



ระเบียบคู่มือ

การจัดทำวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ

ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่

คำนำ

การจัดการเรียนการสอนวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ เพื่อให้ครูผู้สอน และนักเรียนนักศึกษาทั้ง ระดับ ปวช. และ ปวส. ที่เรียนวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ ได้ใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน และ จัดทำโครงการทักษะวิชาชีพและเอกสารรูปเล่มให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอน และสามารถดำเนินการจัดทำโครงการทักษะวิชาชีพ เอกสารรูปเล่มเสร็จทันเวลาที่กำหนด

ดังนั้นเพื่อให้การจัดการเรียนการสอนรายวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และ สัมฤทธิ์ผลในการจัดการเรียนการสอน เพื่อประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษาซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการสำเร็จ การศึกษา จึงได้รวบรวม เรียบเรียงและปรับปรุงแบบฟอร์มที่ใช้บางส่วนเพื่อให้ชัดเจน และได้จัดทำเป็น ขั้นตอนและแนวทางการจัดการเรียนการสอนวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อครูผู้สอน และนักเรียนนักศึกษาในการนำไปใช้ เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนให้ประสบความสำเร็จต่อไป

งานวิจัย และพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์
ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่

กำหนดการจัดการเรียนการสอน รายวิชาองค์การวิชาชีพ ระดับปวช.2 และปวส.1
ภาคเรียนที่ 1

สัปดาห์ที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	<ul style="list-style-type: none"> - ครูผู้สอนแจ้งกฎเกณฑ์ กติกา ในการเรียน การสอนวิชาโครงการ - แจ้งแนวทางในการจัดทำโครงการ - แจ้งเกณฑ์การวัดและประเมินผล - อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	ครูผู้สอน	
2-3	<ul style="list-style-type: none"> - หาอาจารย์ที่ปรึกษา 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
4-5	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาเอกสารผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
6-7	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอเค้าโครงโครงการ 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
8-9	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมการเขียนรายงานโครงงานบทที่ 1 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 1 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
10-12	<ul style="list-style-type: none"> - ยื่นหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้กับสถานที่ติดต่อ - แบบตอบรับให้บริการวิชาการ/วิชาชีพ - รวบรวมข้อมูลบทที่ 1 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
13-15	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมการเขียนรายงานโครงงานบทที่ 2 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 2 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
16-18	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมข้อมูลบทที่ 2 - ปฏิบัติเขียนใบลงทะเบียนนักเรียน/นักศึกษา เข้าร่วมโครงการ - ปฏิบัติเขียนแบบประเมินให้ผู้รับบริการ ประเมิน - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
19	<ul style="list-style-type: none"> - สอนนำเสนอความก้าวหน้า บทที่ 1-2 (กลุ่มละ 10-15 นาที) 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา คณะกรรมการอาจารย์ในสาขาฯ	
20	สอบปลายภาค		

หมายเหตุ : ปฏิทินสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการจัดการเรียนการสอน รายวิชาองค์การวิชาชีพ ระดับปวช.2 และปวส.1
ภาคเรียนที่ 2

สัปดาห์ที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	- ทบทวนเค้าโครงร่างของโครงการ - ทบทวนความก้าวหน้า บทที่ 1-2	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
2	- อบรมการเขียนรายงานโครงงานบทที่ 3 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 3	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
3-10	- ปฏิบัติเขียนกำหนดบริการวิชาชีพ/วิชาการ - ปฏิบัติเขียนบันทึกขอเวลาเรียน - ปฏิบัติจัดทำไวนิล - ปฏิบัติจัดทำขั้นตอนการสร้างหรือออกแบบ และเตรียมอุปกรณ์ในการสร้างสิ่งประดิษฐ์ - ออกบริการวิชาชีพ/วิชาการ นำผลงานแสดง ให้ความรู้ให้กับผู้รับบริการ - รวบรวมข้อมูลบทที่ 3 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
11-13	- อบรมการเขียนรายงานโครงงานบทที่ 4 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 4	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
14	- รวบรวมข้อมูลบทที่ 4 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
15	- อบรมการเขียนรายงานโครงงานบทที่ 5 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 5	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
16	- รวบรวมข้อมูลบทที่ 5 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
17-18	- เตรียมข้อมูลนำเสนอคณะกรรมการประเมิน โครงงาน - สอบโครงงาน กลุ่มละ 15-20 นาที	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา กรรมการสอบฯ	
19	- ส่งปก/บทคัดย่อ/กิตติประกาศ/คำนำ/ สารบัญ/บรรณานุกรม/ภาคผนวก/ประวัติ ผู้เขียน - ปฏิบัติเขียนสรุปงบประมาณจัดโครงงาน - ปฏิบัติเขียนใบเสร็จรับเงิน	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
20	- ส่งรูปเล่มสมบูรณ์ - ส่งผลงานที่สมบูรณ์ - ขออนุมัติเข้าเล่ม	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา กรรมการสอบฯ	

หมายเหตุ : ปฏิทินสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการจัดการเรียนการสอน รายวิชาองค์การวิชาชีพ ระดับปวช.3
ภาคเรียนที่ 1

สัปดาห์ที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	<ul style="list-style-type: none"> - ครูผู้สอนแจ้งกฎเกณฑ์ กติกา ในการเรียน การสอนวิชาโครงการ - แจ้งแนวทางในการจัดทำโครงการ - แจ้งเกณฑ์การวัดและประเมินผล - อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	ครูผู้สอน	
2	<ul style="list-style-type: none"> - หาอาจารย์ที่ปรึกษา 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
3	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาเอกสารผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
4	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอเค้าโครงโครงการ 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
5	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมการเขียนรายงานโครงงานบทที่ 1 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 1 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
6	<ul style="list-style-type: none"> - ยื่นหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้กับสถานที่ติดต่อ - แบบตอบรับให้บริการวิชาการ/วิชาชีพ - รวบรวมข้อมูลบทที่ 1 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
7	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมการเขียนรายงานโครงงานบทที่ 2 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 2 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
8	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมข้อมูลบทที่ 2 - ปฏิบัติเขียนใบลงทะเบียนนักเรียน/นักศึกษา เข้าร่วมโครงการ - ปฏิบัติเขียนแบบประเมินให้ผู้รับบริการ ประเมิน - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
9	<ul style="list-style-type: none"> - สอนนำเสนอความก้าวหน้า บทที่ 1-2 (กลุ่มละ 10-15 นาที) 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา คณะกรรมการอาจารย์ใน สาขาฯ	
10	สอบปลายภาค		
11-20	ฝึกงานสถานประกอบการ		

