

รายวิชา ภาษาไทย

รหัสวิชา ท๒๑๑๐๒

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

วิธีการเขียนโครงงาน (๒)

ครูผู้สอน

ครูวิชุดา

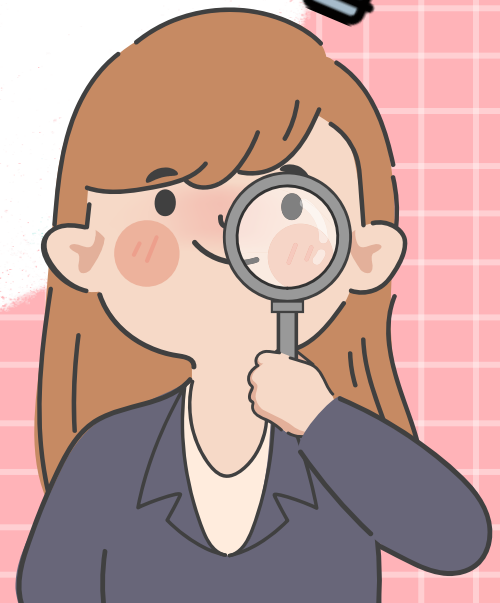
กลิ่นจงกล

ครูธีรสุด

ฉ่ำทรัพย์



วิธีการเขียนโครงการงาน (๒)





จุดประสงค์การเรียนรู้



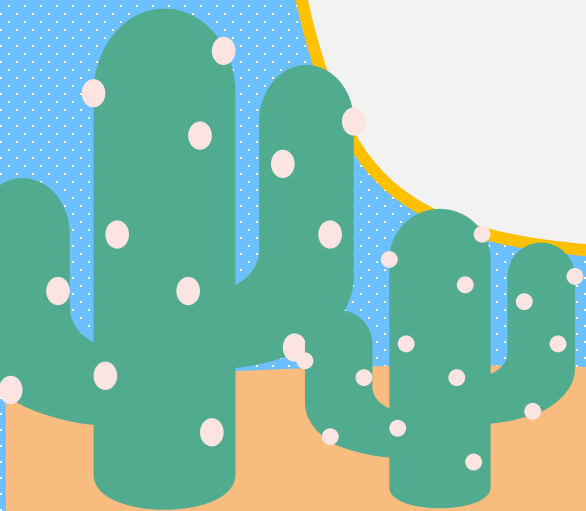
๑. นักเรียนสามารถอธิบายองค์ประกอบการเขียน
เค้าโครงของโครงการได้
๒. นักเรียนสามารถจำแนกองค์ประกอบการเขียน
โครงการได้
๓. นักเรียนมีมารยาทในการเขียน



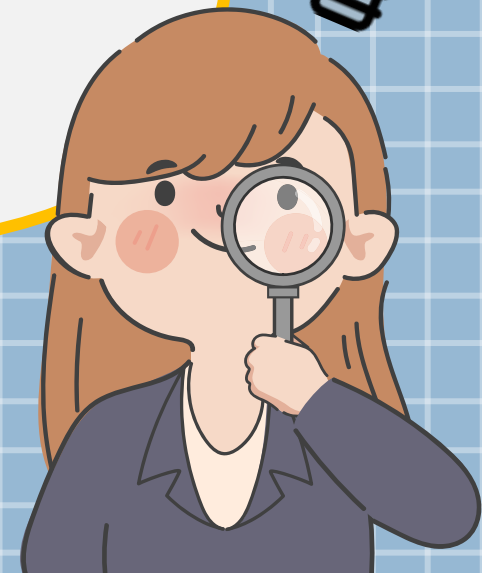


คำถามชวนคิด

นักเรียนทราบหรือไม่ว่าองค์ประกอบการเขียน
เค้าโครงของโครงการงานมีอะไรบ้าง



ความรู้เรื่อง “องค์ประกอบการเขียน
เค้าโครงของโครงการงาน”





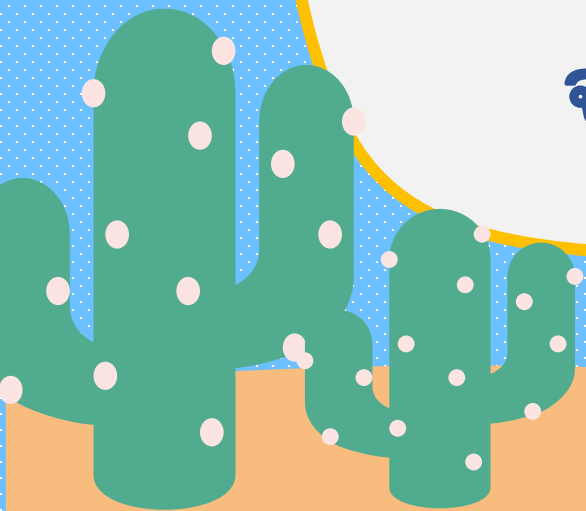
กิจกรรม

นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ ๔ - ๕ คน

ศึกษาใบความรู้

เรื่อง “องค์ประกอบการเขียนเค้าโครงของโครงการ”

