

รายวิชา ภาษาไทย

รหัสวิชา ท๒๑๑๐๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ สำหรับกลอน สำนวน

เรียนรู้วรรณคดีผ่านโครงงาน

เรื่อง ถ่ายทอดคิด สะท้อนงาน

ผ่านรายงานโครงงาน (๔)

ครูผู้สอน ครูวิชุดา กลิ่นจงกล



เรื่อง ถ่ายทอดคิด สะท้อนงาน

ผ่านรายงานโครงการงาน (๕)



จุดประสงค์การเรียนรู้



๑. อธิบายองค์ประกอบของการเขียนรายงานโครงการได้อย่างถูกต้อง
๒. เขียนรายงานโครงการได้อย่างมีลำดับความคิดและใช้ภาษาได้ถูกต้อง
๓. สะท้อนคุณค่าและมีความตั้งใจในการจัดทำรายงานโครงการอย่างมีความรับผิดชอบและสร้างสรรค์



คำถามชวนคิด



ถ้านักเรียนทำโครงการสำเร็จ แต่ไม่มีใครทราบว่านักเรียนทำอะอะไรและเกิดผลลัพธ์อย่างไร นักเรียนคิดว่าโครงการนี้จะมีความสมบูรณ์หรือไม่



คำถามชวนคิด



เฉลย หากทำโครงการสำเร็จแต่ไม่มีใครทราบว่าเราทำอะไรและได้ผลอย่างไร ก็เหมือนโครงการนั้นยังไม่สมบูรณ์ เพราะผู้อ่านจะไม่เห็นผลงานและประโยชน์ที่เกิดขึ้น การเขียนผลการดำเนินงานจึงสำคัญ เพราะช่วยบอกให้ผู้อ่านทราบว่าเราทำอะไร ได้ผลอย่างไร และเรียนรู้อะไรจากการลงมือทำ



ทบทวนความรู้ จากใบความรู้

เรื่อง ถ่ายทอดคิด สะท้อนงาน

ผ่านรายงานโครงงาน (๕)





ใบความรู้

เรื่อง ถ่ายทอดคิด สะท้อนงาน ผ่านรายงานโครงการ (๔)



ใบความรู้เรื่อง ถ่ายทอดคิด สะท้อนงาน ผ่านรายงานโครงการ (๔)
 หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ เรื่อง สำหรับกลอน สำหรับรส เรียนรู้วรรณคดีผ่านโครงการ
 แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๑๕ เรื่อง ถ่ายทอดคิด สะท้อนงาน ผ่านรายงานโครงการ (๔)
 รายวิชา ภาษาไทย รหัสวิชา ท๒๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ความหมายของการเขียนรายงานโครงการ

การเขียนรายงานโครงการ หมายถึง รายงานที่เป็นผลจากการศึกษา ค้นคว้า สำหรับ รวบรวม หรือ วิเคราะห์เรื่องทางวิชาการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง แล้วนำมาเรียบเรียงอย่างมีระเบียบแบบแผน รายงานโครงการส่วนใหญ่จะเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษารายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง เพื่อเสนอต่อครูผู้สอนเป็นสำคัญ

องค์ประกอบในการเขียนรายงานโครงการ

การเขียนรายงานโครงการมีองค์ประกอบสำคัญ ๓ ส่วน ได้แก่ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนท้าย

๑. ส่วนต้น คือ รายงานโครงการในส่วนต้นประกอบด้วย ๕ ส่วน ดังนี้

๑.๑ หน้าปก แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ส่วนแรก เขียนชื่อเรื่อง ส่วนที่สอง เขียนชื่อ นามสกุล ของผู้เขียนรายงาน ส่วนที่สาม เป็นส่วนที่แจ้งว่ารายงานนี้เขียนขึ้นเพื่อประกอบการศึกษาวิชาอะไร โรงเรียนใด และจัดทำขึ้นเมื่อใด

๑.๒ ใบรองปก เป็นกระดาษเปล่า ๑ แผ่น (มีทั้งปกหน้าและปกหลัง)