หมายเหตุ : ปฏิทินสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการจัดการเรียนการสอน รายวิชาองค์การวิชาชีพ ระดับปวช.3
ภาคเรียนที่ 2

สัปดาห์ที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	- ทบทวนเค้าโครงร่างของโครงการงาน - ทบทวนความก้าวหน้า บทที่ 1-2	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
2	- อบรมการเขียนรายงานโครงการงานบทที่ 3 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 3	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
3-10	- ปฏิบัติเขียนกำหนดบริการวิชาชีพ/วิชาการ - ปฏิบัติเขียนบันทึกขอเวลาเรียน - ปฏิบัติจัดทำไวนิล - ปฏิบัติจัดทำขั้นตอนการสร้างหรือออกแบบ และเตรียมอุปกรณ์ในการสร้างสิ่งประดิษฐ์ - ออกบริการวิชาชีพ/วิชาการ นำผลงานแสดง ให้ความรู้ให้กับผู้รับบริการ - รวบรวมข้อมูลบทที่ 3 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
11-13	- อบรมการเขียนรายงานโครงการงานบทที่ 4 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 4	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
14	- รวบรวมข้อมูลบทที่ 4 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
15	- อบรมการเขียนรายงานโครงการงานบทที่ 5 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 5	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
16	- รวบรวมข้อมูลบทที่ 5 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
17-18	- เตรียมข้อมูลนำเสนอคณะกรรมการประเมิน โครงการงาน - สอบโครงการงาน กลุ่มละ 15-20 นาที	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา กรรมการสอบฯ	
19	- ส่งปก/บทคัดย่อ/กิตติประกาศ/คำนำ/ สารบัญ/บรรณานุกรม/ภาคผนวก/ประวัติ ผู้เขียน - ปฏิบัติเขียนสรุปงบประมาณจัดโครงการงาน - ปฏิบัติเขียนใบเสร็จรับเงิน	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
20	- ส่งรูปเล่มสมบูรณ์ - ส่งผลงานที่สมบูรณ์ - ขออนุมัติเข้าเล่ม	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา กรรมการสอบฯ	

หมายเหตุ : ปฏิทินสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการจัดการเรียนการสอน รายวิชาองค์การวิชาชีพ ระดับปวส.2
ภาคเรียนที่ 1

สัปดาห์ที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	<ul style="list-style-type: none"> - ครูผู้สอนแจ้งกฎเกณฑ์ กติกา ในการเรียน การสอนวิชาโครงการ - แจ้งแนวทางในการจัดทำโครงการ - แจ้งเกณฑ์การวัดและประเมินผล - อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	ครูผู้สอน	
2	<ul style="list-style-type: none"> - หาอาจารย์ที่ปรึกษา 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
3	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาเอกสารผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
4	<ul style="list-style-type: none"> - เสนอเค้าโครงโครงการ 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
5	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมการเขียนรายงานโครงงานบทที่ 1 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 1 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
6	<ul style="list-style-type: none"> - ยื่นหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้กับสถานที่ติดต่อ - แบบตอบรับให้บริการวิชาการ/วิชาชีพ - รวบรวมข้อมูลบทที่ 1 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
7	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมการเขียนรายงานโครงงานบทที่ 2 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 2 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
8-9	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมข้อมูลบทที่ 2 - ปฏิบัติเขียนใบลงทะเบียนนักเรียน/นักศึกษา เข้าร่วมโครงการ - ปฏิบัติเขียนแบบประเมินให้ผู้รับบริการ ประเมิน - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
10	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมการเขียนรายงานโครงงานบทที่ 3 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 3 	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	

กำหนดการจัดการเรียนการสอน รายวิชาองค์การวิชาชีพ ระดับปวส.2
ภาคเรียนที่ 1 (ต่อ)

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

หมายเหตุ : ปฏิทินสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการจัดการเรียนการสอน รายวิชาองค์การวิชาชีพ ระดับปวส.2
ภาคเรียนที่ 2

สัปดาห์ที่	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	- รวบรวมข้อมูลบทที่ 4 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
2	- อบรมการเขียนรายงานโครงงานบทที่ 5 - รวบรวมข้อมูลบทที่ 5	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
3	- รวบรวมข้อมูลบทที่ 5 - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา	
4-5	- เตรียมข้อมูลนำเสนอคณะกรรมการประเมิน โครงงาน - สอบโครงงาน กลุ่มละ 15-20 นาที	นักเรียน นักศึกษา ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา กรรมการสอบฯ	
6	- ส่งปก/บทคัดย่อ/กิตติประกาศ/คำนำ/ สารบัญ/บรรณานุกรม/ภาคผนวก/ประวัติ ผู้เขียน	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 ผู้ตามตามระบบประชาธิปไตยในกิจกรรมเกี่ยวกับชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่น การวางแผน ดำเนินการ ติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหา และพัฒนากิจกรรมองค์การวิชาชีพ การใช้กระบวนการกลุ่มและการจัดทำรายงาน เพื่อให้การดำเนินโครงการของนักเรียนนักศึกษาแต่ละสาขาวิชาได้เกิดประโยชน์ต่อทุกภาคส่วน ทางฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติให้ครูผู้สอน ครูที่ปรึกษา คณะกรรมการ และนักเรียนนักศึกษา ดังนี้

- 1.1 เน้นนำไปใช้ประโยชน์และมีผลงานชิ้นงานเป็นเชิงประจักษ์
- 1.2 กลุ่มเป้าหมาย ต้องตอบสนองต่อภายนอก 4 กลุ่ม ดังนี้
 - สถานศึกษา
 - สถานประกอบการ/หน่วยงาน
 - ชุมชน/ท้องถิ่น
 - สังคม
- 1.3 จำนวนนักเรียนนักศึกษาต่อกลุ่มรายวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ ระดับปวช.-ปวส. กลุ่มละ 5-6 คน หรือตามความเหมาะสมของสาขาวิชา
- 1.5 นักเรียนนักศึกษาจัดรายวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ ทั้งภาคเรียน 1 และภาคเรียนที่ 2 ตลอดปี การศึกษานั้น ๆ ตามกำหนดการจัดการเรียนการสอน รายวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ ทั้งระดับปวช.และปวส.
- 1.6 แต่ละกลุ่มต้องทำ 1 ผลงาน/ชิ้นงาน รูปเล่มรายงานโครงการ 1 เล่ม และแผ่นซีดี 1 แผ่น

