

การเขียนเค้าโครงของโครงการ

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนทำโครงการ (การจัดทำเค้าโครงของโครงการ)

เมื่อศึกษาข้อมูล และเลือกหัวข้อโครงการแล้ว จึงเริ่มเขียนเค้าโครงงาน โดยต้องคำนึงถึงความสะดวก กะทัดรัดและเหมาะสมกับลักษณะของโครงการ คิดล่วงหน้าว่าจะทำอะไร อย่างไร เพื่อให้มีความเข้าใจในการทำงานอย่างเป็นระบบขั้นตอน ไม่สับสนวุ่นวาย โดยช่วยกันคิดไว้ล่วงหน้าว่าจะปฏิบัติการสิ่งใดบ้าง กำหนดกิจกรรมโครงการ รวมทั้งระยะเวลา วัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งของต่าง ๆ ตามความจำเป็นที่ช่วยให้โครงการได้รับความสำเร็จ โดยเขียนเป็นโครงร่างหรือเค้าโครง ก่อนนำเสนอครูที่ปรึกษา เพื่อขอความเห็นชอบ การวางแผนที่ดีจะนำไปสู่การทำโครงการที่ราบรื่น ได้ผลงานที่ดี ใช้เวลาน้อย มีอุปสรรคน้อย ช่วยกำหนดทิศทางงานได้ถูกต้อง เค้าโครงย่อโดยทั่วๆ ไปประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

1. ชื่อโครงการ บอกให้ละเอียดว่าทำอะไร กับใคร เพื่ออะไร
2. ชื่อผู้ทำโครงการ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการนี้อาจทำเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มก็ได้ แต่ไม่ควรเกินกลุ่มละ 5 คนต่อ 1โครงการ ประมาณ 3 คนจะเหมาะสม เพราะถ้าคนมากจะเก้กันทำงาน และความรับผิดชอบงานน้อยเกินไป
3. ชื่อที่ปรึกษาโครงการ จะเป็นครูหรือผู้ที่แนะนำ กำกับ ดูแล ผู้ทรงคุณวุฒิต่างๆอาจมากกว่า 1 คนแต่เป็นผู้ที่มีบทบาทดูแลนักเรียนอย่างจริงจัง
4. หลักการและเหตุผล/แนวคิด/ที่มาและความสำคัญของโครงการ สภาพปัจจุบันที่เป็นความต้องการ และความคาดหวังที่จะเกิดผล
5. จุดมุ่งหมาย/วัตถุประสงค์ของการศึกษาค้นคว้า สิ่งที่ต้องการให้เกิดเมื่อสิ้นสุดโครงการในเชิงปริมาณและคุณภาพ
6. สมมุติฐานของการศึกษาโครงการ (ถ้ามี...กรณีเป็นโครงการประเภททดลองหรือโครงการในกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์) ข้อตกลง ข้อกำหนด เงื่อนไข เป็นแนวทางในการพิสูจน์ให้เป็นไปตามที่กำหนดหรือสิ่งที่คาดว่าจะเกิดเมื่อสิ้นสุดโครงการ
7. ขั้นตอนการดำเนินงาน บอกรายละเอียด การทำงาน เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ สถานที่
8. แผนการปฏิบัติโครงการ วัน เวลา ที่เริ่มปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงานตามกิจกรรมที่ได้กำหนดไว้ ตั้งแต่เริ่มลงมือทำงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ สภาพของผลที่ต้องการให้เกิด ทั้งที่เป็นผลผลิต กระบวนการ และผลกระทบ
10. เอกสารอ้างอิง/บรรณานุกรม ชื่อเอกสารข้อมูล ที่นำมาใช้ดำเนินงานจากแหล่งต่างๆ

ขั้นตอนการเขียนเค้าโครงของโครงการงาน

1. ชื่อโครงการงาน
2. ชื่อผู้ทำโครงการงาน
3. ชื่อครูที่ปรึกษาโครงการงาน
4. หลักการและเหตุผล/แนวคิด/ที่มาและความสำคัญของโครงการงาน
5. จุดมุ่งหมาย/วัตถุประสงค์ของการศึกษาค้นคว้า
6. สมมุติฐานของการศึกษาค้นคว้า (ถ้ามี....กรณีเป็นโครงการประเภททดลองหรือโครงการในกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์)
7. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ
 - 7.1 วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้
 - 7.2 แนวการศึกษาค้นคว้า
8. แผนการปฏิบัติงาน
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
10. เอกสารอ้างอิง/บรรณานุกรม

