

รายงานผลการดำเนินการของรายวิชา

ชื่อสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยาเขต/คณะ/ภาควิชา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
สาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 รหัสและชื่อรายวิชา

รหัสวิชา 1633902 ชื่อวิชา สัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

1.2 จำนวนหน่วยกิต

2 (1-2-3) หน่วยกิต

1.3 หลักสูตรและประเภทของรายวิชา

1) หลักสูตร : ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2556 2561

2) ประเภทของรายวิชา : วิชาบังคับ วิชาเลือก

1.4 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาและอาจารย์ผู้สอน

1) อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา : ดร.นันทวัน เรืองอร่าม

2) อาจารย์ผู้สอน : ดร.นันทวัน เรืองอร่าม

1.5 ภาคการศึกษา / ชั้นปีที่เรียน

ภาคการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2561 / ชั้นปี 3

1.6 สถานที่เรียน

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต อาคาร 32 ห้อง 304

หมวดที่ 2 การจัดการเรียนการสอนที่เปรียบเทียบกับแผนการสอน

2.1 รายงานชั่วโมงการสอนจริงเทียบกับแผนการสอน

หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมงตาม แผนการสอน	จำนวน ชั่วโมงที่ได้ สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริง ต่างจากแผนการสอน หากมีความแตกต่างเกิน 25%
1. แนะนำรายวิชา 2. ชี้แจงแนวทางการจัดการเรียนการสอน เกณฑ์การให้คะแนน 3. ชี้แจงแนวทางการปฏิบัติตัวของนักศึกษา สำหรับการเรียนในชั้นเรียน และนอกชั้นเรียน (การสื่อสารผ่านช่องทางต่างๆ อย่าง เหมาะสม)	3	3	-
บทที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการสัมมนา - ความหมายของการสัมมนา - รูปแบบและวิธีการจัดสัมมนา - จุดมุ่งหมายของการสัมมนา - ประโยชน์ของการสัมมนา - ลักษณะทั่วไปของการสัมมนา - ปัญหาของการจัดสัมมนา - องค์ประกอบของการสัมมนา	3	3	-
บทที่ 2 เอกสารประกอบการสัมมนา - โครงการสัมมนา - รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ สัมมนา - หนังสือเชิญผู้เข้าร่วมสัมมนา - หนังสือขอความอนุเคราะห์สนับสนุนการ ดำเนินงาน - หนังสือขออนุมัติงบประมาณจัดการสัมมนา	3	3	-
บทที่ 2 เอกสารประกอบการสัมมนา - หนังสือเชิญวิทยากร - กำหนดการสัมมนา - คำกล่าวรายงาน การเปิด-ปิดการสัมมนา - หนังสือขอบคุณวิทยากรและผู้ดำเนิน รายการ - การประเมินผลการสัมมนา	3	3	-

หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมงตาม แผนการสอน	จำนวน ชั่วโมงที่ได้ สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริง ต่างจากแผนการสอน หากมีความแตกต่างเกิน 25%
- เอกสารสรุปผลการสัมมนา			
บทที่ 3 เทคนิคการจัดสัมมนา - เทคนิคในการพิจารณาเนื้อหาในการสัมมนา - เทคนิคในการเลือกรูปแบบการประชุม	3	3	-
บทที่ 3 เทคนิคการจัดสัมมนา - เทคนิคการจัดสถานที่สัมมนา - เทคนิคการจัดกิจกรรมในการสัมมนา	3	3	-
บทที่ 4 การประเมินผลโครงการสัมมนา - วัตถุประสงค์การประเมินผลโครงการ สัมมนา - ประโยชน์ของการประเมินผลโครงการ สัมมนา - ขั้นตอนการประเมินผลโครงการสัมมนา	3	3	-
บทที่ 4 การประเมินผลโครงการสัมมนา - รายละเอียดของเครื่องมือที่ใช้ในการ ประเมินผลโครงการ - การวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงาน โครงการสัมมนาจากแบบสอบถาม	3	3	-
บทที่ 5 การเขียนรายงานสรุปผลการสัมมนา - ตัวอย่างรายงานสรุปผลการสัมมนา	3	3	-
การกำหนดประเด็นการสัมมนา - การกำหนดประเด็นสำคัญทางวิชาชีพเพื่อ การสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ โดยนักศึกษา	3	3	-
การอภิปรายประเด็นการสัมมนา	3	3	-
เขียนโครงการสัมมนาตามประเด็นที่กำหนด - แบบฟอร์มการเขียนโครงการสัมมนา	3	3	-
ประชุมวางแผนงานการดำเนินงานสัมมนา - แบบฟอร์มระเบียบวาระและรายงานการ ประชุม	3	3	-
การดำเนินการจัดสัมมนาเกี่ยวกับประเด็น สำคัญทางวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ (งานกลุ่ม)	3	3	-