2. กลุ่มประเภทการทำโครงการ

2.1 ประเภทจัดทำธุรกิจหรือบริการ

การทำกิจการในเชิงธุรกิจหรือบริการ โดยใช้ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในงานอาชีพ โดยนำมาบูรณาการเป็นรูปธุรกิจหรือบริการที่ทำให้เกิดรายได้ เป็นงานสร้างสรรค์ และพัฒนาความรู้ให้เกิดประโยชน์ในการนำไปประกอบอาชีพในสาขาวิชาได้

2.2 ประเภทสิ่งประดิษฐ์

การนำความรู้ทฤษฎี หลักการ มาประยุกต์ใช้ โดยประดิษฐ์เป็นเครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ เพื่อประโยชน์ต่างๆ หรืออาจเป็นการสร้างสรรค์สิ่งประดิษฐ์ขึ้นมาใหม่ หรือปรับปรุงของเดิมให้ดีขึ้นใช้ประโยชน์ได้มากยิ่งขึ้น

2.3 ประเภททดลอง

การศึกษาค้นคว้าหาคำตอบของปัญหา โดยมีการออกแบบการทดลอง และดำเนินการทดลอง เพื่อทดสอบสมมุติฐานที่ตั้งไว้

3. การกำหนดโจทย์หรือประเด็นการทำโครงการงาน

- 3.1 กลุ่มอาหาร เกษตร และเทคโนโลยีชีวภาพ
- 3.2 กลุ่มสาธารณสุข สุขภาพ และเทคโนโลยีทางการแพทย์
- 3.3 กลุ่มเทคโนโลยีการศึกษา
- 3.4 กลุ่มสร้างสรรค์วัฒนธรรม การศึกษาและสังคม ที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิต
- 3.5 กลุ่มสิ่งแวดล้อมและพลังงาน
- 3.6 กลุ่มอุตสาหกรรม

4. การนำผลงานงานวิชาโครงการมาใช้ อันก่อให้เกิดประโยชน์อย่างชัดเจน

การมีหลักฐานแสดงว่าได้มีการนำผลงานวิชาโครงการไปใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์หรือข้อเสนอแนะที่ระบุไว้ในรายงานผลงานวิชาโครงการอย่างถูกต้อง และมีหลักฐานปรากฏชัดเจนถึงการนำไปใช้จนก่อให้เกิดประโยชน์ได้จริง ประเภทของการใช้ประโยชน์จากงานวิชาโครงการ มีดังนี้

4.1 การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ เช่น การใช้ประโยชน์ในการพัฒนารูปแบบการจัดการเรียนการสอน เป็นต้น

4.2 การใช้ประโยชน์ในเชิงสาธารณะ เช่น งานวิชาโครงการหรืองานสร้างสรรค์ที่สร้างองค์ความรู้แก่สาธารณชนในเรื่องต่างๆ เช่น องค์ความรู้ในด้านศิลปวัฒนธรรม สาธารณสุข การบริหารจัดการสำหรับวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ประชาธิปไตยภาคประชาชน วิถีชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง เป็นต้น คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของประชาชน อันเป็นผลมาจากการนำข้อความรู้จากการวิจัยไปใช้ เป็นสิ่งที่สะท้อนถึงการนำผลการวิจัยไปใช้ให้เกิดประโยชน์

4.3 การใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย หรือระดับประเทศ เช่น งานวิชาโครงการเชิงนโยบายไม่ว่าจะเป็นการนำผลงานวิชาโครงการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ไปเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งของการประกาศใช้กฎหมายหรือมาตรการต่าง ๆ โดยองค์กรหรือหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน

4.4 การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เช่น งานวิชาโครงการ เพื่อพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ตามมา

ข้อกำหนดแนวทางการพิมพ์รูปเล่มรายงานโครงการ

ในการพิมพ์เอกสารโครงการระดับ ปวช. หรือ ปวส. เพื่อเสนอวิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ 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. การพิมพ์ในส่วนเนื้อหา

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 วรรค 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) ไว้ด้านบนของตารางนั้น ๆ และส่วนเนื้อหาต่อท้าย (ขนาด 16 pt แบบธรรมดา) เช่น ตารางที่ 3.1 แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลพฤติกรรมการเรียนคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

กรณี 1. ตารางนั้นมีความยาวมาก ไม่สามารถให้สิ้นสุดในหน้าเดียวได้ ให้พิมพ์ส่วนที่เหลือในหน้าถัดไป แต่ทั้งนี้จะต้องมีลำดับที่ ชื่อของตาราง และมีคำว่า “ต่อ” ในวงเล็บ

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

4.3 การแสดงข้อมูลเป็นรูป กราฟ แผนภูมิ ให้เขียนชื่อ **รูปที่** (ขนาด 16 pt แบบหนา) ไว้ด้านล่างของรูป กราฟ แผนภูมิ นั้น ๆ ส่วนเนื้อหาต่อท้าย (ขนาด 16 pt แบบธรรมดา) และควรพิมพ์อยู่ในหน้าเดียวกันกับรูป เช่น **รูปที่ 2.1** เป้าหมายของการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 เป็นต้น

กรณี รูป กราฟ แผนภูมิ ประกอบหากเป็นภาพถ่ายที่อ้างอิงมาจากที่อื่น ให้ใช้การถ่ายสำเนา แต่หากเป็นผลของการวิจัย ให้ใช้ภาพจริงทั้งหมด

การเขียนบรรณานุกรม

การเขียนบรรณานุกรมจะต้องมีแหล่งข้อมูล 5 แหล่งข้อมูลขึ้นไป และสามารถอ้างอิงงานวิจัยอื่นย้อนหลังได้ ไม่เกิน 5 ปี โดยมีหลักการเขียนดังนี้

1. เขียนไว้ในส่วนท้ายของรายงาน บรรณานุกรม
2. เขียนเรียงลำดับอักษรชื่อผู้แต่ง ถ้ามีผู้แต่งตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ให้พิจารณาชื่อผู้แต่งคนแรกเป็นหลัก
3. หากรายการที่นำมาจัดทำบรรณานุกรมมีทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ให้เรียงภาษาไทยก่อนภาษาต่างประเทศ
4. ชื่อผู้แต่งมีพยัญชนะต้นเหมือนกัน ให้พิจารณาพยัญชนะตัวถัดไปตามลำดับในพจนานุกรม
5. บรรทัดแรกของบรรณานุกรมจัดชิดด้านซ้ายของกระดาษ ถ้ายังไม่จบเมื่อขึ้นบรรทัดใหม่ต้องถัดจากระยะบรรทัด 1.5 ซม.

