

รายวิชา ภาษาไทย

รหัสวิชา ท๒๑๑๐๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ สำหรับกลอน สำนวน

เรียนรู้วรรณคดีผ่านโครงงาน

เรื่อง เริ่มต้นอย่างมีทิศทาง
ด้วยการวางเค้าโครงโครงงาน (๑),(๒)

ครูผู้สอน ครูวิชุดา กลิ่นจกกล



เรื่อง เริ่มต้นอย่างมีทิศทาง
ด้วยการวางเค้าโครงโครงงาน
(๑),(๒)



จุดประสงค์การเรียนรู้



๑. อธิบายขั้นตอนและองค์ประกอบเค้าโครงของ
โครงการได้อย่างถูกต้อง
๒. เขียนเค้าโครงของโครงการตามขั้นตอนที่กำหนดได้
๓. สะท้อนคุณค่าและมีความตั้งใจในการวางแผนจัดทำ
โครงการอย่างเป็นระบบ



คำถามชวนคิด



จากการทำใบงาน
นักเรียนพบปัญหาใดบ้างและ
นักเรียนมีวิธีการจัดการปัญหานั้น
อย่างไร



ศึกษาใบความรู้

เรื่อง เริ่มต้นอย่างมีทิศทาง
ด้วยการวางแผนโครงการ
(๑),(๒)





ใบความรู้

เรื่อง เริ่มต้นอย่างมีทิศทาง ด้วยการวางแผนโครงการ (๑),(๒)



ใบความรู้เรื่อง เริ่มต้นอย่างมีทิศทาง ด้วยการวางแผนโครงการ (๑) (๒)
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ เรื่อง สำหรับกลอน สำนวนร้อยกรอง เรียนรู้วรรณคดีผ่านโครงการ
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๑๐-๑๑ เรื่อง เริ่มต้นอย่างมีทิศทาง ด้วยการวางแผนโครงการ (๑) (๒)
รายวิชา ภาษาไทย รหัสวิชา ท๒๑๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

การเขียนเค้าโครงของโครงการ

การเขียนเค้าโครงของโครงการ โดยทั่วไปเขียนเพื่อแสดงความคิด แผนงาน และขั้นตอนการทำโครงการ ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

เค้าโครงของโครงการ

๑) ชื่อโครงการ ผู้รับผิดชอบ อาจารย์ที่ปรึกษา

- ชื่อโครงการต้องกะทัดรัด ชัดเจน สื่อความหมายได้ตรงและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

- ผู้รับผิดชอบโครงการ หมายถึง ผู้ทำโครงการ อาจเป็นรายบุคคลหรือรายกลุ่มก็ได้ ควรระบุชื่อให้ชัดเจน และอาจแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ที่รับผิดชอบในการทำโครงการของแต่ละคน

- อาจารย์ที่ปรึกษา คือ ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาโครงการหรือควบคุมการทำโครงการ

๒) หลักการและเหตุผล เป็นการเขียนถึงที่มาในการทำโครงการ อธิบายให้ชัดเจนว่าทำไมโครงการเรื่องนี้เพราะอะไร ทำเพื่ออะไร โครงการมีความสำคัญอย่างไร และหากไม่ทำจะเกิดผลเสียอย่างไร

๓) วัตถุประสงค์ เป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายสำคัญของการทำโครงการนั้น ๆ ในการเขียนจุดมุ่งหมายต้องเขียนให้ชัดเจน เข้าใจง่าย และสอดคล้องกับชื่อโครงการ หากมีจุดมุ่งหมายหลายประเด็นให้ระบุเป็นข้อ ๆ ตัวอย่างเช่น

- เพื่อศึกษาคำภาษาไทยถิ่นอีสานที่มีความหมายตรงกับภาษาไทยมาตรฐาน
- เพื่อศึกษาการใช้คำผิดของวัยรุ่นในสื่อสังคมออนไลน์

