



แบบฟอร์มใบสมัครเข้ารับการจัดเลือก  
เพื่อดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการ บริษัท โรงแรมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จำกัด

1. ข้อมูลส่วนบุคคล

- 1.1 ชื่อ – ชื่อสกุล (ภาษาไทย) .....  
(ภาษาอังกฤษ) .....  
เพศ ..... วัน/เดือน/ปีเกิด ..... อายุ ..... ปี ..... เดือน (นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร)  
สัญชาติ ..... เชื้อชาติ ..... ศาสนา .....
- 1.2 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ ..... หมู่ ..... หมู่บ้าน ..... ซอย .....  
ถนน ..... ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต .....  
จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ ..... โทรศัพท์ .....
- 1.3 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้สะดวก เลขที่ ..... หมู่ ..... หมู่บ้าน .....  
ซอย ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....  
อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....  
โทรศัพท์ ..... โทรศัพท์เคลื่อนที่ ..... โทรสาร .....  
E-Mail address .....
- 1.4 บัตรประจำตัวประชาชนเลขที่              
ออกให้ ณ อำเภอ/เขต ..... จังหวัด .....  
วันออกบัตร ..... วันหมดอายุ .....  
หรือ บัตรประจำตัวราชการ/รัฐวิสาหกิจเลขที่ .....  
ออกให้โดย ..... จังหวัด .....  
วันออกบัตร ..... วันหมดอายุ .....

**1. ข้อมูลส่วนบุคคล (ต่อ)**

1.5 ชื่อ – ชื่อสกุล บิดา .....

อาชีพ ..... ตำแหน่ง .....

สถานที่ทำงาน .....

ชื่อ – ชื่อสกุล มารดา .....

อาชีพ ..... ตำแหน่ง .....

สถานที่ทำงาน .....

1.6 สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย

1.7 ชื่อ – ชื่อสกุล คู่สมรส ..... ชื่อสกุลเดิม (ถ้ามี) .....

อาชีพ ..... ตำแหน่ง .....

สถานที่ทำงาน .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

การเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือกรรมการบริหารในการจัดการองค์กรต่าง ๆ :

(1) .....

(2) .....

(3) .....

(4) .....

จำนวนบุตร ..... คน

1.7.1 ชื่อ-ชื่อสกุล ..... อายุ ..... ปี

อาชีพ ..... ตำแหน่ง .....

สถานที่ทำงาน .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

1.7.2 ชื่อ-ชื่อสกุล ..... อายุ ..... ปี

อาชีพ ..... ตำแหน่ง .....

สถานที่ทำงาน .....

โทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

| 2. ประวัติการศึกษา (ระดับปริญญา) |              |                  |             |
|----------------------------------|--------------|------------------|-------------|
| ระดับการศึกษา                    | คุณวุฒิ/สาขา | สถานศึกษา/ประเทศ | ปีที่สำเร็จ |
|                                  |              |                  |             |
|                                  |              |                  |             |
|                                  |              |                  |             |
|                                  |              |                  |             |

| 3. อาชีพปัจจุบัน                                          |     |                                                                    |     |
|-----------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>3.1 ชื่อหน่วยงาน/บริษัท/องค์กร แห่งที่ 1 :</b>         |     |                                                                    |     |
| ที่ตั้ง :                                                 |     |                                                                    |     |
| ตำแหน่ง :                                                 |     | ว/ด/ป ที่ดำรงตำแหน่ง : .....<br>รวมระยะเวลา : ..... ปี ..... เดือน |     |
| อัตราเงินเดือน :                                          | บาท | รายได้ขององค์กร (บาท/ปี) :                                         | บาท |
| จำนวนพนักงานในองค์กร :                                    | คน  | จำนวนพนักงานที่กำกับดูแล :                                         | คน  |
| โทรศัพท์ :                                                |     | โทรสาร :                                                           |     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ) :                           |     |                                                                    |     |
| <b>3.2 ชื่อหน่วยงาน/บริษัท/องค์กร แห่งที่ 2 (ถ้ามี) :</b> |     |                                                                    |     |
| ที่ตั้ง :                                                 |     |                                                                    |     |
| ตำแหน่ง :                                                 |     | ว/ด/ป ที่ดำรงตำแหน่ง : .....<br>รวมระยะเวลา : ..... ปี ..... เดือน |     |
| อัตราเงินเดือน :                                          | บาท | รายได้ขององค์กร (บาท/ปี) :                                         | บาท |
| จำนวนพนักงานในองค์กร :                                    | คน  | จำนวนพนักงานที่กำกับดูแล :                                         | คน  |
| โทรศัพท์ :                                                |     | โทรสาร :                                                           |     |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ) :                           |     |                                                                    |     |

