



หลักการและแนวทางการทำโครงการ

รายวิชา มมศท 100 การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนาคนุุษย์

ปีการศึกษา 2567



คณาจารย์และคณะกรรมการหมวดวิชาศึกษาทั่วไป สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาตรี
มหาวิทยาลัยมหิดล สงวนลิขสิทธิ์

นักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดลทุกคน

เห็นคุณค่าของการเรียน

หมวดวิชาศึกษาทั่วไปและหมวดวิชาชีพ

มุ่งมั่นพัฒนาตนให้บรรลุจุดมุ่งหมาย

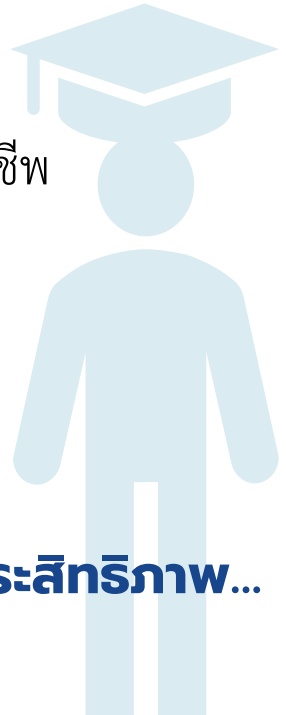
ของทั้งสองหมวดวิชา

...เพื่อให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์

เป็นบัณฑิตผู้มีเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ...

สามารถตอบสนองความต้องการ

และสร้างสรรค์สังคมให้มีสันติสุข



●	หลักการและแนวทาง	1
●	การส่งงานและการนำเสนอผลงาน	4
●	ตารางสรุปการส่งงานโครงการ	10
●	รูปแบบการพิมพ์ร่างโครงการ รายงานความก้าวหน้า และรายงานโครงการฉบับสมบูรณ์	12
●	วิธีการทำโปสเตอร์	33
●	ตัวอย่างโปสเตอร์	37
●	ข้อปฏิบัติ Project Expo (คาบโครงการที่ 10)	38

หลักการและแนวทาง

หลักการ

เพื่อให้นักศึกษาได้ร่วมกันทำกิจกรรมกลุ่มที่ส่งเสริมคุณสมบัติของบัณฑิตตามจุดมุ่งหมายของรายวิชา มมศท 100 การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนามนุษย์ และตอบโจทย์เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ขององค์การสหประชาชาติ เน้นการสร้างจิตสำนึกต่อสังคมและการสร้างประโยชน์ต่อส่วนรวม

แนวทางการทำโครงการ

1. โครงการเป็นกิจกรรมกลุ่มที่ดำเนินการโดยนักศึกษาในแต่ละกลุ่มโครงการ โดยแบ่งนักศึกษาแต่ละกลุ่มเรียน (A01-A14, B01-B14, และ C01-C14) ออกเป็นกลุ่มโครงการ กลุ่มละประมาณ 12-14 คน แต่ละกลุ่มโครงการจะมีอาจารย์ที่ปรึกษา 1 คน นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อกลุ่มโครงการ และชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาประจำกลุ่มจาก [App MUGE 100](#) หรือเว็บไซต์ <https://clil.intranet.mahidol.ac.th/> (เข้าระบบ Intranet ก่อนใช้งาน)
2. นักศึกษาในแต่ละกลุ่มโครงการประชุมกันในกลุ่มเพื่อเลือกประธาน เลขานุการ ตัวแทนจองหัวข้อโครงการ เลือกหัวข้อโครงการ และวางแผนการทำโครงการ (คาบโครงการที่ 1) นักศึกษานัดประชุมกลุ่มเพื่อทำโครงการทาง Onsite/ Online ตามตารางเรียนของรายวิชา มมศท 100 (คาบโครงการที่ 6 และ 8) หรือนอกตารางเรียนตามที่สมาชิกกลุ่มตกลงนัดหมาย

3. เนื้อหาของโครงการจะต้องมีจุดประสงค์ที่ส่งเสริมคุณสมบัติของบัณฑิต พร้อมทั้งตอบโจทย์เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ทั้งนี้ นักศึกษาต้องระบุในการ จองหัวข้อโครงการและในเอกสารโครงการอย่างชัดเจนว่า โครงการของ นักศึกษาสอดคล้องกับคุณสมบัติของบัณฑิตและตอบโจทย์เป้าหมาย การพัฒนาที่ยั่งยืนในข้อใดบ้าง อย่างไร
4. รูปแบบโครงการ อาจเป็นการศึกษา และ/หรือ สำรวจสภาพการณ์ ปัญหา ความต้องการของชุมชนหรือกลุ่มประชากร วิเคราะห์ปัญหาและเหตุปัจจัย พร้อมเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหา (สร้างเป็นชิ้นงานหรือวิธีการ) และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือทำในรูปแบบการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม
5. หากนักศึกษาต้องปฏิบัติงานโครงการใน และ/หรือ นอกพื้นที่มหาวิทยาลัย นักศึกษาต้องทำหนังสือขออนุญาตปฏิบัติงานโครงการทุกกรณี ดังนั้น นักศึกษา ต้องศึกษาขั้นตอนการขอหนังสืออนุญาตปฏิบัติงานโครงการก่อน จากนั้น กรอกแบบฟอร์มการขอหนังสืออนุญาตปฏิบัติงานโครงการ ที่ <https://clil.intranet.mahidol.ac.th/index.php/muge100/project/> (เข้าระบบ Intranet ก่อนใช้งาน) หัวข้อ “การขออนุญาตทำโครงการนอก สถานที่” (โปรดส่งแบบฟอร์มก่อนวันที่จะต้องใช้เอกสาร อย่างน้อย 7 วันทำการ) เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการทำหนังสืออนุญาตฯ แล้วเสร็จ เจ้าหน้าที่จะส่ง e-mail แจ้งกลับให้นักศึกษามารับหนังสืออนุญาตฯ ฉบับจริงที่ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ แบบบูรณาการชีวิต ชั้น 4 อาคารศูนย์การเรียนรู้มหิดล (MLC) นักศึกษาควรพก หนังสืออนุญาตฯ ขณะปฏิบัติงาน หรือถ่ายรูปหนังสืออนุญาตฯ เก็บไว้
6. ในกรณีที่นักศึกษาต้องการทำโครงการที่มีลักษณะการดำเนินงานคล้ายกับงานของ ผู้อื่น โครงการของนักศึกษานั้นจะต้องเป็นโครงการที่สานต่องานเดิมให้สมบูรณ์ ยิ่งขึ้นและจะต้องอ้างอิงถึงงานเดิม ไม่เช่นนั้นจะถือเป็นการผิดจริยธรรม

