------|----------------|---------------|-----|------|------------|
| ป.เอก         |                |               |     |      |            |
| ป.โท          |                |               |     |      |            |
| ป.ตรี         |                |               |     |      |            |
| ต่ำกว่า ป.ตรี |                |               |     |      |            |
| มัธยมศึกษา    |                |               |     |      |            |

### 5. ประวัติการทำงาน/การฝึกงาน (ให้ผู้สมัครบรรยายลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยละเอียด เรียงลำดับจากปัจจุบัน-อดีต หรือจัดทำเป็นเอกสารแนบ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครจากใบสมัคร)

| ตั้งแต่ - สิ้นสุด<br>(วัน/เดือน/ปี) | ชื่อองค์กร | ตำแหน่ง<br>ตั้งแต่เข้า จนสิ้นสุด | ลักษณะงานที่รับผิดชอบ<br>(โปรดระบุให้ละเอียด) | เงินเดือน<br>ล่าสุด | เหตุผลที่ลาออก |
|-------------------------------------|------------|----------------------------------|---|---------------------|----------------|
|                                     |            |                                  |   |                     |                |
|                                     |            |                                  |   |                     |                |
|                                     |            |                                  |   |                     |                |
|                                     |            |                                  |   |                     |                |
|                                     |            |                                  |   |                     |                |

|   |  |   |                                     |         |
|---|--|---|-------------------------------------|---------|
|  | <b>ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล</b><br><b>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</b> | <b>ใบสมัครงาน</b><br><b>(Employment Application Form)</b> | Doc. No : DTI-00-G-AHM-FM-003 Rev.3 |         |
|   |  |   | Rev. 3                              | Pages : |
|   |  |   | รหัสเจ้าหน้าที่ :                   |         |

6. การฝึกอบรม (ในกรณีที่มีข้อมูลเพิ่มให้แนบเอกสาร หลักฐานประกอบโดยละเอียด จากปัจจุบัน-อดีต)

| ชื่อหลักสูตร | ชื่อสถาบัน | ปี พ.ศ. | ระยะเวลา |
|--------------|------------|---------|----------|
|              |            |         |          |
|              |            |         |          |
|              |            |         |          |
|              |            |         |          |
|              |            |         |          |
|              |            |         |          |
|              |            |         |          |
|              |            |         |          |

7. ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์

| ประเภทงาน                                  | เชี่ยวชาญ | ดีมาก | พอใช้ได้ | ไม่เป็น | ประสบการณ์ (ปี) |
|--|-----------|-------|----------|---------|-----------------|
| ระบบปฏิบัติการ Windows.                    |           |       |          |         |                 |
| โปรแกรมประยุกต์พื้นฐาน MS Words            |           |       |          |         |                 |
| โปรแกรมประยุกต์พื้นฐาน MS Excel            |           |       |          |         |                 |
| โปรแกรมประยุกต์พื้นฐาน MS PowerPoint       |           |       |          |         |                 |
| โปรแกรมประยุกต์พื้นฐาน IE, Firefox, Chrome |           |       |          |         |                 |
| การใช้งาน Email                            |           |       |          |         |                 |
| อื่นๆ .....                                |           |       |          |         |                 |

8. ความสามารถด้านภาษา (ระบุ ภาษา และระดับความสามารถ ดี หรือ ปานกลาง หรือ พอใช้)

| ภาษา       | ฟัง |         |       | พูด |         |       | อ่าน |         |       | เขียน |         |       |
|------------|-----|---------|-------|-----|---------|-------|------|---------|-------|-------|---------|-------|
|            | ดี  | ปานกลาง | พอใช้ | ดี  | ปานกลาง | พอใช้ | ดี   | ปานกลาง | พอใช้ | ดี    | ปานกลาง | พอใช้ |
| ไทย        |     |         |       |     |         |       |      |         |       |       |         |       |
| อังกฤษ     |     |         |       |     |         |       |      |         |       |       |         |       |
| อื่นๆ..... |     |         |       |     |         |       |      |         |       |       |         |       |
| อื่นๆ..... |     |         |       |     |         |       |      |         |       |       |         |       |

9. ผลงานดีเด่น-ประสบการณ์การทำงานที่ต้องการนำเสนอ

| ชื่อ-ประเภทผลงาน | ปี พ.ศ. | รางวัล |
|------------------|---------|--------|
|                  |         |        |
|                  |         |        |
|                  |         |        |
|                  |         |        |
|                  |         |        |

|   |  |   |                                     |         |
|---|--|---|-------------------------------------|---------|
|  | <b>ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล</b><br><b>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</b> | <b>ใบสมัครงาน</b><br><b>(Employment Application Form)</b> | Doc. No : DTI-00-G-AHM-FM-003 Rev.3 |         |
|   |  |   | Rev. 3                              | Pages : |
|   |  |   | รหัสเจ้าหน้าที่ :                   |         |

