

ผนวก จ  
การปฏิบัติของผู้เข้าสอบ

การปฏิบัติของผู้เข้าสอบภาคทฤษฎี

๑. สิ่งที่ต้องนำมาในวันสอบ
  - ๑.๑ บัตรประจำตัวข้าราชการหรือบัตรอื่นใดของทางราชการที่มีรูปภาพของผู้เข้าสอบประกอบ เมื่อกรรมการขอตรวจ หากไม่มีบัตรดังกล่าวจะต้องมีผู้บังคับบัญชาหรือนายทหารสัญญาบัตรรับรองว่าเป็นผู้มีสิทธิ์ตามหมายเลขสอบจริง มิฉะนั้นจะถูกตัดสิทธิ์ในการสอบ
  - ๑.๒ ดินสอดำ ๒ ปี ยางลบดินสอด และอุปกรณ์เหลาดินสอด
๒. แต่งกายให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ รวมทั้งต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติที่คณะกรรมการอำนวยความสะดวกฯ กำหนดด้วย
๓. ตรวจสอบหมายเลขประจำตัวสอบและแผนผังที่นั่งสอบของตนเองตามประกาศ พธ.ทร.
๔. ห้ามนำเอกสาร สิ่งพิมพ์ เครื่องคิดเลข และอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิดเข้าห้องสอบ รวมทั้งห้ามนำข้อสอบหรือใบคำตอบทุกแผ่นออกนอกห้องสอบโดยเด็ดขาด
๕. เข้าแถวรอเข้าห้องสอบในช่วงเช้า เวลา ๐๘๓๐ เพื่อฟังคำชี้แจงบริเวณหน้าอาคารสอบ และให้เข้าสอบในช่วงบ่าย เวลา ๑๒๔๕
๖. ผู้ที่เข้าห้องสอบช้ากว่าเวลาเริ่มสอบ ๓๐ นาที สำหรับวิชาที่กำหนดเวลาสอบตั้งแต่ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที ขึ้นไป หรือผู้ที่เข้าห้องสอบช้ากว่าเวลาเริ่มสอบ ๑๕ นาที สำหรับวิชาที่กำหนดเวลาสอบไม่ถึง ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ
๗. เมื่อเข้านั่งในห้องสอบแล้ว ให้นำบัตรประจำตัวข้าราชการวางไว้บนโต๊ะมุมบนด้านขวา เพื่อให้กรรมการคุมสอบตรวจสอบ (กรณีไม่มีบัตรมาแสดง ให้แจ้งที่กองอำนวยความสะดวกฯ ก่อนสอบ) และห้ามเปิดดูข้อสอบก่อนกรรมการคุมสอบจะสั่ง
๘. ห้ามจดข้อมูลใด ๆ ลงบนร่างกาย เสื้อผ้า หรืออุปกรณ์ใด ๆ ที่จะอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้าสอบในการทำข้อสอบหากมีการตรวจพบจะตัดสิทธิ์ผู้นั้นทันที
๙. ให้เขียนหมายเลขประจำตัวสอบลงในช่องว่างด้านบน พร้อมกับระบายทึบหมายเลขประจำตัวสอบในช่องวงกลมด้านล่าง รวมทั้งเขียนยศ ชื่อ นามสกุล วิชา และวันเดือนปีที่สอบ ในใบคำตอบ
๑๐. การตอบข้อสอบให้ระบายทึบในช่องวงกลมที่เห็นว่าถูกต้องที่สุด เช่น 

๑	๒	๓	๔
---	---	---	---

 ลงในใบคำตอบ หากต้องการแก้ไขคำตอบให้ใช้ยางลบดินสอดให้สะอาดแล้วจึงระบายทึบใหม่ในช่องที่ต้องการ
๑๑. การทดเลข ให้ทดลงบนข้อสอบ (ใบคำถาม) ห้ามทดลงบนใบคำตอบ มิฉะนั้นอาจทำให้การตรวจข้อสอบผิดพลาด
๑๒. ห้ามกระทำการใด ๆ อันส่อไปในทางทุจริต เช่น เอียงกระดาษข้อสอบ หรือยกขึ้นอ่านสูง ๆ เหลียวหน้า เหลียวหลัง ส่งสัญญาณใด ๆ หรือชักถามผู้อื่น ฯลฯ
๑๓. การยืมอุปกรณ์เครื่องเขียนจากผู้อื่น จะต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการคุมสอบก่อน
๑๔. ห้ามลุกจากที่นั่งก่อนได้รับอนุญาต และห้ามเคลื่อนย้ายโต๊ะ – เก้าอี้ โดยพลการ
๑๕. ผู้เข้าสอบจะต้องลงชื่อรับ – ส่งข้อสอบทุกวิชาที่สอบ (แม้จะส่งกระดาษเปล่าก็ตาม) และอนุญาตให้ออกจากห้องสอบได้เมื่อพ้นกำหนดเวลาเริ่มต้นสอบไปแล้ว ๓๐ นาที สำหรับวิชาที่กำหนดเวลาสอบตั้งแต่ ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที ขึ้นไป หรือเมื่อพ้นกำหนดเวลาเริ่มต้นสอบไปแล้ว ๑๕ นาที สำหรับวิชาที่กำหนดเวลาสอบไม่ถึง ๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที

๑๖. การส่งข้อสอบและใบตอบ ให้ผู้เข้าสอบยกมือแจ้งกรรมการคุมสอบ โดยกรรมการคุมสอบจะเป็นผู้ไปเก็บข้อสอบและใบตอบ ห้ามผู้เข้าสอบลุกจากที่นั่งเพื่อส่งข้อสอบด้วยตนเองโดยไม่ได้รับอนุญาตโดยเด็ดขาด

๑๗. เมื่อกรรมการคุมสอบประกาศหมดเวลาสอบ ผู้เข้าสอบที่ยังอยู่ในห้องสอบต้องวางดินสอทันที แล้วรอให้กรรมการคุมสอบไปเก็บข้อสอบและใบตอบ โดยต้องลงชื่อส่งข้อสอบด้วย

๑๘. คณะกรรมการอำนวยการสอบฯ จะแจ้งรายละเอียดข้อปฏิบัติเพิ่มเติมให้ผู้เข้าสอบทราบอีกครั้งหนึ่งในวันสอบ

## การปฏิบัติของผู้เข้าสอบภาคปฏิบัติ

### ๑. วิชาการพิมพ์หนังสือราชการด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

๑.๑ ตรวจสอบหมายเลขประจำตัวสอบ และแผนผังสถานที่สอบ ตามที่ พธ.ทร. กำหนด

๑.๒ ผู้เข้าสอบชั้นยศ พ.จ.อ. และ จ.อ. ทุกคนาย รายงานตัวและแถวบริเวณหน้าอาคารสอบ เพื่อฟังคำสั่งชี้แจงจากคณะกรรมการอำนวยการสอบฯ ตามเวลาที่กำหนดในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๑.๓ คณะกรรมการคุมสอบวิชาการพิมพ์หนังสือราชการด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ดำเนินการแบ่งชุดตามหมายเลขสอบและหมายเลขเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้สอบ ตามเวลาที่กำหนดในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๑.๔ ผู้ที่มาถึงสถานที่สอบภายหลังเวลาที่กำหนดในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ

๑.๕ ห้ามผู้เข้าสอบนำเครื่องมือสื่อสารใด ๆ เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๑.๖ ผู้เข้าสอบนั่งประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ตามหมายเลขที่กำหนด และห้ามดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะใช้สอบนั้น ก่อนได้รับอนุญาต

๑.๗ ผู้เข้าสอบทดลองใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะใช้สอบเป็นเวลา ๑ นาที หรือตามระยะเวลาที่กองอำนวยการสอบฯ กำหนด

๑.๘ ห้ามผู้เข้าสอบเปิดดูแบบที่จะใช้พิมพ์ ก่อนได้รับอนุญาต

๑.๙ ผู้เข้าสอบบันทึกหมายเลขประจำตัวสอบลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ตามแบบที่กำหนด

๑.๑๐ ดำเนินการสอบและปฏิบัติตามขั้นตอนการสอบวิชาการพิมพ์หนังสือราชการด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามที่คณะกรรมการคุมสอบฯ กำหนดโดยเคร่งครัด รายละเอียดตามอนุผนวก ๑ ของผนวก จ

๑.๑๑ ห้ามผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบ จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการคุมสอบฯ

๑.๑๒ ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อเข้าสอบในเอกสารที่คณะกรรมการคุมสอบฯ ได้จัดเตรียมไว้

๑.๑๓ แนวทางการตรวจให้คะแนนการสอบวิชาการพิมพ์หนังสือราชการด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามอนุผนวก ๒ ของผนวก จ

