



## ระเบียบคู่มือ

รายวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3-4

(คู่มือบริการวิชาการ/วิชาชีพ)

ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.3)

ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.2)

วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหลวงใหญ่

## คำนำ

การจัดการเรียนการสอนวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3-4 เพื่อให้ครูผู้สอน และนักเรียนนักศึกษาทั้งระดับ ปวช. และ ปวส. ที่เรียนวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ ได้ใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน และจัดทำโครงการทักษะวิชาชีพและเอกสารรูปเล่มให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอน และสามารถดำเนินการจัดทำโครงการทักษะวิชาชีพ เอกสารรูปเล่มเสร็จทันเวลาที่กำหนด

ดังนั้นเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนรายวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสัมฤทธิ์ผลในการจัดการเรียนการสอน เพื่อประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษาซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการสำเร็จการศึกษา จึงได้รวบรวม เรียบเรียงและปรับปรุงแบบฟอร์มที่ใช้บางส่วนเพื่อให้ชัดเจน และได้จัดทำเป็นขั้นตอนและแนวทางการจัดการเรียนการสอนวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อครูผู้สอน และนักเรียนนักศึกษาในการนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนให้ประสบความสำเร็จต่อไป

งานวิจัย และพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์  
ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่  
ปรับปรุงครั้งที่ 3

กำหนดการจัดการเรียนการสอน รายวิชาองค์การวิชาชีพ ระดับปวช.3

ภาคเรียนที่ 1

สัปดาห์ที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ครูผู้สอนแจ้งกฎเกณฑ์ กติกา ในการเรียนการสอนวิชาโครงการ</li> <li>- แจ้งแนวทางในการจัดทำโครงการ</li> <li>- แจ้งเกณฑ์การวัดและประเมินผล</li> <li>- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	ครูผู้สอน
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หาอาจารย์ที่ปรึกษา</li> </ul>	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาแหล่งข้อมูลที่ออกบริการวิชาชีพ</li> </ul>	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอเค้าโครงโครงการ</li> </ul>	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อบรมการเขียนรายงานโครงการบทที่ 1</li> <li>- รวบรวมข้อมูลบทที่ 1</li> </ul>	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยื่นหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้กับสถานที่ติดต่อ</li> <li>- แบบตอบรับให้บริการวิชาการ/วิชาชีพ</li> <li>- รวบรวมข้อมูลบทที่ 1</li> <li>- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร</li> </ul>	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อบรมการเขียนรายงานโครงการบทที่ 2</li> <li>- รวบรวมข้อมูลบทที่ 2</li> </ul>	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมข้อมูลบทที่ 2</li> <li>- ปฏิบัติเขียนใบลงทะเบียนนักเรียน/นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ</li> <li>- ปฏิบัติเขียนแบบประเมินให้ผู้รับบริการประเมิน</li> <li>- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร</li> </ul>	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบนำเสนอความก้าวหน้า บทที่ 1-2 (กลุ่มละ 10-15 นาที)</li> </ul>	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
10	สอบปลายภาค	
11-20	ฝึกงานสถานประกอบการ	

กำหนดการจัดการเรียนการสอน รายวิชาองค์การวิชาชีพ ระดับปวช.3

ภาคเรียนที่ 2

สัปดาห์ที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	- ทบทวนเค้าโครงร่างของโครงการ - ทบทวนความก้าวหน้า บทที่ 1-2	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
2	- อบรมการเขียนรายงานโครงการบทที่ 3 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 3	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
3-10	- ปฏิบัติเขียนกำหนดบริการวิชาชีพ/วิชาการ - ปฏิบัติเขียนบันทึกขอเวลาเรียน - ปฏิบัติจัดทำไวนิล - ปฏิบัติจัดทำขั้นตอนการสร้างหรือออกแบบและเตรียมอุปกรณ์ในการสร้างสิ่งประดิษฐ์ - ออกบริการวิชาชีพ/วิชาการ นำผลงานแสดงให้ความรู้ให้กับผู้รับบริการ - รวบรวมข้อมูลบทที่ 3 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
11-13	- อบรมการเขียนรายงานโครงการบทที่ 4 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 4	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
14	- รวบรวมข้อมูลบทที่ 4 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
15	- อบรมการเขียนรายงานโครงการบทที่ 5 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 5	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
16	- รวบรวมข้อมูลบทที่ 5 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
17-18	- เตรียมข้อมูลนำเสนอคณะกรรมการประเมินโครงการ - สอบโครงการ กลุ่มละ 15-20 นาที	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา กรรมการสอบฯ
19	- ส่งปก/บทคัดย่อ/กิตติประกาศ/คำนำ/สารบัญ/บรรณานุกรม/ภาคผนวก/ประวัติผู้เขียน - ปฏิบัติเขียนสรุปงบประมาณจัดโครงการ - ปฏิบัติเขียนใบเสร็จรับเงิน	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
20	- ส่งรูปเล่มสมบูรณ์ - ส่งผลงานที่สมบูรณ์ - ขออนุมัติเข้าเล่ม	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา กรรมการสอบฯ

กำหนดการจัดการเรียนการสอน รายวิชาองค์การวิชาชีพ ระดับปวส.2

ภาคเรียนที่ 1

สัปดาห์ที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ครูผู้สอนแจ้งกฎเกณฑ์ กติกา ในการเรียนการสอนวิชา โครงการ</li> <li>- แจ้งแนวทางในการจัดทำโครงการ</li> <li>- แจ้งเกณฑ์การวัดและประเมินผล</li> <li>- อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	ครูผู้สอน
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หาอาจารย์ที่ปรึกษา</li> </ul>	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาแหล่งข้อมูลที่ออกบริการวิชาชีพ</li> </ul>	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอเค้าโครงโครงการ</li> </ul>	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อบรมการเขียนรายงานโครงการบทที่ 1</li> <li>- รวบรวมข้อมูลบทที่ 1</li> </ul>	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ยื่นหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้กับสถานที่ติดต่อ</li> <li>- แบบตอบรับให้บริการวิชาการ/วิชาชีพ</li> <li>- รวบรวมข้อมูลบทที่ 1</li> <li>- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร</li> </ul>	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อบรมการเขียนรายงานโครงการบทที่ 2</li> <li>- รวบรวมข้อมูลบทที่ 2</li> </ul>	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
8-9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รวบรวมข้อมูลบทที่ 2</li> <li>- ปฏิบัติเขียนใบลงทะเบียนนักเรียน/นักศึกษาเข้าร่วมโครงการ</li> <li>- ปฏิบัติเขียนแบบประเมินให้ผู้รับบริการประเมิน</li> <li>- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร</li> </ul>	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อบรมการเขียนรายงานโครงการบทที่ 3</li> <li>- รวบรวมข้อมูลบทที่ 3</li> </ul>	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา

กำหนดการจัดการเรียนการสอน รายวิชาองค์การวิชาชีพ ระดับปวส.2

ภาคเรียนที่ 1 (ต่อ)

สัปดาห์ที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ
11-18	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติเขียนกำหนดบริการวิชาชีพ/วิชาการ</li> <li>- ปฏิบัติเขียนบันทึกเวลาเรียน</li> <li>- ปฏิบัติจัดทำไวนิล</li> <li>- ปฏิบัติจัดทำขั้นตอนการสร้างหรือออกแบบและเตรียมอุปกรณ์ในการสร้างสิ่งประดิษฐ์</li> <li>- ออกบริการวิชาชีพ/วิชาการ นำผลงานแสดงให้ความรู้ให้กับผู้รับบริการ</li> <li>- รวบรวมข้อมูลบทที่ 3</li> <li>- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร</li> </ul>	<p>นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา</p>
19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สอนนำเสนอความก้าวหน้า บทที่ 1-3 (กลุ่มละ 10-15 นาที)</li> </ul>	<p>นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา คณะกรรมการภายในสาขาฯ</p>
20	สอบปลายภาค	

**หมายเหตุ :** ปฏิทินสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการจัดการเรียนการสอน รายวิชาองค์การวิชาชีพ ระดับปวส.2

ภาคเรียนที่ 2

สัปดาห์ที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	- รวบรวมข้อมูลบทที่ 4 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
2	- อบรมการเขียนรายงานโครงการบทที่ 5 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 5	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
3	- รวบรวมข้อมูลบทที่ 5 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
4-5	- เตรียมข้อมูลนำเสนอคณะกรรมการประเมินโครงการ - สอบโครงการ กลุ่มละ 15-20 นาที	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา กรรมการสอบฯ	
6	- ส่งปก/บทคัดย่อ/กิตติประกาศ/คำนำ/สารบัญ/ บรรณานุกรม/ภาคผนวก/ประวัติผู้เขียน	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
7	- ส่งรูปเล่มสมบูรณ์ - ส่งผลงานที่สมบูรณ์ - ขออนุมัติเข้าเล่ม	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
8-20	- สอบปลายภาค - ฝึกงานสถานประกอบการ		

**หมายเหตุ :** ปฏิทินสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

## รายละเอียดเกี่ยวกับรายวิชาองค์การวิชาชีพ

### 1. ข้อกำหนดเบื้องต้น

เป็นรายวิชาที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า กิจกรรมเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์วิชาการ และวิชาชีพ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิต กิจกรรมพัฒนาองค์กร ชุมชน และสังคม การเป็นผู้นำ ผู้ติดตาม ระบบประชาธิปไตยในกิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ ชุมชนและท้องถิ่น การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหา และพัฒนากิจกรรมองค์การ วิชาชีพการใช้กระบวนการกลุ่มและการจัดทำรายงาน เพื่อให้การดำเนินโครงการของนักเรียนนักศึกษาแต่ละ สาขาวิชาได้เกิดประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน ทางฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่ จึงกำหนด แนวทางปฏิบัติให้ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา คณะกรรมการ และนักเรียนนักศึกษา ดังนี้

1.1 เน้นออกบริการวิชาการ/วิชาชีพ/จิตอาสา

1.2 กลุ่มเป้าหมาย ต้องตอบสนองต่อภายนอก 4 กลุ่ม ดังนี้

- สถานศึกษา
- สถานประกอบการ/หน่วยงาน
- ชุมชน/ท้องถิ่น
- สังคม

1.3 จำนวนนักเรียนนักศึกษาต่อกลุ่มรายวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ

ระดับปวช.-ปวส. กลุ่มละ 5 - 15 คน หรือตามความเหมาะสมของสาขาวิชา

1.5 นักเรียนนักศึกษาจัดรายวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ ทั้งภาคเรียน 1 และภาคเรียนที่ 2 ตลอดปี การศึกษานั้น ๆ ตามกำหนดการจัดการเรียนการสอน รายวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ ทั้งระดับ ปวช.และปวส.

1.6 แต่ละกลุ่มต้องทำ 1 ผลงาน/ชิ้นงาน รูปเล่มรายงานโครงการ 1 เล่ม และแผ่นซีดี 1 แผ่น



## ข้อกำหนดแนวทางการพิมพ์รูปเล่มรายงานโครงการ

ในการพิมพ์เอกสารโครงการระดับ ปวช. หรือ ปวส. เพื่อเสนอวิชาการกิจกรรมองค์การวิชาชีพ วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่ ผู้พิมพ์จะต้องจัดพิมพ์ให้ถูกต้องตามรูปแบบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด ดังนี้

### 1. มาตรฐานกระดาษ

กำหนดมาตรฐานกระดาษที่ใช้พิมพ์เอกสารรายงานโครงการ เป็นกระดาษสีขาวเหมือนกัน ไม่มีบรรทัด ขนาดมาตรฐาน A4 80 แกรม ให้พิมพ์เพียงหน้าเดียว

