

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
Department of Local Administration
ใบสมัครรับการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ ประจำปี ๒๕๕๖
(Application for DLA English Placement Test 2013)

ติตรูปถ่าย
ขนาด
๑ นิ้ว

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัคร

๑. (ภาษาไทย) ชื่อ..... ชื่อสกุล.....
(ภาษาอังกฤษ) First Name..... Family Name.....
เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... เพศ..... อายุ.....ปี.....เดือน.....

๒. ตำแหน่ง..... ระดับ..... อำเภอ/ฝ่าย.....
จังหวัด/กอง..... สังกัด.....
โทรศัพท์/โทรสาร (ที่ทำงาน).....
โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

๓. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อกับผู้สมัครได้โดยตรง
นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....
ที่อยู่ (ที่ทำงาน/บ้าน).....
โทรศัพท์/โทรสาร (ที่ทำงาน/บ้าน).....

๔. วุฒิการศึกษา

ปริญญาตรี	๑).....	วิชาเอก.....
	สถานศึกษา.....	ผลการศึกษา.....
	๒).....	วิชาเอก.....
	สถานศึกษา.....	ผลการศึกษา.....
ปริญญาโท	๑).....	วิชาเอก.....
	สถานศึกษา.....	ผลการศึกษา.....
	๒).....	วิชาเอก.....
	สถานศึกษา.....	ผลการศึกษา.....
ปริญญาเอก	๑).....	วิชาเอก.....
	สถานศึกษา.....	ผลการศึกษา.....
	๒).....	วิชาเอก.....
	สถานศึกษา.....	ผลการศึกษา.....

อื่น ๆ โปรดระบุ.....
.....

๕. ประวัติการรับราชการ (ให้กรอกข้อมูลปัจจุบันและย้อนหลังตามลำดับ)

๕.๑ ตำแหน่ง.....	จาก พ.ศ.....	ถึง พ.ศ.....
๕.๒ ตำแหน่ง.....	จาก พ.ศ.....	ถึง พ.ศ.....
๕.๓ ตำแหน่ง.....	จาก พ.ศ.....	ถึง พ.ศ.....
๕.๔ ตำแหน่ง.....	จาก พ.ศ.....	ถึง พ.ศ.....
๕.๕ ตำแหน่ง.....	จาก พ.ศ.....	ถึง พ.ศ.....
๕.๖ ตำแหน่ง.....	จาก พ.ศ.....	ถึง พ.ศ.....

๖. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

๖.๑ (กรณีบรรจุใหม่) ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นครั้งแรกในตำแหน่ง.....

สังกัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๖.๒ (กรณีโอนมาจากหน่วยงานอื่น) โอนมารับราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นในตำแหน่ง.....

สังกัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๖.๓ ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รวมเวลา.....ปี.....เดือน

๗. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ที่คาดว่าจะจะเป็นประโยชน์ในการสมัครรับทุน เช่น ความรู้ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ)

.....
.....

๘. คะแนนสอบภาษาอังกฤษอื่นๆ ถ้ามี (เช่น TOEFL, IELTS, CU-TEP, TU-GET).....
วัน/เดือน/ปี ที่ทำการทดสอบ.....

๙. ประวัติการรับทุนศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน ณ ต่างประเทศ (ให้กรอกข้อมูลปัจจุบันและย้อนหลังตามลำดับ)

๙.๑ ทุน ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน

หลักสูตร.....

ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๙.๒ ทุน ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน

หลักสูตร.....

ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๙.๓ ทุน ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน

หลักสูตร.....

ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑๐. ลาศึกษาต่อครั้งสุดท้าย (กรณีทุนส่วนตัวหรือทุนอื่น ๆ ที่มีใช้ทุนผูกพัน) ในระดับ.....

ประเทศ.....ด้วยทุน.....

ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑๑. กลับมาปฏิบัติราชการ (กรณีรับทุนครั้งสุดท้ายหรือลาศึกษาต่อ) เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นับถึงปัจจุบันเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน

๑๒. มีความสนใจทุนประเภท (สามารถเลือกได้ทั้งสองประเภท)

ฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน

ศึกษาต่อระดับ.....

๑๓. หากมีทุนซึ่งกำหนดให้ผู้รับทุนออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ท่านมีความประสงค์สมัครรับทุนดังกล่าวหรือไม่
- สนใจ
- ไม่สนใจ

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามกำหนดและขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้สมัคร
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ: กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะใช้ข้อมูลข้างต้นเป็นข้อมูลประกอบกับผลการทดสอบภาษาอังกฤษในการพิจารณาเสนอชื่อสมัครรับทุนในกรณีต่าง ๆ จึงควรกรอกข้อความให้ครบถ้วนเพื่อประโยชน์ของท่านเอง



IFA

ข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

สถานที่สอบ

ฝ่ายทดสอบ ศูนย์ภาษาต่างประเทศ
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 อาคารรัฐประศาสนภักดี
ชั้น 7 – ด้านทิศตะวันออก (ใช้ ลิฟท์ E2 - ด้านกรมที่ดิน)
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210
โทรศัพท์ 0 2203 5000 ต่อ 47009 (นัดหมายสอบ) โทรสาร 0 2143 9326

เวลาสอบ

เริ่มสอบ	เวลา 9.30 – 12.30 น.
เข้าห้องสอบ	เวลา 9.15 น.

