

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

-----  
แนวทางการประเมินผลการสอน

๑. หลักเกณฑ์การประเมินผลการสอน

การประเมินผลการสอนว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมีความสามารถในการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอน ตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชาที่สอน ให้ใช้แนวทางในการประเมินตามความเหมาะสม ดังต่อไปนี้

๑. มีการวางแผนการสอนอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดจุดมุ่งหมายของการสอนให้ชัดเจนและคัดเลือกการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพื่อให้ผลการสอนเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ โดยเสนอเอกสารหลักฐานที่สามารถประเมินได้ในทุกหัวข้อที่ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเป็นผู้สอน ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและกฎหมาย ทั้งนี้ การผลิตเอกสารหลักฐานที่ใช้ประเมินการสอนให้เป็นไปตามค่านิยม รูปแบบ การเผยแพร่ และลักษณะคุณภาพ ตามแนบท้ายประกาศนี้

๒. มีความสามารถในการใช้เทคนิควิธีสอนต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจและติดตามการสอนตลอดเวลา เช่น ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างประกอบ สอดแทรกประสบการณ์จริง หรือใช้คำถาม เพื่อให้ผู้เรียนคิดและตอบคำถามให้เข้าใจได้ชัดเจน

๓. มีความสามารถที่จะสอนให้ผู้เรียนสามารถแสวงหาความรู้และพัฒนาองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง ด้วยความมีวิจรรย์ญาณ รู้ว่าแหล่งความรู้ใดที่ควรเชื่อถือ สามารถเป็นผู้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (lifelong learner)

๔. มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ความรู้อย่างมีเหตุผลในวิชาที่สอน

๕. มีความสามารถให้ผู้เรียนมองเห็นความสัมพันธ์ของวิชาที่เรียนกับวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. มีความสามารถจัดให้ผู้เรียนแสดงความคิดเห็นและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตามความเหมาะสม

๗. มีความสามารถในการใช้สื่อการสอนและอุปกรณ์ช่วยสอนที่ทันสมัยเหมาะสมเป็นอย่างดี สามารถจำลองสถานการณ์สมมติเพื่อให้ผู้เรียนเข้าร่วมอย่างกระตือรือร้น

๘. มีความสามารถที่จะสอดแทรกเทคนิคการมีปฏิสัมพันธ์ การร่วมงาน ความสามารถในการแสดงออก การแก้ปัญหา การปรับ และรับความคิดเห็น

๙. มีความสามารถในการประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนในวิชาที่สอน

## ๒. วิธีการประเมินผลการสอน

๑. ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้าสาขาวิชา) ประเมินผลการสอนว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ มีความสามารถในการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอน ตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชาที่สอน โดยใช้แนวทางในการประเมินผลการสอนที่กำหนดท้ายประกาศนี้

๒. ให้คณะอนุกรรมการประเมินผลการสอน ประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน ว่าผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมีความสามารถในการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของวิชาที่สอน ตามความเหมาะสมกับลักษณะวิชาที่สอน โดยใช้แนวทางในการประเมินตามความเหมาะสมตามที่กำหนด

## ๓. เกณฑ์ระดับคุณภาพของการสอน

ชำนาญในการสอน หมายถึง จัดทำแผนการสอนที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนด จัดการเรียนการสอนได้ตามแผนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษาได้ถูกต้องตามหลักการวัดผล เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ มีความสุภาพทั้งทางบุคลิก วาจา และการแต่งกาย

ชำนาญพิเศษในการสอน หมายถึง จัดทำแผนการสอนที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนด จัดการเรียนการสอนได้ตามแผนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถสอนให้ผู้เรียนรู้จักคิด วิเคราะห์ วิวิจารณ์ ใช้เทคนิควิธีการสอนต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพสูง สร้างเครื่องมือวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษาได้ถูกต้อง ตามหลักการวัดผล และปรับปรุงแก้ไขได้เหมาะสม พัฒนาแผนการสอนให้ทันสมัยอยู่เสมอ เป็นผู้ตรงต่อเวลา มีความรับผิดชอบ มีความสุภาพทั้งทางบุคลิก วาจา และการแต่งกาย

