

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้

รหัสวิชา 2567-30000-1202 รายวิชา การเขียนและการนำเสนอโครงงานภาษาอังกฤษ

เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์/2 2569 (สทอ.1/2 (ม.6))

ครูผู้สอน นางวิลาสินี เรืองศรีมัน จำนวน

วันที่ 1 กันยายน 2569 สัปดาห์ที่ 16 จำนวน 9 คน ขาดเรียน 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Unit 1 Project Components

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายพิรพล รัชฎา (ขาดเรียน) , นายวิโรจน์ ศรีสม (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Unit 1 Project Components

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

แบบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1

UNIT 1 PROJECT COMPONENTS

ส่วนประกอบของโครงการ

TOPICS หัวข้อเรื่อง

1 VOCABULARY คำศัพท์ส่วนประกอบของการเขียนโครงการ

2 COMPONENTS OF PROJECT WRITING ส่วนประกอบของการเขียนโครงการ

3 SENTENCE STRUCTURE โครงสร้างของประโยคภาษาอังกฤษ

MAIN IDEA แนวคิดสำคัญ

MAIN IDEA

The components of project writing present related information in a systematic way so that the study or experiment has a clear sequence of steps, clear objectives, and verifiable results. Students learn vocabulary and create sentences about the components of a project. A well-written English project has a clear structure, presents information systematically, and cites reliable sources to effectively communicate ideas and research results.

PERFORMANCE OBJECTIVES

- 1 Explain the meaning of vocabulary for project components.
- 2 Pronounce vocabulary related to project components.
- 3 Talk and respond about project components.
- 4 Write an abstract of a project.
- 5 Use English sentence structure correctly.
- 6 Use vocabulary and grammar appropriately in writing.
- 7 Use digital technology to write project components in English integrated with vocational subjects.

ELEMENT OF COMPETENCY

Demonstrate knowledge about each component of a project.

VOCABULARY FOR PROJECT COMPONENTS

- 1 Literature Review a review of related research and theories.
- 2 Objectives the goals the project aims to achieve.
- 3 Methodology the methods and procedures used in the study.
- 4 Scope the limits or boundaries of the study.
- 5 Results the findings or data collected from the study.
- 6 Discussion an explanation and interpretation of the results.
- 7 Conclusion a summary of the findings of the study.
- 8 Recommendations suggestions for future actions or improvements.
- 9 References a list of all sources cited in the project.
- 10 Appendices additional supporting information.

PRACTICE CONVERSATION: PARTS OF A PROJECT

Kris: What are the main parts of a project?

David: The main parts are the introduction, literature review, methodology, results, and conclusion.

Kris: What's the introduction?

David: The introduction explains the problem you're studying and why it's important.

Kris: And the literature review?

David: The literature review looks at other research related to your topic.

Kris: What about the methodology?

David: The methodology explains how you did your research.

Kris: And the results?

David: The results show the data you got from your research.

Kris: What's the conclusion?

David: The conclusion sums up your findings and suggests next steps.

Kris: Thank you for explaining to me.

David: You're welcome!

WHAT IS A PROJECT?

A project is an activity or work undertaken with a specific objective to study, experiment or develop new ideas using scientific methods or systematic thinking processes. Projects can be categorized into various fields such as science projects, computer projects, invention projects or projects in other disciplines.

โครงการเป็นกิจกรรมที่มีจุดประสงค์เฉพาะเพื่อศึกษา ทดลอง หรือพัฒนาแนวคิดใหม่โดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์หรือกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ โครงการสามารถแบ่งออกเป็นสาขาต่างๆได้มากมาย เช่น โครงการวิทยาศาสตร์ โครงการคอมพิวเตอร์ โครงการประดิษฐ์ หรือโครงการในด้านอื่นๆ

THE COMPONENTS OF PROJECT WRITING

The writing of a project consists of three main parts. การเขียนโครงการมีส่วนประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน ดังนี้

1 INTRODUCTIONS ส่วนนำ

- 1.1 Front Cover (front cover and institution name) (หน้าปก)
- 1.2 Back Page (back page) (ด้านหลัง)
- 1.3 Title Page (title page, author(s) and date) (หน้าปก, ผู้แต่ง และวันที่)
- 1.4 Approval Page (approval) (หน้าอนุมัติ)
- 1.5 Abstract (abstract) (สรุปย่อ)
- 1.6 Acknowledgments (acknowledgments) (คำขอบคุณ)
- 1.7 Table of Contents (table of contents) (สารบัญ)
- 1.8 List of Tables (list of tables) (รายชื่อตาราง)
- 1.9 List of Figures (list of figures) (รายชื่อภาพ)

2 CONTENTS ส่วนเนื้อหา

- 2.1 Chapter 1 Introduction
- 2.2 Chapter 2 Literature Review
- 2.3 Chapter 3 Methodology
- 2.4 Chapter 4 Results
- 2.5 Chapter 5 Discussion and Recommendations
- 2.6 Chapter 6 Conclusion

3 INFORMATION AT THE END OF THE PROJECT เอกสารส่วนประกอบท้ายโครงการ

- 3.1 References (บรรณานุกรม)
- 3.2 Appendices (ภาคผนวก)

ENGLISH SENTENCE STRUCTURE

A basic sentence structure in English.

Subject (ประธาน) + Verb (กริยา) + Object (กรรม)

Example: The students (subject) write (verb) the project (object).

นักเรียน (ประธาน) เขียน (กริยา) โครงการ (กรรม)

TIPS FOR EFFECTIVE PROJECT WRITING

- ✓ Use clear and accurate language.
- ✓ Organize information in a logical order.
- ✓ Cite reliable sources.
- ✓ Proofread your work carefully.
- ✓ Follow the required format.

BENEFITS OF A WELL-WRITTEN PROJECT

- ★ Communicates ideas clearly.
- ★ Shows understanding of the topic.
- ★ Builds credibility and trust.
- ★ Useful for future study or development.
- ★ Reflects professionalism and effort.

A well-structured project leads to clear understanding, reliable results, and valuable knowledge.

ดาวน์โหลด

วันที่ 1 กันยายน 2569 สัปดาห์ที่ 16 จำนวน 9 คน ขาดเรียน 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Unit 1 Project Components

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายพิรพล รัชฎา (ขาดเรียน) , นายวิโรจน์ ศรีสม (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Unit 1 Project Components

ปัญหา/อุปสรรค

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

ผลการจัดการเรียนรู้

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1

UNIT 1 PROJECT COMPONENTS
ส่วนประกอบของโครงการ

TOPICS หัวข้อเรื่อง

- VOCABULARY** คำศัพท์ส่วนประกอบของการเขียนโครงการ
- COMPONENTS OF PROJECT WRITING** ส่วนประกอบของการเขียนโครงการ
- SENTENCE STRUCTURE** โครงสร้างของประโยคภาษาอังกฤษ

MAIN IDEA แนวคิดสำคัญ

The components of project writing present related information in a systematic way so that the study or experiment has a clear sequence of steps, clear objectives, and verifiable results. Students learn vocabulary and create sentences about the components of a project. A well-written English project has a clear structure, presents information systematically, and cites reliable sources to effectively communicate ideas and research results.

PERFORMANCE OBJECTIVES

- 1 Explain the meaning of vocabulary for project components.
- 2 Pronounce vocabulary related to project components.
- 3 Talk and respond about project components.
- 4 Write an abstract of a project.
- 5 Use English sentence structure correctly.
- 6 Use vocabulary and grammar appropriately in writing.
- 7 Use digital technology to write project components in English integrated with vocational subjects.

ELEMENT OF COMPETENCY

Demonstrate knowledge about each component of a project

LEARNING OUTCOMES

Students can use vocabulary, expressions, and sentence structures about project writing correctly according to English grammar.

VOCABULARY FOR PROJECT COMPONENTS

- 1 Literature Review a review of related research and theories.
- 2 Objectives the goals the project aims to achieve.
- 3 Methodology the methods and procedures used in the study.
- 4 Scope the limits or boundaries of the study.
- 5 Results the findings or data collected from the study.
- 6 Discussion an explanation and interpretation of the results.
- 7 Conclusion a summary of the findings of the study.
- 8 Recommendations suggestions for future actions or improvements.
- 9 References a list of all sources cited in the project.
- 10 Appendices additional supporting information.

PRACTICE CONVERSATION: PARTS OF A PROJECT

Kris: What are the main parts of a project?
David: The main parts are the introduction, literature review, methodology, results, and conclusion.
Kris: What's the introduction?
David: The introduction explains the problem you're studying and why it's important.
Kris: And the literature review?
David: The literature review looks at other research related to your topic.
Kris: What about the methodology?
David: The methodology explains how you did your research.
Kris: And the results?
David: The results show the data you got from your research.
Kris: What's the conclusion?
David: The conclusion sums up your findings and suggests next steps.
Kris: Thank you for explaining to me.
David: You're welcome!

WHAT IS A PROJECT?

A project is an activity or work undertaken with a specific objective to study, experiment or develop new ideas using scientific methods or systematic thinking processes. Projects can be categorized into various fields such as science projects, computer projects, invention projects or projects in other disciplines.

โครงการคือ กิจกรรมหรืองานที่จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะ เช่น ศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรือพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ โดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์หรือกระบวนการทางความคิดอย่างเป็นระบบ ซึ่งอาจเป็นโครงการวิทยาศาสตร์ โครงการคอมพิวเตอร์ โครงการประดิษฐ์ หรือโครงการอื่น ๆ

THE COMPONENTS OF PROJECT WRITING

The writing of a project consists of three main parts.
การเขียนโครงการมีส่วนประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน คือ

1. INTRODUCTIONS ส่วนนำ

- 1.1 Front Cover (หน้าปก) and institution name (ชื่อสถาบัน)
- 1.2 Blank Page (กระดาษว่าง)
- 1.3 Title Page (หน้าปก)
- 1.4 Approval Page (หน้าอนุมัติ)
- 1.5 Abstract (สรุปย่อ)
- 1.6 Acknowledgements (คำขอบคุณ)
- 1.7 List of Tables (รายชื่อตาราง)
- 1.8 List of Figures (รายชื่อภาพ)

2. CONTENTS ส่วนเนื้อหา

- 2.1 Chapter 1 Introduction
- 2.2 Chapter 2 Literature Review
- 2.3 Chapter 3 Methodology
- 2.4 Chapter 4 Results
- 2.5 Chapter 5 Discussion and Recommendations

3. INFORMATION AT THE END OF THE PROJECT ส่วนท้าย

- 3.1 References (บรรณานุกรม)
- 3.2 Appendices (ภาคผนวก)

ENGLISH SENTENCE STRUCTURE

A basic sentence structure in English:

Subject (ประธาน) + Verb (กริยา) + Object (กรรม)

Example: The students (subject) write (verb) the project (object).

TIPS FOR EFFECTIVE PROJECT WRITING

- ✓ Use clear and accurate language.
- ✓ Organize information in a logical order.
- ✓ Cite reliable sources.
- ✓ Proofread your work carefully.
- ✓ Follow the required format.

BENEFITS OF A WELL-WRITTEN PROJECT

- ★ Communicate ideas clearly.
- ★ Shows understanding of the topic.
- ★ Builds credibility and trust.
- ★ Useful for future study or development.
- ★ Reflects professionalism and effort.

A well-structured project leads to clear understanding, reliable results, and valuable knowledge.

