

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญของการจัดทำโครงการ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เพื่อผลิตกำลังคนเป็นช่างฝีมือ และผู้ชำนาญการที่มีความรู้ ทักษะ ความชำนาญในวิชาชีพ มีคุณธรรม มีวินัย มีเจตคติ และบุคลิกภาพที่ดี ตลอดจนเป็นผู้มีปัญญาเหมาะสม สามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้ได้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและสังคมทั้งในระดับชุมชน ระดับท้องถิ่น และระดับชาติ เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกระบบและวิธีการเรียนได้อย่างเหมาะสมตามศักยภาพ ความสนใจและโอกาสของตน โดยการประสานความร่วมมือกันระหว่างสถาบันหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนทุกระดับในการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการศึกษา

การจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรเน้นการปฏิบัติจริงโดยกำหนดให้ผู้เรียนมีโอกาสได้ฝึกปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา และนำรายวิชาในหมวดวิชาชีพไปจัดการเรียนการสอนร่วมกับสถานประกอบการ อย่างน้อย 1 ภาคเรียน นอกจากนี้ยังจัดโอกาสให้ผู้เรียนทุกคนทำโครงการ เกี่ยวกับการประดิษฐ์คิดค้นที่ใช้เทคโนโลยีของสาขาวิชาที่ตนเรียนหรือจัดทำชิ้นงานหรือกิจกรรมทางวิชาชีพรวมถึงการจัดการและการให้บริการเพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้และประสบการณ์มาบูรณาการในการทำงาน

ปัจจุบันการจัดทำโครงการในสถานศึกษาเป็นแนวทางที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนมุ่งให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม และเน้นความสำคัญของการร่วมมือกัน (Cooperation) ในหมู่ผู้เรียนซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญด้านแรงจูงใจสำหรับผู้เรียน และเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal skills) และพัฒนาการของแต่ละบุคคล (Intrapersonal Skills) ไปพร้อมกัน ยิ่งผู้เรียนฝึกปฏิบัติมาก ผู้เรียนก็จะยิ่งมองเห็นงานได้ตลอดจนจบและได้ประโยชน์จากงานนั้น ๆ จะเกิดแรงจูงใจภายในไม่ใช่ว่ามาจากภายนอกที่จะสร้าง หรือพัฒนางาน ผู้เรียนเป็นผู้คิดและตัดสินใจสิ่งที่จะทำ วิธีการทำ โดยปรึกษาอาจารย์ และโครงการจะไม่คำนึงถึงเนื้อหาเฉพาะของโครงการแต่ต้องมีข้อกำหนดเรื่องการนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในรายวิชาต่าง ๆ มาบูรณาการสร้างงานและสามารถปฏิบัติงานได้

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2545 และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 จึงกำหนดให้การจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนจัดทำโครงการในภาคเรียนที่ 6 (ปวช.) หรือ ภาคเรียนที่ 4 (ปวส.) ไม่น้อยกว่า 160 ชั่วโมง กำหนดให้มีค่า 4 หน่วยกิต และตัดสินผลการเรียนโดยให้ระดับผลการเรียน เช่นเดียวกับรายวิชาปกติ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมผู้เรียน ให้บูรณาการความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ สามารถสร้างงาน ประดิษฐ์คิดค้น บริหารจัดการหรือให้บริการและปฏิบัติงานจริงได้
2. เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม อย่างมีระบบ สามารถตรวจสอบได้
3. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถแก้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นได้ อันจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นในการประกอบอาชีพเมื่อสำเร็จการศึกษา

ความหมายของโครงการ

การประดิษฐ์คิดค้น การสร้างผลงาน การจัดการหรือการบริการทางวิชาชีพซึ่งผู้เรียนเป็นผู้ตัดสินใจในสิ่งที่จะทำ วิธีการทำ โดยนำเทคโนโลยี ความรู้และประสบการณ์มาบูรณาการในการปฏิบัติงานด้วย

ตนเอง หรือหมู่คณะ โดยมีกระบวนการที่เป็นระบบชัดเจนและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ในชีวิตจริง

ลักษณะการจัดทำโครงการ

โครงการที่ผู้เรียนจัดทำโดยทั่วไปจะมี 3 ระยะ คือ เริ่มต้นในชั้นเรียนเคลื่อนไปสู่โลกจริงภายนอก และกลับเข้าสู่ชั้นเรียน โดยอาจารย์ผู้สอนจะทำหน้าที่ให้คำปรึกษาในลักษณะไม่ชี้นำหรือจัดการผู้เรียน พยายามพัฒนาผู้เรียนให้สามารถนำโครงการที่ตนคิด/พัฒนาออกไปทำจริงนอกชั้นเรียนได้ กิจกรรมมุ่งใจต่าง ๆ ที่อาจารย์จัดจะช่วยเตรียมให้ผู้เรียนสามารถเตรียมโครงการของตน เพื่อขยายไปนอกชั้นเรียนได้เต็มรูปแบบ (Full-scale projects) ซึ่งมีการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน

1. การวางแผนในชั้นเรียน

ผู้เรียนร่วมกับอาจารย์ผู้สอน อภิปราย เนื้อหาและขอบเขตของโครงการที่ผู้เรียนพัฒนาขึ้น และพิจารณาสาระสำคัญที่จำเป็นเฉพาะในรายวิชาต่าง ๆ ที่จะนำมาบูรณาการในการจัดทำโครงการ อภิปราย แนวทางต่าง ๆ เช่น การไปสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญในงานที่ตนสนใจ การไปเยี่ยมชมสถานที่ที่เกี่ยวข้อง วิธีการรวบรวมสาระสำคัญที่จำเป็นจากเอกสารต่าง ๆ หรือวิธีการทำชิ้นงานที่ตนสนใจและนำมาอภิปรายร่วมกัน เพื่อวางแผนโครงการให้เหมาะสม

2. ดำเนินการตามโครงการจนสำเร็จ

ผู้เรียนและอาจารย์จะออกจากชั้นเรียนไปปฏิบัติงานตามโครงการที่วางแผนไว้ เช่น ทำการสัมภาษณ์ ทำการจดบันทึก การรวบรวมสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์หรือปฏิบัติชิ้นงานที่กำหนด อาจเป็นงานรายบุคคลหรืองานกลุ่ม ซึ่งขั้นตอนนี้ผู้เรียนจะใช้ทักษะทั้งหมดในเชิงบูรณาการที่เป็นธรรมชาติ

3. การตรวจสอบและกำกับงาน

ขั้นตอนนี้ จัดให้มีการอภิปรายและให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feed back) ทั้งในขณะที่ทำโครงการ และเมื่อโครงการสิ้นสุดลง โดยอาจารย์จะให้คำแนะนำ คำวิพากษ์ กลุ่มช่วยกันวิเคราะห์งาน และผู้ร่วมโครงการทุกคนได้กำกับดูแลตนเอง (Self-monitoring)

ผู้เรียนมีความแตกต่างกันไม่เพียงความถนัด ความสนใจ แต่ต่างกันที่พื้นความรู้ ทักษะในแต่ละเรื่อง กิจกรรมโครงการอย่างเดียวกันไม่ตอบสนองความต้องการทั้งหมดของผู้เรียนเสมอไป ผู้เรียนจึงควรจะได้ร่วมกิจกรรมอื่นด้วย แต่ที่สำคัญที่สุด คือ ต้องได้นำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการเรียนวิชาชีพไปปฏิบัตินอกชั้นเรียนในสถานการณ์จริง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยง หรือจูงใจ (Bridging or Motivating Activities) อาจารย์ผู้สอนจึงต้องจัดการเรียนการสอนให้มีการฝึกปฏิบัติ หรือทำงานโดยอาจารย์ควบคุม แล้วจัดกิจกรรมเชื่อมโยง หรืออาจารย์ควบคุมน้อยลง และท้ายที่สุดให้ปฏิบัติงานอิสระ โดยให้จัดทำโครงการเต็มรูปแบบ ดังกล่าว

ประเภทของโครงการในสถานศึกษา

การจัดทำโครงการของผู้เรียน แบ่งเป็น 3 ประเภทหลัก ได้แก่

1. โครงการสิ่งประดิษฐ์
2. โครงการจัดทำธุรกิจหรือบริการ
2. โครงการทดลองและวิจัย

ตัวอย่างรายวิชา 31xx - xxxx โครงการ

ลักษณะวิชา

รหัสและชื่อรายวิชา	31xxx – xxxx โครงการ
ลักษณะรายวิชา	เป็นรายวิชาในหมวดวิชาชีพ ที่จัดให้นักศึกษาในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2546 ทุกประเภทวิชาต้องจัดทำโครงการในภาคเรียนที่ 4
ระดับวิชา	ปวส.2
เวลาเรียน	ไม่น้อยกว่า 160 ชั่วโมง/ภาคเรียน โดยใช้เวลาทำโครงการนอกเวลาเรียน โดยผู้เรียนต้องจัดกลุ่มขึ้นเขียนโครงการตามความสนใจของกลุ่ม และนำเสนอเพื่อขออนุมัติ จัดทำรายงานผลความก้าวหน้าของการทำโครงการ การประเมินผลด้วยตนเอง และนำเสนอคณะกรรมการโครงการเพื่อประเมินผลโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด
หน่วยกิต	4 หน่วยกิต
จุดประสงค์รายวิชา	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อให้เกิดความตระหนักและมีความคิดริเริ่มการพัฒนางานในสาขาวิชาชีพ 2. เพื่อให้สามารถปฏิบัติการวางแผนทำรายงาน แก้ไขปัญหาที่เกิดจากการทำงาน 3. เพื่อให้มีทัศนคติในการทำงานด้วยความประณีต รอบคอบและปลอดภัย ตระหนักถึงคุณภาพ และมีจริยธรรมในงานอาชีพ
มาตรฐานรายวิชา	<ol style="list-style-type: none"> 1. วางแผนและนำเสนอโครงการ 2. ออกแบบและสร้างเครื่องมือหรืออุปกรณ์ในงานอาชีพที่เกี่ยวข้อง 3. รายงานผลการปฏิบัติงานและนำเสนอผลงาน

