



## เรื่อง : ทดสอบ นร.ใหม่ชั้นปี 1

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 8/14/2020 9:55:58 AM

### งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้  
ทดสอบวิภาววิสัยให้กับนักเรียนใหม่ เหล่า ทบ., ทร. และ ตร. ณ รร.ตท.สปท. จว.นครนายก  
เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ศึกษาคุณลักษณะและพัฒนาบุคลิกภาพ
- จำนวนคนที่ใช้  
20 คน
- วัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้  
ชื่องบประมาณ :  
จำนวนเงิน : .....บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้  
นาที

### Workflow การทำงาน



## 1 . ติดต่อประสานงาน จาก รร.ตท.

### ผู้รับผิดชอบ

-

### วิธีปฏิบัติ

#### > การติดต่อประสาน

##### ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

##### ๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

##### ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

##### ๑ รายละเอียด

รร.ตท. ติดต่อประสานกับ ศทบ.เบื้องต้น ผ่านทางโทรศัพท์ นัดวัน เวลา สถานที่และจำนวนผู้เข้ารับการทดสอบ ให้เรียบร้อย

##### ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

##### ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

##### ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

- ตรวจสอบกำหนดการ วันเวลา สถานที่ และจำนวนผู้เข้ารับการทดสอบให้ถูกต้อง

##### ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

- หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนแจ้งเปลี่ยนรายละเอียดการทดสอบกระชั้นเกินไป

##### ๑ ผลงาน

-

## 2 . รร.ตท.ทำหนังสือขอรับการสนับสนุน

### ผู้รับผิดชอบ

-

### วิธีปฏิบัติ

#### > การติดต่อประสาน

##### ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

##### ๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

##### ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- รายละเอียด
  - รร.ตท. ทำหนังสือขอรับการสนับสนุน จาก ศทบ. มายัง ยศ.ทอ. ระบุ วันเวลา ตามที่ประสานงานมาเบื้องต้นให้เรียบร้อย
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
  -
- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
  - งานสารบรรณ หนังสือราชการ
- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
  -
- ปัญหาที่พบในการทำงาน
  - หนังสือขอรับการสนับสนุนจาก รร.ตท.มาถึง ยศ.ทอ.ช้า
- ผลงาน
  -
- รร.ตท.ทำหนังสือขอรับการสนับสนุน
  - ผู้รับผิดชอบหมาย
    -
  - เวลาดำเนินการ
  - ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
  - รายละเอียด
    -
  - ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
    -
  - องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
    -
  - ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
    -
  - ปัญหาที่พบในการทำงาน
    -
  - ผลงาน
    -

### 3 . ศทบ.ทำเรื่องขอ สนับสนุน รถ

ผู้รับผิดชอบ

-

## วิธีปฏิบัติ

### > ศทบ.ทำเรื่องขอ สนับสนุน รถ

#### ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

#### ๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

#### ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

#### ๑ รายละเอียด

เมื่อ ศทบ.ทราบ วันและเวลา ทดสอบ เป็นที่แน่นอนแล้ว

ให้ ศทบ.ทำเรื่อง เพื่อขอรับการสนับสนุน รถยนต์โดยสารปรับอากาศพร้อม พลัซ จาก ขส.ยศ.ทอ. ตามความเหมาะสม

#### ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

#### ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

- งานสารบรรณ หนังสือราชการ

- ระเบียบการขอใช้ยานพาหนะของ ยศ.ทอ.

#### ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

- ตรวจสอบกำหนดการเดินทางกับพลัซให้ถูกต้อง

ขอรับการสนับสนุนยานพาหนะ.docx

#### ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

#### ๑ ผลงาน

-

### > ศทบ.ทำเรื่องขอ สนับสนุน รถ

#### ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

#### ๑ เวลาดำเนินการ

#### ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

#### ๑ รายละเอียด

เมื่อได้รับหนังสือ ขอรับการสนับสนุน มาจาก รร.ตท. เรียบร้อยแล้ว

ให้ ศทบ.ยศ.ทอ. ทำเรื่อง ขอรับการสนับสนุน รถยนต์โดยสารปรับอากาศ จาก ขส.ยศ.ทอ. พร้อม พลัซ ในวัน เวลาที่กำหนด

#### ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

#### ๑ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

#### 4 . ขออนุมัติเดินทาง

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ขออนุมัติเดินทาง

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

เมื่อ ศทบ.ได้รับหนังสือ ขอรับการสนับสนุนมาจาก รร.ตท. เรียบร้อยให้  
ให้ ศทบ.ยศ.ทอ. ทำเรื่องขออนุมัติเดินทางจาก จก.ยศ.ทอ. เพื่อไปดำเนินการทดสอบ ที่ รร.ตท.

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

- ระเบียบการเดินทางไปราชการนอกที่ตั้ง

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

- งานสารบรรณ / หนังสือราชการ

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

- ตรวจสอบกำหนดการเดินทางให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบการเดินทางไปราชการนอกที่ตั้ง

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

#### 5 . ดำเนินการทดสอบ

ผู้รับผิดชอบ

-

## วิธีปฏิบัติ

### > ดำเนินการทดสอบ

#### ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

#### ๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

#### ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

#### ๑ รายละเอียด

**ผทว.ศทบ.ยศ.ทอ.ดำเนินการทดสอบวิภาววิสัยให้กับ นร.รร.ตท. ตามจำนวนที่หน่วยร้องขอ ตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนดให้เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมการทดสอบ**

#### ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

#### ๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

- การทดสอบทางจิตวิทยา

- การวัดและประเมินผล

#### ๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

- ดำเนินการทดสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาการ

- การทดสอบให้กับคนจำนวนมาก ต้องระมัดระวังเรื่องการตรวจนับกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ครบ ดำเนินการแจกจัดเก็บอย่างระมัดระวัง

- ตรวจสอบเครื่องเสียงภายในห้องทดสอบ เพราะผู้รับการทดสอบมีจำนวนมาก

#### ๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

แสงสว่างในห้องทดสอบไม่เพียงพอ เนื่องจากทดสอบในห้องประชุม รร.ตท.

#### ๑ ผลงาน

-

## 6 . ตรวจและรายงานผล

### ผู้รับผิดชอบ

-

### วิธีปฏิบัติ

### > การตรวจสอบรายงานผล

#### ๑ ผู้รับมอบหมาย

-

#### ๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

#### ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

#### ๑ รายละเอียด

**หลังจากการทดสอบเสร็จสิ้นแล้ว ผทว.ฯ**

**ดำเนินการตรวจกระดาษคำตอบด้วยเครื่องตรวจกระดาษคำตอบอัตโนมัติ OMR** และรายงานผล ให้กับ  
ร.ตท. ผ่าน จก.ยศ.ทอ.

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

- การทดสอบทางจิตวิทยา
- แนวคิดพฤติกรรมและบุคลิกภาพ
- การใช้เครื่องตรวจข้อสอบอัตโนมัติและการใช้โปรแกรมตรวจข้อสอบ ScantoolPlus

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

- ควบคุมกำกับการทดสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานทางวิชาการ
- ตรวจนับกระดาษคำตอบและแบบทดสอบให้ครบ
- ระมัดระวังกระดาษคำตอบไม่ให้ยับย่นหรือฉีกขาด

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

---

-