

**ใบความรู้ เรื่อง การเขียนเค้าโครงโครงการ**  
**หน่วยที่ ๕ แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๑๑ การเขียนเค้าโครงโครงการ**  
**รายวิชาภาษาไทย รหัสวิชา ท๒๑๑๐๑ ภาคเรียนที่ ๑ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑**

โครงการเป็นงานเขียนที่แสดงให้เห็นถึงการร่วมกันคิด ร่วมกันทำงาน และร่วมกันรับผิดชอบ การเรียนรู้จากโครงการเป็นการเรียนรู้จากการได้ลงมือปฏิบัติจริง ทดลองจริง จากสภาพจริงที่นักเรียนต้องประสบ ช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้วิธีการวางแผนงานและบริหารจัดการให้สามารถดำเนินงานทุกขั้นตอนให้ลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อยเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมาย

การเขียนเค้าโครงโครงการควรประกอบไปด้วยส่วนสำคัญอย่างน้อย ๘ หัวข้อ ซึ่งทุกหัวข้อผู้ทำโครงการต้องช่วยกันคิดและปรึกษาให้รอบคอบ พิจารณาทบทวนให้ดี ดังนี้

**๑. ชื่อโครงการ**

เป็นสิ่งสำคัญประการแรก เพราะชื่อโครงการจะช่วยโยงความคิดไปยังวัตถุประสงค์ของการทำโครงการ การตั้งชื่อโครงการของนักเรียนนิยมตั้งชื่อให้มีความกะทัดรัดและดึงดูดความสนใจจากผู้อ่าน ผู้ฟัง สิ่งที่ควรคำนึง คือ ชื่อโครงการควรเขียนให้กระชับ ชัดเจน ใช้ภาษาตรงไปตรงมาไม่ให้กำกวม

**๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ**

การเขียนชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อให้ทราบว่าเป็นโครงการนั้นใครเป็นผู้รับผิดชอบและสามารถติดตามได้

**๓. ที่มาของโครงการ**

การเขียนที่มาและความสำคัญของโครงการ ผู้จัดทำโครงการจำเป็นต้องศึกษาหลักการ ทฤษฎีเกี่ยวกับเรื่องที่น่าสนใจศึกษา ควรเขียนให้เข้าใจชัดเจนว่าโครงการนี้มีเหตุผลอะไรจึงคิดทำ มีเหตุจูงใจอะไร หากได้รับความสนับสนุนจากใครหรือจากแหล่งใดควรระบุด้วย

**๔. จุดประสงค์ของการทำโครงการ**

การกำหนดจุดมุ่งหมายปลายทางที่ต้องการ ข้อนี้สำคัญมากควรเขียนให้รัดกุมว่าในการทำโครงการนี้ต้องการให้บรรลุอะไรบ้าง โดยการเขียนเป็นข้อ ๆ จะทำให้เข้าใจง่าย แจ่มแจ้ง และชัดเจน

**๕. สมมติฐานของการศึกษา**

เป็นทักษะกระบวนการทางภาษาไทย ต้องให้ความสำคัญเพราะเป็นการกำหนดแนวทางในการออกแบบทดลองได้ชัดเจนและรอบคอบ สมมติฐาน คือ การคาดคะเนคำตอบของปัญหาอย่างมีหลักและเหตุผลตามหลักการ ทฤษฎี รวมทั้งผลการศึกษาของโครงการที่ได้ทำมาแล้ว

**๖. ขอบเขตเนื้อหาและระยะเวลาการทำโครงการ**

โครงการทุกโครงการจะต้องวางขอบเขตไว้เป็นกรอบกำกับว่าจะให้ครอบคลุมเนื้อหา กว้างขวางเพียงใด หากระบุว่าทำภายในระยะเวลาที่วันหรือกี่สัปดาห์ได้ยิ่งดี

**๗. วิธีดำเนินการ**

วิธีการดำเนินการ หมายถึง วิธีการที่ช่วยให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์โครงการตั้งแต่เริ่มเสนอโครงการจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ ควรเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเป็นขั้น ๆ ไป และแต่ละขั้นใช้เวลาเท่าไร ควรทำตารางการปฏิบัติงานแสดงด้วยหรือใช้ตารางสำเร็จรูปก็ได้ ซึ่งจะต้องประกอบไปด้วย

- การคิดหัวข้อ ปรึกษาครูที่ปรึกษา
- การค้นคว้าหาข้อมูลประกอบ
- การสร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล

- การเก็บรวบรวมข้อมูล
- การวิเคราะห์ข้อมูล

#### ๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลที่คาดว่าจะได้รับ คือ การคาดหวังถึงผลการดำเนินการตามโครงการ เมื่อโครงการสำเร็จแล้ว ข้อคำนึง ไม่ควรเขียนอย่างเดียวกับจุดประสงค์ แต่อาจนำผลพลอยได้จากการทำโครงการมารวมไว้ในหัวข้อนี้

#### ๙. เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิง คือ รายชื่อเอกสารที่นำมาอ้างอิงประกอบการทำโครงการ

การเรียนรู้จากโครงการเป็นการเรียนรู้ที่สนุกและมีความสุข สนองความต้องการและความสนใจของผู้เรียนได้เป็นอย่างดี ช่วยฝึกกระบวนการทางความคิด ช่วยให้รู้จักทำและแก้ปัญหาด้วยตนเอง นับตั้งแต่การระดมความคิดเพื่อหาหัวข้อโครงการ ตั้งชื่อโครงการที่น่าสนใจ ไปจนถึงได้ดำเนินงานให้สำเร็จตามโครงการที่กำหนดไว้

ที่มา : [pioneer.netserv.chula.ac.th](http://pioneer.netserv.chula.ac.th)

หนังสือเรียนวิิธภาษา ม.๑

หนังสือหลักภาษาและการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ม.๔