### ๒. วิชาการบริการปฏิบัติ

๒.๑ ตรวจสอบหมายเลขประจำตัวสอบ และแผนผังสถานที่สอบ ตามที่ พธ.ทร. กำหนด

๒.๒ ผู้เข้าสอบชั้นยศ พ.จ.อ. และ จ.อ. ทุกคนาย รายงานตัวและแถวบริเวณหน้าอาคารสอบ เวลา ๐๘๐๐ เพื่อฟังคำสั่งชี้แจงจากคณะกรรมการอำนวยการสอบฯ

๒.๓ คณะกรรมการคุมสอบวิชาการบริการปฏิบัติ ดำเนินการจับสลากเพื่อแบ่งชุดและจัดลำดับในการเข้าสอบ เวลา ๐๘๑๕ โดยให้จัดลำดับอาวุโสและหน่วยที่อยู่ห่างไกล ให้เข้าสอบก่อน

๒.๔ ผู้ที่มาถึงสถานที่สอบภายหลังการจับสลากแบ่งชุดและจัดลำดับในการเข้าสอบแล้ว จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ

๒.๕ การสอบบริการปฏิบัติ ให้ผู้เข้าสอบ จัดโต๊ะดินเนอร์แบบพิธีการสำหรับผู้รับประทาน  
อาหาร ๑ คน จัดวางสิ่งของบนโต๊ะ จัดวางภาชนะ เปลี่ยนภาชนะและทำการเสิร์ฟตามขั้นตอน ให้เวลา  
๒๐ นาที โดยผู้เข้าสอบจะต้องจับสลากเพื่อสอบปฏิบัติ ๑ ชุดรายการ จากทั้งหมด ๓ ชุดรายการ ดังนี้

๒.๕.๑ ตำแหน่งอัตรา ร.ท. - ร.อ.

๒.๕.๑.๑ ชุดที่ ๑ ยำทวาย/ต้มยำกุ้ง/ปลาหิมะราดซอสมะนาว/ข้าวสามสี/แกงเผ็ด  
เปิดอย่าง/กุ้งซอสมะขาม ปลาช่อนผัดพริกขิง ปลาสดทอด หมูแดดเดียว/ไอศกรีมเค้กส้ม/กาแฟ

๒.๕.๑.๒ ชุดที่ ๒ หอยเชลล์อบชีส/ซูปหางวักกับเกี้ยวอิตาเลีย/สเต็กปลาแซลมอน  
ซอสผักชี/เซอร์เบ้ลิ้นจี่/สเต็กสันในออสเตรเลีย-ซอสพริกไทยดำ/สลัดผักสุก/โอเปร่าเยลลี่/กาแฟ

๒.๕.๑.๓ ชุดที่ ๓ สลัดกุ้งรมควัน/คอนซูเม่ซูปเนื้อ/หอยเชลล์อบซอสมะนาว/  
เซอร์เบ้ทมะยงชิด/สเต็กไก่-ซอสไวน์แดง/สลัดผักสด/พุดดิ้งไอศกรีม/กาแฟ

๒.๕.๒ ตำแหน่งอัตรา พ.จ.อ.

๒.๕.๒.๑ ชุดที่ ๑ กุ้งค็อกเทล/ซูปฟักทอง/ปลาแซลมอนรมควัน-ซอสมะนาว/  
เนื้อโทเนโต้เกรวี/สลัดผักสด/ไอศกรีมเค้ก/กาแฟ

๒.๕.๒.๒ ชุดที่ ๒ ซูปผักโขม/สเต็กปลาแซลมอนซอสผักชี/เซอร์เบ้ทมะนาว/  
โครงหมูอบน้ำผึ้ง-ซอสผลไม้/สลัดผักสด/ผลไม้ปอกและลูกซุบ/กาแฟ

๒.๕.๒.๓ ชุดที่ ๓ หอยลายอบชีส/ซูปริงนกใส่ไข่นกกระทา/หอยเชลล์อบซอสมะนาว/  
เซอร์เบ้ลิ้นจี่/สเต็กไก่กับซอสไวน์แดง/สลัดผักสด/ข้าวเหนียวมะม่วง/กาแฟ

๒.๖ ห้ามผู้เข้าสอบนำเครื่องมือสื่อสารใด ๆ เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๒.๗ จัดชุดสอบชุดละ ๘ นาย โดยการจับสลาก

๒.๘ เวลาที่ใช้ในการสอบ ใช้เวลาคนละ ๒๐ นาที เมื่อกรรมการคุมสอบฯ ประกาศว่า “หมดเวลา”  
ให้ผู้เข้าสอบหยุดปฏิบัติทันที