หลักฐาน และอุปกรณ์ที่ใช้ในการสอบ (ผู้สอบต้องเตรียม)

- บัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ บัตรประชาชน หรือ บัตรแสดงตนที่ออกโดยทางราชการและมีรูปถ่าย เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบ ระหว่างลงชื่อเข้าสอบ (ภายในห้องสอบ)
- ดินสอดำ 2B ปากกา และยางลบดินสอ / ปากกา

ข้อปฏิบัติ

○ ก่อนเข้าห้องสอบ

1. ตรวจสอบรายชื่อและเลขประจำตัวผู้สอบ ที่หน้าห้องสอบ (กรณีที่ไม่มีรายชื่อหรือพบข้อผิดพลาด โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทดสอบ) และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ

2. ห้าม นำสิ่งของต่อไปนี้ เข้าห้องสอบ

- หนังสือ พจนานุกรม และเอกสาร / กระดาษ ทุกประเภท
- กระเป๋า / เป้ (ยกเว้นกระเป๋าใส่ตลับ)
- โทรศัพท์มือถือ และเครื่องสื่อสารทุกชนิด
- เครื่องบันทึกภาพ และเครื่องบันทึกเสียง ทุกชนิด
- คอมพิวเตอร์ทุกชนิด และพจนานุกรมอิเล็กทรอนิกส์
- เครื่องคิดเลข
- เครื่องดื่ม และอาหารทุกประเภท
- อื่น ๆ ที่ไม่ใช่หลักฐาน และอุปกรณ์ในการสอบ
(นอกเหนือจากนี้ อยู่ในดุลพินิจของฝ่ายทดสอบ)

ผู้สอบสามารถเก็บของต่าง ๆ ไว้ในล็อกเกอร์ โดยที่ล็อกเกอร์ มีจำนวนจำกัด ในกรณีที่ผู้สอบจำนวนมาก อาจทำให้ผู้สอบต้องวางสิ่งของไว้ที่ชั้นวางของ จึงควรงดนำสิ่งของมีค่าต่าง ๆ มา ทั้งนี้ สถาบันการต่างประเทศฯ จะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี

3. ก่อนเข้าห้องสอบ สามารถรอได้ที่ “ห้องรับรองฝ่ายทดสอบ” เมื่อถึงเวลาเข้าห้องสอบ เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ทราบ

○ ภายในห้องสอบ

1. โปรดรักษาความสงบ
2. นั่งตามหมายเลขประจำตัวผู้สอบ (ตามที่ปรากฏในรายชื่อหน้าห้องสอบ)
3. ห้ามเปิดข้อสอบจนกว่าจะได้รับอนุญาต
4. **สอบการอ่าน** (2 ชั่วโมง) โดยเขียนคำตอบในกระดาษคำตอบ (Answer Sheet)
5. ห้ามขีดเขียนหรือทำเครื่องหมายใด ๆ บนตัวข้อสอบ
6. ภายใน 30 นาทีแรก หลังเริ่มสอบ ไม่อนุญาตให้ออกจากห้องสอบ (เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายทดสอบ)
7. การอนุญาตให้เข้าสอบ สำหรับผู้ที่มาภายหลังเริ่มการทดสอบแล้ว 30 นาที อยู่ในดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ฝ่ายทดสอบ
8. เมื่อเจ้าหน้าที่ประกาศหมดเวลา ให้ยุติการทำข้อสอบ และสอดกระดาษคำตอบไว้ในตัวข้อสอบ วางไว้บนโต๊ะ และออกจากห้องสอบ
9. โปรดรอบริเวณหน้าห้องสอบ (ประมาณ 5 นาที) เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้เข้าห้องอีกครั้งเพื่อ**สอบการฟัง** (ใช้เวลาสอบประมาณ 45 นาที)
10. ภายหลังจากเริ่มสอบการฟังแล้ว จะไม่อนุญาตให้เข้า-ออกจากห้องสอบ จนกระทั่งหมดเวลาสอบ