| 4. ประสิทธิภาพการทำงานในระดับผู้บริหาร |  |                               |            |
|----------------------------------------|--|-------------------------------|------------|
| 4.1 ตำแหน่ง :                          |  | วัน/เดือน/ปีที่ดำรงตำแหน่ง    | ระยะเวลา : |
| หน่วยงาน :                             |  | ตั้งแต่ .....                 | ..... ปี   |
| เงินเดือนสุดท้าย : บาท                 |  | ถึง .....                     | .....เดือน |
| รายได้ขององค์กร (บาท/ปี) : บาท         |  |                               |            |
| จำนวนพนักงานในองค์กร : คน              |  | จำนวนพนักงานที่กำกับดูแล : คน |            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ) :        |  |                               |            |
| เหตุผลที่ออกจากงาน (กรณีระบุ) :        |  |                               |            |
| 4.2 ตำแหน่ง :                          |  | วัน/เดือน/ปีที่ดำรงตำแหน่ง    | ระยะเวลา : |
| หน่วยงาน :                             |  | ตั้งแต่ .....                 | ..... ปี   |
| เงินเดือนสุดท้าย : บาท                 |  | ถึง .....                     | .....เดือน |
| รายได้ขององค์กร (บาท/ปี) : บาท         |  |                               |            |
| จำนวนพนักงานในองค์กร : คน              |  | จำนวนพนักงานที่กำกับดูแล : คน |            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ) :        |  |                               |            |
| เหตุผลที่ออกจากงาน (กรณีระบุ) :        |  |                               |            |

|                                 |                               |  |            |
|---------------------------------|-------------------------------|--|------------|
| 4.3 ตำแหน่ง :                   | วัน/เดือน/ปีที่ดำรงตำแหน่ง    |  | ระยะเวลา : |
| หน่วยงาน :                      | ตั้งแต่ .....                 |  | ..... ปี   |
| เงินเดือนสุดท้าย : บาท          | ถึง .....                     |  | .....เดือน |
| รายได้ขององค์กร (บาท/ปี) : บาท  |                               |  |            |
| จำนวนพนักงานในองค์กร : คน       | จำนวนพนักงานที่กำลังดูแล : คน |  |            |
| หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยย่อ) : |                               |  |            |
| เหตุผลที่ออกจากงาน (กรณีระบุ) : |                               |  |            |

| 5. การเป็นกรรมการบริษัทต่างๆ |                            |          |
|------------------------------|----------------------------|----------|
| ตำแหน่ง/องค์กร               | วัน/เดือน/ปีที่ดำรงตำแหน่ง | ระยะเวลา |
| 5.1 ตำแหน่ง :<br>องค์กร :    | ตั้งแต่ .....<br>ถึง ..... |          |
| 5.2 ตำแหน่ง :<br>องค์กร :    | ตั้งแต่ .....<br>ถึง ..... |          |
| 5.3 ตำแหน่ง :<br>องค์กร :    | ตั้งแต่ .....<br>ถึง ..... |          |
| 5.4 ตำแหน่ง :<br>องค์กร :    | ตั้งแต่ .....<br>ถึง ..... |          |
| 5.5 ตำแหน่ง :<br>องค์กร :    | ตั้งแต่ .....<br>ถึง ..... |          |
| 5.6 ตำแหน่ง :<br>องค์กร :    | ตั้งแต่ .....<br>ถึง ..... |          |

| 6. การอบรม/งานต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำรงตำแหน่ง |                            |          |
|------------------------------------------------------|----------------------------|----------|
| หลักสูตร/สถาบันที่อบรม                               | วัน/เดือน/ปีที่อบรม        | ระยะเวลา |
| 6.1 หลักสูตร :<br>สถาบัน :                           | ตั้งแต่ .....<br>ถึง ..... |          |
| 6.2 หลักสูตร :<br>สถาบัน :                           | ตั้งแต่ .....<br>ถึง ..... |          |
| 6.3 หลักสูตร :<br>สถาบัน :                           | ตั้งแต่ .....<br>ถึง ..... |          |

