

ใบความรู้ เรื่อง หลักการเขียนโครงการ
หน่วยที่ ๓ แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๘ เรื่อง หลักการเขียนโครงการ
รายวิชาภาษาไทย รหัสวิชา ท๒๑๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ความหมายของโครงการ

โครงการ หมายถึง การศึกษาเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่นักเรียนเป็นผู้ศึกษาค้นคว้าและลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง โดยอาศัยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ ภายใต้คำแนะนำปรึกษาและดูแลของครูอาจารย์ที่ปรึกษา โดยอาจใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ช่วยในการศึกษา เพื่อให้การศึกษาค้นคว้านั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ มีผลในการพัฒนาทักษะ กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ การสร้างเสริมเจตคติทางวิทยาศาสตร์

ประเภทของโครงการ

โครงการสามารถแบ่งตามลักษณะของกิจกรรมได้ ๔ ประเภท ดังนี้

๑. โครงการประเภทสำรวจ เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อหาสาเหตุของปัญหาหรือสำรวจความคิดเห็นโดยใช้วิธีสำรวจและรวบรวมข้อมูลแล้วนำข้อมูลที่ได้นำมาแก้ไขปรับปรุงร่วมกัน เช่น โครงการสำรวจค่าที่มักเขียนผิด โครงการสำรวจค่าที่บัพทพิทในหนังสือพิมพ์ โครงการสำรวจค่าคมท้ายรถ เป็นต้น

๒. โครงการประเภททดลอง เป็นการศึกษาหาคำตอบของปัญหาใดปัญหาหนึ่งเพื่อศึกษาผลการทดลองว่าเป็นไปตามที่ตั้งสมมติฐานไว้หรือไม่ การทำโครงการประเภทนี้เริ่มจากการตั้งปัญหา การออกแบบการทดลองและดำเนินการทดลอง เช่น โครงการการทดลองรูปสมมุติไพโรไล่ง โครงการทดลองปลูกพืชโดยไม่ใช้ดิน โครงการทดลองปลูกพืชผักสวนครัวโดยไม่ใช้ปุ๋ยวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

๓. โครงการประเภทสิ่งประดิษฐ์ เป็นการศึกษาเพื่อคิดค้นหรือพัฒนาชิ้นงานให้สามารถใช้ประโยชน์ได้มากขึ้น มีประสิทธิภาพสูงขึ้น เพื่อใช้แก้ปัญหาหรือพัฒนาทักษะให้บรรลุวัตถุประสงค์ โครงการประเภทนี้อาจเป็นการประดิษฐ์สิ่งใหม่ หรือการปรับปรุงของเดิมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นก็ได้ เช่น โครงการประดิษฐ์กระเช้าดอกไม้จากหนังสือพิมพ์ โครงการประดิษฐ์กั้นหินวิดน้ำในแปลงเกษตร เป็นต้น

๔. โครงการประเภททฤษฎี เป็นโครงการที่เสนอทฤษฎี หลักการหรือแนวคิดใหม่ ๆ ในการอธิบายเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างมีเหตุผล โดยผู้จัดทำได้ตั้งกติกาหรือข้อตกลง อาจใช้กติกาหรือข้อตกลงเดิมมาอธิบายในแนวใหม่ เช่น การนำความร้อนด้วยคอมพิวเตอร์ การกำเนิดของแผ่นดินไหวในประเทศไทย เป็นต้น

ประโยชน์ของการทำโครงการ

๑. คิดเป็น ปฏิบัติได้จริง และแก้ปัญหาจากเรื่องที่สนใจโดยฝึกให้ค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองได้
๒. มีส่วนร่วมในการเลือกและกำหนดวิธีการเรียนรู้ซึ่งจะช่วยเพิ่มแรงจูงใจให้นักเรียน
๓. เกิดการบูรณาการระหว่างความรู้ที่นักเรียนมีอยู่ในตัวกับทักษะที่ได้รับการฝึกฝนและสะสมอยู่ในตัวนักเรียน
๔. เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนได้คิดอย่างอิสระ มีการพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๕. ได้สำรวจตนเองและความเชื่อมั่นในทักษะต่างๆ ที่ถนัด เพื่อพัฒนาเป็นทักษะชีวิตต่อไป

ขั้นตอนของการทำโครงการ

๑. **เลือกหัวข้อเรื่องหรือปัญหาที่จะศึกษา** ควรมีความเฉพาะเจาะจงและชัดเจน ชี้ชัดว่าจะศึกษาสิ่งใดหรือตัวแปรใด การกำหนดหัวข้อโครงการนั้นควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- ความเหมาะสมของระดับความรู้ ความสามารถของผู้เรียน
- วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้
- ระยะเวลา
- แหล่งความรู้
- งบประมาณ
- ความปลอดภัย

