

สพ. 1.	P. 1
วันที่ ๑๙/๑	
เมื่อ 19 ส.ค. 2551	
เวลา 10:30 น.	

ด่วนมาก

ที่ กต 1504 1/ ๔๒๖๔

กระทรวงการต่างประเทศ
ถนนกรุงเกษม กทม. 10100

/8 มีนาคม 2551

เรื่อง ทูตรัฐบาลสาธารณรัฐประชาชนจีน

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร
 2. หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรทุน
 3. รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครขอรับทุน
 4. รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
 5. หนังสือยืนยันเรื่องคำรักษาพยาบาล

ด้วยรัฐบาลสาธารณรัฐประชาชนจีนเสนอให้ทุนแก่รัฐบาลไทย เพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการสัมมนา หลักสูตร Core Officials Overviewing China Aid Projects ระหว่างวันที่ 6 - 20 พฤษภาคม 2551 ณ กรุง Beijing สาธารณรัฐประชาชนจีน และขอให้เสนอชื่อผู้สมัครที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ดังมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร) กระทรวงการต่างประเทศ พิจารณาแล้วเห็นว่า การสัมมนาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานต่าง ๆ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 2 จึงขอให้หน่วยงานต่าง ๆ เสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ตามวิธีการเสนอชื่อผู้สมัคร คุณสมบัติของผู้สมัครขอรับทุน และหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 และกรุณาแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 4 ไปยัง สพร ภายในวันที่ 1 เมษายน 2551 ด้วย

อนึ่ง รัฐบาลสาธารณรัฐประชาชนจีนไม่ได้จัดสรรคำรักษาพยาบาล ให้แก่ผู้รับทุน ดังนั้น สพร จึงขอให้หน่วยงานเจ้าสังกัดของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อสมัครรับทุน หรือผู้สมัครขอรับทุนยืนยันการรับผิดชอบคำรักษาพยาบาล ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 5

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง กทป.

(นายไอศพล อิมตราชวิทัก)

19 ส.ค. 2551

รองผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการต่างประเทศ

ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการต่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ

อ.กมลทิพย์

19 ส.ค. 51

สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

โทร 0 2280 0980 ต่อ 405

โทรสาร 0 2281 6385, 0 2280 3889

Seminar for Core Officials Overviewing China Aid Projects

Seminar for Core Officials Overviewing China Aid Projects is a training course for developing countries that is under the program of Chinese government aid to foreign countries. China National Complete Plant Import & Export Corporation (Group) is entrusted to conduct this Seminar by the Ministry of Commerce of the People's Republic of China.

After its foundation in November 1959, China National Complete Plant Import & Export Corporation (Group) (COMPLANT for short) had, entrusted by the Chinese Government during the following 34 years, been functioning as an exclusive authority executing China's economic and technical aid to other developing countries, which internally administered and managed China aid projects by using its power authorized by the Government, and externally contracted and organized implementation of more than 1,400 China aid projects in Asian, African and Latin American countries, contributing so much to the friendship and collaboration between China and other developing countries and being highly commended by the governments and peoples of recipient countries.

The seminar will take 15 days, from May 6th to 20th, 2008. During the Seminar, China's policy, economy, and culture will be introduced as well as policies and implementation practices on China aid projects. Meanwhile, field visit to well-known enterprises and scenic places in Hainan province will be arranged for the participants.

1. Duration: From May 6th to 20th, 2008
2. Venue: Beijing
3. Language: English

Qualifications and requirements of the participants

- (1) Capable of listening, speaking, reading and writing in English
- (2) Officials in the related department recommended by the government
- (3) Age Limit: no more than 50
- (4) Participants should have good health without diseases such as contagious diseases, serious high blood pressure, heart and brain vein diseases or deformity, etc.

(5) Participants should observe the laws and regulations of China and provisions of the seminar and respect the customs of China during their stay in China.