| 7. ความรู้ ความสามารถทางภาษา |                                                 |       |       |
|------------------------------|-------------------------------------------------|-------|-------|
| ภาษา                         | ระดับความสามารถ (โปรดระบุ ว่า ดีมาก, ดี, พอใช้) |       |       |
|                              | พูด                                             | เขียน | อ่าน  |
| ภาษาอังกฤษ                   | .....                                           | ..... | ..... |
| ภาษาอื่น ๆ                   |                                                 |       |       |
| (1) .....                    | .....                                           | ..... | ..... |
| (2) .....                    | .....                                           | ..... | ..... |
| (3) .....                    | .....                                           | ..... | ..... |

| 8. ความสามารถพิเศษ                                                |                         |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 8.1 คอมพิวเตอร์ (โปรดระบุความสามารถของท่านในการใช้งานคอมพิวเตอร์) | .....<br>.....<br>..... |
| 8.2 ความรู้ ความสามารถพิเศษอื่น ๆ                                 | .....<br>.....<br>..... |

**9. ประวัติเกี่ยวกับการกระทำความผิด (ความผิดทางวินัย, ความผิดทางแพ่ง, ความผิดทางอาญา)**

เคยมีประวัติเกี่ยวกับการกระทำความผิด (ความผิดทางวินัย, ความผิดทางแพ่ง, ความผิดทางอาญา)

☐

ไม่มี

☐

อยู่ระหว่างถูกดำเนินการ

โดย (หน่วยงาน) .....

กรณี (ที่ถูกกล่าวหา) .....

.....

☐

มี

กรณี .....

.....

ผลการพิจารณาปรากฏว่า .....

.....

.....

.....

**10. ผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบ หรือประสบการณ์และความสำเร็จที่ภาคภูมิใจในอดีต  
ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 11. บุคคลอ้างอิง (กรอกให้ครบ 3คน)

|      |                       |
|------|-----------------------|
| 11.1 | ชื่อ – ชื่อสกุล ..... |
|      | อาชีพ/ตำแหน่ง .....   |
|      | สถานที่ทำงาน .....    |
|      | ที่อยู่ .....         |
|      | โทรศัพท์ .....        |
| 11.2 | ชื่อ – ชื่อสกุล ..... |
|      | อาชีพ/ตำแหน่ง .....   |
|      | สถานที่ทำงาน .....    |
|      | ที่อยู่ .....         |
|      | โทรศัพท์ .....        |
| 11.3 | ชื่อ – ชื่อสกุล ..... |
|      | อาชีพ/ตำแหน่ง .....   |
|      | สถานที่ทำงาน .....    |
|      | ที่อยู่ .....         |
|      | โทรศัพท์ .....        |

### 12. สุขภาพปัจจุบัน

- ☐ ใ้บตรวจสุขภาพจากแพทย์แผนปัจจุบัน
- ☐ ในกรณีที่ท่านมีโรคประจำตัว โปรดระบุ .....

### 13. ข้อมูลประกอบการพิจารณา

วิสัยทัศน์ แผนธุรกิจ และแนวความคิดในการบริหารจัดการ บริษัท โรงแรมท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ จำกัด  
เป็นภาษาไทย ความยาวไม่เกิน 3 หน้า กระดาษขนาด A4 จำนวน 6 ชุด และใส่ซองปิดผนึก ซองละ 1 ชุด  
ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถแนบข้อมูลเพิ่มเติมหรือเอกสารประกอบได้โดยไม่จำกัดความยาว

