



๒ มีนาคม ๒๕๕๒

เรื่อง การทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๒

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบฟอร์มใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

๒. ข้อควรทราบและข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ชุด

๓. แนวข้อสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะจัดให้มีการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษประจำปี ๒๕๕๒ เพื่อขึ้นบัญชีผู้ผ่านเกณฑ์การทดสอบ (มีคะแนนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป) สำหรับใช้พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครรับทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรมและดูงาน ณ ต่างประเทศ เป็นเกณฑ์ประกอบกับคุณสมบัติอื่นตามที่แหล่งทุนกำหนด

ในการนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้ร่วมกับสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ (กต) กำหนดทำการทดสอบดังกล่าวในวันศุกร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๒ (ลำดับสอบที่ ๑ - ๑๐๐) และวันศุกร์ที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๒ (ลำดับสอบตั้งแต่ ๑๐๑ เป็นต้นไป) ตั้งแต่เวลา ๑๒.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. ณ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ (ณ อาคารที่ทำการกรมวิเทศสหการเดิม เลขที่ ๑๖๒ ถนนกรุงเกษม เขตป้อมปราบฯ กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐) ทั้งนี้หากผู้มีสิทธิสมัคร อันได้แก่ ข้าราชการในสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานเมืองพัทยา และพนักงานส่วนตำบลมีความสนใจจะเข้ารับการทดสอบ ให้กรอกแบบฟอร์มใบสมัครที่ส่งมาพร้อมนี้ หรือพิมพ์แบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ([www.thailocaladmin.go.th](http://www.thailocaladmin.go.th)) พร้อมทั้งจัดส่งตัวแลกเงินไปรษณีย์ จำนวน ๓๐๐ บาท (สามร้อยบาทถ้วน) เป็นค่าสมัครสอบมายัง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๕๒ เพื่อจัดได้ดำเนินการต่อไปและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบให้ทราบทางเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในภายหลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และข้าราชการหรือพนักงานในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรินทร์ จักกะพาก)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น (นโยบายและแผน)

ส่วนวิชาการและวิเทศสัมพันธ์

โทร. ๐- ๒๒๔๑ - ๙๐๐๐ ต่อ ๒๒๑๒ โทรสาร. ๐ - ๒๒๔๓ - ๑๘๑๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

Department of Local Administration

ใบสมัครรับการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ ประจำปี 2552

(Application for DLA English Placement Test 2009)

ติครูบถ่าย

ขนาด 1

นิ้ว

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้สมัคร

1. (ภาษาไทย) ชื่อ.....ชื่อสกุล.....

(ภาษาอังกฤษ) First Name.....Family Name.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เพศ.....อายุ.....ปี.....เดือน

2. ตำแหน่ง.....ระดับ.....อำเภอ/ฝ่าย.....

จังหวัด/กอง.....สังกัด.....

โทรศัพท์/โทรสาร (ที่ทำงาน).....

โทรศัพท์มือถือ..... E-mail.....

3. บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีที่ไม่สามารถติดต่อกับผู้สมัครได้โดยตรง

นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ที่อยู่ (ที่ทำงาน/บ้าน).....

โทรศัพท์/โทรสาร (ที่ทำงาน/บ้าน).....

4. วุฒิการศึกษา

ปริญญาตรี 1).....วิชาเอก.....

สถานศึกษา.....ผลการศึกษา.....

2).....วิชาเอก.....

สถานศึกษา.....ผลการศึกษา.....

ปริญญาโท 1).....วิชาเอก.....

สถานศึกษา.....ผลการศึกษา.....

2).....วิชาเอก.....

สถานศึกษา.....ผลการศึกษา.....

ปริญญาเอก 1).....วิชาเอก.....

สถานศึกษา.....ผลการศึกษา.....

2).....วิชาเอก.....

สถานศึกษา.....ผลการศึกษา.....

