

Course Info: "รายวิชา โครงการงานด้านบัญชี (30201-2020) สาขาวิชาการบัญชี"

ผู้สอน: ครูวรัญญา แก้ววงวาน
แผนกวิชาการเงินและบัญชี
วิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่

งานวางแผนจัดทำโครงการ (Project Planning & Proposal)

สร้าง "พิมพ์เขียว" เพื่อความสำเร็จของโครงการบัญชีอย่างมืออาชีพ



สำหรับนักศึกษาระดับชั้น ปวส.
สาขาวิชาการบัญชี

โครงการวิจัย (Research Proposal) คืออะไร?

เสมือน “แบบพิมพ์เขียว”
(Blueprint)

การแปลงคำถามการวิจัย
ให้ออกมาเป็นแผนดำเนินการ
(Plan of action)
ที่ชัดเจนและทำได้จริง

เป็น “ข้อตกลง”
(The Contract)

ข้อตกลงระหว่าง
ผู้วิจัยและผู้ให้ทุน
(หรืออาจารย์ที่ปรึกษา)

แผนที่นำทาง
(The Roadmap)

ทำให้ทราบขั้นตอน
รายละเอียด และระยะเวลา
ช่วยลดโอกาสผิดพลาด

เขียนโครงการดี... เหมือนสร้างบ้านที่มีรากฐานมั่นคง!

1. การหาไอเดียและสูตรตั้งชื่อโครงการงาน

แหล่งที่มาของไอเดีย

1. บทความวิชาการ (Academic Articles)
- โดยเฉพาะเทคโนโลยีดิจิทัลทางบัญชี
2. คำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา (Advisor's Advice)
3. ประสบการณ์และปัญหาจากการทำงานจริง (Work Experience)

กฎการตั้งชื่อ: กะทัดรัด,
ชัดเจน, เป็นคำนาม, ไม่กำกวม,
ระวังไม่ให้ซ้ำซ้อน

สูตรลับการตั้งชื่อปัญหา
[Issue/Variable] + [Target Population] +
[Location] = ชื่อโครงการที่สมบูรณ์

2. ตรวจสอบก่อนลงเสาเข็ม: Feasibility Study

การศึกษาความเป็นไปได้ คือการประเมินว่าโครงการมีแนวโน้มสำเร็จหรือไม่



ทำไมเด็กบัญชีต้องวิเคราะห์?

- ลดความเสี่ยง (Reduce Risk)
- เพิ่มโอกาสความสำเร็จ (Increase Success)
- จัดสรรทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

5 มิติของการประเมิน (5 Dimensions)

1. การตลาด (Marketing)
2. การเงิน (Finance)
3. การดำเนินงาน (Operations)
4. เทคโนโลยี (Technology)
5. ความเสี่ยง (Risk Management)

เช็คความพร้อมด้วย SWOT Matrix สำหรับโครงการ

Strengths - จุดแข็ง

- ความรู้ ความถนัดในสายงาน
บัญชีของเรา
- เข้าถึงข้อมูลแหล่งฝึกงานได้ง่าย

Opportunities - โอกาส

- กระแสนิยมของเทคโนโลยีดิจิทัล
ทางบัญชี
- ปัญหาจริงที่สถานประกอบการ
ต้องการทางแก้ไข

Weaknesses - จุดอ่อน

- ขาดทักษะการใช้โปรแกรม
วิเคราะห์ข้อมูลบางประเภท
- ข้อจำกัดด้านงบประมาณของทีม

Threats - อุปสรรค

- ระยะเวลาที่มีจำกัด (Timeline)
- การเปลี่ยนแปลงของมาตรฐาน
การบัญชีระหว่างทำวิจัย



3. โครงสร้างของข้อเสนอโครงการ (15 องค์ประกอบ)

บริบทและเป้าหมาย

1. ชื่อโครงการ
2. ประเภทวิจัย
3. สาขาวิชา
4. ผู้ดำเนินการ
5. ความเป็นมาของปัญหา
6. วัตถุประสงค์
9. ขอบเขต

แผนงานและวิธีการ

10. ระยะเวลา
11. วิธีการวิจัย
12. สถานที่
13. แผนการดำเนินงาน
14. งบประมาณ
7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ



บันได 5 ชั้น: แกนหลักของโครงงาน (The 5 Chapters)



บทที่ 5 สรุปและเจีย (Introduction)

- บอกการเก็บและตีความ

บทที่ 1 บทนำ (Introduction)

- บอกเล่าปัญหาและเป้าหมาย

บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ
- ขมวดปมและต่อยอด

บทที่ 4 ผลการวิจัย (Results)
- นำเสนอข้อมูลที่วิเคราะห์ได้

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย (Methodology)
- วางแผนเครื่องมือและขั้นตอน

บทที่ 2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง (Literature Review)
- รวบรวมแนวคิด ทฤษฎี

เจาะลึกลงที่ 3: กลไกการดำเนินงาน (Methodology)

Input: การกำหนดประชากร
และกลุ่มตัวอย่าง
(Population & Sample)

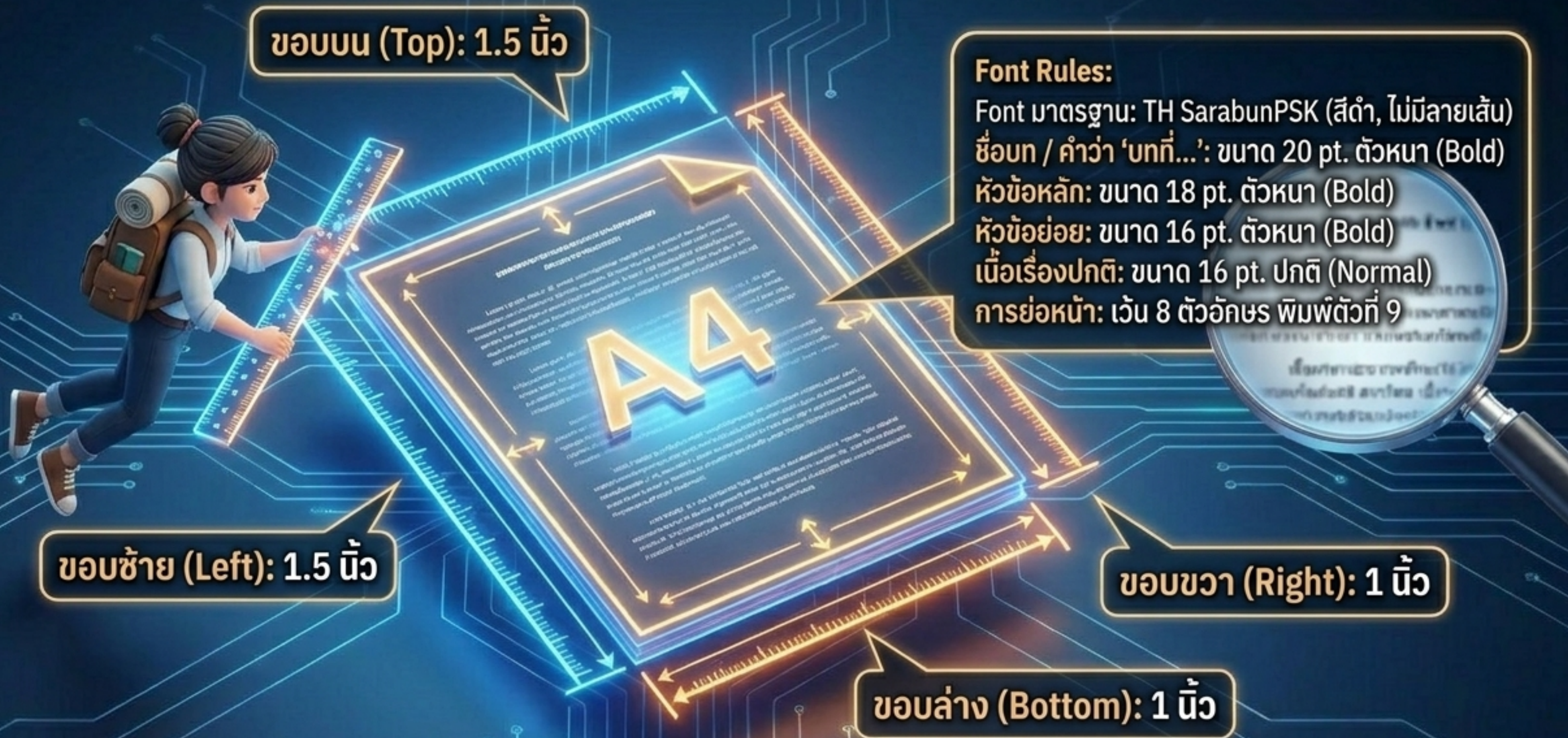
Process: เครื่องมือที่ใช้
(Tools/Questionnaires)
& วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล
(Data Collection)