ข้อกำหนดของโครงการ

การจัดทำโครงการแต่ละประเภทของผู้เรียนควรทำรายการดังนี้

1. โครงการสิ่งประดิษฐ์ / ผลผลิต

- 1.1 โครงการจะต้องเกิดจากความถนัดและความสนใจของแต่ละบุคคลหรือกลุ่ม โดยผ่านกระบวนการตัดสินใจและเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษากลุ่ม
- 1.2 ลักษณะของโครงการจะต้องเป็นการทำสิ่งประดิษฐ์ที่เกิดจากการบูรณาการ ความรู้ประสบการณ์ และทักษะที่เกิดจากการปฏิบัติงานในสาขางาน/สาขาวิชา
- 1.3 ลักษณะของผลงานจะต้องเกิดจากออกแบบชิ้นใหม่ โดยคำนึงถึงรูปแบบ ความเหมาะสม ความสวยงาม และประโยชน์ในการใช้งานได้จริง
- 1.4 ลักษณะของโครงการต้องเป็นงานที่สร้างสรรค์และพัฒนาความรู้ให้เกิดประโยชน์ในการนำไปประกอบอาชีพในสาขางาน/สาขาวิชา
- 1.5 โครงการสามารถทำเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 2 – 4 คน หรือตามความเหมาะสม
- 1.6 โครงการต้องผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์ผู้สอนในรายวิชาและกรรมการประเมินโครงการ

2. โครงการจัดทำธุรกิจหรือบริการ

- 2.1 โครงการจะต้องเกิดจากความถนัดและความสนใจของแต่ละบุคคลหรือกลุ่ม โดยผ่านกระบวนการตัดสินใจและเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษากลุ่ม
- 2.2 ลักษณะของโครงการต้องเป็นการจัดทำกิจการในเชิงธุรกิจหรือบริการโดยใช้ความรู้ ทักษะประสบการณ์ในงานอาชีพ โดยนำมาบูรณาการเป็นรูปธุรกิจหรือบริการ ที่ทำให้เกิดรายได้ขึ้นจริง
- 2.3 ลักษณะของโครงการต้องมีการนำเสนอข้อมูล ลักษณะหรือประเภทของกิจการ รูปแบบการดำเนินการทางธุรกิจหรือบริการชุมชน
- 2.4 การนำเสนอขออนุมัติจัดทำโครงการจัดทำธุรกิจหรือบริการ จะต้องจัดทำแผนทางธุรกิจเงินลงทุน จุดคุ้มทุน และกำไรที่คาดว่าจะได้ โดยมีข้อมูลที่น่าเชื่อถือ
- 2.5 ลักษณะของโครงการต้องเป็นงานที่สร้างสรรค์และพัฒนาความรู้ให้เกิดประโยชน์ในการนำไปประกอบอาชีพในสาขางาน
- 2.6 โครงการสามารถทำได้เป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 2 – 4 คน หรือตามความเหมาะสม
- 2.7 โครงการต้องผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์ผู้สอนในรายวิชาและกรรมการประเมินโครงการ

3. โครงการทดลองและวิจัย

3.1 โครงการจะต้องเกิดจากความถนัดและความสนใจของแต่ละบุคคลหรือกลุ่ม โดยผ่านกระบวนการตัดสินใจและเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษากลุ่ม

3.2 ลักษณะของโครงการจะต้องเกิดจากการสร้างสมมุติฐานและการคาดหมายผลที่จะเกิดขึ้น ตามหลักวิชา ทักษะ และประสบการณ์ในสาขางานที่น่าเป็นไปได้

3.3 ลักษณะของโครงการจะต้องมีแผนการทดลองและวิจัย ประกอบด้วย สมมุติฐาน ขั้นตอนการทดลองและวิจัย ระยะเวลาที่ใช้ งบประมาณ และผลที่คาดว่าจะได้จากการทดลองและวิจัย

3.4 โครงการจะต้องเป็นงานที่สร้างสรรค์และพัฒนาความรู้ให้เกิดประโยชน์ในการนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวันหรือการประกอบอาชีพ

4.5 โครงการสามารถทำได้เป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 2 – 4 คน หรือตามความเหมาะสม

4.6 โครงการต้องผ่านความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ อาจารย์ผู้สอนในรายวิชาและ กรรมการประเมินโครงการ

