



# หลักการและแนวทางการทำโครงการ

รายวิชา มมศท 100 การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนาคนุชย์

ปีการศึกษา 2566



คณาจารย์และคณะกรรมการหมวดวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี  
มหาวิทยาลัยมหิดล สงวนลิขสิทธิ์

---

นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดลทุกคน

เห็นคุณค่าของการเรียน

หมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาชีพ

มุ่งมั่นพัฒนาตนให้บรรลุจุดมุ่งหมาย

ของทั้งสองหมวดวิชา

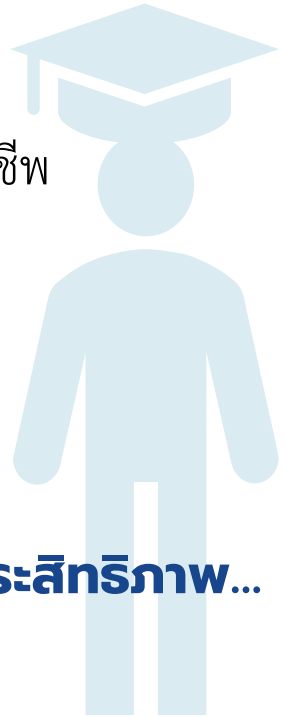
**...เพื่อให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์**

**เป็นบัณฑิตผู้มีเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ...**

สามารถตอบสนองความต้องการ

และสร้างสรรค์สังคมให้มีสันติสุข

---



●	หลักการและแนวทาง	1
●	การส่งงานและการนำเสนอผลงาน	4
●	ตารางสรุปการส่งงานโครงการ	8
●	รูปแบบการพิมพ์ร่างโครงการ รายงานความก้าวหน้า และรายงานโครงการ	10
●	บทสรุปโครงการกลุ่ม	22
●	วิธีการทำโปสเตอร์	25
●	ตัวอย่างโปสเตอร์	29
●	ข้อปฏิบัติในวันนำเสนอผลงาน (คาบโครงการที่ 10)	30

---

# หลักการและแนวทาง

## หลักการ

เพื่อให้นักศึกษาได้ร่วมกันทำกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณสมบัติของบัณฑิตมหิดล ตามจุดมุ่งหมายของรายวิชา มมศท 100 การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนามนุษย์ พร้อมทั้งตอบโจทย์เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) โดยเน้นการสร้างจิตสำนึกต่อสังคม สร้างประโยชน์แก่ส่วนรวม และต้องทำงานร่วมกันเป็นทีม

## แนวทางการทำโครงการ

1. เป็นงานหรือกิจกรรมกลุ่ม โดยแบ่งนักศึกษาแต่ละกลุ่มเรียน (A1-A14, B1-B14, และ C1-C14) ออกเป็นกลุ่มย่อย กลุ่มละประมาณ 12-13 คน แต่ละกลุ่มจะมีอาจารย์ที่ปรึกษา 1 คน นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อกลุ่มโครงการ และชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาประจำกลุ่มจาก **MUGE 100 APP** หรือเว็บไซต์ <https://lifelong.mahidol.ac.th/muge100/>

2. ให้นักศึกษาในแต่ละกลุ่มโครงการ ประชุมกันในกลุ่มเพื่อเลือกประธาน เลขานุการ และตัวแทนจองหัวข้อโครงการ รวมทั้งเลือกหัวข้อและกำหนดวิธีการทำโครงการ (คาบโครงการที่ 1) นักศึกษานัดประชุมกลุ่มเพื่อทำโครงการทาง Onsite/ Online ตามตารางเรียนของรายวิชา มมศท 100 (คาบโครงการที่ 6 และ 7) หรือนอกตารางเรียนตามที่สมาชิกกลุ่มตกลงนัดหมาย

3. กิจกรรมของโครงการจะต้องมีจุดประสงค์ที่ส่งเสริมคุณสมบัติของบัณฑิตมหิดล พร้อมทั้งตอบโจทย์เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน **ทั้งนี้ นักศึกษาต้องระบุในการจองหัวข้อโครงการและในเอกสารโครงการอย่างชัดเจน ว่าโครงการของนักศึกษาสอดคล้องกับคุณสมบัติของบัณฑิตมหิดลและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในข้อใดบ้าง อย่างไร**

4. รูปแบบโครงการ อาจเป็นการศึกษา และ/หรือสำรวจ สภาพการณ์ ปัญหา ความต้องการของชุมชนหรือกลุ่มประชากร วิเคราะห์ปัญหาและเหตุปัจจัย เสนอแนวทางแก้ไขปัญหา (สร้างเป็นชิ้นงานหรือวิธีการ) และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือทำในรูปแบบการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม

5. นักศึกษาสามารถปฏิบัติงานโครงการภายในพื้นที่ของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยต้องขออนุญาตส่วนงานที่รับผิดชอบพื้นที่ปฏิบัติงานนั้น ๆ ด้วยวาจา หรือด้วยเอกสารตามความเหมาะสม **หากนักศึกษาต้องการปฏิบัติงานโครงการภายนอกพื้นที่มหาวิทยาลัยมหิดล นักศึกษาต้องทำหนังสือขออนุญาตฯ ทุกกรณี** (ล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ) โดยกรอก Google form ที่ <https://shorturl.at/wADT3> หรือ <https://lifelong.mahidol.ac.th/muge100project/> หัวข้อ “การขออนุญาตทำโครงการนอกสถานที่” เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการทำหนังสืออนุญาตฯ แล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่จะส่ง e-mail แจ้งกลับให้นักศึกษามารับหนังสืออนุญาตฯ ฉบับจริงที่ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการชีวิต ชั้น 4 อาคารศูนย์การเรียนรู้มหิดล (MLC) นักศึกษาควรพกหนังสืออนุญาตฯ ขณะปฏิบัติงาน หรือถ่ายรูปหนังสืออนุญาตฯ เก็บไว้

6. ในกรณีที่กลุ่มนักศึกษาต้องการทำโครงการที่มีลักษณะการดำเนินโครงการ คล้ายกับงานของผู้อื่น โครงการของกลุ่มของนักศึกษานั้น **จะต้องเป็นโครงการที่สานต่อ งานเดิมให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้นและจะต้องอ้างอิงถึงงานเดิม** ไม่เช่นนั้นจะถือเป็นการผิด จริยธรรม

