



## ราชวิทยาลัย อุพำภรณ์

ประกาศคณะกรรมการสรรหาผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุพำภรณ์  
ตำแหน่งหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสินทางปัญญา  
สำนักบริหารวิจัยและนวัตกรรม วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุพำภรณ์  
เรื่อง สรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสินทางปัญญา  
สำนักบริหารวิจัยและนวัตกรรม วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุพำภรณ์ ครั้งที่ ๒

ตามทีราชวิทยาลัยอุพำภรณ์ มีคำสั่งราชวิทยาลัยอุพำภรณ์ ที ๒๓๐๗/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุพำภรณ์ ตำแหน่งหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสินทางปัญญา สำนักบริหารวิจัยและนวัตกรรม วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุพำภรณ์ ลงวันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและคัดเลือกผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสินทางปัญญา สำนักบริหารวิจัยและนวัตกรรม วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุพำภรณ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ และข้อ ๑๐ ของประกาศราชวิทยาลัยอุพำภรณ์ เรื่องการได้มาและการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานและรองหัวหน้าหน่วยงานของราชวิทยาลัยอุพำภรณ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ และคำสั่งราชวิทยาลัยอุพำภรณ์ ที ๒๓๐๗/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุพำภรณ์ ตำแหน่งหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสินทางปัญญา สำนักบริหารวิจัยและนวัตกรรม วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุพำภรณ์ ลงวันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบมติที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุพำภรณ์ ตำแหน่งหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสินทางปัญญา สำนักบริหารวิจัยและนวัตกรรม วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุพำภรณ์ ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการสรรหาผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุพำภรณ์ ตำแหน่งหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสินทางปัญญา สำนักบริหารวิจัยและนวัตกรรม วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุพำภรณ์ เรื่อง สรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสินทางปัญญา สำนักบริหารวิจัยและนวัตกรรม วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุพำภรณ์ ครั้งที่ ๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสรรหาผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยอุพำภรณ์ตำแหน่งหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสินทางปัญญา สำนักบริหารวิจัยและนวัตกรรม วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุพำภรณ์

“หัวหน้างาน” หมายความว่า หัวหน้างานจัดการทรัพยากรสินทางปัญญา สำนักบริหารวิจัยและนวัตกรรม วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลซึ่งมิได้เป็นพนักงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

**ข้อ ๔** ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๓) สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา

(๔) เป็นบุคคลภายนอก หรือผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ที่ได้รับการเสนอชื่อ

(๕) อายุไม่เกิน ๕๘ ปีบริบูรณ์

(๖) ต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปหรือเทียบเท่า สาขาที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมศาสตร์ เกษตรศาสตร์ วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์ สาธารณสุขศาสตร์ นิติศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง จากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภาราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์รับรอง

(๗) มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในตำแหน่ง

(๘) หากมีประสบการณ์ด้านการขอรับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และทรัพยากรสินทางปัญญา ได้รับการอบรมหรือสำเร็จการศึกษาการขอรับสิทธิบัตร หรือด้านกฎหมายสิทธิบัตร หรือเป็นตัวแทนสิทธิบัตร จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๙) ต้องมีประสบการณ์ทำงานในงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่าสามปี

(๑๐) กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ต้องมีผลการประเมินย้อนหลัง ไม่น้อยกว่าระดับ “ดี” ติดต่อกันสองปี

(๑๑) กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ต้องไม่อยู่ในระหว่างลาศึกษา หรือฝึกอบรม หรือปฏิบัติงานวิจัยเต็มเวลาที่มิระยะเวลากเกินหกเดือนขึ้นไป

(๑๒) ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า หรือที่คณะกรรมการสรรหาพิจารณาให้ความเห็นชอบเป็นรายกรณี

กรณีที่บุคคลภายนอก หรือผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย และยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับต้นของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดให้เข้าอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับต้นของราชวิทยาลัย หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