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

5. ประวัติการรับราชการ (ให้กรอกข้อมูลปัจจุบันและย้อนหลังตามลำดับ)

- 5.1 ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....  
5.2 ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....  
5.3 ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....  
5.4 ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....  
5.5 ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....  
5.6 ตำแหน่ง.....จาก พ.ศ.....ถึง พ.ศ.....

6. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

- 6.1 ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นครั้งแรก ในตำแหน่ง.....  
สังกัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
6.2 โอนมารับราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นในตำแหน่ง.....  
.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
6.3 ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
รวมเวลา.....ปี.....เดือน

7. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ที่คาดว่าจะจะเป็นประโยชน์ในการสมัครรับทุน เช่น ความรู้ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ)

.....  
.....

8. คะแนนสอบภาษาอังกฤษอื่นๆ ถ้ามี (เช่น TOEFL, IELTS).....  
วัน/เดือน/ปี ที่ทำการทดสอบ.....

9. ประวัติการรับทุนศึกษา/ฝึกอบรม/ดูงาน ณ ต่างประเทศ (ให้กรอกข้อมูลปัจจุบันและย้อนหลังตามลำดับ)

- 8.1 ทุน.....  
 ศึกษา  ฝึกอบรม  ดูงาน หลักสูตร.....  
ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- 8.2 ทุน.....  
 ศึกษา  ฝึกอบรม  ดูงาน หลักสูตร.....  
ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- 8.3 ทุน.....  
 ศึกษา  ฝึกอบรม  ดูงาน หลักสูตร.....  
ระยะเวลา.....ปี.....เดือน ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

9. ไล่ศึกษาต่อครั้งสุดท้ายในระดับ.....ประเทศ.....  
ด้วยทุน.....ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... (กรณีทุนส่วนตัวหรือทุนอื่น ๆ ที่มีใช้ทุนผูกพัน)
10. กลับมาปฏิบัติราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
นับถึงปัจจุบันเป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน (กรณีรับทุนครั้งสุดท้ายหรือไล่ศึกษาต่อ)
11. มีความสนใจทุนประเภท (สามารถเลือกได้ทั้งสองประเภท)  
 ฝึกอบรม/สัมมนา/ดูงาน  
 ศึกษาต่อระดับ.....
12. หากมีทุนซึ่งกำหนดให้ผู้รับทุนออกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ท่านมีความประสงค์สมัครรับทุนดังกล่าวหรือไม่  
 สนใจ  
 ไม่สนใจ

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามกำหนดและขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะใช้ข้อมูลข้างต้นเป็นข้อมูลประกอบกับผลการทดสอบภาษาอังกฤษในการพิจารณาเสนอชื่อสมัครรับทุนในกรณีต่าง ๆ จึงควรกรอกข้อความให้ครบถ้วนเพื่อประโยชน์ของท่านเอง

## ส่วนที่ 2 ชักซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติในการเสนอชื่อผู้มีสิทธิสมัครรับทุน

1. กรณีการเสนอชื่อสมัครรับทุนเพื่อไปฝึกอบรมหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะพิจารณาบุคคลที่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษและเป็นผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขและวัตถุประสงค์ที่เจ้าของทุน กำหนด (เช่น สาขางานที่เกี่ยวข้อง อายุ เป็นต้น) เป็นลำดับแรก ในกรณีที่ไม่มีบุคคลที่ผ่านภาษาอังกฤษมีคุณสมบัติ ตามที่เจ้าของทุนกำหนด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะคัดเลือกบุคคลอื่นที่มีคุณสมบัติเหมาะสมโดยไม่ จำเป็นต้องผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษก็ได้ ทั้งนี้โดยคำนึงถึงภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบและคุณสมบัติตามที่เจ้าของ ทุนกำหนดเป็นกรณีไป

2. ทุนฝึกอบรม ณ ต่างประเทศ เป็นทุนที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้รับการจัดสรร โดยผ่านสำนักงานความ ร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) กระทรวงการต่างประเทศ ตามความเหมาะสมกับภารกิจของส่วน ราชการ ในกรณีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เคยได้รับการจัดสรรทุนฝึกอบรมให้แก่ข้าราชการในสาขาต่าง ๆ ดังนี้

