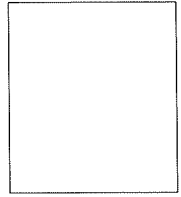


ใบสมัคร
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารข้อมูลและประสานงานโครงการภายใต้ภารกิจ
ของกรมเอเชียตะวันออก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ไปพลางก่อน)



ตอนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

1. ชื่อ-นามสกุล

(ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

2. เพศสถานภาพ

3. เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา

4. วัน เดือน ปี เกิด อายุ

5. เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน บัตรหมดอายุ

ออกให้ ณ สำนักงาน..... เมื่อ

6. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่ หมู่ ตรอก/ซอย

ถนน ตำบล/แขวง

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์

โทรศัพท์มือถือ..... Email

7. ภาวะทางทหาร

ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองหนุน ยังไม่ได้รับการเกณฑ์

ตอนที่ 2 ประวัติครอบครัว

บิดา ชื่อ-สกุล

อายุ ปี อาชีพ

มารดา ชื่อ-สกุล

อายุ ปี อาชีพ

มีพี่น้อง (รวมผู้สมัคร) คน เป็นบุตรคนที่

ชื่อภรรยา/สามี

สถานที่ทำงาน..... ตำแหน่ง

จำนวนบุตร คน

กรณีฉุกเฉิน บุคคลที่ติดต่อได้ ชื่อ - นามสกุล

ที่อยู่.....

โทรศัพท์..... เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร

ตอนที่ 3 ประวัติการศึกษา

1. ระดับปริญญาตรี

ชื่อสถานศึกษา.....สาขา.....

ปีที่เริ่มการศึกษา จบการศึกษาเมื่อ คะแนนเฉลี่ยสะสม

2. อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ชื่อสถานศึกษา.....สาขา

ปีที่เริ่มการศึกษา จบการศึกษาเมื่อ คะแนนเฉลี่ยสะสม

3. การฝึกอบรมอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

4. ผลการทดสอบวัดระดับภาษาต่างประเทศ

- ภาษาอังกฤษ (เช่น IELTS / TOELF / TOEIC)

การสอบ..... คะแนน/ ระดับ ทดสอบเมื่อ

การสอบ..... คะแนน/ ระดับ ทดสอบเมื่อ

- ภาษาอื่น (โปรดระบุ)

การสอบ..... คะแนน/ ระดับ ทดสอบเมื่อ

การสอบ..... คะแนน/ ระดับ ทดสอบเมื่อ

5. ทักษะ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ และเครื่องมือสำนักงานต่าง ๆ

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

6. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

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

3. What are the missions of the Department of East Asian Affairs based on your understanding?
How can your contribution improve such missions? (ตอบเป็นภาษาอังกฤษ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นจริงทุกประการ

.....
(.....)
ผู้สมัคร

วันที่..... เดือน พ.ศ.