



19 มีนาคม 2550

เรื่อง การทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปี 2550

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบฟอร์มใบสมัคร จำนวน 1 ชุด

2. ข้อควรทราบและข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะจัดให้มีการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษประจำปี 2550 เพื่อขึ้นบัญชีผู้ผ่านเกณฑ์การทดสอบ (มีคะแนนตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป) สำหรับใช้พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครรับทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรมและดูงาน ณ ต่างประเทศ เป็นเกณฑ์ประกอบกับคุณสมบัติอื่นตามที่แหล่งทุนกำหนด

ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ร่วมกับสถาบันการต่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ (กต) กำหนดทำการทดสอบดังกล่าวในวันศุกร์ที่ 18 พฤษภาคม 2550 (ลำดับสอบที่ 1 - 100) และวันศุกร์ที่ 25 พฤษภาคม 2550 (ลำดับสอบตั้งแต่ 101 เป็นต้นไป) ตั้งแต่เวลา 12.45 - 16.00 น. ณ สถาบันการต่างประเทศ (ที่ทำการเดิม ณ อาคารกรมวิเทศสหการ ถนนกรุงเกษม เขตป้อมปราบฯ กรุงเทพฯ 10100) ทั้งนี้หากผู้มีสิทธิสมัคร อันได้แก่ข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานเมืองพัทยา และพนักงานส่วนตำบล มีความสนใจจะเข้ารับการทดสอบ ให้กรอกแบบฟอร์มใบสมัครที่ส่งมาพร้อมนี้ หรือพิมพ์แบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (www.thailocaladmin.go.th) พร้อมทั้งจัดส่งตัวแลกเงินไปรษณีย์ จำนวน 300 บาท (สามร้อยบาทถ้วน) เป็นค่าสมัครสอบมายังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันพุธที่ 2 พฤษภาคม 2550 เพื่อจกได้ดำเนินการต่อไป และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะแจ้งลำดับสอบให้ผู้สมัครทราบในภายหลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบและโปรดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการหรือพนักงานในสังกัดทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชาญชัย วัฒนวงษ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น (นโยบายและแผน)

ส่วนวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

โทร. 0- 2241 - 9000 ต่อ 2212 , 2213

โทรสาร. 0 - 2243 - 1812

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

Department of Local Administration

ใบสมัครรับการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ ประจำปี 2550

(Application for DLA English Placement Test 2007)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัคร

1. (ภาษาไทย) ชื่อ.....ชื่อสกุล.....

(ภาษาอังกฤษ) First Name.....Family Name.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน

2. ตำแหน่ง.....ระดับ.....อำเภอ/ฝ่าย.....

จังหวัด/กอง.....สังกัด.....

โทรศัพท์/โทรสาร (ที่ทำงาน).....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

3. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อกับผู้สมัครได้โดยตรง

นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ที่อยู่ (ที่ทำงาน/บ้าน).....

โทรศัพท์/โทรสาร (ที่ทำงาน/บ้าน).....

4. วุฒิการศึกษา

ปริญญาตรี 1).....วิชาเอก.....

สถานศึกษา.....ผลการศึกษา.....

2).....วิชาเอก.....

สถานศึกษา.....ผลการศึกษา.....

ปริญญาโท 1).....วิชาเอก.....

สถานศึกษา.....ผลการศึกษา.....

2).....วิชาเอก.....

สถานศึกษา.....ผลการศึกษา.....

ปริญญาเอก 1).....วิชาเอก.....

สถานศึกษา.....ผลการศึกษา.....

2).....วิชาเอก.....

สถานศึกษา.....ผลการศึกษา.....

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

.....

5. ประวัติการรับราชการ (ให้กรอกข้อมูลปัจจุบันและย้อนหลังตามลำดับ)

- 5.1 ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....
5.2 ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....
5.3 ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....
5.4 ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....
5.5 ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....
5.6 ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....

6. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- 6.1 ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นครั้งแรก ในตำแหน่ง.....
สังกัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
6.2 โอนมารับราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในตำแหน่ง.....
.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
6.3 ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
รวมเวลา.....ปี.....เดือน

7. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ที่คาดว่าจะจะเป็นประโยชน์ในการสมัครรับทุน เช่น ความรู้ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ)

.....
.....