7. นักศึกษาจะต้องนัดพบและปรึกษาหารือกับอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นระยะ (Online/ Onsite) ทั้งก่อนเริ่มทำโครงการ และในระหว่างทำโครงการ เพื่อขอ คำแนะนำ ปรึกษาปัญหา รายงานความก้าวหน้าของโครงการ และส่งงานตามกำหนด

8. คำแนะนำในการเลือกทำโครงการกลุ่ม มีข้อควรพิจารณาดังต่อไปนี้

**8.1 ความปลอดภัยของการดำเนินโครงการ** ขั้นตอนและ วิธีการดำเนินโครงการทุกอย่าง ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและสวัสดิภาพของ ตนเอง ทั้งจากโรค COVID-19 และอันตรายอื่นใด

**8.2 ความเป็นไปได้ของการดำเนินโครงการ** เช่น ค่าใช้จ่าย เวลาที่ต้องใช้ ฯลฯ แต่ทั้งนี้ โครงการที่กลุ่มเลือกทำ **จะต้องมีเนื้องานมากพอสมควร** เพราะการให้คะแนนจะพิจารณาทั้งคุณภาพและเนื้องานของโครงการ นักศึกษา สามารถสำรวจและวิเคราะห์ปัญหาโดยใช้ Google form หรือ Online platform อื่น ๆ ได้ หากใช้ **Google form แต่เพียงอย่างเดียว อาจทำให้เนื้อหาของโครงการไม่เพียงพอ** สมาชิกกลุ่มควรระดมสมองสร้างเนื้อหาโครงการเพิ่มเติม โดย เสนอแนวทางแก้ไขปัญหา (สร้างเป็นชิ้นงานหรือวิธีการ) และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือทำ ในรูปแบบการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม

**8.3 การพัฒนาความสามารถในการทำงานเป็นทีม** ในการทำ โครงการจะมีคะแนนที่ให้นักศึกษาประเมินความร่วมมือของเพื่อนนักศึกษาในกลุ่ม ดังนั้น นักศึกษาทุกคนจะต้องให้ความร่วมมือกับกลุ่มอย่างเต็มที่ และถือโอกาส พัฒนาทักษะและความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

# การส่งงานและการนำเสนอผลงาน

## 1. การส่งงานให้อาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ อย่างครบถ้วนและตรงเวลา

1.1 นักศึกษาต้องคำนึงถึงระยะเวลาการส่งงานให้อาจารย์ที่ปรึกษา ได้ตรวจพิจารณา นักศึกษาควรแก้ไขงานตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาให้ เรียบร้อย ก่อนที่จะส่งไฟล์งานให้เจ้าหน้าที่ตามกำหนด ในตารางสรุปการส่งงานโครงการ มมศท 100 หน้า 8 หากส่งงานให้อาจารย์ตรวจช้ากว่ากำหนด อาจารย์อาจตรวจพิจารณางานของนักศึกษาไม่ทัน ส่งผลให้นักศึกษาส่งไฟล์งานให้เจ้าหน้าที่ไม่ทันตามกำหนดและถูกหักคะแนน

1.2 ตัวแทนนักศึกษา 1 คนในกลุ่มโครงการส่งงานให้อาจารย์ตรวจแก้ไขโดยระบุเลขกลุ่มโครงการและชื่อไฟล์ให้ชัดเจน อาจส่งงานทาง e-mail หรือทาง LINE ไฟล์งานต้องผ่านการตรวจแก้ไขจากอาจารย์ก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่ นักศึกษาตั้งชื่อไฟล์โดยระบุ “ประเภทหรือขั้นตอนของงาน รหัสวิชา ตามด้วยเลขปีการศึกษา-เลขกลุ่มโครงการ” ตัวอย่างการตั้งชื่อไฟล์: “Slide ร่างโครงการ MUGE 100 กลุ่ม 66-500” เป็นต้น

1.3 ไฟล์เอกสารร่างโครงการ รายงานความก้าวหน้า รายงานโครงการ ฉบับสมบูรณ์ บทสรุป และรายชื่อนักศึกษาในกลุ่ม ให้จัดทำด้วยโปรแกรม Microsoft Office Word version 2010 หรือใหม่กว่า และบันทึกไฟล์เป็นนามสกุล .docx และ .pdf

1.4 ไฟล์งานนำเสนอ (Slide) โปสเตอร์ และภาพย่อโปสเตอร์ ให้จัดทำด้วยโปรแกรม Microsoft Office PowerPoint version 2010 หรือใหม่กว่า (ใช้โปรแกรมอื่นสร้าง Slide และทำโปสเตอร์ได้ เช่น Google slide/ Canva/ Keynote/ Procreate สำหรับ Slide และโปสเตอร์ที่ไม่ได้สร้างด้วย PowerPoint ให้แปลงไฟล์เป็น .pptx ก่อน) จากนั้นบันทึกไฟล์เป็นนามสกุล .pptx และ .pdf

1.5 ตัวแทน 1 คนต่อกลุ่มส่งงานให้เจ้าหน้าที่ โดยการกด Link หรือ Scan QR code และ Upload file เข้าสู่ระบบให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด ไฟล์ที่ส่งให้เจ้าหน้าที่ให้ส่งแต่ไฟล์นามสกุล .pdf ส่วนไฟล์ที่ส่งให้อาจารย์ต้องมีไฟล์นามสกุล .docx และ/หรือ .pptx เพื่อให้อาจารย์ตรวจแก้ไขงานของนักศึกษาได้

## 2. การคิดหัวข้อโครงการ (คาบโครงการที่ 1)

นักศึกษารับทราบแนวคิดหัวข้อโครงการ หลักการเลือกหัวข้อโครงการ และภาพรวมการทำโครงการ นักศึกษาประชุมกลุ่มโครงการเพื่อเลือกประธาน เลขานุการ และตัวแทนจองหัวข้อโครงการ สมาชิกกลุ่มตกลงหัวข้อโครงการ จากนั้นตัวแทนจองหัวข้อโครงการ โดยกรอก Google form ที่ <https://shorturl.at/qzIJY> หรือ <https://lifelong.mahidol.ac.th/muge100project/> หัวข้อ “การจองหัวข้อโครงการ” ตั้งแต่วันศุกร์ที่ 17 พฤศจิกายน 2566 เวลา 16.00 น. ถึงวันจันทร์ที่ 20 พฤศจิกายน 2566 เวลา 16.00 น. ทั้งนี้ นักศึกษาต้องระบุในการจองหัวข้อโครงการอย่างชัดเจนว่า โครงการของนักศึกษาสอดคล้องกับคุณสมบัติของบัณฑิตมหิดลและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในข้อใดบ้าง

