



# รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ

ฝ่ายวิชาการ



ปีการศึกษา ๒๕๖๖  
โรงเรียนนารีอนุสรณ์  
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์  
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ



facebook

## คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานสรุปโครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ ประจำปี การศึกษา 2566 เพื่อส่งเสริมพัฒนาการและความพร้อมของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาปและ มัธยมศึกษาตอนต้น เพื่อตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 2 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2 และ 4 เป้าหมายข้อที่ 2 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 2. 3

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหาร ที่ให้กำลังใจส่งเสริมสนับสนุน ให้ คำแนะนำในด้านการจัดดำเนินกิจกรรม และเอื้ออำนวยความสะดวกทุกรูปแบบทุกประการในการจัดกิจกรรม ขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไป ปรับปรุงในครั้งต่อไป

งานวัดผลประเมินผลและทะเบียน

ฝ่ายวิชาการ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สรุปงบประมาณดำเนินการโครงการจัดทำแบบทดสอบ	ค
รายงานสรุปโครงการอบรมการนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา	5
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	6
ภาคผนวก	
- แผนงานโครงการอบรมการนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา	12
- สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ	16
- คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	30
- เอกสารเชิญประชุม	38
- เอกสารลงเวลาปฏิบัติงาน	42
- ประมวลภาพกิจกรรม	49

**สรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภาพรวม**  
**ฝ่าย วิชาการ งานวัดผลประเมินผลและทะเบียน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์**  
**ปีการศึกษา 2566**

\*\*\*\*\*

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานวัดผลประเมินผลและทะเบียน ฝ่าย วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 2 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2, 4 เป้าหมายข้อที่ 2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 3 ตัวบ่งชี้ที่ 2.3

1. ผู้รับผิดชอบ นางสาวมะลิ ท ทนกระโทก
2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 3 กรกฎาคม 2566 ถึง 30 มีนาคม 2567
3. เป้าหมาย

#### 3.1 เสิ้งปริมาณ

- 3.1.1 ร้อยละ 80 ครูมีการพัฒนาแบบทดสอบที่ตรงตามตัวชี้วัดและผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
- 3.1.2 ร้อยละ 80 นักเรียนได้รับการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงและตรงตามหลักสูตร

ของสถานศึกษา

#### 3.2 เสิ้งคุณภาพ

- 3.2.1 ครูมีแบบทดสอบสำหรับใช้วัดและประเมินผลผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ ตรงตามตัวชี้วัดและผลการเรียนรู้
- 3.2.2 นักเรียนได้รับการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงและตรงตามหลักสูตรของสถานศึกษา
- 3.2.3 ครูมีคลังข้อสอบที่มีคุณภาพและสามารถนำไปใช้ได้เมื่อต้องการ

#### 3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 3.3.1 ร้อยละ 80 ครูมีการพัฒนาแบบทดสอบที่ตรงตามตัวชี้วัดและผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง
- 3.3.2 ร้อยละ 80 นักเรียนได้รับการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงและตรงตามหลักสูตรของ

สถานศึกษา

- 3.3.3 ร้อยละ 75 ครูมีคลังข้อสอบสำหรับใช้พัฒนาผู้เรียนเมื่อต้องการ

#### 4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

ในการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบร่วมโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีขั้นตอนวางแผนดำเนินการ ดังนี้

1. ประชุมหัวหน้าฝ่ายวิชาการทั้ง 5 โรงเรียนที่เข้าร่วมออกข้อสอบ
2. จัดทำปฏิทินการออกข้อสอบปลายภาคเรียน
3. จัดทำจุดประสงค์/ตัวชี้วัดในการออกข้อสอบปลายภาคเรียน
4. แต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ คัดเลือกข้อสอบ และจัดพิมพ์ข้อสอบ
5. ดำเนินการคัดเลือกข้อสอบและจัดพิมพ์ต้นฉบับข้อสอบ

6. จัดส่งต้นฉบับข้อสอบให้กับทั้ง 5 โรงเรียนรวมเพื่อจัดพิมพ์เท่ากับจำนวนนักเรียนที่สอบของแต่ละโรงเรียน

7. จัดสอบปลายภาคเรียนตามปฏิทินที่แต่ละโรงเรียนกำหนดขึ้น

8. ส่งผลสรุปปลายภาคเรียนทั้ง 2 ภาคเรียน

#### 5. งบประมาณ

งบประมาณตั้งไว้.....72,280.....บาท ใช้จริง.....43,276.....บาท คงเหลือ.....29,004.....บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....-.....บาท

ที่	รายการ	งบโรงเรียน	ค่าใช้จ่าย	คงเหลือ
	<b>ภาคเรียนที่ 1</b>	72,280		
1	เอกสารดำเนินงานโครงการ -กระดาษ A4 ไอคิว 70 แกรม 10 รีม รีมละ 90 บาท -กระดาษA4 doubleA -กาวตราช้าง 15 แท่ง แท่งละ 32 บาท -กรรไกรขนาด 7 นิ้ว 2 ชิ้น ชิ้นละ 28 บาท -กรรไกร KTV 6 นิ้ว 1 โหล -กรรไกร KTV 6 นิ้ว 1 ด้าม -หมึกดำ EPSON L 3150 จำนวน 1 ตลับ -หมึกดำ Toner CE 285 A จำนวน 1 ตลับ		900 550 480 56 289 28 237 660	
2	อาหารว่าง กาแฟ โอวัลติน		5,560	
3	อาหารกลางวัน		5,606	
4	น้ำดื่ม		1,360	
5	อาหารเย็น (ข้าวมันไก่)		3,200	
	รวมภาคเรียนที่ 1		<b>18,926</b>	
	<b>ภาคเรียนที่ 2</b>			
6	กระดาษ A4 ไอคิว 70 g ขาว 25 รีม รีมละ 90 บาท		2,250	
7	ค่าอาหารกลางวัน		9,100	
8	ค่าอาหารว่าง เข้าและบ่าย รวมน้ำดื่ม		13,000	
	รวมภาคเรียนที่ 2		<b>24,350</b>	
	รวมภาคเรียนที่ 1 และ ภาคเรียนที่ 2		<b>43,276</b>	<b>29,276</b>

## 6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

### 6.1 เครื่องมือ

1. สรุปผลโครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ
2. แบบสำรวจความพึงพอใจโครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ

### 6.2 วิธีติดตาม

1. รวบรวมข้อมูลด้วยแบบประเมินความพึงพอใจ

### 6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. แบบสำรวจความพึงพอใจโครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ

## 7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานโครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ

ตัวชี้วัดความสำเร็จในกิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
	บรรลุ	ไม่บรรลุ	
ครูร้อยละ 80 มีการพัฒนาแบบทดสอบที่ตรงตามตัวชี้วัดและผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	✓		จากการดำเนินโครงการจัดทำแบบทดสอบของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์พบว่า เมื่อพิจารณาผลการดำเนินงานตามโครงการมีผลการประเมินดังนี้ 1. ครูทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้มีการพัฒนาแบบทดสอบที่ตรงตามตัวชี้วัดและผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง คิดเป็นร้อยละ 80.00
นักเรียนร้อยละ 80 ได้รับการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงและตรงตามหลักสูตรขอสถานศึกษา	✓		2. นักเรียนได้รับการวัดผลและประเมินผลจากแบบทดสอบที่ตรงตามตัวชี้วัดในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และภาษาอังกฤษ คิดเป็นร้อยละ 81.48
ครูร้อยละ 75 มีคลังข้อสอบสำหรับใช้พัฒนาผู้เรียนเมื่อต้องการ	✓		3. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา และภาษาอังกฤษ มีคลังข้อสอบสำหรับใช้พัฒนาผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 80.24

