



เลขที่ รับสมัคร

## ใบสมัครผู้เข้ารับการอบรม

### หลักสูตรการบริหารจัดการด้านความมั่นคงขั้นสูง รุ่นที่ ๑๕

ติดรูปถ่ายหน้าตรง  
ไม่สวมหมวก  
ขนาด ๑ ๑/๒ x ๒ นิ้ว

สำหรับเจ้าหน้าที่

วันที่ ...../...../ ๒๕๖๕

- ศิษย์เก่า  
 ข้าราชการ  
 รัฐวิสาหกิจ  
 บุคคลทั่วไป

#### ๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ยศ - ชื่อ นามสกุล				ชื่อเล่น
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)				
เลขประจำตัวประชาชน	ขนาดเสื้อยืดไปโล : <input type="radio"/> S <input type="radio"/> M <input type="radio"/> L <input type="radio"/> XL <input type="radio"/> XXL <input type="radio"/> XXXL			
วัน เดือน ปีเกิด				
	เชื้อชาติ :	สัญชาติ :	ศาสนา :	
ตำแหน่งปัจจุบัน				
ที่อยู่ปัจจุบัน	เลขที่	ซอย	ถนน	
	แขวง/ตำบล		เขต/อำเภอ	
	จังหวัด		รหัสไปรษณีย์	
โทรศัพท์	ที่ทำงาน		โทรสาร	
	บ้านพัก		มือถือ	
E-mail				
หน่วยงาน(ที่ทำงาน)	เลขที่	ซอย	ถนน	
	แขวง/ตำบล		เขต/อำเภอ	
	จังหวัด		รหัสไปรษณีย์	
สถานภาพการสมรส	<input type="radio"/> สมรส <input type="radio"/> โสด		<input type="radio"/> หย่า	
ชื่อคู่สมรส				
อาชีพ/ตำแหน่ง				
วัน เดือน ปีเกิด				
	เชื้อชาติ	สัญชาติ	ศาสนา	

๒. ข้อมูลการศึกษา

	สาขาวิชาที่จบการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ.
ระดับมัธยมศึกษา			
ระดับอุดมศึกษา	ปริญญาตรี		
	ปริญญาโท		
	ปริญญาเอก		

๓. ข้อมูลหลักสูตรที่ผ่านการอบรม (โปรดระบุชื่อหลักสูตรเต็ม ชื่อย่อ รุ่น และปีที่เข้าเรียน)

หลักสูตร	

๔. ข้อมูลการทำงาน

๑. ประวัติการทำงานที่สำคัญ	
๒. ตำแหน่งอื่นๆ ในปัจจุบัน	๓.๒.๑ ตำแหน่ง ..... ชื่อหน่วยงาน/องค์กร..... ลักษณะ/ประเภท..... ๓.๒.๒ ตำแหน่ง ..... ชื่อหน่วยงาน/องค์กร..... ลักษณะ/ประเภท.....
๓. ลักษณะงาน/ประเภทธุรกิจ ของบริษัท	
๔. ความรับผิดชอบของท่านใน ปัจจุบัน	

๕. ผลงานหรือความรับผิดชอบของงานที่ผ่านมาที่ผู้สมัครมีความภาคภูมิใจ

Blank lined area for writing the answer to question 5.

๖. ความสามารถเฉพาะด้านของท่านหรือสิ่งที่ท่านสามารถจะทำประโยชน์ให้กับหลักสูตรได้

Blank lined area for writing the answer to question 6.

๗. ผู้สมัครมีความประสงค์อย่างไรที่จะเข้ามาศึกษาในหลักสูตรการบริหารจัดการด้านความมั่นคงขั้นสูง

Blank lined area for writing the answer to question 7.

๘. ผู้สมัครจะให้คำยืนยันอย่างไรต่อการเข้าเรียนในชั้นเรียนและร่วมกิจกรรม รวมทั้งปฏิบัติตามกฎระเบียบของหลักสูตรทุกประการ

Blank lined area for writing the answer to question 8.

ลงชื่อ .....  
(.....)  
วันที่ ...../...../.....

หมายเหตุ : เพื่อความสมบูรณ์ในการดำเนินการทางด้านธุรการที่ถูกต้อง กรุณากรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง

\*\*\* : สำหรับข้าราชการและบุคคลทั่วไป ที่ยื่นใบสมัครแล้วสำนักงานฯ จะนัดสัมภาษณ์ เพื่อพบปะแลกเปลี่ยนทัศนคติในเบื้องต้น ณ สำนักงานอำนวยการหลักสูตรฯ

: ขณะเข้ารับการอบรมหลักสูตรฯ ห้ามมิให้ศึกษาหลักสูตรอื่นในห้วงเวลาเดียวกัน

## - เอกสารประกอบ -

๑.	สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรข้าราชการ	๑	ชุด
๒.	สำเนาทะเบียนบ้าน	๑	ชุด
๓.	รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมแว่น ไม่สวมหมวก ขนาด ๑ ๒ นิ้ว จำนวน พร้อมเขียนชื่อหลังรูปถ่ายทุกใบ	๒	รูป
๔.	สำเนาปริญญาบัตรวุฒิกการศึกษาสูงสุด	๑	ฉบับ

## กรณีนักธุรกิจ

### เอกสารประกอบ เพิ่มเติม

๑.	หนังสือรับรองการจัดตั้งบริษัทฯ ห้างร้านฯ หรือ หนังสือแต่งตั้งการเป็นตัวแทนธุรกิจนั้นๆ (ออกให้โดยกระทรวงพาณิชย์)	๑	ชุด
๒.	หนังสือบริคณห์สนธิ	๑	ชุด
๓.	หนังสือรับรองสถานะทางการเงิน(รายงานผลประกอบการประจำปี)	๑	ชุด
๔.	เอกสารบรรยายประกอบความสัมพันธ์ระหว่างกิจการของท่าน กับหน่วยงานราชการ หรือ เกี่ยวพันกับความมั่นคงของชาติ ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา (เขียนไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ A4)	๑	ฉบับ
๕.	ให้นำใบปริญญาตัวจริงมาแสดงด้วย (ถ้าไม่มีให้นำหนังสือรับรองการจบปริญญา ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนาม ของสถาบันการศึกษานั้นๆมาแสดง)		

\*\*\*หมายเหตุ เอกสารทุกฉบับ ต้องเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ มิฉะนั้นจะถือว่าเอกสารการรับสมัครไม่สมบูรณ์  
ขาดคุณสมบัติในการพิจารณา