



คู่มือ
การจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
(เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน)

คำนำ

คู่มือการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนนี้ จัดทำขึ้นโดยอิงประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ พ.ศ. 2560 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนประกอบการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย นิยามเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน แนวทางการประเมินผลการสอน ตัวอย่างการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอนและได้ผ่านความเห็นชอบของ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2561

หวังว่าคู่มือการจัดทำเอกสารที่ใช้ในการประเมินผลการสอนนี้ จะเป็นแนวทางให้คณาจารย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี จัดทำเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอนประกอบการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการได้อย่างถูกต้องต่อไป

คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
20 เมษายน 2561

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(1)
สารบัญ	(2)
เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน.....	1
แบบที่ 1 (เอกสารประกอบการสอนสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์).....	1
แบบที่ 2 (เอกสารประกอบการสอนสำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์).....	2
การประเมินผลการสอน	3
แนวทางในการประเมินผลการสอน.....	4
ตัวอย่างการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน.....	7
ภาคผนวก.....	21
แบบประเมินผลการสอน.....	22

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

แบบที่ 1 (เอกสารประกอบการสอนสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์)

นิยาม ผลงานทางวิชาการที่ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน

รูปแบบ

เป็นเอกสารหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย และอาจมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่นรายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (Chart) แถบเสียง (Tape) ภาพเคลื่อนไหว (Video) ภาพเลื่อน (Slide) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่นๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

แผนการสอน ประกอบด้วย

- (1) จำนวนชั่วโมงที่ใช้สอน
- (2) วัตถุประสงค์
- (3) หัวข้อบรรยาย
- (4) กิจกรรมการเรียนการสอน
- (5) สื่อการสอน
- (6) การประเมินผลการเรียนรู้

(ทั้งนี้ ให้อ้างอิงรูปแบบการเขียนรายละเอียดของรายวิชา หรือ มคอ.3 เป็นเกณฑ์)

หัวข้อบรรยาย

- (1) ให้มีรายละเอียดของเนื้อหาประกอบพอสมควร
- (2) รายชื่อบทความ หนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) หรือภาพเลื่อน (slide) ภาพเคลื่อนไหว (Video) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่นๆ
- (3) มีการอ้างอิงที่มาของเอกสารทางวิชาการที่ใช้ประกอบอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

การเผยแพร่ อาจเป็นเอกสารที่จัดเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่นๆ เช่น ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

การพิมพ์และรูปแบบตัวอักษร

ให้จัดพิมพ์เอกสารเป็นสองหน้า และให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ดังนี้

1. หัวข้อเนื้อหาหลักที่ขึ้นเรื่องใหม่ ตัวอักษรหนาขนาด 20
2. หัวข้อรอง ตัวอักษรขนาด 18
3. หัวข้อย่อยและเนื้อหา ตัวอักษรขนาด 16

แบบที่ 2 (เอกสารคำสอนสำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์)

นิยาม ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนรายวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบโดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอนจนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอนจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ

รูปแบบ

เป็นเอกสารรูปเล่มหรือสื่ออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย และอาจมีสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่นรายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (Chart) แถบเสียง (Tape) ภาพเคลื่อนไหว (Video) ภาพเลื่อน (Slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกหัด รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มา ของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัยและถูกต้องตามกฎหมาย

แผนการสอน ประกอบด้วย

(2) จำนวนชั่วโมงที่ใช้สอน

(2) วัตถุประสงค์

(3) หัวข้อบรรยาย

(4) กิจกรรมการเรียนการสอน

(5) สื่อการสอน

(6) การประเมินผลการเรียนรู้

(ทั้งนี้ ให้ใช้รูปแบบการเขียนรายละเอียดของรายวิชา หรือ มคอ.3 เป็นเกณฑ์)

หัวข้อบรรยาย

(2) ให้มีรายละเอียดของเนื้อหาประกอบพอสมควร

(2) รายชื่อบทความ หนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) หรือภาพเลื่อน (slide) ภาพเคลื่อนไหว (Video) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่นๆ

(3) มีการอ้างอิงที่มาของเอกสารทางวิชาการที่ใช้ประกอบอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

การเผยแพร่ อาจเป็นเอกสารที่จัดเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือเป็นสื่ออื่นๆ เช่น ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

การพิมพ์และรูปแบบตัวอักษร

ให้จัดพิมพ์เอกสารเป็นสองหน้า และให้ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ดังนี้

1. หัวข้อเนื้อหาหลักที่ขึ้นเรื่องใหม่ ตัวอักษรหนาขนาด 20
2. หัวข้อรอง ตัวอักษรขนาด 18
3. หัวข้อย่อยและเนื้อหา ตัวอักษรขนาด 16