- การวางผังเมือง การจัดการเมือง การขนส่ง
- การจัดการภัยพิบัติอุทกภัย
- การมีส่วนร่วมในองค์รภาคประชาสังคม
- การประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- การวางแผนและการบริหารการศึกษา
- การปกป้องสิ่งแวดล้อม และการจัดการสุขภาพ
- การมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมในท้องถิ่น
- การริเริ่มการจัดบริการสาธารณะ โดยภาคเอกชน
- การประเมินทรัพย์สิน ภาษี ข้อมูลสารสนเทศในธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ การประเมินทรัพย์สินพิเศษ

3. กรณีการเสนอชื่อสมัครรับทุนศึกษาคือ ณ ต่างประเทศ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะพิจารณาเสนอชื่อ ผู้ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษ โดยคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขที่แหล่งทุนกำหนดก่อน หากปรากฏว่ามี ผู้ที่มีคุณสมบัติและผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษมีจำนวนมากกว่จำนวนที่แหล่งทุนกำหนด กรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจะพิจารณาโดยคัดเลือกผู้ที่มีผลการศึกษาดีเด่นและคะแนนสูงสุด (GPA) เป็นลำดับแรก แต่หากปรากฏอีกว่ามีผู้ที่มีผลการศึกษาดีเด่นมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากัน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะเสนอชื่อ ผู้ที่มีคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษสูงกว่าเข้ารับการพิจารณา

4. เนื่องจากการเสนอรายชื่อผู้สมัครสำหรับทุนการศึกษา ฝึกอบรม ส่วนใหญ่จะมีเงื่อนไขเวลาที่กำหนดไว้อย่างกระชั้นชิด โดยเฉพาะในกรณีหนังสือประทับตราด่วน ค่อนข้างมาก ค่อนข้างที่สุด จากแหล่งทุน กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะใช้วิธีโทรศัพท์ติดต่อผู้มีคุณสมบัติโดยตรง กรณีที่ไม่สามารถติดต่อได้จะแจ้งแก่บุคคลที่ได้ระบุไว้ในใบสมัคร ซึ่งผู้มีคุณสมบัติจะต้องติดต่อกลับอย่างช้าที่สุดในวันถัดมา หากไม่ปรากฏว่าได้รับการติดต่อกลับภายในเวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์การสมัครทุนในคราวดังกล่าว

5. ข้อมูลตามใบสมัครถือเป็นข้อมูลพื้นฐาน ที่ใช้ประกอบการพิจารณา เนื่องจากทุนการศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน ส่วนมากจะกำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับอายุ วุฒิการศึกษา หน้าที่ที่รับผิดชอบ และในบางกรณีอาจให้ความสำคัญกับคะแนนเฉลี่ย (ทุนการศึกษา) และเพศของผู้สมัคร (ทุนฝึกอบรมเกี่ยวกับ gender studies) หากข้อมูลใบสมัครไม่สมบูรณ์ ผู้สมัครอาจไม่ได้รับการเสนอชื่อ แม้จะปรากฏว่ามีคุณสมบัติตามข้อเท็จจริง

6. การวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครรับทุนเป็นดุลพินิจของอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