### 2. การจัดพิมพ์วางตำแหน่ง (บริบททั่วไป)

- 2.1 ให้พิมพ์เอกสารรายงานโครงการ ด้วยโปรแกรม Microsoft Office Word
- 2.2 การพิมพ์เอกสารรายงานโครงการ ภาษาไทย ให้เลือกใช้ตัวพิมพ์ (Font) แบบ TH SarabunPSK โดยต้องพิมพ์เป็นตัวพิมพ์เดียวกันตลอดทั้งเล่ม (ภาษาอังกฤษที่มีแทรกให้ใช้ตัวพิมพ์ชนิดเดียวกัน)
- 2.3 การพิมพ์เอกสารรายงานโครงการ ใช้แบบอักษรสีดำเดียวกันตลอดทั้งเล่ม
- 2.4 ให้ใช้เครื่องพิมพ์ (Printer) แบบ Inkjet หรือใช้เครื่องพิมพ์เลเซอร์ (Laser Printer) แบบเดียวกันตลอดทั้งเล่ม
- 2.5 การเว้นว่างขอบกระดาษ กำหนดให้เว้นขอบกระดาษว่างไว้ทั้ง 4 ด้าน ดังนี้
  - ขอบกระดาษด้านบนไว้ 3.75 เซนติเมตร (หรือ 1.5 นิ้ว)
  - ขอบกระดาษด้านซ้ายเว้นไว้ 3.75 เซนติเมตร (1.5 นิ้ว)
  - ขอบกระดาษขวาเว้นไว้ 2.5 เซนติเมตร (1.0 นิ้ว)
  - ขอบกระดาษล่างเว้น 2.5 เซนติเมตร (1.0 นิ้ว)
- 2.6 ระยะห่างระหว่างแต่ละบรรทัด 1.0
- 2.7 การลำดับหน้า และการพิมพ์เลขหน้า
  - การใช้ตัวอักษรกำกับหน้า ให้เริ่มใช้ตั้งแต่หน้าบทคัดย่อ เป็นหน้า ก ตามลำดับ (ขนาด 16 pt) และให้อยู่ในแนวเดียวกับขอบขวามือ **เว้นแต่** หัวเรื่องหน้าอนุมัติ
  - ในส่วนเนื้อหาแต่ละบทเป็นต้นไป ให้ลำดับหน้าโดยใช้หมายเลข 1, 2, 3,.. (ขนาด 16 pt) และให้อยู่ในแนวเดียวกับขอบขวามือ **เว้นแต่** หน้าแรกของแต่ละบท, บรรณานุกรม, และภาคผนวก ไม่ใส่เลขหน้า

### 3. การพิมพ์ในส่วเนื้อหา

#### 3.1 ปกนอก (ทำด้วยกระดาษแข็ง 180 แกรม กระดาษสีขาวระดับปวช.และปวส.)

- ตราสัญลักษณ์วิทยาลัยฯ แบบสี สูง 1.5 นิ้ว (หรือ 3.81 ซม.) กว้าง 1.5 นิ้ว (หรือ 3.81 ซม.) กึ่งกลางหน้ากระดาษ
- ข้อความเนื้อหา ทั้งหน้ากระดาษ ขนาด 20 pt และใช้ตัวหนา

#### 3.2 คำนำ

- คำว่า “คำนำ” ขนาดอักษร 20 pt และใช้ตัวหนา
- ข้อความเนื้อหา ทั้งหน้ากระดาษ ขนาดอักษร 16 pt และใช้แบบปกติ

### 3.3 สารบัญ

- คำว่า “สารบัญ” ขนาด 18 pt และใช้ตัวหนา
- คำว่า “หน้า” ขนาด 16 pt และใช้ตัวหนา
- ส่วนข้อความอื่น ๆ ขนาด 16 pt และแบบปกติ ยกเว้นชื่อแต่ละบท ใช้ตัวหนา

### 3.4 สารบัญตาราง

- คำว่า “สารบัญตาราง” ขนาด 18 pt และใช้ตัวหนา
- คำว่า “ตารางที่, หน้า” ขนาด 16 pt และใช้ตัวหนา
- ส่วนข้อความอื่น ๆ ขนาด 16 pt และแบบปกติ

5

### 3.9 สารบัญรูป

- คำว่า “สารบัญรูป” ขนาด 18 pt และใช้ตัวหนา
- คำว่า “รูปที่, หน้า” ขนาด 16 pt และใช้ตัวหนา
- ส่วนข้อความอื่น ๆ ขนาด 16 pt และแบบปกติ

### 3.10 การแบ่งบทและหัวข้อในบท

- คำว่า “บทและชื่อบท” ขนาด 20 pt และใช้ตัวหนา
- หัวข้อสำคัญแต่ละบท ขนาด 18 pt และใช้ตัวหนา
- หัวข้อย่อยและเนื้อหาข้อความอื่น ๆ ขนาด 16 pt และใช้แบบปกติ
- การย่อหน้าเนื้อหาข้อความในแต่ละครั้งให้กดปุ่ม Tab หนึ่งครั้งพิมพ์ตัวอักษรตัวแรก
- การพิมพ์ระหว่างหัวข้อสำคัญและหัวข้อย่อยกับเนื้อหาข้อความให้เว้น 2 บรรทัด เริ่มพิมพ์ตัวอักษรตัวแรก
- การพิมพ์หัวข้อสำคัญและหัวข้อย่อยให้ใช้ตัวเลขและใช้เครื่องหมายมหัพภาค (.)
- หัวข้อสำคัญแต่ละข้อเว้น 1 บรรทัด

#### ตัวอย่าง

1.//-----  
 -----  
 1.1//-----  
 -----  
 1.1.1//-----  
 -----

### 3.11 ภาคผนวก

- คำว่า “ภาคผนวก” กลางหน้ากระดาษ ตัวอักษรขนาด 36 pt และใช้ตัวหนา
- คำว่า “ภาคผนวก ก ภาคผนวก ข” ฯลฯ กลางหน้ากระดาษด้วยตัวหนา ขนาด 20 pt

- ชื่อเรื่องของภาคผนวก กลางหน้ากระดาษ ห่างจาก ภาคผนวก ก, ข บรรทัดถัดไป ขนาด 18 pt ใช้ตัวหนา

