



ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล  
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ใบสมัครงาน  
(Employment Application Form)

DTI-AHM-G-WP01-FM-008

Rev. 01

รหัสเจ้าหน้าที่ :

โปรดเขียนข้อความลงในใบสมัครให้ครบถ้วน Please fill this form in complete.

ตำแหน่งงานที่สมัคร :

1) ..... เงินเดือนที่ต้องการ ..... บาท

2) ..... เงินเดือนที่ต้องการ ..... บาท

พร้อมที่จะเริ่มงานได้เมื่อ .....

ท่านสามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด 1.  ได้ ( เป็นครั้งคราว  ประจำ/ถาวร)

2.  ไม่ได้ เนื่องจาก.....

ทราบข่าวการสมัครงานจาก.....หรือทราบจากเพื่อน/ญาติ

ชื่อ..... ตำแหน่ง ..... ทำงานที่.....

ในการสมัครงานครั้งนี้ นอกจากจะสมัครงานที่นี่แล้ว ท่านได้สมัครงานที่อื่นอีก.....แห่ง คือ.....

รูปถ่าย 1 นิ้ว  
จำนวน 1 รูป  
ถ่ายไม่เกิน 3 เดือน

1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ-นามสกุล (ยศ/นาย/นาง/นางสาว)..... ชื่อเล่น .....

Name & Surname (Rank/Mr./Ms./Mrs.)..... Nickname .....

เพศ  ชาย  หญิง วัน/เดือน/ปีเกิด (พ.ศ.) ...../...../..... (ค.ศ. .......) อายุ ..... ปี

สถานะทางทหาร  ได้รับการยกเว้น  ปลดเป็นทหารกองหนุน  ยังไม่ได้รับการเกณฑ์  อื่น ๆ .....

คำสั่งให้ออกจากราชการ ที่ .....

กรุ๊ปเลือด ..... น้ำหนัก ..... กก. ส่วนสูง ..... ซม. สัญชาติ ..... ศาสนา .....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน/ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐ/หนังสือเดินทาง เลขที่ .....

ออกให้ที่ ..... วันที่ออกบัตร (พ.ศ.) ...../...../..... วันที่หมดอายุ (พ.ศ.) ...../...../.....

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน .....

..... มือถือ (1) ..... (2) ..... โทรศัพท์บ้าน .....

ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้.....

..... มือถือ (1) ..... (2) ..... โทรศัพท์บ้าน .....

E-mail .....

บุคคลติดต่อในกรณีเร่งด่วน..... เกี่ยวข้องเป็น .....

ทำงานที่ ..... มือถือ ..... โทรศัพท์บ้าน .....

2. สถานภาพทางครอบครัว

สถานภาพส่วนตัว  โสด  จดทะเบียนสมรส  ไม่ได้จดทะเบียนสมรส  หย่า  หม้าย  แยกกันอยู่

ชื่อคู่สมรส ..... นามสกุลเดิม ..... อาชีพ .....

ตำแหน่ง ..... ทำงานที่ ..... มือถือ .....

โทรศัพท์บ้าน ..... มีบุตร-ธิดา รวม ..... คน เป็น ชาย ..... คน หญิง ..... คน

1. ชื่อ-นามสกุล ..... อายุ ..... ปี อาชีพ ..... ทำงานที่ .....

2. ชื่อ-นามสกุล ..... อายุ ..... ปี อาชีพ ..... ทำงานที่ .....

3. ชื่อ-นามสกุล ..... อายุ ..... ปี อาชีพ ..... ทำงานที่ .....



ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล  
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ใบสมัครงาน  
(Employment Application Form)

DTI-AHM-G-WP01-FM-008

Rev. 01

รหัสเจ้าหน้าที่ :

3. ประวัติครอบครัว

สถานภาพบิดามารดา  จดทะเบียนสมรส  ไม่ได้จดทะเบียนสมรส  หย่า  หม้าย  แยกกันอยู่

ชื่อบิดา ..... อายุ.....ปี อาชีพ.....โทรศัพท์.....  มีชีวิตอยู่  ถึงแก่กรรม

ชื่อมารดา ..... อายุ.....ปี อาชีพ.....โทรศัพท์.....  มีชีวิตอยู่  ถึงแก่กรรม

มีพี่น้อง รวม ..... คน เป็น ชาย ..... คน หญิง ..... คน ท่านเป็นคนี่ .....