ตัวอย่าง รูปแบบและตัวอย่างการอ้างอิงจากสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ใช้ระบบ APA เป็นหลักเกณฑ์

1. วารสารและนิตยสาร

ก. วารสารเรียงลำดับหน้าโดยขึ้นต้นหน้าหนึ่งทุกครั้งเมื่อขึ้นฉบับใหม่ให้ระบุ(ฉบับที่)

รูปแบบ : ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง. ชื่อวารสาร, ปีที่(ฉบับที่), หน้าแรก-หน้าสุดท้าย.

ตัวอย่าง : ขวัญฤทัย คำขาว และเตือนใจ สามห้วย. (2530). สีธรรมชาติ. *วารสารคหเศรษฐศาสตร์*, 30(2), 29-36.

ข. วารสารเรียงลำดับหน้าหนึ่งถึงหน้าสุดท้ายต่อเนื่องกันตลอดปี ไม่ต้องระบุ(ฉบับที่)

ตัวอย่าง : ขวัญฤทัย คำขาว และเตือนใจ สามห้วย. (2530). สีธรรมชาติ. *วารสารคหเศรษฐศาสตร์*, 30, 29-36.

2. หนังสือ

รูปแบบ : ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อหนังสือ. เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง : จารุวรรณ ธรรมวัตร. (2538). *วิเคราะห์ภูมิปัญญาอีสาน*. อุบลราชธานี: ศิริธรรมออฟเซ็ท.

Okuda, M., & Okuda, D. (1993). *Star Trek chronology: The history of the future*. New York: Pocket Book.

กรณี หนังสือที่ไม่ปรากฏชื่อผู้แต่งหรือบรรณาธิการ ให้ขึ้นต้นด้วยชื่อหนังสือ

ตัวอย่าง : Merriam-Webster's collegiate dictionary (10 th ed.). (1993). Springfield, MA: Merriam- Webster.

3. รายงานการประชุมหรือสัมมนาทางวิชาการ

รูปแบบ : ชื่อผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. ชื่อเรื่อง. ชื่อเอกสารรวมเรื่องรายงานการประชุม, วัน เดือน ปี สถานที่จัด. เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง : กรมวิชาการ. 2538. *การประชุมปฏิบัติการรณรงค์เพื่อส่งเสริมนิสัยรักการอ่าน*, 8 25-29 พฤศจิกายน 2528 ณ วิทยาลัยครูมหาสารคาม

Deci, E. L., & Ryan, R. M. (1991). A motivational approach to self:

Integration in personality. In R. Dienstbier (Ed.), *Nebraska Symposium on Motivation: Vol. 38. Perspectives on Motivation* (pp. 237-288). Lincoln: University of Nebraska Press.

4. บทความจากหนังสือพิมพ์

รูปแบบ : ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์, เดือน, วันที่). ชื่อเรื่อง. *ชื่อหนังสือพิมพ์*, หน้าที่นำมาอ้าง.

ตัวอย่าง : สายใจ ดวงมาลี. (2548, มิถุนายน 7) มาลาเรียสามจว.ได้ตอนบน สธ.เร่งคุมเข้ม
กันเชื้อแพร่หนัก. *คม-ชัด-ลึก*, 25.

Di Rado, A. (1995, March 15). Trekking through college: Classes explore modern society using the world of Star Trek. *Los Angeles Time*, p. A3.

5. วิทยานิพนธ์

รูปแบบ : ชื่อผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์. *ชื่อวิทยานิพนธ์*. ระดับปริญญาของวิทยานิพนธ์,
สถาบันการศึกษา. เมืองที่พิมพ์: สำนักพิมพ์.

ตัวอย่าง : พันทิพา สังข์เจริญ. 2528. *วิเคราะห์บทร้อยกรองเนื่องในวโรกาสวันเฉลิมพระ
ชนม-พรรษา 5 ธันวาคม*. ปริญญาโทการศึกษามหาบัณฑิต,
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. กรุงเทพฯ.

Darling, C. W. (1976). *Giver of due regard: the poetry of Richard Wilbur*. Unpublished doctoral dissertation, University of Connecticut, Storrs, CT.

6. พจนานุกรม

ตัวอย่าง : พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542. (2546). กรุงเทพฯ: นานมีบุ๊คพับ
ลิ เคชั่น.

Shorter Oxford English dictionary (5 th ed.). (2002). New York: Oxford University Press.

7. สื่ออิเล็กทรอนิกส์

รูปแบบ : ชื่อผู้แต่ง. (ปีที่พิมพ์). ชื่อเรื่อง, วันที่ทำการสืบค้น. ชื่อฐานข้อมูล. URL

ตัวอย่าง : สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ กระทรวงวัฒนธรรม. (2545).

ประเพณีใส่กระจาดชาวไทยพวนสอนให้รู้จักแบ่งปัน มีน้ำใจ, 7 มิถุนายน
2548. [http://www.m-culture.go.th/culture01/highlight/
highlightdetail.php?highlight_id=114&lang=th](http://www.m-culture.go.th/culture01/highlight/highlightdetail.php?highlight_id=114&lang=th)

Lynch, T. (1996). DS9 trials and tribulations review. Retrieved October 8, 1997, from Psi Phi: Bradley's Science Fiction Club Website: <http://www.bradley.edu/psiphi/DS9/ep/503r.html>

รูปแบบการเขียนรูปเล่มรายงานโครงการ (แบบวิจัย 5 บท)

รายงานโครงการ (แบบวิจัย 5 บท) ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนหน้า ส่วนเนื้อหา และส่วนท้าย
แนวทางการเขียนแต่ละส่วนมีรายละเอียดดังนี้

1. ส่วนนำ ประกอบด้วย

1.1 ปกนอก

- โลโก้วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่
- ชื่อผลงานโครงการ (ภาษาไทย)
- ชื่อนักเรียนนักศึกษา (เรียงลำดับตัวอักษรภาษาไทย)
- วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่
- สังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา
- ปีการศึกษา (ทำโครงการ)

1.4 คำนำ (เป็นการประกาศขอบคุณบุคคลและหน่วยงานที่ให้ความอนุเคราะห์และสนับสนุนให้การดำเนินงานโครงการสำเร็จได้ด้วยดี)

