



การพัฒนาทักษะการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงการ
โดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ



โดย
นางสาวกรรณา โพธิ์เต็ง

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาหลักสูตรและการนิเทศ
ภาควิชาหลักสูตรและวิธีสอน
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
ปีการศึกษา 2558
ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

การพัฒนาทักษะการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงการ
โดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาหลักสูตรและนิเทศ
ภาควิชาหลักสูตรและวิธีสอน
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
ปีการศึกษา 2558
ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

DEVELOPMENT OF COMMUNICATION SKILLS AND PROJECT ABILITY
OF VOCATIONAL STUDENTS TAUGHT BY PROJECT APPROACH



A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree
Master of Education Program in Curriculum and Supervision
Department of Curriculum and Instruction
Graduate School, Silpakorn University
Academic Year 2015
Copyright of Graduate School, Silpakorn University

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร อนุมัติให้วิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาทักษะการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงการโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ” เสนอโดย นางสาวกรรณา โพธิ์เต็ง เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการนิเทศ

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.ปานใจ ธารทัศน์วงศ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1. รองศาสตราจารย์ ดร.สุเทพ อ่วมเจริญ
2. อาจารย์ ดร.ประเสริฐ มงคล
3. อาจารย์ ดร.อุบลวรรณ ส่งเสริม

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาเรียม นิลพันธุ์)

...../...../.....

..... กรรมการ
(ดร.วัลลภา จันทร์เพ็ญ)

...../...../.....

..... กรรมการ
(อาจารย์ ดร.ประเสริฐ มงคล)

...../...../.....

..... กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร.สุเทพ อ่วมเจริญ)

...../...../.....

..... กรรมการ
(อาจารย์ ดร.อุบลวรรณ ส่งเสริม)

...../...../.....

56253302: สาขาวิชาหลักสูตรและการนิเทศ

คำสำคัญ: ทักษะการสื่อสาร/ความสามารถในการทำโครงการ/การจัดการเรียนรู้แบบโครงการ

กรธนา โพธิ์เต็ง: การพัฒนาทักษะการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงการโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์: รศ.ดร.สุเทพ อ่วมเจริญ อ.ดร.ประเสริฐ มงคล และ อ.ดร.อุบลวรรณ ส่งเสริม. 203 หน้า.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์การวิจัยเพื่อ 1) ศึกษาทักษะการสื่อสารโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ 2) ศึกษาความสามารถในการทำโครงการโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3) เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ก่อนและหลังเรียนโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ และ 4) ศึกษาความคิดเห็นของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ กลุ่มตัวอย่างได้แก่ นักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558 จำนวน 23 คน ได้มาจากการสุ่มอย่างง่ายด้วยวิธีจับสลาก โดยใช้สาขาวิชาเป็นหน่วยสุ่ม ตัวแปรต้น คือ การจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ตัวแปรตาม คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ทักษะการสื่อสาร ความสามารถในการทำโครงการ และความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการทดลองจัดการเรียนรู้แบบโครงการ เนื้อหาวิชาภาษาไทยพื้นฐาน เรื่องการรับสารและส่งสารด้วยภาษาไทย ใช้เวลาในการทดลอง 12 ชั่วโมง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย แผนการจัดการเรียนรู้ แบบประเมินทักษะการสื่อสาร แบบประเมินความสามารถในการทำโครงการ แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน และแบบสอบถามความคิดเห็น การวิเคราะห์ข้อมูลใช้ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าทีแบบไม่อิสระและการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัย พบว่า

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เรื่องการรับและส่งสารด้วยภาษาไทยหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
2. ทักษะการสื่อสารของนักเรียนหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงการค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับสูงทุกทักษะ โดยเรียงตามลำดับคะแนนเฉลี่ย ได้แก่ ด้านการฟังมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ด้านที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมา คือ ด้านการอ่าน ด้านการเขียน และด้านการพูด
3. ความสามารถในการทำโครงการของนักเรียนหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงการค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับสูง เรียงตามลำดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้ ด้านสืบค้นในการทำโครงการ ด้านเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ ด้านร่วมสร้างผลผลิต ด้านสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม ด้านการนำเสนอผลงาน และด้านวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลตามลำดับ
4. ความคิดเห็นต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการในภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก โดยเรียงตามลำดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้ ด้านประโยชน์ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ ด้านบรรยากาศการจัดการเรียนรู้ และด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

ภาควิชาหลักสูตรและวิธีสอน

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

ลายมือชื่อนักศึกษา

ปีการศึกษา 2558

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1..... 2..... 3.....

56253302: MAJOR: CURRICULUM AND SUPERVISION

KEY WORDS: COMMUNICATION SKILL/ PROJECT ABILITY / PROJECT APPROACH

KORNTHANA PHOTENG: DEVELOPMENT OF COMMUNICATION SKILLS AND PROJECT ACTIVITIES OF VOCATIONAL STUDENTS TAUGHT BY PROJECT APPROACH. THESIS ADVISORS: ASSOC.PROF.SUTEP UAMCHAROEN, Ed.D., PRASERT MONGKOL, Ed.D., AND UBONWAN SONGSERM, Ph.D., 203 pp.

The purposes of this research were 1) to compare the vocational student's achievement before and after using project approach, 2) to study the vocational student's communication skills by using project approach, 3) to study the vocational student's ability to perform a project work after being taught by the approach, and 4) to study the vocational student's opinion towards project approach. The sample group consisted of 23 first year vocational students from Ratchaburi Polytechnic College, in the first semester of the 2015 academic year. This research was conducted by using the One Group Pretest-Posttest Design. The independent variable was the instruction using project approach. The dependent variables were student's achievement: communication skills: capabilities in performing project work and students' opinions towards project approach. The content of the learning was Thai Communication skills. The experiment times were 12 hours. The research tools were lesson plans, an achievement test, evaluation form of communication skill, the ability to perform project work and questionnaire. The statistical analyses used were mean (\bar{X}), standard deviation (S.D.), t-test dependent and content analysis.

The results of this research were:

1. The achievement on "Thai Communication skills" of the students after using project approach were higher statistically significant than the instruction at the .01 level.
2. All the communication skills of the students after the instruction were at the high level such as listening skill, reading skill, writing skill and speaking skill.
3. The ability in performing project work of the students after using project approach were at a high level such as learning inquiry, learning climate, collaborating with others, directing inquiry, acquiring & presenting knowledge and analyzing the data and drawing conclusion.
4. The students' opinions toward project approach of the first year vocational student were at a high agreement level.

Department of Curriculum and Instruction

Graduate School, Silpakorn University

Student's signature

Academic Year 2015

Thesis Advisors' signature 1..... 2..... 3.....

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาทักษะการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงการ โดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ” ฉบับนี้สำเร็จลุล่วง ด้วยดี เพราะได้รับความกรุณาให้คำแนะนำอย่างดียิ่ง จากรองศาสตราจารย์ ดร.สุเทพ อ่วมเจริญ อาจารย์ ดร.ประเสริฐ มงคล และอาจารย์ ดร.อุบลวรรณ ส่งเสริม ผู้เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาและควบคุม วิทยานิพนธ์ตั้งแต่เริ่มต้นจนสำเร็จเรียบร้อย ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มาเรียม นิลพันธุ์ ประธานกรรมการสอบ วิทยานิพนธ์ และอาจารย์ ดร.วัลลภา จันทร์เพ็ญ ผู้ทรงคุณวุฒิที่กรุณาตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งให้ความกระจ่างในเชิงวิชาการและแนะนำแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อความถูกต้องและสมบูรณ์

ขอกราบขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่าน ที่ได้สละเวลาในการตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยยศ ไพวิทยาศิริธรรม รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายวิชาการและวิจัย มหาวิทยาลัยศิลปากร อาจารย์จันทิมา สุขมาก ครูชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี และนางคุณัญญา ชูสกุล ครูชำนาญการพิเศษ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ที่ทำให้เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้มีความสมบูรณ์ ครบคลุมและมีประสิทธิภาพ

ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี นายณรงค์ ไทยทอง และคณะ ครูอาจารย์ทุกท่านที่กรุณาให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการทำการศึกษ วิจัยเป็นอย่างดี

ขอขอบพระคุณ คณาจารย์ผู้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ ขอขอบคุณพี่ ๆ น้อง ๆ หลักสูตร รุ่น 56 ในสาขาวิชาหลักสูตรและการนิเทศทุกท่าน ที่เป็นแรงกาย แรงใจ ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือ ผู้วิจัยเสมอมา

ขอขอบคุณนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 และนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 2 ทุกคนที่ให้ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และทดลองใช้เครื่องมือ

ท้ายที่สุดขอกราบขอบพระคุณคุณพ่อและคุณแม่ พี่ชายที่สนับสนุนผู้วิจัยในด้านต่าง ๆ อีกทั้งยังให้คำแนะนำและกระตุ้นเตือนให้ผู้วิจัยมีความมานะที่จะทำวิจัยจนสำเร็จ ขอขอบคุณ กัลยาณมิตรทั้งหลายที่ให้คำปรึกษาและกำลังใจแก่ผู้วิจัยตลอดมา

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ฎ
สารบัญภาพ	ฐ
บทที่	
1 บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	7
คำถามในการวิจัย	8
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	9
สมมติฐานของการวิจัย.....	9
ขอบเขตของการวิจัย.....	9
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	10
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	11
2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	12
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา	
พุทธศักราช 2556.....	13
หลักการของหลักสูตร.....	13
จุดมุ่งหมายของหลักสูตร.....	13
โครงสร้างหลักสูตร	14
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 หมวดวิชาทักษะชีวิต.....	15
จุดประสงค์.....	15
กรอบมาตรฐานสมรรถนะ หมวดทักษะชีวิต	15
วิชาภาษาไทยพื้นฐาน ระดับ 2000-1101.....	16
จุดประสงค์รายวิชา.....	16
มาตรฐานรายวิชา.....	16
คำอธิบายรายวิชา.....	16
สมรรถนะรายวิชา.....	17
หลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการเรียนรู้แบบโครงงาน	17
ความหมายของการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน (Project Approach).....	17
กระบวนการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน.....	19

บทที่	หน้า
ความหมายของโครงการ.....	25
ประเภทของโครงการ.....	26
ประเภทของโครงการแบ่งตามวิธีการได้มาของข้อมูล.....	26
ประเภทของโครงการตามระดับการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและครู.....	27
ประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ.....	29
ความสามารถในการทำโครงการ.....	30
หลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ สาระการเรียนรู้ภาษาไทย	
เรื่องการรับและส่งสาร.....	32
ความหมายของการสื่อสาร.....	32
การรับสารและส่งสาร.....	34
ประเภทของสารในชีวิตประจำวัน.....	34
สื่อในชีวิตประจำวัน.....	35
การรับสารด้วยการฟังและการดู.....	37
แนวทางในการฟังและการดู.....	37
การฟังตามประเภทของสาร.....	38
มารยาทในการฟังและการดู.....	39
การรับสารด้วยการอ่าน.....	39
แนวทางในการอ่าน.....	40
กระบวนการอ่าน.....	40
การส่งสารด้วยการพูด.....	41
การพูดสรุปความ.....	41
การพูดแสดงความคิดเห็น.....	42
การส่งสารด้วยการเขียน.....	42
การเขียนโครงการ.....	42
การพัฒนาโครงการเพื่อเสนอขอทำโครงการ.....	43
การเขียนรายงานและการทำโครงการ.....	44
หลักการนำเสนอ.....	48
การเขียนรายงานเชิงวิชาการ.....	49
หลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะการสื่อสาร.....	52
ความหมายของทักษะการสื่อสาร.....	52
ทฤษฎีและแนวคิดทางการสื่อสาร.....	53
วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร.....	53
ความสำคัญของการสื่อสาร.....	54
ประเภทของภาษาเพื่อการสื่อสาร.....	55

บทที่	หน้า
รูปแบบของการสื่อสาร	56
องค์ประกอบของการสื่อสาร	56
แบบจำลองกระบวนการสื่อสาร (Models of the Communication Process)	57
แบบจำลองของแอริสโตเติล (The Aristotelian Model)	57
แบบจำลองของชแรมม์ (The Schramm Model)	58
แบบจำลองของเบอร์โล (The Berlo Model)	60
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	63
งานวิจัยในประเทศ	63
งานวิจัยเกี่ยวกับการสื่อสาร	63
งานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน	64
งานวิจัยต่างประเทศ	67
3 วิธีดำเนินการวิจัย	70
วิธีและขั้นตอนการวิจัย	71
ขั้นการเตรียมการวิจัย	71
การศึกษาค้นคว้า หนังสือ ตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	71
ขั้นการสร้างและตรวจสอบหาคุณภาพเครื่องมือ	72
เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง	72
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	74
ขั้นทดลอง	85
ขั้นการวิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล	86
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	88
ตอนที่ 1 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ก่อนและหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน	88
ตอนที่ 2 ทักษะการสื่อสารโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	89
ตอนที่ 3 ความสามารถในการทำโครงงานโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ	89
ตอนที่ 4 ความคิดเห็นของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน	93
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	93
สรุปผลการวิจัย	93
อภิปรายผล	94

บทที่	หน้า
ข้อเสนอแนะ.....	98
ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้.....	98
ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป.....	99
รายการอ้างอิง.....	100
ภาคผนวก.....	106
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	107
ภาคผนวก ข หนังสือขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย หนังสือขอทดลองเครื่องมือวิจัย และหนังสือขอความอนุเคราะห์ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	109
ภาคผนวก ค การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือของผู้เชี่ยวชาญ.....	115
ภาคผนวก ง การวิเคราะห์ข้อมูลและตรวจสอบสมมติฐาน.....	122
ภาคผนวก จ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	135
ภาคผนวก ฉ ตัวอย่างผลงานนักเรียน.....	200
ประวัติผู้วิจัย.....	203



สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	กรอบมาตรฐานสมรรถนะ กลุ่มวิชาภาษาไทย.....	15
2	การออกแบบแนวทางการพัฒนาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของการเรียนรู้ แบบโครงการ.....	23
3	แสดงเกณฑ์รวมที่ใช้ประเมินโครงการ.....	31
4	วิเคราะห์แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน.....	74
5	เกณฑ์คุณภาพประเมินทักษะการสื่อสารระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1.....	76
6	เกณฑ์คุณภาพประเมินความสามารถในการทำโครงการระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นปีที่ 1.....	80
7	เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ก่อนและหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ.....	88
8	ทักษะการสื่อสารโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ของนักเรียนระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ.....	89
9	ความสามารถในการทำโครงการของนักเรียน.....	90
10	ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ.....	91
11	ผลการประเมินความสอดคล้องของแผนการจัดการเรียนรู้.....	116
12	ผลการประเมินแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน.....	117
13	ผลการประเมินความสอดคล้องของแบบประเมินทักษะการสื่อสาร.....	119
14	ผลการประเมินความสอดคล้องของแบบประเมินความสามารถในการทำ โครงการ.....	120
15	ผลการตัดสินความตรงตามเนื้อหาของแบบสอบถามความคิดเห็น.....	121
16	ค่าความยากง่าย และค่าอำนาจจำแนก ข้อสอบ 60 ข้อ นักเรียนที่ไม่ใช่ กลุ่มทดลอง.....	123
17	ค่าความยากง่าย และค่าอำนาจจำแนก ข้อสอบที่เลือกแล้ว 30 ข้อ นักเรียนกลุ่มทดลอง.....	124
18	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสาร ก่อนจัดการเรียนรู้แบบโครงการ.....	125
19	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสาร หลังจัดการเรียนรู้แบบโครงการ.....	126
20	คะแนน T-Test ก่อน-หลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ.....	127
21	ค่าความเชื่อมั่นของแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน.....	128
22	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนทักษะในการสื่อสารรายข้อ.....	129
23	ค่าความเชื่อมั่นของแบบประเมินทักษะในการสื่อสาร.....	130

ตารางที่		หน้า
24	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความสามารถในการทำ โครงการรายข้อ	131
25	ค่าความเชื่อมั่นของแบบประเมินความสามารถในการทำโครงการ.....	132
26	ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของนักเรียนต่อการจัดการเรียนรู้ แบบโครงการรายข้อ.....	133
27	ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนต่อการจัดการเรียนรู้ แบบโครงการ.....	134



สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	กรอบแนวคิดในการวิจัย	8
2	แผนผังการเรียนรู้ที่ใช้โครงการเพื่อพัฒนาความสามารถในการทำโครงการ	20
3	ผังกลวิธีการเรียนการสอนในแนวการจัดการเรียนรู้ที่ใช้โครงการ	21
4	โครงการแบบครูกำหนดปัญหาและออกแบบการรวบรวมข้อมูล	27
5	โครงการแบบครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดปัญหาและออกแบบ การรวบรวมข้อมูล	28
6	โครงการแบบนักเรียนกำหนดปัญหาและออกแบบรวบรวมข้อมูล	29
7	ขั้นตอนการทำและการเผยแพร่โครงการ	49
8	แบบจำลองกระบวนการสื่อสารของแอรিসโตเติล	57
9	แบบจำลองกระบวนการสื่อสารของวิลเบอร์ ชแรมม์	58
10	แบบจำลองกระบวนการสื่อสารเมื่อคำนึงถึงประสบการณ์ของวิลเบอร์ ชแรมม์	58
11	แบบจำลองกระบวนการสื่อสารเมื่อบุคคลหนึ่งเป็นทั้งผู้รับและส่งสารของ วิลเบอร์ ชแรมม์	59
12	แบบจำลองกระบวนการสื่อสารเมื่อมีการสื่อสารกลับและสื่อของวิลเบอร์ ชแรมม์	60
13	แบบจำลองกระบวนการสื่อสารของเดวิด เค เบอร์โล	61
14	กระบวนการสื่อสารนำเสนอโดยวิภาพร มาพบสุข	62

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ปัจจุบันความก้าวหน้าทางวิทยาการด้านเทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การขยายตัวด้านเศรษฐกิจทำให้เกิดการแข่งขันทางธุรกิจทั้งในระดับชุมชน ระดับประเทศหรือระดับโลก แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 พุทธศักราช 2555-2559 ได้กล่าวถึงเศรษฐกิจว่ามีกระแสการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งภายในและภายนอกประเทศ คาดการณ์ได้ยาก และซับซ้อนมากยิ่งขึ้น สภาพการณ์เช่นนี้ผู้ที่ได้รับข้อมูลข่าวสารมากกว่าย่อมเป็นผู้ได้เปรียบ แต่ท่ามกลางข้อมูลที่มีอยู่มากมาย ผู้รับสารจำเป็นต้องรู้วิธีการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร เลือกรับและนำไปประยุกต์ใช้อย่างเท่าทัน ดังนั้น การศึกษาซึ่งเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนามนุษย์จึงเปลี่ยนเป้าหมาย การเรียนรู้ของศิษย์จากเน้นเรียนวิชาให้ได้ความรู้ เป็นการนำไปสู่การพัฒนาทักษะเพื่อการดำรงชีวิต ในศตวรรษที่ 21 (วิจารณ์ พานิช, 2556: 15-21)

การสื่อสารเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นเป็นปกติในชีวิตประจำวันของทุกคน เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างกัน ทำให้การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปอย่างราบรื่นและเกิดสัมฤทธิ์ผล รับรู้ความรู้สึกนึกคิดและความต้องการของบุคคล เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน มีโลกทัศน์ที่กว้างขึ้นและสามารถสืบทอดวัฒนธรรมของตนเอง เรียนรู้วัฒนธรรมของสังคมอื่นมาปรับใช้ได้อย่างไม่จบสิ้น พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทรงมีพระราชดำรัสแก่ปวงชนชาวไทยไว้ตอนหนึ่งว่า

“การสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งอย่างหนึ่งในการพัฒนาสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้า รวมทั้งการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศด้วย... และสามารถอำนวยความสะดวกแก่การสร้างเสริมเศรษฐกิจ สังคม และเสถียรภาพของบ้านเมืองได้อย่างสมบูรณ์แท้จริง”

พระตำหนักจิตรลดารโหฐาน

วันที่ 15 กรกฎาคม 2526

ประโยชน์ของการสื่อสารสามารถจำแนกเป็นด้าน ดังนี้ 1) ทำให้ได้รับรู้ข้อมูลข่าวสาร 2) ทำให้ได้รับรู้วิทยาการต่าง ๆ 3) ใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน 4) สื่อสารในกลุ่มบุคคล และ 5) ในด้านธุรกิจอุตสาหกรรมเพื่อดำเนินธุรกิจการค้า (คณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, 2551: 15-16) โดยเฉพาะใน “ยุคโลกาภิวัตน์” (Globalization) การพัฒนาเทคโนโลยีการสื่อสาร (Information Technology) เป็นไปอย่างรวดเร็ว ความรู้มีประโยชน์เพิ่มขึ้นและเข้าถึงได้ง่าย คนทั่วโลกแบ่งปัน สืบค้นและใช้ประโยชน์ข้อมูลร่วมกันผ่านระบบเครือข่ายและเครื่องมือสื่อสารที่ทันสมัย ทริลิ่ง และเฟเดล (Trilling and Fadel, 2009: บทนำ) เสนอทัศนะว่าโลกในอนาคตจะเชื่อมต่อกันด้วยเทคโนโลยีและระบบขนส่งที่รวดเร็ว และคนไม่รู้หนังสือในศตวรรษที่ 21 คือ คนที่ไม่สามารถอ่านและเขียนได้ แต่ไม่สามารถเรียนรู้เรื่องราวใหม่ได้ (ทอฟเฟล (Toffler), อ้างถึงใน Salpeter, 2003) การสื่อสารในนิยามของการสื่อเพื่อให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ถ่ายทอด แลกเปลี่ยน เข้าถึงและเข้าใจข้อมูล จึงมีความสำคัญสำหรับนักเรียนในศตวรรษที่ 21

การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพก่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ตรงตามวัตถุประสงค์และต้องมีภาษาเป็นส่วนประกอบ คณะกรรมการวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร (2555: 8) เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการสื่อสารว่าเป็นกระบวนการในการถ่ายทอดข้อมูล ข่าวสาร หรือความรู้สึกนึกคิดจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสารโดยอาศัยภาษาเป็นสื่อ กล่าวได้ว่าภาษาเป็นเครื่องมือของการสื่อสาร จีรวัดน์ เพชรรัตน์ (2555: 1) และภาคภูมิ วรรณภา (2554: 15) แสดงทรรศนะสอดคล้องกันเกี่ยวกับภาษาว่า ทุกชาติต่างมีภาษาของตนเองที่สร้างขึ้นและตกลงใช้ร่วมกัน ช่วยให้เกิดการติดต่อสร้างความเข้าใจระหว่างคนในสังคม ในฐานะที่เกิดเป็นคนไทยใช้ภาษาไทยเป็นภาษาประจำชาติ (พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม 2553) มาตรา 23) ควรคำนึงถึงความสำคัญกับการส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์การใช้ภาษาท้องถิ่นและภาษาไทยอย่างถูกต้อง

การจัดการศึกษาระดับอาชีวศึกษาต้องการผลิตกำลังคนในระดับกลางเข้าสู่ตลาดแรงงาน ดังวัตถุประสงค์การจัดการอาชีวศึกษาตามพระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา 2551 มาตรา 6 การจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพต้องเป็นการจัดการศึกษาในด้านวิชาชีพ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนในด้านวิชาชีพ ยังมีจุดประสงค์ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ได้กล่าวถึงทักษะด้านการสื่อสาร ข้อที่ 1 ที่ว่าเพื่อให้สามารถสื่อสารด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน ภาษาไทย นอกจากนี้มาตรฐานวิชาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพระบุว่า “สื่อสารโดยใช้ภาษาไทย และภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวันและในงานอาชีพ” การสื่อสารมีความสำคัญอย่างยิ่งในการประกอบอาชีพ การฝึกฝนให้ผู้เรียนเกิดทักษะการสื่อสารสามารถบูรณาการได้ในทุกรายวิชา โดยเฉพาะวิชาภาษาไทยที่คนไทยใช้ในการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยกล่าวว่า ภาษาไทยเป็นเอกลักษณ์ของชาติและเป็นสมบัติทางวัฒนธรรมอันก่อให้เกิดความเป็นเอกภาพ เป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสาร เพื่อสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ทำให้สามารถประกอบกิจกรรม การงาน และดำรงชีวิตร่วมกันในสังคมประชาธิปไตยได้อย่างสันติสุข และเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ ประสบการณ์จากแหล่งข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อพัฒนาความรู้ พัฒนาระบบการคิดวิเคราะห์ วิจัย และสร้างสรรค์ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางสังคม และความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ตลอดจนนำไปใช้ในการพัฒนาอาชีพให้มีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2551: 3)

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พุทธศักราช 2556 ได้กำหนดโครงสร้างประกอบด้วย 3 หมวดวิชา ดังนี้ หมวดวิชาทักษะชีวิต หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ หมวดวิชาเลือกเสรีและกิจกรรมเสริมหลักสูตร หมวดวิชาทักษะชีวิตประกอบด้วยกลุ่มวิชาเพื่อพัฒนานักเรียนให้มีทักษะด้านการดำเนินชีวิต บทบาทของกลุ่มวิชาภาษาไทยในหมวดวิชาทักษะชีวิตที่เห็นได้เด่นชัดคือการพัฒนาให้นักเรียนมีทักษะการสื่อสาร โดยจำแนกเป็นทักษะการอ่านและการฟังเป็นทักษะการรับสาร ส่วนทักษะการพูดและการเขียนเป็นทักษะของการส่งสาร (ปัญญาดา ฤกษ์อนันต์, 2554: 1) เมื่อเรียนจบหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพแล้ว นักเรียนควรมีความรู้ความสามารถทางภาษาไทย ดังนี้ ประการแรกสามารถฟังและดูสารในชีวิตประจำวัน ฟังข่าว สารคดี หรือบันเทิงคดี และในงานอาชีพ ฟังคำสั่งหรือข้อเสนอแนะนำการปฏิบัติงาน ฟังและดูสารจากสื่อบุคคล สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และแหล่งเรียนรู้ในชุมชน ประการที่สองสามารถพูดในชีวิตประจำวัน ในสถานการณ์ต่าง ๆ และในงานอาชีพ โดยสามารถแนะนำอุปกรณ์ผลงานหรือผลิตภัณฑ์ หรือ

กระบวนการผลิตชิ้นงาน เสนอขายสินค้าและบริการ ติดต่อกิจธุระ ขอความอนุเคราะห์ สนทนาทางโทรศัพท์ สัมภาษณ์งาน ประการที่สามารถอ่านสารในชีวิตประจำวัน อ่านวรรณกรรมหรือ ภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านภาษา และในงานอาชีพ สามารถอ่านคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการใช้อุปกรณ์ หรือรายละเอียดของผลิตภัณฑ์ อ่านประกาศรับสมัครงาน ข้อความโฆษณาจากสื่อต่าง ๆ ประการที่สามารถเขียนเชิงวิชาการ เขียนย่อความ เขียนเรียงความ เขียนโครงงาน เขียนรายงานวิชาการ ประการที่ห้าสามารถเขียนเชิงกิจธุระ เขียนจดหมายสมัครงาน เขียนบันทึกข้อความในหน่วยงาน เขียนรายงานการประชุม กรอกแบบฟอร์มเอกสารประเภทต่าง ๆ เขียนแสดงความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ ประการที่หกสามารถเขียนเชิงธุรกิจ เขียนประชาสัมพันธ์ในงานอาชีพ ทั้งนี้ นักเรียนต้องสามารถสื่อสารได้ทั้ง 4 ทักษะ คือ การฟังและดู การพูด การอ่าน และการเขียน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพได้กำหนดโครงสร้างหลักสูตรให้ผู้สำเร็จการศึกษาจะต้องเรียนในกลุ่มวิชาภาษาไทยไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต โดยจะต้องเรียนวิชาภาษาไทยพื้นฐาน (2000-1101) จำนวน 2 หน่วยกิต ซึ่งเป็นพื้นฐานของรายวิชาอื่น ๆ ก่อน จากนั้นจึงเลือกอีก 1 หน่วยกิต ในรายวิชาต่อไปนี้ 1) ภาษาไทยเพื่ออาชีพ (2000-1102) 2) ภาษาไทยเพื่ออาชีพ (2000-1103) 3) ภาษาไทยธุรกิจ (2000-1103) 4) การพูดในงานอาชีพ (2000-1104) 5) การเขียนในงานอาชีพ (2000-1105) และ 6) ภาษาไทยเชิงสร้างสรรค์ (2000-1106) ในรายวิชาภาษาไทยพื้นฐานจะศึกษาเกี่ยวกับการรับสารและการส่งสารด้วยภาษาไทย การใช้ถ้อยคำ สำนวน ระดับภาษา การฟัง การดู และการอ่านข่าว บทความ สารคดี โฆษณา บันทึกคดี วรรณกรรมหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านภาษา จากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การพูดในโอกาสต่าง ๆ ตามมารยาทของสังคม การกล่าว ทักทาย แนะนำตนเองและผู้อื่น ตอบรับและปฏิเสธ แสดงความยินดี แสดงความเสียใจ การพูดติดต่อกิจธุระ พูดสรุปความ พูดแสดงความคิดเห็น การเขียนข้อความติดต่อกิจธุระ เขียนสะกดคำ สรุปความ อธิบาย บรรยาย การกรอกแบบฟอร์ม เขียนประวัติย่อ เขียนรายงานเชิงวิชาการและเขียนโครงงาน โดยมีจุดประสงค์รายวิชาดังนี้ 1) มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาไทย 2) สามารถเลือกใช้ภาษาไทยได้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา เหมาะสมกับบุคคล กาลเทศะ โอกาส และสถานการณ์ 3) สามารถนำความรู้และทักษะการฟัง การดู การพูด การอ่าน และการเขียน ไปใช้สื่อสารในชีวิตประจำวันถูกต้องตามหลักการ และ 4) เห็นคุณค่าและความสำคัญของการใช้ภาษาไทย ทำให้คาดการณ์ว่าผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพจะต้องมีทักษะการสื่อสารในระดับดี

รายงานผลการประเมินนักเรียนนานาชาติ (PISA: Programme for International Student Assessment) (สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี, กระทรวงศึกษาธิการ, 2556: 14-17) เป็นโครงการประเมินผลการศึกษาของประเทศสมาชิกองค์การเพื่อความร่วมมือและพัฒนาทางเศรษฐกิจ (OECD: Organization for Economic Co-operation and Development) มีจุดประสงค์เพื่อสำรวจว่าระบบการศึกษาของประเทศได้เตรียมเยาวชนของชาติให้พร้อมสำหรับการใช้ชีวิตและการมีส่วนร่วมในอนาคตเพียงพอหรือไม่ โดยเน้นการประเมินสมรรถนะของนักเรียนอายุ 15 ปี ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 หรือ ปวช.1 ประมาณร้อยละ 75 และมัธยมศึกษาปีที่ 1, 2 และปีที่ 5 หรือ ปวช.2 ในด้านการอ่าน คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ข้อสอบแบบเลือกตอบและเขียนตอบอิสระ ด้านการอ่านในปี 2012 (พ.ศ. 2555) นักเรียนไทยมีคะแนนเฉลี่ยการอ่าน 441 คะแนน ซึ่งสูงขึ้นจากปี 2009 (พ.ศ. 2552) ที่มีคะแนนเฉลี่ยการอ่าน 420 คะแนน แม้กระนั้นคะแนน

ก็ยังต่ำกว่าค่าเฉลี่ย OECD โดยเมื่อเปรียบเทียบคะแนนกลุ่มโรงเรียนต่าง ๆ พบว่า กลุ่มที่มีคะแนนต่ำที่สุดเป็นกลุ่มโรงเรียนและวิทยาลัยอาชีวศึกษาทั้งของรัฐและเอกชน โดยกลุ่มวิทยาลัยอาชีวศึกษาของรัฐมีคะแนนอยู่ที่ 397 เพิ่มขึ้นเพียง 3 คะแนน ซึ่งไม่มีนัยสำคัญทางสถิติจึงถือว่าไม่เปลี่ยนแปลง

ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา (V-NET: Vocational National Education Test) ปีการศึกษา 2556 ได้ปรับเปลี่ยนเนื้อหาที่ใช้สอบตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ของนักเรียนระดับชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 3 วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้สะท้อนให้เห็นว่าความรู้การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารของไทยอยู่ในระดับต่ำกว่าครึ่ง ในระดับประเทศคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 40.18 โดยเฉพาะนักเรียนวิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี พบว่า ด้านความรู้การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารภาษาไทยมีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 37.27 ในขณะที่ปี 2557 คะแนนเฉลี่ยทักษะภาษาและการสื่อสารมีแนวโน้มลดลง โดยระดับประเทศเฉลี่ยอยู่ที่ร้อยละ 35.75 และระดับสถานศึกษาอยู่ที่ร้อยละ 33.95 ดังเอกสารสรุปสำหรับผู้บริหาร กล่าวว่า เห็นได้ว่าคะแนนเฉลี่ยของการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารนั้นมีคะแนนอยู่ในเกณฑ์ค่าเฉลี่ยต่ำกว่ามาตรฐานและไม่น่าพึงพอใจ เมื่อเทียบกับตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาได้กำหนดเกณฑ์ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในวิชาหลักจากการทดสอบระดับชาติมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่าร้อยละ 50 การประเมินผลในระดับวิทยาลัยจากผลสอบปลายภาควิชาภาษาไทยพื้นฐานของนักเรียนวิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี พบว่า นักเรียนแผนกวิชาพาณิชยกรรมมีคะแนนสอบปลายภาคที่ประกอบด้วยทักษะการสื่อสารมีคะแนนเฉลี่ย 18.89 คะแนน จากคะแนนเต็ม 30 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 62.97 อยู่ในเกณฑ์พอใช้ นอกจากนี้ผู้วิจัยพบปัญหาการสื่อสารของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเชิงประจักษ์ที่สามารถสังเกตได้ เช่น การพูดไม่ชัด หรือการพูดสื่อความหมายไม่ชัดเจน ฟังอย่างไม่มีความสนใจ หรือจับใจความไม่ได้ เขียนผิด หรือเขียนแล้วผู้อื่นไม่เข้าใจ รวมถึงการอ่านผิด หรืออ่านไม่เข้าใจเนื้อเรื่อง

จากผลการประเมินข้างต้นเห็นได้ชัดว่าการศึกษาภาษาไทยของนักเรียนอาชีวศึกษาด้านทักษะการสื่อสารซึ่งประกอบด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียน กำลังอยู่ในภาวะต้องแก้ไขอย่างเร่งด่วน เพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารภาษาไทยของนักเรียนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งหากผู้รับสารและส่งสารขาดทักษะการสื่อสารจะทำให้การส่งสารไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (คณะกรรมการวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร, 2555: 6) และหากคนในสังคมขาดความรู้ ความเข้าใจในการสื่อสารย่อมจะทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ มากมาย ดังที่เกิดในปัจจุบันนี้ มีอยู่ไม่น้อยที่มีสาเหตุมาจากความล้มเหลวของการสื่อสาร การสื่อสารจึงมีความสำคัญต่อบุคคลในหลายด้าน ดังนี้ ด้านการดำรงชีวิตประจำวัน ด้านการประกอบอาชีพ ด้านการประสานสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและสังคมและด้านการสืบทอดวัฒนธรรมและประเพณี

การจัดการเรียนการสอนแบบโครงการสามารถพัฒนาทักษะได้หลายทักษะ เช่น ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ทักษะการคิดตามแนวคิดของ Benjamin Bloom ทักษะการคิดจากงานวิจัยของ ดร.ทศนา แคมมณี และคณะ ทักษะการสื่อความหมาย และทักษะการสื่อสาร (พิมพ์พันธ์ เตชะคุปต์ และคณะ, 2556: 56-101) โดยในที่นี้ผู้วิจัยจะให้ความสำคัญในด้านทักษะการสื่อสารที่มีความจำเป็นในการทำโครงการ ดังนี้ การฟัง ดู อ่านเอกสารที่เกี่ยวข้องในการทำโครงการ, การพูดนำเสนอผลงาน และการเขียนโดยแบ่งเป็น เขียนโครงร่างโครงการและเขียนรายงาน สอดคล้องกับ

ทักษะการสื่อสารที่มีความสำคัญในสังคมปัจจุบัน โดยสามารถจำแนกขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบโครงการเป็น 6 ขั้นตอน ดังนี้ 1) ขั้นเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ ขั้นตอนแรกนักเรียนจะต้องใช้ทักษะในการฟัง ดู และอ่านศึกษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อโครงการที่ตนกำหนด ซึ่งสอดคล้องกับศิรินทิพย์ เต๋นดวง (2554: 143) ที่พบว่า ผลการเรียนรู้ด้านการฟังและดูเชิงคิดวิเคราะห์ของนักเรียนโดยคะแนนเฉลี่ยหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงการสูงกว่าก่อนเรียน 2) ขั้นเริ่มต้นสืบค้นในการทำโครงการ นักเรียนจะต้องใช้ทักษะในการเขียน เขียนโครงร่างโครงการซึ่งถือเป็นการวางแผนในการทำโครงการโดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ก่อนการทำโครงการเพื่อให้ครูนุมัติหัวข้อโครงการ 3) ขั้นสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม ซึ่งใช้ทักษะในการฟัง ดู และอ่าน ศึกษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องอีกครั้ง แต่ในครั้งนี้เป็นสืบค้นข้อมูลเฉพาะด้านที่ต้องการ 4) ขั้นวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล ในขั้นตอนนี้จะใช้ทักษะการฟังและพูดเพื่อรับและแสดงข้อมูลที่สมาชิกในกลุ่มค้นพบก่อนที่จะสรุปผล 5) ขั้นการนำเสนอผลงาน ซึ่งใช้ทักษะในการพูดนำเสนอ และ 6) ขั้นร่วมสร้างผลผลิต ใช้ทักษะในการเขียนเพื่อเขียนรายงาน ดังที่ อำภาพร ระนาภูศิลป์ (2554: 80) พบว่า คะแนนเฉลี่ยของการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ทางการเขียนรายงานการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 หลังเรียนด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้โดยวิธีโครงการสูงกว่าก่อนเรียน และขั้นสุดท้ายของการทำโครงการ

การทำโครงการจัดเป็นการพัฒนานักเรียนโดยคำนึงถึงผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยนักเรียนสามารถเลือกเรื่องที่จะศึกษาได้ด้วยตนเองจึงสามารถเลือกเรื่องที่ตนเองสนใจ มีความถนัด หรือต้องการค้นคว้า สอดคล้องกับทริลลิง และเฟเดล (Trilling and Fadel, 2009: บทนำ) ได้กล่าวถึงความท้าทายในการเรียนรู้มาจากการชื่นชอบส่วนตัวซึ่งเป็นเงื่อนไขที่ทำให้ประสบการณ์การเรียนรู้มีประสิทธิภาพสูงและมีคุณค่า นอกจากนี้นักเรียนจะได้มีโอกาสศึกษาค้นคว้าจากสื่อและอุปกรณ์ที่มีอยู่ตามแหล่งการเรียนรู้ต่าง ๆ ในครอบครัว สถานศึกษา และในชุมชน เมื่อนักเรียนเลือกเรื่องที่จะศึกษาได้แล้ว กำหนดหัวข้อโครงการ ลงมือศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ซึ่งนักเรียนในปัจจุบันจำเป็นต้องรู้วิธีการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร คัดเลือกข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และนำมาประยุกต์ใช้อย่างเท่าทันคิดแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในกลุ่มของตนเองอย่างเป็นระบบ และฝึกทักษะในการถ่ายทอดความรู้เพื่อสื่อสารให้เข้าใจตรงกัน (วรพจน์ วงศ์กิจรุ่งเรือง, 2554: 34) เกิดเป็นการจัดการเรียนรู้แบบโครงการโดยครูมีหน้าที่คอยให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน และอำนวยความสะดวกแก่นักเรียน หรือในบางครั้งครูจะต้องสนับสนุนนักเรียนเป็นรายบุคคลและสร้างแรงบันดาลใจ ดังที่ วิจารณ์ พานิช (2556: 15-18) ได้กล่าวเกี่ยวกับหน้าที่ของครูเพื่อศิษย์ว่า ครูจะต้อง “จุดไฟ” ในใจศิษย์ ให้รักการเรียนรู้ ให้สนุกกับการเรียนรู้ หรือให้การเรียนรู้สนุกและกระตุ้นให้อยากเรียนรู้ เมื่อนักเรียนทราบกระบวนการดังกล่าวแล้ว นักเรียนจะสามารถค้นคว้าเพิ่มเติมในหัวข้ออื่น ๆ ได้ด้วยตนเอง ในขณะที่ความรู้และวิธีการแก้ปัญหาที่ครูสอนให้นักเรียนท่องจำในชั้นเรียนไม่สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในอนาคตได้อีกต่อไป มนุษย์ในศตวรรษที่ 21 ต้องเป็นบุคคลที่พร้อมเรียนรู้และเป็นคนทำงานที่ใช้ความรู้

จากแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่กล่าวมาข้างต้น การจัดการเรียนรู้แบบโครงการสามารถพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ด้านทักษะกระบวนการคิด และเจตคติต่อการเรียน ดังที่มีผู้ให้ความเห็นไว้หลายท่าน ดังนี้ ลัดดา ภูเกียรติ (2544) กล่าวว่า โครงการเป็นกิจกรรมที่สามารถพัฒนาเด็กยุคใหม่ที่อยู่ในสังคมของแหล่งข้อมูลข่าวสารที่หลากหลาย ซึ่งต้องมี

ความสามารถในการเลือกข้อมูลให้ถูกต้องและเหมาะสมกับระดับและวัยของตนเอง รวมไปถึงความสามารถในการนำความรู้มาประยุกต์ใช้กับชีวิตจริงได้เป็นอย่างดี และสามารถปฏิรูปเด็กยุคใหม่ในสังคมไทยรู้จักสร้างวัฒนธรรมของการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life-long Education) พิมพ์พันธ์ เตชะคุปต์ (2556: 27) วิธีการสอนโครงการเป็นวิธีการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนทำโครงการด้วยการใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ คล้ายการสืบสอบที่ผู้สืบสอบได้ค้นพบความรู้ใหม่ที่ตนเองไม่เคยรู้มาก่อน แต่ครุรู้หรือมีประสบการณ์แล้ว ส่วนโครงการผู้ทำโครงการจะได้ค้นพบความรู้ใหม่ที่ตัวผู้ทำเองไม่เคยมีประสบการณ์มาก่อน และครูที่ปรึกษาก็ไม่เคยรู้ ไม่เคยมีประสบการณ์มาก่อนเลย หรือมีบ้างแต่เพียงบางส่วน จากงานวิจัยของวิไลลักษณ์ ชาติวิเชียร (2551: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนากิจกรรมโครงการ รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ สำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพประเภทพาณิชยกรรม โรงเรียนเทคโนโลยีหมู่บ้านครู กรุงเทพมหานคร พบว่า ครูผู้สอนวิชาวิทยาศาสตร์มีความคิดเห็นว่า รูปแบบการทำโครงการบนเว็บที่เหมาะสมที่สุดคือการทำโครงการแบบสำรวจรวบรวมข้อมูล วิธีการวางแผนการทำโครงการบนเว็บที่เหมาะสมที่สุดคือ อาจารย์และนักเรียนควรร่วมมือกัน วางแผนการทำโครงการบนเว็บ ระยะเวลาที่เหมาะสมในการสร้างค่านิยมด้านการมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง คือ 3-4 สัปดาห์ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 มีความคิดเห็นว่า เครื่องมือบนเว็บที่เหมาะสมที่สุดในการแลกเปลี่ยนความรู้คือ ห้องสนทนา และวิธีที่เหมาะสมที่สุดในการส่งงานคือ การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

การสอนวิชาภาษาไทยด้วยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการนั้น มีผู้ศึกษาให้เห็นว่าสามารถพัฒนาการใช้ภาษาไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังเช่น สมร เจนจิจะ (2546: 24) ได้ศึกษาการใช้รูปแบบการเรียนรู้แบบโครงการเพื่อพัฒนาศิลปะการใช้ภาษาภาษาไทยของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาสาขาวิชา การสอนภาษาไทย พบว่า หลังการใช้รูปแบบการจัดการเรียนรู้อย่างโครงการ นักศึกษามีระดับการพัฒนาศิลปะด้านการใช้ภาษาไทยสูงขึ้นจากเดิม นักศึกษาส่วนใหญ่พึงพอใจในการพัฒนาศิลปะการใช้ภาษาที่เป็นผลงานอันเกิดจากการทำโครงการเพื่อพัฒนาทักษะการใช้ภาษาที่ตนเองมีข้อบกพร่อง นักศึกษาบางคนค้นพบความสามารถพิเศษทางด้านการใช้ภาษาของตนเองสามารถนำไปสร้างสรรค์ผลงานให้เป็นที่น่าภูมิใจได้อีกด้วย นอกจากนี้ ศิรินทิพย์ เต๋นดวง (2554: 142-143) ได้ศึกษาการพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านการฟังและดูเชิงคิดวิเคราะห์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ผลการวิจัยพบว่า ผลการเรียนรู้ด้านการฟังและดูเชิงคิดวิเคราะห์ของนักเรียน หลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงการสูงกว่าก่อนเรียนความสามารถในการทำโครงการของนักเรียนหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงการภาพรวม อยู่ในระดับสูง และเมื่อแยกเป็นส่วน ความสามารถในการทำโครงการด้านผลงานและนำเสนอผลงานอยู่ในลำดับแรก รองลงมาคือด้านการวางแผนการทำงานและด้านกระบวนการทำงาน และอำภพร ระนาภูศิลป์ (2554: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเขียนรายงานการศึกษาค้นคว้า สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ พบว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเขียนรายงานการศึกษาค้นคว้าสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และความสามารถในการทำโครงการหลังเรียนด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ระดับคะแนนในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก โดยลำดับที่ 1 คือการวางแผนปฏิบัติงาน และลำดับที่ 2 การเขียนรายงาน

จากข้อค้นพบเกี่ยวกับสภาพปัญหา นักเรียนขาดทักษะการสื่อสารซึ่งมีความจำเป็นในการดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพ และความสำคัญของการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานที่มุ่งให้นักเรียนได้รับประสบการณ์จริง รู้จักการทำงานกลุ่ม กำหนดหัวข้อโครงงานเรื่องที่สนใจ ศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ แก้ปัญหาในสถานการณ์ต่าง ๆ ฝึกฝนความสามารถในการทำโครงงาน และพัฒนาทักษะการสื่อสาร ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะพัฒนาทักษะการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงงานด้วยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานเป็นฐานของนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งเป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าวเกี่ยวกับทักษะการสื่อสาร ทำให้นักเรียนสนใจที่จะศึกษาบทเรียน เพื่อบรรลุจุดประสงค์ของหลักสูตร

กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

การศึกษาวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงงาน โดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าจากแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ซึ่งเป็นแนวทางในการกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย ดังนี้

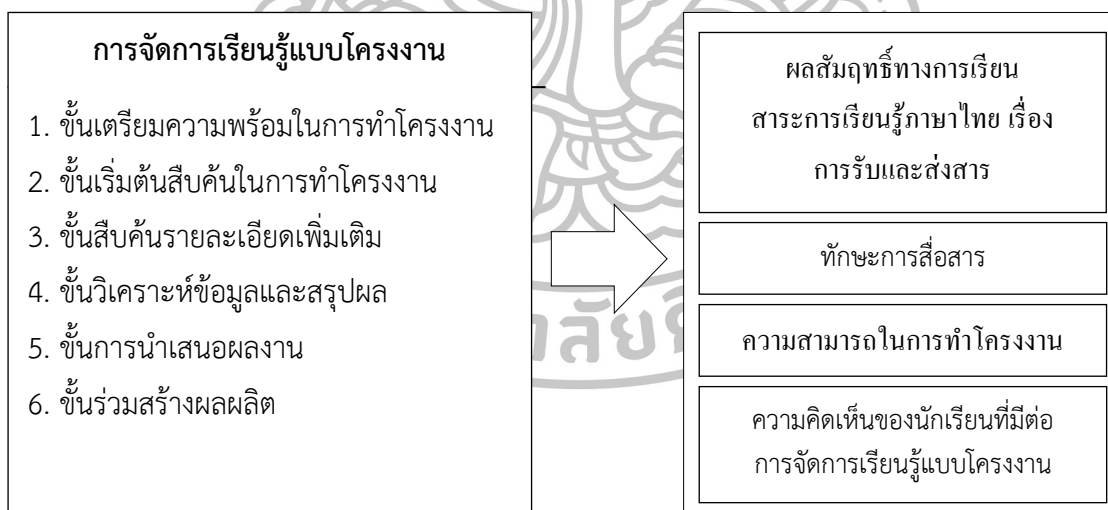
การจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน เป็นการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากแนวคิดตามทฤษฎีการสร้างความรู้ด้วยตนเอง (Constructivism) แนวคิดนี้มุ่งเน้นนักเรียนเป็นสำคัญ จากการแสวงหาและค้นพบความรู้ด้วยตนเอง ลงมือปฏิบัติเอง เรียนรู้จนก่อเกิดปัญญาจากการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับสิ่งแวดล้อมรอบตัว ทำให้เกิดการซึมซับข้อมูลและสารสนเทศเข้ากับความรู้เดิมและประสบการณ์เดิม ทำให้เกิดเป็นโครงสร้างความรู้ความคิดใหม่ขึ้น (พจนานุกรมศัพท์พจนานุกรม, 2549: 5) ซึ่งหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นการเปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกกระบวนและวิธีการเรียนได้อย่างเหมาะสมตามศักยภาพ ตามความสนใจและโอกาสของตน (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, 2556: คำนำ)

ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดและงานวิจัยต่าง ๆ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนรู้ให้บรรลุจุดมุ่งหมายและเป็นแนวทางในการเรียนวิชาภาษาไทย ดังที่ พิมพันธ์ เดชะคุปต์ และคณะ (2556: 201) เลนชอว์ (Lenschow, 1996, อ้างถึงใน วราภรณ์ ตระกูลสฤณี, 2551: 4) และหน่วยศึกษานิเทศก์, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556: 15) ได้กล่าวถึง การเรียนรู้แบบโครงงาน (Project-Based Learning) ว่าเป็นแนวทางที่เน้นให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการทำโครงงาน โดยใช้วิธีสอนแบบโครงงานเป็นหลัก และวิธีสอนแบบอื่น ๆ ร่วมด้วยตามความเหมาะสม นักเรียนจะได้ช่วยเหลือกันในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นภายในกลุ่ม ด้วยวิธีการปฏิบัติจริง เพื่อเรียนรู้วิธีแก้ปัญหา อันนำไปสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต สอดคล้องกับ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2550: 1) และ วราภรณ์ ตระกูลสฤณี (2551: 4) ได้ให้ความหมายว่า กระบวนการแสวงหาความรู้ หรือการค้นคว้าหาคำตอบในสิ่งที่นักเรียนอยากรู้หรือสงสัยด้วยวิธีการต่าง ๆ ร่วมกันกับเพื่อน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามจุดประสงค์ของโครงงาน ทำให้สมาชิกช่วยเหลือกันในการทำกิจกรรมเพื่อให้ได้ผลตามต้องการจากกระบวนการทำโครงงาน นักเรียนจะได้ใช้ทักษะการอ่าน การฟัง การประชุมกลุ่ม การสัมภาษณ์ ผู้รู้ การค้นคว้าข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต การนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อสรุปผลด้วยทักษะการเขียน และการพูดนำเสนอผลงาน นอกจากนี้ยังต้องใช้ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น กล่าวได้ว่า โครงงาน

สามารถปฏิรูปเด็กยุคใหม่ในสังคมไทยให้รู้จักสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ด้วยตนเอง เรียกว่า การศึกษาตลอดชีวิต (Life-Long Education)

นอกจากนี้ โทมัส (Thomas, 2000: 1) ได้จำกัดความคำว่า การจัดการเรียนรู้แบบโครงการว่าเป็นรูปแบบการจัดการเรียนรู้โดยการทำให้โครงการเป็นชิ้นงานที่มีความซับซ้อนเริ่มด้วยคำถามหรือปัญหาที่ท้าทาย ให้นักเรียนได้ออกแบบ แก้ปัญหา ตัดสินใจ หรือทำกิจกรรมสืบค้น ให้ออกาสักเรียนได้ทำงานอย่างอิสระในช่วงเวลาหนึ่ง และบรรลุจุดประสงค์เกิดเป็นผลงานหรือการนำเสนอความรู้ รวมไปถึงการสอนตามสภาพจริง การประเมินตามสภาพจริง ครูเป็นผู้อำนวยความสะดวกและไม่ชี้นำ มีเป้าหมายการศึกษาชัดเจน การเรียนรู้แบบร่วมกัน มีการสะท้อนผล และใช้ทักษะของผู้ใหญ่หลายทักษะรวมกัน การจัดการเรียนรู้แบบโครงการมีจุดเด่น ดังนี้คือ ใช้คำถามตามสภาพจริง การสืบค้นร่วมกันเป็นกลุ่ม และใช้เครื่องมือทางปัญญา (Cognitive Technology-based Tools) นอกจากนี้กระบวนการการเรียนรู้มีจุดเด่นที่ครอบคลุมด้านการพัฒนาโรงเรียน การบริการชุมชนและเป็นพหุวิทยาการ

งานวิจัยครั้งนี้ได้นำแนวคิดการเรียนรู้ด้วยโครงการของจอห์น โทมัส (Thomas, 2000: 30) มาเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงการของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ซึ่งมี 6 ขั้นตอนดังนี้ 1) ขั้นเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ 2) ขั้นเริ่มต้นสืบค้นในการทำโครงการ 3) ขั้นสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม 4) ขั้นวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล 5) ขั้นการนำเสนอผลงาน และ 6) ขั้นร่วมสร้างผลผลิต ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

คำถามในการวิจัย

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนหรือไม่
2. ทักษะการสื่อสารโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในระดับใด

3. ความสามารถในการทำโครงการโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพอยู่ในระดับใด

4. ความคิดเห็นของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานอยู่ในระดับใด

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพก่อนและหลังเรียนโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

2. เพื่อศึกษาทักษะการสื่อสารโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

3. เพื่อศึกษาความสามารถในการทำโครงการโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

4. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

สมมติฐานของการวิจัย

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน

ขอบเขตของการวิจัย

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในงานวิจัย ได้แก่ นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558 มี 4 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาช่างยนต์ 31 คน สาขาวิชาช่างไฟฟ้า จำนวน 17 คน สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ จำนวน 27 คน สาขาวิชาการบัญชี จำนวน 23 คน รวมจำนวน 98 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยซึ่งได้มาโดยการสุ่มอย่างง่าย โดยใช้สาขาวิชาเป็นหน่วยสุ่ม ได้แก่ นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 สาขาวิชาการบัญชี วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี จำนวน 23 คน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558

3. ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา มีดังนี้

3.1 ตัวแปรต้น (Independent Variable) คือ การจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

3.2 ตัวแปรตาม (Dependent Variables)

3.2.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสาร

3.2.2 ทักษะการสื่อสาร

3.3.3 ความสามารถในการทำโครงการ

3.3.4 ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

4. เนื้อหาที่ใช้ในการวิจัย

สาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสาร ประกอบด้วย การฟัง การดู และการอ่านข่าว บทความ สารคดี โฆษณาจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การพูดสื่อสารในชีวิตประจำวัน การเขียนรายงานเชิงวิชาการ และการเขียนโครงการ

5. ระยะเวลาที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ดำเนินการในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558 ใช้ระยะเวลาในการทดลองพัฒนาทักษะการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงการโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ จำนวน 6 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง

นิยามศัพท์เฉพาะ

การจัดการเรียนรู้แบบโครงการ หมายถึง การจัดการเรียนรู้โดยการทำโครงการให้นักเรียนได้ออกแบบ แก้ปัญหา ตัดสินใจ และทำกิจกรรมสืบค้น ให้ออกาสนักเรียนได้ทำงานอย่างอิสระในช่วงเวลาหนึ่ง และนำเสนอความรู้ โดยครูเป็นผู้อำนวยความสะดวก นักเรียนได้เรียนรู้แบบร่วมกัน มีการสะท้อนผล และใช้ทักษะหลายทักษะร่วมกัน มีวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ดังนี้ 1) ขั้นเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ 2) ขั้นเริ่มต้นสืบค้นในการทำโครงการ 3) ขั้นสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม 4) ขั้นวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล 5) ขั้นการนำเสนอผลงาน และ 6) ขั้นร่วมสร้างผลผลิต

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสาร หมายถึง คะแนนความรู้ความสามารถของนักเรียนในการเรียนวิชาภาษาไทยพื้นฐาน เรื่องการรับและส่งสาร ประกอบด้วย การฟัง การดู และการอ่านข่าว บทความ สารคดี โฆษณาจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การพูดสื่อสารในชีวิตประจำวัน การเขียนรายงานเชิงวิชาการ และการเขียนโครงการ สำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 หลังการจัดการเรียนรู้สิ้นสุดลง ซึ่งวัดได้จากคะแนนแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

ทักษะการสื่อสาร หมายถึง ความสามารถในการรับและส่งสาร ซึ่งทั้งผู้ส่งและผู้รับควรจะมี ความชำนาญในการส่งและการรับสารเพื่อให้เกิดความเข้าใจกันได้อย่างถูกต้อง ผู้ส่งสารต้องมีความสามารถในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนะของตนเอง เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร และประสบการณ์ ส่วนผู้รับสารต้องมีความสามารถในการถอดรหัส โดยฟังภาษาที่ผู้ส่งพูดมาเรื่อง หรือสามารถอ่านข้อความที่ส่งมาได้ แบ่งเป็น 4 ทักษะ คือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ซึ่งวัดจากแบบประเมินทักษะการสื่อสารซึ่งมีลักษณะเป็นเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

ความสามารถในการทำโครงการ หมายถึง การปฏิบัติกิจกรรมตามขั้นตอนการเรียนรู้แบบโครงการ แบ่งเป็น 6 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ 2) ด้านสืบค้นในการทำโครงการ 3) ด้านสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม 4) ด้านวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล 5) ด้านการนำเสนอผลงาน และ 6) ด้านร่วมสร้างผลผลิต ซึ่งวัดจากแบบประเมินความสามารถในการทำโครงการซึ่งมีลักษณะเป็นเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

ความคิดเห็นที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ หมายถึง ความรู้สึกนึกคิดของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ด้วยวิธีการเรียนรู้แบบโครงการ เกี่ยวกับด้านการจัดกิจกรรม

การเรียนรู้ ด้านบรรยากาศการจัดการเรียนรู้ ด้านประโยชน์ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ ใช้แบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่าของลิเคิร์ต (Likert) 5 ระดับ ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. นักเรียนได้รับการเรียนการสอนที่เป็นระบบ ช่วยให้มั่นใจในการเรียนรู้ ซึ่งส่งผลต่อการมีทักษะการสื่อสารในระดับสูง และความสามารถในการทำโครงการในระดับสูง
2. ครูผู้สอนวิชาภาษาไทยได้แนวทางในการจัดการเรียนรู้แบบโครงการและสามารถนำไปประยุกต์ใช้กับเนื้อหาอื่น ๆ ได้
3. นักเรียนสามารถนำการเขียนโครงการไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานวิชาชีพได้ดียิ่งขึ้น



บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงการด้วยการเรียนรู้แบบโครงการ ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ผู้วิจัยศึกษาหลักสูตร เอกสาร ตำรา หนังสือ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พุทธศักราช 2556
 - 1.1 หลักการของหลักสูตร
 - 1.2 จุดมุ่งหมายของหลักสูตร
 - 1.3 โครงสร้างหลักสูตร
 - 1.4 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556: หมวดวิชาทักษะชีวิต
 - 1.5 วิชาภาษาไทยพื้นฐาน รหัส 2000-1101
2. หลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ
 - 2.1 ความหมายของการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ (Project Approach)
 - 2.2 กระบวนการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ
 - 2.3 ความหมายของโครงการ
 - 2.4 ประเภทของโครงการ
 - 2.5 ประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ
 - 2.6 ความสามารถในการทำโครงการ
3. หลักการแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ สาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่อง การรับและส่งสาร
 - 3.1 ความหมายของการสื่อสาร
 - 3.2 การรับสารและส่งสาร
 - 3.3 การรับสารด้วยการฟังและการดู
 - 3.4 การรับสารด้วยการอ่าน
 - 3.5 การส่งสารด้วยการพูด
 - 3.6 การส่งสารด้วยการเขียน
4. หลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะการสื่อสาร
 - 4.1 ความหมายของทักษะการสื่อสาร
 - 4.2 ทฤษฎีและแนวคิดทางการสื่อสาร
 - 4.3 วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร
 - 4.4 ความสำคัญของการสื่อสาร
 - 4.5 ประเภทของภาษาเพื่อการสื่อสาร

- 4.6 รูปแบบของการสื่อสาร
- 4.7 องค์ประกอบของการสื่อสาร
- 4.8 แบบจำลองกระบวนการการสื่อสาร (Models of the Communication Process)
- 5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พุทธศักราช 2556

หลักการของหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพมีหลักการที่สำคัญ ดังนี้

1. เป็นหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าด้านวิชาชีพหลังมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าด้านวิชาชีพที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ และประชาคมอาเซียน เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนระดับฝีมือให้มีสมรรถนะ มีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถประกอบอาชีพได้ตรงตามความต้องการของสถานประกอบการและการประกอบอาชีพอิสระ
2. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้เลือกรเรียนได้อย่างกว้างขวาง เน้นสมรรถนะเฉพาะด้านด้วยการปฏิบัติจริงสามารถเลือกวิธีการเรียนตามศักยภาพและโอกาสของผู้เรียน เปิดโอกาสให้ผู้เรียนสามารถเทียบโอนผลการเรียน สะสมผลการเรียน เทียบความรู้และประสบการณ์จากแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการ และสถานประกอบอาชีพอิสระ
3. เป็นหลักสูตรที่สนับสนุนการประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษาร่วมกันระหว่างหน่วยงานและองค์กรที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชน
4. เป็นหลักสูตรที่เปิดโอกาสให้สถานศึกษา สถานประกอบการ ชุมชนและท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรให้ตรงตามความต้องการและสอดคล้องกับสภาพยุทธศาสตร์ของภูมิภาค เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนดี มีปัญญา มีความสุข มีศักยภาพในการประกอบอาชีพและพัฒนาอาชีพให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ จึงกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อให้เกิดกับผู้เรียน เมื่อจบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ดังนี้

1. เพื่อให้มีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในงานอาชีพสอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพ สามารถนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในงานอาชีพไปปฏิบัติงานอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ เลือกวิธีการดำรงชีวิต การประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับตน สร้างสรรค์ความเจริญต่อชุมชน ท้องถิ่นและประชาชาติ
2. เพื่อให้เป็นผู้มีปัญญา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ไม่เรียนรู้อยู่เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และการประกอบอาชีพ สามารถสร้างอาชีพ มีทักษะในการจัดการและพัฒนาอาชีพให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

3. เพื่อให้มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ มีความมั่นใจและภาคภูมิใจในวิชาชีพที่เรียน รักงาน รักหน่วยงาน สามารถทำงานเป็นหมู่คณะได้ดี โดยมีความเคารพในสิทธิและหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น

4. เพื่อให้เป็นผู้มีพฤติกรรมทางสังคมที่ดีงาม ทั้งในการทำงาน การอยู่ร่วมกัน การต่อต้านความรุนแรงและสารเสพติด มีความรับผิดชอบต่อครอบครัว หน่วยงาน ท้องถิ่นและ ประชาชาติ อุทิศตนเพื่อสังคม เข้าใจและเห็นคุณค่าของศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีจิตสำนึก ด้านปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รู้จักใช้และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดี

5. เพื่อให้มีบุคลิกที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีคุณธรรม จริยธรรม และวินัยในตนเอง มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจเหมาะสมกับงานอาชีพ

6. เพื่อให้ตระหนักและมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาเศรษฐกิจ สังคม การเมืองของประเทศและโลก มีความรักชาติ สำนึกในความเป็นไทย เสียสละเพื่อส่วนรวม ดำรงรักษาไว้ซึ่งความ มั่นคงของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข

โครงสร้างหลักสูตร

โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา และกิจกรรมเสริมหลักสูตร ดังนี้

1. หมวดทักษะชีวิต
 - 1.1 กลุ่มวิชาภาษาไทย
 - 1.2 กลุ่มวิชาภาษาต่างประเทศ
 - 1.3 กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์
 - 1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์
 - 1.5 กลุ่มวิชาสังคมศึกษา
 - 1.6 กลุ่มวิชาสุขศึกษาและพลศึกษา
2. หมวดทักษะวิชาชีพ
 - 2.1 กลุ่มทักษะวิชาชีพพื้นฐาน
 - 2.2 กลุ่มทักษะวิชาชีพเฉพาะ
 - 2.3 กลุ่มทักษะวิชาชีพเลือก
 - 2.4 ฝึกประสบการณ์ทักษะวิชาชีพ
 - 2.5 โครงการพัฒนาทักษะวิชาชีพ
3. หมวดทักษะวิชาเลือกเสรี
4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร

จำนวนหน่วยกิตของแต่ละหมวดวิชาตลอดหลักสูตร ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ใน โครงสร้างของแต่ละประเภทวิชาและสาขาวิชา รายวิชาแต่ละหมวดวิชา สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือ สถาบันสามารถจัดตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และหรือพัฒนาได้ตามความเหมาะสมของภูมิภาค ตามยุทธศาสตร์ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ทั้งนี้สถานศึกษาอาชีวศึกษาหรือ สถาบันต้องกำหนดรหัสวิชาจำนวนหน่วยกิตและจำนวนชั่วโมงเรียนที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556: หมวดวิชาทักษะชีวิต

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ได้แบ่งเป็น 3 หมวด คือ หมวดวิชาทักษะชีวิต หมวดทักษะวิชาชีพ และหมวดทักษะวิชาเลือกเสรี ซึ่งวิชาภาษาไทยพื้นฐานจัดอยู่ในหมวดทักษะชีวิตมีจุดประสงค์ ดังต่อไปนี้

จุดประสงค์

1. เพื่อให้สามารถสื่อสารด้วยการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาไทย ภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศอื่น
2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ทฤษฎีและกระบวนการคิด วิเคราะห์เชิงตัวเลข และแก้ปัญหาโดยใช้หลักทางคณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์
3. เพื่อให้ปฏิบัติตามหน้าที่พลเมืองไทยในระบอบประชาธิปไตย ปฏิบัติตนตามหลักธรรม ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ตระหนักในคุณค่าของประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมไทย การปรับวิถีชีวิตในการอยู่ร่วมกันในสังคมไทย ประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก
4. เพื่อเสริมสร้างทักษะชีวิตและพัฒนาสุขภาพบนพื้นฐานของการเจริญเติบโตและพัฒนาการของมนุษย์
5. เพื่อให้สามารถบูรณาการความรู้ได้อย่างเป็นระบบและนำไปใช้ในการดำรงชีวิตและเป็นพื้นฐานในการศึกษาวิชาชีพ
6. เพื่อให้สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิต
7. เพื่อให้มีความประพฤติอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์สุจริต มีระเบียบวินัยและมีความรับผิดชอบทั้งในส่วนตัวและส่วนรวม

กรอบมาตรฐานสมรรถนะ หมวดทักษะชีวิต

หมวดวิชาทักษะชีวิตเสริมสร้างความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ให้ความสำคัญต่อการจัดองค์ความรู้และทักษะเพื่อให้ผู้เรียนทุกประเภทวิชามีความรู้ความสามารถใช้ทักษะการสื่อสาร การคิด การวิเคราะห์ การแก้ปัญหา การตัดสินใจ สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและบูรณาการความรู้เพื่อนำไปใช้ในชีวิตประจำวันและการประกอบอาชีพได้ ดังตารางที่ 1 กรอบมาตรฐานสมรรถนะ กลุ่มวิชาภาษาไทย

ตารางที่ 1 กรอบมาตรฐานสมรรถนะ กลุ่มวิชาภาษาไทย

หน่วยสมรรถนะ	สมรรถนะย่อย
กลุ่มวิชาภาษาไทย	
1. ฟังและดูสารในชีวิตประจำวันและงานอาชีพ	ฟังและดูข่าว สารคดีหรือบันเทิงคดี ฟังคำสั่งหรือข้อเสนอแนะ การปฏิบัติงาน ฟังและดูสารในงานอาชีพจากสื่อบุคคล สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
2. พูดในชีวิตประจำวันและในงานอาชีพ	พูดสื่อสารในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่กำหนด นำเสนอผลงานหรือบรรยายสรุป พูดแนะนำการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ผลงานหรือผลิตภัณฑ์ พูดสาธิตขั้นตอนการปฏิบัติงาน การใช้ผลิตภัณฑ์ หรือกระบวนการผลิตชิ้นงาน พูดเสนอขายสินค้าและบริการ พูดติดต่อกิจธุระ ขอความอนุเคราะห์ สนทนาทางโทรศัพท์ สัมภาษณ์งาน

ตารางที่ 1 กรอบมาตรฐานสมรรถนะ กลุ่มวิชาภาษาไทย (ต่อ)

หน่วยสมรรถนะ	สมรรถนะย่อย
3. อ่านสารในชีวิตประจำวันและในงานอาชีพ	อ่านข่าว บทความ หรือสารคดีจากสิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ อ่านวรรณกรรมหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านภาษาที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยม
	อ่านคู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการใช้อุปกรณ์ หรือรายละเอียดของ ผลิตภัณฑ์ อ่านประกาศรับสมัครงาน ข้อความโฆษณาจากสื่อสิ่งพิมพ์ หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์
4. เขียนเชิงวิชาการ	เขียนย่อความ เขียนเรียงความ เขียนโครงการ เขียนรายงานวิชาการ
5. เขียนเชิงกิจธุระ	เขียนจดหมายสมัครงาน เขียนบันทึกข้อความในหน่วยงาน เขียนรายงานการประชุม กรอกแบบฟอร์มเอกสารประเภทต่าง ๆ เขียนแสดงความรู้สึกในโอกาสต่าง ๆ
6. เขียนเชิงธุรกิจ	เขียนประชาสัมพันธ์ในงานอาชีพ

วิชาภาษาไทยพื้นฐาน รหัส 2000-1101

โครงสร้างหลักสูตรได้กำหนดให้นักเรียนเรียนกลุ่มวิชาภาษาไทย จำนวน 3 หน่วยกิต
วิชาภาษาไทยพื้นฐานเป็นวิชาที่วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรีได้เลือกสำหรับการจัดการเรียนการสอนให้
นักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 โดยมีรายละเอียดรายวิชา ดังนี้

จุดประสงค์รายวิชา

1. เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ภาษาไทย
2. เพื่อให้สามารถเลือกใช้ภาษาไทยได้ถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา เหมาะสมกับบุคคล
กาลเทศะโอกาส และสถานการณ์
3. เพื่อให้สามารถนำความรู้และทักษะการฟัง การดู การพูด การอ่าน และการเขียน
ไปใช้สื่อสารในชีวิตประจำวันถูกต้องตามหลักการ

