

ใบความรู้เรื่อง เริ่มต้นอย่างมีทิศทาง ด้วยการวางแผนโครงการ (๑) (๒)
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ เรื่อง สำหรับกลอน สำหรับสร้อย 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 และอาจแจงรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ที่รับผิดชอบในการทำโครงการของแต่ละคน

- อาจารย์ที่ปรึกษา คือ ผู้ทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาโครงการหรือควบคุมการทำโครงการ

๒) หลักการและเหตุผล เป็นการเขียนถึงที่มาในการทำโครงการ อธิบายให้ชัดเจนว่าทำโครงการเรื่องนี้เพราะอะไร 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

๘) **อภิปรายผลการศึกษา** คือ การนำผลลัพธ์ที่ได้จากการทดลองหรือการค้นคว้าวิเคราะห์ เปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ ทฤษฎี หรือผลการศึกษาดูกัน เพื่ออธิบายว่า:

- ผลที่ได้หมายความว่าอย่างไร
- ผลนั้นตรงกับสมมุติฐานหรือไม่
- ทำไมผลจึงออกมาเช่นนั้น
- มีปัจจัยอะไรที่อาจส่งผลต่อผลการศึกษา
- ผลนั้นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร

๙) **สรุปผลการดำเนินงาน** หมายถึง การรวบรวมและเรียบเรียงผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมทั้งหมด ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบ เพื่อนำเสนอภาพรวมของสิ่งที่ได้ทำ และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง โดยเน้นผลสำเร็จ ข้อค้นพบ และการบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๑๐) **ข้อเสนอแนะ** หมายถึง ความคิดเห็นหรือแนวทางที่ผู้ทำโครงการ หรือผู้ศึกษาค้นคว้า แนะนำเพิ่มเติม หลังจากสิ้นสุดการดำเนินงาน โดยมักใช้เพื่อเสนอแนวทางในการปรับปรุง พัฒนา หรือขยายผลโครงการในอนาคต รวมถึงคำแนะนำสำหรับผู้สนใจจะทำโครงการในลักษณะเดียวกัน