

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์

เบอร์โทรศัพท์ - โทรสาร -

เว็บไซต์

(*) ที่อยู่จัดส่งเอกสาร และสามารถติดต่อได้

- ที่อยู่ปัจจุบัน
 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
 ที่อยู่สถานที่ทำงาน

2. ข้อมูลทางการศึกษา / Educational Information (เรียงจากข้อมูลปัจจุบันลงไป)

ลำดับ	ปี พ.ศ.		วุฒิการศึกษา / สาขาวิชา	สถาบันการศึกษา
	จาก	ถึง		

3. ประวัติการทำงาน (เรียงจากข้อมูลปัจจุบันลงไป)

ลำดับ	ปี พ.ศ.		ตำแหน่ง / สังกัด	บริษัท / หน่วยงาน
	จาก	ถึง		

4. ใบรับรอง / ใบประกาศนียบัตรที่เคยได้รับ (เรียงจากข้อมูลปัจจุบันลงไป)

ลำดับ	ปี พ.ศ.	ใบรับรอง ใบประกาศนียบัตร โครงการ ผลงาน เกียรติประวัติ

5. ประวัติการอบรม / ประสบการณ์อื่นๆ

ลำดับ	การฝึกอบรม ฝึกงาน ฝึกประสบการณ์	สถานที่ / ระยะเวลา

6. เอกสารประกอบการยื่นคำขอเข้ารับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

- รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- ประวัติการทำงานปัจจุบัน (Resume) จำนวน 1 ชุด
- สำเนาวุฒิการศึกษา (รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
- สำเนาทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนา) จำนวน 1 ชุด
- หนังสือรับรองการผ่านงาน ฉบับจริง พร้อมสำเนา 1 ชุด
- ตัวอย่างผลงาน กิจกรรม หรือรางวัลที่เกี่ยวข้องกับการรับรองบุคลากรตามขอบข่ายที่กำหนด จำนวน ผลงาน (2 รายการขึ้นไป)
โดยให้กรอกรายละเอียด ในใบแสดงหลักฐานฯ ให้นำให้ชัดเจนทุกผลงาน ในส่วนผลงานที่เป็นเอกสารประกอบ หรือ รูปภาพ ให้รับรองสำเนาทุกหน้า สำหรับกรณีผลงาน ที่เป็นวีดิทัศน์ หรือภาพเคลื่อนไหว ให้บันทึกลงใน Flash Drive (Handy Drive, Thumb Drive, USB Drive)
- ใบแสดงหลักฐานประกอบการเข้ารับการประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ พร้อมกรอกรายละเอียดในใบแสดงหลักฐานฯ จัดทำเป็นเอกสาร ให้นำผลงาน แนบมาพร้อมกับ ตัวอย่างผลงาน กิจกรรม หรือรางวัลที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง ตามขอบข่ายที่กำหนด
- เอกสาร Pay-in Slip ฉบับจริง ชำระเงิน จำนวน บาท เข้าบัญชี สมาคมประชาสัมพันธ์ไทย ธนาคารกรุงไทย สาขาบางกวย เลขที่ 109-0-15300-7

7. การชำระค่าธรรมเนียมในการยื่นคำขอเข้ารับการทดสอบสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ

(*) ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียม

ตามเอกสาร Pay-in Slip ผู้สมัครได้ชำระเงิน จำนวนบาท

เข้าบัญชี สมาคมประชาสัมพันธ์ไทย ธนาคารกรุงไทย สาขาบางกรวย เลขที่ 109-0-15300-7 แล้ว

โดยได้ชำระค่าธรรมเนียม ดังกล่าว ที่ ธนาคาร สาขา
วันที่ เวลา

สำหรับเจ้าหน้าที่

ชำระเงินแล้ว
(ลงชื่อเจ้าหน้าที่

บันทึกเข้าระบบฐานข้อมูลแล้ว
(ลงชื่อเจ้าหน้าที่

ได้ตรวจสอบหลักฐานที่ใช้ในการสมัครแล้ว ถูกต้องตรงตามที่คุณสมัครทุกประการ

(ลงชื่อเจ้าหน้าที่

ข้อมูล ประวัติการเข้ารับการประเมิน (ผู้สมัคร)