## 8. สรุปผลในภาพรวม

### 8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. ครูมีข้อสอบที่ได้มาตรฐานตรงตามตัวชี้วัดของหลักสูตร
2. ครูผู้สอนได้นำไปใช้ปรับปรุงเพื่อพัฒนาในการจัดกระบวนการเรียนการสอน
3. โรงเรียนมีคลังข้อสอบสำหรับประเมินผลนักเรียนในวิชาภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษาฯ และภาษาอังกฤษ ที่ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ

### 8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

1. ในการจัดทำข้อสอบควรประชุมชี้แจง ออกแบบฟอร์มในการทำข้อสอบและกำหนดให้แต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่มีรูปภาพให้ใช้รูปภาพที่ชัดเจน และให้ตรวจข้อสอบก่อนจัดพิมพ์ ตรวจสอบเฉลยอย่างละเอียดเพื่อความถูกต้องในการจัดทำข้อสอบ

### 8.3 ข้อเสนอแนะเพื่อควรพัฒนางาน

2. ควรมีการจัดทำข้อสอบประจำทุกภาคเรียนหรือภาคเรียนละ 1- 2 ครั้งเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาพัฒนาครูในการจัดทำข้อสอบเพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน

ลงชื่อ.....

(นางสาวมะลิ ทนกระโทก)

ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)


ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

### สรุปผลการพิจารณา

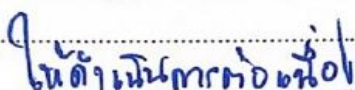
- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก


เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในโครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบต่อไป คือเสริมพัฒนาการและความพร้อมของนักเรียน คือตอบคำถามแบบพัฒนาโรงเรียน และในการทำแบบทดสอบนี้ ทำในเครือข่ายบางโรงเรียนในเครือข่ายของจังหวัดนครราชสีมา ในเขตจังหวัดบุรีรัมย์ เป็นข้อทดสอบที่มีมาตรฐาน และเชื่อมโยงตามจุดประสงค์และหน่วยการเรียนรู้ ผลที่เกิดขึ้น ทำให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์สูง พร้อมทั้งมีคุณภาพด้วย

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ  .....  
(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม



ลงชื่อ  .....  
(บาทหลวง ดร.จิกรี พันธุ์สมบัติ)  
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อโครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ**  
**ประจำปีการศึกษา 2566**

การประเมินผล โครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ ประจำปีการศึกษา 2566 โดยกลุ่มงานวัดและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

**วิธีการประเมิน**

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของโครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการจัดทำแบบทดสอบ โดยงานวัดผลและประเมินผลและทะเบียน ฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร ( $\bar{X}$ ) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{N} \quad \text{S.D.} = \sqrt{\frac{N \sum x^2 - (\sum x)^2}{N(N-1)}}$$

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีเยี่ยม

ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับดี

ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับปรับปรุง

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติพื้นฐานที่ใช้ ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean)

**การวิเคราะห์ข้อมูล**

1. ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อโครงการ“การนำหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา**  
**ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา”**  
**ประจำปีการศึกษา 2566**

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

**ตารางที่ 2** แสดงความพึงพอใจต่อโครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ ประจำปีการศึกษา 2566

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	ร้อยละ	แปลผล
1. ความเหมาะสมของสถานที่	4.02	80.49	ดีมาก
2. ความเหมาะสมของวันและเวลา	3.64	72.83	ดีมาก
3. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการทำแบบทดสอบ	3.72	74.32	ดีมาก
4. ความพร้อมของอุปกรณ์เทคโนโลยี	3.51	70.12	ดีมาก
5. ความพึงพอใจภาพรวมในการจัดกิจกรรม	3.69	73.08	ดีมาก
6. สรุปโดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจต่อการจัดทำแบบทดสอบ	3.58	71.61	ดีมาก
7. ครูมีการพัฒนาแบบทดสอบที่ตรงตามตัวชี้วัดและผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	4.00	80.00	ดีมาก
8. นักเรียนได้รับการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงและตรงตามหลักสูตรของสถานศึกษา	3.99	81.48	ดีมาก
9. ครูมีคลังข้อสอบสำหรับใช้พัฒนาผู้เรียนเมื่อต้องการ	4.01	80.24	ดีมาก
<b>เฉลี่ย</b>	<b>3.79</b>	<b>76.02</b>	<b>ดีมาก</b>

**จากตารางที่ 2** พบว่าความพึงพอใจต่อโครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ ประจำปีการศึกษา 2566 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.79 คิดเป็นร้อยละ 76.02 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อ 1 ความเหมาะสมของสถานที่ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ย 4.02 คิดเป็นร้อยละ 80.49 และข้อที่ 9 ครูมีคลังข้อสอบสำหรับใช้พัฒนาผู้เรียนเมื่อต้องการ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ย 4.01 คิดเป็นร้อยละ 76.02

## ภาคผนวก



ที่.....ปีการศึกษา ..... 2566.....

ชื่อโครงการ โครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....งานวัดผลประเมินผลและทะเบียน.....ฝ่าย .....วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่.....2.....ยุทธศาสตร์ข้อที่...2,4.....เป้าหมายข้อที่.....2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ รอบสี่. : มาตรฐานที่ 3 ประเด็นที่ .....-.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ .....1... ตัวบ่งชี้ที่.....2.3.....

ลักษณะโครงการ  ใหม่  ต่อเนื่อง

## 1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 พุทธศักราช 2562 หมวด 4 แนวการจัดการศึกษา “มาตรา 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ” และมาตรา 23 การจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษา การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจึงเป็นภารกิจสำคัญของสถานศึกษาในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการส่งเสริมให้มีศักยภาพสูงสู่มาตรฐานสากล

เพื่อสนองนโยบายดังกล่าว โดยการจัดทำโครงการการใช้ข้อสอบกลาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมพัฒนาการและความพร้อมของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาและระดับชั้นมัธยมศึกษาเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทั้ง 8 กลุ่มสาระฯให้สูงขึ้น จึงเป็นภารกิจสำคัญของสถานศึกษาในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการส่งเสริมให้มีศักยภาพสูงสู่มาตรฐานสากล

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อดำเนินการจัดทำข้อสอบสำหรับการวัดผลและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักสูตรและผู้เรียน
2. เพื่อจัดรวบรวมข้อสอบและนำมาจัดทำเป็นคลังข้อสอบ

### 3. เป้าหมาย

#### 3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูมีการพัฒนาแบบทดสอบที่ตรงตามตัวชี้วัดและผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ร้อยละ 80

3.1.2 นักเรียนได้รับการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงและตรงตามหลักสูตรของสถานศึกษา ร้อยละ 80

3.1.3 ครูมีคลังข้อสอบสำหรับใช้พัฒนาผู้เรียน ร้อยละ 75

#### 3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครูมีแบบทดสอบสำหรับใช้วัดและประเมินผลผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ ตรงตามตัวชี้วัดและผลการเรียนรู้

3.2.2 นักเรียนได้รับการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงและตรงตามหลักสูตรของสถานศึกษา