๒.๙ เมื่อเริ่มจับเวลา ผู้เข้าสอบทำความเข้าใจกับโจทย์และทำการสอบปฏิบัติตามขั้นตอน

๒.๑๐ เมื่อสอบปฏิบัติเสร็จแล้ว หรือผู้เข้าสอบสละสิทธิ์ ให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อเป็นหลักฐาน  
ในเอกสารที่กรรมการคุมสอบฯ จัดเตรียมไว้ให้

๓. วิชาสหโภชนาปฏิบัติ

๓.๑ ตรวจสอบหมายเลขประจำตัวสอบ และแผนผังสถานที่สอบ ตามที่ พธ.ทร. กำหนด

๓.๒ ผู้เข้าสอบชั้นยศ พ.จ.อ. และ จ.อ. ทุกนาย รายงานตัวและแถวบริเวณหน้าอาคารสอบ  
เวลา ๐๘๐๐ เพื่อฟังคำสั่งแจ้งจากคณะกรรมการอำนวยการสอบฯ

๓.๓ คณะกรรมการคุมสอบวิชาสหโภชนาปฏิบัติ ดำเนินการจับสลากเพื่อแบ่งชุดและจัดลำดับ  
ในการเข้าสอบ เวลา ๐๘๑๕ โดยให้จัดลำดับอาวุโสและหน่วยที่อยู่ห่างไกล ให้เข้าสอบก่อน

๓.๔ ผู้ที่มาถึงสถานที่สอบภายหลังการจับสลากแบ่งชุดและจัดลำดับในการเข้าสอบแล้ว จะไม่มีสิทธิ์  
เข้าสอบ

๓.๕ การสอบสหโภชนาปฏิบัติ ให้ผู้เข้าสอบ สอบทำอาหารคาวและอาหารหวาน สำหรับ ๑ คน  
มีรายการอาหาร ๒ ชุด แต่ละชุดประกอบด้วยอาหารคาว ๑ อย่าง และอาหารหวาน ๑ อย่าง โดยผู้เข้าสอบ  
จะต้องจับสลากเพื่อสอบปฏิบัติ ๑ ชุดรายการ จากทั้งหมด ๒ ชุดรายการ ดังนี้

๓.๕.๑ ตำแหน่งอัตรา ร.ท. - ร.อ.

๓.๕.๑.๑ ชุดที่ ๑ อาหารคาว - แกงมัสมั่นไก่ อาหารหวาน - ขนมเปียกปูนใบเตย

๓.๕.๑.๒ ชุดที่ ๒ อาหารคาว - น้ำพริกปลาร้า อาหารหวาน - วุ้นสายรุ้ง

๓.๕.๒ ตำแหน่งอัตรฯ พ.จ.อ.

๓.๕.๒.๑ ชุดที่ ๑ อาหารคาว – ข้าวมันส้มตำ อาหารหวาน – เม็ดขนุน

๓.๕.๒.๒ ชุดที่ ๒ อาหารคาว – หมี่กรอบ อาหารหวาน – ข้าวเหนียวแก้ว

๓.๖ ห้ามผู้เข้าสอบนำเครื่องมือสื่อสารใด ๆ เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๓.๗ ให้ผู้เข้าสอบเขียนหมายเลขประจำตัวสอบสอบที่มบบนขวามือของกระดาษ และเขียนส่วนผสมของอาหารคาว อาหารหวาน ที่จับสลากเลือกได้ ใช้เวลาไม่เกิน ๕ นาที ก่อนลงมือปฏิบัติ

๓.๘ ผู้เข้าสอบตรวจสอบอุปกรณ์ที่กรรมการคุมสอบฯ จัดไว้ให้ ว่าตรงกับรายการอาหารที่จับสลากได้หรือไม่ หากขาดรายการอุปกรณ์ใด ให้แจ้งกรรมการคุมสอบฯ ททันที เพื่อจัดทำให้ครบถ้วน

๓.๙ ผู้เข้าสอบหยิบส่วนผสม เครื่องปรุง ของอาหารคาวและอาหารหวาน ที่จะทำการปรุงจากวัตถุดิบที่กรรมการคุมสอบฯ จัดเตรียมไว้ให้ ใช้เวลาไม่เกิน ๕ นาที

