

นโยบายการทดสอบนอกสถานที่สำหรับสถาบันการศึกษา

ในปัจจุบันองค์กรต่างๆ ในประเทศไทยทั้งภาครัฐบาลและเอกชน ได้มีการกำหนดมาตรฐานด้าน ภาษาอังกฤษในการ รับสมัครเข้าทำงาน โดยไว้วางใจใช้แบบทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษ TOEIC (Test of English for International Communication) ในการวัดระดับความสามารถด้านภาษาอังกฤษของผู้สมัครในหลากหลายตำแหน่งงาน ทางเซ็นเตอร์ฟอร์โปรเฟสชันแนลแอสเซสเมนต์ (ประเทศไทย) ผู้แทนในการทดสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ TOEIC แต่เพียง แห่งเดียวในประเทศไทย เล็งเห็นถึงประโยชน์ที่ทางนิสิตนักศึกษาในสถาบันการศึกษาจะได้รับจากการทดสอบ จึงได้จัด ให้มีการสอบนอกสถานที่ให้กับนิสิตนักศึกษาในนามสถาบันการศึกษา (Educational Testing) ขึ้น โดยทางสถาบัน สามารถยื่นเรื่องเพื่อขอลงนามในหนังสือยืนยันความเข้าใจ (Letter of Agreement) กับทางเซ็นเตอร์ฯ ก่อน ดำเนินการทดสอบ โดยมีรายละเอียดในนโยบายการทดสอบให้กับสถาบันการศึกษาดังต่อไปนี้

สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับจากการลงนามความเข้าใจ (Letter of Agreement)

การทดสอบ

สถานที่สอบ

การทดสอบนอกสถานที่สำหรับสถาบันการศึกษา จะต้องจัดขึ้นในสถาบันการศึกษานั้น ๆ เท่านั้น

ผู้เข้าสอบ

ผู้เข้าสอบในสถาบันการศึกษาจะเป็นไปตามพื้นที่ที่ทำการทดสอบดังนี้

1. พื้นที่ในเขตกรุงเทพฯ ปริมณฑล และจังหวัดเชียงใหม่
 - ผู้สอบจะต้องเป็นนิสิตนักศึกษา คณาจารย์ หรือบุคลากรของสถาบันนั้น ๆ เท่านั้น
2. พื้นที่ใกล้เคียง และจังหวัดอื่น ๆ
 - นิสิตนักศึกษา คณาจารย์ หรือบุคลากรของสถาบันนั้น ๆ หรือ
 - นิสิตนักศึกษา คณาจารย์ หรือบุคลากรจากสถาบันการศึกษา/หน่วยงานอื่น ๆ หรือ
 - บุคคลทั่วไป

**ทั้งนี้นิสิตนักศึกษา หมายรวมถึงทุกระดับการศึกษาในสถาบันไม่ว่าจะเป็นระดับปริญญาตรี ปริญญาโท หรือปริญญาเอก

วัน-เวลาสอบ

วันและเวลาในการดำเนินการทดสอบ ทางสถาบันสามารถกำหนดได้ตามเงื่อนไขที่ระบุในจดหมายยืนยันความเข้าใจ (Letter of Agreement) ทั้งนี้ หากต้องอาศัยระบบขนส่งสาธารณะที่มีการระบุตารางเดินทางชัดเจน ตารางสอบจะ ต้อง สอดคล้องกับตารางเวลาการเดินทางของพาหนะนั้น ๆ

เงื่อนไขเพิ่มเติมในการจัดสอบ

ทางเซ็นเตอร์ฯ สามารถไปดำเนินการจัดสอบให้กับสถาบันการศึกษาตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1. ได้รับแจ้งความจำเป็นในการจัดสอบนอกสถานที่ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการก่อนวันที่ต้องการสอบ
2. มีผู้สอบที่มีสถานะเป็นนิสิตนักศึกษาของทางสถาบันอย่างน้อย 30 คน/ห้อง/รอบการสอบ ในกรณีที่ผู้สอบที่มีสถานะเป็นนิสิตนักศึกษาของทางสถาบันน้อยกว่า 30 คน/ห้อง/รอบการสอบ ทางเซ็นเตอร์ฯ สามารถไปดำเนินการจัดสอบได้ โดยจะคิดอัตราสอบขั้นต่ำในจำนวน 30 คน (ค่าใช้จ่ายในการสอบตามเงื่อนไขที่ระบุในหัวข้อ “อัตราสอบ”)
3. จัดห้องสอบและอุปกรณ์ที่ใช้ตามมาตรฐานของทางเซ็นเตอร์ฯ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - 3.1 จัดห้องสอบในรูปแบบมาตรฐาน ที่นั่งหันหน้าไปทางเดียวกัน โดยกำหนดระยะห่างของผู้สอบแต่ละท่าน ๑.๕ เมตร
 - 3.2 เตรียมอุปกรณ์เครื่องเสียง ซึ่งประกอบด้วยเครื่องเล่นเทป และ/หรือ เครื่องเล่นซีดี ทั้งนี้ขอให้ตรวจสอบความสมบูรณ์ของระบบเสียงและระบบไฟเพื่อป้องกันเหตุขัดข้องที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการสอบ (กรณีที่ต้องการให้ทางเซ็นเตอร์ฯ จัดเตรียมเครื่องเสียงให้กรุณาแจ้งให้ทางเซ็นเตอร์ฯ ทราบล่วงหน้าเมื่อทำการจองสอบ)
 - 3.3 หลีกเลี่ยงการใช้ห้องสอบที่มีอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นๆ ที่ไม่จำเป็นต่อการสอบเช่น กล้องวงจรปิด เป็นต้น ทั้งนี้หากจำเป็นต้องใช้ห้องที่มีการติดตั้งอุปกรณ์ดังกล่าว ทางสถาบันจะต้องทำการปิดการใช้งานอุปกรณ์นั้นๆ ชั่วคราวตลอดกระบวนการสอบ

หลักฐานที่ใช้ในการสอบ

หลักฐานที่ผู้สอบต้องใช้อยู่ในวันสอบเพื่อแสดงตัวก่อนเข้าห้องสอบ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ผู้สอบในนามนิสิตนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรของสถาบันอื่นๆ ตลอดจนบุคคลทั่วไป
 - บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง หรือใบขับขี่อิเล็กทรอนิกส์ตัวจริง หรือหนังสือเดินทาง (passport) ตัวจริงที่ยังไม่หมดอายุ
๒. ผู้สอบในนามคณาจารย์ และบุคลากรของสถาบันที่จัดสอบ
 - บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง หรือใบขับขี่อิเล็กทรอนิกส์ตัวจริง หรือหนังสือเดินทาง (passport) ตัวจริงที่ยังไม่หมดอายุ
 - บัตรประจำตัวคณาจารย์ หรือบุคลากรของสถาบันตัวจริงที่ยังไม่หมดอายุ
๓. ผู้สอบในนามนิสิตนักศึกษาของสถาบันที่ทำการจัดสอบ
 - บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง หรือใบขับขี่อิเล็กทรอนิกส์ตัวจริง หรือหนังสือเดินทาง (passport) ตัวจริงที่ยังไม่หมดอายุ
 - บัตรประจำตัวนิสิตนักศึกษาตัวจริงที่ยังไม่หมดอายุ

*ในกรณีที่บัตรประจำตัวนิสิตนักศึกษาอยู่ในสภาพไม่สมบูรณ์ หรือหมดอายุ รวมถึงกรณีที่นิสิตนักศึกษามีได้นำบัตรประจำตัวนิสิตนักศึกษา มาแสดงในวันสอบ ทางเซ็นเตอร์ฯ อนุโลมให้สามารถนำใบรับรองสถานภาพนิสิตนักศึกษาอย่างเป็นทางการที่ออกโดยสำนักทะเบียน เป็นตัวจริงมาแสดงแทนได้

ทั้งนี้บัตร หรือเอกสารที่นำมาแสดงในทุกกรณีต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์ ข้อมูลทั้งหมดชัดเจน ไม่เลือน มิฉะนั้นจะไม่สามารถแสดงเป็นหลักฐานในการเข้าห้องสอบได้ ในกรณีที่ผู้สอบไม่สามารถแสดงหลักฐานตามที่กำหนด ทางเซ็นเตอร์ฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเข้าห้องสอบในครั้งนั้น ๆ