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	รุ่น	เกรดเฉลี่ย
ปริญญาเอก						
ปริญญาโท						
ปริญญาตรี						
ต่ำกว่าปริญญาตรี						

5. ประวัติการทำงาน (ในกรณีที่มีข้อมูลเพิ่มให้แนบเอกสาร หลักฐานประกอบโดยละเอียด) ปัจจุบัน  ทำงาน ว่างงาน  
ประสบการณ์ทำงานรวม..... ปี.....เดือน ประสบการณ์ทำงานเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร..... ปี.....เดือน

ตั้งแต่ - สิ้นสุด (วัน/เดือน/ปี)	ชื่อองค์กร	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ (โปรดระบุให้ละเอียด)	เงินเดือน ล่าสุด	เหตุผลที่ลาออก



ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล  
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ใบสมัครงาน  
(Employment Application Form)

DTI-AHM-G-WP01-FM-008

Rev. 01

รหัสเจ้าหน้าที่ :

6. การฝึกงาน/การฝึกอบรม (ในกรณีที่มีข้อมูลเพิ่มให้แนบเอกสาร หลักฐานประกอบโดยละเอียด จากปัจจุบัน-อดีต)

ตั้งแต่ – สิ้นสุด (การฝึกงาน)	ชื่อองค์กร	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่รับผิดชอบ

ชื่อหลักสูตร	ชื่อสถาบัน	ปี พ.ศ.	ระยะเวลา

7. ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์

ประเภทงาน	เชี่ยวชาญ	ดีมาก	พอใช้ได้	ไม่เป็น	ประสบการณ์ (ปี)
ระบบปฏิบัติการ Windows ME, XP, Vista					
ระบบปฏิบัติการ Windows Server					
โปรแกรมประยุกต์พื้นฐาน MS Words					
โปรแกรมประยุกต์พื้นฐาน MS Excel					
โปรแกรมประยุกต์พื้นฐาน MS PowerPoint					
โปรแกรมประยุกต์พื้นฐาน MS Access					
โปรแกรมประยุกต์พื้นฐาน MS Project					
โปรแกรมประยุกต์พื้นฐาน MS Visio					
โปรแกรมประยุกต์พื้นฐาน IE, Firefox					
โปรแกรมฐานข้อมูล SQL server, Oracle, DB2					
ระบบเครือข่าย Network S/W, H/W					
เขียนโปรแกรมภาษา .....					
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.....												



ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล  
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ใบสมัครงาน  
(Employment Application Form)

DTI-AHM-G-WP01-FM-008  
Rev. 01  
รหัสเจ้าหน้าที่ :

9. ผลงานดีเด่น-ประสบการณ์การทำงานที่ต้องการนำเสนอ

ชื่อ-ประเภทผลงาน	ปี พ.ศ.	รางวัล

10. ความสามารถพิเศษ

การพิมพ์ด้วยคอมพิวเตอร์ :  ไม่ได้  ได้ ไทย ..... คำ/นาที อังกฤษ ..... คำ/นาที

ขับรถยนต์ :  ไม่ได้  ได้ ใบขับขี่เลขที่ .....

ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน :

งานอดิเรก :

กีฬาที่ชอบ :

ความรู้พิเศษ :

อื่นๆ :

11. เรื่องทั่วไป

ท่านมีโรคประจำตัว หรือไม่ ( ) มี ป่วยเป็น..... ( ) ไม่มี

ท่านเคยป่วยหนักในระยะ 2 ปีนี้บ้างไหม ( ) เคย ป่วยเป็น..... ( ) ไม่เคย

ท่านอยู่ในภาวะตั้งครรภ์ หรือไม่ ( ) อยู่..... ( ) ไม่อยู่

ท่านเคยถูกเลิกจ้าง หรือไม่ ( ) เคยเพราะ..... ( ) ไม่เคย

ท่านเคยถูกฟ้องคดี หรือไม่ ( ) เคยเพราะ..... ( ) ไม่เคย

ท่านเคยเป็นสมาชิกสมาคมหรือสโมสรหรือสหภาพแรงงานใดบ้าง ( ) เคย ระบุ..... ( ) ไม่เคย