## 3. การวางแผนทำโครงการและการทำงานเป็นทีม (คาบโครงการที่ 2)

นักศึกษาประชุมกลุ่มโครงการและเขียนแผนโครงการโดยสังเขปลงในกระดาษ จากนั้นนำเสนอแผนโครงการโดยสังเขป กลุ่มละไม่น้อยกว่า 2 นาที แต่ไม่เกิน 3 นาที อาจารย์ให้คำแนะนำ 2-3 นาที หลังการนำเสนอแผนโครงการ



นักศึกษาสามารถแก้ไขหัวข้อโครงการกลุ่มและเพิ่มเติมรายละเอียดผ่าน MUGE 100 APP ในเมนู "โครงการของฉัน" ตั้งแต่วันศุกร์ที่ 24 พฤศจิกายน 2566 เวลา 16.00 น. ถึงวันศุกร์ที่ 1 ธันวาคม 2566 เวลา 16.00 น.

#### 4. การนำเสนอร่างโครงการ (คาบโครงการที่ 3)

นักศึกษานำเสนอร่างโครงการ ด้วยไฟล์ .pptx หรือ .pdf ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับร่างโครงการ (ตามรูปแบบในหน้าที่ 10) นำเสนอไม่น้อยกว่า 2 นาที แต่ไม่เกิน 3 นาที อาจารย์ให้คำแนะนำ 2-3 นาที

#### 5. การนำเสนอความก้าวหน้าโครงการกลุ่ม ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานเป็นทีม (คาบโครงการที่ 5)

นักศึกษานำเสนอความก้าวหน้าของการทำโครงการกลุ่ม ด้วยไฟล์ .pptx หรือ .pdf ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับรายงานความก้าวหน้า (ตามรูปแบบในหน้าที่ 15) นำเสนอไม่น้อยกว่า 2 นาที แต่ไม่เกิน 3 นาที อาจารย์ให้คำแนะนำ 2-3 นาที

#### 6. การนำเสนอรายงานโครงการและโปสเตอร์ (คาบโครงการที่ 8)

นักศึกษานำเสนอรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์ด้วยไฟล์ Slide และไฟล์โปสเตอร์ ให้นำเสนอไฟล์ Slide ก่อน (ไฟล์ .pptx หรือ .pdf) ตามด้วยไฟล์โปสเตอร์โครงการในแนวตั้ง (ไฟล์ .pdf) ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับรายงานโครงการ (ตามรูปแบบในหน้าที่ 18) นำเสนอไม่น้อยกว่า 3 นาที แต่ไม่เกิน 5 นาที อาจารย์ให้คำแนะนำ 3-5 นาที

## 7. การนำเสนอผลงานการทำโครงงานกลุ่มด้วยโปสเตอร์และปากเปล่า (คาบโครงการที่ 10)

นักศึกษาเตรียมและตรวจความเรียบร้อยของไฟล์โปสเตอร์ที่ผ่านการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษา ตัวแทน 1 คนต่อกลุ่มส่งไฟล์โปสเตอร์ให้เจ้าหน้าที่ โดยการกด Link หรือ Scan QR code และ Upload file เข้าสู่ระบบให้ถูกต้องตามที่กำหนด (ตัวแทนระบุ ชื่อ-นามสกุล และหมายเลขโทรศัพท์ใน Google form เพื่อให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับได้หากไฟล์โปสเตอร์มีปัญหา) เจ้าหน้าที่จะส่งไฟล์โปสเตอร์ไปยังโรงพิมพ์เพื่อจัดทำโปสเตอร์ฉบับจริง

เจ้าหน้าที่จะนำโปสเตอร์มาจัดแสดงในคาบโครงการที่ 10 ตัวแทนกลุ่มนำเสนอผลงานการทำโครงงานกลุ่มด้วยโปสเตอร์ (Poster presentation) แก่อาจารย์ผู้ประเมิน กลุ่มโครงงานที่มีผลงานโดดเด่นจะถูกเลือกให้นำเสนอผลงานการทำโครงงานกลุ่มด้วยปากเปล่าประกอบ Slide นำเสนอ (Oral presentation) โดยให้ดำเนินการตาม**ข้อปฏิบัติในหน้า 30**

## ตารางสรุปการส่งงานโครงการ มมศ 100 ปีการศึกษา 2566

ขั้นตอน	สิ่งที่ต้องส่ง	ส่งงานอ. ที่ปรึกษา ภายใน 18.00 น. ของวันที่	ส่งงานเจ้าหน้าที่ ภายใน 18.00 น. ของวันที่
1.การนำเสนอร่างโครงการ (คาบโครงการที่ 3) รูปแบบร่างโครงการ หน้า 10-14	1. ร่างโครงการ.pdf 2. Slide ร่างโครงการ.pdf 3. รายชื่อสนศ. ในกลุ่ม.pdf	5 ม.ค. 2567	12 ม.ค. 2567
2. การนำเสนอความก้าวหน้า (คาบโครงการที่ 5) รูปแบบรายงานความก้าวหน้า หน้า 15-17	1. รายงานความก้าวหน้า.pdf 2. Slide ความก้าวหน้า.pdf 3. รายชื่อสนศ. ในกลุ่ม.pdf	9 ก.พ. 2567	16 ก.พ. 2567
3. การนำเสนอโครงการ (คาบโครงการที่ 8) รูปแบบรายงานโครงการ หน้า 18-20 วิธีการทำโปสเตอร์ หน้า 25	1. รายงานโครงการ.pdf 2. Slide รายงานโครงการ.pdf 3. ภาพถ่ายโปสเตอร์ A4.pdf 4. รายชื่อสนศ. ในกลุ่ม.pdf	15 มี.ค. 2567	22 มี.ค. 2567
4. การนำเสนอโครงการด้วย โปสเตอร์และปากเปล่า (คาบโครงการที่ 10) รูปแบบบทสรุป ภาษาไทย-อังกฤษ หน้า 22-23	1. รายงานโครงการ.pdf 2. Slide รายงานโครงการ.pdf 3. ภาพถ่ายโปสเตอร์ A4.pdf 4. โปสเตอร์ (62X95 ซม.).pdf 5. รายชื่อสนศ. ในกลุ่ม.pdf 6. บทสรุปภาษาไทย.pdf 7. บทสรุปภาษาอังกฤษ.pdf	5 เม.ย. 2567	12 เม.ย. 2567