๓.๑๐ ดำเนินการสอบปฏิบัติทำอาหารคาวและอาหารหวาน สำหรับ ๑ คน ตามรายการที่จับสลากได้ ใช้เวลาไม่เกิน ๓ ชั่วโมง โดยให้ตกแต่งใส่ภาชนะที่กรรมการคุมสอบฯ จัดเตรียมไว้ให้ และส่งให้กรรมการคุมสอบฯ เพื่อดำเนินการตรวจสอบและให้คะแนน

๓.๑๑ กรณีที่ผู้เข้าสอบต้องการส่วนผสมเพิ่มเติม ให้ยกมือแจ้งกรรมการคุมสอบฯ ก่อนทุกครั้ง

๓.๑๒ เมื่อสอบปฏิบัติเสร็จแล้ว หรือผู้เข้าสอบสละสิทธิ์ ให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อเป็นหลักฐานในเอกสารที่กรรมการคุมสอบฯ จัดเตรียมไว้ให้

๓.๑๓ ในกรณีที่ไม่สามารถสอบปฏิบัติให้เสร็จสิ้นภายในวันที่กำหนด คณะกรรมการอำนวยการสอบฯ สามารถกำหนดวันสอบปฏิบัติเพิ่มเติมได้ ตามความเหมาะสม

ตรวจถูกต้อง

น.อ.



(อภิชาติ โชไชย)

หน.นฝอ.พธ.ทร.

๑๖ เม.ย.๖๕

อนุผนวก ๑ ของผนวก จ  
ขั้นตอนการสอบวิชาการพิมพ์หนังสือราชการด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์

๑. ผู้เข้าสอบเข้าห้องสอบ โดยนั่งประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามหมายเลขที่กำหนด
๒. กรรมการคุมสอบฯ จะแจ้งให้ทำการเปิดโปรแกรม Microsoft Word 2010
๓. ทดสอบการใช้ Keyboard และ Mouse ว่าสามารถใช้งานได้ดีหรือไม่
๔. ทดสอบการเปลี่ยนภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
๕. ตรวจสอบหน่วยวัด ให้เป็น เซนติเมตร
๖. เปิด Template ที่กำหนดให้บนหน้าจอคอมพิวเตอร์ (Desktop)
๗. พิมพ์ ยศ ชื่อ นามสกุล และหมายเลขประจำตัวสอบ ด้านบนในช่องที่กำหนด
๘. ทำการบันทึกเป็น Save As ชื่อของผู้เข้าสอบแต่ละคน โดยกำหนดให้ชื่อไฟล์เป็น ยศ ชื่อ นามสกุล (ตัวย่อ) ตามด้วยหมายเลขประจำตัวสอบ ตัวอย่างเช่น จ.อ.นักรบ ส.2001
๙. นั่งกอดอก พร้อมทั้งจะทำการสอบ
๑๐. เมื่อกรรมการคุมสอบฯ สั่ง “เริ่มพิมพ์” ให้เริ่มทำการสอบโดยใช้เวลา ๒๐ นาที
๑๑. ก่อนหมดเวลา ๑ นาที กรรมการคุมสอบฯ จะแจ้งให้ผู้เข้าสอบทำการบันทึก (Save)
๑๒. เมื่อหมดเวลาสอบ กรรมการคุมสอบฯ สั่ง “หยุดพิมพ์” ให้ผู้เข้าสอบหยุดพิมพ์ แล้วนั่งกอดอกไว้ กรรมการคุมสอบฯ ดำเนินการเก็บข้อสอบ เพื่อรวบรวมพิมพ์ให้ผู้เข้าสอบลงลายมือชื่อกำกับต่อไป
๑๓. ผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบแล้วนั่งรอในสถานที่ที่จัดเตรียมไว้ เพื่อลงลายมือชื่อกำกับในข้อสอบ

ตรวจถูกต้อง



น.อ.

(อภิชาติ ไช้ไชย)

หน.นฝอ.พธ.ทร.

๒ เม.ย.๖๕

อนุผนวก ๒ ของผนวก จ  
 แนวทางการตรวจให้คะแนนการสอบวิชาการพิมพ์หนังสือราชการด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์  
 (ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Word 2010 ในการสอบ)

๑. คะแนนรูปแบบการพิมพ์ พ.จ.อ. เป็น ร.ต. และ จ.อ. เป็น พ.จ.ต. น้ำหนักคะแนน ๒๐ คะแนน ดังนี้

๑.๑ คะแนนการตั้งค่าหน้ากระดาษ (๑ คะแนน)

