

**2567-20000-1202 ภาษาอังกฤษโครงการบูรณาการวิชาชีพ (นางสาวจรรพร  
หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้**

**วันที่ เวลา สัปดาห์ คำปรึกษา/บันทึกการสอน**

ชื่อโครงการควรมีความชัดเจน สั้น กระชับ และ  
สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เรียน โดยควรบอกให้  
ทราบว่า

ทำอะไร / เพื่ออะไร / เกี่ยวกับอะไร

1. ชื่อโครงการควรประกอบด้วย

- สิ่งที่ศึกษา หรือสิ่งที่พัฒนา
- วัตถุประสงค์หลักของโครงการ
- กลุ่มเป้าหมายหรือขอบเขต (ถ้ามี)

24-พ.ย.-68 08.00 - 12.00 :  
0

6

2. หลักการตั้งชื่อที่ดี

- ใช้ภาษาที่เป็นทางการ
- ไม่ยาวเกินไป (ประมาณ 10-20 คำ)
- อ่านแล้วเข้าใจทันทีว่าโครงการเกี่ยวกับอะไร
- สอดคล้องกับระดับ ปวช. และสามารถทำได้จริง

3. โครงสร้างชื่อโครงการ (ตัวอย่าง)

- การศึกษา...
- การพัฒนา...
- การสร้าง...
- การออกแบบ...
- การเปรียบเทียบ...

4. ตัวอย่างชื่อโครงการ ระดับ ปวช.

สาขาคอมพิวเตอร์ / ไอที

- การพัฒนาเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์แผนกวิชา  
คอมพิวเตอร์
- แอปพลิเคชันบันทึกรายรับ-รายจ่ายสำหรับ  
นักเรียน ปวช.
- ระบบจัดเก็บข้อมูลนักเรียนด้วยโปรแกรม  
Microsoft Access

สาขาช่าง / อุตสาหกรรม

- การออกแบบและสร้างโต๊ะอเนกประสงค์จาก  
วัสดุเหลือใช้
- การพัฒนาระบบไฟฟ้าภายในห้องเรียน
- การสร้างเครื่องให้อาหารปลาอัตโนมัติ

สาขามัธยมศึกษา / ธุรกิจ

- การจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของร้านค้า  
ชุมชน

- การพัฒนาระบบบันทึกบัญชีด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์

24-พ.ย.-68 0 13.00 - 16.00 :

- 6 • การศึกษาต้นทุนและกำไรของธุรกิจขนาดเล็ก ตัวอย่างคำอธิบายสั้น ๆ เรื่องการตั้งชื่อโครงการ (ใช้เขียนรายงานได้)
- ชื่อโครงการได้ตั้งขึ้นโดยพิจารณาจากเนื้อหาของโครงการ วัตถุประสงค์ และความเหมาะสมกับระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ เพื่อให้ชื่อโครงการมีความชัดเจน เข้าใจง่าย และสามารถสื่อถึงแนวคิดหลักของโครงการได้อย่างตรงประเด็น
- การเขียนวัตถุประสงค์  
ความหมายของวัตถุประสงค์โครงการ  
วัตถุประสงค์ของโครงการ คือ เป้าหมายที่ต้องการทำให้เกิดขึ้นจากการทำโครงการ บอกให้ชัดเจนว่า  
“ทำโครงการนี้ไปเพื่ออะไร และคาดหวังผลลัพธ์อะไร”

- 
- หลักการเขียนวัตถุประสงค์ที่ดี  
วัตถุประสงค์ควรมีลักษณะดังนี้
- ชัดเจน เข้าใจง่าย
  - สามารถปฏิบัติและวัดผลได้จริง
  - สอดคล้องกับชื่อโครงการและเนื้อหา
  - เหมาะสมกับระดับ ปวช.