(๑๓) กรณีที่บุคคลภายนอกได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ต้องมีการทดลองปฏิบัติงานตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

**ข้อ ๕** ผู้สมัครต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการ หรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๕

- (๔) เป็นผู้เคยถูกลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- (๕) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (๖) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๗) เป็นบุคคลที่ศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๘) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (๙) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๑๐) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในทางศีลธรรม

**ข้อ ๖** ผู้สมัครต้องมีผลคะแนนทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

- |                                       |                |            |
|---------------------------------------|----------------|------------|
| ๑) IELTS (Academic Module) (๙ คะแนน)  | ไม่ต่ำกว่า ๕.๕ | คะแนน หรือ |
| ๒) TOEFL (Internet Based) (๑๒๐ คะแนน) | ไม่ต่ำกว่า ๖๕  | คะแนน หรือ |
| ๓) TOEFL (Paper Based) (๖๗๗ คะแนน)    | ไม่ต่ำกว่า ๕๑๐ | คะแนน หรือ |
| ๔) TOEIC (๙๙๐ คะแนน)                  | ไม่ต่ำกว่า ๖๐๐ | คะแนน หรือ |
| ๕) CEFR (Level C๒)                    | ไม่ต่ำกว่า B๑  | คะแนน หรือ |
| ๖) CU-TEP (๑๒๐ คะแนน)                 | ไม่ต่ำกว่า ๗๕  | คะแนน      |

(๑) ผู้สมัครต้องมีผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษมาพร้อมเอกสารสมัครหรือก่อนวันที่เข้ารับการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งผลการทดสอบต้องมีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร

(๒) กรณีผลการทดสอบยังไม่เป็นไปตามระดับคะแนนขั้นต่ำที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนดให้ผู้สมัครท่านนั้นมีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ได้และผ่านการสรรหา ต้องยื่นผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษที่ผ่านตามระดับคะแนนที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด ภายใน ๑๘๐ วัน หลังจากวันเริ่มปฏิบัติงาน จึงจะได้รับการบรรจุเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

(๓) ผลการทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษนั้น ต้องออกโดยองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานที่ทำการเปิดให้มีการทดสอบ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ได้รับการรับรองและสามารถตรวจสอบได้

**ข้อ ๗** หน้าที่ ความรับผิดชอบ และภาระงานของตำแหน่งหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสินทางปัญญา

(๑) วางแผน บริหาร กำกับ ดูแลควบคุมงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานของหน่วยงานและองค์กร

(๒) ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน คำขอรับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น โดยตรวจสอบทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมและการประดิษฐ์เพื่อเสนอความเห็นในการจดทะเบียนสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตรและทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ให้ถูกต้องตามเทคนิควิชาการและข้อกำหนดตามกฎหมาย

(๓) สืบค้นข้อมูลด้านเทคนิค หรือวิชาการที่เกี่ยวกับนวัตกรรม การประดิษฐ์และการออกแบบ เพื่อประกอบการขอจดทะเบียนสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตรและทรัพย์สินทางปัญญาอื่น

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานด้านนวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อประสานงานโครงการต่างๆ ด้านนวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญา

(๕) ดำเนินการขอรับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และทรัพย์สินทางปัญญาอื่น แก่บุคลากรของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

(๖) สนับสนุน ส่งเสริมให้มีการค้นคว้าวิจัยเพื่อพัฒนานวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ตลอดจนการขอรับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และทรัพย์สินทางปัญญา

(๗) ให้ความรู้และคำปรึกษาด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ ทรัพย์สินทางปัญญา และการนำไปใช้ประโยชน์ และจัดการฝึกอบรมด้านทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม แก่บุคลากรราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

(๘) ดำเนินการนำผลงานวิจัยด้านนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ส่งเข้าร่วมประกวดในระดับชาติและนานาชาติ

(๙) จัดโครงการประกวดนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ของนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และนักศึกษาในระดับปริญญาตรีจากทั่วประเทศ

(๑๐) จัดประชุมคณะกรรมการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อพิจารณาทุนสนับสนุน

(๑๑) จัดทำหลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ ประกาศ หรืออื่นๆ เพื่อรองรับงานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาและนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์คิดค้นที่ได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาเพิ่มมากขึ้นและสามารถนำไปต่อยอดใช้ประโยชน์ได้

(๑๒) อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

#### ข้อ ๘ วิธีการสมัคร

๘.๑ กรณีบุคคลภายนอก ให้ผู้สมัครส่งใบสมัครตามแบบฟอร์มพร้อมแนบเอกสาร มายังอีเมล [chalanpim.sri@cra.ac.th](mailto:chalanpim.sri@cra.ac.th) ในรูปแบบ "PDF File" ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป จนถึงวันพุธที่ ๓๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่เกินเวลา ๑๖.๐๐ น. สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวชลัญพิมพ์ ศรีสว่าง โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๖๖๓ ทั้งนี้ ให้นำเอกสารต้นฉบับมาแสดงในวันสัมภาษณ์ด้วย

๘.๒ กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ให้รองเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์หรือผู้ช่วยเลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ที่กำกับดูแลสำนักบริหารวิจัยและนวัตกรรม หรือผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักบริหารวิจัยและนวัตกรรม ตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป สามารถเสนอชื่อผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้ารับการคัดเลือก โดยส่งมายังอีเมล [chalanpim.sri@cra.ac.th](mailto:chalanpim.sri@cra.ac.th) ในรูปแบบ "PDF File" ภายในวันพุธที่ ๓๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่เกินเวลา ๑๖.๐๐ น. สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวชลัญพิมพ์ ศรีสว่าง โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๖ ๖๖๖๓

#### ข้อ ๙ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๙.๑ กรณีผู้สมัครเป็นบุคคลภายนอก ให้ยื่นเอกสาร ดังนี้

(๑) สำเนาใบปริญญาบัตรและใบแสดงผลการเรียน ระดับปริญญาโทขึ้นไป อย่างละ ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๓ เดือน

จำนวน ๑ รูป

(๔) ผู้สมัครเพศชายต้องยื่นใบสำคัญทหารกองเกิน (สด.๙) หรือใบสำคัญว่าไม่ถูก

เกณฑ์ทหารเป็นทหารกองประจำการ (สด.๔๓) หรือสมุดประจำตัวทหารกองหนุน (สด.๘) จำนวน ๑ ชุด

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบสำคัญการสมรส (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด ซึ่งออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ หรือเอกชน ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

(๗) ประวัติส่วนตัวและผลงานโดยสังเขป ๑ ชุด

(๘) สำเนาคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

(๙) หนังสือรับรองการทำงาน อย่างน้อยจำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับด้วย

## ๔.๒ กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ให้ยื่นเอกสาร ดังนี้

(๑) ประวัติส่วนตัวและผลงานโดยสังเขป ๑ ชุด

(๒) สำเนาใบปริญญาบัตรและใบแสดงผลการเรียน ระดับปริญญาโท อย่างละ ๑ ฉบับ (กรณีไม่เคยยื่นเอกสารดังกล่าวต่อฝ่ายทรัพยากรบุคคลมาก่อน ให้แนบสำเนาใบปริญญาบัตรและใบแสดงผลการเรียนของวุฒิ การศึกษาดังกล่าวมาพร้อมการสมัครครั้งนี้) พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับด้วย

**ข้อ ๑๐** ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ และไม่มี ลักษณะต้องห้ามตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานใน การสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษา ไม่ตรง ตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการสรรหาครั้งนี้ เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