8. คะแนนสอบภาษาอังกฤษอื่นๆ ถ้ามี (เช่น TOEFL, IELTS).....

วัน/เดือน/ปี ที่ทำการทดสอบ.....

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

9.1 ทุน.....

ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หลักสูตร.....
ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

9.2 ทุน.....

ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หลักสูตร.....
ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

9.3 ทุน.....

ศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หลักสูตร.....
ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

9. ภาศึกษาค่อคร้งสุคห้ายในระดบั.....ประเทศ.....
คัวยทุน.....ระหวางวันทึ.....เดือน.....พ.ศ.....
ถึงวันทึ.....เดือน.....พ.ศ..... (กรณึทุนส่วนคัวหรือทุนอึน ๆ ทึมิใช่ทุนผูกพัน)

10. กลับบมาปฏิบัตึราชการเมือวันทึ.....เดือน.....พ.ศ.....
นัับถึงบัจจุบัันเป็นระยเวลา.....ปี.....เดือน (กรณึรับทุนคร้งสุคห้ายหรือภาศึกษาค่อ)

11. มึความสนใจทุนประเภท (สามารถเลือกได้ทึงสองประเภท)

- ฝึกอบรม/สัมนนา/คูกาน
- ศึกษาค่อระดบั.....

12. หากมึทุนซึงกัาหนดใ้ผู้รับทุนออกคัาใช่จายในการเดึนทาง ทานมึความประสงค้สมักรรับทุนคังกลัาวหรือไม่

- สนใจ
- ไม่สนใจ

ข้าพเจ้ามึคุณสมบัคึกรบถึวนตามกัาหนดและขอรับรองวาค็อความคังกลัาวซึงดัันเป็นความจริงทึกประการ

ลงชือ.....ผู้สมักร
(.....)
วับทึ.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ กรมสง่เสริมการบ่การองท็องถึนจะใช่ข้อมูลซึงดัันเป็นข้อมูลประกอบกัับผลการทดสอบภาษานอังกฤษ
ในการพิจารณาเสนอชือสมักรรับทุน จึงควรกรอกชือความใ้กรบถึวนเพื่อสึทธิประโยชนึของท่านเอง

ส่วนที่ 2 ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเสนอชื่อผู้มีสิทธิสมัครรับทุน

1. กรณีการเสนอชื่อสมัครรับทุนเพื่อไปฝึกอบรบหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะพิจารณาบุคคลที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษและเป็นผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขและวัตถุประสงค์ที่เจ้าของทุน กำหนดเป็นลำดับแรก ในกรณีที่ไม่มีบุคคลที่ผ่านภาษาอังกฤษมีคุณสมบัติตามที่เจ้าของทุนกำหนด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะคัดเลือกบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยไม่จำเป็นต้องผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ ก็ได้ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบและคุณสมบัติตามที่เจ้าของทุนกำหนดเป็นกรณีไป
2. กรณีการเสนอชื่อสมัครรับทุนศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะพิจารณาเสนอชื่อผู้ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ โดยคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่แหล่งทุนกำหนดก่อน หากปรากฏว่ามีผู้ที่มีคุณสมบัติและผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษมีจำนวนมากว่าจำนวนที่แหล่งทุนกำหนด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะพิจารณา โดยคัดเลือกผู้ที่มีผลการศึกษาคดีเด่นและคะแนนสูงสุด (GPA) เป็นลำดับแรก แต่หากปรากฏอีกว่ามีผู้ที่มีผลการศึกษาคดีเด่นมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากัน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะเสนอชื่อผู้ที่มีคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษสูงกว่าเข้ารับพิจารณา
3. เนื่องจากการเสนอรายชื่อผู้สมัครสำหรับทุนการฝึกอบรบ ส่วนใหญ่จะมีเงื่อนไขเวลากำหนดไว้อย่างกระชั้นชิด โดยเฉพาะในกรณีหนังสือประทับตราด่วน คำนวณมาก คำนวณที่สุด จากแหล่งทุน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะใช้วิธีโทรศัพท์ติดต่อผู้มีคุณสมบัติโดยตรง กรณีที่ไม่สามารถติดต่อได้จะแจ้งแก่บุคคลที่ได้ระบุไว้ในใบสมัคร ซึ่งผู้มีคุณสมบัติจะต้องติดต่อกลับอย่างช้าที่สุดในวันถัดมา หากไม่ปรากฏว่าได้รับการติดต่อกลับภายในเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์การสมัครทุนในคราวดังกล่าว
4. ข้อมูลตามใบสมัครถือเป็นข้อมูลพื้นฐาน ที่ใช้ประกอบการพิจารณา เนื่องจากทุนการศึกษา ฝึกอบรบและดูงาน ส่วนมากจะกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับอายุ วุฒิการศึกษา หน้าที่ที่รับผิดชอบ และในบางกรณีอาจให้ความสำคัญกับคะแนนเฉลี่ย (ทุนการศึกษา) และเพศของผู้สมัคร (ทุนฝึกอบรบเกี่ยวกับ gender studies) หากข้อมูลใบสมัครไม่สมบูรณ์ ผู้สมัครอาจไม่ได้รับการเสนอชื่อ แม้จะปรากฏว่ามีคุณสมบัติตามข้อเท็จจริง
5. การวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครรับทุนเป็นดุลพินิจของอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ส่วนที่ 3 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนในการสมัครและการสอบ

1. กรุณากรอกข้อความให้ครบถ้วน และจัดเอกสารในการสมัครลงในซองจดหมาย ตามลำดับ ดังนี้
 - 1) ใบตรวจสอบรายการนำส่ง
 - 2) ใบสมัคร(ส่วนที่ 1)
 - 3) ตัวแลกเงินไปรษณีย์ไปรษณีย์จำนวน 300 บาท เป็นค่าสมัครสอบ ส่งจ่ายในนาม “ ณัฐพล เพชรฉกรรจ์ ”
 - 4) ซองจดหมายติดแสตมป์ 1 ซอง จำหน่ายซองถึงตัวท่านเอง สำหรับการแจ้งผลสอบ
2. กำหนดให้ได้รับสมัครวันพุธที่ 2 พฤษภาคม 2550 สำหรับผู้สมัครทางไปรษณีย์ให้ส่งจดหมายแบบลงทะเบียน โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ และสำหรับผู้สมัครด้วยตนเอง เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว
3. ถ่ายสำเนาเอกสารเก็บไว้ที่ตัวท่านเอง 1 ชุด
4. ส่งใบสมัครมาที่
ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและวิเทศสัมพันธ์
สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
วังสวนสุพรรณตา ถนนราชสีมา
เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
(สมัครทดสอบภาษาอังกฤษ)
5. โปรดนำบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงในวันสอบ
6. โปรดนำปากกา ดินสอด 2B และยางลบมาในวันสอบ โดยข้อสอบจะประกอบด้วย 2 ส่วน
 - ข้อสอบการอ่านใช้เวลาทดสอบประมาณ 2 ชั่วโมง
 - ข้อสอบการฟังใช้เวลาทดสอบประมาณ 50 นาที
7. กำหนดวันทดสอบในวันศุกร์ที่ 18 พฤษภาคม 2550 (เลขที่ 1 - 100) และ วันศุกร์ที่ 25 พฤษภาคม 2550 (เลขที่ 101 เป็นต้นไป) เริ่มทดสอบเวลา 12.45 -- 16.00 น. ณ สถานับการต่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ (ที่ทำการเดิม ชั้น 2 อาคารกรมวิเทศสหการ ถนนกรุงเกษม เขตป้อมปราบฯ กรุงเทพฯ 10100)

ข้อควรทราบและข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ

1. สถานที่และเวลาการทดสอบ

- 1.1 สถานที่ สถาบันการต่างประเทศ (ถนนกรุงเกษม) กระทรวงการต่างประเทศ
(สถานที่ตั้ง เลขที่ 962 ถนนกรุงเกษม เขตป้อมปราบฯ กรุงเทพฯ 10100)
- 1.2 เวลา ทดสอบข้อเขียน เวลา 13.00 น. - 15.00 น.
ทดสอบการฟัง เวลา 15.10 น. - 16.00 น.

