



แผนการจัดการเรียนรู้

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ

สาขาวิชาสามัญ สัมพันธ์

กลุ่มอาชีพ.....-.....

ประเภทวิชาสมรรถนะแกนกลาง

รหัสวิชา 20000-1101 วิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2569

วิทยาลัยเทคนิคบางสะพาน

คำนำ

แผนการจัดการเรียนรู้มุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร รหัสวิชา ๒๐๐๐๐-๑๑๐๑ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอนในวิชาภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช) พุทธศักราช ๒๕๖๗ ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา โดยจัดการเรียนการสอนทั้งหมด ๑๘ สัปดาห์ สัปดาห์ละ ๒ ชั่วโมง เนื้อหาภายในแบ่งออกเป็น ๙ หน่วย ประกอบด้วย ภาษากับการสื่อสาร การใช้ถ้อยคำ การใช้ประโยค ส่วนนวนโวหารและระดับภาษา การฟังและการดู การพูด การอ่าน การเขียน การนำเสนอข้อมูล การประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

ผู้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ได้เน้นการบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ (๓R๘C) ของผู้เรียนและหวังว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนเป็นอย่างดี หากครูผู้สอนนำแผนการจัดการเรียนรู้เล่มนี้ไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนมีข้อเสนอแนะประการใดขอได้โปรดแจ้งผู้จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ด้วยจักเป็นพระคุณอย่างยิ่ง

สิริลักษณ์ บุญเลิศ
ผู้จัดทำ



สารบัญ

หน้า

คำนำ	
สารบัญ	
หลักสูตรรายวิชา	x
มาตรฐานอาชีพ (ถ้ามี)	x
ตารางวิเคราะห์หน่วยการเรียนรู้	x
หน่วยการเรียนรู้	x
ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้	x
หน่วยที่ 1 เรื่อง/งาน.....	x
แผนการจัดการเรียนรู้	x
ใบความรู้	x
ใบกิจกรรม	x
ใบงาน	x
ใบมอบหมายงาน	x
แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ	x
หน่วยที่ 2 เรื่อง/งาน.....	x
แผนการจัดการเรียนรู้	x
ใบความรู้	x
ใบกิจกรรม	x
ใบงาน	x
ใบมอบหมายงาน	x
แบบประเมินความสามารถในการปฏิบัติงาน/ผลลัพธ์การเรียนรู้/สมรรถนะ	x
หน่วยที่ 3 เรื่อง/งาน.....	x
หน่วยที่ 4 เรื่อง/งาน.....	x
บรรณานุกรม	x
ภาคผนวก	x

หลักสูตรรายวิชา

หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ

ประเภทวิชา..... - กลุ่มอาชีพ..... - สาขาวิชา สามัญ สัมพันธ์
รหัส..... 20000-1101..... ชื่อวิชา..... ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร.....
ทฤษฎี.....0..... ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ.....2..... ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน.....1..... หน่วยกิต

อ้างอิงมาตรฐาน

.....
.....

ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา

สื่อสารภาษาไทยได้ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ เหมาะสมกับบุคคล กาลเทศะ และสถานการณ์

จุดประสงค์รายวิชา เพื่อให้

1. เข้าใจหลักการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
2. สามารถใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารตรงตามวัตถุประสงค์ เหมาะสมกับ บุคคล และกาลเทศะ
3. มีเจตคติและกิจนิสัยที่ดี เห็นคุณค่าและความสำคัญของภาษาไทย มีความภาคภูมิใจ รักษาเอกลักษณ์ของชาติไทย และมีจรรยาบรรณในการใช้ภาษาไทย
4. สามารถประยุกต์ใช้ความรู้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

สมรรถนะรายวิชา

1. แสดงความรู้การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
2. สื่อสารด้วยการฟัง การดู การอ่าน และการพูดภาษาไทยตามหลักการ
3. นำเสนอข้อมูลด้วยการพูด การอ่าน และการเขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
4. ประยุกต์ใช้ความรู้ภาษาไทยเพื่อสื่อสารข้อมูลตามรูปแบบที่เหมาะสมตามสถานการณ์

คำอธิบายรายวิชา

ปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ภาษาไทย เพื่อการสื่อสารในการฟัง การดู การพูด การอ่าน การเขียนและนำเสนอข้อมูลด้วยการพูด การอ่าน และการเขียน การประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะการใช้ภาษาไทย เพื่อการสื่อสารตรงตามวัตถุประสงค์ เหมาะสมกับบุคคล กาลเทศะ และสถานการณ์

ตารางวิเคราะห์พฤติกรรมการเรียนรู้ (แบบ 1)

รหัส.....20000-1101..... ชื่อวิชา.....ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร.....

ทฤษฎี..... -..... ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ..... 2..... ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน..... 1..... หน่วยกิต


หน่วยการเรียนรู้	ความสามารถที่คาดหวัง									รวม	จำนวนชั่วโมง ท/ป
	พุทธิพิสัย						ทักษะ พิสัย	จิต พิสัย	ประยุกต์ ใช้		
	ความรู้	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์	การประเมินค่า	การสร้างสรรค์					
1. ภาษากับการสื่อสาร	1	1	1				5	3		11	4
2. การใช้ถ้อยคำ	1	1					4	3		9	2
3. การใช้ประโยค สำนวน โวหาร และระดับภาษา	1	1	1				5	3		11	4
4. การฟังและการดู	1	1	1				5	3		11	4
5. การพูด	1	1	1				5	4		12	4
6. การอ่าน	1	1	1				5	3		11	4
7. การเขียน	1	1	1				5	4		12	4
8. การนำเสนอข้อมูล	1	1	1				5	3		11	4
9. การประยุกต์ใช้ภาษาไทย เพื่อการสื่อสาร	1	1	1				5	4		12	4
รวม	8	8	4				50	30		-	-
ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา										-	2
รวมทั้งรายวิชา										100	36

หน่วยการเรียนรู้

รหัส 20000-1101 ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

ทฤษฎี 0 ชั่วโมง/สัปดาห์ ปฏิบัติ 2 ชั่วโมง/สัปดาห์ จำนวน 1 หน่วยกิต

หน่วย ที่	หน่วยการเรียนรู้	เวลาเรียน (ชม.)		
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ	รวม
1	ภาษากับการสื่อสาร		4	4
2	การใช้ถ้อยคำ		2	2
3	การใช้ประโยค ส่วนวนโวหาร และระดับภาษา		4	4
4	การฟังและการดู		4	4
5	การพูด		4	4
6	การอ่าน		4	4
7	การเขียน		4	4
8	การนำเสนอข้อมูล		4	4
9	การประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร		4	4
	ประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ระดับรายวิชา	2	0	2
	รวม	2	34	36

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 1
	รหัสวิชา_20000-1102_ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่..1.
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...ภาษากับการสื่อสาร...	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน...ภาษากับการสื่อสาร.....		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประยุกต์ใช้ภาษาอย่างถูกต้องและเหมาะสมกับบุคคล กาลเทศะ และสถานการณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....

สมรรถนะย่อย.....

- 1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....
- 2) วิธีประเมิน.....
- 3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)
- 4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารตามหลักการ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายและความสำคัญของภาษาได้
2. อธิบายความหมายและองค์ประกอบของการสื่อสารได้
3. อธิบายความสัมพันธ์ของภาษากับการสื่อสารได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. วิเคราะห์หลักการและอุปสรรคในการรับสารและส่งสารได้
2. สื่อสารภาษาไทยได้เหมาะสม

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่า ความสำคัญ และจรรยาบรรณการใช้ภาษา

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

เลือกใช้ภาษาสอดคล้องกับการสื่อสารทางอาชีพได้เหมาะสม

5. สาระการเรียนรู้

- 5.1 ความหมายและความสำคัญของภาษา
- 5.2 ความหมายและองค์ประกอบของการสื่อสาร

5.3 ความสัมพันธ์ของภาษากับการสื่อสาร

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

- 6.1.1 ครูทักทายและตรวจสอบรายชื่อนักเรียน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน
- 6.1.2 ครูชี้แจง คำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์ของรายวิชา และสมรรถนะรายวิชา สมรรถนะประจำหน่วย
- 6.1.3 ครูแนะนำเกณฑ์การให้คะแนน การวัดประเมินผล และจำนวนชั่วโมงที่เรียน
- 6.1.4 ครูชี้แจงจุดประสงค์ของการเรียนรู้หน่วยที่ 1 และแนวทางการเรียนการสอน
- 6.1.5 ครูสำรวจความพร้อมของนักเรียน

6.2 การเรียนรู้

- 6.2.1 นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนใน Google Form
- 6.2.2 นักเรียนดูพาวเวอร์พอยท์ พร้อมกับฟังครูบรรยายเรื่อง ภาษากับการสื่อสาร จดบันทึก ชักถามข้อสงสัย
- 6.2.3 นักเรียนแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับครู หรือสุ่มเรียกนักเรียนเพื่อซักถามหรือแสดงความคิดเห็น
- 6.2.4 นักเรียนทำใบงานที่ 1 โดยครูเดินดูแล่นักศึกษาอย่างใกล้ชิด และสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน

6.3 การสรุป

- 6.3.1 นักเรียนและครูร่วมสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 1 เรื่องภาษากับการสื่อสาร
- 6.3.2 นักเรียนทำแบบฝึกหัดหน่วยที่ 1 เรื่องภาษากับการสื่อสาร
- 6.3.3 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- 7.1 สื่อสิ่งพิมพ์
 - 7.1.1 ใบความรู้หน่วยที่ 1 เรื่องภาษากับการสื่อสาร
 - 7.1.2 ใบงานที่ 1 เรื่อง เรื่องภาษากับการสื่อสาร
- 7.2 สื่อโสตทัศนูปกรณ์ (ถ้ามี)
 - 7.2.1 เครื่องฉายภาพ
 - 7.2.2 ไมโครโฟน
 - 7.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา
 - 7.2.4 ระบบ Google classroom

8. หลักฐานการเรียนรู้

- 8.1 หลักฐานความรู้
 - ใบความรู้ เรื่องภาษากับการสื่อสาร

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

ใบงานที่ 1.1 เรื่องภาษากับการสื่อสาร

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

9.1.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องภาษากับการสื่อสาร (ครูสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน) เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.3 นักเรียนทำใบงานที่ 1.1 เรื่องภาษากับการสื่อสาร เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2 วิธีการประเมิน

9.2.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องภาษากับการสื่อสาร

9.2.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

9.2.3 นักเรียนทำใบงานที่ 1.1 เรื่องภาษากับการสื่อสาร

9.3 เครื่องมือประเมิน

9.3.1 แบบฝึกหัด เรื่อง ภาษากับการสื่อสาร

9.3.2 แบบทดสอบ เรื่อง ภาษากับการสื่อสาร

9.3.3 ใบงานที่ 1.1 เรื่อง ภาษากับการสื่อสาร



10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

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

10.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

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

10.3 การแก้ไข้ปัญหา


1) ผลการแก้ไข้ปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....
.....

2) แนวทางแก้้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....
.....



	ใบความรู้ ที่ 1	หน่วยที่...1
	รหัสวิชา...20000-1101...ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่...1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ ภาษาถิ่นการสื่อสาร	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่อเรื่อง ภาษาถิ่นการสื่อสาร		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประยุกต์ใช้ภาษาอย่างถูกต้องและเหมาะสมกับบุคคล กาลเทศะ และสถานการณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

3. สมรรถนะประจำหน่วย

ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารตามหลักการ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายและความสำคัญของภาษาได้
2. อธิบายความหมายและองค์ประกอบของการสื่อสารได้
3. อธิบายความสัมพันธ์ของภาษากับการสื่อสารได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. วิเคราะห์หลักการและอุปสรรคในการรับสารและส่งสารได้
2. สื่อสารภาษาไทยได้เหมาะสม

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่า ความสำคัญ และจรรยาบรรณการใช้ภาษา

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

เลือกใช้ภาษาสอดคล้องกับการสื่อสารทางอาชีพได้เหมาะสม

5. เนื้อหาสาระ

- 5.1 ความหมายและความสำคัญของภาษา
- 5.2 ความหมายและองค์ประกอบของการสื่อสาร
- 5.3 ความสัมพันธ์ของภาษากับการสื่อสาร

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน
หน่วยที่ 1 เรื่องภาษากับการสื่อสาร

คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

๑. ข้อใดมีการใช้ทั้งวจนภาษาและอวจนภาษาในการสื่อสาร

- ก. กะทิเห็นคนใบ้ใช้ภาษามือคุยกัน
- ข. กรยกธงให้กรรมการทราบว่าร้อมแสดงแล้ว
- ค. ไกรبيبแตรและตะโกลนบอกให้รถที่เสียอยู่หลบไป
- ง. โคมลตะโกลนเรียนเพื่อนที่อยู่อีกฟากหนึ่งของถนน

๒. “ถึงบางพุดพุดดีเป็นศรีศักดิ์ มีคนรักรสถ้อยอร่อยจิต
 แม้นพุดชั่วตัวตายทำลายมิตร จะชอบผิดในมนุษย์เพราะพุดจา”
 (นิราศภูเขาทอง : สุนทรภู่)

บทประพันธ์ข้างต้นแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของภาษาในด้านใด

- ก. ภาษาเป็นวัฒนธรรม
- ข. ภาษาเป็นสมบัติของสังคม
- ค. ภาษาเป็นศาสตร์และศิลป์
- ง. ภาษาเป็นเครื่องมือในการคิด

๓. องค์ประกอบของการสื่อสารข้อใดที่สามารถเปลี่ยนสถานะได้ในกรณีที่มีปฏิกิริยาตอบสนอง

- ก. สื่อ
- ข. ผู้ส่งสาร
- ค. ผู้รับสาร
- ง. ถูกต้องทั้ง ข. และ ค.

๔. ข้อใดไม่ใช่เนื้อหาของสารที่มีลักษณะเป็นข้อเท็จจริง

- ก. เป็นความรู้สึกของคนส่วนใหญ่ในสังคม
- ข. เป็นเรื่องที่เป็นความจริงเสมอ
- ค. เป็นเรื่องที่มีความสมเหตุสมผล
- ง. เป็นปรากฏการณ์ทางธรรมชาติ

๕. สื่อในข้อใดมีลักษณะแตกต่างจากข้ออื่น

- ก. จุลสาร
- ข. จดหมายเชิญประชุม
- ค. นิตยสาร
- ง. ใช้ภาษาในการสร้างไมตรี

๖. “ตาคินชอบฟังพระเทศน์ผ่านวิทยุ แถบกว่าฟังแล้วชื่นใจเหมือนจะได้ไปสวรรค์” จากข้อความข้างต้น สะท้อนให้เห็นว่าตาคินได้รับประโยชน์จากภาษาในแง่ใด
- ใช้ภาษาในการสร้างไมตรี
 - ใช้ภาษาสร้างความสุขทั้งทางโลกและทางธรรม
 - ใช้ภาษาเพื่อแก้ปัญหาของสังคม
 - ใช้ภาษาในการสร้างเสริมสติปัญญา
๗. ปฏิกริยาตอบสนองที่มีความสำคัญอย่างไรในการสื่อสาร
- ทำให้ผู้รับสารเข้าใจสารมากยิ่งขึ้น
 - ทำให้สารมีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น
 - ทำให้ได้ช่องทางในการสื่อสารที่ดีขึ้น
 - ทำให้ทราบว่าการสื่อสารสัมฤทธิ์ผลหรือไม่
๘. “ครูคนนี้สามารถสอนเรื่องยาก ๆ ให้เป็นเรื่องง่าย ๆ ได้ นักเรียนจึงชอบเรียนกับเขา” จากข้อความนี้ข้อใด เป็นองค์ประกอบที่ช่วยให้การสื่อสารสำเร็จได้
- สื่อ
 - สาร
 - ผู้ส่งสาร
 - ผู้รับสาร
๙. ข้อใดไม่ใช่การใช้การสื่อสาร
- การอ่านหนังสือสอบกับเพื่อน
 - การดูนิทรรศการศิลปะ
 - การเข้าฟังการบรรยาย
 - การตะโกนที่ริมหน้าผาคนเดียว
๑๐. ข้อใดเป็นอุปสรรคในการสื่อสารที่เกิดขึ้นจากสาร
- การเผยแพร่ศาสนาพุทธในอินโดนีเซีย
 - การอ่านงานวิจัยที่ไม่มีการอ้างอิงเนื้อหา
 - การใช้ธงสัญญาณในสภาพอากาศหมอกลงจัด
 - คนใบ้ต้องการสื่อสารกับคนที่ไม่เข้าใจภาษามือ

แบบฝึกหัดหน่วยการเรียนรู้ที่ ๑
เรื่องภาษากับการสื่อสาร

.....

คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. วจนภาษากับวจนภาษามีความแตกต่างกันอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ภาษามีความสำคัญต่อมนุษย์อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

๓. มนุษย์สามารถใช้ภาษาในการแก้ปัญหาและสร้างสรรค์สังคมได้อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

๔. องค์ประกอบของการสื่อสารมีอะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

๕. องค์ประกอบของการสื่อสารแต่ละประการมีความสัมพันธ์กันอย่างไร

.....

.....

.....

.....

๖. “ผู้เรียนเรียกให้เพื่อนช่วยทำงานกลุ่ม แต่เพื่อนกลับปฏิเสธ” จากสถานการณ์ข้างต้น ผู้เรียนคิดว่าผู้รับสารมีปฏิกิริยาตอบสนองโต้ตอบหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

๗. “ผู้เรียนเข้าฟังการบรรยายโดยวิทยากรท่านหนึ่งที่ใช้โปรแกรมนำเสนอและแผ่นพับประกอบการบรรยาย” จากสถานการณ์ข้างต้นผู้ส่งสารใช้สื่อทั้งหมดกี่ชนิด อะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

๘. ผู้เรียนคิดว่าภาษากับการสื่อสารมีความสัมพันธ์กันอย่างไร จงอธิบายพร้อมยกเหตุผลประกอบ

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ผู้เรียนคิดว่าสารที่ดีควรมีลักษณะอย่างไรตามหลักการส่งสารและการรับสาร

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. “วิธีสื่อสารที่ประสบความสำเร็จของสังคมหนึ่ง อาจจะเป็นวิธีการสื่อสารที่ล้มเหลวของอีกสังคมหนึ่ง” จากคำกล่าวนี้นสะท้อนให้เห็นข้อควรคำนึงในการสื่อสารอย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน
หน่วยที่ 1 เรื่องภาษากับการสื่อสารคำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

๑. ข้อใดมีการใช้ทั้งวจนภาษาและอวจนภาษาในการสื่อสาร

- ก. กะทิเห็นคนไปใช้ภาษามือคุยกัน
- ข. กรยกธงให้กรรมการทราบว่าพร้อมแสดงแล้ว

ค. ไกรบیبแตรและตะโกลนบอกให้รถที่เสียอยู่หลบไป

ง. โกลนตะโกลนเรียนเพื่อนที่อยู่อีกฟากหนึ่งของถนน

๒. “ถึงบางพุดพุดดีเป็นศรีศักดิ์ มีคนรักสร้อยอร้อยจิต
 แม้นพุดชั้วตัวตายทำลายมิตร จะชอบผิดในมนุษย์เพราะพุดจา”
 (นิราศภูเขาทอง : สุนทรภู่)

บทประพันธ์ข้างต้นแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของภาษาในด้านใด

- ก. ภาษาเป็นวัฒนธรรม
- ข. ภาษาเป็นสมบัติของสังคม
- ค. ภาษาเป็นศาสตร์และศิลป์**
- ง. ภาษาเป็นเครื่องมือในการคิด

๓. องค์ประกอบของการสื่อสารข้อใดที่สามารถเปลี่ยนสถานะได้ในกรณีที่มีปฏิกิริยาตอบสนอง

- ก. สื่อ
- ข. ผู้ส่งสาร
- ค. ผู้รับสาร
- ง. ถูกต้องทั้ง ข. และ ค.**

๔. ข้อใดไม่ใช่เนื้อหาของสารที่มีลักษณะเป็นข้อเท็จจริง

- ก. เป็นความรู้สึกของคนส่วนใหญ่ในสังคม**
- ข. เป็นเรื่องที่เป็นความจริงเสมอ
- ค. เป็นเรื่องที่มีความสมเหตุสมผล
- ง. เป็นปรากฏการณ์ทางธรรมชาติ

๕. สื่อในข้อใดมีลักษณะแตกต่างจากข้ออื่น

- ก. จุลสาร
- ข. จดหมายเชิญประชุม**
- ค. นิตยสาร
- ง. หนังสือพิมพ์

๖. “ตาทินชอบฟังพระเทศน์ผ่านวิทยุ แถบกว่าฟังแล้วชื่นใจเหมือนจะได้ไปสวรรค์” จากข้อความข้างต้น สะท้อนให้เห็นว่าตาทินได้รับประโยชน์จากภาษาในแง่ใด
- ใช้ภาษาในการสร้างไมตรี
 - ใช้ภาษาสร้างความสุขทั้งทางโลกและทางธรรม**
 - ใช้ภาษาเพื่อแก้ปัญหาของสังคม
 - ใช้ภาษาในการสร้างเสริมสติปัญญา
๗. ปฏิกริยาตอบสนองที่มีความสำคัญอย่างไรในการสื่อสาร
- ทำให้ผู้รับสารเข้าใจสารมากยิ่งขึ้น
 - ทำให้สารมีความน่าสนใจมากยิ่งขึ้น
 - ทำให้ได้ช่องทางในการสื่อสารที่ดีขึ้น
 - ทำให้ทราบว่า การสื่อสารสัมฤทธิ์ผลหรือไม่**
๘. “ครูคนนี้อาจสอนเรื่องยาก ๆ ให้เป็นเรื่องง่าย ๆ ได้ นักเรียนจึงชอบเรียนกับเขา” จากข้อความนี้ข้อใด เป็นองค์ประกอบที่ช่วยให้การสื่อสารสำเร็จได้
- สื่อ
 - สาร
 - ผู้ส่งสาร**
 - ผู้รับสาร
๙. ข้อใดไม่ใช่การใช้การสื่อสาร
- การอ่านหนังสือสอบกับเพื่อน
 - การดูนิทรรศการศิลปะ
 - การเข้าฟังการบรรยาย
 - การตะโกนที่ริมหน้าผาคนเดียว**
๑๐. ข้อใดเป็นอุปสรรคในการสื่อสารที่เกิดขึ้นจากสาร
- การเผยแพร่ศาสนาพุทธในอินโดนีเซีย
 - การอ่านงานวิจัยที่ไม่มีการอ้างอิงเนื้อหา**
 - การใช้ธงสัญญาณในสภาพอากาศหมอกลงจัด
 - คนใบ้ต้องการสื่อสารกับคนที่ไม่เข้าใจภาษามือ

แบบฝึกหัดหน่วยการเรียนรู้ที่ ๑ เรื่องภาษากับการสื่อสาร

.....

คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. วจนภาษากับอวจนภาษามีความแตกต่างกันอย่างไร

แนวคำตอบ วจนภาษา คือ ภาษาที่ใช้ถ้อยคำโดยใช้เสียงสื่อความหมาย และนำตัวอักษรมาใช้แทนเสียง ได้แก่ ภาษาพูดและภาษาเขียน ส่วนอวจนภาษา คือ ภาษาที่มนุษย์ใช้นอกเหนือจากภาษาพูดและภาษาเขียน เป็นภาษาที่ไม่ใช้ถ้อยคำแต่มีการแสดงออกเพื่อสื่อความหมาย เช่น ภาษามือ สัญญาณไฟ

วจนภาษาและอวจนภาษามีความแตกต่างกัน ดังนี้

วจนภาษา หมายถึง การสื่อสารที่ใช้ถ้อยคำ ประกอบด้วย

- ภาษาพูด เป็นการใช้เสียงพูดเพื่อสื่อความหมาย
- ภาษาเขียน เป็นการใช้ตัวอักษรเพื่อสื่อความหมาย

อวจนภาษา หมายถึง การสื่อสารที่ไม่ใช้ถ้อยคำ แต่ใช้สัญลักษณ์อื่น ๆ เช่น

- ภาษากาย เช่น การแสดงสีหน้า ท่าทาง กิริยาท่าทาง
- ภาษามือ เป็นภาษาที่ใช้การเคลื่อนไหวของมือและนิ้วมือในการสื่อสาร
- สัญลักษณ์อื่น ๆ เช่น สัญญาณไฟจราจร สัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้แทนความหมาย

ดังนั้น วจนภาษาจะใช้ถ้อยคำเป็นหลัก ขณะที่อวจนภาษาใช้สัญลักษณ์อื่น ๆ นอกเหนือจากถ้อยคำในการสื่อความหมาย

๒. ภาษามีความสำคัญต่อมนุษย์อย่างไรบ้าง

แนวคำตอบ ภาษามีความสำคัญต่อมนุษย์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) ภาษามีลักษณะเป็นวัฒนธรรม
- ๒) ภาษาเป็นสมบัติของสังคม
- ๓) ภาษาเป็นศาสตร์และศิลป์
- ๔) ภาษาเป็นเครื่องมือที่ใช้ติดต่อสื่อสาร
- ๕) ภาษาเป็นเครื่องมือในการคิด
- ๖) ภาษาช่วยให้บรรลุพันธกิจต่าง ๆ

๓. มนุษย์สามารถใช้ภาษาในการแก้ปัญหาและสร้างสรรค์สังคมได้อย่างไรบ้าง

แนวคำตอบ ภาษาเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารเพื่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการแก้ปัญหาหรือสร้างสรรค์สังคม ดังนั้นมนุษย์สามารถใช้ภาษาในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการแก้ปัญหา หรือนำเสนอแนวทางที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างสรรค์สังคมได้

๔. องค์ประกอบของการสื่อสารมีอะไรบ้าง

แนวคำตอบ ผู้ส่งสาร สาร สื่อ และผู้รับสาร

๕. องค์ประกอบของการสื่อสารแต่ละประการมีความสัมพันธ์กันอย่างไร

แนวคำตอบ องค์ประกอบของการสื่อสารทุกส่วนมีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกันอย่างใกล้ชิดเพื่อให้การสื่อสารประสบความสำเร็จ ดังนี้

๑) ผู้ส่งสาร ต้องมีความรู้และทักษะในการเลือกใช้สารและช่องทางการส่งสารที่เหมาะสม เพื่อถ่ายทอดสารไปยังผู้รับสารได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

๒) สาร ต้องมีเนื้อหา รูปแบบ ประเภทสื่อที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการสื่อสาร บริบทของผู้รับสาร และ ลักษณะของช่องทางการสื่อสาร

๓) สื่อ ต้องเหมาะสมกับประเภทของสารที่จะส่งรวมถึงพื้นฐานและสภาพแวดล้อมของผู้รับสารด้วย

๔) ผู้รับสาร ต้องมีความพร้อมในการรับสารจากช่องทางนั้น ๆ รวมถึงมีความรู้ ประสบการณ์ และทักษะ ที่จำเป็นในการถอดรหัสและตีความหมายจากสารนั้นได้อย่างถูกต้อง

ดังนั้น องค์ประกอบต่าง ๆ ในการสื่อสารจึงมีความเชื่อมโยงและส่งผลซึ่งกันและกัน หากองค์ประกอบใด องค์ประกอบหนึ่งบกพร่องไป อาจส่งผลให้การสื่อสารไม่บรรลุเป้าหมาย

๖. “ผู้เรียนเรียกให้เพื่อนช่วยทำงานกลุ่ม แต่เพื่อนกลับปฏิเสธ” จากสถานการณ์ข้างต้น ผู้เรียนคิดว่า ผู้รับสารมีปฏิกิริยาตอบสนองโต้ตอบหรือไม่ อย่างไร

แนวคำตอบ จากสถานการณ์ดังกล่าว ผู้รับสาร (เพื่อน) มีปฏิกิริยาตอบสนองโต้ตอบกลับมายังผู้ส่งสาร (ผู้เรียน) โดยการปฏิเสธคำเชิญชวนให้มาร่วมทำงานกลุ่ม

๗. “ผู้เรียนเข้าฟังการบรรยายโดยวิทยากรท่านหนึ่งที่ใช้โปรแกรมนำเสนอและแผ่นพับประกอบการบรรยาย” จากสถานการณ์ข้างต้นผู้ส่งสารใช้สื่อทั้งหมดกี่ชนิด อะไรบ้าง

แนวคำตอบ จากสถานการณ์ดังกล่าวผู้ส่งสารหรือวิทยากรได้ใช้สื่อในการสื่อสารทั้งหมด ๓ ชนิด ดังนี้

๑) สื่อบุคคล คือ ตัววิทยากรเองที่เป็นผู้บรรยาย

๒) โปรแกรมนำเสนอ อาจเป็น PowerPoint หรือโปรแกรมนำเสนอประเภทอื่น ๆ

๓) แผ่นพับ ที่ใช้ประกอบการบรรยาย เพื่อถ่ายทอดเนื้อหาสาระในการบรรยายให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘. ผู้เรียนคิดว่าภาษากับการสื่อสารมีความสัมพันธ์กันอย่างไร จงอธิบายพร้อมยกเหตุผลประกอบ

แนวคำตอบ ภาษาและการสื่อสารมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด เนื่องจากภาษาเป็นเครื่องมือสำคัญ กล่าวคือ มนุษย์ใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการสื่อความหมายต่าง ๆ เพื่อแสดงออกถึงความรู้ ความคิด ทศนคติ หรือความเชื่อต่าง ๆ นอกจากนี้มนุษย์ใช้การสื่อสารเป็นกระบวนการใช้ข้อมูลที่ต้องการนำเสนอ โดยมีผู้ส่งสารทำหน้าที่ส่งสาร ลักษณะต่าง ๆ ผ่านสื่อไปยังผู้รับสาร เพื่อให้ผู้รับสารรู้และเข้าใจความหมายของสารนั้น ๆ ภาษาและการสื่อสารจึงมีความสัมพันธ์กัน ดังนี้

๑) ภาษาเป็นหัวใจสำคัญของการสื่อสาร ทั้งการสื่อสารแบบวจนภาษา และอวจนภาษา ล้วนต้องอาศัยภาษาเป็นพื้นฐาน

๒) ถ้อยคำ ตัวอักษร สัญลักษณ์ และข้อความที่ใช้ในการสื่อสารนั้น ต้องอาศัยความรู้ด้านภาษา เพื่อให้สามารถสื่อสารได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ

๓) การใช้ภาษาที่เหมาะสม ถูกกาลเทศะ ย่อมส่งเสริมให้การสื่อสารประสบความสำเร็จ ในขณะที่การใช้ภาษาผิดพลาดอาจนำไปสู่ปัญหาการสื่อสารได้

๔) ภาษาเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิด ประสบการณ์ และวัฒนธรรมซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญของกระบวนการสื่อสาร

ดังนั้น ภาษาจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่มีความเชื่อมโยงอย่างแนบแน่นกับการสื่อสาร การมีภาษาที่ดีย่อมส่งผลให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๙. ผู้เรียนคิดว่าสารที่ดีควรมีลักษณะอย่างไรตามหลักการส่งสารและการรับสาร

แนวคำตอบ

- ๑) เนื้อหาของสารควรมีระดับความรู้ที่เหมาะสมกับผู้ส่งสารและผู้รับสาร
- ๒) เนื้อหาสาระของสารจะต้องมีความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายในการสื่อสาร
- ๓) ภาษาที่ใช้ควรสอดคล้องกับลักษณะของสารและช่องทางในการสื่อสาร
- ๔) สารควรมีลักษณะที่เหมาะสมกับบริบททางสังคม วัฒนธรรม ความเชื่อ และค่านิยมของผู้ส่งสารและผู้รับสาร

๕) สารควรมีปริมาณที่เหมาะสมกับการสื่อสารแต่ละครั้งไม่มากหรือน้อยจนเกินไป

๑๐. “วิธีสื่อสารที่ประสบความสำเร็จของสังคมหนึ่ง อาจจะเป็นวิธีการสื่อสารที่ล้มเหลวของอีกสังคมหนึ่ง”

จากคำกล่าวนี้สะท้อนให้เห็นข้อควรคำนึงในการสื่อสารอย่างไร

แนวคำตอบ การสื่อสารให้ประสบความสำเร็จ นอกจากจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบของการสื่อสารแล้วยังต้องคำนึงถึงบริบททางสังคมและวัฒนธรรมด้วย เช่น การสื่อสารของคนไทยจะต้องคำนึงถึงความอาวุโส กาลเทศะ และมารยาทในสังคม เพื่อให้การสื่อสารเป็นไปด้วยความราบรื่นและบรรลุวัตถุประสงค์



ใบงานที่ 1 เรื่องภาษากับการสื่อสาร

จุดประสงค์การเรียนรู้ วิเคราะห์หลักการและอุปสรรคในการรับสารและส่งสารได้


คำชี้แจง จงวิเคราะห์สถานการณ์ต่อไปนี้ว่ามีอุปสรรคในการรับสารหรือส่งสารอย่างไร

๑. ปोंงเป็นนักจัดรายการวิทยุเกี่ยวกับเรื่องผีที่มีประสบการณ์มาก เนื่องจากเคยทำงานเป็นอาสาสมัครมาก่อน ทำให้ปोंงมีเรื่องผีมาเล่าในรายการให้ฟังเป็นจำนวนมาก แต่รายการของปोंงกลับไม่ได้รับความนิยมมากนัก เพราะผู้ชมบอกว่าเรื่องราวของปोंงนั้นดูแต่งเติมมากเกินไปจนไม่น่าเชื่อถือ

แนวคำตอบ ผู้ส่งสาร (ปोंง) อาจขาดความน่าเชื่อถือจากการแต่งเติมเรื่องราวมากเกินไป ทำให้ข้อมูลขาดความน่าเชื่อถือ และรูปแบบการนำเสนอเนื้อหาอาจไม่น่าสนใจหรือไม่ตรงกับความต้องการของผู้รับสาร

๒. วรณพรรณเป็นอาจารย์ประจำคณะเศรษฐศาสตร์ของมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศได้รับเชิญไปบรรยายเรื่องการเก็บออมเงินหลังจากเรียนจบมหาวิทยาลัยให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ ๔ คณะมนุษยศาสตร์ ซึ่งวรณพรรณก็ได้เตรียมเนื้อหาและความรู้ที่ตนเองมีทั้งหมดไปบรรยาย เพราะต้องการให้นักศึกษาได้รับความรู้อย่างเต็มที่ แต่ปรากฏว่ามีนักศึกษาเข้าฟังบรรยายน้อยมาก และผู้เข้าฟังบรรยายต่างพูดเป็นเสียงเดียวกันว่าเนื้อหานั้นยากเกินไปจนฟังไม่รู้เรื่อง

แนวคำตอบ เนื้อหาที่นำเสนออาจมีความซับซ้อนและยากเกินไปสำหรับผู้รับสาร (นักศึกษา) ทำให้เกิดปัญหาในการถ่ายทอดความรู้ และผู้รับสาร (นักศึกษา) อาจขาดพื้นฐานความรู้เพียงพอ หรือไม่สามารเข้าใจเนื้อหาที่ซับซ้อนได้

	ใบงาน ที่ 1	หน่วยที่ 1
	รหัสวิชา...20000-1101.....ชื่อวิชา...ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร...	สอนครั้งที่...1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...ภาษากับการสื่อสาร	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่องาน...ภาษากับการสื่อสาร.....		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน

ประยุกต์ใช้ภาษาอย่างถูกต้องและเหมาะสมกับบุคคล กาลเทศะ และสถานการณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

3. สมรรถนะการปฏิบัติงาน

ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารตามหลักการ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

วิเคราะห์หลักการและอุปสรรคในการรับสารและส่งสารได้

5. เครื่องมือ วัสดุ และอุปกรณ์

6. คำแนะนำ/ข้อควรระวัง


7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิเคราะห์สถานการณ์ที่กำหนดให้ว่ามีอุปสรรคในการรับสารหรือส่งสารอย่างไร

8. สรุปและวิจารณ์ผล

9. การประเมินผล

10. เอกสารอ้างอิง /เอกสารค้นคว้าเพิ่มเติม

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 2
	รหัสวิชา 20000-1102 ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่ 2
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...การใช้ถ้อยคำ...	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน...การใช้ถ้อยคำ.....		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประยุกต์ใช้ถ้อยคำภาษาไทยเพื่อการสื่อสารอย่างถูกต้องและเหมาะสมกับบริบทของการสื่อสาร

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....

สมรรถนะย่อย.....

- 1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....
- 2) วิธีประเมิน.....
- 3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)
- 4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

ใช้ถ้อยคำในการสื่อสารตามบริบทของการสื่อสาร

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

อธิบายลักษณะและความสำคัญของการสื่อสารด้วยเสียงพยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์ได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

เขียนสะกดคำตามอักขรวิธีได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่า ความสำคัญ และจรรยาบรรณการใช้ถ้อยคำภาษาไทย

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

เลือกใช้ถ้อยคำภาษาไทยได้ถูกต้องและเหมาะสมกับบริบทของการสื่อสาร

5. สาระการเรียนรู้

5.1 การสื่อสารผ่านเสียง

5.2 การสื่อสารโดยการใช้คำและความหมาย

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

6.1.1 ครูทักทายและตรวจสอบรายชื่อนักเรียน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน

6.1.2 ครูชี้แจง คำอธิบายรายวิชา จุดประสงค์ของรายวิชา และสมรรถนะรายวิชา สมรรถนะประจำหน่วย

6.1.3 ครูแนะนำเกณฑ์การให้คะแนน การวัดประเมินผล และจำนวนชั่วโมงที่เรียน

6.1.4 ครูชี้แจงจุดประสงค์ของการเรียนรู้หน่วยที่ 2 และแนวทางการเรียนการสอน

6.1.5 ครูสำรวจความพร้อมของนักเรียน

6.2 การเรียนรู้

6.2.1 นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนใน Google Form

6.2.2 นักเรียนดูพาวเวอร์พอยท์ พร้อมกับฟังครูบรรยายเรื่อง ภาษากับการสื่อสาร ฉบับที่ 1 ซักถามข้อสงสัย

6.2.3 นักเรียนแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับครู หรือสุ่มเรียกนักเรียนเพื่อซักถามหรือแสดงความคิดเห็น

6.2.4 นักเรียนทำใบงานที่ 2 โดยครูเดินดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิด และสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน

6.3 การสรุป

6.3.1 นักเรียนและครูร่วมสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 2 เรื่องการใช้ถ้อยคำ

6.3.2 นักเรียนทำแบบฝึกหัดหน่วยที่ 2 เรื่องการใช้ถ้อยคำ

6.3.3 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

7.1.1 ใบความรู้หน่วยที่ 2 เรื่องการใช้ถ้อยคำ

7.1.2 ใบงานที่ 2 เรื่อง เรื่องการใช้ถ้อยคำ

7.2 สื่อโสตทัศนูปกรณ์ (ถ้ามี)

7.2.1 เครื่องฉายภาพ

7.2.2 ไมโครโฟน

7.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

7.2.4 ระบบ Google classroom

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

ใบความรู้ เรื่องการใช้ถ้อยคำ

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

ใบงานที่ 1.1 เรื่องการใช้ถ้อยคำ

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

9.1.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องเรื่องการใช้ถ้อยคำ

(ครูสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน) เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.3 นักเรียนทำใบงานที่ 1.1 เรื่องการใช้ถ้อยคำ เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2 วิธีการประเมิน

9.2.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องการใช้ถ้อยคำ

9.2.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

9.2.3 นักเรียนทำใบงานที่ 1.1 เรื่องการใช้ถ้อยคำ

9.3 เครื่องมือประเมิน

9.3.1 แบบฝึกหัด เรื่องการใช้ถ้อยคำ

9.3.2 แบบทดสอบ เรื่องการใช้ถ้อยคำ

9.3.3 ใบงานที่ 1.1 เรื่องการใช้ถ้อยคำ



10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

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

10.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

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

10.3 การแก้ไขปัญหา


1) ผลการแก้ไขปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

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

2) แนวทางแก้ปัญหาในครั้งต่อไป

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



	ใบความรู้ ที่ 1	หน่วยที่...2
	รหัสวิชา...20000-1101...ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่...1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใช้ถ้อยคำ	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่อเรื่อง การใช้ถ้อยคำ		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประยุกต์ใช้ถ้อยคำภาษาไทยเพื่อการสื่อสารอย่างถูกต้องและเหมาะสมกับบริบทของการสื่อสาร

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

3. สมรรถนะประจำหน่วย

ใช้ถ้อยคำในการสื่อสารตามบริบทของการสื่อสาร

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

อธิบายลักษณะและความสำคัญของการสื่อสารด้วยเสียงพยางค์ สระ และวรรณยุกต์ได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

เขียนสะกดคำตามอักษรวิธีได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่า ความสำคัญ และจรรยาบรรณการใช้ถ้อยคำภาษาไทย

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

เลือกใช้ถ้อยคำภาษาไทยได้ถูกต้องและเหมาะสมกับบริบทของการสื่อสาร

5. เนื้อหาสาระ

5.1 การสื่อสารผ่านเสียง

5.2 การสื่อสารโดยการใช้คำและความหมาย

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน
หน่วยที่ 2 เรื่องการใช้ถ้อยคำ**คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว**