**ข้อ ๑๑** คณะกรรมการจะดำเนินการพิจารณาใบสมัครของผู้สมัคร ในวันศุกร์ที่ ๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ทาง hr.cra.ac.th หัวข้อ “ประชาสัมพันธ์ ประกาศ” และ facebook page : @HRCRAnews พร้อมทั้งแจ้งผลให้ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและผ่านการพิจารณาทราบ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (email) ภายในวันอังคารที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ สำหรับผู้มีสิทธิเข้ารับ การสอบสัมภาษณ์ ในวันสัมภาษณ์ ผู้ผ่านการพิจารณาต้องจัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำเสนอ วิสัยทัศน์ แนวทางการ ทำงาน และการบริหารงาน ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ให้นำเสนอรูปแบบ presentation และสอบสัมภาษณ์กับ คณะกรรมการ

หากผู้ผ่านการพิจารณาท่านใดไม่สามารถนำเสนอวิสัยทัศน์ แนวทางการทำงาน และการบริหารงาน พร้อมทั้งเข้ารับการสัมภาษณ์กับคณะกรรมการตามวันเวลาที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าสละสิทธิ เว้นแต่กรณีมีเหตุสุดวิสัย ให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการ

**ข้อ ๑๒** การพิจารณาผู้สมควรดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน ให้พิจารณาจากความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็น สมรรถนะทางการบริหาร ประสพการณ์ทำงาน ประวัติการทำงานซึ่งมีการระบุบุคคลอ้างอิงจาก หน่วยงานเดิม ผลงาน บุคลิกลักษณะ ทักษะคติ ไหวพริบ อารมณ์ คุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งการนำเสนอวิสัยทัศน์ แนวทางการทำงาน และการบริหารงาน และการให้สัมภาษณ์ต่อคณะกรรมการ โดยผลการตัดสินของคณะกรรมการ ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๓ กำหนดการสอบสัมภาษณ์คือ วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมใหญ่ (R-๑๓๑) ชั้น ๖ มุม A สำนักบริหารวิจัยและนวัตกรรม อาคารวิจัยและการเรียนรู้เฉลิมพระเกียรติ ๖๐ พรรษาเจ้าฟ้าจุฬาภรณ

ข้อ ๑๔ ผลการสรรหาจะประกาศให้ทราบผ่านทาง hr.cra.ac.th หัวข้อ “ประชาสัมพันธ์ ประกาศ” และ facebook page : @HRCRAnews

ข้อ ๑๕ ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกและบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน จะได้รับอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ ตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด

ข้อ ๑๖ ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกและบรรจุเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน จะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี ทั้งนี้ อาจได้รับการพิจารณาแต่งตั้งใหม่ได้

ข้อ ๑๗ กรณี มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.ดอนพล นันทจิต)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารวิจัยและนวัตกรรม และ

ประธานกรรมการสรรหาผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ตำแหน่งหัวหน้างานจัดการทรัพยากรสิ่งทางปัญญา

สำนักบริหารวิจัยและนวัตกรรม วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาภรณ์



ราชวิทยาลัย  
อุบลราชธานี

## แบบฟอร์มสมัครงานเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

### TYPE OF APPLICATION

☐

ประจำ / PERMANENT STAFF

☐

ชั่วคราว / TEMPORARY STAFF

ตำแหน่งที่สมัคร / Position Applied for

1

2

เงินเดือนที่ต้องการ / Expected Salary

บาท / Baht

วันที่สามารถเริ่มงานได้ / Date available

ชื่อ - นามสกุล

ชื่อเล่น

Full Name

Nickname

รูปถ่าย 1 นิ้ว  
(ไม่เกิน 6 เดือน)  
1-inch Photo  
(Not less than 6 Month)

### ประวัติส่วนตัว / Personal Data

เพศ

☐

ชาย

☐

หญิง

Sex

Male

Female

สถานที่เกิด

Place of birth

อายุ

Years

ปี

Weight / kg

ส่วนสูง

Height / cm

น้ำหนัก

Date of birth

วัน/เดือน/ปีเกิด

/ /

Citizenship

สัญชาติ

เลขที่บัตรประชาชน

Identification No.