๔) ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า หมายถึง ขอบเขตหรือกรอบที่กำหนดไว้ในการทำการศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อให้การดำเนินงานมีความชัดเจน เป็นระบบ และไม่กว้างหรือแคบเกินไป ซึ่งจะช่วยให้ผู้ทำการศึกษาค้นคว้าไม่ออกนอกเรื่อง และสามารถเจาะลึกในประเด็นที่ต้องการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) ผลที่คาดว่าจะได้รับ การระบุผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ อาจเป็นชิ้นงานหรือเป็นผลพลอยได้เชิงนามธรรม

๖) เอกสารและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษา หมายถึง สิ่งของ ทรัพยากร หรือแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการดำเนินการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรือสร้างชิ้นงานในโครงการ

๗) วิธีดำเนินการ หมายถึง ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ใช้ในการทำโครงการหรือการศึกษาค้นคว้า ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการได้สำเร็จ โดยเนื้อหาในส่วนนี้จะอธิบายว่า โครงการนี้ทำอย่างไร ตั้งแต่การวางแผน ลงมือทำ เก็บข้อมูล วิเคราะห์ผล ไปจนถึงการสรุปผล



ใบความรู้

เรื่อง เริ่มต้นอย่างมีทิศทาง

ด้วยการวางแผนโครงการ (๑),(๒)



๘) อภิปรายผลการศึกษา คือ การนำผลลัพธ์ที่ได้จากการทดลองหรือการค้นคว้ามาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ ทฤษฎี หรือผลการศึกษาเดิม ๆ เพื่ออธิบายว่า:

- ผลที่ได้หมายความว่าอย่างไร
- ผลนั้นตรงกับสมมติฐานหรือไม่
- ทำไมผลจึงออกมาเช่นนั้น
- มีปัจจัยอะไรที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการศึกษา
- ผลนั้นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร

๙) สรุปผลการดำเนินงาน หมายถึง การรวบรวมและเรียบเรียงผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมทั้งหมด ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบ เพื่อนำเสนอภาพรวมของสิ่งที่ได้ทำ และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง โดยเน้นผลสำเร็จ ข้อค้นพบ และการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑๐) ข้อเสนอแนะ หมายถึง ความคิดเห็นหรือแนวทางที่ผู้ทำโครงการ หรือผู้ศึกษาค้นคว้าแนะนำเพิ่มเติม หลังจากสิ้นสุดการดำเนินงาน โดยมักใช้เพื่อเสนอแนวทางในการปรับปรุง พัฒนา หรือขยายผลโครงการในอนาคต รวมถึงคำแนะนำสำหรับผู้ที่จะทำโครงการในลักษณะเดียวกัน

การเขียนเค้าโครงของโครงการ



การเขียนเค้าโครงของโครงการ โดยทั่วไป
เขียนเพื่อแสดงความคิด แผนงาน และขั้นตอน
การทำโครงการ ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้



การเขียนเค้าโครงของโครงการงาน



๑) ชื่อโครงการ ผู้รับผิดชอบ อาจารย์ที่ปรึกษา

- ชื่อโครงการต้องกะทัดรัด ชัดเจน สื่อความหมายได้ตรง
และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

- ผู้รับผิดชอบโครงการ หมายถึง ผู้ทำโครงการ อาจเป็น
รายบุคคลหรือรายกลุ่มก็ได้ ควรระบุชื่อให้ชัดเจน และอาจแจ้ง
รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ที่รับผิดชอบในการทำโครงการของ
แต่ละคน



การเขียนเค้าโครงของโครงการงาน



๑) ชื่อโครงการ ผู้รับผิดชอบ อาจารย์ที่ปรึกษา

- อาจารย์ที่ปรึกษา คือ ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาโครงการหรือควบคุมการทำโครงการ



การเขียนเค้าโครงของโครงการงาน



๒) หลักการและเหตุผล

เป็นการเขียนถึงที่มาในการทำโครงการ อธิบายให้ชัดเจนว่าทำโครงการเรื่องนี้เพราะอะไร ทำเพื่ออะไร โครงการมีความสำคัญอย่างไร และหากไม่ทำจะเกิดผลเสียอย่างไร