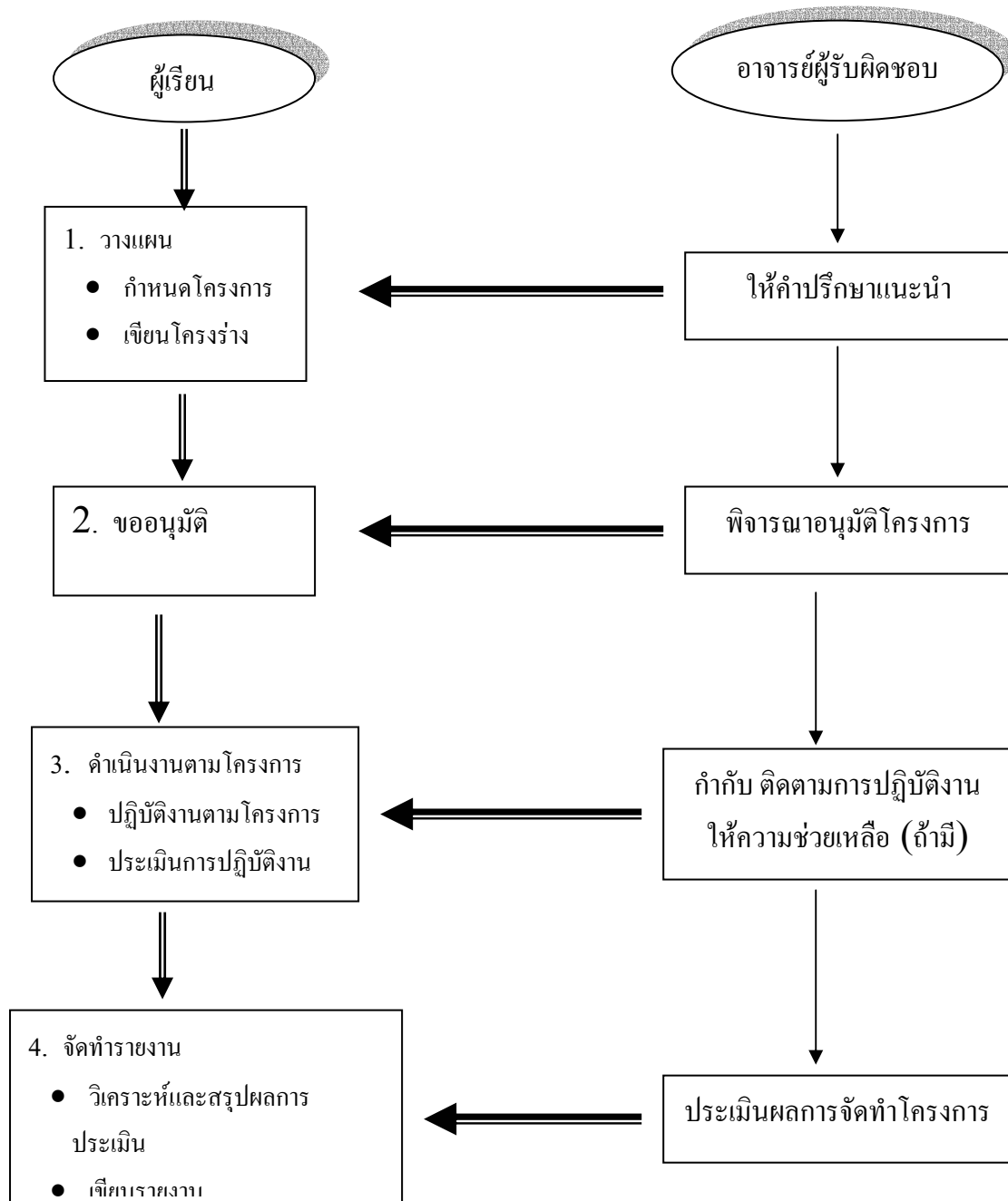
ประโยชน์

1. ส่งเสริมให้ผู้เรียนนำความรู้ ทักษะ ไปบูรณาการ สร้างงานและปฏิบัติจริงได้
2. สามารถวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ และสามารถตรวจสอบได้
3. ฝึกกระบวนการทำงานด้วยตนเองหรือร่วมกันทำงานเป็นกลุ่ม
4. สร้างความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์
5. พัฒนาผู้เรียนให้สามารถแก้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น โดยไม่คาดคิดจากการทำงาน ตลอดจนสามารถ คิดป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นไว้ล่วงหน้า

บทที่ 2 การจัดทำโครงการ

ขั้นตอนการจัดทำโครงการ

เมื่อผู้เรียนจัดทำโครงร่างโครงการชัดเจนแล้ว นำเสนออาจารย์ผู้รับผิดชอบ เพื่อขออนุมัติโครงการ และดำเนินงานตามโครงการต่อไป ตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้



ภาพประกอบ 1 ขั้นตอนการจัดทำโครงการของผู้เรียน

กระบวนการจัดทำโครงการแต่ละขั้นตอนมีดังนี้

1. การวางแผน

ผู้เรียนวางแผนการจัดทำโครงการ โดยอาจารย์ให้คำแนะนำปรึกษาตั้งแต่ เริ่มกำหนดโครงการที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติได้ ตลอดจนเขียน โครงร่างให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม ดังนี้

1.1 การกำหนดหรือเลือกโครงการที่จะทำ

ผู้เรียนสำรวจความสนใจ ความพร้อมของตนเองด้านต่างๆ ตลอดจนความเป็นไปได้ใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจเลือกหัวข้อที่ต้องการจัดทำโครงการ ควรกำหนดโครงการไว้มากกว่า 1 โครงการ แล้วทำการศึกษารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตนเอง ด้านความถนัด ความรู้ทักษะ ประสบการณ์ ทุนแรงงาน สถานที่ดำเนินการ การจัดการ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน และเลือกโครงการที่เหมาะสมที่สุด การวิเคราะห์โครงการเพื่อตัดสินใจเลือกโครงการ อาจใช้ตารางวิเคราะห์ดังตัวอย่าง

ตัวอย่างตารางการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตัดสินใจเลือกโครงการ

รายการวิเคราะห์ข้อมูล	ชื่อโครงการ		
	(โครงการที่ 1)	(โครงการที่ 2)	(โครงการที่ 3)
<p>1. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ทำโครงการ</p> <p>1) ความถนัดและความสนใจ</p> <p>2) ความรู้และประสบการณ์</p> <p>3) ความพร้อมด้านเงินทุน</p> <p>4) ความพร้อมในการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์</p> <p>5) ความพร้อมด้านเวลา/แรงงาน</p>			
<p>2. ข้อมูลเกี่ยวกับสังคมและสภาพแวดล้อม</p> <p>1) เป็นประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัวและสังคม</p> <p>2) สามารถจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ได้ภายในท้องถิ่น</p> <p>3) มีแหล่งความรู้ ข้อมูลต่าง ๆ ภายในท้องถิ่น</p> <p>4) มีสถานที่ปฏิบัติงานที่เหมาะสม</p> <p>5) สามารถหาบุคลากรที่มีความรู้ให้คำปรึกษา</p>			

รายการวิเคราะห์ข้อมูล	ชื่อโครงการ		
	(โครงการที่ 1)	(โครงการที่ 2)	(โครงการที่ 3)
3. ข้อมูลเกี่ยวกับขอบข่ายความรู้และความสามารถพื้นฐานที่จำเป็นของผู้เรียน 1) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โครงการ 2) มีความรู้ทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โครงการ 3) สามารถวางแผนขั้นตอนการปฏิบัติที่สามารถปฏิบัติได้ 4) สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการปฏิบัติโครงการสามารถนำไปเป็นข้อมูลสำหรับการปฏิบัติงานอื่น หรือเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน โครงการอื่นต่อไป			
รวม			

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนพิจารณาข้อมูลต่าง ๆ และให้คะแนนเพื่อตัดสินใจเลือกโครงการดังนี้

1. การให้คะแนน กำหนด 4 ระดับ ได้แก่

4 = มีความพร้อม /เหมาะสมมากที่สุด

3 = มีความพร้อม /เหมาะสมมาก

2 = มีความพร้อม /เหมาะสมปานกลาง

1 = มีความพร้อม /เหมาะสมน้อย

2. เมื่อให้คะแนนแต่ละโครงการครบทุกข้อแล้วให้รวมคะแนนทั้งหมดทุกรายการแต่ละโครงการโครงการใดได้คะแนนมากที่สุด ผู้เรียนควรเลือกทำโครงการนั้น

ตัวอย่างโครงการ

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	ประเภทของโครงการ
1	โครงการหารายได้ระหว่างเรียน	(บริการ)
2	โครงการส่งเสริมการประกอบการอาชีพอิสระ	(บริการและผลิต)
3	โครงการจัดทำคูกี้สโมน ไพรเพื่อการจำหน่าย	(บริการและผลิต)
4	โครงการจัดทำเทียนหอมแฟนซีเพื่อจำหน่าย	(บริการและผลิต)
5	โครงการจัดทำของชำร่วยจากผ้าเช็ดหน้าเพื่อการจำหน่าย	(บริการและผลิต)
6	โครงการรับบริการให้เช่าชุดวิวาห์ ราชตรี	(บริการและผลิต)
7	โครงการบริการจัดดอกไม้งานพิธีต่าง ๆ	(บริการและผลิต)
8	โครงการบริการซักรีดเสื้อผ้า	(บริการ)
9	โครงการบริการตกแต่งผม	(บริการ)
10	โครงการบริการงานบ้าน	(บริการ)
11	โครงการเพาะพันธุ์ไม้เพื่อจัดจำหน่าย	(ผลิตและบริการ)

12	โครงการบริการล้างอัดฉีดรถยนต์และมอเตอร์ไซด์	(บริการ)
13	โครงการบริการตกแต่งตัดแปลงเสื้อผ้าเครื่องแต่งกาย	(บริการ)
14	โครงการงานวิทยาศาสตร์สู่ธุรกิจ SMEs	(บริการและผลิต)
15	โครงการวิจัยเพื่อพัฒนาพันธุ์พืชเพื่อจัดจำหน่าย	(จำหน่ายได้)

1.2 การเขียนโครงร่างโครงการ

เมื่อผู้เรียนตัดสินใจเลือกโครงการแล้ว ควรจัดทำเอกสารโครงร่างของโครงการพร้อมกำหนดแผนการดำเนินงาน เพื่อนำเสนออาจารย์ประจำวิชา (อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ) การเขียนโครงร่างโครงการมีองค์ประกอบและแนวทางดังนี้

องค์ประกอบของโครงการ

การเขียนโครงร่างของโครงการ มีองค์ประกอบและแนวทางดังนี้

1) ชื่อโครงการ

การกำหนดชื่อ ควรสื่อให้ทราบว่าต้องการทำอะไร มีแนวทางปฏิบัติอย่างไร และเขียนสั้น ๆ ใช้ภาษากระชับรัดชัดเจน เช่น โครงการจัดทำคูกี้สมุนไพรรักษาอาการท้องอืด โครงการบริการจัดดอกไม้งานพิธีต่าง ๆ ฯลฯ

2) หลักการและเหตุผล/ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

โดยทั่วไปส่วนนี้เป็นการชี้แจงให้เห็นความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาหรือหลักการและเหตุผลในการจัดทำโครงการ ซึ่งอาจจะเป็นผลมาจากเกิดสภาพปัญหาบางประการ จากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกชั้นเรียน สถานศึกษา หรือหน่วยงาน หรือเป็นความต้องการพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษา ท้องถิ่น ประเทศ ซึ่งอาจมาจากนโยบายต่าง ๆ เช่น แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล กระทรวง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สถาบัน ตลอดจนสถานศึกษาเอง หรืออื่น ๆ