24-พ.ย.-68 0 16.00 - 17.00 :

- 6 \_\_\_\_\_
- โครงสร้างการเขียนวัตถุประสงค์  
มักเริ่มต้นด้วยคำว่า
- เพื่อศึกษา...
  - เพื่อพัฒนา...
  - เพื่อออกแบบ...
  - เพื่อสร้าง...
  - เพื่อเปรียบเทียบ...
  - เพื่อประเมินผล...
- เขียนเป็น ข้อ ๆ (ประมาณ 2-5 ข้อ)

- 
- แนวทางในการคิดวัตถุประสงค์ (ทีละขั้น)
1. ดูชื่อโครงการว่าทำเกี่ยวกับอะไร
  2. คิดว่าต้องการแก้ปัญหาหรือพัฒนาอะไร
  3. กำหนดผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้น
  4. เขียนให้สั้น กระชับ และวัดผลได้

---

ตัวอย่างวัตถุประสงค์โครงการ (ระดับ ปวช.)

ตัวอย่างที่ 1 (สาขาคอมพิวเตอร์)

ชื่อโครงการ: การพัฒนาเว็บไซต์

ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาคอมพิวเตอร์

วัตถุประสงค์:

1. เพื่อพัฒนาเว็บไซต์สำหรับประชาสัมพันธ์ข้อมูลของแผนกวิชาคอมพิวเตอร์
2. เพื่อให้นักเรียนและบุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก
3. เพื่อฝึกทักษะการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ของผู้จัดทำโครงการ

---

ตัวอย่างที่ 2 (สาขาช่าง)

ชื่อโครงการ: การสร้างเครื่องให้อาหารปลา

อัตโนมัติ

วัตถุประสงค์:

1. เพื่อออกแบบและสร้างเครื่องให้อาหารปลาอัตโนมัติ
2. เพื่อช่วยลดเวลาและแรงงานในการให้อาหารปลา
3. เพื่อศึกษาการทำงานของอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

25-พ.ย.-68 08.00 - 12.00 :  
0

---

6

ตัวอย่างที่ 3 (สาขาบัญชี)

ชื่อโครงการ: การจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย

ของร้านค้าชุมชน

วัตถุประสงค์:

1. เพื่อจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของร้านค้าชุมชนอย่างเป็นระบบ
2. เพื่อศึกษาต้นทุน รายได้ และกำไรของกิจการ
3. เพื่อฝึกทักษะการทำบัญชีในสถานการณ์จริง

---

ข้อควรระวัง

- ไม่เขียนกว้างเกินไปหรือคลุมเครือ
- ไม่ใช่คำที่วัดผลไม่ได้ เช่น “เพื่อให้ดีขึ้นมาก”
- วัตถุประสงค์ต้องสอดคล้องกับการดำเนินงานจริง

---

ตัวอย่างประโยคสรุป (ใช้ในรายงานได้)  
วัตถุประสงค์ของโครงการนี้จัดทำขึ้นเพื่อ  
กำหนดเป้าหมายและแนวทางในการดำเนินงาน  
ให้ชัดเจน โดยมุ่งเน้นให้เกิดผลลัพธ์ที่สามารถ  
นำไปใช้ประโยชน์ได้จริงและเหมาะสมกับระดับ

## 6 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

วิธีการศึกษาและดำเนินโครงการ

### 1. รายละเอียดในการศึกษาโครงการ

ความหมาย

การศึกษาโครงการ คือ การค้นคว้าข้อมูลและ  
ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อโครงการ เพื่อ  
นำมาใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและ  
ดำเนินงานโครงการให้ถูกต้องและมี  
ประสิทธิภาพ

เนื้อหาที่ควรศึกษา

- แนวคิด ทฤษฎี หรือหลักการที่เกี่ยวข้องกับ  
โครงการ

- ข้อมูลจากหนังสือ เอกสาร งานวิจัย หรือ  
เว็บไซต์ที่น่าเชื่อถือ

- วิธีการหรือผลงานที่เคยมีผู้จัดทำมาก่อน

- อุปกรณ์ เครื่องมือ หรือโปรแกรมที่ใช้ใน  
โครงการ

ตัวอย่างข้อความ (ใช้เขียนรายงานได้)

ผู้จัดทำโครงการได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลจาก  
หนังสือ เอกสาร และแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่  
เกี่ยวข้องกับหัวข้อโครงการ เพื่อใช้เป็น  
แนวทางในการวางแผน ออกแบบ และ  
ดำเนินงานโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์  
ที่กำหนดไว้

---

### 2. รายละเอียดในการดำเนินงานโครงการ

ความหมาย

การดำเนินงานโครงการ คือ ขั้นตอนและวิธีการ  
ปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นโครงการ  
โดยแสดงลำดับขั้นตอนอย่างชัดเจน

---

ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ (ตัวอย่างทั่วไป)

### 1. กำหนดหัวข้อโครงการ

เลือกหัวข้อที่ตรงกับสาขาวิชา ความสนใจ และ  
สามารถทำได้จริง

## 2. ศึกษาและรวบรวมข้อมูล

ศึกษาความรู้พื้นฐานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากแหล่งต่าง ๆ

## 3. วางแผนการดำเนินงาน

กำหนดขั้นตอน ระยะเวลา งบประมาณ และอุปกรณ์ที่ใช้

## 4. ออกแบบและลงมือปฏิบัติ

ดำเนินการสร้าง พัฒนา หรือทดลองตามแผนที่วางไว้

## 5. ทดสอบและปรับปรุง

ตรวจสอบการทำงาน แก้ไขข้อบกพร่อง และปรับปรุงผลงาน

## 6. สรุปผลและจัดทำรายงาน

สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

---

ตัวอย่างข้อความการดำเนินงาน (ใช้เขียนรายงานได้)

การดำเนินงานโครงการเริ่มจากการกำหนดหัวข้อและวัตถุประสงค์ จากนั้นผู้จัดทำได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง วางแผนการดำเนินงาน และลงมือปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้น ได้ทำการทดสอบและปรับปรุงผลงานก่อนสรุปผลและจัดทำรายงานโครงการ

## 3. ตัวอย่างการศึกษาและการดำเนินงาน (ย่อ)

ชื่อโครงการ: การพัฒนาเว็บไซต์

ประชาสัมพันธ์แผนกวิชาคอมพิวเตอร์

- การศึกษา: ศึกษาหลักการออกแบบเว็บไซต์ ภาษา HTML, CSS และการใช้งานระบบจัดการเนื้อหา

- การดำเนินงาน: ออกแบบโครงสร้างเว็บไซต์ พัฒนาเว็บไซต์ ทดสอบการใช้งาน และปรับปรุงก่อนนำเสนอ

## 4. ข้อควรคำนึง

- ขั้นตอนต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- การดำเนินงานต้องทำได้จริงตามเวลาและงบประมาณ

- 6 • เขียนให้เป็นลำดับ เข้าใจง่าย เนื้อหาสาระ

ความหมายของการหาเนื้อหาสาระของโครงการงาน  
การหาเนื้อหาสาระของโครงการงาน คือ การ  
รวบรวม ศึกษา และคัดเลือกข้อมูล ความรู้ และ  
รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อโครงการงาน เพื่อ  
นำมาใช้เป็นพื้นฐานในการจัดทำและดำเนิน  
โครงการงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

---

แหล่งที่มาของเนื้อหาสาระ  
เนื้อหาสาระของโครงการงานสามารถหาได้จาก  
แหล่งต่าง ๆ ดังนี้

- หนังสือเรียน หนังสือวิชาการ
- เอกสารประกอบการเรียน
- งานวิจัยหรือโครงการงานที่เกี่ยวข้อง
- เว็บไซต์หรือสื่อออนไลน์ที่น่าเชื่อถือ
- การสัมภาษณ์ครู ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้มี  
ประสบการณ์
- การสังเกต ทดลอง หรือเก็บข้อมูลจาก  
สถานการณ์จริง

---

ขั้นตอนในการหาเนื้อหาสาระของโครงการงาน

1. วิเคราะห์หัวข้อโครงการงาน  
พิจารณาว่าโครงการงานเกี่ยวกับเรื่องใด ต้องใช้  
ความรู้ด้านใดบ้าง
2. กำหนดขอบเขตเนื้อหา  
เลือกเฉพาะเนื้อหาที่เกี่ยวข้องโดยตรง ไม่  
กว้างหรือแคบจนเกินไป
3. ค้นหาและรวบรวมข้อมูล  
ศึกษาจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลายและ  
เชื่อถือได้
4. คัดเลือกและเรียบเรียงข้อมูล  
นำข้อมูลที่ได้มาจัดลำดับ แยกหัวข้อ และเขียน  
เรียบเรียงด้วยภาษาของตนเอง
5. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล  
เปรียบเทียบข้อมูลจากหลายแหล่งเพื่อความ  
ถูกต้องและน่าเชื่อถือ
6. องค์ประกอบของเนื้อหาสาระโครงการงาน  
เนื้อหาสาระควรประกอบด้วย
  - ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการงาน
  - แนวคิด ทฤษฎี หรือหลักการที่เกี่ยวข้อง
  - วิธีการหรือกระบวนการทำงาน
  - เครื่องมือ อุปกรณ์ หรือเทคโนโลยีที่ใช้
  - ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