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

แบบที่ ๑ เอกสารประกอบการสอนสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	
คำนิยาม	ผลงานทางวิชาการที่เป็นเอกสารที่ใช้ประกอบในการประเมินผลการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบจัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้สอนในการใช้ประกอบการสอน
รูปแบบ	<p>เป็นเอกสารหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนสอน ประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และอาจมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้นอีกก็ได้ เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ ซึ่งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาอย่างถูกต้องตามกฎหมาย</p> <p><b>แผนการสอน ประกอบด้วย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) จำนวนชั่วโมงที่ใช้สอน</li> <li>๒) วัตถุประสงค์</li> <li>๓) หัวข้อบรรยาย</li> <li>๔) กิจกรรมการเรียนการสอน</li> <li>๕) สื่อการสอน</li> <li>๖) การประเมินผลการเรียนรู้</li> </ol> <p>(ทั้งนี้ ให้ใช้รูปแบบการเขียนรายละเอียดของรายวิชา หรือ มคอ.๓ เป็นเกณฑ์)</p> <p><b>หัวข้อบรรยาย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ให้มีรายละเอียดของเนื้อหาประกอบพอสมควร</li> <li>๒) รายชื่อบทความ หนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) หรือภาพเลื่อน (slide) ภาพเคลื่อนไหว (Video) หรือสื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ</li> <li>๓) มีการอ้างอิงที่มาของเอกสารทางวิชาการที่ใช้ประกอบอย่างถูกต้องตามกฎหมาย</li> </ol>
การเผยแพร่	จัดทำเป็นรูปเล่มหรือถ่ายสำเนาเย็บเล่มหรือเป็นสื่ออื่น ๆ อาทิ ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งภาคการศึกษา

แบบที่ ๑ เอกสารประกอบการสอนสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ (ต่อ)	
ลักษณะคุณภาพ	<p><b>ระดับดี</b> เป็นเอกสารประกอบการสอนมีเนื้อหาถูกต้อง ทันสมัย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ</p> <p><b>ระดับดีมาก</b> เอกสารมีเนื้อหาถูกต้อง ทันสมัย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการ แสดงถึงการประยุกต์ความรู้ให้เหมาะสมกับสภาพสังคมไทย มีการเสนอแนะประเด็นที่ยังต้องการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม</p>
การจัดทำเอกสาร กรณีการสอนร่วม	กรณีมีการสอนร่วม และมีการสอนหลายวิชา ให้เขียนหมดทุกวิชาเฉพาะหัวข้อที่ตนเองสอน รวมเป็นเล่ม โดยเขียนแผนบริหารการสอนประจำรายวิชาและแผนการสอนแยกแต่ละรายวิชา โดยคิดรวมหน่วยกิตทุกรายวิชาไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต

แบบที่ ๒ เอกสารคำสอนสำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์	
คำนิยาม	ผลงานทางวิชาการที่ใช้สอนวิชาใดวิชาหนึ่งตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นเนื้อหาวิชาที่สอนและวิธีการสอนอย่างเป็นระบบ โดยอาจพัฒนาขึ้นจากเอกสารประกอบการสอน จนมีความสมบูรณ์กว่าเอกสารประกอบการสอน จัดเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้เรียนที่นำไปศึกษาด้วยตนเองหรือเพิ่มเติมขึ้นจากการเรียนในวิชานั้น ๆ
รูปแบบ	<p>จัดทำเอกสารเป็นรูปเล่มหรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในวิชาที่ตนเองสอนประกอบด้วยแผนการสอน หัวข้อบรรยาย (มีรายละเอียดประกอบพอสมควร) และมีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มขึ้น เช่น รายชื่อบทความหรือหนังสืออ่านประกอบบทเรียบเรียงคัดย่อเอกสารที่เกี่ยวข้อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) ภาพเคลื่อนไหว (video) ภาพเลื่อน (slide) ตัวอย่างหรือกรณีศึกษาที่ใช้ประกอบการอธิบายภาพ แบบฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการอ้างอิงเพื่อขยายความที่มาของสาระและข้อมูล และบรรณานุกรมที่ทันสมัย และถูกต้องตามกฎหมาย</p> <p><b>แผนการสอน ประกอบด้วย</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) จำนวนชั่วโมงที่ใช้สอน</li> <li>๒) วัตถุประสงค์</li> <li>๓) หัวข้อบรรยาย</li> <li>๔) กิจกรรมการเรียนการสอน</li> <li>๕) สื่อการสอน</li> <li>๖) การประเมินผลการเรียนรู้</li> </ol> <p>(ทั้งนี้ ให้ใช้รูปแบบการเขียนรายละเอียดของรายวิชา หรือ มคอ.๓ เป็นเกณฑ์)</p>