จากนั้นให้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในกลุ่ม





ใบความรู้เรื่อง “องค์ประกอบการเขียนเค้าโครงของโครงการ”
 หน่วยการเรียนรู้ที่ ๖ เรื่อง สรรพปัญญาล้ำมิ่งมี
 แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๑๒ เรื่อง วิธีการเขียนโครงการ (๒)
 รายวิชา ภาษาไทย ๑ รหัสวิชา ท ๑๑๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

องค์ประกอบในการเขียนเค้าโครงของโครงการ

ก่อนลงมือปฏิบัติหรือทำโครงการ การเขียนเค้าโครงของโครงการเป็นสิ่งที่จะต้องปฏิบัติในลำดับต้น องค์ประกอบในการเขียนเค้าโครงของโครงการมี ๑๐ ส่วนสำคัญ ได้แก่ ชื่อโครงการ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ ระยะเวลาดำเนินงาน สถานที่ดำเนินงาน หลักการและเหตุผล จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ สมมติฐานของการทำโครงการ ขั้นตอนหรือแผนการดำเนินงาน ผลที่คาดว่าจะได้รับ และเอกสารอ้างอิง

๑. ชื่อโครงการ ชื่อโครงการต้องกะทัดรัดชัดเจน สื่อความหมายได้ตรงและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ
๒. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการ หมายถึง ผู้ทำโครงการอาจเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มก็ได้ ควรระบุชื่อให้ชัดเจน และอาจแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ที่รับผิดชอบในการทำโครงการของแต่ละคนนอกจากนี้ยังหมายรวมถึงผู้ที่ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาโครงการหรือควบคุมการทำโครงการ เช่น ครูหรืออาจารย์
๓. ระยะเวลาดำเนินงาน ผู้ทำโครงการต้องระบุระยะเวลาในการดำเนินการจะทำให้ชัดเจนตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนเสร็จสิ้น
๔. สถานที่ดำเนินงาน ตลอดระยะเวลาจัดทำโครงการจะใช้สถานที่ใดในการดำเนินการต้องระบุให้ชัดเจน
๕. หลักการและเหตุผล เป็นการเขียนสิ่งที่มาในการทำโครงการ อธิบายให้ชัดเจนว่าทำไมโครงการเรื่องนี้เพราะอะไร ทำเพื่ออะไร โครงการมีความสำคัญอย่างไร และหากไม่ทำจะเกิดผลเสียอย่างไร
๖. จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายสำคัญของการทำโครงการนั้น ๆ ในการเขียนจุดมุ่งหมายต้องเขียนให้ชัดเจน เข้าใจง่าย และสอดคล้องกับชื่อโครงการ หากมีจุดมุ่งหมายหลายประเด็น ให้ระบุเป็นข้อ ๆ ตัวอย่างเช่น
 - เพื่อศึกษาคำภาษาไทยถิ่นอีสานที่มีความหมายตรงกับภาษาไทยมาตรฐาน
 - เพื่อศึกษาการใช้คำผิดของวัยรุ่นในสื่อสังคมออนไลน์
๗. สมมติฐานของการทำโครงการ เป็นการคาดคะเนคำตอบของปัญหาหรือจุดมุ่งหมายอย่างมีหลักการและเหตุผลตามหลักทฤษฎี รวมทั้งผลของการทำโครงการที่เคยมีมาแล้ว โดยสมมติฐานของการทำโครงการจะกำหนดแนวทางในการออกแบบการทดลองหรือการปฏิบัติได้ชัดเจนและรอบคอบมากขึ้น
๘. ขั้นตอนหรือแผนการดำเนินงาน เป็นการกำหนดกิจกรรมหรือขั้นตอนในการดำเนินงานทั้งหมด ทั้งเรื่องที่จะต้องศึกษาลงทุนในการจัดทำโครงการ ขอบเขตในการศึกษา ระยะเวลาในการศึกษา วัสดุอุปกรณ์ในการศึกษา เป็นต้น
๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ คือ การระบุผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ อาจเป็นชิ้นงานหรือเป็นผลพลอยได้เชิงนามธรรม แต่ไม่ควรเขียนเหมือนวัตถุประสงค์
๑๐. เอกสารอ้างอิง รวบรวมเอกสารข้อมูลที่ได้จากแหล่งต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประกอบการจัดทำโครงการ เพื่อระบุแหล่งที่มาของข้อมูลและเพิ่มความน่าเชื่อถือให้แก่โครงการ