Output: วิธีวิเคราะห์ข้อมูล
(Data Analysis)



วิธีการวิจัยที่ชัดเจน คือหัวใจที่ทำให้ได้ผลลัพธ์ที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ

4. กฎเหล็กการจัดหน้ากระดาษ (Formatting Rules)



การจัดระเบียบ: ภาพประกอบและตาราง



ภาพประกอบ (Images/Graphs)

ตำแหน่งคำอธิบาย: พิมพ์ไว้ใต้ภาพ
จัดกึ่งกลางหน้ากระดาษ

รูปแบบ: 'ภาพที่ X.X' (ตัวหนา)
ตามด้วยเว้น 3 เคาะ แล้วพิมพ์ชื่อภาพ (ตัวปกติ)



ตาราง (Tables)

ตาราง (Tables)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83	84	85	86	87	88	89	90
91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

รูปแบบ: 'ตารางที่ X.X' (ตัวหนา)
ตามด้วยเว้น 3 เคาะ แล้วพิมพ์ชื่อตาราง (ตัวปกติ)

กฎพิเศษ: หากตารางยาวเกิน 1 หน้า
ให้ขึ้นหน้าใหม่และใช้คำว่า 'ตารางที่ X.X (ต่อ)'

5. วางแผนเวลาด้วย แผนภูมิแกนต์ (Gantt Chart)



กระจายงานตามความเป็นจริง ป้องกันปัญหาดินพอกหางหมู!

การจัดการงบประมาณ (Budgeting)

- หมวดค่าวัสดุอุปกรณ์
(Materials & Equipment)

- หมวดค่าใช้จ่าย
(Operational Costs เช่น
ค่าเดินทาง, ค่าถ่ายเอกสาร)

- หมวดค่าตอบแทน
(Compensation - ถ้ามี)



Tip: การประเมินงบประมาณที่แม่นยำ
แสดงถึงความเป็นมืออาชีพของนักบัญชี!

โครงสร้างรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ (The Final Bound Report)

ส่วนนำ (Front Matter) - เลขหน้า (1), (2)...
- ปกนอก (Hardcover) / ปกใน (Title Page)
- ใบรับรองโครงการ (Approval Page)
- บทคัดย่อ (Abstract) & กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgments)
- สารบัญ (Table of Contents)

ส่วนเนื้อเรื่อง (Body) - เลขหน้า 1, 2, 3...
- บทที่ 1 ถึง บทที่ 5

ส่วนอ้างอิงและเพิ่มเติม (Back Matter)
- บรรณานุกรม (Bibliography)
- ภาคผนวก ก, ข (Appendix - Data sheets, Source code, etc.)
- ประวัติผู้จัดทำ (Author Bio)



The Master Blueprint: แผนภาพรวมสู่ความสำเร็จ

[Idea & Feasibility]

นำไปสู่การตั้งหัวข้อที่ใช้

[The 5 Chapters]

คือเนื้อหาที่ต้องเพิ่มเติม

[Gantt Chart & Budget]

คือเครื่องมือควบคุมให้งานเสร็จตามเป้า

[Formatting Rules]

คือความสมบูรณ์แบบระดับมืออาชีพ





พร้อมที่จะสร้าง ‘พิมพ์เขียว’ ของคุณหรือยัง?

“การวิจัยไม่ใช่เรื่องยาก หากเริ่มต้นด้วยการวางแผนที่ชัดเจนและเป็นระบบ”

เริ่มค้นหาไอเดีย ตรวจสอบความเป็นไปได้ และลงมือเขียนข้อเสนอโครงการตั้งแต่วันนี้!
ขอให้ทุกคนโชคดีกับโครงการด้านบัญชี!

สอบถามเพิ่มเติม: ครูรัญญา แก้ววงวาน (แผนกวิชาการเงินและบัญชี)