/ ข้อปฏิบัติอื่น ๆ

4 กรกฎาคม 2555

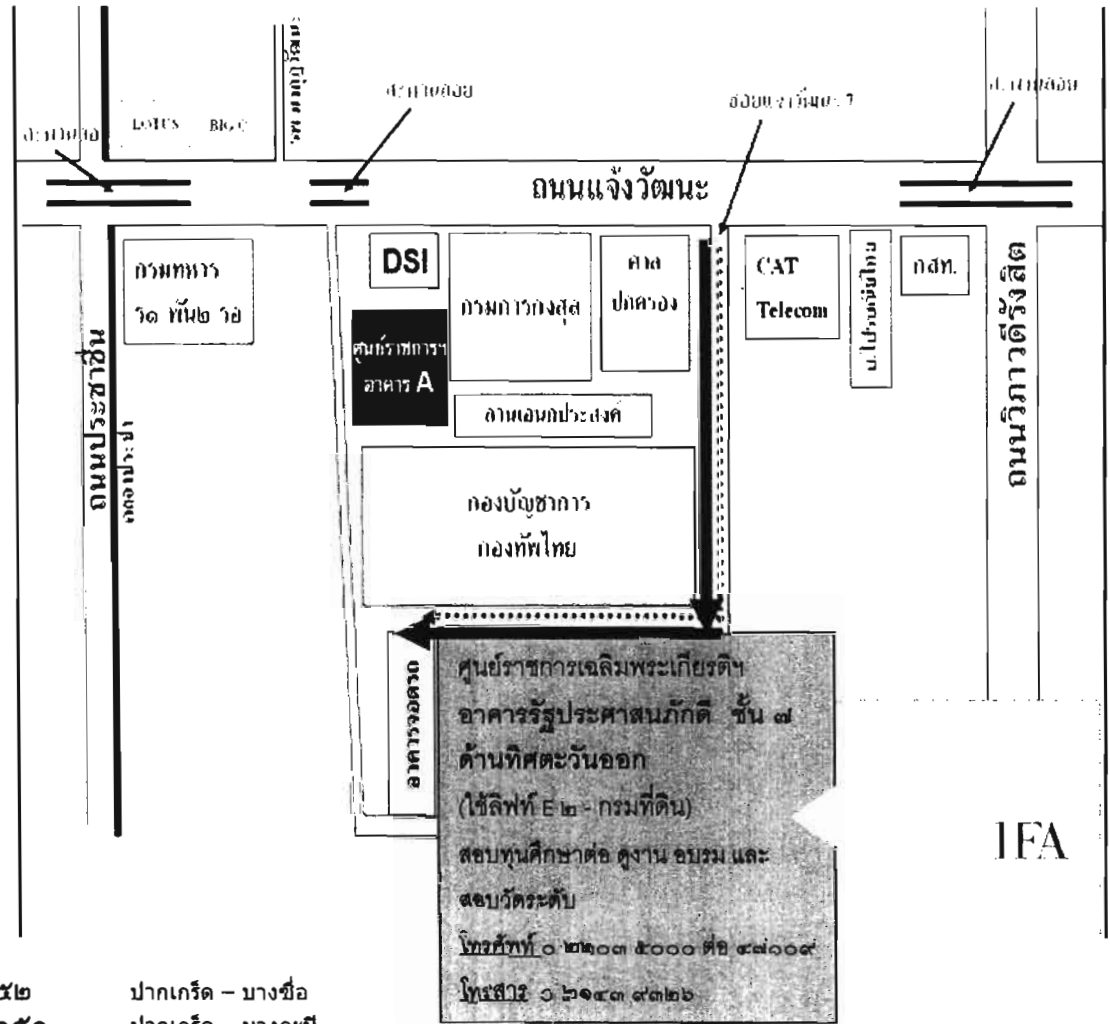
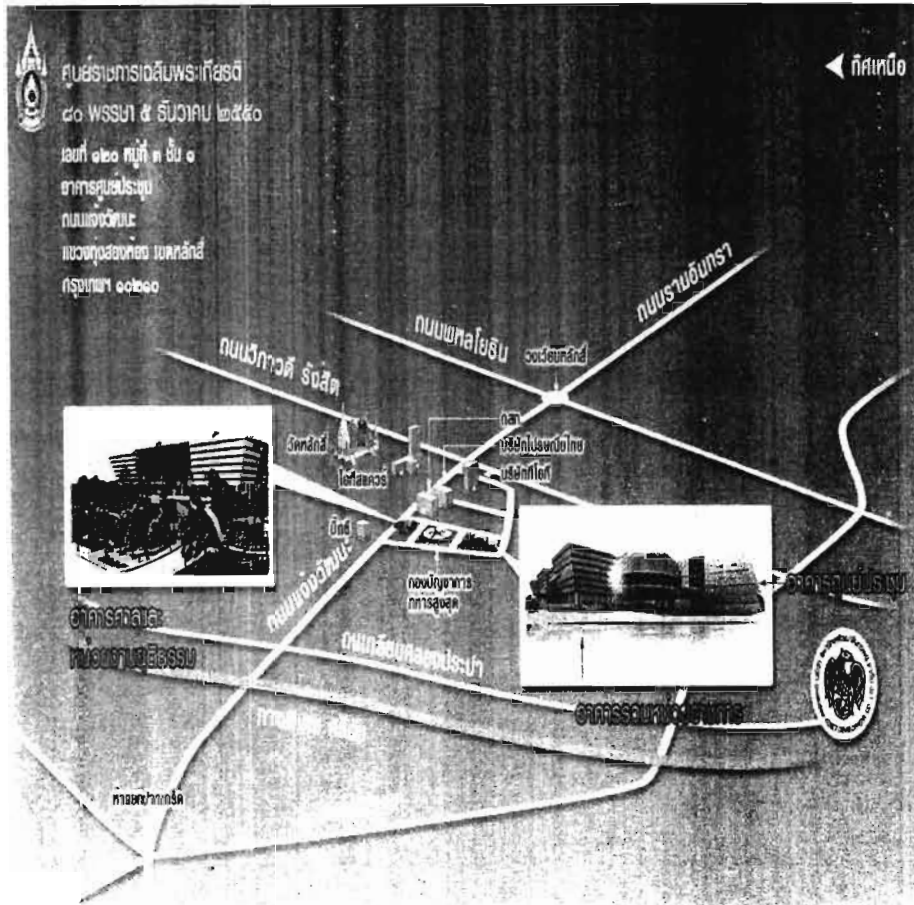
○ ข้อปฏิบัติอื่น ๆ