อนึ่ง องค์ประกอบในการเขียนเค้าโครงของโครงการ สามารถเพิ่มเติมได้ตามความเหมาะสมและรูปแบบของโครงการนั้น ๆ เช่น เพิ่มองค์ประกอบเรื่องงบประมาณในการดำเนินโครงการ หรือรูปแบบการวัดและประเมินผลโครงการ



ใบความรู้

เรื่อง “องค์ประกอบการเขียนเค้าโครงของโครงการ”



(สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.dltv.ac.th)



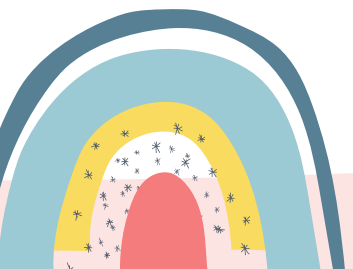
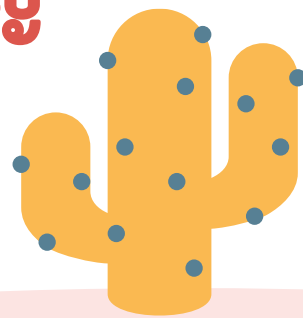


องค์ประกอบการเขียน
เค้าโครงของโครงงาน
มีอะไรบ้าง



องค์ประกอบการเขียนเค้าโครงของโครงการ

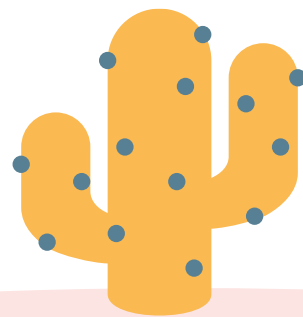
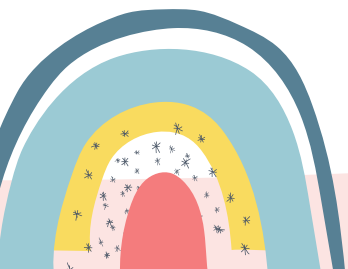
ก่อนลงมือปฏิบัติหรือทำโครงการ การเขียนเค้าโครง
ของโครงการเป็นสิ่งที่ควรปฏิบัติในลำดับต้น องค์ประกอบ
ในการเขียนเค้าโครงของโครงการมี ๑๐ ส่วนสำคัญ
ได้แก่





๑. ชื่อโครงการ

ชื่อโครงการต้อง**กะทัดรัดชัดเจน** สื่อความหมาย
ได้ตรงและ**สอดคล้อง**กับวัตถุประสงค์ของโครงการ





๒. ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ หมายถึง ผู้ทำโครงการ อาจเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มก็ได้ ควรระบุชื่อให้ชัดเจน นอกจากนี้ยังหมายรวมถึงผู้ที่ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาโครงการหรือควบคุมการทำโครงการ





๓. ระยะเวลาดำเนินงาน

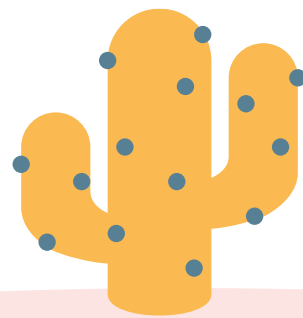
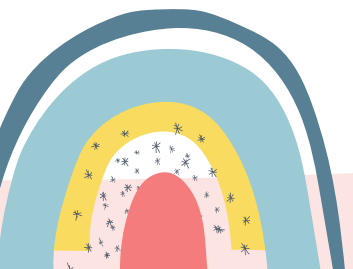
ผู้ทำโครงการต้องระบุระยะเวลาในการ
ดำเนินการจะทำให้ชัดเจนตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ
จนเสร็จสิ้น





๔. สถานที่ดำเนินงาน

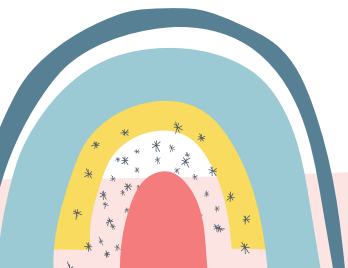
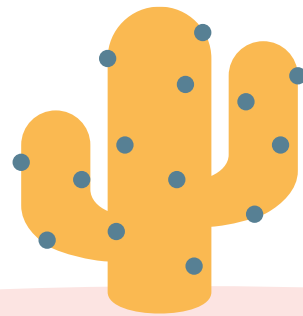
ตลอดระยะเวลาจัดทำโครงการจะใช้สถานที่ใด
ในการดำเนินการต้องระบุให้ชัดเจน