3.2.3 ครูมีคลังข้อสอบที่มีคุณภาพและสามารถนำไปใช้ได้เมื่อต้องการ

#### 3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละ 80 ครูมีการพัฒนาแบบทดสอบที่ตรงตามตัวชี้วัดและผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

3.3.2 ร้อยละ 80 นักเรียนได้รับการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงและตรงตามหลักสูตรของสถานศึกษา

3.3.3 ร้อยละ 75 ครูมีคลังข้อสอบสำหรับใช้พัฒนาผู้เรียนเมื่อต้องการ

### 4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม/ปฏิทินการดำเนินงาน

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<b>1. ชั้นวางแผน (P : Plan)</b>			
1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบโครงการ	3 ก.ค. 66		น.ส.มะลิ
1.2 สืบค้นข้อมูล ศึกษารายละเอียด	10 ก.ค.66		ทนกระโทก
1.3 ประชุมศึกษาหาแนวทางในการออกข้อสอบ	13 ก.ค.66		
	11 พ.ย. 66		
1.4 เสนอโครงการต่อผู้อำนวยการ	12 ก.ค.66		
<b>2. ชั้นดำเนินการ (D : Do)</b>			
2.1 กำหนดตัวชี้วัดสำหรับออกจุดประสงค์ข้อสอบ	18 ก.ค.66		
2.2 ครูทุกคนจัดทำข้อสอบในรายวิชาของตนเองให้ตรงตามหลักสูตรและตัวชี้วัด	19-24 ก.ค. 66		
2.3 นำส่งข้อสอบ	25-27 ก.ค.66		

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<b>3. ชั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : Check)</b>			
3.1 คณะกรรมากร่วมคัดเลือกข้อสอบและจัดพิมพ์ข้อสอบ	3-8 ส.ค.66		
3.2 ปรับปรุงแก้ไขข้อสอบ	9-10 ส.ค.66		
3.3 จัดข้อสอบเพื่อการทดสอบส่งให้โรงเรียนดำเนินการจัดพิมพ์ตามจำนวนผู้เรียน			
<b>4. ชั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : Act)</b>			
4.1 ติดตามการจัดสอบ			
4.2 ประชุมสรุปผลการจัดสอบ			
4.3 รายงานผู้บริหาร			

## 5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน.....72,280.....บาท

รวม .....72,280..... บาท

## 6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

## 7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

แบบสอบถามความพึงพอใจ

## 8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ครูมีข้อสอบที่ได้มาตรฐานตรงตามตัวชี้วัดของหลักสูตร

8.2 นักเรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ตามเป้าหมายของหลักสูตรที่วางไว้

8.3 ความพึงพอใจในการจัดทำแบบทดสอบอยู่ในระดับดีมากไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80

## แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานวัดผลประเมินผล

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวนหน่วย		จำนวนเงิน		
			บาท	สต.	จำนวน	หน่วย	บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	70 แกรม	95	-	400	รีม	38,000	-	
2	กระดาษคำตอบ	60 ข้อ	25	-	520	ห่อ	13,000		
3	ลูกไม้ค	No.10	10	-	100	กล่อง	1,000	-	
4	หมึกโรเนียว		1100		10	หลอด	11,000		
5	กระดาษไขโรเนียว		2200		6	ม้วน	8,800		
6	เชือกแดงขาว	ม้วน	50		6	ม้วน	300		
7	ซีฟิ่งนั้บกระดาษ		30	-	6	ตลับ	180	-	
<b>รวม</b>								<b>72,280</b>	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบประมาณ 72,280 บาท งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวมะลิ ทนกระโทก)

หัวหน้างานงานวัดผลประเมินผลและทะเบียน

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภาวรัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(จิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ใบเสร็จงบประมาณดำเนินการ



ผลบุญ คำกระดาศ

ใบเสร็จรับเงิน(เงินสด)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : / สำนักงานใหญ่  
รหัสลูกค้า : PC560288  
ลูกค้า : โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
ถ.เมือง สุวีริย์ 31000

เลขที่ : CRM960900342  
วันที่ : 21/09/2566  
พนักงานขาย : 007  
เลขที่อ้างอิง :  
เวลา : 12:24:18 หน้า : 1 / 1

ลำดับ	รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	8851891000080	กระดาษถ่าย IQ BRAND-BLUE A4 70g,500แผ่น	2	แพค	450.00		900.00

(แก้ไขรอบบาทถ้วน)

รวมเงินสุทธิ 900.00

หมายเหตุ :

ผู้รับสินค้า \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
 ผู้ส่งสินค้า \_\_\_\_\_ วันที่ \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
 ผู้รับเงิน/ผู้อนุมัติ \_\_\_\_\_

เล่มที่/Book No./本號 \_\_\_\_\_

เลขที่/Bill No./票號 \_\_\_\_\_

**บิลเงินสด**  
CASH SALE/現兌單

ร้านเอกชัย  
34/4-9 อิมพีเรียลเรอส์ ตำบลในเวียง อำเภอเมือง  
บุรีรัมย์ 31000  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_

นำท 寶號 \_\_\_\_\_ วันที่ 日期 \_\_\_\_\_  
Customer อ.อ. อภิสิทธิ์ อภิสิทธิ์ Date 23 กันยายน 66  
ที่อยู่ 住址 \_\_\_\_\_  
Address \_\_\_\_\_

จำนวน Quantity 數量	รายการ / Description / 貨名	หน่วย Unit Price 價單	จำนวนเงิน Amount 金額
1 ชิ้น	กระดาษตลับ A	110	}
รวม Total 共計	ค่าส่งพัสดุไปรษณีย์		550

ผู้รับเงิน/Collector/ 收銀人 อ.อ. อภิสิทธิ์

ขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน  
Thank You For Your Kind Attention

ผลบุญ ค้ากระดาษ

ใบเสร็จรับเงิน(เงินสด)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี / สำนักงานใหญ่  
รหัสลูกค้า PC560286  
ลูกค้า โรงเรียนการิมอุบลรัตน์  
ณ เมืองบุรีรัมย์ 31000

เลขที่ ORCM660900371  
วันที่ 23/09/2560  
พนักงานขาย 007  
เลขที่อ้างอิง  
เวลา 09:41:52 หน้า 1/1

ลำดับ	รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาหน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	0051907097005	กระดาษ Slick คราวจีน 22g ***	15	แท่ง	32.00		480.00
2	8861907136932	กระดาษ Asia Elephant OFB0370 70cm	2	ชิ้น	28.00		56.00
3	8861773215038	กระดาษ KTV 6' ***	1	โหล	289.00		289.00
4	8861773215038	กระดาษ KTV 6' ***	1	โหล	28.00		28.00

(นปตร้อยห้าสิบสามบาทถ้วน)

รวมเงินสุทธิ 853.00

หมายเหตุ

ผู้รับสินค้า

วันที่

ผู้ส่งสินค้า

วันที่

ผู้รับเงิน/ผู้อนุมัติ



**บริษัท ยูนิटी ไอทีซิสเต็ม จำกัด**  
**Unity IT System Co., Ltd.**  
 44/10 หมู่ 10 ซอย 1 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10130  
 Head Office 74 Moo 1, Tho-ii, Phlo-pyoo, Northchok 11120  
 Tel. 0 2908 8855 (Auto)

สำหรับลูกค้า  
**FOR CUSTOMER**  
 please read this

ใบเสร็จรับเงิน / TAX INVOICE ORIGINAL

หมายเลขบัญชีธนาคาร 0 1255 60022 74 7

POS : B093100002A1210

บริษัท ยูนิटी ไอทีซิสเต็ม จำกัด สาขาที่ ๓๐๐๕ เลขที่ 38975-16 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10130