---

ตัวอย่างข้อความ (ใช้เขียนรายงานได้)  
ผู้จัดทำโครงการได้ศึกษาค้นคว้าและรวบรวม  
เนื้อหาสาระจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น หนังสือ  
เอกสาร และสื่อออนไลน์ที่น่าเชื่อถือ จากนั้น  
ได้นำข้อมูลที่ได้อมาคัดเลือก เรียบเรียง และ  
ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อนำมาใช้เป็นเนื้อหา  
สาระประกอบการดำเนินโครงการให้สอดคล้อง  
กับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

---

#### ข้อควรระวัง

- ไม่คัดลอกข้อมูลมาทั้งหมด ควรเรียบเรียงใหม่
  - เลือกเฉพาะเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- 6 • อ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลให้ถูกต้อง  
การนำเสนอโครงการ  
Project Presentation (การนำเสนอโครงการ)  
Meaning (ความหมาย)  
Project Presentation คือ การนำเสนอแนวคิด  
(concept), process (กระบวนการทำงาน) และ  
result (ผลลัพธ์) ของโครงการให้ผู้ฟังเข้าใจ  
อย่างชัดเจน โดยใช้การพูด (oral  
presentation) และสื่อประกอบ (presentation  
media)
- 

#### Objectives of Project Presentation (วัตถุประสงค์)

- To explain แนวคิดและความสำคัญของ  
โครงการ
  - To present ขั้นตอนการดำเนินงานและผล  
การทำโครงการ
  - To develop communication skills และ  
teamwork
  - To receive feedback เพื่อนำไปปรับปรุง  
ผลงาน
- 

#### Presentation Formats (รูปแบบการนำเสนอ)

- Oral Presentation การพูดนำเสนอหน้าชั้น  
เรียน
- Slide Presentation เช่น PowerPoint หรือ  
Google Slides

- Poster Presentation โปสเตอร์โครงการ
  - Demonstration การสาธิตชิ้นงานจริง
  - Video Presentation วิดีโอประกอบการนำเสนอ
- 

### Components of Project Presentation (องค์ประกอบ)

1. Project Title and Members (ชื่อโครงการและผู้จัดทำ)
  2. Background and Importance (ความเป็นมาและความสำคัญ)
  3. Project Objectives (วัตถุประสงค์ของโครงการ)
  4. Scope and Methodology (ขอบเขตและวิธีการดำเนินงาน)
  5. Project Results / Output (ผลการดำเนินงาน)
  6. Problems and Solutions (ปัญหาและการแก้ไข)
  7. Benefits of the Project (ประโยชน์ที่ได้รับ)
  8. Conclusion and Suggestions (สรุปและข้อเสนอแนะ)
- 

27-พ.ย.-68 08.00 - 12.00 :  
0

### 6 Preparation Steps (ขั้นตอนการเตรียมการนำเสนอ)

1. Plan the presentation วางแผนเนื้อหาและเวลา
  2. Prepare presentation media เตรียมสไลด์หรือชิ้นงาน
  3. Practice the presentation ฝึกซ้อมการพูด
  4. Present the project with confidence นำเสนออย่างมั่นใจ
- 

### Example Paragraph (ตัวอย่างข้อความใช้เขียนรายงาน)

The project presentation is prepared to explain the concept, process, and results of the project clearly. Presentation media such as slides and demonstration are used to help the audience better understand the project.

---

### Tips for Presentation (ข้อควรระวัง)

- Do not read slides directly ควรอธิบายเพิ่มเติม
  - Speak clearly and politely ใช้ภาษาชัดเจน สุภาพ
  - Control time effectively ควบคุมเวลาให้เหมาะสม
  - Be ready to answer questions เตรียมตอบคำถาม
- 

### Summary (สรุป)

Project presentation is an important step to show knowledge, skills, and achievement of the project.

