

เลขที่ผู้สมัคร

Royal Thai Embsssy

Ref. Number.....

Maputo

## APPLICATION FOR EMPLOYMENT

ใบสมัครงาน

กรอกข้อมูลด้วยตัวท่านเอง

(To be completed in own handwriting)

ชื่อ : .....  
Name

ตำแหน่งที่ต้องการ .....  
Position Applied for

Personal information (ประวัติส่วนตัว)

ที่อยู่ปัจจุบัน .....  
Present address

โทรศัพท์ ..... มือถือ .....  
Tel. Mobile

อีเมล .....  
E-mail

วัน เดือน ปีเกิด ..... อายุ ..... ปี  
Date of birth Age Yrs.

สัญชาติ ..... ศาสนา .....  
Nationality Religion

บัตรประชาชนเลขที่ ..... บัตรหมดอายุ .....  
Identity card no. Expiration date

สถานภาพ .....  
Marital status ☐ Single ☐ Married ☐ Widowed ☐ Separated

เพศ .....  
Sex ☐ ชาย Male ☐ หญิง Female

## Family Information (ประวัติครอบครัว)

บิดา ชื่อ-สกุล ..... อายุ ..... ปี อาชีพ .....  
 Father's name-surname Age Yrs. Occupation

มารดา ชื่อ-สกุล ..... อายุ ..... ปี อาชีพ .....  
 Mother's name-surname Age Yrs. Occupation

ชื่อภรรยา/สามี ..... สถานที่ทำงาน ..... ตำแหน่ง .....  
 Name of wife / husband Working Place Position  
 มีบุตร ..... คน

## Education (การศึกษา)

| ระดับการศึกษา Educational Level | สถาบันการศึกษา Institution | สาขาวิชา Major | ตั้งแต่ From | ถึง To |
|---------------------------------|----------------------------|----------------|--------------|--------|
| มัธยมศึกษาตอนปลาย High school   |                            |                |              |        |
| ปวช. Vocational                 |                            |                |              |        |
| ปวท. / ปวส. Diploma             |                            |                |              |        |
| ปริญญาตรี Bachelor degree       |                            |                |              |        |
| สูงกว่าปริญญาตรี Post-Graduate  |                            |                |              |        |
| อื่นๆ Others                    |                            |                |              |        |

## Working Experience In Chronological (รายละเอียดของงานที่ผ่านมา เรียงลำดับก่อน-หลัง)

|                                                     |           |                                    |                                 |
|-----------------------------------------------------|-----------|------------------------------------|---------------------------------|
| 1. หน่วยงาน<br>Company's Name                       |           | ประเภทหน่วยงาน<br>Type of Business |                                 |
| ที่อยู่<br>Address                                  |           | โทรศัพท์<br>Telephone No.          |                                 |
| ลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยย่อ<br>Brief Responsibility |           |                                    |                                 |
| วันเริ่มงาน<br>Date Employed                        | ถึง<br>To | ตำแหน่งแรกเข้า<br>First Position   | ตำแหน่งสุดท้าย<br>Last Position |
| 2. หน่วยงาน<br>Company's Name                       |           | ประเภทหน่วยงาน<br>Type of Business |                                 |
| ที่อยู่<br>Address                                  |           | โทรศัพท์<br>Telephone No.          |                                 |
| ลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยย่อ<br>Brief Responsibility |           |                                    |                                 |
| วันเริ่มงาน<br>Date Employed                        | ถึง<br>To | ตำแหน่งแรกเข้า<br>First Position   | ตำแหน่งสุดท้าย<br>Last Position |

### Working Experience In Chronological (รายละเอียดของงานที่ผ่านมา เรียงลำดับก่อน-หลัง) (ต่อ)

|                                                     |           |                                    |                                 |
|-----------------------------------------------------|-----------|------------------------------------|---------------------------------|
| 3. หน่วยงาน<br>Company's Name                       |           | ประเภทหน่วยงาน<br>Type of Business |                                 |
| ที่อยู่<br>Address                                  |           | โทรศัพท์<br>Telephone No.          |                                 |
| ลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยย่อ<br>Brief Responsibility |           |                                    |                                 |
| วันเริ่มงาน<br>Date Employed                        | ถึง<br>To | ตำแหน่งแรกเข้า<br>First Position   | ตำแหน่งสุดท้าย<br>Last Position |
| 4. หน่วยงาน<br>Company's Name                       |           | ประเภทหน่วยงาน<br>Type of Business |                                 |
| ที่อยู่<br>Address                                  |           | โทรศัพท์<br>Telephone No.          |                                 |
| ลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยย่อ<br>Brief Responsibility |           |                                    |                                 |
| วันเริ่มงาน<br>Date Employed                        | ถึง<br>To | ตำแหน่งแรกเข้า<br>First Position   | ตำแหน่งสุดท้าย<br>Last Position |