#### 14. หลักฐานประกอบการยื่นใบสมัคร

| รายการเอกสารและหลักฐาน                                                                                                                                                                                                 | มี (/) | ไม่มี (X) | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|----------|
| 1. ใบสมัครตำแหน่งผู้จัดการ รทส. พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ขนาด 1 นิ้ว                                                                                                                                           |        |           |          |
| 2. ประวัติและประสบการณ์การทำงาน (Resume)                                                                                                                                                                               |        |           |          |
| 3. สำเนาหลักฐานแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา (ระดับปริญญาตรีขึ้นไป)                                                                                                                                                           |        |           |          |
| 4. สำเนาทะเบียนบ้าน                                                                                                                                                                                                    |        |           |          |
| 5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                                                                                                                                                                                            |        |           |          |
| 6. หนังสือรับรองสถานภาพในการทำงานที่แสดงถึงความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน รวมถึงประสบการณ์ในการบริหารจัดการทางการเงินหรือการบริหารสัญญา และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง                                                      |        |           |          |
| 7. ใบรับรองคุณสมบัติของตนเอง ประกอบการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการ รทส.                                                                                                                            |        |           |          |
| 8. ผลงาน/โครงการสำคัญในความรับผิดชอบ หรือประสบการณ์ที่ประสบความสำเร็จในอดีต ที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน ธุรกิจโรงแรม (กรณีมีเอกสารแนบเพิ่มเติม)                                                                  |        |           |          |
| 9. ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน (ไม่เกิน 1 เดือน นับถึงวันที่ผู้สมัครยื่นใบสมัคร)                                                                                                                                          |        |           |          |
| 10. สำเนาบัญชีตำแหน่งงานที่แสดงถึงตำแหน่งที่ดำรงอยู่ โดยเอกสารดังกล่าวต้องได้รับการรับรองหรือมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด                                                                                       |        |           |          |
| 11. รายงานประจำปี (Annual Report)(ถ้ามี) สำเนางบการเงินและสำเนาโครงสร้างผังการบริหารองค์กรในขณะดำรงตำแหน่งนั้น ๆ และขณะดำรงตำแหน่งปัจจุบัน โดยเอกสารดังกล่าวต้องได้รับการรับรองหรือมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัด |        |           |          |
| 12. วิสัยทัศน์ แผนธุรกิจ และแนวความคิด ซึ่งผู้สมัครได้ลงลายมือชื่อกำกับ และปิดผนึกมาเรียบร้อยแล้ว จำนวน 6 ชุด                                                                                                          |        |           |          |

### การรับรองคุณสมบัติ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบใบสมัครนี้ รวมทั้งใบรับรองคุณสมบัติของตนเองที่แนบมาพร้อมนี้ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของใบสมัคร ตลอดจนเอกสารและข้อมูลที่ข้าพเจ้าได้ยื่นไว้ประกอบการสมัคร ทั้งปวงถูกต้องครบถ้วนและเป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการบริษัท โรงแรม ทำอากาศยานสุวรรณภูมิ จำกัด ตามที่ได้ประกาศไว้ทุกประการ หากปรากฏว่าเอกสารหรือข้อมูลไม่เป็นความจริงหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องตรงกับความจริงหรือปกปิดข้อความจริงอันควรแจ้งให้ทราบ หรือข้าพเจ้าขาดคุณสมบัติตามที่ได้รับรองไว้ ให้ถือว่าการยื่นใบสมัครนี้เป็นอันสิ้นสุดลง และหากข้าพเจ้าได้รับการคัดเลือกแล้วให้ถือเป็นเหตุยกเลิกการคัดเลือก หรือเป็นเหตุที่จะบอกเลิกสัญญาจ้างได้และถือว่ากระทำการขัดขวางเป็นความผิดในคดีอาญาฐานแจ้งข้อความอันเป็นเท็จต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ และขอให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามกฎหมายต่อไป ทั้งนี้หาก บริษัท โรงแรมทำอากาศยานสุวรรณภูมิ จำกัด ได้รับความเสียหายใด ๆ จากการที่ข้าพเจ้าได้แจ้งเอกสารหรือข้อมูลอันเป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เงินให้แก่ บริษัท โรงแรมทำอากาศยานสุวรรณภูมิ จำกัด เต็มจำนวน โดยข้าพเจ้ายอมรับในผลการตัดสินของคณะกรรมการสรรหาฯ ซึ่งถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการคัดเลือกเป็นผู้จัดการบริษัท โรงแรมทำอากาศยานสุวรรณภูมิ จำกัด ข้าพเจ้าตกลงที่จะปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการและพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2518 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติคุณสมบัติมาตรฐานฯ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2543 (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2550 และ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2550 รวมทั้งจะปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในการเป็นผู้บริหารรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ (ผู้สมัคร)

(\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

ในกรณีเนื้อหาในการกรอกข้อความหัวข้อใดไม่เพียงพอ โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม