

ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยหลักสูตร วิธีการสอบคัดเลือก และการคัดเลือกบุคคล
เข้าเป็นพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยหลักสูตร วิธีการสอบคัดเลือก และการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย ให้มีความถูกต้อง เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๔ ประกอบข้อ ๕ ของข้อบังคับว่าด้วยการแต่งตั้ง ถอดถอน เลื่อนและลดชั้นเงินเดือน และกำหนดอัตราเงินเดือนพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๔๙๘ ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยจึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักสูตร วิธีการสอบคัดเลือก และการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๔”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ นับตั้งแต่วันที่ใช้ระเบียบนี้ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย ว่าด้วยหลักสูตร วิธีการสอบคัดเลือก และการคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในการทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๔๕

๓.๒ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติอื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กทท.” หมายความว่า การทำเรือแห่งประเทศไทย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานการทำเรือแห่งประเทศไทย

“การสอบคัดเลือก” หมายความว่า การสอบความรู้ผู้ที่มีคุณวุฒิ ความรู้ความสามารถ ตามคุณลักษณะงานของตำแหน่ง หรือมีความรู้ความชำนาญเป็นพิเศษเฉพาะอย่างที่ทำเรือแห่งประเทศไทย ต้องการ

“การสอบคัดเลือกกรม” หมายความว่า การสอบความรู้ผู้ที่มีคุณวุฒิความรู้ความสามารถ ตามคุณลักษณะงานของตำแหน่งที่อยู่ในระดับ สายงานเดียวกัน เพื่อบรรจุได้ในหลายหน่วยงาน

“การคัดเลือก” หมายความว่า การทดสอบความรู้ผู้ที่มีคุณวุฒิความรู้ความสามารถ ตามคุณลักษณะงานของตำแหน่ง หรือมีความรู้ความชำนาญเป็นพิเศษเฉพาะอย่างที่ทำเรือแห่งประเทศไทย ต้องการเป็นกรณีพิเศษ

ข้อ ๕ กรณีการสอบคัดเลือก เมื่อได้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกแล้ว ให้กองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอหน่วยงานที่ขอบรรจุบุคคลให้ตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน โดยมีพนักงานฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการร่วมด้วย ๑ คน

กรณีการสอบคัดเลือกกรม ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ดำเนินการ โดยประสานหน่วยงานที่มีตำแหน่งซึ่งสามารถสอบคัดเลือกกรมได้ ให้ตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๑๒ เพื่อพิจารณาขออนุมัติรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน

ผู้ที่เป็นกรรมการให้พิจารณาคัดเลือกจากพนักงานตั้งแต่ระดับ ๖ ขึ้นไป ที่มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถในการวิชาที่จะทำการสอบตามความเหมาะสม และต้องดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าตำแหน่งที่จะทำการสอบคัดเลือก

การสอบคัดเลือกพนักงานเพื่อบรรจุในตำแหน่งว่างตั้งแต่ระดับ ๖ ขึ้นไป และการสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุในตำแหน่งว่างทุกระดับ ประธานกรรมการสอบคัดเลือกต้องดำรงตำแหน่งระดับ ๑๒ ขึ้นไป

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลอาจเปลี่ยน เพิ่ม หรือลดกรรมการ ที่หน่วยงานขอบรรจุเสนอมาได้ตามที่เห็นสมควร ในกรณีที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเห็นควรเปลี่ยนกรรมการให้แจ้งหน่วยงานที่ขอบรรจุทราบ หากมีข้อขัดแย้งให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลบันทึกเหตุผลที่ขอเปลี่ยน เสนอขออนุมัติรองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน

ข้อ ๖ กรณีสอบคัดเลือกพนักงาน ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๖.๑ ให้คณะกรรมการประกาศวิชาที่จะสอบ วัน เวลา สถานที่สอบให้ผู้มีสิทธิสอบทราบ และดำเนินการสอบคัดเลือกภายใน ๒๐ วันทำการ นับแต่วันที่มีคำสั่งตั้งคณะกรรมการ และเมื่อการสอบสิ้นสุดลงแล้ว ให้รายงานผลการสอบเสนอผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคลภายใน ๑๐ วันทำการ

๖.๒ กรณีมีความจำเป็นไม่สามารถดำเนินการสอบคัดเลือก และรายงานผลการสอบได้ภายในกำหนดในข้อ ๖.๑ ให้คณะกรรมการทำบันทึกเหตุความจำเป็น เสนอขออนุมัติรองผู้อำนวยการการท่าเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน

๖.๓ ให้กรรมการเป็นผู้ออกข้อสอบ โดยประธานกรรมการกำหนดคะแนนในการออกข้อสอบ ของกรรมการแต่ละคนให้ใกล้เคียงกัน ทั้งนี้ประธานกรรมการจะเป็นผู้ออกข้อสอบและให้คะแนนไม่ได้ โดยให้กรรมการของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลดูแลให้การดำเนินการสอบเป็นไปตามระเบียบและเป็นธรรม

๖.๔ การตรวจให้คะแนนสอบ กรรมการต้องระบุคะแนนที่ให้ลงในกระดาษคำตอบด้วยทุกข้อ โดยลงชื่อกำกับไว้ หากข้อสอบใดแยกคำถามออกเป็นข้อย่อยต้องระบุคะแนนลงในกระดาษคำตอบตามข้อย่อยด้วย

๖.๕ การรวมคะแนน ให้ประธานกรรมการนัดประชุมกรรมการ เพื่อส่งคะแนนของแต่ละวิชา พร้อมกระดาษคำตอบและแนวคำตอบของกรรมการผู้ออกข้อสอบ โดยให้กรรมการของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รวมคะแนนในที่ประชุมคณะกรรมการ แล้วให้กรรมการร่วมกันตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนส่งหลักฐานการสอบให้กองทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล พิจารณาประกาศผลการสอบต่อไป

๖.๖ ผู้สอบคัดเลือกต้องสอบได้คะแนนในภาควิชาการและภาคปฏิบัติการอย่างละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าสอบได้

๖.๗ กรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้พิจารณาผู้ที่ได้คะแนนภาคปฏิบัติการสูงกว่า ถ้าหากคะแนนภาคปฏิบัติการยังเท่ากัน ให้พิจารณาบรรจุผู้ที่ได้คะแนนภาควิชาการสูงกว่า ถ้าคะแนนภาควิชาการยังเท่ากันอีก ให้ทำการสัมภาษณ์อีกครั้งหนึ่ง และถือเป็นที่สุด

ข้อ ๗ กรณีสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในข้อ ๖ ยกเว้นในการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ให้อยู่ในดุลยพินิจของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลที่จะพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมของแต่ละตำแหน่งที่สอบคัดเลือกในการจัดจ้างหน่วยงานภายนอกเป็นผู้ดำเนินการสอบ หรือตั้งคณะกรรมการของต้นสังกัดเป็นผู้ออกข้อสอบ

ข้อ ๘ ผู้สอบได้คะแนนสูงมีสิทธิได้รับการบรรจุก่อน แต่ถ้าเห็นว่ายังไม่สมควรบรรจุผู้ได้คะแนนสูงก็ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล และต้นสังกัดที่เกี่ยวข้องร่วมกันพิจารณาบรรจุผู้ที่ได้คะแนนถดถอยลงมาตามลำดับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ พฤติกรรม ผลงาน และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่จะบรรจุ และให้บันทึกเหตุผลผลการพิจารณาไว้ด้วย

ข้อ ๙ ผู้ที่สอบได้แต่ไม่ได้รับการบรรจุในโอกาสแรก ให้ขึ้นบัญชีไว้พิจารณาบรรจุเมื่อมีตำแหน่งว่างได้ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้

กรณีรับสมัครพนักงาน มีอายุการขึ้นบัญชี ๓ ปี นับแต่วันประกาศผลสอบ

กรณีรับสมัครบุคคลทั่วไป มีอายุการขึ้นบัญชี ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลสอบ

กรณีรับสมัครทั้งพนักงานและบุคคลทั่วไป มีอายุการขึ้นบัญชี ๓ ปี สำหรับพนักงาน และมีอายุการขึ้นบัญชี ๒ ปี สำหรับบุคคลทั่วไป นับแต่วันประกาศผลสอบ

ในการพิจารณาบรรจุตำแหน่งว่างจากผู้ได้รับการขึ้นบัญชีไว้นี้ ให้ต้นสังกัดของตำแหน่งว่างทำการพิจารณาความเหมาะสมต่อตำแหน่งตามข้อ ๘ เป็นหลักเช่นเดียวกัน

ข้อ ๑๐ หลักสูตรการสอบคัดเลือกมีดังต่อไปนี้

๑๐.๑ กรณีสอบคัดเลือกพนักงาน

ภาควิชาการ

วิชาพิเศษเฉพาะหน้าที่

ความรู้ หรือวิชาการที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น

(๒๐๐ คะแนน ให้เวลา ๓ ชั่วโมง)

ภาคปฏิบัติการ

ให้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัครสอบ ซึ่งการทดลองปฏิบัติงานนี้

ถ้าต้องใช้เครื่องมือประกอบและกรรมการได้พิจารณาแล้วเห็นว่าอาจเกิดการเสียหายแก่เครื่องมือ นั้น จะใช้วิธีสอบข้อเขียนแทนก็ได้

ถ้าเป็นการสอบวิชาพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ถือหลักปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ต่อท้ายระเบียบ กทท. ว่าด้วยหลักสูตร วิธีการสอบคัดเลือก และการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงาน กทท. ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

(๑๐๐ คะแนน โดยกำหนดเวลาตามความเหมาะสม)

สัมภาษณ์ รวม ๑๐๐ คะแนน

(ตามแบบสัมภาษณ์ของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล)

ให้กรรมการตั้งข้อสังเกตเกี่ยวกับท่วงท่า วาจา บุคลิกลักษณะ และพิจารณา

ความคล่องแคล่วในการแสดงความคิดเห็น ความสามารถพิเศษ และลักษณะอื่นๆ ของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์

ว่าเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่มากน้อยเพียงใด แล้วให้คะแนนตามหัวข้อในแบบสัมภาษณ์นำมารวมเฉลี่ยระหว่างกรรมการทุกคน

๑๐.๒ กรณีสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไป

ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๒๐๐ คะแนน ให้เวลา ๓ ชั่วโมง)

วิชาความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

(๑) ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ

ทดสอบความสามารถในการประยุกต์ใช้ความคิดรวบยอดทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การวิเคราะห์หาความสัมพันธ์ของจำนวน หรือปริมาณ การแก้ปัญหาเชิงปริมาณ และข้อมูลต่างๆ

(๒) ความสามารถทางด้านเหตุผล

ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ การหาข้อยุติ หรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่างๆ

วิชาภาษาไทย (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๑) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่านและการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ถามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้รวมไปถึงการสรุปความ และตีความด้วย

(๒) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำ หรือกลุ่มคำ การเขียนประโยค ได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

วิชาภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

(๑) ความเข้าใจภาษา

ทดสอบความสามารถในการอ่าน และการทำความเข้าใจกับบทความ หรือข้อความที่กำหนดให้ แล้วตอบคำถามที่ถามมาในแต่ละบทความ หรือข้อความ ทั้งนี้รวมไปถึงการสรุปความ และตีความด้วย

(๒) การใช้ภาษา

ทดสอบความสามารถในการเลือกใช้คำ หรือกลุ่มคำ การเขียนประโยค ได้ถูกต้องตามหลักภาษาและการเรียงข้อความ

ผู้สอบคัดเลือกต้องสอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไปไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาควิชาการ ภาคปฏิบัติการและสัมภาษณ์

คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไปจะไม่นำมารวมกับภาควิชาการ ภาคปฏิบัติการ และสัมภาษณ์

ภาควิชาการ

วิชาพิเศษเฉพาะหน้าที่

ความรู้หรือวิชาการที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งนั้น

(๒๐๐ คะแนน ให้เวลา ๓ ชั่วโมง)

ภาคปฏิบัติการ

ให้ทดลองปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัครสอบ ซึ่งการทดลองปฏิบัติงานนี้ถ้าต้องใช้เครื่องมือประกอบและกรรมการได้พิจารณาแล้วเห็นว่าอาจเกิดการเสียหายแก่เครื่องมือ นั้น จะใช้วิธีสอบข้อเขียนแทนก็ได้

ถ้าเป็นการสอบวิชาพิมพ์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้ถือหลักปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ต่อท้ายระเบียบ กทท. ว่าด้วยหลักสูตร วิธีการสอบคัดเลือก และการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงาน กทท. ฉบับที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

(๑๐๐ คะแนน โดยกำหนดเวลาตามความเหมาะสม)

สัมภาษณ์ รวม ๑๐๐ คะแนน

(ตามแบบสัมภาษณ์ของฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล)

ให้กรรมการตั้งข้อสังเกตเกี่ยวกับท่วงท่า วาจา บุคลิกลักษณะ และพิจารณาความคล่องแคล่วในการแสดงความคิดเห็น ความสามารถพิเศษ และลักษณะอื่นๆ ของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ว่าเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่มากน้อยเพียงใด แล้วให้คะแนนตามหัวข้อในแบบสัมภาษณ์นำมารวมเฉลี่ยระหว่างกรรมการทุกคน

ข้อ ๑๑ การเลื่อน หรือย้ายตำแหน่งของพนักงาน ถ้ามีการทดสอบเพื่อชี้คุณลักษณะความต้องการของงานทางเทคนิคของบุคคลเพิ่มเติม ให้ดำเนินการโดยอนุโลมตามระเบียบนี้ได้ ถ้าหน่วยงานต้นสังกัดต้องการโดยจะดำเนินการเองเป็นการภายในของหน่วยงาน หรือจะขอให้มีการดำเนินการโดยคณะกรรมการร่วม โดยกำหนดวิชาและหรือให้พนักงานทดลองปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งว่างตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถใช้หลักสูตรการสอบ หรือกำหนดวิชาสอบไม่ครบตามหลักสูตรการสอบตามระเบียบนี้ ให้หน่วยงานต้นสังกัดเสนอฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อขออนุมัติหลักสูตรการสอบที่นอกเหนือจากระเบียบนี้ต่อรองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย สายบริหารทรัพยากรบุคคลและการเงิน

ข้อ ๑๓ ให้รองผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย ที่กำกับดูแลงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจในการออกคำสั่ง ประกาศ หรือหลักปฏิบัติ

กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(นายเฉลิมชัย มีคุณเอี่ยม)

ผู้อำนวยการการทำเรือแห่งประเทศไทย

หลักปฏิบัติการสอบวิชาพิมพ์เครื่องคอมพิวเตอร์
แบบทำยระเบียบการทำเรือแห่งประเทศไทย
ว่าด้วยหลักสูตร วิธีการสอบคัดเลือก และการคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงาน
การทำเรือแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๔

๑. หลักทั่วไป

๑.๑ การสอบพิมพ์สำหรับตำแหน่งพนักงานในสายงานธุรการให้ถือปฏิบัติตามเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑.๑ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ๔ (สารบรรณ) คุณสมบัติประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ แผนกพาณิชย์การ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ แผนกพาณิชย์การ ให้พิมพ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ไม่ต่ำกว่านาทิละ ๒๕ คำ

๑.๑.๒ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ๔ (พิมพ์) คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น ให้แยกตามประเภทและความต้องการของงานพิมพ์ ดังนี้

๑.๑.๒.๑ ตำแหน่งที่เน้นงานพิมพ์ภาษาไทย ให้พิมพ์ภาษาไทยได้ไม่ต่ำกว่านาทิละ ๔๕ คำ ภาษาอังกฤษได้ไม่ต่ำกว่านาทิละ ๓๕ คำ

๑.๑.๒.๒ ตำแหน่งที่เน้นงานพิมพ์ภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์ภาษาอังกฤษได้ไม่ต่ำกว่านาทิละ ๔๕ คำ ภาษาไทยได้ไม่ต่ำกว่านาทิละ ๓๕ คำ

๑.๑.๓ ตำแหน่งพนักงานธุรการ ๓ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น ให้แยกตามประเภทและความต้องการของงานพิมพ์ ดังนี้

๑.๑.๓.๑ ตำแหน่งที่เน้นงานพิมพ์ภาษาไทย ให้พิมพ์ภาษาไทยได้ไม่ต่ำกว่านาทิละ ๓๐ คำ ภาษาอังกฤษได้ไม่ต่ำกว่านาทิละ ๒๕ คำ

๑.๑.๓.๒ ตำแหน่งที่เน้นงานพิมพ์ภาษาอังกฤษ ให้พิมพ์ภาษาอังกฤษได้ไม่ต่ำกว่านาทิละ ๓๐ คำ ภาษาไทยได้ไม่ต่ำกว่านาทิละ ๒๕ คำ

๑.๒ ให้ผู้สอบเข้าสอบตามเลขที่ประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ตนจับสลากได้

๑.๓ ก่อนจะลงมือสอบ ให้ผู้สอบทดลองพิมพ์ไม่เกิน ๕ นาที ทั้งนี้เพื่อเป็นการซ้อมมือให้คุ้นกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และเป็นการตรวจสอบความเรียบร้อยของเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วย

๑.๔ คณะกรรมการต้องเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะใช้ในการสอบให้อยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พร้อมที่จะใช้การได้ แต่ถ้าเครื่องคอมพิวเตอร์ใดเกิดขัดข้องในขณะกำลังพิมพ์สอบ อันมิได้เกิดจากการกระทำของผู้สอบแล้ว คณะกรรมการพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้ผู้สอบได้รับความเป็นธรรมเสมอกัน

๑.๕ กระดาษที่ใช้ในการสอบ ให้ใช้กระดาษที่กรรมการจัดให้ และมีลายมือชื่อของกรรมการกำกับเท่านั้น

๑.๖ ให้ผู้สอบเขียนชื่อ นามสกุล เลขที่สอบที่กระดาษสอบอย่างชัดเจน จะใช้พิมพ์ไม่ได้

๑.๗ ก่อนจะลงมือสอบแต่ละรอบ กรรมการต้องชี้แจงถึงวิธีการและข้อปฏิบัติในการสอบพิมพ์ให้ผู้สอบทราบทุกครั้ง

๑.๘ ให้คณะกรรมการพิจารณากำหนดให้พิมพ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างละ ๑๐ นาที หรือ ๕ นาที ตามที่เห็นสมควร

๒. หลักในการตรวจสอบพิมพ์

๒.๑ ตัวอักษร วรรณตอน เครื่องหมายต่างๆ ที่พิมพ์ผิดไปจากข้อสอบให้นับเป็นผิดทุกคำไป ถ้าข้อสอบพิมพ์ไว้ผิด จะพิมพ์ไปตามข้อสอบ หรือจะแก้ไขใหม่ให้ถูกต้องก็ได้ แต่ในกรณีแก่นั้นหากปรากฏว่าแก้ไขผิด ต้องนับเป็นคำผิดด้วย

๒.๒ อักษรทุกตัวต้องพิมพ์ให้อยู่ในระดับเดียวกัน หากพิมพ์สูงหรือต่ำกว่าครึ่งบรรทัด ให้นับเป็นผิด

๒.๓ ถ้าพิมพ์สูง หรือต่ำเกินไปจนสุดหน้ากระดาษเป็นเหตุให้ตัวอักษรถูกตัดออกไปบางส่วน แต่กลับพิมพ์ข้อความตอนนั้นใหม่ให้นับเป็นผิดเพียง ๑ คำ ถ้ามิได้กลับมาพิมพ์ข้อความข้อนั้นใหม่ ให้นับเป็นผิดทุกคำ สำหรับตัวอักษรที่ถูกตัดออกไปบางส่วนนั้น

