

ตัวอย่างรูปแบบการเขียนรายงานโครงการคอมพิวเตอร์

1. รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วยเนื้อหา ดังนี้

- การเขียนรายงานฉบับสมบูรณ์ คู่มือการติดตั้ง และคู่มือการใช้งาน ให้ใช้โปรแกรม Open Office Writer หรือ Microsoft Word ภาษาไทย 2003 (เป็นอย่างต่ำ) โดยใช้ฟอนต์แห่งชาติ TH Sarabun New ตัวอักษรขนาด 16 กำหนดขอบด้านซ้าย ด้านขวา บน และล่าง 1 นิ้ว พร้อมระบุเลขหน้า พิมพ์บนกระดาษขาว ขนาดมาตรฐาน A4 เข้าเล่มรายงานให้เรียบร้อยพร้อมปกหน้าและปกหลัง

- หน้าปก (Cover) ตามแบบที่กำหนด (รูปแบบตามตัวอย่าง)
- กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)
- เนื้อหาของรายงาน ประกอบด้วย

1. บทคัดย่อ (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ) คำสำคัญ (Keywords)
2. บทนำ (แนวคิด ความสำคัญ และความเป็นมาของโครงการ)
3. สารบัญ
4. วัตถุประสงค์และเป้าหมาย
5. รายละเอียดของการพัฒนา

5.1 เนื้อเรื่องย่อ (Story Board) ภาพประกอบ แบบจำลอง หรือ ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างโปรแกรม หรือ ผลงานที่สื่อให้เห็นผลงานที่พัฒนาขึ้น

5.2 ทฤษฎีหลักการและเทคนิคหรือเทคโนโลยีที่ใช้ เช่น เทคโนโลยีด้านปัญญาประดิษฐ์ Algorithms ที่ใช้ โครงสร้างข้อมูล เป็นต้น โดยผู้พัฒนาต้องให้รายละเอียดที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย

5.3 เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนา ได้แก่ ภาษาที่ใช้เขียน Tools อื่นๆ ที่ใช้ช่วยในการพัฒนาโปรแกรม และอื่นๆ

5.4 รายละเอียดโปรแกรมที่ได้พัฒนาในเชิงเทคนิค (Software Specification) ได้แก่

- Input/output Specification
- Functional Specification
- โครงสร้างของซอฟต์แวร์ (Design)
- อื่นๆ
- ผู้พัฒนาต้องชี้แจงส่วนสำคัญที่ทีมงาน/ผู้พัฒนาได้พัฒนาขึ้นเองรวมทั้งต้องระบุแหล่งที่มา

ของโปรแกรม หรือ Source Code อื่นที่มาประกอบในโปรแกรมไว้ด้วยโดยไม่ต้องจัดพิมพ์ Source Code แยกมา

5.5 ขอบเขตและข้อจำกัดของโปรแกรมที่พัฒนา

5.6 คุณลักษณะของอุปกรณ์ที่ใช้กับโปรแกรม (ถ้ามี)

6. กลุ่มผู้ใช้โปรแกรม

7. ผลของการทดสอบโปรแกรม

8. ปัญหาและอุปสรรค

9. แนวทางในการพัฒนาและประยุกต์ใช้ร่วมกับงานอื่นๆ ในขั้นต่อไป

10. ข้อเสนอแนะ

11. เอกสารอ้างอิง (Reference)

12. สถานที่ติดต่อของผู้พัฒนาและอาจารย์ที่ปรึกษา โทรศัพท์ มือถือ โทรสาร E-mail

13. ภาคผนวก (Appendix)

- คู่มือการติดตั้งอย่างละเอียด
- คู่มือการใช้งานอย่างละเอียด