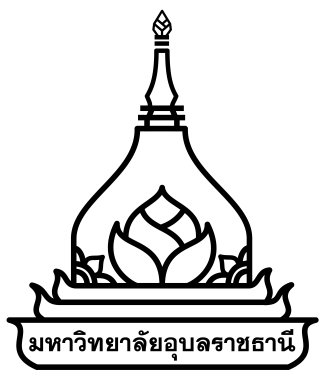
****

**มคอ. 4 รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม**

**(Field Experience Specification)**

**รหัสวิชา**

**()**

**รายวิชานี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร สาขาวิชา**

**หลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.**

**คณะ**

**มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี**

**สารบัญ**

**หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

**หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์**

**หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้**

**หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ**

**หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ**

**หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา**

**หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของ**

**การฝึกประสบการณ์ภาคสนาม**

**รายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม**

**Field Experience Specification**

**ชื่อสถาบันอุดมศึกษา : มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี**

**คณะ/ภาควิชา**  **:**

**หมวดที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

**1. รหัสและชื่อรายวิชา :**

**2. จำนวนหน่วยกิตหรือจำนวนชั่วโมง :** หน่วยกิตหรือจำนวนชั่วโมง

**3. หลักสูตรและประเภทของรายวิชา :**

เป็นรายวิชาระบุบังคับหรือเลือก ในหมวดวิชากลุ่ม   
 ในหลักสูตรสาขาวิชา

**4. อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม:**

**4.1 อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา**

1)

สถานที่ติดต่ออาจารย์ : ห้อง

โทร. E-mail.

**4.2 อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม**

1)

สถานที่ติดต่ออาจารย์ : ห้อง

โทร. E-mail.

2)

สถานที่ติดต่ออาจารย์ : ห้อง

โทร. E-mail.

**5. ภาคการศึกษา/ชั้นปีที่กำหนดให้มีการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม ตามแผนการศึกษาของหลักสูตร :** ภาคการศึกษา ชั้นปีที่

**6. วันที่จัดทำหรือปรับปรุงรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนามครั้งล่าสุด :**

**หมวดที่ 2 จุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์**

**1. จุดมุ่งหมายของประสบการณ์ภาคสนาม :** เขียนจุดมุ่งหมายของรายวิชาเป็นคำบรรยายหรือเป็นข้อๆ ก็ได้

**2. วัตถุประสงค์ในการพัฒนา/ปรับปรุงประสบการณ์ภาคสนาม :**  อธิบายโดยย่อเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการพัฒนารายวิชานี้หรือการเปลี่ยนแปลงสำคัญ ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น

ปรับเนื้อหาให้ทันสมัย ทันความเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ เพิ่มการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ web based การเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของรายวิชาซึ่งเป็นผลจากงานวิจัยใหม่ ๆ ในสาขา

**หมวดที่ 3 การพัฒนาผลการเรียนรู้**

ให้อธิบายการพัฒนาผลการเรียนรู้ในมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้านที่มุ่งหวัง ซึ่งต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในรายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.2) โดยมาตรฐานผลการเรียนรู้แต่ละด้าน ให้แสดงข้อมูล ดังนี้

