

การจัดทำโครงการ

โครงการ คืออะไร

โครงการเป็นการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือหลายสิ่งที่ยากู้คำตอบให้ลึกซึ้ง หรือเรียนรู้ในเรื่องนั้นๆ ให้มากขึ้น โดยใช้กระบวนการ วิธีการที่ศึกษาอย่างมีระบบ เป็นขั้นตอน มีการวางแผนในการศึกษาอย่างละเอียด ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ จนได้ข้อสรุปหรือผลสรุปที่เป็นคำตอบในเรื่องนั้นๆ

การจัดการเรียนการสอนแบบโครงการ คือการจัดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้แก่เด็กเหมือนกับการทำงาน ในชีวิตจริง เพื่อให้เด็กมีประสบการณ์ตรง เด็กจะได้เรียนรู้วิธีการแก้ปัญหา รู้จักการทำงานอย่างมีระบบ รู้จักการวางแผนในการทำงาน ฝึกการคิดวิเคราะห์และเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง

โครงการจัดเป็นการเรียนรู้รูปแบบหนึ่งที่ทำให้ผู้เรียนรู้เรียนรู้ด้วยตนเอง โดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ อย่างเป็นขั้นตอนและใช้ความรู้ที่ตนเองได้มาบูรณาการ

ประเภทโครงการ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑. **โครงการตามสาระการเรียนรู้** เป็นการใช้อุบายการร่วมกับการเรียนรู้ ทักษะและเป็นพื้นฐานในการกำหนดโครงการและปฏิบัติ
๒. **โครงการตามความสนใจ** เป็นโครงการที่ผู้เรียนกำหนดขั้นตอน ความถนัด ความสนใจ ความต้องการ โดยใช้ทักษะความรู้ จากกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆมาบูรณาการเป็นโครงการและปฏิบัติ

สามารถแบ่งได้ ๔ รูปแบบ ตามวัตถุประสงค์

1. โครงการที่เป็นการสำรวจ รวบรวมข้อมูล
2. โครงการที่เป็นการค้นคว้า ทดลอง
3. โครงการที่เป็นการศึกษาทฤษฎี หลักการ หรือแนวคิดใหม่ๆ
4. โครงการที่เป็นการประดิษฐ์ คิดค้น

ขั้นตอนการทำโครงการ

ขั้นตอนที่ ๑ การคิดและเลือกหัวเรื่อง

เป็นการหาหัวข้อในการทดลอง ในการที่จะอยากรู้อยากเห็น

ขั้นตอนที่ ๒ การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง

รวมไปถึงการขอคำปรึกษา หรือข้อมูลต่างๆจากผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้อง



ขั้นตอนที่ ๓ การเขียนเค้าโครงของโครงการ

โดยทั่วไปเค้าโครงของโครงการจะมีหัวข้อดังต่อไปนี้

หัวข้อ/รายการ	รายละเอียดที่ต้องระบุ
1. ชื่อโครงการ	1. ทำอะไร กับใคร เพื่ออะไร
2. ชื่อผู้ทำโครงการ	2. ผู้รับผิดชอบโครงการนี้
3. ชื่อที่ปรึกษาโครงการ	3. ผู้ทรงคุณวุฒิต่างๆ
4. ระยะเวลาดำเนินการ	4. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตั้งแต่ต้นจนจบ
5. หลักการและเหตุผล	5. เหตุผลและความคาดหวัง
6. จุดหมาย/วัตถุประสงค์	6. สิ่งที่ต้องการให้เกิดเมื่อสิ้นสุดการทำโครงการ
7. สมมติฐานของการศึกษาโครงการ	7. สิ่งที่เกิดคาดว่าจะเกิดเมื่อสิ้นสุดการทำโครงการ
8. ขั้นตอนการดำเนินงาน	8. ขั้นตอนการทำงาน เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ สถานที่
9. ปฏิบัติโครงการ	9. วัน เวลา และกิจกรรมดำเนินงานต่างๆตั้งแต่ต้นจนเสร็จ
10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	10. สภาพของผลที่ต้องการให้เกิดทั้งที่เป็นผลผลิต กระบวนการ และผลกระทบ
11. บรรณานุกรม	11. ชื่อเอกสารข้อมูล ที่ได้จากแหล่งต่างๆ

ขั้นตอนที่ ๔ การปฏิบัติโครงการ

เป็นการดำเนินงานตามแผน ที่ได้กำหนดไว้ในเค้าโครงของโครงการ และต้องมีการจดบันทึกข้อมูลต่างๆได้อย่างละเอียด และต้องจัดทำอย่างเป็นระบบ ระเบียบ เพื่อที่จะได้ใช้เป็นข้อมูลต่อไป

ขั้นตอนที่ ๕ การเขียนรายงาน

ควรใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย กระชับ ชัดเจน และครอบคลุมประเด็นสำคัญของโครงการ โดยสามารถเขียนให้อยู่ในรูปแบบต่างๆ เช่น การสรุป รายงานผล ซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อต่างๆ เช่น บทคัดย่อ บทนำ เอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๖ การแสดงผล

การแสดงผลงาน เป็นการนำเสนอผลงาน สามารถจัดได้หลายรูปแบบ เช่น การจัดนิทรรศการ หรือทำเป็นสิ่งตีพิมพ์ การสอนแบบเพื่อนสอนเพื่อน ตามแต่ความเหมาะสมของโครงการ