๑. ข้อใดมีเสียงพยัญชนะท้ายที่มาจากคำยืมภาษาอังกฤษ
 - ก. ราชมารดา
 - ข. เธอหัวข้าวไหม
 - ค. คุณพ่อชอบตีกอล์ฟ
 - ง. ปลาฉลามตัวใหญ่มาก
๒. ข้อใดคือความหมายของเสียงพยัญชนะควบกล้ำ
 - ก. พยางค์ที่ออกเสียงควบกับ /ย/ /ว/
 - ข. พยางค์ที่มีตัวสะกดลงท้ายด้วย /ร/ /ล/ /ว/
 - ค. พยางค์ที่มี /ห/ หรือ /อ/ นำหน้าแล้วเสียงสูงขึ้น
 - ง. พยางค์ที่ออกเสียง ๒ เสียงติดกันโดยไม่มีสระคั่นกลาง
๓. ข้อใดกล่าวผิด
 - ก. วรรณยุกต์มี ๕ รูป ๕ เสียง
 - ข. วรรณยุกต์เป็นสิ่งที่กำหนดระดับเสียงสูงต่ำ
 - ค. เสียงสามัญเป็นเสียงที่ไม่มีรูปวรรณยุกต์กำหนด
 - ง. คำที่มีเสียงวรรณยุกต์จะมีหรือไม่มีรูปวรรณยุกต์ก็ได้
๔. ข้อใด**ไม่มี** เสียงสระประสม
 - ก. วัวกินหญ้า
 - ข. มานี้ไม่มีหนังสืออ่าน
 - ค. มานะเสียใจร้องไห้
 - ง. เสือเป็นสัตว์กินเนื้อ
๕. ข้อใดมีเสียงพยัญชนะต้นมากที่สุด (ไม่นับเสียงซ้ำ)
 - ก. ใครใคร่ค้าม้าค้า
 - ข. ใครใคร่ค้าเงินค้า
 - ค. ใครใคร่ค้าทองคำ
 - ง. ใครใคร่ค้าวัวควายค้า
๖. ข้อใดมีคำที่ใช้รูปพยัญชนะต้น**ไม่ถูกต้อง**
 - ก. กฎหมายไม่มีความศักดิ์สิทธิ์
 - ข. นักมวยโดนศอกถองเข้าที่ท้อง
 - ค. เธอจะกินลาตหน้าหรือกล้วยเตี้ยว
 - ง. เชียงกงเป็นที่ขายอะไหล่รถยนต์

๗. ข้อใดทับศัพท์ถูกต้องทุกคำ
- ก. โควตา แสกน เฟสบุ๊ก
 - ข. แบงค์ เครดิตการ์ด โบรชัวร์
 - ค. โน้ตบุ๊ก ไลค์ ออฟฟิศ
 - ง. ดิลิเวอรี อีเมล อินเทอร์เน็ต
๘. ข้อใดใช้คำถูกความหมาย
- ก. เลขาธิการของหัวหน้าคนนี้เก่งมาก ๆ
 - ข. เขาแสดงเจตคติเกี่ยวกับปัญหาสังคม
 - ค. เขาได้สวนเพื่อนเกี่ยวกับเรื่องที่เพิ่งเรียนไป
 - ง. ครูทุกคนย่อมมีอุดมการณ์ของความเป็นครู
๙. ข้อใดสะกดคำถูกต้องทุกคำ
- ก. บัลลังก์ มัคคุเทศก์ ปาติโมกษ์
 - ข. อาสน์ เผ่าพันธุ์ ไม้จันทร์
 - ค. นิทรรศน์ คนธรรม์ อานิสงส์
 - ง. ไตรยางค์ วิเคราะห์ สายัณน์
๑๐. ข้อใดไม่ใช่เหตุผลของการเขียนสะกดคำผิด
- ก. การดูบริบทผิด
 - ข. การออกเสียงผิด
 - ค. การใช้แนวเทียบผิด
 - ง. ความสับสนในการเลือกใช้พยัญชนะ



แบบฝึกหัดหน่วยการเรียนรู้ที่ ๒
เรื่องการใช้ถ้อยคำ

.....

คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. ภาษาไทยกำหนดลักษณะของเสียงเป็นกี่ประเภท อะไรบ้าง

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

๒. เหตุใดเราจึงต้องออกเสียงให้ถูกต้อง

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

๓. เสียงสระในภาษาไทยมีกี่เสียงและแบ่งออกเป็นกี่ประเภท อะไรบ้าง

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

๔. เสียงใดที่เป็นเสียงกำหนดระดับต่ำสูงของพยางค์หรือคำในภาษาไทย และแบ่งออกเป็นกี่ระดับ อะไรบ้าง

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

๕. เสียงพยัญชนะในภาษาไทยแบ่งออกเป็นกี่ประเภท และแต่ละประเภทมีความหมายแตกต่างกันอย่างไร

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

๖. ปัญหาการเขียนสะกดคำผิดมักมีสาเหตุมาจากอะไร

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

๗. ปัญหาการสะกดคำผิดและการใช้คำผิดมีความหมายมีความเหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร

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

๘. “ข่าวเรื่องความโชคร้ายของเขาถูกเผยแพร่ให้รู้โดยทั่วกัน” ข้อความข้างต้นใช้คำถูกต้องตามความหมายหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

๙. “กระทรวงพาณิชย์ประณามแบงค์ที่ปล่อยกู้ดอกเบี้ยสูงเกินเปอร์เซ็นต์ที่กำหนด” ข้อความข้างต้นเขียนสะกดคำผิดหรือไม่ ถ้าผิดผิดที่คำ แบ่งเป็นการเขียนสะกดคำผิดแบบใดบ้าง

.....

.....

๑๐. เหตุใดการเขียนคำทับศัพท์จึงสะกดผิดได้ง่ายกว่าคำไทยทั่วไป

.....

.....



ใบงานที่ ๑ เรื่องการใช้ถ้อยคำ

จุดประสงค์การเรียนรู้ ข้อ

๒. เขียนสะกดคำถูกต้องตามอักขรวิธีได้ถูกต้อง
๔. เลือกใช้ถ้อยคำภาษาไทยได้ถูกต้องและเหมาะสมกับบริบทของการสื่อสาร

คำชี้แจง เติมคำที่กำหนดให้ต่อไปนี้ลงในช่องว่างให้ถูกต้อง

ทักษะ ทักษะคติ อุดมการณ์ อุดม

๑. หมอมี.....ของหมอ ทหารก็มี.....ของทหาร
๒. วันนี้นักการเมืองหลายคนได้ออกมาแสดง.....เกี่ยวกับการนำพาประเทศไทยก้าวไปข้างหน้า
๓. เขาทำงานอย่างหนักเพื่อตอบสนองต่อ.....ของตนเอง
๔.เกี่ยวกับการศึกษาในสมัยนี้ก้าวหน้าไปมาก

ถาม ชักฟอก ใต้สวน สอบสวน

๑. เขาถูก.....กรณีลอบวางเพลิงสถานีตำรวจ
๒. นายกรัฐมนตรีถูกฝ่ายค้าน.....ว่าทำผิดจริงหรือไม่
๓. ผู้ร้ายฆ่าคนตายถูกตำรวจ.....ตามพยานหลักฐาน
๔. ครู.....นักเรียนว่ามีใครเห็นกล่องข้าวที่หายไปบ้าง

7. เอกสารอ้างอิง (ชั้นหน้าใหม่)

-

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน

หน่วยที่ 1 เรื่องการใช้ถ้อยคำ

คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

๑. ข้อใดมีเสียงพยัญชนะท้ายที่มาจากคำยืมภาษาอังกฤษ

ก. ราชมารดา

ข. เธอหิวข้าวไหม

ค. คุณพ่อชอบตีกอล์ฟ

ง. ปลาฉลามตัวใหญ่มาก

๒. ข้อใดคือความหมายของเสียงพยัญชนะควบกล้ำ

ก. พยางค์ที่ออกเสียงควบกับ /ย/ /ว/

ข. พยางค์ที่มีตัวสะกดลงท้ายด้วย /ร/ /ล/ /ว/

ค. พยางค์ที่มี /ห/ หรือ /อ/ นำหน้าแล้วเสียงสูงขึ้น

ง. พยางค์ที่ออกเสียง ๒ เสียงติดกันโดยไม่มีสระคั่นกลาง

๓. ข้อใดกล่าวผิด

ก. วรรณยุกต์มี ๕ รูป ๕ เสียง

ข. วรรณยุกต์เป็นสิ่งกำหนดระดับเสียงสูงต่ำ

ค. เสียงสามัญเป็นเสียงที่ไม่มีรูปวรรณยุกต์กำหนด

ง. คำที่มีเสียงวรรณยุกต์จะมีหรือไม่มีรูปวรรณยุกต์ก็ได้

๔. ข้อใดไม่มี เสียงสระประสม

ก. วัวกินหญ้า

ข. มานี้ไม่มีหนังสืออ่าน

ค. มานะเสียใจร้องไห้

ง. เสือเป็นสัตว์กินเนื้อ

๕. ข้อใดมีเสียงพยัญชนะต้นมากที่สุด (ไม่นับเสียงซ้ำ)

ก. ใครใคร่ค้าม้าค้า

ข. ใครใคร่ค้าเงินค้า

ค. ใครใคร่ค้าทองคำ

ง. ใครใคร่ค้าวัวค้าควายค้า

๖. ข้อใดมีคำที่ใช้รูปพยัญชนะต้นไม่ถูกต้อง

ก. กฎหมายไม่มีความศักดิ์สิทธิ์

ข. นักมวยโดนศอกถองเข้าที่ท้อง

ค. เธอจะกินลาตหน้าหรือก้วยเตี้ยว

ง. เชียงกงเป็นที่ขายอะหลั่ยรถยนต์

๗. ข้อใดทับศัพท์ถูกต้องทุกคำ

ก. โควตา แสกน เฟสบุ๊ก

ข. แบงค์ เครดิตการ์ด โบรชัวร์

ค. โน้ตบุ๊ก ไลค์ ออฟฟิศ

ง. ดิลิเวอรี อีเมล อินเทอร์เน็ต

๘. ข้อใดใช้คำถูกความหมาย

ก. เลขาธิการของหัวหน้าคนนี้เก่งมาก ๆ

ข. เขาแสดงเจตคติเกี่ยวกับปัญหาสังคม

ค. เขาได้สวนเพื่อนเกี่ยวกับเรื่องที่เพิ่งเรียนไป

ง. ครูทุกคนย่อมมีอุดมการณ์ของความเป็นครู

๙. ข้อใดสะกดคำถูกต้องทุกคำ

ก. บัลลังก์ มัคคุเทศก์ ปาติโมกษ์

ข. อาสน์ เผ่าพันธุ์ ไม้จันทร์

ค. นิทรรศน์ คนธรรม์ อานิสงส์

ง. ไตรยางค์ วิเคราะห์ สายัณน์

๑๐. ข้อใดไม่ใช่เหตุผลของการเขียนสะกดคำผิด

ก. การดูบริบทผิด

ข. การออกเสียงผิด

ค. การใช้แนวเทียบผิด

ง. ความสับสนในการเลือกใช้พยัญชนะ



แบบฝึกหัดหน่วยการเรียนรู้ที่ ๒ เรื่องการใช้ถ้อยคำ

.....

คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. ภาษาไทยกำหนดลักษณะของเสียงเป็นกี่ประเภท อะไรบ้าง

แนวคำตอบ ภาษาไทยจำแนกเสียงที่ใช้ในภาษาไว้ ๓ ประเภทตามลักษณะของเสียง ได้แก่ เสียงพยัญชนะ เสียงสระ และเสียงวรรณยุกต์

๒. เหตุใดเราจึงต้องออกเสียงให้ถูกต้อง

แนวคำตอบ เนื่องจากการอ่านออกเสียงผิดจะส่งผลต่อความหมายของถ้อยคำ ทั้งไม่มีความหมายหรือความหมายเปลี่ยนไป

๓. เสียงสระในภาษาไทยมีกี่เสียงและแบ่งออกเป็นกี่ประเภท อะไรบ้าง

แนวคำตอบ เสียงสระในภาษาไทยมี ๒๑ เสียง แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ สระเดี่ยว ๑๘ เสียง และสระประสม ๓ เสียง

๔. เสียงใดที่เป็นเสียงกำหนดระดับต่ำสูงของพยางค์หรือคำในภาษาไทย และแบ่งออกเป็นกี่ระดับ อะไรบ้าง

แนวคำตอบ เสียงวรรณยุกต์เป็นเสียงระดับสูงต่ำในพยางค์หรือคำ ในภาษาไทยมี ๕ เสียง ได้แก่

- เสียงวรรณยุกต์สามัญ เป็นเสียงวรรณยุกต์ระดับกลาง
- เสียงวรรณยุกต์เอก เป็นเสียงวรรณยุกต์ระดับต่ำ
- เสียงวรรณยุกต์โท เป็นเสียงวรรณยุกต์เปลี่ยนระดับจากสูงไปต่ำ
- เสียงวรรณยุกต์ตรี เป็นเสียงวรรณยุกต์ระดับสูง
- เสียงวรรณยุกต์จัตวา เป็นเสียงวรรณยุกต์เปลี่ยนระดับจากต่ำไปสูง

๕. เสียงพยัญชนะในภาษาไทยแบ่งออกเป็นกี่ประเภท และแต่ละประเภทมีความหมายแตกต่างกันอย่างไร

แนวคำตอบ เสียงพยัญชนะในภาษาไทยจำแนกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ เสียงพยัญชนะต้น และเสียงพยัญชนะท้าย โดยมีความหมายแตกต่างกันดังนี้

- เสียงพยัญชนะต้น คือ เสียงที่ปรากฏหน้าสระในพยางค์หนึ่ง ๆ
- เสียงพยัญชนะท้าย คือ เสียงพยัญชนะที่สามารถปรากฏตามหลังสระ

๖. ปัญหาการเขียนสะกดคำผิดมักมีสาเหตุมาจากอะไร

แนวคำตอบ ปัญหาการเขียนสะกดคำผิดมักเกิดขึ้นจากความสับสนที่จะเลือกใช้พยัญชนะ สระ และวรรณยุกต์ เนื่องจากคำอ่านบางคำสามารถใช้พยัญชนะต้นหรือพยัญชนะท้ายหลายตัวมาเขียนให้เกิดคำอ่านแบบเดียวกันได้ รวมทั้งอาจเกิดจากการใช้แนวเทียบในการสะกดคำผิดและการออกเสียงผิด

๗. ปัญหาการสะกดคำผิดและการใช้คำผิดความหมายมีความเหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร

แนวคำตอบ เหมือนกัน เนื่องจากปัญหาทั้งสองอาจเกิดขึ้นจากความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนของผู้ใช้ภาษาต่างกัน เนื่องจากปัญหาการเขียนสะกดคำส่งผลให้ผู้เขียนเขียนคำศัพท์ไม่ถูกต้องตามหลักการสะกดคำแต่ปัญหาการใช้คำผิดจะส่งผลให้ผู้พูดหรือผู้เขียนใช้คำศัพท์ไม่ถูกต้องตามความหมายหรือบริบทการใช้ภาษา

๘. “ข่าวเรื่องความโชคร้ายของเขาถูกเผยแพร่ให้รู้โดยทั่วกัน” ข้อความข้างต้นใช้คำถูกต้องตามความหมายหรือไม่ อย่างไร

แนวคำตอบ ไม่ถูกต้อง เนื่องจากคำว่า “เผยแพร่” หมายถึง ทำให้ความดีเด่นของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเป็นที่รู้จักกว้าง มักใช้เกี่ยวกับพระพุทธศาสนา เช่น เผยแผ่ศาสนา เผยแผ่พระธรรม

๙. “กระทรวงพาณิชย์ประณามแบงก์ที่ปล่อยกู้ดอกเบียสูงเกินเปอร์เซ็นต์ที่กำหนด” ข้อความข้างต้นเขียนสะกดคำผิดหรือไม่ ถ้าผิดผิดที่คำ แบ่งเป็นการเขียนสะกดคำผิดแบบใดบ้าง

แนวคำตอบ ข้อความข้างต้นเขียนสะกดคำผิด ๑ คำ ได้แก่คำว่า “แบงค์” (ต้องแก้ไขเป็น “แบงก์”) ซึ่งนับเป็นการเขียนสะกดคำทับศัพท์ผิด

๑๐. เหตุใดการเขียนคำทับศัพท์จึงสะกดผิดได้ง่ายกว่าคำไทยทั่วไป

แนวคำตอบ การเขียนคำทับศัพท์จากภาษาหนึ่งเป็นอีกภาษาหนึ่งต้องให้ความสำคัญกับรูปเขียนและเสียงจากภาษาเดิม ส่งผลให้ผู้เขียนเกิดความสับสนหรือเข้าใจคลาดเคลื่อนได้ง่าย



ใบงานที่ ๑ เรื่องการใช้ถ้อยคำ

จุดประสงค์การเรียนรู้ ข้อ

๒. เขียนสะกดคำถูกต้องตามอักขรวิธีได้ถูกต้อง
๔. เลือกใช้ถ้อยคำภาษาไทยได้ถูกต้องและเหมาะสมกับบริบทของการสื่อสาร

คำชี้แจง เติมคำที่กำหนดให้ต่อไปนี้ลงในช่องว่างให้ถูกต้อง

ทัศนะ ทัศนคติ อุดมการณ์ อุดม

๑. หมอมี.....**อุดมการณ์**.....ของหมอ ทหารก็มี.....**อุดมการณ์**.....ของทหาร
 ๒. วันนี้นักการเมืองหลายคนได้ออกมาแสดง.....**ทัศนคติ**.....เกี่ยวกับการนำพาประเทศไทยก้าวไปข้างหน้า
 ๓. เขาทำงานอย่างหนักเพื่อตอบสนองต่อ.....**อุดมคติ**ของตนเอง
 ๔.**ทัศนะ**.....เกี่ยวกับการศึกษาในสมัยนี้ก้าวหน้าไปมาก
- ความหมายของคำตามพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๕๔
 ทัศนะ (น.) ความเห็น, การเห็น, เครื่องรู้เห็น, สิ่งที่เห็น, การแสดง
 ทัศนคติ (น.) แนวความคิดเห็น
 อุดมการณ์ (น.) หลักการที่วางระเบียบไว้เป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
 อุดมคติ (น.) จินตนาการที่ถือว่าเป็นมาตรฐานแห่งความดี ความงาม และความจริง ทางใดทางหนึ่งที่มีมนุษย์ถือว่าเป็นเป้าหมายแห่งชีวิตของตน

ถาม ชักฟอก ใต้สวน สอบสวน

๑. เขาถูก.....**ใต้สวน**.....กรณีลอบวางเพลิงสถานีตำรวจ
๒. นายกรัฐมนตรีถูกฝ่ายค้าน.....**ชักฟอก**.....ว่าทำผิดจริงหรือไม่
๓. ผู้ร้ายฆ่าคนตายถูกตำรวจ.....**สอบสวน**.....ตามพยานหลักฐาน
๔. ครู.....**ถาม**.....นักเรียนว่ามีใครเห็นกล่องข้าวที่หายไปบ้าง

ความหมายของคำตามพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๕๔


ถาม (ก.) ตั้งปัญหาหรือประเด็นเพื่อให้ได้คำตอบ

ชักฟอก (ก.) ชำระให้หมดมลทิน

ใต้สวน (ก.) สอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อวินิจฉัยว่าถูกต้องหรือไม่

สอบสวน (ก.) รวบรวมพยานหลักฐานและดำเนินการอย่างอื่นซึ่งพนักงานสอบสวนได้ทำไปเกี่ยวกับความผิดที่กล่าวหา

เพื่อที่จะทราบข้อเท็จจริงหรือพิสูจน์ความผิด และเพื่อจะเอาตัวผู้กระทำความผิดมาฟ้องลงโทษ

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 3
	รหัสวิชา 20000-1102 ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่.....
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...ภาษากับการสื่อสาร...	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน...การใช้ประโยค สำนวนโวหาร และระดับภาษา		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประยุกต์ใช้ประโยค สำนวนโวหาร และระดับภาษา สำหรับการสื่อสารได้ถูกต้อง เหมาะสมกับบุคคล กาลเทศะและสถานการณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....

สมรรถนะย่อย.....