### 3.12 ประวัติผู้จัดทำ

## 4. การจัดทำตาราง กราฟ แผนภูมิ และรูปประกอบ

4.1 ตาราง กราฟ แผนภูมิ และรูปประกอบ ควรจัดแทรกไว้ ตามลำดับเนื้อหาที่ปรากฏ

4.2 การแสดงข้อมูลเป็นตาราง ให้เขียนชื่อ ตารางที่ .... (ขนาด 16 pt แบบหนา) ไว้ด้านบนของตาราง นั้น ๆ และส่วนเนื้อหาต่อท้าย (ขนาด 16 pt แบบธรรมดา) เช่น ตารางที่ 3.1 แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูล พฤติกรรมการเรียนคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

**กรณี** 1. ตารางนั้นมีความยาวมาก ไม่สามารถให้สั้นสุดในหน้าเดียวได้ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้า ถัดไป แต่ทั้งนี้จะต้องมีลำดับที่ ชื่อของตาราง และมีคำว่า “ต่อ” ในวงเล็บ

2. ถ้านำตารางจากแหล่งอื่น ๆ ให้ระบุเขียนชื่อ ตารางที่ ... (ที่มา: .....)

4.3 การแสดงข้อมูลเป็นรูป กราฟ แผนภูมิ ให้เขียนชื่อ รูปที่ .... (ขนาด 16 pt แบบหนา) ไว้ด้านล่าง ของรูป กราฟ แผนภูมิ นั้น ๆ ส่วนเนื้อหาต่อท้าย (ขนาด 16 pt แบบธรรมดา) และควรพิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกัน กับรูป เช่น รูปที่ 2.1 เป้าหมายของการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เป็นต้น

**กรณี** รูป กราฟ แผนภูมิ ประกอบหากเป็นภาพถ่ายที่อ้างอิงมาจากที่อื่น ให้ใช้การถ่ายสำเนา แต่หาก เป็นผลของการวิจัย ให้ใช้ภาพจริงทั้งหมด

## แนวทางการวัดผลและประเมินรายวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ

ที่	หัวข้อ	คะแนน	ประเด็นพิจารณา	ประเด็นคะแนน
1	- เสนอเค้าโครงโครงการ	10	เรียบร้อย ถูกต้อง และชัดเจน	5 คะแนน
2	- สอบเค้าโครงโครงการ	15	วัตถุประสงค์ หลักการ เหตุผล	5 คะแนน
			การอธิบาย นำเสนอ ชัดเจน	5 คะแนน
			ความน่าสนใจ และเกิดประโยชน์	5 คะแนน
3	- ความก้าวหน้าโครงการ บทที่ 1-5	40	เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้	10 คะแนน
			การติดตามงานและการแก้ปัญหา	10 คะแนน
			ความร่วมมือ ความรับผิดชอบ	10 คะแนน
			ความก้าวหน้าของโครงการ	10 คะแนน
4	- ประเมินผลชิ้นงาน - ประเมินผลนำเสนอ โครงการ	20	ความพร้อมของการนำเสนอ	5 คะแนน
			ลำดับ ความน่าสนใจ เนื้อหาชัดเจน	5 คะแนน
			ความรู้และทักษะการตอบคำถาม	5 คะแนน
			ประโยชน์และการนำไปใช้	5 คะแนน
5	- ประเมินรูปเล่มรายงาน โครงการ	15	ความถูกต้องตามกำหนด	10 คะแนน
			ส่งตรงตามระยะเวลา	10 คะแนน
<b>คะแนนรวม 100 คะแนน</b>				

**หมายเหตุ :** นักเรียนนักศึกษาต้องดำเนินการตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด ส่งผลงานพร้อมส่งรูปเล่มรายงานโครงการและสอบโครงการตามวันเวลาที่กำหนด รูปเล่มรายงานโครงการต้องได้รับการอนุมัติ จึงสามารถนำไปเข้าเล่มได้

ภาคผนวก  
เอกสารประกอบโครงการ

แบบตอบรับที่ครูปรึกษาโครงการ  
วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่  
ปีการศึกษา .....

ชื่อโครงการ : .....

รายชื่อผู้จัดทำโครงการ

1. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
2. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
3. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
4. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
5. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....

สาขาวิชา : .....

คณะผู้รับผิดชอบโครงการมีความประสงค์ที่จะขอเรียนเชิญ อาจารย์..... เพื่อ  
เป็นที่ปรึกษาโครงการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

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

หัวหน้าโครงการ

- ( ) ยินดีที่จะเป็นที่ปรึกษาให้กับโครงการ
- ( ) ไม่สามารถเป็นที่ปรึกษาให้กับโครงการนี้ได้เนื่องจาก.....

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

ครูที่ปรึกษาโครงการ

แบบเสนอเค้าโครงการ  
วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่  
ปีการศึกษา .....

ชื่อโครงการ .....

รายชื่อผู้จัดทำโครงการ

- |                    |                   |           |
|--------------------|-------------------|-----------|
| 1. นาย/นางสาว..... | รหัสประจำตัว..... | ชั้น..... |
| 2. นาย/นางสาว..... | รหัสประจำตัว..... | ชั้น..... |
| 3. นาย/นางสาว..... | รหัสประจำตัว..... | ชั้น..... |
| 4. นาย/นางสาว..... | รหัสประจำตัว..... | ชั้น..... |
| 5. นาย/นางสาว..... | รหัสประจำตัว..... | ชั้น..... |
| 6. นาย/นางสาว..... | รหัสประจำตัว..... | ชั้น..... |

สาขาวิชา.....

ครูผู้สอนโครงการ

.....

ครูที่ปรึกษาโครงการ

.....

ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

พิมพ์อย่างน้อย 12 บรรทัด 3 ย่อหน้า

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

### วัตถุประสงค์โครงการ

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

### เป้าหมาย

- เชิงปริมาณ.....
- เชิงคุณภาพ.....

### ระยะเวลาดำเนินงาน

.....  
.....