ดาวน์โหลด

วันที่ 1 กันยายน 2569 สัปดาห์ที่ 16 จำนวน 9 คน ขาดเรียน 1 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Unit 2 Choosing a Project Title

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายพิรพล รัชฎา (ขาดเรียน) , นายวิโรจน์ ศรีสม (ขาดเรียน) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Unit 2 Choosing a Project Title

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1

UNIT 2

CHOOSING A PROJECT TITLE

การเลือกชื่อโครงงาน

PROJECT

TOPICS หัวข้อเรื่อง

VOCABULARY คำศัพท์การตั้งชื่อโครงงาน

PREPOSITIONS การใช้คำบุพบท

MAIN IDEA แนวคิดสำคัญ

GOOD TITLE

✓ Clear

✓ Concise

✓ Specific

✓ Attractive

MAIN IDEA

Choosing a good project title clearly communicates the content and objectives of the project in a concise and attractive way. It helps the audience understand the topic immediately, creates a good first impression, and reflects the purpose of the project. Students should learn vocabulary for choosing project titles and use them to create sentences about their own projects.

ELEMENT OF COMPETENCY

Demonstrate knowledge about choosing a project title.

LEARNING OUTCOMES

Students can use vocabulary and expressions to write a project title correctly according to English grammar.

PERFORMANCE OBJECTIVES

- 1 Explain the meaning of vocabulary for choosing a project title.
- 2 Pronounce vocabulary related to project titles.
- 3 Participate in conversations about choosing a project title.
- 4 Write project titles in different fields.
- 5 Use prepositions correctly in sentences.
- 6 Use appropriate vocabulary and grammar to write sentences.
- 7 Use digital technology to choose English project titles that integrate with vocational subjects.

VOCABULARY FOR PROJECT TITLES

research

the systematic investigation and study of materials to discover facts or reach new conclusions.

scope

the extent or range of a subject or activity.

topic

a subject or issue to be discussed or studied.

evaluate

to consider carefully and decide how good or bad something is.

examine

to study something carefully and in detail.

advisor

a person who gives advice in a particular field.

expert

a person who has special knowledge or skills in a particular area.

development

the process of growth or improvement.

example

a thing used to show or explain an idea or rule.

creating

to cause something to exist or happen.

PRACTICE SPEAKING: CONVERSATION ABOUT A PROJECT

Shall we discuss our project?

Yes! The topic is about developing an app for tracking personal expenses.

Great! Let's plan the features and divide our tasks.

EXERCISE 2.2

Choose the correct answer.

1. What is the app's main purpose?

a. Entertainment

b. To help users track personal expenses

c. Social media

d. Weather forecast
2. What feature did Linda suggest?

a. Voice control

b. Budget limits

c. Automatic expense categorization

d. Online shopping
3. Why did Kris suggest supporting multiple languages?

a. To reduce costs

b. To attract more users

c. To make it difficult

d. To change the design
4. Who is responsible for backend development?

a. David

b. Linda

c. Kris

d. No one
5. How long do they plan to take to complete the prototype?

a. One week

b. Two weeks

c. One month

d. Two months

EXERCISE 2.3

Write "True" or "False".

1. The app will notify users when they are close to exceeding their budget. **True**
2. The team decided to start with three language options. **False**
3. David is responsible for UI design. **False**
4. Linda proposed a feature to categorize expenses automatically. **True**
5. Regular updates were agreed upon to ensure project success. **True**

WHY CHOOSING A PROJECT TITLE IS IMPORTANT

- ✓ It reflects the main idea and purpose of the project.
- ✓ It attracts the interest of readers and audiences.
- ✓ It helps the audience understand the topic quickly.
- ✓ It creates a good first impression.
- ✓ It shows the seriousness and intention of the project.

TIPS FOR A GOOD PROJECT TITLE

- ★ Be clear and specific.
- ★ Use simple and easy words.
- ★ Reflect the content and objectives.
- ★ Be interesting and attractive.
- ★ Avoid long and complicated titles.