1.5 สารบัญ

- คำนำ
- สารบัญ
- สารบัญตาราง
- สารบัญรูป
- บทที่ 1 บทนำ
- บทที่ 2 ทฤษฎีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน
- บทที่ 4 ผลการดำเนินการ
- บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ
- บรรณานุกรม
- ภาคผนวก
- ประวัติผู้จัดทำ

1.6 สารบัญรูป

1.7 สารบัญตาราง

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย

2.1 บทที่ 1 บทนำ (ประกอบด้วยส่วนต่างๆที่เขียนไว้แล้วในแบบเสนอเค้าโครงโครงการ)

- ที่มาและความสำคัญของโครงการ (ควรเขียนให้กระชับ มีความชัดเจน ตรงประเด็นฯ
เนื้อหาที่ควรเขียน 3 ย่อหน้า ย่อหน้าที่ 1 ความเป็นมาโดยย่อของโครงการ เหตุผล ย่อ
หน้าที่ 2 ความจำเป็น หรือปัญหาที่ประสบ ย่อหน้าที่ 3 วิธีการดำเนินการย่อ ๆ
ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำโครงการ)
- วัตถุประสงค์ของโครงการ (เป้าหมายย่อ ๆ ที่เขียนไว้ให้ทราบว่าต้องการจะทำอะไร
โดยในการเขียนขึ้นต้นด้วยคำว่า “เพื่อ”)

- **ขอบเขตของโครงการ**
 - เนื้อหาที่ใช้ในการศึกษา
 - ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง
 - ระยะเวลา
- **สมมติฐานของการศึกษา** (สิ่งที่ผู้วิจัยคาดการณ์ หรือคาดคะเนว่าน่าจะเป็นคำตอบของปัญหาหรือข้อสงสัยที่ทำการศึกษา ก่อนที่จะทำการวิจัย ซึ่งหัวข้อนี้จะมีหรือไม่มีก็ได้)
- **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ** (ควรระบุประโยชน์ที่อาจเกิดจากผลที่ได้จากโครงการและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และอยู่ในขอบเขตการศึกษาที่ได้ศึกษา)
- **นิยามเชิงปฏิบัติการ** (เป็นคำที่ไม่คุ้นเคย และเป็นคำสำคัญที่ต้องการจำกัดความหมายให้เฉพาะเจาะจงในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เพื่อให้เข้าใจความหมายตรงกัน)

2.2 บทที่ 2 ทฤษฎีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

บทนี้เป็นการนำเสนอแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องที่ใช้เป็นกรอบในการวิจัยต้องเรียบเรียงสรุปกรอบความคิด หลักการ การเขียนต้องเป็นการเรียบเรียงเนื้อหาเหมือนกับการเขียนบทความทางวิชาการไม่ควรลอกเนื้อหาต่อกันเป็นท่อนๆ หัวข้อสำคัญควรจะประกอบด้วย

- **แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง** (นำมาใช้ในงานสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและวิจัย)

2.3 บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน

บทนี้เป็นการนำเสนอถึงวิธีดำเนินงานโครงการและขั้นตอนการดำเนินโครงการ การสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในโครงการ รูปแบบการทำโครงการ การเก็บรวบรวมข้อมูล และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูล หัวข้อที่ควรนำเสนอในบทนี้มีดังนี้

- **ขั้นตอนการดำเนินงาน** ((มีแผนอย่างไร เก็บเมื่อใดอย่างไร ใครเป็นคนเก็บ ใครเป็นคนให้ข้อมูล)
- **ตารางระยะเวลาดำเนินงาน**
- **วิธีการดำเนินงานตามโครงการ** (มีอะไรบ้าง มีขั้นตอนการสร้างและพัฒนาอย่างไร)

2.4 บทที่ 4 ผลการดำเนินการ

บทนี้เป็นการนำเสนอผลการดำเนินงานโครงการ และผลการดำเนินงานโครงการ ซึ่งมีทั้งผลการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ หลักการนำเสนอผลการวิจัยทั้งสองลักษณะมีดังนี้

ผลการวิจัยเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ

- เรียงลำดับตามวัตถุประสงค์การวิจัย
- ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ภาษาทางสถิติ
- หากมีตารางหรือกราฟให้อธิบายอย่างชัดเจนว่าต้องการนำเสนออะไร

2.5 บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

บทนี้เป็นการนำเสนอข้อสรุปจากทุกบทที่ผ่านมาและข้อค้นพบที่ได้จากการโครงการ การเขียนโดยทั่วไปจะเริ่มจากวัตถุประสงค์การโครงการ สรุปวิธีการโครงการโดยย่อ สรุปผลการโครงการ และข้อเสนอแนะ การเขียนสรุปผลการโครงการควรเขียนในลักษณะการตีความจากข้อมูลให้สั้นกระชับ

- **สรุปผล** (นำเสนอข้อสรุป หรือค้นพบให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ก่อนเขียนสรุปผลโครงการ และข้อเสนอแนะให้เขียนวัตถุประสงค์และวิธีการดำเนินการโดย

ย่อ (จากบทที่ 3) การเขียนสรุปผล ควรสรุปสั้นๆ กระชับสอดคล้องและเรียงลำดับตาม
วัตถุประสงค์ของโครงการ)

- **ข้อเสนอแนะ** (เป็นการนำเสนอประเด็นที่ควรนำผลการโครงการไปใช้ประโยชน์ ซึ่งมีข้อ
ควรระวังในการนำไปใช้อะไรบ้าง แนะนำไปใช้อะไรบ้าง และข้อเสนอแนะว่าควรทำ
โครงการอะไร อย่างไร)
- **ปัญหาและอุปสรรค** (ปัญหาอุปสรรคที่ผู้วิจัยพบและแนวทางการแก้ปัญหาอุปสรรค
เหล่านี้ รวมทั้งการเล่าถึงการเรียนรู้จากประสบการณ์ในการทำโครงการที่มีคุณค่าต่อ
ผู้วิจัยทั้งในด้านทำงานและหน่วยงาน)

3. ส่วนท้าย ประกอบด้วย

3.1 บรรณานุกรม

3.2 ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก แบบเสนอเค้าโครงโครงการ
- ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์/แบบตอบรับให้บริการวิชาการหรือวิชาชีพ
- ภาคผนวก ค แบบประเมิน/แบบสอบถาม/แบบทดสอบ
- ภาคผนวก ง ภาพประกอบการทำโครงการ
- ภาคผนวก จ งบประมาณโครงการและเอกสารใบเสร็จรับเงิน
- ภาคผนวก ฉ ประวัติผู้จัดทำ

3.3 ประวัติผู้จัดทำ

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
คะแนนรวม 100 คะแนน				

หมายเหตุ : นักเรียนนักศึกษาต้องดำเนินการตามขั้นตอนอย่างเคร่งครัด ส่งผลงานพร้อมส่งรูปเล่มรายงานโครงการและสอบโครงการตามวันเวลาที่กำหนด รูปเล่มรายงานโครงการต้องได้รับการอนุมัติ จึงสามารถนำไปเข้าเล่มได้

ภาคผนวก
เอกสารประกอบโครงการงาน

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

แบบเสนอเค้าโครงโครงการ 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.