### วิธีดำเนินการ

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

### สถานที่ดำเนินการ

.....  
.....



งบประมาณและทรัพยากรที่ใช้ในการทำโครงการ

ที่	รายการ	จำนวน	งบประมาณการณั		หมายเหตุ
			หน่วยละ (บาท)	รวม (บาท)	
	รวมทั้งสิ้น				

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

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

ลงชื่อ.....หัวหน้าผู้รับผิดชอบโครงการ  
 (.....**ให้พิมพ์ระบุชื่อ**.....)  
 ...../...../.....

## ผู้พิจารณาเค้าโครงการ

ความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาโครงการ  
(**ให้พิมพ์ระบุชื่อ**)

ความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....ครูผู้สอนโครงการ  
(**ให้พิมพ์ระบุชื่อ**)

ความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณาโครงการ  
(.....)  
หัวหน้าสาขาวิชา**ให้พิมพ์ระบุชื่อสาขาวิชา**

ความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณาโครงการ  
(**ให้พิมพ์ระบุชื่อ**)  
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

ความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณาโครงการ  
(**ให้พิมพ์ระบุชื่อ**)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

## ผู้อนุมัติเค้าโครงการ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณาโครงการ  
(นายวรกิจ อ่าวสกุล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่

แบบประเมินเค้าโครงการ  
วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่  
ปีการศึกษา .....

ชื่อโครงการ.....

รายชื่อผู้จัดทำโครงการ

1. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
2. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
3. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....

ครูที่ปรึกษาโครงการ.....

เกณฑ์ในการประเมิน	เกณฑ์คะแนน	ให้คะแนน	หมายเหตุ
1. ความสอดคล้องของชื่อโครงการ กับวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงหลักการและเหตุผล	3		
2. ความยากง่ายของโครงการ สัมพันธ์กับจำนวนผู้ทำโครงการ	3		
3. ความสามารถในการอธิบายเค้าโครงการได้อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย	4		
4. การวางแผนดำเนินงานอย่างชัดเจน และเหมาะสมกับเวลา สถานที่ และจำนวนผู้ทำโครงการ	3		
5. ความน่าสนใจ และเกิดประโยชน์คุ้มค่า	4		
6. ภาพรวมแบบเสนอเค้าโครงการ	3		
<b>รวมคะแนน</b>	<b>20</b>		

ข้อเสนอแนะ/ปรับปรุง แก่ไข

.....  
.....

**หมายเหตุ :** ในเสนอเค้าโครงการงานให้แนบเอกสารร่วม  
ดังนี้

1. แบบเสนอเค้าโครงการงาน (วจ.เอกสาร 2)

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(.....)



วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่  
 242 ถนนแสงสี ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา  
 โทรศัพท์. 074-245110 โทรสาร. 074-232772

วจ.เอกสาร 4

ที่ วทน. / 2560

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตการใช้พื้นที่ดำเนินโครงการ.....

ระบุชื่อโครงการ

เรียน .....

สิ่งที่แนบมาด้วย แบบเสนอเค้าโครงโครงการ จำนวน 1 ชุด

ด้วยวิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่ เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ/ชั้นสูง (ปวช./ปวส.) ปีที่ .... สาขาวิชา..... ได้จัดการเรียนการสอนรายวิชาโครงการ/กิจกรรมองค์การวิชาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์ ให้ผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติจริง เน้นผู้เรียนได้นำความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินโครงการ และเป็นพื้นฐานที่ดีต่อผู้เรียนในการศึกษาต่อและการประกอบอาชีพได้

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการประสบความสำเร็จด้วยดี ทางวิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่ จึงขออนุญาต..... ที่ไหน หน่วยงาน/ชุมชน/สถานศึกษา..... ให้คณะผู้จัดทำโครงการ..... ระบุชื่อโครงการ.....

เข้าดำเนินการในพื้นที่ของท่าน ในวันที่.....เดือน..... พ.ศ. 2562

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายวรกิจ อ่าวสกุล)  
 ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่

ผู้ประสานงาน : .....  
 โทร. ....

ตัวแทนกลุ่ม



แบบตอบรับให้เข้าจัดโครงการ.....

สาขา..... วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่

ปีการศึกษา .....

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....

ชื่อสถานศึกษา/สถานประกอบการ/ชุมชน.....

ที่ตั้ง.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ตามที่ได้มีหนังสือขอความอนุญาติให้กลุ่มนักศึกษาเข้าจัดโครงการ.....

ตั้งแต่วันที่.....ที่.....เดือน.....พ.ศ..... ณ.....

อนุญาตให้จัดโครงการในวันดังกล่าวได้ หรือ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ไม่อนุญาตให้จัดโครงการในครั้งนี้ได้

\*\*ถ้ามี ผู้เข้าร่วมจัดโครงการ ได้แก่ .....จำนวน.....คน

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ถ้ามีตราประทับสถานศึกษา/สถานประกอบการ ให้ประทับตราด้วย

แบบประเมินความก้าวหน้าโครงการ  
วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่  
ปีการศึกษา .....  
บทที่ 1 บทนำ ครั้งที่ .....

ชื่อโครงการ.....

รายชื่อผู้จัดทำโครงการ

1. นาย/นางสาว..... รหัสประจำตัว..... ชั้น.....
2. นาย/นางสาว..... รหัสประจำตัว..... ชั้น.....
3. นาย/นางสาว..... รหัสประจำตัว..... ชั้น.....

	หัวข้อ/เนื้อหา/ประเด็น	เกณฑ์คะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
บทที่ 1	1. ความสำคัญของปัญหาควรเขียนให้ชัดเจน/ได้ใจความ/ครอบคลุมประเด็นเนื้อหาและตรงตามชื่อเรื่อง	2		
	2. วัตถุประสงค์ เขียนกระชับได้ใจความและมองเห็นชัดเจน	2		
	3. สมมติฐานการวิจัย เขียนได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์	2		
	4. ขอบเขต /ข้อตกลงเบื้องต้น หรือคำจำกัดความ เขียนอธิบายได้ตรงตามหัวข้อที่ทำการวิจัย	2		
	5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เขียนได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์	2		
	รวมคะแนน	10		

ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

.....  
.....

