**ข้อมูลประวัติ**

แนบรูปถ่าย

ขนาด 2 นิ้ว

ถ่ายไว้

ไม่เกิน 6 เดือน

**1. ชื่อ – สกุล**   **เลขประจำตัวสอบ**

**2. อายุ**  **ปี ศาสนา**   **ภูมิลำเนา**

**3. การศึกษา ให้กรอกทุกวุฒิที่ได้รับ/กำลังศึกษาต่อ (ระดับปริญญาขึ้นไป ระบุชื่อปริญญา, สาขาวิชา, สถาบันศึกษา, และปีที่จบ)**

**4. ข้อมูลเพิ่มเติมอาทิ ภาษา ทักษะ/ความสามารถพิเศษ งานอดิเรก กิจกรรมพิเศษทั้งในและนอกสถานศึกษา อบรม สัมมนา**

 **ภาษา**:

 **ทักษะ/ความสามารถพิเศษ:**

 **งานอดิเรก:**

 **กิจกรรมพิเศษฯ**:

**5. ความใฝ่ฝันในชีวิตของข้าพเจ้า คือ**

**6. ข้าพเจ้าคิดว่าองค์ประกอบที่สำคัญที่จะทำให้บุคคลไปสู่ความสำเร็จในชีวิต คือ**

**7. บุคคลที่เป็นแบบอย่าง (Role Model) ของข้าพเจ้า คือ** (โปรดระบุเหตุผล)

**8. ประวัติการทำงาน (กรุณากรอกข้อมูลเรียงลำดับสถานที่ทำงานล่าสุดก่อน)**

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

**9. เคยสมัครสอบแข่งขันในตำแหน่งนักการทูตปฏิบัติการ**   **ครั้ง** (ไม่รวมครั้งนี้)

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

**10. ข้าพเจ้า** **[ ]  เป็น** **[ ]  ไม่เป็น นักเรียนทุนรัฐบาลที่อยู่ระหว่างปฏิบัติงานชดใช้ทุน**

หากเป็น โปรดระบุหน่วยงาน

 ระยะเวลาการชดใช้ทุน ตั้งแต่ และสิ้นสุด

**คำแนะนำในการกรอกแบบฟอร์มข้อมูลประวัติ**

        1. กรอกข้อมูล (โดยพิมพ์ในไฟล์) ให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกข้อ พร้อมแนบรูปถ่ายให้เรียบร้อย

        2. กรอกข้อมูลให้อยู่ใน 1 หน้ากระดาษ ด้วยแบบอักษร *TH SarabunPSK* ข้อความกระชับ อ่านง่าย

           เพื่อประโยชน์ของผู้สอบ ทั้งนี้ อนุญาตให้ปรับขนาดตัวอักษร (ไม่น้อยกว่า 14pt) ช่องไฟและวรรคตอน

           ตามความเหมาะสม

        3. ส่งแบบฟอร์มดังกล่าว ในรูปแบบของไฟล์เอกสาร Microsoft Word (.docx) โดยขอให้ตั้งชื่อไฟล์

          “หมายเลขประจำตัวสอบ และตามด้วยชื่อของท่าน”

*ตัวอย่าง 10002 กานต์รวี*

 โดยส่งไฟล์กลับไปยังอีเมล  email:  recruit@mfa.go.th ภายในวันที่ 28 มกราคม 2565

 และแสกนสำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (รับรองสำเนาถูกต้อง) ส่งไปพร้อมกันด้วย

         ในการนี้ โปรดอ่านรายละเอียดในประกาศฯ ให้ถี่ถ้วน และขอให้ทุกท่านรายงานตัวตามวัน และเวลา ที่กำหนด

กระทรวงการต่างประเทศ

สำนักบริหารบุคคล