มาตรฐานรายวิชา

1. รับสารและการส่งสารด้วยภาษาไทย การใช้ถ้อยคำ สำนวน ระดับภาษา
2. ฟัง ดูและอ่านข่าว บทความ สารคดี โฆษณา บันเทิงคดีวรรณกรรมหรือภูมิปัญญา
ท้องถิ่น
3. พูดในโอกาสต่าง ๆ ตามมารยาทของสังคม
4. เขียนข้อความติดต่อกิจธุระ เขียนสะกดคำ สรุปความ
5. เขียนอธิบาย บรรยาย การกรอกแบบฟอร์ม เขียนประวัติย่อ
6. เขียนรายงานเชิงวิชาการ และเขียนโครงการ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาและปฏิบัติเกี่ยวกับ การรับสารและการส่งสารด้วยภาษาไทย การใช้ถ้อยคำ
สำนวน ระดับภาษา การฟัง การดูและการอ่านข่าว บทความ สารคดี โฆษณา บันเทิงคดีวรรณกรรม
หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านภาษาจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การพูดในโอกาสต่าง ๆ ตาม

มารยาทของสังคม การกล่าวทักทาย แนะนำตนเองและผู้อื่นต่อบริบท และปฏิเสธ แสดงความยินดี แสดงความเสียใจ การพูดติดต่อกิจธุระ พูด สรุปลความ พูดแสดงความคิดเห็น การเขียนข้อความติดต่อกิจธุระ เขียนสะกดคำ สรุปลความ อธิบาย บรรยาย การกรอกแบบฟอร์ม เขียนประวัติย่อ เขียนรายงาน เชิงวิชาการ และเขียนโครงการ

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้เกี่ยวกับหลักการใช้ภาษาไทยในการฟัง การดู การพูด การอ่าน และการเขียน

2. วิเคราะห์ ประเมินค่าสารจากการฟัง การดู การอ่านตามหลักการ

3. พูดติดต่อกิจธุระ พูดในโอกาสต่าง ๆ ตามหลักการและมารยาทของสังคม

4. เขียนข้อความติดต่อกิจธุระ เขียนรายงานเชิงวิชาการและเขียนโครงการตามหลักการ คำอธิบายรายวิชาภาษาไทยพื้นฐาน (2000-1101) จำนวน 36 ชั่วโมง แบ่งได้เป็น 4 หน่วย ดังนี้

หน่วยที่ 1 การใช้ภาษาไทย ประกอบด้วย การใช้ถ้อยคำ สำนวน ระดับภาษา การพูดในโอกาสต่าง ๆ ตามมารยาทสังคม และการเขียนสะกดคำ

หน่วยที่ 2 การรับและส่งสารด้วยภาษาไทย ประกอบด้วย การฟัง การดู และการอ่าน ข่าว บทความ สารคดี โฆษณาจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การพูดสรุปความ การเขียนรายงานเชิงวิชาการ และการเขียนโครงการ

หน่วยที่ 3 วรรณกรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบด้วย การฟัง การดูและการอ่าน วรรณกรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น การพูดแสดงความคิดเห็น และการเขียนสรุปความ อธิบาย บรรยาย

หน่วยที่ 4 การติดต่อกิจธุระ ประกอบด้วย การพูดติดต่อกิจธุระ การเขียนข้อความติดต่อกิจธุระ การกรอกแบบฟอร์ม และการเขียนประวัติย่อ

ผู้วิจัยใช้เนื้อหาในหน่วยการเรียนรู้ที่ 2 ประกอบด้วย การฟัง การดู และการอ่าน ข่าว บทความ สารคดี โฆษณาจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การพูดสรุปความ การเขียนรายงานเชิงวิชาการ และการเขียนโครงการ ซึ่งใช้เวลาในการจัดการเรียนรู้รวม 6 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง จำนวน 12 ชั่วโมง

หลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ

การปฏิรูปการเรียนรู้เป็นหัวใจของการปฏิรูปการศึกษาไปสู่การเรียนรู้ “ทักษะเพื่อการดำรงชีวิตในศตวรรษที่ 21” ครูจะต้องเปลี่ยนจากผู้สอนเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitate) ในการเรียนรู้ ให้นักเรียนพัฒนากระบวนการเรียนรู้ อันเป็นทักษะสำคัญที่ช่วยให้นักเรียนค้นคว้าและสร้างความรู้ด้วยตนเอง แล้วการเรียนรู้ก็จะเกิดจากภายในใจและสมองของตนเอง เรียกว่า Project Approach

ความหมายของการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ (Project Approach)

การจัดการเรียนรู้แบบโครงการ (Project Approach) เป็นการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้รูปแบบหนึ่ง ที่ส่งเสริมให้เรียนรู้ด้วยตนเอง จากการลงมือปฏิบัติจริง การจัดการเรียนรู้แบบโครงการ

หรือโครงการเป็นการจัดการในสองแนวหลักปรัชญาการศึกษา ได้แก่ ปรัชญาการศึกษาประสบการณ์นิยม (Pragmatism Instrumentalism Experimentalism) และปรัชญาการศึกษาแบบพัฒนาการนิยม (Progressivism) ทั้งสองแนวปรัชญานี้ มีความเชื่อว่าผู้เรียนสามารถเรียนรู้เรื่องต่าง ๆ ได้ด้วยประสบการณ์และการปฏิบัติจริงตามแนวคิดของจอห์น ดิวอี้ (John Dewey) เรื่องการเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติจริง (Learning by Doing) การจัดการเรียนรู้แบบโครงการมีมานานและได้รับการพัฒนารูปแบบให้ชัดเจนขึ้น โดยลิลเลียน แคทซ์ (Lillian Katz) ชาวอเมริกัน และซิลเวีย ชาร์ด (Sylvia Chard) ชาวแคนาดา (ศิรินทิพย์ เตนดวง, 2554: 76)

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการจัดการเรียนรู้แบบโครงการไว้ ดังนี้

จอร์จ คี กนกอุดม และพรพิมล ผลวิวัฒน์ (2548: 7) พิมพันธ์ เตชะคุปต์ และคณะ (2556: 201) หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2556: 15) และเลนชอว์ (Lenschow, 1996, อ้างถึงใน วราภรณ์ ตระกูลสฤกษ์, 2551: 4) ได้กล่าวถึง การจัดการเรียนรู้แบบโครงการ (Project Approach) ว่าเป็นแนวทางที่เน้นให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการทำโครงการ โดยใช้วิธีสอนแบบโครงการเป็นหลัก และวิธีสอนแบบอื่น ๆ ร่วมด้วยตามความเหมาะสม นักเรียนจะได้ช่วยเหลือกันในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นภายในกลุ่ม ด้วยวิธีการปฏิบัติจริงเพื่อเรียนรู้วิธีแก้ปัญหาอันนำไปสู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2550: 1) และวราภรณ์ ตระกูลสฤกษ์ (2551: 4) ได้ให้ความหมายว่า กระบวนการแสวงหาความรู้ หรือการค้นคว้าหาคำตอบในสิ่งที่นักเรียนอยากรู้หรือสงสัยด้วยวิธีการต่าง ๆ ร่วมกันกับเพื่อน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามจุดประสงค์ของโครงการ ทำให้สมาชิกช่วยเหลือกันในการทำกิจกรรมเพื่อให้ได้ผลตามต้องการจากกระบวนการทำโครงการ นักเรียนจะได้ใช้ทักษะการอ่าน การฟัง การประชุมกลุ่ม การสัมภาษณ์ผู้รู้ การค้นคว้าข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต การนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อสรุปผลด้วยทักษะการเขียน และการพูดนำเสนอผลงาน นอกจากนี้ ยังต้องใช้ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น กล่าวได้ว่า โครงการสามารถปฏิรูปเด็กยุคใหม่ในสังคมไทยให้รู้จักสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ด้วยตนเอง เรียกว่า การศึกษาตลอดชีวิต (Life-Long Education)

จากความหมายดังกล่าว เมื่อได้วิเคราะห์แล้วสามารถสรุปความหมายได้ว่า การจัดการเรียนรู้แบบโครงการ หมายถึง กระบวนการการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยมีครูผู้สอนทำหน้าที่ให้คำแนะนำและให้คำปรึกษา ที่ช่วยให้ผู้เรียนเป็นผู้สร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองตามความถนัดและความสนใจ ผู้เรียนจะทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ค้นคว้าจากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย แก้ไขปัญหาในการทำโครงการอย่างเป็นระบบ นำไปสู่การเรียนรู้ด้วยตนเองซึ่งเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการเรียนรู้ในอนาคต

งานวิจัยฉบับนี้ได้นำแนวคิดของโทมัส (Thomas, 2000: 1) มาใช้ในการจัดการเรียนรู้ ซึ่งได้จำกัดความคำว่า การจัดการเรียนรู้แบบโครงการ หมายถึง รูปแบบการจัดการเรียนรู้โดยการทำโครงการ โครงการเป็นชิ้นงานที่มีความซับซ้อนเริ่มด้วยคำถามหรือปัญหาที่ท้าทาย ให้นักเรียนได้ออกแบบ แก้ปัญหา ตัดสินใจ หรือทำกิจกรรมสืบค้น ให้โอกาสนักเรียนได้ทำงานอย่างอิสระในช่วงเวลาหนึ่ง และบรรลุจุดประสงค์เกิดเป็นผลงานหรือการนำเสนอความรู้ รวมไปถึงการสอนตามสภาพจริง การประเมินตามสภาพจริง ครูเป็นผู้อำนวยความสะดวกและไม่ชี้แนะ มีเป้าหมายการศึกษาชัดเจน การเรียนรู้แบบร่วมกัน มีการสะท้อนผลและใช้ทักษะของผู้เรียนหลายทักษะร่วมกัน

กระบวนการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

ลักษณะการสอนแบบโครงงาน หรือการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน เป็นการเรียนรู้ที่ผู้เรียนจะได้ฝึกทักษะอย่างรอบด้านตามนัยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 24(5) ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สอนจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียนและอำนวยความสะดวกเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้และมีความรอบรู้ รวมทั้งสามารถใช้งานวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน มีนักการศึกษาให้แนวคิดไว้หลากหลาย ดังนี้

สุชาติ วงศ์สุวรรณ (2542, อ้างถึงใน หน่วยศึกษานิเทศก์, 2556: 22) และสุวัฒน์ นิยมไทย (2553: 173) ได้เสนอขั้นตอนการเรียนรู้แบบโครงงานไว้ 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. การคิดและเลือกหัวข้อเรื่อง
2. การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. การเขียนเค้าโครงของโครงงาน
4. การปฏิบัติโครงงาน
5. การเขียนรายงาน
6. การแสดงผลงาน

วิไลลักษณ์ ชาตวิเชียร (2551), ศิรินทิพย์ เต๋นดวง (2554), อัมภรัตน์ นวลทอง (2554) และ VLASTA ROUSOVA (2008) เสนอขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานในลักษณะใกล้เคียงกัน ดังนี้

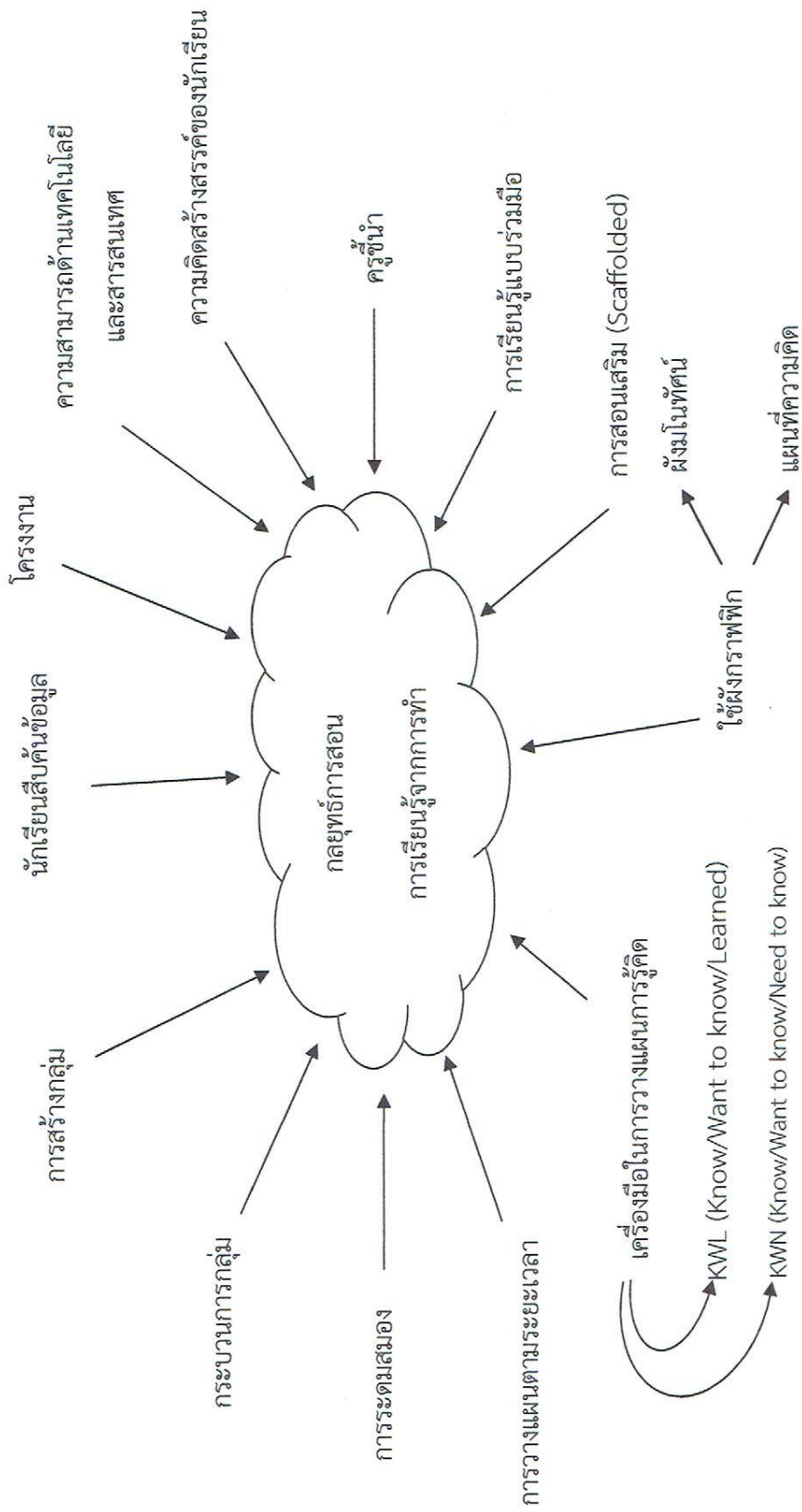
1. เตรียมความพร้อมและให้ความรู้แก่นักเรียน
2. คิดและเลือกหัวข้อ
3. วางแผนในการจัดทำโครงงาน
4. ดำเนินการตามแผน
5. นำเสนอผลงานและประเมินผลงาน
6. เขียนรายงานโครงงาน

พิมพ์พันธ์ เตชะคุปต์ และคณะ (2556: 201) ได้ประยุกต์ความสามารถในการทำโครงงานวิทยาศาสตร์ซึ่งเป็นไปตามขั้นตอนของวิธีการทางวิทยาศาสตร์ และสร้างแผนผังการเรียนรู้ที่ใช้โครงงานเพื่อพัฒนาความสามารถในการทำโครงงาน ดังนี้



ภาพที่ 2 แผนผังการเรียนรู้ที่ใช้โครงการเพื่อพัฒนาความสามารถในการทำโครงการ

พิมพันธ์ เดชะคุปต์ และคณะ (2556: 202) ได้เสนอผังกลวิธีการเรียนการสอนในแนวการจัดการเรียนรู้ที่ใช้โครงการ ดังนี้



ภาพที่ 3 ฟังก์กลวิธีการเรียนการสอนในแนวการจัดการเรียนรู้ที่ใช้โครงการงาน

โทมัส (Thomas, 2000: 30) ได้นำรูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน มาพัฒนาประสิทธิภาพ และสามารถสรุปขั้นตอนได้ดังนี้

1. ขั้นเตรียมความพร้อมในการทำโครงงาน
2. ขั้นเริ่มต้นสืบค้นในการทำโครงงาน
3. ขั้นสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม
4. ขั้นวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล
5. ขั้นการนำเสนอผลงาน
6. ขั้นร่วมสร้างผลผลิต

อย่างไรก็ตาม การจัดการเรียนรู้แบบโครงงานได้มีนักวิชาการนำเสนอกระบวนการไว้ อย่างหลากหลายผู้วิจัยสามารถสังเคราะห์ได้เป็น 5 รูปแบบ งานวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้แนวคิดของโทมัส (Thomas, 2000: 30) ในการจัดการเรียนการสอนซึ่งสอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้แบบสร้างความรู้ด้วยตนเอง ทฤษฎีคอนสตรัคติวิสต์ (Constructivism) ที่มีความเชื่อว่าผู้เรียนสามารถสร้างความรู้ของตนเอง (Construct their Own Knowledge) (Gagnon and Collay 2001: 1, อ้างถึงใน สุเทพ อ่วมเจริญ, 2557: 947) มีวิธีการจัดการเรียนรู้ดังนี้

1. ขั้นเตรียมความพร้อมในการทำโครงงาน เป็นขั้นเตรียมความรู้ของนักเรียนเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ขั้นตอนในการทำโครงงาน ตลอดจนนำเสนอสาระที่เหมาะสมเพื่อให้นักเรียนศึกษาค้นคว้าในการทำโครงงาน
2. ขั้นเริ่มต้นสืบค้นในการทำโครงงาน เป็นขั้นที่กระตุ้นให้นักเรียนเกิดแรงจูงใจในการเรียนบทเรียนในขั้นตอนนี้ นักเรียนจะตั้งคำถามหรือปัญหาที่สนใจศึกษา กำหนดเป้าหมายวางแผนในการแก้ปัญหา ตรวจสอบแผนที่วางไว้สามารถบรรลุผลได้หรือไม่
3. ขั้นสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม เป็นขั้นที่นักเรียนศึกษารายละเอียดและเก็บรวบรวมข้อมูล ค้นคว้าหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ และสร้างองค์ความรู้ ตามแผนที่ได้วางไว้ในขั้นที่ 2
4. ขั้นวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล นักเรียนนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ มาคิดวิเคราะห์ แปลผลสรุปผล นักเรียนอภิปรายแลกเปลี่ยนความรู้และความคิด อาจใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยี เช่น เครือข่ายสังคมออนไลน์เพื่อติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ
5. ขั้นการนำเสนอผลงาน เป็นขั้นที่นักเรียนรู้และเข้าใจสิ่งที่ค้นคว้า และเป็นผู้เชี่ยวชาญในด้านที่ศึกษา นักเรียนสามารถแสดงให้ประจักษ์ด้วยการนำเสนอสิ่งที่ได้เรียนรู้ต่อเพื่อน ครูและบุคคลภายนอก
6. ขั้นร่วมสร้างผลผลิต เป็นขั้นที่นักเรียนร่วมกันรายงานผลที่เกิดจากการทำโครงงาน จากนั้นแบ่งงานให้สมาชิกในกลุ่มอย่างเท่าเทียมร่วมกันสร้างงานเขียน ซึ่งอาจเป็นรายงานผลการเรียนรู้ขนาดสั้นหรือยาวก็ได้

ในแต่ละขั้นตอนของรูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานจะมีข้อควรพัฒนาจากการศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง โทมัสได้นำเสนอแนวทางในการพัฒนา ด้วยตารางการออกแบบแนวทางการพัฒนาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน (Thomas, 2000: 30-33) ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 การออกแบบแนวทางการพัฒนาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

บริบท	ข้อควรพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
1. เตรียมความพร้อมในการทำโครงงาน	<ul style="list-style-type: none"> - นักเรียนมีส่วนร่วมและเรียนรู้ได้มากขึ้น เมื่อได้ทำงานที่มีความหมาย ไม่เหมือนบริบทโรงเรียน - นักเรียนมีส่วนร่วมมากขึ้นในงานของโรงเรียน เมื่อถือการเรียนรู้ (ความสำเร็จของงาน) เป็นเป้าหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - ใช้ “การเรียนรู้จากสิ่งแวดล้อม” (Generative Learning Environment) ใช้เรื่องจากวิดีโอนำเสนอบริบทเฉพาะสำหรับปัญหาและโครงงาน - เน้นการเรียนรู้กับความสำเร็จของงานและความเข้าใจกับคุณภาพของชิ้นงานเป็นเป้าหมาย
2. เริ่มต้นสืบค้นในการทำโครงงาน * การถามคำถาม * การกำหนดเป้าหมาย * ขั้นตอนการวางแผน * การตรวจสอบการออกแบบ	<ul style="list-style-type: none"> - นักเรียนเกิดปัญหาในการสร้างคำถามสำคัญที่จะนำไปสู่ความเข้าใจและปัญหาหลักของเรื่อง - นักเรียนเกิดปัญหาในการสร้างกรอบคำถาม เพื่อเป็นแนวทางในการสืบสอบโดยเฉพาะการพัฒนาคำถามตามหลักวิทยาศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - กระตุ้น “เป้าหมายในการเรียนรู้ที่เหมาะสม” (Learning Appropriate Goals) โดยการแนะนำรายละเอียดการวางแผน ช่วยนักเรียนพัฒนา “คำถามขับเคลื่อน” (Driving Questions) - การพัฒนา “สภาพแวดล้อมที่ใช้คอมพิวเตอร์รองรับการเรียนรู้” (Computer Supported Intentional Learning Environment) นักเรียนสร้างฐานข้อมูลร่วมกัน เพื่อให้ความรู้ สร้างกิจกรรมผสมผสาน “การใช้ความรู้” (Cognitive Coaching) เช่น การใช้ขั้นตอนนำให้นักเรียนเริ่มสืบสอบร่วมกับเพื่อนและการตอบของครู
3. สืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม * การรวบรวมข้อมูล * การค้นคว้าหาความรู้ * การสร้างองค์ความรู้	<ul style="list-style-type: none"> - นักเรียนเกิดปัญหากับสถานการณ์ที่เปิดกว้างและปัญหาที่ไม่ชัดเจน - นักเรียนเกิดปัญหากับกระบวนการการสืบสอบ: นักเรียนเลือกที่จะทำตามข้อสงสัยซึ่งจะไม่เกิดผลสำเร็จ นักเรียนเกิดปัญหาในการตีความหมายของข้อมูลซึ่งไม่ครอบคลุม นักเรียนจะไม่มุ่งมั่นจุดมุ่งหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - ให้นักเรียนฝึกฝนการดำเนินการ กิจกรรมปัญหา เพื่อนำไปสู่ โครงงาน - ให้ชุดกระบวนการสืบสอบเพื่อให้นักเรียนปฏิบัติตาม - ให้กระบวนการการสอนแบบแฝง รักษาความคิดริเริ่ม และยิ่งช่วยให้การตีความของครูและเจรจาต่อรองของครูและนักเรียน “การสื่อสารเพื่อเปลี่ยนแปลง” (Transformation Communication) - แนะนำแบบแฝงหรือสร้างรูปแบบวิธีการดำเนินงานแบบโครงงาน

ตารางที่ 2 การออกแบบแนวทางการพัฒนาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน (ต่อ)

บริบท	ข้อควรพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
4. วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล * ใช้การวิเคราะห์อย่างเป็นทางการ * ใช้เครื่องมือทางเทคโนโลยี * ติดตามอย่างสม่ำเสมอเมื่อใช้เทคโนโลยี	- นักเรียนไม่มีประสิทธิภาพเมื่อทำงานกับเทคโนโลยี เกิดปัญหาการจัดการเวลา ไม่แบ่งงานออกเป็นส่วนและไม่สามารถแก้ปัญหาในการทำงาน - นักเรียนเกิดปัญหาในการสร้างโลกทัศน์ที่เป็นแนวทางในการแก้ปัญหา	- รวบรวมแบบความช่วยเหลือทางเทคนิคเพื่อเป็นแนวทางในการทำงานคอมพิวเตอร์ - การช่วยเหลือออนไลน์ “กล่องเครื่องมือ” (Toolbox) เพื่อช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้ทักษะทางด้านเทคนิคและโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ช่วยให้พวกเขาเห็นภาพและเกิดความคิด
5. ขั้นการนำเสนอผลงาน * รู้เมื่อเข้าใจความหมายและเป็นผู้เชี่ยวชาญ * ตรวจสอบสิ่งที่รู้ * แสดงความสามารถให้ประจักษ์	- นักเรียนไม่ทราบว่าจะเข้าใจเนื้อหาหรือไม่ หรือไม่มั่นใจในสิ่งที่ตนทราบ - นักเรียนไม่ทราบช่องว่างระหว่างสิ่งที่ตนเองรู้และสิ่งที่พวกเขาต้องรู้ - ครูเกิดปัญหาในการตรวจสอบสิ่งที่ผู้เรียนเรียนรู้และตัดสินใจว่าตอนไหนต้องให้ความรู้เพิ่มเติม - นักเรียนได้รับความรู้ไม่ทั่วถึงในการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน	- ครูจะต้องช่วยเหลือโดยการให้นักเรียนอธิบายและบอกเหตุผลในแต่ละขั้นตอนในการทำโครงงาน - ทำให้ความรู้สร้างขึ้นอย่างชัดเจน เป็นสาธารณะและมีการสะสม (เช่น ผ่านคอมพิวเตอร์) เน้นการเรียนรู้กับความสำเร็จของงาน และความเข้าใจกับคุณภาพของผลงานสำหรับงานของนักเรียน - ให้มี “การประเมินตนเองระหว่างเรียน” (Formative Self-assessments) การสร้างวัฒนธรรมห้องเรียนให้สนับสนุนการสะท้อนย้อนคิดและการประเมินบ่อย ๆ หาวิธีให้นักเรียนได้เปรียบเทียบงานของพวกเขา - ให้นักเรียนรับผิดชอบการสอนอย่างชัดเจน ให้การฝึกอบรม “การเรียนรู้การสอนซึ่งกันและกัน” (Reciprocal Teaching) - ให้ใช้วิธีการให้กลุ่มนักเรียนเป็นผู้เชี่ยวชาญในแต่ละหัวข้อ จากนั้นกลับมารวมกลุ่มกันใหม่และอธิบายความรู้ให้เพื่อนคนอื่น ๆ “วิธีสอนแบบจิ๊กซอว์” (Jigsaw Method) - พัฒนา “การถ่ายโอนปัญหา” (Transfer Problems) เพื่อจัดการฝึก(หรือประเมิน) ตามแต่กิจกรรมของการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

ตารางที่ 2 การออกแบบแนวทางการพัฒนาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน (ต่อ)

บริบท	ข้อควรพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
5. ขั้นตอนการนำเสนอผลงาน (ต่อ) * รู้เมื่อเข้าใจความหมายและเป็นผู้เชี่ยวชาญ * ตรวจสอบสิ่งที่รู้ * แสดงความสามารถให้ประจักษ์	- ความรู้มักถูกจำกัดด้วยบริบทภายใน(ความรู้เดิม) ที่ซึ่งเกิดความรู้ขึ้น - บางครั้งนักเรียนไม่ได้ทำโครงงานอย่างจริงจัง และไม่ได้ปรับปรุงผลงานของตน	- ให้โอกาสในการนำเสนอให้ผู้ชมภายนอก - กำหนดให้มีการประเมินพฤติกรรมที่หลากหลาย (เช่น การทำงานร่วมกัน การอธิบาย การสาธิต แบบประเมินตนเอง)
6. ร่วมสร้างผลผลิต * การให้และรับฟังความคิดเห็น * ช่วยกันสร้างงานเขียน * การแบ่งงานอย่างเท่าเทียม	- นักเรียนเคยชินกับการทำงานร่วมกับคนอื่น แต่ไม่ใช่การร่วมมือกัน ให้ข้อเสนอแนะ การสื่อสาร และสังเคราะห์งานของตนกับงานของเพื่อน - บ่อยครั้งที่นักเรียนไม่สามารถแบ่งงานให้เท่ากัน	- ให้การใช้คอมพิวเตอร์เป็นสื่อกลางด้วยรูปแบบ “การฝึกฝนทางปัญญา” (cognitive apprenticeship) “สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ร่วมกันและการเรียนรู้การโต้ตอบผ่านสื่อประสม” (Collaborative and multimedia inter-active learning environment" (CaMILE)) - สร้างบรรทัดฐานให้รับผิดชอบรายบุคคล - ใช้วิธีสอนแบบจิ๊กซอว์ (Jigsaw) ให้เพื่อนสอนเพื่อน

ความหมายของโครงงาน

โครงงานเป็นผลผลิตเพื่อสะท้อนความสามารถของนักเรียนที่เรียนด้วยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของโครงงาน ไว้ดังนี้

ลัดดา ภูเกียรติ (2544: 27) และสมร เจนจิรา (2546: 6) โครงงานเป็นวิธีการเรียนรู้ที่เกิดจากความสนใจใคร่รู้ของผู้เรียนที่อยากจะศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือหลาย ๆ สิ่ง ที่สงสัยและอยากรู้คำตอบให้ลึกซึ้งชัดเจน หรือต้องการเรียนรู้ในเรื่องนั้น ๆ ให้มากกว่าเดิม โดยใช้ทักษะกระบวนการและปัญหาหลายๆด้าน มีวิธีการศึกษาอย่างเป็นระบบและมีขั้นตอนต่อเนื่อง มีการวางแผนในการศึกษาอย่างละเอียดแล้วลงมือปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

วิมลศรี สุวรรณรัตน์ และมาชะ ทิพย์ศิริ (2547: 5) โครงงาน คือ งานวิจัยเล็ก ๆ สำหรับนักเรียน เป็นการแก้ปัญหาหรือข้อสงสัย หาคำตอบโดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ หากเนื้อหาหรือข้อสงสัยเป็นไปตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ใดจะเรียกว่า โครงงานในกลุ่มสาระการเรียนรู้ นั้น ๆ

จรัสศักดิ์ กนกอุดม, พรพิมล ผลวัฒน์ (2548: 7) และพิมพ์นธ์ เดชะคุปต์ และคณะ (2556: 25) โครงงานเป็นวิธีการจัดการเรียนรู้โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกสิ่งที่ตนเองต้องการศึกษาเพื่อค้นพบความรู้ใหม่ ใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งต้องมีวิธีการศึกษาอย่างเป็นระบบและมีขั้นตอนต่อเนื่อง มีการวางแผนและปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้ จนได้ข้อสรุปหรือผลการศึกษา

หรือคำตอบของเรื่องนั้น ๆ มีครูอาจารย์และผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ให้คำปรึกษา โดยทั้งนักเรียนและครูไม่เคยรู้หรือมีประสบการณ์มาก่อน (Unknown by All)

จากแนวคิดของนักการศึกษาข้างต้น โครงการงาน หมายถึง การศึกษาที่เกิดจากความสนใจของผู้เรียนที่อยากศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือหลาย ๆ สิ่งที่ยังสงสัยโดยใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ มีครูเป็นผู้ให้คำปรึกษา มีวิธีการศึกษาอย่างเป็นระบบและขั้นตอนต่อเนื่องจนได้ข้อสรุปหรือคำตอบของเรื่องนั้น ๆ

ประเภทของโครงการงาน

ประเภทของโครงการงานแบ่งตามวิธีการได้มาของข้อมูล

พิมพันธ์ เตชะคุปต์ และคณะ (2556: 28), ศิรินทิพย์ เด่นดวง (2554: 78-79), วิมลศรี สุวรรณรัตน์, มาฆะ ทิพย์ศิริ (2543: 7-11) และสุชาติ วงศ์สุวรรณ (2542: 9-12) ได้แบ่งประเภทของโครงการงานตามวิธีการได้มาของข้อมูลหรือคำตอบ แบ่งได้เป็น 4 ประเภท คือ

1. โครงการงานสำรวจ
2. โครงการงานค้นคว้าทดลอง
3. โครงการงานสิ่งประดิษฐ์
4. โครงการงานที่ศึกษาความรู้ ทฤษฎี หลักการหรือแนวคิดใหม่

1. โครงการงานสำรวจ

โครงการงานสำรวจเป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความรู้และรวบรวมข้อมูลที่มีอยู่แล้วในธรรมชาติหรือสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน (What it is?) โดยใช้เครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล เช่น แบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบสัมภาษณ์ แบบบันทึกและอื่น ๆ เกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง แล้วนำข้อมูลที่ได้จากการสำรวจจำแนกเป็นหมวดหมู่ และนำเสนออย่างมีแบบแผนเพื่อให้เห็นถึงลักษณะหรือความสัมพันธ์ของเรื่องต่าง ๆ อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น โครงการประเภทนี้เป็นโครงการที่นักเรียนควรฝึกทำในเบื้องต้นเพราะง่ายในการเก็บรวบรวมข้อมูล ยกตัวอย่างเช่น โครงการงานสำรวจเด็กออกทัศนศึกษาที่เรียนกับเด็กปกติในโรงเรียนของจังหวัดราชบุรี

2. โครงการงานค้นคว้าทดลอง

โครงการงานค้นคว้าทดลองเป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาหรือค้นคว้าทดลองว่าจะเกิดอะไรหรือจะมีอะไรเกิดขึ้น (What it will be?) หากมีการทดลองจัดกระทำเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ ซึ่งมีการออกแบบโครงการในรูปการทดลองเพื่อศึกษาว่าตัวแปรหนึ่งจะมีผลต่อตัวแปรที่ต้องการศึกษาอย่างไรบ้าง ด้วยการควบคุมตัวแปรอื่น ๆ ซึ่งมีผลต่อตัวแปรที่ต้องการศึกษาไว้ ยกตัวอย่างเช่น โครงการงานการทดลองธูปสมุนไพรรักษา

3. โครงการงานสิ่งประดิษฐ์

โครงการงานสิ่งประดิษฐ์ เป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์ที่จะนำความรู้ ทฤษฎี หลักการหรือแนวคิดมาประยุกต์ใช้ โดยประดิษฐ์เป็นเครื่องมือ เครื่องใช้ เพื่อประโยชน์ในการเรียนการทำงานหรือการใช้สอยต่าง ๆ (What it is a new product or a new thing?) โครงการนี้อาจเป็นการประดิษฐ์ชิ้นใหม่หรือปรับปรุงจากสิ่งที่มีอยู่แล้วโดยเปลี่ยนตัวแปรบางตัวให้ต่างจากเดิมเพื่อให้เครื่องมือ เครื่องใช้ หรืออุปกรณ์เหล่านี้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นกว่าเดิม การทดลองปรับปรุงพัฒนา

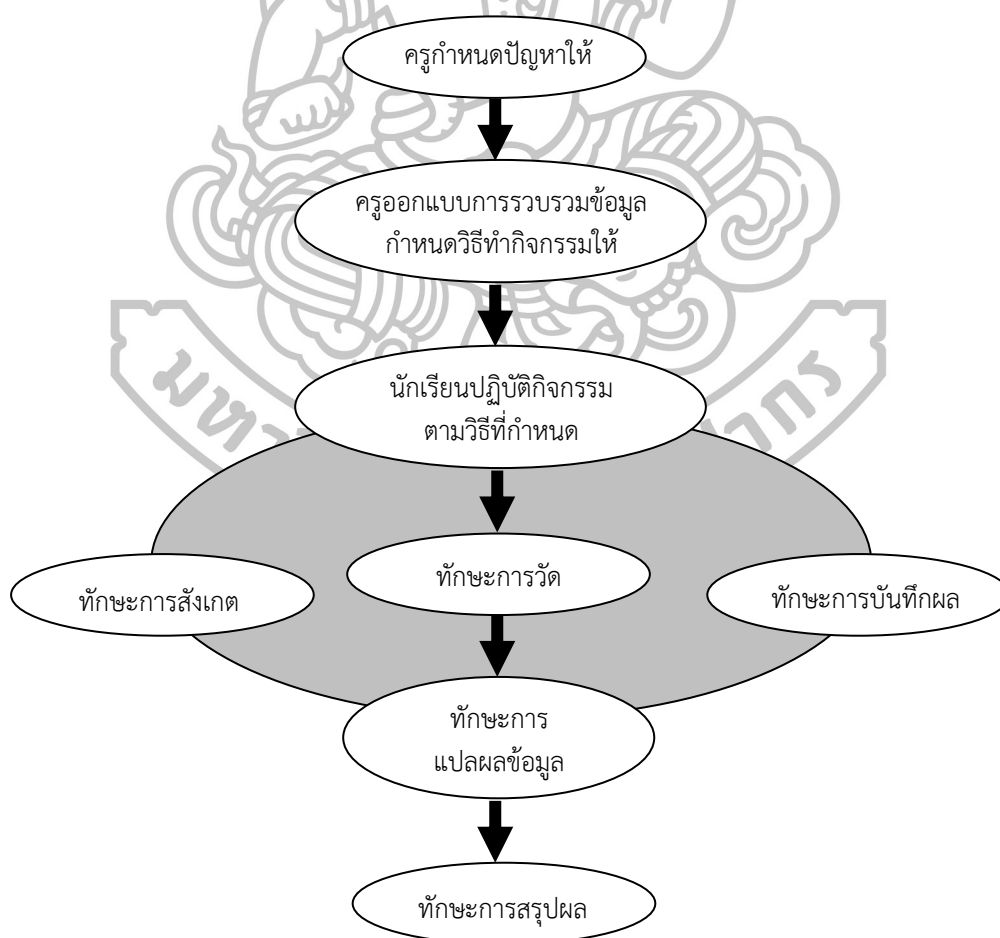
แก้ไขเป็นระยะ ๆ นี้อาจเรียกว่า โครงการทดลองเชิงพัฒนา ยกตัวอย่างเช่น โครงการประดิษฐ์ของใช้จากกระดาษสมุดโทรศัพท์

4. โครงการที่ศึกษาความรู้ ทฤษฎี หลักการหรือแนวคิดใหม่

โครงการประเภทนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอความรู้ ทฤษฎี หลักการ แนวคิดใหม่เกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่ยังไม่มีใครคิดมาก่อนหรือขยายจากเดิมที่มีอยู่ ซึ่งต้องผ่านการพิสูจน์อย่างมีหลักการ หรือมีข้อตกลงที่กำหนดขึ้น ทำให้ผู้ทำโครงการต้องศึกษาความรู้พื้นฐานในเรื่องนั้น ๆ เป็นอย่างดี จึงจะทำให้สามารถกำหนดความรู้ ทฤษฎี หลักการ แนวคิดใหม่ ๆ ขึ้นมาได้ ยกตัวอย่างเช่น โครงการวรรณคดีไทยในภาวะโลกร้อน

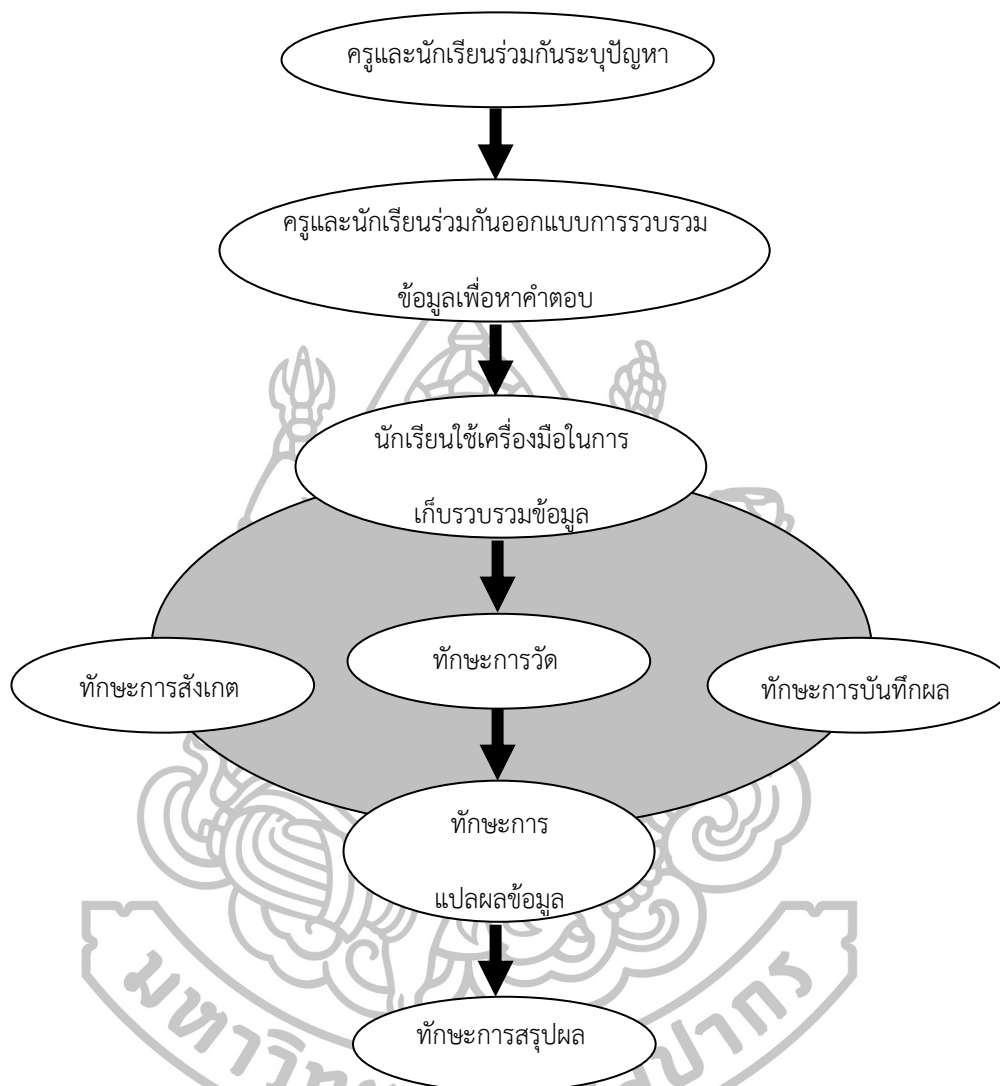
ประเภทของโครงการตามระดับการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและครู การแบ่งประเภทของโครงการตามระดับการมีส่วนร่วมของผู้เรียนและครู แบ่งได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. โครงการแบบครูกำหนดปัญหาและออกแบบการรวบรวมข้อมูล (Guided Project) โครงการประเภทนี้นักเรียนจะมีส่วนร่วมในการใช้ความคิดน้อย ครูมีบทบาทในการให้คำปรึกษามาก โดยครูทำหน้าที่กำหนดปัญหาและออกแบบการรวบรวมข้อมูลทั้งหมด นักเรียนจะเป็นเพียงผู้ปฏิบัติกิจกรรมตามวิธีที่กำหนดไว้เท่านั้น ซึ่งจะทำให้นักเรียนขาดทักษะในการคิด การวางแผน การเลือกวิธีการ การปฏิบัติกิจกรรม และการสรุปผล โครงการประเภทนี้สามารถเขียนเป็นภาพได้ ดังนี้



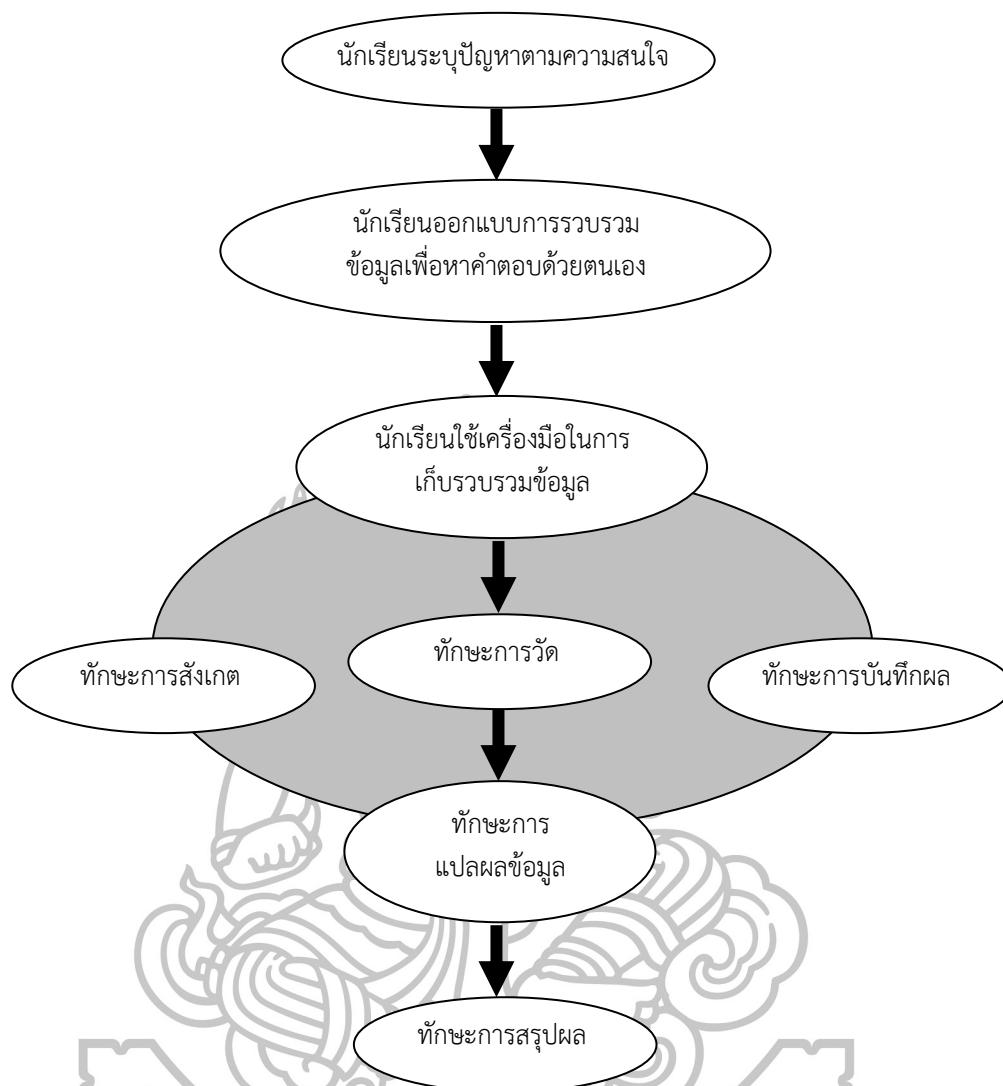
ภาพที่ 4 โครงการแบบครูกำหนดปัญหาและออกแบบการรวบรวมข้อมูล

2. โครงการงานแบบครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดปัญหาและออกแบบการรวบรวมข้อมูล (Less-Guided Project) โครงการประเภทนี้สามารถเขียนเป็นภาพได้ ดังนี้



ภาพที่ 5 โครงการงานแบบครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดปัญหาและออกแบบการรวบรวมข้อมูล

3. โครงการงานแบบนักเรียนกำหนดปัญหาและออกแบบรวบรวมข้อมูล (Unguided Project) โครงการประเภทนี้เป็นโครงการที่จะทำให้นักเรียนมีโอกาสได้ฝึกทักษะการคิด การวางแผน กำหนดวิธีการ การปฏิบัติกิจกรรม และการสรุปผลได้ด้วยตนเอง เพราะครูมีบทบาทในการให้คำปรึกษาอย่างน้อยที่สุด นักเรียนที่ทำโครงการประเภทนี้สำเร็จมักมีความสามารถในการทำโครงการประเภทอื่นด้วย เนื่องจากมีประสบการณ์ตรงในการทำโครงการมาแล้ว และจะเป็นผู้ที่มีความคิดสร้างสรรค์มีความสามารถในการใช้ความรู้ที่มีอยู่ไปประยุกต์ใช้หรือบูรณาการในการทำโครงการวิชาต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี โครงการประเภทนี้สามารถเขียนเป็นภาพได้ ดังนี้



ภาพที่ 6 โครงงานแบบนักเรียนกำหนดปัญหาและออกแบบรวบรวมข้อมูล

ประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

การจัดการเรียนรู้แบบโครงงานเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนทุกระดับสามารถสร้างความรู้ เกิดความร่วมมือกันในการเรียนรู้ รู้จักแสวงหาความรู้ มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน และสามารถใช้เทคโนโลยี ผู้วิจัยหลายท่านได้กล่าวถึงประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ดังนี้

ประกายมาศ บุญสมปอง (2557: 47-58) และประพรธน์ พลชะชีวะ (2555) แสดงทัศนะเกี่ยวกับประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานแนวทางเดียวกัน ดังนี้ เป็นการเรียนรู้ที่ให้ความสำคัญต่อนักเรียนในการเลือกเรียนสิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเองทั้งเนื้อหาวิธีการ โดยมีครูเป็นผู้คอยให้ความช่วยเหลือทั้งด้านวิชาการ และการทำงาน ผู้เรียนจะได้ปฏิบัติจริงอย่างเป็นระบบ รู้จักการแสวงหาข้อมูล สร้างองค์ความรู้ และสรุปผลได้ด้วยตนเอง เป็นการพัฒนาทักษะในการแก้ปัญหา ทักษะการวางแผน ฝึกทำงานร่วมกับผู้อื่น และพัฒนาทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต ผู้เรียนได้เรียนรู้

การทำงานที่สำคัญกับชีวิตจริงของตนเอง เกิดการเรียนรู้ที่มีความหมายและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันได้

ศิรินทิพย์ เต็นดวง (2554: 88-89) ได้สรุปประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานว่าเป็นการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับการศึกษาในยุคข้อมูลข่าวสาร ผู้เรียนจะได้ฝึกแก้ปัญหาอย่างมีเหตุผลตลอดจนและพัฒนาตนเองในการเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่น

ดวงพร อิมแสงจันทร์ (2554: 55) ได้ศึกษาประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ดังนี้ ส่งเสริมให้นักเรียนได้พัฒนาความสามารถของตนเองในด้านต่างๆ ทั้งด้านการสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง ด้านกระบวนการคิด รู้จักบูรณาการความรู้ความคิด สามารถสร้างผลงานและแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิด เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง ฝึกทักษะสังคม สามารถวางแผนและทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ การฝึกภาวะความเป็นผู้นำผู้ตาม รวมถึงการเสริมสร้างคุณลักษณะอันพึงประสงค์ด้วยการให้นักเรียนเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง

จากการศึกษาข้อต้นสามารถสรุปประโยชน์ของการเรียนรู้แบบโครงงานได้ ดังนี้

1. พัฒนาการคิดวิเคราะห์ข้อมูล
2. แก้ปัญหาอย่างมีเหตุผล
3. พัฒนาตนเองในการเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่น
4. เปิดโอกาสให้นักเรียนพัฒนาศักยภาพด้านความรู้
5. พัฒนาการด้านการสื่อสาร

ความสามารถในการทำโครงงาน

การประเมินความสามารถในการทำโครงงานเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญและจำเป็นกิจกรรมหนึ่ง นักเรียนเมื่อทำโครงงานจะถูกประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) ซึ่งเป็นการประเมินผลที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนตามทฤษฎีการสร้างความรู้ด้วยตนเอง สามารถตัดสินใจเลือกปฏิบัติได้ด้วยตนเอง รวมทั้งเน้นการพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน ความต้องการความช่วยเหลือและประสบความสำเร็จแต่ละคนและของกลุ่ม การประเมินผลตามสภาพจริงเป็นการวัดและประเมินความก้าวหน้าของนักเรียนและประสิทธิภาพการเรียนการสอน ซึ่งเป็นการประเมินที่สะท้อนให้เห็นสภาพงานปัจจุบันของนักเรียนและสิ่งทีนักเรียนได้ปฏิบัติจริง เป็นการผูกติดนักเรียนกับงานที่เป็นจริงโดยพิจารณาจากงานหลายชิ้นและผู้ประเมินหลายคน

สุชาติ วงศ์สุวรรณ (2542: 24-25) ได้กล่าวไว้ว่าการประเมินผลการปฏิบัติโครงงานเป็นการประเมินตามสภาพจริง (Authentic Assessment) เนื่องจากการปฏิบัติโครงงานถือว่าเป็นการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง (Learning by Doing) เป็นวิธีการค้นหาความสามารถและความก้าวหน้าในการเรียนรู้ที่แท้จริงของผู้เรียนการประเมินผลโครงงานมีกรอบในการประเมินดังนี้ ประเมินอะไร ประเมินเมื่อใด ประเมินจากอะไร ประเมินโดยใคร ประเมินโดยวิธีใด

สุวัฒน์ นิยมไทย (2553: 142) ได้กล่าวถึงการประเมินโครงการดังนี้ การประเมินโครงการจะต้องมีการวางแผน ดำเนินการ และการจัดการประเมินการเรียนรู้อย่างมีความหมาย ผู้ประเมินต้องมีความรู้ ความเข้าใจในประเด็นต่อไปนี้

1. พฤติกรรมหรือการปฏิบัติของนักเรียนที่ต้องประเมินมีอะไรบ้าง
2. กระบวนการหรือวิธีการประเมินมีอะไรบ้าง

3. เป้าหมายของการประเมินการเรียนรู้คืออะไร

4. จุดเน้นที่ต้องประเมินการเรียนรู้คืออะไร

5. ผู้มีหน้าที่ประเมินการเรียนรู้มีใครบ้าง

จุดประสงค์การเรียนรู้เป็นแนวทางให้กำหนดเกณฑ์การประเมิน ส่วนการให้คะแนน การทำโครงการต้องเป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน 2 แบบ ดังนี้

1. การให้คะแนนแบบภาพรวม เป็นการให้คะแนนในลักษณะของการสรุปผลการเรียนรู้ในส่วนที่เป็นประเด็นสำคัญ โดยไม่พิจารณาถึงองค์ประกอบย่อย เกณฑ์รวมที่ใช้ประเมินการทำโครงการในลักษณะมาตราส่วนประมาณค่า 4 ระดับ ดังแสดงในตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 3 แสดงเกณฑ์รวมที่ใช้ประเมินโครงการ

รายการประเมิน	ระดับคุณภาพ
- ใช้เวลามากในการทำความเข้าใจปัญหา ต้องอาศัยการแนะนำ การวางแผน วิธีการ ดำเนินโครงการ ปฏิบัติงานยากลำบาก และเขียนรายงานสับสนไม่ชัดเจน	ต้องปรับปรุง หรือ 1
- มีหลักฐานที่แสดงถึงความเข้าใจปัญหา การวางแผน วิธีการดำเนินโครงการถูกต้อง บางส่วน ปฏิบัติงานสำเร็จบางส่วน และเขียนรายงานยังไม่ชัดเจน	พอใช้ หรือ 2
- มีหลักฐาน ร่องรอยที่แสดงถึงความเข้าใจปัญหา การวางแผน วิธีการทำโครงการได้ ถูกต้อง ลงมือปฏิบัติจนสำเร็จ และเขียนรายงานได้ชัดเจน	ดี หรือ 3
- มีหลักฐาน ร่องรอยที่แสดงถึงความเข้าใจปัญหา การวางแผน วิธีการทำโครงการได้ โดยออกแบบหรือคิดค้นขึ้นเอง ลงมือปฏิบัติจนสำเร็จ และเขียนรายงานเป็นลำดับได้ ชัดเจนและครบถ้วน	ดีมาก หรือ 4

2. การให้คะแนนแบบแยกองค์ประกอบย่อย การให้คะแนนแบบนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ ประเมินพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนในระหว่างการทำกิจกรรม จึงให้คะแนนแยกออกเป็น องค์ประกอบย่อยครอบคลุมทุกจุดประสงค์ โดยกำหนดรายการอย่างชัดเจน เกณฑ์ย่อยที่ใช้ในการ ประเมินการทำโครงการแยกออกเป็นองค์ประกอบย่อยและประเมินผลในลักษณะมาตราส่วน ประมาณค่า 4 ระดับ ดังนี้ ระดับคุณภาพ 4 หมายถึง ดีมาก ระดับคุณภาพ 3 หมายถึง ดี ระดับ คุณภาพ 2 หมายถึง พอใช้ และระดับคุณภาพ 1 หมายถึง ต้องปรับปรุง

ดวงพร อิมแสงจันทร์ (2554: 59) สรุปการวัดและประเมินผลโครงการว่าเป็นการสะท้อน ภาพความสำเร็จของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนว่ากิจกรรมที่ทำไปนั้นบรรลุตามจุดประสงค์ ที่กำหนดไว้หรือไม่อย่างไร ปัญหาและอุปสรรคที่พบมีอะไรบ้างและได้ใช้วิธีการแก้ไขอย่างไร นักเรียน ได้เรียนรู้อะไรจากการทำโครงการ เป็นการประเมินตามสภาพจริงของการทำงานและผลงานสามารถ ประเมินได้หลายวิธี คือ การสังเกตผลงาน การสะท้อนความรู้สึก การบันทึกการเรียนรู้ การสัมภาษณ์ และประเมินจากแฟ้มสะสมผลงาน โดยผู้ประเมินโครงการอาจประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่ายทั้งตัว นักเรียน เพื่อน ครูและผู้ปกครอง ผลการประเมินสามารถใช้เป็นข้อมูลตัดสินผลการเรียนหรือพัฒนา นักเรียนต่อไป

ศิรินทิพย์ เต็นดวง (2554: 89-92) กล่าวว่า การประเมินตามสภาพจริง เป็นการ ประเมินผลสำเร็จจากการเรียนรู้ของนักเรียน (Learning Outcome) ซึ่งสอดคล้องกับกิจกรรม

การเรียนการสอนที่เน้นประเมินความก้าวหน้าและพัฒนาการของผู้เรียนด้วยวิธีที่หลากหลาย การประเมินตามสภาพจริงจึงเป็นการประเมินที่เป็นระบบ เป็นกระบวนการและสามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น ด้วยการสังเกต สัมภาษณ์ วัดความรู้ การรายงาน แฟ้มสะสมผลงาน และผู้ประเมินอาจจะเป็นตนเอง เพื่อนร่วมชั้น ผู้สอน หรือพ่อแม่ผู้ปกครองก็ได้

จากข้างต้นสามารถสรุปได้ว่าในการประเมินโครงการต้องประเมิน กระบวนการ ผลงาน ที่ได้จากการทำโครงการ และความร่วมมือภายในกลุ่ม โดยสามารถประเมินได้โดย การสังเกต การสัมภาษณ์ การบันทึกการเรียนรู้ การรายงานและการทดสอบ ผู้ประเมินสามารถให้นักเรียนประเมินตนเอง ประเมินโดยเพื่อน ครูและพ่อแม่ ผู้ปกครอง

ในการจัดทำโครงการของผู้เรียนครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดความหมายของความสามารถในการทำโครงการ หมายถึง การปฏิบัติกิจกรรมตามขั้นตอนการเรียนรู้แบบโครงการ แบ่งเป็น 6 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ 2) ด้านสืบค้นในการทำโครงการ 3) ด้านสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม 4) ด้านวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล 5) ด้านการนำเสนอผลงาน และ 6) ด้านร่วมสร้างผลผลิต ซึ่งวัดจากแบบประเมินความสามารถในการทำโครงการซึ่งมีลักษณะเป็นเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

การประเมินความสามารถในการทำโครงการของงานวิจัยฉบับนี้ จึงสามารถประเมินได้ ดังนี้ ชั้นที่ 1 เตรียมความพร้อมในการทำโครงการ ประเมินจากโครงร่างโครงการ ชั้นที่ 2 และ 3 สืบค้นในการทำโครงการและชั้นสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม ประเมินจากการนำเสนอประเด็นที่อภิปรายในคาบเรียน ชั้นที่ 4 วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล ประเมินจากการนำเสนอข้อมูลที่สรุปได้ ชั้นที่ 5 เข้าใจและนำเสนอความรู้ ประเมินจากการนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน และชั้นที่ 6 ร่วมสร้างผลผลิต ประเมินจากรูปเล่มรายงาน มีลักษณะเป็นเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) แปลค่าได้ 3 ระดับ คือ คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.50-3.00 หมายถึง มีความสามารถในการทำโครงการอยู่ในระดับสูง คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.50-2.49 หมายถึง มีความสามารถในการทำโครงการอยู่ในระดับปานกลาง คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.00-1.49 หมายถึง มีความสามารถในการทำโครงการอยู่ในระดับต่ำ

หลักการแนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ สาระการเรียนรู้ภาษาไทย

เรื่อง การรับและส่งสาร

คณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (2551: 37) ได้ให้ความเห็นว่าภาษานับว่าเป็นเครื่องมือสื่อสารที่สำคัญยิ่งของมนุษย์ เป็นเครื่องมือที่ก่อให้เกิดการวิวัฒนาการต่าง ๆ ที่หลากหลายของชีวิตมนุษย์และสังคมมนุษย์ ซึ่งถ้าไม่มีภาษาในการสื่อสารแล้วสังคมจะวุ่นวาย แม้มีภาษาแต่ถ้าพูดกันคนละภาษาก็จะนำมาซึ่งความไม่เข้าใจ เพราะฉะนั้นภาษานี้เองก็กลับกลายเป็นมรดกทางวัฒนธรรมอันมีค่าต่อสังคมของประเทศนั้น ๆ

ความหมายของการสื่อสาร

นักนิเทศศาสตร์และนักภาษาศาสตร์ได้ให้ความหมายของการสื่อสารไว้อย่างหลากหลาย ดังนี้

ถินันท์ อนวัชศิริวงศ์ (2533: 15) กล่าวว่า การสื่อสารคือการเชื่อมโยงความรู้สึกต่าง ๆ ของบุคคลที่ทำการสื่อสารเข้าด้วยกัน ถ้าบุคคลทั้งสองพยายามพูดและฟังซึ่งกันและกันอย่างตั้งใจแล้ว การสื่อสารนั้นก็น่าจะประสบผลดีโดยไม่เกิดช่องว่างขึ้นแต่อย่างใด

บุญศรี ปราภณศักดิ์, ศิริพร จิรวัดน์กุล (2534: 9) และแก้วตะวัน ศิริลักษณ์นันท์ (2553: 70) ได้ให้ความหมายของการสื่อสารในแนวทางเดียวกันคือ กระบวนการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารจากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลหนึ่งเพื่อรับรู้เรื่องราวอันมีความหมายร่วมกัน โดยมีความเข้าใจร่วมกันต่อสัญลักษณ์ที่แสดงเรื่องราวข่าวสารนั้น ๆ

ประมะ สตะเวทิน (2538: 30) และปัทมา สายสะอาด (2551: 20) แสดงทัศนะเกี่ยวกับการสื่อสาร ดังนี้ การสื่อสารคือกระบวนการของการถ่ายทอดสาร (Message) เช่น ข่าวสาร ความคิดเห็น ความรู้ เจตคติ ความต้องการ การตัดสินใจ จากบุคคลฝ่ายหนึ่งซึ่งเรียกว่าผู้ส่งสาร (Source หรือ Communicator) ไปยังบุคคลอีกฝ่ายหนึ่งซึ่งเรียกว่าผู้รับสาร (Receiver) โดยผ่านสื่อ (Channel) ที่สามารถจะรับข่าวสารถึงกันได้ในรูปแบบต่าง ๆ และทำให้เกิดผล (Effect) ซึ่งอาจเป็นทางบวกหรือทางลบก็ได้

นักนิเทศศาสตร์ข้างต้น ได้ให้ความหมายของการสื่อสารไว้อย่างน่าสนใจ ซึ่งสามารถสรุปได้ว่า การสื่อสาร หมายถึง กระบวนการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารและความรู้สึก (Message) จากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลหนึ่ง โดยในขณะที่ฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ส่งสาร (Source) อีกฝ่ายจะเป็นผู้รับสาร (Receiver) โดยผ่านสื่อ (Channel) และใช้สัญลักษณ์ที่เข้าใจความหมายร่วมกัน

อัจฉรา ชิวพันธ์ (2552: 2) กล่าวว่า การสื่อสาร คือ กระบวนการที่มนุษย์ใช้ในการติดต่อกัน เพื่อสื่อความหมายให้เกิดความเข้าใจกัน โดยมีฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ส่งสารและอีกฝ่ายหนึ่งเป็นผู้รับสาร ผู้ส่งสารจะถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิด ความต้องการ และประสบการณ์ไปยังผู้รับสาร ซึ่งผู้รับสารอาจตอบสนองด้วยการแสดงกิริยาอาการต่างๆ เพื่อแสดงว่ามีการรับรู้และเข้าใจ นอกจากนี้ผู้รับสารอาจจะมีการส่งสารให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) เพื่อสื่อความแก่ผู้ส่งสารด้วย

จูไรรัตน์ ลักษณะศิริ และวีรวัดน์ อินทรพร (2556: 3) กล่าวว่า การสื่อสาร หมายถึง การใช้ภาษาเพื่อส่งสารจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสารตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เพื่อให้ผู้รับสารเกิดการตอบสนองตามวัตถุประสงค์นั้น ๆ โดยผู้ส่งสารจะต้องเลือกใช้ภาษาที่ถูกต้องตามหลักภาษา เหมาะกับบุคคลและกาลเทศะในการสื่อสาร เพื่อให้การสื่อสารทุกครั้งมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลสูงสุด

จอห์น โลออนส์ (John Lyons, 1977, อ้างถึงใน คณะกรรมการวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร, 2555: 7) และบรูมลีย์ (Broomley, 1987, อ้างถึงใน อัจฉรา ชิวพันธ์, 2552: 2) กล่าวว่า การสื่อสาร คือ การถ่ายทอดข้อมูลอย่างมีเจตนาโดยใช้ระบบสัญญาณและอากัปกริยาท่าทางในการสื่อความหมายที่มีแบบแผนซึ่งใช้ภายในกลุ่ม ซึ่งระบบสัญญาณดังกล่าวคือ ภาษา นั่นเอง

จากความหมายของนักภาษาศาสตร์ที่กล่าวมาข้างต้นพอสรุปได้ว่า การสื่อสาร หมายถึง การถ่ายทอดสารจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสารเพื่อให้ผู้รับสารเกิดการตอบสนองด้วยการแสดงกิริยาอาการหรือการให้ข้อมูลย้อนกลับตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ด้วยการใช้ระบบสัญลักษณ์ เช่น ภาษา ที่ถูกต้องตามหลักภาษา เหมาะกับบุคคลและกาลเทศะในการสื่อสาร

การรับสารและส่งสาร

สุภค มหาวารากร, อีอร พรอ้าไฟสกุส (2556: 23), ราตรี โพธิ์เต็ง (2558: 26) และ จารุวรรณ สุรงค์พรณ (2558: 31) มีแนวคิดตรงกันว่า การรับสาร ได้แก่ การฟัง การดู และการอ่าน เป็นทักษะที่สำคัญในปัจจุบันซึ่งเป็นยุคข้อมูลข่าวสาร จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้รับสารจะต้องเลือกรับสาร จากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ซึ่งมีอยู่มากมายหลากหลายเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ใน ชีวิตประจำวันทำให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น การรับสารจัดเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ องค์ประกอบหนึ่งในกระบวนการสื่อสาร ซึ่งจะทำได้ความรู้ ความคิด หรือข้อมูลต่าง ๆ

การส่งสารเป็นทักษะที่ต้องอาศัยทักษะการรับสาร การส่งสารให้มีประสิทธิภาพ มีขั้นตอนและหลักการในการพัฒนาที่นักการศึกษาได้ศึกษาทดลองไว้มากมาย วราภรณ์ ทองสัมฤทธิ์ และวิภาวรรณ อยู่เย็น (คณะกรรมการวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร, ศูนย์วิชาบูรณาการ หมวดวิชา ศึกษาทั่วไป, 2555: 153-233) ให้แนวคิดไว้ ดังนี้ การส่งสาร หมายถึง การที่ผู้ส่งสารได้ส่งความคิด อารมณ์ ความรู้สึกของตนไปยังผู้รับสาร โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้รับสารเข้าใจตรงกันหรือปฏิบัติตามที่ผู้ ส่งสารต้องการ การพูดเป็นการส่งสารที่นิยมกันมาก เพราะง่าย สะดวก และรวดเร็ว แต่การพูด บางครั้งอาจไม่ชัดเจนทำให้เข้าใจผิดหรือเกิดความสับสนได้ ดังนั้น ถ้าจะพูดให้ดี ผู้พูดต้องมีความรู้ ในเรื่องภาษาและศิลปะในการใช้คำพูดให้เหมาะสมกับผู้ฟัง ส่วนการเขียนเป็นการส่งสารที่ใช้ ตัวหนังสือแทนคำพูด การเขียนมีความสำคัญเพราะช่วยให้มนุษย์ได้เก็บรักษาข้อมูล ข่าวสารไปยังคน รุ่นหลัง ดังนั้นผู้เขียนต้องเขียนให้ชัดเจน เลือกล้อยคำให้เหมาะสมกับผู้อ่านเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจ

ประเภทของสารในชีวิตประจำวัน สาร คือ เรื่องราวที่มีความหมาย ซึ่งผู้ส่งสารส่งสาร ผ่านภาษาหรือสิ่งใด ๆ ก็ตาม ทำให้ผู้รับสารเกิดการรับรู้และมีปฏิกิริยาตอบสนอง ที่มีความสอดคล้อง กับจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ สารในชีวิตประจำวันแบ่งได้หลายประเภทสังเกตจากข้อมูลที่ปรากฏ สารแต่ละประเภทจะมีข้อมูลทางที่เป็นข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น และความรู้สึกของผู้ส่งสาร

1. สารประเภทให้ความรู้ เช่น ข่าวสาร สาระความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิต เรื่องทางวิชาการเรื่องเกี่ยวกับสาขาวิชาชีพที่ตนสนใจเพื่อศึกษาความเป็นไปของโลกและพัฒนาความรู้ ของตน การรับสารประเภทให้ความรู้ ผู้รับสารควรยึดแนวทางกว้าง ๆ ดังนี้

- รับสารตลอดทั้งเรื่องเพื่อจับใจความสำคัญ
- แยกแยะข้อมูลโดยแยกข้อเท็จจริงออกจากข้อคิดเห็น
- พิจารณาแหล่งอ้างอิงเหตุผลที่ผู้เขียนนำมาสนับสนุน
- พิจารณาความน่าเชื่อถือแล้วจดบันทึกไว้
- รับสารแล้วนำความรู้ที่ได้ ไปใช้ในชีวิตประจำวัน

2. สารประเภทโน้มน้าวใจ เช่น การโฆษณาขายสินค้าและบริการ หรือโฆษณาหาเสียง การโต้ว่าที่และการอภิปรายในบางเรื่อง การกล่าวชักชวน เป็นต้น การรับสารประเภทโน้มน้าวใจ ผู้รับสารควรยึดแนวทางกว้างๆ ดังนี้

- รับสารโดยตลอดเพื่อจับประเด็นสำคัญ
- รับสารโดยใช้วิจารณ์ญาณให้มากที่สุด
- แยกแยะข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น
- เหตุผลของการโน้มน้าวและสิ่งที่ต้องการให้ปฏิบัติ

วิเคราะห์ทฤษฎีที่ใช้โน้มน้าวใจ

ใคร่ครวญให้รอบครอบ ว่าถ้าปฏิบัติตามแล้วจะเกิดผลอย่างไร

3. สารประเภทจรรโลงจิตใจ เช่น บทกวี บทเพลง นิทาน ธรรมะ เป็นต้น การรับสารที่ทำให้เกิดความเพลิดเพลินใจ เพิ่มความสุข คลายความทุกข์ และให้แง่คิดคติเตือนใจจากผู้รับสารตระหนักถึงคุณค่าของสิ่งต่าง ๆ ในชีวิต การรับสารประเภทจรรโลงจิตใจผู้รับสารควรยึดแนวทางกว้าง ๆ ดังนี้