หมายเหตุ : แนบเอกสารร่วมดังนี้

1. เอกสารหนังสือขอความอนุเคราะห์ (วจ.เอกสาร 4)
2. เอกสารแบบตอบรับให้บริการวิชาการ/วิชาชีพ (วจ.เอกสาร 5)
3. เอกสารบทที่ 1 ที่จัดทำ

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูที่ปรึกษาโครงการ



ลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษา สาขา..... ระดับชั้น .....

โครงการ.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... ณ .....

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ลายเซ็น	หมายเหตุ
จำนวนผู้เข้าร่วมทั้งหมด			





แบบประเมินความก้าวหน้าโครงการ  
วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่  
ปีการศึกษา .....

บทที่ 2 ทฤษฎีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ครั้งที่ .....

ชื่อโครงการ.....

รายชื่อผู้จัดทำโครงการ

1. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
2. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
3. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....

หัวข้อ/เนื้อหา/ประเด็น		เกณฑ์คะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
บทที่ 2	1. เอกสารทฤษฎีต่าง ๆ ตรงตามชื่อเรื่องที่ทำวิจัย	2		
	2. การตอบซักถามอธิบายให้เข้าใจ	2		
	3. มีความรับผิดชอบในงานที่ปฏิบัติ	2		
	4. มีคุณธรรม จริยธรรม	2		
	5. มีวินัย	2		
<b>คะแนนรวม</b>		<b>10</b>		

ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

.....  
.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูที่ปรึกษาโครงการ

**หมายเหตุ :** แนบเอกสารร่วมดังนี้

1. เอกสารลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษา (ว.จ.เอกสาร 7)
2. เอกสารใบลงทะเบียนผู้รับบริการโครงการ (ว.จ.เอกสาร 8)
3. เอกสารบทที่ 2 ที่จัดทำ



โครงการ.....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

ณ .....

### กำหนดการ

วัน..... ที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

08.00 – 08.15 น. ....

08.15 – 12.00 น. ....

12.00 -13.00 น. ....

13.00 – 16.00 น. ....

หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

## บันทึกข้อความ

ฝ่าย วิชาการ  
ที่ /2560วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา  
วันที่ .... เดือน ..... พ.ศ. ....

เรื่อง ขอเวลาเรียนจัดบริการวิชาการ/วิชาชีพโครงการ.....

- สิ่งที่แนบมาด้วย 1. รายชื่อนักเรียน นักศึกษา เข้าร่วมโครงการ.....
2. กำหนดการจัดโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่

เนื่องด้วยข้าพเจ้าเป็นตัวแทนกลุ่มโครงการ.....ได้จัดกิจกรรมบริการวิชาการ/วิชาชีพ  
โครงการ..... วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
ตั้งแต่วันที่ .....-..... น. ณ ..... เพื่อเป็นการบริการทักษะวิชาการ/วิชาชีพ นำความรู้ของ  
นักเรียน นักศึกษาลงมือปฏิบัติจริง รวมทั้งมีการปฏิสัมพันธ์กับชุมชน รู้จักการเข้าสังคม ดังนั้นเพื่อให้ดำเนิน  
กิจกรรมได้ตรงตามวัตถุประสงค์และตรงกับเป้าหมายที่วางไว้

ในการนี้กลุ่มขอข้าพเจ้าจึงขอเวลาเรียน นักเรียน นักศึกษา ระดับชั้น ..... สาขา.....  
จำนวน ..... คน โดยมีครูควบคุมดูแลจำนวน ..... ท่าน ในการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการครั้งนี้ พร้อมแนบใบ  
รายชื่อ ในวันเวลาดังกล่าว มา ณ ที่นี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขออนุญาต เพื่อดำเนินการลำดับถัดไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

( )

ผู้รับผิดชอบโครงการ

เสนอเพื่อทราบ/พิจารณา

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

เสนอเพื่อทราบ/พิจารณา

เสนอเพื่อทราบ/พิจารณา

.....

.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

ครูผู้สอนโครงการ

หัวหน้าสาขา.....

เสนอเพื่อทราบ/พิจารณา

เสนอเพื่อทราบ/พิจารณา

.....

.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

เสนอเพื่อทราบ/พิจารณา

เสนอเพื่อทราบ/พิจารณา

.....

.....

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักเรียน นักศึกษา

เสนอเพื่อทราบ/พิจารณา

.....

ลงชื่อ.....

(นายวรกิจ อ่าวสกุล)

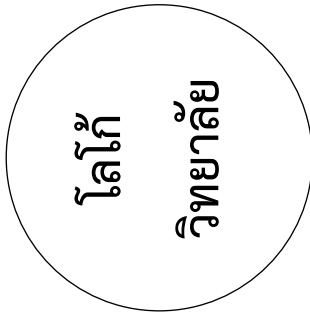
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่



ชื่อโครงการ.....

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ.....

ณ.....(สถานที่).....



แบบประเมินความก้าวหน้าโครงการ  
วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่  
ปีการศึกษา .....

บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน ครั้งที่ .....

ชื่อโครงการ.....

รายชื่อผู้จัดทำโครงการ

1. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
2. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
3. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....

	หัวข้อ/เนื้อหา/ประเด็น	เกณฑ์คะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
บทที่ 3	1. วิธีการดำเนินการวิจัย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ศึกษา ชัดเจนและเหมาะสม	2		
	2. การดำเนินงานโครงการมีความก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอ	2		
	3. มีการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ	2		
	4. ปรับปรุงแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอและได้ผลดี	2		
	5. มีความสามัคคีในหมู่คณะ	2		
	6. ชิ้นงาน/ผลงานสมบูรณ์นำไปใช้ประโยชน์ได้	5		
	คะแนนรวม	15		

ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

.....  
.....

ลงชื่อ .....

(.....)