- 1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....
- 2) วิธีประเมิน.....
- 3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)
- 4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 เรียบเรียงประโยคเพื่อใช้ในการสื่อสารตามหลักการใช้ภาษาไทย

3.2 ใช้สำนวนโวหารและระดับภาษาเหมาะสมกับบริบทในการสื่อสาร

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายและลักษณะของประโยคแต่ละชนิดได้
2. อธิบายความหมายและลักษณะของสำนวนโวหารแต่ละชนิดได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. จำแนกลักษณะการใช้ภาษาแต่ละระดับได้
2. สื่อสารภาษาไทยโดยใช้ประโยคและสำนวนโวหารได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่า ความสำคัญ และจรรยาบรรณการใช้ประโยค สำนวนโวหาร และระดับภาษา

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

เลือกใช้ประโยค สำนวนโวหาร และระดับภาษาได้ถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์

5. สารการเรียนรู้

5.1 ประโยค

5.2 สำนวนโวหาร

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

6.1.1 ครูทักทายและตรวจสอบรายชื่อนักเรียน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน

6.1.2 ครูชี้แจงสมรรถนะประจำหน่วย

6.1.3 ครูแนะนำเกณฑ์การให้คะแนน การวัดประเมินผล และจำนวนชั่วโมงที่เรียน

6.1.4 ครูชี้แจงจุดประสงค์ของการเรียนรู้หน่วยที่ 3 และแนวทางการเรียนการสอน

6.1.5 ครูสำรวจความพร้อมของนักเรียน

6.2 การเรียนรู้

6.2.1 นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนใน Google Form

6.2.2 นักเรียนดูพาวเวอร์พอยท์ พร้อมกับฟังครูบรรยายเรื่อง การใช้ประโยค สำนวนโวหาร และระดับภาษาจดบันทึก ซักถามข้อสงสัย

6.2.3 นักเรียนแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับครู หรือสุ่มเรียกนักเรียนเพื่อซักถามหรือแสดงความคิดเห็น

6.2.4 นักเรียนทำใบงานที่ 1 โดยครูเดินดูแล่นักศึกษาอย่างใกล้ชิด และสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน

6.3 การสรุป

6.3.1 นักเรียนและครูร่วมสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 3 เรื่องการใช้ประโยค สำนวนโวหาร และระดับภาษาจดบันทึก

6.3.2 นักเรียนทำแบบฝึกหัดหน่วยที่ 3 เรื่องการใช้ประโยค สำนวนโวหาร และระดับภาษาจดบันทึก

6.3.3 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

7.1.1 ใบความรู้หน่วยที่ 3 เรื่องการใช้ประโยค สำนวนโวหาร และระดับภาษาจดบันทึก

7.1.2 ใบงานที่ 3 เรื่อง เรื่องการใช้ประโยค สำนวนโวหาร และระดับภาษาจดบันทึก

7.2 สื่อโสตทัศนอุปกรณ์ (ถ้ามี)

7.2.1 เครื่องฉายภาพ

7.2.2 ไมโครโฟน

7.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

7.2.4 ระบบ Google classroom

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

ใบความรู้ เรื่องการใช้ประโยชน์ สำนวนโวหาร และระดับภาษาจดบันทึก

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

ใบงานที่ 1.1 เรื่องการใช้ประโยชน์ สำนวนโวหาร และระดับภาษาจดบันทึก

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

9.1.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องการใช้ประโยชน์ สำนวนโวหาร และระดับภาษาจดบันทึก (ครูสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน) เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.3 นักเรียนทำใบงานที่ 1.1 เรื่องการใช้ประโยชน์ สำนวนโวหาร และระดับภาษาจดบันทึก เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2 วิธีการประเมิน

9.2.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องการใช้ประโยชน์ สำนวนโวหาร และระดับภาษาจดบันทึก

9.2.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

9.2.3 นักเรียนทำใบงานที่ 1.1 เรื่องการใช้ประโยชน์ สำนวนโวหาร และระดับภาษาจดบันทึก

9.3 เครื่องมือประเมิน

9.3.1 แบบฝึกหัด เรื่อง การใช้ประโยชน์ สำนวนโวหาร และระดับภาษาจดบันทึก

9.3.2 แบบทดสอบ เรื่อง การใช้ประโยชน์ สำนวนโวหาร และระดับภาษาจดบันทึก

9.3.3 ใบงานที่ 1.1 เรื่อง การใช้ประโยชน์ สำนวนโวหาร และระดับภาษาจดบันทึก

10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

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

10.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

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

10.3 การแก้ไข้ปัญหา


1) ผลการแก้ไข้ปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

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

2) แนวทางแก้้ปัญหาในครั้งต่อไป

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



	ใบความรู้ ที่ 1	หน่วยที่...3
	รหัสวิชา...20000-1101...ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่...1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การใช้ประโยค สำนวนโวหาร และระดับภาษาจดบันทึก	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่อเรื่อง การใช้ประโยค สำนวนโวหาร และระดับภาษาจดบันทึก		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประยุกต์ใช้ประโยค สำนวนโวหาร และระดับภาษา สำหรับการสื่อสารได้ถูกต้อง เหมาะสมกับบุคคล กาลเทศะและสถานการณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

3. สมรรถนะประจำหน่วย

- 3.1 เรียบเรียงประโยคเพื่อใช้ในการสื่อสารตามหลักการใช้ภาษาไทย
- 3.2 ใช้สำนวนโวหารและระดับภาษาเหมาะสมกับบริบทในการสื่อสาร

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายและลักษณะของประโยคแต่ละชนิดได้
2. อธิบายความหมายและลักษณะของสำนวนโวหารแต่ละชนิดได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. จำแนกลักษณะการใช้ภาษาแต่ละระดับได้
2. สื่อสารภาษาไทยโดยใช้ประโยคและสำนวนโวหารได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่า ความสำคัญ และจรรยาบรรณการใช้ประโยค สำนวนโวหาร และระดับภาษา

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

เลือกใช้ประโยค สำนวนโวหาร และระดับภาษาได้ถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์

5. สารการเรียนรู้

- 5.1 ประโยค
- 5.2 สำนวนโวหาร

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน

หน่วยที่ 3 เรื่องการใช้ประโยค สำนวนโวหาร และระดับภาษาจดบันทึก

คำชี้แจง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว

๑. ข้อใดไม่ใช่ชนิดของประโยคตามเจตนา

- | | |
|-----------------|------------------|
| ก. ประโยคห้าม | ข. ประโยครวม |
| ค. ประโยคขอร้อง | ง. ประโยคเสนอแนะ |

๒. ประโยคในข้อใดไม่ใช่ประโยคสามัญที่มีกริยาวลีเดียว

- | | |
|-------------------------|------------------------------|
| ก. ปลากินเหยื่อ | ข. นักเรียนไปโรงเรียน |
| ค. รถติดยาวมากในวันหยุด | ง. พี่นั่งรถไปทำงานที่ออฟฟิศ |

๓. “เขากินผักเยอะมากซึ่งทำให้มีสุขภาพดี” ประโยคนี้เป็นประโยคซ้อนแบบใด

- | |
|-----------------------------------|
| ก. ประโยคซ้อนที่มีคุณานุกรประโยค |
| ข. ประโยคซ้อนที่มีนามานุกรประโยค |
| ค. ประโยคซ้อนที่มีสันธานุกรประโยค |
| ง. ประโยคซ้อนที่มีวิเศษนุกรประโยค |

๔. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะของประโยครวม

- | |
|--|
| ก. ต้องมีคำเชื่อมสมภาค |
| ข. ต้องมีประโยคขยายและประโยคหลัก |
| ค. สามารถจำแนกตามโครงสร้างได้ ๔ ชนิด |
| ง. มีประโยค ๒ ประโยคมารวมเป็นประโยคเดียว |

๕. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะของพรรณนาโวหาร

- | |
|----------------------------------|
| ก. มักใช้ในงานบันเทิงคดี |
| ข. ทำให้ผู้อ่านคล้อยตาม |
| ค. ใช้ในการอธิบายเรื่องราวต่าง ๆ |
| ง. ก่อให้เกิดความสะเทือนอารมณ์ |

๖. โวหารแบบใดที่ใช้ในการสั่งสอนและโน้มน้าวใจให้มีการปฏิบัติตาม

- | |
|----------------|
| ก. บรรยายโวหาร |
| ข. อุปมาโวหาร |
| ค. สาธกโวหาร |
| ง. เทศนาโวหาร |

๗. ภาษาที่ใช้ทางการมักจะพบได้ในสื่อสิ่งพิมพ์ลักษณะใด

- ก. จดหมายถึงเพื่อนสนิท
- ข. บทสนทนาในนวนิยาย
- ค. บทความในหนังสือพิมพ์
- ง. คำกล่าวรายงานก่อนเปิดงาน

๘. “การพูดกับเพื่อนต้องใช้ภาษาแบบหนึ่ง เวลาพูดกับญาติผู้ใหญ่ต้องใช้ภาษาอีกแบบหนึ่ง” ข้อความข้างต้นทำให้เห็นว่าระดับของภาษาถูกกำหนดด้วยปัจจัยใด

- ก. สื่อ
- ข. โอกาส
- ค. สถานที่
- ง. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

๙. ข้อใดประกอบด้วยคำที่ใช้ในภาษาระดับทางการทั้งหมด

- ก. โรงหนัง เธอ กระผม
- ข. ดวงตราไปรษณียากร ฅาปนกิจ คลอดบุตร
- ค. เปรี๊ยะจืด ตีตรา สแตมป์
- ง. หมา กระบือ มหาลัย

๑๐. “พนักงานขาดความมั่นใจและศรัทธาในความกล้าหาญของผู้นำ” ข้อความข้างต้นนี้ใช้ภาษาระดับใด

- ก. ภาษาระดับพิธีการ
- ข. ภาษาระดับทางการ
- ค. ภาษาระดับกึ่งทางการ
- ง. ภาษาระดับไม่เป็นทางการ



แบบฝึกหัด

คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. ภาษาไทยสามารถแบ่งประโยคออกเป็นกี่ประเภท อะไรบ้าง

.....

.....

๒. ประโยคที่แบ่งตามโครงสร้างทั้ง ๓ ชนิดนั้นมีความแตกต่างกันอย่างไร

.....

.....

๓. “คุณควรทำงานให้เสร็จไม่เช่นนั้นจะโดนลงโทษ” ประโยคนี้เป็นประโยคที่แสดงเจตนาแบบใด เพราะเหตุใด

.....

.....

๔. ส่วนวนโวหารคืออะไร โดยทั่วไปมีกี่ประเภท อะไรบ้าง

.....

.....

๕. “ภิกษุทั้งหลายเหมือนบุคคลต้องการหางูพิษ เทียบเสาะหางูพิษอยู่ เขาพบงูพิษใหญ่ แล้วจับเข้าที่หางของมัน งูพิษได้แวงกัดบุคคลนั้นถึงตาย หรือทุกข์ปางตาย ชื่อนั้นเพราะเหตุใด” ข้อความข้างต้นเป็นโวหารประเภทใด เพราะเหตุใด

.....

.....

๖. ระดับภาษามีกี่ระดับ อะไรบ้าง

.....

.....

๗. ภาษาระดับพิธีการมีลักษณะอย่างไร และมักใช้ในสถานการณ์แบบใด จงยกตัวอย่าง

.....

.....

๘. ปัจจัยที่กำหนดการใช้ระดับภาษามีอะไรบ้าง

.....

.....

๙. ลักษณะทางภาษาที่เปลี่ยนแปลงไปตามระดับภาษาที่เห็นได้ชัดเจนที่สุดคือลักษณะใด

.....

.....

๑๐. ภาษาระดับใดที่ไม่นิยมใช้ในการจดบันทึกที่เป็นลายลักษณ์อักษร

.....

.....



ใบงานที่ 3.1

จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. อธิบายความหมายและลักษณะของประโยคแต่ละชนิดได้

คำชี้แจง จงพิจารณาข้อความต่อไปนี้ว่าเป็นประโยคตามโครงสร้างชนิดใด

๑. นื่องร้องไห้โวยวายเสียงดังมาก

.....

๒. ตอนแรกทุกคนคิดว่าเขาเป็นคนไม่ดี

.....

.....

๓. เธอจะนอนพักที่บ้านหรือจะไปโรงพยาบาล

.....

๔. เขาพบเธอครั้งแรกที่โรงพยาบาล

.....

๕. พนักงานที่เข้ามาทำงานใหม่มีความรับผิดชอบสูง

.....

๖. กลิ่นน้ำหอมของเธอลอยอยู่ในอากาศ

.....

๗. พ่อกับแม่เลี้ยงดูและอบรมสั่งสอนฉัน

.....

.....

๘. ปัญหาครอบครัวถาโถมเข้ามาจนคุณยายล้มป่วย

.....

.....

๙. หมอบอกกับพยาบาลว่าให้เชิญคนไข้เข้ามา

.....

.....

๑๐. มานะตั้งใจอ่านหนังสือสอบแต่มานี้กลับวิ่งเล่นอย่างสนุกสนาน

.....

.....

ใบงานที่ 3.2

จุดประสงค์การเรียนรู้

๒. อธิบายความหมายและลักษณะของสำนวนโวหารแต่ละชนิดได้

คำชี้แจง จงพิจารณาสถานการณ์การใช้ภาษาต่อไปนี้ว่าควรเลือกใช้สำนวนโวหารประเภทใด เพราะเหตุใด

บรรยายโวหาร พรรณนาโวหาร สาธกโวหาร เทศนาโวหาร อุปมาโวหาร

๑. พิจารณายามเขียนให้ผู้อ่านมองเห็นภาพพระอาทิตย์กำลังลับขอบฟ้าในยามเย็น

.....

๒. ผู้อำนวยการโรงเรียนกล่าวให้โอวาทแก่นักเรียนเนื่องในโอกาสปัจฉิมนิเทศ

.....

.....

๓. ธันวาคมกำลังเขียนความหมายของการสื่อสารลงในข้อสอบ

.....

.....

๔. มีนาต้องการพูดเปรียบเทียบให้เห็นว่าปัญหาเป็นเหมือนขวากหนามในชีวิต

.....

.....

๕. เมฆากล่าวถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีตเพื่อประกอบการอธิบาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ใบงานที่ 3.3

จุดประสงค์การเรียนรู้

๓. จำแนกลักษณะการใช้ภาษาแต่ละระดับได้

คำชี้แจง พิจารณาข้อความที่กำหนดให้ว่าใช้ภาษาระดับใด

๑. “เนื่องในวโรกาสอันเป็นมหามงคลที่ได้ฝ่าละอองธุลีพระบาทเจริญพระชนมพรรษา ๖ รอบ ปวงประชาชนชาวไทยขอน้อมเกล้าฯ ถวายพระพรชัย ขอให้สิ่งศักดิ์สิทธิ์อันทรงมหาพละคุณภาพทั้งหลาย จงโปรดอภิบาลบันดาลดลให้ได้ฝ่าละอองธุลีพระบาทจงเจริญด้วยมีงมหาศุภสวัสดิ์ เจริญพระชนมพรรษานับหมื่น ๆ ศตวรรษ สถิตเสถียรเป็นร่มโพธิ์ทองของปวงประชาชนชาวไทยตราวชั้วกัลปาวสาน”

๒. “โลกของเด็กไม่ใช่โลกของผู้ใหญ่ และในทำนองเดียวกันโลกของผู้ใหญ่ก็ย่อมไม่ใช่โลกของเด็ก ในขณะที่ผู้ใหญ่ชอบรับประทานน้ำพริก เด็กก็ชอบรับประทานแกงจืด เด็กชอบไอศกรีม ผู้ใหญ่ชอบเหล้า ฉะนั้นดูไปบางทีโลกของผู้ใหญ่กับโลกของเด็กก็ลอยห่างกันมาก หรืออีกนัยหนึ่งทางเดินแห่งความคิดของผู้ใหญ่กับของเด็กมักจะสวนทางกันอยู่เสมอ ถ้าผู้ใหญ่ไม่หม่นโลกของตนให้มาใกล้เคียงกับโลกของเด็กบ้าง บางทีเมื่อผู้ใหญ่หันกลับ โลกของเด็กก็ลอยไปไกลจนสุดไขว่คว้าเสียแล้ว”

๓. “บทละครไทยเป็นอีกรูปแบบหนึ่งของวรรณกรรมไทย เป็นวรรณกรรมที่ประพันธ์ขึ้นทั้งเพื่ออ่านและเพื่อแสดง รูปแบบที่นิยมกันมาแต่เดิมคือบทละครรำ ต่อมามีการปรับปรุงละครรำให้ทันสมัยขึ้นตามความนิยมแบบตะวันตกจึงมีรูปแบบใหม่เกิดขึ้น ได้แก่ ละครดึกดำบรรพ์ ละครพันทาง เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการรับรูปแบบละครจากตะวันตกมาดัดแปลงให้เข้ากับสังคมไทยและวัฒนธรรมไทย ทำให้การละครไทยพัฒนาขึ้นโดยมีกระบวนการแสดงที่แตกต่างไปจากละครไทยที่มีอยู่มาเป็นละครร้อง ละครพูด และละครสังคม”

๔. “มีงจะไปไหนไอ้มัน กูสั่งให้ปล่อยมันไว้อย่างนั้นไม่ต้องสนใจ กูอยากนั่งดูมัน มองมันตายช้า ๆ เลือดไหลออกจนหมดตัว และหยุดหายใจในที่สุด ถึงจะสมกับความแค้นของกู”

๕. “ความตั้งใจในการเดินทางของผมครั้งนี้อยู่ที่การหาเส้นทางชอกแซกไปที่น้ำตกเหวอ้อ่าของอุทยานแห่งชาติเขาใหญ่ แต่ความตั้งใจมิเป็นผลเมื่อเจ้าหน้าที่อุทยานฯ ที่หน่วยพิทักษ์ป่าคลองเพกาปฏิบัติอย่างนั้นนวลว่าไม่สามารถอนุญาตให้ขึ้นไปปั่นจักรยานได้ เนื่องจากยังไม่มียุบายให้ปั่นจักรยานขึ้นไปเที่ยวน้ำตกเหวอ้อ่า

ซึ่งคงจะต้องรอไปอีกพักใหญ่ ๆ เพราะอยู่ในช่วงสำรวจจัดทำเส้นทาง โดยทางอุทยานฯ มีแนวคิดที่จะเปิดให้
 จักรยานเสือภูเขาขึ้นไปอยู่แล้ว แต่เมื่อไหร่ยังไม่ทราบ’ เป็นคำปฏิเสธที่นุ่มนวล เราจึงได้แต่น้อมรับโดยดี”

.....

.....

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

-

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน

หน่วยที่ 3 เรื่องการใช้ประโยค ส่วนนวนโวหาร และระดับภาษาฉบับที่ ๓

คำชี้แจง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว

๑. ข้อใด**ไม่ใช่**ชนิดของประโยคตามเจตนา

ก. ประโยคห้าม

ข. ประโยคกรรม

ค. ประโยคขอร้อง

ง. ประโยคเสนอแนะ

๒. ประโยคในข้อใด**ไม่ใช่**ประโยคสามัญที่มีกริยาวลีเดียว

ก. ปลากินเหยื่อ

ข. นักเรียนไปโรงเรียน

ค. รถติดยาวมากในวันหยุด

ง. พี่นั่งรถไปทำงานที่ออฟฟิศ

๓. “เขากินผักเยอะมากซึ่งทำให้มีสุขภาพดี ” ประโยคนี้เป็นประโยคซ้อนแบบใด

ก. ประโยคซ้อนที่มีคุณานุประโยค

ข. ประโยคซ้อนที่มีนามานุประโยค

ค. ประโยคซ้อนที่มีสันธานุประโยค

ง. ประโยคซ้อนที่มีวิเศษยานุประโยค

๔. ข้อใด**ไม่ใช่**ลักษณะของประโยคกรรม

ก. ต้องมีคำเชื่อมสมภาค

ข. ต้องมีประโยคขยายและประโยคหลัก

ค. สามารถจำแนกตามโครงสร้างได้ ๔ ชนิด

ง. มีประโยค ๒ ประโยคมารวมเป็นประโยคเดียว

๕. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะของพรรณนาโวหาร

ก. มักใช้ในงานบันเทิงคดี

ข. ทำให้ผู้อ่านคล้อยตาม

ค. ใช้ในการอธิบายเรื่องราวต่าง ๆ

ง. ก่อให้เกิดความสะเทือนอารมณ์

๖. โวหารแบบใดที่ใช้ในการสั่งสอนและโน้มน้าวใจให้มีการปฏิบัติตาม

ก. บรรยายโวหาร

ข. อุปมาโวหาร

ค. สาธกโวหาร

ง. เทศนาโวหาร

๗. ภาษากึ่งทางการมักจะพบได้ในสื่อสิ่งพิมพ์ลักษณะใด

ก. จดหมายถึงเพื่อนสนิท

ข. บทสนทนาในนวนิยาย

ค. บทความในหนังสือพิมพ์

ง. คำกล่าวรายงานก่อนเปิดงาน

๘. “การพูดกับเพื่อนต้องใช้ภาษาแบบหนึ่ง เวลาพูดกับญาติผู้ใหญ่ต้องใช้ภาษาอีกแบบหนึ่ง” ข้อความข้างต้นทำให้เห็นวาระดับของภาษาถูกกำหนดด้วยปัจจัยใด

ก. สื่อ

ข. โอกาส

ค. สถานที่

ง. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

๙. ข้อใดประกอบด้วยคำที่ใช้ในภาษาระดับทางการทั้งหมด

ก. โรงหนัง เธอ กระผม

ข. ดวงตราไปรษณียากร ฎาปนกิจ คลอดบุตร

ค. เบรี่ยวจี๊ด ตีตรา สแตมป์

ง. หมา กระบือ มหาลัย

๑๐. “พนักงานขาดความมั่นใจและศรัทธาในความกล้าหาญของผู้นำ” ข้อความข้างต้นนี้ใช้ภาษาระดับใด