ขอบเขตโครงการ

.....
.....

เป้าหมาย

- เชิงปริมาณ.....
เชิงคุณภาพ.....

ระยะเวลาดำเนินงาน

.....
.....

วิธีดำเนินการ

1.
2.
3.
4.
5.

งบประมาณและทรัพยากรที่ใช้ในการทำโครงการ

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

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

1.
2.
3.

แหล่งความรู้ / เอกสารอ้างอิง

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

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

ผู้พิจารณาเค้าโครงการงาน

ความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษาโครงการงาน
(**ให้พิมพ์ระบุชื่อ**)
...../...../.....

ความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....ครูผู้สอนโครงการงาน
(**ให้พิมพ์ระบุชื่อ**)
...../...../.....

ความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณาโครงการงาน
(.....)
หัวหน้าสาขาวิชา**ให้พิมพ์ระบุชื่อสาขาวิชา**

ความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณาโครงการงาน
(ว่าที่ร้อยตรีวิริยะ จันทไทย)
หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

ความคิดเห็น.....

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณาโครงการงาน
(นายพิพัฒน์ ศรีบุญแก้ว)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้อนุมัติเค้าโครงการงาน

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณาโครงการงาน
(นายธนวัฒน์ พรหมจินดา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่

แบบประเมินเค้าโครงโครงการ
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. ความสามารถในการอธิบายเค้าโครงโครงการได้อย่างชัดเจน เข้าใจง่าย	4		
4. การวางแผนดำเนินงานอย่างชัดเจน และเหมาะสมกับเวลา สถานที่ และจำนวนผู้ทำโครงการ	3		
5. ความน่าสนใจ และเกิดประโยชน์คุ้มค่า	4		
6. ภาพรวมแบบเสนอเค้าโครงโครงการ	3		
รวมคะแนน	20		

ข้อเสนอแนะ/ปรับปรุง แก้ไข

.....

หมายเหตุ : ในเสนอเค้าโครงโครงการให้แนบเอกสารร่วม
 ดังนี้

1. แบบเสนอเค้าโครงโครงการ (วจ.เอกสาร 2)

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)



วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่
242 ถนนแสงศรี ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
โทรศัพท์ 074-245110 โทรสาร 074-232772

ว.เอกสาร 4

ที่ วทน./ 2560

..... มิถุนายน 2560

เรื่อง ขออนุเคราะห์หน่วยงาน/สถานประกอบ/สถานศึกษา/ชุมชน..... ในการดำเนิน
โครงการ
เรียน ผู้บริหาร/ผู้จัดการ

ด้วยวิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่ เปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ..... ปีที่.....
สาขาวิชา..... ได้จัดการเรียนการสอนวิชาโครงการ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เรียนได้ฝึก
ปฏิบัติจริง เน้นผู้เรียนได้นำความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ มาประยุกต์ใช้ในการดำเนินโครงการและเป็นพื้นฐานที่
ดี ต่อ ผู้ เรี ย น ใน ก า ร คี ก ษ า ต่ อ แล ะ ก า ร ป ร ะ ก อ บ อ า ชี พ ได้ โดย ทาง จั ด ท า
โ ค ร ง ง า นสำหรับหน่วยงาน สถานประกอบการ
สถานศึกษา.....

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินโครงการประสบความสำเร็จด้วยดี ทางวิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่
จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานท่าน เพื่อให้คณะผู้จัดทำโครงการดังกล่าว เข้าดำเนินงานในวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. 2560

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนวัฒน์ พรหมจินดา)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่



แบบตอบรับให้เข้าจัดโครงการ.....
 สาขา..... วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่
 ปีการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ตำแหน่ง.....
 ชื่อสถานศึกษา/สถานประกอบการ/ชุมชน.....
 ที่ตั้ง..... โทรศัพท์..... โทรสาร

ตามที่ได้มีหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้เข้ากลุ่มนักศึกษาจัดโครงการ.....
 ตั้งแต่วันที่.....ที่.....เดือน.....พ.ศ..... ณ..... เป็นต้นไป

- อนุญาตให้จัดโครงการในวันดังกล่าวได้ หรือ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
- ไม่อนุญาตให้จัดโครงการในครั้งนี้ได้

****ถ้ามี** ผู้เข้าร่วมจัดโครงการ ได้แก่จำนวน.....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

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ครูที่ปรึกษาโครงการ

หมายเหตุ : แบบเอกสารร่วมดังนี้

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



ใบลงทะเบียนผู้เข้ารับบริการเข้าร่วมโครงการ.....

วันที่ เดือน พ.ศ. ณ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	อาชีพ/ตำแหน่ง	ลายเซ็น

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. การตอบคำถามอธิบายให้เข้าใจ	2		
	3. มีความรับผิดชอบในงานที่ปฏิบัติ	2		
	4. มีคุณธรรม จริยธรรม	2		
	5. มีวินัย	2		
	คะแนนรวม		10	

ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ครูที่ปรึกษาโครงการ

หมายเหตุ : แนบเอกสารร่วมดังนี้

1. เอกสารลงทะเบียนนักเรียน นักศึกษา (วจ.เอกสาร 7)
2. เอกสารใบลงทะเบียนผู้รับบริการโครงการ (วจ.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 /2560

วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่ 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.....

(.....)

ครูผู้สอนโครงการ

เสนอเพื่อทราบ/พิจารณา

.....
ลงชื่อ.....

(.....)

หัวหน้าสาขา.....

เสนอเพื่อทราบ/พิจารณา

.....
ลงชื่อ.....

(ว่าที่ร้อยตรีวิริยะ จันทไทย)

หัวหน้าฝ่ายวิชาการ

เสนอเพื่อทราบ/พิจารณา

.....
ลงชื่อ.....

(นางสุรีย์ สุขะมณี)

หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

เสนอเพื่อทราบ/พิจารณา

.....
ลงชื่อ.....