การพูดโดยนำไปใช้ในการนำเสนอโครงการ  
Project Presentation Script (English–Thai)  
Good morning teacher and friends.  
สวัสดีคุณครูและเพื่อน ๆ ทุกคนคะ/ครับ  
Today, we would like to present our project.

วันนี้พวกเราขอเสนอโครงการเรื่อง  
“.....”

---

### 1. Background (ความเป็นมา)

The background of this project is...

โครงการนี้จัดทำขึ้นเนื่องจากพบปัญหา/ความสนใจเกี่ยวกับ .....

จึงมีแนวคิดในการพัฒนา/สร้างโครงการนี้ขึ้นมา

---

### 2. Objectives (วัตถุประสงค์)

The objectives of this project are:

1. To study ... เพื่อศึกษา ...
  2. To develop ... เพื่อพัฒนา ...
  3. To apply knowledge in real situation เพื่อนำความรู้ไปใช้ในสถานการณ์จริง
- 

### Methodology (วิธีการดำเนินงาน)

The methodology of this project consists of:

27-พ.ย.-68 13.00 - 16.00 :  
0

27-พ.ย.-68 16.00 - 17.00 :  
0

6

- Studying related information การศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
  - Planning and designing การวางแผนและออกแบบ
  - Developing and testing การพัฒนาและทดสอบผลงาน
- 

#### 4. Results (ผลการดำเนินงาน)

The result of this project is...

ผลการดำเนินงานพบว่าโครงการสามารถใช้งานได้จริง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

---

#### 5. Benefits (ประโยชน์ที่ได้รับ)

The benefits of this project are:

- ได้ความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เรียน
  - สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน
- 6 • ฝึกการทำงานเป็นทีมและการแก้ปัญหา

#### Conclusion (สรุป)

In conclusion, this project helps us gain knowledge and experience.

สรุปได้ว่าโครงการนี้ช่วยให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์

---

Thank you for your attention.

ขอบคุณค่ะ/ครับ &#128591;

ตัวอย่าง

Project Presentation Script

Pineapple Ice Cream Project (การทำไอศกรีมสับปะรด)

Good morning teacher and friends.

สวัสดีคุณครูและเพื่อน ๆ ทุกคนค่ะ/ครับ

Today, we would like to present our project.

วันนี้พวกเราขอนำเสนอโครงการเรื่อง

“Pineapple Ice Cream Project” หรือ “การทำไอศกรีมสับปะรด”

---

#### 1. Background (ความเป็นมา)

The background of this project is...

โครงการนี้จัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับ  
สับปะรด ซึ่งเป็นผลไม้ที่หาได้ง่ายในท้องถิ่น  
และเพื่อศึกษา process of making ice cream  
จากวัตถุดิบธรรมชาติ

---

2. Objectives (วัตถุประสงค์)

The objectives of this project are:

1. To study the process of making  
pineapple ice cream  
เพื่อศึกษาขั้นตอนการทำไอศกรีมสับปะรด
  2. To add value to pineapple products  
เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับสับปะรด
  3. To practice food processing skills  
เพื่อฝึกทักษะด้านการแปรรูปอาหาร
- 

28-พ.ย.-68 13.00 - 16.00 :  
0

6 \_\_\_\_\_

รณ แพรพันธ์)

จำนวนผู้เข้าเรียน ขาดเรียน

รายชื่อนักเรียนที่ขาดเรียน

18 คน ขาดเรียน 3 คน ,

นายชนวรรณ สุขสวัสดิ์ (ขาดเรียน) , นายชาญชัย แสงสว่าง (ขาดเรียน) , นายณภัทร สุขห้วยพระ (ขาดเรียน) , นายนิรวัชร เป็ยน้อย (ขาดเรียน) ,

18 คน ขาดเรียน 3 คน ,

นายชนวรรณ สุขสวัสดิ์ (ขาดเรียน) , นายชาญชัย แสงสว่าง (ขาดเรียน) , นายณภัทร สุขห้วยพระ (ขาดเรียน) , นายนิรวัชร เป็ยน้อย (ขาดเรียน) ,