### ส่วนที่ 3 แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนในการสมัคร การทดสอบ และการประกาศผลสอบ

#### การสมัคร

1. กรุณากรอกข้อความให้ครบถ้วน และจัดเอกสารในการสมัครลงในซองจดหมาย ตามลำดับ ดังนี้
  - 1) ใบตรวจสอบรายการนำส่ง
  - 2) ใบสมัคร(ส่วนที่ 1)
  - 3) ตัวแลกเงินไปรษณีย์ไปรษณีย์จำนวน 300 บาท เป็นค่าสมัครสอบ ส่งจ่ายในนาม “ ฌัฐพล เพชรฉกรรจ์ ”
  - 4) ซองจดหมายติดแสตมป์ 1 ซอง จำหน่ายซองถึงตัวท่านเอง สำหรับการแจ้งรายชื่อของท่าน และวันทำการทดสอบ
2. กำหนดปีได้รับสมัครวันที่ 30 เมษายน 2552 สำหรับผู้สมัครทางไปรษณีย์ให้ส่งจดหมายแบบลงทะเบียน โดยถือวันประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ และสำหรับผู้สมัครด้วยตนเอง เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกำหนดเวลาดังกล่าว
3. ถ่ายสำเนาเอกสารเก็บไว้ที่ตัวท่านเอง 1 ชุด เพื่อใช้ยืนยันการสมัครในกรณีที่เกิดความผิดพลาดในการส่งใบสมัคร
4. ส่งใบสมัครมาที่

**ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและวิเทศสัมพันธ์**  
**สำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น**  
**กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**  
**วังสวนสุนันทา ถนนราชสีมา**  
**เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300**  
**(สมัครทดสอบภาษาอังกฤษ)**

5. ประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษและวันทำการทดสอบ จะแจ้งให้ทราบทางไปรษณีย์ ในกรณีที่ท่านได้แนบซองจดหมายติดแสตมป์ถึงตัวท่านเองมาด้วย หรือสามารถตรวจสอบรายชื่อของท่านได้ที่เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น [www.thailocaladmin.go.th](http://www.thailocaladmin.go.th) ก่อนวันทำการทดสอบประมาณ 2 สัปดาห์

#### การทดสอบ

1. โปรดนำบัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นหรือบัตรประจำตัวประชาชนมาแสดงในวันสอบ
2. โปรดนำปากกา ดินสอ 2B และยางลบมาในวันสอบ โดยข้อสอบจะประกอบด้วย 2 ส่วน
  - ข้อสอบการอ่านใช้เวลาทดสอบประมาณ 2 ชั่วโมง
  - ข้อสอบการฟังใช้เวลาทดสอบประมาณ 50 นาที

3. กำหนดวันทดสอบในวันศุกร์ที่ 15 พฤษภาคม 2552 (เลขที่ 1 – 100) และ วันศุกร์ที่ 22 พฤษภาคม 2552 (เลขที่ 101 เป็นต้นไป) เริ่มทดสอบเวลา 12.45 – 16.00 น. ณ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ (อาคารที่ทำการกรมวิเทศสหการเดิม ชั้น 2 ถนนกรุงเกษม เขตป้อมปราบฯ กรุงเทพฯ 10100)
4. ผู้สมัครทำการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ สามารถศึกษาหรือดาวน์โหลดแนวข้อสอบของ สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการได้ที่ <http://www.mfa.go.th/web/2794.php?id=1074&issue=1> โดยเลือกประเภท Placement Test

### **การประกาศผลการทดสอบ**

1. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้มีสิทธิสมัครทดสอบเพื่อรับทุนฝึกอบรม จะประกาศเฉพาะรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การทดสอบเท่านั้น (ร้อยละ 50) โดยหนังสือเวียน และทางเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
2. ผลการทดสอบจะแจ้งให้ทราบภายหลังจากการทดสอบประมาณ 2 – 3 สัปดาห์





## ข้อควรทราบและข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ

### 1. สถานที่และเวลาการทดสอบ

- 1.1 สถานที่ สถาบันการต่างประเทศ ( ถนนกรุงเกษม ) กระทรวงการต่างประเทศ  
(สถานที่ตั้ง เลขที่ 962 ถนนกรุงเกษม เขตป้อมปราบฯ กรุงเทพฯ 10100 )
- 1.2 เวลา ทดสอบข้อเขียน เวลา 13.00 น. – 15.00 น.  
ทดสอบการฟัง เวลา 15.10 น. – 16.00 น.