ผู้สมัครเคยเข้ารับการประเมิน คุณวุฒิวิชาชีพ มาก่อนหรือไม่ เคย ไม่เคย

กรณีเคยเข้ารับการประเมิน คุณวุฒิวิชาชีพ อาชีพ

ระดับคุณวุฒิ เมื่อ (วันเดือนปี) ผลการประเมิน

ข้อสงวนสิทธิ์ และ ขอบเขตความรับผิดชอบ

- 1.1 กรณีมีเหตุจำเป็น ระหว่างการประเมิน ผู้เข้ารับการประเมินสมรรถนะของบุคคล โดยพิสูจน์แล้วว่า ไม่ได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อของผู้ประเมิน หรือ เจ้าหน้าที่สอบขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคล องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น
- 1.2 องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคล หรือ ผู้ประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ สามารถเปลี่ยนแปลงขั้นตอน หรือวิธีการประเมินให้มีความสอดคล้อง และเหมาะสมกับมาตรฐานอาชีพ เพื่อให้ผู้เข้ารับการประเมินสามารถแสดงสมรรถนะได้ตามมาตรฐานอาชีพ
- 1.3 หากมีข้อสงสัยในขั้นตอนการประเมิน หรือ หลักฐานในการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ สถาบันมีสิทธิ์ระงับ หรือ ถอดถอนผลการประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพนั้นได้
- 1.4 หากมีข้อสงสัยในหลักฐานของการประเมิน สถาบัน หรือ ผู้ที่สถาบันมอบหมาย หรือ องค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคล หรือ หัวหน้าคณะของผู้ประเมินสมรรถนะของบุคคล สามารถให้ผู้ขอเข้ารับการประเมิน แสดงผลเพิ่มเติม หรือ ถูกประเมินใหม่ได้ โดยผู้ขอเข้ารับการประเมินเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น
- 1.5 คำตัดสินของ หัวหน้าคณะผู้ประเมินสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ให้ถือเป็นที่สุด

1. นโยบายการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

- 1.1. สถาบันจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเพียงเท่าที่จำเป็น เช่น ชื่อ และ ที่อยู่เพื่อใช้ในการติดต่อให้บริการประชาสัมพันธ์หรือให้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ รวมทั้ง สืบหาความคิดเห็นของผู้เข้ารับการประเมินในกิจการ หรือกิจกรรมของสถาบันฯ เท่านั้น
- 1.2. สถาบันขอรับรองว่าจะไม่นำข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ สถาบัน ได้เก็บรวบรวมไว้ไปขายหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกโดยเด็ดขาด เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้เข้ารับการประเมินเท่านั้น
- 1.3. ในกรณีที่สถาบันได้ว่าจ้างหน่วยงานอื่นเพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้ารับการประเมิน เช่น การจัดส่งพัสดุไปรษณีย์ การวิเคราะห์เชิงสถิติในกิจการ หรือกิจกรรมของ สถาบัน เป็นต้น จะกำหนดให้หน่วยงานที่ได้ว่าจ้างให้ดำเนินการดังกล่าว เก็บรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้ารับการประเมินและกำหนดข้อห้ามมิให้มีการนำข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวไปใช้ออกเหนือจากกิจกรรมหรือกิจการของสถาบัน

2. การรับรองข้อมูล และ การอนุญาตให้ใช้ข้อมูล

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- ข้อมูลตามที่ระบุไว้ในคำขอ รวมทั้งเอกสารและหลักฐานที่แนบประกอบการพิจารณาทั้งหมดนั้นเป็นความจริงทุกประการ
- ข้าพเจ้าได้อ่านและทำความเข้าใจ ข้อสงวนสิทธิ์ ขอบเขตความรับผิดชอบ นโยบายรักษาข้อมูลส่วนบุคคล และยินยอมให้สถาบัน ใช้ข้อมูลตามที่สถาบันเห็นสมควร
- ข้าพเจ้าได้ชำระค่าธรรมเนียมซึ่งเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามคำขอนี้ภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนด
- ข้าพเจ้าจะไม่เผยแพร่ คัดลอก ข้อสอบ ใบงาน ข้อคำถาม และเอกสารเกี่ยวกับการประเมิน เพื่อใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือให้เป็นประโยชน์แก่บุคคลอื่นหรือนำไปใช้ในทางที่มิชอบ

ข้าพเจ้า ยินยอม ไม่ยินยอม ให้สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และหรือองค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพที่ข้าพเจ้าเข้ารับการ

ประเมิน นำรายชื่อ ข้อมูลติดต่อ ผลการประเมิน เฉพาะกรณีที่ผ่านมาการประเมินสมรรถนะ ไปใช้เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลตามระบบคุณวุฒิวิชาชีพ และเผยแพร่เพื่อส่งเสริมการ
สร้างงาน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่ต้องการรับผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะเข้าทำงานเท่านั้น

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่ / /