

เลขที่คำขอ

วัน เดือน ปี



วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี
แบบยื่นคำขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

โปรดกรอกข้อมูลให้ละเอียดตามความเป็นจริง ข้อมูลใดไม่เกี่ยวข้องให้ละไว้ และหากที่ว่างไม่พอให้จัดทำเป็นเอกสารเพิ่มเติมได้

๑. ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ (ผู้สมัคร)

ขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

ในสาขาวิชาชีพ..... สาขา.....
อาชีพ..... ชั้น.....

ชื่อ นาย/นาง/นางสาว(ไทย).....นามสกุล.....

อายุ.....ปี

Name Mr./Mrs./Miss.(English).....Surname.....

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทร..... อีเมล.....

ชื่อสถานที่ทำงาน

ที่อยู่เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทร..... อีเมล.....

ประวัติการศึกษา

ท่านจบการศึกษาสูงสุดระดับใด (ระบุ)

☐ ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษา ☐ ประถมศึกษา สาขา..... ☐ มัธยมศึกษา สาขา.....

☐ ปวช. สาขา..... ☐ ปวส. สาขา.....

☐ อนุปริญญา สาขา.....

☐ ปริญญาตรี สาขา.....

☐ ปริญญาโทสาขา.....

☐ ปริญญาเอก สาขา.....

☐ อื่น ระบุ.....

ประสบการณ์การทำงาน

ท่านมีประสบการณ์การทำงานทั้งหมด..... ปี และตามข้อบ่งชี้ที่ขอรับการทดสอบสมรรถนะ..... ปี
ตำแหน่งงานในปัจจุบัน

.....

ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมายโดยย่อ

.....

.....

.....

ประวัติการฝึกอบรม และ/หรือดูงาน

ระบุการฝึกอบรม และ/หรือการดูงานที่สอดคล้องกับข้อบ่งชี้ที่ขอรับการทดสอบสมรรถนะ

.....

.....

.....

.....

๒. เอกสารประกอบการยื่นคำขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

๒.๑ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๒.๒ ประวัติการทำงาน จำนวน ๑ ชุด

๒.๓ สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด (ถ้ามี)

๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๒.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๒.๖ หนังสือรับรองการผ่านงาน ฉบับจริง ๑ ชุด (ถ้ามี)

๒.๗ สำเนาใบแสดงผลการฝึกอบรมหรือประกาศนียบัตรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อบ่งชี้ที่ขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ๑ ชุด (ถ้ามี)

๓. การชำระค่าธรรมเนียมในการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

ผู้สมัครมีความประสงค์

☐ สร้างเอกสาร Pay-in Slip ด้วยตนเอง โดยสมัครสมาชิกเว็บไซต์
<http://tpqi-net.tpqi.go.th> เพื่อลงทะเบียนการประเมินและเข้าไปสร้างเอกสาร
Pay-in Slip

☐ รับเอกสาร Pay-in Slip ณ องค์กรที่มีหน้าที่รับรองฯ ที่สมัครประเมิน

ช่องทางการนำเอกสาร Pay-in Slip ไปชำระเงินกับทางธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ

๑. ชำระเงินผ่านเคาเตอร์ (KTB Teller Payment) ค่าธรรมเนียม ๑๕ บาทต่อรายการ
๒. ชำระเงินผ่าน KTB ATM ค่าธรรมเนียมในเขต ๑๐ บาทต่อรายการ, นอกเขต ๒๐ บาทต่อรายการ
๓. ชำระเงินผ่าน Internet (KTB NetBank) ค่าธรรมเนียม ๑๕ บาทต่อรายการ

หมายเหตุ

- ค่าธรรมเนียมเป็นค่าธรรมเนียมการทำรายการของธนาคารกรุงไทยไม่ใช่ของสถาบันฯ กำหนด
- กรณีในเอกสาร Pay-in Slip มียอดชำระรวมเกิน ๕๐,๐๐๐ บาท ต่อรายการ มีค่าธรรมเนียม ๑๕ บาทต่อรายการ + ๐.๑% ของยอดชำระ

๔. ข้อมูลอื่น ๆ

๔.๑ ท่านมีความบกพร่องของร่างกาย ที่เป็นอุปสรรคต่อการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพหรือไม่

☐ ไม่มี

☐ มี ระบุ.....

๔.๒ กรณีที่มีความบกพร่องของร่างกาย ท่านต้องการให้องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ (ระบุชื่อองค์กร) จัดเตรียมอุปกรณ์ หรือสิ่งแวดล้อมเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการทดสอบสมรรถนะหรือไม่ เช่น การเพิ่มขนาดตัวอักษรของข้อสอบให้ใหญ่กว่าปกติ ในกรณีที่ผู้ขอรับการทดสอบมีอายุมาก เป็นต้น

☐ ไม่มี

☐ มี ระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- ข้อมูลตามที่ระบุไว้ในคำขอรวมทั้งเอกสารประกอบการคำขอทั้งหมดเป็นความจริง

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่/...../.....

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

วิทยาลัยพัฒนศึกษาธนบุรี

๒๐ บางแวก ๓ ถนนจรัญสนิทวงศ์ ๑๓ เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๖๐

โทร. ๐๒-๔๑๗-๐๕๓๑ ต่อ ๖๐๓ โทรสาร ๐๒-๔๕๗-๙๗๒๗

เจ้าหน้าที่รับคำขอ.....

ตำแหน่ง

วันที่