7. นักศึกษาจะต้องนัดพบอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นระยะ (Online/ Onsite) ในระหว่างการดำเนินโครงการ เพื่อขอคำแนะนำ ปรึกษาปัญหา รายงานความก้าวหน้าของโครงการ และส่งงานตามกำหนด
8. คำแนะนำในการเลือกทำโครงการกลุ่ม มีข้อควรพิจารณาดังต่อไปนี้
 - 8.1 ความปลอดภัยของการดำเนินโครงการ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินโครงการทุกอย่าง ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยและสวัสดิภาพของตนเอง ทั้งจากโรค COVID-19 และอันตรายอื่นใด
 - 8.2 ความเป็นไปได้ของการดำเนินโครงการ เช่น ค่าใช้จ่าย เวลาที่ต้องใช้ ฯลฯ ทั้งนี้ โครงการที่เลือกทำจะต้องมีเนื้อหาที่น่าสนใจพอสมควร เพราะการให้คะแนนจะพิจารณาทั้งคุณภาพและเนื้อหาของโครงการ นักศึกษาสามารถสำรวจและวิเคราะห์ปัญหาโดยใช้ Google form หรือ Online platform อื่น ๆ ได้ **แต่ไม่ควรใช้ Google form หรือ Online platform เพียงวิธีการเดียว อาจทำให้เนื้อหาของโครงการไม่เพียงพอ** สมาชิกกลุ่มควรระดมสมองเพื่อทำเนื้อหาโครงการเพิ่มเติม โดยเสนอแนวทางแก้ไข ปัญหา (สร้างเป็นชิ้นงานหรือวิธีการ) และดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือทำในรูปแบบการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม
 - 8.3 การพัฒนาความสามารถในการทำงานเป็นทีม ในการทำโครงการจะมีคะแนนส่วนที่ประเมินความร่วมมือการทำงานเป็นทีม ซึ่งประเมินโดยเพื่อนนักศึกษาในกลุ่ม ดังนั้น นักศึกษาทุกคนจะต้องให้ความร่วมมือกับกลุ่มอย่างเต็มที่ และใช้โอกาสนี้พัฒนาทักษะการทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น

การส่งงานและการนำเสนอผลงาน

1. การส่งงานให้อาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่อย่างครบถ้วนและตรงเวลา
 - 1.1 นักศึกษาต้องคำนึงถึงระยะเวลาการส่งงานให้อาจารย์ที่ปรึกษาได้ตรวจพิจารณา นักศึกษาควรแก้ไขงานตามคำแนะนำของอาจารย์ให้เรียบร้อยก่อนที่จะส่งไฟล์งานให้เจ้าหน้าที่ ตามกำหนดในตารางสรุปการส่งงานโครงการ มมศท 100 ปีการศึกษา 2567 (หน้า 10) หากส่งงานให้อาจารย์ตรวจช้ากว่ากำหนด อาจารย์อาจตรวจพิจารณางานของนักศึกษาไม่ทันส่งผลให้นักศึกษาส่งไฟล์งานให้เจ้าหน้าที่ไม่ทันตามกำหนด และถูกหักคะแนนการส่งงาน
 - 1.2 **ตัวแทนนักศึกษา 1 คนต่อกลุ่ม** ส่งงานให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจแก้ไขโปรดตั้งชื่อไฟล์ให้ชัดเจน โดยระบุ **“ประเภทหรือขั้นตอนของงาน รหัสวิชา และเลขปีการศึกษา-เลขกลุ่มโครงการ”** ตัวอย่างการตั้งชื่อไฟล์: **“Slide ร่างโครงการ MUGE 100 กลุ่ม 67-500”** เป็นต้น นักศึกษาอาจส่งงานทาง e-mail หรือทาง LINE ตามที่ตกลงกับอาจารย์ที่ปรึกษา ไฟล์งานต้องผ่านการตรวจแก้ไขจากอาจารย์ก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่เสมอ
 - 1.3 ไฟล์เอกสารร่างโครงการ รายงานความก้าวหน้า รายงานโครงการฉบับสมบูรณ์ และรายชื่อนักศึกษาในกลุ่ม **ให้จัดทำด้วยโปรแกรม Microsoft Office Word และบันทึกไฟล์เป็นนามสกุล .docx และ .pdf**
 - 1.4 ไฟล์งานนำเสนอ (Slide) และโปสเตอร์ **ให้จัดทำด้วยโปรแกรม Microsoft Office PowerPoint** (ใช้โปรแกรมอื่นสร้าง Slide และทำโปสเตอร์ได้ เช่น Google slide/ Canva/ Keynote/ Procreate สำหรับ Slide และโปสเตอร์

ที่ไม่ได้สร้างด้วย PowerPoint ให้แปลงไฟล์เป็น .pptx ก่อน) จากนั้นบันทึกไฟล์เป็นนามสกุล .pptx และ .pdf

- 1.5 ตัวแทนนักศึกษา 1 คนต่อกลุ่ม ส่งงานให้เจ้าหน้าที่ Upload file เข้าสู่ระบบให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด ไฟล์ที่ส่งให้เจ้าหน้าที่ให้ส่งแต่ไฟล์นามสกุล .pdf ส่วนไฟล์ที่ส่งให้อาจารย์ต้องมีไฟล์นามสกุล .docx และ/หรือ .pptx เพื่อให้อาจารย์ตรวจแก้ไขงานของนักศึกษาได้

2. การคิดหัวข้อโครงการ (คาบโครงการที่ 1)

นักศึกษารับทราบแนวคิดหัวข้อโครงการ หลักการเลือกหัวข้อโครงการ และภาพรวมการทำโครงการ นักศึกษาประชุมกลุ่มโครงการเพื่อเลือกประธานเลขานุการ และตัวแทนจองหัวข้อโครงการ สมาชิกกลุ่มตกลงหัวข้อโครงการ พร้อมทั้งวางแผนโครงการ จากนั้น ตัวแทนกลุ่มจองหัวข้อโครงการ โดยกรอก Google form ที่ <https://lifelong.mahidol.ac.th/muge100/project/> หัวข้อ “การจองหัวข้อโครงการ” ตั้งแต่วันศุกร์ที่ 20 กันยายน 2567 เวลา 16.00 น. ถึงวันจันทร์ที่ 23 กันยายน 2567 เวลา 16.00 น. ทั้งนี้ นักศึกษาต้องระบุรายละเอียดในการจองหัวข้อโครงการ โดยอ้างอิงจากแผนโครงการที่นักศึกษาคิดในคาบโครงการที่ 1 มีหัวข้อตามลำดับ ดังนี้ ชื่อโครงการ | หลักการและเหตุผล | จุดประสงค์ (2 ข้อ เท่านั้น) | การดำเนินงาน | คุณสมบัติของบัณฑิต (อย่างน้อย 1 ข้อ) | เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (ประเด็นหลัก 1 ข้อ และประเด็นรองไม่เกิน 2 ข้อ โดยที่ไม่ซ้ำกับประเด็นหลัก) และประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ อย่างชัดเจน

3. การจัดทำร่างโครงการ (คาบโครงการที่ 2)

นักศึกษาจัดทำร่างโครงการ (ตามรูปแบบในหน้าที่ 13) หลังจากจัดทำร่างโครงการแล้ว นักศึกษาสามารถแก้ไขหัวข้อโครงการและแก้ไขรายละเอียด (ถ้ามี)

ผ่าน App MUGE 100 ในเมนู "โครงการของฉัน" ตั้งแต่วันศุกร์ที่ 25 ตุลาคม 2567 เวลา 16.00 น. ถึงวันศุกร์ที่ 1 พฤศจิกายน 2567 เวลา 16.00 น. ตัวแทนกลุ่มส่งไฟล์ร่างโครงการให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด

4. การนำเสนอร่างโครงการ (คาบโครงการที่ 3)

นักศึกษานำเสนอร่างโครงการ ด้วยไฟล์ .pptx หรือ .pdf ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับเอกสารร่างโครงการ ทั้งนี้ ใน Slide นำเสนอร่างโครงการ ให้นักศึกษาทำ Slide แสดงกรอบเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนย่อยในรูปแบบ Gantt chart **ดังตัวอย่าง ในหน้า 7** การนำเสนอใช้เวลาไม่น้อยกว่า 2 นาที แต่ไม่เกิน 3 นาที อาจารย์ให้คำแนะนำ 2-3 นาที หากมีการปรับปรุงร่างโครงการหลังการนำเสนอ ให้นักศึกษาส่งร่างโครงการที่ปรับปรุงแล้วให้อาจารย์ด้วย จากนั้น นักศึกษาดำเนินโครงการไปตามขั้นตอนในร่างโครงการ พร้อมทั้งประเมินความก้าวหน้าของโครงการ เป็นระยะ หากช้ากว่าแผนให้หาสาเหตุและแก้ไข

5. การจัดทำรายงานความก้าวหน้า (คาบโครงการที่ 4)

นักศึกษาจัดทำรายงานความก้าวหน้า **(ตามรูปแบบในหน้าที่ 20)** และปรับปรุงรายงานความก้าวหน้าฯ ต่อจากในคาบให้เสร็จ ตัวแทนกลุ่มส่งไฟล์รายงานความก้าวหน้าให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด

6. การเสนอรายงานความก้าวหน้าโครงการ (คาบโครงการที่ 5)

นักศึกษานำเสนอความก้าวหน้าของการทำโครงการกลุ่ม ด้วยไฟล์ .pptx หรือ .pdf ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับเอกสารรายงานความก้าวหน้า **นำเสนอไม่น้อยกว่า 2 นาที แต่ไม่เกิน 3 นาที** อาจารย์ให้คำแนะนำ 2-3 นาที ทั้งนี้ ใน Slide นำเสนอความก้าวหน้าของโครงการ ให้นักศึกษาทำ Slide แสดงกรอบเวลาการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนย่อยในรูปแบบ Gantt chart ดังตัวอย่าง

(ตัวอย่าง) ตารางแสดงขั้นตอนการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินงาน

โครงการเรื่อง กลุ่มโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน (นักศึกษาปรับเปลี่ยนขั้นตอน และระยะเวลาตามจริง)	ระยะเวลาการดำเนินงาน					
	ก.ย.-ต.ค. 2567	พ.ย-ธ.ค. 2567	ม.ค. 2568	ก.พ. 2568	มี.ค. 2568	เม.ย. 2568
หลักการและเหตุผล						
การดำเนินงาน (ตามจุดประสงค์ ข้อ 2.1)						
การสร้างแบบสอบถาม						
การเก็บข้อมูล						
การวิเคราะห์ผล						
การดำเนินงาน (ตามจุดประสงค์ ข้อ 2.2)						
การทำกิจกรรมให้ความรู้						
การสร้างแบบประเมิน ความรู้และความพึงพอใจ						
การเก็บข้อมูล						
การวิเคราะห์ผล						
การสรุปผลโครงการ						
การเขียนรายงานโครงการ						
การนำเสนอโครงการ ด้วยโปสเตอร์						

7. การนำเสนอรายงานโครงการ/ร่างโปสเตอร์ (คาบโครงการที่ 7)

เมื่อนักศึกษาทำโครงการแล้วเสร็จ ให้นักศึกษาจัดทำรายงานโครงการ (ตามรูปแบบในหน้าที่ 26) และร่างโปสเตอร์ (ตามรูปแบบในหน้าที่ 33) ตัวแทนกลุ่มส่งไฟล์รายงานโครงการให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด จากนั้น ในคาบโครงการที่ 7 ศึกษานำเสนอรายงานโครงการด้วยไฟล์ Slide และไฟล์ร่างโปสเตอร์ ให้นำเสนอไฟล์ Slide ก่อน (ไฟล์ .pptx หรือ .pdf) ตามด้วยไฟล์ร่างโปสเตอร์โครงการ (ไฟล์ .pdf) ที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับรายงานโครงการ นำเสนอไม่น้อยกว่า 3 นาที แต่ไม่เกิน 5 นาที อาจารย์ให้คำแนะนำ 3-5 นาที นักศึกษาปรับปรุงไฟล์รายงานโครงการ Slide นำเสนอ และโปสเตอร์ฉบับสมบูรณ์ให้เรียบร้อยอีกครั้ง ตามคำแนะนำและข้อเสนอแนะของอาจารย์และเพื่อนนักศึกษา

8. การนำเสนอโปสเตอร์ (คาบโครงการที่ 9)

สมาชิกกลุ่มโครงการทุกคนควรซักซ้อมการนำเสนอโปสเตอร์ล่วงหน้า และเตรียมไฟล์โครงการทั้งหมดมาลงเครื่อง PC ประจำห้องเรียนให้เรียบร้อยก่อนเวลานำเสนอในคาบ เมื่อถึงเวลานำเสนอ สมาชิกในกลุ่มทุกคนออกมาหน้าห้อง อาจารย์จะสุ่มเรียกตัวแทนกลุ่ม 4-5 คน ตัวแทนกลุ่มแบ่งหัวขื่อนำเสนอ จากนั้น ตัวแทนกลุ่มนำเสนอไฟล์โปสเตอร์โครงการ ใช้เวลาไม่น้อยกว่า 3 นาที แต่ไม่เกิน 5 นาที อาจารย์ให้คำแนะนำ 3-5 นาที เมื่อจบคาบโครงการที่ 9 นักศึกษาควรจะทำเล็การปรับแก้ในขั้นตอนสุดท้ายเพียงเล็กน้อยเท่านั้น (ปรับแก้เฉพาะโปสเตอร์)

9. Project Expo: Poster and Oral Presentation (คาบโครงการที่ 10)

นักศึกษาเตรียมและตรวจสอบความเรียบร้อยของไฟล์รายงานโครงการ ไฟล์ Slide นำเสนอ และไฟล์โปสเตอร์ฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการอนุมัติจากอาจารย์

ที่ปรึกษา เป็นครั้งสุดท้าย (โดยเฉพาะอย่างยิ่งไฟล์โปสเตอร์ฉบับสมบูรณ์)
จากนั้น ตัวแทน 1 คนต่อกลุ่มส่งไฟล์โครงการทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่ Upload file
เข้าสู่ระบบให้ครบถ้วนถูกต้องตามที่กำหนด (ตัวแทนระบุ ชื่อ-นามสกุล และ
หมายเลขโทรศัพท์ใน Google form เพื่อให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับได้หากไฟล์
โปสเตอร์มีปัญหา) **เจ้าหน้าที่จะส่งไฟล์โปสเตอร์ฉบับสมบูรณ์ไปยังโรงพิมพ์เพื่อ
จัดทำโปสเตอร์ฉบับจริง**

เจ้าหน้าที่จะนำโปสเตอร์มาจัดแสดงในคาบโครงการที่ 10 ตัวแทนกลุ่มนำเสนอ
ผลงานการทำโครงการกลุ่มด้วยโปสเตอร์ (Poster presentation)
แก่อาจารย์ผู้ประเมิน กลุ่มโครงการที่มีผลงานโดดเด่นจะถูกเลือกให้นำเสนอ
ผลงานการทำโครงการกลุ่มด้วยปากเปล่าประกอบ Slide นำเสนอ (Oral
presentation) โดยให้ดำเนินการตาม **ข้อปฏิบัติในหน้า 38**

ตารางสรุปการส่งงานโครงการ มมศ 100 ปีการศึกษา 2567

ขั้นตอน	สิ่งที่ต้องส่ง	ส่งงาน. ที่ปรึกษา ภายใน 18.00 น. ของวันที่	ส่งงานเจ้าหน้าที่ ภายใน 18.00 น. ของวันที่
1.การนำเสนอร่างโครงการ (คาบโครงการที่ 3) รูปแบบร่างโครงการ หน้า 13	1. ร่างโครงการ.pdf 2. Slide ร่างโครงการ.pdf 3. รายชื่อคน. ในกลุ่ม.pdf	1 พ.ย. 2567	8 พ.ย. 2567
2. การนำเสนอความก้าวหน้า (คาบโครงการที่ 5) รูปแบบรายงานความก้าวหน้า หน้า 20	1. รายงานความก้าวหน้า.pdf 2. Slide ความก้าวหน้า.pdf 3. รายชื่อคน. ในกลุ่ม.pdf	24 ม.ค. 2568	31 ม.ค. 2568
3. การนำเสนอโครงการ (คาบโครงการที่ 7) รูปแบบรายงานโครงการ หน้า 26 วิธีการทำโปสเตอร์ หน้า 33	1. รายงานโครงการ.pdf 2. Slide รายงานโครงการ.pdf 3. ร่างโปสเตอร์ (62X95 ซม.).pdf 4. รายชื่อคน. ในกลุ่ม.pdf	28 ก.พ. 2568	14 มี.ค. 2568
4. Project Expo: Poster and Oral Presentation (คาบโครงการที่ 10) หน้า 38	1. รายงานโครงการ.pdf 2. Slide รายงานโครงการ.pdf 3. โปสเตอร์ (62X95 ซม.).pdf 4. รายชื่อคน. ในกลุ่ม.pdf	7 เม.ย. 2568	11 เม.ย. 2568

กำหนดการนำเสนอโครงงาน มมศก 100 ปีการศึกษา 2567

ขั้นตอนการนำเสนอ	วันที่นำเสนอ		
	วันอังคาร	วันพฤหัสบดี	วันศุกร์
	กลุ่ม A	กลุ่ม B	กลุ่ม C
	13.30-17.30 น.	13.30-17.30 น.	8.30-12.30 น.
คาบโครงงานที่ 3: นำเสนอร่างโครงงาน	12 พ.ย. 2567	14 พ.ย. 2567	15 พ.ย. 2567
คาบโครงงานที่ 5: นำเสนอรายงานความก้าวหน้า ของการทำโครงงาน	4 ก.พ. 2568	6 ก.พ. 2568	7 ก.พ. 2568
คาบโครงงานที่ 7: นำเสนอรายงานโครงงานกลุ่ม/ ร่างโปสเตอร์	18 มี.ค. 2568	20 มี.ค. 2568	21 มี.ค. 2568
คาบโครงงานที่ 9: นำเสนอโปสเตอร์	1 เม.ย. 2568	3 เม.ย. 2568	4 เม.ย. 2568
คาบโครงงานที่ 10: Project Expo: Poster & Oral Presentation	22 เม.ย. 2568	24 เม.ย. 2568	25 เม.ย. 2568

หมายเหตุ

1. แต่ละครั้งที่มีการส่งงานโครงงาน นักศึกษาที่เป็นตัวแทนกลุ่ม 1 คน ส่งงานโดย Scan QR code และกรอก Google form ตามขั้นตอนการส่งงาน จากนั้น Upload ไฟล์งานเข้าสู่ระบบให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด แล้วทำแบบประเมินความร่วมมือการทำโครงงานสำหรับนักศึกษาที่เหลือที่ไม่ใช่ตัวแทนส่งงาน ให้ Scan QR code และกรอก Google form จากนั้น ข้ามขั้นตอนการส่งงานโครงงาน แล้วทำแบบประเมินความร่วมมือการทำโครงงาน

2. คาบโครงการที่ 1, 3, 5, 7, และ 9 จะมีการให้คะแนนการมีส่วนร่วมในการตอบคำถาม/ นำเสนอโครงการ ประเมินโดยอาจารย์ประจำกลุ่มเรียน นักศึกษาจะได้คะแนนในคาบโครงการดังกล่าว ไม่เกิน 4 คะแนน ต่อคน ต่อคาบ
3. คาบโครงการที่ 6 และคาบโครงการที่ 8 ไม่มีการเรียนการสอน นักศึกษานัดประชุมกลุ่มเพื่อทำงานโครงการ เก็บข้อมูล หรือ นิตปรักษา-ส่งงานกับอาจารย์ที่ปรึกษาได้ (ไม่ใช่คาบว่าง) เจ้าหน้าที่จะเปิดห้องเรียนไว้ให้ นักศึกษาสามารถเข้ามานั่งทำงานในห้องเรียนได้ที่ ห้อง 217, 218 และ 219 อาคารสิริวิทยา คณะศิลปศาสตร์ ตามวันเวลาที่ระบุในตารางสอน

รูปแบบการพิมพ์ร่างโครงการ รายงานความก้าวหน้า และรายงานโครงการ

[รูปแบบการพิมพ์ร่างโครงการ]

ร่างโครงการ กลุ่มที่ 67-xxx

รายวิชา มมศท 100 การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนามนุษย์

..... (ใส่ชื่อหัวข้อโครงการกลุ่ม)

1. หลักการและเหตุผล

(ให้นักศึกษาระบุเหตุผลว่าที่กลุ่มเลือกทำโครงการนี้เป็นเพราะเหตุใด โดยอ้างอิง หลักการและเหตุผลที่ได้จากการทบทวนวรรณกรรม พร้อมทั้งระบุที่มาของ เอกสารอ้างอิงในหัวข้อ “เอกสารอ้างอิง”)

.....
.....

2. จุดประสงค์

(2 ข้อเท่านั้น ต้องมีเนื้อความชัดเจน รัดกุม และสามารถวัดผลเป็นรูปธรรมได้จริง)

2.1

2.2

3. การดำเนินงาน

(ให้นักศึกษาอธิบายวิธีการดำเนินงานตามจุดประสงค์ โดยบรรยายรายละเอียดขั้นตอน ได้แก่ แหล่งข้อมูล ขนาดของข้อมูล วิธีการเก็บข้อมูล/วิธีการศึกษา และวิธีการ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสรุปผล หัวข้อการดำเนินงานย่อยที่แสดงเป็นเพียงตัวอย่างตาม

ขั้นตอนมาตรฐานของการทำโครงการ นักศึกษาปรับให้เหมาะสมกับโครงการของ
นักศึกษา)

การดำเนินงาน (ระบุหัวข้อการดำเนินงาน และอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานให้
สอดคล้องกับจุดประสงค์ข้อ 2.1)

.....
.....

การสร้างแบบสอบถาม

.....
.....

การเก็บข้อมูล

.....
.....

การวิเคราะห์ผล

.....
.....

การดำเนินงาน (ระบุหัวข้อการดำเนินงาน และอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานให้
สอดคล้องกับจุดประสงค์ข้อ 2.2)

.....
.....

การทำกิจกรรมให้ความรู้

.....
.....

การสร้างแบบประเมินความรู้และความพึงพอใจ

.....
.....
การเก็บข้อมูล

.....
.....
การวิเคราะห์ผล

4. ผลการดำเนินงาน

(ให้นักศึกษาอธิบายผลการดำเนินงานที่ได้ตามขั้นตอนการดำเนินงาน โดยสอดคล้องกับจุดประสงค์ของโครงการ หัวข้อผลการดำเนินงานย่อยที่แสดงเป็น เพียงตัวอย่างตามมาตรฐานของการทำโครงการ หัวข้อผลการดำเนินงานในร่างโครงการให้ระบุว่า “ไม่มี” หรือ “อยู่ในขั้นตอนการดำเนินงาน”)

การดำเนินงาน (ระบุหัวข้อการดำเนินงาน และอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ข้อ 2.1)

.....
.....
การสร้างแบบสอบถาม

.....
.....
การเก็บข้อมูล

การวิเคราะห์ผล

.....
.....

ผลการดำเนินงาน (ระบุหัวข้อผลการดำเนินงาน และอธิบายผลการดำเนินงานให้
สอดคล้องกับจุดประสงค์ข้อ 2.2)

.....
.....

การทำกิจกรรมให้ความรู้

.....
.....

การสร้างแบบประเมินความรู้และความพึงพอใจ

.....
.....

การเก็บข้อมูล

.....
.....

การวิเคราะห์ผล

.....
.....

5. วิจารณ์

วิจารณ์โครงการโดยแสดงประเด็นสำคัญหรือข้อสังเกตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานที่ได้ เช่น ผลออกมาตามที่คาดหวังหรือไม่อย่างไร เมื่อเปรียบเทียบกับการศึกษาอื่น ๆ ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง โครงการของนักศึกษาได้ผลเหมือนหรือแตกต่าง

จากการศึกษาอื่น ๆ หรือไม่ อย่างไร หัวข้อวิจารณ์ในร่างโครงการให้ระบุว่า
“ไม่มี” หรือ “อยู่ในขั้นตอนการดำเนินงาน”)

.....
.....

6. สรุปผล

(นักศึกษาสรุปผลโครงการให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และผลการดำเนินงาน ไม่ใช่การ
นำผลการดำเนินงานทั้งหมดมาเขียนใหม่ หัวข้อสรุปผลในร่างโครงการให้ระบุว่า
“ไม่มี” หรือ “อยู่ในขั้นตอนการดำเนินงาน”)

จากผลการดำเนินงานสรุปได้ว่า.....
.....
.....

7. ความสอดคล้องของโครงการกับคุณสมบัติของบัณฑิต เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน และความรู้จากรายวิชา มมศท 100

คุณสมบัติของบัณฑิตที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

.....
.....

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

.....
.....

ความรู้จากรายวิชา มมศท 100 ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

.....
.....

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ

.....

.....

9. เอกสารอ้างอิง (ระบุเอกสารอ้างอิงแบบแวนคูเวอร์ ตัวอย่างห้ามนำไปใช้อ้างอิง)

- 9.1 Kaewraemruaen C, Ritprajak P, Hirankarn N. Dendritic cells as key players in systemic lupus erythematosus. Asian Pac J Allergy Immunol 2020;38:225-32.
- 9.2 สำนักงานพัฒนานโยบายสุขภาพระหว่างประเทศ. รายงานการระโรคระดับเขตและภูมิภาคของประเทศไทย พ.ศ. 2557. นนทบุรี: มูลนิธิเพื่อการพัฒนาโยบายสุขภาพระหว่างประเทศ; 2562.
- 9.3 คณะกรรมการปรับปรุงแนวทางการรักษาและป้องกันโรคหืดในประเทศไทยสำหรับผู้ป่วยเด็ก. 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)

10. คำสำคัญ (Keywords)

(ให้นักศึกษาเสนอคำสำคัญ หรือ Keywords ที่เกี่ยวข้องและสื่อถึงโครงงานอย่างชัดเจน ประมาณ 4-5 คำ เพื่อการสืบค้นในภายหลัง)

.....

หมายเหตุ

1. รูปแบบการพิมพ์ร่างโครงงาน รายงานความก้าวหน้า และรายงานโครงงาน จะมีจำนวนหัวข้อในเอกสารเท่ากันหมด คือ 10 หัวข้อ ตั้งแต่หัวข้อ “หลักการและเหตุผล” ไล่ไปตามลำดับจนถึงหัวข้อ “คำสำคัญ”
2. หัวข้อที่ยังไม่มีเนื้อหาให้ระบุว่า “ไม่มี” หรือ “อยู่ในขั้นตอนการดำเนินงาน” ยกตัวอย่างเช่น ในร่างโครงงานจะไม่มีเนื้อหาในหัวข้อผลการดำเนินงาน วิเคราะห์

และสรุปผล ในขณะที่รายงานความก้าวหน้าอาจมีผลการดำเนินงานบางส่วนอยู่ในขั้นตอนการดำเนินงาน บางส่วนดำเนินงานและได้ผลเป็นที่เรียบร้อย ซึ่งสามารถวิจารณ์และสรุปผลเป็นบางส่วนได้ตามจุดประสงค์ให้นักศึกษาระบุมา

3. งานนำเสนอ (Slide) ต้องมีหัวข้อและเนื้อหาตรงตามรายละเอียดในเอกสารโครงการแต่ละขั้นตอน สำหรับ Slide ร่างโครงการ และ Slide รายงานความก้าวหน้าฯ นักศึกษาสามารถใส่ Gantt chart หรือปฏิทินโครงการที่สื่อให้เห็นขั้นตอนการดำเนินงานหรือความก้าวหน้าของโครงการได้ตามความเหมาะสม

[รูปแบบการพิมพ์รายงานความก้าวหน้า]

รายงานความก้าวหน้าโครงการ กลุ่มที่ 67-xxx
รายวิชา มศท 100 การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนามนุษย์
..... (ใส่ชื่อหัวข้อโครงการกลุ่ม)

1. หลักการและเหตุผล

(ให้นักศึกษาระบุเหตุผลว่าที่กลุ่มเลือกทำโครงการนี้เป็นเพราะเหตุใด โดยอ้างอิงหลักการและเหตุผลที่ได้จากการทบทวนวรรณกรรม พร้อมทั้งระบุที่มาของเอกสารอ้างอิงในหัวข้อ “เอกสารอ้างอิง”)

.....

