

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 และตามข้อข่ายที่ขอรับการทดสอบสมรรถนะ..... ปี  
ตำแหน่งงานในปัจจุบัน

.....

ลักษณะงานที่รับผิดชอบโดยย่อ

.....

.....

.....

### ประวัติการฝึกอบรม และ/หรือดูงาน

ระบุการฝึกอบรม และ/หรือการดูงานที่สอดคล้องกับข้อข่ายที่ขอรับการทดสอบสมรรถนะ

.....

.....

.....

.....

### 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 ที่เกี่ยวข้องกับข้อข่ายที่ขอรับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ 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

**วิทยาลัยพณิชยการธนบุรี**

๒๐ บางแวก ๓ ถนนจรัญสนิทวงศ์ ๑๓ เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๖๐

โทร. ๐๒-๔๑๗-๐๕๓๑ ต่อ ๖๐๓ โทรสาร ๐๒-๔๕๗-๘๗๒๗

เจ้าหน้าที่รับคำขอ.....

ตำแหน่ง .....

วันที่ .....