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน / Invoice No. 90691397	TAX ID : 5319400101694	วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน / Invoice Date 21/09/2023	Page 1 of 1
เลขที่บัญชี / Bank Account 31000 บัญชีเงินฝากออมทรัพย์	เลขที่บัญชี / Bank Account 31000 บัญชีเงินฝากออมทรัพย์	เลขที่บัญชี / Bank Account 140549	วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน / Invoice Date 21/09/2023
คำอธิบายใบเสร็จรับเงิน / Invoice Description ไร้อุปกรณ์ บริการซ่อมบำรุง		จำนวนวันที่ชำระเงิน / Payment Term 0 Day(s)	

รหัสสินค้า / Product Code	คำอธิบาย / Description	จำนวน / Quantity	ราคาต่อหน่วย / Unit Price	รวม / Amount	รวมสุทธิ / Total
A0119102	Refill EPSON 65 ml. 003 T00V100 BK Original	1	237.00	237.00	897.00
A0080490	TONER-RE-HP CE285A Color Fly	2	330.00	660.00	
รวมสุทธิ / NET TOTAL (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)				897.00	897.00
จำนวนเงินที่ต้องชำระ / NET				58.68	58.68
รวมสุทธิ / NET TOTAL				838.32	838.32

1. ใบเสร็จรับเงินนี้ใช้ได้เฉพาะ A/C, TA/EE Q47 ไม่สามารถคืนเงิน  
 2. กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน กรุณาติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า โทร. 02-908-8855  
 3. ใบเสร็จรับเงินนี้ใช้ได้เฉพาะ A/C, TA/EE Q47 ไม่สามารถคืนเงิน  
 4. กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน กรุณาติดต่อฝ่ายบริการลูกค้า โทร. 02-908-8855  
 5. ใบเสร็จรับเงินนี้ใช้ได้เฉพาะ A/C, TA/EE Q47 ไม่สามารถคืนเงิน

ผู้มีอำนาจ / AUTHORIZED SIGNATURE

วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน / INVOICE DATE 21/09/2023



**บิลเงินสด**  
**CASH SALES**

เล่มที่  
BOOK NO. \_\_\_\_\_  
เลขที่  
BILL NO. \_\_\_\_\_  
วันที่ 23 / 09 / 2566  
DATE : \_\_\_\_\_

นามลูกค้า  
CUSTOMER: โทนี่ขนมที่ป้อนสัตว์  
ที่อยู่  
ADDRESS : \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวประชาชน /  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

จำนวน QUANTITY	รายการ DESCRIPTION	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT	
			บาท/Baht	สต./Stg
100	เส้น ซีฟ่อน + หนมจีน	18 -	1,800	-
100	ข้าว มะกัก + ข้าวเหนียวแก้ว	18 -	1,800	-
			3,600	-
รวมเงิน TOTAL				

ผู้รับเงิน  
RECEIVED BY : [Signature]

ขอรับเงินด้วยตราของคุณ

Elephant Brand

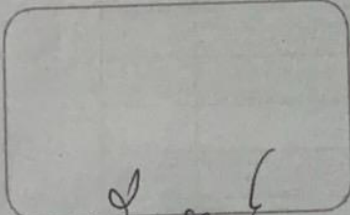
ศิลาหน้าแข็ง  
โทร. 044-611078, 044-612437

(ใบส่งน้ำแข็ง)

วันที่ 25-09-66 เลขที่ 00691

นามผู้รับ โภชนา (เจ้าผ)

จำนวน	รายการ	จำนวนเงิน
2	น้ำแข็งหลอด	80
	น้ำแข็งบด	
	น้ำแข็งหลอดเล็ก	
รวมเงิน		40



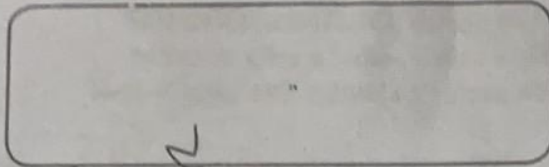
นามลูกค้า  
Name  
ศิริกมล  
ที่ส่ง  
Address

บิลเงินสด  
CASH SA  
วันที่  
Book No.  
เลขที่  
Bill No.  
วันที่  
Date  
22/9/66  
พาณิชย์  
Commercial Registration

ผู้รับ ศิริกมล ผู้ส่ง แทน

จำนวน Quantity	รายการ Particulars	หน่วย Unit	จำนวนเงิน Amount	
			บาท Bath	สต. Stg.
5	นมผง	40	200	-
4	นมผง (60.6)	45	780	-
1	นมผง	25	900	-
รวมเงิน Total			1880	-

ผู้รับ  
Received By  
ศิริกมล



เล่มที่.....

เลขที่.....

บิลเงินสด  
CASH SALE

ชื่อ  
NAME ๘๗๘  
ที่อยู่  
ADDRESS  
วันที่ 23/9/66  
DATE  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

จำนวน QUANTITY	รายการ DESCRIPTION	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT
25	ไก่คอก, ๑๐๐๕๒๐	170	4250 -
บาท BAHT	๘๗๘ สิ้นยอด ๕๐๕๒๐๕๒๐	รวมเงิน TOTAL	4250 -

ผู้รับเงิน/COLLECTOR \_\_\_\_\_

ขอขอบคุณท่านที่อุดหนุน

(๕,๕๐๖)

เล่มที่ 067

บิลเงินสด

เลขที่ 3340

ร้านเจ๊อ้อยผักสด ตลาดในท่าเรือสาขาริมย์

267/75-76 ถ.จระ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000

โทรศัพท์ (ในเมือง) 062-8299446, (บราว) 062-8898945

นาม..... สมัคร หงษ์สวัสดิ์ ..... วันที่ 02/9/66

ที่อยู่..... ทะเบียนการค้า.....

จำนวน	รายการ	หน่วยละ	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
7ก	ไข่ใบเล็กดิบ	28	196	-
7ก	หมูสันใน 10%	90	630	-
5ก	กล้วย	20	100	-
50บาท	ใบตม		50	-
2ก	ปลาดุก	90	180	-
5บาท	หมูย่าง	90	60	-
5ก	ไข่	80	40	-
5ก	ผัก	130	65	-
5ก	คื่นชวย	70	35	-
จำนวนเงิน ตัวอักษร	หนึ่งพันสามร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน		รวมเงิน	1356 -

ผู้รับเงิน..... สมัคร หงษ์สวัสดิ์ .....



[Empty rectangular box]

เล่มที่  
BOOK NO. \_\_\_\_\_  
เลขที่  
BILL NO. \_\_\_\_\_

CASH SALE

บิลเงินสด

現貨單

นาม 寶號  
NAME ทรัพย์ ๖๖๖/๖๖๖

วันที่ 日期  
Date 22/9/66

ที่อยู่ 住址  
ADDRESS

ทะเบียนการค้า 商標編號  
Commercial License

จำนวน QUANTITY 数量	รายการ DESCRIPTION 貨名	หน่วยละ UNIT PRICE 價目	จำนวนเงิน AMOUNT 銀額
25 แพ็ค	หมึกสีผสม ๕๓๓	40	1000
บาท BAHT 銀	๑๕๖๑๖/๖๖๖	รวมเงิน TOTAL 共銀	1000

ผู้รับเงิน 收銀人  
COLLECTOR

☞

Empty rectangular box for stamp or signature.