## กำหนดการนำเสนอโครงงาน มศท 100 ปีการศึกษา 2566

ขั้นตอนการนำเสนอ	วันที่นำเสนอ
คาบโครงงานที่ 2: นำเสนอแผนโครงงานโดยสังเขป	21, 23, และ 24 พ.ย. 2566
คาบโครงงานที่ 3: นำเสนอร่างโครงงาน	16, 18, และ 19 ม.ค. 2567
คาบโครงงานที่ 5: นำเสนอรายงานความก้าวหน้าของการทำโครงงานกลุ่ม	20, 22, และ 23 ก.พ. 2567
คาบโครงงานที่ 8: นำเสนอโครงงานด้วยไฟล์ Slide และไฟล์โปสเตอร์	26, 28, และ 29 มี.ค. 2567
คาบโครงงานที่ 10: นำเสนอโครงงานด้วยโปสเตอร์และปากเปล่า	23, 25, และ 26 เม.ย. 2567

### หมายเหตุ:

คาบโครงงานที่ 1 เป็นการคิดหัวข้อโครงงาน

คาบโครงงานที่ 4 เป็นการชี้แจงรูปแบบการนำเสนอผลการดำเนินงาน การสรุปผล และการวิจารณ์โครงงาน

คาบโครงงานที่ 6 และ 7 ไม่มีการเรียนการสอน นักศึกษาสามารถนัดประชุมกลุ่มเพื่อทำงานโครงงาน เก็บข้อมูล หรือนัดปรึกษา-ส่งงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาได้ (ไม่ใช่คาบว่าง)

คาบโครงงานที่ 9 นักศึกษาต้องเตรียมการนำเสนอโปสเตอร์และปากเปล่าต่อหน้าอาจารย์ที่ปรึกษาที่ห้องเรียน

# รูปแบบการพิมพ์ร่างโครงการ รายงานความก้าวหน้า และรายงานโครงการ

## [รูปแบบการพิมพ์ร่างโครงการ]

ร่างโครงการ กลุ่มที่ 66-xxx

รายวิชา มมศท 100 การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนามนุษย์

..... (ใส่ชื่อหัวข้อโครงการกลุ่ม) .....

### 1. หลักการและเหตุผล

(ให้นักศึกษาระบุเหตุผลว่าที่กลุ่มเลือกทำโครงการนี้เป็นเพราะเหตุใด โดยอ้างอิง หลักการและเหตุผลที่ได้จากการทบทวนวรรณกรรม พร้อมทั้งระบุที่มาของเอกสารอ้างอิง ในหัวข้อ “เอกสารอ้างอิง”)

.....  
.....

### 2. จุดประสงค์

2.1 .....

.....

2.2 .....

.....

### 3. การดำเนินงาน

(ให้นักศึกษาแสดงวิธีการดำเนินงานตามจุดประสงค์อย่างเป็นลำดับขั้นตอน โดยเขียนขั้นตอนย่อยในแต่ละวัตถุประสงค์อย่างครบถ้วน พร้อมแสดงกรอบเวลา

การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนย่อยในรูปแบบตาราง Gantt chart ดังตัวอย่าง นักศึกษาควรปรับเปลี่ยนขั้นตอนย่อยและระยะเวลาในตารางให้เหมาะสมตามรูปแบบและวัตถุประสงค์ของโครงการที่นักศึกษารับผิดชอบ)

ตารางแสดงขั้นตอนการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินงาน (ตัวอย่าง)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน					
	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.
	2566	2566	2567	2567	2567	2567
หลักการและเหตุผล						
การดำเนินงาน (ตามจุดประสงค์ ข้อ 2.1)						
การสร้างแบบสอบถาม						
การเก็บข้อมูล						
การวิเคราะห์ผล						
การดำเนินงาน (ตามจุดประสงค์ ข้อ 2.2)						
การทำกิจกรรมให้ความรู้						
การสร้างแบบประเมิน ความรู้และความพึงพอใจ						
การเก็บข้อมูล						
การวิเคราะห์ผล						
การสรุปผลโครงการ						
การเขียนรายงานโครงการ						
การนำเสนอโครงการ ด้วยโปสเตอร์						

(จากนั้นให้นักศึกษาอธิบายวิธีการดำเนินงานตามจุดประสงค์ โดยบรรยายรายละเอียดขั้นตอน ได้แก่ แหล่งข้อมูล ขนาดของข้อมูล วิธีการดำเนินการเก็บข้อมูล/วิธีการศึกษา หรือการเตรียมกิจกรรม/การดำเนินกิจกรรม หากเป็นโครงการบำเพ็ญประโยชน์หรือทำกิจกรรมนอกสถานที่ วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปคำตอบ)

การดำเนินงาน (ตามจุดประสงค์ข้อ 2.1)

.....  
.....  
การสร้างแบบสอบถาม

.....  
.....  
การเก็บข้อมูล

.....  
.....  
การวิเคราะห์ผล

การดำเนินงาน (ตามจุดประสงค์ข้อ 2.2)

.....  
.....  
การทำกิจกรรมให้ความรู้

.....  
.....  
การสร้างแบบประเมินความรู้และความพึงพอใจ

.....  
.....  
การเก็บข้อมูล

.....  
.....  
การวิเคราะห์ผล

#### 4. ผลการดำเนินงาน (อยู่ในระหว่างดำเนินการ)

ผลการดำเนินงาน (ตามจุดประสงค์ข้อ 2.1)

.....  
.....  
การสร้างแบบสอบถาม

.....  
.....  
การเก็บข้อมูล

.....  
.....  
การวิเคราะห์ผล

ผลการดำเนินงาน (ตามจุดประสงค์ข้อ 2.2)

.....  
.....  
การทำกิจกรรมให้ความรู้

.....  
.....  
การสร้างแบบประเมินความรู้และความพึงพอใจ

.....  
.....  
การเก็บข้อมูล

.....  
.....  
การวิเคราะห์ผล

#### 5. สรุปผล (หัวข้อนี้ยังไม่ต้องเขียนในร่างโครงการ)

จากผลการดำเนินงานสรุปได้ว่า .....(นักศึกษาสรุปผลโครงการให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และผลการดำเนินงาน).....



## 6. วิจารณ์ (หัวข้อนี้ยังไม่ต้องเขียนในร่างโครงการ)

ความรู้จากรายวิชา มมศท 100 ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

.....

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

.....

ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำโครงการ

.....