๕. หลักการและเหตุผล

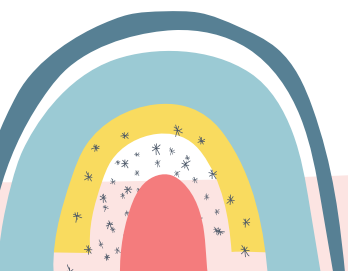
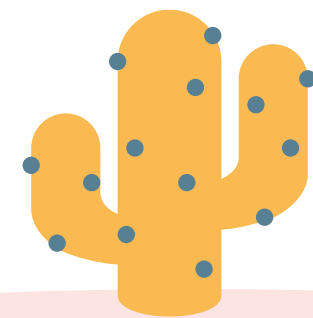
เป็นการเขียนถึงที่มาในการทำโครงการ อธิบายให้ชัดเจนว่าทำโครงการเรื่องนี้เพราะอะไร ทำเพื่ออะไร โครงการมีความสำคัญอย่างไร





๒. จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์

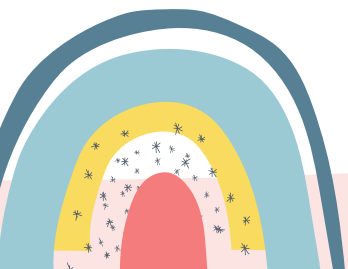
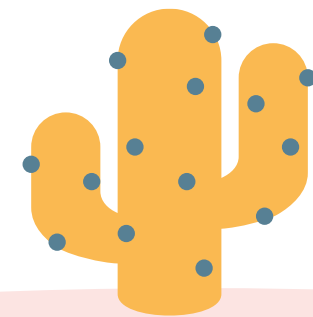
เป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายสำคัญของการทำ
โครงการนั้น ๆ ในการเขียนจุดมุ่งหมายต้องเขียนให้
ชัดเจน เข้าใจง่าย และสอดคล้องกับชื่อโครงการ





๗. สมมุติฐานของการทำโครงการ

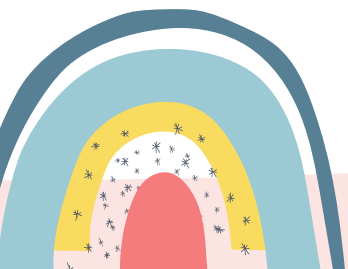
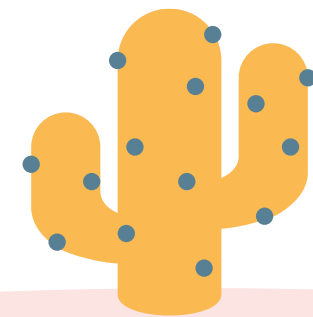
เป็นการคาดคะเนคำตอบของปัญหาหรือจุดมุ่งหมายอย่างมีหลักการและเหตุผลตามหลักทฤษฎี โดยสมมุติฐานของการทำโครงการจะกำหนดแนวทางในการออกแบบการทดลองหรือการปฏิบัติได้ชัดเจนและรอบคอบมากขึ้น





๘. ขั้นตอนหรือแผนการดำเนินงาน

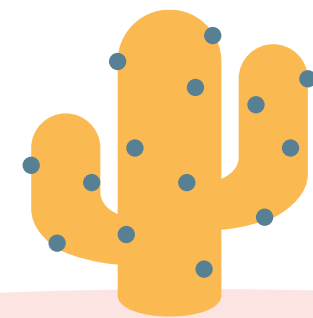
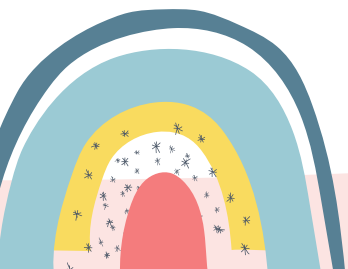
เป็นการกำหนดกิจกรรมหรือขั้นตอนในการดำเนินงานทั้งหมด ทั้งเรื่องที่จะต้องศึกษาสถานที่ในการจัดทำโครงการ ขอบเขตในการศึกษา ระยะเวลาในการศึกษา วัสดุอุปกรณ์ในการศึกษา เป็นต้น





๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การระบุผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นหลังจากเสร็จสิ้น
โครงการ อาจเป็นชิ้นงานหรือเป็นผลที่ได้
เชิงนามธรรม **แต่ไม่ควรเขียนเหมือนวัตถุประสงค์**





๑๐. เอกสารอ้างอิง

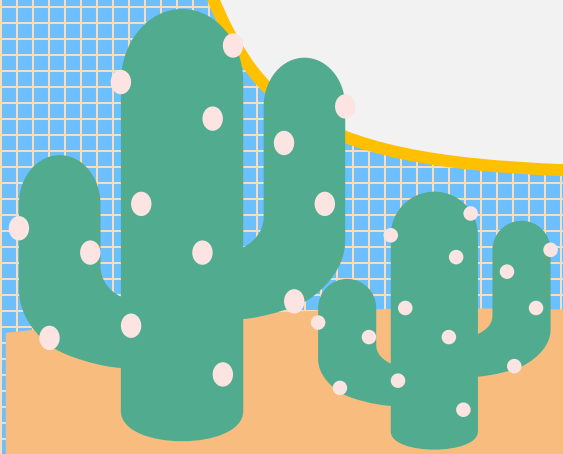
รวบรวมเอกสารข้อมูลที่ได้จากแหล่งต่าง ๆ
ที่นำมาใช้ประกอบการจัดทำโครงการงาน เพื่อระบุ
แหล่งที่มาของข้อมูลและ**เพิ่มความน่าเชื่อถือ**
ให้แก่โครงการงาน





ลงมือทำ จดจำได้

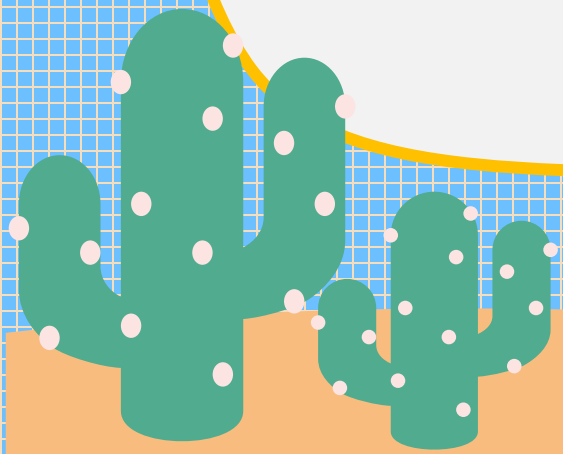
นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ ๔ - ๕ คน
แต่ละกลุ่มทำกิจกรรม **“พวกเราชาวนักคิด”** ลงในใบงาน
เรื่อง **“การวิเคราะห์องค์ประกอบการเขียนโครงงาน”**






ลงมือทำ จดจำได้

นักเรียนแต่ละกลุ่มศึกษาตัวอย่างโครงการที่สำเร็จสมบูรณ์
เพื่อจะได้ทำการวิเคราะห์ส่วนที่ถูกต้องและองค์ประกอบ
ของโครงการว่ามีอะไรบ้าง





ใบงานเรื่อง “แผนผังความคิดสรุปความรู้ วิธีการเขียนรายงานโครงการ”
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ เรื่อง สรรพปัญญาล้ำฝีมือ
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๑๒ เรื่อง วิธีการเขียนโครงการ (๒)
รายวิชา ภาษาไทย ๒ รหัสวิชา ท ๒๑๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

คำชี้แจง ให้นักเรียนวิเคราะห์องค์ประกอบการเขียนโครงการจากตัวอย่างโครงการที่คุณครูมอบหมายให้
หมายเหตุ (นักเรียนสามารถเขียนเป็นแผนภาพความคิดหรือเขียนสรุปโดยย่อก็ได้)



ใบงาน

เรื่อง “แผนผังความคิด สรุปความรู้วิธีการเขียนรายงานโครงการ”



(สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.dltv.ac.th)





คำถามชวนคิด

นักเรียนได้รับความรู้ในประเด็นใดบ้างจาก
การศึกษาความรู้เรื่ององค์ประกอบการเขียน
เค้าโครงของโครงงาน





?

คำไหน ใช้ถูก





หลงไหล



หลงไหล

(๑) ก. คลั่งไคล้ในสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เช่น หลงใหลนักร้อง

(๒) ก. เลอะเลือน, มีสติเฟื่อง, เช่น คนแก่มากหลงไหล กินแล้วก็ว่าไม่ได้กิน.





บทเรียนครั้งต่อไป

เรื่อง **วิธีการเขียนโครงการ (๓)**

ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ www.dltv.ac.th

รายวิชาภาษาไทย
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