เลขที่  
BOOK NO. \_\_\_\_\_  
เลขที่  
BILL NO. \_\_\_\_\_

CASH SALE

บิลเงินสด

現貨單

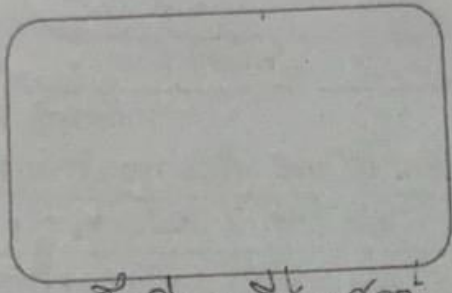
นาม ๗๖  
NAME ชาติปทุมรัตน์  
ที่อยู่  
ADDRESS

วันที่ ๒๓/๑/๖๖  
Date 23/1/66  
ทะเบียนการค้า ๗๖๖๖๖  
Commercial License

จำนวน QUANTITY 数量	รายการ DESCRIPTION 貨名	หน่วย UNIT PRICE 價目	จำนวนเงิน AMOUNT 銀額
6	๗๖๖๖๖	60	360
			P
บาท BAHT 元	สามร้อยหกสิบบาทถ้วน	รวมเงิน TOTAL 共銀	360

ผู้รับเงิน 收銀人  
COLLECTOR

Signature



บิลเงินสด  
CASH SALES

เล่มที่  
Book No.

เลขที่  
Bill No.

วันที่  
Date

วันที่ 23/9/66

ทะเบียนการค้า  
Commercial Registration

ชื่อบริษัท  
Name

ที่อยู่  
Address

จำนวน Quantity	รายละเอียด Particulars	หน่วย Unit	จำนวนเงิน Amount	
			บาท Baht	สต. สต. Sct.
80	ข้าวสุกไก่ต้ม	40	3200	-
รวมเงิน Total			3200	-

ผู้รับเงิน  
Received By

ชื่อยก

ตำแหน่ง/ชื่อ  
Position/Name





## บันทึกข้อความ

ฝ่ายวิชาการ/วัดผลประเมินผล

เรื่อง ขออนุมัติเบิกวัสดุอุปกรณ์และงบประมาณโครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ (ภาคเรียนที่ 2)  
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ด้วย ฝ่ายวิชาการดำเนินงานวัดผลประเมินผล มีการจัดทำโครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ ภาคเรียนที่ 2 /2566 ขึ้นในวันเสาร์ที่ 17 กุมภาพันธ์ 2567 โดยมีจำนวนกรรมการออกข้อสอบทั้งหมด 5 โรงเรียน จำนวนทั้งสิ้น 130 คน เพื่อจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐานสิ่งพิมพ์ของนครราชสีมา

จึงขออนุมัติเบิกวัสดุอุปกรณ์และงบประมาณในการจัดทำโครงการทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ ดังนี้

ที่	รายการ	จำนวน	ต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	อุปกรณ์ที่ใช้ในการออกข้อสอบ กระดาษ A4 (70 แกรม Double A)	25	125	3,125
2	ค่าอาหาร กลางวัน	130	70	9,100
3	อาหารว่าง อาหารว่างเช้า อาหารว่าง อาหารว่างบ่าย	130	100	13,000
รวมทั้งสิ้น (สองหมื่นห้าพันสองร้อยยี่สิบห้าบาท)				25,225

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(นางสาวมะลิ ทนกระโทก)

หัวหน้าวัดผลประเมินผล

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางปิยะนุช สิงห์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการธุรการ - การเงิน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจันทน์ ไพโรจน์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เล่มที่ BOOK NO. 10	<b>RV</b>	เลขที่ NO. 21	
<b>ใบส่งของ   DELIVERY BILL</b>			
ชื่อ Name <u>โอบีเอ็นเอวีโฮมส์ ( จันทบุรี ) จำกัด</u>		วันที่ Date <u>7/2/67</u>	
ที่อยู่ Address _____			
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร Tax Identification Number			
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
จำนวน QUANTITY	รายการ DESCRIPTION	หน่วย UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT
25 ไร่	กระดาษ ไร่คือ 70 ตาราง	90	2,250
(		รวมเงิน TOTAL	2,250
หมายเหตุ ชำระเงินแล้วจะออกใบเสร็จรับเงินถูกต้องตามกฎหมาย			
ผู้รับของ Receiver <u><i>[Signature]</i></u>		ผู้ส่งของ Deliverer <u><i>[Signature]</i></u>	

คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



## คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ ๑๓ /๒๕๖๖

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ ภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ตามที่ฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้ร่วมกับโรงเรียนมารีพิทักษ์ โรงเรียนมารดาวนารักษ์ โรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์ และโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา โดยที่ประชุมได้เห็นชอบให้มีการจัดทำแบบทดสอบ วัดผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อจัดเป็นคลังข้อสอบ ดำเนินการ วัดผลและประเมินผลการศึกษาปลายภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ทุกระดับชั้น ในสาระการเรียนรู้ ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และภาษาอังกฤษ โดยเข้าร่วม จัดทำแบบทดสอบ ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในวันเสาร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งกรรมการ ดังต่อไปนี้

#### ๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| ๑. บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ   | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์                      |
| ๒. บาทหลวง ดร.เอกชัย ชินโคตร       | ผู้จัดการโรงเรียนมารีพิทักษ์                        |
| ๓. บาทหลวงสมบัติ ประทุมปี          | ผู้จัดการโรงเรียนมารดาวนารักษ์                      |
| ๔. บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์         | ผู้จัดการโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์                     |
| ๕. บาทหลวงอนุสรณ์ สุริยัพ          | ผู้จัดการโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา                    |
| ๖. ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม           | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์                    |
| ๗. ซิสเตอร์บุญสม ปิ่นสุวรรณ        | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีพิทักษ์                      |
| ๘. ซิสเตอร์วัชรภรณ์ นักพรรษา       | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารดาวนารักษ์                    |
| ๙. ซิสเตอร์วิริญญา ศิลาคโคตร       | ผู้อำนวยการโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์                   |
| ๑๐. ซิสเตอร์มุกดา ถาวร             | ผู้อำนวยการโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา                  |
| ๑๑. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์      |
| ๑๒. นางอนัญญาพร จินเป็นวงศ์        | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีพิทักษ์    |
| ๑๓. นางสาวศิรินุช ฝ่ายพรหม         | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารดาวนารักษ์  |
| ๑๔. นางสาวเดือนเพ็ญ วาปีกิ่ง       | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์ |

๑๕. นางรุ่งทิภา ตีเยาว์

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา

**มีหน้าที่** ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก แนะนำ สร้างขวัญกำลังใจ และสนับสนุนเพื่อให้การดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## ๒. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
๒. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการ
๓. นางพิศมัย นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและเผยแพร่ธรรม
๔. นางภริตพร นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
๕. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
๖. ดร.ศรินนา แก้วศรีเคน	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน
๗. นายจตุพล อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๘. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่
๙. นายสุพจน์ มูลรังสี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา
๑๐. นางสาวธัญลักษณ์ แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