### Language Ability (ภาษา)

| ภาษา<br>Language     | พูด (Speaking) |                     |               | เขียน (Writing) |                     |               | อ่าน (Reading) |                     |               |
|----------------------|----------------|---------------------|---------------|-----------------|---------------------|---------------|----------------|---------------------|---------------|
|                      | ดี<br>Good     | ปานกลาง<br>Moderate | พอใช้<br>Fair | ดี<br>Good      | ปานกลาง<br>Moderate | พอใช้<br>Fair | ดี<br>Good     | ปานกลาง<br>Moderate | พอใช้<br>Fair |
| ภาษาไทย (Thai)       |                |                     |               |                 |                     |               |                |                     |               |
| ภาษาอังกฤษ (English) |                |                     |               |                 |                     |               |                |                     |               |
|                      |                |                     |               |                 |                     |               |                |                     |               |
| อื่นๆ (Other)        |                |                     |               |                 |                     |               |                |                     |               |

### Special Ability (ความสามารถพิเศษ)

|                                                                                          |                          |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|
| พิมพ์ดีด : <input type="checkbox"/> ไม่ได้ <input type="checkbox"/> ได้                  | ไทย ..... คำ/นาที        | อังกฤษ..... คำ/นาที  |
| Typing <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes                          | Thai Words/Minute        | English Words/Minute |
| คอมพิวเตอร์ : <input type="checkbox"/> ไม่ได้ <input type="checkbox"/> ได้ ระบุ          |                          |                      |
| Computer <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes (Please Mention) ..... |                          |                      |
| ขับรถยนต์ : <input type="checkbox"/> ไม่ได้ <input type="checkbox"/> ได้                 | ใบขับขี่เลขที่           |                      |
| Driving <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes                         | Driving License No ..... |                      |
| ความสามารถในการใช้เครื่องใช้สำนักงาน                                                     |                          |                      |
| Office Machine .....                                                                     |                          |                      |
| งานอดิเรก : ระบุ                                                                         |                          |                      |
| Hobbies Please Mention .....                                                             |                          |                      |
| กีฬาที่ชอบ : ระบุ                                                                        |                          |                      |
| Favourite Sport Please Mention .....                                                     |                          |                      |
| ความรู้พิเศษ : ระบุ                                                                      |                          |                      |
| Special knowledge Please Mention .....                                                   |                          |                      |
| อื่นๆ : ระบุ                                                                             |                          |                      |
| Others Please Mention .....                                                              |                          |                      |

กรณีฉุกเฉินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ-นามสกุล ..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร .....

Person to be notified in case of emergency

Related to the applicant as

ที่อยู่ ..... โทร. ....

Address

Tel.

ทราบข่าวการรับสมัครจาก .....

Sources of job information

ท่านเคยป่วยหนักและเป็นโรคติดต่อร้ายแรงมาก่อนหรือไม่?

Have you ever been seriously or contracted with contagious disease?

☐ เคย  
Yes

☐ ไม่เคย  
No

ถ้าเคยโปรดระบุชื่อโรค .....  
If yes, explain fully

ท่านเคยสมัครงานกับสถานเอกอัครราชทูตฯ นี้มาก่อนหรือไม่

Have you ever applied for employment with us before?

☐ เคย  
Yes

☐ ไม่เคย  
No

ถ้าเคย เมื่อไร?.....  
If yes, When?

เขียนชื่อ ที่อยู่ โทรศัพท์ และอาชีพของผู้ที่อ้างถึง 3 คน (ซึ่งไม่ใช่ญาติ) ที่รู้จักคุ้นเคยตัวท่านดี

List name, address, telephone and occupation of 3 references (Other than relatives) who know you

.....  
.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ หลังจากสถานเอกอัครราชทูตฯ รับเข้า  
มาทำงานแล้วปรากฏว่า ข้อความในใบสมัครงานที่นำมาแสดง หรือรายละเอียดที่ให้ไว้ไม่เป็นความจริง สถานเอกอัครราชทูตฯ มีสิทธิ์  
ที่จะเลิกจ้างข้าพเจ้าได้โดยไม่ต้องจ่ายเงินชดเชยหรือค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

I certify all statement given in this application form is true. If any is found to be untrue after engagement. The  
Embassy has right to terminate my employment without any compensation or severance pay whatsoever.

.....

ลายมือชื่อผู้สมัคร

Applicant's signature

...../...../.....