วันที่ออกบัตร

Date of Issue

วันที่หมดอายุ

Date of Expiry

สถานภาพสมรส

Single

Married

Married (non-registered)

Widowed

Separated

Divorced

โสด

สมรส

สมรสไม่จดทะเบียน

หม้าย

แยกกัน

หย่าร้าง

### การรับราชการทหาร / Military Service

1. ท่านผ่านการรับราชการทหารมาแล้วหรือไม่ / Have you completed your military service ?

☐ ผ่าน / Yes

☐ ยังไม่ผ่าน / No

2. หากยังไม่ผ่านการรับราชการทหาร โปรดระบุกำหนดช่วงเวลา / If no, please specify the expected date.

3. หากท่านได้รับยกเว้นการรับราชการทหาร โปรดระบุเหตุผล /

If you are exempted, please specify .....

☐ ปลดเป็นกองหนุน / In reserve status

☐ จัดได้ใบดำ / Exempted through drawing ballot

☐ ร่างกายไม่ได้คุณลักษณะ / Physically Unqualified

☐ เรียน รด. / Completed Territorial Defense Course

☐ อื่น ๆ (ระบุ )

Others ( Please specify )

### ข้อมูลติดต่อ / Contact Information

ที่อยู่ปัจจุบัน / Present Address

โทรศัพท์บ้าน

Home Phone No.

โทรศัพท์มือถือ

Mobile Phone No

อีเมล

Email Address

ลักษณะที่อยู่อาศัย / Type of Housing

☐ บ้าน / House

☐ คอนโดมิเนียม / Condominium

☐ อพาร์ทเมนต์ / Apartment

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)

Others (Please specify)

☐ บ้านเช่า / Rented House

☐ บ้านของตนเอง / Own house

☐ อาศัยกับเพื่อน,ญาติ / Living with friends / Relatives

☐ ที่อยู่ราชการ / Official housing

☐ อื่นๆ (โปรดระบุ)/

Other (Please specif

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน/Address by House Registration

โทรศัพท์บ้าน

Tel.

โทรศัพท์มือถือ

Mobile No.