๑.๓ ปกใน ระบุข้อความเหมือนกับปกนอก

๑.๔ คำนำ เขียนบอกจุดมุ่งหมาย มูลเหตุ และวิธีการศึกษาค้นคว้า ตลอดจนกล่าวขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือ จนกระทั่งรายงานเสร็จสมบูรณ์

๑.๕ สารบัญ หมายถึง บัญชีบทหรือหัวข้อสำคัญในรายงาน ต้องเขียนเรียงตามลำดับเนื้อหาของรายงานฉบับนั้น ส่วนสารบัญตารางและสารบัญภาพจะแยกออกจากสารบัญเนื้อเรื่อง สารบัญตารางจะแสดงชื่อของตารางทุกตาราง สารบัญภาพจะแสดงชื่อภาพประกอบทั้งหมดที่ปรากฏในรายงาน เรียงตามลำดับ

๒. ส่วนเนื้อหา ส่วนเนื้อหาเป็นส่วนที่เสนอสาระสำคัญของรายงาน

เนื้อหาส่วนนี้ผู้เขียนจะต้องนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าตามวัตถุประสงค์ ขอบเขตของรายงาน และโครงเรื่องที่กำหนดไว้ โดยเรียบเรียงตามลำดับหัวข้อที่ระบุไว้ในสารบัญ หากเป็นรายงานขนาดยาว ควรแบ่งเนื้อเรื่องออกเป็นบท ๆ แต่ละบทแบ่งเป็นหัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง หัวข้อย่อย แต่หากเป็นรายงานขนาดสั้น ไม่จำเป็นต้องแบ่งเป็นบท แต่ควรแบ่งเป็นหัวข้อหรือประเด็นโดยใช้ย่อหน้า ถ้าแบ่งเป็นบทสามารถแบ่งได้ ดังนี้

๒.๑ บทที่ ๑ บทนำ ประกอบไปด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ในการศึกษา ขอบเขตของการศึกษา สมมติฐานในการศึกษา (ถ้ามี) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๒ บทที่ ๒ เอกสารที่เกี่ยวข้อง คือ เอกสารข้อมูลที่ช่วยให้เห็นภาพของปัญหาได้เด่นชัดยิ่งขึ้น ในการเขียนควรเลือกเฉพาะเรื่องที่สำคัญและมีความสัมพันธ์กับปัญหา

๒.๓ บทที่ ๓ วิธีดำเนินงาน อาจเขียนเป็นตาราง แผนผังโครงการเพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามหัวข้อเรื่อง ตรงตามวัตถุประสงค์

๒.๔ บทที่ ๔ ผลการศึกษา การนำข้อมูลที่ได้มาจัดหมวดหมู่ จำแนกแยกแยะตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น ๆ

๒.๕ บทที่ ๕ สรุปผลและข้อเสนอแนะ การอภิปรายคำตอบที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ศึกษา รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อการศึกษาโครงการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษาต่อไป



ใบความรู้

เรื่อง ถ่ายทอดคิด สะท้อนงาน ผ่านรายงานโครงงาน (๕)



๓. ส่วนท้าย ประกอบด้วย บรรณานุกรมและภาคผนวก

๓.๑ บรรณานุกรม คือ ส่วนที่แสดงหลักฐานหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่ใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้าและนำมาอ้างอิงในการเขียนรายงาน เพื่อบอกแหล่งที่มาของข้อมูล ทำให้งานดูน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

๓.๒ ภาคผนวก เป็นเนื้อหาส่วนที่เพิ่มเติมจากเนื้อหาของรายงาน เช่น ภาพกิจกรรม แบบสอบถาม บทสัมภาษณ์ เป็นต้น

องค์ประกอบในการเขียนรายงานโครงการงาน



บทที่ ๑ บทนำ ประกอบไปด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ในการศึกษา ขอบเขตของการศึกษา สมมติฐานในการศึกษา (ถ้ามี) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ ๒ เอกสารที่เกี่ยวข้อง คือ เอกสารข้อมูลที่ช่วยให้เห็นภาพของปัญหาได้เด่นชัดยิ่งขึ้น ในการเขียนควรเลือกเฉพาะเรื่องที่สำคัญและมีความสัมพันธ์กับปัญหา



