



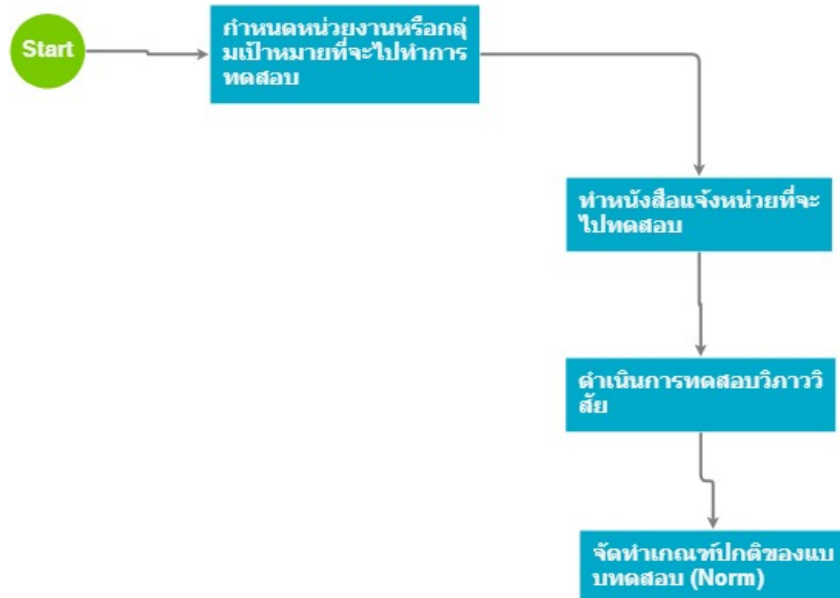
เรื่อง : การหาเกณฑ์ปกติ (Norm) แบบทดสอบ

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 9/17/2020 12:31:48 PM

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้
เดินทางไปราชการเพื่อทดสอบวิภาวีสัยกับข้าราชการในหน่วยต่าง ๆ ทั้งในและนอกที่ตั้งดอนเมือง
- จำนวนคนที่ใช้
10 คน
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
ชื่องบประมาณ :
จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้
นาที

Workflow การทำงาน



กระบวนการงาน

1 . กำหนดหน่วยงานหรือกลุ่มเป้าหมายที่จะไปทำการทดสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ กำหนดหน่วยงานหรือกลุ่มเป้าหมายที่จะไปทำการทดสอบ

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๑. การจัดทำเกณฑ์ปกติ (norms) ของแบบทดสอบวิภาววิสัย

ต้องเก็บสะสมผลคะแนนของกลุ่มตัวอย่างให้ได้จำนวนมากพอที่จะเป็นตัวแทนของประชากร ทอ. ซึ่งต้องให้ครอบคลุมทั้ง อายุ เพศ ชั้นยศ การศึกษา

๒. กำหนดหน่วยงานที่จะเข้าไปทดสอบเพื่อเก็บข้อมูล โดยกำหนดกองบินละ ๑๐๐ คน

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

- การจัดทำเกณฑ์ปกติ

- หลักการวัดและประเมินผล

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . ทำหนังสือแจ้งหน่วยที่จะไปทดสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

➢ ทำหนังสือแจ้งหน่วยที่จะเข้าไปทดสอบวิภาววิสัย

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

การติดต่อประสานกับหน่วยที่จะเข้าไปทำการทดสอบวิภาววิสัย มีรายละเอียดดังนี้

๑. ติดต่อประสานด้วยวาจา กับผู้รับผิดชอบด้านกำลังพลของหน่วย
 ๒. แจ้งความต้องการและวัตถุประสงค์ของการทดสอบ
 ๓. ขอให้ผู้รับผิดชอบด้านกำลังพลของหน่วยจัดข้าราชการเข้ารับการทดสอบวิภาวีสัยตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด
 ๔. ขอให้หน่วยจัดสถานที่สอบให้เหมาะสมกับสภาพของการทดสอบ
 ๕. ทำหนังสือขอรับการสนับสนุนข้าราชการในหน่วยเข้าทดสอบวิภาวีสัย
- ๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