.....

2. จุดประสงค์

(2 ข้อเท่านั้น ต้องมีเนื้อความชัดเจน รัดกุม และสามารถวัดผลเป็นรูปธรรมได้จริง)

2.1

2.2

3. การดำเนินงาน

(ให้นักศึกษาอธิบายวิธีการดำเนินงานตามจุดประสงค์ โดยบรรยายรายละเอียดขั้นตอน ได้แก่ แหล่งข้อมูล ขนาดของข้อมูล วิธีการเก็บข้อมูล/วิธีการศึกษา และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสรุปผล หัวข้อการดำเนินงานย่อยที่แสดงเป็นเพียงตัวอย่างตามขั้นตอนมาตรฐานของการทำโครงการ นักศึกษาปรับให้เหมาะสมกับโครงการของนักศึกษา)

การดำเนินงาน (ระบุหัวข้อการดำเนินงาน และอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ข้อ 2.1)

.....
.....
การสร้างแบบสอบถาม

.....
.....
การเก็บข้อมูล

.....
.....
การวิเคราะห์ผล

.....
.....
การดำเนินงาน (ระบุหัวข้อการดำเนินงาน และอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานให้
สอดคล้องกับจุดประสงค์ข้อ 2.2)

.....
.....
การทำกิจกรรมให้ความรู้

.....
.....
การสร้างแบบประเมินความรู้และความพึงพอใจ

.....
.....
การเก็บข้อมูล

การวิเคราะห์ผล

.....
.....

4. ผลการดำเนินงาน (อยู่ในระหว่างดำเนินการ)

(ให้นักศึกษาอธิบายผลการดำเนินงานที่ได้ตามขั้นตอนการดำเนินงาน โดยสอดคล้องกับจุดประสงค์ของโครงการ หัวข้อผลการดำเนินงานย่อยที่แสดงเป็นเพียงตัวอย่างตามมาตรฐานของการทำโครงการ)

การดำเนินงาน (ระบุหัวข้อการดำเนินงาน และอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ข้อ 2.1)

.....
.....

การสร้างแบบสอบถาม

.....
.....

การเก็บข้อมูล

.....
.....

การวิเคราะห์ผล

.....
.....

ผลการดำเนินงาน (ระบุหัวข้อผลการดำเนินงาน และอธิบายผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ข้อ 2.2)

.....
.....
การทำกิจกรรมให้ความรู้

.....
.....
การสร้างแบบประเมินความรู้และความพึงพอใจ

.....
.....
การเก็บข้อมูล

.....
.....
การวิเคราะห์ผล

5. วิจัยรณ

(วิจัยรณโครงการนโดยแสดงประเด็นสำคัญหรือข้อสังเกตตาง ๆ ที่เกี่ยวข้กับผลการดำเนินงานที่ได้ เช่น ผลออกมาตามที่คาดหว้หรือไม้อย่างไร เมื่อเปรียบเทียบกับการศึกษาอื่น ๆ ในหัวข้อที่เกี่ยวข้โครงการนของนักศึกษาได้ผลเหมือนหรือตางจากการศึกษาอื่น ๆ หรือไม อยางไร)

6. สรุปผล

(นักศึกษาสรุปผลโครงการให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และผลการดำเนินงาน ไม่ใช่การนำผลการดำเนินงานทั้งหมดมาเขียนใหม่)

จากผลการดำเนินงานสรุปได้ว่า.....
.....
.....

7. ความสอดคล้องของโครงการกับคุณสมบัติของบัณฑิต เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน และความรู้จากรายวิชา มมศท 100

คุณสมบัติของบัณฑิตที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
.....
.....

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
.....
.....

ความรู้จากรายวิชา มมศท 100 ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
.....
.....

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ

.....
.....

9. เอกสารอ้างอิง (ระบุเอกสารอ้างอิงแบบแนวคูเวอร์ ตัวอย่างห้ามนำไปใช้อ้างอิง)

- 9.1 Kaewraemruaen C, Ritprajak P, Hirankarn N. Dendritic cells as key players in systemic lupus erythematosus. Asian Pac J Allergy Immunol 2020;38:225-32.
- 9.2 สำนักงานพัฒนานโยบายสุขภาพระหว่างประเทศ. รายงานภาวะโรคระดับเขตและภูมิภาคของประเทศไทย พ.ศ. 2557. นนทบุรี: มูลนิธิเพื่อการพัฒนาสุขภาพระหว่างประเทศ; 2562.
- 9.3 คณะกรรมการปรับปรุงแนวทางการรักษาและป้องกันโรคหืดในประเทศไทยสำหรับผู้ป่วยเด็ก. 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

10. คำสำคัญ (Keywords)

(ให้นักศึกษาเสนอคำสำคัญ หรือ Keywords ที่เกี่ยวข้องและสื่อถึงโครงงานอย่างชัดเจน ประมาณ 4-5 คำ เพื่อการสืบค้นในภายหลัง)

.....

[รูปแบบการพิมพ์รายงานโครงการ]

รายงานโครงการ กลุ่มที่ 67-xxx

รายวิชา มศท 100 การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนามนุษย์

..... (ใส่ชื่อหัวข้อโครงการกลุ่ม)

1. หลักการและเหตุผล

(ให้นักศึกษาระบุเหตุผลว่าที่กลุ่มเลือกทำโครงการนี้เป็นเพราะเหตุใด โดยอ้างอิงหลักการและเหตุผลที่ได้จากการทบทวนวรรณกรรม พร้อมทั้งระบุที่มาของเอกสารอ้างอิงในหัวข้อ “เอกสารอ้างอิง”)

.....
.....

2. จุดประสงค์ (2 ข้อเท่านั้น จุดประสงค์ต้องมีความชัดเจน รัดกุม และสามารถวัดผลเป็นรูปธรรมได้จริง)

2.1

2.2

3. การดำเนินงาน

(ให้นักศึกษาอธิบายวิธีการดำเนินงานตามจุดประสงค์ โดยบรรยายรายละเอียดขั้นตอน ได้แก่ แหล่งข้อมูล ขนาดของข้อมูล วิธีการเก็บข้อมูล/วิธีการศึกษา และวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสรุปผล หัวข้อการดำเนินงานย่อยที่แสดง เป็นเพียงตัวอย่างตามขั้นตอนมาตรฐานของการทำโครงการ นักศึกษาปรับให้เหมาะสมกับโครงการของนักศึกษา)

การดำเนินงาน (ระบุหัวข้อการดำเนินงาน และอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานให้
สอดคล้องกับจุดประสงค์ข้อ 2.1)

.....
.....
การสร้างแบบสอบถาม

.....
.....
การเก็บข้อมูล

.....
.....
การวิเคราะห์ผล

การดำเนินงาน (ระบุหัวข้อการดำเนินงาน และอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานให้
สอดคล้องกับจุดประสงค์ข้อ 2.2)

.....
.....
การทำกิจกรรมให้ความรู้

.....
.....
การสร้างแบบประเมินความรู้และความพึงพอใจ

การเก็บข้อมูล

.....
.....

