



วิทยาลัยเทคนิคพิมาย  
เลขที่รับ ๕๕๗๓  
วันที่ ๙ พ.ค. ๖๔  
๑๖.๒๕/พ.

## บันทึกข้อความ


ส่วนราชการ ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคพิมาย  
ที่ ลส.๐๕๓/๒๕๖๔ วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๔  
เรื่อง แจกคู่มือการจัดการเรียนการสอนรายวิชาโครงการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิมาย

ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรโดยมุ่งเน้นการปฏิบัติจริงและเปิดโอกาสให้ผู้เรียนทุกคนทำโครงการเกี่ยวกับการประดิษฐ์คิดค้นการใช้เทคโนโลยีหรือแก้ปัญหาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ของสาขาวิชาที่ตนเรียนมาจัดทำชิ้นงานและนวัตกรรมทางการศึกษา ในการจัดทำโครงการสถานศึกษามีความต้องการให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และนำทักษะวิชาชีพมาประยุกต์ใช้และแก้ปัญหาและอีกทั้งยังมีความต้องการให้ผู้เรียน ได้ทำงานร่วมกับผู้อื่นในลักษณะกระบวนการกลุ่มจากการจัดการเรียนการสอน สถานศึกษามีความคาดหวังตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเป็นคนเก่ง ดีและมีความสุข ตลอดจนมีคุณธรรม มีวินัย มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และบุคลิกภาพที่ดี สามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ได้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานต่อไป

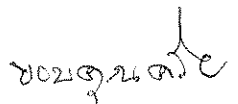
ในการนี้ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนรายวิชาโครงการ ประจำปีภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ด้วยเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ จึงขออนุญาตแจกคู่มือการจัดการเรียนการสอนรายวิชาโครงการ ประจำปีภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ รายละเอียดดั่งเอกสารแนบมาพร้อมนี้ และสามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้ที่ เว็บไซต์ <http://www.pmitc.ac.th> บริการนักเรียน นักศึกษา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

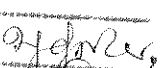
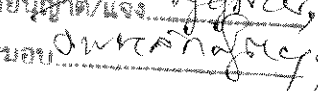
  
อ. อนุชิต ราชวงศ์

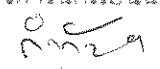
(นายอนุชิต ราชวงศ์)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน



เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิมาย

- เพื่อโปรดทราบ.....
- เห็นควรอนุมัติ/แจ้ง  อนุชิต ราชวงศ์
- เห็นควรมอบ  อนุชิต ราชวงศ์

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา มอบ	
<input type="checkbox"/>	ฝ่ายบริหารทรัพยากร
<input type="checkbox"/>	ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
<input type="checkbox"/>	ฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียนนักศึกษา
<input checked="" type="checkbox"/>	ฝ่ายวิชาการ 
๑๖๖/๑พ/๑๖๖๕	



(นางสาวพรทิพย์ ปิณฑินอก)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

10 พ.ย. 2564



(นายอนุชิต ราชวงศ์ พิมพา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิมาย



คู่มือการจัดการเรียนการสอนรายวิชาโครงการ  
ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔

จัดทำโดย  
งานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน  
ฝ่ายวิชาการ

ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคพิมาย  
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ



คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคพิมาย

ที่ ๕๕๕/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการเรียนการสอนรายวิชาโครงการ  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ตามนโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรโดย  
มุ่งเน้นการปฏิบัติจริงและเปิดโอกาสให้ผู้เรียนทุกคนทำโครงการเกี่ยวกับการประดิษฐ์คิดค้นใช้เทคโนโลยีของ  
สาขาวิชาที่ตนเรียนมาจัดทำชิ้นงานและนวัตกรรมทางการศึกษา

ในการจัดทำโครงการสถานศึกษามีความต้องการให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และนำทักษะวิชาชีพมา  
ประยุกต์ใช้และแก้ปัญหาและอีกทั้งยังมีความต้องการให้ผู้เรียน ได้ทำงานร่วมกับผู้อื่นในลักษณะกระบวนการ  
กลุ่มจากการจัดการเรียนการสอน สถานศึกษามีความคาดหวังตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษา  
แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเป็นคนเก่งดีและมี  
มีความสุขตลอดจนมีคุณธรรม มีวินัย มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และบุคลิกภาพที่ดี สามารถนำความรู้และ  
ประสบการณ์ไปใช้ได้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานต่อไป

จึงอาศัยอำนาจตามคำสั่ง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๑๐๒๘/๒๕๕๗  
ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยและผู้อำนวยการวิทยาลัยสังกัด  
สถาบันการอาชีวศึกษา ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เกี่ยวกับงานบุคลากร จึง  
แต่งตั้งบุคลากร เพื่อดำเนินการการจัดการเรียนการสอนรายวิชาโครงการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดัง  
รายนามต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

๑.๑ นายนนท์พันธุ์	พิมพา	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายจักรี	ราชนิล	กรรมการ
๑.๓ นายเจษฎาภรณ์	สีสุรียา	กรรมการ
๑.๔ นายสุรสิทธิ์	เบญญาวัฒนาศิริ	กรรมการ
๑.๕ นางสาวพรทิพย์	ภักดีนอก	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ควบคุมดูแล ให้คำปรึกษา และสนับสนุนคณะกรรมการและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้ลุล่วงไปด้วยดี

**๒. คณะกรรมการดำเนินงาน**

๒.๑ นางสาวพรทิพย์	ภักดีนอก	ประธานกรรมการ
๒.๒ นายอนุคม	ราชวงศ์	กรรมการและเลขานุการ
๒.๓ นายคมสัน	ไชยวงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๔ นางมยุรฉัตร	สามัคคี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๕ นางสาวศุภกานต์	แทนกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/มีหน้าที่...

๒๕๖๔

๔.๒๒ นายวรวิฑูรี	พุดกลาง	ครูผู้สอน ไอที ๓/๑,๓/๒
๔.๒๓ นางจรรุวรรณ	กรกำจายฤทธิ์	ครูผู้สอน ส.๒ ไอที ม.๖,ทวี
๔.๒๔ นายอนุคม	ราชวงศ์	กรรมการและเลขานุการ
๔.๒๕ นางสาวศุภกานต์	แทนกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดการเรียนการสอนรายวิชาโครงการให้กับนักเรียน นักศึกษา ระดับชั้น ปวช.๓ และ ปวส.๒
  ๒. ติดตามให้นักเรียน นักศึกษา จัดทำชิ้นงานและรูปเล่มให้แล้วเสร็จ ก่อนการประกวดชิ้นงาน รายวิชาโครงการให้แล้วเสร็จ พร้อมรูปเล่ม
  ๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๕. คณะกรรมการประเมินผลโครงการ**