อีเมล

Email Address

| ประวัติครอบครัว / Data of Family                                                                                                                |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|----------------------------------------|------------------------|----------------------|----------------------------|
| ความสัมพันธ์<br>Relations                                                                                                                       |                                 | ชื่อ - นามสกุล<br>Full name                                                                  |                                                            | อายุ(ปี)<br>Age      | อาชีพ<br>Occupation              | เบอร์โทรศัพท์<br>Tel.                  | สถานที่อยู่<br>Address |                      |                            |
| บิดา / Father                                                                                                                                   |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| มารดา / Mother                                                                                                                                  |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| คู่สมรส / Spouse                                                                                                                                |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| จำนวนพี่/น้อง<br>Brother-Sister                                                                                                                 |                                 | จำนวน/Number _____ คน/persons ผู้สมัครเป็นบุตรคนที่/The applicant's rank in the family _____ |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
|                                                                                                                                                 |                                 | 1                                                                                            |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
|                                                                                                                                                 |                                 | 2                                                                                            |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
|                                                                                                                                                 |                                 | 3                                                                                            |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
|                                                                                                                                                 |                                 | 4                                                                                            |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| จำนวนบุตร<br>No. of Chidren                                                                                                                     |                                 | จำนวน/Number _____ คน/persons ชาย/Male _____ คน/person หญิง/Female _____ คน/persons          |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
|                                                                                                                                                 |                                 | 1                                                                                            |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
|                                                                                                                                                 |                                 | 2                                                                                            |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
|                                                                                                                                                 |                                 | 3                                                                                            |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| ผู้ติดต่อกรณีฉุกเฉิน/ Emergency Contact Person                                                                                                  |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| ชื่อ - นามสกุล<br>Full name                                                                                                                     |                                 |                                                                                              |                                                            | โทรศัพท์บ้าน<br>Tel. |                                  | โทรศัพท์มือถือ<br>Mobile No.           |                        |                      |                            |
| ความสัมพันธ์<br>Relationship                                                                                                                    |                                 |                                                                                              |                                                            | ที่อยู่<br>Address   |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| การศึกษา / Education                                                                                                                            |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| ระดับการศึกษา<br>Level of Education                                                                                                             | ระยะเวลา (ว/ด/ป ค.ศ.)<br>Period |                                                                                              | สถาบันการศึกษา<br>University / School                      | สาขา<br>Field/Major  | วุฒิการศึกษา<br>Certificate      | คณะ<br>Faculty                         | เกรดเฉลี่ย<br>GPA      | เกียรตินิยม<br>Honor |                            |
|                                                                                                                                                 | ตั้งแต่ / Form                  | ถึง / To                                                                                     |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| ปริญญาเอก<br>Ph.D                                                                                                                               |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| ปริญญาโท<br>Master Degree                                                                                                                       |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| ปริญญาตรี<br>Bachelor Degree                                                                                                                    |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| ปวส./อนุปริญญา<br>High Vocational/                                                                                                              |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| ปวช./อาชีวศึกษา<br>Voctional                                                                                                                    |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| มัธยมศึกษาตอนปลาย<br>High School                                                                                                                |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| อื่นๆ<br>Others                                                                                                                                 |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| ท่านมีแผนการศึกษาต่อหรือไม่ <input type="radio"/> ไม่มี <input type="radio"/> มี (โปรดระบุ) _____ ระดับ _____ ด้าน/สาขา _____ ช่วงปี พ.ศ. _____ |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| Do you plan to continue your educatio No Yes (Please specify) Level _____ Field/Major _____ When? _____                                         |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| การฝึกงาน / สัมมนา / ฝึกอบรม/ Internship / Seminar / Training                                                                                   |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| ชื่อหลักสูตร/กิจกรรม/ลักษณะงาน<br>Course title/activities/type of jobs                                                                          |                                 |                                                                                              | หน่วยงาน/สถาบัน/ที่ตั้ง<br>Organization/Institute/Location |                      |                                  | วุฒิที่ได้รับ<br>Certificate received  |                        | ปี<br>Year           | ระยะเวลา<br>Period of Time |
|                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
|                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
|                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| ประสบการณ์การทำงาน Work Experience                                                                                                              |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| เริ่มจากงานปัจจุบันของท่าน/Start with your PRESENT position                                                                                     |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
| ระยะเวลา (ว/ด/ป)<br>Period of Time                                                                                                              |                                 | องค์กร/สถาบัน<br>Organization/Institute                                                      | ตำแหน่ง<br>Position                                        | รายได้<br>Salary     | ลักษณะงาน<br>Description of Work | สาเหตุที่ออก<br>Reasons of Resignation |                        |                      |                            |
| ตั้งแต่<br>From                                                                                                                                 | ถึง<br>To                       |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
|                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
|                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
|                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
|                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |
|                                                                                                                                                 |                                 |                                                                                              |                                                            |                      |                                  |                                        |                        |                      |                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------------|-------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------|--------------------|--|
| ความสามารถพิเศษ/ Special Skills                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| ด้านภาษา Language Skill                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |           |                  |             | ด้านคอมพิวเตอร์ Computer Skill                          |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| โปรดระบุระดับความสามารถ Please identify your level of skill :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |           |                  |             | โปรดทำเครื่องหมาย P ตามระดับทักษะด้านคอมพิวเตอร์ของท่าน |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| 1=พื้นฐาน Basic,2=พอใช้ Fair,3=ดี Good,4=ดีมาก Fluent,5=ดีเยี่ยม Excellent                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |           |                  |             | Please tick P for your level of computer skill:         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| ภาษา Language                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ฟัง Listen | พูด Speak | อ่าน Read        | เขียน Write | โปรแกรม Program/Application                             | 1=Basic                         | 2=Fair             | 3=Good                        | 4=Fluent                   | 5=Excellent |                    |  |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| ทักษะด้านพิมพ์ดีด Typing Skill                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |           |                  |             | พิมพ์ไทย Thai Typing                                    |                                 | คำ/นาที/words/min. |                               | พิมพ์อังกฤษ English Typing |             | คำ/นาที/words/min. |  |
| ท่านทราบประกาศการสมัครจากที่ใด How do you know about this job advertisement ?                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| <input type="radio"/> เว็บไซต์ (โปรดระบุ) Web Site (Please Specify)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| <input type="radio"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) Others (Please specify)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| ความพร้อมในการปฏิบัติงานต่างจังหวัด/วันหยุด/ช่วงเวลาพิเศษ Availability to work up-country/holidays/special hours                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| การปฏิบัติงานต่างจังหวัดเป็นประจำ Frequently work up-country                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |           |                  |             |                                                         | <input type="radio"/> ไม่ได้ No |                    | <input type="radio"/> ได้ Yes |                            |             |                    |  |
| การปฏิบัติงานต่างจังหวัดเป็นครั้งคราว Occasionally work up-country                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |           |                  |             |                                                         | <input type="radio"/> ไม่ได้ No |                    | <input type="radio"/> ได้ Yes |                            |             |                    |  |
| การปฏิบัติงานช่วงเวลาพิเศษ Work during special hours                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |           |                  |             |                                                         | <input type="radio"/> ไม่ได้ No |                    | <input type="radio"/> ได้ Yes |                            |             |                    |  |
| ท่านมีญาติหรือเพื่อนที่ทำงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์หรือไม่? Do you have any relatives or friends now employed in this Chulabhorn Royal Academy? <input type="radio"/> มี Yes <input type="radio"/> ไม่มี No                                                                                                                                                                                  |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| ชื่อ - สกุล                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |           | ตำแหน่ง          |             |                                                         | ฝ่าย                            |                    |                               | โทร                        |             |                    |  |
| Full rname                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |           | Position         |             |                                                         | Department                      |                    |                               | Tel.                       |             |                    |  |
| โปรดระบุชื่อบุคคลอ้างอิงจำนวน 2 คนที่ไม่ใช่ญาติของท่าน Please give 2 names of persons not related to you as your reference                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| ชื่อ-สกุล Full name                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |           | อาชีพ Occupation |             |                                                         | ที่อยู่ Address                 |                    |                               | โทรศัพท์ Telephone         |             |                    |  |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| งานชนิดใดที่ท่านคิดว่าท่านสามารถทำได้ดี                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |           |                  |             |                                                         | งานอดิเรก                       |                    |                               |                            |             |                    |  |
| What type of work do you think you are most skillful ?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |           |                  |             |                                                         | Hobbies                         |                    |                               |                            |             |                    |  |
| ท่านยินยอมอนุญาตในสภามานไปยังนายจ้างของท่านเกี่ยวกับอุปนิสัย คุณสมบัติ และประวัติการทำงานของท่านได้หรือไม่? <input type="radio"/> ได้ Yes <input type="radio"/> ไม่ได้ No                                                                                                                                                                                                                  |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| Could inquiries be made to your present employer regarding your manners, qualifications and employment records ?                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| ข้าพเจ้ายินยอมให้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์นำข้อมูลในสมัครของข้าพเจ้าไปให้หน่วยงานอื่นๆ ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อการพิจารณาในตำแหน่งงานอื่นที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต                                                                                                                                                                                                                             |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| I agree to allow the Chulabhorn Royal Academy to provide my employment application to other units for recruitment of another position, which may possibly occur in the future.                                                                                                                                                                                                             |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| <input type="radio"/> ยินยอม Agree <input type="radio"/> ไม่ยินยอม Disagree                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| ข้าพเจ้าไม่เคยมีประวัติอาชญากรรมใดๆ หรือต้องโทษในคดีอาญา ข้าพเจ้ายินยอมให้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ตรวจสอบประวัติของข้าพเจ้ากับอาชญากรรม, กองทะเบียนประวัติสำนักงานตำรวจแห่งชาติ , ธนาคารและหรือสถาบันการเงิน, ประวัติการทำงานจากสถานประกอบการเดิมที่ข้าพเจ้าเคยร่วมงาน หรือสถาบันการศึกษาที่ข้าพเจ้าสำเร็จการศึกษา                                                                             |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่าข้อความรายละเอียดต่าง ๆ ที่กรอกไว้ในใบสมัครงานนี้ถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ หากราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ตรวจสอบพบว่าข้อความข้างต้นเป็นความเท็จ หรือการบิดเบือนข้อมูล ข้าพเจ้ายินยอมให้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พิจารณาโทษตามกฎหมายการของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ หรือให้พ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานฯโดยจะไม่เรียกร้อง ค่าชดเชย หรือผลประโยชน์อื่นใดจากราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| I insist no having been involved in, or convicted of, any criminal offences. I hereby authorize the Chulabhorn Royal Academy to investigate my security background with Criminal History Registration of Royal Thai Police, National Credit Bureau, Banking/Financial Institution, my previous schools/universities and other offices of my experienced jobs .                             |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| I certify that the detailed statements on this employment application are true, complete, and made in good faith. I understand that any false statements made herein could void my consideration for employment, or could result in disciplinary action, upto and including termination.                                                                                                   |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| ลายมือชื่อของผู้สมัครงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| SIGNATURE OF THE APPLICANT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |
| วันที่ :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |           |                  |             |                                                         |                                 |                    |                               |                            |             |                    |  |