การเขียนเค้าโครงของโครงการงาน



๓) วัตถุประสงค์

เป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายสำคัญของการทำโครงการนั้น ๆ
ในการเขียนจุดมุ่งหมายต้องเขียนให้ชัดเจน เข้าใจง่าย และ
สอดคล้องกับชื่อโครงการ หากมีจุดมุ่งหมายหลายประเด็นให้
ระบุเป็นข้อ ๆ



การเขียนเค้าโครงของโครงการงาน



๓) วัตถุประสงค์

ตัวอย่างเช่น

- เพื่อศึกษาคำภาษาไทยถิ่นอีสานที่มีความหมายตรงกับภาษาไทยมาตรฐาน
- เพื่อศึกษาการใช้คำผิดของวัยรุ่นในสื่อสังคมออนไลน์



การเขียนเค้าโครงของโครงการงาน



๔) ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

หมายถึง ขอบเขตหรือกรอบที่กำหนดไว้ในการทำการศึกษา
เรื่องใดเรื่องหนึ่ง เพื่อให้การดำเนินงานมีความชัดเจน เป็นระบบ
และไม่กว้างหรือแคบเกินไป ซึ่งจะช่วยให้ผู้ทำการศึกษาค้นคว้า
ไม่ออกนอกเรื่อง และสามารถเจาะลึกในประเด็นที่ต้องการได้อย่าง
มีประสิทธิภาพ



การเขียนเค้าโครงของโครงการงาน



๕) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การระบุผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นหลังจากเสร็จสิ้นโครงการงาน อาจเป็นชิ้นงานหรือเป็นผลพลอยได้
เชิงนามธรรม



การเขียนเค้าโครงของโครงการงาน



๒) เอกสารและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษา

หมายถึง สิ่งของ ทรัพยากร หรือแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการดำเนินการศึกษา ค้นคว้า ทดลอง หรือ สร้างชิ้นงานในโครงการงาน



การเขียนเค้าโครงของโครงการงาน



๗) วิธีดำเนินการ

หมายถึง ขั้นตอนหรือกระบวนการที่ใช้ใน
การทำโครงการงาน หรือการศึกษาค้นคว้า ตั้งแต่เริ่มต้นจน
จบอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์
ของโครงการงานได้สำเร็จ



การเขียนเค้าโครงของโครงการงาน



๘) อภิปรายผลการศึกษา

หมายถึง การนำผลลัพธ์ที่ได้จากการทดลองหรือการค้นคว้ามาวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ ทฤษฎี หรือผลการศึกษาเดิม ๆ เพื่ออธิบายว่า



การเขียนเค้าโครงของโครงการงาน



๘) อภิปรายผลการศึกษา

- ผลที่ได้หมายความว่าอย่างไร
- ผลนั้นตรงกับสมมุติฐานหรือไม่
- ทำไมผลจึงออกมาเช่นนั้น
- มีปัจจัยอะไรที่อาจส่งผลต่อผลการศึกษา
- ผลนั้นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร



การเขียนเค้าโครงของโครงการงาน



๙) สรุปผลการดำเนินงาน

หมายถึง การรวบรวมและเรียบเรียงผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมทั้งหมด ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบ เพื่อนำเสนอภาพรวมของสิ่งที่ได้ทำ และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง โดยเน้นผลสำเร็จ ข้อค้นพบ และการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้



การเขียนเค้าโครงของโครงการงาน



๑๐) ข้อเสนอแนะ

หมายถึง ความคิดเห็นหรือแนวทางที่ผู้ทำโครงการ หรือ ผู้ศึกษาค้นคว้า แนะนำเพิ่มเติม หลังจากสิ้นสุดการดำเนินงาน โดยมักใช้เพื่อเสนอแนวทางในการปรับปรุง พัฒนา หรือขยายผลโครงการในอนาคต รวมถึงคำแนะนำ สำหรับผู้ที่สนใจจะทำโครงการในลักษณะเดียวกัน



ลงมือทำ จดจำได้



กิจกรรมกลุ่ม

นักเรียนแต่ละกลุ่ม นำเสนอหัวข้อประเด็นปัญหา
ที่แต่ละกลุ่มสนใจ จากนั้นครูให้นักเรียนลงมือทำ
ใบงานเรื่อง แผน ความคิด พิชิตโครงการ โดยให้
นักเรียนแต่ละกลุ่มเขียนเค้าโครงของโครงการ
โดยระบุข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด และ
แบ่งหน้าที่การทำงานภายในกลุ่มให้ชัดเจน