หัวข้อ	จำนวน ชั่วโมงตาม แผนการสอน	จำนวน ชั่วโมงที่ได้ สอนจริง	ระบุสาเหตุที่การสอนจริง ต่างจากแผนการสอน หากมีความแตกต่างเกิน 25%
- จัดทำรายงาน การนำเสนอและ อภิปราย ผลการสัมมนา ดังนี้ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของการจัดการสัมมนา - นำเสนอผลการสัมมนาในรูปแบบของการ เขียนข่าว , info graphic ผ่านสื่อต่างๆ	3	3	-

2.2 หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตามแผน

หัวข้อที่สอนไม่ครอบคลุมตาม แผน (ถ้ามี)	นัยสำคัญของหัวข้อที่สอนไม่ ครอบคลุมตามแผน	แนวทางชดเชย
-	-	-

2.3 ประสิทธิภาพของวิธีสอนที่ทำให้เกิดผลการเรียนรู้ตามที่ระบุใน มคอ.3

ผลการเรียนรู้	วิธีสอนที่ระบุใน รายละเอียดรายวิชา	ประสิทธิภาพ		ปัญหาของการใช้วิธีสอน (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข
		มี	ไม่มี	
คุณธรรม จริยธรรม	1. อาจารย์กำหนดเงื่อนไขการเรียนรู้ ความรับผิดชอบ ความมีวินัย ความตรงต่อเวลาทั้งในส่วนของ การเข้าเรียน การส่งงาน และความซื่อสัตย์ 2. อาจารย์มอบหมายงานให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติ โดยใช้การ อภิปรายให้นักศึกษาได้แสดง บทบาทความเป็นผู้นำและผู้ตาม ในการแสดงความคิดเห็น และการนำเสนองานโดยคำนึงถึง จรรยาบรรณทางวิชาการและ วิชาชีพ	√		<u>ปัญหา</u> นักศึกษาขาดทักษะการผู้นำ เช่น การเสนอตัวเพื่อรับผิดชอบงานต่างๆที่ ผู้สอนมอบหมาย <u>วิธีแก้ไข</u> ผู้สอนอธิบายถึงลักษณะของงานที่ต้อง รับผิดชอบและใช้การมอบหมายงาน เป็นคู่เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบร่วมกันและ คลายความกังวลให้แก่ นักศึกษา
ความรู้	1. อาจารย์ทบทวนความรู้ก่อน เรียน และสรุปความคิดหลัง เรียนทุกครั้ง 2. อาจารย์บรรยายเนื้อหา หลักการ แนะนำแนวคิดและ วิธีการจัดการสัมมนา	√		<u>ปัญหา</u> - เนื่องจากมีนักศึกษาที่มีความบกพร่อง ทาง การได้ยินจึงมีปัญหาในการสื่อสาร และมอบหมายงาน <u>วิธีแก้ไข</u> - อาจารย์ผู้สอนทบทวนงานที่มอบหมาย แก่ นักศึกษาทุกคนและให้อาจารย์ภาษา มือช่วยอธิบายงานซ้ำเพื่อเพิ่มความ เข้าใจแก่นักศึกษาที่มีความบกพร่อง ทาง การได้ยิน
ทักษะทาง ปัญญา	1. อาจารย์มอบหมายงานให้นักศึกษาฝึกปฏิบัติการจัด	√		<u>ปัญหา</u>