## 7. เอกสารอ้างอิง (ระบุเอกสารอ้างอิงแบบแวนคูเวอร์ ตัวอย่างหำ้นำไปใช้อ้างอิง)

7.1 Kaewraemruaen C, Ritprajak P, Hirankarn N. Dendritic cells as key players in systemic lupus erythematosus. Asian Pac J Allergy Immunol 2020;38:225-32.

7.2 สำนักงานพัฒนานโยบายสุขภาพระหว่างประเทศ. รายงานภาวะโรคระดับเขตและภูมิภาคของประเทศไทย พ.ศ. 2557. นนทบุรี: มูลนิธิเพื่อการพัฒนา นโยบายสุขภาพระหว่างประเทศ; 2562.

7.3 คณะกรรมการปรับปรุงแนวทางการรักษาและป้องกันโรคหืดในประเทศไทย สำหรับผู้ป่วยเด็ก. แนวทางการวินิจฉัยและรักษาโรคหืดในประเทศไทยสำหรับผู้ป่วยเด็ก (ฉบับย่อ) พ.ศ. 2558-2559 [อินเทอร์เน็ต]. [เข้าถึงเมื่อ 18 พฤษภาคม 2564]. เข้าถึงได้จาก: [https://www.allergy.or.th/2016/pdf/Final\\_Thai\\_CPG\\_Ped\\_Asthma\\_2016 .pdf](https://www.allergy.or.th/2016/pdf/Final_Thai_CPG_Ped_Asthma_2016.pdf)

## 8. คำสำคัญ (Keywords)

(ให้นักศึกษาเสนอคำสำคัญ หรือ Keywords ที่เกี่ยวข้องและสื่อถึงโครงการอย่าง ชัดเจน ประมาณ 4-5 คำ เพื่อการสืบค้นในภายหลัง)

.....

# [รูปแบบการพิมพ์รายงานความก้าวหน้า]

รายงานความก้าวหน้า กลุ่มที่ 66-xxx  
รายวิชา มมศท 100 การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนามนุษย์  
.....(ใส่ชื่อหัวข้อโครงการกลุ่ม).....

## 1. หลักการและเหตุผล

.....  
.....

## 2. จุดประสงค์

2.1 .....

.....  
2.2 .....

## 3. การดำเนินงาน (ไม่ต้องใส่ตาราง Gantt chart ให้บรรยายแต่รายละเอียดวิธีการ)

การดำเนินงาน (ตามจุดประสงค์ข้อ 2.1)

.....  
.....

การสร้างแบบสอบถาม

.....  
.....

การเก็บข้อมูล

.....  
.....

การวิเคราะห์ผล

.....  
.....

การดำเนินงาน (ตามจุดประสงค์ข้อ 2.2)

.....  
.....  
การทำกิจกรรมให้ความรู้

.....  
.....  
การสร้างแบบประเมินความรู้และความพึงพอใจ

.....  
.....  
การเก็บข้อมูล

.....  
.....  
การวิเคราะห์ผล

#### 4. ผลการดำเนินงาน

(สำหรับรายงานความก้าวหน้า ให้นักศึกษาแสดงผลการดำเนินงานเฉพาะขั้นตอนที่มีผลการดำเนินงานแล้ว ในตัวอย่างมีผลการดำเนินงานเฉพาะจุดประสงค์ข้อ 2.1)

ผลการดำเนินงาน (ตามจุดประสงค์ข้อ 2.1)

.....  
.....  
การสร้างแบบสอบถาม

.....  
.....  
การเก็บข้อมูล

.....  
.....  
การวิเคราะห์ผล

**5. สรุปผล (หัวข้อนี้ยังไม่ต้องเขียนในรายงานความก้าวหน้า)**

จากผลการดำเนินงานสรุปได้ว่า .....(นักศึกษาสรุปผลโครงการให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และผลการดำเนินงาน).....

**6. วิจาร์ณ (หัวข้อนี้อาจเขียนในรายงานความก้าวหน้าได้หากมีผลดำเนินการเพียงพอ)**

ความรู้จากรายวิชา มมศท 100 ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

.....

.....

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

.....

.....

ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำโครงการ

.....

.....

**7. เอกสารอ้างอิง**

7.1 .....

7.2 .....

7.3 .....

**8. คำสำคัญ (Keywords)**

.....

# [รูปแบบการพิมพ์รายงานโครงการ]

รายงานโครงการ กลุ่มที่ 66-xxx

รายวิชา มมศท 100 การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนามนุษย์

..... (ใส่ชื่อหัวข้อโครงการกลุ่ม).....

## 1. หลักการและเหตุผล

.....  
.....

## 2. จุดประสงค์

2.1 .....

.....

2.2 .....

## 3. การดำเนินงาน (ไม่ต้องใส่ตาราง Gantt chart ให้บรรยายแต่รายละเอียดวิธีการ)

การดำเนินงาน (ตามจุดประสงค์ข้อ 2.1)

.....

.....

การสร้างแบบสอบถาม

.....

.....

การเก็บข้อมูล

.....

.....

การวิเคราะห์ผล

.....

.....

การดำเนินงาน (ตามจุดประสงค์ข้อ 2.2)

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

การทำกิจกรรมให้ความรู้

การสร้างแบบประเมินความรู้และความพึงพอใจ

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

การเก็บข้อมูล

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

การวิเคราะห์ผล

#### 4. ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน (ตามจุดประสงค์ข้อ 2.1)

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

การสร้างแบบสอบถาม

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

การเก็บข้อมูล

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

การวิเคราะห์ผล

ผลการดำเนินงาน (ตามจุดประสงค์ข้อ 2.2)

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

การทำกิจกรรมให้ความรู้

การสร้างแบบประเมินความรู้และความพึงพอใจ

การเก็บข้อมูล

การวิเคราะห์ผล

## 5. สรุปผล

จากผลการดำเนินงานสรุปได้ว่า .....(นักศึกษาสรุปผลโครงการให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และผลการดำเนินงาน).....

## 6. วิจารณ์

ความรู้จากรายวิชา มมศท 100 ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำโครงการ

## 7. เอกสารอ้างอิง

7.1 .....

7.2 .....

7.3 .....

## 8. คำสำคัญ (Keywords)

.....