เจ้าหน้าที่จะเรียกเข้าห้องสอบเวลา 12.45 น. เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มทดสอบ เวลา 13.00 น.

2. อุปกรณ์ที่ใช้ในการทดสอบ

ดินสอดำ 2B ยางลบดินสอ และปากกา

3. ข้อปฏิบัติในการทดสอบ

3.1 ก่อนเข้าห้องสอบ

- 1) ตรวจสอบรายชื่อและหมายเลขที่นั่งหน้าห้องสอบตามประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ (กรณีที่ไม่มีรายชื่อหรือพบข้อผิดพลาดโปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทดสอบและฝึกอบรมห้อง 201 และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติก่อนเข้ารับการทดสอบตามป้ายประกาศ
- 2) รอที่บริเวณหน้าห้องสอบก่อนเวลาเข้ารับการทดสอบ เพื่อเจ้าหน้าที่จะเรียกเข้าห้องสอบ
- 3) เตรียมบัตรประจำตัวข้าราชการ / พนักงาน หรือบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบในห้องสอบ

3.2 เมื่อเข้าห้องสอบแล้ว

- 1) โปรดรักษาความสงบ
- 2) นั่งตามหมายเลขที่ปรากฏในรายชื่อหน้าห้องสอบ
- 3) ห้ามเปิดข้อสอบจนกว่าจะได้รับอนุญาต
- 4) ให้เขียนคำตอบลงในกระดาษคำตอบ (Answer Sheet) เท่านั้น
ห้ามขีดเขียนหรือทำเครื่องหมายใด ๆ บนตัวข้อสอบ
- 5) ภายใน 15 นาที ตั้งแต่เริ่มสอบ ห้ามออกจากห้องสอบ เว้นแต่เจ้าหน้าที่จะอนุญาต
- 6) ผู้ที่มาภายหลังการทดสอบคณินไปแล้ว 30 นาที ให้อยู่ในดุลพินิจของเจ้าหน้าที่
- 7) เมื่อเจ้าหน้าที่ประกาศหมดเวลาให้ยุติการทำข้อสอบ พร้อมทั้งเก็บกระดาษคำตอบไว้ในตัวข้อสอบวางไว้บนโต๊ะตามเดิม และออกจากห้องสอบทันที
- 8) รอหน้าห้องสอบ เพื่อเข้ารับการทดสอบการฟัง ตามห้องและเวลาที่กำหนด

4. ข้อปฏิบัติอื่น ๆ

4.1 การแต่งกาย โปรดแต่งกายสุภาพ

4.2 ห้องสอบเป็นห้องปรับอากาศที่มีอุณหภูมิค่อนข้างเย็น สำหรับผู้ที่ไม่สามารถนั่งในห้องที่มีอากาศเย็นได้ เป็นเวลานาน โปรดนำเสื้อกันหนาวมาด้วย

5. ข้อห้าม

5.1 ห้ามนำยานพาหนะทุกประเภทเข้าไปจอดในบริเวณสำนักงาน และควรหลีกเลี่ยงการนำรถยนต์ส่วนตัว มาด้วย เนื่องจากมีที่จอดรถจำกัด

5.2 ห้ามนำสิ่งของต่อไปนี้เข้าห้องสมุด

1) เอกสาร หนังสือ เศษกระดาษ กระเป๋าสตางค์ และกระเป๋าถือ (ยกเว้นกระเป๋าใส่สตางค์)

2) เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด เครื่องคำนวณ และเครื่องบันทึกเสียง

กรณีนำสิ่งของตามข้อ 1) -- 2) มา ขอให้นำไปฝากไว้ที่ห้อง 201 ก่อนเข้าห้องสอบ โดยติดบัตรฝากของที่เตรียมไว้ให้หน้าห้อง 201