ตามอนุมัติหลักการ ผบ.ทอ.(ผช.ผบ.ทอ.รักษาราชการแทน) เมื่อ 13 มิ.ย.54 ทำหนังสือ กพ.ทอ.ลับ ที่ กท 0604.3/1215 ลง 2 มิ.ย.54 ให้ ยศ.ทอ.โดย ศทบ.ยศ.ทอ.นำแบบทดสอบที่สร้างขึ้นใหม่ไปทดสอบกับกลุ่มตัวอย่างข้าราชการในหน่วยต่าง ๆ ของ ทอ.ทั้งในและนอกที่ตั้งดอนเมือง
 - ๐ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 - ทักษะการติดต่อประสาน
 - หนังสือราชการและระเบียบงานสารบรรณ

ขอรับการสนับสนุนกองบิน1.docx

- ๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 1. ควรมีการประสานด้วยวาจาก่อนทำหนังสือแจ้งหน่วย
 2. แจ้งวัตถุประสงค์ของการทดสอบ โดยเน้นย้ำเพื่อการพัฒนาแบบทดสอบและกระบวนการคัดเลือกของ ทอ.โดยผลการทดสอบไม่ได้มีผลกระทบต่อผู้ทำการทดสอบ
 3. ควรเน้นเรื่องการจัดห้องสอบ ขอให้เป็นห้องที่มีสภาพเหมาะสมกับการทดสอบ
- ๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน

กองบินมีภารกิจเร่งด่วน จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงกำหนดการทดสอบกระทันหัน
- ๐ ผลงาน
 -

3 . ดำเนินการทดสอบวิภาวีสัย

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- › ดำเนินการทดสอบวิภาวีสัย
 - ๐ ผู้รับมอบหมาย
 -
 - ๐ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน
 - ๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
 - ๐ รายละเอียด
 1. นำแบบทดสอบวิภาวีสัยฉบับใหม่ ทำการทดสอบกับกลุ่มตัวอย่าง
 2. การดำเนินการทดสอบเป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมการทดสอบ
 - ๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

- มาตรฐานการจัดการทดสอบ

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

1. ผู้ควบคุมและชี้แจงการทดสอบ ควรแจ้งวัตถุประสงค์ของการทดสอบอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้รับการทดสอบรู้สึกผ่อนคลายและให้ความร่วมมือในการทดสอบ

2. เน้นย้ำเรื่องการรักษาความลับของทางราชการ ห้ามบันทึกภาพแบบทดสอบและกระดาษคำตอบ

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

ข้าราชการกองบินติดภารกิจ ทำให้เข้าทดสอบไม่ได้ตามจำนวนที่กำหนดไว้

- ๑ ผลงาน



4 . จัดทำเกณฑ์ปกติของแบบทดสอบ (Norm)

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> จัดทำเกณฑ์ปกติของแบบทดสอบ

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

- ๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

1. นำกระดาษคำตอบตรวจนับคะแนนดิบ

2. นำคะแนนดิบมาจัดทำเกณฑ์ปกติ ให้ข้อมูลมีการกระจายของคะแนนให้อยู่ในรูป normal curve มากที่สุด

3. หากคะแนนดิบที่ได้ยังไม่มีกระจายที่ดี สามารถเก็บรวบรวมกลุ่มตัวอย่างเพิ่มเติม จนกว่าข้อมูลจะเป็น normal curve

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

1. หลักการวัดผล

2. คะแนนมาตรฐาน T-score

- ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 - ระมัดระวังการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ ต้องละเอียดรอบคอบ และถูกต้อง

- ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน
 - บางครั้งข้อมูลดิบที่ได้จากการทดสอบ อาจยังไม่ใช้ตัวแทนที่ดีของประชากร ทอ.เพราะยังไม่มีกระจายของข้อมูลแบบ normal curve ซึ่งยังต้องนำแบบทดสอบไปทดสอบกับกลุ่มตัวอย่างต่อไปอีกเรื่อยๆ จนกว่าจะได้คะแนนดิบที่มีการกระจายที่ดี

- ๑ ผลงาน
 -

เอกสารประกอบ

-