1. เนื่องจากสถานที่สอบ เป็นสถานที่ราชการ **โปรดแต่งกายสุภาพ** [กรุณางดสวมเสื้อยืดที่ไม่มีปก กางเกงยีนส์ กางเกงขาสั้น (ทุกประเภท) และรองเท้าแตะ]
2. อนุญาตให้นำเสื้อกันหนาว / ผ้าคลุม เข้าห้องสอบได้
3. ควรรับประทานอาหารให้พร้อม ก่อนเข้าห้องสอบในช่วงเช้า เนื่องจากการสอบจะแล้วเสร็จในเวลา 12.30 น. (โดยจะมีช่วงหยุดพัก ระหว่างการเปลี่ยนทักษะการสอบ เพียง 5 นาที)

ห้าม

**นำข้อสอบ และ กระดาษคำตอบ รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง
ออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด
หากผู้ใดฝ่าฝืน ฝ่ายทดสอบจะดำเนินการทางคดีอาญาจนถึงที่สุด**

แผนที่ตั้ง สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๗
 ด้านทิศตะวันออก (E ๒) ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐



รถประจำทาง เข้ามายังศูนย์ราชการฯ หรือ ผ่านด้านหน้า (ถนนแจ้งวัฒนะ)

เช่น

- | | | | |
|---------|-------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------|
| สาย ๒๖ | มีนบุรี - ถนนรามอินทรา - หลักสี่ - ศูนย์ราชการฯ | สาย ๕๒ | ปากเกร็ด - บางซื่อ |
| สาย ๕๙ | รังสิต - ถนนพหลโยธิน - หลักสี่ - ศูนย์ราชการฯ | สาย ๑๕๐ | ปากเกร็ด - บางกะปิ |
| สาย ๖๖ | สายใต้ใหม่ - ถนนบรมราชชนนี - ถนนจรัญสนิทวงศ์ - ประชาชื่น - ศูนย์ราชการฯ | | |
| สาย ๑๖๖ | อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ - (ทางด่วน) - ศูนย์ราชการฯ | | |
- (สาย ๑๖๖ ที่เข้าสู่อาคารรัฐประศาสนภักดี - เฉพาะรถที่ออกจากอนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ เทียบ ๖.๓๐ น. ๗.๐๐ น. และ ๗.๓๐ น.)

รถตู้ปรับอากาศ เช่น จาก รามคำแหง / สวนจตุจักร / มีนบุรี / เมเจอร์พาร์ค

หมายเหตุ รถบางคันวิ่งผ่านทางเข้าศูนย์ราชการฯ (ถนนแจ้งวัฒนะ) จึงต้องใช้รถบริการ (รถกระบะ) ของศูนย์ราชการฯ เข้าสู่อาคารด้านใน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ
 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๗
 ด้านทิศตะวันออก
 (ใช้ลิฟท์ E ๒ - กรมที่ดิน)
 สอบทุนศึกษาต่อ ดูงาน อบรม และ
 สอบวัดระดับ
 โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๑๐๙
 โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๓๒๖

IEA