นักศึกษาทำร่างโครงการ รายงานความก้าวหน้า และรายงานโครงการโดยจัดพิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Office Word version 2010 หรือใหม่กว่าความยาวไม่ต่ำกว่า 6 หน้า แต่ไม่เกิน 10 หน้ากระดาษขนาด A4 จัดหน้ากระจายแบบไทย (Thai distributed) กั้นหน้าหลังเสมอกัน ใช้ตัวอักษร Font TH Sarabun New ขนาด 15 pt ตั้งค่าระยะห่างระหว่างบรรทัด เป็น 1.0 (Single) เว้นขอบกระดาษด้านละ 2.5 ซม. ใส่เลขหน้าเอกสารเรียบร้อย จากนั้น ตั้งชื่อไฟล์ตามรูปแบบ: (ร่างโครงการ/รายงานความก้าวหน้า/ รายงานโครงการ) รหัสวิชาตามด้วย เลขปีการศึกษา-เลขกลุ่มโครงการ (ตัวอย่าง: รายงานความก้าวหน้า MUGE 100 กลุ่ม 66-500) และบันทึกไฟล์เป็นนามสกุล .docx และ .pdf



# บทสรุปโครงการกลุ่ม

[รูปแบบบทสรุปโครงการภาษาไทย ไม่เกิน 1 หน้า A4]

บทสรุปโครงการกลุ่มที่ ๐๐-xxx

ชื่อโครงการ .....

(ย่อหน้าแรก ให้สรุปหลักการและเหตุผล และระบุจุดประสงค์ของโครงการ)

.....

(ย่อหน้าที่สอง ให้สรุปขั้นตอนการดำเนินงาน และผลการดำเนินงาน)

.....

(ย่อหน้าสุดท้าย ให้สรุปประโยชน์ที่ได้รับ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เช่น  
ควรมีการดำเนินโครงการนี้เพิ่มเติมในประเด็นใดบ้าง อย่างไร)

ชื่ออาจารย์ผู้ตรวจ.....(คณะศิลปศาสตร์)

เบอร์โทรศัพท์.....

หมายเหตุ: เจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการชีวิตดำเนินการส่งบทสรุป  
ให้กับอาจารย์คณะศิลปศาสตร์

# [รูปแบบบทสรุปโครงการภาษาอังกฤษ ไม่เกิน 1 หน้า A4]

Summary of the Group Project Number ๑๑-xxx

Project Title .....

(Paragraph 1 : Describe the rationale and objectives of the project.)

.....  
.....

(Paragraph 2 : Describe the methods used and the results of the project. )

.....  
.....

(Paragraph 3 : Describe the benefits of the project and other suggestions e.g.,  
what and how to further the project.)

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

Examiner's signature.....(Faculty of Liberal Arts)

Telephone number.....

หมายเหตุ: เจ้าหน้าที่ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้แบบบูรณาการชีวิตดำเนินการส่งบทสรุป  
ให้กับอาจารย์คณะศิลปศาสตร์

นักศึกษาทำบทสรุปโครงการกลุ่ม โดยจัดพิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Office Word version 2010 หรือใหม่กว่า ความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษขนาด A4 จัดหน้ากระจายแบบไทย (Thai distributed) กั้นหน้าหลังเสมอกันใช้ตัวอักษร Font TH Sarabun New ขนาด 15 pt ตั้งค่าระยะห่างระหว่างบรรทัด เป็น 1.0 (Single) เว้นขอบกระดาษด้านละ 2.5 ซม.

จากนั้น ตั้งชื่อไฟล์ตามรูปแบบ: บทสรุป (ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ) รหัสวิชา  
เลขปีการศึกษา-เลขกลุ่มโครงการ (ตัวอย่าง: บทสรุปภาษาไทย MUGE 100  
กลุ่ม 66-500) บันทึกไฟล์เป็นนามสกุล .docx และ .pdf. **เนื้อหาสาระของ  
บทสรุปทั้งภาษาไทยและอังกฤษจะต้องตรงกันและสอดคล้องกับรายงานโครงการ**

หมายเหตุ ผู้ตรวจให้คะแนนบทสรุปภาษาไทยและภาษาอังกฤษ คือ  
คณาจารย์คณะศิลปศาสตร์

# วิธีการทำโปสเตอร์

นักศึกษาแต่ละกลุ่มจะต้องจัดเตรียมไฟล์โปสเตอร์เพื่อนำเสนอผลงานโครงการจำนวน 1 แผ่น โดยนำเสนอไฟล์โปสเตอร์ในคาบเรียนรายวิชา มมศท 100 ที่ระบุในตารางสอนว่า **คาบโครงการที่ 8** (การนำเสนอรายงานโครงการและโปสเตอร์) และนำเสนอโปสเตอร์ฉบับจริงต่อหน้าอาจารย์ผู้ประเมินใน **คาบโครงการที่ 10** (การนำเสนอผลงานโครงการด้วยโปสเตอร์และปากเปล่า) นักศึกษาควรแก้ไขปรับปรุงโปสเตอร์ที่จะใช้นำเสนอให้มีความกระชับและสื่อได้ชัดเจนตามหลักการที่ได้เรียนใน **คาบที่ 9** การนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ ไฟล์โปสเตอร์ต้องผ่านการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนจึงจะส่งไฟล์ให้เจ้าหน้าที่ ได้

## ลักษณะของโปสเตอร์

1. เป็นโปสเตอร์พิมพ์ 4 สี ขนาดกว้าง 62 ซม. และสูง 95 ซม. **สำหรับติดแสดงตามแนวตั้ง** ทั้งนี้นักศึกษาจะต้องสรุปสาระสำคัญของโครงการให้ครบถ้วนสามารถสื่อให้ผู้อ่านเข้าใจได้ว่าเป็นโครงการเกี่ยวกับเรื่องอะไร ดำเนินการและได้ผลอย่างไร ภายใน 1 แผ่น

2. ส่วนหัวของโปสเตอร์ต้องมีตราของมหาวิทยาลัย และมีข้อความดังนี้ (ดูตัวอย่างโปสเตอร์หน้า 29)

บรรทัดแรก: โครงการรายวิชา มมศท 100 ปีการศึกษา 2566 กลุ่มที่ 66-xxx

บรรทัดต่อมา: ชื่อโครงการ .....