๒. **วางแผนในการทำโครงการ** รวมถึงการเขียนเค้าโครงของโครงการเพื่อให้ดำเนินไปอย่างรัดกุม รอบคอบและไม่สับสน แล้วนำเสนอต่อครูที่ปรึกษาเพื่อความเห็นชอบหรือปรับแก้ก่อนดำเนินงานต่อไป

๓. **การลงมือทำโครงการ** ประกอบด้วย การเก็บรวบรวมข้อมูล การสร้างหรือประดิษฐ์ การปฏิบัติการทดลอง การค้นคว้าเอกสารต่าง ๆ แล้วแต่ว่าเป็นโครงการประเภทใด อาจมีการเพิ่มเติมจากแผนที่วางไว้ เมื่อดำเนินการทำโครงการครบถ้วนตามขั้นตอนและได้ข้อมูลแล้ว ควรมีการตรวจสอบด้วยการทดลองซ้ำเพื่อให้ได้ผลที่แน่นอน หลังจากนั้นจึงวิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการศึกษาค้นคว้าพร้อมทั้งอภิปรายผลการศึกษาค้นคว้า

๔. **การเขียนรายงาน** เป็นการนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าเป็นเอกสารเพื่ออธิบายให้ผู้อื่นทราบ แนวคิดหรือปัญหาที่ศึกษา วิธีการศึกษาค้นคว้า ผลการศึกษา ตลอดจนประโยชน์และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ได้จากการทำโครงการ

องค์ประกอบการเขียนรายงานโครงการ

๑. ส่วนนำ

- ๑) ปกหน้า ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ผู้ทำโครงการ อาจารย์ที่ปรึกษา
- ๒) บทคัดย่อ มักเขียนสั้นๆ โดยมีจุดมุ่งหมายให้ผู้อ่านได้อ่านเนื้อเรื่องย่อๆ ก่อนการอ่านผลการศึกษาทั้งฉบับ
- ๓) สารบัญ (รวมถึงสารบัญตารางและสารบัญภาพ (ถ้ามี))
- ๔) กิตติกรรมประกาศ การขอบคุณบุคคลหรือหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง

๒. ส่วนเนื้อหา โดยทั่วไปแบ่งออกเป็น ๕ บท ดังนี้

บทที่ ๑ : **บทนำ** ประกอบด้วยหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ขอบเขต สมมติฐาน ประโยชน์

บทที่ ๒ : **เอกสารที่เกี่ยวข้อง** เป็นเอกสารข้อมูลที่ช่วยให้เห็นภาพของปัญหาได้เด่นชัดยิ่งขึ้น ในการเขียนควรเลือกเฉพาะเรื่องที่สำคัญและมีความสัมพันธ์กับปัญหา

บทที่ ๓ : **วิธีดำเนินงาน** อาจเขียนเป็นตาราง แผนผังโครงการเพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามหัวข้อเรื่อง ตรงตามวัตถุประสงค์

บทที่ ๔ : **วิเคราะห์ข้อมูล** โดยนำข้อมูลที่ได้อาจจัดหมวดหมู่ จำแนกแยกแยะตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น ๆ

บทที่ ๕ : **สรุปผลและข้อเสนอแนะ** เป็นการอภิปรายคำตอบที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ศึกษา รวมทั้งให้เสนอแนะ เพื่อการศึกษาโครงการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง กับเรื่องที่ศึกษาต่อไป

๓. ส่วนท้าย

๑) บรรณานุกรม เป็นเอกสารที่ใช้ค้นคว้าเกี่ยวข้องกับปัญหาที่ต้องการศึกษามีหลายประเภท เช่น หนังสือ ตำรา บทความ โดยเอกสารที่นำมาอ้างอิงควรบอก

๒) ภาคผนวก เป็นส่วนที่ทำให้ข้อมูลมีรายละเอียดมากขึ้น เช่น ภาพกิจกรรม แบบสอบถาม บทสัมภาษณ์ เป็นต้น

การเขียนเรียงรายงานโครงการต้องใช้ความรอบคอบและความละเอียด เมื่อเขียนรายงานโครงการเสร็จแล้วจึงมีการทบทวนสิ่งที่เขียน อาจทบทวนด้วยตนเองหรือผู้อื่นแล้วนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ผลงานที่ออกมามีคุณค่า

การทำโครงการสามารถทำได้ทุกระดับการศึกษา ซึ่งอาจทำเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการ อาจเป็นโครงการเล็กๆ ที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อนเป็นการเริ่มต้นเพื่อเป็นพื้นฐานสำคัญในการทำโครงการที่ดีต่อไป