(นายพิพัฒน์ ศรีบุญแก้ว)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

.....
ลงชื่อ.....

(นางสาวปรารถนา มณีกุล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักเรียน นักศึกษา

เสนอเพื่อทราบ/พิจารณา

.....
ลงชื่อ.....

(นายธนวัฒน์ พรหมจินดา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่

ชื่อโครงการ.....

วัน.....ที่ เดือน..... พ.ศ.....

ณ.....(สถานที่).....

โลโก้
วิทยาลัย

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 ชัดเจน และเหมาะสม	2		
	2. การดำเนินงานโครงการมีความก้าวหน้าอย่างสม่ำเสมอ	2		
	3. มีการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ	2		
	4. ปรับปรุงแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอและได้ผลดี	2		
	5. มีความสามัคคีในหมู่คณะ	2		
	6. ชิ้นงาน/ผลงานสมบูรณ์นำไปใช้ประโยชน์ได้	5		
	คะแนนรวม	15		

ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ครูที่ปรึกษาโครงการ

หมายเหตุ : แบบเอกสารร่วมดังนี้

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

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 ได้ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายโครงการ	3		
	2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการ ชัดเจน และเข้าใจ	3		
	3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลอธิบายได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้	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		
	คะแนนรวม	5		

ข้อคิดเห็นอื่น ๆ

.....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ครูที่ปรึกษาโครงการ

หมายเหตุ : แนบเอกสารร่วมดังนี้

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		
รวมคะแนน	20		

ข้อเสนอแนะ/ปรับปรุง แก้ไข

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)

หมายเหตุ : ในวันนำเสนอผลงานดังนี้

- นำผลงานแสดงโชว์
- รูปเล่มบทที่1-5 ฉบับที่สมบูรณ์

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

แบบอนุมัติเข้ารูปเล่มรายงานโครงการ
วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่
ปีการศึกษา

ชื่อโครงการ

.....

รายชื่อผู้จัดทำโครงการ

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

โครงการนี้ได้ผ่านการประเมินจากคณะกรรมการประเมินโครงการ และได้รับการอนุมัติให้เป็นส่วน
หนึ่งของการศึกษา วิชากิจกรรมองค์การวิชาชีพ ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ/ชั้นสูง วิทยาลัย
เทคโนโลยีนครหาดใหญ่ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีการศึกษา
..... เป็นที่เรียบร้อย ดังเอกสารประกอบ แบบประเมินการนำเสนอผลงาน (วจ.เอกสาร16) และ
แบบรูปเล่มรายงานโครงการ (วจ.เอกสาร17)

- เห็นควรให้จัดทำรูปเล่มต่อไป
- เห็นควรปรับปรุง.....

ลงชื่อ ครูผู้สอนโครงการ
(.....)
...../...../.....

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ เห็นควรปรับปรุง.....

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติรูปเล่มรายงานโครงการ
(นายกิตติภพ นาคมนิหรือนางนันทยา ศรีสุวรรณ)
หัวหน้างานวิจัยและพัฒนานวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์



หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์โครงการ
วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่

วันที่.....

เรื่อง การรับรองการใช้ประโยชน์ของโครงการสิ่งประดิษฐ์

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ขอรับรองว่าได้มีการนำผลงานสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ ของสาขา.....
วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่ โครงการ.....ซึ่งเป็นผลงาน
ของนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ/ชั้นสูง (ปวช./ปวส.) สาขาวิชา.....โดยนำไปใช้ประโยชน์
ดังนี้

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> การใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ | <input type="checkbox"/> การใช้ประโยชน์เชิงสาธารณะ |
| <input type="checkbox"/> การใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ | <input type="checkbox"/> การใช้ประโยชน์เชิงนโยบายหรือระดับประเทศ |

ช่วงเวลาที่นำประโยชน์ ตั้งแต่.....จนถึง.....ซึ่งการ
นำผลงานโครงการสิ่งประดิษฐ์หรืองานสร้างสรรค์ เรื่องนี้ไปใช้ประโยชน์นั้น ก่อให้เกิดผลดี ณ ดังนี้

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

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : ท่านสามารถประทับตราของหน่วยงานในเอกสารนี้ได้ (ถ้ามี)

ภาคผนวก
การจัดทำรายงานโครงการ



.....ชื่อผลงานโครงการ (ภาษาไทย).....

-ชื่อ-นามสกุลผู้ทำโครงการ (ภาษาไทย).....
-ชื่อ-นามสกุลผู้ทำโครงการ (ภาษาไทย).....
-ชื่อ-นามสกุลผู้ทำโครงการ (ภาษาไทย).....
-ชื่อ-นามสกุลผู้ทำโครงการ (ภาษาไทย).....
-ชื่อ-นามสกุลผู้ทำโครงการ (ภาษาไทย).....

โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ/ชั้นสูง
สาขาวิชา..... วิทยาลัยเทคโนโลยีนครพนมใหญ่
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา

คำนำ

โครงการฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความช่วยเหลืออย่างยิ่งของ.....
อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการที่ได้ให้คำแนะนำและข้อคิดเห็นต่าง ๆ ของการทำโครงการมาโดยตลอดและทุนการ
ทำโครงการบางส่วนได้รับจากทุนอุดหนุนการวิจัยของวิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่จึงขอขอบพระคุณ
วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่ที่ได้ให้ทุนอุดหนุนการทำโครงการครั้งนี้มา ณ ที่นี้ด้วย

ท้ายนี้ผู้วิจัยใคร่ขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา ซึ่งสนับสนุนในด้านการเงินและให้กำลังใจแก่ผู้ทำ
โครงการเสมอมาจนสำเร็จการศึกษา

.....ชื่อผู้ทำโครงการ

และคณะ.....

สาขาวิชา.....

