

ตัวอย่าง ประวัติส่วนตัว ภาษาอังกฤษ พร้อมแปล สำหรับนักเรียน และบุคคลทั่วไป

มาดูตัวอย่างรูปแบบ ประวัติส่วนตัว เวอร์ชันภาษาอังกฤษ พร้อมคำแปล สำหรับนักเรียนและบุคคลทั่วไปค่ะ

วิธีสร้างเรซูเม่หรือประวัติส่วนตัว ใน microsoft word ให้เลือกด้านขวามือตรงที่เขียนว่า "สร้างใหม่จากแม่แบบ" แล้วเลือกแม่แบบต่างๆไป เลือกเอกสารอื่นๆ แล้วเลือก resume wizard แค่นี้ก็จะได้ประวัติส่วนตัว ที่พร้อมให้เราใส่ข้อมูลแล้วค่ะ

คำศัพท์ภาษาอังกฤษที่พบบ่อยนะคะ

Application Form = แบบฟอร์มใบสมัครงาน

Application Letter = จดหมายสมัครงาน

Applicant / Candidate = ผู้สมัคร (งาน)

To be completed in own handwriting. = เขียนใบสมัครด้วยลายมือตนเอง

Confidential = เป็นความลับ

Photo attached here = ติดรูปถ่ายตรงนี้

Position applied for / Position sought / Position desired = ตำแหน่งที่สมัคร / ตำแหน่งที่ต้องการ

Salary expected = เงินเดือนที่ต้องการ

Personal data = (อเมริกา) ประวัติส่วนตัว คำนี้ในประเทศอังกฤษใช้ (CV), bio-data หรือ งานเสริมทำออนไลน์ผ่าน net 100% รายได้ 5 หมื่น บ/ด ขั้นต่ำ ขอย้ำว่าขั้นต่ำ สมัครที่ www.abc.321.cn data sheet และทั้งหมดนี้ก็มีความหมายอย่างเดียวกับคำว่า Rèsumè;

Sex = เพศ (ชาย ใช้ Male หญิง ใช้ Female)

Present address = ที่อยู่ปัจจุบัน

Permanent address = ที่อยู่ถาวร

Date of birth = วันเดือนปีเกิด

Age = อายุ

Nationality = สัญชาติ

Race = เชื้อชาติ

Religion = ศาสนา (Buddhism = พุทธ Christian = คริสต์ Islam = อิสลาม)

Height = ความสูง

Weight = น้ำหนัก

Identification Card (ID Card) = บัตรประจำตัวประชาชน

Issued by = ออกให้โดย

Marital status = สถานภาพการสมรส (Single = โสด Married = แต่งงานแล้ว Widowed = เป็นหม้าย Divorce = หย่าร้าง)

Person of notify in case of emergency = ผู้ที่จะติดต่อในกรณีเกิดอุบัติเหตุฉุกเฉิน

Certificate degree obtained = ประกาศนียบัตรหรือปริญญาที่ได้รับ

Military status = สถานภาพทางทหาร

Experience / Previous employment = ประวัติการทำงาน

Reasons for leaving = เหตุผลที่ออกจากงาน

References = บุคคลอ้างอิง บางแห่งใช้ Referees

Applicant signature = ลายเซ็นผู้สมัคร

Reserved Officers Training Corps Course (ROTC) = หลักสูตร ร.ด.

No Military Service Obligation = ไม่มีพันธะทางทหาร

Self-employed = ทำงานส่วนตัว

Equivalent qualification = คุณวุฒิเทียบเท่า

Income = รายได้

Letter of Recommendation = จดหมายรับรองการทำงาน บางครั้งใช้ Employment Certificate ใบรับรองการผ่านงาน หรือ Testimonial

Marriage Certificate = ทะเบียนสมรส

Birth Certificate = สูติบัตร

Occupation / Profession = อาชีพ

Related Field = สาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

Rèsumè = ประวัติย่อ

Vocational Certificate = ปวช.

Higher Vocational Certificate = ปวส.

Home Registration Certificate = ทะเบียนบ้าน

Dependent = ผู้อยู่ในอุปการะ

Extra-curricular Activities = กิจกรรมนอกหลักสูตร

Special skills = ความชำนาญพิเศษ

Expert in = วิชาญ

Employment record = ประวัติการทำงาน

Negotiable = ต่อรองได้

Guarantor = ผู้ค้ำประกัน

Fringe benefits = ผลประโยชน์ที่ลูกจ้างได้รับนอกจากค่าจ้างประจำ

Seminars and special training courses = การสัมมนาและการฝึกอบรมหลักสูตรพิเศษ

Spouse = คู่สมรส (สามีหรือภรรยาที่เรียกได้)

Domicile = ภูมิลำเนา

Transcript = ใบแสดงผลการเรียน บางครั้งใช้ Statement of Marks หรือ Mark Sheet ก็มีเรียก

Degree Certificate = ใบปริญญาบัตร

Full-time job = งานทำเต็มเวลา (งานทำไม่เต็มเวลาใช้ Part-time job)

Date of attended = วันที่เข้าเรียน

Military Discharge Letter = ใบปลดทหารประจำการ หรืออาจเรียกว่า Certificate of exemption from military service



John Doe

Dentist

Address 77
10027 New York
Phone: XXX XXX XXXX
name@example.com
www.my-homepage.com

→ Education

1967 – 1977 Elementary school
1977 – 1980 High school
1980 - 1985 Dental School

ประวัติส่วนตัว
ภาษาอังกฤษ

→ Work Experience

1976 – 1980 **Company name**, New York
Shop Assistant
1980 – 1984 **Company name**, New York
Kitchen Helper
1985 - 2009 **Company name**, New York
Dentist

→ Language

English Native language
Spanish Fluent, in speaking and in writing
German Limited understanding

ตัวอย่างประวัติส่วนตัวภาษาอังกฤษพร้อมแปล