**10. ความสามารถพิเศษ**

|  |                                 |                              |                   |                     |
|--|---------------------------------|------------------------------|-------------------|---------------------|
| พิมพ์ดีด :                             | <input type="checkbox"/> ไม่ได้ | <input type="checkbox"/> ได้ | ไทย ..... คำ/นาที | อังกฤษ..... คำ/นาที |
| ซ์บรยณต์ :                             | <input type="checkbox"/> ไม่ได้ | <input type="checkbox"/> ได้ | ใบซี่เลขที่ ..... |                     |
| ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน : |                                 |                              |                   |                     |
| งานอดิเรก :                            |                                 |                              |                   |                     |
| กีฬาที่ชอบ :                           |                                 |                              |                   |                     |
| ความรู้พิเศษ :                         |                                 |                              |                   |                     |
| อื่นๆ :                                |                                 |                              |                   |                     |

**11. เรื่องทั่วไป**

|  |   |             |
|--|---|-------------|
| ท่านเคยป่วยหนักในระยะ 2 ปีนี้บ้างไหม                 | ( ) เคย ป่วยเป็น.....   | ( ) ไม่เคย  |
| ท่านอยู่ในภาวะตั้งครรภ์ หรือไม่                      | ( ) อยู่.....   | ( ) ไม่อยู่ |
| ท่านเคยถูกเลิกจ้าง หรือไม่                           | ( ) เคยเพราะ.....   | ( ) ไม่เคย  |
| ท่านเคยถูกฟ้องคดี หรือไม่                            | ( ) เคยเพราะ.....   | ( ) ไม่เคย  |
| ท่านเคยเป็นสมาชิกสมาคมหรือสโมสรหรือสหภาพแรงงานใดบ้าง | ( ) เคย ระบุ.....   | ( ) ไม่เคย  |
| ท่านเคยสมัครงานกับสถาบันฯ มาก่อนหรือไม่              | ( ) ไม่เคย ( ) เคย จำนวนครั้ง.....ล่าสุดเมื่อ.....ตำแหน่ง ..... |             |

**12. โปรดระบุชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ โทรศัพท์ และอาชีพของผู้ที่อ้างถึง 2 คน (ซึ่งไม่ใช่ญาติ หรือนายจ้างเดิมที่รู้จักคุ้นเคยตัวท่านดี)**

| ชื่อ-นามสกุล | อาชีพ | ที่อยู่/ที่ทำงาน | โทรศัพท์ |
|--------------|-------|------------------|----------|
| 1.           |       |                  |          |
| 2.           |       |                  |          |

**13. มุลเหตุจูงใจที่ท่านสนใจร่วมงานกับสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (องค์การมหาชน) กระทรวงกลาโหม**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|   |  |   |                                     |         |
|---|--|---|-------------------------------------|---------|
|  | ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล<br>ฝ่ายทรัพยากรบุคคล | ใบสมัครงาน<br>(Employment Application Form) | Doc. No : DTI-00-G-AHM-FM-003 Rev.3 |         |
|   |  |   | Rev. 3                              | Pages : |
|   |  |   | รหัสเจ้าหน้าที่ :                   |         |

14. กรุณาแนะนำตัวท่าน เพื่อให้สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ (องค์การมหาชน) กระทรวงกลาโหม รู้จักท่านดีขึ้น

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

15. หลักฐานพร้อมใบสมัคร

- รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป                     
  สำเนาบัตรประชาชน                     
  สำเนาทะเบียนบ้าน  
 สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (ตรี โท เอก)   
  สำเนาปริญญาบัตร (ตรี โท เอก)                     
  หนังสือรับรองเงินเดือนหรือสลิปเงินเดือน  
 หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)                     
  ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (ถ้ามี)                     
  สำเนาหลักฐานทางการทหาร (ถ้ามี)  
 สำเนาใบประกาศนียบัตร/ใบรับรองการฝึกอบรม (ถ้ามี)   
  อื่นๆ (ถ้ามี).....

16. การรับรองคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัคร

- ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
- (1) มีสัญชาติไทย
  - (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
  - (3) สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
  - (4) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสถาบัน
  - (5) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต คนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
  - (6) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
  - (7) ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบัน หรือขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
  - (8) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ

**หมายเหตุ** ในกรณีที่ผู้สมัครได้รับการคัดเลือกและบรรจุเป็นผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบภายในแล้ว จะต้องมีความประพฤติดีและมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ใน มาตรา 35 แห่งพระราชบัญญัติองค์การมหาชน พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความในใบสมัครนี้เป็นความจริง ครบถ้วน และถูกต้องทุกประการ รวมทั้งยินยอมให้สถาบันตรวจสอบข้อมูลและคุณสมบัติของข้าพเจ้าจากบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนดไว้ หรือหากมีข้อความเป็นเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรแจ้งให้ทราบซึ่งทำให้การสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องสิทธิใดๆ ในการดำเนินการ คัดเลือกครั้งนี้ และยอมรับในผลการตัดสินใจของสถาบันโดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร  
 (.....)  
 วันที่ .....

**(\*\*สถาบันขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาใบสมัคร เฉพาะผู้สมัครที่ยื่นใบสมัคร เอกสาร และหลักฐาน ครบถ้วนเท่านั้น\*\*)**