องค์ประกอบในการเขียนรายงานโครงงาน



บทที่ ๓ วิธีดำเนินงาน อาจเขียนเป็นตาราง แผนผัง
โครงงานเพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามหัวข้อเรื่อง ตรง
ตามวัตถุประสงค์

บทที่ ๔ ผลการศึกษา การนำข้อมูลที่ได้มาจัด
หมวดหมู่ จำแนกแยกแยะตามวัตถุประสงค์ของโครงงาน
นั้น ๆ



องค์ประกอบในการเขียนรายงานโครงงาน



บทที่ ๕ สรุปผลและข้อเสนอแนะ การอภิปราย
คำตอบที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า ซึ่งสอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์ที่ศึกษา รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อ
การศึกษาโครงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา
ต่อไป



ลงมือทำ จดจำได้



กิจกรรมกลุ่ม

นักเรียนแต่ละกลุ่มทำใบงานเรื่อง ถ่ายทอดความสำเร็จ
แสดงผลลัพธ์โครงการ: บทที่ ๔ โดยให้นักเรียนเขียนรายงาน
บทที่ ๔ ผลการดำเนินงาน โดยอธิบายสิ่งที่ได้ดำเนินการในแต่ละ
ขั้นตอน ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริง และปัญหาที่พบระหว่างการทำงาน
พร้อมแนบภาพประกอบหรือหลักฐานหากมี และใช้ภาษาทาง
วิชาการที่ชัดเจน กระชับและถูกต้องตามหลักภาษาไทย





ใบงาน

เรื่อง ถ่ายทอดความสำเร็จ
แสดงผลลัพธ์โครงการ: บทที่ ๕



Blank writing area with horizontal lines for text entry.

นักเรียนลงมือทำ ใบงาน
เรื่อง ถ่ายทอดความสำเร็จ
แสดงผลลัพธ์โครงการ: บทที่ ๕



นักเรียนนำเสนอผลการทำใบงาน

เรื่อง ถ่ายทอดความสำเร็จ

แสดงผลลัพธ์โครงการ: บทที่ ๕

นักเรียนได้เรียนรู้อะไรบ้าง และระหว่างการทำงานนักเรียน
พบปัญหาใดบ้าง และนักเรียนมีวิธีการแก้ไขปัญหานั้นอย่างไร