การวิเคราะห์ผล

.....
.....

4. ผลการดำเนินงาน (อยู่ในระหว่างดำเนินการ)

(ให้นักศึกษาอธิบายผลการดำเนินงานที่ได้ตามขั้นตอนการดำเนินงาน โดยสอดคล้องกับจุดประสงค์ของโครงการ หัวข้อผลการดำเนินงานย่อยที่แสดงเป็นเพียงตัวอย่างตามมาตรฐานของการทำโครงการ)

การดำเนินงาน (ระบุหัวข้อการดำเนินงาน และอธิบายขั้นตอนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ข้อ 2.1)

.....
.....

การสร้างแบบสอบถาม

.....
.....

การเก็บข้อมูล

.....
.....

การวิเคราะห์ผล

.....
.....

ผลการดำเนินงาน (ระบุหัวข้อผลการดำเนินงาน และอธิบายผลการดำเนินงานให้
สอดคล้องกับจุดประสงค์ข้อ 2.2)

.....
.....
การทำกิจกรรมให้ความรู้

.....
.....
การสร้างแบบประเมินความรู้และความพึงพอใจ

.....
.....
การเก็บข้อมูล

.....
.....
การวิเคราะห์ผล

5. วิจัย

(วิจารณ์โครงการโดยแสดงประเด็นสำคัญหรือข้อสังเกตต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลการดำเนินงานที่ได้ เช่น ผลออกมาตามที่คาดหวังหรือไม่อย่างไร เมื่อเปรียบเทียบกับการศึกษาอื่น ๆ ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง โครงการงานของนักศึกษาได้ผลเหมือนหรือแตกต่างจากการศึกษาอื่น ๆ หรือไม่ อย่างไร)

6. สรุปผล

(นักศึกษาสรุปผลโครงการให้สอดคล้องกับจุดประสงค์และผลการดำเนินงาน ไม่ใช่การนำผลการดำเนินงานทั้งหมดมาเขียนใหม่)

จากผลการดำเนินงานสรุปได้ว่า.....
.....
.....

7. ความสอดคล้องของโครงการกับคุณสมบัติของบัณฑิต เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน และความรู้จากรายวิชา มมศท 100

คุณสมบัติของบัณฑิตที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

.....
.....

เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

.....
.....

ความรู้จากรายวิชา มมศท 100 ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

.....
.....

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ

.....
.....

9. เอกสารอ้างอิง (ระบุเอกสารอ้างอิงแบบแวนคูเวอร์ ตัวอย่างห้ามนำไปใช้อ้างอิง)

- 9.1 Kaewraemruaen C, Ritprajak P, Hirankarn N. Dendritic cells as key players in systemic lupus erythematosus. Asian Pac J Allergy Immunol 2020;38:225-32.
- 9.2 สำนักงานพัฒนานโยบายสุขภาพระหว่างประเทศ. รายงานภาวะโรคระดับเขต และภูมิภาคของประเทศไทย พ.ศ. 2557. นนทบุรี: มูลนิธิเพื่อการพัฒนา นโยบายสุขภาพระหว่างประเทศ; 2562.
- 9.3 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)

10. คำสำคัญ (Keywords)

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

.....

นักศึกษาทำร่างโครงการ รายงานความก้าวหน้า และรายงานโครงการโดยจัดพิมพ์ด้วยโปรแกรม Microsoft Office Word ความยาว ไม่ต่ำกว่า 6 หน้า แต่ไม่เกิน 10 หน้ากระดาษขนาด A4 จัดหน้ากระจายแบบไทย (Thai distributed) ก้นหน้าหลังเสมอกัน ใช้ตัวอักษร Font TH Sarabun New ขนาด 15 pt ตั้งค่าระยะห่างระหว่างบรรทัด เป็น 1.0 (Single) เว้นขอบกระดาษด้านละ 2.5 ซม. ใส่เลขหน้าเอกสารเรียบร้อย จากนั้น ตั้งชื่อไฟล์ตามรูปแบบ: (ร่างโครงการ/รายงานความก้าวหน้า/ รายงานโครงการ) รหัสวิชา ตามด้วย เลขปีการศึกษา-เลขกลุ่มโครงการ (ตัวอย่าง: รายงานความก้าวหน้า MUGE 100 กลุ่ม 67-500) และบันทึกไฟล์เป็นนามสกุล .docx และ .pdf

วิธีการทำโปสเตอร์

นักศึกษาแต่ละกลุ่มจะต้องจัดเตรียมไฟล์โปสเตอร์เพื่อนำเสนอผลงานโครงงานจำนวน 1 แผ่น โดยนำเสนอไฟล์ร่างโปสเตอร์ในคาบเรียนรายวิชา มศท 100 ที่ระบุในตารางสอนว่า คาบโครงการที่ 7 (การนำเสนอรายงานโครงงาน/ร่างโปสเตอร์) และคาบโครงการที่ 9 (การนำเสนอโปสเตอร์) จากนั้น นักศึกษานำเสนอโปสเตอร์ฉบับจริงต่อหน้าอาจารย์ผู้ประเมินในคาบโครงการที่ 10 (Project Expo: Poster and Oral Presentation) นักศึกษาควรแก้ไขปรับปรุงโปสเตอร์ที่จะใช้นำเสนอให้มีความกระชับและสื่อได้ชัดเจนตามหลักการที่ได้เรียนในคาบที่ 5 นำเสนออย่างไรให้ปัง! ไฟล์โปสเตอร์ต้องผ่านการอนุมัติจากอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนจึงจะส่งไฟล์ให้เจ้าหน้าที่ได้

ลักษณะของโปสเตอร์

1. เป็นโปสเตอร์พิมพ์ 4 สี ขนาดกว้าง 62 ซม. และสูง 95 ซม. สำหรับติดแสดงตามแนวตั้ง ทั้งนี้ นักศึกษาจะต้องสรุปสาระสำคัญของโครงงานให้ครบถ้วนสามารถสื่อให้ผู้อ่านเข้าใจได้ว่าเป็นโครงการเกี่ยวกับเรื่องอะไร ดำเนินการและได้ผลอย่างไร ภายใน 1 แผ่น
2. ส่วนหัวของโปสเตอร์ต้องมีตราของมหาวิทยาลัย และมีข้อความดังนี้(ดูตัวอย่างโปสเตอร์หน้า 37)

บรรทัดแรก: โครงงานรายวิชา มศท 100 ปีการศึกษา 2567 กลุ่มที่ 67-xxx
บรรทัดต่อมา: ชื่อโครงการ