ใบงาน

เรื่อง แผนที่ความคิด พิชิตโครงการ



ใบงานเรื่อง แผนที่ความคิด พิชิตโครงการ

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ เรื่อง สำหรับกลอน สำนวน รส เรียนรู้วรรณคดีผ่านโครงการ
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๑๐-๑๑ เรื่อง เริ่มต้นอย่างมีทิศทาง ด้วยการวางแผนโครงการ (๑) (๒)
รายวิชา ภาษาไทย รหัสวิชา ท๒๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

คำชี้แจง : ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มเขียนเค้าโครงของโครงการ โดยระบุข้อมูลให้ครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด

เรื่อง.....

คณะผู้จัดทำโครงการ

อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

หลักการและเหตุผล



ใบงาน

เรื่อง แผนที่ความคิด พิชิตโครงการ



วัตถุประสงค์

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เอกสารและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการศึกษา

วิธีดำเนินการ

คำถามชวนคิด



จากการเรียนในช่วงเวลานี้ นักเรียนได้รับความรู้
ใดบ้าง และนักเรียนคิดว่าความสามารถในการ
สื่อสารและรับฟังความคิดเห็นภายในกลุ่มมีผล
ต่อความสำเร็จของโครงการงานหรือไม่ อย่างไร



คำถามชวนคิด



จากการเรียนในชั่วโมงนี้ นักเรียนได้เรียนรู้
อะไรที่มีคุณค่าต่อการพัฒนาตนเองบ้าง





คำไหน ใช้ถูก





สั่งสรร



สั่งสรรค์

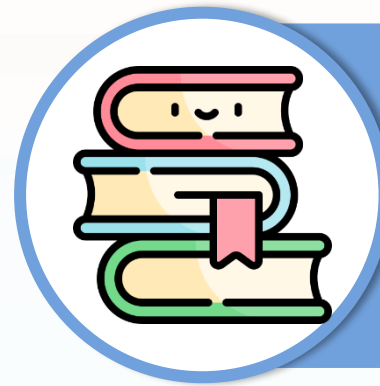




สังสรรค์

ก. พบปะวิสาสะกันเป็นครั้งคราวด้วยความสนิทสนม เช่น จัดงานสังสรรค์กันในหมู่พนักงาน เพื่อน ๆ ได้พบปะสังสรรค์กันในงานชุมนุมศิษย์เก่า.

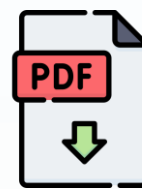
แหล่งที่มา : <https://dictionary.orst.go.th/> พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๕๔



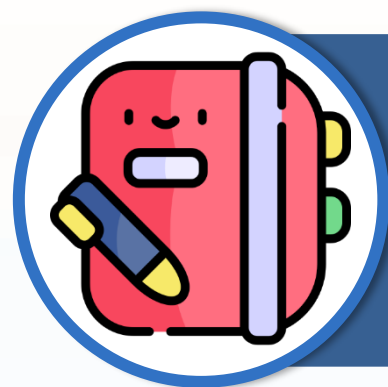
บทเรียนครั้งต่อไป

เรื่อง

ถ่ายทอดคิด สะท้อนงาน
ผ่านรายงานโครงการงาน (๑)

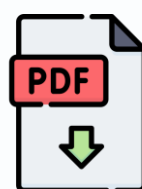


ดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ www.dltv.ac.th
รายวิชา ภาษาไทย ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑



สิ่งที่ต้องเตรียม

๑. ใบความรู้ เรื่อง ถ่ายทอดคิด สะท้อนงาน ผ่านรายงานโครงการงาน (๑)
๒. ใบงานเรื่อง เริ่มต้นรายงาน บทที่ ๑ อย่างมีทิศทาง



ดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ www.dltv.ac.th
รายวิชา ภาษาไทย ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