| **ความรู้หรือทักษะที่ต้องการพัฒนาจากประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกภาคสนาม หรือ ฝึกในสถานประกอบการ** | **กระบวนการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะพัฒนาความรู้ หรือ ทักษะ** | **วิธีการวัดและประเมินผล**  **การเรียนรู้แต่ละด้านที่เกี่ยวข้อง** |
| --- | --- | --- |
| 1. ด้านคุณธรรม จริยธรรม  ●1.1 มีคุณธรรมจริยธรรมในการดำเนินชีวิต อย่างพอเพียง รับผิดชอบ อดทน อดกลั้น ซื่อสัตย์ มีระเบียบวินัย ไม่มีอคติ 🞅1.2 ตระหนักและสำนึกในความเป็นไทย โดยเฉพาะ มีความสุภาพ และรู้จักกาลเทศะ | การปฐมนิเทศข้อควรปฏิบัติ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ | 1. นักศึกษาประเมินตนเอง 2. การประเมินโดยพี่เลี้ยง/ ผู้นิเทศ/เพื่อร่วมงาน/ผู้บังคับบัญชา 3. รายงานผลการฝึกงาน/การปฏิบัติภาคสนาม |
| 2. ด้านความรู้  ●2.1 มีความรอบรู้อย่างกว้างขวาง มีโลกทัศน์กว้างไกล เห็นคุณค่าของมนุษย์ สังคม ศิลปะ วัฒนธรรม ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม  2.2 มีความรู้พื้นฐานเพื่อศึกษาต่อในหลักสูตรได้ (สำหรับวิชาพื้นฐาน) ถ้ามี | 1. สถานที่การฝึก/สถานประกอบการจัดพี้เลี้ยงให้คำแนะนำด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ในการทำงาน ความปลอดภัย 2. การปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ/แหล่งฝึกภายใต้การดูแลของพี่เลี้ยง 3. การประชุมติดตามงานให้สำเร็จตามเวลา | 1. นักศึกษาประเมินตนเอง 2. การประเมินจากเพื่อร่วมงาน 3. การประเมินจากพี้เลี้ยง 4. การประเมินจากอาจารย์นิเทศ 5. การประเมินจากรายงานการฝึกงาน/ประสบการณ์ |
| 3. ด้านทักษะทางปัญญา  ●3.1 มีทักษะการแสวงหาและการเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต  3.2 มีทักษะการคิด ได้แก่ การคิดแบบองค์รวมการคิดสร้างสรรค์ การคิดวิจารณญาณ และแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้ 3.3 นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินชีวิตได้  3.4 ค้นหาข้อเท็จจริง สรุป ทำความเข้าใจเกี่ยวกับวิชาชีพได้  3..5 ศึกษาวิเคราะห์ปัญหา และหาแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับวิชาชีพได้  3.5 มีทักษะภาคปฏิบัติตามที่ได้รับการฝึกฝน ปฏิบัติการในห้องปฏิบัติการ ภาคสนาม การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ การวิจัย ค้นคว้าอิสระ โครงงาน (ถ้ามี) | 1. การประยุกต์ใช้ทฤษฎี หลักการสู่การปฏิบัติ  2. การมอบหมายโจทย์ปัญหา 3. การประชุมในที่ฝึกงานเพื่อรับฟังปัญหาที่เกิดขึ้น | 1. นักศึกษาประเมินตนเอง 2. การประเมินจากเพื่อร่วมงาน 3. การประเมินจากพี้เลี้ยง 4. การประเมินจากอาจารย์นิเทศ 5. การประเมินจากรายงานการฝึกงาน/ประสบการณ์ |
| 4. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ  ●4.1 มีจิตอาสา เสียสละ สำนึกดีต่อสังคมและสาธารณะ 4.2 เป็นพลเมืองที่มีคุณค่าของสังคมและเข้าใจสังคมพหุวัฒนธรรม4.3 มีความเป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดีสามัคคีและมีส่วนร่วมในการทำงานเป็นทีม  4.4 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น  4.5 มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย  4.6 ปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่น  4.7 วางตัวและแสดงความคิดเห็นได้เหมาะสมกับบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ  4.8 วางแผนและรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง | 1. มอบหมายงานรายบุคคล/  รายกลุ่ม  2. การฝึกปฏิบัติงาน  3. กิจกรรมละลานพฤติกรรมเพื่อสร้างความพร้อมในการทำงานกลุ่ม | 1. นักศึกษาประเมินตนเอง 2. การประเมินจากเพื่อร่วมงาน 3. การประเมินจากพี้เลี้ยง 4. การประเมินพฤติกรรม |
| 5. ด้านทักษะการวิเคราะห์  เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ  ●5.1 มีทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร  5.2 คิดคำนวณและวิเคราะห์เชิงตัวเลขได้ 5.3 ใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างรู้เท่าทัน | 1. การมอบหมายงาน/รายงานที่ต้องสืบค้นข้อมูล/ใช้เทคโนโลยี  2. การนำเสนองาน | 1. การประเมินจากการนำเสนองาน  2. การประเมินจากรายงาน  3. การประเมินจาการมีส่วนร่วมในการรายงาน/การนำเสนอ/การแก้ไขปัญหาต่างๆ โดยพี่เลี้ยงหรืออาจารย์นิเทศ |
| **6. ด้านทักษะปฏิบัติ (Psychomotor Skill) (ถ้ามี)**  6.1 มีทักษะปฏิบัติ และสามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตามสภาพจริงได้  **คำชี้แจง** 1.ทักษะปฏิบัติหมายถึงทักษะทางกายภาพสูง เช่น การเต้นรำ ดนตรี การวาดภาพ การแกะสลัก  พลศึกษา การแพทย์ วิทยาศาสตร์การแพทย์ พยาบาล สัตวแพทย์ เทคนิคการแพทย์   * 1. การฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา | 1. การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ Performance Based Learning  ทักษะทางกายภาพขั้นสูง เช่น แพทย์ พยาบาล กีฬา ดนตรี ศิลปะ  2. การเรียนรู้โดยการปฏิบัติในสถานประกอบการPerformance Based Learning | 1. ประเมินการปฏิบัติ (พฤติกรรม ทัศนคติ จริยธรรม)  **2.** การนำเสนอปากเปล่า 3. การรายงานศึกษาค้นคว้าและการอ้างอิง 4.การประเมินโครงงาน |

