**แบบฟอร์มข้อมูลประวัติย่อ**

เอกสารแนบท้ายประกาศ 2

**1. ชื่อ–สกุล**   **เลขประจำตัวสอบ**

แนบไฟล์ภาพถ่าย
โดยปรับขนาด
ให้อยู่ภายในพื้นที่กรอบที่กำหนด

**2. อายุ**  **ปี ภูมิลำเนา(จังหวัด)** **ที่อยู่ปัจจุบัน (จังหวัด)**

**3. การศึกษา (กรอกทุกวุฒิที่ได้รับ/กำลังศึกษาต่อ โดยระบุชื่อปริญญา, สาขาวิชา, สถาบันศึกษา และปีที่จบ)**

**4. ข้อมูลเพิ่มเติม**

 **ภาษา** **(และผลการทดสอบ หากมี):**

 **ทักษะ/ความสามารถพิเศษ:**

 **งานอดิเรก:**

 **กิจกรรมพิเศษ (ทั้งในและนอกสถานศึกษา / การฝึกงาน / การอบรม / สัมมนา)**:

**5. ความใฝ่ฝันในชีวิตของข้าพเจ้า คือ**

**6. ข้าพเจ้าคิดว่าองค์ประกอบที่สำคัญที่จะทำให้บุคคลไปสู่ความสำเร็จในชีวิต คือ**

**7. ประวัติการทำงาน (กรุณากรอกข้อมูลเรียงลำดับสถานที่ทำงานล่าสุดก่อน)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สถานที่ทำงาน** | **ตำแหน่ง** | **ตั้งแต่ พ.ศ.** | **ถึง พ.ศ.** | **เงินเดือน** | **สาเหตุที่ออก** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**8. เคยสมัครสอบแข่งขันในตำแหน่งนักการทูตปฏิบัติการ**  **ครั้ง (ไม่รวมครั้งนี้)**

 **เคยเข้ารับการสัมภาษณ์**   **ครั้ง โปรดระบุปี พ.ศ. ที่เข้ารับการสัมภาษณ์**

**9. ข้าพเจ้า** [ ]  **เป็น** [ ]  **ผู้ได้รับทุนบุคคลทั่วไประดับปริญญา: บรรจุก่อนไปศึกษา หรือทุนประเภทอื่น เช่น UIS**

[ ]  **ผู้ได้รับทุนรัฐบาลที่อยู่ระหว่างปฏิบัติงานชดใช้ทุน**

[ ]  **ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแบบมีเงื่อนไข** [ ]  **ข้าราชการที่อยู่ระหว่างชดใช้ทุนประเภท 2 (ทุนส่วนตัว)
 โปรดระบุหน่วยงาน**

**ได้รับทุนเมื่อ/บรรจุเมื่อ** /**ระยะเวลาการชดใช้ทุน ตั้งแต่**  **และสิ้นสุด**

[ ]  **ไม่เป็น ผู้เข้าข่ายกรณีข้างต้น**

**หมายเหตุ:** ข้าพเจ้า [ ]  ยินดี [ ]  ไม่ยินดี ให้ [ ]  ส่วนราชการ [ ]  องค์กร/หน่วยงานอื่นใด ที่ประสงค์จะแจ้งข่าวเกี่ยวกับ การรับสมัครงานและ/หรือ การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน ติดต่อข้าพเจ้าตามที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และ/หรือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ตามใบสมัครได้

 ลงชื่อ (พิมพ์ชื่อของท่าน)

 ( )

**คำแนะนำในการกรอกแบบฟอร์มข้อมูลประวัติย่อ**

1. กรอกข้อมูล (โดยพิมพ์ในไฟล์) ให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกข้อ
2. แนบไฟล์ภาพถ่ายที่เห็นใบหน้าชัดเจน โดยรูปถ่ายต้องเป็นปัจจุบัน ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 เดือน ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2MB
ทั้งนี้ อาจใช้โทรศัพท์มือถือ/กล้องถ่ายรูป ของท่านในการถ่ายรูปดังกล่าวได้
3. กรอกข้อมูลให้อยู่ใน **1 หน้ากระดาษ** ด้วยแบบอักษร TH SarabunPSK ข้อความกระชับ อ่านง่าย เพื่อประโยชน์
ของผู้สอบทั้งนี้ อนุญาตให้ปรับขนาดตัวอักษร (ไม่น้อยกว่า 14 pt) ช่องไฟและวรรคตอนตามความเหมาะสม
4. ส่งแบบฟอร์มดังกล่าว ในรูปแบบของ**ไฟล์เอกสาร Microsoft Word (.docx)** โดยขอให้ตั้งชื่อไฟล์ด้วยหมายเลขประจำตัวสอบและตามด้วยชื่อของท่าน **ตัวอย่าง : 10001 บัวแก้ว**

**ขอให้ส่งไฟล์ “แบบฟอร์มข้อมูลประวัติย่อ” ข้างต้น และแนบเอกสารที่ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งระบุว่ารับรองสำเนาถูกต้อง อย่างละ 1 ฉบับ ดังต่อไปนี้**

1. สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ฉบับสมบูรณ์ที่แสดงว่า
เป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามที่ได้สมัครสอบแข่งขัน

- สำหรับผู้ที่จบการศึกษาจากต่างประเทศ ขอให้แนบบทคัดย่อ (Abstract) ของวิทยานิพนธ์มาด้วย (หากมี)
 และขอให้แปลเป็นภาษาไทย (สามารถแปลด้วยตนเอง)

- สำหรับผู้ที่มี Transcript ในรูปแบบ Digital Transcript สามารถใช้เอกสารดังกล่าวส่งได้

1. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ–สกุล หรือใบสำคัญการสมรส (ในกรณีที่ชื่อ–สกุล ในหลักฐานการสมัคร
ไม่ตรงกัน) หลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.9 สด.8 หรือ สด.43 อย่างหนึ่งอย่างใด เฉพาะผู้สมัครสอบเพศชาย)

**ไปยัง Email: recruit@mfa.go.th ภายในวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2568**

**\* \* \* \* \* \* \***

**สำนักบริหารบุคคล**

 **กระทรวงการต่างประเทศ**