## วิธีทำ File ไปสเตอร์ต้นฉบับ

1. ให้ใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint version 2010 หรือใหม่กว่า ในการจัดทำไปสเตอร์ สามารถใช้โปรแกรมอื่น ๆ สร้างไปสเตอร์ได้ด้วย เช่น Google slide/ Canva/ Keynote/ Procreate
2. ก่อนลงมือทำ **ให้ตั้งค่าหน้ากระดาษ (Page setup) ขนาดกว้าง 62 ซม. และยาว 95 ซม.** พิมพ์ตัวอักษร ใส่ภาพ ตารางต่าง ๆ เหมือนการทำ Slide นำเสนอ จัดเรียงให้สวยงามตามหลักการที่ได้เรียนในคาบที่ 9 การนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ส่วนที่เป็นพื้นสี ห้ามเพิ่ม Transparency เพราะเมื่อพิมพ์เป็นไปสเตอร์แล้วจะไม่สวยเหมือนต้นฉบับใน File
3. ให้เลือกใช้ Font ขนาดเหมาะสม **ที่จะให้อ่านไปสเตอร์ได้สบายจากระยะ 1.5 เมตร** อาจทดสอบว่า Font ที่เลือกใช้มีขนาดเหมาะสมหรือไม่ ให้ดูผลงานในจอคอมพิวเตอร์ซึ่งได้ Zoom ไว้ที่ค่า 100% และยืนดูห่างจากหน้าจอคอมพิวเตอร์ ประมาณ 1.5 เมตร หากอ่านได้ชัดเจนก็เป็นขนาดตัวอักษรที่ใช้ได้ (**ถ้าใช้ตัวอักษร Freesia New ขนาด 36 pt ก็จะสามารถอ่านได้ชัดเจน**)
4. ในกรณีที่มีภาพประกอบจะต้องเป็นภาพที่มีความละเอียด (Resolution) **ไม่ต่ำกว่า 2 ล้านพิกเซล** เพราะหากใช้ค่าต่ำกว่านี้ เมื่อส่งพิมพ์ออกมาเป็นไปสเตอร์ ภาพอาจจะไม่ชัดหรือแตกมาก
5. เมื่อทำไปสเตอร์เสร็จแล้ว ให้ตั้งชื่อไฟล์ไปสเตอร์ต้นฉบับตามรูปแบบ: ไปสเตอร์ รหัสวิชา เลขปีการศึกษา-เลขกลุ่มโครงการ (ตัวอย่าง: ไปสเตอร์ MUGE 100 กลุ่ม 66-500) บันทึกไฟล์เป็นนามสกุล **.pptx และ .pdf** สำหรับไปสเตอร์ที่ไม่ได้สร้างด้วย PowerPoint ให้แปลงไฟล์เป็น .pptx ก่อน

## วิธีการถ่ายย่อโปสเตอร์ ขนาด A4

เรียกไฟล์โปสเตอร์ต้นฉบับที่ Save ไว้ขึ้นมาแก้ไข Page setup ด้วยการเลือกการตั้งค่านำกระดาษเป็นขนาด A4 หากทำ File โปสเตอร์ต้นฉบับไว้ถูกต้อง โปรแกรมจะเปลี่ยนค่าตั้งหน้ากระดาษ ปรับขนาดตัวอักษร รูปภาพ ตาราง และอื่น ๆ ที่นักศึกษาจัดทำไว้ โดยจะมีสัดส่วนเหมือนต้นฉบับ จากนั้นให้ Save เป็นไฟล์ใหม่ ตั้งชื่อไฟล์ตามตัวอย่าง: ภาพย่อโปสเตอร์ MUGE 100 กลุ่ม 66-500 บันทึกไฟล์เป็นนามสกุล .pdf นักศึกษาอาจสั่งพิมพ์สำเนาภาพย่อโปสเตอร์ในกระดาษ A4 เพื่อใช้ดูประกอบขณะนำเสนอภาพย่อโปสเตอร์ในคาบเรียน

## การแก้ไข File โปสเตอร์ต้นฉบับและภาพย่อโปสเตอร์

ในกรณีที่มีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแก้ไขโปสเตอร์หลังจากนำเสนอในห้องเรียนแล้ว ให้นักศึกษาเรียก File โปสเตอร์ต้นฉบับขึ้นมาแก้ไข แล้ว Save เป็น File โปสเตอร์ต้นฉบับใหม่ จากนั้นส่งไฟล์ภาพย่อโปสเตอร์ที่แก้ไขแล้วให้อาจารย์ตรวจให้คะแนน และส่งไฟล์ที่แก้ไขแล้วให้เจ้าหน้าที่ตามกำหนด

## ข้อผิดพลาดที่พบได้บ่อยในการจัดทำโปสเตอร์ (รวมถึงการทำ Slide presentation)

1. ขนาดอักษร รูปภาพ แผนภูมิ กราฟ และตาราง เล็กเกินไป ทำให้อ่านยาก
2. ใช้ Font อักษรที่อ่านยาก เช่น Font ประติษฐ์ Font ลายมือ Font ไม่มีเชิง (San-serif) Font เหล่านี้เหมาะสำหรับใช้ในข้อความหรือเน้นหัวข้อที่สำคัญในโปสเตอร์ แต่ไม่ควรใช้กับเนื้อหาและประโยคยาว ๆ
3. ลืมฝัง Font ลงใน File เมื่อพิมพ์โปสเตอร์ออกมาจะกลายเป็นภาษาต่างดาวที่อ่านไม่ออก ดังนั้น Font ที่ไม่ใช่ Font มาตรฐาน ต้องถูกฝังใน File ทุกครั้งที่ Save

