****

**แบบรายงานการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

**หน่วยงาน....วิทยาลัยนานาชาติ............มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

**๑. ข้อมูลส่วนบุคคล**

 **ชื่อ-สกุล** **นางสาว ศิริเพ็ญ เยี่ยมจรรยา ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ**

 **กลุ่มบุคลากร** 🗹 สายวิชาการ □ สายสนับสนุนวิชาการ

**๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เข้าร่วมประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

เทคนิคการออกข้อสอบการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาวิชาชีพครู

**๓. วิทยากรในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

รศ. ดร. โชติกา ภาษีผล

**๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

 ฝ่ายหลักสูตรและการสอน กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

**๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

 วันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. ๒๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

**๖. งบประมาณที่ใช้ในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

 ไม่มีค่าใช้จ่าย

**๗. วัตถุประสงค์ของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

เพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจในการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน และสามารถนำไปปรับปรุงในกระบวนการออกแบบการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน

**๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

เทคนิคการสร้างข้อสอบ ประกอบไปด้วย

* ขั้นตอนการสร้างข้อสอบ
* การทบทวน/ วิพากษ์ข้อสอบ
* กิจกรรมการวิพากษ์ข้อสอบ โดยมีตัวอย่างข้อสอบให้ทดลองวิพากษ์

**๙. ปัญหาอุปสรรคในการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

 ไม่มี

**๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

 **:-ต่อตนเอง**

มีประโยชน์ในการนำไปปรับใช้ในการออกแบบข้อสอบที่มีความสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์วิชา และความคาดหวังด้านพฤติกรรมการเรียนรู้ในแต่ละด้าน ตามทฏษฎีของบลูม (Bloom’s Taxonomy)

 **: - ต่อหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย**

 มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาคุณภาพด้านการวัดผลและประเมินผล

**๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

เอกสารประกอบการอบรม เรื่อง “เทคนิคการออกข้อสอบ การวัดผล และประเมินผลการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาวิชาชีพครู”

**๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน**

มี

**๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ**

 การอบรมมีประโยชน์อย่างยิ่ง และควรมีการจัดอบรมในด้านนี้อีก

****

 **(ผู้รายงาน)........** **............................................**

 **(..**นางสาว ศิริเพ็ญ เยี่ยมจรรยา.**)**

 **วันที่ .....๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ ๒๕๖๒.............**

**ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น**

..............................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................

...........................................................................................................................................................................

 **(ลงชื่อ)......................................................**

 **(.....................................................)**

 **วันที่ ..............................................................**