ก. ภาษาระดับพิธีการ

ข. ภาษาระดับทางการ

ค. ภาษาระดับกึ่งทางการ

ง. ภาษาระดับไม่เป็นทางการ

แบบฝึกหัด

คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. ภาษาไทยสามารถแบ่งประโยคออกเป็นกี่ประเภท อะไรบ้าง

แนวคำตอบ ประโยคสามารถแบ่งได้ ๒ ชนิด ได้แก่ ประโยคตามโครงสร้างและประโยคตามเจตนา

๒. ประโยคที่แบ่งตามโครงสร้างทั้ง ๓ ชนิดนั้นมีความแตกต่างกันอย่างไร

แนวคำตอบ การแบ่งประโยคตามโครงสร้างประโยคทั้ง ๓ ชนิด ได้แก่ ประโยคสามัญ ประโยคซ้อน และประโยครวม มีความแตกต่างกันดังนี้

๑) ประโยคสามัญ จะประกอบด้วยวลี ๒ ชนิด คือ นามวลี ทำหน้าที่ประธาน และกริยาวลี ทำหน้าที่ภาคแสดง ประโยคสามัญจะต้องไม่มีประโยคย่อยเป็นส่วนขยาย และไม่มีคำเชื่อมกริยาวลี หรือคำเชื่อมประโยค

๒) ประโยคซ้อน จะประกอบด้วยประโยคหลักกับประโยคย่อย

๓) ประโยครวม จะประกอบด้วยประโยคตั้งแต่ ๒ ประโยคขึ้นไปมารวมกันเป็นประโยคเดียวโดยใช้คำเชื่อมสมภาค

๓. “คุณควรทำงานให้เสร็จไม่เช่นนั้นจะโดนลงโทษ” ประโยคนี้เป็นประโยคที่แสดงเจตนาแบบใด เพราะเหตุใด

แนวคำตอบ ประโยคขู่ เพราะประโยคมีเจตนาทำให้ผู้ฟังกลัว ด้วยการบอกถึงผลที่ตามมา เมื่อไม่ปฏิบัติตาม

๔. ส่วนนโวหารคืออะไร โดยทั่วไปมีกี่ประเภท อะไรบ้าง

แนวคำตอบ ส่วนนโวหารคือ ถ้อยคำหรือลีลาทางภาษาที่ใช้ในการแต่งหนังสือ เพื่อสื่อความตามที่ต้องการ โวหารที่ใช้ในการเขียนโดยทั่วไปมี ๕ ประเภท ได้แก่ บรรยายโวหาร พรรณนาโวหาร เทศนาโวหาร สาธกโวหาร และอุปมาโวหาร

๕. “ภิกษุทั้งหลายเหมือนบุคคลต้องการหางูพิษ เที้ยวเสาะหางูพิษอยู่ เขาพบงูพิษใหญ่ แล้วจับเข้าที่หางของมัน งูพิษได้แวงกัดบุคคลนั้นถึงตาย หรือทุกข์ปางตาย ซ่อนั้นเพราะเหตุใด” ข้อความข้างต้นเป็นโวหารประเภทใด เพราะเหตุใด

แนวคำตอบ ข้อความที่กำหนดมานี้เป็น “อุปมาโวหาร” ซึ่งเป็นโวหารประเภทหนึ่งที่ใช้การเปรียบเทียบเพื่อให้เข้าใจความหมายได้ง่ายขึ้น ดังจะเห็นได้จากการเปรียบ “ภิกษุทั้งหลาย” กับ “บุคคลต้องการหางูพิษ” หรือเปรียบ “การกระทำของภิกษุ” กับ “การจับงูพิษที่หาง”

๖. ระดับภาษามีกี่ระดับ อะไรบ้าง

แนวคำตอบ ระดับภาษามี ๕ ประเภท ได้แก่ ระดับพิธีการ ระดับทางการ ระดับกึ่งทางการ ระดับไม่เป็นทางการ และระดับกันเอง

๗. ภาษาระดับพิธีการมีลักษณะอย่างไร และมักใช้ในสถานการณ์แบบใด จงยกตัวอย่าง

แนวคำตอบ ภาษาระดับพิธีการ เป็นระดับภาษาที่ใช้ในสถานการณ์ที่มีความเป็นทางการสูงมีลำดับพิธีต่าง ๆ อย่างชัดเจน มักใช้ในสถานการณ์ที่เป็นทางการหรืองานพิธีการต่าง ๆ เช่น การกล่าวสดุดี กล่าวเปิดและ

ปิดงาน กล่าวปราศรัย ผู้ส่งสารจะเป็นผู้ที่มีตำแหน่งสำคัญและเป็นบุคคลสำคัญ ผู้รับสารส่วนใหญ่เป็นบุคคลระดับเดียวกัน ผู้ส่งสารและผู้รับสารมีความสัมพันธ์กันเป็นทางการ เช่น ประธานกับผู้ร่วมงาน ผู้อำนวยการโรงเรียนกับนักเรียน

ลักษณะของภาษาระดับพิธีการจะมีลำดับขั้นตอนการนำเสนอเนื้อหาชัดเจน กล่าวคือ มีการเริ่มต้นดำเนินเรื่อง และสรุป การใช้ภาษามีความประณีตบรรจงและสละสลวย

๘. ปัจจัยที่กำหนดการใช้ระดับภาษามีอะไรบ้าง

แนวคำตอบ การใช้ภาษาทั้ง ๕ ระดับจะมีปัจจัยที่กำหนดความแตกต่างของภาษาแต่ละระดับ ได้แก่ โอกาสและสถานที่ ลักษณะของเนื้อหา และความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

๙. ลักษณะทางภาษาที่เปลี่ยนแปลงไปตามระดับภาษาที่เห็นได้ชัดเจนที่สุดคือลักษณะใด

แนวคำตอบ การเลือกใช้คำ

๑๐. ภาษาระดับใดที่ไม่นิยมใช้ในการจดบันทึกที่เป็นลายลักษณ์อักษร

แนวคำตอบ ภาษาระดับกันเอง



ใบงานที่ 3.1

จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. อธิบายความหมายและลักษณะของประโยคแต่ละชนิดได้

คำชี้แจง จงพิจารณาข้อความต่อไปนี้ว่าเป็นประโยคตามโครงสร้างชนิดใด

๑. น่องร้องไห้โวยวายเสียงดังมาก

แนวคำตอบ ประโยคสามัญ / ประโยคสามัญที่มีหลายกริยาลี

๒. ตอนแรกทุกคนคิดว่าเขาเป็นคนไม่ดี

แนวคำตอบ ประโยคซ้อน / “เขาเป็นคนไม่ดี” เป็นมานานูประโยคทำหน้าที่เป็นกรรมของกริยาลี “ทุกคนคิดว่า”

๓. เธอจะนอนพักที่บ้านหรือจะไปโรงพยาบาล

แนวคำตอบ ประโยครวม / ประโยคนี้นี้มีคำว่า “หรือ” ทำหน้าที่เชื่อมประโยค “เธอจะนอนพักที่บ้าน” กับ “จะไปโรงพยาบาล”

๔. เขาพบเธอครั้งแรกที่โรงพยาบาล

แนวคำตอบ ประโยคสามัญ / ประโยคสามัญที่มีกริยาลีเดียว

๕. พนักงานที่เข้ามาทำงานใหม่มีความรับผิดชอบสูง

แนวคำตอบ ประโยคซ้อน / “เข้ามาทำงานใหม่” เป็นคณานูประโยคขยายคำนาม “พนักงาน”

๖. กลิ่นน้ำหอมของเธอลอยอยู่ในอากาศ

แนวคำตอบ ประโยคสามัญ / ประโยคสามัญที่มีกริยาลีเดียว

๗. พ่อกับแม่เลี้ยงดูและอบรมสั่งสอนฉัน

แนวคำตอบ ประโยครวม / ประโยคนี้นี้มีคำว่า “และ” ทำหน้าที่เชื่อมประโยค “พ่อกับแม่เลี้ยงดู” กับ “อบรมสั่งสอนฉัน”

๘. ปัญหาครอบครัวธาโถมเข้ามาจนคุณยายล้มป่วย

แนวคำตอบ ประโยคซ้อน / “จนคุณยายล้มป่วย” เป็นวิเศษณานูประโยค ทำหน้าที่ขยายกริยาลี “ปัญหาครอบครัวธาโถมเข้ามา”

๙. หมอบอกกับพยาบาลว่าให้เชิญคนไข้เข้ามา

แนวคำตอบ ประโยคซ้อน / “ให้เชิญคนไข้เข้ามา” เป็นมานานูประโยค ทำหน้าที่เป็นกรรมของกริยาลี “หมอบอกกับพยาบาล”

๑๐. มานะตั้งใจอ่านหนังสือสอบแต่มานีกลับวิ่งเล่นอย่างสนุกสนาน

แนวคำตอบ ประโยครวม / ประโยคนี้นี้มีคำว่า “แต่” ทำหน้าที่เชื่อมประโยค “มานะตั้งใจอ่านหนังสือสอบ” กับ “มานีกลับวิ่งเล่นอย่างสนุกสนาน” ในลักษณะขัดแย้งกัน

ใบงานที่ 3.2

จุดประสงค์การเรียนรู้

๒. อธิบายความหมายและลักษณะของสำนวนโวหารแต่ละชนิดได้

คำชี้แจง จงพิจารณาสถานการณ์การใช้ภาษาต่อไปนี้ว่าควรเลือกใช้สำนวนโวหารประเภทใด เพราะเหตุใด

บรรยายโวหาร พรรณนาโวหาร สาธกโวหาร เทศนาโวหาร อุปมาโวหาร

๑. พิจิกายามเขียนให้ผู้อ่านมองเห็นภาพพระอาทิตย์กำลังลับขอบฟ้าในยามเย็น

แนวคำตอบ พรรณนาโวหาร

๒. ผู้อำนวยการโรงเรียนกล่าวให้โอวาทแก่นักเรียนเนื่องในโอกาสปัจฉิมนิเทศ

แนวคำตอบ เทศนาโวหาร

๓. ชันวากำลังเขียนความหมายของการสื่อสารลงในข้อสอบ

แนวคำตอบ บรรยายโวหาร

๔. มีนาต้องการพูดเปรียบเทียบให้เห็นว่าปัญหาเป็นเหมือนขวากหนามในชีวิต

แนวคำตอบ อุปมาโวหาร

๕. เมฆากล่าวถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีตเพื่อประกอบการอธิบาย

แนวคำตอบ สาธกโวหาร



ใบงานที่ ๓.๓

จุดประสงค์การเรียนรู้

๓. จำแนกลักษณะการใช้ภาษาแต่ละระดับได้

คำชี้แจง พิจารณาข้อความที่กำหนดให้ว่าใช้ภาษาระดับใด

๑. “เนื่องในวโรกาสอันเป็นมหามงคลที่ได้ฝ่าละอองธุลีพระบาทเจริญพระชนมพรรษา ๖ รอบ ปวงประชาชนชาวไทยขอน้อมเกล้าฯ ถวายพระพรชัย ขอให้สิ่งศักดิ์สิทธิ์อันทรงมหาพละคุณภาพทั้งหลาย จงโปรดอภิบาลบันดาลดลให้ได้ฝ่าละอองธุลีพระบาทจงเจริญด้วยมิ่งมหาศุภสวัสดิ์ เจริญพระชนมพรรษานับหมื่น ๆ ศตวรรษ สถิตเสถียรเป็นร่มโพธิ์ทองของปวงประชาชนชาวไทยตราวชั้วกัลปาวสาน”

แนวคำตอบ ภาษาระดับพิธีการ เนื่องจากเป็นการกล่าวสดุดี ซึ่งเป็นภาษาที่ใช้ในสถานการณ์ที่มีความเป็นทางการสูง การใช้ภาษามีความประณีตบรรจงและสละสลวย

๒. “โลกของเด็กไม่ใช่โลกของผู้ใหญ่ และในทำนองเดียวกันโลกของผู้ใหญ่ก็ย่อมไม่ใช่โลกของเด็ก ในขณะที่ผู้ใหญ่ชอบรับประทานน้ำพริก เด็กก็ชอบรับประทานแกงจืด เด็กชอบไอศกรีม ผู้ใหญ่ชอบเหล้า ฉะนั้นดูไปบางทีโลกของผู้ใหญ่กับโลกของเด็กก็ลอยห่างกันมาก หรืออีกนัยหนึ่งทางเดินแห่งความคิดของผู้ใหญ่กับของเด็กมักจะสวนทางกันอยู่เสมอ ถ้าผู้ใหญ่ไม่หมุนโลกของตนให้มาใกล้เคียงกับโลกของเด็กบ้าง บางทีเมื่อผู้ใหญ่หันกลับ โลกของเด็กก็ลอยไปไกลจนสุดไขว่คว้าเสียแล้ว”

แนวคำตอบ ภาษาระดับกึ่งทางการ เนื่องจากเป็นบทความที่มีการใช้ภาษาคล้ายกับระดับทางการแต่จะลดความเคร่งครัดและความเป็นทางการลง

๓. “บทละครไทยเป็นอีกรูปแบบหนึ่งของวรรณกรรมไทย เป็นวรรณกรรมที่ประพันธ์ขึ้นทั้งเพื่ออ่านและเพื่อแสดง รูปแบบที่นิยมกันมาแต่เดิมคือบทละครรำ ต่อมามีการปรับปรุงละครรำให้ทันสมัยขึ้นตามความนิยมแบบตะวันตกจึงมีรูปแบบใหม่เกิดขึ้น ได้แก่ ละครดึกดำบรรพ์ ละครพันทาง เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการรับรูปแบบละครจากตะวันตกมาดัดแปลงให้เข้ากับสังคมไทยและวัฒนธรรมไทย ทำให้การละครไทยพัฒนาขึ้นโดยมีกระบวนการแสดงที่แตกต่างไปจากละครไทยที่มีอยู่มาเป็นละครร้อง ละครพูด และละครสังคม”

แนวคำตอบ ภาษาระดับทางการ เนื่องจากเป็นการเขียนเอกสารทางวิชาการในวงการการศึกษา


๔. “มึงจะไปไหนไอ้มัน กูสั่งให้ปล่อยมันไว้อย่างนั้นไม่ต้องสนใจ กูอยากนั่งดูมัน มองมันตายช้า ๆ เลือดไหลออกจนหมดตัว และหยุดหายใจในที่สุด ถึงจะสมกับความแค้นของกู”

แนวคำตอบ ภาษาระดับกันเอง เนื่องจากเป็นการสนทนาเฉพาะกลุ่มที่มีความสนิทสนมหรือมีความสัมพันธ์ใกล้ชิด เห็นได้จากการใช้คำว่า “กู-มึง” ในข้อความ

๕. “ความตั้งใจในการเดินทางของผมครั้งนี้อยู่ที่การหาเส้นทางชอกแซกไปที่น้ำตกเหวอ้อของอุทยานแห่งชาติเขาใหญ่ แต่ความตั้งใจมิเป็นผลเมื่อเจ้าหน้าที่อุทยานฯ ที่หน่วยพิทักษ์ป่าคลองเพกาปฏิบัติอย่างนั้นนวลว่า ‘ไม่สามารถอนุญาตให้ขึ้นไปปั่นจักรยานได้ เนื่องจากยังไม่มียุทธศาสตร์ให้ปั่นจักรยานขึ้นไปเที่ยวที่น้ำตกเหวอ้อซึ่งคงจะต้องรอไปอีกพักใหญ่ ๆ เพราะอยู่ในช่วงสำรวจจัดทำเส้นทาง โดยทางอุทยานฯ มีแนวคิดที่จะเปิดให้จักรยานเสือภูเขาขึ้นไปอยู่แล้ว แต่เมื่อไหร่ยังไม่ทราบ’ เป็นคำปฏิเสธที่นุ่มนวล เราจึงได้แต่น้อมรับโดยดี”

แนวคำตอบ ภาษาระดับไม่เป็นทางการ เนื่องจากเป็นการเขียนบทความที่บอกเล่าเรื่องราวการเดินทางซึ่งใช้ภาษาในลักษณะที่เข้าใจง่าย ไม่เป็นทางการ



	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 4
	รหัสวิชา 20000-1102 ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่ 1.
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...การฟังและการดู.....	ทฤษฎี 2..ชม. ปฏิบัติ...2..ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน...การฟังและการดู.....		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

วิเคราะห์และประเมินค่าจากการฟังและการดูสารจากสื่อต่าง ๆ เพื่อการสื่อสารอย่างถูกต้องและเหมาะสม

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....

สมรรถนะย่อย.....

- 1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....
- 2) วิธีประเมิน.....
- 3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)
- 4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 วิเคราะห์และประเมินค่าจากการฟังและการดูตามหลักการ

3.2 มีมารยาทในการฟังและการดูสื่อต่าง ๆ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายและความสำคัญของการฟัง และการดูจากสื่อต่าง ๆ ได้
2. อธิบายหลักการและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ ของการฟังและการดูได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. วิเคราะห์และประเมินค่าการฟังและการดูจากสื่อ ต่าง ๆ ได้
2. เขียนอภิปรายมารยาทในการฟังและการดูได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่า ความสำคัญ และจรรยาบรรณการฟัง และการดู

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

เลือกใช้การวิเคราะห์การฟังและการดูสารจากสื่อต่าง ๆ ได้เหมาะสม

5. สารการเรียนรู้

- 5.1 ความหมายและความสำคัญของการฟังและการดู
- 5.2 องค์ประกอบของการฟังและการดู
- 5.3 หลักการฟังและการดู

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

- 6.1.1 ครูทักทายและตรวจสอบรายชื่อนักเรียน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน
- 6.1.2 ครูชี้แจง สมรรถนะประจำหน่วย
- 6.1.3 ครูแนะนำเกณฑ์การให้คะแนน การวัดประเมินผล และจำนวนชั่วโมงที่เรียน
- 6.1.4 ครูชี้แจงจุดประสงค์ของการเรียนรู้หน่วยที่ 4 และแนวทางการเรียนการสอน
- 6.1.5 ครูสำรวจความพร้อมของนักเรียน

6.2 การเรียนรู้

- 6.2.1 นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนใน Google Form
- 6.2.2 นักเรียนดูพาวเวอร์พอยท์ พร้อมกับฟังครูบรรยายเรื่อง การฟังและการดู ชักถามข้อสงสัย
- 6.2.3 นักเรียนแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับครู หรือกลุ่มเรียกนักเรียนเพื่อซักถามหรือแสดงความคิดเห็น
- 6.2.4 นักเรียนทำใบงานที่ 1 โดยครูเดินดูแล่นักศึกษาอย่างใกล้ชิด และสังเกตพฤติกรรมการเรียน
ของนักเรียน

6.3 การสรุป

- 6.3.1 นักเรียนและครูร่วมสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 1 เรื่องการฟังและการดู
- 6.3.2 นักเรียนทำแบบฝึกหัดหน่วยที่ 1 เรื่องการฟังและการดู
- 6.3.3 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- 7.1.1 ใบความรู้หน่วยที่ 1 เรื่องการฟังและการดู
- 7.1.2 ใบงานที่ 1 เรื่อง เรื่องการฟังและการดู

7.2 สื่อโสตทัศนูปกรณ์ (ถ้ามี)

- 7.2.1 เครื่องฉายภาพ
- 7.2.2 ไมโครโฟน
- 7.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา
- 7.2.4 ระบบ Google classroom

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

ใบความรู้ เรื่องการฟังและการดู

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

ใบงานที่ 1.1 เรื่องการฟังและการดู

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

9.1.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องการฟังและการดู (ครูสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน) เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.3 นักเรียนทำใบงานที่ 1.1 เรื่องการฟังและการดู เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2 วิธีการประเมิน

9.2.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องการฟังและการดู

9.2.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

9.2.3 นักเรียนทำใบงานที่ 1.1 เรื่องการฟังและการดู

9.3 เครื่องมือประเมิน

9.3.1 แบบฝึกหัด เรื่อง การฟังและการดู

9.3.2 แบบทดสอบ เรื่อง การฟังและการดู

9.3.3 ใบงานที่ 1.1 เรื่อง การฟังและการดู



10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

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

10.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

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

10.3 การแก้ไข้ปัญหา


1) ผลการแก้ไข้ปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....
.....

2) แนวทางแก้้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....
.....