Address: No. 9, Andingmen Xibinhe Road, Beijing, China

Liaison: Chen Bing

Tel.: (+86)10—64212344

Mobile: (+86)13601017712

Fax: (+86)10—64218074

E-mail: iceice@vip.sina.com

Preliminary Agenda for Core Officials Overviewing China Aid Projects

(May 6th - 20th, 2008)

China National Complete Plant Import & Export Corporation (Group)

Date	Time	Activity
May.6	9:00—11:30	Introduction meeting of the Seminar
	14:00—16:00	Opening Ceremony
	18:00—20:30	Welcome Dinner
May.7	9:00—12:00	Lecture: China's Diplomatic Policy to Developing Countries
	14:00—17:00	Lecture: Foreign Aid History and Development of COMPLANT
May.8	9:00—12:00	Lecture: Actual Practice on China's Foreign Preferential Loans
	14:00—17:00	Lecture: Booming Economy of China
May.9	9:00—12:00	Lecture: The Economic and Technological Aid and Cooperation between China and Developing Countries
	14:00—17:00	Lecture: introduction of Chinese traditional culture
May.10	City-tour and Sightseeing	
May.11	City-tour and Sightseeing	
May.12	9:00—12:00	Lecture: Brief Introduction of the Implementing Procedure of China's Foreign Aid
	14:00—17:00	Seminar: the Role of Chinese Corporation in China Aid Project
May.13	9:00—17:00	A Visit to Beijing Olympic Stadium
May.14-18	Visit in Hainan	
May.19	9:00—12:00	Seminar: the Role of Aid Recipient Countries' Policy in China Aid Project

	14:00—17:00	Participants prepare individual summary report on the Seminar
May.20	9:30—11:30	Closing ceremony
	12:00—14:00	Farewell Banquet
	14:30—17:00	Shopping

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

หน่วยงานที่ได้รับงบจัดสรร

- กระทรวงพาณิชย์
- กระทรวงการคลัง
- กระทรวงการต่างประเทศ

ซึ่งมีที่มา...

แบบพิมพ์ทวน 2
ด้านกิจการความร่วมมือเพื่อ
การพัฒนาระหว่างประเทศ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสมัครรับทุน

ชื่อหลักสูตร Core Officials Overseeing Peace Aid Projects

วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครรับทุน คุณสมบัติของผู้สมัครรับทุน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครรับทุน และผลการพิจารณาให้ทุน จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. วิธีการเสนอชื่อผู้สมัครรับทุน

- 1.1 หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรจะต้องมีหนังสือเสนอชื่อผู้สมัครรับทุน พร้อมทั้งผังแบบพิมพ์ของระเบียบฯ เกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน (แบบพิมพ์ทวน 1) ที่ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไปยัง สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ ภายในวันที่ 12/14/96 2551 ในกรณีที่จำเป็นให้แจ้งรายชื่อและรายละเอียดของผู้สมัครรับทุนให้ทางโทรศัพท์ และหรือ โทรสารเป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้ สำนักงานจะไม่เปิดเผยรายชื่อผู้สมัครรับทุนที่ไม่ได้แจ้งชื่อผู้สมัครรับทุน จากหน่วยงานเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ
- 1.2 จำนวนผู้สมัครรับทุนที่ได้รับการเสนอชื่อจะต้องไม่เกิน ราย ในกรณีที่หน่วยงานเสนอชื่อผู้สมัครรับทุนมากกว่าจำนวนที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น สำนักงานจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ไม่ได้รับการเสนอชื่อเรียงตามลำดับที่ปรากฏในหนังสือเสนอชื่อจากหน่วยงานตามจำนวนที่กำหนดไว้ข้างต้นเท่านั้น บุคคลจะไปขอทุนที่อยู่ในลำดับหลังซึ่งเกินจำนวนที่กำหนดไว้ สำนักงานจะไม่พิจารณาให้เป็นผู้สมัครรับทุนได้
- 1.3 ให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษ ณ สถานกงสุลต่างประเทศ สถานวิเทศนศึกษา ในวันที่ 4/12/96 2551 เวลา 08:45 น. ทั้งนี้ ขอให้ไปตรงตามรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ หมายเลขที่นั่ง และห้องสอบก่อนเวลาทดสอบ โดยผู้ไปสอบประจำตัวรายการทดสอบ ผู้สมัครรับทุนประจำตัวประชาชนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันทดสอบด้วย

2. คุณสมบัติของผู้สมัครรับทุน

- 2.1 ก. สำหรับผู้ที่เข้าราชการ
 - ผู้สมัครรับทุนจะต้องเป็นข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ ๖ ขึ้นไปหรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัตินับ ๑ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ (กษด)
 - จะต้องได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- ข. สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานราชการ
 - จะต้องปฏิบัติงานหรือโอนมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เสนอชื่อสมัครรับทุนแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.2 ไม่อยู่ในระหว่างการสมัครรับทุนอื่นที่อยู่ในความดูแลของสำนักงานฯ (ทุนประเภท 1 (ข))
- 2.3 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ยกเว้น อาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัย ต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรม จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี และกรณีที่เคยได้รับทุนไปศึกษาดูงานที่มีระยะเวลาเกินกว่า 1 เดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ

- 2.4 กรณีเคยได้รับทุนประเภท 1 (ข) เพื่อศึกษาในประเทศ จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี (ยกเว้น อาจารย์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาที่เทียบเท่ามหาวิทยาลัยต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือน) และในกรณีที่เคยได้รับทุนไปฝึกอบรมและตีพิมพ์ผลงาน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานแล้วไม่ต่ำกว่า 6 เดือนและ 3 เดือนตามลำดับ นับถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.5 กรณีเคยลดสิทธิ์การสมัครรับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานฯ จะต้องลดสิทธิ์มาแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปี นับแต่วันที่ที่ยินยอมให้ลดสิทธิ์ถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.6 กรณีที่เคยได้รับทุนและได้ยุติการรับทุนก่อนที่จะสำเร็จหลักสูตร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯ และส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง จะไม่มีสิทธิ์สมัครรับทุนใด ๆ เป็นเวลา 2 ปี นับแต่วันที่ผู้รับทุน ได้ยุติการรับทุนถึงวันปิดรับสมัครของสำนักงานฯ
- 2.7 ต้องมีคุณสมบัติตามที่รัฐบาลและสถาบันของต่างประเทศกำหนดไว้ในสิ่งที่ส่งมาด้วย 1
- 2.8 กรณีที่แหล่งผู้ให้ทุนกำหนดระดับของผู้สมัครรับทุนไว้ ให้ถือเกณฑ์เปรียบเทียบระดับ ดังนี้

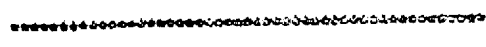
- ระดับต้น (Junior Level)	เทียบเท่าข้าราชการระดับ 3 - 4
- ระดับกลาง (Middle Level)	เทียบเท่าข้าราชการระดับ 5 - 6
- ระดับอาวุโส (Senior Level)	เทียบเท่าข้าราชการระดับ 7 - 8
- ระดับบริหาร (Executive Level)	เทียบเท่าข้าราชการระดับ 9 ขึ้นไป

3. หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้สมัครขอรับทุน

- 3.1 จำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาให้เป็นผู้ให้ทุนหรือผู้สมัครรับทุนมีจำนวนไม่เกิน.....ราย
- 3.2 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นผู้สมัครรับทุน ตามลำดับดังนี้
 - ก. ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้
 - ข. พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดให้ได้คะแนนสูงสุดของแต่ละหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรร จำนวน 1 ราย ให้เข้าสมัครรับทุน
 - ค. ในกรณีที่จำนวนผู้สมัครในข้อ ข. มีมากกว่าจำนวนตามข้อ 3.1 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกเพียงเท่าจำนวนที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 โดยเรียงตามจำนวนจากคะแนนสูงสุด
 - ง. ในกรณีที่ผู้สมัครจากหน่วยงานอื่นไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษจากหน่วยงานเดียวที่มีมากกว่า 1 รายก็ได้ ทั้งนี้ เพื่อให้ครบจำนวนผู้สมัครที่จะได้รับการเสนอชื่อให้แหล่งทุนพิจารณาตามข้อ 3.1
 - จ. ในกรณีที่ผู้สมัครผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กำหนดเพียงรายเดียวหรือมากกว่า แต่มีจำนวนน้อยกว่าที่ระบุไว้ในข้อ 3.1 สำนักงานฯ จะพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจากต่างหน่วยงานที่มีผลทดสอบเป็นลำดับรองลงมา และอยู่ในเกณฑ์ผ่อนผันของสำนักงานฯ ได้เป็นผู้ให้ทุนหรือผู้สมัครรับทุนตามข้อ 3.1 ทั้งนี้ ไม่รวมถึงหลักสูตรที่กำหนดหรือเน้นความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครรับทุนเป็นพิเศษ

4. ผลการพิจารณาให้ทุน

เมื่อสำนักงานฯ ได้เสนอชื่อและใบสมัครของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไปยังแหล่งผู้ให้ทุนแล้ว ผลการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับทุนในขั้นสุดท้ายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแหล่งผู้ให้ทุน



แบบพิมพ์ทุน 1
สำนักงานความร่วมมือเพื่อ
การพัฒนาระหว่างประเทศ

ติดรูปถ่าย

**รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครรับทุน
(โปรดกรอกรายละเอียดให้ละเอียดและตัวบรรจง)**

ส่วนที่ 1: แหล่งผู้ให้ทุน/หลักสูตร

แหล่งผู้ให้ทุน.....
ชื่อหลักสูตร/สาขาวิชา/ระยะเวลา.....
.....
.....
ณ ประเทศ.....