รับสารโดยตลอดด้วยจิตใจที่ไม่มีอคติ

วิเคราะห์องค์ประกอบของสิ่งที่ได้อ่านหรือฟังและดู

ทำความเข้าใจเนื้อหาตีความเพื่อค้นหาความหมายแฝงเร้นและเจตนา

รับสารแล้วนำแยกคิดคติเตือนใจต่าง ๆ ไปใช้ในชีวิตรประจำวัน

รับสารที่สร้างความจรรโลงใจเป็นการยกระดับจิตใจผู้รับสารให้สูงขึ้น

ประเมินค่าสิ่งที่ได้จากการอ่านและฟัง

สื่อในชีวิตประจำวัน สื่อ เป็นช่องทางที่ผู้ส่งสารใช้ส่งสารไปยังผู้รับสาร สื่อแต่ละประเภทมีวิธีการเข้าถึงแตกต่างกัน เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ เข้าถึงได้ด้วยการอ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์เข้าถึงได้ด้วยการฟังและดู สิ่งสำคัญคือผู้รับสารต้องมีวิธีที่ถูกต้องในการรับสารและรู้จักสื่อแต่ละประเภท ดังนี้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อกลางที่ผู้ส่งสารใช้สื่อสารกับผู้รับสาร ชักนำให้เห็น รับรู้ รับทราบข้อมูล สื่อสิ่งพิมพ์เป็นชิ้นงานที่มีหลายสำเนา ซึ่งทุกสำเนามีลักษณะเหมือนกับต้นฉบับ ผู้ผลิตจะพิมพ์ข้อมูลลงบนแผ่นกระดาษ หรือวัสดุ ด้วยวิธีการต่างๆ แบ่งเป็น 4 ประเภทได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสารและวารสาร ตำราหรือหนังสือเล่ม และสิ่งพิมพ์เฉพาะกิจ เช่น ใบปลิวป้ายไวน์โฆษณา บัตรเชิญ เป็นต้น มีจุดเด่นจุดด้อย ที่ผู้รับสารควรทราบดังนี้

จุดเด่น

การเข้าถึงเป็นได้ง่ายผู้ที่มีทักษะการอ่านทุกคนสามารถเข้าถึงได้

ผู้อ่านสามารถใช้เพื่อการเรียนรู้และอ่านซ้ำได้หลายครั้ง

จัดพิมพ์ได้หลายรูปแบบ ตามวัตถุประสงค์ของการนำไปใช้

ใช้ภาษาที่สื่อสารได้กับผู้อ่านทุกระดับ

จุดด้อย

วัสดุมีความบอบบางและฉีกขาดง่าย

เกิดปัญหาการเก็บรักษาในระยะยาว

การพิมพ์ในระดับที่มีคุณภาพต้องลงทุนสูง โดยเฉพาะการพิมพ์ในระบบ 4 สี

การใช้สื่อสิ่งพิมพ์กับกลุ่มเป้าหมายที่ไม่รู้หนังสือต้องใช้การออกแบบที่น่าสนใจ

และสร้างภาพชัดเจน

การรับสารจากสื่อสิ่งพิมพ์ ผู้อ่านต้องจับใจความสำคัญของสิ่งที่อ่านให้ได้ จากนั้นจึงแยกแยะข้อมูลว่า ส่วนใดเป็นข้อเท็จจริงและส่วนใดเป็นข้อคิดเห็น ใช้วิจารณญาณตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูล แหล่งข่าว การให้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงกันของสื่อแต่ละประเภทก่อนตัดสินใจเชื่อ เรียกลักษณะเช่นนี้ว่า การจัดการข้อมูล ก่อนนำไปปรับใช้ เช่นนำไปพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นนำไปเป็นฐานข้อมูลในการศึกษาเรื่องต่าง ๆ เป็นต้น

2. สื่อวิทยุโทรทัศน์ สื่อทั้งสองประเภทนี้เป็นสื่อที่ใกล้ชิด และมีบทบาทต่อการรับสารของผู้รับสารเป็นอย่างมาก เนื่องจากโดยส่วนใหญ่สามารถเข้าถึงได้ เช่นเดียวกับสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน ผู้ส่งสารจึงเลือกที่จะเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารผ่านสื่อทั้งสองประเภท

สื่อวิทยุโทรทัศน์ สามารถแยกให้คำนิยาม ดังนี้

วิทยุ หรือเรียกว่า วิทยุกระจายเสียง หมายถึง การแพร่สัญญาณเสียงออกอากาศโดยใช้คลื่นวิทยุหรือคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าเพื่อส่งสารกระจายออกอากาศไปสู่ผู้รับสาร

โทรทัศน์ หรือเรียกว่า วิทยุโทรทัศน์ หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดเสียงและภาพโดยเปลี่ยนคลื่นวิทยุซึ่งเป็นคลื่นเสียงและภาพให้เป็นคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าออกสู่อากาศ

สื่อวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ มีจุดเด่นจุดด้อย ที่ผู้รับสารควรทราบดังนี้

จุดเด่น

ครอบคลุมพื้นที่ได้กว้างขวาง

มีความรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ผู้อ่านหนังสือไม่ออกก็สามารถรับสารได้

สื่อวิทยุโทรทัศน์ดึงดูดความสนใจได้มาก เพราะสามารถทดแทนได้ทาง

หนังสือพิมพ์และวิทยุกระจายเสียง

จุดด้อย

สื่อวิทยุกระจายเสียงขาดการจูงใจด้วยภาพ

สื่อวิทยุโทรทัศน์เป็นการสื่อสารทางเดียวผู้รับสารไม่สามารถโต้ตอบกับผู้ส่งสารได้

การเข้าถึงที่ง่ายอาจเป็นเหตุให้ผู้รับสารที่ขาดวิจารณญาณมีพฤติกรรมเลียนแบบ

ในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง

การรับสารจากสื่อวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้รับสารต้องมีพื้นฐานในการตีความเพื่อทำความเข้าใจความหมายของข้อมูล ต้องใช้ประสาทสัมผัสทางหู หรือทางหูและตาาร่วมกันอย่างมีสมาธิเพื่อให้รับสารได้อย่างต่อเนื่อง ตั้งคำถามกับตนเองเกี่ยวกับสารที่รับ เช่น เป็นสารประเภทใด ผู้ส่งสารมีจุดหมายใด ข้อมูลใดเป็นข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น ผู้รับสารได้รับประโยชน์ใดบ้าง

3. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นสื่อกลาง ในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสารซึ่งปัจจุบันมีอิทธิพลต่อการเข้าถึงข้อมูลของผู้รับสารมากกว่าสื่ออื่น โดยสามารถให้คำจำกัดความได้ 2 ลักษณะ ความหมายแรกคือ วัสดุหรือสิ่งที่บรรจุเนื้อหา แบบฝึกหัด กิจกรรมสำหรับการเรียนการสอน ในแต่ละวิชา ความหมายที่ 2 หมายถึง ช่องทางการสื่อสารหรือสื่อสังคมออนไลน์ ซึ่งใช้สื่อสารระหว่างกัน ในเครือข่ายทางสังคม ผ่านเว็บไซต์และโปรแกรมประยุกต์บนสื่อต่าง ๆ ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต เช่น บทเรียนออนไลน์ (E-Learning) เว็บบล็อก (Weblog) เครือข่ายสังคม (Social Networking) หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูล เป็นต้น

สื่ออิเล็กทรอนิกส์มีจุดเด่นจุดด้อยที่ผู้รับสารควรทราบ ดังนี้

จุดเด่น

ขยายขอบเขตการศึกษาไปยังที่พักอาศัยหรือสถานที่ต่าง ๆ ตามที่ผู้รับสะดวก

เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้หลากหลาย ทุกเพศทุกวัย

ทำให้การศึกษาค้นคว้ามีความสนุกสนาน มีชีวิตชีวา เพราะผู้เรียนสามารถติดต่อกับผู้สอน และผู้เรียนด้วยกันได้ ผ่านระบบการติดต่อสื่อสาร เช่น อีเมล เป็นต้น

จุดด้อย

หากผู้รับสารอยู่ในพื้นที่ห่างไกล เครือข่าย ไม่ครอบคลุม อาจมีปัญหาในการเข้าถึง

หากผู้รับสารวิเคราะห์แยกแยะข้อมูลไม่ได้ อาจเกิดความเข้าใจผิด มีพฤติกรรมเลียนแบบในทางที่ไม่เหมาะสม

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทบทเรียนออนไลน์ (E-Learning) ถ้าออกแบบไม่น่าสนใจอาจไม่สามารถจูงใจผู้เรียนได้

การรับสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้รับสารต้องใช้เวลาศึกษา ทำความเข้าใจข้อมูลด้วยตนเอง เปลี่ยนข้อมูลให้เป็นความรู้ โดยผ่านการวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณแยกแยะข้อมูลออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่ ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น การรับข้อมูลในลักษณะส่งต่อ (Share) ต้องตรวจสอบแหล่งข้อมูล แล้วตรวจสอบกับสื่ออื่น ๆ ก่อนตัดสินใจเชื่อ

การรับสารด้วยการฟังและการดู

การฟังและการดูเป็นทักษะทางภาษาที่มนุษย์ใช้กันมากที่สุด การฟัง หมายถึง การรับรู้ความหมายของเสียงที่ได้ยิน เป็นการรับสารทางโสตประสาท ขณะเดียวกันก็ใช้สติปัญญาพิจารณาเสียงนั้น กล่าวคือ การได้ยินเสียงที่มีความหมายแล้วคิดตามเสียงได้ยิน รับรู้ เข้าใจ จับสาระสำคัญได้ดีความหมาย ไตร่ตรองเรื่องที่ได้ฟังจนกระทั่งนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง ส่วนการดู หมายถึง การรับสารผ่านทางสายตา ทำให้มองเห็นภาพของสิ่งต่าง ๆ ได้

แนวทางในการฟังและการดู

สุภัก มหาวรรการ และนิธิตอร์ พรอำไพสกุล (2556: 23), รัตรี โพธิ์เต็ง (2558: 26) และจารุวรรณ สุรงค์พรรณ (2558: 31) เสนอทัศนะว่า การฟังเป็นปัจจัยสำคัญลำดับแรกของหัวใจนักปราชญ์ซึ่งได้แก่ สุ (สุด) หมายถึง การฟัง จิ (จินตนะ) หมายถึง การคิด ปุ (ปุจฉา) หมายถึง การถาม ลิ (ลิขิต) หมายถึง การเขียน ผู้ที่ฟังมากจะได้รับยกย่องว่าเป็นพหูสูต อีกทั้งการฟังยังเป็นปัจจัยเสริมให้เกิดการคิด การพูด และการเขียนมีประสิทธิภาพ การฟังเป็นเครื่องมือสำคัญในการแสวงหาความรู้ทำให้เกิดความบันเทิงใจ เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เกิดแนวคิดเพื่อการแก้ปัญหาต่าง ๆ การฟังมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. มีจุดมุ่งหมาย ตั้งจุดมุ่งหมายในการฟังและดูว่าจะฟังหรือดูไปเพื่ออะไร เพื่อให้ได้รับสาระครบถ้วน
2. ตั้งใจฟังและดู มีสมาธิจดจ่ออยู่กับเรื่องที่ฟังหรือดูตั้งแต่ต้นจนจบเรื่อง เพื่อให้รับสารได้อย่างต่อเนื่องสมบูรณ์
3. มีวิจารณญาณ วิเคราะห์จุดมุ่งหมายและวินิจฉัยความน่าเชื่อถือของสาร รวมถึงประเมินค่าประโยชน์ที่จะได้รับ
4. วางใจเป็นกลาง ไม่มีอคติต่อเนื้อหาของเรื่องที่ฟังหรือดู หรือผู้จัดรายการ เพราะอาจทำให้เข้าใจสารผิดพลาด

5. จัดบันทึกสาระสำคัญ จับใจความสำคัญแล้วนำมาเรียบเรียงใหม่เป็นภาษาของตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องจดจำทุกคำพูด

การฟังตามประเภทของสาร

ในวันหนึ่งผู้ฟังได้ฟังสารหลายประเภท ได้แก่ สารให้ความรู้ สารโน้มน้าวใจ สารจรรโลงใจ สารแต่ละประเภทดังกล่าวมีวิธีฟังโดยเฉพาะ เหตุนี้ผู้ฟังควรศึกษาวิธีการฟังแต่ละประเภทอีกทั้งฝึกปฏิบัติให้ถูกต้องจึงจะเกิดสัมฤทธิ์ผล สิริวรรณ นันทจันทุล และธันวพร เสรีชัยกุล (คณะกรรมการวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร, ศูนย์วิชาบูรณาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์, 2555: 106-109) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับการฟังตามประเภทของสาร ดังนี้

1. สารประเภทให้ความรู้

สารประเภทให้ความรู้ ได้แก่ ข้อความหรือเรื่องราวที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับความรู้ทั่วไป ในการดำเนินชีวิตประจำวัน เช่น มารยาทการเข้าสังคม การดูแลรักษาสุขภาพกายและจิตใจ การพัฒนาบุคลิกภาพ การใช้น้ำและไฟฟ้าอย่างรู้คุณค่า เป็นต้น การฟังสารประเภทนี้มีข้อควรปฏิบัติ ดังนี้

1.1 ผู้ฟังควรฟังสารให้ความรู้นั้นโดยตลอดตั้งแต่ต้นจนจบเรื่องขณะฟังต้องทำความเข้าใจเรื่อง จับสาระสำคัญของเรื่องให้ได้ ตลอดจนวิเคราะห์เรื่องราวตามลักษณะของสาร

1.2 แยกแยะข้อความที่เป็นข้อเท็จจริง และข้อคิดเห็น หรือข้อความแสดงอารมณ์ความรู้สึกของผู้เขียน หากเป็นเรื่องของเหตุผล ควรแยกได้ว่าส่วนใดเป็นเหตุส่วนใดเป็นผล ไตร่ตรองเรื่องราวว่ามีความสมเหตุสมผลหรือไม่เพราะเหตุใด มีคุณค่าเพียงใด น่าเชื่อถือหรือไม่อย่างไร และหากจะนำข้อมูลเหล่านั้นไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดจะทำได้อย่างไร

1.3 ผู้ฟังควรบันทึกสาระสำคัญของเรื่องราวเหล่านั้นเพื่อเตือนความจำ และใช้ประโยชน์ต่อไปในชีวิตประจำวัน

2. การฟังสารประเภทโน้มน้าวใจ

สารโน้มน้าวใจ ได้แก่ ข้อความหรือเรื่องราวที่มีเนื้อหาชักจูงใจให้ผู้ฟังยอมรับความคิดเห็น คัดลอกตาม เชื่อถือ จนถึงปฏิบัติตามที่ผู้ส่งสารต้องการ อาทิ โฆษณาสินค้าและบริการ การกล่าวชักชวนหรือเชิญชวนให้ทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เช่น บริจาคโลหิต บริจาคเงินและสิ่งของ

2.1 ผู้ฟังตั้งใจฟังสารโน้มน้าวใจ โดยตลอดตั้งแต่ต้นจนจบ ทำความเข้าใจเรื่องและจับประเด็นสำคัญของสารนั้น

2.2 ผู้ฟังพิจารณาเหตุผลที่นำมาประกอบว่าเป็นเหตุผลที่ดี มีความเป็นเหตุเป็นผล และน่าเชื่อถือหรือไม่ ข้อปฏิบัติที่ผู้ส่งสารต้องการให้ผู้รับสารปฏิบัติตาม ผู้ส่งสารมีจุดมุ่งหมาย หรือเจตนาอย่างไร

2.3 ผู้ฟังตัดสินใจว่าสารที่ฟังสอดคล้องกับความคิด ความเชื่อของผู้ฟังมากน้อยเพียงใด หากปฏิบัติจะทำให้เกิดประโยชน์อย่างไรบ้าง ผู้ฟังจะคิดตาม คัดลอกตาม เชื่อตาม และปฏิบัติตามเรื่องที่ฟังนั้นหรือไม่อย่างไร เพราะเหตุใด

3. การฟังสารประเภทจรรโลงใจ

สารประเภทจรรโลงใจ ได้แก่ ข้อความหรือเรื่องราวที่มีเนื้อหาให้ข้อคิดคติชีวิตแก่ผู้ฟัง ทำให้ผู้ฟังมีสติเกิดปัญญา ความสุขุมรอบคอบในการกระทำสิ่งต่าง ๆ อีกทั้งยกระดับจิตใจ

ความประพศติให้ดำเนินไปในทางที่ต้งงาม ทำให้ชีวิตมีความสุข มีคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น ปาฐกถาธรรม เทศนา พระบรมราโชวาท โอวาท คำสั่งสอน สุนทรพจน์ นิทานชาดก สุภาสิต คำพังเพย เป็นต้น

3.1 ผู้ฟังทำใจให้ว่าง โดยตลอดตั้งแต่ต้นจนจบด้วยจิตใจที่ปลอดโปร่งปราศจากความวิตกกังวล ปราศจากอคติใด ๆ

3.2 ฟังสารอย่างมีสมาธิ จิตใจจดจ่อกับเรื่องที่ฟังจากนั้นให้คิดตามตีความเนื้อหา พร้อมทั้งพิจารณาว่าผู้ส่งสารมีเจตนา มีวัตถุประสงค์อย่างไร

3.3 ขณะทีฟังสาร ผู้ฟังควรจินตนาการตามถ้อยคำ เรื่องราว ดนตรี ที่ฟังจะทำให้ผู้ฟังได้อรรถรสจากการฟังมากขึ้น ใช้วิจารณญาณไตร่ตรองสารที่ฟังให้ถี่ถ้วนก่อนนำไปปฏิบัติหรือนำไปประยุกต์ใช้จึงจะได้รับประโยชน์สูงสุดจากการฟังสาร

มารยาทในการฟังและการดู

สิริวรรณ นันทจันทูล และฉันทพร เสรีชัยกุล (คณะกรรมการวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร, ศูนย์วิชาบูรณาการ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป, 2555: 106-109) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับผู้ฟังผู้ดูที่ดี ควรปฏิบัติตนดังนี้

1. ให้เกียรติผู้พูดหรือผู้เป็นประธาน ด้วยการลุกขึ้นยืนแสดงการต้อนรับและรอนจนกว่าผู้พูดหรือประธานนั่งลงก่อนแล้วจึงนั่งลง
2. ควรปรบมือให้เกียรติผู้พูดเมื่อพิธีกรแนะนำผู้พูดจบ และปรบมือขอบคุณเมื่อผู้พูดพูดจบ
3. สนใจในการฟังดู ฟังและดูอย่างมีสมาธิ อาจจดสาระสำคัญเพื่อกันลืม
4. ควรฟังและดูอย่างสำรวมขณะที่การพูดกำลังดำเนินอยู่ ไม่ทำเสียงรบกวน พูดคุย กระซิบกระซาบ ไม่ลุกเดินไปมาหรือส่งเสียงโห่ฮา หากมีความจำเป็นต้องลุกจากที่นั่งควรแสดงความเคารพผู้พูดหรือประธานก่อน ไม่ควรแสดงกิริยารบกวนผู้อื่นในขณะที่ฟังการพูด เช่น สูบบุหรี่ นั่งเขย่าขา เคาะโต๊ะหรือพูดแทรก
5. ในกรณีที่ต้องการถามผู้พูด ควรถามเมื่อผู้พูดเปิดโอกาสให้ซักถาม ยกมือขึ้นเพื่อขออนุญาตก่อนแล้วจึงถาม ควรถามด้วยถ้อยคำสุภาพให้เสียงดังพอที่ผู้อื่นจะได้ยินด้วย ถ้าเป็นการแสดงความคิดเห็นแตกต่างจากผู้พูดควรคัดค้านอย่างสุภาพ

การรับสารด้วยการอ่าน

การอ่านเป็นหนึ่งในกระบวนการรับสารที่สำคัญไม่น้อยไปกว่าการฟัง ทำให้ผู้อ่านได้รับข่าวสารต่าง ๆ ทั่วโลก ปัจจุบันมีผู้รู้ นักวิชาการและนักเขียนนำเสนอข้อมูลความรู้โดยการเขียน นักวิชาการกล่าวถึงความหมายของการอ่านไว้ดังนี้

ศิริพร ลิ้มตระกูล (2547: 5) ได้กล่าวถึงความหมายของการอ่านไว้ว่า การอ่าน หมายถึง กระบวนการแห่งความคิดในการรับสารเข้าในขณะที่อ่าน ผู้อ่านจะต้องทำความเข้าใจกับเรื่องที่อ่านไปด้วยในขณะที่อ่าน ซึ่งผู้อ่านที่ดีจะต้องเข้าใจในข้อความหรือเรื่องที่อ่านได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง อีกทั้งต้องสามารถวินิจฉัย พิสูจน์พิจารณา เรื่องที่อ่านจนได้ความหมายอย่างลึกซึ้ง และเกิดความคิดสร้างสรรค์ สามารถนำความคิดนั้นไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้

สุภัก มหาวรรการ และนิธียร พรอำไพสกุล (2556: 23), ราตรี โพธิ์เต็ง (2558: 26) และ จารุวรรณ สุรงค์พรณ (2558: 31) ให้ทัศนะเกี่ยวกับการอ่านสอดคล้องกันคือ การแปลความหมาย

และการทำความเข้าใจกับความหมายของสิ่งที่เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงสิ่งแวดล้อมที่มีความหมายร่วมกับข้อความลายลักษณ์อักษรด้วย

สรุปความหมายของการอ่านได้ว่า การอ่าน คือ กระบวนการรับสารอย่างหนึ่งของมนุษย์ โดยรับรู้ความหมายของสารผ่านตัวอักษร การรับสารในขั้นต้นนี้คือ การอ่านออก เรียกว่า การอ่านได้ การทำความเข้าใจกับความหมายของสารโดยอาศัยประสบการณ์ จับใจความสำคัญของเรื่องได้ รวมทั้งสามารถวิเคราะห์เรื่องที่อ่านได้ จนกระทั่งสามารถประเมินค่าเรื่องที่อ่านได้ การอ่านในขั้นนี้เรียกว่า การอ่านเป็น

แนวทางในการอ่าน

การอ่านเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่งต่อการศึกษาค้นคว้าความรู้และการพัฒนาชีวิต กล่าวคือ การอ่านนอกจากจะทำให้เกิดความรู้และสนุกสนานเพลิดเพลินแล้ว การอ่านยังส่งเสริมให้เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์อีกด้วย การอ่านจึงเป็นหัวใจของการศึกษาทุกระดับ โดยเฉพาะในระดับอุดมศึกษานั้นการอ่านถือเป็นทักษะในการรับสารที่สำคัญยิ่งที่ผู้ศึกษาจะต้องใฝ่อยู่เสมอและจะต้องพัฒนาทักษะดังกล่าวให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป (คณะกรรมการวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร, ศูนย์วิชาบูรณาการ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป, 2555: 106-109)

สุภักดิ์ มหารวรากร และนิธิตอร พรอำไพสกุล (2556: 23), ราตรี โพธิ์เต็ง (2558: 26) และ จารุวรรณ สุรงค์พรรณ (2558: 31) ให้แนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการอ่านตรงกัน ดังนี้

1. มีวัตถุประสงค์ กำหนดวัตถุประสงค์ว่าต้องการค้นหาสิ่งใด เพื่อให้เลือกงานเขียนได้ตรงกับวัตถุประสงค์นั้น ๆ
2. มีความมุ่งมั่นตั้งใจ มีจิตใจจดจ่อกับการอ่านเรื่องราวต่าง ๆ เพื่อให้อ่านได้อย่างราบรื่นและต่อเนื่อง
3. หาคำรู้ทางภาษา หมั่นแสวงหาคำรู้ทางภาษา เช่น การใช้ถ้อยคำ สำนวน ระดับภาษา
4. สร้างประสบการณ์ หาคำรู้หรือประสบการณ์จากหนังสือ ผู้รู้ เพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน
5. บันทึกประเด็นสำคัญ จดประเด็นหรือเนื้อหาสาระที่สำคัญเพื่อใช้ทบทวนหรือใช้ในการอ้างอิง

กระบวนการอ่าน

สิริวรรณ นันทจันทุล และธันวพร เสรีชัยกุล (คณะกรรมการวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร, ศูนย์วิชาบูรณาการ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป, 2555: 106-109) ได้แสดงแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการอ่าน ตั้งแต่รับรู้ข้อความที่อ่าน แล้วแปลข้อความนั้นเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษร กระบวนการอ่านประกอบด้วย 2 กระบวนการ คือ กระบวนการทางกาย อันได้แก่การที่ร่างกายตอบสนองต่อสิ่งที่มองเห็น แล้วส่งผ่านข้อมูลทั้งหลายไปยังสมอง และกระบวนการทางสมอง คือ ในขณะที่สายตากวาดไปตามตัวอักษร จะรับรู้และแปลความหมายได้ทันที ฉะนั้นกระบวนการทั้งสองจึงต้องสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี กระบวนการอ่านสามารถแบ่งได้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การรับรู้คำ หมายถึง การรู้จักและจำรูปคำได้ สามารถออกเสียงอ่านได้ หากรู้จักคำและจำรูปคำได้มากเท่าใดก็จะยิ่งเข้าใจเรื่องราวมากขึ้นเท่านั้น

2. การเข้าใจประโยคหรือสารที่อ่าน การจะเข้าใจประโยคหรือสาร หรือเรื่องราวที่อ่าน ต้องอาศัยการแปลความหมาย การตีความหมาย ประกอบกับประสบการณ์เดิมเกี่ยวกับคำ ประโยค หรือข้อความนั้นและรู้จักเลือกใช้ความหมายที่ถูกต้องตรงกับที่ผู้แต่งตั้งใจไว้

3. การตอบสนองต่อสาร เมื่อเข้าใจสารแล้วผู้อ่านจะมีปฏิกิริยาตอบสนองต่อสารนั้น เช่น คัดค้าน เห็นด้วย ความรู้สึกตอบสนองต่อสารนี้เกิดจากสติปัญญา ความรู้พื้นฐาน และประสบการณ์เดิมรวมกับความเข้าใจสารที่อ่านอยู่

4. การบูรณาการความคิด ผู้อ่านจะรวบรวมและสรุปความคิดเกี่ยวกับสิ่งที่ได้อ่านแล้ว ผสมผสานกับประสบการณ์เดิม ต่อจากนั้นสมองจะเลือกรับหรือจดจำเฉพาะสิ่งที่ต้องการ

การส่งสารด้วยการพูด

สุภค มหาวรรการ และนิธอร พรอำไพสกุล (2556: 23), ราตรี โพธิ์เต็ง (2558: 26) และ จารุวรรณ สุรงค์พรธม (2558: 31) มีแนวคิดเกี่ยวกับการส่งสารโดยการพูดตรงกันว่า การพูด คือ การส่งสารโดยใช้เสียงและกิริยาท่าทางเป็นสื่อ หรือ หมายถึง การสื่อสารโดยใช้วัจนภาษาและ อวัจนภาษาร่วมกัน เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจสิ่งที่จะสื่อสาร ซึ่งการพูดจะมีแนวทางในการปฏิบัติ แบ่งเป็น ขั้นตอน ดังนี้

1. เริ่มต้นการพูด ต้องเลือกใช้คำพูดให้เหมาะสมกับระดับของผู้ฟังไม่แสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีความพร้อมในการพูด เพราะจะทำให้ผู้ฟังไม่สนใจติดตามการนำเสนอ

2. ชณะพูด ต้องกล่าวให้ผู้ฟังเห็นถึงความสำคัญของเรื่องที่จะพูด รวมถึงต้องมีศิลปะในการพูดนำเสนอเรื่องให้น่าสนใจและเป็นประโยชน์ต่อผู้ฟัง

3. จบการพูด ต้องสรุปเรื่องให้สัมพันธ์กับเรื่องราวที่ได้นำเสนอไปก่อนหน้านี้ เพื่อให้ผู้ฟังสามารถเชื่อมโยงเนื้อหาสาระ ซึ่งเป็นการสร้างประโยชน์และสร้างความประทับใจแก่ผู้ฟัง ในที่นี้จะกล่าวถึงการพูดสรุปความ และการพูดแสดงความคิดเห็น ดังต่อไปนี้

การพูดสรุปความ เป็นการพูดสรุปเกี่ยวกับงานให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลฟัง ซึ่งอาจเป็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง คณะบุคคลสำคัญ คณะติดตามผลงาน โดยการพูดประเภทนี้ต้องให้สาระที่เข้าใจง่าย กระชับ และเสร็จสิ้นในเวลาอันสั้น ดังนั้นเรื่องที่จะเสนองจึงต้องเป็นแก่นสารไม่เยิ่นเย้อ ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

1. เตรียมตัว ผู้พูดต้องเตรียมเนื้อหาให้พร้อม พิจารณาความครบถ้วนของสาระสำคัญ และข้อมูลที่ผู้ฟังควรทราบ

2. เรียบเรียงเนื้อหา ผู้พูดต้องลำดับเรื่องราว ให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ โดยสามารถเรียบเรียงได้หลายวิธี เช่น ง่ายไปยาก เรื่องเล็กเป็นเรื่องใหญ่ หรือจากอดีตสู่ปัจจุบัน

3. พูดสรุปความ ผู้พูดต้องเริ่มพูดให้ตรงเวลาใช้ภาษาสุภาพมีอัตราการพูดที่เหมาะสม และต้องพูดให้จบในเวลาที่กำหนดไว้ ในกรณีที่ผู้ฟังมีข้อสงสัย ผู้พูดต้องตอบให้ตรงคำถาม กระชับ และได้ใจความ หากผู้พูดไม่ทราบคำตอบ ก็ควรตอบไปตามความเป็นจริง

4. การพูดสรุปความ คือ การพูดเพื่อจับใจความหรือสรุปสาระสำคัญของสารนั้น นำเสนอให้ผู้รับสารทราบข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็นอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้งสองอย่าง ในการฟังหรือ การดูสารจากสื่อต่าง ๆ ทุกครั้งผู้พูดจึงต้องตั้งใจฟังอย่างมีสมาธิเพื่อเก็บใจความสำคัญของเรื่องที่ได้ฟัง

หรือดูให้ได้ ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างถูกต้อง เห็นแนวคิดสำคัญอันจะนำไปสู่ขั้นตอนการวิเคราะห์ตีความประเมินค่าและแสดงความคิดเห็นต่อเรื่องที่ได้ฟังหรือดูอย่างเป็นประโยชน์

การพูดแสดงความคิดเห็น เป็นการพูดแสดงความรู้สึก ทศนคติ หรือประสบการณ์ส่วนตัวของตน ดังนั้น ผู้พูดจึงควรยาวและชี้ให้เห็นว่า เป็นเพียงความคิดเห็นของตน เท่าที่ประเมินได้จากข้อมูลในปัจจุบัน ซึ่งการพูดแสดงความคิดเห็นควรปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

1. พูดความจริง ผู้พูดต้องแสดงความคิดเห็นด้วยข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง มีความเข้าใจในเรื่องที่จะพูด และมีเหตุผลสนับสนุนเพียงพอและเหมาะสม
2. วางใจเป็นกลาง ผู้พูดต้องแสดงความคิดเห็นโดยปราศจากอคติ ทั้งต่อเนื้อหาและผู้ฟัง รวมถึงต้องไม่ลำเอียงเข้าข้างสิ่งใดสิ่งหนึ่ง
3. พูดเชิงสร้างสรรค์ ผู้พูดต้องเรียงลำดับการพูดให้ต่อเนื่องไม่วกวนเลือกใช้ถ้อยคำให้เหมาะสมกับผู้ฟัง โดยคำนึงถึงกาลเทศะ บุคคลและโอกาส

การแสดงความคิดเห็นมักจะมีแตกต่างกันไปตามแต่ละบุคคล ความคิดเห็นนั้นจะสะท้อนให้เห็นถึงทัศนคติ ความรู้ ประสบการณ์ ความเชื่อ อารมณ์ปฏิภาณไหวพริบ และความสามารถของบุคคล ด้วยเหตุนี้การพูดแสดงความคิดเห็นจึงเป็นเรื่องเฉพาะส่วนบุคคลต้องเปิดใจกว้างยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และใช้วิจารณญาณเพื่อพิจารณาความสมเหตุสมผล และความน่าเชื่อถือ

การส่งสารด้วยการเขียน

สุภัก มหาวรรการ และนิธิตอร์ พรอำไพสกุล (2556: 23), ราตรี โพธิ์เต็ง (2558: 26) และจารุวรรณ สุรงค์พรธณ (2558: 31) มีแนวคิดเกี่ยวกับการส่งสารโดยการเขียน ดังนี้ การเขียน คือ การส่งสารหรือการแสดงความรู้สึกนึกคิดออกมาเป็นสัญลักษณ์ เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจความคิด ความรู้สึกของผู้เขียน มีแนวทางในการปฏิบัติโดยแบ่งเป็นขั้นตอน ดังนี้

1. ก่อนการเขียน ต้องเรียนรู้ฝึกฝนการใช้ภาษา และเลือกใช้ภาษาให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ โดยให้สอดคล้องกับลักษณะของผู้รับสาร โดยอาจจำแนกผู้รับสารออกเป็นกลุ่มกลุ่มตามเพศอายุอาชีพความสนใจ
2. ระหว่างเขียน ศึกษาแหล่งข้อมูลและวิธีการเขียน ทั้งหลักการเขียน การลำดับเนื้อหาและรูปแบบ ของงานเขียนแต่ละประเภท เช่น การเขียนข้อความเพื่อติดต่อกิจธุระ เขียนรายงานเชิงวิชาการ เขียนโครงการ
3. หลังการเขียน ควรพิจารณาทบทวน หากจุดเด่นของงาน เพื่อพัฒนา ต่อยอด และวิเคราะห์จุดด้อยของงาน เพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงข้อผิดพลาด อันจะทำให้ผลงาน มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น ในที่นี้จะกล่าวถึง การเขียนโครงการ และการเขียนรายงานเชิงวิชาการ

การเขียนโครงการ

ราตรี โพธิ์เต็ง (2558: 220), จารุวรรณ สุรงค์พรธณ (2558: 155) และสุภัก มหาวรรการ และนิธิตอร์ พรอำไพสกุล (2556: 189) ก่อนลงมือปฏิบัติทำวิจัย ผู้วิจัยต้องมีการวางแผนโดยเขียนโครงการเสนอเพื่อขอทำวิจัย ดังนั้นการทำโครงการ ก่อนลงมือดำเนินการทำโครงการในทุกประเภท ผู้ทำโครงการก็ต้องมีการวางแผนล่วงหน้า หรือเขียนเป็นโครงการเสนอเพื่อทำโครงการ ซึ่งมีประโยชน์ที่จะทำให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามลำดับขั้นตอน

พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และคณะ (2556, 109-130) เสนอขั้นตอนในการพัฒนาโครงการ
ซึ่งควรปฏิบัติตามลำดับขั้น ดังนี้

การพัฒนาโครงการเพื่อเสนอขอทำโครงการ

ก่อนลงมือปฏิบัติทำวิจัย ผู้วิจัยต้องมีการวางแผนโดยเขียนโครงการเสนอเพื่อขอทำวิจัย
ดังนั้นในการทำโครงการ ก่อนลงมือดำเนินการทำโครงการในทุกประเภท ผู้ทำโครงการก็ต้องมี
การวางแผนล่วงหน้า หรือเขียนเป็นโครงการเสนอเพื่อทำโครงการ ซึ่งเป็นประโยชน์ที่จะให้
การดำเนินงานเป็นไปตามลำดับขั้น รู้ว่าจะทำไปทำไม ทำอะไร ทำอย่างไร ใครทำ ทำที่ไหน และ
ทำเมื่อไหร่ การวางแผนทำโครงการก็เท่ากับดำเนินงานไปแล้วครึ่งหนึ่งในการทำโครงการดังกล่าว
การเขียนโครงการเพื่อขอเสนอทำโครงการ ควรประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. ชื่อโครงการที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ชื่อโครงการทำโครงการเรื่อง “...” เป็นสิ่งสำคัญ
ประการแรก ควรกำหนดชื่อโครงการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักด้วย ในระดับประถมศึกษาและ
มัธยมศึกษา นิยมตั้งชื่อให้มีความกะทัดรัด และดึงดูดความสนใจของผู้อ่านและผู้ฟัง

2. ผู้ทำโครงการ หรือคณะผู้ทำโครงการ การเขียนชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อจะ
ทราบว่าเป็นโครงการนี้อยู่ในความรับผิดชอบของใครและสามารถติดต่อได้ที่ใด

3. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา เป็นการให้เกียรติยกย่องและเผยแพร่ รวมทั้งขอบคุณที่ได้
แนะนำการทำโครงการจนบรรลุเป้าหมาย

4. ที่มาและความสำคัญของโครงการ การเขียนที่มาและความสำคัญของโครงการ คือ
การอธิบายให้กระจ่างชัดว่าทำไมต้องทำ ทำแล้วได้อะไร หากไม่ทำจะเกิดผลเสียอย่างไร ซึ่งมีหลักการ
เขียนคล้ายการเขียนเรียงความทั่ว ๆ ไป คือ มีคำนำ เนื้อเรื่อง และสรุป

ส่วนที่ 1 คำนำ: เป็นการบรรยายถึงนโยบาย เกณฑ์ สภาพทั่ว ๆ ไป หรือปัญหาที่มี
ส่วนสนับสนุนริเริ่มทำโครงการฯ

ส่วนที่ 2 เนื้อเรื่อง: อธิบายถึงรายละเอียดเชื่อมโยงให้เห็นประโยชน์ของการทำ
โครงการ โดยมีหลักการ ทฤษฎีสนับสนุนเรื่องที่ศึกษา หรือการบรรยายผลกระทบ ถ้าไม่ทำโครงการฯ
เรื่องนี้

ส่วนที่ 3 สรุป: สรุปถึงความจำเป็นที่ต้องดำเนินการตามส่วนที่ 2 เพื่อแก้ไขปัญหา
ค้นความรู้ใหม่ ค้นสิ่งประดิษฐ์ใหม่ และค้นวิธีการใหม่ให้เป็นไปตามเหตุผลของส่วนที่ 1

5. วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ การกำหนดเป้าหมายปลายทางที่ต้องการให้เกิด
จากการทำโครงการฯ ในการเขียนวัตถุประสงค์ต้องเขียนให้ชัดเจน อ่านเข้าใจง่ายสอดคล้องกับชื่อ
โครงการ แนวทางการศึกษา ตลอดจนข้อความรู้ที่ค้นพบหรือสิ่งประดิษฐ์ที่ค้นพบ นั้นจะมีความ
สมบูรณ์ครบถ้วนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทุกข้อ

6. สมมติฐานของการศึกษา ทำให้การกำหนดแนวทางในการออกแบบการทดลอง
เป็นไปอย่างชัดเจนและรอบคอบ ซึ่งสมมติฐานก็คือ การคาดคะเนคำตอบของปัญหาอย่างมีหลักและ
เหตุผลจากการศึกษาโครงการที่ได้ทำมาแล้ว

7. ขอบเขตของการทำโครงการ ผู้ทำโครงการฯ ต้องให้ความสำคัญต่อการกำหนด
ขอบเขตของการทำโครงการ เพื่อให้ได้ผลการศึกษาที่น่าเชื่อถือ ซึ่งได้แก่ การกำหนดประชากร
กลุ่มตัวอย่าง ตลอดจนตัวแปรที่ศึกษา

8. วิธีการดำเนินการ วิธีการที่จะช่วยให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการทำโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้นนำเสนอโครงการ จนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดประชากร กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา การสร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการเขียนวิธีดำเนินการให้ระบุกิจกรรมที่ต้องทำให้ชัดเจนว่าจะทำอะไรบ้าง เรียงลำดับกิจกรรมก่อนและหลังให้ชัดเจน เพื่อสามารถนำโครงการไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและถูกต้อง

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ การคาดหวังถึงผลการดำเนินการตามโครงการ ในการเขียนต้องคาดคะเนเหตุการณ์ว่า เมื่อได้ทำโครงการสิ้นสุดลง ใครเป็นผู้ได้รับประโยชน์อย่างไร มากน้อยเพียงใด สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

10. แผนการกำหนดเวลาปฏิบัติงาน การทำโครงการต้องกำหนดตารางเวลาทุกขั้นตอน จะเป็นประโยชน์ให้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เป็นประโยชน์ต่อการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน แต่ขั้นตอน จนสิ้นสุดการทำโครงการ

11. เอกสารอ้างอิง รายการเอกสารที่นำมาอ้างอิงเพื่อประกอบการทำโครงการ ตลอดจนการเขียนรายงานการทำโครงการ และควรเขียนตามหลักการที่นิยมกัน

การเขียนโครงการเพื่อขอทำโครงการเรื่องต่าง ๆ ดังรายละเอียดข้างต้นจะเป็นแนวทางสู่การเขียนรายงานการทำโครงการ ซึ่งการเขียนรายงานประกอบด้วยหัวข้อเหมือนกับหัวข้อโครงการ ซึ่งการเขียนรายงานประกอบด้วยหัวข้อเหมือนหัวข้อโครงการ แต่มีการเพิ่มรายละเอียดเกี่ยวกับผลการศึกษาโครงการ หัวข้อในการรายงานโครงการ คือ บทคัดย่อ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการศึกษา อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การเขียนรายงานการทำโครงการ

การเขียนรายงานการทำโครงการ คือ การนำเสนอผลการศึกษาหรือผลการทำโครงการ ให้ผู้อ่านเข้าใจถึงแรงผลักดันสำคัญของปัญหาที่ก่อให้เกิดการค้นคว้า วิธีการดำเนินการศึกษาและผลของการศึกษา หรือผลของการทำโครงการ การเขียนรายงานเป็นขั้นสุดท้ายของการทำโครงการเพื่อบอกให้ทราบว่า เพราะเหตุใดจึงทำ ทำอะไรบ้าง ทำแล้วได้ผลอย่างไร การเขียนรายงานที่ดีต้องสื่อให้ผู้อ่านเข้าใจอย่างชัดเจนและเข้าใจอย่างรวดเร็ว การเขียนรายงาน อาจแบ่งส่วนสำคัญเป็น 3 ส่วน คือ

1. ส่วนประกอบตอนต้น ประกอบด้วย ปกนอก ไบรอนด์ปก ปกใน คำนำและสารบัญ

1.1 ปกนอกและปกใน มีรายละเอียดตามตัวอย่าง ดังนี้

โครงการงาน	
เรื่อง	
เสนอ	
.....	
จัดทำโดย	
1. เลขที่
2. เลขที่
3. เลขที่
4. เลขที่
<p>รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการวัดและประเมินผล รายวิชาโครงการงานภาษาไทย (รหัสวิชา 20001105) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2554 วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี</p>	

1.2 คำนำ เป็นการเขียนอธิบายความเป็นมา หรือมูลเหตุจูงใจให้ตัดสินใจเลือกและทำโครงการงานหัวข้อนี้ การวางแผนทำกิจกรรมโครงการงาน ซึ่งควรแบ่งเป็น 3 ย่อหน้า ย่อหน้าแรกควรบอกวัตถุประสงค์หรือมูลเหตุจูงใจที่ศึกษาค้นคว้า ย่อหน้าที่ 2 ควรบอกขอบเขตของเนื้อหาหรือหัวข้อเรื่องที่มีในโครงการฉบับนั้น และย่อหน้าสุดท้ายเป็นการขอบคุณผู้ให้ข้อมูลหรือช่วยเหลือควรเขียนให้สั้น ชัดเจน และจบภายใน 1 หน้า

1.3 สารบัญ ควรให้รายละเอียดของหัวข้อย่อยแต่ละบทและหมายเลขหน้า ถ้ามีตารางและภาพประกอบเกิน 5 ตารางหรือ 5 ภาพ ควรจัดทำสารบัญตาราง หรือสารบัญภาพประกอบไว้ด้วย

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย บทนำ ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง วิธีการดำเนินโครงการงานและสรุปผลการดำเนินโครงการงาน

2.1 บทที่ 1 บทนำ ผู้จัดทำรายงานควรนำเสนอภาพรวมของการทำโครงการงานไว้ในส่วนนี้เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบว่า เป็นโครงการงานอะไร กลุ่มเป้าหมายคือใคร เมื่อโครงการงานแล้วเสร็จจะเกิดประโยชน์อะไรบ้าง ใครเป็นผู้รับผิดชอบในการทำโครงการงาน ใครเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ระยะเวลาในการดำเนินโครงการงานนานเท่าไร ทำโครงการงานที่ไหน มีขั้นตอนอย่างไร ใช้งบประมาณเท่าใดตามหัวข้อ ดังนี้

2.1.1 ชื่อโครงการงาน การตั้งชื่อโครงการงานควรตั้งให้สอดคล้องกับลักษณะของงานหรือสถานที่ที่จะดำเนินโครงการงาน วิธีการตั้งชื่อโครงการงานอาจตั้งโดยใช้ชื่อบุคคลสำคัญหรือมีความสัมพันธ์กับการดำเนินโครงการงานมาตั้งเป็นชื่อโครงการงานเพื่อเป็นเกียรติและเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ อาจตั้งชื่อโดยใช้ชื่อสถานที่เพื่อให้เกียรติต่อสถานที่ สถาบันหรือเพื่อให้ง่ายต่อ การจดจำ เช่น โครงการงานจุฬาฯ ร่วมใจต้านภัยหนาว โครงการงานเพื่อนน้ำใจ

อาจตั้งชื่อโครงการโดยอธิบายลักษณะงาน เช่น โครงการเพาะเลี้ยงหอยมือเสือและปลาสวยงาม โครงการควบคุมมลพิษทางอากาศ หรืออาจตั้งชื่อโครงการโดยใช้ชื่อสิ่งประดิษฐ์ ชื่อนวัตกรรม หรือผลิตภัณฑ์ เช่น โครงการผลิตยาเทียมจากอลูมิเนียมเหลือใช้

2.1.2 หลักการและเหตุผล เป็นการกล่าวถึงความจำเป็น มูลเหตุ หรือแรงจูงใจที่ต้องทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา สร้างสรรค์ หรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่ง

2.1.3 วัตถุประสงค์ เป็นการเขียนเพื่อบอกให้ทราบว่าโครงการนั้นทำเพื่ออะไร มีความสำคัญอย่างไร ควรเขียนให้ตรงเป้าหมาย มีความชัดเจน

2.1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการคาดคะเนว่าเมื่อทำโครงการแล้วจะเกิดประโยชน์ต่อใครบ้าง ต่อบุคคล กลุ่มคน หน่วยงาน ชุมชน สังคม หรือชาติบ้านเมือง ควรเขียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบาย อาจมีการประเมินผลระหว่างการทำโครงการ หรือเมื่อโครงการสิ้นสุดลงก็ได้

2.1.5 กลุ่มเป้าหมาย เป็นการเขียนอธิบายว่ากลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลจากการทำโครงการนี้คือใคร จำนวนกี่คน

2.1.6 สถานที่จัดทำโครงการ สถานที่จัดทำโครงการจะเป็นอย่างไรขึ้นอยู่กับลักษณะของกิจกรรมที่ทำ ถ้าโครงการเป็นกิจกรรมการเรียนการสอน การติว การสอนเสริม สถานที่จัดทำโครงการก็ควรจะเป็นห้องเรียน อาคารเรียนหรือโรงเรียน แต่ถ้ากิจกรรมเป็นการเล่นกีฬา สถานที่จัดทำโครงการอาจเป็นสนามบาสเกตบอล หรือโรงยิมเนเซียม ซึ่งสถานที่จะต้องเหมาะสมกับกิจกรรมของโครงการ

2.1.7 อาจารย์ที่ปรึกษา เป็นการเขียนระบุว่าอาจารย์ท่านใดทำหน้าที่ให้การดูแลให้คำปรึกษา ให้ความช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกให้นักเรียนดำเนินโครงการให้สำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี

2.1.8 ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นการให้รายละเอียดว่าผู้ทำโครงการนี้เป็นใคร เช่น เป็นนักเรียนแผนกวิชา/สาขาใด จำนวนเท่าใด ใครทำหน้าที่อะไร

2.1.9 ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ เป็นการบอกให้ทราบถึงกรอบระยะเวลาดำเนินโครงการ วันเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ

2.1.10 ขั้นตอนในการดำเนินโครงการ เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนในการดำเนินโครงการให้เพียงพอที่จะทำให้โครงการบรรลุจุดประสงค์หรือเป้าหมายโครงการ

2.1.11 งบประมาณ เป็นการเขียนให้ทราบเกี่ยวกับการประเมินค่าใช้จ่ายทั้งหมดว่าอยู่ในหมวดใด พร้อมระบุแหล่งเงินทุนสนับสนุน

2.2 บทที่ 2 ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ การศึกษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ บางตำราอาจใช้คำว่า งานวิจัยที่เกี่ยวข้องและทฤษฎีหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เนื้อหาของข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้ผู้จัดทำโครงการเห็นปัญหาและกรอบแนวคิดที่มีทฤษฎีมารองรับ หรือสนับสนุนที่กว้างขวางยิ่งขึ้น ไม่ใช่ศึกษาหรือจัดทำโครงการไปโดยไร้กรอบแนวคิดหรือขาดทฤษฎีชี้แนะ คุณสมบัติของผู้จัดทำโครงการที่สำคัญก็คือการเป็นนักอ่าน นักคิด และนักค้นคว้าใฝ่หาความรู้ ตัวอย่างเอกสารที่สามารถใช้เป็นข้อมูลในการเขียนส่วนที่ 2 ก็คือ งานวิจัย บทความเชิงวิชาการ ตำรา และโครงการต่าง ๆ ซึ่งรูปแบบการเขียนข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ มีดังนี้

ตัวอย่างการเขียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการงาน

กิดานันท์ มลิทอง (2543: 269) ได้กล่าวไว้ว่า คอมพิวเตอร์มีลติมีเดียเป็นสื่อประสมที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการเสนอสารสนเทศหรือการผลิตเพื่อเสนอข้อมูล.....

ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2545: 10) ได้กล่าวว่า บทเรียนคอมพิวเตอร์ คือ การนำเนื้อหาวิชาและลำดับวิธีการสอนมาบันทึกเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์....

- แล้ว
- 2.3 บทที่ 3 วิธีการดำเนินโครงการงาน ผู้จัดทำโครงการควรให้รายละเอียดหน่วยที่ 4
- 2.4 บทที่ 4 ผลการดำเนินการโครงการงาน
- 2.4.1 การทดสอบ (ควรแสดงตารางการทดสอบ)
- 2.4.2 ผลการทดสอบ
- 2.4.3 การปรับปรุง (แสดงการปรับปรุงผลการทดสอบที่ไม่ได้ตามผลที่คาดว่าจะได้รับ)
- 2.5 บทที่ 5 สรุปผลการดำเนินโครงการงาน ประกอบด้วย
- 2.5.1 การประเมินผลโครงการงานตามวัตถุประสงค์และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามที่จ่ายจริง
- 2.5.2 การกล่าวถึงประโยชน์ที่จะได้รับ ซึ่งอาจรวมประโยชน์ของนักเรียน สังคมและชุมชน
- 2.5.3 การกล่าวถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการงานและให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการแก้ปัญหา
3. ส่วนประกอบตอนท้ายหรือส่วนอ้างอิง ประกอบด้วย บรรณานุกรม ภาคผนวก และบทคัดย่อ
- 3.1 บรรณานุกรม
- เป็นการเขียนบอกแหล่งที่มาของข้อมูลที่ใช้ในการค้นคว้าหรือเอกสารอ้างอิงเพื่อจัดทำโครงการงาน
- ถ้าเป็นหนังสือให้แสดงรายละเอียดดังนี้
ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ หน้า.
- ถ้าเป็นวารสารให้รายละเอียดดังนี้
ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับหรือเล่มที่ หน้า.
- ถ้าเป็นข้อมูลจากเว็บไซต์ ควรระบุที่ตั้งของเว็บไซต์ และวันเดือนปีที่ค้นคว้า เช่น

ตัวอย่างการเขียนบรรณานุกรม

ผอบ โปษกฤษณะ. ลักษณะสำคัญของภาษาไทย การเขียน-การอ่าน-การพูด-การฟังและ
ราชาศัพท์. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: รวมสาส์น, 2541.

ภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร. (2554). เข้าถึงเมื่อ 10 กันยายน 2554. เข้าถึงได้จาก
<http://www.ipesp.ac.th/>.

3.2 ภาคผนวก เป็นเอกสารที่เป็นหลักฐานของการดำเนินโครงการที่ไม่สามารถใส่ไว้ในส่วนอื่น เช่น หนังสือเชิญวิทยากร บันทึกข้อความขออนุญาตจัดสัมมนา เอกสารแจกในงานสัมมนา

3.3 บทคัดย่อ เป็นบทสรุปที่ทำให้เห็นภาพรวมของการดำเนินงานโครงการทั้งหมด ผู้จัดทำจะต้องเรียบเรียงเป็นเรียงความต่อเนื่องกัน สถานศึกษาบางแห่งอาจนำบทคัดย่อมาใส่ไว้ก่อนบทนำ การเขียนบทคัดย่อไม่ควรยาวเกิน 1 หน้ากระดาษ ซึ่งควรให้รายละเอียด ดังนี้ ชื่อเรื่อง วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินโครงการ กลุ่มเป้าหมาย ผลการดำเนินโครงการ ข้อเสนอสรุป ข้อคิด และข้อเสนอแนะ

4. การนำเสนอโครงการด้วยวาจา

การนำเสนอหรือการพูดเสนอต่อที่ชุมชน หรือการนำเสนอด้วยวาจานั้น เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ เป็นศาสตร์ที่เรียกว่า วาทศาสตร์ เป็นศิลป์ เรียกว่า วาทศิลป์ ที่จัดว่าเป็นศาสตร์ เพราะได้มีการรวบรวมวิธีการไว้อย่างมีระบบ มีหลักการ สามารถฝึกฝนเล่าเรียนได้ ผู้ที่มีโอกาสฝึกการนำเสนอตามหลักการ และกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จะสามารถนำเสนอได้ดี ส่วนที่จัดว่าเป็นศิลป์นั้น เพราะสามารถนำหลักการที่เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม ความสามารถของแต่ละบุคคล โดยสอดแทรกกลเม็ด เทคนิคลงในเนื้อหาที่นำเสนอ ผู้นำเสนอที่มีคุณภาพจะสามารถนำเสนอเป็นที่พอใจ สนใจ เข้าใจแก่ผู้ฟัง เรียกว่าเป็นผู้ใช้ศาสตร์การนำเสนออย่างมีศิลป์

หลักการนำเสนอ

ผู้นำเสนอควรยึดหลัก 3P คือ 1) การวางแผน (Planning) 2) การเตรียมการ (Preparation) และ 3) การนำเสนอ (Presentation)

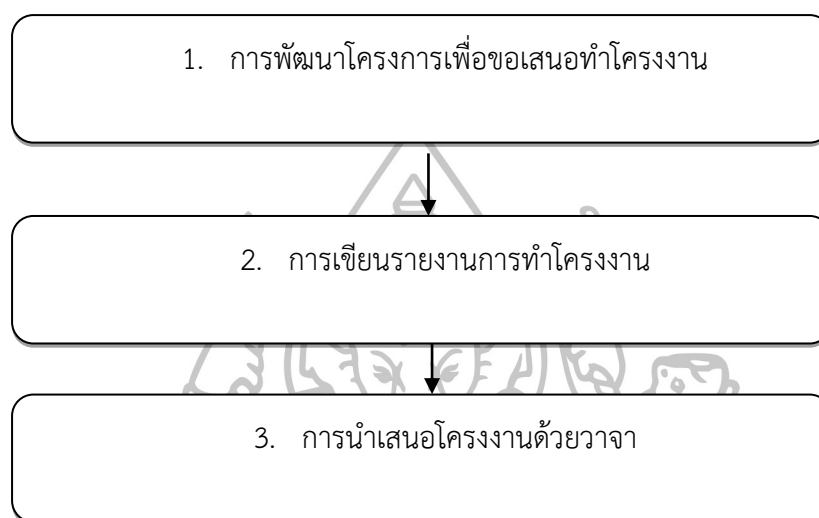
1. การวางแผน (Planning) ผู้นำเสนอจะต้อง 1) รอบรู้เรื่องที่จะนำเสนอ 2) รู้จักวิเคราะห์ผู้ฟัง และ 3) รู้เป้าหมายการนำเสนออย่างชัดเจน

2. การเตรียมการ (Preparation) 1) เลือกเนื้อหา 2) เรียงลำดับเนื้อหา 3) กำหนดเวลา 4) เสนอกิจกรรม 5) เตรียมอุปกรณ์สื่อประกอบการนำเสนอ 6) การเขียนแผนการนำเสนอ ซึ่งประกอบไปด้วย จุดประสงค์ การกำหนดเนื้อหา ขั้นตอนการนำเสนอการดำเนินการ และ 7) ซ้อมการนำเสนอ

3. การนำเสนอ (Presentation) 1) แนะนำตัวว่า เป็นใคร มาจากที่ไหน 2) บอกความจำเป็นที่ต้องนำเสนอ 3) บอกหัวข้อที่จะนำเสนอ และ 4) ดำเนินการนำเสนอ 3 ขั้นตอน คือ

- 4.1) ขั้นต้นควรให้ตื่นตื่นเร้าความสนใจของผู้ฟัง (5-10 %) 4.2) ขั้นเสนอควรให้กลมกลืน (80-90 %) และ 4.3) ขั้นสรุปควรให้จับใจ (5-10 %)

การดำเนินการทำโครงการโดยสรุป ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้ 1) การพัฒนาโครงการเพื่อขอเสนอทำโครงการ 2) การเขียนรายงานการทำโครงการ และ 3) การนำเสนอโครงการด้วยวาจา ดังแสดงในภาพต่อไปนี้



ภาพที่ 7 ขั้นตอนการทำและการเผยแพร่โครงการ

การเขียนรายงานเชิงวิชาการ

สุภักดิ์ มหารวรรค และนิธิตร์ พรอำไพสกุล (2556: 23) ราตรี โพธิ์เต็ง (2558: 26) และ จารุวรรณ สุรงค์พรรณ (2558: 31) แสดงแนวคิดเกี่ยวกับการเขียนรายงานเชิงวิชาการตรงกันว่า การเขียนรายงานเชิงวิชาการ คือ การเขียนเพื่อเสนอผลการศึกษาค้นคว้าในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างเป็นระบบ วิเคราะห์ข้อมูล อ้างอิงหลักฐานที่มาอย่างมีหลักเกณฑ์ จากนั้นจึงนำมาเขียนเรียบเรียงเป็น ขั้นตอน การเขียนรายงานเชิงวิชาการจึงเป็นการเขียนที่มีประโยชน์ในการสรุปองค์ความรู้ และ ประเมินผลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า

1. ประเภทของรายงานเชิงวิชาการ การเขียนรายงานเชิงวิชาการเป็นผลมาจากการรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ หรือเป็นผลจากการศึกษาค้นคว้าข้อเท็จจริง แล้วนำมาเรียบเรียงอย่างมีหลักการและเหตุผล รายงานเชิงวิชาการสามารถแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

1.1 รายงานการค้นคว้าทั่วไป คือ รายงานที่ได้ข้อมูล มาจากการศึกษาค้นคว้า เอกสาร การสังเกตหรือการทดลอง แบ่งได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1.1.1 รายงาน คือผลการศึกษาค้นคว้าในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยมีจุดมุ่งหมาย เพื่อประกอบการเรียนในรายวิชา

1.1.2 ภาคนิพนธ์ หรือรายงานประจำภาคมีลักษณะเช่นเดียวกับรายงาน เพียงแต่หัวข้อในการทำภาคนิพนธ์ จะมีขอบเขตกว้างและใช้เวลาในการค้นคว้านานกว่า

1.2 รายงานการค้นคว้าวิจัย คือรายงานที่ได้ข้อมูลมาจากการหาความรู้ใหม่ ที่มีระเบียบแบบแผนตามหลักวิชาการ แล้วรวบรวมข้อมูลด้วยวิธีที่เป็นระบบ แบ่งได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1.2.1 รายงานการค้นคว้าวิจัย คือผลการศึกษาค้นคว้าวิจัย เฉพาะปัญหาที่ต้องการคำตอบหรือความรู้เพิ่มเติม โดยใช้วิธีดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน

1.2.2 วิทยานิพนธ์ ปริญญาโท มีลักษณะเช่นเดียวกับรายงานการศึกษาค้นคว้าวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ในการเสนอรับปริญญาเพื่อสำเร็จการศึกษา

2. ลักษณะของภาษาในการเขียนรายงานเชิงวิชาการ ในการเขียนรายงานเชิงวิชาการ นิยมใช้ภาษาแบบแผนซึ่งเป็นภาษาที่ใช้ในการบรรยายหรือการอภิปรายอย่างเป็นทางการในที่ประชุม หนังสือราชการ จดหมายที่ติดต่อในวงการธุรกิจประกาศของทางราชการ เป็นต้น ซึ่งการเขียนรายงานเชิงวิชาการมีแนวทางการใช้ภาษา ดังนี้

2.1 ใช้ภาษาสั้นกระชับ ในการเขียนรายงานเชิงวิชาการควรใช้ภาษาที่สั้น กระชับ ตรงประเด็น เขียนด้วยสำนวนภาษาของตนเอง และไม่ใช้คำฟุ่มเฟือย

2.2 ใช้ภาษาถูกต้อง ในการเขียนรายงานเชิงวิชาการ ควรเขียนให้ถูกต้องตาม อักษรวิธีและถูกต้องตามไวยากรณ์ ทั้งการสะกด การันต์ และการใช้รูปประโยค

2.3 ใช้ภาษาระดับทางการ ในการเขียนรายงานเชิงวิชาการ ควรใช้คำที่มีความหมาย นัยตรงไม่ใช้ภาษาพูด ภาษาถิ่น คำสแลง คำศัพท์เฉพาะ และอักษรย่อ

2.4 เขียนเป็นภาษาไทย ในการเขียนรายงานเชิงวิชาการไม่ควรมีคำทับศัพท์ คำภาษาต่างประเทศปะปน นอกจากเป็นคำศัพท์ที่บัญญัติขึ้นใหม่ก็อาจใส่คำศัพท์เดิมในวงเล็บเพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้น

2.5 เขียนให้มีสัมพันธภาพ ในการเขียนรายงานเชิงวิชาการควรเขียนเนื้อหาให้มีความเชื่อมโยงกับหัวข้อและสัมพันธ์กับข้อความในส่วนอื่น ๆ

2.6 ไม่เขียนแยกคำ ในการเขียนรายงานเชิงวิชาการ ไม่ควรเขียนตัดคำหรือแยกคำ หากเนื้อหาในบรรทัดหรือในหน้ากระดาษไม่พอควรยกคำนั้นขึ้นเขียนบรรทัดใหม่หรือเขียนในหน้าใหม่

3. มารยาทในการเขียนรายงานเชิงวิชาการ

มารยาทในการเขียนรายงานเชิงวิชาการเป็นสิ่งที่ผู้เขียนควรที่จะปฏิบัติตามเพราะเป็นหลักมารยาทที่เป็นสากลซึ่งนิยมใช้กันโดยทั่วไป มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

3.1 ควรใช้ถ้อยคำที่สุภาพ สั้น กระชับ ได้ใจความ ตรงไปตรงมา เหมาะสมกับกาลเทศะ และถูกไวยากรณ์

3.2 ควรใช้กระดาษสีสุภาพ ไม่ควรมีรอยขีดข่วน ขูดลบ เพราะจะทำให้งานดูสกปรก

3.3 ควรระบุแหล่งที่มาของข้อมูลให้ชัดเจน เพื่อเป็นการให้เกียรติเจ้าของผลงานที่ผู้เขียนนำมาอ้างอิงในการเขียนรายงานเชิงวิชาการ

3.4 ไม่ควรคัดลอกผลงานของผู้อื่นมาใช้ในงานของตน หากจำเป็นต้องคัดลอกข้อความมา ก็ควรนำมาจากฉบับจริง ไม่ควรคัดลอกข้อความต่อจากผู้อื่นมาอีกที

การเขียนรายงานเชิงวิชาการ

การเขียนรายงานเชิงวิชาการเป็นการเขียนเสนอข้อเท็จจริงจากการศึกษาค้นคว้า รวมทั้งมีการอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลอย่างมีระเบียบแบบแผน ภาษาที่ใช้เขียนต้องเป็นภาษาแบบแผน

ตรงไปตรงมา กระชับ สื่อความหมายชัดเจน โดยต้องมีส่วนประกอบครบถ้วน ทั้งส่วนนำส่วนเนื้อหา และส่วนท้าย เพื่อให้ได้รายงานเชิงวิชาการที่สมบูรณ์และมีคุณภาพ

1. การเขียนส่วนนำ ส่วนนำ คือ ส่วนที่อยู่ตอนต้นของรายงาน มีไว้เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจ จุดประสงค์ในการเขียนก่อนเข้าสู่เนื้อหาสาระส่วนนำประกอบด้วย 5 ส่วน ดังนี้

1.1 ปกนอก เป็นส่วนที่บอกรายละเอียดต่าง ๆ ได้แก่ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้เขียนรายงาน ชื่อวิชา ภาคการศึกษา ปีการศึกษา และชื่อสถาบัน

1.2 แผ่นรองปก เป็นกระดาษเปล่าที่คั่นอยู่ระหว่างปกนอกและปกใน ซึ่งจะช่วย ป้องกันความเสียหายที่จะเกิดแก่ปกในเมื่อปกนอกถูกทำลาย

1.3 ปกใน มีข้อความเหมือนกับปกนอกทุกประการ คือ มีชื่อเรื่อง ชื่อผู้เขียน ชื่อวิชา ภาคการศึกษา ปีการศึกษาและชื่อสถาบัน

1.4 คำนำ เป็นส่วนที่บอกให้ผู้อ่านทราบถึงรายงานโดยสรุปว่าผู้เขียนมีจุดประสงค์ อย่างไรเหตุใดจึงค้นคว้าในหัวข้อนี้

1.5 สารบัญ เป็นการจัดลำดับเนื้อหาโดยบอกหัวข้อและเลขหน้าของหัวข้อนั้น ๆ เพื่อให้ผู้อ่านสามารถเลือกอ่านเพียงหัวข้อที่สนใจ โดยไม่ต้องเปิดอ่านทั้งหมด

2. การเขียนส่วนเนื้อหา ส่วนเนื้อหา คือ ส่วนที่อยู่ต่อจากหน้าปกเป็นส่วนที่สำคัญที่สุด เพราะจะครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมดของรายงานส่วนเนื้อหาประกอบด้วย 3 ส่วน

2.1 บทนำ เป็นส่วนที่อธิบายถึงเหตุผลความเป็นมาวัตถุประสงค์ความสำคัญหรือ ประโยชน์ที่ได้รับ เพื่อเป็นพื้นฐานสร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้อ่านก่อนที่จะเข้าสู่เนื้อหา

2.2 เนื้อเรื่อง คือส่วนที่นำเสนอเนื้อหาสาระทั้งหมด ตามลำดับหัวข้อที่ได้ระบุไว้ใน สารบัญเพื่อให้ผู้อ่านได้เห็นประเด็นสำคัญอย่างต่อเนื่องกัน นอกจากนี้ยังมีการนำเอาคำพูดของผู้อื่น มากกล่าวอ้างในงานเขียน ซึ่งการอ้างอิงในเนื้อหา มี 3 ประเภท ดังนี้

2.2.1 อัญประกาศ เป็นการคัดลอกข้อความของผู้อื่นมาอ้างอิงโดยไม่มี การเปลี่ยนแปลงข้อความและใช้เครื่องหมายอัญประกาศกำกับไว้เพื่อบอกข้อความที่คัดลอกมา

2.2.2 เชิงอรรถ เป็นการบอกรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลที่ยกมาประกอบมี เนื้อหาคือชื่อผู้แต่งชื่อหนังสือครั้งที่พิมพ์วงเล็บถ้ามี สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์และเลขหน้า ของข้อมูล

2.2.3 ระบบนามปี เป็นการอ้างอิงแบบแทรกข้อความ แนวคิดของผู้อื่นลงไป ในเนื้อหาพร้อมทั้งระบุที่มาของแหล่งข้อมูลในวงเล็บ ซึ่งอาจจะแทรกอยู่หน้าหรือหลังข้อความก็ได้

2.3 ส่วนสรุป คือส่วนที่เขียนเพื่อสรุปผลการค้นคว้าอาจมีการแสดงความคิดเห็น เพิ่มเติมหรือที่เรียกว่าการอภิปรายผล รวมทั้งอาจเขียนถึงปัญหาที่ผู้เขียนพบในระหว่างการทำ รายงาน

3. การเขียนส่วนท้าย ส่วนท้าย คือ ส่วนที่อยู่ตอนท้ายของรายงานมีไว้เพื่อให้ผู้อ่าน สามารถค้นคว้ารายละเอียดเพิ่มเติม การเขียนส่วนท้ายมี 2 ประเภท ดังนี้

3.1 บรรณานุกรม คือการให้ข้อมูลเกี่ยวกับชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ สถานที่พิมพ์ และ ปีที่พิมพ์ การเขียนต้องเรียงตามลำดับอักษรตั้งแต่ ก-ฮ หรือ A-Z แล้วเรียงจากหนังสือที่เป็นภาษาไทย ก่อนแล้วจึงเป็นภาษาอังกฤษการเขียนบรรณานุกรมจากแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ มี ดังนี้ การเขียน

บรรณานุกรมจากหนังสือ การเขียนบรรณานุกรมจากวารสาร การเขียนบรรณานุกรมจากสารานุกรม การเขียนบรรณานุกรมจากวิทยานิพนธ์ การเขียนบรรณานุกรมจากเว็บไซต์ เขียนบรรณานุกรมจากหนังสือพิมพ์ การเขียนบรรณานุกรมจากซีดีรอม

3.2 ภาคผนวก คือส่วนที่ผู้เขียนรายงาน ต้องการแสดงข้อมูลที่ใช้ประกอบการศึกษา ในการเขียนรายงานเชิงวิชาการแต่ไม่สามารถเขียนลงไปในส่วนเนื้อหาของสาระพร้อมมีรายละเอียด มากเกินไปเช่นเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลผลการทดลองใช้เครื่องมือรายละเอียดผล การวิเคราะห์ข้อมูล

หลักการ แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะการสื่อสาร

การจัดการศึกษาเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนานักเรียนให้พร้อมสำหรับการดำรงชีวิตใน ศตวรรษที่ 21 ซึ่งหนึ่งในทักษะในศตวรรษที่ 21 คือ ทักษะการสื่อสาร และถูกกำหนดไว้เป็น สมรรถนะในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

ความหมายของทักษะการสื่อสาร

นักศึกษาศาสตร์ได้ให้ความหมาย ทักษะการสื่อสาร ดังนี้

กิดานันท์ มลิทอง (2548: 41-42) ให้ความหมายของทักษะการสื่อสารว่า หมายถึง ทักษะซึ่งทั้งผู้ส่งและผู้รับ ควรจะมีความชำนาญในการส่งและการรับสารเพื่อให้เกิดความเข้าใจกันได้ อย่างถูกต้อง เช่น ผู้ส่งต้องมีความสามารถในการเข้ารหัสสาร มีการพูดโดยใช้ภาษาที่ถูกต้อง ใช้คำที่ชัดเจน ฟังง่าย มีการแสดงสีหน้าหรือท่าทางที่เข้ากับการพูด ท่วงทำนองลีลาในการพูดเป็น จังหวะน่าฟัง หรือการเขียนด้วยถ้อยคำสำนวนที่ถูกต้องสละสลวยน่าอ่านเหล่านี้เป็นต้น ส่วนผู้รับต้อง มีความสามารถในการถอดรหัสและมีทักษะที่เหมือนกับผู้ส่ง โดยมีทักษะการฟังที่ดี ฟังภาษาที่ผู้ส่งพูด มารู้เรื่อง หรือสามารถอ่านข้อความที่ส่งมานั้นได้ เป็นต้น