**มีหน้าที่** วางแผนดำเนินการ อำนวยความสะดวก ติดตามให้การดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## ๓. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒. นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์	หัวหน้างานหลักสูตรและการสอน	กรรมการ
๓. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา	หัวหน้างานพัฒนาผู้เรียน	กรรมการ
๔. นางสาวดวงใจ แสนกล้า	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาไทย	กรรมการ
๕. นางสมพิศ หมวดประโคน	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์	กรรมการ
๖. นายธรรมธรราราช เข็มบุปผา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์	กรรมการ
๗. นางสุชาดา ประโมทะโก	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ สังคมศึกษา ฯ	กรรมการ
๘. นางละออง แวนศิลา	หัวหน้ากลุ่มสาระฯ ภาษาอังกฤษ	กรรมการ
๙. นางสาวมะลิ ทนกระโทก	หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ๑. ประชุมครูเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

๒. ประสานกับทุกฝ่ายเพื่อให้งานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๓. ตรวจสอบความถูกต้องของแบบทดสอบ บรรจุใส่ซองมอบให้กับโรงเรียนทั้ง 5 โรงเรียน



## ๔. คณะกรรมการคัดเลือกข้อสอบ

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

## ภาษาไทย ช่วงชั้นที่ ๑ ( ป.๑- ป.๓ )

๑. นางวรินทร์ เอิบอิม	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวรัชฎากร ทิพย์อักษร	ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์	กรรมการ
๓. นางฉัญญธร ราชกิจ	ครูโรงเรียนมารีพิทักษ์	กรรมการ
๔. นางสาวสุภาภรณ์ แวดไธสง	ครูโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์	กรรมการ
๕. นางสาวสุวภัทร มิตรขุนทด	ครูโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวเดือนเพ็ญ เขียวรัมย์	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	กรรมการและเลขานุการ

## ภาษาไทย ช่วงชั้นที่ ๒ ( ป.๔- ป.๖ )

๑. นางสาวดวงใจ แสนกล้า	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวฟ้าสาธิต ทับทวี	ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์	กรรมการ
๓. นางลักขณา ไกรสร	ครูโรงเรียนมารีพิทักษ์	กรรมการ
๔. นางสาวพันพัศสา ปิณะธา	ครูโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์	กรรมการ
๕. นายคทาวุฒิ รักชาติยิ่งชีพ	ครูโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวมะลิ ทนกระโทก	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	กรรมการและเลขานุการ

## ภาษาไทย ช่วงชั้นที่ ๓ ( ม.๑-ม.๓ )

๑. นางสาวกัลยา มั่งคั่ง	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางวิภาดา โพธิ์นางรอง	ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์	กรรมการ
๓. นายณัฐพล แก้ววิจิตร	ครูโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์	กรรมการ
๔. นายสรวิศ จันทร์ผา	ครูโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา	กรรมการ

กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

## คณิตศาสตร์ ช่วงชั้นที่ ๑ ( ป.๑- ป.๓ )

๑. นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางเบญญา สุขเพ็ง	ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์	กรรมการ
๓. นางสาวกันทิมา มีผล	ครูโรงเรียนมารีพิทักษ์	กรรมการ
๔. นางสาวอรทัย จรุงรัตน์นันท	ครูโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์	กรรมการ
๕. นางจิตตาภา ไคร่กระโทก	ครูโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวสุนันท์ วันทะมาตย์	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	กรรมการและเลขานุการ

**คณิตศาสตร์ ช่วงชั้นที่ ๒ ( ป.๔- ป.๖ )**

๑. นางสมพิศ หมวดประโคน	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวทรงชนม ฉัตรกระโทก	ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์	กรรมการ
๓. นางวรัญญา อ่อนฉนวน	ครูโรงเรียนมารีพิทักษ์	กรรมการ
๔. นางสาวศิริพรรณวดี เพ็งคำเส็ง	ครูโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์	กรรมการ
๕. นางสาวณัฐธิดา พาลุสุข	ครูโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวชลลดา ชิวรัมย์	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	กรรมการและเลขานุการ

**คณิตศาสตร์ ช่วงชั้นที่ ๓ ( ม.๑-ม.๓ )**

๑. นางสาวยุพา ชุมเสนา	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นายสง่า ปัจมิ	ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์	กรรมการ
๓. นายอนุรักษ โปธิ์โพ้น	ครูโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์	กรรมการ
๔. นายธนกร ศรีเพื่อง	ครูโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา	กรรมการ
๕. นางสาวสุภาภรณ์ แก้วน้อย	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	กรรมการและเลขานุการ

**กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์****วิทยาศาสตร์ ช่วงชั้นที่ ๑ ( ป.๑- ป.๓ )**

๑. นางวิลาวัลย์ บุญนำพา	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางอรรชชัญญา อัมพานนท์	ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์	กรรมการ
๓. นางสาวนิตยา คงเจริญ	ครูโรงเรียนมารีพิทักษ์	กรรมการ
๔. นางสาวเอมมิกา ธีรนนท์กุลจิลา	ครูโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา	กรรมการ
๕. นางสาวฐิติพร ประจํา	ครูโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์	กรรมการ
๖. นางสาวณัฐริยา อันแสน	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	กรรมการและเลขานุการ

**วิทยาศาสตร์ ช่วงชั้นที่ ๒ ( ป.๔- ป.๖ )**

๑. นางสาวดวงดา อรุณรัมย์	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นายอรุณ กมลมา	ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์	กรรมการ
๓. นางสาวดวงนภา โลมปลา	ครูโรงเรียนมารีพิทักษ์	กรรมการ
๔. นางวาสนา วิชัยรัมย์	ครูโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์	กรรมการ
๕. นางสาวอภันตรี สายบุญ	ครูโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวกัญนิภา ศิลาน้ำเที่ยง	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	กรรมการและเลขานุการ

**วิทยาศาสตร์ ช่วงชั้นที่ ๓ ( ม.๑-ม.๓ )**

๑. นายธรรมธารถาธาร เข็มบุปผา	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสิมาพร นามนาค	ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์	กรรมการ

๓. นางสาวสายฝน วารินทร์	ครูโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์	กรรมการ
๔. นางสาวอรณี ไพศาลพันธ์	ครูโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา	กรรมการ
๕. นางสาวปวีณา สาระถี	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	กรรมการและเลขานุการ

### กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ฯ

#### สังคมศึกษา ฯ ช่วงชั้นที่ ๑ ( ป.๑- ป.๓ )

๑. นางสมใจ เฮาประโคนมงคล	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจิตติยาภรณ์ เขียวชาญ	ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์	กรรมการ
๓. นางสาวพรทิตยา ชมเชย	ครูโรงเรียนมารีพิทักษ์	กรรมการ
๔. นางสาวเปมิกา จำท่า	ครูโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์	กรรมการ
๕. นางเมทินี เดชอยู่	ครูโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวสริน สักกะทัต	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	กรรมการและเลขานุการ

#### สังคมศึกษา ฯ ช่วงชั้นที่ ๒ ( ป.๔- ป.๖ )

๑. นางสุชาดา ประโมทะโก	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นายสมควร ศรีแสง	ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์	กรรมการ
๓. นางชนิษฐา โสมกำสัด	ครูโรงเรียนมารีพิทักษ์	กรรมการ
๔. นายนครินทร์ ศิรินอก	ครูโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์	กรรมการ
๕. นายธีระยุทธ เอ็นจันติก	ครูโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา	กรรมการ
๖. นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	กรรมการและเลขานุการ