โครงการที่จัดทำขึ้นเพื่อแก้ปัญหาบางประการในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน นิยมระบุความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาที่ทำให้ต้องมีการจัดทำโครงการ การระบุหลักการและเหตุผลมักใช้กับโครงการที่จัดทำขึ้นตามหลักการหรือทฤษฎีเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ

การเขียนความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา เป็นการบรรยายสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นรุนแรงเพียงใด สาเหตุของปัญหา จำเป็นต้องแก้ไขเพียงใด และแนวทางหรือวิธีแก้ไขที่ผู้จัดทำโครงการศึกษาความเป็นไปได้ สภาพที่ต้องการให้เกิดขึ้น สำหรับหลักการและเหตุผล จะบรรยายให้เห็นความจำเป็นในการจัดทำโครงการว่ามีนโยบายหรือหลักการใดที่ผู้จัดทำโครงการเห็นความจำเป็นว่าต้องนำมาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือบรรยายให้เห็นว่าเหตุผลใดจึงต้องจัดทำโครงการนี้ขึ้นมา

สำหรับการจัดทำโครงการของผู้เรียนในสถานศึกษา มีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนได้นำความรู้และทักษะจากการเรียนในชั้นเรียน มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง ในปัจจุบัน ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา หรือหลักการและเหตุผล ก็ควรปรับให้เป็นไปตามที่ผู้เรียนปฏิบัติจริง

3) วัตถุประสงค์

เป็นการระบุให้ทราบว่า การจัดทำโครงการแต่ละโครงการเพื่ออะไร ซึ่งโดยทั่วไปการจัดทำโครงการจะมีสาเหตุ 2 ประการ

(1) แก้ปัญหาการปฏิบัติงาน เช่น งานที่ผู้เรียนได้รับมอบหมายในชั้นเรียน การปฏิบัติงานของ อาจารย์ บุคลากรในสถานศึกษา หรือหน่วยงาน

(2) พัฒนางานในหน้าที่รับผิดชอบ เช่น ผู้เรียนจัดทำโครงการเพื่อนำความรู้ ทักษะที่ได้รับในชั้นเรียน สถานศึกษา ไปพัฒนางานอาชีพในชีวิตจริง หรืออาจารย์จัดทำโครงการเพื่อพัฒนาผู้เรียนในด้านต่าง ๆ

4) เป้าหมาย

ควรระบุให้ชัดเจนว่าผลงานที่ได้คืออะไร กำหนดปริมาณและคุณภาพให้ชัดเจนพร้อมระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนด เพื่อประสิทธิภาพของโครงการ รายละเอียด ดังนี้

(1) ปริมาณ

ระบุประเภท/ชนิดของผลผลิต หรือผลงาน (Output/Outcome) พร้อมจำนวนหรือปริมาณที่วัดได้ เช่น ผลิตเทียนหอมแพนซีได้ 5 แบบ ๆ ละ 100 ชิ้น รวม 500 ชิ้น

(2) คุณภาพ

ระบุคุณภาพของผลผลิต/ผลงานที่คาดหวัง ภาระเป็นมาตรฐาน/เกณฑ์ที่ชัดเจน เช่น เทียนหอมที่ผลิตมีคุณภาพ ลูกค้าพอใจ สามารถจำหน่ายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของที่ผลิตได้

(3) ระยะเวลา

ระบุให้เหมาะสมกับผลผลิตหรือผลงานที่ต้องการ ควรจัดทำในช่วงเวลาที่เหมาะสมและใช้ระยะเวลาพอเหมาะ ตามสภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน

(4) งบประมาณ

ระบุให้ชัดว่าใช้งบประมาณหรือไม่ จำนวนเท่าใด ถ้าไม่ใช้งบประมาณของหน่วยงาน ใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่นหรือไม่ หรือได้รับความเอื้อเฟื้อหรือช่วยเหลือจากใคร หน่วยงานใด

5) วิธีดำเนินงาน

ระบุรายละเอียดกิจกรรมทั้งหมดพร้อมทั้งขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ โดยเขียนแผนปฏิบัติงานประกอบ โดยทั่วไปนิยมเขียนในรูป Gantt chart ซึ่งแผนปฏิบัติงานจะมีองค์ประกอบ คือ

(1) กิจกรรม

ระบุหัวข้อ เกี่ยวกับการเตรียมงานก่อนเริ่มโครงการ การดำเนินงานตามโครงการ การกำกับติดตาม ตลอดจนการประเมินผลโครงการ

(2) ระยะเวลา

ระบุระยะเวลาดำเนินการตามแต่ละหัวข้อ/ขั้นตอนของกิจกรรม

6) ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินงาน

(1) ระยะเวลา

กำหนดวันที่ดำเนินการให้ชัดเจน ตั้งแต่วันที่เริ่มต้นโครงการจนถึงวันที่สิ้นสุดโครงการ

(2) สถานที่

ระบุสถานที่ที่จะจัดดำเนินการหรือปฏิบัติงาน

7) ค่าใช้จ่าย/งบประมาณ

ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานแต่ละส่วน โดยประหยัด ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานเป็นหลัก

กรณีไม่มีค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน/หรือมีน้อยแต่ต้องใช้งบประมาณของหน่วยงานอื่น ประกอบต้องระบุให้ชัดเจน

8) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลที่จะเกิดขึ้นเมื่อการดำเนินงานตามโครงการสิ้นสุดลงตามวัตถุประสงค์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการโดยตรง รวมถึงผลกระทบจากโครงการ เช่น ความพึงพอใจของผู้ใช้ผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้น

9) การติดตามและประเมินผล

กำหนดวิธีการดูแล ติดตามการดำเนินงานตามโครงการแต่ละขั้นตอน เพื่อควบคุมให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ อาจทำการประเมินต่อเนื่อง เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน กรณีมีปัญหาอุปสรรค ก่อนสิ้นสุดโครงการ ตลอดจนประเมินผลโครงการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการตามโครงการ เพื่อให้ทราบว่า ผลผลิต/ผลงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่

นอกจากนี้ยังอาจติดตามประเมินคุณผลกระทบที่เกิดจากโครงการหรือผลพลอยได้ที่ เป็นประโยชน์เมื่อมีการนำผลผลิต/ผลงานจากโครงการ ไปปฏิบัติต่อ

10) ปัญหา/อุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ระบุปัญหา/อุปสรรคที่ผู้จัดทำโครงการคาดว่าจะเกิดขึ้น และจะทำให้โครงการไม่บรรลุผลตามเป้าหมาย เพื่อให้ผู้รับผิดชอบพยายามหาทางป้องกันหรือแก้ไขให้เกิดขึ้นยาก หรือเกิดน้อยที่สุด

11) ผู้รับผิดชอบโครงการ

ระบุชื่อบุคคล หรือกลุ่มบุคคลที่ทำงานร่วมกัน

12) ที่ปรึกษาโครงการ

ระบุชื่อที่ปรึกษาในการทำโครงการ เช่น การจัดทำโครงการของผู้เรียน ที่ปรึกษาอาจเป็นผู้สอน ผู้ทรงคุณวุฒิ/ผู้ประกอบการอาชีพภายนอก หรือโครงการของครู อาจารย์ ก็เช่นเดียวกัน ผู้รับผิดชอบโครงการต้องติดต่อประสานงานเพื่อให้บุคคลดังกล่าวให้ความร่วมมือ

2. การขออนุมัติโครงการ

อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการประเมินผลโครงการ ร่วมกันพิจารณาอนุมัติโครงการ โดยพิจารณาเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

โครงร่างโครงการ

1. องค์ประกอบ

- ชื่อโครงการ
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย
- การดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ
- ระยะเวลา – สถานที่
- งบประมาณ
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ

2. ตรงตามสาขาที่เรียน

3. ความคิดสร้างสรรค์

4. ความน่าสนใจ

5. ความเป็นไปได้

3. การดำเนินงานตามโครงการ แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน คือ

3.1 การปฏิบัติงานตามโครงการ

เมื่อโครงการได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการได้แล้ว ผู้เรียนควรทบทวนลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เข้าใจก่อนเริ่มปฏิบัติงานตามแผน โดยใช้ทักษะ กระบวนการทำงานจนสำเร็จด้วยความขยันอดทน ประหยัด จนงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์

การลงมือปฏิบัติงานตามแผน ผู้เรียนต้องบันทึกผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ เพื่อรายงานความก้าวหน้าของโครงการต่อผู้สอน ตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน โดยผู้สอนลงลายมือชื่อ ข้อคิดเห็นไว้เป็นหลักฐานในแบบบันทึกด้วย ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่างแบบบันทึกผลการปฏิบัติงานโครงการ.....

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ผลการปฏิบัติงาน	ปัญหา อุปสรรค และ การแก้ไข	อาจารย์ผู้สอน รับทราบ ว/ด/ป	ข้อคิดเห็น ของ อาจารย์ผู้สอน
1.	เขียนโครงการ				
2.	เขียนแบบปฏิบัติงาน				
3.	ศึกษาข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็น				
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

3.2 การประเมินผู้ปฏิบัติงาน

เมื่อผู้เรียนดำเนินการปฏิบัติงานตามโครงการตามขั้นตอนที่กำหนด ขั้นตอนสำคัญประการหนึ่ง คือ การวางแผนเก็บข้อมูล เพื่อประเมินโครงการแต่ละประเภท ซึ่งผู้เรียนจะต้องดำเนินการประเมินแต่ละส่วนให้ชัดเจน

4. การจัดทำรายงาน

การจัดทำรายงานเป็นขั้นตอนที่ผู้เรียนต้องตระหนัก และให้ความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นขั้นตอนที่จะสื่อสารให้อาจารย์ และผู้เกี่ยวข้องทราบผลการจัดทำโครงการของผู้เรียนได้ชัดเจน ตลอดจนเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจที่สามารถนำผลของโครงการไปใช้ประโยชน์ หรือพัฒนาต่อไป โดยทั่วไป จะประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

(1) การวิเคราะห์และสรุปผลการประเมิน

เมื่อผู้เรียนประเมินผลจากการร่วมทำโครงการตามแผนงานปฏิบัติงานแล้ว จะต้องทำการวิเคราะห์ และสรุปผลให้ชัดเจนว่า การปฏิบัติงานโครงการเป็นอย่างไร มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร ตลอดจนมีข้อเสนอแนะในการทำโครงการต่อ หรือไม่อย่างไร