ขั้นตอนการเขียนเค้าโครงของโครงการงาน

1. ชื่อโครงการงานควรเขียนให้ตรงกับเรื่องที่จะทำ เขียนให้สั้น กระชับ ชัดเจน กระจ่าง ไม่ควรยาวเกินไป และใช้ข้อความที่มีความหมายเฉพาะเจาะจงว่าจะศึกษาอะไร ระบุให้ชัดเจน สื่อความหมาย ได้ใจความตรงกับเรื่อง ตรงกับงานที่นักเรียนกำลังศึกษา เมื่ออ่านชื่อเรื่องแล้ว สามารถบอกได้ว่าเรื่องนั้นมีลักษณะอย่างไร เป็นประโยชน์ที่สมบูรณ์ มีประธาน กริยา กรรม และไม่ควรเป็นประโยคคำถาม เพราะไม่ใช่คำถามหรือปัญหา ชื่อควรสร้างความสนใจ แต่ต้องไม่ผิดเพี้ยนไปจากเนื้อเรื่องของโครงการงาน

2. ชื่อผู้ทำโครงการงาน/คณะทำงาน (ระบุรายชื่อคณะนักเรียนที่ทำโครงการงานทุกคน)

3. ชื่อครูที่ปรึกษาโครงการงาน (ระบุชื่อครูที่ให้คำแนะนำปรึกษา) อาจจะเป็นครูประจำรายวิชาหรือครูท่านอื่น หรือผู้เชี่ยวชาญที่สามารถให้คำปรึกษาได้

4. หลักการและเหตุผล/แนวคิด/ที่มา/ความสำคัญของโครงการงาน เขียนอธิบายถึงความจำเป็นมาเกี่ยวกับปัญหาที่สนใจจะศึกษานี้ว่ามีหลักการ ความเป็นมา มีเหตุผลความจำเป็นอย่างไร แรงบันดาลใจหรือแรงจูงใจ เหตุใดจึงได้เลือกทำโครงการงานนี้ มีเหตุจูงใจอะไรที่ทำให้สนใจเป็นพิเศษ โครงการงานนี้มีคุณค่า มีความสำคัญอย่างไร ประโยชน์ที่จะได้จากการจัดทำโครงการงานนี้ คืออย่างไร ทำไมจึงต้องทำมีข้อมูลเกี่ยวกับทฤษฎีหรือหลักวิชาการหรือตัวเลขสถิติที่มีความเกี่ยวข้องปรากฏเด่นชัด ควรจัดระบบเพิ่มเติมลงไปด้วย เพื่อแสดงว่าโครงการงานนี้มีความสำคัญ เป็นเรื่องใหม่หรือมีผู้อื่นได้ศึกษาค้นคว้าไว้บ้างแล้ว เพื่อขยายปรับปรุงหรือทำซ้ำเพื่อตรวจสอบผล

5. วัตถุประสงค์ / จุดมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า เป็นการระบุความต้องการในการศึกษา ซึ่งอาจเขียนเป็นข้อๆ โดยเขียนให้ผู้อื่นทราบว่าเราจะทำการศึกษอะไร อย่างไร แต่ไม่ใช่เอาประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการทำโครงการมาเขียนเป็นจุดมุ่งหมาย ส่วนการระบุวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น จัดว่าเป็นการเขียนวัตถุประสงค์ของการศึกษาค้นคว้า หรือเป็นวัตถุประสงค์ของการทดลอง วัตถุประสงค์ที่ดี ควรมีความเฉพาะเจาะจง เป็นสิ่งที่สามารถวัดได้ บอกขอบเขตของงานที่จะทำได้ชัดเจน และไม่เขียนอยู่ในรูปของประโยคคำถาม ที่สำคัญคือต้องสอดคล้องกับชื่อของโครงการ (กำหนดเป็นหัวข้อสำคัญ ๆ ว่าในการจัดทำโครงการนั้นต้องการให้เกิดผลอะไร เป็นชิ้นงานมีปริมาณเท่าใด) หรือเพื่อให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลอย่างไร และเพื่อให้ประโยชน์แก่ใคร เป็นต้น มีหลักการเขียนดังนี้

- 5.1 มีความสำคัญหรือมีคุณค่าเพียงพอ
- 5.2 ควรเขียนเป็นข้อๆ เพื่อให้มองเป็นแนวทางในการเก็บข้อมูล
- 5.3 สามารถหาข้อมูลได้หรือทดสอบได้
- 5.4 ต้องมีแนวทางในการสร้างสมมุติฐานจากวัตถุประสงค์ของการศึกษา
- 5.5 ใช้ภาษาชัดเจน เข้าใจง่าย

6. สมมุติฐานของการศึกษา (ถ้ามี.....กรณีเป็นโครงการประเภททดลอง หรือโครงการกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์) สมมุติฐานเป็นคำตอบหรือคำอธิบายที่คาดการณ์ไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะศึกษาค้นคว้า ซึ่งอาจจะถูกหรือไม่ก็ได้ แต่ต้องคำนึงไว้ด้วยว่าการเขียนสมมุติฐานนั้นควรมีเหตุผล คือมีทฤษฎีหรือหลักทางวิทยาศาสตร์มารองรับ มักเขียนเป็นข้อความที่สามารถมองเห็นแนวทางในการดำเนินงานทดลอง ทดสอบ หรือตรวจสอบได้

7. วิธีการดำเนินงาน ให้ระบุขั้นตอนสำคัญ ๆ ตั้งแต่วันที่เริ่มทำโครงการ รวมระยะเวลาดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติ ค่าใช้จ่าย ผู้รับผิดชอบ หรืออธิบายการเริ่มงาน การจัดทำ การจัดรูปแบบ ออกแบบ ทดลองอะไร เก็บข้อมูลอะไรบ้าง อย่างไร และเมื่อใด ขั้นตอนการดำเนินงานเป็นอย่างไร ประกอบด้วยประชากรและกลุ่มตัวอย่างเลือก อย่างไร เครื่องมือมีอะไรบ้างการรวบรวมข้อมูลทำอย่างไร มีขั้นตอน วิธีรวบรวมและมีวิธีการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนอย่างไร การวิเคราะห์ และการใช้สถิติในการวิเคราะห์บอกว่าใช้คอมพิวเตอร์คำนวณหรือไม่ ถ้าใช้ต้องบอกวิธีคำนวณ

7.1 วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ ระบุว่าอุปกรณ์ที่ใช้มีอะไรบ้าง มีขนาดเท่าใด วัสดุอุปกรณ์มาจากไหน สิ่งใดที่ต้องซื้อและสิ่งใดที่ต้องขอยืม สิ่งที่ต้องจัดทำเองมีอะไรบ้าง

7.2 แนวการศึกษาค้นคว้า ให้อธิบายว่าจะออกแบบทดลอง อะไร ทำอย่างไร จะดำเนินการสร้างหรือประดิษฐ์อะไร อย่างไร จะเก็บข้อมูลอะไรบ้าง เก็บข้อมูลเพื่อศึกษาค้นคว้าอะไรบ้าง อย่างไร ก็ครั้ง มากหรือน้อยเพียงใด ที่ไหน เมื่อใด (เขียนข้อความที่มองเห็นแนวการดำเนินงาน เป็นหลักทฤษฎีหรือหลักวิชาการ หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นในเหตุการณ์ต่าง ๆ)

8. แผนการปฏิบัติ อธิบาย เกี่ยวกับกิจกรรมและกำหนดเวลาตั้งแต่เริ่มต้นปฏิบัติ ทำโครงการเรื่อยไป จนเสร็จสิ้นการดำเนินในแต่ละขั้นตอน เป็นการกำหนดโครงการแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียดตั้งแต่

ต้นจนจบ จึงควรเขียนเป็นแผนภูมิแสดงขั้นตอนในการทำกิจกรรม (ให้ ระบุรายละเอียดลงไปว่าในแต่ละสัปดาห์จะทำอะไร หรือมีการวางแผนการทำกิจกรรมอะไร จะใช้เวลานานเท่าใด จัดทำสถานที่ใดและใครเป็นผู้รับผิดชอบ)

ตัวอย่างการเขียนแผนปฏิบัติงาน

ดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	ทรัพยากร/ปัจจัย	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์	7 ก.ค. 2555	บ้าน	ไม้ ตะปู เครื่องมือช่าง	สมาชิกกลุ่ม
2	การปฏิบัติงาน	8-9 ก.ค. 2555	บ้าน	ไม้/ เครื่องมือ	สมาชิกกลุ่ม
3	การตรวจสอบผลงาน	8-9 ก.ค. 2555	บ้าน	ทำการทดลองใช้	สมาชิกกลุ่ม
4	การปรับปรุงแก้ไข	8-9 ก.ค. 2555	บ้าน	ผลงานที่บกพร่อง	สมาชิกกลุ่ม

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการกล่าวถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากการทำ โครงการ จะมีอะไรเกิดขึ้น มีปริมาณมากน้อยเพียงใด มีประสิทธิภาพหรือคุณภาพอย่างไร จะได้รับประโยชน์หลายลักษณะหรือลักษณะใดลักษณะหนึ่งจากการทำโครงการครั้งนี้ อย่างไร ทั้งกับตนเอง เพื่อนๆ และบุคคลทั่วไป

10. เอกสารอ้างอิงหรือบรรณานุกรม เป็นการอ้างอิงถึงหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ที่ผู้ทำโครงการใช้ค้นคว้าหรืออ่านเพื่อศึกษาหาข้อมูลหรือรายละเอียดต่าง ๆ ที่นำมาใช้เป็นประโยชน์ต่อการทำโครงการ เป็นการบอกให้ผู้อื่นทราบว่า นักเรียนได้ทำการศึกษาค้นคว้าข้อมูลมาจากแหล่งใดบ้าง การเขียนต้องระบุหนังสือ เอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้อ้างอิงทางวิชาการ

ตัวอย่างการเขียนเค้าโครงการงาน (โครงการช่วง)

- ชื่อโครงการ (กำหนดชื่อให้ชัดเจน สั้น กะทัดรัด)
- ชื่อผู้จัดทำโครงการ (ให้ระบุชื่อสมาชิกในกลุ่มทุกคน)
- ชื่อครูที่ปรึกษาโครงการ (ให้ระบุชื่อครูที่ปรึกษา)
- ที่มาและความสำคัญของโครงการ (ให้อธิบายหลักการเหตุผลและความจำเป็นในการทำโครงการ)
- วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ (ให้กำหนดเป็นหัวข้อว่าต้องการให้เกิดผลอะไรจากการที่ผู้เรียนทำโครงการนี้)
- การศึกษาข้อมูลของโครงการ (ให้ผู้เรียนบอกข้อมูลที่มีความสำคัญในการทำโครงการ)
- ประโยชน์ของโครงการ (บอกประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการทำโครงการ)
- รูปแบบ (แบบหรือภาพที่แสดงรูปร่าง ขนาด สัดส่วนของชิ้นงาน)
- วิธีดำเนินการ (ระบุขั้นตอนสำคัญตั้งแต่ขั้นแรกจนถึงขั้นสุดท้ายของการปฏิบัติงาน)

10. ระยะเวลาดำเนินงาน (กำหนดระยะเวลาในการทำโครงการ เป็นวันหรือสัปดาห์ก็ได้)
11. สถานที่ (กำหนดสถานที่ที่ปฏิบัติงาน)
12. งบประมาณ (ให้ระบุค่าใช้จ่ายในการทำโครงการ)
13. แหล่งการเรียนรู้ (บอกแหล่งค้นคว้าทางวิชาการ เช่น ห้องสมุด สถานประกอบการในท้องถิ่น)

ตัวอย่างการเขียนเค้าโครงการของโครงการวิทยาศาสตร์

1. ชื่อโครงการ.....
2. ชื่อผู้ทำโครงการ.....
3. ชื่อที่ปรึกษาโครงการ.....
4. ที่มาและความสำคัญของโครงการ.....
5. จุดมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า.....
6. สมมุติฐาน/ความคาดหวังของการศึกษาค้นคว้า.....
7. วิธีดำเนินงาน.....
 - 7.1 วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้.....
 - 7.2 แนวการศึกษาค้นคว้า.....
 - 7.3 นิยามเชิงปฏิบัติการ (ถ้ามี)
8. แผนปฏิบัติงาน.....
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....
10. เอกสารอ้างอิง.....

1. ชื่อโครงการ การเขียนชื่อ/หัวข้อเรื่องของโครงการวิทยาศาสตร์ที่จัดทำ ควรเขียนให้กะทัดรัด ชัดเจน และเฉพาะเจาะจงเกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ
2. ชื่อผู้ทำโครงการ เขียนชื่อและคณะของผู้ทำโครงการทุกคน
3. ชื่อที่ปรึกษาโครงการ เขียนชื่อครูที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญในการจัดทำโครงการวิทยาศาสตร์
4. ที่มาและความสำคัญของโครงการ เขียนอธิบายที่มา แรงบันดาลใจ หรือแรงจูงใจที่ทำให้ เหตุผลและความจำเป็น โครงการนี้มีความสำคัญอย่างไร มีหลักการ หรือทฤษฎีอะไรที่เกี่ยวข้อง เรื่องที่ให้เป็นเรื่องใหม่ หรือมีผู้อื่นเคยทำหรือศึกษาเรื่องทำนองนี้มาบ้างแล้ว มีผลอย่างไร เรื่องนี้ได้ขยาย พัฒนา แก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติมจากเรื่องที่มีผู้อื่นทำไว้อย่างไรหรือเป็นการทำซ้ำเพื่อเป็นการตรวจสอบผลว่า เป็นอย่างไร
5. จุดมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า เขียนจุดมุ่งหมายในลักษณะเฉพาะเจาะจง และสามารถวัด บอกได้ว่าสิ่งที่ทำ หรือศึกษาค้นคว้านั้น บรรลุจุดมุ่งหมายหรือไม่เพียงใด

6. สมมุติฐานการศึกษาค้นคว้า (ถ้ามี) เขียนในลักษณะคำตอบ หรือการคาดคะเนหรือคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า เกี่ยวกับสิ่งที่จะศึกษาค้นคว้าว่าจะถูกหรือผิดก็ได้ การเขียนสมมุติฐาน ควรมีเหตุผลรองรับ คือมีทฤษฎี หรือหลักการทางวิทยาศาสตร์รองรับ เป็นข้อความที่ให้เห็นแนวทางในการดำเนินการทดลอง หรือสามารถทดสอบได้

7. วิธีดำเนินการ

7.1 วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ ให้เขียนระบุว่า วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้มีอะไรบ้าง ได้มาจากแหล่งใด มีอุปกรณ์อะไรบ้างที่ต้องจัดซื้อ มีอุปกรณ์ใดที่ต้องยืม

7.2 แนวการศึกษาค้นคว้า การเขียนต้องเขียนอธิบายโดยให้รายละเอียดว่า จะออกแบบการทดลองอะไรและอย่างไร หรือประดิษฐ์อะไร อย่างไร จะเก็บข้อมูลเพื่อทำการศึกษาค้นคว้าอะไรบ้าง ก็ครั้งและมากน้อยเพียงใด

7.3 นิยามเชิงปฏิบัติการ การเขียนต้องกำหนดความหมาย และขอบเขตของคำต่างๆ ที่ศึกษาให้ผู้อื่นเข้าใจตรงกัน ส่วนใหญ่นิยามเชิงปฏิบัติการมักจะกำหนดคำที่อยู่ในตัวแปรต่างๆ หรือคำอื่นๆที่อยู่ในสมมุติฐาน

8. แผนปฏิบัติงาน การเขียนต้องเขียนอธิบายกิจกรรมและกำหนดระยะเวลาที่จะปฏิบัติตั้งแต่การเริ่มลงมือเรื่อยไปจนกระทั่งเสร็จสิ้นการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของการทำโครงการ วิทยาศาสตร์

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ การเขียนต้องเขียนอธิบายถึงผลที่คาดว่าจะได้ อะไรจากการศึกษาค้นคว้า หรือจะมีอะไรเกิดขึ้น มากน้อยเพียงใด มีประสิทธิภาพ หรือคุณภาพอย่างไร

10. เอกสารอ้างอิง การเขียนต้องเขียนให้ถูกต้องตามแบบการเขียนเอกสารอ้างอิง

ตัวอย่างการเขียนเค้าโครงของโครงการ

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1. ชื่อโครงการ.....

2. ชื่อผู้ทำโครงการ

2.1 ชั้น.....เลขที่.....

2.2 ชั้น.....เลขที่.....

2.3 ชั้น.....เลขที่.....

3. ชื่อครูที่ปรึกษา.....

4. หลักการและเหตุผลหรือที่มาและความสำคัญของโครงการ

.....

5. วัตถุประสงค์

.....

.....

6. เป้าหมาย.....

7. วิธีดำเนินการ

7.1 วัสดุอุปกรณ์

7.2 แนวการศึกษาค้นคว้า.....

8. แผนปฏิบัติงาน

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา	สถานที่	ทรัพยากร/ปัจจัย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ

9. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

10. งบประมาณที่ใช้..... บาท

11. การติดตามและประเมินผล

.....

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

13. เอกสารอ้างอิง

.....

ผู้ขออนุญาตดำเนินโครงการงาน

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ผู้อนุญาตดำเนินโครงการงาน

ลงชื่อ.....ผู้อนุญาต

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ตัวอย่างแบบการเขียนโครงการ

เมื่อได้พิจารณาศึกษาข้อมูลต่างๆ ของโครงการแล้วตัดสินใจทำตามหัวข้อที่เลือกเสร็จแล้ว จึงเริ่มเขียนเค้าโครงการ เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาให้ความเห็นชอบ มีรูปแบบดังนี้

1. ชื่อโครงการ (ระบุ ชื่อโครงการที่ชัดเจน กะทัดรัด ชัดเจน)

2. ชื่อผู้จัดทำโครงการ

1).....

2).....

3. ชื่อครูอาจารย์ที่ปรึกษา (ระบุชื่อครูอาจารย์ที่ให้คำปรึกษา)

1).....

4. ความสำคัญของโครงการ

.....

.....

.....

(เขียนอธิบายโครงการว่ามีสาเหตุมาจากอะไร คืออย่างไร ทำไมต้องทำ มีหลักทฤษฎีใดสนับสนุน ฯลฯ)

5. จุดมุ่งหมาย/วัตถุประสงค์

5.1.....

5.2

6. การศึกษาข้อมูลโครงการ

.....

(เขียนข้อความที่มองเห็นแนวการดำเนินงาน เป็นหลักทฤษฎีหรือหลักวิชาการ หรือประสบการณ์ที่เกิดขึ้นในเหตุการณ์ต่าง ๆ)

7. การดำเนินงาน

วันเริ่มต้นโครงการ.....วันสิ้นสุดโครงการ.....

วัน เดือน ปี (ระยะเวลา)	รายการปฏิบัติงาน	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ศึกษาเอกหนังสือ เอกสาร...			
	ศึกษาการใช้โปรแกรม...			
	จัดทำโครงร่างงาน...			
	ออกแบบ.....			
	ปฏิบัติการสร้าง.....			
	การทำเอกสารประกอบ.....			

วัน เดือน ปี (ระยะเวลา)	รายการปฏิบัติงาน	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	การประเมินงาน.....			
	นำเสนอ.....			

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1

8.2

(ระบุมความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ความแปลกใหม่ ความคิดใหม่ ผลงานตรงตามจุดหมาย)

9. เอกสารอ้างอิง

.....

(ระบุหนังสือ เอกสาร ที่เกี่ยวข้องใช้อ้างอิงทางวิชาการ)