แบบที่ ๒ เอกสารคำสอนสำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์ (ต่อ)	
รูปแบบ (ต่อ)	<p><b>หัวข้อบรรยาย</b></p> <p>๑) ให้มีรายละเอียดของเนื้อหาประกอบพอสมควร</p> <p>๒) รายชื่อบทความ หนังสืออ่านประกอบ บทเรียบเรียงคัย่อเอกสารที่เกี่ยวข้องเนื่อง แผนภูมิ (chart) แถบเสียง (tape) หรือภาพเลื่อน (slide) ภาพเคลื่อนไหว (Video) หรือ สื่อการสอนออนไลน์อื่น ๆ</p> <p>๓) มีการอ้างอิงที่มาของเอกสารทางวิชาการที่ใช้ประกอบอย่างถูกต้องตามกฎหมาย</p>
การเผยแพร่	เป็นเอกสารที่จัดเป็นรูปเล่ม หรือถ่ายสำเนาเย็บเล่ม หรือสื่ออื่น ๆ เช่น ซีดีรอม ที่ได้ใช้ประกอบการสอนวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า หนึ่งภาคการศึกษา
ลักษณะคุณภาพ	<p><b>ระดับดี</b> เป็นเอกสารคำสอนที่มีเนื้อหาถูกต้องและวิธีสอนอย่างเป็นระบบ เนื้อหาครอบคลุมรายละเอียดวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และมีความถูกต้อง สมบูรณ์ ทันสมัย มีแนวคิดและการนำเสนอที่ชัดเจน เป็นประโยชน์ต่อการ เรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา</p> <p><b>ระดับดีมาก</b> ใช้เกณฑ์เดียวกับระดับดี และต้อง</p> <p>๑) มีการวิเคราะห์และเสนอความรู้หรือวิธีการที่ทันสมัยต่อความก้าวหน้า ทางวิชาการและเป็นประโยชน์ต่อวงวิชาการ</p> <p>๒) มีการสอดแทรกความคิดริเริ่มและประสบการณ์ของผู้เขียนที่เป็นการ แสดงให้เห็นถึงความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการเรียนการสอน</p>
การจัดทำเอกสาร กรณีการสอนร่วม	กรณีมีการสอนร่วม และมีการสอนหลายวิชา ให้เขียนหมดทุกวิชาเฉพาะหัวข้อ ที่ตนเองสอน รวมเป็นเล่ม โดยเขียนแผนบริหารการสอนประจำรายวิชาและแผนการสอน แยกแต่ละรายวิชา โดยคิดรวมหน่วยกิตทุกรายวิชาไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต

### ส่วนที่ ๓ แบบประเมินผลการสอน

(สำหรับคณะกรรมการประเมินผลการสอน)

คณะกรรมการประเมินผลการสอน ในการประชุมครั้งที่ ..... /..... เมื่อวันที่ .....  
เดือน ..... พ.ศ. .... ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัย  
เทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้ประเมินผลการสอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินการสอน  
ประเภท .....(เอกสารประกอบการสอน/เอกสารคำสอน/ตำรา..... รหัสวิชา .....  
รายวิชา ..... ของ นาย/นาง/นางสาว.....  
แล้วเห็นว่า บุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความ.....(ชำนาญ/ชำนาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ).....ในการสอน  
มีคุณภาพ ....(อยู่/ไม่อยู่).....ในหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยกำหนด

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

เอกสารแนบท้ายประกาศคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

ตัวอย่างการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

### ปกนอก

เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

(ระบุว่าเป็นเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน)

รหัสวิชา ..... รายวิชา .....

ชื่อผู้สอน..... (ใส่ตำแหน่งวิชาการนำหน้าชื่อ).....