EXAMPLES OF GOOD TITLES (For Electrical Field)

- Smart Lighting System for Energy Saving
- Solar Power for Small Homes
- Electrical Safety in the Workshop
- Automatic Street Light Using Sensor
- IoT-Based Electrical Monitoring System

USEFUL PREPOSITIONS (Examples)

- Project about energy saving
- Study on electrical safety
- Research on solar power
- Development of smart system
- Solutions for electrical problems

Remember: A good project title is the first step toward a successful project!

ดาวน์โหลด

วันที่ 2 กันยายน 2569 สัปดาห์ที่ 16 จำนวน 9 คน ลากิจ 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Unit 3 Background and Significance

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายฤทธา ชูฟอง (ขาดเรียน) , นายรัฐภูมิ ตะพัง (ขาดเรียน) , นางสาววัลลญา คล้ายเรไร (ขาดเรียน) , นางสาวสุพรรณิ เวณโกเศศ (ขาดเรียน) , นางสาวญาณิศา โพนปลัด (ลากิจ) , นายพิสิษฐ์ จันทน์น้อย (ลากิจ) , นางสาวจิราวรรณ เนียมนาค (ลาป่วย) , นางสาวอังคณา สุขหอม (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Unit 3 Background and Significance

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1

UNIT 3

BACKGROUND AND SIGNIFICANCE
การเขียนความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

TOPICS
หัวข้อเรื่อง

1. VOCABULARY
คำศัพท์ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

2. WRITING
การเขียนความเป็นมาและความสำคัญของโครงการ

3. ADJECTIVES
การใช้คำคุณศัพท์

MAIN IDEA
แนวคิดสำคัญ

MAIN IDEA
Writing the background and significance of a project explains the origin of the problem or the inspiration that leads to the project. It also shows the importance and the expected benefits of the project. This helps readers understand why the project is valuable and how it will be useful. Students learn vocabulary of key components and use them to write clear sentences about the background and significance of their projects.

ELEMENT OF COMPETENCY
Demonstrate knowledge about writing the background and significance of a project.

LEARNING OUTCOMES
Students can use appropriate vocabulary and sentence structures to write the background and significance of a project correctly according to English grammar.

KEY VOCABULARY: COMPONENTS OF A PROJECT WRITING

1	Introduction	บทนำ	Explains an overview of the project so readers understand the topic.
2	Background	ความเป็นมา	Explains the origin of the project and the reasons for doing it.
3	Rationale	หลักการและเหตุผล	Explains the reasons why the project should be done.
4	Objectives	วัตถุประสงค์	States the goals or aims that the project wants to achieve.
5	Scope	ขอบเขต	Defines the limits of the study, what is included and excluded.
6	Significance	ความสำคัญ	Explains the importance and the expected impact of the project.
7	Hypothesis	สมมติฐาน	An educated guess or prediction about the outcome of the study.
8	Research Questions	คำถามการวิจัย	Identifies the problem or question that the project aims to solve.
9	Methodology Overview	ภาพรวมวิธีการศึกษา	A summary of the methods and procedures used in the study.
10	Problem Statement	ปัญหาที่ต้องการแก้ไข	Identifies the problem or question that the project aims to solve.

PRACTICE CONVERSATION: BACKGROUND AND SIGNIFICANCE

EXERCISE 3.1
Match the words with their meanings.

EXERCISE 3.2
Choose the correct answer.

EXERCISE 3.3
Answer in complete sentences.

BACKGROUND AND SIGNIFICANCE OF THE PROJECT
Writing the background and significance explains the origin of the problem, the reasons for choosing the topic, the importance of the project, and the expected benefits. It should be written clearly, logically, and briefly.

BACKGROUND SHOULD INCLUDE:

- The current situation or problem
- Causes of the problem
- Effects or impacts of the problem
- Previous studies or relevant information
- The gap or need to solve the problem

SIGNIFICANCE SHOULD INCLUDE:

- Benefits to the target group
- Benefits to the community/society
- Benefits to the institution or organization
- Academic or practical benefits
- Long-term impact of the project

USEFUL ADJECTIVES FOR WRITING
important, significant, helpful, useful, effective, efficient, practical, necessary, relevant, valuable, sustainable, excellent, innovative, reliable, clear, strong, positive, critical, challenging

TIPS FOR GOOD WRITING

- Be clear and concise.
- Use formal and academic language.
- Focus on the importance and benefits.
- Use appropriate adjectives.
- Check grammar and spelling.
- Use reliable sources.