(2) การเขียนรายงาน

หลังจากการปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้จนสำเร็จ หรือได้ผลงานแล้ว ลำดับสุดท้ายต้องเขียนรายงานการทำโครงการ เพื่อนำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาหรืออาจารย์ผู้ควบคุมเพื่อทราบ เอกสารรายงาน ประกอบด้วย 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนนำ
 2. ส่วนเนื้อหา
 3. ภาคผนวก
1. ส่วนนำ ประกอบด้วย ปก คำนำ สารบัญ
 2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย
 - 2.1 หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ประโยชน์ เป็นต้น
 - 2.2 วิธีดำเนินงาน แบ่งเป็น 4 ตอน ดังนี้
 - ตอนที่ 1 การเตรียมการก่อนเริ่มโครงการ ซึ่งรายงานเกี่ยวกับ
 - การศึกษาค้นคว้า บันทึกหลักฐานการศึกษาค้นคว้าจากการอ่าน การสัมภาษณ์ หรือการดูงาน เป็นต้น
 - การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ได้มีการเตรียมการจัดซื้อ จัดหาหรือขอยืมมาใช้อย่างไร
 - บุคลากร มีความถนัดในแต่ละด้านของการปฏิบัติงานโครงการอย่างไรบ้าง เพียงพอหรือไม่ต่อการทำงาน
 - ตอนที่ 2 การดำเนินงาน เขียนขั้นตอนการทำโครงการแต่ละขั้นตอนว่าได้ดำเนินการอย่างไร มีการตรวจสอบความถูกต้องหรือไม่ อย่างไร
 - ตอนที่ 3 ค่าใช้จ่าย ระบุค่าใช้จ่ายจริงในแต่ละกิจกรรมว่าใช้ไปเป็นจำนวนเท่าไร เป็นค่าอะไร บ้าง
 - ตอนที่ 4 สรุปผลการดำเนินงานว่า ได้ชิ้นงาน ผลงาน เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เขียนลักษณะการบรรยายผลงานชิ้นงานที่ทำได้ พร้อมแสดงความคิดเห็นต่อ ผลงาน ชิ้นงาน ข้อเสนอแนะสำหรับผู้ที่จะทำโครงการลักษณะเช่นเดียวกันนี้ ในโอกาสต่อไป
 3. บรรณานุกรม เอกสารที่ใช้ในการค้นคว้าประกอบการทำโครงการทุกขั้นตอน
 4. ภาคผนวก นำเอกสารโครงการ แบบฟอร์ม คำชี้แจงรายละเอียด และอื่น ๆ มาใส่ไว้ตามความจำเป็น

บทที่ 3

การประเมินผลโครงการ

อาจารย์ผู้รับผิดชอบในการประเมินผลโครงการของผู้เรียน ควรพิจารณาประเมินให้ครบทั้ง 3 ระยะของโครงการ ได้แก่ โครงร่างซึ่งเป็นขั้นตอนการวางแผนโครงการ การดำเนินงานตามโครงการ และผลของโครงการ/รายงาน โดยกำหนดสัดส่วนการให้คะแนนที่เหมาะสมตามธรรมชาติของโครงการแต่ละประเภท ซึ่งโดยทั่วไปเกณฑ์การประเมิน มีดังนี้ :-

ส่วนที่ 1 โครงร่างโครงการ

1. องค์ประกอบ
 - ชื่อโครงการ
 - หลักการและเหตุผล
 - วัตถุประสงค์
 - เป้าหมาย
 - การดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ
 - ระยะเวลา – สถานที่
 - งบประมาณ
 - ผลที่คาดว่าจะได้รับ
2. ความตรงตามสาขาที่เรียน
3. ความคิดสร้างสรรค์
4. ความน่าสนใจ
5. ความเป็นไปได้

ส่วนที่ 2 การดำเนินงานตามโครงการ

1. การปฏิบัติงานตามขั้นตอนในแผนปฏิบัติการ
 - ปฏิบัติงานครบทุกขั้นตอน
 - ตรงตามเวลาทุกขั้นตอน
2. การร่วมมือกันในการปฏิบัติงานเป็นกลุ่ม
 - แบ่งงานให้สมาชิกเหมาะสม
 - ความรับผิดชอบของสมาชิกกลุ่ม
 - มีการปรึกษาหารือในกลุ่มสม่ำเสมอ
3. การบันทึกความก้าวหน้าและเก็บข้อมูลการทำงานเป็นระบบ
4. การรายงานผลอาจารย์เป็นระยะ ๆ
5. ผลงานสำเร็จ

ส่วนที่ 3**ผลของโครงการและการรายงาน****1. ผลของโครงการ**

- ตรงตามวัตถุประสงค์
- ตรงตามเป้าหมาย (คุณภาพและปริมาณ)
- งบประมาณที่ใช้
- งานเสร็จทันเวลา

2. การเขียนรายงาน

- องค์กรประกอบการรายงานครบถ้วน
- รายงานชัดเจน

การพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนน ควรกำหนดน้ำหนักความสำคัญ 3 ส่วนที่กล่าวมาแล้ว

เช่น

ส่วนที่ 1	โครงการ กำหนดน้ำหนักความสำคัญ	10%
ส่วนที่ 2	การดำเนินงาน/กระบวนการทำงาน และผลงาน	70%
ส่วนที่ 3	สรุปผลโครงการและรายงาน	20%