สมัครรับทุนนี้ที่สำนักงบประมาณชั้นมือ
เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติขั้นต้นแล้ว
 มีสิทธิ์สอบ ไม่มีสิทธิ์สอบ
.....

ส่วนที่ 2: สังกัดของผู้สมัครรับทุน

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
ที่อยู่ติดต่อได้.....
แผนก/ฝ่าย/กอง.....
โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ..... โทรศัพท์(บ้าน).....
บุคคลที่ผู้สมัครรับทุนประสงค์จะให้ติดต่อในกรณีเร่งด่วน ชื่อ..... โทรศัพท์.....

ส่วนที่ 3: ประวัติส่วนบุคคลและการศึกษา

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....
Name (Mr./Mrs./Miss)..... Surname.....
ชื่อ/นามสกุลเดิม (ในกรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ/นามสกุล)
นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....
Name (Mr./Mrs./Miss)..... Surname.....
อายุ.....ปี.....เดือน (เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....)
สถานภาพสมรส: โสด สมรส อื่นๆ.....
วุฒิการศึกษา/สาขา.....
.....
สถาบัน/ประเทศ.....
.....
คะแนนรวมซึ่งได้รับจากการศึกษาระดับปริญญาตรี (เฉพาะผู้จบอเนกนันทนาการศึกษา)

ส่วนที่ 4: ประวัติการรับทุน

เคยได้รับทุนที่ดำเนินการผ่านสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (เฉพาะ 2 ครั้งสุดท้าย) คือ

1. แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ผูกอบรม สัมมนา จ्ञาน ประชุม
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....
 ระหว่างวันที่..... ณ ประเทศ.....

1 แหล่งผู้ให้ทุน.....เพื่อไป ศึกษา ผูกอบรม สัมมนา จ्ञาน ประชุม
 สาขาวิชา/หลักสูตร.....
 ระหว่างวันที่..... ณ ประเทศ.....

นอกเหนือจากการสมัครรับทุนครั้งนี้ อยู่ในระหว่างกรสมัครรับทุนจกองค์กร/รัฐบาลอื่นหรือไม่
 ไม่อยู่ระหว่างการสมัครรับทุนอื่น
 อยู่ระหว่างการสมัครรับทุน.....

ส่วนที่ 5: ประวัติการทำงาน (อดีตและปัจจุบัน)

ตำแหน่ง	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)	หน่วยงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติขอ เมือสมัครรับทุนที่สำนักงานความร่วมมือ
 เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศได้แจ้งเงื่อนไขให้ทราบ และรับรองความถี่แ้งไว้ในแบบพิมพ์นี้ถูกต้องและเป็นความจริง
 ทุกประการ หากปรากฏภายหลังว่าไม่เป็นไปตามที่ข้าพเจ้ารับรองไว้ให้ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการ
 สมัครรับทุนครั้งนี้

(ลงชื่อผู้สมัครรับทุน).....
 (.....)

แบบพิมพ์ทุน 3
 สำนักงานความร่วมมือ
 เพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ

สิ่งส่งมาด้วย ๕

หนังสือยืนยันเรื่องคำรักษาพยาบาล

ตามที่ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....
 อาชีพ..... หน่วยงาน.....

สมัครขอรับทุนเพื่อไป ศึกษา ฝึกอบรม ดึงเมทา ดูงาน ประชุม
 แหล่งผู้ให้ทุน..... สาขา/หลักสูตร.....

ระหว่างวันที่..... ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน.....
 ซึ่งแหล่งผู้ให้ทุนไม่ให้คำรักษาพยาบาล นั้น

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่า เมื่อข้าพเจ้าได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับทุนตามหลักสูตรดังกล่าว
 ข้าพเจ้า หน่วยงานต้นสังกัดของข้าพเจ้า จะรับผิดชอบคำรักษาพยาบาลเอง

(ลงชื่อ).....ผู้สมัครรับทุน

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้อควรทราบและข้อปฏิบัติสำหรับผู้สมัครรับทุน

1. สถานที่และเวลาสอบ

1.1 สถานที่: สถาบันการต่างประเทศ ณ อาคารเจ้าสิริกิติ์กรมราชทูต เพื่อการศึกษาระดับปริญญาตรี (11-12)

1.2 เวลา: สอบข้อเขียน เวลา 08.45 – 11.00 น. และภาษา (อาคารพหลโยธิน ชั้น 2)

สอบการฟัง เวลา 11.10 – 12.00 น.

2. เครื่องเขียนที่ใช้ในการทดสอบ: ใช้เฉพาะดินสอดำ 2B และ Ball Point Pen

3. ข้อปฏิบัติในวันทดสอบ

3.1 ก่อนเข้าห้องสอบ

1) ตรวจสอบรายชื่อและหมายเลขที่นั่งหน้าห้องสอบตามประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ (กรณีไม่มีรายชื่อหรือพบข้อผิดพลาด โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทดสอบ ที่ห้อง 201 หรือฝ่ายจัดศูนย์ฯ โดยด่วน)

และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติก่อนเข้ารับการทดสอบตามนี้ ให้ประกาศ

2) รอที่บริเวณหน้าห้องสอบ เวลา 08.45 น. เจ้าหน้าที่จะเรียกเข้าห้องสอบ

3) เตรียมบัตรประจำตัวข้าราชการ/ พนักงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

3.2 เมื่อเข้าห้องสอบแล้ว

1) โปรดรักษาความสงบ

2) นั่งตามหมายเลขที่ปรากฏในรายชื่อ

3) ห้ามเปิดข้อสอบจนกว่าจะได้รับอนุญาต

4) ให้เขียนคำตอบลงในกระดาษคำตอบ (Answer Sheet) เท่านั้น ห้ามขีดเขียนหรือทำเครื่องหมายใด ๆ บนตัวข้อสอบ

5) ภายใน 15 นาที ตั้งแต่เริ่มสอบ ห้ามออกนอกห้องสอบ เว้นแต่เจ้าหน้าที่จะอนุญาต

6) ผู้ที่มาภายหลังการทดสอบค่าเงินไปแล้ว 30 นาที ให้อยู่ในดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่

7) เมื่อเจ้าหน้าที่ประกาศหมดเวลา ให้ยุติการทำข้อสอบ พร้อมทั้งเก็บกระดาษคำตอบไว้ในตัวข้อสอบ และวางไว้บนโต๊ะตามเดิม และออกจากห้องสอบทันที

8) รอหน้าห้องสอบ เพื่อเข้ารับการทดสอบภาษาฟังตามห้องและเวลาที่กำหนด

4. ข้อปฏิบัติอื่นๆ

4.1 การแต่งกาย โปรดแต่งกายสุภาพ

- ห้ามสวมเสื้อยืด/ รองเท้าแตะ

- รูปภาพสตรี ห้ามสวมกางเกง ยกเว้นกรณีที่เป็นเครื่องแบบของหน่วยงาน

4.2 ห้องสอบเป็นห้องปรับอากาศที่มีอุณหภูมิค่อนข้างเย็น สำหรับผู้ที่ไม่สามารถนั่งในห้องที่มีอากาศเย็นได้เป็นเวลานาน โปรดนำเสื้อกันหนาวมาด้วย

4.3 ขอความร่วมมือโปรดเดินเข้าออกเฉพาะประตูด้านหน้าอาคารฯ เท่านั้น

5. ข้อห้าม

5.1 ห้ามนำยานพาหนะทุกประเภทเข้าไปจอดในบริเวณสำนักงาน และควรหลีกเลี่ยงการนำรถยนต์ส่วนบุคคลมาด้วย เนื่องจากที่จอดรถในบริเวณใกล้เคียงมีจำกัด

5.2 ห้ามนำสิ่งของต่อไปนี้เข้าห้องสอบ

1) เอกสาร หนังสือ เศษกระดาษ กระเป๋าสตางค์ และกระเป๋าถือ (ยกเว้นกระเป๋าใส่ตลับ)

2) เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด เครื่องคำนวณ และเครื่องบันทึกเสียง

** กรณีนำสิ่งของตามข้อ 1) – 2) มา ให้นำไปฝากที่ห้อง 201 ก่อนเข้าห้องสอบ โดยคิดค่าธรรมเนียมไว้ให้หน้าห้อง

ที่ตั้ง
 สำนักงานความร่วมมือ (สทพ.)
 962 ถนนพหลโยธิน ปทุมธานี
 (บริเวณสี่แยกสะพานขาว) กทม. 10100
 โทรศัพท์ 250 0980 ต่อ 504

- ราวบันได ๘ แห่ง
- ทางลาด ๕, ๕, ๕, ๕, ๕, ๕
- บันได, บันได, บันได, บันได, ๕ แห่ง