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 (กระทรวงศึกษาธิการ, 2551: 6) ระบุว่า ทักษะการสื่อสาร เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร มีวัฒนธรรมในการใช้ภาษาถ่ายทอด ความคิด ความรู้ ความเข้าใจ ความรู้สึก และทัศนคติของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร และ ประสบการณ์ อันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและสังคม รวมทั้งการเจรจาต่อรองเพื่อขจัดและ ลดปัญหาความขัดแย้งต่างๆ การเลือกรับและไม่รับข้อมูลข่าวสารด้วยหลักเหตุผลและความถูกต้อง ตลอดจนการเลือกใช้วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงผลกระทบที่มีต่อตนเองและสังคม

สามารถสรุปได้ว่า ทักษะการสื่อสาร เป็นความสามารถในการรับและส่งสาร ซึ่งทั้ง ผู้ส่งและผู้รับควรจะมี ความชำนาญในการส่งและการรับสารเพื่อให้เกิดความเข้าใจกันได้อย่างถูกต้อง ผู้ส่งสารต้องมีความสามารถในการใช้ภาษาถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความเข้าใจ ความรู้สึก และ ทัศนคติของตนเองเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร และประสบการณ์ เช่น การพูดโดยใช้ภาษาที่ ถูกต้อง ใช้คำที่ชัดเจน ฟังง่าย มีการแสดงสีหน้าหรือท่าทางที่เข้ากับการพูด ท่วงทำนองลีลาในการพูด เป็นจังหวะน่าฟัง หรือการเขียนด้วยถ้อยคำสำนวนที่ถูกต้องสละสลวยน่าอ่านเหล่านี้ เป็นต้น ส่วนผู้รับ สารต้องมีความสามารถในการถอดรหัส โดยฟังภาษาที่ผู้ส่งพูดมารู้เรื่อง หรือสามารถอ่านข้อความที่ส่ง มาได้

ทฤษฎีและแนวคิดทางการสื่อสาร

ตามที่เบิร์ดวิสเทลล์ (Birdwhistell, อ้างถึงใน คณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย, 2551: 30) กล่าวว่า แม้ว่าทุกสังคมจะมีภาษาเป็นของตนเอง แต่เราไม่สามารถจะสรุปได้ว่า การสื่อสารหลักคือ การสื่อสารทางวจนภาษาเท่านั้น เพราะกระบวนการสื่อสารเป็นกระแสหรือการไหลของพฤติกรรม ในกระแสแห่งพฤติกรรมนี้ คำพูดจะถูกนำมาใช้เป็นครั้งคราว มิใช่คำพูดเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่อาจมีกิริยาท่าทางหรือวจนภาษาอื่นๆ แทรกบ้างเป็นบางครั้ง ในบางสังคมมีการสื่อสารด้วยภาษาท่าทางอันเป็นกระบวนการถ่ายทอดของพฤติกรรม โดยไม่มีวจนภาษา หรือการสื่อสารด้วยคำพูด

คณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (2551: 30) ได้สรุปทฤษฎีเกี่ยวกับการสื่อสารว่า ภาษามีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างมากต่อทุกคน ทั้งฝ่ายผู้ส่งสารและผู้รับสาร รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง ต้องใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวันอยู่ตลอดเวลา ทั้งในด้านการถ่ายทอดความรู้สึนึกคิดของกันและกัน การทำงาน การประชาสัมพันธ์ การเชิญชวน การขอร้อง การสรุปเรื่องราวต่าง ๆ ล้วนแต่ต้องใช้ภาษากันทั้งสิ้น ส่วนวิธีการสื่อสารจะเป็นอย่างไรขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของตัวกลางนั้น ๆ ที่จะส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกคนประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ทั้งเรื่องการรับทราบข้อมูลข่าวสาร การเรียนรู้ ความบันเทิง การจูงใจ รวมทั้งการตัดสินใจ แต่การสื่อสารอาจจะมีอุปสรรคบ้างในบางครั้งก็เป็นเรื่องธรรมดา ซึ่งอาจจะเกิดขึ้นจากผู้ส่งสารและผู้รับสาร หรือจากหลาย ๆ สาเหตุร่วมกัน ด้วยเหตุนี้ภาษากับการสื่อสารจึงมีความเกี่ยวข้องกับชีวิตของมนุษย์ ตั้งแต่เกิดจนกระทั่งตาย ดังนั้น บุคคลผู้ใช้ภาษาและผู้ทำการสื่อสารอย่างถูกวิธี ทั้งนี้เพื่อให้เข้าใจตนเองและบุคคลอื่น สิ่งเหล่านี้ล้วนมีอิทธิพลต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวของเราทั้งสิ้น

วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร

มนุษย์ใช้การสื่อสารเพื่อตอบสนองความต้องการและเพื่อการมีชีวิตรอด ในชีวิตจริง การสื่อสารของบุคคลมีวัตถุประสงค์เฉพาะที่แตกต่างกัน เช่น เพื่อเปลี่ยนแปลงความรู้ เจตคติ และพฤติกรรมของผู้อื่นหรือของตนเองเพื่อเปลี่ยนแปลงสิ่งแวดล้อม คณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (2551: 17) ได้ระบุวัตถุประสงค์ของการสื่อสารซึ่งผู้วิจัยยกตัวอย่างเฉพาะวัตถุประสงค์ในการส่งสาร ดังต่อไปนี้

1. เพื่อแจ้งให้ทราบ (Inform) การบอกกล่าวหรือชี้แจงข่าวสาร เรื่องราว เหตุการณ์หรือสิ่งอื่นใดให้ผู้รับสารรับทราบ
2. เพื่อสอนหรือให้การศึกษ (Teach or Educate) การถ่ายทอดวิชาความรู้ หรือเรื่องราวเชิงวิชาการ เพื่อให้ผู้รับสารเพิ่มพูนความรู้
3. เพื่อสร้างความพอใจหรือความบันเทิง (Please of Entertain) การสื่อสารเพื่อสร้างความพึงพอใจ หรือให้ความบันเทิงแก่ผู้รับสาร
4. เพื่อเสนอหรือชักจูงใจ (Propose or Persuade) การให้ข้อเสนอแนะ หรือชักจูงใจในสิ่งใดสิ่งหนึ่งต่อผู้รับสาร เพื่อให้ผู้รับสารมีความคิดคล้อยตาม หรือยอมรับปฏิบัติตามการเสนอแนะของตน

การสื่อสารครั้งหนึ่งครั้งใดก็ตามที่ผู้รับและส่งข่าวสารนั้นมีวัตถุประสงค์ไม่สอดคล้อง ต้องกัน ย่อมทำนายได้ว่าจะเกิดการไม่บรรลุเป้าหมายการสื่อสารของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง หรือทั้งสองฝ่าย ทำให้เกิดสภาพ “การสื่อสารที่ล้มเหลว (Communication Breakdown)” ขึ้นได้

ความสำคัญของการสื่อสาร

การสื่อสารมีความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพชีวิต การที่บุคคลจะบรรลุมาตรฐานความจำเป็นขั้นพื้นฐานได้นั้น จำเป็นต้องมีความรู้หรือข้อมูลในเรื่องต่าง ๆ การได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสารหรือความรู้จำเป็นต้องอาศัยการสื่อสาร ทั้งในรูปแบบของการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย การสื่อสารเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างเป็นปกติวิสัยของทุกคน โดยทั่วไปมนุษย์ใช้เวลาประมาณ 70-80% เพื่อการสื่อสารถึงผู้อื่น ทั้งการฟัง การอ่าน และการเขียน (Carver, 1980, อ้างถึงใน ปัทมา สายสอาด, 2551: 24)

ปรมะ สตะเวทิน (2529, อ้างถึงใน บุญศรี ปราบณศักดิ์, 2534: 12) และบุญศรี ปราบณศักดิ์ (2534: 13) ได้อธิบายความสำคัญของการสื่อสาร สามารถแบ่งออกเป็น 5 ด้าน ดังนี้

1. ความสำคัญต่อความเป็นสังคม การสื่อสารช่วยให้มีการสร้างกฎเกณฑ์ของสังคม การรักษาและถ่ายทอดระเบียบปฏิบัติของสังคม และช่วยทำความเข้าใจเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงในสังคม เช่น การสร้างกฎเกณฑ์ใหม่ การเปลี่ยนทัศนคติ หรือพฤติกรรม สังคมยิ่งเติบโตสลับซับซ้อนมาก คนก็ยิ่งจำเป็นต้องสื่อสารมากขึ้น

2. ความสำคัญต่อชีวิตประจำวัน ในการดำเนินชีวิตประจำวันล้วนแล้วแต่ต้องอาศัยการสื่อสารตลอดเวลา

3. ความสำคัญต่ออุตสาหกรรมและธุรกิจ เมื่อคนเพิ่มจำนวนขึ้น วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีพัฒนาก้าวหน้าขึ้น การผลิตและการค้าเติบโตเป็นเงาตามตัว การสื่อสารที่ดีย่อมมีผลต่อประสิทธิภาพในการผลิตของอุตสาหกรรมและธุรกิจการค้าต่างๆ การประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก การแข่งขันด้านการตลาด และการบริหารที่มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพด้วย

4. ความสำคัญต่อการปกครอง ผู้ปกครอง และผู้ถูกปกครองต้องมีกฎหมาย กฎเกณฑ์ การอยู่ร่วมกัน การสื่อสารเป็นเครื่องมือที่จะทำให้ประชาชนได้แสดงออกถึงมติดของตน เพื่อให้รัฐหรือผู้ปกครองได้ทราบและนำเอาประขามติเหล่านั้นเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบาย หรือแนวทางการปกครอง

5. ความสำคัญต่อการเมืองระหว่างประเทศ มนุษยชาติมีมากมายหลายเผ่าพันธุ์ มีการรวมกลุ่มด้านอุดมการณ์ทางการเมือง ความมั่นคง การทหาร และเศรษฐกิจ ฯลฯ เกิดเป็นประเทศขึ้น ประเทศต่าง ๆ ในโลกต้องอยู่ร่วมกัน พึ่งพากัน และมีผลกระทบต่อกันเหมือนกับระดับบุคคล ฉะนั้น การสื่อสารเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างประเทศจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะช่วยให้พลโลกอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข

จากข้อความข้างต้นความสำเร็จของการพัฒนาสังคมขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพในการสื่อสาร แม้แนวทางการพัฒนาสังคมจะมีหลักการและเป้าหมายที่ดีเพียงไร หากมิได้กำหนดแผนการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพแล้ว ก็จะไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ ฉะนั้นสิ่งที่เป็นที่กล่าวขวัญมากที่สุดในปัจจุบันก็คือ การสื่อสาร

ประเภทของภาษาเพื่อการสื่อสาร

ประเภทของการสื่อสารสามารถแบ่งออกตามสัญลักษณ์หรือลักษณะของการสื่อสารได้ ดังนี้

กิตานันท์ มลิทอง (2548: 34) ได้แบ่งลักษณะของการสื่อสารออกเป็น 3 วิธีด้วยกัน คือ

1. การสื่อสารด้วยวาจา หรือวจนภาษา (Oral Communication) เช่น การพูด และการร้องเพลง เป็นต้น

2. การสื่อสารที่ไม่ใช่วาจา หรืออวจนภาษา (Nonverbal Communication) และการสื่อสารด้วยภาษาเขียน (Written Communication) เช่น การสื่อสารด้วยท่าทางภาษามือ และด้วยตัวอักษร เป็นต้น

3. การสื่อสารด้วยจักษุสัมผัส หรือ การเห็น (Visual Communication) เช่น การสื่อสารด้วยภาพ โปสเตอร์ สไลด์ เป็นต้น หรือโดยการใช้สัญลักษณ์ เช่น ฟักทอง เป็นต้น สัญลักษณ์ของวันฮาโลวีน และเครื่องหมายต่าง ๆ เช่น ลูกศรชี้ทางเดิน เครื่องหมายห้ามจอดรถ เป็นต้น

คณาจารย์มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย (2551: 23) ได้แบ่งประเภทของภาษาที่มนุษย์ใช้เป็นปกติในชีวิตประจำวันเพื่อสื่อสารสัมพันธ์กับคนอื่นในสังคมที่เข้าใจภาษาเดียวกัน สามารถจำแนกตามสัญลักษณ์ที่แสดงออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. ภาษาที่ใช้ถ้อยคำหรือวจนภาษา (Verbal Communication) หมายถึง ถ้อยคำ คือ เสียงพูดหรือเขียนที่มนุษย์ตกลงกันเพื่อให้ทำหน้าที่แทนมโนภาพของสิ่งต่างๆ ที่มนุษย์ด้วยกันสามารถรับรู้ได้ทางประสาทสัมผัสต่าง ๆ ได้แก่ ทางตา หู จมูก ลิ้น และกาย

2. ภาษาที่ไม่ใช้ถ้อยคำหรืออวจนภาษา (Non-Verbal Communication) อวจนภาษา คือ กริยาอาการต่างๆ ที่ปรากฏออกมาทางร่างกายของมนุษย์เป็นส่วนใหญ่ และสามารถสื่อความหมายได้ เรียกอีกอย่างหนึ่งว่า กายภาษา (Body Language)

ปีพมา สายสอาด (2551: 23-24) กล่าวว่า การรับรู้ของผู้รับข่าวสารที่มีต่อภาษาต่าง ๆ ไม่เท่ากัน ดังนั้น เมื่อต้องการสื่อความหมายอาจต้องใช้ภาษาหลายๆประเภท เพื่อช่วยให้การสื่อสารนั้นบรรลุตามที่เรต้องการ นอกจากนั้นภาษาที่ใช้สื่อสารกันอยู่นี้ยังมีขีดจำกัดอยู่ในตัวของมันเองอีกมาก โดยจำแนกประเภทของการสื่อสารออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. ภาษาท่าทาง (Body Language หรือ Non-verbal Language) ผู้รับ ผู้ส่ง อาจตีความหมายไม่เหมือนกันก็ได้

2. ภาษาพูด (Verbal Language) มีความจำกัดและทำให้ไขว้เขวได้มากพอ กับภาษาท่าทางภาษาพูดของแต่ละภาค

3. ภาษาเขียน (Written Language) น่าจะเป็นภาษาที่มีความบกพร่องน้อยที่สุด แต่ขอให้ระวังการสะกดการันต์ เว้นวรรคตอนความผิดพลาดที่แสนสาหัสที่สุด คือ ความผิดพลาดที่ถูกบันทึก พิมพ์ไว้เป็นหลักฐานและแจกจ่ายไปทั่ว

4. ภาษาภาพ (Picture Language) มีคำกล่าวว่า “คำอธิบาย 100 คำ ก็ไม่เท่ากับได้เห็นภาพ 1 ภาพ”

จากแนวคิดข้างต้น ผู้วิจัยสามารถแบ่งประเภทของการสื่อสารออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. วจนภาษา หมายถึง การสื่อสารด้วยการใช้ “ถ้อยคำ” ในการพูดหรือเขียน เช่น ภาษาพูด (Verbal Language) และภาษาเขียน (Written Language)
2. อวจนภาษา หมายถึง การสื่อสารโดยใช้รหัสสัญญาณอย่างอื่น ที่ไม่ใช่ “ถ้อยคำ” ในการสื่อสาร เช่น ภาษาท่าทาง (Body Language) และภาษาภาพ (Picture Language)

รูปแบบของการสื่อสาร

กิดานันท์ มลิทอง (2548: 35) ได้แบ่งรูปแบบของการสื่อสาร เป็น 2 รูปแบบ คือ

1. การสื่อสารทางเดียว (One-way Communication) เป็นการส่งสารหรือการสื่อสารไปยังผู้รับแต่เพียงฝ่ายเดียว โดยที่ผู้รับไม่สามารถมีคำตอบสนองทันที (Immediate Response) กับผู้ส่ง แต่อาจมีผลป้อนกลับไปยังผู้ส่งในภายหลังได้ เช่น การเขียนจดหมายไปยังผู้ส่งภายหลังจากรับข้อมูลเรียบร้อยแล้ว การสื่อสารรูปแบบนี้จึงเป็นการที่ผู้ส่งและผู้รับไม่สามารถมีปฏิสัมพันธ์ต่อกันทันที จึงมักเป็นการสื่อสารโดยใช้สื่อสารโดยใช้สื่อมวลชน เช่น ฟังวิทยุ ชมโทรทัศน์ อ่านหนังสือพิมพ์ รวมถึงการติดต่อสื่อสารด้วยการส่งอีเมลล์หรือส่ง SMS เกลื่อนี้เป็นต้น

อย่างไรก็ดี ถึงแม้จะเป็นการใช้สื่อมวลชนซึ่งเป็นการสื่อสารทางเดียวก็ตาม แต่ในปัจจุบันมีรายการที่จัดทางสถานีวิทยุและโทรทัศน์ มีการให้ผู้ฟังผู้ชมโทรทัศน์เข้าไปแสดงความคิดเห็นหรือถาม-ตอบปัญหาได้ทันทีกับผู้จัดรายการ ลักษณะนี้จะเป็นการสื่อสารสองทาง เนื่องจากมีการตอบสนองและให้ผลป้อนกลับทันทีจากผู้ชมที่บ้าน

2. การสื่อสารสองทาง (Two-way Communication) เป็นการสื่อสารที่ผู้รับมีการตอบสนองและส่งผลป้อนกลับทันที (Immediate Feedback) ส่งกลับมายังผู้ส่ง โดยที่ผู้ส่งและผู้รับอาจจะอยู่ต่อหน้ากันหรืออาจอยู่กันคนละสถานที่ก็ได้ แต่ทั้งสองฝ่ายจะสามารถมีการเจรจาหรือการโต้ตอบกันไปมา โดยที่ต่างฝ่ายต่างผลัดกันทำหน้าที่เป็นทั้งผู้ส่งและผู้รับในเวลาเดียวกัน เช่น การพูดโทรศัพท์ การประชุมทางไกลด้วยวิดีโอ และการสนทนาสดบนอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

องค์ประกอบของการสื่อสาร

องค์ประกอบของการสื่อสารมีความสัมพันธ์และมีอิทธิพลซึ่งกันและกัน ลักษณะของแต่ละองค์ประกอบจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพความสำเร็จของการสื่อสารซึ่งมีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการ เบอร์โล (Berlo, อ้างถึงใน ปัทมา สายสอาด, 2551: 23) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับองค์ประกอบของการสื่อสาร โดยได้กล่าวถึงองค์ประกอบในการสื่อสาร 6 ด้านด้วยกันคือ ผู้ส่งสาร ตัวแปรสารของผู้ส่งสาร ข่าวนสาร ช่องทางในการสื่อสาร ตัวแปรสารของผู้รับสาร และผู้รับสาร

แบบจำลองของเบอร์โล (Berlo) นี้มีชื่อแพร่หลายทั่วไปว่า S-M-C-R ซึ่งเขารวมเอาส่วนประกอบที่สำคัญ 4 ด้าน คือ Source, Message, Channel และ Receiver ซึ่งได้ให้คำอธิบายไว้ว่า

1. Source หมายถึง ผู้ส่งข่าวสาร (S) หรือต้นตอข่าวสาร เป็นแหล่งกำเนิดของข่าวสาร หรือผู้ที่เลือกข่าวสาร ความคิดเห็นหรือประสบการณ์ ส่งต่อไปยังผู้รับสาร ผู้ส่งสารจะต้องเป็นผู้ที่มีความน่าเชื่อถือ อันมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงทัศนคติอย่างมาก นอกจากนี้ยังมีปัจจัยของผู้ส่งสารที่จะทำให้เกิดการติดต่อสื่อสารมีประสิทธิภาพ คือ ทักษะการสื่อสาร

2. Message หมายถึง ข่าวสาร (M) คือ สิ่งเร้าใจหรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่จะผ่านออกไปสู่ผู้รับสารเป็นเนื้อหาของสารหรือข้อความที่ผู้ส่งสารเลือกใช้เพื่อสื่อความหมายตามที่ต้องการ

3. Channel หมายถึง ช่องทางการสื่อสาร (C) อุปกรณ์หรือวิธีการ หรือสายการบังคับบัญชาที่ข่าวสารผ่านเป็นลำดับขั้นตอน เช่น ขนาดของคลื่นวิทยุ วิธีการประชุม หรือบุคคลตามตำแหน่งต่างๆที่ข่าวสารจะส่งผ่านไป การใช้ช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมจะทำให้การสื่อสารบรรลุประสิทธิผล ช่องทางการสื่อสารมีความสัมพันธ์กับผู้รับสารในการเลือกจดจำความคล่องตัวในการใช้ช่องทางการสื่อสารกับผลสัมฤทธิ์ในการสื่อสารมักไปด้วยกัน

4. Receiver หมายถึง ผู้รับข่าวสาร (R) คือผู้ที่รับข่าวสารจากแหล่งสารหรือจุดหมายปลายทางที่แหล่งสารจะส่งถึง ในกระบวนการสื่อสารนั้น ผู้ส่งสารและผู้รับสารจะต้องเปลี่ยนแปลงบทบาทกลับไปกลับมา โดยไม่หยุดนิ่งอยู่กับที่

นอกจาก 4 ด้านข้างต้นแล้ว กิดานันท์ มลิทอง (2548: 36) ได้อธิบายองค์ประกอบอีก 2 ด้าน คือ ผล และผลป้อนกลับ ดังนี้

1. ผล (Effect) หมายถึง สิ่งที่เกิดจากการที่ผู้ส่งส่งเรื่องราวไปยังผู้รับ ผลที่เกิดขึ้น คือ การที่ผู้รับอาจมีความเข้าใจหรือไม่รู้เรื่อง ยอมรับหรือปฏิเสธ พอใจหรือโกรธ ฯลฯ สิ่งเหล่านี้เป็นผลของการสื่อสาร และจะเป็นผลสืบเนื่องต่อไปว่าการสื่อสารนั้นจะสามารถบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ ทั้งนี้ย่อมขึ้นอยู่กับทัศนคติของผู้รับ สื่อที่ใช้และสถานการณ์ในการสื่อสารเป็นสำคัญด้วย

2. ผลป้อนกลับ (Feedback) เป็นสิ่งที่เกี่ยวเนื่องจากผลซึ่งผู้รับส่งกลับมายังผู้ส่ง โดยผู้รับอาจมีการตอบสนองโดยการแสดงอาการให้เห็น เช่น ง่วงนอน ปรับมือ ยิ้ม พยักหน้า สายหน้า การพูดโต้ตอบ หรือการแสดงความคิดเห็น เพื่อเป็นข้อมูลที่ทำให้ผู้ส่งทราบว่าผู้รับมีความพอใจในข้อมูลที่ส่งไปหรือไม่ ผลป้อนกลับนี้เกิดจากการตอบสนองของผู้รับที่ส่งกลับไปยังผู้ส่งนั่นเอง

แบบจำลองกระบวนการสื่อสาร (Models of the Communication Process)

ได้มีนักวิชาการหลายท่านได้เสนอแบบจำลองกระบวนการสื่อสารของมนุษย์ไว้มากมาย ในที่นี้จะขอนำแบบจำลองดังกล่าวมาเสนอ ซึ่งเป็นแบบที่มีผู้กล่าวถึงอยู่เสมอเมื่อพูดถึงกระบวนการสื่อสาร

แบบจำลองของแอริสโตเติล (The Aristotelian Model)

บุญศรี ปราบณศักดิ์ (2534: 24) ได้เสนอแบบจำลองของแอริสโตเติล (384-322 ปีก่อนคริสตกาล) ซึ่งเป็นนักปราชญ์ชาวกรีกได้ให้ความสนใจเกี่ยวกับวาทศิลป์ (Rhetoric) เป็นการพูดเพื่อชักจูงใจจำเป็นต้องอาศัยความสามารถในการพูดสูง แอริสโตเติลได้วิเคราะห์กระบวนการการพูดเพื่อชักจูงใจว่ามีองค์ประกอบที่สำคัญคือ ผู้พูด (Speaker) คำพูด (Speech) และผู้ฟัง (Audience) ซึ่งอาจเขียนเป็นแบบจำลองได้ดังนี้



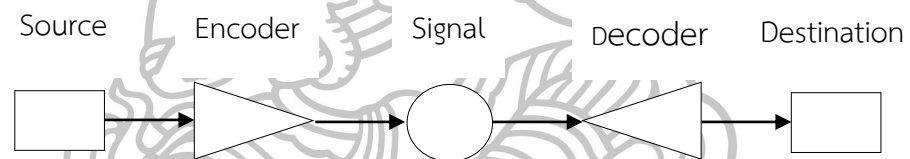
ภาพที่ 8 แบบจำลองกระบวนการสื่อสารของแอริสโตเติล

แอริสโตเติล ได้อธิบายว่าการพูดจะมีประสิทธิผลในการชักจูงได้มากน้อยเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับ บุคลิกลักษณะของผู้พูด (Character หรือ “Ethos”) ว่ามีความรู้ มีความน่าเชื่อถือ น่าเลื่อมใส น่าไว้วางใจเพียงใด ในขณะที่เดียวกันคำพูดก็มีความสำคัญด้วย กล่าวคือ เนื้อหาสาระของ คำพูดตลอดจนการเรียบเรียง และวิธีการพูด (Content, Arrangement and Delivery) ก็จะมีผลต่อการชักจูงใจด้วย ในส่วนของผู้ฟังซึ่งเป็นผู้ได้รับผลกระทบจากการพูด เป็น ผู้ถูกชักจูงใจ จะเชื่อตาม คำพูดของผู้พูดหรือไม่ขึ้นอยู่กับอารมณ์ของผู้ฟัง (Emotion)

แบบจำลองกระบวนการการพูดเพื่อชักจูงใจของแอริสโตเติลนี้ถือเป็นแบบจำลองคลาสสิก (Classical Model) ซึ่งแบบจำลองอื่นๆ ในยุคหลังได้ยึดถือและมีลักษณะใกล้เคียงกับแบบจำลองของแอริสโตเติล แม้จะมีความสลับซับซ้อนกว่าแบบจำลองของแอริสโตเติลก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งองค์ประกอบทั้ง 3 ประการ คือ ผู้พูด คำพูด และผู้ฟังนั้นปรากฏอยู่ในแบบจำลองยุคหลังทั้งสิ้นในรูปของ ผู้ส่งสาร, สาร และผู้รับสาร ตามลำดับ

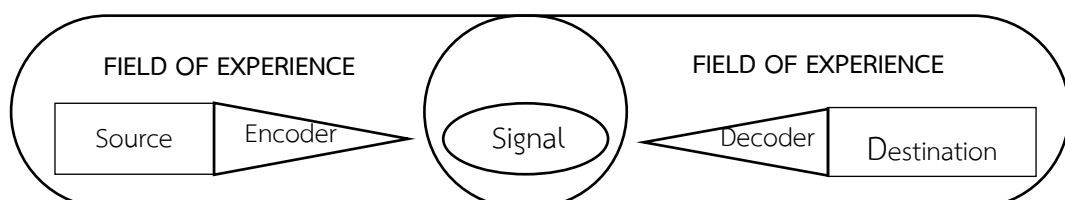
แบบจำลองของชแรมม์ (The Schramm Model)

กิดานันท์ มลิทอง (2548: 45) ได้กล่าวถึงแบบจำลองของวิลเบอร์ ชแรมม์ (Wilbur Schramm) ที่อธิบายกระบวนการการสื่อสารไว้ในรูปของแบบจำลอง 4 แบบด้วยกัน โดยเรียงลำดับดังต่อไปนี้



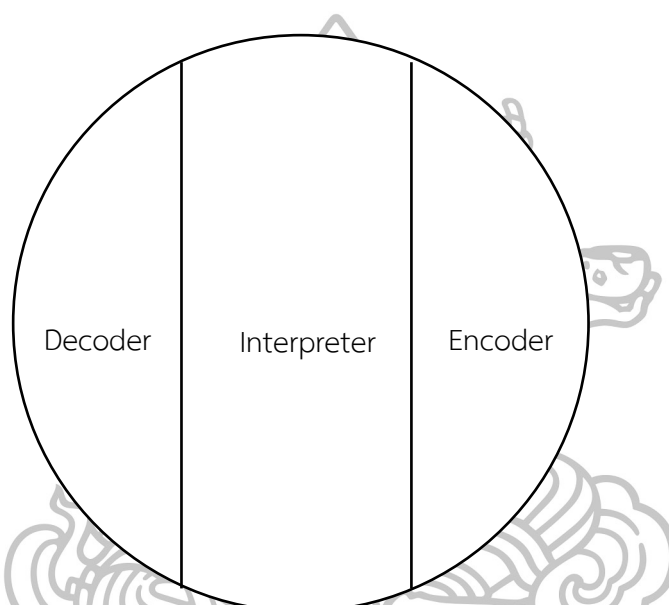
ภาพที่ 9 แบบจำลองกระบวนการสื่อสารของวิลเบอร์ ชแรมม์

ในแบบจำลองแบบที่ 1 นั้น องค์ประกอบของการสื่อสารประกอบด้วย ผู้ส่งสาร (Source) ผู้เข้ารหัส (Encoder) สัญญาณ (Signal) ผู้ถอดรหัส (Decoder) และผู้รับสาร (Destination) ในการสื่อสารระหว่างบุคคล (Interpersonal Communication) ผู้ส่งสาร (Source) กับผู้เข้ารหัส (Encoder) สามารถรวมอยู่ในตัวคนเดียวได้ ในขณะเดียวกันผู้ถอดรหัส (Decoder) กับผู้รับสาร (Destination) สามารถรวมอยู่ในตัวคนเดียวได้เช่นกัน ส่วนสัญญาณ (Signal) นั้นก็คือภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร



ภาพที่ 10 แบบจำลองกระบวนการสื่อสารเมื่อคำนึงถึงประสบการณ์ของวิลเบอร์ ชแรมม์

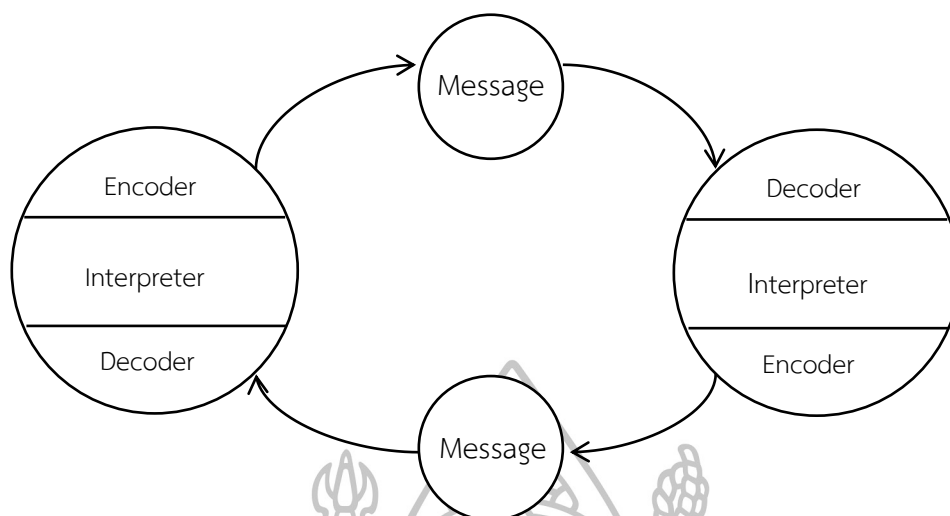
แบบจำลองแบบที่ 2 อธิบายต่อไปว่าในการสื่อสารระหว่างบุคคล 2 คนนั้น ผู้ส่งสาร (Source) จะสามารถเข้ารหัส (Encode) เพื่อที่จะทำการส่งสารได้เท่าที่ประสบการณ์ (Experience) ที่ตนเองมีเท่านั้น ในทำนองเดียวกันผู้รับสาร (Destination) ก็สามารถถอดรหัส (decode) เพื่อที่จะทำความเข้าใจกับสารที่ได้รับเท่าที่ประสบการณ์ (Experience) ที่ตนเองมีอยู่เท่านั้นเช่นกัน วงรีสองวงที่ล้อมรอบผู้ส่งสารและผู้รับสาร แสดงถึง ขอบเขตของประสบการณ์ (Field of Experience) ของแต่ละฝ่าย หากทั้งสองฝ่ายมีประสบการณ์ร่วมกันมาก การสื่อสารก็สะดวก ในทางตรงกันข้าม หากทั้งสองฝ่ายไม่มีขอบเขตของประสบการณ์ร่วมกันเลย การสื่อสารก็จะเกิดขึ้นไม่ได้



ภาพที่ 11 แบบจำลองกระบวนการสื่อสารเมื่อบุคคลหนึ่งเป็นทั้งผู้รับและส่งสารของวิลเบอร์ ชแรมม์

ชแรมม์ ได้อธิบายเพิ่มเติมตามแบบจำลองแบบที่ 3 ว่า ในกระบวนการสื่อสารนั้น บุคคลแต่ละคนเป็นทั้งผู้เข้ารหัส (Encoder) และผู้ถอดรหัส (Decoder) แต่ละคนสามารถทำได้ทั้งส่งสารและรับสาร นอกจากนั้นแต่ละคนยังทำหน้าที่เป็นผู้ตีความหมาย (Interpreter) ด้วย กล่าวคือเมื่อเราถอดรหัส (Decoder) เราก็ตีความรหัส (interpret) แล้วเข้ารหัส (Encode) ต่อไป

ในแบบจำลองแบบที่ 4 ชแรมม์ได้เพิ่มองค์ประกอบในกระบวนการสื่อสารอีก 2 องค์ประกอบ คือ การสื่อสารกลับ (Feedback) และสื่อ (Channel) แบบจำลองแบบที่ 4 มีลักษณะดังนี้



ภาพที่ 12 แบบจำลองกระบวนการสื่อสารเมื่อมีการสื่อสารกลับและสื่อของวิลเบอร์ ชแรมม์

ชแรมม์ ได้ยกตัวอย่างอธิบายถึงการสื่อสารระหว่างบุคคล 2 คน โดยกล่าวว่าในการสื่อสารระหว่างคน 2 คนนั้น มีการสื่อสารโต้ตอบกันกลับไปกลับมา กระบวนการตอบกลับ (Return Process) นี้เรียกว่าการสื่อสารกลับ (Feedback)

ในการสื่อสารนั้นจะต้องอาศัยสื่อ (Channel) ในการสื่อสาร เราสามารถใช้สื่อในการสื่อสารได้พร้อม ๆ กันหลายสื่อในเวลาเดียวกัน สารแต่ละสารที่ถูกถ่ายทอดผ่านสื่อแต่ละสื่อในเวลาเดียวกัน สามารถให้ความหมายแก่ผู้รับสารได้ทั้งนั้น เช่น ในขณะที่เราพูด (คลื่นเสียงและอากาศเป็นสื่อ) เราแสดงกิริยาอาการ (แสงเป็นสื่อ) ประกอบการพูด สารที่ส่งผ่านสื่อทั้ง 2 ชนิดนี้มีความหมายสำหรับผู้ฟังทั้งสิ้น

ชแรมม์ ได้สรุปว่าแบบจำลองกระบวนการสื่อสารตามที่ได้เสนอมานี้ใช้อธิบายได้ทั้งสื่อสารแบบมวลชน การสื่อสารในกลุ่ม และการสื่อสารระหว่างคน 2 คน

จากแบบจำลองแบบที่ 4 จะเห็นได้ว่าชแรมม์ได้เสนอ แบบจำลองกระบวนการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication Process) โดยการสื่อสารกลับ (Feedback) เป็นตัวแสดงลักษณะของการสื่อสารทางที่สอง

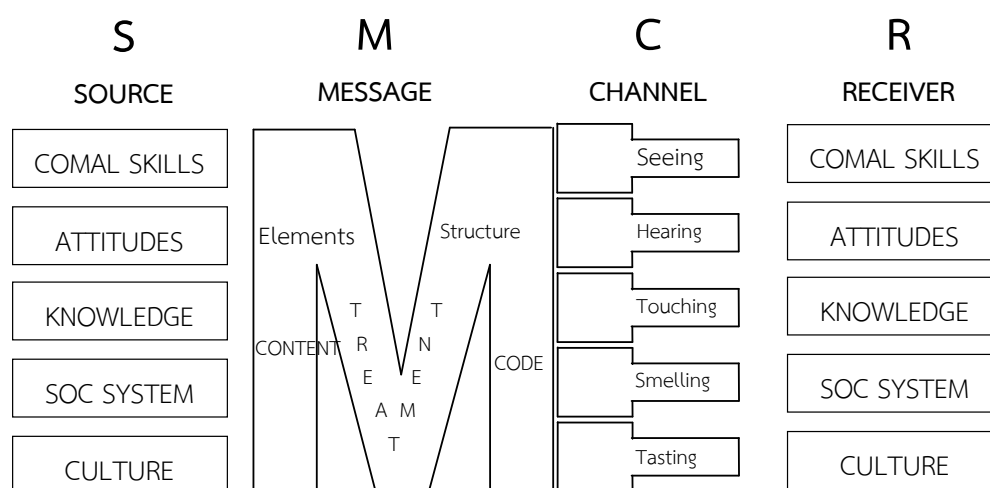
แบบจำลองของเบอร์โล (The Berlo Model)

ปรมะ สตะเวทิน (2538: 53) ได้เสนอแบบจำลองของเดวิด เค เบอร์โล (David K. Berlo) ผู้เขียนหนังสือชื่อ The Process of Communication เมื่อ ค.ศ. 1960 อธิบายถึงแบบจำลองกระบวนการสื่อสาร เบอร์โล กล่าวว่าในกระบวนการสื่อสารนั้นมีองค์ประกอบอยู่ 6 ประการคือ

1. ผู้ส่งสาร (Communication Source)
2. ผู้เข้ารหัส (Encoder)
3. สาร (Message)
4. สื่อ (Channel)

5. ผู้ถอดรหัส (Decoder)
6. ผู้รับสาร (Communication Receiver)

อย่างไรก็ตามเบอร์โลเห็นว่าในกรณีของการสื่อสารระหว่างบุคคล 2 คนนั้น ผู้ที่ทำหน้าที่ส่งสารและผู้ทำหน้าที่เข้ารหัสสามารถเป็นคน ๆ เดียวกันได้รวมเรียกว่า ผู้ส่งสาร (Source) ในทำนองเดียวกัน ผู้ที่ทำหน้าที่ในการถอดรหัสและผู้ที่ทำหน้าที่ในการรับสารก็สามารถเป็นคน ๆ เดียวกันได้เช่นกัน รวมเรียกว่า ผู้รับสาร (Receiver) ดังนั้น องค์ประกอบที่สำคัญในกระบวนการการสื่อสารตามแนวคิดของเบอร์โลจึงสามารถสรุปได้เหลือ 4 องค์ประกอบ คือ ผู้ส่งสาร (Source) สาร (Message) สื่อ (Channel) และผู้รับสาร (Receiver) แบบจำลองกระบวนการการสื่อสารของเบอร์โลเป็นที่รู้จักกันดีในนามของ SMCR Model ซึ่งย่อมาจาก Source, Message, Channel และ Receiver ตามลำดับ แบบจำลองดังกล่าวมีลักษณะดังนี้



ภาพที่ 13 แบบจำลองกระบวนการสื่อสารของเดวิด เค เบอร์โล

เบอร์โล กล่าวว่า การที่การสื่อสารจะมีประสิทธิผลมากน้อยเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 4 ประการนี้ ว่ามีประสิทธิภาพเพียงใด ประสิทธิภาพขององค์ประกอบแต่ละองค์ประกอบขึ้นอยู่กับปัจจัยต่อไปนี้

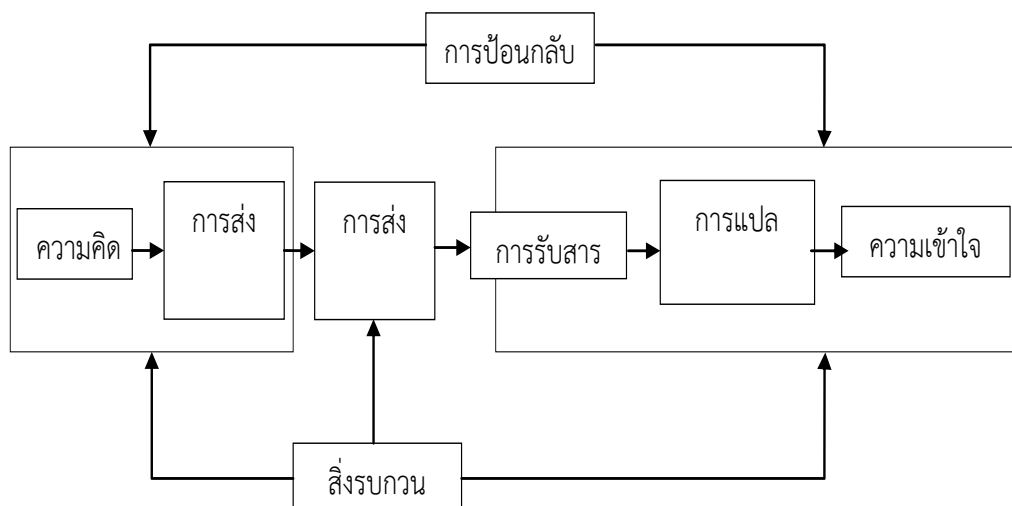
1. ผู้ส่งสาร ปัจจัยของผู้ส่งสารประกอบด้วย
 - ก. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills)
 - ข. ทศนคติ (Attitude)
 - ค. ความรู้ (Knowledge)
 - ง. ระบบสังคม (Social System)
 - จ. วัฒนธรรม (Culture)

2. สาร ปัจจัยของสารประกอบด้วย
 - ก. รหัส (Code)
 - ข. เนื้อหา (Content)
 - ค. การจัดเสนอ (Treatment)
3. สื่อ

เบอร์โล กล่าวว่ สื่อมีความหมาย 3 ประการ คือ 1) หมายรวมถึง การเข้ารหัสและการถอดรหัส (Mode of Encoding and Decoding) 2) หมายรวมถึง สิ่งที่น่าสาร (Message Vehicle) เช่น คลื่นแสง คลื่นเสียง วิทยุ โทรเลข โทรศัพท์ และหนังสือพิมพ์ เป็นต้น และ 3) หมายรวมถึงพาหนะของสิ่งที่น่าสาร (Vehicle-carrier) เช่น อากาศ

อย่างไรก็ตาม เบอร์โล กล่าวว่ สื่อในความหมายที่ 2 และ 3 นั้นเป็นเรื่องทางเทคนิค เป็นเรื่องของวิศวกร และนักวิทยาศาสตร์ ในกระบวนการการสื่อสารของมนุษย์ สื่อตามความหมายของเบอร์โล คือ ช่องทางที่จะนำสารไปสู่ประสาทในการรู้สึก (Sense Mechanisms) หรือการถอดรหัสของผู้รับสาร อันได้แก่การเห็น (Seeing) การได้ยิน (Hearing) การสัมผัส (Touching) การได้กลิ่น (Smelling) และการลิ้มรส (Testing)

4. ผู้รับสาร ปัจจัยของผู้รับสารประกอบด้วย
 - ก. ทักษะการสื่อสาร (Communication Skills)
 - ข. ทศนคติ (Attitudes)
 - ค. ความรู้ (Knowledge)
 - ง. ระบบสังคม (Social System)
 - จ. วัฒนธรรม (Culture)



ภาพที่ 14 กระบวนการสื่อสารนำเสนอโดยวิภาพร มาพบสุข

กระบวนการสื่อสาร (Communication) มีการเคลื่อนไหว ดำเนินไป เปลี่ยนแปลง อยู่เสมอ และเกิดขึ้นตลอดเวลาไม่มีจุดสิ้นสุด ซึ่งผ่านขั้นตอนดังต่อไปนี้ (วิภาพร มาพบสุข, 2543: 144)

1. ความคิด (Thought) หมายถึง ข้อมูลที่มีอยู่ในความรู้สึกนึกคิดของผู้ส่งสารในขณะนั้น ซึ่งถือได้ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของการสื่อสาร ผู้ส่งสารจึงต้องรู้จักจุดประสงค์ในการส่งสารอย่างแจ่มชัด
2. การส่งข้อมูลหรือการเข้ารหัส (Encoding) หมายถึง การเลือกสัญญาณการสื่อสารว่าจะใช้ภาษาพูด ภาษาเขียน ภาษาท่าทาง และสัญลักษณ์ต่าง ๆ เพื่อให้ผู้รับสารเกิดความเข้าใจ
3. การส่งสารออกไปหรือช่องทาง (Transmit of Message of Channel) หมายถึง สื่อหรือช่องทางที่จะส่งสารนั้นไปยังผู้รับ เพื่อต้องการให้ผู้รับสารได้เห็น ได้ยิน ได้กลิ่น หรือได้สัมผัสชาติ โดยผู้ส่งสารจะต้องพยายามรักษาช่องทางเดินของสารให้มีอุปสรรคน้อยที่สุด
4. การรับข่าวสาร (Receiving) หมายถึง การรับรู้สารต่าง ๆ ของผู้รับ ซึ่งต้องอาศัยความตั้งใจและความเป็นคนช่างสังเกตจึงจะทำให้สามารถรับข่าวสารได้ดี
5. การแปลความหมายหรือการแปลรหัส (Decoding) หมายถึง การตีความหมายของสารที่ได้รับมาว่ามีความหมายอะไร การตีความจะถูกต้องเหมาะสมเพียงใดขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของผู้แปลความหมาย
6. ความเข้าใจหรือกิริยาอาการที่แสดงออก (Action) หมายถึง อาการตอบสนองของผู้รับข่าวสารว่ามีความเข้าใจหรือไม่ ความเข้าใจของผู้รับสารขึ้นอยู่กับความสามารถในการแปลรหัสของผู้รับสาร และความสามารถของผู้ส่งสารด้วยว่าส่งสารดีเพียงใด
7. การป้อนกลับ (Feedback) หมายถึง การตอบคำถามหรือการตอบข้อซักถามหรือการทวนคำสั่งระหว่างผู้รับสารกับผู้ส่งสารนั่นเอง ช่วยทำให้ผู้รับสารสามารถเข้าใจได้ตรงกับผู้ส่งสาร

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

งานวิจัยเกี่ยวกับการสื่อสาร

ผู้วิจัยได้สืบค้นและศึกษาผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ใช้รูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานไว้หลายท่าน ดังนี้

สมร เจนจิระ (2546) ได้ศึกษาเรื่อง การใช้รูปแบบการเรียนรู้แบบโครงงานภาษาไทย เพื่อพัฒนาศิลปะการใช้ภาษาไทยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการสอนภาษาไทยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการสอนภาษาไทย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กลุ่มประชากร คือนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่เรียนวิชา 067711 การพัฒนาศิลปะการใช้ภาษาไทย ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2546 เครื่องมือ ได้แก่ แบบวัดพัฒนาการด้านศิลปะการใช้ภาษาไทย แบบสำรวจข้อบกพร่องในการใช้ภาษาไทยและแบบประเมินการทำโครงงาน ผลการวิจัยพบว่า หลังการใช้รูปแบบการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แบบโครงงาน นักศึกษามีระดับการพัฒนาศิลปะการใช้ภาษาไทยสูงขึ้นจากเดิม ผลการประเมินสภาพจริงจากระดับคุณภาพการทำโครงงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีพอใช้ นักศึกษาส่วนใหญ่พึงพอใจในการพัฒนา สามารถนำไปสร้างสรรค์ผลงานที่น่าภาคภูมิใจ

ศิรินทิพย์ เต่นดวง (2554) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านการฟังและดูเชิงคิดวิเคราะห์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 โรงเรียนพระปฐมวิทยาลัย ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2553 จำนวน 60 คนได้มาจากการสุ่มอย่างง่ายด้วยวิธีการจับสลาก โดยใช้ห้องเรียนเป็นหน่วยสุ่ม เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แผนการจัดการเรียนรู้ แบบทดสอบวัดผลการเรียนรู้ แบบประเมินความสามารถในการทำโครงงาน และแบบสอบถามความคิดเห็น ผลการวิจัยพบว่า ผลการเรียนรู้ด้านการฟังและดูเชิงคิดวิเคราะห์ของนักเรียนหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานสูงกว่าก่อนเรียน ความสามารถในการทำโครงงานของนักเรียนหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานภาพรวมอยู่ในระดับสูง และเมื่อแยกเป็นส่วน ความสามารถในการทำโครงงานด้านผลงานและนำเสนอผลงานอยู่ในลำดับแรก รองลงมาคือด้านการวางแผนการทำงานและด้านกระบวนการทำงาน และด้านความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานอยู่ในระดับเห็นด้วยมากทุกด้าน โดยเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย ดังนี้ ด้านกิจกรรมการเรียนรู้แบบโครงงาน ด้านบรรยากาศการจัดการเรียนรู้ และด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

อำภาพร ระนาภูศิลป์ (2554) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเขียนรายงานการศึกษาค้นคว้า สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนวัดธรรมศาลา (หลวงพ่อน้อยอุปถัมภ์) จำนวน 35 คน โดยวิธีสุ่มอย่างง่าย ใช้เวลาในการทดลอง 2 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 5 ชั่วโมง รวมทั้งหมด 10 ชั่วโมง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แผนการจัดการเรียนรู้โดยวิธีโครงงาน แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้การเขียนรายงานการศึกษาค้นคว้า แบบประเมินความสามารถในการทำโครงงานของนักเรียน และแบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ที่มีต่อวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน พบว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเขียนรายงานการศึกษาค้นคว้าสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ความสามารถในการทำโครงงานหลังเรียนด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ระดับคะแนนในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก โดยลำดับที่ 1 คือการวางแผนปฏิบัติงาน และลำดับที่ 2 การเขียนรายงาน และความคิดเห็นต่อวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก

จากการศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับการสื่อสารทำให้ได้ข้อสรุปว่า การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการสื่อสาร ได้แก่ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน และการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ผลการวิจัยพบว่า หลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานนักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าก่อนเรียนและระดับการพัฒนาศิลปะการใช้ภาษาสูงกว่าก่อนเรียน ระดับคุณภาพในการทำโครงงานหรือความสามารถในการทำโครงงานอยู่ในระดับสูง นอกจากนี้ด้านความพึงพอใจหรือความคิดเห็นต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก

งานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

ผู้วิจัยได้ศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานซึ่งพัฒนาทั้งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ความสามารถในการทำโครงงานและความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ดังนี้

ศิรินาถ บัวคลี (2549) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาความสามารถในการคิดแก้ปัญหาของ เด็กปฐมวัยโดยใช้การจัดประสบการณ์แบบโครงงาน ตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ เด็กปฐมวัยชั้นปีที่ 3 โรงเรียนวัดบ้านโป่ง “สามัคคีคุณูปถัมภ์” จังหวัดราชบุรี จำนวน 20 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แผนการจัดประสบการณ์แบบโครงงาน จำนวน 20 แผน แบบทดสอบวัดความสามารถในการคิดแก้ปัญหา แบบประเมินความสามารถในการทำโครงงาน แบบสอบถามความคิดเห็นของเด็กปฐมวัยที่มีต่อการจัดประสบการณ์แบบโครงงาน ผลการวิจัยพบว่า ความสามารถในการคิดแก้ปัญหาหลังการจัดประสบการณ์แบบโครงงานสูงกว่าก่อนการจัดประสบการณ์ ความสามารถในการทำโครงงานในภาพรวมอยู่ในระดับดี คือ มีความสามารถในการทำโครงงานดอกอัญชัน มีความตั้งใจกระตือรือร้นในการศึกษาค้นคว้า มีความรับผิดชอบในการทำงานที่ได้รับมอบหมาย มีการวางแผนการทำงาน มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาและสรุปผลงานกลุ่ม ด้านความคิดเห็นเห็นว่า การจัดประสบการณ์แบบโครงงานทำให้ได้ลงมือปฏิบัติจริง มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน มีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างเด็กกับเด็ก และเด็กกับครู

รุ่งนภา สรรค์สวาสดี (2550) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาความสามารถในการทำโครงงาน เรื่องการดำรงชีวิตและครอบครัว สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน กลุ่มตัวอย่างคือนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/5 โรงเรียนแม่พระประจักษ์ อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 38 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แผนการจัดการเรียนรู้สาระการเรียนรู้อาชีพและเทคโนโลยี เรื่อง การดำรงชีวิตและครอบครัว แบบประเมินความสามารถในการทำโครงงาน แบบทดสอบวัดผลการเรียนรู้ และแบบสอบถามความคิดเห็น ผลการวิจัยพบว่า ผลการเรียนรู้เรื่องการดำรงชีวิตและครอบครัว หลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ความสามารถในการทำโครงงาน เรื่องการดำรงชีวิตและครอบครัว โดยภาพรวมพบว่า นักเรียนมีความสามารถในการทำโครงงานอยู่ในระดับพอใช้ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าความสามารถในการตั้งชื่อโครงงานสูงที่สุด รองลงมาคือความสามารถในการเขียนขอบเขตที่จะศึกษา ความสามารถในการเขียนเอกสารประกอบการศึกษา ความสามารถการเขียนจุดประสงค์ ความสามารถในการตั้งสมมติฐาน ความสามารถในการนำเสนอผลการศึกษา ความสามารถในการดำเนินงาน ความสามารถการเขียนความสำคัญ และลำดับสุดท้ายความสามารถสรุปผลการศึกษา และความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ด้านบรรยากาศการจัดการเรียนรู้ที่อยู่ในระดับมากที่สุด ด้านประโยชน์ที่ได้รับและด้านกิจกรรมการเรียนรู้ที่อยู่ในระดับรองลงมาตามลำดับ

วิไลลักษณ์ ซาติวิเชียร (2551) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนบนเว็บไซต์ วิชาวิทยาศาสตร์ ด้วยการเรียนรู้แบบโครงงานเพื่อสร้างค่านิยมด้านการมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ผลการวิจัยพบว่า ครูผู้สอนวิชาวิทยาศาสตร์ มีความคิดเห็นว่า เครื่องมือที่เหมาะสมที่สุดในการแลกเปลี่ยนความรู้ และความคิดเห็น คือ กระดานสนทนา วิธีที่เหมาะสมที่สุดในการส่งงานคือ การใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ รูปแบบการทำโครงงานบนเว็บที่เหมาะสมที่สุดคือ การทำโครงงานแบบสำรวจรวบรวมข้อมูล วิธีการวางแผนการทำโครงงานบนเว็บที่เหมาะสมที่สุดคือ อาจารย์และนักเรียนควรร่วมกันวางแผนการทำโครงงานบนเว็บ ระยะเวลาที่เหมาะสมคือ 3-4 สัปดาห์ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 มีความคิดเห็นว่า เครื่องมือ

บนเว็บที่เหมาะสมมากที่สุดในการแลกเปลี่ยนความรู้คือห้องสนทนา และวิธีการที่เหมาะสมที่สุดในการส่งงานคือ การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รูปแบบการเรียนการสอนที่พัฒนาขึ้นประกอบด้วย 20 ขั้นตอน ขั้นตอนเตรียมก่อนการเรียนการสอน (ในชั้นเรียน) ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ 1) การปฐมนิเทศนักเรียน 2) การวัดค่านิยมด้านการมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และ 3) การอธิบายวัตถุประสงค์ของบทเรียน ขั้นตอนกิจกรรมการเรียนการสอน ประกอบด้วย 13 ขั้นตอน คือ 1) การกระตุ้นหรือเร้าให้นักเรียนเกิดความสนใจเกี่ยวกับบทเรียนและเนื้อหาที่จะเรียน 2) การทบทวนความรู้เดิมเกี่ยวกับเนื้อหาบทเรียน 3) การนำเสนอบทเรียน 4) การให้ความรู้เกี่ยวกับค่านิยม 5) การเตรียมการวางแผนเข้าสู่โครงการ 6) การชี้แนวทางการเรียนรู้ 7) การสร้างศรัทธาเกี่ยวกับค่านิยมด้านการมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงแก่นักเรียน 8) การส่งเสริมการปฏิบัติตามค่านิยมด้านการมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงแก่นักเรียน 9) การดำเนินโครงการ 10) การให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียน 11) การสรุปและอภิปรายผลโครงการ 12) การให้ผลย้อนกลับ และ 13) การเขียนรายงาน ขั้นตอนประเมินผล ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ 1) การทดสอบความรู้ 2) การวัดค่านิยมด้านการมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และ 3) การประเมินผลโครงการของผู้เรียน

วิไล เดชคุ้ม (2552) ได้ศึกษาเรื่อง การศึกษาความสามารถในการเรียนรู้ด้วยการทำโครงการโดยใช้แหล่งเรียนรู้ในวัดโพธิ์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 กลุ่มประชากร คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนราชินี กรุงเทพมหานคร ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2551 กลุ่มตัวอย่าง คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/3 จำนวน 38 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แผนการจัดการเรียนรู้ด้วยการทำโครงการ แบบทดสอบวัดผลการเรียนรู้ แบบประเมินความสามารถในการทำโครงการและแบบสอบถามความคิดเห็น ผลการวิจัยพบว่า ผลการเรียนรู้ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หลังการเรียนรู้ด้วยวิธีการทำโครงการโดยใช้แหล่งเรียนรู้ในวัดโพธิ์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 34.53 คิดเป็นร้อยละ 69.06 ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด คือ ร้อยละ 70 ผลการประเมินความสามารถในการทำโครงการ โดยใช้แหล่งเรียนรู้ในวัดโพธิ์ มีค่าเฉลี่ย 51.58 จากคะแนนเต็ม 60 คิดเป็นร้อยละ 85.96 สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดคือร้อยละ 70 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ด้วยการทำโครงการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่านักเรียนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทั้ง 3 ด้าน เรียงลำดับดังนี้ คือ ด้านประโยชน์ที่ได้รับ ด้านทักษะการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านความรู้ความเข้าใจเนื้อหาตามลำดับ

สุวัฒน์ นิยมไทย (2553) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนวิชาชีพแบบผสมผสาน โดยใช้โครงการในสถานประกอบการ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหา สำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพช่างอุตสาหกรรม กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยเป็นนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพช่างไฟฟ้า วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย จำนวน 50 คน แบ่งเป็นกลุ่มทดลอง 25 คน กลุ่มควบคุม 25 คน ใช้เวลาในการศึกษา 12 สัปดาห์ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ เว็บไซต์การเรียนการสอนวิชาชีพแบบผสมผสาน แบบวัดทักษะการปฏิบัติงาน แบบวัดทักษะการแก้ปัญหา แบบวัดความพึงพอใจของผู้เรียน ผลการทดลองพบว่า รูปแบบการเรียนการสอนวิชาชีพแบบผสมผสานโดยใช้โครงการในสถานประกอบการ ประกอบด้วย 8 องค์ประกอบ คือ 1) เป้าหมายการเรียน 2) ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 3) สื่อและแหล่งการเรียนรู้ 4) กิจกรรมการเรียนการสอนวิชาชีพแบบผสมผสาน

5) การเสริมสร้างศักยภาพ 6) การควบคุมการเรียนการสอน 7) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ และ 8) การวัดประเมินผล ขั้นตอนในการจัดการเรียนการสอนประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ 1) ชี้นำเข้าสู่บทเรียน ประกอบด้วยการปฐมนิเทศจัดกลุ่มทำโครงการ เลือกสถานประกอบการ และทดสอบความรู้พื้นฐานของผู้เรียน 2) ขั้นการเรียนการสอน ประกอบด้วยการเรียนรู้ทักษะปฏิบัติจากสื่อออนไลน์ ทดสอบความรู้ทักษะปฏิบัติ ทำโครงการฝึกทักษะการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในสถานประกอบการ สื่อสารแลกเปลี่ยนเรียนรู้ บันทึกการเรียนรู้อะไรและสรุปโครงการ และ 3) ขั้นสรุป ประกอบด้วยการนำเสนอโครงการและประเมินผลสิ้นสุดการเรียน และนักเรียนที่เรียนด้วยรูปแบบการเรียนการสอนวิชาชีพแบบผสมผสาน โดยใช้โครงการในสถานประกอบการ มีทักษะการปฏิบัติงาน และทักษะการแก้ปัญหาสูงกว่านักเรียนที่เรียนด้วยรูปแบบการเรียนการสอนวิชาชีพแบบปกติอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีความพึงพอใจในรูปแบบการเรียนการสอนวิชาชีพที่พัฒนาขึ้นมาในระดับมาก และคะแนนทักษะการปฏิบัติงานกับทักษะการแก้ปัญหา มีความสัมพันธ์เป็นไปในทางบวก

ดวงพร อัมแสงจันทร์ (2554) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาผลการเรียนรู้เรื่อง หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศและความสามารถในการแก้ปัญหาตามขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบโครงการของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โดยกลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5/3 โรงเรียนโพธารวมศึกษา จำนวน 44 คน ได้มาจากการสุ่มอย่างง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แผนการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ เรื่อง หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ แบบทดสอบวัดผลการเรียนรู้เรื่อง หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ แบบสังเกตพฤติกรรมความสามารถในการแก้ปัญหาตามขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ แบบประเมินความสามารถในการทำโครงการ ผลการวิจัยพบว่า ผลการเรียนรู้ เรื่องหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 พฤติกรรมความสามารถในการแก้ปัญหาตามขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบโครงการของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ความสามารถในการทำโครงการอยู่ในระดับสูง และความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อความสามารถในการทำโครงการโดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด

จากการศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบโครงการทำให้ได้ข้อสรุปว่า การจัดการเรียนรู้แบบโครงการสามารถพัฒนาความสามารถในการคิดแก้ปัญหา ความสามารถในการทำโครงการ และพัฒนาทักษะการปฏิบัติงาน เมื่อพิจารณาประเด็นผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนพบว่า ส่วนใหญ่หลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงการสูงกว่าก่อนเรียน และประเด็นความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก โดยมีความเห็นว่าการจัดประสบการณ์แบบโครงการทำให้ได้ลงมือปฏิบัติจริง มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน มีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างเด็กกับครู

งานวิจัยต่างประเทศ

นอกจากงานวิจัยในประเทศแล้ว ยังมีนักการศึกษาต่างประเทศที่ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบโครงการอย่างแพร่หลายดังนี้

ฟิลลิป นอร์วิน ซิลเดรส (Philip Norvin Childress, 1983: abstract, อ้างถึงใน ศิรินทิพย์ เด่นดวง, 2554: 112) ได้ศึกษาเรื่อง ผลของการทำโครงการวิทยาศาสตร์ต่อการพัฒนาการทางปัญญาของเด็กวัยรุ่น ตัวอย่างประชากรเป็นนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายที่เลือกเรียนวิชาเคมี จำนวน 73 คน จาก 12 เขตการศึกษา ทำการศึกษาโดยแบ่งกลุ่มตัวอย่างเป็น 3 กลุ่ม กลุ่มที่ 1 นักเรียนต้องทำโครงการวิทยาศาสตร์ กลุ่มที่ 2 นักเรียนเลือกจะไม่ทำโครงการวิทยาศาสตร์ก็ได้ และกลุ่มที่ 3 นักเรียนไม่ต้องทำโครงการวิทยาศาสตร์ ผลการวิจัยพบว่า พัฒนาการทางสติปัญญาของเพียเจต์ นักเรียนทั้ง 3 กลุ่ม หลังจากผ่านการทดลองนาน 9 สัปดาห์ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และพบว่ากิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับส่วนรวม นักเรียนทำโครงการเข้าไปร่วมมากที่สุด นอกจากนี้การวัดโดยใช้ แบบทดสอบการคิดเชิงตรรกศาสตร์ พบว่า นักเรียนที่ทำโครงการวิทยาศาสตร์มีระดับพัฒนาการทางสติปัญญาตามขั้นตอนการเรียนรู้ตามทฤษฎีเพียเจต์สูงจากเดิมมากที่สุด

บาร์ค และโดรี (Barak and Dori, 2003) ได้ศึกษาเรื่อง การเขียนเชิงวิเคราะห์โดยการเรียนรู้แบบโครงการ (PBL) ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศเพิ่มมากขึ้น ก่อให้เกิดการแก้ปัญหาในสภาพจริงด้วยวิธีทางวิทยาศาสตร์ ศึกษาการบูรณาการการเรียนรู้แบบโครงการในสภาพแวดล้อมเทคโนโลยีสารสนเทศกับวิชาเคมีระดับปริญญาตรี 3 ห้อง จำนวน 215 คน แบ่งออกเป็นกลุ่มทดลอง จำนวน 95 คน และกลุ่มควบคุม จำนวน 120 คน คัดเลือกนักเรียนโดยวิธีคัดเลือกอาสาสมัคร กลุ่มควบคุมจะได้รับมอบหมายงานเป็นการแก้ไข้ไขทั่วไป ขณะที่กลุ่มทดลองจะต้องทำโครงการและงานเพิ่มเติมเกี่ยวกับการสร้างแบบจำลองโมเลกุลด้วยคอมพิวเตอร์ การหาข้อมูลเกี่ยวกับปรากฏการณ์ทางวิทยาศาสตร์และสืบค้นเกี่ยวกับทฤษฎีเคมี ผลของการจัดการเรียนรู้แบบโครงการถูกประเมินทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เชิงปริมาณ ได้แก่ คะแนนก่อนเรียน-หลังเรียนและสอบจบ และการเรียนรู้ของทั้ง 2 กลุ่ม เชิงคุณภาพ ได้แก่ ความสามารถของนักเรียนที่เกิดจากการทำโครงการ และการสัมภาษณ์นักเรียนในหัวข้อ “Think Aloud” คิดดังๆ และสังเกต สรุปได้ว่า นักเรียนที่เรียนรู้โดยโครงการร่วมกับเทคโนโลยีสารสนเทศ IT-enhanced PBL มีความสามารถดีกว่ากลุ่มควบคุมทุกด้าน

ฮาเกรฟ (Hargrave, 2004: 395, อ้างถึงใน ฉวีวรรณ ไตรรัตน์านนท์, 2555: 73) ได้ทำการวิจัยเชิงคุณภาพเรื่อง การจัดการเรียนรู้ที่ใช้โครงการในชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ของนักเรียนในเขตเมือง และเพื่อมุ่งเน้นการเรียนรู้ที่อาศัยโครงการ ผลการวิจัยพบว่า การเรียนรู้ที่ใช้โครงการสามารถส่งเสริมความสำเร็จของนักเรียนได้ทุกคน เนื่องจากวิธีการนี้ต้องมีวิธีการเรียนรู้และเข้าใจปัญหาที่หลากหลายเพื่อให้สำเร็จบรรลุผล การเรียนรู้ที่อาศัยโครงการให้นักเรียนใช้การเรียนรู้แบบร่วมมือกับเพื่อพัฒนาความคิดและการแก้ไขปัญหาทางที่ได้รับมอบหมาย เป็นการทำโครงการที่เน้นประเด็นปัญหาชีวิตจริงกับสถานการณ์จริงเป็นสำคัญ เพื่อว่านักเรียนจะสามารถเชื่อมโยงการเรียนรู้ของตนเข้ากับโลกภายนอกได้ จากการศึกษาข้อมูลที่เก็บรวบรวมมา ได้แก่ ผลงานของนักเรียนแบบสอบถามที่ถามนักเรียนและบันทึกภาคสนาม ข้อค้นพบจากการศึกษาค้นคว้า ชี้แนะว่า การใช้การเรียนรู้ที่อาศัยโครงการมีผลกระทบทางบวกต่อความสำเร็จของนักเรียน นักเรียนได้พัฒนาความต้องการที่จะเรียนรู้และสามารถสร้างสรรค์วิธีการแก้ปัญหาที่ได้นำเสนอไว้

แนนซี บี เฮิร์ทซอก (Nancy B. Hertzog, 2007: 530-564) ได้ศึกษาเรื่อง การจัดการเรียนรู้แบบโครงการในนักเรียนประถม 2 ห้องเรียน พบว่า การจัดการเรียนรู้แบบโครงการใน

โรงเรียนเปิด นักเรียนส่วนใหญ่มาจากครอบครัวที่มีฐานะยากจน ครูประถม 2 คนในการวิจัยต้องการเปลี่ยนแนวทางการสอนเป็นแนวการสอนนักเรียนที่มีพรสวรรค์ เช่น การระดมสมอง การสำรวจ และการเก็บข้อมูล โดยครูจะจัดการเรียนรู้แบบนักเรียนเป็นสำคัญและการจัดการเรียนรู้แบบโครงการในหน่วยที่สอน จากการสังเกตนักเรียนมีพฤติกรรมที่ดีขึ้นเมื่อทำโครงการและทำกิจกรรมกลุ่มย่อยมีส่วนร่วมและให้ความสนใจเมื่อทำโครงการ ครูเปลี่ยนบทบาทเป็นผู้อำนวยการความสะดวกในการเรียน แทนการสอน การจัดการเรียนรู้แบบโครงการดังพฤติกรรมที่พึงประสงค์ในนักเรียนที่ไม่กล้าแสดงออก สำหรับนักศึกษามีความประสงค์ที่จะสร้างห้องเรียนในหลักสูตรปกติให้เหมือนกับห้องเรียนการศึกษาพิเศษ ทั้งด้านวิธีการสอน ความยืดหยุ่นในเนื้อหา มุ่งองค์ประกอบและเป้าหมาย การกำหนดหัวข้อโครงการโดยให้นักเรียนเลือกหัวข้อที่อยู่ในกรอบที่กำหนดเป็นการให้อิสระกับนักเรียน

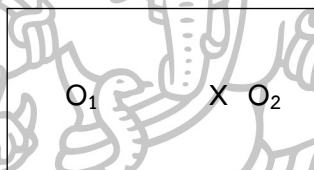
เทเรซา เอส เฟาเกอ (Teresa S. Foulger, 2008: 339-346) ได้ศึกษาเรื่อง กลยุทธ์ของครูในการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ เรื่องข้อมูลท้องถิ่นโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการเป็นฐาน ผลการวิจัยพบว่า ครูมีกลยุทธ์ในการบูรณาการข้อมูลท้องถิ่นในหัวข้อโครงการ การสืบค้นและการนำเสนอผลงาน ตรวจสอบกลยุทธ์ของครูในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของนักเรียน วางแผนโครงการและการแก้ปัญหา แหล่งข้อมูลรวมถึงการบันทึกข้อมูล การสัมภาษณ์ครู การศึกษาจากวิดีโอ และการสัมภาษณ์ของนักเรียน ผลการวิจัยแสดงให้เห็นวิธีการทำงานร่วมกัน ครูและนักเรียนได้ทำงานร่วมกันเพื่อวางแผนโครงการและการเรียนรู้ ครูรู้สึกประสบความสำเร็จกับการเรียนรู้ของนักเรียนทุกระดับชั้น นักเรียนมีโอกาสที่จะจุดไฟในการเรียนรู้โดยเรียนรู้จากสิ่งที่สนใจและกลายเป็นนักแก้ปัญหา

จากการศึกษางานวิจัยต่างประเทศทำให้ได้ข้อสรุปว่า การพัฒนาทางสติปัญญาของนักเรียน ผ่านการเรียนรู้แบบโครงการ เมื่อเปรียบเทียบกับกลุ่มนักเรียนที่เรียนโดยวิธีสอนแบบปกติไม่ต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แต่พบว่านักเรียนที่ทำโครงการจะเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับส่วนรวมมากกว่ากลุ่มทั่วไป และเมื่อใช้แบบทดสอบเชิงตรรกศาสตร์พบว่านักเรียนที่ทำโครงการมีพัฒนาการทางสติปัญญาสูงจากเดิมมากที่สุด การเรียนรู้ที่อาศัยโครงการนักเรียนจะได้พัฒนาความคิดวางแผนโครงการและการแก้ไขปัญหา นักเรียนจะต้องค้นหาแหล่งข้อมูล บันทึกข้อมูล สัมภาษณ์ครู ศึกษาจากวิดีโอ และสัมภาษณ์ นักเรียนมีอิสระในการเลือกหัวข้อเรื่องที่ตนสนใจในกรอบหัวข้อที่ครูกำหนดเป็นการจุดไฟในการเรียนรู้ ทำให้นักเรียนมีพฤติกรรมดีขึ้นเมื่อทำโครงการและทำกิจกรรมกลุ่ม ครูเปลี่ยนบทบาทจากผู้สอนเป็นผู้ชี้แนะ และอำนวยความสะดวกในการเรียน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาทักษะการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงการด้วยการเรียนรู้แบบโครงการของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ มีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อ 1) เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ก่อนและหลังเรียน โดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ 2) ศึกษาทักษะการสื่อสารโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3) ศึกษาความสามารถในการทำโครงการโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และ 4) ศึกษาความคิดเห็นของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ เป็นการวิจัยแบบ การทดลองขั้นพื้นฐาน (Pre-Experimental Design) มีแบบแผนการทดลองเป็นแบบหนึ่งกลุ่ม สอบก่อนและสอบหลัง (One-Group Pretest-Posttest Design) (Tuckman, 1999:160) ดังนี้



สัญลักษณ์ที่ใช้ในแบบแผนการวิจัย มีความหมายดังต่อไปนี้

O₁ หมายถึง การทดสอบก่อนเรียน

X หมายถึง การจัดการเรียนรู้แบบโครงการ

O₂ หมายถึง การทดสอบหลังเรียน

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรที่ใช้ในงานวิจัย ได้แก่ นักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งกำลังเรียนอยู่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558 มี 4 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาช่างยนต์ 31 คน สาขาวิชาช่างไฟฟ้า จำนวน 17 คน สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ จำนวน 27 คน สาขาวิชาการบัญชี จำนวน 23 คน รวมจำนวน 98 คน

2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ นักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ซึ่งกำลังเรียนอยู่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558 ซึ่งได้มาโดยการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยใช้สาขาวิชาเป็นหน่วยสุ่ม สาขาวิชาการบัญชี จำนวน 23 คน

ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

1. ตัวแปรต้น ได้แก่ การจัดการเรียนรู้แบบโครงการ

2. ตัวแปรตาม ได้แก่
 - 2.1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่อง การรับและส่งสาร
 - 2.2 ทักษะการสื่อสาร
 - 2.3 ความสามารถในการทำโครงการ
 - 2.4 ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ

เนื้อหาในการวิจัย

เนื้อหาในการวิจัยเป็นเนื้อหาในหมวดวิชาทักษะชีวิต กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย วิชาภาษาไทยพื้นฐาน (2000-1101) หน่วยที่ 2 การรับและส่งสาร ประกอบด้วย การฟัง การดู และการอ่านข่าว บทความ สารคดี โฆษณาจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การพูดสื่อสารในชีวิตประจำวัน การเขียนรายงานเชิงวิชาการ และการเขียนโครงการ

ระยะเวลาในการวิจัย

ระยะเวลาในการทดลองอยู่ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558 ใช้เวลารวม 12 ชั่วโมง

วิธีและขั้นตอนการวิจัย

ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1. ขั้นการเตรียมการวิจัย

การศึกษาค้นคว้า หนังสือ ตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. ขั้นการสร้างและตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
 - 2.1 เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง
 - 2.2 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ขั้นทดลอง
4. ขั้นการวิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล

ขั้นการเตรียมการวิจัย

การศึกษาค้นคว้า หนังสือ ตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ศึกษาหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 หมวดวิชาทักษะชีวิต
2. ศึกษา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวกับวิชาภาษาไทยพื้นฐานและทักษะในการสื่อสาร
3. ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ
4. ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวกับการประเมินตามสภาพจริง
5. ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวกับที่เกี่ยวกับการสร้างแผนการจัดการเรียนรู้และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
6. ศึกษาหนังสือ ตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวกับการสร้างแบบประเมินทักษะการสื่อสาร
7. ศึกษาหนังสือ ตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวกับการสร้างแบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ

ขั้นการสร้างและตรวจสอบหาคุณภาพเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยจำแนกได้ 2 ประเภท คือ เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง และ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล มีรายละเอียดดังนี้

1. เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง ได้แก่

แผนการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่

2.1 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่อง การรับ และส่งสาร เป็นแบบทดสอบปรนัยชนิด 5 ตัวเลือก จำนวน 30 ข้อ กำหนดการให้ค่าคะแนน คือ ตอบถูกต้องได้ 1 คะแนน ตอบผิดหรือไม่ตอบได้ 0 คะแนน

2.2 แบบประเมินทักษะการสื่อสาร มีลักษณะเป็นเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) แปลค่าได้ 5 ระดับ คือ คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 4.50-5.00 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับสูงที่สุด คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.50-4.49 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับสูง คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.50-3.49 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับปานกลาง คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.50-2.49 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับต่ำ คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.00-1.49 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับต่ำที่สุด โดยพิจารณาจากชิ้นงานของนักเรียนที่ผ่านการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน แบ่งเป็น 4 ทักษะ คือ การฟัง และการอ่าน ประเมินจากแบบบันทึกข้อมูลจากการการฟัง ดู และอ่าน การพูด ประเมินจากการนำเสนอผลงาน และการเขียน ประเมินจากรูปเล่มโครงงาน

2.3 แบบประเมินความสามารถในการทำโครงงาน มีลักษณะเป็นเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubrics) แปลค่าได้ 3 ระดับ คือ คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.50-3.00 หมายถึง มีความสามารถในการทำโครงงานอยู่ในระดับสูง คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.50-2.49 หมายถึง มีความสามารถในการทำโครงงานอยู่ในระดับปานกลาง คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.00-1.49 หมายถึง มีความสามารถในการทำโครงงานอยู่ในระดับต่ำ โดยพิจารณาจากการสังเกตพฤติกรรมนักเรียนเป็นรายด้าน 6 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านเตรียมความพร้อมในการทำโครงงาน 2) ด้านสืบค้นในการทำโครงงาน 3) ด้านสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม 4) ด้านวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล 5) ด้านการนำเสนอผลงาน และ 6) ด้านร่วมสร้างผลผลิต

2.4 แบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียน โดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) กำหนดช่วงความคิดเห็นของนักเรียน 5 ระดับ เห็นด้วยมากที่สุด เห็นด้วยมาก เห็นด้วยปานกลาง เห็นด้วยน้อย เห็นด้วยน้อยที่สุด มีคะแนน 5, 4, 3, 2, 1 ตามลำดับโดยวัดความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านบรรยากาศการจัดการเรียนรู้ ด้านบทบาทครูที่มีต่อการจัดการเรียนรู้และ ด้านการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้

เครื่องมือที่ใช้ในการทดลอง

แผนการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ผู้วิจัยสร้างโดยมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. ศึกษาเอกสาร ตำรา คู่มือ ในการสร้างแผนการจัดการเรียนรู้

2. ศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 เกี่ยวกับจุดประสงค์ รายวิชา สมรรถนะรายวิชา คำอธิบายรายวิชาและขอบเขตเนื้อหา วิชาภาษาไทยพื้นฐาน

3. วิเคราะห์และเลือกเนื้อหาสาระเพื่อนำมาสร้างแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีขั้นตอน การจัดการเรียนรู้แบบโครงการ

4. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับทักษะการสื่อสาร ความสามารถในการทำโครงการ ซึ่งเป็นทักษะที่นำมาสร้างแผนการจัดการเรียนรู้

5. ศึกษาวิธีการสอนและกิจกรรมการเรียนรู้แบบโครงการ

6. ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

7. เขียนแผนการจัดการเรียนรู้แบบโครงการเพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารและ ความสามารถในการทำโครงการ โดยวิเคราะห์เนื้อหาสาระที่เหมาะสม ที่เมื่อนำไปจัดการเรียน การสอนแล้วจะนำไปสู่การพัฒนาทักษะการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงการ ซึ่งใน การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยเลือกเนื้อหาสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสาร ใช้รูปแบบการจัด การเรียนรู้แบบโครงการ จำนวน 6 ชั้น ประกอบด้วย ชั้นที่ 1 เตรียมความพร้อมในการทำโครงการ ชั้นที่ 2 เริ่มต้นสืบค้นในการทำโครงการ ชั้นที่ 3 สืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม ชั้นที่ 4 วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผล ชั้นที่ 5 นำเสนอผลงาน และชั้นที่ 6 ร่วมสร้างผลผลิต

8. นำแผนการจัดการเรียนรู้เสนออาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง ความสอดคล้องและความเหมาะสมของเนื้อหา จุดประสงค์ กิจกรรมการเรียนรู้ สื่อและ การประเมินผล ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ ดังนี้ ปรับวิธีการสอนให้สอดคล้องกับขั้นตอนการจัด การเรียนรู้แบบโครงการ และตรวจสอบทักษะการสื่อสารที่เกิดในขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ

9. นำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา 1 คน ด้านการจัดการเรียนรู้ 1 คน ด้านการวัดและประเมินผล 1 คน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องทางภาษาและความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา และหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objective Congruence : IOC) โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

+1 หมายถึง แน่ใจว่าแผนการจัดการเรียนรู้มีความสอดคล้องเหมาะสมของ เนื้อหากับกิจกรรมการเรียนรู้

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าแผนการจัดการเรียนรู้มีความสอดคล้องเหมาะสม ของเนื้อหากับกิจกรรมการเรียนรู้

-1 หมายถึง แน่ใจว่าแผนการจัดการเรียนรู้มีความสอดคล้องเหมาะสม ของเนื้อหากับกิจกรรมการเรียนรู้

จากนั้นนำข้อคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) โดยให้มีเกณฑ์ อยู่ที่ 0.5 ขึ้นไป พบว่า ในแต่ละประเด็นคำถามมีค่าความสอดคล้องอยู่ที่ 0.67-1.00 (ดังแสดงใน ตารางที่ 11 ภาคผนวก ค หน้า 116) ผู้วิจัยนำข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญมาปรับปรุงแก้ไข ก่อนนำไปทดลองใช้กับนักเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง ดังนี้ 1) ปรับรูปการจัดหน้ากระดาษให้เหมาะสม 2) ระบุกิจกรรมที่ครูและนักเรียนต้องปฏิบัติให้ชัดเจน และ 3) ระบุการประเมินความสามารถใน การทำโครงการและทักษะในการสื่อสารให้ชัดเจน

10. นำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 6 ชั้น 1 แผน จำนวน 12 ชั่วโมง ไปทดลองกับนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 2 ห้องเรียน ดังนี้ สาขางานไฟฟ้ากำลัง จำนวน 17 คน และสาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ จำนวน 27 คน รวม 44 คน เพื่อดูความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น สาระการ เรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ กระบวนการวัดและประเมินผล แหล่งเรียนรู้

11. นำแผนการจัดการเรียนรู้ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่

1. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและ ส่งสาร เพื่อใช้เป็นแบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน มีขั้นตอนการสร้าง ดังนี้

1.1 ศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 วิชาภาษาไทยพื้นฐาน

1.2 ศึกษา ทฤษฎี หลักการ และวิธีการสร้างเครื่องมือวัดผลทางการศึกษา วิเคราะห์ เนื้อหาและจุดประสงค์ในคำอธิบายรายวิชาเพื่อเขียนจุดประสงค์การเรียนรู้

1.3 สร้างตารางวิเคราะห์แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ตารางที่ 4 วิเคราะห์แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

พฤติกรรมด้านพุทธิพิสัย เนื้อหา	ความรู้/ ความจำ	ความเข้าใจ	ประยุกต์ใช้	วิเคราะห์	ประเมินค่า	สร้างสรรค์	รวม	อันดับ ความสำคัญ
1. การรับสารด้วยการฟังและดู	1	2	1	2	1	0	7	1
2. การรับสารด้วยการอ่าน	1	1	2	2	1	0	7	1
3. การส่งสารด้วยการพูด	1	1	1	1	1	0	5	4
4. การเขียนรายงานทางวิชาการ	2	1	1	0	0	0	4	5
5. การเขียนโครงการ	1	2	2	2	0	0	7	1
รวม	6	7	7	7	3	0	30	
อันดับความสำคัญ	2	1	1	1	3	4		

1.4 สร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนชั้นประกาศนียบัตร ปีที่ 1 แบบปรนัยที่มีลักษณะแบบเลือกตอบ (Multiple Choices) จำนวน 60 ข้อ

1.5 เสนอแบบทดสอบให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องของภาษาและเนื้อหา

1.6 นำแบบทดสอบที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา 1 คน ด้านการจัดการเรียนรู้ 1 คน ด้านการวัดและประเมินผล 1 คน ตรวจสอบความถูกต้องทางภาษาและความสอดคล้องของแบบทดสอบกับจุดประสงค์ แล้วนำไปหา ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

+1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

-1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

จากนั้นนำข้อคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาหาดัชนีความสอดคล้อง (IOC) โดยให้มีเกณฑ์อยู่ที่ 0.5 ขึ้นไป พบว่า ในแต่ละประเด็นคำถามมีค่าความสอดคล้องอยู่ที่ 0.67-1.00 (ดังแสดงในตารางที่ 12 ภาคผนวก ค หน้า 117) ผู้วิจัยนำข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญมาปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปทดลองใช้กับนักเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง ดังนี้ 1) ปรับการใช้ภาษาให้เหมาะสม 2) ปรับข้อคำถามให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัด และ 3) ปรับคำถามให้มีความชัดเจน

1.7 นำแบบทดสอบที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว จำนวน 60 ข้อ ไปทดลอง (Try-out) กับนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ 2 สาขางานการบัญชีและคอมพิวเตอร์ธุรกิจ วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรีที่ผ่านการเรียนวิชาภาษาไทยพื้นฐานมาแล้ว จำนวน 24 คน

1.8 นำผลการทดสอบแบบปรนัยมาวิเคราะห์รายข้อ หาค่าความยากง่าย (p) ตามเกณฑ์ระหว่าง 0.20-0.80 และหาค่าอำนาจจำแนก (r) ตามเกณฑ์ตั้งแต่ 0.20 ขึ้นไป คัดเลือกแบบทดสอบที่ผ่านเกณฑ์ จากนั้นนำแบบทดสอบมาคัดเลือกตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดจนได้แบบทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียนที่สมบูรณ์ จำนวน 30 ข้อ ซึ่งข้อสอบที่เลือกไว้มีค่าความยากง่าย (p) ระหว่าง 0.42-0.83 และมีค่าอำนาจจำแนก (r) ระหว่าง 0.25-0.75 (ดังแสดงในตารางที่ 22 ภาคผนวก ค หน้า 162)

1.9 นำแบบทดสอบหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ตามสูตร KR-20 ของคูเดอร์และริชาร์ดสัน (Kuder and Richardson) ไปทดลองกับนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ 1 วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักเรียนสาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ จำนวน 27 คน ซึ่งแบบทดสอบมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.80

1.10 นำแบบทดสอบที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปใช้กับกลุ่มตัวอย่าง นักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ 1 นักเรียนวิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี

2. แบบประเมินทักษะการสื่อสารของนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ 1 มีลักษณะเป็นมาตรประเมินค่า 5 ระดับ และกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubric) มีวิธีสร้างดังนี้

2.1 ศึกษารูปแบบประเมินทักษะการสื่อสารและกำหนดประเด็นการประเมินตามทักษะที่ใช้ในการทำโครงการ ซึ่งประกอบด้วย 4 ทักษะ ได้แก่ 1) การฟัง 2) การพูด 3) การอ่าน และ 4) การเขียน

2.2 สร้างเกณฑ์การประเมินทักษะการสื่อสารในการทำโครงการ 4 ทักษะ พร้อมทั้งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubric) กำหนดข้อความเชิงคุณภาพในแต่ละระดับการประเมินแต่ละขั้นตอน

ตารางที่ 5 เกณฑ์คุณภาพประเมินทักษะการสื่อสารระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1

พฤติกรรม บ่งชี้	ระดับคุณภาพ				
	ต่ำที่สุด	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงที่สุด
1. การฟัง					
1.3 การรับรู้ ข้อมูลจากการ ฟัง	แปลความ ข้อมูลที่ฟังได้	แปลความ และตีความ ข้อมูลที่ฟังได้	แปลความ ตีความ และขยาย ความข้อมูลที่ ที่ฟังได้	แปลความตีความ และขยายความ ข้อมูลที่ฟัง ถูกต้องครบถ้วน	แปลความตีความ และขยายความ ข้อมูลที่ฟังถูกต้อง ครบถ้วนประเมิน ค่าสารที่ได้ฟังถึง ความถูกต้อง น่าเชื่อถือ
1.4 ตัดสินใจ เลือกรับข้อมูล จากการฟัง	ฟังและ ตัดสินใจเลือก รับหรือไม่รับ ข้อมูลได้	ฟังและ ตัดสินใจ เลือกรับ หรือไม่รับ ข้อมูลอย่างมี เหตุผล	ฟังและตัดสินใจ เลือกรับหรือ ไม่รับข้อมูล อย่างมีเหตุผล โดยพิจารณา คุณภาพและ ประโยชน์	ฟังและตัดสินใจ เลือกรับหรือไม่ รับข้อมูลอย่างมี เหตุผล โดย พิจารณาคุณภาพ ประโยชน์และ ความเหมาะสม	ฟังและตัดสินใจ เลือกรับหรือไม่รับ ข้อมูลอย่างมี เหตุผล โดย พิจารณาคุณภาพ ประโยชน์และ ความเหมาะสม แนะนำแหล่งข้อมูล ที่มีคุณภาพให้ผู้อื่น ใช้บริการ
1.3 วิเคราะห์ ส่วนประกอบ ของสารจาก การฟัง	แยกแยะ ข้อเท็จจริง ของสาร ที่ฟังได้	แยกแยะ ข้อเท็จจริง และ ข้อคิดเห็น ของสาร ที่ฟังได้	แยกแยะ ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น และ ประเภทของ สารของสาร ที่ฟังได้	แยกแยะ ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็นและ ส่วนนำ เนื้อเรื่อง และส่วนท้ายของ สารของสาร ที่ฟังได้	แยกแยะข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็นและ ส่วนนำ เนื้อเรื่อง และส่วนท้ายของ สารที่ฟัง และเกิด ความคิดแทรกเสริม ระหว่างฟัง
2. การพูด					
2.1 การใช้ ภาษาในการพูด	พูดโดยต้องดู ตามแบบ	พูดโดย ต้องดูตาม แบบสลับกับ สำนวนภาษา ของตนเอง	พูดด้วยสำนวน ภาษาของ ตนเอง เลือกใช้ คำตามระดับ ภาษาได้	พูดด้วยสำนวน ภาษาของตนเอง เลือกใช้คำได้ เหมาะสมตาม ระดับภาษาที่ เลือก	พูดด้วยสำนวน ภาษาของตนเอง เลือกใช้คำได้ เหมาะสมตาม ระดับภาษาที่เลือก และโครงสร้าง ประโยคมีความ เหมาะสม

ตารางที่ 5 เกณฑ์คุณภาพประเมินทักษะการสื่อสารระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 (ต่อ)

พฤติกรรม บ่งชี้	ระดับคุณภาพ				
	ต่ำที่สุด	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงที่สุด
2.2 ประเด็น ในการพูด ถ่ายทอด	พูดถ่ายทอด ความรู้ ความ เข้าใจจาก ข้อมูลที่ได้ ศึกษาได้	พูดถ่ายทอด ความรู้ ความเข้าใจ จากข้อมูล ที่ได้ศึกษา พร้อมแสดง ข้อมูล ประกอบได้	พูดถ่ายทอด ความรู้ ความเข้าใจ ความคิดและ ความรู้สึจาก ข้อมูลที่ได้ ศึกษา พร้อมแสดง ข้อมูลประกอบ ได้	พูดถ่ายทอด ความรู้ ความเข้าใจ ความคิดและ ความรู้สึจาก ข้อมูลที่ได้ศึกษา พร้อมแสดง ข้อมูลประกอบ ได้สอดคล้องกัน	พูดถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ ความคิดและ ความรู้สึจาก ข้อมูลที่ได้ศึกษา พร้อมแสดงข้อมูล ประกอบได้ ครบถ้วนและ สอดคล้องกัน
2.3 รูปแบบ การพูด	ถูกต้องตาม หลักการพูด	ถูกต้องตาม หลักการพูด พูดคล่องแคล่ว	ถูกต้องตาม หลักการพูด พูดคล่องแคล่ว มีจังหวะและ ลีลาในการพูด	ถูกต้องตาม หลักการพูด พูดคล่องแคล่ว มีจังหวะและลีลา ในการพูด มีการ เว้นวรรคและใช้ คำเชื่อมถูกต้อง	ถูกต้องตาม หลักการพูด พูดคล่องแคล่ว มีจังหวะและลีลา ในการพูด มีการ เว้นวรรคและใช้ คำเชื่อมถูกต้อง และไม่ใช้คำ ฟุ่มเฟือย
3. การอ่าน					
3.1การรับรู้ ข้อมูลจากการ อ่าน	แปลความ ข้อมูลที่อ่าน ได้	แปลความ และตีความ ข้อมูลที่อ่าน ได้	แปลความ ตีความและ ขยายความ ข้อมูลที่อ่านได้	แปลความตีความ และขยายความ ข้อมูลที่ฟัง ถูกต้องครบถ้วน	แปลความตีความ และขยายความ ข้อมูลที่อ่านถูกต้อง ครบถ้วนประเมิน ค่าสารที่ได้อ่านถึง ความถูกต้อง น่าเชื่อถือ
3.2 ตัดสินใจ เลือกรับข้อมูล จากการอ่าน	อ่านและ ตัดสินใจเลือก รับหรือไม่รับ ข้อมูลได้	อ่านและ ตัดสินใจ เลือกรับ หรือไม่รับ ข้อมูลอย่างมี เหตุผลได้	อ่านและ ตัดสินใจเลือก รับหรือไม่รับ ข้อมูลอย่างมี เหตุผล โดย พิจารณา คุณภาพและ ประโยชน์	อ่านและตัดสินใจ เลือกรับหรือไม่ รับข้อมูลอย่างมี เหตุผล โดย พิจารณาคุณภาพ ประโยชน์และ ความเหมาะสม	อ่านและตัดสินใจ เลือกรับหรือไม่รับ ข้อมูลอย่างมี เหตุผล โดย พิจารณาคุณภาพ ประโยชน์และ ความเหมาะสม แนะนำแหล่งข้อมูล ที่มีคุณภาพให้ผู้อื่น ใช้บริการ

ตารางที่ 5 เกณฑ์คุณภาพประเมินทักษะการสื่อสารระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 (ต่อ)

พฤติกรรม บ่งชี้	ระดับคุณภาพ				
	ต่ำที่สุด	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงที่สุด
3.3 วิเคราะห์ ส่วนประกอบ ของสารจาก การอ่าน	แยกแยะ ข้อเท็จจริง ของสาร ที่อ่านได้	แยกแยะ ข้อเท็จจริง และ ข้อคิดเห็น ของสาร ที่อ่านได้	แยกแยะ ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น และ ประเภทของ สารของสาร ที่อ่านได้	แยกแยะ ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็นและ ส่วนนำ เนื้อเรื่อง และส่วนท้ายของ สารของสาร ที่อ่าน	ข้อคิดเห็นและส่วน นำ เนื้อเรื่อง และ ส่วนท้ายของสาร ของสารที่ฟัง และ เกิดความคิดแทรก เสริมระหว่างอ่าน
4. การเขียน					
4.1 การใช้ ภาษาในการ เขียน	เขียนโดยต้อง ดูตามแบบ	เขียนโดย ต้องดูตาม แบบสลับกับ สำนวนภาษา ของตนเอง	เขียนด้วย สำนวนภาษา ของตนเอง เลือกใช้คำตาม ระดับภาษา	เขียนด้วยสำนวน ภาษาของตนเอง เลือกใช้คำได้ เหมาะสมตาม ระดับภาษา ที่เลือก	เขียนด้วยสำนวน ภาษาของตนเอง เลือกใช้คำได้ เหมาะสมตาม ระดับภาษาที่เลือก และโครงสร้าง ประโยคมีความ เหมาะสม
4.2 ประเด็น ในการเขียน ถ่ายทอด	เขียนถ่ายทอด ความรู้ ความ เข้าใจจาก ข้อมูลที่ได้ ศึกษาได้	เขียน ถ่ายทอด ความรู้ ความ เข้าใจจาก ข้อมูลที่ได้ ศึกษา พร้อมแสดง ข้อมูล ประกอบได้	เขียนถ่ายทอด ความรู้ ความเข้าใจ ความคิดและ ความรู้สึจาก ข้อมูลที่ได้ ศึกษา พร้อมแสดง ข้อมูลประกอบ ได้	เขียนถ่ายทอด ความรู้ ความเข้าใจ ความคิดและ ความรู้สึจาก ข้อมูลที่ได้ศึกษา พร้อมแสดง ข้อมูลประกอบ ได้สอดคล้องกัน	เขียนถ่ายทอด ความรู้ ความเข้าใจ ความคิดและ ความรู้สึจาก ข้อมูลที่ได้ศึกษา พร้อมแสดงข้อมูล ประกอบได้ ครบถ้วนและ สอดคล้องกัน
4.3 รูปแบบ การเขียน	ถูกต้องตาม หลักการเขียน	ถูกต้องตาม หลักการและ เขียน คล่องแคล่ว	ถูกต้องตาม หลักการ และเขียน คล่องแคล่ว มีจังหวะและ ลีลาในการ เขียน	ถูกต้องตาม หลักการ เขียน คล่องแคล่ว มีจังหวะและลีลา ในการเขียน มี การเว้นวรรคและ ใช้คำเชื่อม ถูกต้อง	ถูกต้องตาม หลักการ เขียน คล่องแคล่ว มี จังหวะและลีลาใน การเขียน มีการ เว้นวรรคและใช้ คำเชื่อมถูกต้อง และไม่ใช้คำ ฟุ่มเฟือย

สำหรับการให้ความหมายของค่าที่วัด ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการวิจัยโดยการให้ค่าเฉลี่ยเป็นรายชั้น 5 ระดับ ดังนี้ (มาเรียม นิลพันธุ์, 2555: 196)

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50-5.00 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับสูงที่สุด

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50-4.49 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับสูง

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50-3.49 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50-2.49 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับต่ำ

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00-1.49 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับต่ำที่สุด

2.3 เสนอแบบประเมินให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องของภาษา และเนื้อหา

2.4 นำเสนอแบบประเมินที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา 1 คน ด้านการจัดการเรียนรู้ 1 คน ด้านการวัดและประเมินผล 1 คน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องทางภาษาและความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา และหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objective Congruence: IOC) โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

+1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อความมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อความมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

-1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อความไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

จากนั้นนำข้อคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาหาดัชนีความสอดคล้อง (IOC) โดยให้มีเกณฑ์อยู่ที่ 0.5 ขึ้นไป พบว่า ในแต่ละประเด็นคำถามมีค่าความสอดคล้องอยู่ที่ 0.67-1.00 (ดังแสดงในตารางที่ 13 ภาคผนวก ค หน้า 119) ผู้วิจัยนำข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญมาปรับปรุงแก้ไขในเรื่องภาษาและปรับเปลี่ยนหัวข้อบางรายการที่ไม่เหมาะสม ก่อนนำไปทดลองใช้กับนักเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง

2.5 นำแบบประเมินที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปใช้กับนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปีที่ 1 วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักเรียนสาขางานไฟฟ้ากำลัง จำนวน 17 คน และสาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ จำนวน 27 คน รวม 44 คน เพื่อดูความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ

2.6 นำแบบประเมินทักษะการสื่อสารของนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปใช้ในกลุ่มตัวอย่าง

3. แบบประเมินความสามารถในการทำโครงงานของนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 มีลักษณะเป็นมาตรประเมินค่า 5 ระดับ และกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubric) มีวิธีสร้างดังนี้

3.1 ศึกษารูปแบบประเมินความสามารถในการทำโครงงานและกำหนดประเด็นการประเมิน 6 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านเตรียมความพร้อมในการทำโครงงาน 2) ด้านสืบค้นในการทำโครงงาน 3) ด้านสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม 4) ด้านวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล 5) ด้านการนำเสนอผลงาน และ 6) ด้านร่วมสร้างผลผลิต

3.2 สร้างเกณฑ์การประเมินความสามารถในการทำโครงการ พร้อมทั้งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน (Scoring Rubric) กำหนดข้อความเชิงคุณภาพในแต่ละระดับ การประเมินแต่ละขั้นตอน

ตารางที่ 6 เกณฑ์คุณภาพประเมินความสามารถในการทำโครงการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1

พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับคุณภาพ		
	ต่ำ	ปานกลาง	สูง
1. ด้านเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ			
1.1 การกำหนดชื่อโครงการ	ระบุชื่อโครงการได้ สอดคล้องกับปัญหา	ระบุชื่อโครงการได้ สอดคล้องกับปัญหา โดยมีชื่อโครงการแบบเป็นทางการ ระบุแนวทางในการทำโครงการ	ระบุชื่อโครงการได้ สอดคล้องกับปัญหา โดยมีชื่อโครงการแบบเป็นทางการ ระบุแนวทางในการทำโครงการ และ วัตถุประสงค์ในการทำโครงการ
1.2 การกำหนดปัญหาและตั้งสมมติฐาน	ตั้งสมมติฐาน สอดคล้องกับปัญหา	ตั้งสมมติฐาน สอดคล้องกับปัญหา มีความเป็นเหตุเป็นผล	ตั้งสมมติฐาน สอดคล้องกับปัญหา มีความเป็นเหตุเป็นผล และมีความสัมพันธ์กัน กระชับและชัดเจน
1.3 การออกแบบกระบวนการทำโครงการ	มีการออกแบบกระบวนการทำโครงการเรียงลำดับเป็นขั้นตอน	การออกแบบกระบวนการทำโครงการเรียงลำดับเป็นขั้นตอน มีรายละเอียด	การออกแบบกระบวนการทำโครงการเรียงลำดับเป็นขั้นตอน สอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนด มีรายละเอียดครบถ้วน
1.4 การตรวจสอบความเป็นไปได้ของกระบวนการทำโครงการ	มีการตรวจสอบความเป็นไปได้ของกระบวนการทำโครงการ	มีการตรวจสอบความเป็นไปได้ของกระบวนการทำโครงการ และ สอดคล้องกับอุปกรณ์เครื่องมือในการสืบค้น	มีการตรวจสอบความเป็นไปได้ของกระบวนการทำโครงการ และ สอดคล้อง กับอุปกรณ์เครื่องมือในการสืบค้นที่กำหนด

ตารางที่ 6 เกณฑ์คุณภาพประเมินความสามารถในการทำโครงการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ชั้นปีที่ 1 (ต่อ)

พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับคุณภาพ		
	ต่ำ	ปานกลาง	สูง
2. ด้านสืบค้นในการทำโครงการ			
2.1 การกำหนดแหล่งเรียนรู้และที่มาของข้อมูลในการทำโครงการ	ระบุแหล่งเรียนรู้และที่มาของข้อมูลในการทำโครงการได้น้อยกว่า 3 แหล่ง	ระบุแหล่งเรียนรู้และที่มาของข้อมูลในการทำโครงการได้ 3-5 แหล่ง	ระบุแหล่งเรียนรู้และที่มาของข้อมูลในการทำโครงการได้มากกว่า 6 แหล่ง
2.2 การกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน	มีการกำหนดขั้นตอนชัดเจน	กำหนดขั้นตอนได้ครบถ้วน ชัดเจน มีความเป็นไปได้บางส่วน	กำหนดขั้นตอนได้ครบถ้วน ชัดเจน มีความเป็นไปได้และสามารถปฏิบัติได้
2.3 การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการดำเนินงาน	มีการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการดำเนินการ	การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการดำเนินการในแต่ละครั้งอย่างครบถ้วน	การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือและข้อมูลเบื้องต้นในการดำเนินการในแต่ละครั้งอย่างครบถ้วน ทำให้ประหยัดเวลาในการดำเนินงาน
3. ด้านสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม			
3.1 กระบวนการค้นคว้าและเก็บข้อมูล	ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูล เก็บข้อมูลตรงตามวัตถุประสงค์	ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย เก็บข้อมูลตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการศึกษา	ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย เก็บข้อมูลตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการศึกษาอย่างถูกต้องชัดเจนครบทุกข้อ
3.2 การแบ่งภาระงานแก่สมาชิกภายในกลุ่ม	มีการแบ่งภาระงานแก่สมาชิกในกลุ่ม	แบ่งภาระงานแก่สมาชิกในกลุ่มได้อย่างเท่าเทียม	แบ่งภาระงานแก่สมาชิกในกลุ่มได้อย่างเท่าเทียม และเหมาะสมกับความสามารถของสมาชิกแต่ละคน

ตารางที่ 6 เกณฑ์คุณภาพประเมินความสามารถในการทำโครงการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ชั้นปีที่ 1 (ต่อ)

พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับคุณภาพ		
	ต่ำ	ปานกลาง	สูง
3.3 การทำงานร่วมกันของสมาชิก ในกลุ่ม	ทำงานร่วมกันตาม บทบาทที่ได้รับ มอบหมาย	ทำงานร่วมกันตาม บทบาทที่ได้รับ มอบหมาย และมี ความรับผิดชอบ	ทำงานร่วมกันตาม บทบาทที่ได้รับ มอบหมาย มีความ รับผิดชอบ และ ช่วยเหลือเพื่อนในกลุ่ม จนบรรลุวัตถุประสงค์ ของโครงการ
4. ด้านวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล			
4.1 การวิเคราะห์และจัดกระทำ ข้อมูล	จัดกระทำข้อมูล อย่างเป็นระบบ และ ชัดเจน	มีการตรวจสอบข้อมูล ที่ค้นพบ จัดกระทำ ข้อมูลอย่างเป็นระบบ ชัดเจน และถูกต้อง	มีการตรวจสอบข้อมูล ที่ค้นพบ จัดกระทำ ข้อมูลอย่างเป็นระบบ ชัดเจน ประณีต ถูกต้องและสมบูรณ์
4.2 การเรียบเรียงและสรุปข้อมูล	เรียบเรียง และสรุป ข้อมูลเป็นลำดับ ขั้นตอน	เรียบเรียง และสรุป ข้อมูลเป็นลำดับ ขั้นตอนตามสภาพจริง สื่อความชัดเจน	เรียบเรียง และสรุป ข้อมูลเป็นลำดับ ขั้นตอนตามสภาพจริง สื่อความชัดเจนด้วย สำนวนของตนเอง
4.3 มนุษย์สัมพันธ์ภายในกลุ่ม	สมาชิกในกลุ่มมี ความเอื้อเฟื้อ	สมาชิกในกลุ่มมีความ เอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือ ซึ่งกันและกัน	สมาชิกในกลุ่มมีความ เอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือซึ่ง กันและกัน พุดคุยผ่อน คลายความเครียดที่ เกิดขึ้นภายในกลุ่ม
5. ด้านการนำเสนอผลงาน			
5.1 การแก้ไขปัญหาและปรับปรุง การทำงานของสมาชิกภายในกลุ่ม	มีการตรวจสอบการ ทำงานและทราบ ปัญหาที่เกิดขึ้น	มีการตรวจสอบการ ทำงานอย่างสม่ำเสมอ และแก้ไขปัญหาที่ เกิดขึ้นในการทำงาน ได้	มีการตรวจสอบการ ทำงานอย่างสม่ำเสมอ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นใน การทำงานได้ และ ปรับปรุงการทำงาน ของสมาชิกในกลุ่มด้วย การช่วยเหลือหรือ กระตุ้นเตือน

ตารางที่ 6 เกณฑ์คุณภาพประเมินความสามารถในการทำโครงการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ
 ชั้นปีที่ 1 (ต่อ)

พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับคุณภาพ		
	ต่ำ	ปานกลาง	สูง
5.2 การนำเสนอข้อมูลและความคิดอย่างชัดเจน	สามารถระบุประเด็นสำคัญ จำแนกประเด็นที่มีความคิดเห็น	สามารถระบุประเด็นสำคัญ จำแนกประเด็นที่มีความคิดเห็นอ้างเหตุผล และตั้งคำถาม คำตอบได้ตรงประเด็น	สามารถระบุประเด็นสำคัญ จำแนกประเด็นที่มีความคิดเห็นอ้างเหตุผล และตั้งคำถาม คำตอบได้ตรงประเด็นอย่างชัดเจน
5.3 การนำเสนอโครงงานอย่างสร้างสรรค์	นำเสนอเป็นระบบ และมีการลำดับข้อมูล	นำเสนอเป็นระบบ มีการลำดับข้อมูลชัดเจน และแสดงออกถึงความคิดริเริ่ม	นำเสนอเป็นระบบ มีการลำดับข้อมูลชัดเจน และแสดงออกถึงความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ด้วยมุมมองและวิธีที่แปลกใหม่
5.4 การตอบข้อซักถามของครูอาจารย์ในการนำเสนอผลงาน	การตอบข้อซักถามตรงคำถาม	การตอบข้อซักถามตรงคำถาม กระชับชัดเจน และยกตัวอย่างประกอบ	การตอบข้อซักถามตรงคำถาม กระชับชัดเจน และยกตัวอย่างประกอบเชื่อมโยงเป็นเหตุผลที่สัมพันธ์กัน
6. ด้านร่วมสร้างผลผลิต			
6.1 การปฏิบัติงานตามขั้นตอนและตามกำหนดเวลา	ทำงานตามขั้นตอน โดยครูต้องกระตุ้นเตือน	มีวินัยในการทำงานตามขั้นตอน ตรงต่อเวลา และตั้งใจทำงานด้วยตนเองเป็นส่วนมาก	มีวินัยในการทำงานตามขั้นตอน ตรงต่อเวลา และตั้งใจทำงานด้วยตนเองทุกครั้ง
6.2 ผลงานมีการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลที่นำเชื่อถือ	จำแนกแหล่งข้อมูลที่นำเชื่อถือ และนำข้อมูลมาอ้างอิงได้ 1 แหล่ง	จำแนกแหล่งข้อมูลที่นำเชื่อถือ และนำข้อมูลมาอ้างอิงได้ 2-3 แหล่ง	จำแนกแหล่งข้อมูลที่นำเชื่อถือ และนำข้อมูลมาอ้างอิงได้มากกว่า 3 แหล่ง
6.3 ผลงานมีการสรุปแสดงถึงความรู้และความเข้าใจสิ่งที่ค้นคว้า	สามารถสรุปข้อมูลที่เป็นประเด็นสำคัญ โดยคัดลอกจากต้นฉบับ	สามารถสรุปข้อมูลที่มีการวิเคราะห์และจัดระบบแล้วโดยคัดลอกจากต้นฉบับ	สามารถสรุปข้อมูลที่มีการวิเคราะห์และจัดระบบแล้วโดยใช้สำนวนภาษาของตนเอง

หลังจากประเมินแล้วนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินมาวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการวิจัยโดยการให้ค่าเฉลี่ยเป็นรายชั้น 3 ระดับดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2543: 29)

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50-3.00 หมายถึงมีความสามารถในการทำโครงการ
อยู่ในระดับสูง

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50-2.49 หมายถึงมีความสามารถในการทำโครงการ
อยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00-1.49 หมายถึงมีความสามารถในการทำโครงการ
อยู่ในระดับต่ำ

3.3 เสนอแบบประเมินให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องของภาษาและเนื้อหา

3.4 นำเสนอแบบประเมินที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา 1 คน ด้านการจัดการเรียนรู้ 1 คน ด้านการวัดและประเมินผล 1 คน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องทางภาษาและความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา และหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objective Congruence: IOC) โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

+1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

-1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

จากนั้นนำข้อคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) โดยให้มีเกณฑ์อยู่ที่ 0.5 ขึ้นไป พบว่า ในแต่ละประเด็นคำถามมีค่าความสอดคล้องอยู่ที่ 1.00 (ดังแสดงในตารางที่ 14 ภาคผนวก ค หน้า 120) ผู้วิจัยนำข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญมาปรับปรุงแก้ไขในเรื่องภาษาและปรับเปลี่ยนหัวข้อบางรายการที่ไม่เหมาะสม ก่อนนำไปทดลองใช้กับนักเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง

3.5 นำแบบประเมินที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปใช้กับนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างได้แก่ นักเรียนสาขางานไฟฟ้ากำลัง จำนวน 17 คน และสาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ จำนวน 27 คน รวม 44 คน เพื่อดูความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ

3.6 นำแบบประเมินความสามารถในการทำโครงการของนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 ที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปใช้ในกลุ่มตัวอย่างนักเรียนวิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี

4. แบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ มีวิธีสร้างดังนี้

4.1 ศึกษาทฤษฎี หลักการและวิธีการสร้างแบบสอบถามความคิดเห็น

4.2 สร้างแบบสอบถามแบบเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) กำหนดช่วงความคิดเห็นของนักเรียน 5 ระดับ เห็นด้วยมากที่สุด เห็นด้วยมาก เห็นด้วยปานกลาง เห็นด้วยน้อย เห็นด้วยน้อยที่สุด มีคะแนน 5, 4, 3, 2, 1 ตามลำดับ โดยวัดความคิดเห็นของนักเรียนที่

มีต่อการจัดการเรียนรู้ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านบรรยากาศการจัดการเรียนรู้ ด้านบทบาทครูที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ และด้านการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้

สำหรับการให้ความหมายของค่าที่วัด ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการวิจัยโดยการให้ค่าเฉลี่ยเป็นรายชั้น 5 ระดับดังนี้ (มาเรียม นิลพันธุ์, 2555: 196)

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50-5.00 หมายถึงมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50-4.49 หมายถึงมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50-3.49 หมายถึงมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50-2.49 หมายถึงมีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00-1.49 หมายถึงมีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด

4.3 นำเสนอสอบถามความคิดเห็นไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและนำมาปรับปรุงแก้ไข

4.4 นำแบบสอบถามความคิดเห็นที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา 1 คน ด้านการจัดการเรียนรู้ 1 คน ด้านการวัดและประเมินผล 1 คน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องทางภาษาและความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา และหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (Index of Item Objective Congruence: IOC) โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

+1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

- 1 หมายถึง แน่ใจว่าข้อคำถามไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

จากนั้นนำข้อคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาหาค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) โดยให้มีเกณฑ์อยู่ที่ 0.5 ขึ้นไป พบว่า ในแต่ละประเด็นคำถามมีค่าความสอดคล้องอยู่ที่ 1.00 (ดังแสดงในตารางที่ 15 ภาคผนวก ค หน้า 121) ผู้วิจัยนำข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญมาปรับปรุงแก้ไขในเรื่องภาษาและปรับเปลี่ยนหัวข้อบางรายการที่ไม่เหมาะสม ก่อนนำไปทดลองใช้กับนักเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง

4.5 นำแบบสอบถามความคิดเห็นที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปใช้กับนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักเรียนสาขางานไฟฟ้ากำลัง จำนวน 17 คน และสาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ จำนวน 27 คน รวม 44 คน เพื่อดูความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ พบว่านักเรียนไม่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อคำถาม

4.6 นำแบบสอบถามความคิดเห็นที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 นักเรียนวิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี

ขั้นตอนทดลอง

ผู้วิจัยได้ดำเนินการทดลองดังนี้

1. ก่อนการทดลองสอน ผู้วิจัยได้ทดสอบก่อนเรียนโดยใช้แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนเรียนแล้วตรวจให้คะแนน

2. ดำเนินการทดลอง ผู้วิจัยเป็นผู้สอนด้วยตนเองโดยใช้การจัดการเรียนรู้แบบโครงงานควบคู่กับแผนการจัดการเรียนรู้ พร้อมสังเกตพฤติกรรมของกลุ่มตัวอย่างเริ่มทดลองในภาคเรียนที่ 1

ปีการศึกษา 2558 รวม 6 สัปดาห์ สัปดาห์ละ 2 ชั่วโมง รวมทั้งหมด 12 ชั่วโมง รวมทดสอบก่อนเรียน และหลังเรียน

3. ระหว่างการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ผู้วิจัยเก็บผลงาน 4 ชิ้นเพื่อประเมินทักษะการสื่อสาร 1) การฟัง ประเมินจากแบบบันทึกข้อมูลจากการฟัง 2) การอ่าน ประเมินจากแบบบันทึกข้อมูลจากการอ่าน 3) การพูด ประเมินจากการนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน และ 4) การเขียน ประเมินจากรูปเล่มรายงาน โดยใช้แบบประเมินทักษะการสื่อสาร

4. ระหว่างการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานแต่ละขั้นผู้วิจัยเก็บผลงานของนักเรียนเพื่อประเมินความสามารถในการทำโครงงานของนักเรียน แบ่งเป็น 6 ขั้น ดังนี้ ขั้นเตรียมความพร้อมในการทำโครงงาน ประเมินจากโครงร่างโครงงาน ขั้นสืบค้นในการทำโครงงานและขั้นสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม ประเมินจากการนำเสนอประเด็นที่อภิปรายในคาบเรียน ขั้นวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล ประเมินจากการนำเสนอข้อมูลที่สรุปได้ ขั้นเข้าใจและนำเสนอความรู้ ประเมินจากการนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน และขั้นร่วมสร้างผลผลิต ประเมินจากรูปเล่มรายงาน โดยใช้แบบประเมินความสามารถในการทำโครงงานซึ่งเป็นการประเมินความสามารถที่นักเรียนแสดงออกระหว่างการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

5. หลังทดลองผู้วิจัยดำเนินการทดสอบหลังเรียน จากนั้นให้นักเรียนทำแบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อการจัดการเรียนการรู้แบบโครงงาน

ขั้นการวิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลทั้งหมดมาวิเคราะห์ด้วยวิธีการทางสถิติสรุปเป็นผลการทดลองและทดสอบสมมติฐานตามลำดับ ดังนี้

1. เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทางการเรียนรู้ของนักเรียนโดยใช้ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) และนำคะแนนมาเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของคะแนนก่อนเรียนและหลังเรียน โดยการทดสอบ ค่าสถิติทดสอบที แบบไม่มีอิสระต่อกัน (t-test Dependent)

2. ศึกษาทักษะการสื่อสาร จากแบบประเมินทักษะการสื่อสารของนักเรียนชั้นประกาศาวิชาปีที่ 1 ใช้การแปลค่าแบบประเมินทักษะการสื่อสาร 5 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) เทียบเกณฑ์การแปลผลดังนี้

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 4.50-5.00 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับสูงที่สุด

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.50-4.49 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับสูง

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.50-3.49 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.50-2.49 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับต่ำ

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.00-1.49 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับต่ำที่สุด

3. ศึกษาความสามารถในการทำโครงงาน จากแบบประเมินความสามารถในการทำโครงงานของนักเรียนชั้นประกาศาวิชาปีที่ 1 ใช้การแปลค่าแบบประเมินความสามารถในการทำโครงงาน 3 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) เทียบเกณฑ์การแปลผลดังนี้

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.50-3.00 หมายถึง มีความสามารถในการทำโครงงาน

อยู่ในระดับสูง

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.50-2.49 หมายถึง มีความสามารถในการทำโครงการ
อยู่ในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.00-1.49 หมายถึง มีความสามารถในการทำโครงการ
อยู่ในระดับต่ำ

4. ศึกษาความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการจาก
แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ใช้การแปลค่าแบบสอบถามความคิดเห็น
5 ระดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และส่วนเบี่ยงเบนตามมาตรฐาน (S.D.) เทียบเกณฑ์การแปล
ผลดังนี้

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 4.50-5.00 หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 3.50-4.49 หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 2.50-3.49 หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.50-2.49 หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง 1.00-1.49 หมายถึง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยที่สุด



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้เป็นการพัฒนาทักษะการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงการ โดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ก่อนและหลังเรียน โดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน 2) ศึกษาทักษะการสื่อสารโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3) ศึกษาความสามารถในการทำโครงการโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และ 4) ศึกษาความคิดเห็นของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน โดยกลุ่มตัวอย่างเป็นนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558 จำนวน 23 คน ได้มาจากการสุ่มอย่างง่าย (Sample Random Sampling) โดยใช้สาขาวิชาเป็นหน่วยสุ่ม ด้วยวิธีการจับฉลาก ตัวแปรที่ศึกษา (Variables) ประกอบด้วยตัวแปร 2 ตัวแปร ได้แก่ ตัวแปรต้น (Dependent Variables) คือ การจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน และตัวแปรตาม (Dependent Variables) คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สารระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสาร ทักษะการสื่อสาร ความสามารถในการทำโครงการ และความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แผนการจัดการเรียนรู้ แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สารระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสาร แบบประเมินทักษะการสื่อสาร แบบประเมินความสามารถในการทำโครงการ และแบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียน การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การทดสอบค่าที (t-test) แบบไม่อิสระ (Dependent) และการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ และคำถามของการวิจัย ปรากฏผลดังนี้

ตอนที่ 1 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ก่อนและหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตอบคำถามการวิจัยข้อที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เรื่อง การรับและส่งสาร ก่อนและหลังเรียนโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน แตกต่างกันหรือไม่ ปรากฏดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ก่อนและหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

การทดสอบ	จำนวนคน	คะแนนเต็ม	\bar{x}	S.D.	df	t	Sig.
ก่อนเรียน	23	30	9.17	2.66	22	31.74**	0.00
หลังเรียน	23	30	25.61	3.24			

**มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตารางที่ 7 พบว่า คะแนนก่อนการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 9.17 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 2.66 คะแนนหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ มีคะแนนเฉลี่ย เท่ากับ 25.61 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน เท่ากับ 3.24 และเมื่อทดสอบค่าที (t-test) แบบ Dependent มีค่าเท่ากับ 31.74 มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่าการจัดการเรียนรู้แบบโครงการส่งผลให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสารของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพโดยหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จึงยอมรับสมมติฐานการวิจัยที่ว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน

ตอนที่ 2 ทักษะการสื่อสารโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเพื่อตอบคำถามการวิจัยข้อที่ 2 ทักษะการสื่อสารโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปรากฏผลดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 ทักษะการสื่อสารโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ทักษะการสื่อสาร	จำนวนคน	คะแนนเต็ม	\bar{x}	S.D.	แปลความ	ลำดับ
การฟัง	23	5	4.48	0.22	ทักษะการสื่อสาร อยู่ในระดับสูง	1
การพูด	23	5	4.05	0.16	ทักษะการสื่อสาร อยู่ในระดับสูง	4
การอ่าน	23	5	4.38	0.29	ทักษะการสื่อสาร อยู่ในระดับสูง	2
การเขียน	23	5	4.29	0.25	ทักษะการสื่อสาร อยู่ในระดับสูง	3
รวม			4.30	0.18	ทักษะการสื่อสาร อยู่ในระดับสูง	

จากตารางที่ 8 พบว่า ทักษะการสื่อสารของนักเรียนหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ คะแนนเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับสูง ($\bar{x} = 4.30$, S.D. = 0.18) และเมื่อแยกเป็นทักษะการสื่อสารการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน พบว่า มีค่าเฉลี่ยทักษะการสื่อสารหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ อยู่ในระดับสูงทุกทักษะ โดยเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการฟังมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{x} = 4.48$, S.D. = 0.22) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมา คือ ด้านการอ่าน ($\bar{x} = 4.38$, S.D. = 0.29) ด้านการเขียน ($\bar{x} = 4.29$, S.D. = 0.25) และด้านการพูด ($\bar{x} = 4.05$, S.D. = 0.16)

ตอนที่ 3 ความสามารถในการทำโครงการโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อตอบคำถามการวิจัยข้อที่ 3 ความสามารถในการทำโครงการของนักเรียนหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ปรากฏผลดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 ความสามารถในการทำโครงการของนักเรียน

ชั้น	ความสามารถในการทำโครงการ	จำนวนคน	คะแนนเต็ม	\bar{X}	S.D.	แปลความ	ลำดับ
1	ด้านเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ	23	3	2.75	0.18	ความสามารถในการทำโครงการอยู่ในระดับสูง	2
2	ด้านสืบค้นในการทำโครงการ	23	3	2.76	0.08	ความสามารถในการทำโครงการอยู่ในระดับสูง	1
3	ด้านสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม	23	3	2.52	0.08	ความสามารถในการทำโครงการอยู่ในระดับสูง	4
4	ด้านวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล	23	3	2.48	0.08	ความสามารถในการทำโครงการอยู่ในระดับปานกลาง	6
5	ด้านการนำเสนอผลงาน	23	3	2.50	0.25	ความสามารถในการทำโครงการอยู่ในระดับสูง	5
6	ด้านร่วมสร้างผลผลิต	23	3	2.71	0.29	ความสามารถในการทำโครงการอยู่ในระดับสูง	3
รวม				2.62	0.13	ความสามารถในการทำโครงการอยู่ในระดับสูง	

จากตารางที่ 9 พบว่า ความสามารถในการทำโครงการของนักเรียนหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานคะแนนเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับสูง ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.13) และเมื่อประเมินตามลำดับความสามารถในการทำโครงการ พบว่า ส่วนใหญ่มีค่าเฉลี่ยความสามารถในการทำโครงการของนักเรียนหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานระดับสูง ยกเว้นขั้นวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านสืบค้นในการทำโครงการมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\bar{X} = 2.76$, S.D. = 0.08) ด้านที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมา คือ ด้านเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ ($\bar{X} = 2.75$, S.D. = 0.18) ด้านร่วมสร้างผลผลิต ($\bar{X} = 2.71$, S.D. = 0.29) ด้านสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม ($\bar{X} = 2.52$, S.D. = 0.08) ด้านการนำเสนอผลงาน ($\bar{X} = 2.50$, S.D. = 0.25) และด้านวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล ($\bar{X} = 2.48$, S.D. = 0.08)

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อศึกษาความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ดังตารางที่ 10

ตารางที่ 10 ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

ข้อความคำถาม	\bar{x}	S.D.	แปลความ	ลำดับ
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้				
1. นักเรียนได้เรียนรู้จากสื่อและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย	4.22	.60	เห็นด้วยมาก	6
2. นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองอย่างกระตือรือร้น	4.22	.67	เห็นด้วยมาก	7
3. นักเรียนได้รับการส่งเสริมทักษะการสื่อสาร	4.52	.73	เห็นด้วยมากที่สุด	2
4. นักเรียนสามารถนำกิจกรรมประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวันได้	4.65	.49	เห็นด้วยมากที่สุด	1
5. กิจกรรมส่งเสริมทักษะการทำงานกลุ่มร่วมกัน	4.35	.71	เห็นด้วยมาก	5
6. นักเรียนได้ทำกิจกรรมการเรียนรู้ตามความสนใจ	4.35	.65	เห็นด้วยมาก	4
7. กิจกรรมส่งเสริมทักษะการวางแผนและการทำงาน อย่างเป็นระบบ	4.43	.66	เห็นด้วยมาก	3
รวม	4.39	.45	เห็นด้วยมาก	③
ด้านบรรยากาศการจัดการเรียนรู้				
8. มีบรรยากาศที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมใน การเรียนรู้	4.57	.59	เห็นด้วยมากที่สุด	2
9. การค้นหาคำตอบจากแหล่งเรียนรู้ทำให้เกิดความ ท้าทาย	4.35	.71	เห็นด้วยมาก	4
10. มีบรรยากาศการเรียนรู้ที่มีความร่วมมือกันระหว่าง สมาชิกในกลุ่มและครู	4.61	.50	เห็นด้วยมากที่สุด	1
11. มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนอย่างสม่ำเสมอ	4.39	.72	เห็นด้วยมาก	3
รวม	4.48	.49	เห็นด้วยมาก	②
ด้านประโยชน์ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้				
12. นักเรียนได้รับการตอบสนองความสนใจใฝ่รู้ของ ตนเอง	4.43	.66	เห็นด้วยมาก	4
13. นักเรียนได้แนวทางในการศึกษาค้นคว้า และเรียนรู้ อย่างเป็นระบบ	4.61	.50	เห็นด้วยมากที่สุด	3
14. นักเรียนได้รับการฝึกหัดกระบวนการแก้ปัญหาการ เรียนรู้ของตนเอง	4.78	.42	เห็นด้วยมากที่สุด	1
15. นักเรียนได้รับการสนับสนุนเพื่อการบรรลุจุดมุ่งหมาย การเรียนรู้	4.65	.57	เห็นด้วยมากที่สุด	2
รวม	4.62	.41	เห็นด้วยมากที่สุด	①
ภาพรวม	4.48	.41	เห็นด้วยมาก	

จากตารางที่ 10 พบว่า โดยภาพรวม นักเรียนมีความคิดเห็นต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ($\bar{x} = 4.48$, S.D. = 0.41) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่านักเรียนมีความคิดเห็นต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานส่วนใหญ่อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ยกเว้นด้านประโยชน์ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้อยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด โดยเรียงคะแนนเฉลี่ยจากมากไป

หาน้อยดังนี้ ด้านประโยชน์ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.62$, S.D. = 0.41) ด้านบรรยากาศการจัดการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.48$, S.D. = 0.49) และด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.39$, S.D. = 0.45)

ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ พบว่า ส่วนใหญ่นักเรียนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ยกเว้นด้านนักเรียนสามารถนำกิจกรรมประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้และนักเรียนได้รับการส่งเสริมทักษะการสื่อสาร อยู่ในระดับมากที่สุด โดยเรียงคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ นักเรียนสามารถนำกิจกรรมประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ ($\bar{X} = 4.65$, S.D. = 0.49) นักเรียนได้รับการส่งเสริมทักษะการสื่อสาร ($\bar{X} = 4.52$, S.D. = 0.73) กิจกรรมส่งเสริมทักษะการวางแผนและการทำงานอย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 4.43$, S.D. = 0.66) นักเรียนได้ทำกิจกรรมการเรียนรู้ตามความสนใจ ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.65) กิจกรรมส่งเสริมทักษะการทำงานกลุ่มร่วมกัน ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.71) นักเรียนได้เรียนรู้จากสื่อและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ($\bar{X} = 4.22$, S.D. = 0.60) และนักเรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองอย่างกระตือรือร้น ($\bar{X} = 4.22$, S.D. = 0.67)

ด้านบรรยากาศการจัดการเรียนรู้ พบว่า ส่วนใหญ่นักเรียนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ยกเว้นด้านมีบรรยากาศการเรียนรู้ที่มีความร่วมมือกันระหว่างสมาชิกในกลุ่มและครู และมีบรรยากาศที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ที่อยู่ในระดับมากที่สุด โดยเรียงคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีบรรยากาศการเรียนรู้ที่มีความร่วมมือกันระหว่างสมาชิกในกลุ่มและครู ($\bar{X} = 4.61$, S.D. = 0.50) มีบรรยากาศที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.57$, S.D. = 0.59) มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 4.39$, S.D. = 0.72) และการค้นหาคำตอบจากแหล่งเรียนรู้ทำให้เกิดความท้าทาย ($\bar{X} = 4.35$, S.D. = 0.71)

ด้านประโยชน์ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ พบว่า ส่วนใหญ่นักเรียนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด ยกเว้นนักเรียนได้รับการตอบสนองความสนใจใฝ่รู้ของตนเองอยู่ในระดับมากที่สุด โดยเรียงคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ นักเรียนได้รับการฝึกหัดกระบวนการแก้ปัญหาการเรียนรู้ของตนเอง ($\bar{X} = 4.78$, S.D. = 0.42) นักเรียนได้รับการสนับสนุนเพื่อการบรรลุจุดมุ่งหมายการเรียนรู้ ($\bar{X} = 4.65$, S.D. = 0.57) นักเรียนได้แนวทางในการศึกษาค้นคว้า และเรียนรู้อย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 4.61$, S.D. = 0.50) และ นักเรียนได้รับการตอบสนองความสนใจใฝ่รู้ของตนเอง ($\bar{X} = 4.43$, S.D. = 0.66)

จากการวิเคราะห์เนื้อหาจากประเด็นปลายเปิด สรุปได้ว่า นักเรียนมีความคิดเห็นต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน นอกเหนือจากประเด็นที่ผู้วิจัยถาม จำนวน 9 คน พบว่า นักเรียน 5 คน แสดงความคิดเห็นว่า ชอบการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ได้ทำงานร่วมกับเพื่อน ทำให้เกิดการเรียนรู้พร้อม ๆ กับเพื่อน นักเรียน 4 คน กล่าวว่าได้ใช้ทักษะการสื่อสารในการสืบค้นข้อมูล โดยอาศัยความร่วมมือจากผู้ปกครองและเพื่อนสมาชิกในกลุ่ม และสื่อสารจากชาวบ้านบริเวณแหล่งเรียนรู้ทำให้ได้ข้อมูลที่ทันสมัย นักเรียน 3 คน กล่าวว่าได้รู้จักทำงานอย่างเป็นระบบ รู้จักจัดสรรเวลา และใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เนื่องจากเวลาในการทำโครงงานมีจำกัด และนักเรียนบางกลุ่มต้องใช้คอมพิวเตอร์และเครื่องพิมพ์ที่วิทยาลัยมีให้บริการ และนักเรียน 2 คน เสนอว่าควรบูรณาการกับวิชาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เพื่อฝึกฝนทักษะในการใช้ Ms Word ร่วมด้วย เช่น การจัดหน้ากระดาษ การใช้เครื่องมือต่าง ๆ ใน Word และสืบค้นข้อมูลในอินเทอร์เน็ตที่มีความทันสมัย

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการพัฒนาทักษะการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงการงาน โดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ก่อนและหลังเรียน โดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน 2) ศึกษาทักษะการสื่อสารโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ 3) ศึกษาความสามารถในการทำโครงการงานโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และ 4) ศึกษาความคิดเห็นของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ นักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558 จำนวน 23 คน ได้มาจากการสุ่มอย่างง่าย (Sample Random Sampling) โดยใช้ประเภทวิชา เป็นหน่วยสุ่มด้วยวิธีการจับฉลาก ตัวแปรที่ศึกษา (Variables) ประกอบด้วยตัวแปร 2 ตัวแปร ได้แก่ ตัวแปรต้น (Dependent Variables) คือ การจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน และตัวแปรตาม (Dependent Variables) คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สารระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสาร ทักษะการสื่อสาร ความสามารถในการทำโครงการงาน และความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แผนการจัดการเรียนรู้ แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สารระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสาร แบบประเมินทักษะการสื่อสาร แบบประเมินความสามารถในการทำโครงการงาน และแบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียน การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การทดสอบค่าที (t-test) แบบไม่อิสระ (Dependent) และการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการพัฒนาทักษะการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงการงาน โดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ผลการวิจัย สรุปได้ดังนี้

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สารระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสารของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

2. ทักษะการสื่อสารของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานคะแนนรวมอยู่ในระดับสูง และเมื่อแยกเป็นทักษะการสื่อสาร การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน พบว่า มีค่าเฉลี่ยหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานอยู่ในระดับสูงทุกทักษะ โดยเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการฟังมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ด้านที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมา คือ ด้านการอ่าน ด้านการเขียน และด้านการพูด ตามลำดับ

3. ความสามารถในการทำโครงการของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงการคะแนนเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับสูง และเมื่อประเมินตามลำดับชั้นการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ พบว่า ส่วนใหญ่มีค่าเฉลี่ยความสามารถในการทำโครงการของนักเรียนหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงการระดับสูง ส่วนชั้นวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ชั้นเริ่มต้นสืบค้นในการทำโครงการมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ชั้นที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมา คือ ชั้นเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ ชั้นร่วมสร้างผลผลิต ชั้นสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม ชั้นการนำเสนอผลงาน และชั้นวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลตามลำดับ

4. ความคิดเห็นของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการโดยภาพรวม นักเรียนมีความคิดเห็นต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า นักเรียนมีความคิดเห็นต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการส่วนใหญ่อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ส่วนด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่อยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด โดยเรียงคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านประโยชน์ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ ด้านบรรยากาศการจัดการเรียนรู้ และด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้

อภิปรายผล

การวิจัย การพัฒนาทักษะการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงการโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ อภิปรายผลจากข้อค้นพบในการวิจัยดังนี้

1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสารของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนเมื่อทดสอบค่าที (t-test) แบบ Dependent พบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสารหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งยอมรับสมมติฐานการวิจัยที่ว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน ทั้งนี้เนื่องจากผู้วิจัยได้ศึกษาและออกแบบเทคนิควิธีการจัดการเรียนรู้โดยใช้วิธีการเรียนรู้แบบโครงการก่อนการทดลองจริง นักเรียนได้ฝึกทักษะการสื่อสารด้วยกระบวนการตามแนวคิดของโทมัส (Thomas, 2000: 30) สอดคล้องกับการจัดการเรียนรู้แบบสร้างความรู้ด้วยตนเอง ทฤษฎีคอนสตรัคติวิสต์ (Constructivism) ที่มีความเชื่อว่าผู้เรียนสามารถสร้างความรู้ของตนเอง (Construct Their Own Knowledge) (Gagnon and Collay 2001: 1, อ้างถึงใน สุเทพ อ่วมเจริญ, 2557: 947) สอดคล้องกับ พงนา ทรัพย์สมาน (2549: 5) กล่าวว่าแสวงหาและค้นพบความรู้ด้วยตนเอง ลงมือปฏิบัติเอง เรียนรู้จนก่อเกิดปัญญาจากการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับสิ่งแวดล้อมรอบตัว ทำให้เกิดการซึมซับข้อมูลและสารสนเทศเข้ากับความรู้เดิมและประสบการณ์เดิม ทำให้เกิดเป็นโครงสร้างความรู้ความคิดใหม่ขึ้น การจัดการเรียนรู้แบบโครงการที่มุ่งให้นักเรียนได้ออกแบบ แก้ปัญหา ตัดสินใจ หรือทำกิจกรรมสืบค้น และบรรลุจุดประสงค์เกิดเป็นผลงานหรือการนำเสนอความรู้ มีเป้าหมายการศึกษาชัดเจน การเรียนรู้แบบร่วมกัน สอดคล้องกับสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2550: 1) และวราภรณ์ ตรีกุลสุษดี

(2551: 4) ที่กล่าวว่าการทำงานเป็นกระบวนการแสวงหาความรู้ หรือการค้นคว้าหาคำตอบในสิ่งที่นักเรียนอยากรู้หรือสงสัยด้วยวิธีการต่างๆ ร่วมกันกับเพื่อน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามจุดประสงค์ของโครงการ ทำให้สมาชิกช่วยเหลือกันในการทำกิจกรรมเพื่อให้ได้ผลตามต้องการ งานวิจัยครั้งนี้ได้มุ่งเน้นให้นักเรียนได้ออกแบบวิธีการค้นคว้าสิ่งที่นักเรียนสงสัยด้วยตนเอง ร่วมกันกับเพื่อน และนำเสนอความรู้อย่างเป็นขั้นตอน โดยนำแนวความคิดการเรียนรู้ด้วยโครงการของโทมัส (Thomas, 2000: 30) มาเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาทักษะการสื่อสารของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งมี 6 ขั้นตอน ดังนี้ 1) ขั้นเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ 2) ขั้นเริ่มต้นสืบค้นในการทำโครงการ 3) ขั้นสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม 4) ขั้นวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล 5) ขั้นการนำเสนอผลงาน และ 6) ขั้นร่วมสร้างผลผลิต ในขั้นเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ นักเรียนจะได้ทราบแนวทางในการจัดการเรียนรู้ และส่วนสำคัญของบทเรียนเพื่อเป็นพื้นฐานให้นักเรียนบรรลุวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม สอดคล้องกับแนวคิดของเมเจอร์ (Mager, 1962, อ้างถึงใน วิไลลักษณ์ ชาติวิเชียร, 2551: 244) ซึ่งจะช่วยให้สามารถประเมินผลภายหลังการสอนว่า นักเรียนรู้หรือไม่ เกิดค่านิยมอย่างไรไปแล้วบ้าง เนื่องจากวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมเป็นส่วนช่วยสื่อความหมายว่าต้องเรียนรู้อะไรบ้างภายหลังการเรียนการสอน นอกจากนี้นักเรียนยังได้กำหนดหัวข้อในการทำโครงการด้วยตนเองโดยคำนึงถึงความสนใจ นักเรียนสามารถเลือกเรื่องที่จะศึกษาได้ด้วยตนเองจึงสามารถเลือกเรื่องที่ตนเองสนใจ มีความถนัด หรือต้องการค้นคว้า สอดคล้องกับทริลิ่งและเฟเดล (Trilling and Fadel, 2009: บทนำ) ได้กล่าวถึงความท้าทายในการเรียนรู้มาจากความชื่นชอบส่วนตัวซึ่งเป็นเงื่อนไขที่ทำให้ประสบการณ์การเรียนรู้มีประสิทธิภาพสูงและมีคุณค่า เมื่อผู้เรียนปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดจะเกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติ เกิดทักษะกระบวนการทำงาน มีการวางแผนการปฏิบัติงาน และแก้ปัญหา เพื่อเกิดความรู้ ความสามารถในหัวข้อที่ศึกษาสอดคล้องกับแนวคิดของจิรศักดิ์ กนกอุดม และพรพิมล ผลวัฒน์ (2548: 7) และพิมพันธ์ เดชะคุปต์ และคณะ (2556: 25) โครงการเป็นวิธีการจัดการเรียนรู้โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกสิ่งที่ตนเองต้องการศึกษาเพื่อค้นพบความรู้ใหม่ ใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งต้องมีวิธีการศึกษาอย่างเป็นระบบและมีขั้นตอนต่อเนื่อง มีการวางแผนและปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้ จนได้ข้อสรุปหรือผลการศึกษาหรือคำตอบของเรื่องนั้น ๆ มีครูอาจารย์และผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ให้คำปรึกษา โดยทั้งนักเรียนและครูไม่เคยรู้หรือมีประสบการณ์มาก่อน (Unknown by All) นอกจากนี้ลัดดา ภูเกียรติ (2544: 3) และวราภรณ์ ตระกูลสฤณี (2550: 5) กล่าวถึงลักษณะของการจัดการเรียนรู้แบบโครงการว่าเป็นการจัดการเรียนการสอนที่ใช้โครงการเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ (Project Centered Learning) หมายถึงผู้เรียนได้เรียนรู้ผ่านการกระทำกิจกรรมโครงการร่วมกับเพื่อน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามจุดประสงค์สมาชิกได้ช่วยเหลือกัน เน้นกระบวนการคิด ตัดสินใจ วางแผนการทำงาน ด้วยวิธีการปฏิบัติจริงเพื่อเรียนรู้วิธีการแก้ปัญหา อันนำไปสู่ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ แสวงหาข้อมูล สอดคล้องกับวรพจน์ วงศ์กิจรุ่งเรือง (2554: 34) เมื่อนักเรียนเลือกเรื่องที่จะศึกษาได้แล้ว กำหนดหัวข้อโครงการลงมือศึกษาค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ซึ่งนักเรียนในปัจจุบันจำเป็นต้องรู้วิธีการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร คัดเลือกข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และนำมาประยุกต์ใช้อย่างเท่าทัน คิดแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในกลุ่มของตนเองอย่างเป็นระบบ และฝึกทักษะในการถ่ายทอดความรู้เพื่อสื่อสารให้เข้าใจตรงกัน การค้นคว้าข้อมูลในการทำโครงการจากแหล่งการเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น การสืบค้นข้อมูลจาก

อินเทอร์เน็ต การสัมภาษณ์ปราชญ์หมู่บ้าน หรือผู้รู้เรื่องนั้น ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดทักษะในการวิเคราะห์ ข้อมูล สอดคล้องกับสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2550: 1) และวารสารณ์ ตรีภูมิตถะ (2551: 4) จากกระบวนการทำโครงการ นักเรียนจะได้ใช้ทักษะการอ่าน การฟัง การประชุมกลุ่ม การสัมภาษณ์ผู้รู้ การค้นคว้าข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต การนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อสรุปผลด้วยทักษะ การเขียน และการพูดนำเสนอผลงาน

การสอนวิชาภาษาไทยด้วยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการนั้น มีผู้ศึกษาให้เห็นว่า สามารถพัฒนาด้านการใช้ภาษาไทยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังเช่น สมร เจนจิระ (2546: 24) ได้ ศึกษาการใช้รูปแบบการเรียนรู้แบบโครงการเพื่อพัฒนาศิลปะการใช้ภาษาภาษาไทยของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาศาखाวิชา การสอนภาษาไทย พบว่า หลังการใช้รูปแบบการจัดการเรียนรู้อยู่ แบบโครงการ นักศึกษามีระดับการพัฒนาศิลปะด้านการใช้ภาษาไทยสูงขึ้นจากเดิม นักศึกษา ส่วนใหญ่พึงพอใจในการพัฒนาศิลปะการใช้ภาษาที่เป็นผลงานอันเกิดจากการทำโครงการเพื่อพัฒนา ทักษะการใช้ภาษาที่ตนเองมีข้อบกพร่อง นักศึกษาบางคนค้นพบความสามารถพิเศษทางการใช้ ภาษาของตนสามารถนำไปสร้างสรรค์ผลงานให้เป็นที่น่าภูมิใจได้อีกด้วย นอกจากนี้ ศิรินทิพย์ เต๋นดวง (2554: 142-143) ได้ศึกษาการพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านการฟังและดูเชิงคิดวิเคราะห์ของ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ผลการวิจัยพบว่า ผลการเรียนรู้ ด้านการฟังและดูเชิงคิดวิเคราะห์ของนักเรียน หลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงการสูงกว่าก่อนเรียน และอำภพร ระนาภูศิลป์ (2554: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเขียนรายงาน การศึกษาค้นคว้า สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ พบว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเขียนรายงานการศึกษาค้นคว้าสูงกว่าก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 และความสามารถในการทำโครงการหลังเรียนด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ระดับคะแนนในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก โดยลำดับที่ 1 คือการวางแผนปฏิบัติงาน และลำดับที่ 2 การเขียนรายงาน

2. ทักษะการสื่อสารของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพหลังการจัดการเรียนรู้ แบบโครงการคะแนนเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับสูง และเมื่อแยกเป็นทักษะการสื่อสารการฟัง การพูด การ อ่านและการเขียน พบว่า มีค่าเฉลี่ยหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงการอยู่ในระดับสูงทุกทักษะ โดย เรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านการฟังมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ด้านที่มีค่าเฉลี่ย รองลงมา คือ ด้านการอ่าน ด้านการเขียน และด้านการพูด ตามลำดับ สอดคล้องกับพิมพ์พันธ์ เตชะคุปต์ และคณะ (2556: 56-101) ที่กล่าวว่าจัดการเรียนการรู้แบบโครงการสามารถพัฒนา ทักษะได้หลายทักษะ เช่น ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ ทักษะการคิดตามแนวคิดของ Benjamin Bloom ทักษะการคิดจากงานวิจัยของทิตนา แชมมณี และคณะ ทักษะการสื่อความหมาย และทักษะการสื่อสาร โดยในที่นี้ผู้วิจัยจะให้ความสำคัญในด้านทักษะการสื่อสารที่ความจำเป็นใน การทำโครงการ ดังนี้ การฟัง ดู อ่านเอกสารที่เกี่ยวข้องในการทำโครงการ, การพูดนำเสนอผลงาน และการเขียนโดยแบ่งเป็น เขียนโครงร่างโครงการและเขียนรายงาน สอดคล้องกับทักษะการสื่อสาร ที่มีความสำคัญในสังคมปัจจุบัน โดยสามารถจำแนกขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบโครงการเป็น 6 ขั้นตอน ดังนี้ 1) ขั้นเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ ขั้นตอนแรกนักเรียนจะต้องใช้ทักษะใน การฟัง ดู และอ่าน ศึกษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อโครงการที่ตนกำหนด ซึ่งสอดคล้อง

กับศิรินทิพย์ เด่นดวง (2554: 143) ที่พบว่า ผลการเรียนรู้ด้านการฟังและดูเชิงคิดวิเคราะห์ของนักเรียนโดยคะแนนเฉลี่ยหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานสูงกว่าก่อนเรียน 2) ชั้นเริ่มต้นสืบค้นในการทำโครงงาน นักเรียนจะต้องใช้ทักษะในการเขียน เขียนโครงร่างโครงงานซึ่งถือเป็นการวางแผนในการทำโครงงานโดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ก่อนการทำโครงงานเพื่อให้ครูอนุมัติหัวข้อโครงงาน 3) ชั้นสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม ซึ่งใช้ทักษะในการฟัง ดู และอ่าน ศึกษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องอีกครั้ง แต่ในครั้งนี้เป็นสืบค้นข้อมูลเฉพาะด้านที่ต้องการ 4) ชั้นวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล ในขั้นตอนนี้จะใช้ทักษะการฟังและพูดเพื่อรับและแสดงข้อมูลที่สมาชิกในกลุ่มค้นพบ ก่อนที่จะสรุปผล 5) ชั้นการนำเสนอผลงาน ซึ่งใช้ทักษะในการพูดนำเสนอ และ 6) ชั้นร่วมสร้างผลผลิต ใช้ทักษะในการเขียน เพื่อเขียนรายงาน ดังที่ อภิภาพร ระนาภูศิลป์ (2554: 80) พบว่าคะแนนเฉลี่ยของการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนรู้ทางการเขียนรายงานการศึกษาค้นคว้าของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 หลังเรียนด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้โดยวิธีโครงงานสูงกว่าก่อนเรียน และขั้นสุดท้ายของการทำโครงงาน

3. ความสามารถในการทำโครงงานของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานคะแนนเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับสูง และเมื่อประเมินตามลำดับขั้นการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน พบว่า ส่วนใหญ่มีค่าเฉลี่ยความสามารถในการทำโครงงานของนักเรียนหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานระดับมาก ยกเว้นชั้นวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านสืบค้นในการทำโครงงานมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ชั้นที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมา คือ ด้านเตรียมความพร้อมในการทำโครงงาน ด้านร่วมสร้างผลผลิต ด้านสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม ด้านการนำเสนอผลงาน และด้านวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลตามลำดับ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการทำโครงงานเป็นกิจกรรมการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนศึกษาและปฏิบัติด้วยตนเองภายใต้คำแนะนำให้คำปรึกษาและดูแลของครูที่ปรึกษาเป็นการค้นคว้าเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือหลายๆสิ่งที่ยากรู้คำตอบ หรือต้องการหาวิธีแก้ปัญหาที่กำลังประสบอยู่ โดยใช้กระบวนการทำโครงงานที่มีระบบเป็นขั้นตอน มีการวางแผนในการศึกษาปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้จนได้ข้อสรุปที่เป็นคำตอบในเรื่องนั้น ๆ ผู้วิจัยพบข้อสังเกตว่าการทำโครงงานของนักเรียนทำให้สมาชิกกลุ่มทุกคนรู้สึกภาคภูมิใจกับผลงานของกลุ่มตนเป็นอย่างมากเนื่องจากเป็นผลงานที่ทุกคนมีส่วนร่วมสร้างสรรค์ ทำให้ประสบการณ์นอกตำราเรียนโดยการสืบค้นจากอินเทอร์เน็ตและสอบถามจากผู้รู้ สร้างความประทับใจและมีคุณค่าต่อนักเรียนอย่างมาก นอกจากนี้การจัดการเรียนรู้แบบโครงงานทำให้นักเรียนรู้สึกเป็นอิสระในการเรียนรู้ ดังที่ดวงพร อิมแสงจันทร์ (2554: 134) การเรียนรู้แบบเน้นกระบวนการมากกว่าเนื้อหาสาระของการจัดการเรียนรู้ ซึ่งทำให้นักเรียนเกิดความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้ ฝึกให้กล้าแสดงออกทางความคิด ฝึกการยอมรับความคิดเห็นคนอื่น มีการระดมและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ส่งผลให้นักเรียนเกิดการพัฒนาตนเองในด้านการแสวงหาความรู้ การปรับตัวและทำงานร่วมกับผู้อื่น สอดคล้องกับผลการวิจัยของวิไล เดชตุ้ม (2552: 111) ที่ทำการศึกษาความสามารถในการเรียนรู้ด้วยการทำโครงงาน โดยใช้แหล่งเรียนรู้ในวัดโพธิ์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ผลการวิจัยพบว่า ผลการประเมินความสามารถในการทำโครงงานโดยใช้แหล่งเรียนรู้ในวัดโพธิ์ของนักเรียนมีคะแนนเฉลี่ย

เท่ากับ 51.58 จากคะแนนเต็ม 60 คิดเป็นร้อยละ 85.96 สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด คือ ร้อยละ 70 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

4. ความคิดเห็นของนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า นักเรียนมีความคิดเห็นต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการส่วนใหญ่อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ยกเว้นด้านประโยชน์ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ที่อยู่ในระดับเห็นด้วยมากที่สุด โดยเรียงคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านประโยชน์ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ ด้านบรรยากาศการจัดการเรียนรู้ และด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ สอดคล้องกับผลงานวิจัยของรุ่งนภา สรรค์สวัสดิ์ (2550: 83-84) ที่ศึกษาการวิจัยการพัฒนาความสามารถในการทำโครงการเรื่องการค้าธงชาติและครอบครัว สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงการโรงเรียนแม่พระประจักษ์ จังหวัดสุพรรณบุรี พบว่าความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะในการพัฒนาความสามารถในการทำโครงการของนักเรียนได้รับการลงมือปฏิบัติ ทำให้ได้รับความรู้หลากหลายมิติจากกิจกรรม และมีการช่วยเหลือเป็นอย่างดีจนงานบรรลุถึงเป้าหมาย สอดคล้องกับงานวิจัยของวิไล เดชคุ้ม (2552: 111) ที่ศึกษาความสามารถในการเรียนรู้ด้วยการทำโครงการ โดยใช้แหล่งเรียนรู้ในวัดโพธิ์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ผลการวิจัยพบว่าความคิดเห็นของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ที่มีต่อการเรียนรู้ด้วยการทำโครงการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากทุกรายการ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า นักเรียนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทั้ง 3 ด้าน คือด้านประโยชน์ที่ได้รับ ด้านทักษะการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านความรู้ความเข้าใจเนื้อหาตามลำดับ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการจัดการเรียนรู้ด้วยการทำโครงการเน้นให้นักเรียนแสวงหาและสร้างองค์ความรู้ รวมทั้งได้ลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง จึงช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้นเป็นอีกแนวทางหนึ่งที่จะช่วยให้นักเรียนพัฒนาความรู้ ทักษะและเจตคติไปพร้อมกัน และสอดคล้องกับงานวิจัยของศิริทิพย์ เต็นดวง (2554: 148) พบว่า โดยภาพรวมความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก และเมื่อพิจารณารายด้านพบว่าความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ อยู่ในระดับเห็นด้วยมากทุกด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านกิจกรรมการเรียนรู้แบบโครงการ ด้านบรรยากาศการจัดการเรียนรู้ และด้านประโยชน์ที่ได้รับจากการเรียนรู้แบบโครงการ

ข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อนำผลวิจัยไปใช้เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนรู้และการศึกษาครั้งต่อไป และข้อเสนอแนะในการทำวิจัยต่อไป ดังนี้

ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้

1. จากผลการวิจัย พบว่า หลังการจัดการเรียนรู้ด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสารสูงขึ้น จึงควรนำวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงการไปใช้สอนรายวิชาอื่น ๆ

2. จากผลการวิจัย พบว่า หลังการจัดการเรียนรู้ด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ นักเรียนมีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับสูง แต่ด้านการพูดมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด เนื่องจากนักเรียนบางกลุ่ม

ยังไม่กล้าแสดงความรู้ ความเข้าใจของตนต่อเพื่อนทั้งห้อง ความเข้าใจของตนต่อเพื่อนทั้งห้อง ครูจึงต้องช่วยให้บรรยากาศในการเรียนเป็นแบบกัลยาณมิตร

3. จากผลการวิจัยและการสังเกต พบว่า ความสามารถในการทำโครงการคะแนนเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับสูง โดยขึ้นวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด เนื่องจากนักเรียนขาดความรับผิดชอบในการเตรียมข้อมูล ส่งผลให้งานไม่มีคุณภาพเท่าที่ควร ดังนั้น ในการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ครูควรสังเกตและกระตุ้นโดยใช้คำถามที่กระตุ้นพฤติกรรมการทำงาน ทำให้นักเรียนเกิดแรงจูงใจในการเรียน เกิดความรับผิดชอบ และกระตือรือร้นที่จะศึกษาค้นคว้า

4. จากผลการวิจัย พบว่า ค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ภาพรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยน้อยกว่าด้านอื่น ๆ ดังนั้น ครูผู้สอนจะต้องพัฒนากิจกรรมให้นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมอย่างสร้างสรรค์ สื่อสารกับเพื่อนสมาชิกในกลุ่ม และครูผู้สอน รวมทั้งหาสื่อที่แปลกใหม่มาให้นักเรียนฝึกพัฒนาทักษะด้านการสื่อสารจนเกิดการพัฒนาสร้างผลงานโครงการที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะสามารถทำให้เกิดทักษะและกระบวนการการทำงาน และเกิดประโยชน์สูงสุดกับนักเรียนต่อไป

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาออกแบบเครื่องมือวัดผล/ประเมินผลทักษะการสื่อสารให้หลากหลายและสอดคล้องกับเรื่องและเนื้อหาที่นักเรียนศึกษามากขึ้น

2. ควรมีการศึกษาและนำแนวทางการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสาร โดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการไปปรับ และทดลองใช้กับนักเรียนชั้นอื่น ๆ โดยอาจใช้สื่อภาพยนตร์ที่เหมาะสมกับวัย ระดับความสามารถในการสื่อสาร และความสนใจของนักเรียนในระดับชั้นนั้น ๆ

3. ควรมีการศึกษาเพื่อนำแนวทางการพัฒนาทักษะการสื่อสารโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการมาปรับใช้ในการสื่อสารเชิงมนุษยศาสตร์ และสร้างสรรค์วิธีการเก็บรวบรวมผลในรูปแบบต่าง ๆ เชิงกายภาพ เช่น การสังเกตการใช้วัจนภาษาในการสื่อสาร และการสังเกตบุคลิกภาพของผู้พูด เป็นต้น

รายการอ้างอิง

- กิดานันท์ มลิทอง. (2548). **เทคโนโลยีและการสื่อสารเพื่อการศึกษา**. กรุงเทพฯ: อรุณการพิมพ์.
- กุลธิดา อุบุรณกุล. (2555). “กระบวนการสื่อสารเพื่อสืบทอดประเพณีถือศีลกินผัก จังหวัดภูเก็ต.”
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์ บัณฑิตวิทยาลัย
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- คณะกรรมการวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร. ศูนย์วิชาบูรณาการ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป. (2555).
ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- คณาจารย์กลุ่มวิชาภาษาไทย. (2545). **ภาษาไทยกับการสื่อสาร**. ปทุมธานี: ต้นไม้้น้ำ.
- คณาจารย์, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย. (2551). **ภาษากับการสื่อสาร**. กรุงเทพฯ:
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- จารุวรรณ สุรงค์พรณ. (2558). **ภาษาไทยพื้นฐาน**. นนทบุรี: ศูนย์หนังสือเมืองไทย.
- จิรศักดิ์ กนกอุดม และพรพิมล ผลวัฒน์. (2548). **แนวคิดสร้างสรรค์โครงการภาษาไทย**.
กรุงเทพฯ: เป็นพับลิชชิ่ง.
- จิรวัดน์ เพชรรัตน์. (2555). **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร**. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- ภาคภูมิ วรรณภา. (2554). **การเขียนเพื่อการสื่อสาร**. กรุงเทพฯ: อินทนิล.
- จิรวรรณ สัจวรปทานสกุล. (2546). “พัฒนาการความสามารถในการเขียนรายงานการศึกษา
ค้นคว้าที่เรียนรู้โดยวิธีโครงการและเรียนรู้โดยใช้คู่มือครูของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษา
ปีที่ 4.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาไทย
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- จูไรรัตน์ ลักษณะศิริ และบاهش อิมสำราญ. (2552). **การใช้ภาษาไทย**. พิมพ์ครั้งที่ 2. นครปฐม:
มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์.
- จูไรรัตน์ ลักษณะศิริ และวีรวัดน์ อินทรพร. (2556). **ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร**. นครปฐม:
มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- จูไรรัตน์ สุตรุ่ง. (2547). “การพัฒนาหลักสูตรแบบเน้นกระบวนการทำโครงการเพื่อเสริมทักษะ
ภาษาอังกฤษสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย.” วิทยานิพนธ์ปริญญา
ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.
- ฉวีวรรณ ไตรรัตนานนท์. (2555). “การพัฒนาทักษะชีวิตในกิจกรรมแนะแนวชั้นประถมศึกษาปีที่ 5
ด้วยโครงการ.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและ
การนิเทศ บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชาติรี เกิดธรรม. (2547). **เทคนิคการสอนแบบโครงการ**. กรุงเทพฯ: ชมรมเด็ก.

- ดวงพร อิ่มแสงจันทร์. (2554). “การพัฒนาผลการเรียนรู้ เรื่องหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงกับการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศและความสามารถในการแก้ปัญหาตามขั้นตอนการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 5.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนสังคมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ถวัลย์ มาศจรัส. (2549). **แนวการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโครงงาน (Project).** กรุงเทพฯ: ธารอักษร.
- ถิรนนท์ อนุวัชศิริวงศ์. (2533). **การสื่อสารระหว่างบุคคล.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: ณ ฌาน.
- นวรรตน์ ศิริธารรัตน์. (2550). “การพัฒนาบทเรียนรายวิชาการพูดเพื่อการสื่อสารตามแนวคิดการเรียนรู้แบบโครงงานเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษของนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเป็นภาษานานาชาติ (สหสาขาวิชา) บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2535). **การวิจัยเบื้องต้น.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- บุญศรี ปราบณศักดิ์. (2534). **การสื่อสารเพื่อคุณภาพการพยาบาล.** กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- บุรชัย ศิริมหาสาคร. (2546). **การออกแบบหลักสูตรและกิจกรรมการเรียนรู้แบบโครงงาน.** กรุงเทพฯ: บুদ্ধ พอยท์.
- ประมะ สตะเวทิน. (2538). **หลักนิเทศศาสตร์.** พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัดภาพพิมพ์.
- ประพรรธน์ พลชะวีระ. (2555). “การเสริมสร้างทักษะเมตาคอกนินชันด้วยคอมพิวเตอร์สนับสนุนการเรียนรู้ร่วมกันที่ใช้เทคนิคการระดมสมองและเทคนิคการโต้แย้งในการเรียนแบบโครงงานเป็นฐานที่ใช้คำถามเชิงกลยุทธเมตาคอกนินชันสำหรับนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ประเสริฐ ผลิตผลการพิมพ์. (2557). **อย่าเรียนหนังสือคนเดียว.** กรุงเทพฯ: มูลนิธิสดศรี-สฤษดิ์วงศ์.
- ปรียา นามพล. (2546). “ความสามารถด้านการเขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อสารของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 ที่ได้รับการสอนโดยใช้กิจกรรมแบบ CIRC กับการสอนตามคู่มือครู.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ปัทมา สายสะอาด. (2551). “ทักษะการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมของครูในโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากาญจนบุรีเขต 2.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.

- ปิญาดา ฤกษ์อนันต์. (2554). “การศึกษาผลการจัดการเรียนรู้โดยใช้โครงงานเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน.” วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- พจนา ทรัพย์สมาน. (2550). **การจัดการเรียนรู้โดยให้ผู้เรียนแสวงหาและค้นพบความรู้ด้วยตนเอง.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์ และคณะ. (2556). **การสอนคิดด้วยโครงงานการเรียนการสอนแบบบูรณาการทักษะในศตวรรษที่ 21.** พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- มาเรียม นิลพันธุ์. (2555). **วิธีวิจัยทางการศึกษา.** พิมพ์ครั้งที่ 7. นครปฐม: ศูนย์วิจัยและพัฒนาทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- แมคควอล, เดนิส. (2537). **แบบจำลองการสื่อสาร สำหรับศึกษาการสื่อสารมวลชน.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ราตรี โพธิ์เต็ง. (2558). **ภาษาไทยพื้นฐาน (Basic Thai).** นนทบุรี: เอ็มพันธ์.
- รุ่งนภา สรรค์สวาสดี. (2550). “การพัฒนาความสามารถในการทำโครงการเรื่องการดำเนินชีวิตและครอบครัวสำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการนิเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- เรืองอุไร อินทรประเสริฐ และอเนก อัครบัณฑิต. (2556). **ภาษาไทยพื้นฐาน (2000-1101).** กรุงเทพฯ: ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ.
- ลัดดา ภู่เกียรติ. (2544). **โครงงานเพื่อการเรียนรู้: หลักการและแนวทางการจัดกิจกรรม.** กรุงเทพฯ: คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วรพจน์ วงศ์กิจรุ่งเรือง. (2554). **ทักษะแห่งอนาคตใหม่: การศึกษาเพื่อศตวรรษที่ 21.** กรุงเทพฯ: โอเพ่นเวิลด์ส.
- วราภรณ์ ตระกูลสถิตย์. (2551). **แนวทางการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน.** กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็ม ไอ ที พรินต์ติ้ง.
- วลัยลักษณ์ ทองสอาด. (2549). “การพัฒนากิจกรรมโครงงาน รายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ สำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพประเภทพาณิชยกรรม โรงเรียนเทคโนโลยีหมู่บ้านครู กรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- วัฒนา มัคคสมัน. (2550). **การสอนแบบโครงงาน.** กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิจารณ์ พานิช. (2556). **สอนนอกกรอบ: ยุทธวิธีจับใจศิษย์.** กรุงเทพฯ: สหมิตรพรินต์ติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง.
- วิภาพร มาพบสุข. (2543). **มนุษย์สัมพันธ์.** กรุงเทพฯ: ซีเอ็ดดูเคชั่น.

- วิมลศรี สุวรรณรัตน์ และมาฆะ ทิพย์ศิริ. (2547). **โครงการวิจัย**. กรุงเทพฯ : พัฒนาคุณภาพวิชาการ.
- วิโรจน์ สารรัตน์. (2556). **กระบวนทัศน์ใหม่ทางการศึกษา กรณีที่คณะต่อการศึกษาศตวรรษที่ 21**. กรุงเทพฯ: ทิพย์วิสุทธ์.
- วิไล เดชคุ้ม. (2551). “การศึกษาความสามารถในการเรียนรู้ด้วยการทำโครงการ โดยใช้แหล่งเรียนรู้ในวัดโพธิ์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนสังคมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- วิไลลักษณ์ ชาตวิเชียร. (2551). “การพัฒนารูปแบบการเรียนการสอนบนเว็บวิชาวิทยาศาสตร์ด้วยการเรียนรู้แบบโครงการ เพื่อสร้างค่านิยมด้านการมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดีตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ศิรรา จุฑารัตน์. (2549). “ผลการใช้รูปแบบการเรียนการสอนแบบตกลูกที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนนิवारรรณคดีไทยและความสามารถทางการอ่านอย่างมีวิจารณ์ญาณของนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาไทย บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศิรินทิพย์ เด่นดวง. (2554). “การพัฒนาผลการเรียนรู้ด้านการฟังและดูเชิงคิดวิเคราะห์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ด้วยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการนิเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ศิรินาถ บัวคลี่. (2549). “การพัฒนาความสามารถในการคิดแก้ปัญหาของเด็กปฐมวัยโดยใช้การจัดประสบการณ์แบบโครงการ.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการนิเทศ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- สมร เจนจิยะ. (2546). **การใช้รูปแบบโครงการเพื่อพัฒนาศิลปะการใช้ภาษาไทยของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สาขาวิชาการสอนภาษาไทย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**. เชียงใหม่: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สถาบันพัฒนาความก้าวหน้ากรุงเทพมหานคร. (2554). **การสอนแบบโครงการสู่การปฏิบัติจริง**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: สถาบันพัฒนาความก้าวหน้า.
- สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. กระทรวงศึกษาธิการ. (2556). **ผลการประเมิน PISA 2012 คณิตศาสตร์ การอ่าน และวิทยาศาสตร์ บทสรุปสำหรับผู้บริหาร**. กรุงเทพฯ: แอดวานซ์ พรินติ้ง เซอร์วิส.
- สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2550). **การจัดการเรียนรู้แบบโครงการ**. กรุงเทพฯ: สกศ.
- สุนทร สันธพานนท์ และจินตนา วีรเกียรติสุนทร. (2556). **การจัดการเรียนรู้ของครูยุคใหม่...สู่ประชาคมอาเซียน**. กรุงเทพฯ: เทคนิคพรินติ้ง.
- สุชาติ วงศ์สุวรรณ. (2542). **การเรียนรู้สำหรับศตวรรษที่ 21 การเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นผู้สร้างความรู้ด้วยตนเอง: โครงการ**. กรุงเทพฯ: คุรุสภาลาดพร้าว.

- สุเทพ อ่วมเจริญ. “SU Model: การประยุกต์การจัดการเรียนรู้แบบสร้างองค์ความรู้.”
วารสารวิชาการ Veridian E-Journal 7, 3 (กันยายน-ธันวาคม 2557): 945-961.
- สุนันทา สุนทรประเสริฐ. (ม.ป.ป). **สอนง่าย เรียนสบาย มีความสุข สนุกกับโครงการงาน**. ชัยนาท:
ชมรมพัฒนาความรู้ด้านระเบียบกฎหมาย.
- สุนิษฐ์ ภูจักรฐาพันธ์. (2554). **การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร**. กรุงเทพฯ: ทริปปิ้ล เอ็ดดูเคชั่น.
- สุภักดิ์ มหาวรรการ และนิธอร พรอำไพสกุล. (2556). **ภาษาไทยพื้นฐาน (Basic Thai)**. นนทบุรี:
เอมพันธ์.
- สุวัฒน์ นิยมไทย. (2553). “การพัฒนา รูปแบบการเรียนการสอนวิชาชีวะแบบผสมผสาน โดยใช้
โครงการเป็นฐานในสถานประกอบการเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหา
สำหรับนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพช่างอุตสาหกรรม.” วิทยานิพนธ์
ปริญญาครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุวิทย์ มูลคำ และอรทัย มูลคำ. (2550). **20 วิธีจัดการเรียนรู้**. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: ภาพพิมพ์.
หน่วยศึกษานิเทศก์. (2556). **คู่มือการจัดการเรียนรู้อาชีพศึกษาแบบโครงการเป็นฐาน**.
กรุงเทพฯ: หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา.
- อภิรักษ์ อนะมาน และราชน มีศรี. (2544). “การบูรณาการทักษะการคิดที่ใช้ในการสื่อสาร
(การอ่าน การเขียน และการพูด) ในการเรียนการสอนเนื้อหาสาระ.” เอกสารประกอบ
โครงการวิจัย เรื่อง การนำเสนอรูปแบบเสริมสร้างทักษะการคิดขั้นสูงของนิสิต
นักศึกษาครู ระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรครุศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.
- อัจฉรา ชิวพันธ์. (2552). **ภาษาพาสอน เรื่องน่ารู้สำหรับครูภาษาไทย**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.
- อำภพร ระนาภูศิลป์. (2554). “การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเขียนรายงานการศึกษาค้นคว้า
สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ด้วยวิธีการจัดการเรียนรู้แบบโครงการงาน.”
วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาไทย
บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศิลปากร.
- อำภารัตน์ นวลทอง. (2554). “ผลของการเรียนแบบโครงการงานวิชางานธุรกิจที่มีวิธีการกลุ่ม
บนเว็บล็อก แบบมีโครงสร้างแตกต่างกันที่มีต่อความสามารถในการคิดวิเคราะห์
ของนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 3.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- Atkinson, Jean. (2001). **Developing Team Through Project-Based Learning**.
Burlington: Gower Publishing Company.
- Barak, Miri, and Dori, Judy Yehudit. (2004). **Enhancing Undergraduate Students’
Chemistry Understanding Through Project-Based Learning in an IT
Environment**. accessed November 19. available from: www.interscience.wiley.com

- Bernie Trilling, and Charles Fadel. (2009). **21st Century Skills: Learning for Life in Our Times**. San Francisco: John Wiley & Sons.
- Foulger, S.T. (2008). "The Negotiated Project Approach: Project-based Learning without Leaving the Standard Behind." **Early Childhood Educational** 36, 339-346, Retrieved from https://www.researchgate.net/profile/Teresa_Foulger/publication/225698848_The_Negotiated_Project_Approach_Project-Based_Learning_without_Leaving_the_Standards_Behind/links/00b495329bc31632a6000000.pdf
- Hertzog, N.B. (2007). "Transporting Pedagogy: Implementing the Project Approach in Two First-grade Classrooms" **Journal of Advanced Academic**, 18, 530-564, Retrieved from <http://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ779046.pdf>.
- Holubova, Renata. (2008). **Effective Teaching Methods Project-based Learning in Physics**. Faculty of Science, Palacky University Olomouc.
- Ilter, Ilhan. (2014). "A Study on the Efficacy of Project-based Learning Approach on Social Students Education: Conceptual Achievement and Academic Motivation." **Department of Bayburt Education** The University of Bayburt.
- Rousova, Vlasta. (2008). **Project-Based Learning: Halloween Party**. Diploma Thesis. Faculty of Education, Masaryk University Brno.
- Salpeter, Judy. (2003). **21st Century Skills: Will Our Students Be Prepared?**. accessed 17. available from: <http://www.techlearning.com/article/13832>.
- Thomas, John W. (2000). **A Review of Research on Project-based Learning**. accessed 24. available from: http://www.bie.org/index.php/site/RE/plb_research/29.



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

.....

1. ผศ.ดร.ไชยยศ ไพวิทยาศิริธรรม
วุฒิปริญญาการศึกษา ดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา การวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร
ตำแหน่ง รองคณบดี บัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายวิชาการและวิจัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
ผู้เชี่ยวชาญด้านสถิติ
2. นางจันทิมา สุขมาก
วุฒิปริญญาการศึกษา ศีษาศาสตรมหาบัณฑิต การศึกษาผู้ใหญ่
ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี
ผู้เชี่ยวชาญด้านวิธีสอน
3. นางคุณัญญา ชูสกุล
วุฒิปริญญาการศึกษา ศีษาศาสตรมหาบัณฑิต การสอนภาษาไทย
ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี
ผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา





ภาคผนวก ข
หนังสือขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย
หนังสือขอตกลงเครื่องมือวิจัย และ
หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร โทร.ภายใน 22530
 ที่ ศธ 0520.107(นร) / 4843 วันที่ 17 กรกฎาคม 2558
 เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยยศ ไพวิทยศิริธรรม

ด้วย นางสาวกรรณา โพธิ์เต็ง นักศึกษาระดับปริญญาโท บัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการนิเทศ
 ภาควิชาหลักสูตรและวิธีสอน มหาวิทยาลัยศิลปากร กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะในการสื่อสาร
 และความสามารถในการทำโครงการโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานของนักเรียนระดับประกาศนียบัตร
 วิชาชีพ” มีความประสงค์จะขอเรียนเชิญท่านในฐานะผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจเครื่องมือวิจัย เพื่อประกอบการทำ
 วิทยานิพนธ์ ในการนี้บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดเป็นผู้ตรวจ
 เครื่องมือวิจัยให้กับนักศึกษาดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์ตามที่เรียนมาข้างต้นนี้ จักเป็นพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยยศ ไพวิทยศิริธรรม)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายวิชาการและวิจัย

รักษาราชการแทน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ที่ ศธ 0520.107 (นฐ) / 4841


 บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
 พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

17 กรกฎาคม 2558

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย

เรียน นางจันทิมา สุขமாக

ด้วย นางสาวกรรณา โพธิ์เต็ง นักศึกษาระดับปริญญาโท บัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการนิเทศ
 ภาควิชาหลักสูตรและวิธีสอน มหาวิทยาลัยศิลปากร กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะในการสื่อสาร
 และความสามารถในการทำโครงการโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานของนักเรียนระดับประกาศนียบัตร
 วิชาชีพ” มีความประสงค์จะขอเรียนเชิญท่านในฐานะผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจเครื่องมือวิจัย เพื่อประกอบการทำ
 วิทยานิพนธ์ ในการนี้บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดเป็นผู้ตรวจ
 เครื่องมือวิจัยให้กับนักศึกษาดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์ จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยยศ ไพวิทยศิริธรรม)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายวิชาการและวิจัย
 รักษาราชการแทน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย
 นครปฐม โทร.0-3421-8788

ที่ ศธ 0520.107 (นฐ) / 4842



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

17 กรกฎาคม 2558

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย

เรียน นางคุณัญญา ชุสกุล

ด้วย นางสาวกรรณา โพธิ์เต็ง นักศึกษาระดับปริญญาโท บัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการนิเทศ ภาควิชาหลักสูตรและวิธีสอน มหาวิทยาลัยศิลปากร กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะในการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงการโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ” มีความประสงค์จะขอเรียนเชิญท่านในฐานะผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ตรวจเครื่องมือวิจัย เพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดเป็นผู้ตรวจเครื่องมือวิจัยให้กับนักศึกษาดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์ จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยยศ โพธิ์ศิริธรรม)
รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายวิชาการและวิจัย
รักษาราชการแทน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

นครปฐม โทร.0-3421-8788



ที่ ศธ 0520.107(นฐ)/ 4844

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

17 กรกฎาคม 2558

เรื่อง ขอตกลงเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี

ด้วย นางสาวกรรณา พีเต็ง นักศึกษาระดับปริญญาโท บัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการนิเทศ ภาควิชาหลักสูตรและวิธีสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การพัฒนาทักษะในการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงการโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ” มีความประสงค์จะขอตกลงเครื่องมือวิจัยกับนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ในช่วงเดือนกรกฎาคม 2558 ในการนี้บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาดังกล่าวได้ขอตกลงเครื่องมือวิจัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยยศ ไพวิทยศิริธรรม)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายวิชาการและวิจัย

รักษาราชการแทน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

นครปฐม โทร.0-3421-8788 , 0-3424-3435

ที่ ศธ 0520.107(นฐ)/ 4845



บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

17 กรกฎาคม 2558

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี

ด้วย นางสาวกรรณา โพธิ์เต็ง นักศึกษาระดับปริญญาโท บัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการนิเทศ ภาควิชาหลักสูตรและวิธีสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การพัฒนาทักษะในการสื่อสารและความสามารถในการทำโครงการโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงการของนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ” มีความประสงค์จะขอเก็บรวบรวมข้อมูลจากนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ช่วงเดือนกรกฎาคม 2558 เพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ ในครั้งนี้บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดแจ้งนักเรียนทราบ เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้แก่ นักศึกษาตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยยศ โพธิ์ทอง)
รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ฝ่ายวิชาการและวิจัย
รักษาราชการแทน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

นครปฐม โทร.0-3421-8788 , 0-3424-3435



ภาคผนวก ค

การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือของผู้เชี่ยวชาญ

1. แผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา 2000-1101 เรื่อง การรับและส่งสารด้วยภาษาไทย
2. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสาร
3. แบบประเมินทักษะในการสื่อสาร
4. แบบประเมินความสามารถในการทำโครงการ
5. แบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 ต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ

ผลการประเมินความสอดคล้องของของแผนการจัดการเรียนรู้
หน่วยการเรียนรู้ การรับสารและส่งสารด้วยภาษาไทย รหัสวิชา 2000-1101 ภาษาไทยพื้นฐาน
ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1 โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน

ตารางที่ 11 ผลการประเมินความสอดคล้องของของแผนการจัดการเรียนรู้

ข้อ	รายการ	ผู้เชี่ยวชาญ			ค่า IOC	แปลความ
		1	2	3		
1	ความสอดคล้องเหมาะสมของหัวข้อเรื่องหรืองาน/ จุดประสงค์ทั่วไป/ จุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่กำหนด ไว้ในหน่วยการเรียนรู้	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
2	ความสอดคล้องของสาระสำคัญ/สาระการเรียนรู้ หัวข้อเรื่องหรืองาน/จุดประสงค์ทั่วไป/จุดประสงค์เชิง พฤติกรรมและกิจกรรมการเรียนรู้	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
3	กิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้ จุดประสงค์ทั่วไป/ จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
4	กิจกรรมการเรียนรู้มีความครอบคลุมในการพัฒนา ผู้เรียนให้มีความรู้ ทักษะ/กระบวนการ จุดประสงค์ เชิงพฤติกรรม	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
5	กิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องกับรูปแบบการสอนแบบ โครงงาน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
6	กิจกรรมการเรียนรู้และแบบบันทึกข้อมูลจากการฟัง ดูและอ่าน การเขียนโครงงานส่งเสริมกระบวนการ สื่อสาร	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
7	การจัดกิจกรรมการเรียนรู้สอดคล้องเหมาะสมกับวัย และความสนใจของผู้เรียน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
8	การจัดการเรียนรู้สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน และปัญหา	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
9	การจัดการเรียนรู้ส่งเสริมการทำงานที่เป็นระบบ	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
10	กิจกรรมในแต่ละชั่วโมงเหมาะสม ส่งเสริมให้ผู้เรียน สร้างชิ้นงาน/ ภาระงานรวบยอดได้	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
11	มีการประเมินตามสภาพจริงและสอดคล้องกับ จุดประสงค์ทั่วไป/จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม/กิจกรรม การเรียนรู้	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
12	ประเด็นและเกณฑ์การประเมินสามารถสะท้อนคุณภาพ ผู้เรียนตามจุดประสงค์ทั่วไป/จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
13	สื่อการเรียนรู้ในแต่ละกิจกรรมมีความเหมาะสมกับเวลา และนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
14	กำหนดเวลาและการแบ่งเนื้อหาสาระเหมาะสมกับ กิจกรรม และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง

**ผลการประเมินแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
หน่วยการเรียนรู้ การรับสารและส่งสารด้วยภาษาไทย
ก่อนและหลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน
โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน**

ตารางที่ 12 ผลการประเมินแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

เนื้อหา	ระดับพฤติกรรม	ข้อที่	ผู้เชี่ยวชาญ			ค่า IOC	แปลความ
			1	2	3		
การรับสารด้วยการฟังและดู	ความรู้ ความจำ	1	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ความรู้ ความจำ	2	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	เข้าใจ	3	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	เข้าใจ	4	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	เข้าใจ	5	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	เข้าใจ	6	+1	0	0	0.33	ไม่สอดคล้อง
	ประยุกต์ใช้	7	+1	+1	0	0.66	สอดคล้อง
	ประยุกต์ใช้	8	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	วิเคราะห์	9	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	วิเคราะห์	10	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	วิเคราะห์	11	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	วิเคราะห์	12	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประเมินค่า	13	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประเมินค่า	14	+1	0	+1	0.66	สอดคล้อง
การรับสารด้วยการอ่าน	ความรู้/ความจำ	15	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ความรู้/ความจำ	16	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	เข้าใจ	17	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	เข้าใจ	18	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประยุกต์ใช้	19	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประยุกต์ใช้	20	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประยุกต์ใช้	21	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประยุกต์ใช้	22	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	วิเคราะห์	23	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
การรับสารด้วยการอ่าน	วิเคราะห์	24	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	วิเคราะห์	25	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	วิเคราะห์	26	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประเมินค่า	27	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประเมินค่า	28	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง

ตารางที่ 12 ผลการประเมินแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (ต่อ)

เนื้อหา	ระดับพฤติกรรม	ข้อที่	ผู้เชี่ยวชาญ			ค่า IOC	แปลความ
			1	2	3		
การส่งสารด้วยการพูด	ความรู้/ความจำ	29	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ความรู้/ความจำ	30	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	เข้าใจ	31	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	เข้าใจ	32	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประยุกต์ใช้	33	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประยุกต์ใช้	34	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	วิเคราะห์	35	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	วิเคราะห์	36	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประเมินค่า	37	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประเมินค่า	38	+1	0	0	0.33	ไม่สอดคล้อง
การส่งสารด้วยการเขียน รายงาน	ความรู้/ความจำ	39	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ความรู้/ความจำ	40	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ความรู้/ความจำ	41	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ความรู้/ความจำ	42	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ความเข้าใจ	43	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ความเข้าใจ	44	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประยุกต์ใช้	45	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประยุกต์ใช้	46	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
การส่งสารด้วยการเขียน โครงการ	ความรู้/ความจำ	47	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ความรู้/ความจำ	48	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ความเข้าใจ	49	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ความเข้าใจ	50	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ความเข้าใจ	51	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
การส่งสารด้วยการเขียน โครงการ	ความเข้าใจ	52	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประยุกต์ใช้	53	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประยุกต์ใช้	54	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประยุกต์ใช้	55	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประยุกต์ใช้	56	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	วิเคราะห์	57	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	วิเคราะห์	58	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	วิเคราะห์	59	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
วิเคราะห์	60	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง	

**ผลการประเมินความสอดคล้องของแบบประเมินทักษะการสื่อสาร
โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน**

ตารางที่ 13 ผลการประเมินความสอดคล้องของแบบประเมินทักษะการสื่อสาร

ข้อ	รายการ	ผู้เชี่ยวชาญ			ค่า IOC	แปลความ
		1	2	3		
1	ส่วนที่ 1 การฟัง (15 คะแนน)					
	การรับรู้ข้อมูลจากการฟัง	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ตัดสินใจเลือกรับข้อมูลจากการฟัง	0	+1	+1	0.66	สอดคล้อง
3	วิเคราะห์ส่วนประกอบของสารจากการฟัง	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
1	ส่วนที่ 2 การพูด (15 คะแนน)					
	การใช้ภาษาในการพูด	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประเด็นในการพูดถ่ายทอด	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
3	รูปแบบการพูด	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
1	ส่วนที่ 3 การอ่าน (15 คะแนน)					
	การรับรู้ข้อมูลจากการอ่าน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ตัดสินใจเลือกรับข้อมูลจากการอ่าน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
3	วิเคราะห์ส่วนประกอบของสารจากการอ่าน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
1	ส่วนที่ 4 การเขียน (15 คะแนน)					
	การใช้ภาษาในการเขียน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ประเด็นในการเขียนถ่ายทอด	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
3	รูปแบบการเขียน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง



**ผลการประเมินความสอดคล้อง
ของแบบประเมินความสามารถในการทำโครงการ
โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน**

ตารางที่ 14 ผลการประเมินความสอดคล้องของแบบประเมินความสามารถในการทำโครงการ

ข้อ	รายการ	ผู้เชี่ยวชาญ			ค่า IOC	แปลความ
		1	2	3		
	ด้านเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ					
1	การกำหนดชื่อโครงการ	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
2	การกำหนดปัญหาและตั้งสมมติฐาน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
3	การออกแบบกระบวนการทำโครงการ	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
4	การตรวจสอบความเป็นไปได้ของกระบวนการทำโครงการ	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ด้านสืบค้นในการทำโครงการ					
5	การกำหนดแหล่งเรียนรู้และที่มาของข้อมูลในการทำโครงการ	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
6	การกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
7	การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการดำเนินงาน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ด้านสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม					
8	การแบ่งภาระงานแก่สมาชิกในกลุ่ม	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
9	กระบวนการค้นคว้าและเก็บข้อมูล	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
10	การทำงานร่วมกันของสมาชิกในกลุ่ม	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ด้านวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล					
11	การวิเคราะห์และจัดกระทำข้อมูล	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
12	การเรียบเรียงและสรุปข้อมูล	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
13	มนุษย์สัมพันธ์ภายในกลุ่ม	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ด้านการนำเสนอผลงาน					
14	การแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการทำงานของสมาชิกในกลุ่ม	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
15	การนำเสนอข้อมูลและความคิดอย่างชัดเจน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
16	การนำเสนอโครงการอย่างสร้างสรรค์	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
17	การตอบข้อซักถามของครูอาจารย์ในการนำเสนอผลงาน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
	ด้านร่วมสร้างผลผลิต					
18	การปฏิบัติงานตามขั้นตอนและตามกำหนดเวลา	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
19	ผลงานมีการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
20	ผลงานมีการสรุปแสดงถึงความรู้และความเข้าใจสิ่งที่ค้นคว้า	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง

ผลการตัดสินความตรงตามเนื้อหาของแบบสอบถามความคิดเห็น

ต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ

โดยผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน

ตารางที่ 15 ผลการตัดสินความตรงตามเนื้อหาของแบบสอบถามความคิดเห็น

ข้อ	รายการ	ผู้เชี่ยวชาญ			ค่า IOC	แปลความ
		1	2	3		
1	ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ นักเรียนได้เรียนรู้จากสื่อและแหล่งเรียนรู้ ที่หลากหลาย	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
2	นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองอย่างกระตือรือร้น	+1	0	+1	0.66	สอดคล้อง
3	นักเรียนได้รับการส่งเสริมทักษะการสื่อสาร	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
4	นักเรียนสามารถนำกิจกรรมประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวันได้	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
5	กิจกรรมส่งเสริมทักษะการทำงานกลุ่มร่วมกัน	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
6	นักเรียนได้ทำกิจกรรมการเรียนรู้ตาม ความสนใจ	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
7	กิจกรรมส่งเสริมทักษะการวางแผนและ การทำงานอย่างเป็นระบบ	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
8	ด้านบรรยากาศการจัดการเรียนรู้ มีบรรยากาศที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วม ในการเรียนรู้	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
9	การค้นหาคำตอบจากแหล่งเรียนรู้ทำให้เกิด ความท้าทาย	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
10	มีบรรยากาศการเรียนรู้ที่มีความร่วมมือกัน ระหว่างสมาชิกในกลุ่มและครู	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
11	มีโอกาสดแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อน อย่างสม่ำเสมอ	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
12	ด้านประโยชน์ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ นักเรียนได้รับการตอบสนองความสนใจใฝ่รู้ ของตนเอง	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
13	นักเรียนได้แนวทางในการศึกษาค้นคว้า และ เรียนรู้อย่างเป็นระบบ	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
14	นักเรียนได้รับการฝึกหัดกระบวนการแก้ปัญหา การเรียนรู้ของตนเอง	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง
15	นักเรียนได้รับการสนับสนุนเพื่อการบรรลุ จุดมุ่งหมายการเรียนรู้	+1	+1	+1	1.00	สอดคล้อง



ภาคผนวก ง

การวิเคราะห์ข้อมูลและตรวจสอบสมมติฐาน

1. ค่าความยากง่าย และค่าอำนาจจำแนก
2. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสาร
3. ค่าความเชื่อมั่นของแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
4. ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของทักษะการสื่อสาร ความสามารถในการทำโครงการ และความคิดเห็น
5. ค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือที่ใช้

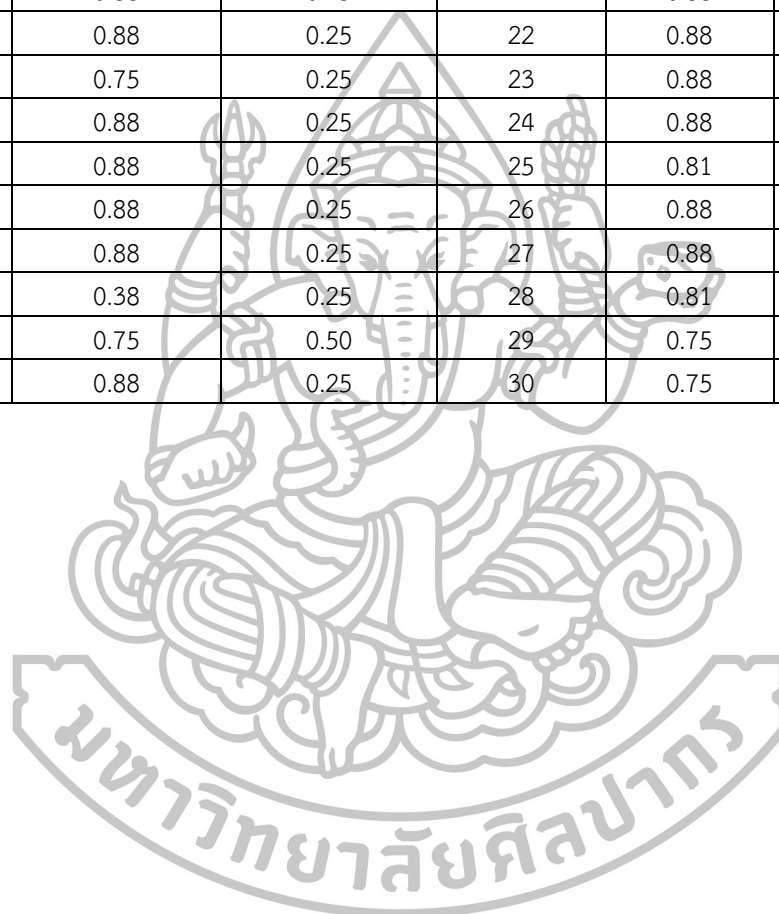
ตารางที่ 16 ค่าความยากง่าย และค่าอำนาจจำแนก ข้อสอบ 60 ข้อ นักเรียนที่ไม่ใช่กลุ่มทดลอง

ข้อ	P	r	ข้อ	P	r	ข้อ	P	r
1	0.50	0.50	21	0.75	0.17	41	0.63	0.42
2	0.83	0.17	22	0.71	0.25	42	0.79	0.08
3	0.58	0.33	23	0.75	0.17	43	0.75	0.00
4	0.71	0.25	24	0.29	0.25	44	0.63	0.25
5	0.96	0.08	25	0.46	0.25	45	0.46	0.08
6	0.50	-0.33	26	0.67	0.50	46	0.67	0.17
7	0.71	0.25	27	0.58	0.00	47	0.29	0.08
8	0.71	-0.08	28	0.54	0.25	48	0.79	0.42
9	0.58	0.33	29	0.67	0.33	49	0.63	0.25
10	0.54	0.08	30	0.63	0.08	50	0.79	0.25
11	0.79	0.42	31	0.42	-0.17	51	0.54	-0.08
12	0.00	0.00	32	0.38	0.25	52	0.42	0.17
13	0.63	0.25	33	0.75	0.50	53	0.75	0.33
14	0.25	-0.17	34	0.92	0.00	54	0.63	0.25
15	0.63	0.25	35	0.33	0.33	55	0.79	0.08
16	0.88	-0.08	36	0.54	0.25	56	0.67	0.17
17	0.75	0.33	37	0.75	0.17	57	0.50	0.17
18	0.71	-0.08	38	0.63	-0.08	58	0.63	0.25
19	0.63	0.75	39	0.46	0.08	59	0.71	0.08
20	0.71	0.08	40	0.67	0.33	60	0.75	0.17

* คัดเลือกข้อสอบ 30 ข้อ ที่มีค่าความยากง่าย (p) ระหว่าง 0.42 - 0.83 และค่าอำนาจจำแนก (r) ระหว่าง 0.25 - 0.75

ตารางที่ 17 ค่าความยากง่าย และค่าอำนาจจำแนก ข้อสอบที่เลือกแล้ว 30 ข้อ นักเรียนกลุ่มทดลอง

ข้อ	p	r	ข้อ	p	r
1	0.88	0.25	16	0.88	0.25
2	0.81	0.38	17	0.88	0.25
3	0.88	0.25	18	0.88	0.25
4	0.88	0.25	19	0.88	0.25
5	0.88	0.25	20	0.81	0.38
6	0.88	0.25	21	0.88	0.25
7	0.88	0.25	22	0.88	0.25
8	0.75	0.25	23	0.88	0.25
9	0.88	0.25	24	0.88	0.25
10	0.88	0.25	25	0.81	0.38
11	0.88	0.25	26	0.88	0.25
12	0.88	0.25	27	0.88	0.25
13	0.38	0.25	28	0.81	0.38
14	0.75	0.50	29	0.75	0.25
15	0.88	0.25	30	0.75	0.25



ตารางที่ 18 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสาร ก่อนจัด
การเรียนรู้แบบโครงการ

คนที่	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่อง การรับสารและส่งสาร					รวม	หมายเหตุ
	การรับสารด้วย การฟังและดู	การรับสารด้วย การอ่าน	การส่งสารด้วย การพูด	การเขียนรายงาน ทางวิชาการ	การเขียนโครงการ		
1	2	2	1	1	1	7	
2	5	3	2	1	1	12	
3	2	3	3	2	1	11	
4	3	2	1	1	1	8	
5	1	3	3	3	3	13	
6	2	3	3	2	1	11	
7	0	2	1	0	2	5	
8	2	5	3	2	1	13	
9	2	3	3	2	1	11	
10	2	1	0	1	1	5	
11	3	2	2	3	0	10	
12	2	0	1	2	2	7	
13	1	2	5	2	1	11	
14	4	1	2	1	1	9	
15	2	2	3	2	2	11	
16	1	2	2	0	0	5	
17	2	2	4	3	0	11	
18	1	3	3	3	2	12	
19	1	3	1	3	3	11	
20	4	1	1	1	1	8	
21	2	1	1	1	1	6	
22	0	2	2	2	0	6	
23	0	2	1	1	4	8	

ตารางที่ 19 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสาร หลังจัดการเรียนรู้แบบโครงการ

คนที่	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เรื่องการรับและส่งสาร					รวม	หมายเหตุ
	การรับสารด้วย การฟังและดู	การรับสารด้วย การอ่าน	การส่งสารด้วย การพูด	การเขียนรายงาน ทางวิชาการ	การเขียนโครงการ		
1	6	6	5	4	7	28	
2	7	7	5	4	7	30	
3	6	7	4	4	5	26	
4	6	5	1	2	6	20	
5	6	6	5	4	7	28	
6	7	7	5	4	7	30	
7	3	5	4	3	5	20	
8	7	7	4	4	7	29	
9	6	6	5	4	7	28	
10	4	3	5	2	6	20	
11	5	3	3	3	6	20	
12	5	6	5	3	7	26	
13	6	6	5	4	7	28	
14	6	7	5	3	7	28	
15	7	7	3	3	7	27	
16	4	6	4	2	4	20	
17	7	7	5	4	7	30	
18	7	7	5	3	7	29	
19	7	7	4	4	7	29	
20	5	6	4	2	6	23	
21	5	6	3	3	5	22	
22	4	6	4	4	3	21	
23	6	7	4	4	6	27	

ตารางที่ 20 คะแนน T-Test ก่อน-หลังการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ

Paired Samples Statistics

		Mean	N	Std. Deviation	Std. Error Mean
Pair 1	คะแนนทดสอบก่อนเรียน	9.17	23	2.657	.554
	คะแนนทดสอบหลังเรียน	25.61	23	3.239	.675

Paired Samples Correlations

		N	Correlation	Sig.
Pair 1	คะแนนทดสอบก่อนเรียน & คะแนนทดสอบหลังเรียน	23	.765	.000

Paired Samples Test

		Paired Differences				t	df	Sig. (2-tailed)	
		Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean	95% Confidence Interval of the Difference				
					Lower				Upper
Pair 1	PRE-POST	-16.435	2.483	.518	-17.509	-15.361	-31.741	22	.000

ตารางที่ 21 ค่าความเชื่อมั่นของแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
t1	24.78	14.360	.221	.782
t2	24.87	13.755	.359	.776
t3	25.17	13.605	.316	.779
t4	24.74	14.202	.355	.777
t5	24.74	14.111	.398	.775
t6	24.78	14.360	.221	.782
t7	24.74	14.111	.398	.775
t8	24.78	14.360	.221	.782
t9	24.74	14.111	.398	.775
t10	24.74	14.111	.398	.775
t11	24.78	14.360	.221	.782
t12	24.91	13.901	.285	.780
t13	24.74	14.202	.355	.777
t14	24.78	14.360	.221	.782
t15	24.78	14.178	.293	.779
t16	24.78	14.269	.257	.781
t17	24.91	14.174	.201	.785
t18	24.74	14.292	.312	.779
t19	24.78	14.269	.257	.781
t20	24.78	14.269	.257	.781
t21	24.74	14.111	.398	.775
t22	24.96	14.043	.224	.784
t23	24.78	14.087	.329	.777
t24	24.78	14.269	.257	.781
t25	24.78	14.178	.293	.779
t26	24.74	14.111	.398	.775
t27	24.83	14.059	.291	.779
t28	24.74	14.202	.355	.777
t29	24.74	14.383	.269	.780
t30	24.74	14.383	.269	.780

Reliability Coefficients

N of Items = 30.00 Alpha = .79

ตารางที่ 22 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนทักษะในการสื่อสารรายข้อ

ตัวแปร	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
ส่วนที่ 1 การฟัง			
1. การรับรู้ข้อมูลจากการฟัง	23	4.29	.76
2. ตัดสินใจเลือกรับข้อมูลจากการฟัง	23	4.57	.54
3. วิเคราะห์ส่วนประกอบของสารจากการฟัง	23	4.43	.54
รวมส่วนที่ 1		4.43	.42
ส่วนที่ 2 การพูด			
4. การใช้ภาษาในการพูด	23	4.00	1.00
5. ประเด็นในการพูดถ่ายทอด	23	3.86	.69
6. รูปแบบการพูด	23	4.14	.90
รวมส่วนที่ 2		4.00	.64
ส่วนที่ 3 การอ่าน			
7. การรับรู้ข้อมูลจากการอ่าน	23	4.29	.49
8. ตัดสินใจเลือกรับข้อมูลจากการอ่าน	23	4.71	.49
9. วิเคราะห์ส่วนประกอบของสารจากการอ่าน	23	4.29	.49
รวมส่วนที่ 3		4.43	.42
ส่วนที่ 4 การเขียน			
10. การใช้ภาษาในการเขียน	23	4.14	.69
11. ประเด็นในการเขียนถ่ายทอด	23	4.14	.38
12. รูปแบบการเขียน	23	4.57	.54
รวมส่วนที่ 4		4.29	.36
รวม		4.29	.40

ตารางที่ 23 ค่าความเชื่อมั่นของแบบประเมินทักษะในการสื่อสาร

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
A1	47.14	18.143	.710	.829
A2	46.86	23.476	-.092	.877
A3	47.00	20.333	.553	.842
B4	47.43	17.286	.601	.842
B5	47.57	18.286	.767	.825
B6	47.29	19.905	.320	.866
C7	47.14	19.143	.915	.824
C8	46.71	20.905	.480	.847
C9	47.14	19.143	.915	.824
D10	47.29	20.238	.414	.852
D11	47.29	20.571	.750	.838
D12	46.86	20.476	.522	.844

Reliability Coefficients

N of Items = 12.00 Alpha = .85



ตารางที่ 24 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความสามารถในการทำโครงการรายข้อ

ตัวแปร	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
ขั้นเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ			
1 การกำหนดชื่อโครงการ	23	3.00	.000
2 การกำหนดปัญหาและตั้งสมมติฐาน	23	2.57	.535
3 การออกแบบกระบวนการทำโครงการ	23	2.71	.488
4 การตรวจสอบความเป็นไปได้ของกระบวนการทำโครงการ	23	2.71	.488
รวมขั้นที่ 1		2.75	0.18
ขั้นเริ่มต้นสืบค้นในการทำโครงการ			
5 การกำหนดแหล่งเรียนรู้และที่มาของข้อมูลในการทำโครงการ	23	2.71	.488
6 การกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน	23	2.71	.488
7 การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการดำเนินงาน	23	2.71	.488
รวมขั้นที่ 2		2.76	0.08
ขั้นสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม			
8 การแบ่งภาระงานแก่สมาชิกในกลุ่ม	23	2.57	.535
9 กระบวนการค้นคว้าและเก็บข้อมูล	23	2.43	.535
10 การทำงานร่วมกันของสมาชิกในกลุ่ม	23	2.57	.535
รวมขั้นที่ 3		2.52	0.08
ขั้นวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล			
11 การวิเคราะห์และจัดทำข้อมูล	23	2.57	.535
12 การเรียบเรียงและสรุปข้อมูล	23	2.43	.535
13 มนุษยสัมพันธ์ภายในกลุ่ม	23	2.43	.535
รวมขั้นที่ 4		2.48	0.08
ขั้นการนำเสนอผลงาน			
14 การแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการทำงานของสมาชิกในกลุ่ม	23	2.86	.378
15 การนำเสนอข้อมูลและความคิดอย่างชัดเจน	23	2.29	.488
16 การนำเสนอโครงการอย่างสร้างสรรค์	23	2.43	.535
17 การตอบข้อซักถามของครูอาจารย์ในการนำเสนอผลงาน	23	2.43	.535
รวมขั้นที่ 5		2.50	0.25
ขั้นร่วมสร้างผลผลิต			
18 การปฏิบัติตามขั้นตอนและตามกำหนดเวลา	23	2.43	.535
19 ผลงานมีการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	23	3.00	.000
20 ผลงานมีการสรุปแสดงถึงความรู้และความเข้าใจสิ่งที่ค้นคว้า	23	2.71	.488
รวมขั้นที่ 6		2.71	0.29
รวม		2.62	0.13

ตารางที่ 25 ค่าความเชื่อมั่นของแบบประเมินความสามารถในการทำโครงการ

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
A2	43.71	16.905	.390	.787
A3	43.57	16.619	.515	.779
A4	43.57	17.952	.173	.800
B5	43.57	16.619	.515	.779
B6	43.57	16.952	.427	.785
B7	43.57	16.619	.515	.779
C8	43.71	17.238	.311	.792
C9	43.86	17.476	.256	.796
C10	43.71	15.905	.637	.770
D11	43.71	18.238	.083	.807
D12	43.86	15.810	.661	.768
D13	43.86	16.143	.576	.774
E14	43.43	16.952	.581	.779
E15	44.00	16.667	.502	.780
E16	43.86	16.143	.576	.774
E17	43.86	19.143	-.112	.819
F18	43.86	17.810	.179	.801
F20	43.57	17.952	.173	.800

Reliability Coefficients

N of Items = 20.00 Alpha = .80



ตารางที่ 26 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็นของนักเรียนต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานรายข้อ

ตัวแปร	จำนวน	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้			
การใช้สื่อและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย	23	4.22	.600
นักเรียนใช้ความสามารถของตนอย่างกระตือรือร้น	23	4.22	.671
ส่งเสริมให้นักเรียนได้ฝึกฝนทักษะในการสื่อสาร	23	4.52	.730
กิจกรรมสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้	23	4.65	.487
กระบวนการกลุ่ม ส่งเสริมทักษะการทำงานร่วมกัน	23	4.35	.714
นักเรียนชอบกิจกรรมการเรียนรู้ที่ครูจัด	23	4.35	.647
นักเรียนเกิดทักษะการวางแผนและสามารถทำงานอย่างเป็นระบบ	23	4.43	.662
รวมด้านที่ 1	23	4.3913	.45425
บรรยากาศการจัดการเรียนรู้			
บรรยากาศที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้	23	4.57	.590
หาค้นหาคำตอบจากแหล่งเรียนรู้ทำให้เกิดความท้าทาย	23	4.35	.714
บรรยากาศการเรียนรู้ที่มีความร่วมมือกันระหว่างสมาชิกในกลุ่มและครู	23	4.61	.499
มีโอกาสแลกเปลี่ยนสิ่งที่ศึกษากับเพื่อนอย่างสม่ำเสมอ	23	4.39	.722
รวมด้านที่ 2	23	4.4783	.48800
ด้านบทบาทครูที่มีต่อการจัดการเรียนรู้			
ชี้คำถามกระตุ้นให้นักเรียนเกิดความกระตือรือร้น สนใจใคร่รู้	23	4.43	.662
ส่งเสริมให้นักเรียนได้ศึกษาค้นคว้า และลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง	23	4.61	.499
ช่วยเหลือและให้คำชี้แนะเมื่อนักเรียนเกิดปัญหา	23	4.78	.422
ส่งเสริมและสนับสนุนนักเรียนให้ประสบความสำเร็จ	23	4.65	.573
รวมด้านที่ 3	23	4.6196	.40501
รวม	23	4.4754	.40517


ตารางที่ 27 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
1	62.91	32.628	.576	.898
2	62.91	30.356	.829	.888
3	62.61	31.067	.655	.895
4	62.48	33.352	.595	.898
5	62.78	31.269	.646	.896
6	62.78	32.542	.538	.900
7	62.70	32.949	.467	.903
8	62.57	32.621	.589	.898
9	62.78	30.360	.771	.890
10	62.52	33.897	.480	.901
11	62.74	31.565	.598	.898
12	62.70	30.858	.766	.891
13	62.52	35.261	.241	.908
14	62.35	34.146	.530	.901
15	62.48	33.079	.536	.900

Reliability Coefficients

N of Items = 15.00 Alpha = .90





ภาคผนวก จ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. แบบทดสอบก่อนและหลังการจัดการเรียนรู้
2. แผนการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน
3. แบบประเมินทักษะการสื่อสาร
4. แบบประเมินความสามารถในการทำโครงงาน
5. แบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน



แบบทดสอบก่อนและหลังเรียนวิชาภาษาไทยพื้นฐาน (2000-1101)

จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดและทำเครื่องหมายลงในกระดาษคำตอบ
การรับสารด้วยการฟังและการดู

1. ทักษะการสื่อสารข้อใดสำคัญเป็นอันดับแรกของความเป็นนักปราชญ์ (ผู้รู้ ผู้มีปัญญา)
 - ก. การคิด
 - ข. การฟัง
 - ค. การพูด
 - ง. การถาม
 - จ. การเขียน
2. จากประโยคต่อไปนี้ “การฟังที่ดีทำให้ผู้ฟังเกิดสติปัญญา” หมายถึงการฟังในข้อใด
 - ก. ฟังด้วยความตั้งใจ
 - ข. ฟังรับรู้ความหมาย
 - ค. ฟังแล้วเข้าใจเรื่อง
 - ง. ฟังด้วยการวิเคราะห์
 - จ. ฟังด้วยความพอใจ
3. ข้อใดเป็นลักษณะของการฟังเพื่อประเมินค่า
 - ก. ฟังแล้วพยายามเข้าใจข้อความที่ได้ยิน
 - ข. ฟังแล้วนำมาเล่าให้ผู้อื่นฟังได้
 - ค. ฟังแล้วสามารถตีความสิ่งที่ได้ยิน
 - ง. ฟังแล้วสามารถจับสาระของเรื่องได้
 - จ. ฟังแล้วสามารถวิเคราะห์ว่าข่าวนั้นจริงหรือไม่
4. ข้อใดนักเรียนควรปฏิบัติในที่ประชุม
 - ก. กระทบกับคนที่อยู่เคียงข้างหรือโทรศัพท์
 - ข. ไม่เข้าใจควรถามทันที เพื่อไม่ให้เกิดความเข้าใจผิดพลาด
 - ค. เดินไปมาหรือส่งเสียงโห่ฮา
 - ง. ทำความเคารพผู้พูดเมื่อต้องการออกหรือเข้าที่ประชุม
 - จ. สายตาจับจ้องที่ผู้พูดเสมอ
5. “หากเรากำลังทุกข์ด้วยเรื่องใด ลองถามตัวเองดูสิว่า สิ่งที่กำลังกังวลอยู่นั้น มันทนกว่าจริง ๆ หรือว่าเป็นเพียงสิ่งที่เราสร้างมันขึ้นมาขึ้นมานั่นเอง ลองแยกทุกข์แท้ ๆ ออกจากความกังวลให้ได้ แล้วจะเห็นว่าทุกข์แท้ ๆ ที่ควรทุกข์มีอยู่คนเดียว”

- ว. วชิรเมธี

ข้อความข้างต้นเป็นสารประเภทใด

- ก. ให้ความรู้
- ข. โน้มน้าวใจ
- ค. จรรโลงใจ
- ง. ให้ความเพลิดเพลิน
- จ. ชักจูงให้คล้อยตาม

6. ข้อใดเป็นหัวใจสำคัญของการฟังสารที่ให้ความรู้
 - ก. เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามที่ผู้ส่งสารต้องการ
 - ข. การพูดโต้แย้งเพื่อหาข้อสรุป
 - ค. สร้างจินตนาการให้เกิดความรื่นรมย์
 - ง. ทำให้ผู้อ่านคลายจากความตึงเครียด
 - จ. แยกแยะข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็นและข้อความแสดงความรู้สึก
7. การฟังในข้อใดเป็นประโยชน์กับชีวิตนักเรียนมากที่สุด
 - ก. ฟังด้วยความตั้งใจ ติดตาม ทำความเข้าใจ
 - ข. ฟังแล้วจับสาระสำคัญของสาร
 - ค. ฟังแล้วแยกแยะข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น
 - ง. ฟังแล้วจดบันทึกสาระสำคัญ
 - จ. ฟังแล้วนำความรู้มาประยุกต์ใช้

การรับสารด้วยการอ่าน

8. ข้อใดเป็นกระบวนการรับสารด้วยการอ่านขั้นตอนสุดท้าย
 - ก. รับรู้คำ
 - ข. บูรณาการความคิด
 - ค. เข้าใจประโยค
 - ง. การตอบสนองต่อสาร
 - จ. เข้าใจความหมาย
9. ข้อใดเป็นจุดประสงค์ของการอ่านที่ไม่เกี่ยวกับความเป็นพหูสูต (ผู้มีความรู้มาก ผู้คงแก่เรียน)
 - ก. เพื่อค้นคว้า
 - ข. เพื่อหาคำตอบ
 - ค. เพื่อหาข้อมูลในการทำวิจัย
 - ง. เพื่อความบันเทิง
 - จ. เพื่อทำรายงาน
10. วิธีตรวจสอบว่าผู้อ่านมีความเข้าใจเรื่องที่อ่านหรือไม่ ควรทำอย่างไร
 - ก. สรุปตัวละครของเรื่อง
 - ข. บอกเค้าโครงเรื่อง
 - ค. ให้ตอบคำถามและเล่าเรื่องที่อ่าน
 - ง. บอกวิธีการนำเสนอเรื่อง
 - จ. บอกความเหมือนและความแตกต่างขององค์ประกอบต่างๆได้
11. วิธีใดเหมาะสมที่สุดในการหาประสบการณ์เพื่อพัฒนาตนเองด้วยเวลาและงบประมาณที่จำกัด
 - ก. การอ่านหนังสือ
 - ข. การดูโทรทัศน์ทุกวัน
 - ค. การไปทัศนจรตามต่างจังหวัด
 - ง. การนัดพบปะสังสรรค์กับเพื่อนฝูงบ่อย ๆ
 - จ. การฟังเพลงทุกวัน
12. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะของบทความจรรโลงใจ
 - ก. ทำให้เกิดความสบายใจ
 - ข. ทำให้เกิดข้อคิดที่จะช่วยคำชูจิตใจของผู้อ่านให้สูงขึ้น ประณีตขั้น
 - ค. ทำให้ความเพลิดเพลิน จิตใจผู้อ่านคลาย
 - ง. ทำให้ผู้อ่านเปลี่ยนพฤติกรรมความเชื่อไปในทางที่ผู้แต่งต้องการ
 - จ. บทความที่เสนอข้อมูลอันเป็นสัจธรรมนำไปยึดถือปฏิบัติให้เกิดประโยชน์ได้

13. นักเรียนคนใดต่อไปนี้อ่านจับใจความอยู่ในชั้นสังเคราะห์
- ก. มณีจำเรื่องราวที่อ่านได้อย่างแม่นยำ
 - ข. สุนีย์เล่าเรื่องที่อ่านให้เพื่อนฟังได้
 - ค. ปราณนำความรู้ที่ได้มาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตจริงได้
 - ง. กนกแยกองค์ประกอบย่อยของแนวคิดในเรื่องได้
 - จ. ปวีร์เข้าใจเรื่องราวโดยตลอด
14. ข้อใดสำคัญที่สุดในการอ่านสารโน้มน้าวใจ
- ก. ได้รับความรู้จากสาร
 - ข. เข้าใจจุดมุ่งหมายที่แท้จริงของสาร
 - ค. เกิดความเพลิดเพลิน จิตใจผ่อนคลาย
 - ง. จับใจความสำคัญของเรื่องได้
 - จ. เปลี่ยนพฤติกรรมไปในทางที่ผู้แต่งต้องการ

การส่งสารด้วยการพูด

15. การอธิบายมีขึ้นเพื่ออะไร
- ก. มนุษย์มีสังคมกว้างขึ้น
 - ข. ตอบสนองความต้องการเห็นธรรมชาติ
 - ค. มนุษย์มีการติดต่อสื่อสารกันมากขึ้น
 - ง. การสื่อสารมีหลากหลายช่องทางมากขึ้น
 - จ. ตอบสนองความอยากรู้อยากเห็นของมนุษย์
16. การพูดอธิบาย วิธีการทำอาหาร ควรใช้กลวิธีในการพูดแบบใด
- ก. อธิบายลำดับขั้น
 - ข. อธิบายโดยใช้ตัวอย่าง
 - ค. อธิบายโดยใช้นิยาม
 - ง. อธิบายโดยการกล่าวซ้ำด้วยถ้อยคำที่แปลกออกไป
 - จ. อธิบายโดยใช้นิยามและการยกตัวอย่างร่วมกัน
17. คำพูดในข้อใดสร้างความประทับใจน้อยที่สุด
- ก. ดิฉันชอบใจน้ำใจของเพื่อนๆ ทุกคน
 - ข. ดิฉันรู้สึกว่าคุณชีวิตไม่จืดชืดหลังจากได้รับข่าวนั้น
 - ค. ดิฉันขอแสดงความยินดีในความสำเร็จของคุณในครั้งนี้
 - ง. ดิฉันขอแสดงความเสียใจ หากมีอะไรให้ช่วยเหลือสามารถติดต่อดิฉันได้
 - จ. ดิฉันขอขอบคุณแขกผู้มีเกียรติทุกท่าน ขอให้ท่านเดินทางกลับบ้านโดยสวัสดิภาพ
18. สิ่งที่สำคัญต้องคำนึงถึงอันดับแรกในการพูดคืออะไร
- ก. มารยาท
 - ข. สาระ
 - ค. กาลเทศะ
 - ง. สภาพแวดล้อม
 - จ. ความรู้
19. การอธิบายการกล่าวซ้ำเพื่อเน้นย้ำด้วยถ้อยคำที่แปลกออกไปมีประโยชน์อย่างไร
- ก. ทำให้ผู้พูดได้พูดมากขึ้น
 - ข. ทำให้ผู้ฟังเข้าใจเรื่องได้ดีขึ้น
 - ค. ทำให้ข้อความกระชับยิ่งขึ้น
 - ง. ทำให้เห็นว่าผู้พูดมีความรู้มากมายในเรื่องที่พูด
 - จ. ทำให้ผู้ฟังรู้สึกว่าคุณพูดสามารถใช้ภาษาได้ดี

การเขียนรายงานทางวิชาการ

20. การเขียนรายงานทางวิชาการควรปฏิบัติข้อใดเป็นข้อแรก
 - ก. การวางโครงเรื่อง
 - ข. การเลือกหัวข้อเรื่อง
 - ค. การค้นคว้าและรวบรวมความรู้
 - ง. การเดินทางไปเก็บข้อมูลในสถานที่จริง
 - จ. การกำหนดจุดมุ่งหมายและขอบเขตของเรื่อง
21. ส่วนประกอบใดทำให้รายงานมีความน่าเชื่อถือ
 - ก. บรรณานุกรม
 - ข. ดรรชนี
 - ค. เชิงอรรถ
 - ง. อภิธานศัพท์
 - จ. กฤตภาค
22. โครงเรื่องของการเขียนรายงานเรื่อง "ดนตรีไทย" ข้อใดมีความสำคัญ**น้อยที่สุด**หรือ**ไม่จำเป็นต้องกล่าวถึง**
 - ก. ประเภทของดนตรีไทย
 - ข. วิวัฒนาการของดนตรีไทย
 - ค. คุณค่าของดนตรีไทย
 - ง. ทักษะคดีของผู้เล่นดนตรีไทย
 - จ. ประโยชน์ของการเล่นดนตรีไทย
23. การเขียนบรรณานุกรมข้อใดถูกต้อง
 - ก. กาญจนา นาคสกุล และคณะ. **การใช้ภาษา**. กรุงเทพฯ : เคล็ดไทย, 2541.
 - ข. กาญจนา นาคสกุล และคณะ. **การใช้ภาษา**. 2541. กรุงเทพฯ : เคล็ดไทย.
 - ค. กาญจนา นาคสกุล และคณะ. **การใช้ภาษา**. กรุงเทพฯ : 2541. เคล็ดไทย.
 - ง. กาญจนา นาคสกุล และคณะ. กรุงเทพฯ : เคล็ดไทย, 2541. **การใช้ภาษา**.
 - จ. กาญจนา นาคสกุล และคณะ. กรุงเทพฯ : เคล็ดไทย, **การใช้ภาษา**. ๒๕๔๑.

การเขียนโครงงาน

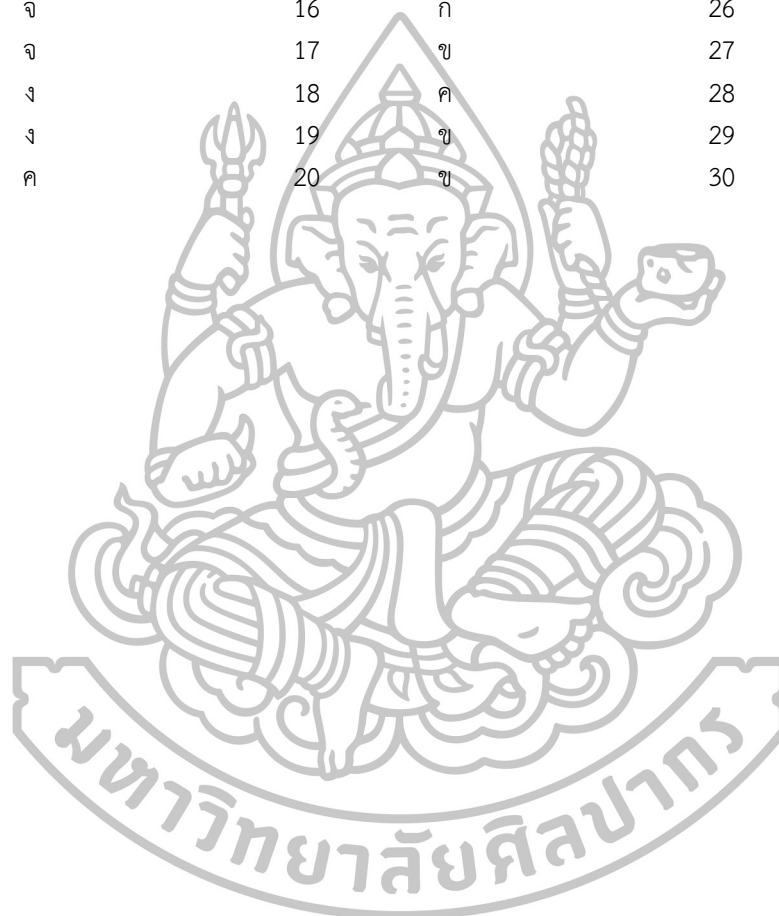
24. ข้อใด**ไม่ใช่**บทบาทของครูที่มีต่อการจัดทำโครงงานของผู้เรียน
 - ก. ให้คำปรึกษา
 - ข. ชี้แนะแนวทาง
 - ค. สั่งให้ปฏิบัติตาม
 - ง. กระตุ้นให้หาคำตอบ
 - จ. สนับสนุนนักเรียน
25. ความสำคัญของโครงงานในข้อใดมีบทบาท**น้อยที่สุด** หากผู้จัดทำโครงงานทำโครงงานเกี่ยวกับชุมชนของตนเอง
 - ก. เกิดความพร้อมในการแก้ปัญหาในชุมชน
 - ข. ได้ศึกษาอาชีพที่หลากหลายภายนอกชุมชน
 - ค. มีน้ำใจช่วยเหลือผู้ปกครอง
 - ง. มีความรักในท้องถิ่น
 - จ. เกิดความผูกพันกับผู้ปกครอง
26. โครงงานประเภทใดที่นักเรียนสามารถทำได้ง่ายที่สุด
 - ก. โครงงานสำรวจ
 - ข. โครงงานสิ่งประดิษฐ์
 - ค. โครงงานค้นคว้าทดลอง
 - ง. โครงงานทฤษฎี หลักการหรือแนวคิดใหม่
 - จ. โครงงานค้นคว้าข้อมูล

27. โครงการงานข้อใดที่มีความสัมพันธ์กับตัวแปรต้น ตัวแปรตามและมีการตั้งสมมติฐาน
- ก. โครงการงานสำรวจ
 - ข. โครงการงานสิ่งประดิษฐ์
 - ค. โครงการงานค้นคว้าทดลอง
 - ง. โครงการงานทฤษฎี หลักการหรือแนวคิดใหม่
 - จ. โครงการงานค้นคว้าข้อมูล
28. การรวบรวมคำคมทำยรถยนต์บรรทุกจัดเป็นโครงการภาษาไทยประเภทใด
- ก. โครงการภาษาไทยประเภทการสำรวจ
 - ข. โครงการภาษาไทยประเภทค้นคว้าทดลอง
 - ค. โครงการภาษาไทยประเภทสิ่งประดิษฐ์
 - ง. โครงการภาษาไทยทฤษฎี หลักการหรือแนวคิดใหม่
 - จ. โครงการงานค้นคว้าข้อมูล
29. ข้อใดไม่ใช่ส่วนของหลักการและเหตุผลในการทำโครงการ
- ก. ความเป็นมาของโครงการ
 - ข. ขั้นตอนวิธีดำเนินการ
 - ค. ความสำคัญของโครงการ
 - ง. ความจำเป็นในการจัดทำโครงการ
 - จ. ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการทำโครงการ
30. หากนักเรียนต้องการทำโครงการวิชาภาษาไทยที่ใช้ทักษะการสื่อสารนักเรียนจะเลือกหัวข้อใด
- ก. โครงการภาษาไทยที่ใช้ในวรรณคดี
 - ข. โครงการภาษาไทยที่ใช้ในชีวิตประจำวัน
 - ค. โครงการภาษาไทยที่ใช้ในนิตยสาร
 - ง. โครงการภาษาไทยที่ใช้ในข่าว
 - จ. โครงการพัฒนาสังคมในรั้วโรงเรียน



เฉลย

ข้อ	เฉลย	ข้อ	เฉลย	ข้อ	เฉลย
1	ข	11	ก	21	ก
2	ง	12	ง	22	ค
3	จ	13	ค	23	ก
4	ง	14	จ	24	ค
5	ค	15	จ	25	ข
6	จ	16	ก	26	ก
7	จ	17	ข	27	ค
8	ง	18	ค	28	ก
9	ง	19	ข	29	ข
10	ค	20	ข	30	ข



คำชี้แจง: สาระการเรียนรู้ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 หมวดวิชา
ทักษะชีวิต กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย วิชาภาษาไทยพื้นฐาน (2000-1101) เนื้อหาที่
นำมาจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ผู้วิจัยกำหนดเนื้อหาในหน่วยที่ 2 การรับสารและ
ส่งสาร จำนวน 12 ชั่วโมง ประกอบด้วย การฟัง การดู และการอ่านข่าว บทความ
สารคดี โฆษณาจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การพูดสรุปความ การเขียน
รายงานเชิงวิชาการ และการเขียนโครงงาน จำนวน 6 สัปดาห์



แผนการจัดการเรียนรู้รายหน่วย

หน่วยการเรียนรู้ที่ 2 เรื่อง การรับและส่งสารด้วยภาษาไทย

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาไทย รหัสวิชา 2000-1101

ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1

ครูผู้สอน นางสาวกรรณา โพธิ์เต็ง วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี

รายวิชา ภาษาไทยพื้นฐาน

เวลาเรียน 12 ชั่วโมง

หัวข้อเรื่องหรืองาน

1. การรับสารด้วยการฟังและดูข่าวบทความสารคดี โฆษณาจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - 1.1 ความหมายของการฟังและการดู
 - 1.2 ความสำคัญและจุดมุ่งหมายของการฟัง
 - 1.3 ประเภทของสารที่ฟัง
 - 1.4 หลักการฟังที่ดีและการฟังที่มีประสิทธิภาพ
 - 1.5 การสรุปสาระสำคัญจากการฟัง
2. การรับสารด้วยการอ่านข่าว บทความ สารคดี โฆษณาจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - 2.1 ความหมายและความสำคัญของการอ่าน
 - 2.2 กระบวนการอ่าน
 - 2.3 ความมุ่งหมายในการอ่าน
 - 2.4 องค์ประกอบของการอ่าน
 - 2.5 การอ่านจับใจความสำคัญ
3. การส่งสารด้วยการพูดสรุปความ
 - 3.1 ความหมายและความสำคัญของการพูด
 - 3.2 ความมุ่งหมายและองค์ประกอบของการพูด
 - 3.3 หลักเบื้องต้นในการพูด
 - 3.4 ประเภทของการพูด
4. การเขียนรายงานทางวิชาการ
 - 4.1 ความหมายของรายงานทางวิชาการ
 - 4.2 ส่วนประกอบของรายงานทางวิชาการ
 - 4.3 ขั้นตอนในการเขียนรายงานทางวิชาการ
5. การเขียนโครงงาน
 - 5.1 ความหมายของโครงงาน
 - 5.2 ความสำคัญของโครงงาน
 - 5.3 ประเภทของโครงงาน
 - 5.4 ส่วนประกอบของโครงงาน
 - 5.5 วิธีเขียนโครงงาน

จุดประสงค์ทั่วไป

1. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจหลักการและสามารถฟังและดูสารอย่างมี
วิจารณ์ญาณได้ถูกต้อง
2. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจหลักการและสามารถวิเคราะห์เรื่องที่อ่านอย่างมี
เหตุผลได้ถูกต้อง
3. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจหลักการสามารถพูดสรุปความได้ถูกต้อง
4. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจหลักการ และสามารถเขียนรายงานทางวิชาการ
ได้ถูกต้อง
5. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจหลักการ และสามารถเขียนโครงการได้อย่าง
ถูกต้อง

จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม (ความรู้ ทักษะ คุณธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ)

1. ด้านพุทธิพิสัย
 - 1.1 บอกความหมาย ความสำคัญและกระบวนการฟังและดูได้
 - 1.2 อธิบายความมุ่งหมายและองค์ประกอบของการฟังและดูได้
 - 1.3 บอกความหมาย ความสำคัญและกระบวนการอ่านได้
 - 1.4 อธิบายความมุ่งหมายและองค์ประกอบของการอ่านได้
 - 1.5 อธิบายความหมาย ความสำคัญและความมุ่งหมายในการพูด
 - 1.6 พูดตามที่ได้รับมอบหมายได้
 - 1.7 บอกความหมายและความสำคัญของโครงการได้
 - 1.8 เขียนส่วนประกอบของโครงการได้
 - 1.9 บอกความหมายของการเขียนรายงานทางวิชาการได้
 - 1.10 บอกส่วนประกอบของการเขียนรายงานทางวิชาการ
 - 1.11 เขียนรายงานทางวิชาการค้นคว้าเรื่องที่สนใจได้
2. ด้านทักษะพิสัย
 - 2.1 ฟังและดูสารเกี่ยวกับเรื่องที่ทำโครงการได้
 - 2.2 อ่านสารเกี่ยวกับเรื่องที่ทำโครงการได้
 - 2.3 พูดสรุปความเรื่องที่ทำโครงการได้
 - 2.4 เขียนรายงานเชิงวิชาการเรื่องที่ทำโครงการได้
 - 2.5 ทำโครงการในระยะเวลาที่กำหนด
3. ด้านจิตพิสัย
 - 3.1 อธิบายคุณค่าของการฟังและดูสารได้
 - 3.2 อธิบายคุณค่าของการอ่านสารได้
 - 3.3 อธิบายคุณค่าของการพูดสรุปความได้
 - 3.4 อธิบายคุณค่าของการเขียนรายงานโครงการได้

สาระสำคัญ

การฟังและดูเป็นทักษะที่ใช้มากที่สุดในชีวิตประจำวันในบรรดาทักษะการใช้ภาษาทั้ง 4 อย่าง คือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน การฟังเป็นพื้นฐานการใช้ภาษาของมนุษย์ เป็นทักษะแรกก่อนที่จะมีการพูด การอ่าน และการเขียน จะเห็นได้ว่ามนุษย์จะพูดได้ก็ต่อเมื่อได้ฟังหรือได้ยินผู้อื่นพูดมาก่อน การฟังเป็นบ่อเกิดสำคัญของความรู้

การอ่านเป็นทักษะการรับสารที่สำคัญในชีวิตประจำวันและในงานอาชีพ เป็นเครื่องมือแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ผู้อ่านที่ดีควรใช้กระบวนการอ่านตามขั้นตอนและนำวิधिพิจารณาประโยคใจความสำคัญมาใช้เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายในการอ่านและนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

การพูดเป็นการส่งสารที่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการใช้ชีวิตประจำวัน การที่ผู้พูดจะประสบความสำเร็จในชีวิตส่วนตัวและหน้าที่การงานได้นั้น ผู้พูดจะต้องตั้งจุดมุ่งหมายในการพูด เลือกรวิधिพูดและประเภทของการพูดได้เหมาะสม

การเขียนโครงการมีความสำคัญ เนื่องจากเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนปฏิบัติงานตามนโยบายของ ฝ่ายบริหาร การคิดจัดการโครงการขึ้นควรคำนึงถึงความเป็นไปได้ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องบุคลากรผู้รับผิดชอบงบประมาณที่สำคัญที่สุด คือ ผลตอบแทนหรือประโยชน์ที่จะได้รับ ดังนั้น การเรียนรู้ถึงหลักการเขียนโครงการจึงมีความสำคัญและจำเป็นที่นักเรียนควรทราบเพื่อนำไปใช้ในอาชีพของตนต่อไป

การเขียนรายงานการทำโครงการ คือ การนำเสนอผลการศึกษาหรือผลการทำโครงการให้ผู้อ่านเข้าใจถึงแรงผลักดันสำคัญของปัญหาที่ก่อให้เกิดการค้นคว้า วิธิดำเนินการศึกษาและผลของการศึกษา หรือผลของการทำโครงการ การเขียนรายงานเป็นขั้นสุดท้ายของการทำโครงการ เพื่อบอกให้ทราบว่า เพราะเหตุใดจึงทำ ทำอะไรบ้าง ทำแล้วได้ผลอย่างไร การเขียนรายงานที่ดีต้องสื่อให้ผู้อ่านเข้าใจอย่างชัดเจน และเข้าใจอย่างรวดเร็ว

สาระการเรียนรู้

การรับสารด้วยการฟังและการดู

การรับสารด้วยการฟังและดูข่าว บทความ สารคดี โฆษณาจากสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีหัวข้อดังนี้

1. ความหมายของการฟังและการดู

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 (2525: 811) ได้ให้ความหมายของคำว่า “การฟัง” ไว้ว่า ตั้งใจรับฟังเสียงด้วยหูและการได้ยิน

2. ความสำคัญของกระบวนการรับสารด้วยการฟัง

กระบวนการรับสารด้วยการฟังเป็นทักษะที่ใช้มากที่สุดในชีวิตประจำวันในบรรดาทักษะการใช้ภาษาทั้ง 4 อย่าง คือ การฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน การฟังเป็นพื้นฐานการใช้ภาษาของมนุษย์ เป็นทักษะแรกก่อนที่จะมีการพูด การอ่าน และการเขียน จะเห็นได้ว่ามนุษย์จะพูดได้ก็ต่อเมื่อได้ฟังหรือได้ยินผู้อื่นพูดมาก่อน การฟังเป็นบ่อเกิดสำคัญของความรู้ การฟังเป็นองค์ประกอบสำคัญอันดับแรกของความเป็นนักปราชญ์ หัวใจนักปราชญ์ คือ สุ (สุด = ฟัง) จิ (จินต = คิด) ปุ (ปุจฉา = ถาม) ลิ (ลิขิต = เขียน) ดังนั้นผู้ที่ฟังมากหรือมีความรู้มากจึงได้ชื่อว่า

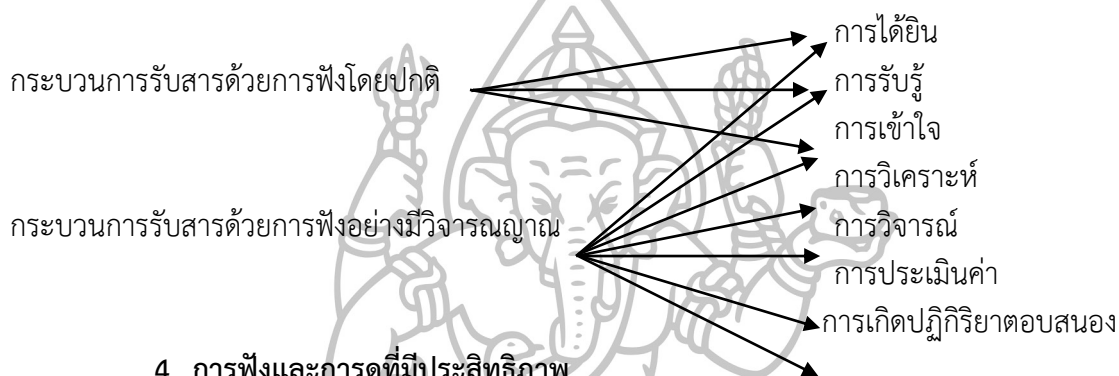
พหูสูตร การฟังทำให้เกิดประโยชน์เสมอ ดังพระพุทธวจนะที่ว่า “สุสสุสํ ลภเต ปญญํ” แปลว่า ฟังด้วยดีย่อมได้ปัญญา

3. กระบวนการรับสารด้วยการฟังแบ่งได้เป็น 2 ระดับ คือ

3.1 กระบวนการฟังโดยปกติ ประกอบด้วย การได้ยินเสียงและการรับรู้

3.2 กระบวนการฟังอย่างมีวิจารณญาณ ประกอบด้วย การเข้าใจ การวิเคราะห์ การวิจารณ์ การประเมินค่า และการเกิดปฏิกิริยาตอบสนอง หรือนำสิ่งที่ได้ฟังไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวันและหน้าที่การงาน

แผนภูมิแสดงกระบวนการฟัง



4. การฟังและการดูที่มีประสิทธิภาพ

การฟังที่มีประสิทธิภาพ ควรมีลักษณะดังนี้

4.1 ผู้ฟังและผู้ดูเข้าใจได้ตรงตามความมุ่งหมายของผู้พูด

4.2 ผู้ฟังและผู้ดูสามารถสรุปใจความสำคัญของเรื่องที่ฟังได้

4.3 ผู้ฟังและผู้ดูสามารถพิจารณาว่าเรื่องที่ฟังเป็นข้อเท็จจริง น่าเชื่อถือ มีคุณค่า

และมีเหตุผล

4.4 ผู้ฟังและผู้ดูทราบจุดมุ่งหมายว่าฟังเรื่องนั้นเพื่ออะไร และสามารถนำไปใช้

ประโยชน์อะไรได้

การรับสารด้วยการอ่าน

การอ่านอย่างมีประสิทธิภาพและการอ่านอย่างมีวิจารณญาณ

การอ่านอย่างมีประสิทธิภาพ และการอ่านแบบมีวิจารณญาณ เป็นทักษะขั้นสูงที่มุ่งประสิทธิผลเต็มรูปแบบ และครบวงจรของการอ่าน เพื่อนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริงในชีวิตของนักเรียน นักเรียนจะต้องฝึกให้เกิดทักษะเหล่านี้อย่างชำนาญ เพื่อเป็นพื้นฐานของการเรียนในทุก ๆ วิชา และเพื่อการประกอบอาชีพในอนาคต

กระบวนการอ่านอย่างมีประสิทธิภาพและมีวิจารณญาณ

การอ่านอย่างมีประสิทธิภาพ และการอ่านอย่างมีวิจารณญาณ มีกระบวนการที่สอดคล้องต่อเนื่อง และส่งเสริมกัน เป็นการอ่านที่อาจเรียกได้ว่าเป็นการบรรลุขั้นสูงสุดของการอ่าน ซึ่งมีฐานหรือขั้นตอนมาจากกระบวนการเดียวกันกับ การอ่านอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ตั้งจุดมุ่งหมายการอ่าน เป็นขั้นตอนขั้นต้นของการอ่านทุกชนิด เสมือนเริ่มเดินทาง โดยมีเข็มทิศจะไม่เสี่ยงต่อการหลงทางและสามารถไปจุดหมายตามที่กำหนดซึ่งแยกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1.1 การอ่านเพื่อความรู้อยู่ เป็นการอ่านเกี่ยวกับวิชาการ เช่น ตำราเรียน หรือ ข่าวสาร

1.2 การอ่านเพื่อความเพลิดเพลิน เป็นการอ่านเรื่องราวที่เบาสมอง สนุกสนาน เพื่อความบันเทิงและผ่อนคลาย เช่น การอ่านนิทาน นวนิยาย นิตยสารบันเทิง

1.3 การอ่านเพื่อความซาบซึ้งจรโลงใจ เป็นการอ่านเพื่อเจริญสติปัญญาและบำรุงจิตใจไปพร้อมๆ กัน เช่น การอ่านบทกลอน การอ่านชีวประวัติของบุคคลสำคัญ การอ่านหนังสือประเภทนี้จะได้ทั้งเกร็ดความรู้ คติชีวิต ความซาบซึ้งใจไปพร้อม ๆ กัน

2. อ่านเพื่อความเข้าใจ คือ อ่านแล้วจะต้องเข้าใจเรื่องที่อ่านโดยจะต้องอ่านในรายละเอียด และจะต้องใช้สมาธิในการอ่านสูง ต้องมีความพร้อมที่จะอ่าน ไม่ใจลอยหรือเลื่อนลอย

3. อ่านจับประเด็นสำคัญ เมื่อเข้าใจแล้วจึงจะสามารถจับประเด็นสำคัญหรือใจความสำคัญได้ การจับประเด็นสำคัญหรือความคิดหลักจะต้องแยกใจความสำคัญหลักออกจากใจความสำคัญรองในแต่ละย่อหน้า

4. อ่านวิเคราะห์ เป็นทักษะของการแยกแยะ เช่น การแยกแยะข้อเท็จจริงออกจากข้อคิดเห็น การแยกแยะส่วนผิดส่วนถูก การแยกแยะว่าอะไรเป็นเหตุ อะไรเป็นผล เป็นต้น ซึ่งการจะวิเคราะห์ ได้บางครั้งจะต้องอาศัยทักษะอื่นๆเข้ามาช่วย เช่น ทักษะของการตีความ เป็นต้น

5. อ่านเพื่อประเมินค่า เป็นทักษะของการอ่านที่ต่อเนื่องมาจากการวิเคราะห์และการตีความ ซึ่งเมื่อวิเคราะห์ได้ ตีความได้ ก็จะสามารถประเมินค่าได้และนำไปสู่ความสามารถวิพากษ์วิจารณ์ได้

ข้อควรสังเกต ผู้อ่านจะสามารถประเมินค่าของสิ่งที่อ่านได้จะต้องรู้จักสิ่งที่ประเมินอย่างดี เช่น ถ้าจะประเมินค่าของหนังสือเล่มหนึ่ง นักเรียนจะต้องรู้จักประเภทของหนังสือนั้นว่าเป็นหนังสือประเภทใด ซึ่งหนังสือแต่ละประเภทก็จะมีวิธีประเมินไม่เหมือนกัน เช่น หนังสือประเภทร้อยแก้ว กับร้อยกรอง ก็จะมีวิธีประเมินค่าที่ต่างกัน

6. อ่านเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ขั้นตอนนี้เป็นกระบวนการขั้นสูงสุดของการเรียนรู้ทางปัญญาของคน เป็นการอ่านเพื่อให้เกิดผลและเป็นประโยชน์ต่อตัวผู้อ่านเอง ไม่ว่าจะอ่านอะไรหนังสือเรื่องใด ก็คือ จะต้อง อ่านอย่างมีประสิทธิภาพ และมีวิจารณญาณ คือจะต้องสามารถที่จะวิเคราะห์ แยกแยะ ประเมินค่า ไตร่ตรองใคร่ครวญ ตัดสินใจ เพื่อเลือกนำส่วนที่ดีที่เหมาะสม เอาไปปฏิบัติใช้ในชีวิตประจำวัน

เมื่อนักเรียนอ่านหนังสือหรือสื่อเอกสารประเภทใดก็ตาม ก่อนที่จะเชื่อหรือนำไปประยุกต์ใช้จะต้องทำตามขั้นตอนโดยสรุปดังนี้

1. ทำความเข้าใจ
2. จับประเด็นสาระสำคัญว่าคืออะไร
3. วิเคราะห์ แยกแยะว่าอะไรจริง ไม่จริง หรืออะไรมีเหตุผล อะไรไม่มีเหตุผล
4. ประเมินค่าโดยการตั้งคำถาม หรือวิพากษ์วิจารณ์ในใจ และวินิจฉัยตัดสินว่ามีค่า

ควรเชื่อ

นักเรียนสามารถนำเอาขั้นตอนการอ่านอย่างมีวิจารณ์ญาณนี้ไปประยุกต์ใช้ได้กับทุกเรื่อง ตั้งแต่เรื่องเล็กๆ เช่น การอ่านใบปลิวโฆษณาสินค้า ก็ไม่ควรจะเชื่อง่ายๆ ต้องวิเคราะห์ไตร่ตรอง ใคร่ครวญก่อนว่า ควรจะซื้อหรือไม่ เหมาะสมกับราคาหรือไม่ หลอกลวงหรือไม่ เป็นต้น จนไปถึงเรื่องใหญ่ ๆ รอบ ๆ ตัวเรา เช่น เรื่องการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และอื่นๆ เป็นต้น

การอ่านอย่างไตร่ตรองใคร่ครวญอย่างมีวิจารณ์ญาณตามขั้นตอนข้างต้นนี้เมื่อนักเรียนโตขึ้นมีโอกาสได้สะสมความรู้มากพอและมีประสบการณ์มากพอการใช้วิจารณ์ญาณก็จะสามารถเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วเหมือนเป็นอัตโนมัติ ซึ่งการฝึกตนเองให้รู้จักวิเคราะห์ วิวิจารณ์ ไตร่ตรองใคร่ครวญอยู่เสมอ จะทำให้สามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้องไม่พลาด และเป็นคนฉลาดในการใช้วิจารณ์ญาณ ซึ่งถือเป็นทักษะขั้นสูงสุด

การส่งสารด้วยการพูดสรุปความ

1. ความหมายและความสำคัญของการพูด

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน 2542 (2542: 797) ได้ให้ความหมายของการพูดว่า การพูด ก. เปล่งเสียงออกเป็นถ้อยคำ, พูดจา ก็ว่า

2. ความมุ่งหมายและองค์ประกอบของการพูด

2.1 การพูดเพื่อให้ความรู้ เป็นการพูดให้ผู้ฟังเกิดความเข้าใจและมีความรู้เพิ่มขึ้น การพูดแบบนี้ผู้พูดต้องเสนอเรื่องราวที่เป็นจริง มีรายละเอียดพอให้ผู้ฟังรับรู้ได้อย่างชัดเจน เช่น การพูดเรื่องวิชาการ

2.2 การพูดเพื่อความบันเทิง เป็นการพูดให้ผู้ฟังเกิดความสนุกสนานเพลิดเพลินหรือเกิดความขบขัน สิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ผู้พูดบรรลุผลตามความมุ่งหมายก็คือ ต้องใช้กลวิธีในการเสนอเรื่องและการใช้ภาษาที่จะให้อารมณ์ขึ้นแก่ผู้ฟัง ตลอดจนแสดงท่าทางอย่างสอดคล้องกับเรื่องที่พูด เช่น การพูดจำอวด การพูดเล่นตลก

2.3 การพูดเพื่อจูงใจ หรือโน้มน้าวจิตใจ เป็นการพูดให้ผู้ฟังเกิดการยอมรับความคิดเห็นและการกระทำของผู้พูด การพูดแบบนี้ผู้พูดต้องสร้างศรัทธาให้เกิดกับผู้ฟัง และต้องพูดให้ผู้ฟังเห็นคล้อยตามเพื่อเปลี่ยนความคิด ความเชื่อที่มีอยู่เดิมได้

3. หลักเบื้องต้นในการพูด

การพูดเป็นพฤติกรรมที่เกิดจากการเรียนรู้และฝึกทักษะจนสามารถที่จะพูดได้อย่างคล่องแคล่ว พูดให้จับใจผู้ฟัง โน้มน้าวให้คนฟังเชื่อถือ หรือพูดให้คนสนใจฟัง ความสามารถในการพูดเกิดจากการเรียนรู้และการฝึกฝน นับว่าการพูดเป็นวิชาที่เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์

4. คุณสมบัติของผู้พูดที่ดี

- 4.1 มีความรอบรู้ (ภูมิปัญญา)
- 4.2 มีบุคลิกดี (ภูมิฐาน)
- 4.3 มีความกล้าหาญ เชื้อมั่น และรับผิดชอบในเรื่องที่พูด (ภูมิธรรม)

5. วิธีการพูดแบบต่าง ๆ

- 5.1 การพูดโดยฉับพลันหรือพูดแบบกะทันหัน (Impromptu Speaking)
- 5.2 การพูดโดยอาศัยต้นร่าง (Extemporaneous Speaking)
- 5.3 การพูดโดยอ่านจากต้นฉบับ (Speaking from Manuscript)

5.4 การพูดโดยวิธีท่องจำ (Speaking from Memory)

6. ประเภทของการพูด

ประกอบด้วยการพูดอธิบาย การพูดสาธิต การเล่าเรื่อง และการแนะนำตนเองและผู้อื่นซึ่งเป็นการสื่อความหมายด้วยการพูดที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจในเรื่องราวต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความอยากรู้อยากเห็นของมนุษย์ โดยผู้ที่มีวัตถุประสงค์จะบอกเล่าข่าวสาร เรื่องราวที่เป็นประโยชน์ให้ผู้ฟังรับทราบ คิด การทำ และแสดงพฤติกรรมในสังคมได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

การส่งสารด้วยการเขียนโครงการ

ขั้นตอนที่ 1 การคิดเลือกหัวเรื่องและการศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นการหาหัวข้อในการทดลอง ที่อยากรู้อยากเห็น รวมถึงการขอคำปรึกษา หรือข้อมูลต่าง ๆ จากผู้ทรงคุณวุฒิที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนที่ 2 การเขียนเค้าโครงของโครงการ เค้าโครงของโครงการมีหัวข้อดังนี้

หัวข้อรายการ	รายละเอียดที่ต้องระบุ
1. ชื่อโครงการ	1. ทำอะไร กับใคร เพื่ออะไร
2. ชื่อผู้ทำโครงการ	2. ผู้รับผิดชอบโครงการนี้
3. ชื่อที่ปรึกษาโครงการ	3. ผู้ทรงคุณวุฒิต่าง ๆ
4. หลักการและเหตุผล	4. เหตุผลและความคาดหวัง
5. จุดหมาย/วัตถุประสงค์	5. สิ่งที่ต้องการให้เกิดเมื่อสิ้นสุดการทำโครงการ
6. สมมุติฐานของการศึกษาโครงการ	6. สิ่งที่คาดว่าจะเกิดเมื่อสิ้นสุดการทำโครงการ
7. ขั้นตอนการดำเนินงาน	7. ขั้นตอนการทำงาน เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์ สถานที่
8. ปฏิบัติโครงการ	8. วัน เวลา และกิจกรรมดำเนินงานต่าง ๆ ตั้งแต่ต้นจนเสร็จ
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	9. สภาพของผลที่ต้องการให้เกิดทั้งที่เป็นผลผลิตกระบวนการและผลกระทบ
10. บรรณานุกรม	10. ชื่อเอกสารข้อมูล ที่ได้จากแหล่งต่าง ๆ

ขั้นตอนที่ 3 การปฏิบัติโครงการ เป็นการดำเนินงานตามแผน ที่กำหนดไว้ในเค้าโครงของโครงการและต้องมีการจดบันทึกข้อมูลต่างๆให้ละเอียด และต้องจัดทำอย่างเป็นระบบ มีความละเอียด เพื่อที่จะได้ใช้เป็นข้อมูลต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 การเขียนรายงาน ควรใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย กระชับ ชัดเจน และครอบคลุมประเด็นสำคัญของโครงการ โดยสามารถเขียนให้อยู่ในรูปแบบต่างๆ เช่น การสรุป การรายงานผล ซึ่งประกอบไปด้วยหัวข้อต่างๆ เช่น บทคัดย่อ บทนำ เอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 5 การแสดงผลงาน เป็นการนำเสนอผลงาน สามารถจัดได้หลายรูปแบบ เช่น การจัดนิทรรศการ หรือทำเป็นสิ่งพิมพ์ การสอนแบบเพื่อนสอนเพื่อน ตามความเหมาะสมของโครงการ

การส่งสารด้วยการเขียนรายงานทางวิชาการ

ขั้นตอนการเขียนทางวิชาการ

1. การกำหนดเรื่อง หรือขอบเขตของเนื้อหา ควรคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้
 - 1.1 ความสำคัญหรือความน่าสนใจของเรื่อง ควรมีประเด็นน่าสนใจและน่าติดตาม
 - 1.2 ความสนใจและความถนัดของผู้เขียน เรื่องที่สมควรเป็นเรื่องที่คุณเขียนสนใจ และถนัด ผู้เขียน จะเกิดความกระตือรือร้นในการทำรายงานและสามารถค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.3 แหล่งข้อมูลที่ใช้ศึกษา ควรมีแหล่งข้อมูลและข้อมูลมากพอที่จะศึกษาได้ ไม่ควรเลือกเรื่องที่มีข้อมูลน้อยหรือไม่สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลได้
 - 1.4 ขอบเขตของเรื่อง ผู้เขียนควรกำหนดขอบเขตของเรื่องที่จะศึกษาให้เหมาะสมกับเวลาที่ใช้ในการทำรายงานและความสามารถของผู้เขียน
2. การสำรวจแหล่งข้อมูล ข้อมูลที่ใช้การทำรายงานนั้นแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ
 - 2.1 ข้อมูลจากเอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ จะบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น หนังสือ บทความ วิทยานิพนธ์ รายงาน หนังสืออ้างอิง วารสาร นิตยสาร จารึก ละคร หมายเหตุ เป็นต้น
 - 2.2 ข้อมูลภาคสนาม เป็นข้อมูลที่คุณเขียนรายงานรวบรวมจากการสำรวจการสังเกต การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม หรือการทดลอง
3. การรวบรวมข้อมูล

เมื่อสำรวจข้อมูลที่จะศึกษาแล้วต้องเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการแยกข้อมูลออกเป็นกลุ่มต่าง ๆ เพื่อความสะดวกในการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป วิธีจัดระเบียบข้อมูลที่เป็นที่นิยมวิธีหนึ่ง คือ การทำบัตรบันทึกข้อมูล ซึ่งมีรายละเอียดเกี่ยวกับหัวข้อเรื่องที่บันทึกแหล่งที่มาของข้อมูล แหล่งค้นคว้า และการสรุปใจความสำคัญของเรื่องทีอ่าน ทั้งนี้ควรบันทึกข้อมูลเพียง 1 หัวข้อต่อบัตรบันทึกข้อมูล 1 แผ่น
4. การวิเคราะห์ข้อมูล ขั้นตอนนี้เป็นการทำความเข้าใจ และตีความข้อมูลที่ศึกษา แยกแยะข้อมูลและจัดกลุ่มข้อมูล ถ้าเป็นข้อมูลที่เป็นความคิดเห็นของผู้เขียนรายงานต้องอภิปรายว่า เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับความคิดเห็นนั้น ๆ
5. การเรียบเรียงเนื้อหาของรายงาน

ผู้เขียนรายงานควรเรียบเรียงรายงานไปตามส่วนประกอบของรายงาน ในส่วนเนื้อหานี้ ผู้เขียนจะต้องนำข้อมูลที่จัดระเบียบ วิเคราะห์ และตีความ มาเรียบเรียงให้เป็นลำดับขั้นตอนทั้งนี้ การเขียนรายงานที่ดีไม่ใช้การตัดต่อข้อมูล ผู้เขียนควรนำเสนอข้อมูลด้วยภาษาของตนเอง เขียนให้ชัดเจนตรงไปตรงมา ใช้ภาษาเขียนที่เป็นแบบแผนหรือเป็นภาษาระดับทางการ ที่สำคัญที่สุดก็คือ ผู้เขียนจะต้องอ้างอิงแหล่งที่มาของข้อมูลทุกครั้ง

หนังสือ

กิตติกร มีทรัพย์. 2544. **จิตวิทยาการเลี้ยงดูเด็ก**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ: ธุรกิจการพิมพ์.

หนังสือแปล

อีวเล็ท, ซิลเวีย แอนน์., อลิส เอส. อิลชแมน และ จอห์น เจ. สวินนีย์. (คณะ บก.). (ม.ป.ป.).

ครอบครัวและการทำงาน: ช่องว่างที่ต้องเชื่อมต่อ. แปลจาก Family and Work: Bridging the Gap โดย สุมาลี ไชยสุภรากล. กรุงเทพฯ: บรรณกิจ.

บทความจากหนังสือรวมบทความ, วารสาร, สารานุกรม

สุชาดา ตั้งทางธรรม. (กันยายน-ธันวาคม 2545). “การแปรรูปรัฐวิสาหกิจ: กรณีโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง.” **วารสารสุโขทัยธรรมาธิราช**, 15(3): 23-27.

บทความหรือบทย่อในหนังสือรวมเล่ม

นพวรรณ ศักดิ์ศรี. 2547. “เมืองพัทธการกับการเปลี่ยนแปลง.” ใน สุมาลี ไชยสุภรากล. (บก). **คนทุกซ์เมือง**. 117-148. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

บทความในหนังสือพิมพ์

วิฑูรย์ สิมะโชคดี. (7 พฤศจิกายน 2547). “การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์.” **ผู้จัดการรายวัน**. 7.

วิทยานิพนธ์, สารนิพนธ์, ภาคนิพนธ์ และปริญญาานิพนธ์

จารุพงศ์ สายะโสภณ. 2546. “การยอมรับของอาจารย์ที่มีต่อนักศึกษาที่เป็นเกย์: กรณีศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มรัตนโกสินทร์.” **วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาสังคมศาสตร์เพื่อการพัฒนา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม**.

บทสัมภาษณ์

ศิริ ศาสตร์มูล. (6 มีนาคม 2546). **เกษตรกรสวนทุเรียน**. สัมภาษณ์โดย ประดิษฐ์ อูปรมัย และ คณะ บ้านเลขที่ 28 หมู่ที่ 1 ตำบลไทรมา อำเภไทรมา จังหวัดนนทบุรี.

สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์)

เฉลิม ศรีสุวรรณ. (1 เมษายน 2548). **ระบบเครือข่ายหลัก**. <http://www.chandra.ac.th>

สื่อโสตทัศน์

สุดแดน วิสุทธิลักษณ์. (2538). **คนไทย ความจริง ความเชื่อ หรือเชื่อชาติ**. (วีดิทัศน์). กรุงเทพฯ: พาโนรามา ดอควิเมนทารี. (20 มีนาคม 2548).

สื่อการเรียนการสอน

สื่อโสตทัศน์

1. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ Power Point เรื่อง การทำโครงการงาน
2. สื่ออิเล็กทรอนิกส์ Power Point เรื่อง การรับสารและส่งสารด้วยภาษาไทย
3. สื่อวีดิทัศน์ เรื่องกบนอกกะลา ตอนปลิง ช่วงที่ 1/4 (5 มิ.ย. 58)
ที่มา: <https://www.youtube.com/watch?v=RwksXgP1npl>

4. สื่อวีดิทัศน์ เรื่องภัตตราคารบ้านทุ่ง ตอนแมงมัน (7 มิ.ย. 57)
ที่มา: <https://www.youtube.com/watch?v=GCMzWHclpJE>
5. สื่อวีดิทัศน์ เรื่องWoody คู่กับสมอง by หนูดี วนิษา 2/5
ที่มา: <https://www.youtube.com/watch?v=LANLJVhcCnA>

สื่อสิ่งพิมพ์

1. หนังสือเรียนวิชา ภาษาไทยพื้นฐาน (2000-1101)
2. ตัวอย่างโครงงานที่ดี และโครงงานที่มีข้อบกพร่อง
3. ใบความรู้ เรื่อง ขั้นตอนการดำเนินโครงงาน
4. ใบความรู้ เรื่อง รูปแบบการทำโครงงานภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
5. ใบความรู้ เรื่อง โครงงานภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
6. ใบงานโครงการเพื่อเสนอขอทำโครงงาน
7. แบบบันทึกข้อมูลจากการฟัง ดูและอ่าน
8. แบบทดสอบก่อนและหลังเรียน

การวัดผลและประเมินผล

วิธีการ

ด้านพุทธิพิสัย: ทำแบบทดสอบหลังเรียน

ด้านทักษะพิสัย: ทำแบบบันทึกข้อมูลจากการฟังและดู

พุดนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน

ทำรูปเล่มรายงานโครงงาน

ด้านจิตพิสัย: สอบถามความคิดเห็น

เครื่องมือ

ด้านพุทธิพิสัย: แบบทดสอบหลังเรียน

ด้านทักษะพิสัย: แบบบันทึกข้อมูลจากการฟังและดู

พุดนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน

รูปเล่มรายงานโครงงาน

แบบประเมินความสามารถในการทำโครงงาน

ด้านจิตพิสัย: แบบสอบถามความคิดเห็น

เกณฑ์

ด้านพุทธิพิสัย: แบบทดสอบหลังเรียน เกณฑ์ผ่าน 80%

ด้านทักษะพิสัย: แบบบันทึกข้อมูลจากการฟังและดู เกณฑ์ผ่าน 80%

พุดนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน เกณฑ์ผ่าน 80%

แบบประเมินความสามารถในการทำโครงงาน เกณฑ์ผ่าน 80%

ด้านจิตพิสัย: แบบสอบถามความคิดเห็น

ขั้นที่ 1 ขั้นเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ ชั่วโมงที่ 1-2

1. นักเรียนดูสื่อวีดิทัศน์ เรื่อง ภัตตราคารบ้านทุ่ง ตอนแมงมัน (7 มิ.ย. 5) ที่มา: <https://www.youtube.com/watch?v=GCMzWHclpjE> นาทีที่ 12:00-22:00

2. ครูและนักเรียนสนทนาเกี่ยวกับความสำคัญของการรับสารในชีวิตประจำวัน
3. นักเรียนศึกษาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Power Point เรื่อง การรับสารและส่งสารด้วยภาษาไทย
4. ครูทบทวนการเขียนโครงร่างโครงการ
5. นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 3-4 คนเชื่อมโยงประเด็นที่สนใจต่อจากสัปดาห์ที่แล้วกับการรับสารส่งสารด้วยภาษาไทย
6. นักเรียนอภิปรายร่วมกันกับสมาชิกในกลุ่ม เพื่อเขียนโครงร่างโครงการ
7. นักเรียนตัวแทนกลุ่มนำเสนอโครงร่างโครงการ
8. ครูให้ข้อเสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ ในโครงร่างโครงการ
9. นักเรียนและครูร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับการเขียนโครงร่างโครงการ
10. ครูมอบหมายให้นักเรียนสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นที่สนใจจากแหล่งข้อมูลอย่างหลากหลาย และนำมาเสนอในสัปดาห์ถัดไป

เครื่องมือประเมินความสามารถในการทำโครงการ โครงร่างโครงการ

ขั้นที่ 2 ขั้นเริ่มต้นสืบค้นในการทำโครงการ ชั่วโมงที่ 3-4

1. ครูทบทวน เรื่อง การรับสารและส่งสารด้วยภาษาไทย
2. ครูแจกแบบบันทึกข้อมูลจากการฟัง ดูและอ่าน และชี้แจงวิธีการทำ
3. นักเรียนดูสื่อวีดิทัศน์ เรื่อง Woody คุยกับสมอง by หนูดี วนิษา 2/5 ที่มา: <https://www.youtube.com/watch?v=IANLJVhcCnA>
4. ครูสุ่มนักเรียนนำเสนอแบบบันทึกข้อมูล จำนวน 3 คน
5. ครูเสนอแนะและให้แง่คิดในการทำแบบบันทึกข้อมูล การสืบค้นข้อมูลจากแหล่งที่น่าเชื่อถือ และการเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือ
6. นักเรียนแบ่งกลุ่มอภิปรายร่วมกันและเขียนลงในกระดาษ ประเด็น
 - 6.1 แหล่งเรียนรู้ ที่มาของข้อมูลที่ครูมอบหมายในคาบเรียนก่อนหน้า
 - 6.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน
 - 6.3 การจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ เช่น แบบสอบถามแบบสัมภาษณ์
7. นักเรียนตัวแทนกลุ่มนำเสนอประเด็นที่อภิปราย
8. ครูให้ข้อเสนอแนะในประเด็นต่าง ๆ
9. นักเรียนและครูร่วมกันอภิปรายเกี่ยวกับการทำแบบบันทึกข้อมูลแหล่งเรียนรู้ ขั้นตอนการดำเนินงาน และการจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์และเครื่องมือ
10. ครูมอบหมายให้นักเรียนสืบค้น และนำวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อโครงการมาในชั้นเรียนในสัปดาห์ถัดไป

เครื่องมือประเมินความสามารถในการทำโครงการ การนำเสนอประเด็นที่อภิปราย

ขั้นที่ 3 ขั้นสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม ชั่วโมงที่ 5-6

1. ครูทบทวนเนื้อหาและกิจกรรมแบบบันทึกข้อมูลจากการฟัง ดู และอ่าน
 2. นักเรียนแบ่งกลุ่มนำแหล่งเรียนรู้และข้อมูลที่เตรียมมานำเสนอครู
 3. นักเรียนแบ่งภาระงาน ทำแบบบันทึกข้อมูลจากการฟัง ดูและอ่าน และสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมโดยใช้คอมพิวเตอร์ที่มีให้บริการ
 4. นักเรียนนำข้อมูลที่ศึกษาได้ อภิปรายกับสมาชิกในกลุ่มเกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ในการทำโครงการ
 5. นักเรียนตัวแทนกลุ่มนำเสนอข้อมูลที่ได้ศึกษาและข้อมูลที่จะศึกษาต่อเพื่อใช้ในการทำโครงการของกลุ่มตนเอง อธิบายเพื่อนและครูเข้าใจ
 6. ครูและนักเรียนร่วมกันอภิปรายถึงข้อมูล แนะนำการค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม และแหล่งข้อมูล
 7. นักเรียนแต่ละกลุ่มพิจารณาข้อเสนอแนะของครูและเพื่อนจากนั้นแก้ไข บันทึกแบบบันทึกข้อมูลให้เหมาะสมกับโครงการของแต่ละกลุ่ม
 8. ครูและนักเรียนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาทั้งหมด
 9. ครูมอบหมายงานให้นักเรียนแต่ละกลุ่มสืบค้นข้อมูลจากเว็บไซต์และหนังสือที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำแบบบันทึกข้อมูลจากการอ่านในสัปดาห์ถัดไป
- เครื่องมือประเมินความสามารถในการทำโครงงาน การนำเสนอประเด็นที่อภิปราย**

ขั้นที่ 4 ขั้นวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล ชั่วโมงที่ 7-8

1. ครูชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของการวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล
 2. ครูแนะนำวิธีการวิเคราะห์และจัดกระทำ เรียบเรียงและสรุปข้อมูล และนำเสนอเกณฑ์การให้คะแนน
 3. นักเรียนแบ่งกลุ่มอภิปราย ประเด็นการวิเคราะห์และจัดกระทำ เรียบเรียง และสรุปข้อมูล
 4. นักเรียนแบ่งภาระงาน ทำแบบบันทึกข้อมูลจากการฟัง ดูและอ่าน และสืบค้นข้อมูลเพิ่มเติมโดยใช้คอมพิวเตอร์ที่มีให้บริการ
 5. นักเรียนแต่ละกลุ่มนำเสนอข้อมูลที่สรุปได้ให้ครูฟัง
 6. ครูถามนักเรียนในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน แนะนำให้ค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม
 7. นักเรียนแต่ละกลุ่มพิจารณาข้อเสนอแนะของครู จากนั้นเขียนแบบร่างการพูดนำเสนอผลงานสำหรับนำเสนอในคาบเรียนถัดไป
 8. ครูและนักเรียนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาทั้งหมด
 9. ครูชี้แจงเกณฑ์การให้คะแนนการนำเสนอผลงานในสัปดาห์ถัดไป
- เครื่องมือประเมินความสามารถในการทำโครงงาน การนำเสนอข้อมูลที่สรุปได้**

ขั้นที่ 5 ขั้นเข้าใจและนำเสนอความรู้ ชั่วโมงที่ 9-10

1. ครูชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของการนำเสนอผลงาน
 2. ครูแนะนำวิธีการแก้ปัญหา การนำเสนอข้อมูลและความคิดอย่างชัดเจน การนำเสนออย่างสร้างสรรค์ และการตอบคำถามครู
 3. นักเรียนแบ่งกลุ่มอภิปรายวางแผนการนำเสนอผลงาน โดยแก้ไขจากร่างเดิมที่ทำไว้ในคาบเรียนก่อนหน้า
 4. นักเรียนร่วมศึกษาข้อมูลจากแบบร่างนำเสนอและใบงานวิธีการนำเสนอ
 5. ตัวแทนนักเรียนแต่ละกลุ่มพูดนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน
 6. นักเรียนแต่ละคนเขียนประเมินเพื่อนกลุ่มอื่น ๆ พร้อมสรุปใจความสำคัญ
 7. ครูและนักเรียนร่วมกันอภิปรายสรุปเนื้อหาทั้งหมด
 8. ครูนัดหมายให้นักเรียนเตรียมข้อมูลสำหรับทำรูปเล่มรายงาน และส่วนประกอบของรายงานที่นักเรียนได้ทำไว้เพื่อทำรูปเล่มรายงานในสัปดาห์ถัดไป
- เครื่องมือประเมินความสามารถในการทำโครงการ การนำเสนอผลงานหน้าชั้นเรียน**

ขั้นที่ 6 ขั้นร่วมสร้างผลผลิต ชั่วโมงที่ 11-12

1. ครูทบทวนเกี่ยวกับการทำรูปเล่มรายงาน
 2. นักเรียนร่วมศึกษาข้อมูลจากใบงานวิธีการจัดทำรูปเล่มรายงานและส่วนประกอบของรายงานที่นักเรียนเตรียมมา
 3. นักเรียนแบ่งกลุ่ม ตรวจสอบรูปเล่มที่นำมา แบ่งภาระงานในการแก้ไขรูปเล่มวางแผนการแก้ไข
 4. นักเรียนแต่ละกลุ่มพูดนำเสนอรูปเล่มรายงานให้ครูฟัง
 5. ครูถามนักเรียนในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน แนะนำให้ค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติม
 6. นักเรียนแต่ละกลุ่มร่วมกันแก้ไขรูปเล่มรายงาน
 7. นักเรียนส่งรูปเล่มรายงาน
 8. นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนและแบบสอบถามความคิดเห็น
- เครื่องมือประเมินความสามารถในการทำโครงการ รูปเล่มรายงาน**

ใบความรู้ขั้นตอนการดำเนินโครงการ

1. การพัฒนาโครงการเพื่อขอเสนอทำโครงการ
2. การเขียนรายงานการทำโครงการ
3. การนำเสนอโครงการด้วยวาจา

การพัฒนาโครงการเพื่อเสนอขอทำโครงการ

ก่อนลงมือปฏิบัติทำวิจัย ผู้วิจัยต้องมีการวางแผนโดยเขียนโครงการเสนอเพื่อขอทำวิจัย ดังนั้น ในการทำโครงการ ก่อนลงมือดำเนินการทำโครงการในทุกประเภท ผู้ทำโครงการก็ต้องมีการวางแผนล่วงหน้า หรือเขียนเป็นโครงการเสนอเพื่อทำโครงการ ซึ่งเป็นประโยชน์ที่จะให้การดำเนินงานเป็นไปตามลำดับขั้น รู้ว่าจะทำไปทำไม ทำอะไร ทำอย่างไร ใครทำ ทำที่ไหน และทำเมื่อไหร่ ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. ชื่อโครงการที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
2. ผู้ทำโครงการ หรือคณะผู้ทำโครงการ
3. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา
4. ที่มาและความสำคัญของโครงการ
5. วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ
6. สมมติฐานของการศึกษา
7. ขอบเขตของการทำโครงการ
8. วิธีการดำเนินการ
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ
10. แผนการกำหนดเวลาปฏิบัติงาน
11. เอกสารอ้างอิง

1. ชื่อโครงการที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

ชื่อโครงการทำโครงการเรื่อง “....” นั้นเป็นสิ่งสำคัญประการแรก เพราะชื่อโครงการจะช่วยเชื่อมโยงความคิดไปถึงวัตถุประสงค์ของการทำโครงการฯ และควรกำหนดชื่อโครงการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักด้วย ในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา นิยมตั้งชื่อให้มีความกะทัดรัดและดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน ผู้ฟัง

2. ผู้ทำโครงการ หรือคณะผู้ทำโครงการ

การเขียนชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อจะทราบว่าโครงการนี้อยู่ในความรับผิดชอบของใครและสามารถติดต่อได้ที่ใด

3. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา

เป็นการให้เกียรติยกย่องและเผยแพร่ รวมทั้งขอบคุณที่ได้แนะนำการทำโครงการจนบรรลุเป้าหมาย

4. ที่มาและความสำคัญของโครงการ

การเขียนที่มาและความสำคัญของโครงการ คือ การอธิบายให้กระจ่างชัดว่าทำไมต้องทำ ทำแล้วได้อะไร หากไม่ทำจะเกิดผลเสียอย่างไร ซึ่งมีหลักการเขียนคล้ายการเขียนเรียงความทั่ว ๆ ไป คือ มีคำนำ เนื้อเรื่อง และสรุป

ส่วนที่ 1 คำนำ: เป็นการบรรยายถึงนโยบาย เกณฑ์ สภาพทั่ว ๆ ไป หรือปัญหาที่มีส่วนสนับสนุนริเริ่มทำโครงการฯ

ส่วนที่ 2 เนื้อเรื่อง: อธิบายถึงรายละเอียดเชื่อมโยงให้เห็นประโยชน์ของการทำโครงการ โดยมีหลักการ ทฤษฎีสนับสนุนเรื่องการศึกษา หรือการบรรยายผลกระทบ ถ้าไม่ทำโครงการฯ เรื่องนี้

ส่วนที่ 3 สรุป: สรุปถึงความจำเป็นที่ต้องดำเนินการตามส่วนที่ 2 เพื่อแก้ไขปัญหา ค้นคว้าความรู้ใหม่ ค้นสิ่งประดิษฐ์ใหม่ และค้นวิธีการใหม่ให้เป็นไปตามเหตุผลของส่วนที่ 1

5. วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ

การกำหนดเป้าหมายปลายทางที่ต้องการให้เกิดจากการทำโครงการฯ ในการเขียนวัตถุประสงค์ต้องเขียนให้ชัดเจน อ่านเข้าใจสอดคล้องกับชื่อโครงการ แนวทางการศึกษา ตลอดจนข้อความรู้ที่ค้นพบหรือสิ่งประดิษฐ์ที่ค้นพบ นั้นจะมีความสมบูรณ์ครบถ้วนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ทุกข้อ

6. สมมติฐานของการศึกษา

ทำให้การกำหนดแนวทางในการออกแบบการทดลองเป็นไปอย่างชัดเจนและรอบคอบ ซึ่งสมมติฐานก็คือ การคาดคะเนคำตอบของปัญหาอย่างมีหลักและเหตุผลจากการศึกษาโครงการที่ได้ทำมาแล้ว

7. ขอบเขตของการทำโครงการ

ผู้ทำโครงการฯต้องให้ความสำคัญต่อการกำหนดขอบเขตของการทำโครงการ เพื่อให้ได้ผลการศึกษาที่น่าเชื่อถือ ซึ่งได้แก่ การกำหนดประชากรกลุ่มตัวอย่าง ตลอดจนตัวแปรที่ศึกษา

7.1 การกำหนดประชากร และกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา คือ การกำหนดประชากรที่ศึกษา อาจจะเป็นคน สัตว์หรือพืช ชื่อใด กลุ่มใด ประเภทใด อยู่ที่ใด เมื่อเวลาใด รวมทั้งกำหนดกลุ่มตัวอย่างที่มีขนาดเหมาะสมเป็นตัวแทนของประชากรที่สนใจศึกษา

7.2 ตัวแปรที่ศึกษา การศึกษาโครงการ ส่วนมากมักเป็นการศึกษาความสัมพันธ์เชิงเหตุและผล หรือความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรตั้งแต่ 2 ตัวแปรขึ้นไป การบอกชนิดของตัวแปรอย่างถูกต้องและชัดเจน รวมทั้งการควบคุมตัวแปร ที่ไม่สนใจศึกษาเป็นทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ที่ผู้ทำโครงการต้องเข้าใจ

8. วิธีการดำเนินการ

วิธีการที่จะช่วยให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการทำโครงการ ตั้งแต่เริ่มต้น นำเสนอโครงการ จนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ ซึ่งประกอบด้วย

8.1 การกำหนดประชากร กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา

8.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

8.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการเขียนวิธีดำเนินการให้ระบุกิจกรรมที่ต้องทำให้ชัดเจนว่าจะทำอะไรบ้าง เรียงลำดับกิจกรรมก่อนและหลังให้ชัดเจน เพื่อสามารถนำโครงการไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและถูกต้อง

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การคาดหวังถึงผลการดำเนินการตามโครงการ ในการเขียนต้องคาดคะเนเหตุการณ์ ว่า เมื่อได้ทำโครงการสิ้นสุดลง ใครเป็นผู้ได้รับประโยชน์ อย่างไร มากน้อยเพียงใด สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์

10. แผนการกำหนดเวลาปฏิบัติงาน

การทำโครงการต้องกำหนดตารางเวลาทุกขั้นตอน จะเป็นประโยชน์ให้ดำเนินการ อย่างต่อเนื่อง เป็นประโยชน์ต่อการติดตามประเมินผลการดำเนินงานแต่ขั้นตอน จนสิ้นสุดการทำ โครงการ

11. เอกสารอ้างอิง

รายการเอกสารที่นำมาอ้างอิงเพื่อประกอบการทำโครงการ ตลอดจนการเขียน รายงานการทำโครงการ และควรเขียนตามหลักการที่นิยมกัน

การเขียนรายงานการทำโครงการ

การเขียนรายงาน อาจแบ่งส่วนสำคัญเป็น 3 ส่วน คือ

1. ส่วนนำ ส่วนประกอบสำคัญในส่วนนำ คือ

1.1 หน้าปก ประกอบด้วยชื่อเรื่อง ผู้ทำโครงการ อาจารย์ที่ปรึกษา

1.2 บทคัดย่อ มักเขียนเป็นข้อความสั้นๆ ไม่เกิน 600 คำ โดยมีจุดมุ่งหมายให้ผู้อ่าน ได้อ่านเนื้อเรื่องย่อๆ ก่อนการอ่านผลการศึกษาทั้งฉบับ บทคัดย่อที่ดีประกอบด้วย ปัญหาหรือ วัตถุประสงค์ของการศึกษา วิธีดำเนินการศึกษา และผลการศึกษา

1.3 สารบัญ ประกอบด้วยหัวเรื่อง หรือหัวเรื่องประจำบท (ถ้ารายงานเป็นบท) และ เลขหน้าที่หัวข้อนั้นปรากฏอยู่

2. ส่วนเนื้อหา เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการโดยตรง ในการเขียนรายงานมักนิยมแบ่ง เนื้อหาเป็นบท ๆ โดยทั่วไปแบ่งเป็น 5 บท ดังนี้ 1. บทนำ; บทที่ 2 ทฤษฎีและหลักการที่เกี่ยวข้อง; บทที่ 3 วิธีดำเนินการศึกษา; บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล และบทที่ 5 สรุปผลการศึกษา อภิปราย และข้อเสนอแนะ

สำหรับผู้ทำโครงการในระดับประถมศึกษา อาจเขียนรายงานตามหัวข้อต่อไปนี้

1. หลักการและเหตุผล หรือที่มาและความสำคัญของโครงการ
2. วัตถุประสงค์ของการศึกษา
3. เอกสาร ทฤษฎีและหลักการที่เกี่ยวข้องกับปัญหา
4. สมมติฐานของการศึกษา
5. ขอบเขตของการศึกษา
6. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ/ผลที่คาดว่าจะได้รับ
7. วิธีดำเนินการ ประกอบด้วย

7.1 อุปกรณ์ เครื่องมือ สารเคมีที่ใช้ในการศึกษา

7.2 วิธีการศึกษาหรือทดลอง โดยการเขียนเป็นขั้นตอนเรียงตามลำดับ

8. ผลการวิเคราะห์

8.1 การนำข้อมูลมาจัดกระทำแล้วเสนอในแบบต่างๆ เช่น ตาราง กราฟเส้น กราฟแท่ง และการบรรยาย เป็นต้น

8.2 แปลผลข้อมูลหรือการตีความหมายข้อมูล คือ การบรรยายความหมายของข้อมูลที่ได้จากการกระทำ

9. สรุปผลและข้อเสนอแนะ

นำผลจากการตีความหมายข้อมูลหรือการแปลข้อมูลมาสรุปผล ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ศึกษา ในการนี้ผู้ทำโครงการอาจอภิปรายผลประกอบด้วยก็สามารถทำได้ ต่อจากนั้นควรเสนอแนะทั้งการนำเสนอผลการศึกษาไปใช้ให้เกิดประโยชน์ รวมทั้งเสนอแนะเพื่อทำการศึกษาค้นคว้าโครงการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษาต่อไป

ส่วนอ้างอิง

เป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับบรรณานุกรมหรือเอกสารอ้างอิงและภาคผนวก

1. บรรณานุกรม ในการศึกษาผู้ทำโครงการจะต้องอ่านเอกสารการทำโครงการที่ศึกษามาแล้ว ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาที่ต้องการศึกษา เอกสารที่นำมาอ้างอิงควรบอก ชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ แหล่งที่มา ปีที่จัดพิมพ์

2. ภาคผนวก จุดสำคัญคือ เพื่อให้ข้อมูลที่ละเอียด เสนอแผนภาพ ขั้นตอนการศึกษา ตลอดจนผลการศึกษา เป็นต้น

การจัดทำรูปเล่มรายงาน

เมื่อนักเรียนทำกิจกรรมโครงการแล้วเสร็จ ควรสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ เพื่อให้ปรึกษาและผู้เกี่ยวข้องทราบถึงแนวคิด วิธีดำเนินงาน ผลที่ได้รับ ตลอดจนข้อสรุปและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ผู้รับผิดชอบในการเขียนโครงการควรใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย กระชับรัด ชัดเจนและครอบคลุมทุกประเด็นในรูปของสรุปรายงานผลซึ่งประกอบด้วย บทคัดย่อ บทนำ เอกสารที่เกี่ยวข้อง วิธีดำเนินงาน ผลการศึกษา สรุปและอภิปรายผล พร้อมข้อเสนอแนะ การเขียนรายงานโครงการต้องอาศัยความรู้ ทักษะและประสบการณ์ในการทำโครงการด้วยตนเอง และสามารถสื่อสารให้ผู้อ่านเข้าใจอย่างชัดเจนถึงความสำคัญของปัญหาซึ่งเป็นแรงบันดาลใจให้เกิดการศึกษาค้นคว้า การเขียนรายงานโครงการควรจัดทำเป็นรูปเล่ม ซึ่งมีส่วนประกอบของรายงานโครงการ 3 ส่วน คือ ส่วนประกอบตอนต้น ส่วนเนื้อหาและส่วนประกอบตอนท้ายหรือส่วนอ้างอิง

ส่วนประกอบตอนต้น ประกอบด้วย ปกนอก ใบบรองปก ปกใน คำนำและสารบัญ

ปกนอกและปกใน มีรายละเอียดตามตัวอย่าง ดังนี้

โครงการงาน	
เรื่อง	
เสนอ	
.....	
จัดทำโดย	
1.	เลขที่
2.	เลขที่
3.	เลขที่
<p>รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการวัดและประเมินผล รายวิชาโครงการงานภาษาไทย (รหัสวิชา 20001105) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2554 วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี</p>	

คำนำ เป็นการเขียนอธิบายความเป็นมา หรือมูลเหตุจูงใจให้ตัดสินใจเลือกและทำโครงการหัวข้อนี้ การวางแผนทำกิจกรรมโครงการ ซึ่งควรแบ่งเป็น 3 ย่อหน้า ย่อหน้าแรกควรบอกวัตถุประสงค์หรือมูลเหตุจูงใจที่ศึกษาค้นคว้า ย่อหน้าที่ 2 ควรบอกขอบเขตของเนื้อหา หรือหัวข้อเรื่องที่มีในโครงการฉบับนั้น และย่อหน้าสุดท้ายเป็นการขอบคุณผู้ให้ข้อมูลหรือช่วยเหลือ ควรเขียนให้สั้น ชัดเจน และจบภายใน 1 หน้า

สารบัญ ควรให้รายละเอียดของหัวข้อย่อยแต่ละบทและหมายเลขหน้า ถ้ามีตารางและภาพประกอบเกิน 5 ตารางหรือ 5 ภาพ ควรจัดทำสารบัญตาราง หรือสารบัญภาพประกอบไว้ด้วย

ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย บทนำ ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้อง วิธีการดำเนินโครงการและสรุปผลการดำเนินโครงการ

บทที่ 1 บทนำ

ผู้จัดทำรายงานควรนำเสนอภาพรวมของการทำโครงการไว้ในส่วนนี้เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบว่าเป็นโครงการอะไร กลุ่มเป้าหมายคือใคร เมื่อโครงการแล้วเสร็จจะเกิดประโยชน์อะไรบ้าง ใครเป็นผู้รับผิดชอบในการทำโครงการ ใครเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ระยะเวลาในการดำเนินโครงการนานเท่าไร ทำโครงการที่ไหน มีขั้นตอนอย่างไร ใช้งบประมาณเท่าใด ตามหัวข้อ ดังนี้

1. ชื่อโครงการ การตั้งชื่อโครงการควรตั้งให้สอดคล้องกับลักษณะของงานหรือสถานที่ที่จะดำเนินโครงการ วิธีการตั้งชื่อโครงการอาจตั้งโดยใช้ชื่อบุคคลสำคัญหรือมีความสัมพันธ์กับการดำเนินโครงการมาตั้งเป็นชื่อโครงการเพื่อเป็นเกียรติและเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ เช่น

โครงการรับบริจาคเพื่อนพึ่ง “ภา” จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โครงการ 100 ปีชาตกาล ร่วมงานศรัทธา

โครงการรำลึกถึงหม่อมงามจิตต์ บุรฉัตร

2. การตั้งชื่อโครงการอาจตั้งชื่อโดยใช้ชื่อสถานที่เพื่อให้เกียรติต่อสถานที่ สถาบัน หรือ เพื่อให้ง่ายต่อการจดจำ เช่น โครงการจุฬาฯ ร่วมใจต้านภัยหนาว โครงการเขื่อนน้ำโจน อาจตั้งชื่อโครงการโดยอธิบายลักษณะงาน เช่น โครงการเพาะเลี้ยงหอยมือเสือและปลาสวยงาม โครงการควบคุมมลพิษทางอากาศ หรืออาจตั้งชื่อโครงการโดยใช้ชื่อสิ่งประดิษฐ์ ชื่อนวัตกรรม หรือผลิตภัณฑ์ เช่น โครงการผลิตชาเทียมจากอลูมิเนียมเหลือใช้

3. หลักการและเหตุผล เป็นการกล่าวถึงความจำเป็น มูลเหตุ หรือแรงจูงใจที่ต้องทำโครงการเพื่อแก้ปัญหา สร้างสรรค์ หรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่ง

4. วัตถุประสงค์ เป็นการเขียนเพื่อบอกให้ทราบว่าโครงการนั้นทำเพื่ออะไร มีความสำคัญอย่างไร ควรเขียนให้ตรงเป้าหมาย มีความชัดเจน

5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการคาดคะเนว่าเมื่อทำโครงการแล้วจะเกิดประโยชน์ต่อใครบ้าง ต่อบุคคล กลุ่มคน หน่วยงาน ชุมชน สังคม หรือชาติบ้านเมือง ควรเขียนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และนโยบาย อาจมีการประเมินผลระหว่างการทำโครงการ หรือเมื่อโครงการสิ้นสุดลงก็ได้

6. กลุ่มเป้าหมาย เป็นการเขียนอธิบายว่ากลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับผลจากการทำโครงการนี้คือใคร จำนวนกี่คน

7. สถานที่จัดทำโครงการ สถานที่จัดทำโครงการจะเป็นอย่างไรขึ้นอยู่กับลักษณะของกิจกรรมที่ทำ ถ้าโครงการเป็นกิจกรรมการเรียนการสอน การติว การสอนเสริม สถานที่จัดทำโครงการก็ควรจะเป็นห้องเรียน อาคารเรียนหรือโรงเรียน แต่ถ้ากิจกรรมเป็นการเล่นกีฬา สถานที่จัดทำโครงการอาจเป็นสนามบาสเกตบอล หรือโรงยิมเนเซียม ซึ่งสถานที่จะต้องเหมาะสมกับกิจกรรมของโครงการ

8. อาจารย์ที่ปรึกษา เป็นการเขียนระบุว่าอาจารย์ท่านใดทำหน้าที่ให้การดูแล ให้คำปรึกษา ให้ความช่วยเหลือหรืออำนวยความสะดวกให้นักศึกษาดำเนินโครงการให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นการให้รายละเอียดว่าผู้ทำโครงการนี้เป็นใคร เช่นเป็นนักศึกษาแผนกวิชา/สาขาใด จำนวนเท่าใด ใครทำหน้าที่อะไร

10. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ เป็นการบอกให้ทราบถึงกรอบระยะเวลาดำเนินโครงการ วันเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ

11. ขั้นตอนในการดำเนินโครงการ เป็นการให้รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนในการดำเนินโครงการให้เพียงพอที่จะทำให้โครงการบรรลุจุดประสงค์หรือเป้าหมายโครงการ

12. งบประมาณ เป็นการเขียนให้ทราบเกี่ยวกับการประเมินค่าใช้จ่ายทั้งหมดว่าอยู่ในหมวดใด พร้อมระบุแหล่งเงินทุนสนับสนุน

บทที่ 2 ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

การศึกษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ บางตำราอาจใช้คำว่า งานวิจัยที่เกี่ยวข้องและทฤษฎีหรืองานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เนื้อหาของข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้ผู้จัดทำโครงการเห็นปัญหาและกรอบแนวคิดที่มีทฤษฎีมารองรับหรือสนับสนุนที่กว้างขวางยิ่งขึ้น ไม่ใช่ศึกษาหรือจัดทำโครงการไปโดยไร้กรอบแนวคิดหรือขาดทฤษฎีชี้แนะ คุณสมบัติของผู้จัดทำโครงการที่สำคัญก็คือการเป็นนักอ่าน นักคิด และนักค้นคว้าใฝ่หาความรู้ ตัวอย่างเอกสารที่สามารถใช้เป็นข้อมูลในการเขียนส่วนที่ 2 ก็คือ งานวิจัย บทความเชิงวิชาการ ตำรา และโครงการต่างๆ ซึ่งรูปแบบการเขียนข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ มีดังนี้

ตัวอย่างการเขียนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

กิดานันท์ มลิทอง (2543: 269) ได้กล่าวไว้ว่า คอมพิวเตอร์มัลติมีเดียเป็นสื่อประสมที่ใช้คอมพิวเตอร์ในการเสนอสารสนเทศหรือการผลิตเพื่อเสนอข้อมูล.....

ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2545: 10) กล่าวว่า บทเรียนคอมพิวเตอร์ คือการนำเนื้อหาวิชาและลำดับวิธีการสอนมาบันทึกเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์....

บทที่ 3 วิธีการดำเนินโครงการ

ผู้จัดทำโครงการควรให้รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนในการดำเนินงาน และการวัดประเมินผลโครงการ ซึ่งได้กล่าวไว้ในหน่วยที่ 3 และหน่วยที่ 4 แล้ว

บทที่ 4 ผลการดำเนินการโครงการ

1. การทดสอบ (ควรแสดงตารางการทดสอบ ซึ่งระบุว่าโครงการของเรามีการทดสอบการทำงานที่จุดใดบ้าง)
2. ผลการทดสอบ
3. การปรับปรุง (แสดงการปรับปรุงผลการทดสอบที่ไม่ได้ตามผลที่คาดว่าจะได้รับ)

บทที่ 5 สรุปผลการดำเนินโครงการ ประกอบด้วย

1. การประเมินผลโครงการตามวัตถุประสงค์และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามที่ย่อยจริง
2. การกล่าวถึงประโยชน์ที่จะได้รับ ซึ่งอาจรวมประโยชน์ของนักศึกษา สังคมและชุมชน
3. การกล่าวถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการและให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการแก้ปัญหา

ส่วนประกอบตอนท้ายหรือส่วนอ้างอิง ประกอบด้วย บรรณานุกรม ภาคผนวก และบทคัดย่อ

บรรณานุกรม

เป็นการเขียนบอกแหล่งที่มาของข้อมูลที่ใช้ในการค้นคว้าหรือเอกสารอ้างอิงเพื่อจัดทำโครงการ ถ้าเป็นหนังสือให้รายละเอียดดังนี้

ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ ชื่อเรื่อง ครั้งที่พิมพ์ สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ หน้า.

ถ้าเป็นวารสารให้รายละเอียดดังนี้

ชื่อผู้แต่ง ปีที่พิมพ์ ชื่อบทความ ชื่อวารสาร ปีที่ ฉบับหรือเล่มที่ หน้า.

ถ้าเป็นข้อมูลจากเว็บไซต์ ควรระบุที่ตั้งของเว็บไซต์ และวันเดือนปีที่ค้นคว้า เช่น

ตัวอย่างการเขียนบรรณานุกรม

ผอบ โปษกฤษณะ. ลักษณะสำคัญของภาษาไทย การเขียน-การอ่าน-การพูด-การฟังและ
ราชาศัพท์. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ: รวมสาส์น, 2541.

ภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร. (2554). (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก : <http://www.ipesp.ac.th/>. วันที่
ค้นข้อมูล: 10 กันยายน 2554.

ภาคผนวก

เป็นเอกสารที่เป็นหลักฐานของการดำเนินโครงการที่ไม่สามารถใส่ไว้ในส่วนอื่น เช่น
หนังสือเชิญวิทยากร บันทึกข้อความขออนุญาตจัดสัมมนา ขกสารแจกในงานสัมมนา

บทคัดย่อ

เป็นบทสรุปที่ทำให้เห็นภาพรวมของการดำเนินงานโครงการทั้งหมด ผู้จัดทำจะต้อง
เรียบเรียงเป็นเรียงความต่อเนื่องกัน สถานศึกษาบางแห่งอาจนำบทคัดย่อมาใส่ไว้ก่อนบทนำ
การเขียนบทคัดย่อไม่ควรยาวเกิน 1 หน้ากระดาษ ซึ่งควรให้รายละเอียด ดังนี้

ชื่อเรื่อง

วัตถุประสงค์

วิธีดำเนินโครงการ

กลุ่มเป้าหมาย

ผลการดำเนินโครงการ

ข้อสรุป ข้อคิด และข้อเสนอแนะ

การนำเสนอโครงการด้วยวาจา

1. หลักการนำเสนอ

ผู้นำเสนอควรยึดหลัก 3P คือ 1) การวางแผน (Planning) 2) การเตรียมการ (Preparation) และ 3) การนำเสนอ (Presentation)

1.1 การวางแผน (Planning) ผู้นำเสนอจะต้อง 1) รอบรู้เรื่องที่จะนำเสนอ 2) รู้จักวิเคราะห์ผู้ฟัง และ 3) รู้เป้าหมายการนำเสนออย่างชัดเจน

1.2 การเตรียมการ (Preparation) 1) เลือกเนื้อหา 2) เรียงลำดับเนื้อหา 3) กำหนดเวลา 4) เสนอกิจกรรม 5) เตรียมอุปกรณ์สื่อประกอบการนำเสนอ 6) การเขียนแผน

การนำเสนอ ซึ่งประกอบไปด้วย จุดประสงค์ การกำหนดเนื้อหา ขั้นตอนการนำเสนอการดำเนินการ และ 7) ซ้อมการนำเสนอ

1.3 การนำเสนอ (Presentation) 1) แนะนำตัวว่า เป็นใคร มาจากที่ไหน 2) บอกความจำเป็นที่ต้องนำเสนอ 3) บอกหัวข้อที่จะนำเสนอ และ 4) ดำเนินการนำเสนอ 3 ขั้นตอน คือ

1.3.1 ขั้นต้นควรให้ตื่นเต้นเร้าความสนใจของผู้ฟัง (5-10 %)

1.3.2 ขั้นเสนอควรให้กลมกลืน (80-90 %)

1.3.3 ขั้นสรุปควรให้จับใจ (5-10 %)

บุคลิกภาพของผู้นำเสนอ

1. บุคลิกภาพภายนอก คือ ลักษณะท่าทางที่แสดงออกมา ซึ่งผู้ฟังสามารถมองเห็นได้แก่

1.1 รูปร่างหน้าตา ผู้นำเสนอที่มีรูปร่างดี หน้าตาดี เป็นสิ่งที่ดึงดูดผู้ฟังได้ส่วนหนึ่ง แต่ถ้าวูปร่างไม่ดี ไม่หล่อ ไม่สวย แต่พูดดี นำเสนอดี รูปร่างหน้าตาก็ไม่มีความหมายดังคำกล่าวที่ว่า ความเป็นต่อ รูปลหล่อเป็นรอง

1.2 การแต่งกาย ผู้นำเสนอจะต้องแต่งตัวสะอาด เหมาะสม เรียบร้อย เหมาะกับกาลเทศะ เหมาะกับฐานะ ภาวะ และวัยของผู้พูด

1.3 การปรากฏตัว ผู้นำเสนอจะต้องมีความกระตือรือร้น ยิ้มแย้ม แจ่มใส สง่าผ่าเผย แสดงถึงความพร้อมและเต็มใจที่จะพูด

1.4 การใช้ท่าทางประกอบการพูด ผู้นำเสนอจะต้องใช้ท่าทางประกอบการพูดได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องและมีความหมาย เพื่อเน้นเรื่องที่จะพูด และสามารถโน้มน้าวผู้ฟังให้คล้อยตาม ท่าทางที่จะประกอบการพูด

1.5 การสบตา ผู้นำเสนอจะต้องรู้จักใช้สายตา เพื่อสร้างความเป็นกันเองกับผู้ฟังอย่าหลบตาผู้ฟัง โดยแหงนดูเพดาน ก้มดูพื้น มองออกนอกหน้าต่าง จ้องดูแผ่นใส แผ่นกระดาน หรือจ้องผู้ฟังคนใดคนหนึ่ง ควรกวาดสายตา สบตาผู้ฟังทั่วทั้งห้อง

1.6 น้ำเสียง ผู้นำเสนอพึงระลึกเสมอว่า เสียงเป็นองค์ประกอบสำคัญของการพูด การใช้เสียงนั้นจะต้องให้มีชีวิตชีวาเป็นธรรมชาติ อย่าตัดเสียง โดยสรุปคือ

1.6.1 เสียงต้องชัดเจน

1.6.2 มีเสียงสูง เสียงต่ำ สลับกันไปมา ไม่พูดในระดับเดียวกันตลอด

1.6.3 พูดเสียงดังให้ได้ยินทั่วถึง ใช้เสียงค่อยบ้างบางจังหวะในกรณีเรียกร้อง

ความสนใจ

1.6.4 ไม่พูดซ้ำหรือเร็วเกินไป

1.6.5 ไม่ควรใช้คำฟุ่มเฟือย เช่น เอ้อ – อ้า นะคะ นะครับ บ่อยจนเกินไป

1.7 การใช้ภาษาและการใช้คำพูด ผู้นำเสนอควรใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายตรงประเด็น กะทัดรัด ชัดเจน เหมาะสมกับระดับผู้ฟัง จงใช้ภาษาของผู้ฟัง อย่าใช้ภาษาของผู้พูด และควรพูด ร ล ควบกล้ำให้ชัดเจน

2. บุคลิกภาพภายใน บุคลิกภาพภายในมีความสำคัญควบคู่กับบุคลิกภาพภายนอก ซึ่งได้แก่

2.1 ความเชื่อมั่นในตนเอง ผู้นำเสนอที่เคยฝึกฝน มีความรอบรู้ ย่อมมีความมั่นใจ ไร้ความประหม่า ไม่กลัวผู้ฟัง ไม่กลัวสถานที่ และไม่กลัวว่าจะพูดไม่ได้

2.2 ความกระตือรือร้น ผู้นำเสนอทุ่มเทความมั่นใจในตนเอง มีความต้องการนำเสนอ จะทำให้ดูมีชีวิตชีวา เพิ่มเสน่ห์การเป็นนักรับเสนอ และเป็นที่น่าสนใจ สำหรับผู้ฟัง ตรงกันข้ามกับ ผู้นำเสนอที่เฉื่อยชาจะทำให้ผู้ฟังเกิดความเบื่อหน่ายไม่สนใจที่จะฟัง

2.3 มีความรอบรู้ ผู้นำเสนอต้องมีความรอบรู้ในเนื้อหาที่นำเสนอ สื่อการนำเสนอ วิธีการนำเสนอที่น่าสนใจ มีความคล่องแคล่ว มีปฏิภาณไหวพริบเป็นอย่างดี

2.4 มีวิธี และเทคนิคการนำเสนอ ผู้นำเสนอที่รู้จักวิธีการนำเสนอในแบบต่าง ๆ ย่อมประสบความสำเร็จในการนำเสนอ เช่น เสนอในรูปแบบบรรยาย สาธิต สาธิตประกอบการบรรยาย ปฏิบัติกลุ่มบรรยายประกอบการซักถาม เป็นต้น

2.5 ยอดมนุษย์สัมพันธ์ ผู้นำเสนอที่เป็นผู้เก่งคน คือ รู้เขา รู้เรา มีมิตรไมตรี กับทุกคน รวมทั้งผู้ฟัง ผู้นำเสนอควรใช้หลักการ 5 ชั้น คือ 1) ยิ้มแย้ม 2) แจ่มใส 3) ตั้งใจสนทนา 4) เจรจาไพเราะ และ 5) สงเคราะห์เกื้อกูล

2.6 มีความคิดริเริ่ม ผู้นำเสนอจะต้องเป็นผู้ที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์ ไม่หยุดกับที่ ต้องรู้จักปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวิธีการนำเสนอ และรู้จักแสวงหาเทคนิคในการนำเสนออยู่เสมอ



ใบความรู้
เรื่อง รูปแบบการทำโครงการภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

ส่วนประกอบ

1. ปกหน้า
2. ไบรอนด์ปก
3. ปกใน
4. บทคัดย่อ
5. กิตติกรรมประกาศ
6. สารบัญ
7. สารบัญตาราง (ถ้ามี)
8. สารบัญรูป (ถ้ามี)
9. บทที่ 1 บทนำ
10. บทที่ 2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง
11. บทที่ 3 วิธีการจัดทำโครงการ
12. บทที่ 4 ผลการศึกษา
13. บทที่ 5 สรุป อภิปรายและข้อเสนอแนะ
14. บรรณานุกรม
15. ภาคผนวก
16. ปกหลัง



โครงการภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
เรื่อง สำนวน.....



โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาภาษาไทยพื้นฐาน (2000-1101)

ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558

วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

กระดาษปล้ำรองปกใน 1 แผ่น



โครงการภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
เรื่อง สำนวน.....

โดย

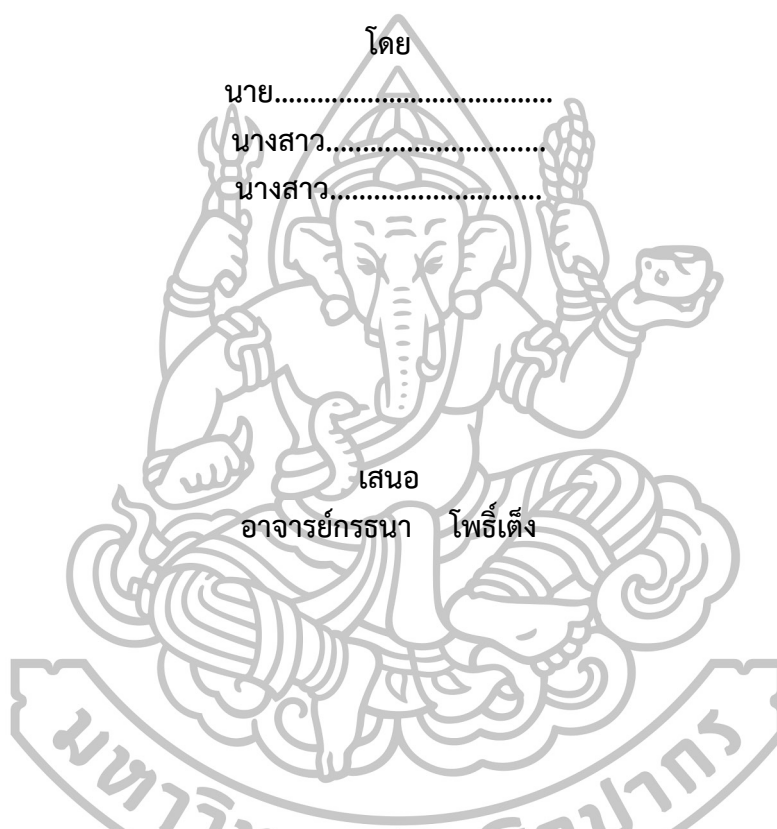
นาย.....

นางสาว.....

นางสาว.....

เสนอ

อาจารย์ภรรณา โพธิ์เต็ง



โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิชาภาษาไทยพื้นฐาน (2000-1101)
ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพปีที่ 1
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2558
วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

หัวข้อโครงการ :
ประเภทของโครงการ :
ผู้เสนอโครงการ :
ครูที่ปรึกษาโครงการ :
ปีการศึกษา :

บทคัดย่อ

การจัดทำโครงการในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษา.....
 2) เพื่อศึกษา.....และ 3).....
 ผลการศึกษาและจัดทำโครงการพบว่า.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

การเขียนบทคัดย่อ จะต้องกล่าวถึงหัวข้อต่อไปนี้

- ชื่อโครงการ
- วัตถุประสงค์
- ส่วนประกอบของโครงการ
- สรุปผลการดำเนินงาน

ความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ



กิตติกรรมประกาศ

โครงการนี้สำเร็จขึ้นได้ด้วย.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ท้ายที่สุดนี้ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า โครงการนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการ.....
ของผู้สนใจต่อไป

คณะผู้จัดทำ



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ที่มาและความสำคัญของโครงการ	x
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ	x
1.3 ขอบเขตของโครงการ	x
1.4 วิธีการดำเนินการ	x
1.5 ประโยชน์ที่ได้รับ	x
1.6 นิยามศัพท์	x
บทที่ 2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง	xx
2.1	xx
2.2	xx
บทที่ 3 วิธีการดำเนินงานโครงการ	xx
3.1 วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินงาน	xx
3.2 ขั้นตอนการดำเนินโครงการ	xx
บทที่ 4 ผลการศึกษา	xx
4.1 ผลการศึกษาจากเอกสาร	xx
4.2 ผลการศึกษาจากการสัมภาษณ์	xx
4.3 ผลการศึกษาจากสถานที่	xx
บทที่ 5 สรุป อภิปรายและข้อเสนอแนะ	xx
5.1 สรุปผลการดำเนินงานโครงการ	xx
5.2 ปัญหาและอุปสรรค	xx
5.3 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการพัฒนา	xx

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง
บรรณานุกรม
ภาคผนวก

หน้า
xx
xx



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1.1	x
ตารางที่ 1.2	x
ตารางที่ 1.3	x
ตารางที่ 1.4	x
ตารางที่ 1.5	x
ตารางที่ 1.6	x



สารบัญรูป

	หน้า
รูปที่ 1.1	x
รูปที่ 1.2	x
รูปที่ 1.3	x
รูปที่ 1.4	x
รูปที่ 1.5	x
รูปที่ 1.6	x



บทที่ 1
บทนำ

1. ที่มาและความสำคัญของโครงการ

กล่าวถึงความเป็นมา เหตุฉุจใจที่ทาโครงการเรื่องนี้.....

.....

.....

.....

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 เพื่อ.....

2.2 เพื่อ.....

2.3 เพื่อ.....

3. ขอบเขตของโครงการ

(ระบุขอบเขตของโครงการที่ต้องการทา ใช้เครื่องมือและอุปกรณ์อะไรบ้าง).....

.....

.....

4. วิธีการดำเนินการ

(เขียนเป็นลำดับขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มต้นหาหัวข้อเรื่องที่สนใจ จนกระทั่งทาเป็นโครงการ)

4.1

4.2

4.3

4.4

4.5

5. ประโยชน์ที่ได้รับ

5.1

5.2

5.3

6. นิยามศัพท์

(นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้องที่สำคัญเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการทาโครงการ)

บทที่ 3
วิธีการจัดทำโครงการ

3.1 วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินงาน

วัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดทำโครงการ ได้แก่

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

3.2 ขั้นตอนการดำเนินโครงการ

- 1.
.....
.....
.....
.....
- 2.
.....
.....
.....
.....
- 3.
.....
.....
.....
.....



บทที่ 4
ผลการศึกษา

4.1 ผลการศึกษาจากเอกสาร

.....

.....

.....

.....

.....

4.2 ผลการศึกษาจากการสัมภาษณ์

.....

.....

.....

.....

.....

4.3 ผลการศึกษาจากสถานที่

.....

.....

.....

.....

.....



บทที่ 5
สรุป อภิปราย และข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินงานโครงการ

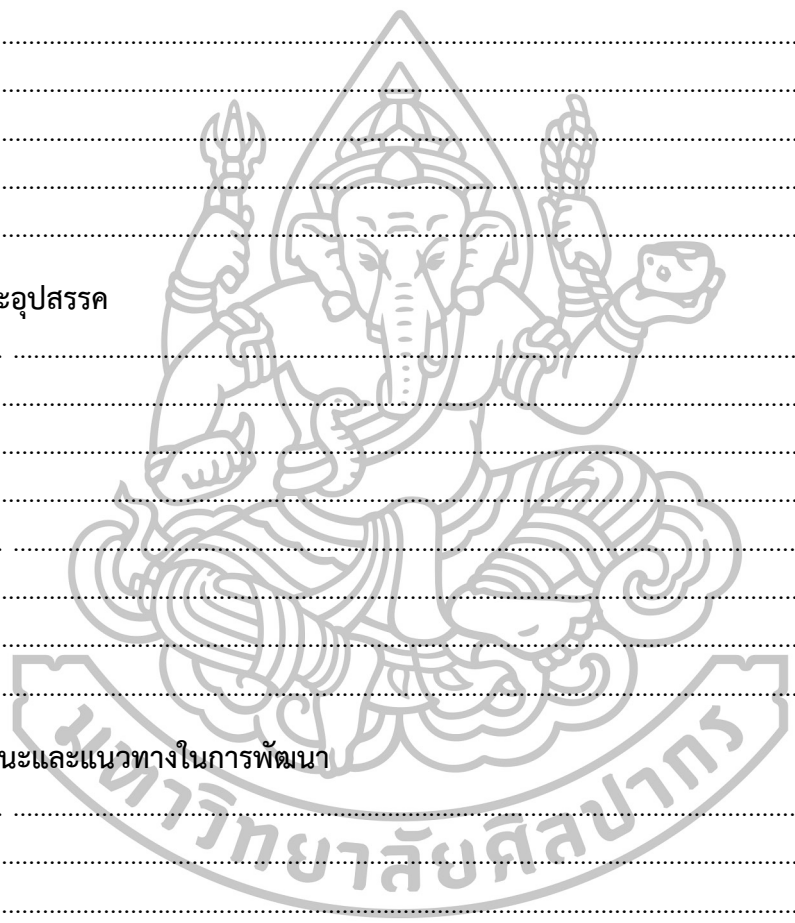
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5.2 ปัญหาและอุปสรรค

1.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5.3 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการพัฒนา

1.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



บรรณานุกรม

- กฤตมันต์ วัฒนานรงค์. การออกแบบบนจอภาพคอมพิวเตอร์. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์พัฒนาเทคนิค
ศึกษา, 2539.
- แมนสรวง แซ่ซิ้ม. ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม Macromedia Flash. (ออนไลน์).
แหล่งที่มา: <http://mansuang1978.spaces.live.com>. วันที่สืบค้น 25 พฤศจิกายน
2554.
- _____. การสร้างสื่อการเรียนรู้ด้วย Flash CS3. (ออนไลน์). แหล่งที่มา: <http://mansuang1978.spaces.live.com>. วันที่สืบค้น 25 พฤศจิกายน 2554.
- ราชบัณฑิตยสถาน. นิทาน. (ออนไลน์). แหล่งที่มา: <http://www.panyathai.or.th>. วันที่สืบค้น
25 พฤศจิกายน 2554.
- พระมหาสุนทร สุนทรธมโม. นิทานชาดก. พิมพ์ครั้งที่ 3. ขอนแก่น: โรงพิมพ์สังฆานาวินวิทยา, 2544.

หนังสือ

ชื่อผู้แต่ง. ชื่อหนังสือ. พิมพ์ครั้งที่. จังหวัด: สำนักพิมพ์, ปี พ.ศ. ที่พิมพ์.

เว็บไซต์

ชื่อผู้แต่ง (ถ้ามี). ชื่อเรื่อง. (ออนไลน์). แหล่งที่มา: <http://www.panyathai.or.th>. วันที่สืบค้น.

วารสาร

ชื่อผู้แต่ง. “ชื่อเรื่อง”. ชื่อวารสาร. ฉบับที่; หน้าที่.

ตัวอย่าง

ยีน ภูสุวรรณ. “การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการเรียนการสอน”. วารสารไมโครคอมพิวเตอร์.
ฉบับที่ 126; กุมภาพันธ์ 2545; 120-129.

การจัดลำดับชื่อในบรรณานุกรม

ให้เรียงลำดับตามตัวอักษรก่อน ดังนี้

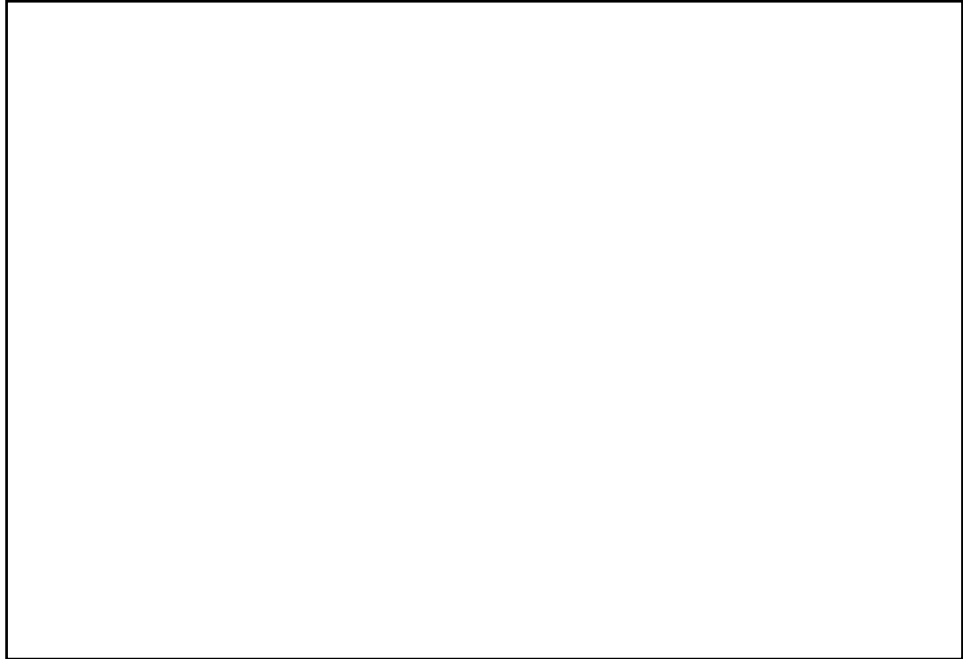
ก ข ค ฅ ฉ ง จ ฉ ช ซ ฌ ญ ฎ ฏ ฐ ฑ ฒ ณ
ด ต ถ ท ธ น บ ป ผ ฝ พ ฟ ภ ม ย ร ฤ ฦ
ล ฬ ภา ว ศ ษ ส ห พ อ ฮ

ชื่อมีสระจะอยู่หลังจากชื่อที่ขึ้นต้นด้วยอักษร ดังนี้

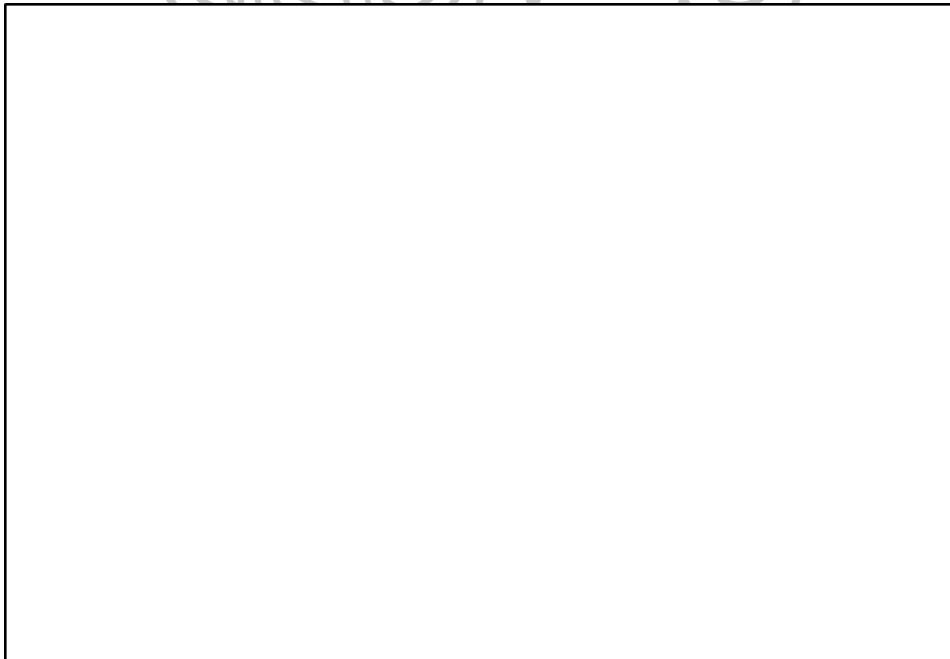
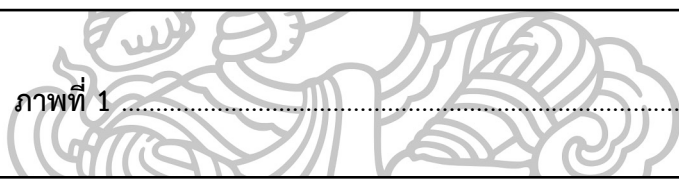
อะ อั อัว อัวะ อา อำ อิ อี อี้ อือ อุ อู เอ เอะ เอา
เอาะ เอือ เอีย เอียะ เอื่อ เอื้อะ เอื้อ เอื้อะ แอ แอะ โอ โอะ
ไอ ไอ



ภาคผนวก



ภาพที่ 1



ใบงานโครงการเพื่อเสนอขอทำโครงการ

1. ชื่อโครงการ.....

2. คณะผู้ทำโครงการ.....

3. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

4. ที่มาและความสำคัญของโครงการ

.....

.....

.....

5. วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ

.....

.....

.....

6. สมมติฐานของการศึกษา

.....

.....

.....

7. ขอบเขตของการทำโครงการ

.....

.....

.....

8. วิธีการดำเนินการ

8.1 ขั้นตอนการเตรียมการ

.....

.....

.....

8.2 ขั้นตอนการดำเนินการ

.....

.....

.....

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....



.....

10. งบประมาณ

.....

.....

.....

.....

11. แผนการกำหนดเวลาปฏิบัติงาน (7 สัปดาห์)

วิธีการดำเนินงาน	1	2	3	4	5	6	7
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

12. เอกสารอ้างอิง

.....

.....

.....

.....

.....



แบบบันทึกข้อมูลจากการฟัง ดูและอ่าน

คำชี้แจง: ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มฟังและดูวิดีโอ และอ่านบทความที่กำหนดให้ และเติมคำตอบลงในช่องว่าง

เรื่อง :.....

ที่มา :.....

ประเภทของสาร :.....

ข้อเท็จจริง :

.....

.....

.....

ข้อคิดเห็น:..

.....

.....

.....

ประโยชน์ของสาร:..

.....

.....

.....

ความคิดเห็นและความรู้สึกของผู้รับสาร:..

.....

.....

.....

เหตุผลในการเลือกสาร:..

.....

.....

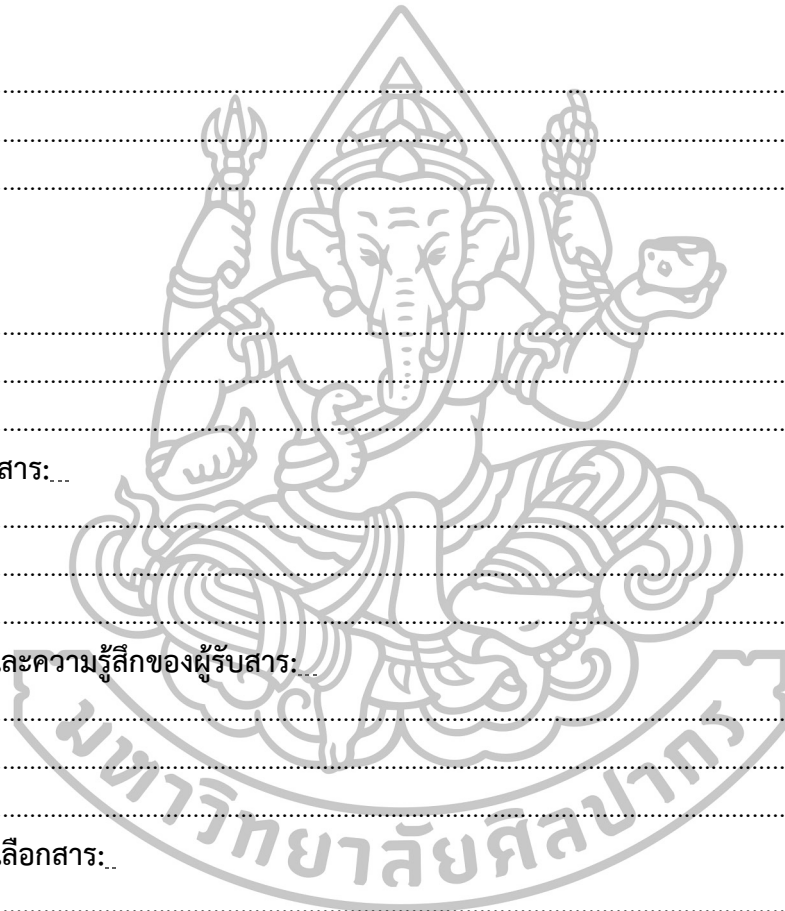
.....

ความน่าเชื่อถือของสาร:

.....

.....

.....



แบบประเมินทักษะการสื่อสาร

ชื่อโครงการ สาขา ชั้น ปวช.1/.....

รายชื่อผู้จัดทำ

1.
2.
3.
4.

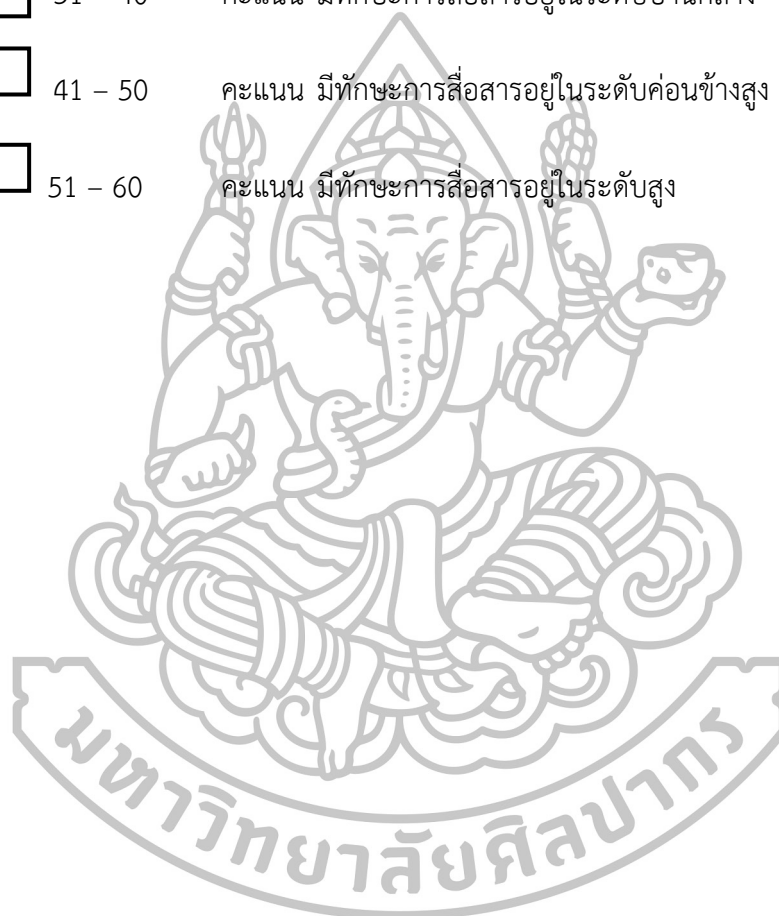
คำชี้แจง: ให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ลงในช่อง ระดับคุณภาพตามรายการประเมิน
เกณฑ์การให้คะแนนแบบมาตราส่วนประมาณค่าแบบประเมินทักษะการสื่อสาร

- 1 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับต่ำ
- 2 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับค่อนข้างต่ำ
- 3 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับปานกลาง
- 4 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับค่อนข้างสูง
- 5 หมายถึง มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับสูง

ข้อ	รายการ	คะแนน					คะแนน
		1	2	3	4	5	
	ส่วนที่ 1 การฟัง (15 คะแนน)						
1	การรับรู้ข้อมูลจากการฟัง						
2	ตัดสินใจเลือกรับข้อมูลจากการฟัง						
3	วิเคราะห์ส่วนประกอบของสารจากการฟัง						
	ส่วนที่ 2 การพูด (15 คะแนน)						
1	การใช้ภาษาในการพูด						
2	ประเด็นในการพูดถ่ายทอด						
3	รูปแบบการพูด						
	ส่วนที่ 3 การอ่าน (15 คะแนน)						
1	การรับรู้ข้อมูลจากการอ่าน						
2	ตัดสินใจเลือกรับข้อมูลจากการอ่าน						
3	วิเคราะห์ส่วนประกอบของสารจากการอ่าน						
	ส่วนที่ 4 การเขียน (15 คะแนน)						
1	การใช้ภาษาในการเขียน						
2	ประเด็นในการเขียนถ่ายทอด						
3	รูปแบบการเขียน						
	รวม 60 คะแนน						

ระดับคุณภาพ

- 12 – 21 คะแนน มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับต่ำ
- 21 – 30 คะแนน มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับค่อนข้างต่ำ
- 31 – 40 คะแนน มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับปานกลาง
- 41 – 50 คะแนน มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับค่อนข้างสูง
- 51 – 60 คะแนน มีทักษะการสื่อสารอยู่ในระดับสูง



เกณฑ์คุณภาพประเมินทักษะการสื่อสาร ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นปีที่ 1

พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับคุณภาพ				
	1	2	3	4	5
1. การฟัง					
1.1 การรับรู้ข้อมูลจากการฟัง	แปลความข้อมูลที่ฟังได้	แปลความและตีความข้อมูลที่ฟังได้	แปลความตีความและขยายความข้อมูลที่ฟังได้	แปลความตีความและขยายความข้อมูลที่ฟังถูกต้องครบถ้วน	แปลความตีความและขยายความข้อมูลที่ฟังถูกต้องครบถ้วนประเมินค่าสารที่ได้ฟังถึงความถูกต้องน่าเชื่อถือ
1.2 ตัดสินใจเลือกรับข้อมูลจากการฟัง	ฟังและตัดสินใจเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลได้	ฟังและตัดสินใจเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลอย่างมีเหตุผล	ฟังและตัดสินใจเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลอย่างมีเหตุผล โดยพิจารณาคุณภาพและประโยชน์	ฟังและตัดสินใจเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลอย่างมีเหตุผล โดยพิจารณาคุณภาพประโยชน์และความเหมาะสม	ฟังและตัดสินใจเลือกรับหรือไม่รับข้อมูลอย่างมีเหตุผล โดยพิจารณาคุณภาพประโยชน์และความเหมาะสม แนะนำแหล่งข้อมูลที่มีคุณภาพให้ผู้อื่นใช้บริการ
1.3 วิเคราะห์ส่วนประกอบของสารจากการฟัง	แยกแยะข้อเท็จจริงของสารที่ฟังได้	แยกแยะข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็นของสารที่ฟังได้	แยกแยะข้อเท็จจริงข้อคิดเห็นและประเภทของสารของสารที่ฟังได้	แยกแยะข้อเท็จจริงข้อคิดเห็นและส่วนนำ เนื้อเรื่อง และส่วนท้ายของสารของสารที่ฟังได้	แยกแยะข้อเท็จจริงข้อคิดเห็นและส่วนนำ เนื้อเรื่อง และส่วนท้ายของสารที่ฟัง และเกิดความคิดแทรกเสริมระหว่างฟัง
2. การพูด					
2.1 การใช้ภาษาในการพูด	พูดโดยต้องดูตามแบบ	พูดโดยต้องดูตามแบบสลับกับสำนวนภาษาของตนเอง	พูดด้วยสำนวนภาษาของตนเอง เลือกใช้คำตามระดับภาษาได้	พูดด้วยสำนวนภาษาของตนเอง เลือกใช้คำได้เหมาะสมตามระดับภาษาที่เลือก	พูดด้วยสำนวนภาษาของตนเอง เลือกใช้คำได้เหมาะสมตามระดับภาษาที่เลือกและโครงสร้างประโยคมีความ

					เหมาะสม
--	--	--	--	--	---------

พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับคุณภาพ				
	1	2	3	4	5
2.2 ประเด็นในการ พุดถ่ายทอด	พุดถ่ายทอด ความรู้ ความ เข้าใจจาก ข้อมูลที่ได้ ศึกษาได้	พุดถ่ายทอด ความรู้ ความเข้าใจ จากข้อมูล ที่ได้ศึกษา พร้อมแสดง ข้อมูล ประกอบได้	พุดถ่ายทอด ความรู้ ความ เข้าใจ ความคิดและ ความรู้สึจาก ข้อมูลที่ได้ ศึกษา พร้อม แสดงข้อมูล ประกอบได้	พุดถ่ายทอด ความรู้ ความ เข้าใจ ความคิดและ ความรู้สึจาก ข้อมูลที่ได้ ศึกษา พร้อม แสดงข้อมูล ประกอบได้ สอดคล้องกัน	พุดถ่ายทอด ความรู้ ความ เข้าใจ ความคิด และความรู้สึ จากข้อมูลที่ได้ ศึกษา พร้อม แสดงข้อมูล ประกอบได้ ครบถ้วนและ สอดคล้องกัน
2.3 รูปแบบการพุด	ถูกต้องตาม หลักการพุด	ถูกต้องตาม หลักการพุด พุด คล่องแคล่ว	ถูกต้องตาม หลักการพุด พุด คล่องแคล่ว มีจังหวะและ ลีลาในการพุด	ถูกต้องตาม หลักการพุด พุดคล่องแคล่ว มีจังหวะและ ลีลาในการพุด มีการเว้นวรรค และใช้ คำเชื่อม ถูกต้อง	ถูกต้องตาม หลักการพุด พุดคล่องแคล่ว มีจังหวะและลีลา ในการพุด มีการ เว้นวรรคและใช้ คำเชื่อมถูกต้อง และไม่ใช้คำ ฟุ่มเฟือย
3. การอ่าน					
3.1 การรับรู้ข้อมูล จากการอ่าน	แปลความ ข้อมูลที่อ่าน ได้	แปลความ และตีความ ข้อมูลที่อ่าน ได้	แปลความ ตีความและ ขยายความ ข้อมูลที่อ่านได้	แปลความ ตีความและ ขยายความ ข้อมูลที่ฟัง ถูกต้อง ครบถ้วน	แปลความตีความ และขยายความ ข้อมูลที่อ่าน ถูกต้องครบถ้วน ประเมินค่าสารที่ ได้อ่านถึงความ ถูกต้อง นำเชื่อถือ
3.2 ตัดสินใจเลือก รับข้อมูลจากการอ่าน	อ่านและ ตัดสินใจ เลือกรับ หรือไม่รับ ข้อมูลได้	อ่านและ ตัดสินใจ เลือกรับ หรือไม่รับ ข้อมูลอย่างมี เหตุผลได้	อ่านและ ตัดสินใจเลือก รับหรือไม่รับ ข้อมูลอย่างมี เหตุผล โดย พิจารณา คุณภาพและ ประโยชน์	อ่านและ ตัดสินใจเลือก รับหรือไม่รับ ข้อมูลอย่างมี เหตุผล โดย พิจารณา คุณภาพ ประโยชน์และ ความ เหมาะสม	อ่านและตัดสินใจ เลือกรับหรือไม่ รับข้อมูลอย่างมี เหตุผล โดย พิจารณาคุณภาพ ประโยชน์และ ความเหมาะสม แนะนำ แหล่งข้อมูลที่มี คุณภาพให้ผู้อื่น

					ใช้บริการ
--	--	--	--	--	-----------

พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับคุณภาพ				
	1	2	3	4	5
3.3 วิเคราะห์ ส่วนประกอบของสาร จากการอ่าน	แยกแยะ ข้อเท็จจริง ของสารที่ อ่านได้	แยกแยะ ข้อเท็จจริง และ ข้อคิดเห็น ของสารที่ อ่านได้	แยกแยะ ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น และประเภท ของสารของ สารที่อ่านได้	แยกแยะ ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็นและ ส่วนนำ เนื้อ เรื่อง และ ส่วนท้ายของ สารของสาร ที่อ่าน	ข้อคิดเห็นและ ส่วนนำ เนื้อเรื่อง และส่วนท้ายของ สารของสารที่ฟัง และเกิดความคิด แทรกเสริม ระหว่างอ่าน
4. การเขียน					
4.1 การใช้ภาษาใน การเขียน	เขียนโดยต้อง ดูตามแบบ	เขียนโดย ต้องดูตาม แบบสลับกับ ส่วนภาษา ของตนเอง	เขียนด้วย ส่วนภาษา ของตนเอง เลือกใช้คำ ตามระดับ ภาษา	เขียนด้วย ส่วนภาษา ของตนเอง เลือกใช้คำได้ เหมาะสมตาม ระดับภาษา ที่เลือก	เขียนด้วยสำนวน ภาษาของตนเอง เลือกใช้คำได้ เหมาะสมตาม ระดับภาษาที่ เลือกและ โครงสร้าง ประโยคมีความ เหมาะสม
4.2 ประเด็นในการ เขียนถ่ายทอด	เขียน ถ่ายทอด ความรู้ ความ เข้าใจจาก ข้อมูลที่ได้ ศึกษาได้	เขียน ถ่ายทอด ความรู้ ความ เข้าใจจาก ข้อมูลที่ได้ ศึกษาพร้อม แสดงข้อมูล ประกอบได้	เขียนถ่ายทอด ความรู้ ความ เข้าใจ ความคิดและ ความรู้สึกจาก ข้อมูลที่ได้ ศึกษา พร้อม แสดงข้อมูล ประกอบได้	เขียนถ่ายทอด ความรู้ ความ เข้าใจ ความคิดและ ความรู้สึกจาก ข้อมูลที่ได้ ศึกษา พร้อม แสดงข้อมูล ประกอบได้ สอดคล้องกัน	เขียนถ่ายทอด ความรู้ ความ เข้าใจ ความคิด และความรู้สึก จากข้อมูลที่ได้ ศึกษา พร้อม แสดงข้อมูล ประกอบได้ ครบถ้วนและ สอดคล้องกัน
4.3 รูปแบบการ เขียน	ถูกต้องตาม หลักการ เขียน	ถูกต้องตาม หลักการและ คล่องแคล่ว	ถูกต้องตาม หลักการและ เขียน คล่องแคล่ว มีจังหวะและ ลีลาในการ เขียน	ถูกต้องตาม หลักการเขียน คล่องแคล่ว มีจังหวะและ ลีลาในการ เขียน มีการ เว้นวรรคและ ใช้คำเชื่อม	ถูกต้องตาม หลักการเขียน คล่องแคล่ว มีจังหวะและลีลา ในการเขียน มีการเว้นวรรค และใช้คำเชื่อม ถูกต้อง และไม่ใช้

				ถูกต้อง	คำฟุ่มเฟือย
--	--	--	--	---------	-------------

แบบประเมินความสามารถในการทำโครงการ

ชื่อโครงการ สาขา.....ชั้น ปวช.1/.....

รายชื่อผู้จัดทำ

1.
2.
3.
4.

คำชี้แจง: ให้ผู้ประเมินทำเครื่องหมาย ลงในช่อง ระดับคุณภาพตามรายการประเมิน
เกณฑ์การให้คะแนนแบบมาตราส่วนประมาณค่าแบบประเมินความสามารถใน
การทำโครงการ

- 1 หมายถึง มีความสามารถในการสื่อสารอยู่ในระดับน้อย
- 2 หมายถึง มีความสามารถในการสื่อสารอยู่ในระดับปานกลาง
- 3 หมายถึง มีความสามารถในการสื่อสารอยู่ในระดับมาก

ข้อ	รายการ	คะแนน			คะแนน
		1	2	3	
	ด้านเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ				
1	การกำหนดชื่อโครงการ				
2	การกำหนดปัญหาและตั้งสมมติฐาน				
3	การออกแบบกระบวนการทำโครงการ				
4	การตรวจสอบความเป็นไปได้ของกระบวนการทำโครงการ				
	ด้านเริ่มต้นสืบค้นในการทำโครงการ				
5	การกำหนดแหล่งเรียนรู้และที่มาของข้อมูลในการทำโครงการ				
6	การกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน				
7	การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการดำเนินงาน				
	ด้านสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม				
8	การแบ่งภาระงานแก่สมาชิกภายในกลุ่ม				
9	กระบวนการค้นคว้าและเก็บข้อมูล				
10	การทำงานร่วมกันของสมาชิกในกลุ่ม				
	ด้านวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล				
11	การวิเคราะห์และจัดกระทำข้อมูล				
12	การเรียบเรียงและสรุปข้อมูล				
13	มนุษยสัมพันธ์ภายในกลุ่ม				

ข้อ	รายการ	คะแนน			คะแนน
		1	2	3	
	ด้านการนำเสนอผลงาน				
14	การแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการทำงานของสมาชิกภายในกลุ่ม				
15	การนำเสนอข้อมูลและความคิดอย่างชัดเจน				
16	การนำเสนอโครงงานอย่างสร้างสรรค์				
17	การตอบข้อซักถามของครูอาจารย์ในการนำเสนอผลงาน				
	ด้านสรุปผลโครงงาน				
18	การปฏิบัติงานตามขั้นตอนและตามกำหนดเวลา				
19	ผลงานมีการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ				
20	ผลงานมีการสรุปแสดงถึงความรู้และความเข้าใจสิ่งที่ค้นคว้า				
	รวม 60 คะแนน				

ระดับคุณภาพ

- 42 - 60 คะแนน มีความสามารถในการสื่อสารอยู่ในระดับมาก
- 30 - 41 คะแนน มีความสามารถในการสื่อสารอยู่ในระดับปานกลาง
- 20 - 30 คะแนน มีความสามารถในการสื่อสารอยู่ในระดับน้อย

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

...../...../.....

เกณฑ์คุณภาพประเมินความสามารถในการทำโครงการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1

พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับคุณภาพ		
	1	2	3
1. ด้านเตรียมความพร้อมในการทำโครงการ			
1.1 การกำหนดชื่อโครงการ	ระบุชื่อโครงการได้ สอดคล้องกับปัญหา	ระบุชื่อโครงการได้ สอดคล้องกับปัญหา โดยมีชื่อโครงการแบบเป็นทางการ ระบุแนวทางในการทำโครงการ	ระบุชื่อโครงการได้ สอดคล้องกับปัญหา โดยมีชื่อโครงการแบบเป็นทางการ ระบุแนวทางในการทำโครงการ และ วัตถุประสงค์ในการทำโครงการ
1.2 การกำหนดปัญหาและตั้งสมมติฐาน	ตั้งสมมติฐาน สอดคล้องกับปัญหา	ตั้งสมมติฐาน สอดคล้องกับปัญหา มีความเป็นเหตุเป็นผล	ตั้งสมมติฐาน สอดคล้องกับปัญหา มีความเป็นเหตุเป็นผล และมีความสัมพันธ์กัน กระชับและชัดเจน
1.3 การออกแบบกระบวนการทำโครงการ	มีการออกแบบกระบวนการทำโครงการเรียงลำดับเป็นขั้นตอน	การออกแบบกระบวนการทำโครงการเรียงลำดับเป็นขั้นตอน มีรายละเอียด	การออกแบบกระบวนการทำโครงการเรียงลำดับเป็นขั้นตอน สอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนด มีรายละเอียดครบถ้วน
1.4 การตรวจสอบความเป็นไปได้ของกระบวนการทำโครงการ	มีการตรวจสอบความเป็นไปได้ของกระบวนการทำโครงการ	มีการตรวจสอบความเป็นไปได้ของกระบวนการทำโครงการ และ สอดคล้องกับอุปกรณ์เครื่องมือในการสืบค้น	มีการตรวจสอบความเป็นไปได้ของกระบวนการทำโครงการ และ สอดคล้องกับอุปกรณ์เครื่องมือในการสืบค้นที่กำหนด
2. ด้านสืบค้นในการทำโครงการ			
2.1 การกำหนดแหล่งเรียนรู้และที่มาของข้อมูลในการทำโครงการ	ระบุแหล่งเรียนรู้และที่มาของข้อมูลในการทำโครงการ ได้น้อยกว่า 3 แหล่ง	ระบุแหล่งเรียนรู้และที่มาของข้อมูลในการทำโครงการได้ 3-5 แหล่ง	ระบุแหล่งเรียนรู้และที่มาของข้อมูลในการทำโครงการได้มากกว่า 6 แหล่ง
2.2 การกำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน	มีการกำหนดขั้นตอนชัดเจน	กำหนดขั้นตอนได้ ครบถ้วน ชัดเจน มีความเป็นไปได้อย่างบางส่วน	กำหนดขั้นตอนได้ ครบถ้วน ชัดเจน มีความเป็นไปได้อย่าง และสามารถปฏิบัติได้

พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับคุณภาพ		
	1	2	3
2.3 การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการดำเนินงาน	มีการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการดำเนินการ	การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือในการดำเนินการในแต่ละครั้งอย่างครบถ้วน	การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือและข้อมูลเบื้องต้นในการดำเนินการในแต่ละครั้งอย่างครบถ้วน ทำให้ประหยัดเวลาในการดำเนินงาน
3. ด้านสืบค้นรายละเอียดเพิ่มเติม			
3.1 กระบวนการค้นคว้าและเก็บข้อมูล	ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูล เก็บข้อมูลตรงตามวัตถุประสงค์	ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย เก็บข้อมูลตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการศึกษา	ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูลที่หลากหลาย เก็บข้อมูลตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการศึกษาอย่างถูกต้องชัดเจน ครบทุกข้อ
3.2 การแบ่งภาระงานแก่สมาชิกภายในกลุ่ม	มีการแบ่งภาระงานแก่สมาชิกในกลุ่ม	แบ่งภาระงานแก่สมาชิกในกลุ่มได้อย่างเท่าเทียม	แบ่งภาระงานแก่สมาชิกในกลุ่มได้อย่างเท่าเทียม และเหมาะสมกับความสามารถของสมาชิก
3.3 การทำงานร่วมกันของสมาชิกในกลุ่ม	ทำงานร่วมกันตามบทบาทที่ได้รับมอบหมาย	ทำงานร่วมกันตามบทบาทที่ได้รับมอบหมาย มีความรับผิดชอบ	ทำงานร่วมกันตามบทบาทที่ได้รับมอบหมาย มีความรับผิดชอบ และช่วยเหลือเพื่อนในกลุ่มจนบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ
4. ด้านวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผล			
4.1 การวิเคราะห์และจัดกระทำข้อมูล	จัดกระทำข้อมูลอย่างเป็นระบบชัดเจน	มีการตรวจสอบข้อมูลที่ค้นพบ จัดกระทำข้อมูลอย่างเป็นระบบชัดเจน ถูกต้อง	มีการตรวจสอบข้อมูลที่ค้นพบ จัดกระทำข้อมูลอย่างเป็นระบบชัดเจน ประณีต ถูกต้อง และสมบูรณ์

พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับคุณภาพ		
	1	2	3
4.2 การเรียบเรียงและสรุปข้อมูล	เรียบเรียง และสรุปข้อมูลเป็นลำดับขั้นตอน	เรียบเรียง และสรุปข้อมูลเป็นลำดับขั้นตอน ตามสภาพจริง สื่อความชัดเจน	เรียบเรียง และสรุปข้อมูลเป็นลำดับขั้นตอน ตามสภาพจริง สื่อความชัดเจนด้วยสำนวนของตนเอง
4.3 มนุษยสัมพันธ์ภายในกลุ่ม	สมาชิกในกลุ่มมีความเอื้อเฟื้อ	สมาชิกในกลุ่มมีความเอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน	สมาชิกในกลุ่มมีความเอื้อเฟื้อ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน พุดคุยผ่อนคลายความเครียดที่เกิดภายในกลุ่ม
5. ด้านการนำเสนอผลงาน			
5.1 การแก้ไขปัญหาและปรับปรุงการทำงานของสมาชิกภายในกลุ่ม	มีการตรวจสอบการทำงานและทราบปัญหาที่เกิดขึ้น	มีการตรวจสอบการทำงานอย่างสม่ำเสมอ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานได้	มีการตรวจสอบการทำงานอย่างสม่ำเสมอ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานได้ และปรับปรุงการทำงานของสมาชิกในกลุ่มด้วยการช่วยเหลือหรือกระตุ้นเตือน
5.2 การนำเสนอข้อมูลและความคิดอย่างชัดเจน	สามารถระบุประเด็นสำคัญ จำแนกประเด็นที่มีความคิดเห็น	สามารถระบุประเด็นสำคัญ จำแนกประเด็นที่มีความคิดเห็นอ้างเหตุผล และตั้งคำถามคำตอบได้ตรงประเด็น	สามารถระบุประเด็นสำคัญ จำแนกประเด็นที่มีความคิดเห็นอ้างเหตุผล และตั้งคำถามคำตอบได้ตรงประเด็นอย่างชัดเจน
5.3 การนำเสนอโครงงานอย่างสร้างสรรค์	นำเสนอเป็นระบบ มีการลำดับข้อมูล	นำเสนอเป็นระบบ มีการลำดับข้อมูลชัดเจน และแสดงออกถึงความคิดริเริ่ม	นำเสนอเป็นระบบ มีการลำดับข้อมูลชัดเจน และแสดงออกถึงความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ด้วยมุมมองและวิธีที่แปลกใหม่
5.4 การตอบข้อซักถามของครูอาจารย์ในการนำเสนอผลงาน	การตอบข้อซักถามตรงคำถาม	การตอบข้อซักถามตรงคำถาม กระชับชัดเจน และยกตัวอย่างประกอบ	การตอบข้อซักถามตรงคำถาม กระชับชัดเจน และยกตัวอย่างประกอบเชื่อมโยงเป็นเหตุผลที่สัมพันธ์กัน

พฤติกรรมบ่งชี้	ระดับคุณภาพ		
	1	2	3
6. ด้านร่วมสร้างผลผลิต			
6.1 การปฏิบัติงานตามขั้นตอนและตามกำหนดเวลา	ทำงานตามขั้นตอน โดยครูต้องกระตุ้นเตือน	มีวินัยในการทำงานตามขั้นตอน ตรงต่อเวลา และตั้งใจทำงานด้วยตนเองเป็นส่วนใหญ่	มีวินัยในการทำงานตามขั้นตอน ตรงต่อเวลา และตั้งใจทำงานด้วยตนเองทุกครั้ง
6.2 ผลงานมีการอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	จำแนกแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และนำข้อมูลมาอ้างอิงได้ 1 แหล่ง	จำแนกแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และนำข้อมูลมาอ้างอิงได้ 2-3 แหล่ง	จำแนกแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ และนำข้อมูลมาอ้างอิงได้มากกว่า 3 แหล่ง
6.3 ผลงานมีการสรุปแสดงถึงความรู้และความเข้าใจสิ่งที่ค้นคว้า	สามารถสรุปข้อมูลที่เป็นประเด็นสำคัญ โดยคัดลอกจากต้นฉบับ	สามารถสรุปข้อมูลที่มีการวิเคราะห์และจัดระบบแล้วโดยคัดลอกจากต้นฉบับ	สามารถสรุปข้อมูลที่มีการวิเคราะห์และจัดระบบแล้วโดยใช้สำนวนภาษาของตนเอง



แบบสอบถามความคิดเห็นของนักเรียนต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

เพศ ชาย หญิง อายุ ปี

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของนักเรียนที่มีต่อการจัดการเรียนรู้แบบโครงการ

- 1 หมายถึง มีความคิดเห็นระดับน้อยที่สุด
- 2 หมายถึง มีความคิดเห็นระดับน้อย
- 3 หมายถึง มีความคิดเห็นระดับปานกลาง
- 4 หมายถึง มีความคิดเห็นระดับมาก
- 5 หมายถึง มีความคิดเห็นระดับมากที่สุด

รายการประเมิน	ความคิดเห็นของนักเรียน				
	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้					
1. นักเรียนได้เรียนรู้จากสื่อและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย					
2. นักเรียนได้เรียนรู้ด้วยตนเองอย่างกระตือรือร้น					
3. นักเรียนได้รับการส่งเสริมทักษะการสื่อสาร					
4. นักเรียนสามารถนำกิจกรรมประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้					
5. กิจกรรมส่งเสริมทักษะการทำงานกลุ่มร่วมกัน					
6. นักเรียนได้ทำกิจกรรมการเรียนรู้ตามความสนใจ					
7. กิจกรรมส่งเสริมทักษะการวางแผนและการทำงานอย่างเป็นระบบ					
ด้านบรรยากาศการจัดการเรียนรู้					
8. มีบรรยากาศที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการเรียนรู้					
9. การค้นหาคำตอบจากแหล่งเรียนรู้ทำให้เกิดความท้าทาย					
10. มีบรรยากาศการเรียนรู้ที่มีความร่วมมือกันระหว่างสมาชิกในกลุ่มและครู					
11. มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเพื่อนอย่างสม่ำเสมอ					

รายการประเมิน	ความคิดเห็นของนักเรียน				
	น้อยที่สุด 1	น้อย 2	ปานกลาง 3	มาก 4	มากที่สุด 5
ด้านประโยชน์ที่มีต่อการจัดการเรียนรู้					
12. นักเรียนได้รับการตอบสนอง ความสนใจใฝ่รู้ของตนเอง					
13. นักเรียนได้แนวทางในการศึกษา ค้นคว้า และเรียนรู้อย่างเป็นระบบ					
14. นักเรียนได้รับการฝึกหัด กระบวนการแก้ปัญหาการเรียนรู้ของ ตนเอง					
15. นักเรียนได้รับการสนับสนุนเพื่อการ บรรลุจุดมุ่งหมายการเรียนรู้					

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นของนักเรียน

นักเรียนมีความคิดเห็นต่อการพัฒนาทักษะการสื่อสารและความสามารถในการทำ
โครงการโดยการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

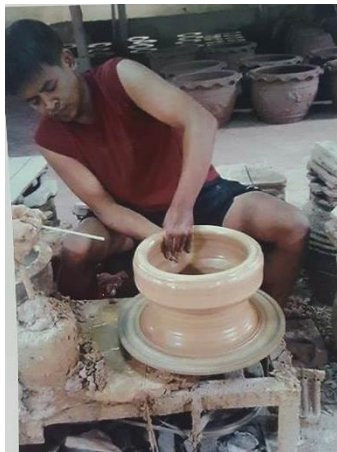
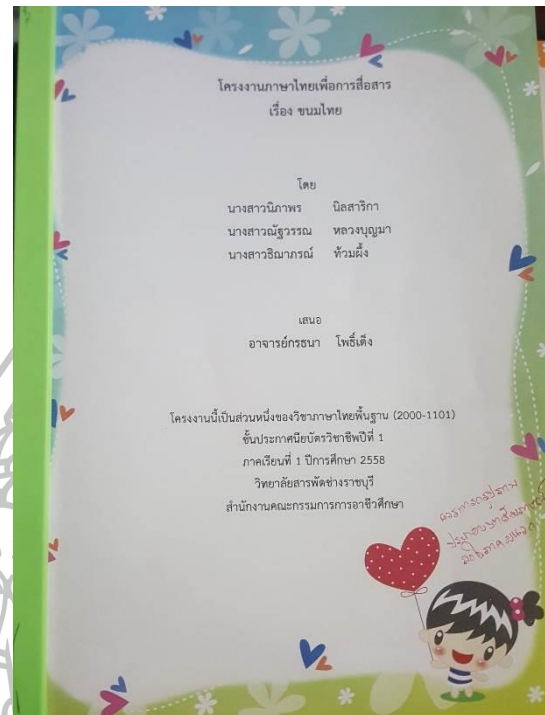
.....

.....





ภาคผนวก ฉ
ตัวอย่างผลงานนักเรียน





J'Jöhhniiz Hân't
 ล้อ จ้าๆๆๆๆ
 19/8/2015 11:41

ผมกำลังทำรายงานภาษาไทย เรื่องภาษาเกาหลีครับ 555+
 มันเป็นโครงการอะไรครับ

พี่อ้อ อาจารย์เขามองกว่า ไร่ทำเรื่องอะไรก็ได้อครับ
 แล้วก็ เขาไปไปสัมภาษณ์ด้วย
 ผมก็เลยไปที่มาเพราะเรื่องนี้แหละครับ และๆๆ

HyeYeon PiriyaKunthorn
 อ่า จ้า
 19/8/2015 20:41

ปรึกษาได้นะ ถ้าพี่ช่วยได้ก็ยินดีช่วยจ้า~

J'Jöhhniiz Hân't
 19/8/2015 20:16

ตอนนี้อยู่โครงการเขาไปบอกบุคคลที่สัมภาษณ์ เพื่อความน่าเชื่อถือของรายงาน ครับ มี สวดอน มี ทีทีโคมล แสงอินทร์ (ในกลุ่มนครินทร์ ที่น่าจะรู้จักดี) แล้วก็พี่อีกคน แต่ผมไม่รู้ชื่อจริงกับนามสกุล พี่นะ TT เลยค้างไว้ สงพรงนี่แล้วด้วย TT

J'Jöhhniiz Hân't
 ครั้นๆ ขอบคุณมากครับ
 19/8/2015 20:19

HyeYeon PiriyaKunthorn
 ฮีอิ
 22/8/2015 12:00

존이 안녕~

J'Jöhhniiz Hân't
 안녕하세요, 누나 ^^
 22/8/2015 12:01

HyeYeon PiriyaKunthorn
 뭐하고 있니?
 22/8/2015 12:01

J'Jöhhniiz Hân't
 OH! , OH!YO
 23/8/2015 12:03

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ - สกุล	นางสาวกรรณา โปธิ์เต็ง
ที่อยู่	198 หมู่ 1 ถนนเพชรเกษม ตำบลพงสวาย อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี 70000
ที่ทำงาน	วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี 70000 โทรศัพท์ 032-321903
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2556	ศึกษาต่อปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการนิเทศ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พ.ศ. 2555	สำเร็จการศึกษาปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขามัธยมศึกษาเอกวิชาวภาษาไทยและคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2556 - ปัจจุบัน	วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี ตำแหน่ง ครู สาขาวิชาสามัญสัมพันธ์ (ภาษาไทย)
พ.ศ. 2556 - 2556	วิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง สาขาวิชาสามัญสัมพันธ์ (ภาษาไทย)