คณะกรรมการประเมินผลโครงการแผนกวิชาช่างยนต์

๑. นายอภิชาติ	อินทร์คำน้อย	ประธานกรรมการ
๒. นายอุกฤษฏ์	จรรยารัตน์กุล	กรรมการตรวจสอบเอกสาร/รูปเล่ม
๓. นายอำนาจ	พงษ์ษา	กรรมการตรวจสอบเอกสาร/รูปเล่ม
๔. นายณัฐวัฒน์	บุญรัมย์	กรรมการตรวจสอบแผ่นซีดี
๕. ผู้เชี่ยวชาญภายนอก		กรรมการ
๖. นายรังสรรค์	สืบศรี	กรรมการตรวจสอบแผ่นซีดี
๗. นายโกลม	แก้วบาง	กรรมการตรวจสอบชิ้นงาน
๘. นายอนุคม	ราชวงศ์	กรรมการตรวจสอบชิ้นงาน
๙. นายวรวิฑูรี	บุญเที่ยง	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประเมินผลโครงการแผนกวิชาช่างซ่อมบำรุง

๑. นายเกียรติ	กรกำจายฤทธิ์	ประธานกรรมการ
๒. นายณัฐวัฒน์	กรทอง	กรรมการตรวจสอบเอกสาร/รูปเล่ม
๓. ผู้เชี่ยวชาญภายนอก		กรรมการ
๔. นายณัฐวัฒน์	กรทอง	กรรมการตรวจสอบแผ่นซีดี
๕. นายขวัญชัย	วรสีห์	กรรมการตรวจสอบชิ้นงาน
๖. นายณัฐนนท์	ขอแสนแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประเมินผลโครงการแผนกวิชาช่างกลโรงงาน

๑. นายวิชาญ	ศูนย์กลาง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวโชติการ	สืบคำ	กรรมการตรวจสอบเอกสาร/รูปเล่ม
๓. นายจิรายุ	ยิ่งแก้ว	กรรมการตรวจสอบเอกสาร/รูปเล่ม
๔. ผู้เชี่ยวชาญภายนอก		กรรมการ
๕. นายณัฐวัฒน์	หยิ่งบุญ	กรรมการตรวจสอบแผ่นซีดี
๖. นายภูมินันท์	ขอชั้นกลาง	กรรมการตรวจสอบแผ่นซีดี
๗. นายณัฐชนะ	วัชรสุพร	กรรมการตรวจสอบชิ้นงาน
๘. นายณัฐวุฒิ	เตาขุนทด	กรรมการตรวจสอบชิ้นงาน
๙. นายอรณพ	นามมะเรียง	กรรมการและเลขานุการ

/คณะ...

*(Handwritten signature)*

**มีหน้าที่**

๑. จัดทำข้อมูล/คู่มือเอกสารประกอบการสอนรายวิชาโครงการและประสานงานกับทุกฝ่าย
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๓. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อโครงการ**

๓.๑	นางสาวพรทิพย์	ภักดีนอก	ประธานกรรมการ
๓.๒	นายเกียรติ	กรกำจายฤทธิ์	กรรมการ ชก.,ชอ.,ชช.,บช.กต.
๓.๓	นายธนเศรษฐ	สุขสว่าง	กรรมการ ชก.,ชอ.,ชช.,บช.กต.
๓.๔	นายชัชวาล	คำเพชรดี	กรรมการ ชย.,ชฟ.,คธ.,IT,มค.ทอ.
๓.๕	นายอนุคม	ราชวงศ์	กรรมการ ชย.,ชฟ.,คธ.,ITมค.ทอ.
๓.๖	ครูผู้สอนวิชาโครงการในระดับชั้นและแผนกวิชานั้น ๆ		กรรมการ
๓.๗	นายอนุคม	ราชวงศ์	กรรมการและเลขานุการ.
๓.๘	นางสาวศุภกานต์	แทนกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**มีหน้าที่**

๑. พิจารณาหัวข้อโครงการของนักเรียน นักศึกษาทุกแผนกวิชาให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๔. คณะกรรมการฝ่ายจัดการเรียนการสอนรายวิชาโครงการ**

๔.๑	นางสาวพรทิพย์	ภักดีนอก	ประธานกรรมการ
๔.๒	นายวรวุฒิ	บุญเที่ยง	ครูผู้สอน ชย.๓/๒
๔.๓	นายอำนาจ	พงษ์ษา	ครูผู้สอน ชย.๓/๑,ส.๒ ชย.ทวิ
๔.๔	นายอุกฤษฏ์	จรรยารัตน์กุล	ครูผู้สอน ส.๒ ชย.ม.๖
๔.๕	นายอภิชาติ	อินทร์คำน้อย	ครูผู้สอน ชก.๓/๑
๔.๖	นายจิรายุ	ยิ่งแก้ว	ครูผู้สอน ชก.๓/๒
๔.๗	นายภูมินันท์	ขอขันกลาง	ครูผู้สอน ชก.๓/๓
๔.๘	นายปรีชา	ปานกลาง	ครูผู้สอน ส.๒ ทผ.ม.๖
๔.๙	นายณัฐวัฒน์	หยิ่งบุญ	ครูผู้สอน ส.๒ ทผ.ทวิ
๔.๑๐	นายภาณุมาศ	บำเพ็ญชาติ	ครูผู้สอน ส.๒ ชฟ.ทวิ-ม.,ทวิ
๔.๑๑	นางจริยา	พงษ์ศิริรักษ์	ครูผู้สอน ชอ.๓/๑,๓/๒
๔.๑๒	นางวิจิตรา	บุญพิคำ	ครูผู้สอน ส.๒/๑,๒/๒ทวิ
๔.๑๓	ว่าที่ ร.ต.เทอดอนันต์	จันทอง	ครูผู้สอน ส.๒ ทวิ ม.๖
๔.๑๔	นายขวัญชัย	วรสิทธิ์	ครูผู้สอน ชช.๓/๑
๔.๑๕	นายวิชาญ	ศุญย์กลาง	ครูผู้สอน ส.๒ ทอ.ม.๖,ทวิ
๔.๑๖	นายธนเศรษฐ	สุขสว่าง	ครูผู้สอน ส.๒ มค.ทวิ-ม.๖
๔.๑๗	นายพีรพงษ์	ตั้งก้อนเกียรติ	ครูผู้สอน บช.๓/๑
๔.๑๘	นางมานิตา	สรุ่งเรืองสกุล	ครูผู้สอน ส.๒บช.ม.๖,ทวิ
๔.๑๙	นางธัญดา	ศรีเพชร	ครูผู้สอน คธ.๓/๑,๓/๒
๔.๒๐	นายวิษณุ	ชำนาญ	ครูผู้สอน ส.๒ธค.ม.๖,ทวิ
๔.๒๑	นายฤกษ์ณะ	ราชนิล	ครูผู้สอน ส.๒ ธค.สมทบม.๖,ทวิ

/๔.๒๒ นาย...

คณะกรรมการประเมินผลโครงการแผนวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง

๑. นายธนเศรษฐ์	สุขสว่าง	ประธานกรรมการ
๒. นายกรณ์ศุภพล	เวียงสันเทียะ	กรรมการตรวจสอบเอกสาร/รูปเล่ม
๓. นายคมสัน	ไชยวงษ์	กรรมการตรวจสอบเอกสาร/รูปเล่ม
๔. ผู้เชี่ยวชาญภายนอก		กรรมการ
๕. นายวรายุทธ	คำจันทร์	กรรมการตรวจสอบแผ่นซีดี
๖. นายมงคล	พูนโตนด	กรรมการตรวจสอบชิ้นงาน
๗. นายณัฐกิตต์	แจ้จ้งไฟ	กรรมการตรวจสอบชิ้นงาน
๘. นายสิทธิโชค	อุปถะย์	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประเมินผลโครงการแผนวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์

๑. นายภานุมาศ	บำเพ็ญชาติ	ประธานกรรมการ
๒. นางวิจิตรา	บุญพิศา	กรรมการตรวจสอบเอกสาร/รูปเล่ม
๓. นายสันชัย	สุขศรีพะเนาวิ	กรรมการตรวจสอบเอกสาร/รูปเล่ม
๔. ผู้เชี่ยวชาญภายนอก		กรรมการ
๕. นายโยธิน	มาศเลิง	กรรมการตรวจสอบแผ่นซีดี
๖. นายยศพล	เชื้อสาวะถิ	กรรมการตรวจสอบชิ้นงาน
๗. ว่าที่ ร.ต.เทอดอนันต์	จันทอง	กรรมการตรวจสอบชิ้นงาน
๘. นางจริยา	พงษ์ศิริรักษ์	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประเมินผลโครงการแผนวิชาเมคคาทรอนิกส์

๑. นายชัชวาล	คำเพชรดี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจินดารัตน์	นันทัง	กรรมการตรวจสอบเอกสาร/รูปเล่ม
๓. ผู้เชี่ยวชาญภายนอก		กรรมการ
๔. นางสาวจินดารัตน์	นันทัง	กรรมการตรวจสอบแผ่นซีดี
๕. นายเอกลักษณ์	ภักดีนอก	กรรมการตรวจสอบชิ้นงาน
๖. นางสาวจินดารัตน์	นันทัง	กรรมการและเลขานุการ

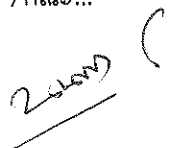
คณะกรรมการประเมินผลโครงการแผนวิชาคอมพิวเตอร์

๑. ว่าที่ ร.ต.วัชรินทร์	สิทธิจันทร์	ประธานกรรมการ
๒. นางธัญดา	ศรีเพ็ชร	กรรมการตรวจสอบเอกสาร/รูปเล่ม
๓. ผู้เชี่ยวชาญภายนอก		กรรมการ
๔. นางสาวสุทธิดา	อาจสุวรรณ	กรรมการตรวจสอบแผ่นซีดี
๕. นายกฤษณะ	ราชนิล	กรรมการตรวจสอบชิ้นงาน
๖. นางสาวฐิกันยาพัชร	นาดี	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประเมินผลโครงการแผนวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑. นายวิษณุ	ชำนาญ	ประธานกรรมการ
๒. นางจรรุวรรณ	กรกำจายฤทธิ์	กรรมการตรวจสอบเอกสาร/รูปเล่ม
๓. ผู้เชี่ยวชาญภายนอก		กรรมการ
๔. นางสาวขวัญฤทัย	ยิ่งแก้ว	กรรมการตรวจสอบแผ่นซีดี
๕. นายวรวิฑู	พุดกลาง	กรรมการตรวจสอบชิ้นงาน
๖. นางสาวฐานิสร์ษา	กิริมย์	กรรมการและเลขานุการ

/คณะ...



คณะกรรมการประเมินผลโครงการแผนวิชาการบัญชี

๑. นางสาวพชรพร	เพลงสันเทียะ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวกัลย์รัฐพัทธ์	พงษ์สง่างาน	กรรมการตรวจสอบเอกสาร/รูปเล่ม
๓. ผู้เชี่ยวชาญภายนอก		กรรมการ
๔. นางนิศานาถ	ราชนิล	กรรมการตรวจสอบแผ่นซีดี
๕. นายพีรพงษ์	ตั้งก้อนเกียรติ	กรรมการตรวจสอบชิ้นงาน
๖. นางสาวสุชาดา	เชื้อจันออต	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประเมินผลโครงการแผนวิชาการตลาดและการจัดการทั่วไป

๑. นางมานิดา	สุรุ่งเรืองสกุล	ประธานกรรมการ
๒. นายสิทธิรัตน์	มีอาจ	กรรมการตรวจสอบเอกสาร/รูปเล่ม
๓. ผู้เชี่ยวชาญภายนอก		กรรมการ
๔. นายสิทธิรัตน์	มีอาจ	กรรมการตรวจสอบแผ่นซีดี
๕. นางสาวพชรพร	เพลงสันเทียะ	กรรมการตรวจสอบชิ้นงาน
๖. นายสิทธิรัตน์	มีอาจ	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. ดำเนินการประเมินผลรายวิชาโครงการตามปฏิทินประเมินผลการสอบโครงการภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔ ให้แล้วเสร็จตามปฏิทินที่กำหนด
  ๒. รายงานผลการดำเนินงาน จัดทำคะแนน จัดทำรูปเล่มรายงานผลการจัดการเรียนการสอน รายวิชาโครงการ
  ๓. รวบรวมรูปเล่มส่งงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ ๑ เล่ม/เรื่อง อีก ๑ เล่ม/เรื่อง ให้นำไปเผยแพร่ในระดับสถานศึกษา ชุมชน ภาค ชาติ ต่อไป และ ๑ เล่ม/เรื่อง ให้เก็บไว้ที่แผนกวิชาเพื่อใช้เป็นข้อมูลให้กับนักเรียน นักศึกษารุ่นน้องต่อไป

**๖. คณะกรรมการฝ่ายถ่ายภาพนิ่ง**

๖.๑ นายเอกลักษณ์	ภักดี	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางสาวบุญเรือน	ทองไชย	กรรมการ
๖.๓ นางสาวศุภกานต์	แทนกลาง	กรรมการ
๖.๔ นางศุภานัน	นาคดี	กรรมการ
๖.๕ นางสาวภัทรพร	ทับกระโทก	กรรมการ
๖.๖ นางสาวเยาวลักษณ์	เสร็จกิจ	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ๑. ถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวเพื่อจัดทำเป็นวีดิทัศน์

**๗. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล**

๗.๑ นายอนุคม	ราชวงศ์	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางศุภานัน	นาคดี	กรรมการ
๗.๓ นางสาวบุญเรือน	ทองไชย	กรรมการ
๗.๔ นางสาวเยาวลักษณ์	เสร็จกิจ	กรรมการ
๗.๕ นางสาวภัทรพร	ทับกระโทก	กรรมการ
๗.๖ นายคมสัน	ไชยวงษ์	กรรมการและเลขานุการ

2020

๗.๗ นางมยุรฉัตร	สามัคคี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗.๘ นางสาวศุภกานต์	แทนกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำแบบประเมินผลผู้เข้าร่วมโครงการเพื่อประโยชน์ในการจัดทำโครงการต่อไป
๒. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการฯ และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาต่อไป
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ และเกิดผลดีต่อทางราชการต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



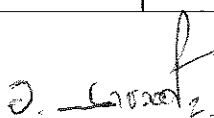
(นายนนท์พันธุ์ พิมพา)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิมาย



ปฏิทินการจัดการเรียนการสอน รายวิชาโครงการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

สัปดาห์ที่	กิจกรรม/ภาระงาน	กำหนดส่ง	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ/ติดตาม	หมายเหตุ
๑-๓	-จัดทำแบบเสนอโครงการ เพื่อเสนอหัวข้อกับครูผู้สอน	๑๙ พ.ย. ๖๔	นักศึกษา	ครูผู้สอนและครูที่ปรึกษาโครงการ	
๔-๕	-ขออนุมัติหัวข้อโครงการจากคณะกรรมการ	๒๒ พ.ย.- ๓ ธ.ค.๖๔	นักศึกษา	คณะกรรมการตามคำสั่งที่ ๕๕๕ / ๒๕๖๔	
๗	-ส่งเอกสารแบบฟอร์มเสนอโครงการ เพื่อขออนุมัติจากคณะกรรมการ	๑๗ ธ.ค. ๖๔	นักศึกษา		
๘	-บทที่ ๑	๒๔ ธ.ค. ๖๔	นักศึกษา	ครูผู้สอนและครูที่ปรึกษาโครงการ	
๙-๑๐	-บทที่ ๒ -ชิ้นงาน	๗ ม.ค. ๖๕	นักศึกษา		
๑๑-๑๒	-ตรวจชิ้นงาน	๒๑ ม.ค. ๖๕	นักศึกษา		
๑๓	-บทที่ ๓ -ทดสอบหาประสิทธิภาพ -บทที่ ๔ -บทที่ ๕ -รูปเล่มทั้งหมด	๒๘ ม.ค. ๖๕	นักศึกษา		
๑๔-๑๕	-ส่งเอกสารรูปเล่มให้กับคณะกรรมการประจำแผนกเพื่อตรวจสอบและแก้ไข	๑๑ ก.พ. ๖๕	นักศึกษา	คณะกรรมการตามคำสั่งที่ ๕๕๖ / ๒๕๖๔	
๑๖-๑๗	-สอบโครงการ/นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำแผนกวิชา -นำโครงการเข้าประกวดชิ้นงานรายวิชาโครงการระดับ ปวช./ปวส. ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔	๒๕ ก.พ. ๖๕	นักศึกษา	คณะกรรมการตามคำสั่งที่ ๕๕๖ / ๒๕๖๔	
๑๘	-แก้ไขเอกสาร/ส่งงานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน	๔ มี.ค. ๖๕	นักศึกษา		



(นายอนุคม ราชวงศ์)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน



(นางสาวพรทิพย์ ภักดีนอก)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

## แนวการเตรียมต้นฉบับและการนำเสนอรายงานโครงการ

มีหลักเกณฑ์และรูปแบบดังนี้

### 1. การพิมพ์ (Typing)

ใช้กระดาษสีขาวขนาดมาตรฐาน A - 4 70 แกรมขึ้นไปพิมพ์หน้าเดียวด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ตัวอักษรแบบ TH SarabunPSK ตลอดทั้งเล่มจะต้องไม่มีรอยขีดฆ่าจุดลบ และไม่ต้องเพิ่มลวดลาย สีเส้นใด ๆ ตัวอักษรต้องเป็น 16 พอยต์ ส่วนหัวข้อเช่น บทนำ เป็น 18 พอยต์ หรือ 20 พอยต์ ตามความเหมาะสม

### 2. การตั้งค่าหน้ากระดาษ (Margination)

ให้ตั้งค่าหน้ากระดาษทั้งสี่ด้าน โดยไม่ต้องตีกรอบหน้าดังนี้คือให้เว้นริมขอบกระดาษด้านบน 1.5 นิ้ว ด้านล่าง 1 นิ้ว ด้านซ้ายมือ 1.5 นิ้ว และด้านขวามือ 1 นิ้ว

### 3. การลำดับหน้า (Pagination)

ให้ลำดับหน้าด้วยเลขอารบิก ใช้ตัวอักษรแบบ TH SarabunPSK ให้พิมพ์หมายเลขลำดับหน้าไว้ที่ด้านขวาหน้ากระดาษด้านบนห่างจากริมขอบกระดาษ 1 นิ้วยกเว้นหน้าแรก และไม่ต้องพิมพ์เครื่องหมายใด ๆ ไว้ข้างหน้าหรือข้างหลังตัวเลขลำดับหน้า

## ประเภทวิชา/สาขาวิชา/สาขางาน/แผนกวิชา

### ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)

#### ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

- ๑.สาขาวิชาช่างยนต์ แผนกวิชาช่างยนต์
- ๒.สาขาวิชาช่างกลโรงงาน แผนกวิชาช่างกลโรงงาน
- ๓.สาขาวิชาช่างซ่อมบำรุง แผนกวิชาช่างซ่อมบำรุง
- ๔.สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
- ๕.สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
- ๖.สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์ แผนกวิชเมคคาทรอนิกส์

#### ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

- ๑.สาขาวิชาการบัญชี แผนกวิชาการบัญชี
- ๒.สาขาวิชาการตลาด แผนกวิชาการตลาด
- ๓.สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

#### ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ๑.สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

### ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.)

#### ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

- ๑.สาขาวิชาเทคนิคเครื่องกล สาขางานเทคนิคยานยนต์ แผนกวิชาช่างยนต์
- ๒.สาขาวิชาไฟฟ้า สาขางานไฟฟ้ากำลัง แผนกวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง
- ๓.สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ สาขางานอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม  
แผนกวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์
- ๔.สาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม แผนกวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม
- ๕.สาขาวิชาเมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์ สาขางานเมคคาทรอนิกส์และหุ่นยนต์

#### ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ

- ๑.สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ  
แผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- ๒.สาขาวิชาการบัญชี สาขางานการบัญชี แผนกวิชาการบัญชี

#### ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- ๑.สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขางานเทคโนโลยีสารสนเทศ  
แผนกวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

การจัดเรียงเอกสารรูปแบบวิชาโครงการ ให้จัดเรียงเอกสารตามลำดับดังต่อไปนี้

- 1.ปกนอก
- 2.ปกใน
- 3.ผลการพิจารณาตรวจสอบของคณะกรรมการสอบวิชาโครงการ
- 4.บทคัดย่อ ก
- 5.กิตติกรรมประกาศ ข
- 6.สารบัญ ค
- 7.สารบัญภาพ ง
- 8.สารบัญตาราง จ
- 9.บทที่ 1- 5
- 10.บรรณานุกรม
- 11.ภาคผนวก
  - ก. แบบเสนอโครงการ
  - ข. แบบรายงานความก้าวหน้าการทำโครงการ
  - ค. หนังสือขอความอนุเคราะห์
  - ง. หนังสือตอบรับ
  - จ. หนังสือขอบคุณ
  - ฉ. แบบสอบถาม
  - ช. ผลการวิเคราะห์ทางสถิติ
- 12.ประวัติผู้จัดทำ

แนวปฏิบัติในการจัดไฟล์ในแผ่นซีดี รายวิชาโครงการ ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๔

๑. จัดทำไฟล์เตอร์โดยตั้งชื่อเป็นชื่อโครงการที่นักเรียน นักศึกษาจัดทำ

๒. ในไฟล์เตอร์จะประกอบด้วยไฟล์ดังนี้

๒.๑ ปกนอก ปกใน

๒.๒ คณะกรรมการสอบโครงการ

๒.๓ บทคัดย่อ

๒.๔ กิตติกรรมประกาศ

๒.๕ สารบัญ สารบัญภาพ สารบัญตาราง

๒.๖ บทที่ ๑ บทนำ

๒.๗ บทที่ ๒ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒.๘ บทที่ ๓ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

๒.๙ บทที่ ๔ ผลการศึกษา/ทดสอบ

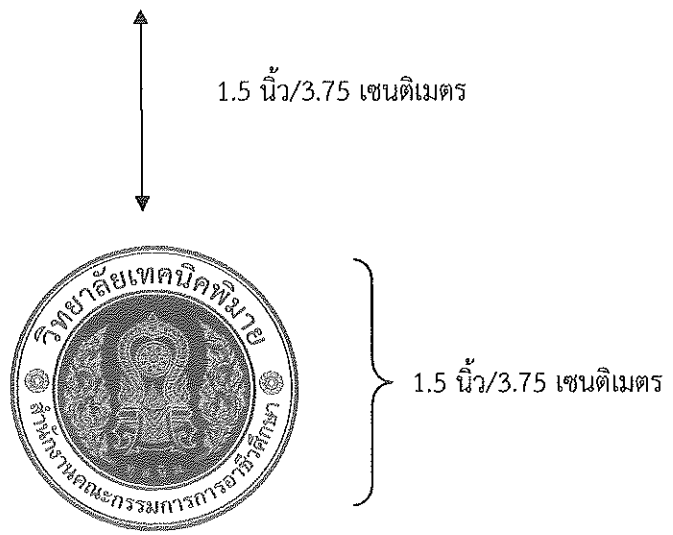
๒.๑๐ บทที่ ๕ สรุปผลและข้อเสนอแนะ

๒.๑๑ บรรณานุกรม

๒.๑๒ ภาคผนวกให้แถมเป็นไฟล์ PDF. ใส่ไปในแผ่นซีดีให้ครบตามรายละเอียดดังนี้

- แบบเสนอขออนุมัติโครงการ
- แบบรายงานความก้าวหน้าการทำโครงการ
- หนังสือขอความอนุเคราะห์
- หนังสือตอบรับ
- หนังสือขอบคุณ
- แบบสอบถาม
- ผลการวิเคราะห์ทางสถิติ

๒.๑๓ ประวัติผู้จัดทำ



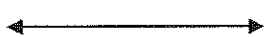
### ชื่อโครงการ

(ตัวหนังสือหน้าปกทั้งหมดใช้ขนาด 20 แบบหนา)

### โครงการ

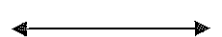
ของ

1.5 นิ้ว/3.75 เซนติเมตร



นาย/นางสาว.....

1. นิ้ว/2.50 เซนติเมตร



เสนอต่อแผนกวิชา.....

เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตร.....

ประเภทวิชา.....สาขาวิชา.....สาขางาน.....

วิทยาลัยเทคนิคพิมาย ปีการศึกษา 2564



1. นิ้ว/2.50 เซนติเมตร

คณะกรรมการสอบโครงการ ได้พิจารณาเห็นสมควรรับโครงการ เรื่อง.....  
.....ไว้เป็นส่วนหนึ่งของแผนกวิชา.....

ผลการพิจารณาของคณะกรรมการเห็นสมควรให้วิชาโครงการนี้

ผ่าน

ไม่ผ่าน

แก้ไข

คณะกรรมการประเมินผลโครงการของนักเรียน นักศึกษา แผนกวิชา.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจเอกสาร  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจชิ้นงาน  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ(ผู้เชี่ยวชาญภายนอก)  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการตรวจแผ่นซีดี  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ  
(.....)

หัวข้อโครงการ : .....

ผู้จัดทำ : .....

.....

.....

.....

การศึกษา : ..... ใช้ตัว 16 แบบหนา

แผนกวิชา : .....

สาขาวิชา : .....

สาขางาน : .....

ครูที่ปรึกษาโครงการ

1.....

2.....

1 Tab

บทคัดย่อ

→ เอกสารประกอบโครงการเรื่อง.....ได้กำหนด

วัตถุประสงค์ในการศึกษาได้ดังนี้

→ 1. เพื่อศึกษาหลักการ/วิธีการ.....

1 Tab+4เคาะ

2. เพื่อออกแบบ/สร้าง/จัดทำ.....

1.5 นิ้ว/3.75 เซนติเมตร

3. เพื่อทดสอบหาประสิทธิภาพ.....

4. เพื่อประเมินความพึงพอใจ.....

1 Tab

→ จากผลการศึกษาสามารถสรุปได้ว่า

1 นิ้ว/2.5 เซนติเมตร

1. จากการศึกษาหลักการ/วิธีการ.....

2. จากการออกแบบ/สร้าง/จัดทำโครงการเรื่อง.....

ได้โครงการ/ชิ้นงาน ที่มีขนาด กว้าง X ยาว x สูง / น้ำหนัก

3. จากการทดสอบหาประสิทธิภาพของโครงการเรื่อง.....

สามารถทำอะไรได้บ้าง ตัวอย่างเช่น เครื่องขยายเสียง ปรับเสียงท่อม/เสียงแหลม  
ได้

4. จากการประเมินความพึงพอใจ(ให้สรุปตามหัวข้อประเมิน)

(โดยนำค่า  $\bar{x}$  = มาแสดงให้เห็น)

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

1 นิ้ว/2.5 เซนติเมตร





1.5 นิ้ว/3.75 เซนติเมตร

1 นิ้ว

ข

กิตติกรรมประกาศ

1.5 นิ้ว/3.75 เซนติเมตร

1 นิ้ว/2.5 เซนติเมตร

1 นิ้ว

### สารบัญ(ขนาด 18 แบบหนา)

บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
สารบัญ	ค
สารบัญภาพ	ง
สารบัญตาราง	จ
	หน้า

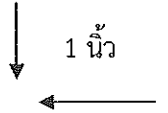
บทที่ 1 บทนำ	
1.1	.....
1.2	.....
1.3	.....
1.4	.....
1.5	.....

บทที่ : พิมพ์ชิดขอบ  
1.1 : เคาะ 8 ครั้งแล้วพิมพ์

บทที่ 2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง	
2.1	.....
2.2	.....
	.....
	.....
	.....
	.....

บทที่ 3 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	
3.1	.....
3.2	.....
	.....
	.....
	.....
	.....

## สารบัญ(ต่อ)



### บทที่ 4 ผลการศึกษา/ทดสอบ

4.1 .....	...
4.2 .....	.....
.....	.....
.....	.....

### บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1.....	.....
5.2 .....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

### บรรณานุกรม

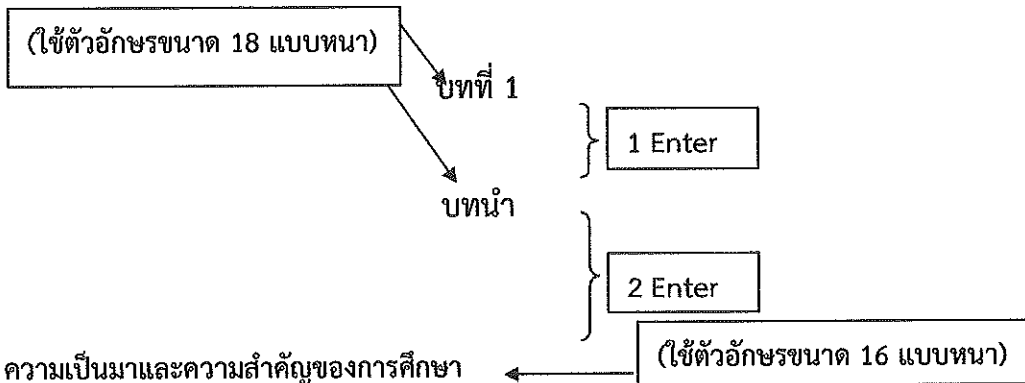
#### ภาคผนวก

- ก. แบบเสนอโครงการ
- ข. แบบรายงานความก้าวหน้าการทำโครงการ
- ค. หนังสือขอความอนุเคราะห์
- ง. หนังสือตอบรับ
- จ. หนังสือขอบคุณ
- ฉ. แบบสอบถาม
- ช. ผลการวิเคราะห์ทางสถิติ

### ประวัติผู้จัดทำ







1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของการศึกษา

ย่อหน้าที่ 1 จะต้องกล่าวถึงสภาพ/ปัญหา/แนวโน้มนโยบาย/หลักการ/ทฤษฎี/ของหัวข้อเรื่อง  
โครงการที่จะจัดทำขึ้น(ประมาณ 4-5 บรรทัด)

ย่อหน้าที่ 2 จะต้องกล่าวถึงว่า ทำไมถึงทำโครงการนี้ทำไปแล้วได้รับอะไร/ได้ประโยชน์  
อะไร/แก้ปัญหา/หรือพัฒนาอะไรได้บ้าง

ย่อหน้าที่ 3 จากเหตุผลดังกล่าว ผู้จัดทำจึงได้จัดทำโครงการเรื่อง.....นี้ขึ้นมา  
เพื่อใช้ข้อมูลจากการดำเนินงานไปปรับปรุง/พัฒนา/ ฯลฯ/.../.... ต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์

ในการศึกษาค้นคว้าได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้คือ

- 1.2.1 เพื่อศึกษาหลักการ/วิธีการ.....
- 1.2.2 เพื่อออกแบบ/สร้าง/จัดทำ.....
- 1.2.3 เพื่อทดสอบหาประสิทธิภาพ.....
- 1.2.4 เพื่อประเมินความพึงพอใจ.....
- 1.2.5 .....

(หลังจากย่อหน้าแรกให้เคาะ 4 ครั้ง)

1.3 ขอบเขตการศึกษา(สำหรับการวิจัย)

ในการศึกษาค้นคว้าได้กำหนดขอบเขตการศึกษาไว้ดังนี้คือ

1.3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

.....

.....

.....

1.3.2 ขอบเขตด้านประชากร

ประชากรคือ.....

จำนวน.....

1.3.3 ขอบเขตด้านกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่าง.....

.....

จำนวน.....

1.3.4 ขอบเขตด้านระยะเวลาตั้งแต่.....ถึง.....

1.3.5 ขอบเขตด้านตัวแปร

ตัวแปรต้น คือ .....

.....

.....

ตัวแปรตาม คือ.....

.....

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

จากการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับ.....ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับคือ

1.4.1 ได้โครงการ/ชิ้นงาน/...../จำนวน.....ราคา.....บาท

1.4.2 .....

1.4.3 .....

1.5 นิยามศัพท์

1.5.1 .....

1.5.2 .....

## บทที่ 2

### เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเรื่อง.....เพื่อจะให้มีความเข้าใจและได้รับประโยชน์ในการศึกษา จึงได้ศึกษาค้นคว้าเรื่อง

2.1 ประวัติความเป็นมาของสิ่งประดิษฐ์

2.2 .....

2.3 .....

2.4 .....

2.5 .....

2.6 .....

2.7 .....

2.8 .....

2.9 .....

2.10หมวดบัญชีและสมการบัญชี

.....2.1 ประวัติความเป็นมาของสิ่งประดิษฐ์

สิ่งประดิษฐ์( ) คือ

#### ตัวอย่าง

ช่างอุตสาหกรรม

-รูปร่าง สัญลักษณ์

-หลักการทำงาน

-วงจร

#### ตัวอย่าง พาณิชยกรรม

-บัญชี

-หลักการ

-โครงการ/รูปแบบ/แบบฟอร์ม/ขั้นตอน

-รูปร่างหลักการทำงาน

-คอมพิวเตอร์

-รูปร่าง

-หลักการทำงาน

-เว็บ

-โปรแกรม

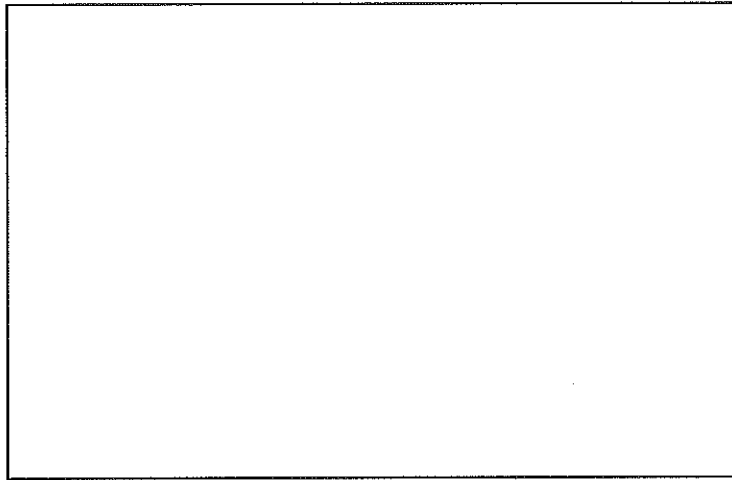
-ขั้นตอน

-การขาย

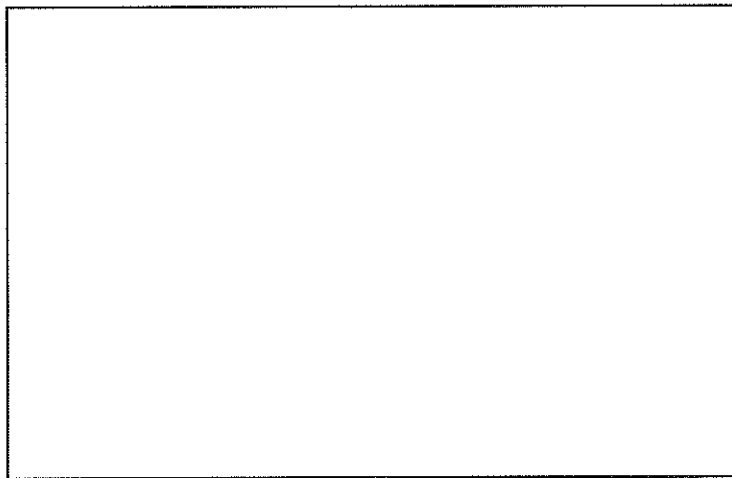
-หลักการทำงาน

-ส่วนประกอบ





ภาพที่ 2.1 แสดงโครงสร้าง .....



ภาพที่ 2.2 รูปภาพของส่วนประกอบ .....

### บทที่ 3

#### ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

##### 3.1 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน(หรือจะใช้วงจรคุณภาพ P-D-C-A ก็ได้)

3.1.1 ศึกษาข้อมูล

3.1.2 อนุมัติโครงการ

3.1.3 ประเมินราคาวัสดุ

3.1.4 จัดหาวัสดุ

3.1.5 ดำเนินการผลิต/ออกแบบ/สร้าง

3.1.6 จำหน่าย/ทดสอบ

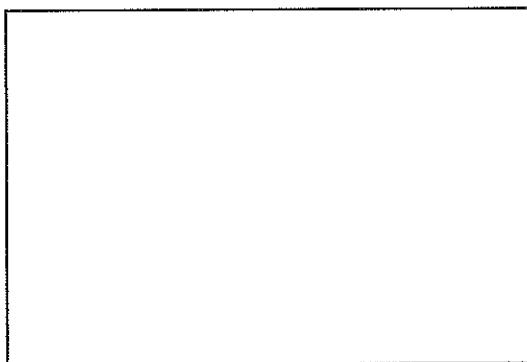
3.1.7 บันทึกรายรับ/รายจ่าย/รายละเอียดชิ้นงาน

3.1.8 ประเมินความพึงพอใจ

3.1.9 .....

3.1.10.....

##### 3.2 บล็อกไดอะแกรม/วงจร(ต่างกันระหว่างช่างกับพาณิชฯ ดู หน้า 8)



ภาพที่ 3.1 บล็อกไดอะแกรม

อธิบายบล็อกไดอะแกรมและการทำงานของวงจร

### 3.3 เครื่องมือวัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงาน

- 3.3.1 .....จำนวน.....
- 3.3.2 .....จำนวน.....
- 3.3.3 .....จำนวน.....
- 3.3.4 .....จำนวน.....
- 3.3.5 .....จำนวน.....
- 3.3.6 .....จำนวน.....
- 3.3.7 .....จำนวน.....

### 3.4 ขั้นตอนการทดสอบหาประสิทธิภาพของ.....

#### 3.4.1 วัตถุประสงค์ในการทดสอบ

- 3.4.1.1 .....
- 3.4.1.2 .....
- 3.4.1.3 .....
- 3.4.1.4 .....
- 3.4.1.5.....

#### 3.4.2 รูปการต่อวงจร/บล็อกไดอะแกรม



## ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

## 3.2 วัสดุอุปกรณ์

รายการ	จำนวน	ราคา	รวมเงิน

ตารางที่ 3.1 ตารางแสดงรายละเอียด.....

3.3 ขั้นตอนการทดสอบหาประสิทธิภาพ/ประเมินความพึงพอใจ  
เรื่อง

3.3.1 ประชากร

3.3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

ให้บอกลักษณะของเครื่องมือเป็นตอน ๆ เช่น

ตอนที่ 1.....

ตอนที่ 2 .....

ตอนที่ 3 .....

3.3.3 การสร้างและหาประสิทธิภาพของเครื่องมือ

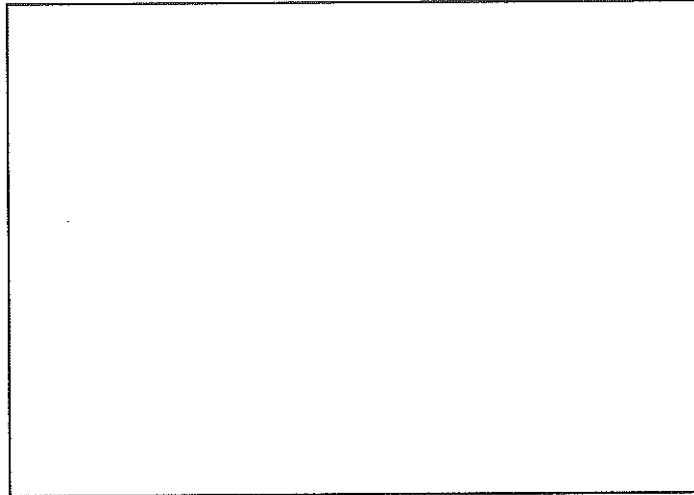
3.3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.3.6 สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.3.7 ขั้นตอนการจัดทำโครงการ .....

.....



ภาพที่ 3.2 .....

**หมายเหตุ** ภาพที่นำมาแสดงจะต้องบอกลักษณะของการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มการผลิต/จัดทำ จนถึงขั้นตอนการเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

## บทที่ 4

### ผลการศึกษา/ทดสอบ

จากการศึกษาเรื่อง.....สามารถสรุปผล  
การศึกษาและทดสอบได้ดังนี้

4.1 จากการศึกษาหลักการ/วิธีการของ.....สามารถสรุปได้ว่า

.....

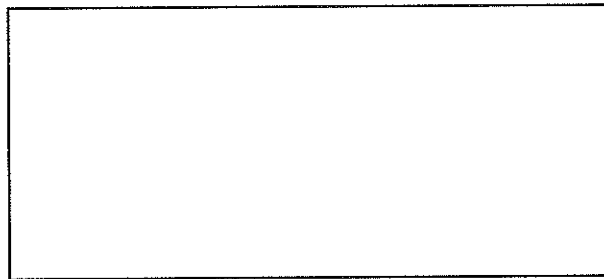
.....

.....

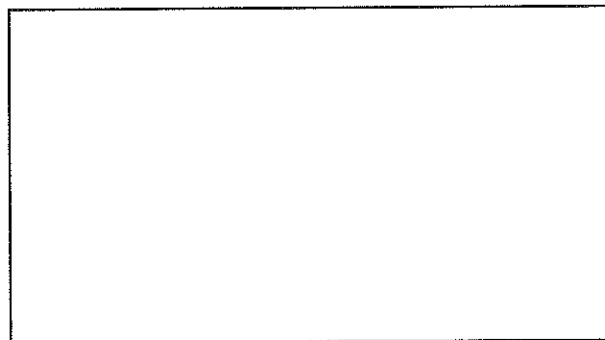
.....

.....

4.2 จากการออกแบบ/สร้าง/จัดทำ.....สามารถสรุปได้ว่า



ภาพที่ 4.1 แสดง.....



ภาพที่ 4.2 แสดง.....

4.3 จากการทดสอบหาประสิทธิภาพของ.....สามารถสรุปได้ว่า  
 (ให้สรุปเป็นตารางการทดสอบในแต่ละหัวข้อ)

.....

.....

.....

.....

4.3 จากการศึกษาและตรวจสอบการแก้ปัญหา.....ด้วย.....  
 (ให้สรุปเป็นตารางของระบบการแก้ปัญหา)

.....

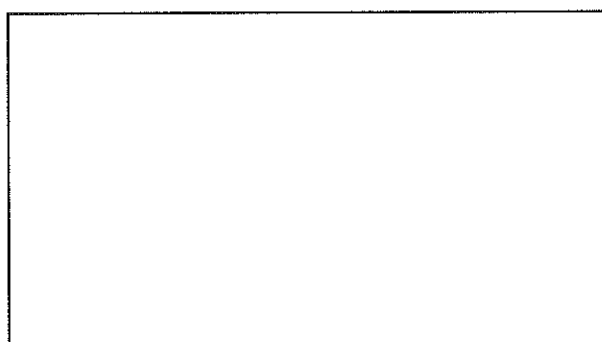
.....

.....

4.4 จากการประเมินความพึงพอใจ

4.4.1 ข้อมูลทั่วไป(ดำเนินการให้ครบทุกขั้นตอน)


ตารางที่ 4.1 แสดง.....



ภาพที่ 4.3 แสดง.....





#### 5.4 ประโยชน์ที่ว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

- 5.4.1 .....
- 5.4.2 .....
- 5.4.3 .....
- 5.4.4 .....
- 5.4.5 .....

#### 5.5 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน

- 5.5.1 ปัญหาของงบประมาณ
- 5.5.2 ปัญหาของบุคลากร
- 5.5.3 ปัญหาของการจัดทำชิ้นงาน/โครงการ

#### 5.6 ข้อเสนอแนะ

- 5.6.1 .....
- 5.6.2 .....
- 5.6.3 .....

วิธีการเสนอแนะต้องเสนอแนะสำหรับผู้ที่จะนำโครงการเราไปพัฒนาต่อมันต้องทำอะไร

เพิ่มเติมบ้าง



ภาคผนวก

## ตัวอย่างเช่น

ให้พิมพ์ภาคผนวกที่มีทั้งหมด ตามแบบฟอร์มนี้โดยจัดให้อยู่  
กึ่งกลางหน้ากระดาษ

ภาคผนวก ก.  
แบบเสนอโครงการ

ภาคผนวก ก.



แบบฟอร์มเสนอโครงการ แผนกวิชา .....

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564

ชื่อโครงการ : .....

ผู้จัดทำ 1. ....ระดับชั้น.....

2. ....ระดับชั้น.....

3. ....ระดับชั้น.....

ครูที่ปรึกษาโครงการ

1. นาย/นาง/นางสาว.....(กรณีครูที่ปรึกษา 1 คน ก็ให้ใส่หมายเลขด้วย)

2. นาย/นาง/นางสาว.....

ครูประจำวิชา

1. นาย/นาง/นางสาว.....

1.ความเป็นมาและความสำคัญของการศึกษา

ย่อหน้าที่ 1 จะต้องกล่าวถึงสภาพ/ปัญหา/แนวนโยบาย/หลักการ/ทฤษฎี/ของหัวข้อเรื่องโครงการที่จะจัดทำขึ้น(ประมาณ 4-5 บรรทัด)

ย่อหน้าที่ 2 จะต้องกล่าวถึงว่า ทำไมถึงทำโครงการนี้ทำไปแล้วได้รับอะไร/ได้ประโยชน์อะไร/แก้ปัญหา/หรือพัฒนาอะไรได้บ้าง

ย่อหน้าที่ 3 จากเหตุผลดังกล่าว ผู้จัดทำจึงได้จัดทำโครงการเรื่อง.....นี้ขึ้นมาเพื่อใช้ข้อมูลจากการดำเนินงานไปปรับปรุง/พัฒนา/ฯลฯ/..../..../.... ต่อไป

2.วัตถุประสงค์

ในการศึกษาค้นคว้าได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้คือ

2.1 เพื่อศึกษาหลักการ/วิธีการ.....

2.2 เพื่อออกแบบ/สร้าง/จัดทำ.....

2.3 เพื่อทดสอบหาประสิทธิภาพ.....

2.4 เพื่อประเมินความพึงพอใจ.....

2.5 .....

3. ขอบเขตการศึกษา

ในการศึกษาค้นคว้าได้กำหนดขอบเขตการศึกษาไว้ดังนี้คือ

3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา.....

.....  
.....

3.2 ขอบเขตด้านประชากร

ประชากรคือ.....

.....จำนวน.....

3.3 ขอบเขตด้านกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างคือ.....

.....จำนวน.....

3.4 ขอบเขตด้านระยะเวลาตั้งแต่ 1 ธันวาคม 2563 ถึง 2 เมษายน 2564

3.5 ขอบเขตด้านตัวแปร(สำหรับงานวิจัยเท่านั้น)

ตัวแปรต้น คือ .....

ตัวแปรตาม คือ .....

4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

จากการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับ.....ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับคือ

4.1 .....

4.2 .....

4.3 .....

4.4 สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นและมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการกลุ่มได้

} สอดคล้องกับ  
วัตถุประสงค์





6. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวมเงิน	หมายเหตุ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น( .....					

7. นิยามศัพท์

ในการศึกษาเรื่อง.....เพื่อให้เข้าใจได้ละเอียดยิ่งขึ้นจึงได้กำหนดศัพท์ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีความเข้าใจตรงกันดังนี้

- 7.1 สิ่งประดิษฐ์(ภาษาอังกฤษ) หมายถึง .....
- 7.2 .....
- 7.3 .....
- 7.4 .....
- 7.5 .....
- 7.6 .....
- 7.7 .....
- 7.8 .....
- 7.9 .....
- 7.10 .....

หมายเหตุ : นิยามศัพท์ กำหนดให้สัมพันธ์กับชื่อเรื่องและเนื้อหาในบทที่ 2

ผู้เสนอโครงการ

.....

.....

ความเห็นของครูที่ปรึกษาโครงการ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของครูผู้สอนวิชาโครงการ

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของหัวหน้าแผนกวิชา.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นคณะกรรมการพิจารณาโครงการ

- เห็นควรอนุมัติ
- เห็นควรไม่อนุมัติเพราะ.....

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(นางสาวพรทิพย์ ภัคดีนอก)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน  
(.....)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ  
(นายอนุคม ราชวงศ์)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

- เห็นควรอนุมัติ
- เห็นควรไม่อนุมัติเพราะ.....

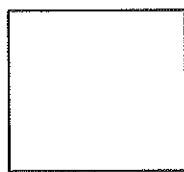
ลงชื่อ.....  
(นางสาวพรทิพย์ ภัคดีนอก)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นของผู้บริหาร

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ เพราะ.....

ลงชื่อ.....  
(นายนนท์พันธุ์ พิมพา)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิมาย





รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว

### ประวัติผู้จัดทำ

ชื่อ-สกุล : .....

วัน เดือน ปีเกิด : .....

อายุ : .....

แผนกวิชา : .....

การศึกษา : .....

สถานศึกษา : .....

ปีการศึกษา : .....