ท่านเคยสมัครงานกับสถาบันฯ นี้มาก่อนหรือไม่ ( ) เคย เมื่อ..... ตำแหน่ง..... ( ) ไม่เคย

12. โปรดระบุชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ โทรศัพท์ และอาชีพของผู้ที่อ้างถึง 2 คน (ซึ่งไม่ใช่ญาติ หรือนายจ้างเดิม) ที่รู้จักคุ้นเคยตัวท่านดี

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

13. มูลเหตุจูงใจที่ท่านสนใจร่วมงานกับสถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ กระทรวงกลาโหม




ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล  
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ใบสมัครงาน  
(Employment Application Form)

DTI-AHM-G-WP01-FM-008

Rev. 01

รหัสเจ้าหน้าที่ :

14. กรุณาแนะนำตัวท่าน เพื่อให้สถาบันเทคโนโลยีป้องกันประเทศ รู้จักท่านดีขึ้น


15. หลักฐานพร้อมใบสมัคร (\* จำเป็นต้องมี)

- รูปถ่าย 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป \*
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน \*
- สำเนาทะเบียนบ้าน \*
- สำเนาปริญญาบัตร (ตรี โท เอก) \*
- สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (ตรี โท เอก) \*
- สำเนาหลักฐานทางการทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) \*
- หนังสือรับรองการทำงาน (กรณีมีประสบการณ์ทำงาน)
- สำเนาใบประกาศนียบัตร/เกียรตินิยม (ถ้ามี)
- อื่นๆ .....

(\*สถาบันขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาใบสมัครและหลักฐานประกอบการสมัครที่ครบถ้วนเท่านั้น\*)

16. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- มีสัญชาติไทย
- มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา
- มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ หน้าที่และอำนาจของสถาบัน
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
- ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับสถาบัน หรือในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับกิจการของสถาบันหรือขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ของสถาบัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม



ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล  
ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ใบสมัครงาน  
(Employment Application Form)

DTI-AHM-G-WP01-FM-008

Rev. 01

รหัสเจ้าหน้าที่ :

17. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ไม่เป็นโรคที่ขัดต่อการปฏิบัติงานร่วมกับเพื่อนร่วมงาน ดังนี้
- |  |                               |                                  |
|--|-------------------------------|----------------------------------|
| วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ  | <input type="checkbox"/> เป็น | <input type="checkbox"/> ไม่เป็น |
| โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม  | <input type="checkbox"/> เป็น | <input type="checkbox"/> ไม่เป็น |
| โรคติดยาเสพติดให้โทษ   | <input type="checkbox"/> เป็น | <input type="checkbox"/> ไม่เป็น |
| โรคพิษสุราเรื้อรัง   | <input type="checkbox"/> เป็น | <input type="checkbox"/> ไม่เป็น |
| โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน | <input type="checkbox"/> เป็น | <input type="checkbox"/> ไม่เป็น |

ข้าพเจ้าฯ รับทราบดีว่าการให้ข้อความอันเป็นเท็จ ถือเป็นความผิดทางอาญาและขอรับรองว่าข้อความที่ได้ให้ไว้ในใบสมัครงาน คำรับรองก่อนเข้าทำงาน รวมถึงที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ระหว่างการรับสมัครงานเป็นความจริงครบถ้วนและถูกต้องทุกประการ โดยข้าพเจ้ายินยอมให้สถาบันฯ ตรวจสอบข้อมูลและคุณสมบัติของข้าพเจ้าจากบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากปรากฏภายหลังว่าข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด หรือหากมีข้อความเท็จหรือปกปิดข้อเท็จจริงซึ่งควรบอกให้แจ้ง ให้ถือว่าสัญญาทดลองงาน/สัญญาจ้างเจ้าหน้าที่เป็นโมฆะ ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้สถาบันเลิกจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และไม่ต้องจ่ายค่าตอบแทนการเลิกจ้าง เงินช่วยเหลือ หรือค่าสินไหมทดแทนใดๆ ทั้งนี้ข้าพเจ้าขอสละสิทธิ์และขอเรียกร้องใดๆ ตามกฎหมายที่มีต่อสถาบัน ทั้งสิ้น

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