A well-written background and significance make your project valuable and meaningful.

ดาวน์โหลด

วันที่ 2 กันยายน 2569 สัปดาห์ที่ 16 จำนวน 9 คน ลาอีก 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Unit 4 Project Objectives

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นายภูษิตา ชูฟอง (ขาดเรียน) , นายรัฐภูมิ ตะพัง (ขาดเรียน) , นางสาววรัญญา คล้ายเรไร (ขาดเรียน) , นางสาวสุพรรณิ เวณโกเศศ (ขาดเรียน) , นางสาวอังคณา สุขหอม (ขาดเรียน) , นางสาวญาณิศา โพนปลัด (ลากิจ) , นายพิสิษฐ์ จันทร์น้อย (ลากิจ) , นางสาวจิรวรรณ เนียมนาค (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Unit 4 Project Objectives

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1

http://rms.bsptc.ac.th/files/85471_26092220200447.pdf

[ดาวน์โหลด](#)

วันที่ 3 กันยายน 2569 สัปดาห์ที่ 16 จำนวน 9 คน ลาป่วย 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Unit 4 Project Objectives

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
 2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย
-

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกัลยารัตน์ อินทร์คล้าย (ลาป่วย) , นายธนภูมิ สมประสงค์ (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Unit 4 Project Objectives

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1

UNIT 4

PROJECT OBJECTIVES

วัตถุประสงค์ของโครงการ

TOPICS
หัวข้อเรื่อง

1. VOCABULARY
คำศัพท์วัตถุประสงค์ของโครงการ

2. WRITING
การเขียนวัตถุประสงค์ของโครงการ

3. PAST SIMPLE
การใช้ Past Simple กับเหตุการณ์หรือการกระทำในอดีต

MAIN IDEA
แนวคิดสำคัญ

MAIN IDEA

Writing the objectives of a project means stating clear and concrete goals the project aims to achieve. It shows what we want to accomplish, the importance and the expected benefits from the project. Good objectives help guide the project in the right direction and reflect the commitment to solving problems or developing something new in a systematic way.

ELEMENT OF COMPETENCY

Demonstrate knowledge about writing the objectives of a project.

LEARNING OUTCOMES

Students can use vocabulary and expressions to write the objectives of a project correctly according to English grammar.

VOCABULARY: OBJECTIVES & RELATED WORDS

1. Objective	วัตถุประสงค์
2. Goal	เป้าหมาย
3. Scope	ขอบเขต
4. Result	ผลลัพธ์
5. To achieve	เพื่อบรรลุ
6. To develop	เพื่อพัฒนา
7. To create	เพื่อสร้าง
8. To improve	เพื่อปรับปรุง
9. To analyze	เพื่อวิเคราะห์
10. To understand	เพื่อเข้าใจ
11. To explore	เพื่อสำรวจ
12. To assess	เพื่อประเมิน
13. To demonstrate	เพื่อสาธิต
14. To identify	เพื่อระบุ
15. To investigate	เพื่อวิจัย, สำรวจ

PRACTICE CONVERSATION

Tony: What is the objective of your project?

Kim: The main goal of my project is to improve energy efficiency in homes by using renewable energy sources.

Tony: How do you plan to achieve that?

Kim: We plan to install solar panels and energy-efficient appliances. We also want to educate homeowners on how to reduce energy waste.

Tony: Do you think it will have a big impact?

Kim: Yes, I believe it will reduce energy costs for homeowners and help the environment by lowering carbon emissions.

Tony: That sounds like a really meaningful project. Good luck with it!

