



ครั้งที่รับสมัคร

รหัสตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวสอบ.....

เจ้าหน้าที่รับสมัคร.....

วันที่.....

ใบสมัครเข้าทำงานสายวิชาการ / สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป

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 (ให้เรียงลำดับจากวุฒิสูงไปหาวุฒิต่ำ)

ระดับการศึกษา	ชื่อวุฒิการศึกษา	สาขาวิชาเอก	สถาบันการศึกษา	ปี พ.ศ. ที่จบ	เกรดเฉลี่ย
ปริญญาเอก					
ปริญญาโท					
ปริญญาตรี					
ปวส./ปวท.					
ปวช./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 หรือร่วมงานกับชมรมในมหาวิทยาลัย 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		ภาษาไทย คำ/นาที		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
		ภาษาอังกฤษ คำ/นาที		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
				<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

7. งานอดิเรก

.....

.....

.....

8. ท่านเคยสมัครเข้าในสถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารักษ์หรือไม่ 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).....
.....

11. ช่องทางการติดต่อเพิ่มเติมของท่าน (ถ้ามี)

- 11.1 Facebook :
- 11.2 ID LINE :

12. ท่านทราบข่าวรับสมัครผ่านช่องทางใด

- เว็บไซต์สถาบัน เฟซบุ๊กสถาบัน Jobthai JobBKK อื่น ๆ ระบุ.....

13. การให้ความยินยอม

ข้าพเจ้า ยินยอมให้สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ ดำเนินการจัดเก็บ รวบรวม เก็บรักษา ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า โดยให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ทั้งนี้ เพื่อพิจารณาประเมินคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง ในกระบวนการรับสมัครบุคคลเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันฯ

- ยินยอม ไม่ยินยอม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากปรากฏในภายหลังว่า ข้าพเจ้าได้ปิดบังความเป็นจริงในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ข้าพเจ้ายินยอมให้ยกเลิกการสมัครงานของข้าพเจ้า หรือหากข้าพเจ้าได้เข้ามาทำงานกับสถาบันแล้ว ให้สถาบันดำเนินการให้ข้าพเจ้าพ้นสภาพการเป็นพนักงานของสถาบันได้ทันที

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

■ เฉพาะเจ้าหน้าที่

■ คำแนะนำในการกรอกใบสมัคร

- ให้กรอกข้อความลงในช่องว่างทุกข้อ ข้อใดที่ไม่มีข้อความที่จะเติม ให้ทำเครื่องหมาย - ในช่องว่างดังกล่าวด้วย ถ้าช่องว่างที่เว้นให้ไม่พอสำหรับเขียน ให้ใช้กระดาษอื่นเขียนเพิ่มเติมได้
- ให้กรอกข้อความที่ชัดเจน ถูกต้อง และเป็นจริง

สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ 54 ถ.กำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 www.cgi.ac.th
โทรศัพท์ 0 2554 1900 ต่อ 2150 โทรสาร 0 2554 1991