คณะ/วิทยาลัย .....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

## ปกใน

### เอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประเมินผลการสอน

(ระบุว่าเป็นเอกสารประกอบการสอนหรือเอกสารคำสอน)

รหัสวิชา ..... รายวิชา .....

ชื่อผู้สอน (ใส่ตำแหน่งวิชาการนำหน้าชื่อ)

คณะ/วิทยาลัย .....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

25.....



# คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ชื่อผู้สอน .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

## 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).....	
2. หัวข้อบรรยายเรื่อง.....	25
2.1.....	27
2.2.....	
สรุป	29
แบบฝึกปฏิบัติ/แบบฝึกหัด /คำถาม/กิจกรรม	35
บรรณานุกรม	105
ภาคผนวก (ถ้ามี)	
(เช่น Power Point / E-Learning)	107

# 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) ห้ามเพิ่มเติมหรือตัด

เอกสารอ่านประกอบ/แหล่งความรู้/เว็บไซต์

เขียนตามรูปแบบ APA /ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเน้นความทันสมัยและเชื่อถือได้

จำนวนชั่วโมงที่ใช้ต่อภาคการศึกษา

บรรยาย	สอนเสริม	การฝึกปฏิบัติ/งาน ภาคสนาม/การฝึกงาน	การศึกษาด้วยตนเอง

แผนการสอน

สัปดาห์ที่	หัวข้อ/รายละเอียด	จำนวน (ชั่วโมง)	กิจกรรมการเรียนการสอน และสื่อที่ใช้

การประเมินผลการเรียนรู้ (ตาม มคอ.3)

ผลการเรียนรู้*	วิธีการประเมิน**	สัดส่วนประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน

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

\*\*วิธีการประเมิน เช่น ประเมินจากการเขียนรายงาน โครงการ การทดสอบ หรืออื่น ๆ

## แผนการสอนเรื่อง .....

จำนวนชั่วโมงที่ใช้สอน .....

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักศึกษาสามารถ

1. ....
2. ....
3. ....

ฯลฯ

หัวข้อบรรยาย

1. ....
2. ....
3. ....

ฯลฯ

กิจกรรมการเรียนการสอน

1. การบรรยายเชิงอภิปราย
2. การระดมสมองและการแก้ปัญหาในชั้นเรียน
3. การจัดการเรียนการสอนแบบ STME

ฯลฯ

สื่อการสอน

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

ฯลฯ

การประเมินผลการเรียนรู้

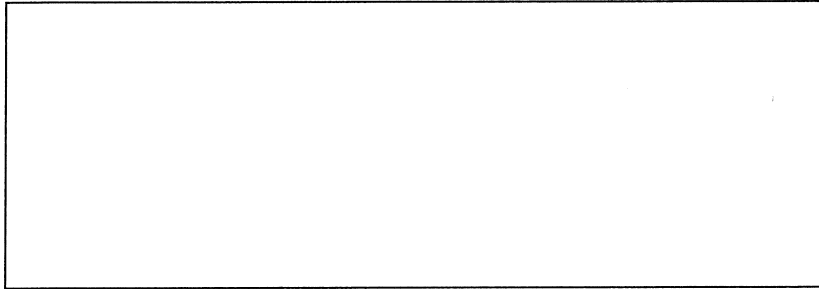
ผลการเรียนรู้	วิธีการประเมิน	สัดส่วนของการประเมิน

หมายเหตุ 1 หัวข้อ เขียน 1 แผนการสอน

## หัวข้อบรรยายเรื่อง .....

### 1.1 หัวข้อรอง

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



ภาพที่ 1.1 .....

ที่มา: .....

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

ตารางที่ 1.1 .....


ที่มา .....

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

### 1.2 หัวข้อรอง

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

แบบฝึกปฏิบัติ/ แบบฝึกหัด/ คำถาม/ กิจกรรม

1. ....
2. ....
3. ....



## บรรณานุกรม

(ตามรูปแบบ APA /ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ภาคผนวก

Power Point หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หากมีภาคผนวกหลายรายการให้ระบุหมายเลขหรือตัวอักษรภาคผนวก เช่น

ภาคผนวก 1
ภาคผนวก 2
ภาคผนวก 3

หรือ

ภาคผนวก ก
ภาคผนวก ข
ภาคผนวก ค