



## สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์

### ใบสมัครเข้าทำงานสายวิชาการ สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

ครั้งที่รับสมัคร .....

รหัสตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวสอบ.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร.....

วันที่.....

ป

สมัครในตำแหน่ง .....

สังกัด งาน/โครงการ/ส่วน/ฝ่าย/สำนัก.....

ติดภาพถ่าย  
ขนาด 1 นิ้ว  
ใช้กาวเท่านั้น

#### 1. ประวัติส่วนตัว

- 1.1 ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
- 1.2 วัน-เดือน-ปีเกิด..... ปัจจุบันอายุ.....ปี ภูมิลำเนา.....
- 1.3 สถานภาพ  โสด  สมรส  หย่าร้าง  หม้าย จำนวนบุตร.....คน อายุ..... /..... /.....
- 1.4 ชื่อคู่สมรส..... อาชีพ.....  
ที่อยู่ของคู่สมรส.....  
ชื่อ / ที่อยู่ สถานที่ทำงานของคู่สมรส.....
- 1.5 สถานที่ติดต่อได้สะดวกรวดเร็ว..... รหัสไปรษณีย์.....  
E-mail..... โทรศัพท์ (บ้าน) ..... (ที่ทำงาน)..... มือถือ.....

#### 2. ประวัติการศึกษา (ให้เรียงลำดับจากวุฒิสองไปหาวุฒิต่ำ)

ระดับการศึกษา	ชื่อวุฒิการศึกษา	สาขาวิชาเอก	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่จบ	เกรดเฉลี่ย
ปริญญาโท					
ปริญญาตรี					
ปวส.					
ปวช./ปвт.					
ม.ปลาย					
ม.ต้น					

#### 3. ประวัติการทำงาน

##### 3.1 งานในปัจจุบัน (ถ้าปัจจุบันไม่ได้ทำงานไม่ต้องกรอกในข้อ 3.1)

ตำแหน่ง..... อัตราเงินเดือน..... บาท

เริ่มทำงานตั้งแต่วันที่ ..... ถึงปัจจุบัน (วันที่.....) รวม.....ปี.....เดือน

หน้าที่โดยสังเขป .....

ชื่อและที่อยู่ของสถานที่ทำงาน.....

สาเหตุที่จะลาออก.....

**3.2 ประสบการณ์การทำงาน (ให้เรียงลำดับการทำงานจากครั้งสุดท้ายลงไป)**

- 1) ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท  
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน  
 หน้าที่โดยสังเขป.....  
 .....  
 ชื่อสถานที่ทำงาน/ที่อยู่.....  
 สาเหตุที่ลาออก.....
- 2) ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท  
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน  
 หน้าที่โดยสังเขป.....  
 .....  
 ชื่อสถานที่ทำงาน/ที่อยู่.....  
 สาเหตุที่ลาออก.....
- 3) ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท  
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน  
 หน้าที่โดยสังเขป.....  
 .....  
 ชื่อสถานที่ทำงาน/ที่อยู่.....  
 สาเหตุที่ลาออก.....
- 4) ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท  
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน  
 หน้าที่โดยสังเขป.....  
 .....  
 ชื่อสถานที่ทำงาน/ที่อยู่.....  
 สาเหตุที่ลาออก.....
- 5) ตำแหน่ง.....อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย.....บาท  
 ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวม.....ปี.....เดือน  
 หน้าที่โดยสังเขป.....  
 .....  
 ชื่อสถานที่ทำงาน/ที่อยู่.....  
 สาเหตุที่ลาออก.....

**4. การฝึกอบรมพิเศษ ดูงาน ฝึกงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ (เฉพาะที่สำคัญ)**

ปี พ.ศ.	ชื่อหลักสูตร	สถานที่ฝึกอบรม	ช่วงเวลาที่ฝึกอบรม

5. กิจกรรมพิเศษ ทั้งในอดีตและปัจจุบัน เช่น เป็นสมาชิกหรือกรรมการของสมาคม สโมสร ชมรม หรือร่วมงานกับ ชมรมในมหาวิทยาลัย เป็นต้น

ปี พ.ศ.	สถาบัน	กิจกรรมที่ทำ

6. ความรู้ ความสามารถ หรือความชำนาญพิเศษ

ภาษาต่างประเทศ		พิมพ์ดีด	คอมพิวเตอร์		ความชำนาญอื่น ๆ
ภาษา	ดีมาก/ พอใช้/ เล็กน้อย		ระบบงาน / โปรแกรม / ภาษา	ชำนาญ /พอใช้	
		พูด			เขียน
ภาษาอังกฤษ			..... คำ/หน้าที่	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			ภาษาอังกฤษ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
			..... คำ/หน้าที่	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

7. งานอดิเรก

.....  
 .....

8. ท่านเคยสมัครเข้าในสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาภรณ์ หรือไม่  ไม่เคย  เคย

ถ้าเคยสมัคร ครั้งนี้เป็นครั้งที่ ..... และเคยสมัครในตำแหน่ง และหน่วยงานใด

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

9. เงินเดือนที่ต้องการ และความพร้อมในการทำงาน

- เงินเดือนที่ต้องการ เดือนละ.....บาท
- พร้อมที่จะมาบรรจุเป็นพนักงานสถาบันได้ทันที
- มีข้อผูกพันที่ทำงานเดิมจนถึง วันที่ .....
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

10. เอกสารหลักฐานซึ่งได้แนบพร้อมใบสมัครนี้ (ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน  หน้าข้อความ)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชน หรือ สำเนาบัตรข้าราชการ | <input type="checkbox"/> สำเนาทะเบียนบ้าน                             |
| <input type="checkbox"/> สำเนาใบแสดงวุฒิการศึกษา                  | <input type="checkbox"/> สำเนาใบรายงานผลการศึกษา                      |
| <input type="checkbox"/> ใบรับรองจากที่ทำงานเดิม (ถ้ามี)          | <input type="checkbox"/> สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล สำเนาใบทะเบียนสมรส |
| <input type="checkbox"/> สำเนาใบ ส.ด.8/ใบ ส.ด.9 หรือ ใบ ส.ด.43    | <input type="checkbox"/> ใบรับรองแพทย์                                |
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่า ข้าพเจ้าได้ปิดบังความเป็นจริงในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ข้าพเจ้ายินยอมให้ยกเลิกการสมัครงานของข้าพเจ้า หรือหากข้าพเจ้าได้เข้ามาทำงานกับสถาบันแล้ว ให้สถาบันดำเนินการให้ข้าพเจ้าพ้นสภาพการเป็นพนักงานของสถาบันได้ทันที

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่ยื่นใบสมัคร .....

■ เฉพาะเจ้าหน้าที่


■ คำแนะนำในการกรอกใบสมัคร

1. ให้กรอกข้อความลงในช่องว่างทุกข้อ ข้อใดที่ไม่มีข้อความที่จะเติม ให้ทำเครื่องหมาย - ในช่องว่างดังกล่าวด้วย ถ้าช่องว่างที่เว้นให้ไม่พอสำหรับเขียน ให้ใช้กระดาษอื่นเขียนเพิ่มเติมได้
2. ให้กรอกข้อความที่ชัดเจน ถูกต้อง และเป็นจริง

สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ 54 หมู่ 4 ถ. วิทยาดำรงสิต เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 www.cgi.ac.th  
สำนักบริหาร โทรศัพท์ 0-2547-0622 ต่อ 7117-8 โทรสาร 02-575-1490