ผลการเรียนรู้	วิธีสอนที่ระบุใน รายละเอียดรายวิชา	ประสิทธิผล		ปัญหาของการใช้วิธีสอน (ถ้ามี) พร้อมข้อเสนอแนะในการแก้ไข
		มี	ไม่มี	
	สัมมนาโดยร่วมกันกำหนดประเด็นสำคัญเกี่ยวกับวิชาชีพเพื่อใช้ในการจัดสัมมนา			- เนื่องจากมีนักศึกษาที่มีความบกพร่องทางการได้ยินจึงมีปัญหาในการสื่อสารและมอบหมายงาน <u>วิธีแก้ไข</u> - อาจารย์ผู้สอนทบทวนงานที่มอบหมายแก่นักศึกษาทุกคนและให้อาจารย์ภาษามือช่วยอธิบายงานซ้ำเพื่อเพิ่มความเข้าใจแก่นักศึกษาที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน
ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบ	1. อาจารย์มอบหมายงานให้นักศึกษาทำกิจกรรมกลุ่มร่วมกันโดยการจัดสัมมนาประเด็นสำคัญเกี่ยวกับวิชาชีพทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	✓		<u>ปัญหา</u> - เนื่องจากมีนักศึกษาที่มีความบกพร่องทางการได้ยินจึงมีปัญหาในการสื่อสารในการทำงานกลุ่ม - ขาดการมีส่วนร่วมของนักศึกษาทุกคนในการทำงานกลุ่ม <u>วิธีแก้ไข</u> - ให้อาจารย์ภาษามือช่วยสื่อสารระหว่างสมาชิกภายในกลุ่ม - อาจารย์กำหนดให้นักศึกษารายงานถึงความรับผิดชอบของสมาชิกในกลุ่มว่าใครรับผิดชอบงานใด
ทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสารและเทคโนโลยี สารสนเทศ	1. อาจารย์มอบหมายงานให้นักศึกษาจัดสัมมนาประเด็นสำคัญเกี่ยวกับวิชาชีพ นำเสนอและอภิปรายกรณีศึกษาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์	✓		<u>ปัญหา</u> - นักศึกษาไม่สามารถเลือกใช้ภาษาในการสื่อสารและนำเสนออย่างเหมาะสม <u>วิธีแก้ไข</u> - อาจารย์ยกตัวอย่างภาษาที่ใช้ในการสื่อสารและให้นักศึกษาฝึกสื่อสารอย่างทั่วถึงทุกคน

2.4 ข้อเสนอการดำเนินการเพื่อปรับปรุงวิธีสอน

ผู้สอนต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการสอนที่หลากหลาย ในชั้นเรียนที่มีกลุ่มนักศึกษาหลายกลุ่ม เช่น นักศึกษาปกติ นักศึกษาบกพร่องทางการได้ยิน และเน้นการฝึกปฏิบัติเพื่อเพิ่มทักษะในการจัดการสัมมนาให้นักศึกษา

หมวดที่ 3 สรุปผลการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา

3.1 จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน

35 คน

3.2 จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านรายวิชานี้

35 คน

3.3 การกระจายของระดับคะแนน (เกรด)

เกรด	A	B+	B	C+	C	D+	D	F	I	M	I,M	W	P	U
จำนวน	20	14	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ร้อยละ	57.14	40.00	2.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

3.4 ผลสัมฤทธิ์แต่ละผลการเรียนรู้

เกณฑ์ประเมิน (ร้อยละ)		ผลการเรียนรู้ (คน (ร้อยละ))					
		คุณธรรม จริยธรรม	ความรู้	ทักษะทางปัญญา	ความสัมพันธ์	คณิต/ สื่อสาร/ไอที	การจัดการ เรียนรู้
60	ผ่าน	35 (100)	35 (100)	35 (100)	35 (100)	35 (100)	-
	ไม่ผ่าน	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	0 (0.00)	-

3.5 ปัจจัยที่ทำให้ระดับคะแนนผิดปกติ (ถ้ามี)

ไม่มี

3.6 ความคลาดเคลื่อนจากแผนการประเมินที่กำหนดไว้ในรายละเอียดรายวิชา

3.6.1 ความคลาดเคลื่อนด้านกำหนดเวลาการประเมิน

ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
ไม่มี	ไม่มี

3.6.2 ความคลาดเคลื่อนด้านวิธีการประเมินผลการเรียนรู้

ความคลาดเคลื่อน	เหตุผล
ไม่มี	ไม่มี

หมวดที่ 4 ปัญหาและผลกระทบต่อการทำงาน

4.1 ประเด็นด้านทรัพยากรประกอบการเรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก

ปัญหาในการใช้แหล่งทรัพยากรประกอบการเรียนการสอน (ถ้ามี)	ผลกระทบ
ไม่มี	ไม่มี

4.2 ประเด็นด้านการบริหารและองค์กร

ปัญหาด้านการบริหารและองค์กร (ถ้ามี)	ผลกระทบต่อผลการเรียนรู้ของนักศึกษา
ไม่มี	ไม่มี

หมวดที่ 5 การประเมินรายวิชา

5.1 ผลการประเมินรายวิชาโดยนักศึกษา (แบบเอกสาร)

5.1.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยนักศึกษา

1) ผลจากการประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา ด้านทักษะในการสอน เนื้อหารายวิชา งานที่ได้รับมอบหมาย และการวัดผล พบว่า ภาพรวมนักศึกษามีความพอใจอยู่ในระดับมาก ($\bar{x} = 4.40$)

2) ผลจากนักศึกษาประเมินตนเองในผลการเรียนรู้แต่ละด้าน พบว่า นักศึกษาส่วนใหญ่เห็นว่า

- มีคุณธรรม จริยธรรมเพิ่มมากขึ้น อยู่ในระดับ มาก (4.09)
- ได้รับความรู้จากวิชานี้เพิ่มมากขึ้น อยู่ในระดับ มาก (4.31)
- นักศึกษาสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ อยู่ในระดับ มาก (4.54)
- นักศึกษาสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ อยู่ในระดับ มาก (4.49)
- นักศึกษาพัฒนาทักษะการวิเคราะห์ การสื่อสาร และการใช้ไอทีเพิ่มมากขึ้น อยู่ในระดับ

มาก (4.26)

3) ผลจากการประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษาผ่านระบบ <http://eassessment.dusit.ac.th> ด้านวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดประเมินผลการเรียนการสอน และคุณลักษณะของอาจารย์ผู้สอน พบว่า ภาพรวมผลประเมินร้อยละ 90.60 ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{x} = 4.53$)

หมายเหตุ การแปลผลพิจารณาจากค่าเฉลี่ยเลขคณิตตามเกณฑ์จุดกลาง (Mid-point) ของช่วงคะแนน

5.1.2 ความเห็นของอาจารย์ต่อผลการประเมินตามข้อ 5.1.1

อาจารย์ควรพัฒนาตนเอง และวิธีการเรียนการสอนให้นักศึกษาได้มากกว่านี้

5.2 ผลการประเมินรายวิชาโดยวิธีอื่น

5.2.1 ข้อวิพากษ์ที่สำคัญจากผลการประเมินโดยวิธีอื่น

-

5.2.2 ความเห็นของอาจารย์ต่อผลการประเมินตามข้อ 5.2.1

-

หมวดที่ 6 แผนการปรับปรุง

6.1 ความก้าวหน้าของการปรับปรุงการเรียนการสอนตามที่เสนอในรายงานครั้งที่ผ่านมา

แผนการปรับปรุงที่เสนอในภาคการศึกษา/ ปีการศึกษาที่ผ่านมา	ผลการดำเนินการ
- มอบหมายให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการสัมมนาโดยเน้นให้สังเกตกระบวนการจัดสัมมนาเป็นสำคัญ	- อาจารย์มอบหมายงานให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการสัมมนาโดยเน้นให้สังเกตกระบวนการจัดการสัมมนา สรุปรายชื่อจากการสังเกต ปัญหา/อุปสรรคต่างๆ และนำมาอภิปรายในชั้นเรียน ซึ่งนักศึกษาสามารถปฏิบัติตามคำสั่งได้เป็นอย่างดี

6.2 การดำเนินการอื่นๆ ในการปรับปรุงรายวิชา

6.3 ข้อเสนอแผนการปรับปรุงสำหรับภาคการศึกษา/ปีการศึกษาต่อไป

ข้อเสนอ	กำหนดเวลาที่แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
- มอบหมายนักศึกษาเข้าร่วมโครงการสัมมนาที่จัดขึ้นทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยเน้นให้สังเกตกระบวนการจัดสัมมนา จุดเด่น จุดด้อย ของการจัดการจัดการสัมมนา	ปีการศึกษาถัดไป	- อาจารย์ผู้สอน

6.4 ข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา ต่ออาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ควรประสานงานกับสำนักวิทยบริการในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาการศึกษาผู้เข้าร่วมถึงฐานข้อมูลที่ทันสมัย

