



๓. การศึกษา / การอบรมพิเศษอื่น ๆ

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

๔. ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ (ถ้ามี)

- ภาษาอังกฤษ (เช่น IELTS / TOEFL / TOEIC)

ผลการทดสอบ ..... ทดสอบเมื่อ .....

ผลการทดสอบ ..... ทดสอบเมื่อ .....

- ภาษาอื่น (โปรดระบุ)

ผลการทดสอบ ..... ทดสอบเมื่อ .....

ผลการทดสอบ ..... ทดสอบเมื่อ .....

๕. ทักษะ / ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้สำนักงานต่าง ๆ

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

๖. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ / รางวัลเกียรติยศต่าง ๆ

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

#### ตอนที่ ๔ ประวัติการทำงาน

๑. ปัจจุบันทำงานที่ .....

ที่ตั้ง .....

ตำแหน่ง ..... เริ่มงานเมื่อวันที่ .....

เป็นเวลา ..... ปี (นับถึงปัจจุบัน) เงินเดือนปัจจุบัน ..... บาท

ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้าง .....

หมายเลขโทรศัพท์ของผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้างที่ติดต่อได้ .....

๒. สถานที่ทำงานที่/เคยทำมาก่อน .....

ที่ตั้ง .....

ตำแหน่ง ..... เริ่มงานเมื่อวันที่ (ว/ด/ป) .....

ถึงวันที่ (ว/ด/ป) เป็นเวลา ..... เป็นเวลา ..... ปี เงินเดือนเมื่อลาออก ..... บาท

ชื่อผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้าง .....

หมายเลขโทรศัพท์ของผู้บังคับบัญชาหรือนายจ้างที่ติดต่อได้ .....

ตอนที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๑. โปรดระบุข้อดี/ข้อด้อยของท่าน

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

๒. เหตุผลสำคัญในการสมัครเข้าทำงานในครั้งนี้ และเหตุใดท่านจึงเห็นว่าตัวเองเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งนี้

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

๓. ท่านมีความเห็นต่อผลการดำเนินการของกระทรวงการต่างประเทศอย่างไร

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

๔. กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ - นามสกุล .....

ที่อยู่ .....

โทรศัพท์ ..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร .....

ทราบข่าวการรับสมัครจาก .....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

.....  
(.....)

ผู้สมัคร

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....