ที่	ระยะขอบ	ขนาด/รูปแบบ	น้ำหนักคะแนน
๑	ด้านบน	๒.๕	๐.๒๕
๒	ด้านล่าง	๒	๐.๒๕
๓	ด้านซ้าย	๓	๐.๒๕
๔	ด้านขวา	๒	๐.๒๕
รวม			๑

๑.๒ คะแนนการตั้งค่าหัวกระดาษ (๗.๕ คะแนน)

ที่	รายการ	ขนาด/รูปแบบ	น้ำหนักคะแนน
๑	ขนาดบันทึกข้อความ	Saraban psk/29 pt.+ทึบ	๑
๒	แบบอักษรและขนาดตัวอักษรปกติ	Saraban psk/16 pt./ปกติ	๐.๕
๓	ขนาดของ ส่วนราชการ ที่ วันที่ เรือง	Saraban psk/20 pt.+ทึบ	๑
๔	ระยะบรรทัด บันทึกข้อความ	ค่าแน่นอน 35 pt.+Before 12 pt.	๑
๕	การตีเส้นใต้แบบเส้นไขปลา	เส้นประไขปลา	๑
๖	การตั้งแท็บ บันทึกข้อความ	ตั้งแท็บกึ่งกลาง (กึ่งกลางหน้ากระดาษ)	๑
๗	การตั้งแท็บ วันที่	ตั้งแท็บชิดซ้าย ตรงกึ่งกลาง	๑
๘	การตั้งแท็บ เดือน ปี	ตั้งแท็บชิดซ้าย ที่ตำแหน่ง 10 cm (หลัง ม.ม้า)	๑
รวม			๗.๕

๑.๓ คะแนนเนื้อความ (๙ คะแนน)

ที่	รายการ	ขนาด/รูปแบบ	น้ำหนักคะแนน
๑	ระยะบรรทัดระหว่างคำขึ้นต้นกับเรื่อง	1 enter+Before 6 pt.+After 0 pt.	๑
๒	การตั้งค้ำย่อหน้า	ตั้งแท็บชิดซ้าย ๒.๕ เซนติเมตร	๐.๕
๓	ระยะบรรทัดระหว่างคำขึ้นต้นกับภาคเหตุ	1 enter+Before 6 pt.+After 0 pt.	๑
๔	ระยะห่างบรรทัดในภาคเหตุ	๑ เท่า หรือ 1 Single	๐.๕
๕	ระยะบรรทัดระหว่างภาคเหตุกับภาคประสงค์	1 enter+Before 6 pt.+After 0 pt.	๑
๖	ระยะห่างบรรทัดในภาคประสงค์	๑ เท่า หรือ 1 Single	๐.๕
๗	ระยะบรรทัดระหว่างภาคประสงค์กับภาคสรุป	1 enter+Before 6 pt.+After 0 pt.	๑
๘	ระยะห่างบรรทัดในภาคสรุป	๑ เท่า หรือ 1 Single	๐.๕

ที่	รายการ	ขนาด/รูปแบบ	น้ำหนักคะแนน
๙	ระยะบรรทัดระหว่างภาคสรุปกับคำลงท้าย	1 enter+Before 6 pt.+After 0 pt.	๑
๑๐	ระยะบรรทัดระหว่างคำลงท้ายกับผู้ลงนาม	2 enter	๑
๑๑	การตั้งแท็บของผู้ลงนาม	ตั้งแท็บชิดซ้ายตรงกึ่งกลาง	๐.๕
๑๒	ระยะบรรทัดระหว่างผู้ลงนามกับตำแหน่งผู้ลงนาม และตำแหน่งผู้ลงนามให้ตรงตามแบบพิมพ์	๑ เท่า หรือ 1 Single	๐.๕
รวม			๙

๑.๔ คะแนนการพิมพ์ตามรูปแบบ (๒.๕ คะแนน)

ต้องพิมพ์ในส่วนหัวกระดาษ จนจบ ๒ บรรทัดแรก ให้ถูกต้องตามแบบพิมพ์ (โดยไม่มีการตกหล่นของอักษร) ในภาคเหตุ จึงจะมีการให้คะแนน ๒.๕ คะแนน หากพิมพ์ไม่ครบ จะไม่ให้คะแนน

๒. คะแนนการพิสูจน์อักษร พ.จ.อ. เป็น ร.ต. และ จ.อ. เป็น พ.จ.ต. น้ำหนักคะแนน ๓๐ คะแนน

ตรวจถูกต้อง

น.อ.

(อภิชาติ โชไชย)

หน.นฝอ.พธ.ทร.

๙๖ เม.ย.๖๕