6.5 แบบรายงานพฤติกรรมภาพรวมโดยอาจารย์ (สรุปรายชื่อผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษาตามกรอบมาตรฐานผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน)

6.5.1 ด้านคุณธรรมและจริยธรรม

พฤติกรรมที่ควรส่งเสริม	พฤติกรรมที่ควรแก้ไข	แนวทางแก้ไข
- ทักษะการผู้นำ เช่น การเสนอตัวเพื่อรับผิดชอบงานต่างๆที่ผู้สอนมอบหมาย	- นักศึกษาไม่กล้าเสนอตัวเพื่อรับผิดชอบงานต่างๆ ที่ผู้สอนมอบหมาย	- ผู้สอนอธิบายถึงลักษณะของงานที่ต้องรับผิดชอบและใช้การมอบหมายงานเป็นคู่เพื่อให้มีผู้รับผิดชอบร่วมกันและคลายความกังวลให้แก่นักศึกษา

6.5.2 ด้านความรู้

พฤติกรรมที่ควรส่งเสริม	พฤติกรรมที่ควรแก้ไข	แนวทางแก้ไข
- การฝึกบูรณาการความรู้ในวิชาสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ กับความรู้ในศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อ	- ความใส่ใจในการแสวงหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มทักษะด้านกระบวนการจัดสัมมนา	- อาจารย์แนะนำช่องทางการแสวงหาความรู้เพิ่มเติม และมอบหมายให้นักศึกษาเข้าร่วมโครงการสัมมนาต่างๆ เพื่อสังเกต

พฤติกรรมที่ควรส่งเสริม	พฤติกรรมที่ควรแก้ไข	แนวทางแก้ไข
นำไปใช้ประโยชน์ในการสัมมนา เช่น ด้านงานสารบรรณ การทำงานเป็นทีม ด้านสถิติ เป็นต้น		วิธีการจัดสัมมนาของโครงการต่างๆ นั้น

6.5.3 ด้านทักษะทางปัญญา

พฤติกรรมที่ควรส่งเสริม	พฤติกรรมที่ควรแก้ไข	แนวทางแก้ไข
- การวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามผู้เข้าร่วมสัมมนา	- การเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เข้าร่วมสัมมนา โดยให้ความสำคัญกับความถูกต้องเพียงพอ และความซื่อสัตย์	- อาจารย์ฝึกให้นักศึกษาวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลตลอดจนรวบรวมข้อมูลจากผู้เข้าร่วมสัมมนาอย่างถูกต้อง เพียงพอ ด้วยความซื่อสัตย์

6.5.4 ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ

พฤติกรรมที่ควรส่งเสริม	พฤติกรรมที่ควรแก้ไข	แนวทางแก้ไข
- ความรับผิดชอบของนักศึกษาในการทำงานกลุ่ม	- การมีส่วนร่วมของนักศึกษาทุกคนในการทำงานกลุ่ม	- อาจารย์กำหนดให้นักศึกษารายงานถึงความรับผิดชอบของสมาชิกในกลุ่มว่าใครรับผิดชอบงานใด

6.5.5 ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

พฤติกรรมที่ควรส่งเสริม	พฤติกรรมที่ควรแก้ไข	แนวทางแก้ไข
- นักศึกษาได้ฝึกทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในด้านต่างๆ อาทิ การสืบค้นข้อมูลผ่านฐานข้อมูลออนไลน์	- การทำงานกลุ่ม ส่งผลให้นักศึกษาทำงานได้ไม่ทั่วถึง นักศึกษาบางคนไม่ใส่งานเท่าที่ควร	- อาจารย์กำหนดความรับผิดชอบให้นักศึกษาทุกคนอย่างชัดเจน เป็นรายบุคคล และมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

ชื่ออาจารย์รายวิชา: ดร.นันทวัน เรืองอร่าม

ลงชื่อ.....วันที่รายงาน

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

วันที่ทวนสอบ :

1. ผศ.ดร.บรรพต พิจิตรกำเนต

ลายเซ็น: _____

2. ผศ.ดร.บุญญลักษณ์ ตำนานจิตร

ลายเซ็น: _____

3. ผศ.ดร.สายสุดา ปันตระกุล

ลายเซ็น: _____

4. ดร.จิตชิน จิตติสุขพงษ์

ลายเซ็น: _____

5. ผศ.ดร.ฐิติยา เนตรวงษ์

ลายเซ็น: _____