**หมวดที่ 4 ลักษณะและการดำเนินการ**

**1. คำอธิบายโดยทั่วไปของประสบการณ์ภาคสนามหรือคำอธิบายรายวิชา**

การฝึกปฏิบัติงานในแหล่งฝึกงาน/สถานประกอบการ ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์นิเทศ พี้เลี้ยงในสถานประกอบการ เพื่อการนำความรู้ต่างๆไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง เพื่อให้บรรลุในการทำงานกลุ่ม/รายบุคคล การแก้ไขปัญหาในการทำงานจริง ตามระยะเวลาที่กำหนดและตามมาตรฐานการฝึกงานหรือสหกิจศึกษาหรือการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม

**2. กิจกรรมของนักศึกษา**

ระบุกิจกรรมหลักที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาระหว่างการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม **เช่น** 2.1 การประชุมเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกประสบการณ์ภาคสนามหรือการอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติสหกิจศึกษาในด้านต่างๆ  
 2.2 การปฐมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา  
 2.3 การปฏิบัติสหกิจศึกษาในสถานประกอบการไม่น้อยกว่า 16 สัปดาห์ การฝึกประสบการณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์  
 2.4 การนำเสนอรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานในสถานประกอบการ/อาจารย์นิเทศ  
 2.4 การสัมมนา  
 2.5 การปัจฉิมนิเทศของการปฏิบัติสหกิจศึกษา

**3. รายงานหรืองานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย**

ระบุรายงานหรืองานที่มอบหมายให้นักศึกษา และกำหนดส่ง

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ชื่อรายงานหรืองานที่ได้รับมอบหมาย** | **กำหนดส่ง** | **หมายเหตุ** |
| แผนงานการแก้ไขปัญหา | สัปดาห์ที่ 2 ของการฝึกงาน |  |
| ผลการวิเคราะห์ปัญหา | ตามระยะเวลาที่มอบหมาย |  |
| ผลการออกแบบ | ตามระยะเวลาที่มอบหมาย |  |
| ผลการประเมินการใช้งานระบบ | ตามระยะเวลาที่มอบหมาย |  |
| รายงานการฝึกประสบการณ์/สหกิจศึกษา | สัปดาห์สุดท้ายของการฝึก |  |
| การสัมมนา/การปัจฉิมนิเทศสหกิจศึกษา | หลังการฝึก/สหกิจ |  |

**4. การติดตามผลการเรียนรู้การฝึกประสบการณ์ภาคสนามของนักศึกษา**

ระบุกิจกรรมที่ใช้ในการติดตามผลการเรียนรู้ทั้งระหว่างฝึก และเมื่อสิ้นสุดการฝึกประสบการณ์

4.1 อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนามตรวจเยี่ยมและติดตามผลการเรียนรู้ของนักศึกษา  
 4.2 อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนามรับฟังผลการฝึกงานจากผู้ประกอบการ/พี้เลี้ยง  
 4.3 อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ ส่งเสริมความรู้ที่ได้จากการฝึกงานเป็นพื้นฐานวิชาชีพก่อนจบการศึกษา  
 4.4 อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์สังเกตการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นหลังฝึก