#### สังคมศึกษา ฯ ช่วงชั้นที่ ๓ ( ม.๑-ม.๓ )

๑. นางเพ็ญศรี มะนิตรรัมย์	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศิรินุช ฝ่ายพรหม	ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์	กรรมการ
๓. นางสาวดวงฤดี ลาจันติก	ครูโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์	กรรมการ
๔. นายเมทนี สัมมาสูงเนิน	ครูโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา	กรรมการ
๕. นายโยธิน เกิดสมบูรณ์	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	กรรมการและเลขานุการ

### กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ

#### ภาษาอังกฤษ ช่วงชั้นที่ ๑ ( ป.๑- ป.๓ )

๑. นางเยาวมาลย์ บุญผาง	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววิภา วาปีโส	ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์	กรรมการ
๓. นางสาวพงษ์ลดา พลโคกก่อ	ครูโรงเรียนมารีพิทักษ์	กรรมการ
๔. นางยุวรัตน์ ศิริเวช	ครูโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์	กรรมการ
๕. นางสาวจิราพร นามบุตร	ครูโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา	กรรมการ

๖. นางสาวกรรณิการ์ กรุธรรมย์ ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ กรรมการและเลขานุการ

#### ภาษาอังกฤษ ช่วงชั้นที่ ๒ ( ป.๔- ป.๖ )

๑. นางละออง แว่นศิลา ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ประธานกรรมการ  
 ๒. นายคงศักดิ์ โพธิ์ดอก ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์ กรรมการ  
 ๓. นายชนะชัย วงศ์มะแสน ครูโรงเรียนมารีพิทักษ์ กรรมการ  
 ๔. นางสาวสุประวีณ์ สีหอมกลิ่น ครูโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์ กรรมการ  
 ๕. นางสาวอารีญา แซ่ลี ครูโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา กรรมการ  
 ๖. นายสาโรจน์ บุขารมย์ ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ กรรมการและเลขานุการ

#### ภาษาอังกฤษ ช่วงชั้นที่ ๓ ( ม.๑-ม.๓ )

๑. นางสาวจิราภรณ์ ประโมทะโก ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ประธานกรรมการ  
 ๒. นายอัษฎาวิชญ์ วาปีเน ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์ กรรมการ  
 ๓. นางสาวสายสุตา แสนสรศรี ครูโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์ กรรมการ  
 ๔. นายปวรวิทย์ ไชยรักษ์ ครูโรงเรียนเซนต์โยเซฟศึกษา กรรมการ  
 ๕. นางสาวนันท์ชพร อ้นนอก ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ๑. ประชุมวางแผนและดำเนินการจัดทำข้อสอบวัดผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนตามมาตรฐานและตัวชี้วัดของกลุ่มสาระการเรียนรู้ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานและตัวชี้วัดของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ ตามระดับชั้น ที่ได้รับมอบหมาย รวบรวม ส่งจัดพิมพ์

๒. สรุปและรวบรวมแล้วนำเสนอฝ่ายวิชาการ ภายในวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ให้แล้วเสร็จ

#### ๔. คณะกรรมการจัดพิมพ์ข้อสอบ

๑. นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ (วิชาคณิตศาสตร์) ประธานกรรมการ  
 ๒. นางสาวปิยะมาศ ทองทั่ว ครู รร. มารีย์อนุสรณ์ (วิชาภาษาไทย) กรรมการ  
 ๓. นายธนกร ทะสุนทร ครู รร. มารีย์อนุสรณ์ (วิชาสังคมฯ) กรรมการ  
 ๔. นายสุเมธ แสนปาง ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์ (วิชาสังคมฯ) กรรมการ  
 ๕. นางสาวปัทมาญา ประจิตร ครูโรงเรียนมารีพิทักษ์ (วิชาคณิตศาสตร์) กรรมการ  
 ๖. นางสาวอำนวยการ บัวสอน ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์ (วิชาภาษาไทย) กรรมการ  
 ๗. นางสาวเดือนเพ็ญ วาปีกัง ครูโรงเรียนเทเรซาอุปถัมภ์(วิชาภาษาอังกฤษ) กรรมการ  
 ๘. นางดรุณี เครือสวัสดิ์ ครูโรงเรียนมารดาวนารักษ์ (วิชาวิทยาศาสตร์)กรรมการ  
 ๙. นางสาวรพีพร จำปาพันธ์ ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ (วิชาวิทยาศาสตร์) กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** จัดพิมพ์แบบทดสอบตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้แล้วเสร็จภายในวันที่กำหนด

#### ๔. ปฏิบัติหน้าที่รับลงทะเบียน

๑. นางสาวสุภาภรณ์ แก้วน้อย
๒. นางสาวรพีพร จำปาพันธ์
๓. นางสาวกนกภรณ์ มงคลศิริ
๔. นายชาญวิทย์ รอดภัย
๕. นางสาวปราณี แสงรัมย์

**มีหน้าที่** จัดเตรียมเอกสารลงทะเบียนการประชุม จุดประสงค์สำหรับออกข้อสอบ จัดเตรียมอาหารว่างผู้เข้าประชุม และสรุปกิจกรรมการประชุม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงสุด และบรรลุตามวัตถุประสงค์

สั่ง ณ วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลงชื่อ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

## เอกสารเชิญประชุม



ที่ มส. /

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการร่วมออกข้อสอบ ปลายภาคเรียนที่ 1 / 2566

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม 1 ฉบับ

ด้วยฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จัดทำโครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ ปีการศึกษา 2566 เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้สูงขึ้น นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงขอเชิญครูวิชาการเข้าร่วมประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมและซักซ้อมความเข้าใจแนวทางดำเนินการ ในวันศุกร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมวันทา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ พร้อมส่งแบบตอบรับเข้าร่วมประชุม ภายในวันอังคารที่ 1๘ กรกฎาคม 2566

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งานธุรการ

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๙๘๐

เว็บไซต์ [www.ms.ac.th](http://www.ms.ac.th)

## แบบตอบรับเข้าร่วมประชุม

การเข้าประชุมคณะกรรมการร่วมออกข้อสอบ ปลายภาคเรียนที่ 1

ปีการศึกษา ๒๕๖๖

วันศุกร์ที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมวันทา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

โรงเรียน.....

ชื่อ - สกุล.....

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....

สามารถเข้าร่วมประชุมได้และมีผู้เข้าร่วมประชุมเพิ่มเติมได้แก่

ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ โดยมอบหมายผู้แทนได้แก่

1. ชื่อ - สกุล.....

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....

๒. ชื่อ - สกุล.....

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....

๓. ชื่อ - สกุล.....

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....

ลงชื่อ.....



(.....)