คำถามชวนคิด



การเขียนผลการดำเนินงานมีประโยชน์
ต่อผู้อ่านและต่อผู้จัดทำโครงการอย่างไร



คำถามชวนคิด

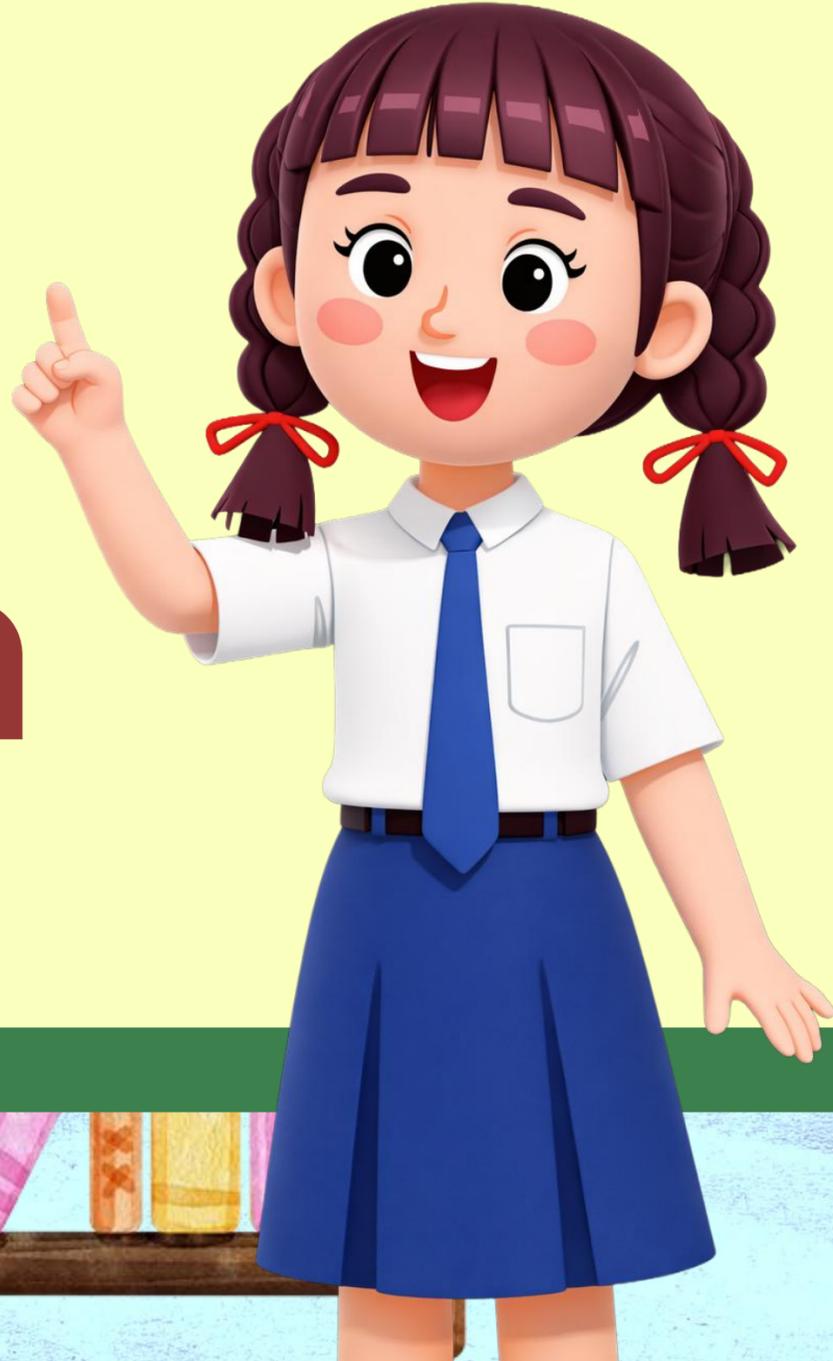


เฉลย การเขียนผลการดำเนินงานมีประโยชน์ต่อผู้อ่าน เพราะช่วยให้เข้าใจว่าโครงการงานมีขั้นตอนการทำอย่างไร ได้ผลลัพธ์แบบไหน และเกิดปัญหาอะไรบ้าง ส่วนผู้จัดทำโครงการงานจะได้ทบทวนสิ่งที่ทำมา เห็นข้อดีข้อบกพร่อง และนำไปพัฒนาต่อในครั้งต่อไปได้