	ใบความรู้ ที่ 1	หน่วยที่...4
	รหัสวิชา...20000-1101...ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่...1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การฟังและการดู.....	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่อเรื่อง การฟังและการดู.....		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

วิเคราะห์และประเมินค่าจากการฟังและการดูสารจากสื่อต่าง ๆ เพื่อการสื่อสารอย่างถูกต้องและเหมาะสม

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

3. สมรรถนะประจำหน่วย

3.1 วิเคราะห์และประเมินค่าจากการฟังและการดูตามหลักการ

3.2 มีมารยาทในการฟังและการดูสื่อต่าง ๆ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายและความสำคัญของการฟัง และการดูจากสื่อต่าง ๆ ได้
2. อธิบายหลักการและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ ของการฟังและการดูได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. วิเคราะห์และประเมินค่าการฟังและการดูจากสื่อ ต่าง ๆ ได้
2. เขียนอภิปรายมารยาทในการฟังและการดูได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่า ความสำคัญ และจรรยาบรรณการฟัง และการดู

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

เลือกใช้การวิเคราะห์การฟังและการดูสารจากสื่อต่าง ๆ ได้เหมาะสม

5. สาระการเรียนรู้

5.1 ความหมายและความสำคัญของการฟังและการดู

5.2 องค์ประกอบของการฟังและการดู

5.3 หลักการฟังและการดู

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน

หน่วยที่ 4 เรื่องการฟังและการดู

คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

๑. ข้อใดคือความหมายของการฟังและการดู

- ก. กระบวนการรับรู้สารอย่างหนึ่ง
- ข. การรับรู้สารอย่างหนึ่งจากภาพ
- ค. การรับรู้สารต่าง ๆ ผ่านโสตประสาท
- ง. การรับรู้สื่อต่าง ๆ ผ่านเสียงและภาพ

๒. ข้อใดไม่ใช่ความสำคัญของการฟังและการดู

- ก. ช่วยเพิ่มความขัดแย้งในการสื่อสารจากการโต้เถียงในเรื่องที่ฟังและดู
- ข. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวัน
- ค. ช่วยให้การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลมีความสะดวกมากขึ้น
- ง. ช่วยให้ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ

๓. องค์ประกอบของการฟังและการดูในข้อใดทำหน้าที่สื่อความหมายจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร

- ก. ผู้รับสาร
- ข. ความพร้อม
- ค. ตำแหน่งที่อยู่
- ง. ภาพและเสียง

๔. องค์ประกอบของการฟังและการดูในข้อใดสามารถเปลี่ยนแปลงไปตามสิ่งแวดล้อม

- ก. เสียง
- ข. ทศนคติ
- ค. ความพร้อม
- ง. ตำแหน่งที่อยู่

๕. หลักการฟังและการดูในข้อใดจำเป็นต้องประเมินความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของสาร

- ก. การจดบันทึก
- ข. การจดจ่อต่อสิ่งที่ฟัง
- ค. การจับประเด็นในการฟัง
- ง. การพิจารณาไตร่ตรองเรื่องที่ฟัง

๖. การประเมินค่าจากการฟังและการดูสื่อประเภทใดควรฟังและดูจากหลาย ๆ แหล่งเพื่อเปรียบเทียบกัน

- | | |
|------------|-----------|
| ก. ละคร | ข. สารคดี |
| ค. ข่าวสาร | ง. โฆษณา |

๗. ข้อใดคือขั้นตอนแรกในการจับประเด็นสำคัญจากเรื่องที่ฟังและดู
- สรุปประเด็นเป็นภาษาของตนเอง
 - แยกแยะข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็น
 - มีสมาธิจดจ่ออยู่กับการฟังและการดู
 - ทำความเข้าใจกับจุดมุ่งหมายของการรับสาร
๘. ข้อใดคือการประเมินค่าจากการฟังและการดูสื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทต่าง ๆ
- บอกได้ว่าข้อความนั้นดีหรือไม่
 - บอกได้ว่าข้อความใดเป็นข้อเท็จจริง
 - บอกได้ว่าข้อความใดแสดงความรู้สึกลึก
 - บอกได้ว่าข้อความใดเป็นเหตุหรือผล
๙. สื่อประเภทละครมีลักษณะแตกต่างจากสื่อประเภทอื่นอย่างไร
- สะท้อนภาพชีวิตและสังคม
 - มุ่งถ่ายทอดความรู้ที่เป็นปัจจุบัน
 - ผู้ฟังหรือดูต้องประเมินค่าความถูกต้องของข้อมูล
 - ผู้ฟังหรือดูต้องพิจารณาความสมเหตุสมผลของสื่อ
๑๐. ข้อใดไม่ใช่มารยาทที่ดีในการฟัง
- ผู้ฟังควรฟังด้วยความอดทน
 - ผู้ฟังไม่ควรส่งเสียงรบกวนผู้อื่น
 - ผู้ฟังควรเข้าไปนั่งก่อนผู้พูดเริ่มพูด
 - ผู้ฟังควรวิจารณ์ผู้พูดขณะที่กำลังพูด

แบบฝึกหัดเรื่องการฟังและการดู

จุดประสงค์การเรียนรู้ : เขียนอภิปรายมารยาทในการฟังและการดูได้

คำชี้แจง จงวิเคราะห์สถานการณ์ต่อไปนี้ว่าสอดคล้องกับหลักมารยาทในการฟังและการดูหรือไม่ อย่างไร

๑. สัมผัสใช้โทรศัพท์มือถือติดต่อเพื่อนสนิทเพื่อวิจารณ์นักแสดงที่กำลังเล่นละครเวทีให้เพื่อนฟัง

.....

๒. สัมผัสแข่งรถวิทยากรเปิดโอกาสให้สอบถามเพิ่มเติม แล้วจึงยกมือสอบถามสิ่งที่สงสัย

.....

๓. สัมผัสส่งเสียงกรีดทุกครั้งเมื่อรู้สึกถูกใจสิ่งที่ผู้พูดกล่าวบนเวที

.....

๔. สัมผัสเดินทางไปถึงสถานที่จัดการแสดงก่อนเริ่มต้นการแสดงประมาณ ๑๕ นาที

.....

๕. สัมผัสนั่งฟังบรรยายด้วยความตั้งใจ มีสมาธิ ไม่ส่งเสียงรบกวนคนรอบข้าง

.....



ใบงานที่ ๑ เรื่องการฟังและการดู

จุดประสงค์การเรียนรู้ : วิเคราะห์และประเมินค่าการฟังและการดูสารจากสื่อต่าง ๆ ได้

คำชี้แจง จงพิจารณาตัวอย่างสื่อต่อไปนี้ตามหลักการวิเคราะห์และประเมินค่าจากการฟังและการดู



ที่มา : <https://www.youtube.com/watch?v=x7Yv5737yLA>

๑. จากวีดิทัศน์ข้างต้นเป็นสื่อประเภทใด

.....

๒. ผู้เรียนคิดว่าตัวอย่างสื่อข้างต้นมีความน่าเชื่อถือหรือไม่ เพราะเหตุใด

.....

๓. ในความคิดเห็นของผู้เรียน ผู้เรียนจะสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากการฟังและดูไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน อย่างไร

.....

๔. จงยกตัวอย่างข้อความส่วนที่เป็นข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็นมาอย่างละ ๑ ข้อความ

.....

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

-

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน

หน่วยที่ 4 เรื่องการฟังและการดู

คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

๑. ข้อใดคือความหมายของการฟังและการดู

- ก. กระบวนการรับรู้สารอย่างหนึ่ง
- ข. การรับรู้สารอย่างหนึ่งจากภาพ
- ค. การรับรู้สารต่าง ๆ ผ่านโสตประสาท
- ง. การรับรู้สื่อต่าง ๆ ผ่านเสียงและภาพ

๒. ข้อใดไม่ใช่ความสำคัญของการฟังและการดู

- ก. ช่วยเพิ่มความขัดแย้งในการสื่อสารจากการโต้เถียงในเรื่องที่ฟังและดู
- ข. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวัน
- ค. ช่วยให้การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลมีความสะดวกมากขึ้น
- ง. ช่วยให้ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ

๓. องค์ประกอบของการฟังและการดูในข้อใดทำหน้าที่สื่อความหมายจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร

- ก. ผู้รับสาร
- ข. ความพร้อม
- ค. ตำแหน่งที่อยู่
- ง. ภาพและเสียง

๔. องค์ประกอบของการฟังและการดูในข้อใดสามารถเปลี่ยนแปลงไปตามสิ่งแวดล้อม

- ก. เสียง
- ข. ทักษะคิด
- ค. ความพร้อม
- ง. ตำแหน่งที่อยู่

๕. หลักการฟังและการดูในข้อใดจำเป็นต้องประเมินความน่าเชื่อถือและความถูกต้องของสาร

- ก. การจดบันทึก
- ข. การจดจ่อต่อสิ่งที่ฟัง
- ค. การจับประเด็นในการฟัง
- ง. การพิจารณาไตร่ตรองเรื่องที่ฟัง

๖. การประเมินค่าจากการฟังและการดูสื่อประเภทใดควรฟังและดูจากหลาย ๆ แหล่งเพื่อเปรียบเทียบกัน

- ก. ละคร
- ข. สารคดี
- ค. ข่าวสาร
- ง. โฆษณา

๗. ข้อใดคือขั้นตอนแรกในการจับประเด็นสำคัญจากเรื่องที่ฟังและดู

- ก. สรุปประเด็นเป็นภาษาของตนเอง
- ข. แยกแยะข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็น
- ค. มีสมาธิจดจ่ออยู่กับการฟังและการดู

ง. ทำความเข้าใจกับจุดมุ่งหมายของการรับสาร

๘. ข้อใดคือการประเมินค่าจากการฟังและการดูสื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทต่าง ๆ

ก. บอกได้ว่าข้อความนั้นดีหรือไม่

- ข. บอกได้ว่าข้อความใดเป็นข้อเท็จจริง
- ค. บอกได้ว่าข้อความใดแสดงความรู้สึก
- ง. บอกได้ว่าข้อความใดเป็นเหตุหรือผล

๙. สื่อประเภทละครมีลักษณะแตกต่างจากสื่อประเภทอื่นอย่างไร

ก. สะท้อนภาพชีวิตและสังคม

- ข. มุ่งถ่ายทอดความรู้ที่เป็นปัจจุบัน
- ค. ผู้ฟังหรือดูต้องประเมินค่าความถูกต้องของข้อมูล
- ง. ผู้ฟังหรือดูต้องพิจารณาความสมเหตุสมผลของสื่อ

๑๐. ข้อใดไม่ใช่มารยาทที่ดีในการฟัง

- ก. ผู้ฟังควรฟังด้วยความอดทน
- ข. ผู้ฟังไม่ควรส่งเสียงรบกวนผู้อื่น
- ค. ผู้ฟังควรเข้าไปนั่งก่อนผู้พูดเริ่มพูด

ง. ผู้ฟังควรวิจารณ์ผู้พูดขณะที่กำลังพูด



แบบฝึกหัดเรื่องการฟังและการดู

จุดประสงค์การเรียนรู้ : เขียนอภิปรายมารยาทในการฟังและการดูได้

คำชี้แจง จงวิเคราะห์สถานการณ์ต่อไปนี้ว่าสอดคล้องกับหลักมารยาทในการฟังและการดูหรือไม่ อย่างไร

๑. สัมผัสใช้โทรศัพท์มือถือติดต่อกับเพื่อนสนิทเพื่อวิจารณ์นักแสดงที่กำลังเล่นละครเวทีให้เพื่อนฟัง

แนวคำตอบ ไม่สอดคล้อง เนื่องจากไม่ควรใช้โทรศัพท์มือถือขณะรับชมการแสดง

๒. สัมผัสแข่งรถวิทยากรเปิดโอกาสให้สอบถามเพิ่มเติม แล้วจึงยกมือสอบถามสิ่งที่สงสัย

แนวคำตอบ สอดคล้อง เนื่องจากหากมีข้อสงสัยควรรอให้ผู้พูดพูดจบและเปิดโอกาสให้ซักถามก่อน

๓. สัมผัสส่งเสียงกรีดทุกครั้งเมื่อรู้สึกถูกใจสิ่งที่ผู้พูดกล่าวบนเวที

แนวคำตอบ ไม่สอดคล้อง เนื่องจากผู้ฟังควรแสดงปฏิกิริยาตอบสนองอย่างเหมาะสม ไม่รบกวนผู้อื่น

๔. สัมผัสเดินทางไปถึงสถานที่จัดการแสดงก่อนเริ่มต้นการแสดงประมาณ ๑๕ นาที

แนวคำตอบ สอดคล้อง เนื่องจากควรเดินทางไปถึงสถานที่จัดแสดงก่อนเริ่มต้นการแสดงทุกครั้ง

๕. สัมผัสนั่งฟังบรรยายด้วยความตั้งใจ มีสมาธิ ไม่ส่งเสียงรบกวนคนรอบข้าง

แนวคำตอบ สอดคล้อง เนื่องจากผู้ฟังควรร่วมกิจกรรม ตั้งใจฟัง และไม่รบกวนคนรอบข้าง



ใบงานที่ 1 เรื่องการฟังและการดู

จุดประสงค์การเรียนรู้ : วิเคราะห์และประเมินค่าการฟังและการดูสารจากสื่อต่าง ๆ ได้

คำชี้แจง จงพิจารณาตัวอย่างสื่อต่อไปนี้ตามหลักการวิเคราะห์และประเมินค่าจากการฟังและการดู



ที่มา : <https://www.youtube.com/watch?v=x7Yv5737yLA>

๑. จากวีดิทัศน์ข้างต้นเป็นสื่อประเภทใด

แนวคำตอบ สื่อประเภทการโฆษณา

๒. ผู้เรียนคิดว่าตัวอย่างสื่อข้างต้นมีความน่าเชื่อถือหรือไม่ เพราะเหตุใด


แนวคำตอบ มีความน่าเชื่อถือ เนื่องจากโฆษณามีแหล่งที่มาที่สามารถตรวจสอบได้ และถึงแม้จะเป็นสื่อโฆษณาเพื่อเชิญชวนให้ใช้บริการ แต่ก็ไม่ได้มีเนื้อหาที่เกินจริง

๓. ในความคิดเห็นของผู้เรียน ผู้เรียนจะสามารถนำสิ่งที่ได้รับจากการฟังและดูไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน อย่างไร

แนวคำตอบ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้ โดยอาจนำไปใช้ติดต่อเพื่อจัดทำโฆษณาให้หน่วยงาน หรือศึกษารายละเอียดเพื่อเป็นแนวทางในการโฆษณาสินค้าและบริการ เป็นต้น

๔. จงยกตัวอย่างข้อความที่เป็นข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็นมาอย่างละ ๑ ข้อความ

แนวคำตอบ ตัวอย่างข้อความที่เป็นข้อเท็จจริง เช่น Smart SME ผลิตสื่อโฆษณา ตัวอย่างข้อความที่เป็นข้อคิดเห็น เช่น เราคือมืออาชีพด้านการผลิตสื่อ SME

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 5
	รหัสวิชา_20000-1102_ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่..1.
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...การพูด...	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน...การพูด.....		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

พูดภาษาไทยเพื่อการสื่อสารได้ถูกต้องและเหมาะสมกับการสื่อสารทางอาชีพ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....

สมรรถนะย่อย.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....

2) วิธีประเมิน.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

สื่อสารด้วยการพูดในการติดต่อในชีวิตประจำวันตามหลักการพูด

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายของการพูดได้

2. อธิบายหลักการพูดและประโยชน์ของการพูดได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

วิเคราะห์องค์ประกอบของการพูดและคุณสมบัติของผู้พูดที่ดีได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่า ความสำคัญ และจรรยาบรรณการพูด ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

พูดภาษาไทยเพื่อการสื่อสารทางวิชาชีพได้เหมาะสม

5. สารการเรียนรู้

5.1. ความหมายของการพูด

5.2 องค์ประกอบของการพูด

5.3 หลักการพูดทั่วไป

5.4 ประโยชน์ของการพูด

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

- 6.1.1 ครูทักทายและตรวจสอบรายชื่อนักเรียน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน
- 6.1.2 ครูชี้แจงสมรรถนะประจำหน่วย
- 6.1.3 ครูแนะนำเกณฑ์การให้คะแนน การวัดประเมินผล และจำนวนชั่วโมงที่เรียน
- 6.1.4 ครูชี้แจงจุดประสงค์ของการเรียนรู้หน่วยที่ 4 และแนวทางการเรียนการสอน
- 6.1.5 ครูสำรวจความพร้อมของนักเรียน

6.2 การเรียนรู้

- 6.2.1 นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนใน Google Form
- 6.2.2 นักเรียนดูพาวเวอร์พอยท์ พร้อมกับฟังครูบรรยายเรื่อง การพูด ชักถามข้อสงสัย
- 6.2.3 นักเรียนแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับครู หรือสุ่มเรียกนักเรียนเพื่อซักถามหรือแสดงความคิดเห็น
- 6.2.4 นักเรียนทำใบงานที่ 1 โดยครูเดินดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิด และสังเกตพฤติกรรมการเรียน

ของนักเรียน

6.3 การสรุป

- 6.3.1 นักเรียนและครูร่วมสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 1 เรื่องการพูด
- 6.3.2 นักเรียนทำแบบฝึกหัดหน่วยที่ 1 เรื่องการพูด
- 6.3.3 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- 7.1.1 ใบความรู้หน่วยที่ 1 เรื่องการพูด
- 7.1.2 ใบงานที่ 1 เรื่อง เรื่องการพูด

7.2 สื่อโสตทัศนูปกรณ์ (ถ้ามี)

- 7.2.1 เครื่องฉายภาพ
- 7.2.2 ไมโครโฟน
- 7.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา
- 7.2.4 ระบบ Google classroom

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

ใบความรู้ เรื่องการพูด

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

ใบงานที่ 1.1 เรื่องการพูด

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

9.1.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องการพูด (ครูสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน) เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.3 นักเรียนทำใบงานที่ 1.1 เรื่องการพูด เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2 วิธีการประเมิน

9.2.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องการพูด

9.2.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

9.2.3 นักเรียนทำใบงานที่ 1.1 เรื่องการพูด

9.3 เครื่องมือประเมิน

9.3.1 แบบฝึกหัด เรื่อง การพูด

9.3.2 แบบทดสอบ เรื่อง การพูด

9.3.3 ใบงานที่ 1.1 เรื่อง การพูด



10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

10.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

10.3 การแก้ไข้ปัญหา

1) ผลการแก้ไข้ปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....


.....

2) แนวทางแก้้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....



	ใบความรู้ที่ 1	หน่วยที่...5
	รหัสวิชา...20000-1101...ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่...1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การพูด	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่อเรื่อง การพูด		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

พูดภาษาไทยเพื่อการสื่อสารได้ถูกต้องและเหมาะสมกับการสื่อสารทางอาชีพ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

3. สมรรถนะประจำหน่วย

สื่อสารด้วยการพูดในการติดต่อในชีวิตประจำวันตามหลักการพูด

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายของการพูดได้
2. อธิบายหลักการพูดและประโยชน์ของการพูดได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

วิเคราะห์องค์ประกอบของการพูดและคุณสมบัติของผู้พูดที่ดีได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่า ความสำคัญ และจรรยาบรรณการพูด ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

พูดภาษาไทยเพื่อการสื่อสารทางวิชาชีพได้เหมาะสม

5. สารการเรียนรู้

- 5.1. ความหมายของการพูด
- 5.2. องค์ประกอบของการพูด
- 5.3. หลักการพูดทั่วไป
- 5.4. ประโยชน์ของการพูด

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน

หน่วยที่ 5 เรื่องการพูด

คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

๑. ข้อใดคือความหมายของการพูด

- ก. การใช้ปัญญาในการถ่ายทอดเรื่องราวเพื่อให้สัมฤทธิ์ผล
- ข. การใช้ปัญญาและจินตนาการในการใช้ถ้อยคำเพื่อการสื่อสาร
- ค. การใช้จินตนาการเพื่อสื่อความคิดหรือความต้องการให้ผู้อื่นเข้าใจ
- ง. การใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง และอากัปกิริยาเป็นสื่อเพื่อถ่ายทอดเรื่องต่าง ๆ

๒. การพูดเป็นกระบวนการสื่อสารที่ใช้สิ่งใดในการสื่อความหมาย

- ก. ภาษาและเสียง
- ข. ความรู้และความรู้สึก
- ค. ความคิดและภาพประกอบ
- ง. จินตนาการและการกระทำ

๓. ข้อใด**ไม่ใช่**องค์ประกอบของการพูด

- ก. ผู้ฟังหรือผู้รับสาร
- ข. ผู้พูดหรือผู้ส่งสาร
- ค. ปฏิกริยาตอบสนอง
- ง. เนื้อหาสาระหรือสารที่จะพูด

๔. องค์ประกอบของการพูดข้อใดสำคัญที่สุด

- ก. ผู้พูดหรือผู้ส่งสาร
- ข. ผู้ฟังหรือผู้รับสาร
- ค. ปฏิกริยาตอบสนอง
- ง. เนื้อหาสาระหรือสารที่จะพูด

๕. ข้อใด**ไม่ใช่**คุณสมบัติของผู้พูดที่ดี

- ก. เป็นนักฟังที่ดี
- ข. แสดงภูมิรู้อย่างเต็มที่ในทุกสถานการณ์
- ค. ยอมรับฟังคำวิจารณ์ของผู้อื่น
- ง. เป็นตัวของตัวเอง ไม่เลียนแบบใคร

๖. ข้อใด**ไม่ใช่**หลักการเตรียมเนื้อหาในการพูด

- ก. เลือกเรื่องที่จะพูด
- ข. ค้นคว้ารวบรวมเนื้อหา
- ค. วิเคราะห์ผู้ฟังและสถานที่

- ง. กำหนดวัตถุประสงค์ประสงค์ให้ชัดเจน
๗. ข้อใดเป็นการใช้วจนภาษาในการพูดต่อที่ประชุมชน
- พราวฟ้าใช้แววตาที่แสดงความเป็นมิตร
 - พราวฝันยิ้มแย้มแจ่มใส สบตาผู้ฟังทุกคน
 - พราวแสงใช้ภาพประกอบการพูดที่เหมาะสม
 - พราวแพรวใช้คำพูดที่สุภาพและใช้น้ำเสียงนุ่มนวล
๘. ข้อใดเป็นการพูดจูงใจให้ผู้ฟังยอมรับสิ่งที่ผู้พูดต้องการนำเสนอได้ดีที่สุด
- ภูธเนศพูดแสดงน้ำเสียงและลีลาที่น่าฟัง
 - ภูรินทร์พูดวิจารณ์และให้ข้อคิดเห็น
 - ภูวดลพูดด้วยความจริงจังและจริงจัง
 - ภูเบศรพูดแสดงเหตุผลและข้อเท็จจริง
๙. การประเมินผลการพูดในข้อใดมีความเที่ยงตรงมากที่สุด
- การซักถามผู้ฟัง
 - การให้ผู้ฟังทำแบบประเมิน
 - การสังเกตวิธีจดบันทึกของผู้ฟัง
 - การพิจารณาเสียงพูดคุยของผู้ฟัง
๑๐. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ของการพูด
- ช่วยสร้างความเข้าใจให้ผู้ฟังได้อย่างรวดเร็ว
 - ช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่นในสังคม
 - ช่วยสร้างภูมิรู้ในตนเอง ทำให้ผู้พูดเกิดความภาคภูมิใจ
 - ช่วยพิสูจน์ว่าคำพูดที่พูดออกไปนั้นสัมฤทธิ์ผลหรือไม่

แบบฝึกหัดหน่วยที่ ๕ เรื่องการพูด

คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. การพูดหมายถึงอะไร

.....
.....