หมายเหตุ ขอให้ส่งใบตอบรับ ภายในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

Email address : skyblack012@gmail.com



ที่ มส. ๐๐๓ / ๐๒๑

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๒๔ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์กรรมการคัดเลือกข้อสอบ ปลายภาคเรียนที่ ๒ / 2566

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกท่าน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตอบรับการเข้าร่วมจัดทำข้อสอบ 1 ฉบับ

ด้วยฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จัดทำโครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ ปีการศึกษา 2566 เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนให้สูงขึ้นนั้น เพื่อให้การจัดทำข้อสอบ มีมาตรฐานตามจุดประสงค์การออกข้อสอบ

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างเรียบร้อย จึงขอความอนุเคราะห์บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการจัดทำข้อสอบ ในวันเสาร์ที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 256๗ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมวันทา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ พร้อมส่งแบบตอบรายชื่อกรรมการจัดทำข้อสอบ ภายในวันศุกร์ที่ ๒ กุมภาพันธ์ 256๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจันทร์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้ประสานงาน

คุณक्रमะลี ทนกระโทก

โทร.๐๘ ๕๐๙๗ ๖๑๙๐

งานธุรการ

โทร ๐ ๔๔๖๑ ๑๙๙๐

เว็บไซต์ [www.ms.ac.th](http://www.ms.ac.th)

เอกสารลงเวลาปฏิบัติงาน



## รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ ๑๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ  
ภาคเรียนที่ ๒ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

๑. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล
๒. นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์
๓. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา
๔. นางสาวดวงใจ แสนกล้า
๕. นางสมพิศ หมวดประโคน
๖. นายธรรมธารถาธาร เข็มบุปผา
๗. นางสาวชุตาดา ประโมทะโก
๘. นางละออง แวนศิลา
๙. นางสาวมะลิ ทนกระโทก
๑๐. นางวรินทร์ เอ็บอ้อม
๑๑. นางสาวเดือนเพ็ญ เขียวรัมย์
๑๒. นางสาวกัญญา มั่งคั่ง
๑๓. นางสาวสุนันท์ วันทะมาตย์
๑๔. นางสาวชลลดา ชิวรัมย์
๑๕. นางสาวสุภาภรณ์ แก้วน้อย
๑๖. นางสาวณัฐริยา อินแสน
๑๗. นางวิลาวัลย์ บุญนำพา
๑๘. นางดวงตา อรุณรัมย์
๑๙. นางสาวกัญนิภา ศิลาหน้าเที่ยง
๒๐. นางสาวปวีณา สาระถิ
๒๑. นางสมใจ เขาประโคนมงคล
๒๒. นางรสริน สังฆะทัต
๒๓. นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์
๒๔. นางเพ็ญศรี มะนิตรรัมย์
๒๕. นายโยธิน เกิดสมบูรณ์
๒๖. นางเขวามาลัย บุญผาง
๒๗. นางสาวกรรณิการ์ กรุฑรัมย์
๒๘. นายสาโรจน์ บุชารัมย์
๒๙. นางสาวจิราภรณ์ ประโมทะโก
๓๐. นางเขวามาลัย บุญผาง
๓๑. นางสาวกรรณิการ์ กรุฑรัมย์

๑  
๒

๓

๔

๕

๖

๗

๘

๙

๑๐

๑๑

๑๒

๑๓

๑๔

๑๕

๑๖

๑๗

๑๘

๑๙

๒๐

๒๑

๒๒

๒๓

๒๔

๒๕

๒๖

๒๗

๒๘

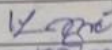
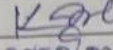
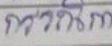
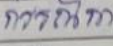






๒๙

๓๐

๓๑



บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน  
วันที่ 17 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2567  
โรงเรียนมารีอานุสรณ์ บุรีรัมย์

ที่	ชื่อ- นามสกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ
	นางแดงกลิ่น ขุนพทา		08.00		17.00	
	นางสาววรรณา คุ้มรัมย์		08.00		17.00	
	นางแดง แก้วศรีดี		07.10		17.00	
	นางจางศิริภรณ์ ประดิษฐ์		07.10		17.00	
	นางอินทิราพร อินสง		08.00		17.00	

บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน  
วันที่ 17 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2567  
โรงเรียนเทศบาลอู่ปดัมภ์ อ.ห้วยแถลง จ.นครราชสีมา

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ
1	นางสาวเดือนเพ็ญ ทรัพย์		08.00		17.00 น.	ไปชม/ชมงาน
2	นางสาวสุภาวดี ประวีณ สีสอนภักดิ์		08.00		17.00	ครูผู้สอน/สอนพิเศษ
3	นางอรุณศรี ศรีเดช		08.00		17.00	ครูผู้สอน/สอนพิเศษ
4	นางสาวศุภาชญา หันต์ศรี		08.00		17.00	ครูผู้สอน/สอนพิเศษ
5	นางศุภาภรณ์ ทรัพย์		08.00		17.00	ครูผู้สอน/สอนพิเศษ
6	นางภาสิดา วิชัยรัมย์		08.00		17.00	ครูผู้สอน/สอนพิเศษ
7	นางศุภาภรณ์ ทรัพย์		08.00		17.00	ครูผู้สอน/สอนพิเศษ
8	นางอรุณศรี ศรีเดช		08.00		17.00	ครูผู้สอน/สอนพิเศษ
9	นางอรุณศรี ศรีเดช		08.30		17.00	ครูผู้สอน/สอนพิเศษ
10	นางอรุณศรี ศรีเดช		08.00		17.00	ครูผู้สอน/สอนพิเศษ
11	นางอรุณศรี ศรีเดช		08.00		17.00	ครูผู้สอน/สอนพิเศษ
12	นางอรุณศรี ศรีเดช		08.00		17.00	ครูผู้สอน/สอนพิเศษ
13	นางอรุณศรี ศรีเดช		08.00		17.00	ครูผู้สอน/สอนพิเศษ
14	นางอรุณศรี ศรีเดช		08.00		17.00	ครูผู้สอน
15	นางอรุณศรี ศรีเดช		08.00		17.00	ครูผู้สอน
16	นางอรุณศรี ศรีเดช		08.00		17.00	ครูผู้สอน/สอนพิเศษ





## บัญชีลงเวลาปฏิบัติงาน

วันที่ 17 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ 2567

โรงเรียนมารีพิทักษ์ อ.นางรอง จ.บุรีรัมย์

ที่	ชื่อ-นามสกุล	ลายมือชื่อ	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	หมายเหตุ
1	นางอมิตตาพร อ้นนันทวงศ์	ชช	08.00	ชช	17.00	
2	นางลักขณา ไกรสร	อญ	08.00	อญ	17.00	
3	นางรัตติกาล ทวีทอง	อญ	08.00น	อญ	17.00	
4	นางณิศา โสภิต	อญ	08.00	อญ	17.00	
5	นางนิตยา อ่อนวิวัฒน์	ชชช	08.00	ชชช	17.00	
6	นางนันทิมา นิลโคตร	อญ	08.00	อญ	17.00	
7	นางน. นิลทิพย์ อิ่ม	อญ	08.00	อญ	17.00	
8	นางนิตยา อ่อนวิวัฒน์	อญ	08.00	อญ	17.00	
9	นางสาวดวงนภา โฉมฟ้า	อญ	08.00	อญ	17.00	
10	นางสาวฉวีมาศ ดวงเจริญ	อญ	08.00	อญ	17.00	
11	นางสาวปัทมา ประจักษ์	อญ	08.00	อญ	17.00	
12						
13						
14						
15						

## ประมวลภาพกิจกรรม



ประชุมหัวหน้างานวิชาการโรงเรียนร่วมออกข้อสอบ





ประชุมหัวหน้างานวิชาการโรงเรียนร่วมออกข้อสอบ





ผู้บริหารให้แนะนำ ให้กำลังใจคณะครูที่คัดเลือกข้อสอบ





ผู้บริหารให้กำลังใจคณะครูที่ร่วมคัดเลือกข้อสอบ





ผู้บริหารให้กำลังใจคณะครูที่ร่วมคัดเลือกข้อสอบ





ผู้บริหารให้กำลังใจคณะครูที่ร่วมคัดเลือกข้อสอบ







ผู้บริหารให้กำลังใจคณะครูที่ร่วมคัดเลือกข้อสอบ





ส่งมอบต้นฉบับข้อสอบให้กับโรงเรียนที่ร่วมโครงการ