4.5 อาจารย์ที่ปรึกษาการฝึกประสบการณ์ภาคสนามนำผลการฝึกงานมานำเสนออภิปรายเพื่อใช้ประโยชน์ในการฝึกประสบการณ์ครั้งต่อไป/การจัดการความรู้  
 **5. หน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงในสถานประกอบการที่ดูแลกิจกรรมในภาคสนาม**

ระบุการวางแผนกิจกรรมสำหรับการพัฒนาทักษะของนักศึกษา การให้คำแนะนำแก่นักศึกษา การประเมินผลการฝึกประสบการณ์  
 5.1 ตารางการฝึกงานร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา  
 5.2 แนะนำกฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติ วัฒธรรมการทำงานในองค์กร  
 5.3 แนะนำเครื่องมืออุปกรณ์ที่นึกศึกษาฝึกประสบการณ์/สหกิจสามารถใช้ได้  
 5.4 แนะนำบุคลากรของสถานประกอบการ  
 5.5 ประเมินการฝึกงานของนักศึกษาฝึกประสบการณ์/สหกิจศึกษา

**6. หน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์**

ระบุการให้คำแนะนำปรึกษา การประสานและการร่วมวางแผนกับพนักงานพี้เลี้ยงในสถานประกอบการ การประเมินผลนักศึกษา การวางแผนสำหรับการนิเทศนักศึกษา

* 1. จัดหาสถานที่ฝึกงาน/สถานประกอบการ อำนวยความสะดวกในการฝึกประสบการณ์
  2. ปฐมนิเทศ อบรมเตรียมความพร้อมให้นึกศึกษาก่อนออกไปฝึกประสบการณ์/สหกิจศึกษา
  3. จัดตารางการฝึกงานร่วมกับสถานประกอบการ
  4. ตรวจเยี่ยม ติดตาม นิเทศการการฝึกประสบการณ์ของนักศึกษา
  5. ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ของนักศึกษา
  6. ให้คำแนะนำปรับปรุง ตรวจรายงาน
  7. จัดสัมมนา ปัจฉิมนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา

**7. การเตรียมการในการแนะแนวและช่วยเหลือนักศึกษา**

**7.1**ปฐมนิเทศ แนะนำและแจกคู่มือการฝึกประสบการณ์/ สหกิจศึกษา

7.2 แจ้งช่องทางการติดต่อสื่อสาร การขอความช่วยเหลือต่าง ๆ

7.3 จัดอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์พี้เลี้ยง

**8. สิ่งอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนที่ต้องการจากสถานที่ที่จัดประสบการณ์ภาคสนาม/สถานประกอบการ**

ระบุ ที่พัก การเดินทาง ค่าตอบแทน วัสดุอุปกรณ์สนับสนุนอื่น ๆ

* 1. พนักงานพี่เลี้ยงคอยให้คำแนะนำ
  2. สถานที่/ห้องทำงาน เอกสารและเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็น
  3. สวัสดิการ สวัสดิภาพในการทำงาน เช่นที่ พัก รถรับส่ง อาหาร ค่าตอบแทน
  4. สถานประกอบการที่มีคุณภาพ มาตรฐาน ปลอดภัย

**หมวดที่ 5 การวางแผนและการเตรียมการ**

**1. การกำหนดสถานที่ฝึก :**   
 1.1 อาจารย์ที่ปรึกษาคัดเลือกสถานประกอบการที่มีความเหมาะสม มีมาตรฐาน เข้าใจและยินดีรับนักศึกษา

1.2 นักศึกษาอาจหาสถานประกอบการได้ด้วยตนเองแต่ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา

**2. การเตรียมนักศึกษา :**   
 2.1 จัดปฐมนิเทศนักศึกษา  
 2.2 แจกคู่มือการฝึกประสบการณ์  
 2.3 อบรมเตรียมความพร้อมทักษะในการทำงาน  
 2.4 ประเมินความรู้ คัดเลือกนักศึกษา

**3. การเตรียมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศก์ :**   
 3.1 ประชุมชี้แจง อบรมอาจารย์ที่ปรึกษา/อาจารย์นิเทศให้เข้าใจจุดมุ่งหมาย กระบวนการฝึกประสบการณ์  
 3.2 จัดหาอาจารย์พี้เลี้ยงให้คำแนะนำปรึกษา  
 3.3 มีคู่มืออาจารย์

**4. การเตรียมพนักงานพี่เลี้ยงในสถานที่ฝึก :**    
 4.1 แจ้งสถานประกอบการขอพี่เลี้ยงที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี หรือผู้มีความรู้ความชำนาญประสบการณ์  
 4.2 จัดทำคู่มือพี่เลี้ยง  
 4.3 แจ้งกิจกรรมความคาดหวังให้พี่เลี้ยงทราบ

**5. การจัดการความเสี่ยง :** ประเมินจาก  
 5.1 ความเสี่ยงจากสถานประกอบการ ที่ตั้ง สภาพแวดล้อม5.2 ความเสี่ยงจากการทำงาน  
 5.3 ความเสี่ยงจากการเดินทาง และที่พัก  
 5.4 ความเสี่ยงจากเพื่อนร่วมงาน/พี้เลี้ยงเพศตรงข้าม

**หมวดที่ 6 การประเมินนักศึกษา**

**1. หลักเกณฑ์การประเมิน :** .ให้ประเมินผลการฝึกประสบการณ์จากผลการเรียนรู้ให้ครบ 5 ด้าน โดยผลการประเมินเฉลี่ยต้องไม่น้อยกว่า 3.51 จึงจะผ่านเกณฑ์การฝึกงาน หรือได้ได้ค่าคะแนนตามที่หลักสูตร/ข้อบังคับกำหนด  
 1 หมายถึง ต้องปรับปรุงอย่างมาก  
 2 หมายถึง ต้องปรับปรุง  
 3 หมายถึง พอใช้  
 4 หมายถึง ดี  
 5 หมายถึง ดีมาก

**2. กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษา :**   
 2.1 ผลการประเมินจากพี้เลี้ยง/สถานประกอบการ  
 2.2 ผลการประเมินจากอาจารย์นิเทศ  
 2.3 การประเมินจากรายงานการฝึกประสบการณ์  
 2.4 การประเมินโดยคณะกรรมการประจำสาขา

**3. ความรับผิดชอบของพนักงานพี่เลี้ยงต่อการประเมินนักศึกษา :**

3.1ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ตามแบบประเมินที่กำหนด

**4. ความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้รับผิดชอบประสบการณ์ภาคสนามต่อการประเมินนักศึกษา :**   
 4.1ประเมินผลการฝึกประสบการณ์ตามแบบประเมินที่กำหนด

**5. การสรุปผลการประเมินที่แตกต่าง :** กรณีที่ผู้รับผิดชอบการฝึกประสบการณ์กับสถานประกอบการมีผลการประเมินที่แตกต่างกัน ให้มีการประชุมร่วมกัน

**หมวดที่ 7 การประเมินและปรับปรุงการดำเนินการของการฝึกประสบการณ์ภาคสนาม**

**1. กระบวนการประเมินการฝึกประสบการณ์ภาคสนามจากผู้เกี่ยวข้อง :**

1.1 นักศึกษา ให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามการฝึกงาน

1.2 พนักงานพี่เลี้ยงหรือผู้ประกอบการ ให้บันทึกผลการฝึกประสบการณ์ สังเกตการณ์ปฏิบัติงาน สอบถามตามแบบการประเมิน

1.3 อาจารย์ที่ดูแลกิจกรรมภาคสนาม ให้คำแนะนำปรึกษา ติดตามความก้าวหน้า และบันทึกผลตามเอกสารที่กำหนด

1.4 อื่น ๆ เช่น บัณฑิตจบใหม่ ให้ติดตามความก้าวหน้าจากการทำงาน

**2. กระบวนการทบทวนผลการประเมินและการวางแผนปรับปรุง :**    
 2.1 การประชุมผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายกับการฝึกประสบการณ์ ผลการประเมิน ข้อเสนอแนะ  
 2.2 การประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร กรรมการประจำคณะ นำผลการดำเนินงานมาสรุปเพื่อหาแนวทางการพัฒนาปรับปรุงต่อไป

ลงชื่อ อาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชา  
 (………………………………………………….…)

ลงชื่อ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

(………………………………………………….…)