คำไหน ใช้ถูก





✘ ไตรยางค์



✔ ไตรยางค์

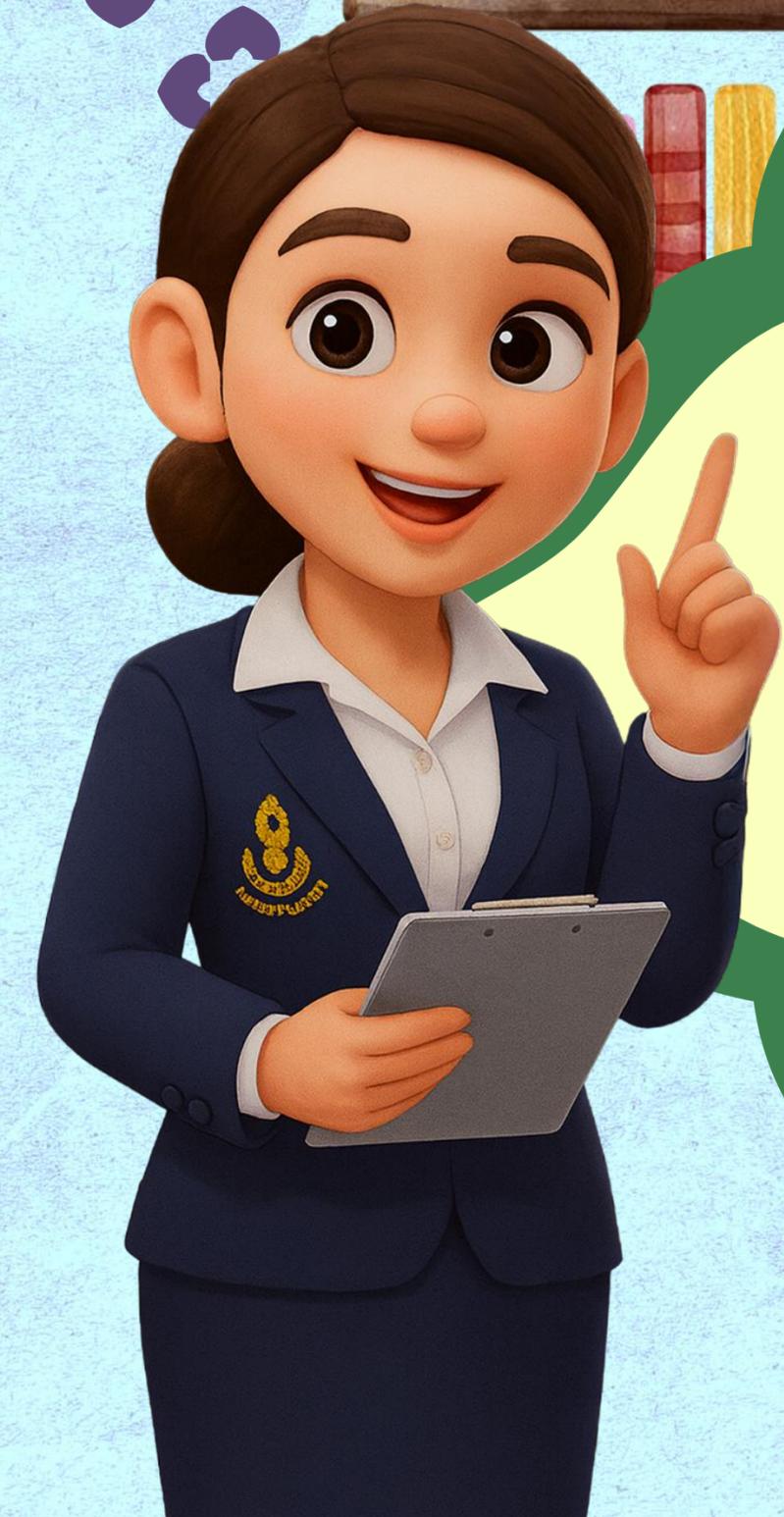


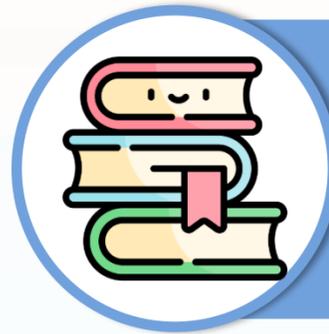


ไตรยางค์

น. ๓ ส่วน, ใช้เป็นชื่ออักษร ๓ หมู่ คือ อักษรสูง
อักษรกลาง และอักษรต่ำ.

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





บทเรียนครั้งต่อไป

เรื่อง

ถ่ายทอดคิด สะท้อนงาน
ผ่านรายงานโครงการ (๕)

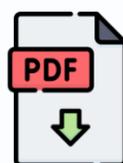


ดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ www.dltv.ac.th
รายวิชา ภาษาไทย ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑



สิ่งที่ต้องเตรียม

๑. ใบความรู้ เรื่อง ถ่ายทอดคิด สะท้อนงาน ผ่านรายงานโครงการงาน (๕)
๒. ใบงานเรื่อง คิด วิเคราะห์ สะท้อนผลสู่ ข้อเสนอแนะ: บทที่ ๕



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