การประเมินผลการสอน

แนวทางในการประเมินผลการสอน

ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ พ.ศ. 2560

หลักเกณฑ์

ให้คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการประเมินผลการสอนว่า ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการมีความสามารถในการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอน ตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชาที่สอนโดยใช้แนวทางในการประเมินตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

1. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนเหมาะสม เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอตำแหน่งเป็นผู้สอน (ค่านิยมรูปแบบการเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ดังตารางแนบท้าย) ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มา อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย
2. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริงหรือใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจชัดเจน
3. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจรรย์ญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (Lifelong learner)
4. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน
5. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง
6. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม
7. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ช่วยสอนที่ทันสมัยเหมาะสมเป็นอย่างดีสามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น
8. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับตัว และรับความคิดเห็น
9. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน

การสอนร่วม

หากมีการสอนร่วม และมีการสอนหลายวิชา ให้เขียนหมดทุกวิชาเฉพาะหัวข้อที่สอน รวมเป็นเล่มโดยเขียนแผนบริหารการสอนประจำรายวิชาและแผนการสอนแยกแต่ละรายวิชา โดยคิดรวมหน่วยกิตทุกรายวิชาไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต

ตัวอย่าง
การจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

-ตัวอย่าง-

ปกนอก

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
(ระบุว่าเป็นเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน)

รหัสวิชา.....

รายวิชา.....

ชื่อผู้สอน (ใส่ตำแหน่งวิชาการนำหน้าชื่อ)

คณะ/วิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

25.....

-ตัวอย่าง-

ปกใน

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน
(ระบุว่าเป็นเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน)

รหัสวิชา.....

รายวิชา.....

ชื่อผู้สอน (ใส่ตำแหน่งวิชาการนำหน้าชื่อ)

คณะ/วิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

25.....

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	(1)
สารบัญ	(3)
สารบัญตาราง (ถ้ามี)	(5)
สารบัญภาพ (ถ้ามี)	(7)
แผนบริหารการสอนประจำรายวิชา	(9)
แผนการสอนเรื่อง (ใส่ชื่อหัวข้อบรรยาย).....	1
1. หัวข้อบรรยายเรื่อง.....	2
1.1.....	3
1.2.....	5
สรุป	
แบบฝึกปฏิบัติ/แบบฝึกหัด /คำถาม/กิจกรรม	15
แผนการสอนเรื่อง (ใส่ชื่อหัวข้อบรรยาย).....	25
2. หัวข้อบรรยายเรื่อง.....	
2.1.....	27
2.2.....	29
สรุป	
แบบฝึกปฏิบัติ/แบบฝึกหัด /คำถาม/กิจกรรม	35
บรรณานุกรม	105
ภาคผนวก (ถ้ามี)	107
(เช่น Power Point / E-Learning)	

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1.1	
1.2	
2.1	
2.2	

ฯลฯ

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1
1.2
2.1
2.2

ฯลฯ

แผนบริหารการสอนประจำรายวิชา

รหัสวิชา.....

ชื่อวิชา (ภาษาไทย).....

ชื่อวิชา (ภาษาอังกฤษ).....

จำนวนหน่วยกิต (เช่น 3(3-0-6))

เวลาเรียน ชั่วโมง/ภาคเรียน

จุดมุ่งหมายรายวิชา (ให้เป็นไปตามที่กำหนดใน มคอ.3)

1.

2.

3.

ฯลฯ

คำอธิบายรายวิชา

.....

.....

.....

นำมาจากรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2) ห้ามเพิ่มเติมหรือตัดออก

.....

.....

.....

เอกสารอ่านประกอบ/แหล่งความรู้ / เว็บไซต์

เขียนตามรูปแบบ APA / ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเน้นความทันสมัยและเชื่อถือได้

จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง

แผนการสอน

สัปดาห์ ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้

การประเมินผลการเรียนรู้ (ตาม มคอ.3)

ผลการเรียนรู้*	วิธีการประเมิน**	สัปดาห์ประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน

*ระบุผลการเรียนรู้หัวข้อย่อยตามที่ปรากฏในแผนที่แสดงการกระจายความรับผิดชอบของรายวิชา (Curriculum mapping) ของรายละเอียดหลักสูตร (มคอ.2)

**วิธีการประเมิน เช่น ประเมินจากการเขียนรายงาน โครงการ การทดสอบ หรืออื่นๆ

แผนการสอนเรื่อง.....

จำนวนชั่วโมงที่ใช้สอน.....

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักศึกษาสามารถ

1.
2.
3.

ฯลฯ

หัวข้อบรรยาย

1.
2.
3.