เจ้าหน้าที่จะเรียกเข้าห้องสอบเวลา **12.45** น. เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเริ่มทดสอบ เวลา **13.00** น.

### 2. เครื่องเขียนที่ใช้ในการทดสอบ

ดินสอดำ 2B ยางลบดินสอ และปากกา

### 3. ข้อปฏิบัติในการทดสอบ

#### 3.1 ก่อนเข้าห้องสอบ

- 1) ตรวจสอบรายชื่อและหมายเลขที่นั่งหน้าห้องสอบตามประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการทดสอบ (กรณีที่ไม่มีรายชื่อ หรือพบข้อผิดพลาด โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายทดสอบและฝึกอบรม ห้อง 201) และปฏิบัติตามข้อปฏิบัติก่อนเข้ารับการทดสอบตามป้ายประกาศ
- 2) รอที่บริเวณหน้าห้องสอบก่อนเวลาเข้ารับการทดสอบ เพื่อเจ้าหน้าที่จะเรียกเข้าห้องสอบ
- 3) เตรียมบัตรประจำตัวข้าราชการ / พนักงาน หรือบัตรประจำตัวประชาชน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบในห้องสอบ

#### 3.2 เมื่อเข้าห้องสอบแล้ว

- 1) โปรดรักษาความสงบ
- 2) นั่งตามหมายเลขที่ปรากฏในรายชื่อหน้าห้องสอบ
- 3) ห้ามเปิดข้อสอบจนกว่าจะได้รับอนุญาต
- 4) ให้เขียนคำตอบลงในกระดาษคำตอบ (Answer Sheet) เท่านั้น ห้ามขีดเขียนหรือทำเครื่องหมายใด ๆ บนตัวข้อสอบ
- 5) ภายใน 15 นาที ตั้งแต่เริ่มสอบ ห้ามออกจากห้องสอบ เว้นแต่เจ้าหน้าที่จะอนุญาต
- 6) ผู้ที่มาภายหลังการทดสอบดำเนินไปแล้ว 30 นาที ให้อยู่ในดุลพินิจของเจ้าหน้าที่
- 7) เมื่อเจ้าหน้าที่ประกาศหมดเวลาให้ยุติการทำข้อสอบ พร้อมทั้งเก็บกระดาษคำตอบไว้ในตัวข้อสอบ และวางไว้บนโต๊ะตามเดิม และออกจากห้องสอบทันที
- 8) รอหน้าห้องสอบ เพื่อเข้ารับการทดสอบการฟัง ตามห้องและเวลาที่กำหนด

4. ข้อปฏิบัติอื่น ๆ

4.1 การแต่งกาย โปรดแต่งกายสุภาพ

4.2 ห้องสอบเป็นห้องปรับอากาศที่มีอุณหภูมิค่อนข้างเย็น สำหรับผู้ที่ไม่สามารถนั่งในห้องที่มีอากาศเย็นได้เป็นเวลานาน อนุญาตให้นำเสื้อกันหนาวเข้ามาในห้องสอบได้

5. ข้อห้าม

5.1 ห้าม นำยานพาหนะทุกประเภทเข้าไปจอดในบริเวณสำนักงาน และควรหลีกเลี่ยงการนำรถยนต์ส่วนตัวมาด้วย เนื่องจากมีที่จอดรถจำกัด

5.2 ห้าม นำสิ่งของต่อไปนี้เข้าห้องสอบ

- 1) เอกสาร หนังสือ เศษกระดาษ กระเป๋าสตางค์ และกระเป๋าถือ (ยกเว้นกระเป๋าใส่สตางค์)
- 2) เครื่องมือสื่อสารทุกชนิด เครื่องคำนวณ และเครื่องบันทึกเสียง

กรณีที่นำสิ่งของตามข้อ 1) – 2) มา ขอให้นำไปฝากไว้ที่ห้อง 201 ก่อนเข้าห้องสอบ โดยติดบัตรฝากของที่เตรียมไว้ให้หน้าห้อง 201