

SOUTHEAST ASIAN FISHERIES DEVELOPMENT CENTER

ศูนย์พัฒนาการประมงแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

APPLICATION FOR EMPLOYMENT

ใบสมัครเข้าทำงาน



POSITION APPLIED FOR สมัครตำแหน่ง		Picture	
1. PERSONAL DATA ประวัติ			
Sex เพศ	<input type="radio"/> Male ชาย <input type="radio"/> Female หญิง		
Name (In Thai) ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)	(In English) (ภาษาอังกฤษ)		
Date of Birth วัน เดือน ปีเกิด	Age อายุ	Place of Birth สถานที่เกิด	
Height (cm) ส่วนสูง (ซ.ม.)	Weight (kg.) น้ำหนัก (ก.ก.)		
Nationality สัญชาติ	Ethnic Origin เชื้อชาติ	Religion ศาสนา	
Present Address ที่อยู่ปัจจุบัน			
Legal Address ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน			
Telephone โทรศัพท์	Mobile Phone โทรศัพท์มือถือ		
Identification Card No. / Passport No. บัตรประชาชนเลขที่	Issued At ออกที่		
Marital Status สถานภาพ	<input type="radio"/> Single โสด <input type="radio"/> Separated แยกกันอยู่	<input type="radio"/> Married สมรส <input type="radio"/> Widowed ม่าย <input type="radio"/> Divorced หย่า <input type="radio"/> Remarried สมรสใหม่	
2. FAMILY DETAILS ครอบครัว			
Spouse's Name (if Married) ชื่อคู่สมรส (ถ้าแต่งงาน)		Nationality สัญชาติคู่สมรส	
Number of Children จำนวนบุตร	Name of Children ชื่อของบุตร	Age อายุ	Sex เพศ
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
Father's Name ชื่อบิดา		Occupation อาชีพ	Nationality สัญชาติ
Mother's Name ชื่อมารดา		Occupation อาชีพ	Nationality สัญชาติ
Number of brother (if any) persons จำนวนพี่ชาย/น้องชาย (ถ้ามี) คน		Number of Sisters (if any) persons จำนวนพี่สาว/น้องสาว (ถ้ามี) คน	

3. MILITARY SERVICE การรับราชการทหาร

Have you completed military service? Yes No Exempted
 ท่านผ่านการรับราชการทหารมาแล้วหรือยัง? ผ่าน ยัง ได้รับการยกเว้น
 If you have completed the military service or are exempted from it, please give evidence.
 ถ้าผ่านหรือได้รับการยกเว้นโปรดแสดงหลักฐาน

4. EDUCATION BACKGROUND ประวัติการศึกษา

LIST ALL EDUCATION INSTITUTE ATTENDED โปรดระบุชื่อสถาบันทุกแห่งที่ท่านผ่านการศึกษามาแล้ว

Educational Level ระดับการศึกษา	Name of School/University & Location สถานศึกษาและที่ตั้ง	Major Subjects วิชาเอก	Date Attended ระยะเวลาศึกษา		Certificates/ Diploma/Degree วุฒิที่ได้รับ
			From จาก	To ถึง	
Primary ประถมศึกษา					
Secondary มัธยมศึกษาตอนต้น					
High School มัธยมศึกษาตอนปลาย					
Vocational อาชีวศึกษา					
High Vocational อาชีวศึกษาชั้นสูง					
Undergraduate of equivalent ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า					
Post-graduate ปริญญาชั้นสูง					
Other Training อบรมและดูงาน					

5. LANGUAGE PROFICIENCY (Excellent / Good / Fair / Slight)

ความสามารถทางภาษา (ดีมาก / ดี / พอใช้ / เล็กน้อย)

Language ภาษา	Understanding ความเข้าใจ	Speaking การพูด	Reading การอ่าน	Writing การเขียน

6. WORKING EXPERIENCE ประวัติการทำงาน

(From present to past employment) ระบุงานปัจจุบันก่อนแล้วย้อนไปตามลำดับ

Employment Period ระยะเวลาทำงาน		Employer's Name & Address หน่วยงานและที่ตั้ง	Position Title & Description of Work ตำแหน่งและหน้าที่	Salary เงินเดือน (บาท)	Reason for leaving เหตุผลที่ออก
From จาก	To ถึง				

7. SPECIAL SKILLS ความสามารถพิเศษ

Typing พิมพ์ดีด	Thai Word/Minute ภาษาไทย คำ/นาที	English Word/Minute ภาษาอังกฤษ คำ/นาที
Computer : Can you use Computer ? คอมพิวเตอร์ : ท่านสามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ไหม ?	<input type="radio"/> No ไม่ได้ <input type="radio"/> Yes ได้	
If YES, give details ถ้าได้โปรแกรมอะไรบ้าง ?	1..... 2..... 3.....	
OTHER อื่นๆ		

11. FOR OFFICIAL USE ONLY

สำหรับเจ้าหน้าที่เท่านั้น

For Personnel Section Head use only

สำหรับหัวหน้างานบุคคล

TO BE FILLED BY HEAD, ADMINISTRATIVE DIVISION

ข้อเสนอของหัวหน้ากองกลาง

1. Decision

การตัดสินใจ

2. Qualified for position

คุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง

3. Recommended Salary

อัตราเงินเดือนที่ควรจะได้รับ

4. Other Recommended

ข้อเสนออื่นๆ

Head, ADMH's Signature

Date

(ลงนาม) หัวหน้ากองกลาง

วันที่

TO BE FILLED BY SECRETARY-GENERAL / CHIEF OF THE TRAINING DEPARTMENT

คำสั่งของเลขาธิการหรือผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรม

1. Approved for position

อนุมัติให้บรรจุตำแหน่ง

2. Approved Salary

อนุมัติอัตราเงินเดือน

3. Remark

หมายเหตุ

(Signature)

Date

Secretary-General

วันที่

and

Chief of the Training Department

(ลงนาม) เลขาธิการและผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรม

N.B.

The following documents must be supplied with this application form :

หมายเหตุ

เอกสารตามที่ได้ระบุไว้ข้างล่างนี้จะต้องแนบมาพร้อมกับใบสมัครงานของท่าน

1. Certified Photocopy of Identity Card

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

2. Certified Photocopy of Domicile Record

สำเนาทะเบียนบ้าน

3. Certified of Education

ใบรับรองการศึกษา

4. Medical Certificate

ใบรับรองแพทย์

Personnel Section
Administrative Division