- 1. รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว 1 รูป (1-inch RECENT PHOTO)
- 2. สำเนาปริญญาบัตร (DEGREE CERTIFICATE)
- 3. ใบแสดงผลการศึกษา (TRANSCRIPT)
- 4. บัตรประชาชน (IDENTIFICATION CARD)
- 5. ทะเบียนบ้าน (HOME REGISTRATION)
- 6. ใบรับรองแพทย์ (MEDICAL CERTIFICATE)
- 7. หลักฐานทางทหาร (MILITARY SERVICE RECORD) if any
- 8. ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ, นามสกุล ฯลฯ (NAME/SURNAME CHANGING NOTIFICATION)
- 9. หนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน หรือผู้บังคับบัญชา ด้านความเหมาะสม ด้านวิชาการในการเป็นอาจารย์ อย่างน้อย 2 ฉบับ  
(Letter of recommendation atleast 2, from former advisor, instructor, or supervisor)
- 10. ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม (ถ้ามี) (LICENSE TO PRACTICE MEDICINE) if any
- 11. หลักฐานผ่านการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษที่ระบุคะแนนที่ได้รับ  
เช่น TOEFL หรือ IELTS หรือผลสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษอื่นที่มีคะแนนเทียบเท่า  
(Result of TOEFL or IELTS score (or other equivalent English standard tests) if any)
- 12. วุฒิบัตร/หนังสืออนุมัติบัตรเฉพาะทางในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่จะศึกษาต่อยอด  
(Diploma/Certificate in the field of continuing study applied for internship/ residency/fellowship)

|                                  |       |                            |       |                        |
|----------------------------------|-------|----------------------------|-------|------------------------|
| เริ่มงานวันที่ / STARTING DATE : | _____ | ทดลองงาน / PROBATION :     | _____ | วัน / DAY(S)           |
| สิ้นสุดวันที่ / END DATE :       | _____ | ตำแหน่ง / POSITION :       | _____ |                        |
| งาน / DIVISION :                 | _____ | หน่วย / UNIT :             | _____ |                        |
| ฝ่าย / DEPARTMENT :              | _____ | เงินเดือน / SALARY :       | _____ | บาท/เดือน / BAHT/MONTH |
|                                  |       | ค่าวิชาชีพ / LICENSE COSTS | _____ | บาท/เดือน / BAHT/MONTH |
|                                  |       | ค่าเพิ่มประสิทธิภาพ 1 /    | _____ | บาท/เดือน / BAHT/MONTH |
|                                  |       | EFFICIENCY COSTS           |       |                        |

ค่าตอบแทนและสวัสดิการตามตำแหน่งที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด

(Special Conditions and Benefits for each position regulated by Chulabhorn Royal Academy)

ความคิดเห็นของ HR / HR - Comments :

ลงชื่อ / Signed

( )

วันที่ / Date