18 คน ขาดเรียน 4 คน ,

นายขจรยศ เจือจันทร์ (ขาดเรียน) , นายชนวรรณ สุขสวัสดิ์ (ขาดเรียน) , นายชาญชัย แสงสว่าง (ขาดเรียน) , นายณภัทร สุขห้วยพระ (ขาดเรียน) , นายนิรวัชร เป็ยน้อย (ขาดเรียน) , นายกฤตพาด บุญพูล (ขาดเรียน) , นายทรงศักดิ์ โคกขู (ขาดเรียน) , นายบุญฤทธิ์ นุ่มจิตร (ขาดเรียน) , นายพุดมิก ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายเมฆภัทร ทิมคำ (ขาดเรียน) ,

18 คน ขาดเรียน 1 คน ,

นายณัฐนัย ศิริ (ขาดเรียน) , นายปัฐวิ สุวรรณ  
(ลากิจ) ,

18 คน ขาดเรียน 1 คน ,

นายณัฐนัย ศิริ (ขาดเรียน) , นายปัฐวี สุวรรณ  
(ลากิจ) ,

18 คน ขาดเรียน 1 คน ,

นายณัฐนัย ศิริ (ขาดเรียน) , นายกันต์ระพี พร  
ประสงค์ (ขาดเรียน) , นายจิรัฏฐ์ สังข์สุวรรณ  
(ขาดเรียน) , นายพุดมิก ปลูกเนียม (ขาดเรียน)  
, นายปัฐวี สุวรรณ (ลากิจ) , นายเดชดนัย มุล  
ทองแสง (ลาป่วย) ,

18 คน

นายนิรวัชร เป็ยน้อย (ขาดเรียน) , นายปัฐวี  
สุวรรณ (ขาดเรียน) ,

18 คน

นายนิรวัชร เป็ยน้อย (ขาดเรียน) , นายปัฐวี  
สุวรรณ (ขาดเรียน) ,

18 คน ขาดเรียน 2 คน , ลากิจ 1 คน , ลาป่วย  
1 คน ,

นายกรวิชญ์ เกตุรักษ์ (ขาดเรียน) , นายกรวิชญ์  
ปุ่นศรี (ขาดเรียน) , นายธนากร เกษรมาลา  
(ขาดเรียน) , นางสาวขวัญวรินทร์ มีอำพล (ลา  
กิจ) , นายชั๊กโท - (ลาป่วย) , นายทีปกร  
พิมพ์เสน (ลาป่วย) ,

18 คน ขาดเรียน 2 คน , ลากิจ 1 คน , ลาป่วย 1 คน ,

นายกรวิษณ์ เกตุรักษ์ (ขาดเรียน) , นายกรวิษณ์ ปุณศรี (ขาดเรียน) , นายธนากร เกษรมาลา (ขาดเรียน) , นางสาวขวัญวรินทร์ มีอำพล (ลากิจ) , นายชั๊กโท - (ลาป่วย) , นายทีปกร พิมเสน (ลาป่วย) ,

18 คน ขาดเรียน 2 คน , ลากิจ 1 คน , ลาป่วย 1 คน ,

นายกรวิษณ์ เกตุรักษ์ (ขาดเรียน) , นายกรวิษณ์ ปุณศรี (ขาดเรียน) , นายธนากร เกษรมาลา (ขาดเรียน) , นางสาวกนกพรรณ ประเสริฐลาภ (ขาดเรียน) , นายกันต์ระพี พรประสงค์ (ขาดเรียน) , นางสาวณัฐนภา สีหม่น (ขาดเรียน) , นายพุดมิก ปลูกเนียม (ขาดเรียน) , นายรณกฤต พันน้อย (ขาดเรียน) , นางสาวขวัญวรินทร์ มีอำพล (ลากิจ) , นายกฤตพาด บุญพูล (ลากิจ) , นายชั๊กโท - (ลาป่วย) , นายทีปกร พิมเสน (ลาป่วย) , นายพงศ์ธร บัวสงค์ (ลาป่วย) , นายณัฐวัฒน์ บุญมาก (ลาป่วย) ,

18 คน

18 คน