๒. องค์ประกอบของการพูดมีอะไรบ้าง จงอธิบาย

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

๓. สิ่งที่แสดงให้เห็นว่าผู้ฟังมีความรู้ ความเข้าใจ หรือความพึงพอใจจากเรื่องที่ฟังคืออะไร

.....
.....

๔. คุณสมบัติของผู้พูดที่ดีมีอะไรบ้าง จงอธิบาย

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

๕. ผู้พูดควรเลือกรื่องหรือหัวข้อที่จะพูดอย่างไรจึงจะเหมาะสม จงอธิบาย

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

๖. การวิเคราะห์ผู้ฟังควรคำนึงถึงปัจจัยใดบ้าง

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

๗. ผู้พูดควรฝึกใช้อวัจนภาษาในการสื่อสารอย่างไร

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

๘. ผู้พูดควรเลือกใช้สื่อประกอบการพูดอย่างไรให้เกิดประสิทธิผล

.....

.....

.....

๙. เพราะเหตุใดผู้พูดจึงควรจับเวลาระหว่างฝึกฝนการพูดทุกครั้ง

.....

.....

.....

๑๐. การพูดมีประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตประจำวันอย่างไรบ้าง จงอธิบาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ใบงานที่ ๑ เรื่องการพูด

จุดประสงค์การเรียนรู้ : อธิบายความหมายของการพูดได้

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่กล่าวถูกต้อง และทำเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่กล่าวผิด

-๑. การพูดเป็นกระบวนการสื่อสารผ่านถ้อยคำเท่านั้น
-๒. การพูดเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดเรื่องใดเรื่องหนึ่งไปสู่ผู้อื่น
-๓. การพูดเป็นกระบวนการสื่อสารที่ใช้ทั้งวัจนภาษาและอวัจนภาษา
-๔. การใช้วัจนภาษาในการพูด คือ การใช้ภาพประกอบการพูดเท่านั้น
-๕. การใช้ภาษาในการพูดต้องคำนึงถึงคุณภาพและโอกาสในการพูด
-๖. การพูดเป็นวิธีการแสดงความรู้สึกรักนึกคิดผ่านเครื่องหมายและสัญลักษณ์
-๗. การพูดเป็นการใช้สัญลักษณ์ทางภาษาเพื่อช่วยสื่อความเข้าใจระหว่างคู่สนทนา
-๘. การใช้กิริยาท่าทาง น้ำเสียง และสายตาที่เหมาะสม ช่วยให้การพูดประสบความสำเร็จ
-๙. การพูดเป็นการสื่อสารที่ผู้ส่งสารไม่สามารถรับรู้ปฏิกิริยาตอบสนองของผู้รับสารได้ทันที
-๑๐. การพูดเป็นการถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึก และความต้องการจากผู้พูดไปสู่ผู้ฟัง



ใบงานที่ ๒ เรื่องการพูด

จุดประสงค์การเรียนรู้ : วิเคราะห์องค์ประกอบของการพูดและคุณสมบัติของผู้พูดที่ดีได้

คำชี้แจง อ่านตัวอย่างสถานการณ์การพูดต่อไปนี้ แล้วตอบคำถาม

“พรชิวันได้รับมอบหมายจากครูที่ปรึกษาชมรมภาษาไทยให้เป็นวิทยากรเนื่องในวันปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพูดให้ความรู้และแนวทางในการใช้ภาษาไทยที่เหมาะสม พรชิวันจึงเลือกพูดในหัวข้อ ‘การใช้ภาษาไทยในสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)’ ทั้งนี้ก่อนถึงวันปฐมนิเทศ พรชิวันได้ร่างบทพูดและฝึกซ้อมอย่างหนัก ทำให้การพูดเป็นไปด้วยความราบรื่น แม้จะมีน้อง ๆ บางคนไม่สนใจฟังบ้าง แต่พรชิวันก็พยายามแทรกวีดิทัศน์ตัวอย่างการใช้ภาษาในสื่อสังคมออนไลน์ที่มีความสนุกสนานและมีสาระความรู้ระหว่างการพูดอยู่เสมอ นอกจากนี้พรชิวันยังเปิดโอกาสให้น้อง ๆ ได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับตนเองอีกด้วย”

๑. ให้ผู้เรียนวิเคราะห์องค์ประกอบของการพูดจากตัวอย่างสถานการณ์ข้างต้น

๑.๑ ผู้พูดหรือผู้ส่งสาร

๑.๒ เนื้อหาสาระ

๑.๓ สื่อ

๑.๔ ผู้ฟังหรือผู้รับสาร

๒. ในความคิดเห็นของผู้เรียน ผู้เรียนคิดว่าผู้พูดมีคุณสมบัติของผู้พูดที่ดีหรือไม่ อย่างไร

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

-

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน

หน่วยที่ 5 เรื่องการพูด

๑. ข้อใดคือความหมายของการพูด

- ก. การใช้ปัญญาในการถ่ายทอดเรื่องราวเพื่อให้สัมฤทธิ์ผล
- ข. การใช้ปัญญาและจินตนาการในการใช้ถ้อยคำเพื่อการสื่อสาร
- ค. การใช้จินตนาการเพื่อสื่อความคิดหรือความต้องการให้ผู้อื่นเข้าใจ
- ง. การใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง และอากัปกิริยาเป็นสื่อเพื่อถ่ายทอดเรื่องต่าง ๆ

๒. การพูดเป็นกระบวนการสื่อสารที่ใช้สิ่งใดในการสื่อความหมาย

- ก. ภาษาและเสียง
- ข. ความรู้และความรู้สึก
- ค. ความคิดและภาพประกอบ
- ง. จินตนาการและการกระทำ

๓. ข้อใดไม่ใช่องค์ประกอบของการพูด

- ก. ผู้ฟังหรือผู้รับสาร
- ข. ผู้พูดหรือผู้ส่งสาร
- ค. ปฏิกริยาตอบสนอง
- ง. เนื้อหาสาระหรือสารที่จะพูด

๔. องค์ประกอบของการพูดข้อใดสำคัญที่สุด

- ก. ผู้พูดหรือผู้ส่งสาร
- ข. ผู้ฟังหรือผู้รับสาร
- ค. ปฏิกริยาตอบสนอง
- ง. เนื้อหาสาระหรือสารที่จะพูด

๕. ข้อใดไม่ใช่คุณสมบัติของผู้พูดที่ดี

- ก. เป็นนักฟังที่ดี
- ข. แสดงภูมิรู้อย่างเต็มที่ในทุกสถานการณ์
- ค. ยอมรับฟังคำวิจารณ์ของผู้อื่น
- ง. เป็นตัวของตัวเอง ไม่เลียนแบบใคร

๖. ข้อใดไม่ใช่หลักการเตรียมเนื้อหาในการพูด

- ก. เลือกเรื่องที่จะพูด
- ข. คำนึงว่ารวบรวมเนื้อหา
- ค. วิเคราะห์ผู้ฟังและสถานที่
- ง. กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน

๗. ข้อใดเป็นการใช้วัจนภาษาในการพูดต่อที่ประชุมชน

- ก. พร่าวฟ้าใช้แววตาที่แสดงความเป็นมิตร
- ข. พรราวฝันยิ้มแย้มแจ่มใส สบตาผู้ฟังทุกคน
- ค. พรราวแสงใช้ภาพประกอบการพูดที่เหมาะสม

ง. พรราวพรอใช้คำพูดที่สุภาพและใช้น้ำเสียงนุ่มนวล

๘. ข้อใดเป็นการพูดจูงใจให้ผู้ฟังยอมรับสิ่งที่ผู้พูดต้องการนำเสนอได้ดีที่สุด

ก. ภูษเนศพูดแสดงน้ำเสียงและลีลาที่น่าฟัง

- ข. ภูรินทร์พูดวิจารณ์และให้ข้อคิดเห็น
- ค. ภูวดลพูดด้วยความจริงจังและจริงจัง
- ง. ภูเบศรพูดแสดงเหตุผลและข้อเท็จจริง

๙. การประเมินผลการพูดในข้อใดมีความเที่ยงตรงมากที่สุด

ก. การซักถามผู้ฟัง

ข. การให้ผู้ฟังทำแบบประเมิน

- ค. การสังเกตวิธีจดบันทึกของผู้ฟัง
- ง. การพิจารณาเสียงพูดคุยของผู้ฟัง

๑๐. ข้อใด**ไม่ใช่**ประโยชน์ของการพูด

- ก. ช่วยสร้างความเข้าใจให้ผู้ฟังได้อย่างรวดเร็ว
- ข. ช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่นในสังคม
- ค. ช่วยสร้างภูมิรู้ในตนเอง ทำให้ผู้พูดเกิดความภาคภูมิใจ**
- ง. ช่วยพิสูจน์ว่าคำพูดที่พูดออกไปนั้นสัมฤทธิ์ผลหรือไม่

แบบฝึกหัดหน่วยที่ ๕ เรื่องการพูด

คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. การพูดหมายถึงอะไร

แนวคำตอบ การพูดเป็นกระบวนการสื่อสารที่ใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง และกิริยาท่าทางที่ถูกต้องเหมาะสม เพื่อถ่ายทอดความคิด ความรู้ ความเข้าใจ อารมณ์ ความรู้สึก หรือความต้องการจากผู้พูดไปสู่ผู้ฟัง เพื่อให้ผู้ฟังเกิดความเข้าใจ หรือปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของผู้พูด ซึ่งจะช่วยให้การสื่อสารบรรลุเป้าหมายที่ผู้พูดต้องการ

๒. องค์ประกอบของการพูดมีอะไรบ้าง จงอธิบาย

แนวคำตอบ องค์ประกอบของการพูดมีดังนี้

๑) ผู้พูดหรือผู้ส่งสาร (Sender) คือ ผู้ที่ทำหน้าที่ส่งสารผ่านถ้อยคำ น้ำเสียง หรือกิริยาไปยังผู้ฟัง เพื่อให้ผู้ฟังเกิดความเข้าใจหรือปฏิบัติตามจุดมุ่งหมายของผู้พูด

๒) เนื้อหาสาระ (Message) คือ สารที่ผู้พูดต้องการถ่ายทอดไปสู่ผู้ฟัง อาจเป็นความรู้สึกนึกคิด ความรู้ ความคิดเห็น ความต้องการ และประสบการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้

๓) สื่อหรือช่องทางการสื่อสาร (Media) แบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ วจนภาษาหรือภาษาที่ใช้ถ้อยคำ ได้แก่ ภาษาพูด ภาษาเขียน และอวจนภาษาหรือภาษาที่ไม่ใช้ถ้อยคำ เช่น น้ำเสียง สายตา ท่าทาง สัญลักษณ์ รวมถึงสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประกอบการพูด เช่น ไมโครโฟน คอมพิวเตอร์ เอกสาร นำเสนอ (PowerPoint) แผนภูมิ รูปภาพ ฯลฯ ซึ่งผู้พูดต้องเลือกใช้อย่างเหมาะสม

๔) ผู้ฟังหรือผู้รับสาร (Receiver) คือ ผู้ฟังควรมีสมาธิจดจ่อ ไม่มีอคติต่อประเด็นที่ผู้พูดต้องการนำเสนอ และมีปฏิกิริยาตอบสนองเพื่อให้ผู้พูดรู้ว่าผู้ฟังมีความเข้าใจ

๓. สิ่งที่แสดงให้เห็นว่าผู้ฟังมีความรู้ ความเข้าใจ หรือความพึงพอใจจากเรื่องที่ฟังคืออะไร

แนวคำตอบ ปฏิกริยาตอบสนอง

๔. คุณสมบัติของผู้พูดที่ดีมีอะไรบ้าง จงอธิบาย

แนวคำตอบ คุณสมบัติของผู้พูดที่ดีมีดังนี้

๑) เป็นนักฟังที่ดี การเป็นผู้พูดที่ดีต้องเริ่มจากการเป็นผู้ฟังที่ดีเสียก่อน ต้องฟังผู้อื่นอย่างตั้งใจ เข้าใจ และซึมซับสิ่งที่ได้ฟัง

๒) ศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ ผู้พูดที่ดีต้องมีความรู้ที่กว้างขวาง หมั่นศึกษาค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เพื่อนำมาถ่ายทอดให้ผู้อื่น

๓) ยอมรับฟังคำวิจารณ์ของผู้อื่น การยอมรับฟังความคิดเห็นและคำวิจารณ์จากผู้อื่นด้วยใจที่เปิดกว้าง จะช่วยให้พัฒนาตนเองได้ดียิ่งขึ้น

๔) เป็นตัวของตัวเอง ไม่เลียนแบบใคร มีบุคลิกภาพที่ดี มีความมั่นใจ แต่ไม่หยิ่งยโส พุดจาสุภาพ นุ่มนวล น่าเชื่อถือ

๕) มีความสุขในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้อื่น ผู้พูดที่ดีต้องมีความสุขสนทนและเต็มใจที่จะถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น ด้วยใจรักในการสอน

๕. ผู้พูดควรเลือกรื่องหรือหัวข้อที่จะพูดอย่างไรจึงจะเหมาะสม จงอธิบาย

แนวคำตอบ การเลือกหัวข้อหรือเรื่องที่จะพูดนั้นมีปัจจัยสำคัญที่ผู้พูดควรคำนึงถึง ดังนี้

๑) วัตถุประสงค์ในการพูด ควรเลือกหัวข้อที่สอดคล้องกับจุดประสงค์ของการพูดนั้น ๆ เช่น ต้องการให้ความรู้สร้างแรงบันดาลใจ โน้มน้าวใจ ฯลฯ

๒) ความสัมพันธ์กับผู้ฟัง ควรเลือกหัวข้อที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับผู้ฟังกลุ่มนั้น ๆ เพื่อให้เข้าใจและสนใจติดตามได้ง่าย

๓) สถานที่และโอกาส ควรเลือกหัวข้อให้เหมาะสมกับสถานที่และโอกาสในการพูด เช่น งานแสดงสินค้า งานแนะแนวการศึกษา งานเลี้ยงสังสรรค์ ฯลฯ

๔) ระยะเวลา ควรเลือกหัวข้อที่มีขอบเขตเนื้อหาพอเหมาะกับระยะเวลาที่มีอยู่ ไม่มากหรือน้อยจนเกินไป

๕) ความรู้ของผู้พูด ผู้พูดควรเลือกหัวข้อหรือประเด็นที่ตนมีความรอบรู้และมีความเชี่ยวชาญเป็นอย่างดี เพื่อสามารถถ่ายทอดได้อย่างชัดเจนและลึกซึ้ง

๖. การวิเคราะห์ผู้ฟังควรคำนึงถึงปัจจัยใดบ้าง

แนวคำตอบ ผู้พูดควรวิเคราะห์ผู้ฟัง เช่น เพศ วัย การศึกษา อาชีพ ศาสนา ความเชื่อ ความสนใจ และจำนวนผู้ฟัง

๗. ผู้พูดควรฝึกใช้วัจนภาษาในการสื่อสารอย่างไร

แนวคำตอบ ฝึกแสดงกิริยา สีหน้า และท่าทาง การใช้สายตา การก้าวเดิน หรือการออกเสียงประกอบการพูด เพื่อให้การพูดมีความเป็นธรรมชาติและดูไพเราะน่าฟัง

๘. ผู้พูดควรเลือกใช้สื่อประกอบการพูดอย่างไรให้เกิดประสิทธิผล

แนวคำตอบ เลือกใช้สื่อที่สอดคล้องกับเนื้อหา และช่วยให้ผู้ฟังเข้าใจเรื่องราวที่ผู้พูดต้องการสื่อสารมากยิ่งขึ้น ไม่ควรเลือกใช้สื่อที่เข้าใจยาก หรือมีปริมาณมากจนเกินไป

๙. เพราะเหตุใดผู้พูดจึงควรจับเวลาระหว่างฝึกฝนการพูดทุกครั้ง

แนวคำตอบ เพื่อให้ทราบว่าตนใช้เวลาในการพูดมากน้อยเพียงใด ซึ่งจะช่วยให้ผู้พูดสามารถควบคุมเวลาในการพูดของตนเองได้อย่างเหมาะสม

๑๐. การพูดมีประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตประจำวันอย่างไรบ้าง จงอธิบาย

แนวคำตอบ การพูดมีประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตประจำวันหลายประการ ดังนี้

๑) ก่อให้เกิดความเข้าใจที่รวดเร็ว เนื่องจากการพูดเป็นการสื่อสารสองทาง ทั้งผู้พูดและผู้ฟังสามารถโต้ตอบ ชักถาม และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันได้ทันที จึงสร้างความเข้าใจในเนื้อหาสาระที่สื่อสารได้อย่าง

รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ๒) เสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับผู้อื่น การพูดคุยสนทนาเป็นพื้นฐานสำคัญในการเริ่มต้นและรักษา ความสัมพันธ์ ตั้งแต่การทักทาย แนะนำตัว จนถึงการเจรจาต่อรองในเชิงธุรกิจ การใช้ถ้อยคำน้ำเสียง และกิริยาท่าทางที่เหมาะสมจะช่วยสร้างความประทับใจ และพัฒนาเป็นสายสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้พูดและผู้ฟัง

๓) ช่วยประเมินผลสำเร็จของการสื่อสารได้ทันทีระหว่างการพูด ผู้พูดสามารถสังเกตปฏิกิริยาตอบรับจากผู้ฟังได้โดยตรง ไม่ว่าจะเป็นสีหน้า ท่าทาง หรือคำพูดของผู้ฟัง จึงสามารถประเมินได้ว่าการสื่อสารของตนประสบความสำเร็จหรือไม่เพียงใด

๔) ปรับเปลี่ยนการพูดได้ตามสถานการณ์ หากผู้พูดสังเกตได้ว่าผู้ฟังมีปฏิกิริยาตอบรับในทางที่ไม่ดี ผู้พูดก็สามารถปรับเปลี่ยนวิธีการพูดให้มีความเหมาะสมตามโอกาส เวลา และเหตุการณ์ในขณะนั้นได้ เพื่อให้การสื่อสารประสบความสำเร็จ ซึ่งเป็นข้อได้เปรียบที่แตกต่างจากการสื่อสารด้วยการเขียนที่ผู้เขียนไม่อาจแก้ไขข้อความได้ในทันที

ใบงานที่ 1 เรื่องการพูด

จุดประสงค์การเรียนรู้ : อธิบายความหมายของการพูดได้

คำชี้แจง จงทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่กล่าวถูกต้อง และทำเครื่องหมาย ✗ หน้าข้อที่กล่าวผิด

- ✗ ๑. การพูดเป็นกระบวนการสื่อสารผ่านถ้อยคำเท่านั้น
- ✓ ๒. การพูดเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดเรื่องใดเรื่องหนึ่งไปสู่ผู้อื่น
- ✓ ๓. การพูดเป็นกระบวนการสื่อสารที่ใช้ทั้งวจนภาษาและอวจนภาษา
- ✗ ๔. การใช้วจนภาษาในการพูด คือ การใช้ภาพประกอบการพูดเท่านั้น
- ✓ ๕. การใช้ภาษาในการพูดต้องคำนึงถึงคุณภาพและโอกาสในการพูด
- ✗ ๖. การพูดเป็นวิธีการแสดงความรู้สึกนึกคิดผ่านเครื่องหมายและสัญลักษณ์