หมายเหตุ : แนบเอกสารร่วมดังนี้

1. เอกสารกำหนดการ (วจ.เอกสาร 10)
2. เอกสารบันทึกข้อความขอเวลาเรียน (วจ.เอกสาร 11)
3. เอกสารบทที่ 3 ที่จัดทำ

ครูที่ปรึกษาโครงการ

แบบประเมินความก้าวหน้าโครงการ  
วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่  
ปีการศึกษา .....  
บทที่ 4 ผลการดำเนินการ ครั้งที่ .....

ชื่อโครงการ.....

รายชื่อผู้จัดทำโครงการ

1. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
2. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
3. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....

หัวข้อ/เนื้อหา/ประเด็น		เกณฑ์คะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
บทที่ 4	1. ผลการดำเนินงาน ได้ตรงตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายโครงการ	3		
	2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการ ชัดเจน และเข้าใจ	3		
	3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลอธิบายได้ตรงตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้	4		
	รวมคะแนน	10		

ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

.....  
.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูที่ปรึกษาโครงการ

**หมายเหตุ :** แนบเอกสารร่วมดังนี้

1. เอกสารบทที่ 4 ที่จัดทำ



แบบประเมินความก้าวหน้าโครงการ  
วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่  
ปีการศึกษา .....  
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ ครั้งที่ .....

ชื่อโครงการ.....

รายชื่อผู้จัดทำโครงการ

1. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
2. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
3. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....

หัวข้อ/เนื้อหา/ประเด็น		เกณฑ์คะแนน	คะแนน	หมายเหตุ
บทที่ 5	1. สรุปและเสนอแนะ (สรุปผลของการวิจัยทั้งหมด พร้อมทั้งมีข้อเสนอแนะ ในการทำวิจัยครั้งต่อไป)	2		
	2. สรุปผลได้ครบและตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	3		
	<b>คะแนนรวม</b>	<b>5</b>		

ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

.....  
.....

ลงชื่อ .....

(.....)

ครูที่ปรึกษาโครงการ

**หมายเหตุ :** แบบเอกสารร่วมดังนี้

1. เอกสารบทที่ 5 ที่จัดทำ

แบบประเมินการนำเสนอผลงาน  
วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่  
ปีการศึกษา .....

ชื่อโครงการ.....

รายชื่อผู้จัดทำโครงการ

1. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
2. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
3. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....

ครูที่ปรึกษาโครงการ.....

เกณฑ์ในการประเมิน	เกณฑ์คะแนน	ให้คะแนน	หมายเหตุ
1. ผลงานที่ได้เหมาะสม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์	3		
2. ผลงานเป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น สังคม ชุมชน	3		
3. ผลงานเป็นที่ประจักษ์ ยอมรับ น่าเชื่อถือ	4		
4. ผลงานได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด	3		
5. การทำงานเป็นทีม การบริหารจัดการ ความร่วมมือ	4		
<b>รวมคะแนน</b>	<b>20</b>		

ข้อเสนอแนะ/ปรับปรุง แก้ไข

.....

.....

.....

.....

**หมายเหตุ :** ในวันนำเสนอผลงานดังนี้

1. นำผลงานแสดงโชว์
2. รูปเล่มบทที่1-5 ฉบับที่สมบูรณ์

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(.....)

แบบประเมินรูปเล่มรายงานโครงการ  
วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่  
ปีการศึกษา .....

ชื่อโครงการ.....

รายชื่อผู้จัดทำโครงการ

1. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
2. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....
3. นาย/นางสาว.....รหัสประจำตัว.....ชั้น.....

ครูที่ปรึกษาโครงการ.....

เกณฑ์ในการประเมิน	เกณฑ์คะแนน	ให้คะแนน	หมายเหตุ
1. ความถูกต้องตามกำหนด	5		
2. ตรงตามระยะเวลา	2		
3. รูปเล่มโดยภาพรวม สมบูรณ์ ครบถ้วน	3		
รวมคะแนน	10		

ข้อเสนอแนะ/ปรับปรุง แก้ไข.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน  
(.....)

ครูผู้สอนโครงการ

ภาคผนวก  
การจัดทำสรุปรายงานโครงการ



รายงาน

โครงการ.....

โดย

ชื่อ-สกุล.....รหัสประจำตัว.....

ชื่อ-สกุล.....รหัสประจำตัว.....

ชื่อ-สกุล.....รหัสประจำตัว.....

สาขาวิชา.....

ระยะเวลาจัดทำโครงการ

ตั้งแต่วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. .... - วันที่..... เดือน .....พ.ศ. ....

ปีการศึกษา .....

วิทยาลัยเทคโนโลยีนครมหาสารคาม

## คำนำ

รายงานกิจกรรมองค์การวิชาชีพ 3-4 เล่มนี้เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ/ชั้นสูง  
โครงการ ..... ของนักเรียน/นักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ/ชั้นสูง สาขา  
วิชา..... ปีการศึกษา.....

รายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพเล่มนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ  
โครงการ ..... ได้เริ่มจัดทำโครงการตั้งแต่วันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....ถึง  
วันที่..... เดือน .....พ.ศ. ....

ดังนั้นทางผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานโครงการเล่มนี้คงเป็นประโยชน์สำหรับผู้สนใจ ถ้าใน  
รายงานเล่มนี้มีส่วนผิดพลาดประการใดทางผู้จัดทำขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

.....ชื่อหัวหน้ากลุ่มโครงการ.....