Kim: Thanks! I'm excited to see the results.

PERFORMANCE OBJECTIVES

- 1 Explain the meaning of vocabulary about the objectives of a project.
- 2 Pronounce vocabulary about the objectives of a project.
- 3 Talk and respond about the objectives of a project.
- 4 Write the objectives of a project.
- 5 Use Past Simple with past events or actions.
- 6 Use appropriate vocabulary and English grammar in writing.
- 7 Use digital technology to write the objectives of a project in English integrated with vocational subjects.

WHAT IS PROJECT OBJECTIVES?

The objective of a project is the specific goal or purpose that the project aims to achieve within a defined timeframe. It provides direction, sets expectations, and helps measure success.

A well-defined objective should be SMART:

- S** Specific: Clearly state what the project intends to accomplish.
- M** Measurable: Include criteria to evaluate progress and success.
- A** Achievable: Ensure it is realistic and attainable with available resources.
- R** Relevant: Align with broader organizational or academic goals.
- T** Time-bound: Have a clear deadline or timeframe for completion.

EXAMPLE:

"To design and launch a fully functional mobile app for online learning within six months, increasing user engagement by 30%."

TIPS FOR WRITING GOOD OBJECTIVES

- Use action verbs (e.g., to develop, to improve, to analyze).
- Be clear, concise, and specific.
- Focus on measurable outcomes when possible.
- Make sure the objectives are realistic and relevant to the project.

★ Clear objectives lead to a clear direction, measurable results, and a successful project. ★

ดาวน์โหลด

วันที่ 3 กันยายน 2569 สัปดาห์ที่ 16 จำนวน 9 คน ลาป่วย 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรมให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Unit 5 Basic Research

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกัลยารัตน์ อินทร์คล้าย (ลาป่วย) , นายธนภูมิ สมประสงค์ (ลาป่วย) ,

รายละเอียด : Unit 5 Basic Research

วันที่ 3 กันยายน 2569 สัปดาห์ที่ 16 จำนวน 9 คน ลาป่วย 2 คน ,

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Unit 5 Basic Research

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน ลาป่วย ลากิจ มาสาย

นางสาวกัลยารัตน์ อินทร์คล้าย (ลาป่วย) , นายธนภูมิ สมประสงค์ (ลาป่วย) ,

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Unit 5 Basic Research

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1

http://rms.bsptc.ac.th/files/85471_26092220200754.pdf

[ดาวน์โหลด](#)

วันที่ 4 กันยายน 2569 สัปดาห์ที่ 16 จำนวน 9 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Unit 5 Basic Research

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
 2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
 3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย
-

อื่นๆ ระบุ

-

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Unit 5 Basic Research

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1

http://rms.bsptc.ac.th/files/85471_26092220201447.pdf

[ดาวน์โหลด](#)

วันที่ 4 กันยายน 2569 สัปดาห์ที่ 16 จำนวน 9 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Unit 6 Project Conclusion and Recommendations

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน
3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Unit 6 Project Conclusion and Recommendations

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1

http://rms.bsptc.ac.th/files/85471_26092220201543.pdf

[ดาวน์โหลด](#)

วันที่ 4 กันยายน 2569 สัปดาห์ที่ 16 จำนวน 9 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

Unit 7 Project Presentation

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ครูอธิบายความหมายของตัวแทน

3. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

อื่นๆ ระบุ

-

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : Unit 7 Project Presentation

ปัญหา/อุปสรรค

-

แนวทางการแก้ไขและปรับปรุง

-

ผลการจัดการเรียนรู้

-

แนบไฟล์เอกสาร / รูปภาพ 1

http://rms.bsptc.ac.th/files/85471_26092513135150.pdf

[ดาวน์โหลด](#)

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

(นางวิลาสินี เรืองศรีมัน)

25 กันยายน 2569

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

(.....)

.....

.....รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(นายประพจน์ พฤษณะ)

.....

.....ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

(นายนิมิตร ศรีภัย)

.....