วิธีทำ File ไปสเตอร์ต้นฉบับ

1. ให้ใช้โปรแกรม **Microsoft PowerPoint** ในการจัดทำโปสเตอร์ สามารถใช้โปรแกรมอื่น ๆ สร้างโปสเตอร์ได้ด้วย เช่น Google slide/ Canva/ Keynote/ Procreate
2. ก่อนลงมือทำ ให้ตั้งค่าหน้ากระดาษ (Page setup) ขนาดกว้าง 62 ซม. และยาว 95 ซม. พิมพ์ตัวอักษร ใส่ภาพ ตารางต่าง ๆ เหมือนการทำ Slide นำเสนอจัดเรียงให้สวยงามตามหลักการที่ได้เรียนในคาบที่ 5 นำเสนออย่างไรให้ปัง! ทั้งนี้ส่วนที่เป็นพื้นสี ห้ามเพิ่ม Transparency เพราะเมื่อพิมพ์เป็นโปสเตอร์แล้วจะไม่สวยเหมือนต้นฉบับใน File
3. ให้เลือกใช้ Font ขนาดเหมาะสม ที่จะทำให้อ่านโปสเตอร์ได้สบายจากระยะ 1.5 เมตร อาจทดสอบว่า Font ที่เลือกใช้มีขนาดเหมาะสมหรือไม่ ให้ดูผลงานในจอคอมพิวเตอร์ซึ่งได้ Zoom ไว้ที่ค่า 100% และยืนดูห่างจากหน้าจอคอมพิวเตอร์ประมาณ 1.5 เมตร หากอ่านได้ชัดเจนก็เป็นขนาดตัวอักษรที่ใช้ได้ (ถ้าใช้ตัวอักษร Freesia New ขนาด 36 pt ก็จะสามารถอ่านได้ชัดเจน)
4. ในกรณีมีภาพประกอบจะต้องเป็นภาพที่มีความละเอียด (Resolution) **ไม่ต่ำกว่า 2 ล้านพิกเซล** เพราะหากใช้ค่าต่ำกว่านี้ เมื่อส่งพิมพ์ออกมาเป็นโปสเตอร์ภาพอาจจะไม่ชัดหรือแตกมาก
5. เมื่อทำโปสเตอร์เสร็จแล้ว ให้ตั้งชื่อไฟล์โปสเตอร์ต้นฉบับตามรูปแบบ: โปสเตอร์รหัสวิชา **เลขปีการศึกษา-เลขกลุ่มโครงการ** (ตัวอย่าง: โปสเตอร์ MUGE 100 กลุ่ม 67-500) บันทึกไฟล์เป็นนามสกุล .pptx และ .pdf สำหรับโปสเตอร์ที่ไม่ได้สร้างด้วย PowerPoint ให้แปลงไฟล์เป็น .pptx ก่อน

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 และแผนภูมิตารางน้อยเกินไป (**Poor contrast**) จนดูกลืนกันไปหมด
5. **การสะกดคำ** ข้อมูลในแผนภูมิ กราฟ ตาราง ตัวเลขสถิติ และเลขนัยสำคัญต่าง ๆ **ไม่ถูกต้อง และ/หรือไม่ครบถ้วน** ทำให้ขาดความน่าเชื่อถือ สร้างความสับสน
6. **รูปภาพมีความละเอียดต่ำเกินไป** ทำให้ภาพแตก ไม่สวยงามเมื่อพิมพ์ออกมา
7. **ไม่ใส่ Reference ของรูปภาพ** รูปภาพประกอบที่นักศึกษาไม่ได้ทำขึ้นเอง ต้องให้เครดิต Reference ที่มาของภาพกำกับในโปสเตอร์อย่างชัดเจน
8. **ใช้สีหลากหลายมากเกินไป** ทำให้เวียนหัวและดูไม่ตรงตาม 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. **เนื้อหาไม่มีแต่ตัวอักษร** 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

ข้อปฏิบัติในวันนำเสนอผลงาน Project Expo: Poster & Oral Presentation (คาบโครงการที่ 10)

เจ้าหน้าที่จะประชาสัมพันธ์กำหนดการและรายละเอียดในวันนำเสนอผลงานโครงการ Project Expo: Poster and Oral Presentation (คาบโครงการที่ 10) ให้นักศึกษาทราบล่วงหน้า ขอให้นักศึกษาทุกคนในกลุ่มเตรียมฝึกซ้อมและจับเวลาการนำเสนอโปสเตอร์ของตนเอง เพราะอาจารย์ผู้ประเมินจะสุ่มนักศึกษา 4-5 คนในกลุ่ม คนใดก็ได้เป็นผู้นำเสนอและตอบคำถาม (ทุกคนต้องพร้อม) **นักศึกษาโปรดแต่งกายในชุดพิธีการให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยมหิดล**

ในคาบโครงการที่ 10 ให้นักศึกษามาพร้อมกันตามกำหนดการ ที่ห้องจัดแสดงโปสเตอร์ นักศึกษา Check in เข้าเรียนตามปกติ หลังอาจารย์ชี้แจงขั้นตอนการนำเสนอโปสเตอร์และเกณฑ์การให้คะแนนแล้ว นักศึกษาเดินไปประจำที่โปสเตอร์โครงการของกลุ่มตนเอง

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

- (1) หลักการที่เหตุผล
- (2) จุดประสงค์
- (3) การดำเนินการ
- (4) ผลการดำเนินงาน

จากนั้นอาจารย์ผู้ประเมินสุ่มนักศึกษาในกลุ่มโครงการงานตอบคำถามต่อไปนี้
(ห้ามอาจารย์ผู้ประเมินถามคำถามอื่นนอกจากที่ระบุนี้) ใช้เวลาไม่เกิน 3 นาที

- โครงการงานนี้ส่งเสริมคุณสมบัติของบัณฑิต และ ตอบโจทย์เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ในข้อใดบ้าง อย่างไร?
- ความรู้ที่ได้จากการศึกษารายวิชา มคอท 100 การศึกษาทั่วไปเพื่อการพัฒนามนุษย์ เกี่ยวข้องกับเนื้อหาของโครงการงาน ในส่วนใดบ้าง อย่างไร?
- จากการทำโครงการงานนี้ นักศึกษาที่เป็นสมาชิกกลุ่มและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับประโยชน์ใดบ้าง อย่างไร?
- อาจารย์ผู้ประเมินจะดูภาพรวมโครงการงานและให้คะแนนการนำเสนอโปสเตอร์ตาม Rubric score ที่กำหนด

กลุ่มโครงการงานที่มีผลงานโดดเด่นจะถูกเลือกให้นำเสนอผลงานการทำโครงการงานกลุ่มด้วยปากเปล่าประกอบ Slide นำเสนอ (Oral presentation) เจ้าหน้าที่จะเตรียมไฟล์ Slide นำเสนอ (.pptx หรือ .pdf) ของทุกกลุ่มโครงการงานเอาไว้ไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ 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