4. ความแตกต่างของสีพื้นของโปสเตอร์ กับตัวอักษร รูปภาพ และแผนภูมิตาราง น้อยเกินไป (Poor contrast) จนดูกลืนกันไปหมด
5. การสะกดคำ ข้อมูลในแผนภูมิ กราฟ ตาราง ตัวเลขสถิติ และเลขนัยสำคัญต่างๆ ไม่ถูกต้อง และ/หรือไม่ครบถ้วน ทำให้ขาดความน่าเชื่อถือ สร้างความสับสน
6. รูปภาพมีความละเอียดต่ำเกินไปทำให้ภาพแตก ไม่สวยงามเมื่อพิมพ์ออกมา
7. ไม่ใส่ Reference ของรูปภาพ รูปภาพประกอบที่นักศึกษาไม่ได้ทำขึ้นเอง ต้องให้เครดิต Reference ที่มาของภาพกำกับในโปสเตอร์อย่างชัดเจน
8. ใช้สีหลากหลายมากเกินไป ทำให้เวียนหัวและดูไม่งดงาม ควรเลือกคู่สีที่เข้ากัน 2-3 สีก็พอ ใช้เน้นข้อความสำคัญหรือหัวข้อเรื่อง หรือใช้สีเพียงสีเดียวแต่ไล่ระดับความเข้มอ่อนอย่างเหมาะสม สีเข้มควรใช้เน้นส่วนสำคัญเป็นบางจุดเท่านั้น
9. เนื้อหาเบียดแน่นเกินไป ไม่มีช่องไฟ ทำให้ผู้ชมโปสเตอร์เกิดความอึดอัด ควรคัดเลือกเฉพาะเนื้อหาที่สำคัญและผ่านการสรุปแล้วมาใช้ และจัดให้มีช่องไฟ
10. ลักษณะรูปแบบไม่คงที่ (Inconsistency) เช่น ตรงหัวข้อใช้ Font ที่มีสี และขนาดแบบหนึ่ง ในหัวข้อถัดมาใช้ Font ที่มีสี และขนาดอีกแบบหนึ่ง
11. เนื้อหามีแต่ตัวอักษร ทำให้โปสเตอร์ขาดความน่าสนใจ เนื้อหาที่สามารถสื่อด้วยภาพ Icon ตาราง กราฟ หรือแผนภูมิได้ ควรใส่ลงไปแทนตัวอักษร จะทำให้โปสเตอร์ดูสวยงามน่าสนใจ
12. เลือกใช้ลักษณะของแผนภูมิหรือกราฟ ไม่สอดคล้องกับลักษณะของข้อมูล
13. กราฟ ตาราง และแผนภูมิไม่มีชื่อ ไม่ใส่ชื่อแกน ไม่ใส่มาตราส่วนหรือหน่วย ไม่ใส่คำอธิบายส่วนประกอบในกราฟหรือแผนภูมิ
14. การจัดวาง Layout ของโปสเตอร์ไม่เป็นระเบียบ กล่องข้อความที่เป็นเนื้อหา และหัวข้อต่าง ๆ ไม่ตรงกัน หรือวางเนื้อหาไม่เป็นขั้นตอน
15. ใส่รูปภาพหรือลายกราฟิก ที่ไม่เกี่ยวข้องกับเนื้อหา สิ่งใดไม่จำเป็นอย่าใส่มา





## ข้อปฏิบัติในวันนำเสนอผลงานโครงการกลุ่มด้วย โปสเตอร์และปากเปล่า (คาบโครงการที่ 10)

ก่อนวันนำเสนอโปสเตอร์ ให้ตัวแทนกลุ่มโครงการมาตรวจสอบความเรียบร้อยของโปสเตอร์ ณ สถานที่จัดแสดงโปสเตอร์ ตามวันและเวลาที่เจ้าหน้าที่ฯ แจ้งแก่นักศึกษา ขอให้นักศึกษาทุกคนในกลุ่มเตรียมฝึกซ้อมและจับเวลาการนำเสนอของตนเอง เพราะอาจารย์ผู้ประเมินจะสุ่มนักศึกษาในกลุ่มคนใดก็ได้เป็นผู้นำเสนอ (ทุกคนต้องพร้อมนำเสนอ)

ในวันนำเสนอผลงานโครงการกลุ่มด้วยโปสเตอร์และปากเปล่า (คาบโครงการที่ 10) นักศึกษามาพร้อมกันที่ห้องจัดแสดงโปสเตอร์ นักศึกษา Check in เข้าเรียนตามปกติ เมื่ออาจารย์ชี้แจงขั้นตอนการนำเสนอและเกณฑ์การให้คะแนนแล้วนักศึกษาเดินทางไปประจำที่โปสเตอร์โครงการของกลุ่มตนเอง

เมื่อถึงเวลานำเสนอ อาจารย์ผู้ประเมิน (ซึ่งไม่ใช่อาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาหรืออาจารย์ในกลุ่มเรียนเดียวกันกับนักศึกษา) จะเดินมาที่โปสเตอร์และสุ่มเรียกตัวแทนกลุ่มเพื่อนำเสนอ ตัวแทนแนะนำตัวและเริ่มนำเสนอผลงานโครงการกลุ่มด้วยโปสเตอร์โดยใช้เวลาไม่น้อยกว่า 3 นาที แต่ไม่เกิน 5 นาที ตามหัวข้อต่อไปนี้อย่างกระชับ ชัดเจน และตรงประเด็น

- (1) หลักการและเหตุผล
- (2) จุดประสงค์
- (3) การดำเนินงาน
- (4) ผลการดำเนินงาน

จากนั้นอาจารย์ผู้ประเมินผู้เรียนผู้ศึกษาในกลุ่มโครงการงานตอบคำถามต่อไปนี้ (ห้ามอาจารย์ผู้ประเมินถามคำถามอื่นนอกจากที่ระบุนี้) ใช้เวลาไม่เกิน 3 นาที

- ความรู้ที่ได้จากการศึกษารายวิชา มมศท 100 การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนามนุษย์ เกี่ยวข้องกับเนื้อหาของโครงการงาน ในส่วนใดบ้าง อย่างไร?
- โครงการงานนี้ส่งเสริมคุณสมบัติของบัณฑิตตามทิตล และ ตอบโจทย์เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ในข้อใดบ้าง อย่างไร?
- จากการทำโครงการงานนี้ นักศึกษาที่เป็นสมาชิกกลุ่มและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับประโยชน์ใดบ้าง อย่างไร?

อาจารย์ผู้ประเมินจะดูภาพรวมโครงการงานและให้คะแนนการนำเสนอตาม Rubric score ที่กำหนด

กลุ่มโครงการงานที่มีผลงานโดดเด่นจะถูกเลือกให้นำเสนอผลงานการทำโครงการงานกลุ่มด้วยปากเปล่าประกอบ Slide นำเสนอ (Oral presentation) เจ้าหน้าที่จะเตรียมไฟล์ Slide นำเสนอ (.pptx หรือ .pdf) ของทุกกลุ่มโครงการงานเอาไว้ให้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ตัวแทนกลุ่มเปิดไฟล์ Slide นำเสนอ แนะนำตัว และนำเสนอผลงานโครงการงานให้อาจารย์และเพื่อนนักศึกษาทั้งห้องฟังใช้เวลากลุ่มละไม่น้อยกว่า 3 นาที แต่ไม่เกิน 5 นาที หากนักศึกษามีข้อสงสัยในสิ่งที่ตัวแทนกลุ่มนำเสนอ สามารถถามตัวแทนกลุ่มได้ตามความเหมาะสม

True success is not in the learning, but  
in its application to the benefit of mankind  
M. Srinivas