ค่าใช้จ่ายในการสอบ

๑ อัตราสอบ

ประเภทของผู้สอบ	อัตราสอบตามรูปแบบรายงานผลคะแนน*			
	โปรแกรม ๑ (Score Roster)	โปรแกรม ๒ (Score Record)	โปรแกรม ๓ (Score Report) -No Photo-	โปรแกรม ๔ (Score Report) -With Photo-
นิสิตนักศึกษาของสถาบันที่ทำการจัดสอบ	N/A	๖๐๐	๗๐๐	๑,๐๐๐
คณาจารย์ และบุคลากรของสถาบันที่จัดสอบ	เป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุในจดหมายยืนยันความเข้าใจ (Letter of Understanding) ในนามองค์กร (corporate client)			
นิสิตนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรของ สถาบันอื่นๆ ตลอดจนบุคคลทั่วไป	N/A	N/A	N/A	๑,๕๐๐

*ค่าสอบขึ้นอยู่กับรูปแบบผลคะแนนที่ผู้สอบหรือสถาบันเลือกในการสอบครั้งนั้น ๆ ตามรายละเอียด และเงื่อนไขที่ระบุในจดหมายยืนยันความเข้าใจ (Letter of Agreement)

๒. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางและการพักค้างคืน

๒.๑ ในกรณีที่สถาบันอยู่ในเขตกรุงเทพฯ ปริมณฑล และจังหวัดเชียงใหม่ ทางเซ็นเตอร์ฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางที่เกิดขึ้น

๒.๒ ในกรณีที่สถาบันอยู่นอกเขตกรุงเทพฯ ปริมณฑล และจังหวัดเชียงใหม่ ทางสถาบันจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามจริง ดังนี้

- ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางทั้งหมดที่เกิดขึ้นตามจริง
- ค่าใช้จ่ายในกรณีที่ต้องมีการพักค้างคืน

๓. การชำระค่าสอบ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

๓.๑ การชำระค่าสอบ ผู้ประสานงานการจัดสอบของแต่ละสถาบันจะเป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บค่าสอบจากผู้สอบ และรวบรวมให้กับทางเซ็นเตอร์ฯ โดยเลือกวิธีการชำระจากตัวเลือกต่อไปนี้

- ชำระเป็นเงินสดในวันสอบก่อนดำเนินการสอบ โดยคิดค่าใช้จ่ายเริ่มที่ขั้นต่ำ ๓๐ คน/รอบ/ห้องการสอบ หากจำนวนผู้เข้าสอบในรอบนั้นๆ เกิน ๓๐ คน/รอบ/ห้องการสอบ จะทำการเรียกเก็บตามจำนวนจริง ทั้งนี้ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ ของจำนวนที่แจ้งสำรองไว้ในแบบฟอร์มสำรองสอบนอกสถานที่ (On-site Test Request Form)

- โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารโดยตรงก่อนหรือหลังวันสอบ* ตามรายละเอียดดังนี้

โอนเข้าบัญชี: หสน.เซ็นเตอร์ฟอร์โปรเฟสชันแนลแอสเซสเม้นท์ (ประเทศไทย) หรือ

Center for Professional Assessment (Thailand) R.O.P.

เลขที่บัญชี : ๒๔๐-๓-๐๐๘๕๕-๒ ประเภทบัญชี กระแสรายวัน

ธนาคาร : ธนาคารธนชาติ สาขาอโศก

*ในกรณีที่ทางสถาบันเลือกการชำระค่าสอบล่วงหน้า หากผู้เข้าสอบไม่ครบตามจำนวนที่ชำระไว้จะไม่สามารถขอคืนได้ในทุกกรณี และหากมีค่าธรรมเนียมในการโอน ทางสถาบันจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมเท่าที่แต่ละธนาคารจะเรียกเก็บตามจำนวนจริง

๓.๒ การชำระค่าใช้จ่ายในการพักค้างคืน

ทางสถาบันจะต้องเป็นผู้จัดหาที่พักให้กับเจ้าหน้าที่คุมสอบ และเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามจริง

๓.๓ การชำระค่าเดินทาง

- หากทางสถาบันเป็นผู้จัดหายานพาหนะ หรือสำรองตัวโดยสารให้กับทางเซ็นเตอร์ฯ จะไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในส่วนนี้
- หากทางสถาบันให้ทางเซ็นเตอร์ฯ เป็นผู้จัดหายานพาหนะ หรือสำรองตัวโดยสารเอง ทางเซ็นเตอร์ฯ จะทำการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเดินทางในต้นเดือนถัดจากเดือนที่ทำการทดสอบ

ผลคะแนนสอบ

ในการจัดสอบนอกสถานที่ การออกผลคะแนนสอบเป็นไปตามรายละเอียดดังนี้

วันที่ทำการสอบ	วันที่ออกผลคะแนนสอบ*	
	ดำเนินการสอบโดยศูนย์สอบกรุงเทพฯ	ดำเนินการสอบโดยศูนย์สอบเชียงใหม่
วันจันทร์-วันศุกร์	๒ วันทำการถัดจากวันสอบ	๓ วันทำการถัดจากวันสอบ
วันเสาร์	วันอังคารถัดจากวันสอบ	วันศุกร์ถัดจากวันสอบ

* ทั้งนี้ไม่นับรวมวันเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์

การกำหนดค่ามาตรฐานภาษาอังกฤษ

เพื่อให้สถาบันการศึกษาสามารถกำหนดแนวทางการพัฒนาภาษาอังกฤษอย่างเป็นระบบ ทางเซ็นเตอร์ฯ สามารถร่วมกับทางสถาบันในการสำรวจความต้องการในการใช้ภาษาเพื่อกำหนดมาตรฐานภาษาอังกฤษของนิสิตนักศึกษาไม่ว่าเมื่อแรกเข้าหรือเมื่อสำเร็จการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและนโยบายของรัฐ

การให้ข้อมูล

ทางเซ็นเตอร์ฯ สามารถเข้าไปให้ข้อมูลที่อาจเป็นประโยชน์กับผู้สอบของทางสถาบันในหลายรูปแบบดังนี้

๑. การนำเสนอข้อมูล (presentation) ในหัวข้อต่างๆ ดังนี้

- มาตรฐานการใช้ภาษาอังกฤษในองค์กรทั้งภาครัฐบาลและเอกชนของประเทศไทย
- รูปแบบ และการเตรียมตัวสอบแบบทดสอบ TOEIC Listening & Reading

ทางสถาบันสามารถแจ้งความจำนงเพื่อให้ทางเซ็นเตอร์ฯ ไปทำการนำเสนอข้อมูลได้ที่เจ้าหน้าที่ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์ ซึ่งทางเซ็นเตอร์ฯ สามารถเข้าไปทำให้ได้ในหัวข้อละ ๑ ครั้งโดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการนำเสนอ หากทางสถาบันต้องการให้ทางเซ็นเตอร์ฯ นำเสนอข้อมูลในหัวข้อเดียวกันมากกว่า ๑ ครั้ง นับจากครั้งที่ ๒ เป็นต้นไปจะมีค่าใช้จ่ายในการนำเสนอเพิ่มเติมครั้งละ ๕,๐๐๐ บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในการเดินทางเป็นไปตามหัวข้อ “ค่าใช้จ่ายในการสอบ”

๒. การแจกเอกสารแผ่นพับ (Bulletin) และคู่มือการสอบ (Examinee Handbook) ทางสถาบันสามารถแจ้งความจำนงเพื่อขอรับเอกสารดังกล่าวเพื่อแจกจ่ายให้กับผู้สอบได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

๓. การจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์การจัดสอบให้กับทางสถาบันในรูปแบบของโปสเตอร์ เพื่อนำไปติดประกาศให้กับนิสิตนักศึกษา และผู้ที่สนใจได้รับข้อมูลเกี่ยวกับการจัดสอบโดยไม่มีค่าใช้จ่าย

บริการด้านอื่น ๆ

เซ็นเตอร์ฟอร์โปรเฟสชันแนลแอสเซสमेंท์ (ประเทศไทย)

ศูนย์สอบกรุงเทพฯ : ๐-๒๒๖๐-๗๐๖๑, ๐-๒๒๕๙-๓๙๗๐

ศูนย์สอบเชียงใหม่ : ๐๕๓-๒๔๑-๒๗๓-๕

สำหรับสำรองที่นั่งสอบ: test_reservations@cpathailand.co.th

สำหรับจดหมายยืนยันความเข้าใจ: marketing@cpathailand.co.th

สำหรับติดต่อด้านบัญชี: admin@cpathailand.co.th

สำหรับข้อมูลในด้านอื่น ๆ : cpa@cpathailand.co.th