วิทยาลัยเทคโนโลยีนครหาดใหญ่

สารบัญ

หน้า

คำนำ	
สารบัญ	
สารบัญตาราง	
สารบัญรูป	
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ที่มาและความสำคัญของโครงการ	0
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	0
1.3 ขอบเขตของโครงการ	0
1.4 สมมุติฐานของการศึกษา	0
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	0
1.6 นิยามเชิงปฏิบัติการ	0
บทที่ 2 ทฤษฎีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	0
2.2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง	0
บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน	
3.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน	0
3.2 ตารางระยะเวลาดำเนินงาน	0
3.3 วิธีการดำเนินงานตามโครงการ	0
บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน	
4.1	0
บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผล	0
5.2 ข้อเสนอแนะ	0
5.3 ปัญหาและอุปสรรค	0
เอกสารอ้างอิง	0
ภาคผนวก	0
ภาคผนวก ก แบบเสนอเค้าโครงโครงการ	
ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์/แบบตอบรับให้บริการวิชาการหรือวิชาชีพ	
ภาคผนวก ค แบบประเมิน/แบบสอบถาม/แบบทดสอบ	
ภาคผนวก ง ภาพประกอบการทำโครงการ	
ภาคผนวก จ งบประมาณโครงการและเอกสารใบเสร็จรับเงิน	
ภาคผนวก ฉ ประวัติผู้จัดทำ	

สารบัญตาราง

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

สารบัญรูป

รูปที่		หน้า
2.1	.....	0
2.2	.....	0
2.3	.....	0
2.4	.....	0

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

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

1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อ.....
- 1.2.2 เพื่อ.....
- 1.2.3 เพื่อ.....

1.3 ขอบเขตของการศึกษา

- 1.3.1 เนื้อหาที่ใช้ในการศึกษา
.....
.....
- 1.3.2 ประชากร/กลุ่มตัวอย่าง
.....
.....
- 1.3.3 ระยะเวลา
.....

1.4 สมมติฐานการศึกษา (ถ้ามี)

.....
.....

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.7.1
- 1.7.2
- 1.7.3

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ

คำศัพท์ หมายถึง

.....

คำศัพท์ หมายถึง

.....

คำศัพท์ หมายถึง

.....

คำศัพท์ หมายถึง

.....

บทที่ 2 ทฤษฎีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยทำการศึกษาค้นคว้าเอกสาร ทฤษฎีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นพื้นฐานการศึกษาชื่อโครงการ..... ผู้วิจัยได้รวบรวมทฤษฎีและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามลำดับหัวข้อต่อไปนี้

2.1 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1.1

2.1.2

2.1.3

2.1.4

2.2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

2.1 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2.1.1

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

2.1.2

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

2.1.3

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

2.2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

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

บทที่ 3 วิธีการดำเนินงาน

การดำเนินงานโครงการครั้งนี้ เรื่อง.....ชื่อโครงการ.....
กลุ่มผู้จัดทำโครงการได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้

- 3.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน
- 3.2 ตารางระยะเวลาดำเนินงาน
- 3.3 วิธีการดำเนินงานตามโครงการ

3.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 3.1.1
- 3.1.2
- 3.1.3

3.2 ตารางระยะเวลาดำเนินงาน

ระบุวันเดือนปี และเนื้อหาแต่ละสัปดาห์หรือเป็นเดือน

3.3 วิธีการดำเนินงานตามโครงการ

ในการจัดทำโครงการครั้งนี้ คณะผู้จัดทำได้ดำเนินงานโดยการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับ.....
ได้ศึกษาข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ และได้ข้อมูลการค้นคว้าในรายวิชาการกิจกรรมองค์การวิชาชีพ เพื่อเลือกหัวข้อที่
คณะผู้จัดทำสนใจ ในการจัดทำโครงการ โดยมีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษาดังนี้

- 3.3.1
- 3.3.2
- 3.3.3
- 3.3.4
- 3.3.5

บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน

โครงการครั้งนี้ชื่อโครงการ.....ซึ่งผู้จัดทำ
โครงการได้เสนอผลการดำเนินงาน เพื่อตอบวัตถุประสงค์ของโครงการ รายละเอียดดังนี้

- 4.1 ผล(สอดคล้องกับวัตถุประสงค์).....
- 4.2 ผล.....
- 4.3 ผล.....

4.1 ผล.....

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

.....ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏดังแสดงในตารางที่ 4.1-4.2 ดังนี้

ตารางที่ 4.1 แสดง.....

จากตารางที่ 4.1 พบว่า

.....
.....

ตารางที่ 4.2 แสดง.....

จากตารางที่ 4.2 พบว่า

.....
.....

4.2 ผล.....

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

.....ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏดังแสดงในตารางที่ 4.3 ดังนี้

ตารางที่ 4.3 แสดง.....

จากตารางที่ 4.3 พบว่า

.....
.....

4.3 ผล.....

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

.....ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏดังแสดงในตารางที่ 4.4 ดังนี้

ตารางที่ 4.4 แสดง.....

จากตารางที่ 4.4 พบว่า

.....
.....

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผล

.....

.....

.....

.....

.....

5.2 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

5.3 ปัญหาและอุปสรรค

.....

.....

.....

.....

.....

บรรณานุกรม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบเสนอเค้าโครงโครงการ

ภาคผนวก ข
หนังสือขอความอนุเคราะห์ต่าง/แบบตอบรับให้บริการวิชาการวิชาชีพ

ภาคผนวก ค
แบบประเมิน/แบบสอบถาม/แบบทดสอบ

ภาคผนวก ง
ภาพประกอบการทำโครงการ

ชื่อโครงการ.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
สถานที่ ณ

ภาพจัดทำโครงการใส่อย่างน้อย 6 ภาพ หน้าละเกิน 2 ภาพ

ภาพที่บรรยายใต้ภาพ.....

ภาพที่บรรยายใต้ภาพ.....

ภาคผนวก จ
งบประมาณโครงการและเอกสารใบเสร็จรับเงิน

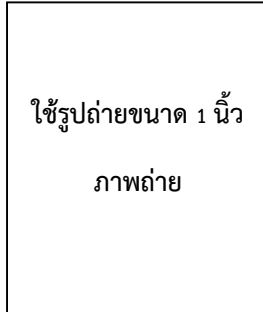
แบบรายงาน : การใช้จ่ายงบประมาณ

เรื่อง ขอชี้แจงการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ.....

รายการ	งบประมาณ(คาดการณ์)		งบประมาณ(จ่ายจริง)	
งบประมาณตามแผน	00	00	00	00
ค่าใช้จ่าย : ดังนี้				
1.	00	00	00	00
2.	00	00	00	00
3.	00	00	00	00
4.	00	00	00	00
5.	00	00	00	00
รวม	00	00	00	00

ภาคผนวก ฉ
ประวัติผู้จัดทำ

ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ-สกุล :
ระดับ :
สาขาวิชา :
วันเกิด : วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ที่อยู่ : บ้านเลขที่.....ถนน..... ตำบล.....
อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....

ประวัติการศึกษา

1. ระดับประถมศึกษา :
2. ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น :
3. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ :
4. ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย :