

แบบเสนอหัวข้อโครงการ

ชื่อโครงการ

รายชื่อผู้จัดทำโครงการ

- 1. นาย/นางสาว.....รหัสนักศึกษา.....ชั้น.....
- 2. นาย/นางสาว.....รหัสนักศึกษา.....ชั้น.....
- 3. นาย/นางสาว.....รหัสนักศึกษา.....ชั้น.....
- 4. นาย/นางสาว.....รหัสนักศึกษา.....ชั้น.....
- 5. นาย/นางสาว.....รหัสนักศึกษา.....ชั้น.....

อาจารย์ผู้สอนโครงการ

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

ขอบเขตของโครงการ

.....

.....

.....

วิธีดำเนินงาน

กิจกรรม/ ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (สัปดาห์ที่)															หมายเหตุ		
	เดือน			เดือน			เดือน			เดือน			เดือน					
ขั้นเตรียมการ																		
ขั้นดำเนินการ																		
ขั้นสรุปและประเมินผล																		

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

1.
2.
3.
4.
5.

คำอธิบาย แบบเสนอหัวข้อโครงการ

ชื่อโครงการ ควรเป็นข้อความที่กะทัดรัด ชัดเจน สื่อความหมายตรงกัน

รายชื่อผู้จัดทำโครงการ

- รายชื่อนักเรียนที่ทำโครงการนี้ร่วมกัน

อาจารย์ผู้สอนโครงการ

- อาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการอาจเป็นคนเดียวกันได้

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

- อาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการอาจเป็นคนเดียวกันได้

หลักการและเหตุผล

- ควรจะกล่าวถึงประเด็นต่อไปนี้
 - สภาพที่เป็นจริง ปัญหา เหตุการณ์
 - สิ่งที่จะเป็น สภาพที่ต้องการ ความมุ่งหวัง
 - สาเหตุที่ทำให้ไม่เป็นไปตามความมุ่งหวัง
 - ปัญหาที่ต้องการศึกษามีความรุนแรงเพียงใด ถ้าปล่อยไว้จะเกิดผลเสียอย่างไร
 - มีวิธีแก้ไขอย่างไร ควรจะเลือกหลายๆวิธี
 - ทำไมจึงเลือกวิธีนี้ / ทำไมจึงเลือกศึกษาเรื่องนี้
 - ถ้าแก้ไข หรือดำเนินการแล้วจะส่งผลได้อย่างไร
 - ประโยชน์ที่ได้จะคุ้มค่าเพียงไร
 - ฯลฯ

วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ควรเป็นจุดมุ่งหมายที่สามารถวัดได้และเป็นรูปธรรม หรือกล่าวถึงสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้น หลังจากทำโครงการนี้แล้ว ควรระบุออกมาเป็นข้อๆ

ขอบเขตของโครงการ

ระบุสิ่งที่ต้องการจะศึกษา หรือแก้ไขว่าครอบคลุมอะไร เพียงใดบ้าง ทั้งในด้านของเวลา สถานที่ กลุ่มบุคคล

แนวความคิดในการออกแบบโครงการ

หลักการ ทฤษฎี ข้อความรู้ ที่นำมาใช้หรือที่เกี่ยวข้อง ในการทำโครงการ เขียนบรรยายพอสังเขป ควรมีเอกสารอ้างอิง

แหล่งความรู้ / เอกสารอ้างอิง

- อาจเป็นเอกสาร ตำรา บุคคล หรือสถานที่ที่ผู้เรียนจะสามารถศึกษาหาความรู้เพื่อไปปฏิบัติโครงการนั้นบรรลุจุดมุ่งหมาย

ประมาณการวัสดุ-อุปกรณ์ในการทำโครงการ

- ควรระบุ รายชื่อ วัสดุ อุปกรณ์ที่สำคัญ แหล่งที่จะหาได้ ราคาจำหน่ายในปัจจุบัน และรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้ดูด้วย

วิธีดำเนินงาน

- ควรจะมีลำดับขั้นตอนที่ถูกต้อง เหมาะสม สมเหตุสมผล เป็นไปตามกระบวนการของการทำงานนั้นๆ กิจกรรมตามวิธีดำเนินการจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงานให้ระบุวันเดือนปี ที่จะทำงานในแต่ละขั้นตอนนั้นด้วย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการทำโครงการ

- ให้ระบุถึงสิ่งที่จะได้รับเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ เป็นทั้งผลที่ได้รับโดยตรงและโดยอ้อม หรือผลกระทบจากโครงการในด้านดี ผลที่คาดว่าจะได้รับนี้จะต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์และเป้าหมาย