๒.๔ การพิมพ์ตก เกิน หรือซ้ำ ให้นับเป็นผิดทุกคำแล้วแต่กรณี และถ้าพิมพ์ผิดในการพิมพ์ซ้ำ อีกด้วยให้นับเป็นผิดอีกทุกคำ ในกรณีที่ผู้สอบพิมพ์ข้อความของบรรทัดหนึ่งแทนข้อความของอีกบรรทัดหนึ่งให้นับเป็นผิดทุกคำ

๒.๕ การพิมพ์ไขว้หรือสลับกัน เช่นคำว่า “บ้านนอก” พิมพ์เป็น “นอกบ้าน” ให้นับเป็นคำผิด

๓. หลักในการนับคำที่พิมพ์ได้

๓.๑ ให้นับจากตัวอักษรที่พิมพ์ได้ทั้งหมด (ตัวอักษร วรรณยุกต์ เครื่องหมาย ตลอดจน วรรณตอน) ว่าพิมพ์ได้เป็นจำนวนเท่าไร โดยคิดเทียบกับตัวข้อสอบพิมพ์ที่ได้กำหนดจำนวนในแต่ละบรรทัดเรียบร้อยแล้ว การนับจำนวนให้นับจากตัวข้อสอบ ไม่ใช่กับกระดาษสอบพิมพ์

๓.๒ ให้นำจำนวนที่พิมพ์ได้ในข้อ ๓.๑ หารด้วย ๔ สำหรับภาษาไทย และหารด้วย ๕ สำหรับภาษาอังกฤษ แล้วให้นับจำนวนคำที่พิมพ์ผิดคูณด้วย ๑๐ มาลบออกจากผลลัพธ์ที่หารได้ ผลที่ได้คือจำนวนคำที่พิมพ์ได้ในเวลาที่กำหนด ถ้าต้องการทราบจำนวนคำต่อ ๑ นาที ให้เอาเวลาที่พิมพ์มาหารอีกครั้งหนึ่ง

๔. หลักการให้คะแนน

๔.๑ ถ้าให้วิชาพิมพ์เป็นการสอบภาคปฏิบัติการเพียงอย่างเดียว ให้คะแนนพิมพ์ภาษาไทย เป็น ๕๐ คะแนน และพิมพ์ภาษาอังกฤษเป็น ๕๐ คะแนน แต่ถ้าให้วิชาพิมพ์เป็นส่วนหนึ่งของการสอบภาคปฏิบัติการ ให้คะแนนพิมพ์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเป็นอย่างละครึ่งเท่ากันของคะแนนที่คณะกรรมการกำหนด

ผู้สอบจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็มแต่ละวิชาจึงจะถือว่าสอบได้

๔.๒ การคิดคะแนนให้นำจำนวนคำต่อ ๑ นาที ที่ผู้สอบพิมพ์ได้มาคูณกับคะแนนร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม แล้วหารด้วยจำนวนคำต่อ ๑ นาที ของเกณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งที่สอบ

ตัวอย่าง คะแนนเต็มพิมพ์ภาษาไทย ๕๐ คะแนน

ร้อยละ ๖๐ ของคะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน คือ ๓๐ คะแนน

ผู้สอบพิมพ์ภาษาไทยได้ ๔๘ คำ ต่อ ๑ นาที

เกณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับตำแหน่งที่สอบ ๔๕ คำ ต่อ ๑ นาที

การคำนวณ $\frac{๓๐ \times ๔๘}{๔๕} = ๓๒$ คะแนน

๔.๓ ถ้าการสอบพิมพ์เป็นการสอบภาคปฏิบัติการเพียงอย่างเดียว ผู้ที่พิมพ์ได้จำนวนคำต่อ ๑ นาที ไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดให้ถือว่าสอบตกในวิชานั้นและจะไม่นำจำนวนคำต่อ ๑ นาที ที่พิมพ์ได้มาคำนวณเป็นคะแนน