ฯลฯ

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. การบรรยายเชิงอภิปราย
2. การระดมสมองและการแก้ปัญหาในชั้นเรียน
3. การจัดการเรียนการสอนแบบ STEM

ฯลฯ

สื่อการสอน

1. เอกสารประกอบการสอน หรือเอกสารคำสอน
2. Power Point ภาพเคลื่อนไหว (Slide) ภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว (Animation)
3. วีดิทัศน์
4. สื่อออนไลน์

ฯลฯ

การประเมินผลการเรียนรู้

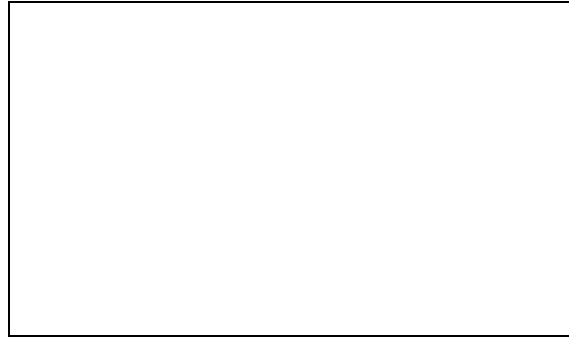
ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน

หมายเหตุ 1 หัวข้อ เขียน 1 แผนการสอน

หัวข้อบรรยายเรื่อง.....

1.1 หัวข้อรอง

เนื้อหา.....(แบบที่ 1 เอกสารประกอบการสอน ให้รายละเอียดพอสมควรและมีเอกสารอ้างอิง).....
.....(แบบที่ 2 เอกสารคำสอน ให้มีรายละเอียดสมบูรณ์กว่าเอกสารแบบที่ 1).....
.....



ภาพที่ 1.1
ที่มา :
.....
.....

ตารางที่ 1.1.....

ที่มา :
.....
.....
.....

1.2 หัวข้อรอง.

.....
.....

แบบฝึกปฏิบัติ/ แบบฝึกหัด/ คำถาม/กิจกรรม

1.
2.
3.

บรรณานุกรม

ภาคผนวก

ภาคผนวก

Power Point หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

หากมีภาคผนวกหลายรายการให้ระบุหมายเลขหรือตัวอักษรภาคผนวก เช่น

ภาคผนวก 1
ภาคผนวก 2
ภาคผนวก 3

หรือ

ภาคผนวก ก
ภาคผนวก ข
ภาคผนวก ค

แบบประเมินผลการสอน

เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง () ผู้ช่วยศาสตราจารย์ () รองศาสตราจารย์ () ศาสตราจารย์
ในสาขาวิชา.....

ของ นาย/ นาง / นางสาว.....

สังกัดคณะ/วิทยาลัย.....มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

หัวข้อการประเมิน	ระดับการประเมินการสอน				
	ดีเด่น	ดีมาก	ดี	พอใช้	ต้องปรับปรุง
	5 คะแนน	4 คะแนน	3 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
1. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนเหมาะสม เพื่อให้ผล การสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้โดยเสนอเอกสารหลักฐาน ที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ช้ข้อกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมิ การอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้อง ตามหลักวิชาการและกฎหมาย					
2. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียน เกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษา ที่เข้าใจง่ายยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง หรือใช้คำถามเพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจชัดเจน					
3. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และ พัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเองด้วยควมมีวิจารณญาณ รู้ว่าแหล่ง ความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต					
4. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน					
5. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียน กับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง					
6. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็น และแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ตามความเหมาะสม					
7. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอน และอุปกรณ์ช่วยสอน ที่ทันสมัยเหมาะสมเป็นอย่างดีสามารถจำลองสถานการณ์สมมติ เพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น					
8. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน ความสามารถในแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับและรับความคิดเห็น					
9. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชา ที่สอน					
รวม					
คะแนนรวม					
คะแนนรวมเฉลี่ย					

เกณฑ์การประเมิน

- ดีเด่น = คะแนนไม่ต่ำกว่า 4.50
- ดีมาก = คะแนนรวมเฉลี่ย 3.50 – 4.49
- ดี = คะแนนรวมเฉลี่ย 2.50 – 3.49
- พอใช้ = คะแนนรวมเฉลี่ย 1.50 - 2.49
- ควรปรับปรุง = คะแนนรวมเฉลี่ย 1.00 - 1.49

สรุปผลการประเมิน

- () ระดับเชี่ยวชาญ (ศ.)
- () ระดับชำนาญพิเศษ (รศ.)
- () ระดับชำนาญ (ผศ.)

สรุปผลการประเมิน

- ผลการสอน () ผ่านการประเมิน () ระดับเชี่ยวชาญ (ศ.) ผลการประเมินระดับดีเด่น
- () ระดับชำนาญพิเศษ (รศ.) ผลการประเมินระดับดีมาก
- () ระดับชำนาญ (ผศ.) ผลการประเมินระดับดี
- () ไม่ผ่านการประเมิน โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ประธานอนุกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
(.....)

ลงชื่อ.....อนุกรรมการ
(.....)