คณะผู้จัดทำ

## สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	ก
สารบัญตาราง	ข
สารบัญภาพประกอบ	ค
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ	0
1.2 วัตถุประสงค์โครงการ	0
1.3 เป้าหมาย	0
1.4 ระยะเวลาดำเนินงาน	0
1.5 สถานที่ดำเนินการ	0
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ	0
<b>บทที่ 2 เอกสารและการบูรณาการวิชาการที่เกี่ยวข้อง</b>	
2.1 รายวิชา.....ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ในการบริการวิชาชีพ	0
2.2 รายวิชา.....ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ในการบริการวิชาชีพ	0
2.3 รายวิชา.....ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ในการบริการวิชาชีพ	0
<b>บทที่ 3 ขั้นตอนการทำโครงการ</b>	
3.1 ลักษณะงานที่ได้ออกจัดทำโครงการ	0
3.2 รายละเอียดในแต่ละขั้นตอนการทำโครงการ	0
<b>บทที่ 4 ผลการทำโครงการ</b>	
4.1 ผลการทำโครงการโดยภาพรวม	0
4.2 ผลการดำเนินการจากการประเมินผู้รับบริการ	
<b>บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ</b>	
5.1 สรุปผลการทำโครงการ	0
5.2 ปัญหาที่พบเจอช่วงทำโครงการ	0
5.3 ข้อเสนอแนะการทำโครงการ	0
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก ก แบบเสนอเค้าโครงโครงการ	
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่าง ๆ	
ภาคผนวก ค ภาพประกอบการทำโครงการ	
ภาคผนวก ง งบประมาณโครงการ	

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
4.1 .....	0
4.2 .....	0
4.3 .....	0
4.4 .....	0



## สารบัญภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
2.1 .....	0
2.2 .....	0
2.3 .....	0
2.4 .....	0

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### 1.2 วัตถุประสงค์โครงการ

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

### 1.3 เป้าหมาย

เชิงปริมาณ.....

เชิงคุณภาพ.....

### 1.4 ระยะเวลาดำเนินงาน

.....

.....

## 1.5 สถานที่ดำเนินการ

.....  
.....

## 1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

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

## บทที่ 2

### เอกสารและการบูรณาการวิชาการที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำโครงการ..... ผู้จัดทำได้ศึกษาวัตถุประสงค์ของ  
หลักสูตรและได้ดำเนิน ซึ่งสถานที่ในการจัดทำโครงการของผู้จัดทำ คือ..... ตั้งอยู่.....  
ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....ตลอดระยะเวลาการจัดทำโครงการของผู้จัดทำได้บูรณาการ  
รายวิชา ให้สอดคล้องกับสาขาวิชาที่กำลังศึกษาและรายวิชาดังต่อไปนี้

- 2.1 รายวิชา.....ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้การบริการวิชาชีพ
- 2.2 รายวิชา.....ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้การบริการวิชาชีพ
- 2.3 รายวิชา.....ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้การบริการวิชาชีพ

#### 2.1 รายวิชา.....ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้การบริการวิชาชีพ

ผู้จัดทำได้นำความรู้รายวิชา.....มาใช้ในการจัดทำโครงการให้เกิดประโยชน์ คือ  
เรื่อง.....

.....

.....

.....

#### 2.2 รายวิชา.....ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้การบริการวิชาชีพ

ผู้จัดทำได้นำความรู้รายวิชา.....มาใช้ในการจัดทำโครงการให้เกิดประโยชน์ คือ  
เรื่อง.....

.....

.....

.....

#### 2.2 รายวิชา.....ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้การบริการวิชาชีพ

ผู้จัดทำได้นำความรู้รายวิชา.....มาใช้ในการจัดทำโครงการให้เกิดประโยชน์ คือ  
เรื่อง.....

.....

.....

.....

## บทที่ 3

### ขั้นตอนการทำโครงการ

ในการดำเนินการจัดทำโครงการ..... ผู้จัดทำได้ดำเนินการตาม  
ขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 3.1 ลักษณะงานที่ได้ออกจัดทำโครงการ
- 3.2 รายละเอียดในแต่ละขั้นตอนการทำโครงการ

#### 3.1 ลักษณะงานที่ได้ออกจัดทำโครงการ

- 3.1.1 .....
- 3.1.2 .....
- 3.1.3 .....
- 3.1.4 .....
- 3.1.5 .....

#### 3.2 รายละเอียดในแต่ละขั้นตอนการทำโครงการ *(นำจากข้อ 3.1 มาอธิบายย่อเป็นข้อ)*

- 3.2.1 .....
- 3.2.2 .....
- 3.2.3 .....
- 3.2.4 .....
- 3.2.5 .....

## บทที่ 4 ผลการของทำโครงการ

ในการจัดทำโครงการ ..... ซึ่งดำเนินตั้งแต่วันที่.....เดือน  
.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ดังต่อไปนี้

- 4.1 ผลการทำโครงการโดยภาพรวม
- 4.2 ผลการดำเนินการจากผู้รับบริการ

### 4.1 ผลการทำโครงการโดยภาพรวม

*(อธิบายภาพรวมตลอดช่วงเวลาจัดทำโครงการเป็นข้อ ๆ สรุปผลเป็นอย่างไร)*

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

### 4.2 ผลการดำเนินการจากการประเมินผู้รับบริการ

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

.....ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏดังแสดงในตารางที่ 4.1 ดังนี้

ตารางที่ 4.1 แสดง.....


จากตารางที่ 4.1 พบว่า .....

.....

## บทที่ 5

### สรุปผลและข้อเสนอแนะ

จากการฝึกประสบการณ์วิชาชีพตลอดหลักสูตรเป็นระยะเวลา.....สัปดาห์ ตั้งแต่วันที่.....  
เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ผู้จัดทำขอสรุป และ  
ข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

- 5.1 สรุปผลการทำโครงการ
- 5.2 ปัญหาที่พบเจอช่วงทำโครงการ
- 5.3 ข้อเสนอแนะการทำโครงการ

#### 5.1 สรุปผลการทำโครงการ

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

#### 5.2 ปัญหาที่พบเจอช่วงทำโครงการ

- 5.2.1 .....
- 5.2.2 .....
- 5.2.3 .....

#### 5.3 ข้อเสนอแนะการทำโครงการ

- 5.3.1 .....
- 5.3.2 .....
- 5.3.3 .....

# ภาคผนวก



ภาคผนวก ก แบบเสนอเค้าโครงโครงการ  
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่าง ๆ  
ภาคผนวก ค ภาพประกอบการทำโครงการ  
ภาคผนวก ง งบประมาณโครงการ