- ✓ ๗. การพูดเป็นการใช้สัญลักษณ์ทางภาษาเพื่อช่วยสื่อความเข้าใจระหว่างคู่สนทนา
- ✓ ๘. การใช้กิริยาท่าทาง น้ำเสียง และสายตาที่เหมาะสม ช่วยให้การพูดประสบความสำเร็จ
- ✗ ๙. การพูดเป็นการสื่อสารที่ผู้ส่งสารไม่สามารถรับรู้ปฏิกิริยาตอบสนองของผู้รับสารได้ทันที
- ✓ ๑๐. การพูดเป็นการถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึก และความต้องการจากผู้พูดไปสู่ผู้ฟัง



ใบงานที่ 2 เรื่องการพูด

จุดประสงค์การเรียนรู้ : วิเคราะห์องค์ประกอบของการพูดและคุณสมบัติของผู้พูดที่ดีได้

คำชี้แจง อ่านตัวอย่างสถานการณ์การพูดต่อไปนี้ แล้วตอบคำถาม

“พรชิวันได้รับมอบหมายจากครูที่ปรึกษาชมรมภาษาไทยให้เป็นวิทยากรเนื่องในวันปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพูดให้ความรู้และแนวทางในการใช้ภาษาไทยที่เหมาะสม พรชิวันจึงเลือกพูดในหัวข้อ ‘การใช้ภาษาไทยในสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)’ ทั้งนี้ก่อนถึงวันปฐมนิเทศ พรชิวันได้ร่างบทพูดและฝึกซ้อมอย่างหนัก ทำให้การพูดเป็นไปด้วยความราบรื่น แม้จะมีน้อง ๆ บางคนไม่สนใจฟังบ้าง แต่พรชิวันก็พยายามแทรกวีดิทัศน์ตัวอย่างการใช้ภาษาในสื่อสังคมออนไลน์ที่มีความสนุกสนานและมีสาระความรู้ระหว่างการพูดอยู่เสมอ นอกจากนี้พรชิวันยังเปิดโอกาสให้น้อง ๆ ได้แสดงความคิดเห็นร่วมกับตนเองอีกด้วย”

๑. ให้ผู้เรียนวิเคราะห์องค์ประกอบของการพูดจากตัวอย่างสถานการณ์ข้างต้น

๑.๑ ผู้พูดหรือผู้ส่งสาร **พรชิวัน**

๑.๒ เนื้อหาสาระ **การใช้ภาษาไทยในสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)**

๑.๓ สื่อ **๑) สื่อบุคคล (พรชิวัน) เป็นตัวกลางในการถ่ายทอดเนื้อหาด้วยวาจา**

๒) ใช้วีดิทัศน์ตัวอย่างประกอบการพูด เพื่อสร้างความน่าสนใจ

๑.๔ ผู้ฟังหรือผู้รับสาร **นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑**

๒. ในความคิดเห็นของผู้เรียน ผู้เรียนคิดว่าผู้พูดมีคุณสมบัติของผู้พูดที่ดีหรือไม่ อย่างไร


แนวคำตอบ จากสถานการณ์ที่กำหนดให้ พรชิวันมีคุณสมบัติของผู้พูดที่ดีในหลายประการ ดังนี้

๑) เป็นนักฟังที่ดี โดยสังเกตได้จากการที่พรชิวันเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความคิดเห็น แสดงให้เห็นว่าเขาฟังความคิดเห็นของผู้อื่นด้วย

๒) มีการศึกษาค้นคว้าหาความรู้มาเตรียมเนื้อหาการพูด โดยการร่างบทพูดและฝึกซ้อมการพูดอย่างหนักแสดงถึงความตั้งใจและทุ่มเทในการนำเสนอ

๓) มีความสามารถในการถ่ายทอดที่น่าติดตาม จากการใช้วีดิทัศน์ตัวอย่างประกอบการพูด ทำให้การพูดน่าสนใจและเข้าใจง่ายขึ้น

๔) มีความมุ่งมั่นในการสื่อสาร แม้จะมีนักเรียนบางคนไม่สนใจฟัง แต่พรชิวันก็พยายามดึงดูดความสนใจอยู่เสมอ

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 6
	รหัสวิชา 20000-1102 ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่ 1.
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...การอ่าน	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน...การอ่าน.....		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

สื่อสารด้วยการอ่านภาษาไทยอย่างถูกต้องและเหมาะสม

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....

สมรรถนะย่อย.....

- 1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....
- 2) วิธีประเมิน.....
- 3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)
- 4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

วิเคราะห์และประเมินค่าสารจากการอ่านตามหลักการ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายและความสำคัญของการอ่านได้
2. อธิบายองค์ประกอบและหลักการอ่านสารลักษณะต่าง ๆ ได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. วิเคราะห์และประเมินค่าสารประเภทต่าง ๆ ได้
2. เขียนอภิปรายมารยาทในการอ่านได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่า ความสำคัญ และจรรยาบรรณการอ่านภาษาไทยเพื่อสื่อสาร

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

เลือกใช้การวิเคราะห์และประเมินค่าสารที่อ่านจากสื่อรูปแบบต่าง ๆ ได้เหมาะสม

5. สาระการเรียนรู้

- 5.1 ความหมายและความสำคัญของการอ่าน
- 5.2 องค์ประกอบของการอ่าน
- 5.3 หลักการอ่านสารลักษณะต่าง ๆ
- 5.4 แนวทางการวิเคราะห์และประเมินค่าจากการอ่านสารประเภทต่างๆ

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

- 6.1.1 ครูทักทายและตรวจสอบรายชื่อนักเรียน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน
- 6.1.2 ครูชี้แจง สมรรถนะประจำหน่วย
- 6.1.3 ครูแนะนำเกณฑ์การให้คะแนน การวัดประเมินผล และจำนวนชั่วโมงที่เรียน
- 6.1.4 ครูชี้แจงจุดประสงค์ของการเรียนรู้หน่วยที่ 6 และแนวทางการเรียนการสอน
- 6.1.5 ครูสำรวจความพร้อมของนักเรียน

6.2 การเรียนรู้

- 6.2.1 นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนใน Google Form
- 6.2.2 นักเรียนดูพาวเวอร์พอยท์ พร้อมกับฟังครูบรรยายเรื่อง การอ่าน จดบันทึก ชักถามข้อสงสัย
- 6.2.3 นักเรียนแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับครู หรือสุ่มเรียกนักเรียนเพื่อซักถามหรือแสดงความคิดเห็น
- 6.2.4 นักเรียนทำใบงานที่ 1 โดยครูเดินดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิด และสังเกตพฤติกรรมการเรียน

ของนักเรียน

6.3 การสรุป

- 6.3.1 นักเรียนและครูร่วมสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 6 เรื่องการอ่าน
- 6.3.2 นักเรียนทำแบบฝึกหัดหน่วยที่ 6 เรื่องการอ่าน
- 6.3.3 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- 7.1.1 ใบความรู้หน่วยที่ 6 เรื่องการอ่าน
- 7.1.2 ใบงานที่ 1 เรื่องการอ่าน

7.2 สื่อโสตทัศนูปกรณ์ (ถ้ามี)

- 7.2.1 เครื่องฉายภาพ
- 7.2.2 ไมโครโฟน
- 7.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา
- 7.2.4 ระบบ Google classroom

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

ใบความรู้ เรื่องการอ่าน

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

ใบงานที่ 1.1 เรื่องการอ่าน

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

9.1.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องการอ่าน (ครูสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน) เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.3 นักเรียนทำใบงานที่ 1.1 เรื่องการอ่าน เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2 วิธีการประเมิน

9.2.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องการอ่าน

9.2.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

9.2.3 นักเรียนทำใบงานที่ 1.1 เรื่องการอ่าน

9.3 เครื่องมือประเมิน

9.3.1 แบบฝึกหัด เรื่อง การอ่าน

9.3.2 แบบทดสอบ เรื่อง การอ่าน

9.3.3 ใบงานที่ 1.1 เรื่อง การอ่าน



10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

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

10.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

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

10.3 การแก้ไข้ปัญหา


1) ผลการแก้ไข้ปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....
.....

2) แนวทางแก้้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....
.....



	ใบความรู้ ที่ 1	หน่วยที่...1
	รหัสวิชา...20000-1101...ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่...1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การอ่าน	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่อเรื่อง การอ่าน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

สื่อสารด้วยการอ่านภาษาไทยอย่างถูกต้องและเหมาะสม

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

3. สมรรถนะประจำหน่วย

วิเคราะห์และประเมินค่าสารจากการอ่านตามหลักการ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายและความสำคัญของการอ่านได้
2. อธิบายองค์ประกอบและหลักการอ่านสารลักษณะต่าง ๆ ได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. วิเคราะห์และประเมินค่าสารประเภทต่าง ๆ ได้
2. เขียนอภิปรายมารยาทในการอ่านได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่า ความสำคัญ และจรรยาบรรณการอ่านภาษาไทยเพื่อสื่อสาร

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

เลือกใช้การวิเคราะห์และประเมินค่าสารที่อ่านจากสื่อรูปแบบต่าง ๆ ได้เหมาะสม

5. สาระการเรียนรู้

- 5.1 ความหมายและความสำคัญของการอ่าน
- 5.2 องค์ประกอบของการอ่าน
- 5.3 หลักการอ่านสารลักษณะต่าง ๆ
- 5.4 แนวทางการวิเคราะห์และประเมินค่าจากการอ่านสารประเภทต่าง ๆ

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน

หน่วยที่ 6 เรื่องการอ่าน

คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว๑. ข้อใด**ไม่ใช่**สารที่ต้องใช้การอ่านในการรับรู้

- ก. เนื้อเพลง
- ข. หนังสือพิมพ์
- ค. ป้ายประกาศโฆษณาภาพยนตร์
- ง. หนังสืออักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตา

๒. ข้อใด**ไม่ใช่**ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการรับสารผ่านการอ่าน

- ก. เพศ
- ข. วุฒิภาวะ
- ค. ฐานะทางการเงิน
- ง. ความบกพร่องทางกาย

๓. “ผู้เรียนสามารถตอบคำถามในการสัมภาษณ์งานได้ทุกข้อ เนื่องจากผู้เรียนอ่านหนังสือมามาก” ข้อความข้างต้นแสดงถึงความสำคัญของการอ่านในข้อใด

- ก. การอ่านทำให้จรรโลงใจ
- ข. การอ่านทำให้เข้าใจสิ่งต่าง ๆ
- ค. การอ่านทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์
- ง. การอ่านทำให้เกิดการรอบรู้และรู้รอบ

๔. การอ่านนิทานให้ลูกฟัง เป็นการอ่านแบบใด

- ก. การอ่านในใจ
- ข. การอ่านวิเคราะห์
- ค. การอ่านออกเสียง
- ง. การอ่านประเมินค่า

๕. ข้อใด**ไม่ใช่**สาระสำคัญที่จะต้องนำมาพิจารณาในการอ่านประเมินสารประเภทสารคดี

- ก. ชื่อเรื่อง
- ข. ชื่อผู้แต่ง
- ค. การนำเสนอเรื่อง
- ง. การใช้ภาษาในการเขียน

๖. “ไม่มีอาหารที่ดีที่สุดสำหรับทุกคน คนที่แพ้ถั่วบางชนิดหรือแพ้โปรตีนในนมวัว ก็ไม่ควรกินอาหารพวกนี้ เพราะถึงแม้มันจะอุดมไปด้วยโปรตีน แต่ถ้ากินแล้วมันทำร้ายร่างกาย เราก็ไม่ควรกิน ลองหันไปมองทางเลือกอื่น ๆ เช่น ถั่วที่เรากินได้โดยที่ไม่แพ้หรือแพ้ไม่มาก ลองหันไปดื่มนมควายแทนนมแพะ” ข้อความข้างต้นมีใจความสำคัญอยู่ที่ส่วนใดของข้อความ

- ก. ส่วนต้นของข้อความ
- ข. ส่วนกลางของข้อความ
- ค. ส่วนท้ายของข้อความ
- ง. ไม่ปรากฏในข้อความ

๗. “ข้าพเจ้ามีความเศร้าเสียใจที่ต้องกล่าวประโยคนี้ออกมา แต่ทว่าหากไม่กล่าวออกมาแล้ว ความเป็นจริงคงจะหายไปจากโลกนี้ตลอดกาล” ข้อความข้างต้นเป็นข้อความลักษณะใด

- ก. ข้อพิสุจน์
- ข. ความรู้สึก
- ค. ข้อคิดเห็น
- ง. ข้อเท็จจริง

๘. ข้อใดคือขั้นตอนแรกในการอ่านวิเคราะห์และประเมินค่าบทความ

- ก. พิจารณาเนื้อหาของบทความ
- ข. พิจารณาสาระสังเขปของบทความ
- ค. พิจารณาส่วนประกอบของบทความ
- ง. พิจารณาแหล่งข้อมูลในการเขียนบทความ

๙. ข้อใดคือความหมายของแก่นเรื่อง

- ก. ผู้ดำเนินเรื่อง
- ข. แนวคิดสำคัญของเรื่อง
- ค. รายละเอียดของเนื้อเรื่อง
- ง. การผูกเรื่องให้ดำเนินไปตามที่วางไว้

๑๐. บุคคลในข้อใดมีมารยาทในการอ่านมากที่สุด

- ก. ดันกล้ออ่านหนังสือนิทานให้น้องฟังในห้องสมุด
- ข. ดันน้ำขีดเขียนลงในหนังสือที่ยืมมาจากห้องสมุด
- ค. ดันไม่ชอบแอบดูเนื้อหาในหนังสือที่ผู้อื่นกำลังอ่าน
- ง. ดันม่กซ์ไม่รับประทานอาหารขณะกำลังอ่านหนังสือ

แบบฝึกหัดท้ายบทเรื่อง การอ่าน

คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบของการอ่านมีอะไรบ้าง จงอธิบาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. การอ่านมีความสำคัญอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. การอ่านแบ่งออกเป็นกี่ประเภท อะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. การตีความจุดประสงค์หลักมีจุดมุ่งหมายเพื่ออะไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๕. ใจความสำคัญของเรื่องมักปรากฏในส่วนใดของย่อหน้าได้บ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. การอ่านเพื่อการวิเคราะห์เป็นการอ่านเพื่อแยกแยะเนื้อหาแบบใด จงอธิบาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....



๗. การประเมินค่าสารประเภท “ข่าว” ควรคำนึงถึงปัจจัยใดบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. การอ่านวิเคราะห์และประเมินค่าโฆษณาที่ดีควรพิจารณาองค์ประกอบใดบ้าง จงอธิบาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๙. ในความคิดของผู้เรียน เพราะเหตุใดเราจึงควรมีมารยาทในการอ่าน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. “พารินำบันทึกระจำวันของณรงค์มาอ่านโดยไม่ได้ขออนุญาต” ผู้เรียนคิดว่าการกระทำข้างต้นเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

ใบงานที่ ๑.๑ เรื่องการอ่านสารประเภทต่าง ๆ

จุดประสงค์การเรียนรู้ : อธิบายความหมายและความสำคัญของการอ่านได้

คำชี้แจง จงพิจารณาสถานการณ์ต่อไปนี้ว่าแสดงให้เห็นความสำคัญของการอ่านอย่างไร

๑. วิโรจน์อ่านบทความวิเคราะห์แนวโน้มราคาทองคำในช่วงไตรมาสแรกของปี ๒๕๖๗

.....

.....

๒. วิจักษ์ณ์อ่านหนังสือรวมคำสอนของพระพุทธเจ้า มหาศาสดาของโลก

.....

.....

๓. วิจิตรอ่านคำแนะนำในการเตรียมตัวก่อนเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี

.....

.....

๔. วิบูลย์อ่านนิยายเรื่อง “เธอกับฉัน เราและนาย” ที่เพิ่งออกวางขายเมื่อปลายปีก่อน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ใบงานที่ ๖.๒ เรื่ององค์ประกอบของการอ่าน

จุดประสงค์การเรียนรู้ : อธิบายองค์ประกอบและหลักการอ่านสารลักษณะต่าง ๆ ได้

คำชี้แจง จงวิเคราะห์องค์ประกอบของการอ่านที่กำหนดให้

สถานการณ์ที่ ๑ ขวัญฤทัยกำลังอ่านป้ายโฆษณาธงเท้าอยู่และเมื่ออ่านจบแล้วขวัญฤทัยได้ตัดสินใจไปซื้อของตามที่โฆษณาไว้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สถานการณ์ที่ ๒ ใจพิสุทธิ์อ่านหนังสือพิมพ์รายวันเกี่ยวกับข่าวการเลือกตั้ง โดยที่ใจพิสุทธิ์รู้สึกข่าวของสำนักข่าวนี้ไม่เป็นกลาง ทำให้ใจพิสุทธิ์เลิกอ่านหนังสือพิมพ์ของสำนักข่าวนี้ไปเลย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ใบงานที่ ๖.๓ เรื่องมารยาทในการอ่าน

จุดประสงค์การเรียนรู้ : เขียนอภิปรายมารยาทในการอ่านได้

คำชี้แจง จงพิจารณาสถานการณ์ที่กำหนดให้ว่าบุคคลใดปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามหลักมารยาทในการอ่าน พร้อมอธิบายเหตุผลประกอบ

วันนี้สรุจและฉัตรเกล้าไปอ่านหนังสือด้วยกันที่ห้องสมุด โดยสรุจได้นำขนมและน้ำเข้าไปในห้องสมุดด้วย ซึ่งสรุจบอกว่าจะเก็บไว้กินตอนอ่านหนังสือจะได้ไม่หิว ถึงแม้ฉัตรเกล้าจะทักท้วงแล้วแต่สรุจก็ไม่ฟัง เมื่อทั้งสองได้เข้าไปนั่งอ่านหนังสือด้วยกันแล้ว ฉัตรเกล้าใช้ปากกาขีดเน้นบรรทัดข้อความในหนังสือของห้องสมุด เพื่อนำไปใช้ในการทำรายงาน สรุจบอกว่าถ้าหากฉัตรเกล้าต้องการนำเนื้อหาไปใช้ต้องอ้างอิงข้อมูลให้ครบถ้วนด้วย แต่ฉัตรเกล้าบอกว่าจะไม่ทำเพราะยุ่งยากและเสียเวลา เมื่ออ่านหนังสือด้วยกันไปเรื่อย ๆ สรุจเกิดเบื่อขึ้นมา จึงได้แอบชะโงกหน้าไปดูหนังสือที่ฉัตรเกล้ากำลังอ่านอยู่ ทำให้ฉัตรเกล้ารู้สึกรำคาญมาก ฉัตรเกล้าเลยบอกลาสรุจและกลับบ้านทันที

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

-



8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน

หน่วยที่ 6 เรื่องการอ่าน

คำสั่ง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียว

๑. ข้อใดไม่ใช่สารที่ต้องใช้การอ่านในการรับรู้

- ก. เนื้อเพลง
- ข. หนังสือพิมพ์
- ค. ป้ายประกาศโฆษณาภาพยนตร์

ง. หนังสืออักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตา

๒. ข้อใดไม่ใช่ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการรับสารผ่านการอ่าน

- ก. เพศ
- ข. วุฒิภาวะ

ค. ฐานะทางการเงิน

ง. ความบกพร่องทางกาย

๓. “ผู้เรียนสามารถตอบคำถามในการสัมภาษณ์งานได้ทุกข้อ เนื่องจากผู้เรียนอ่านหนังสือมามาก” ข้อความข้างต้นแสดงถึงความสำคัญของการอ่านในข้อใด

- ก. การอ่านทำให้จรรโลงใจ
- ข. การอ่านทำให้เข้าใจสิ่งต่าง ๆ
- ค. การอ่านทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์

ง. การอ่านทำให้เกิดการรอบรู้และรอบ

๔. การอ่านนิทานให้ลูกฟัง เป็นการอ่านแบบใด

- ก. การอ่านในใจ
- ข. การอ่านวิเคราะห์

ค. การอ่านออกเสียง

ง. การอ่านประเมินค่า

๕. ข้อใดไม่ใช่สาระสำคัญที่จะต้องนำมาพิจารณาในการอ่านประเมินสารประเภทสารคดี

ก. ชื่อเรื่อง

ข. ชื่อผู้แต่ง

ค. การนำเสนอเรื่อง

ง. การใช้ภาษาในการเขียน

๖. “ไม่มีอาหารที่ดีที่สุดสำหรับทุกคน คนที่แพ้ถั่วบางชนิดหรือแพ้โปรตีนในนมวัว ก็ไม่ควรกินอาหารพวกนี้ เพราะถึงแม้มันจะอุดมไปด้วยโปรตีน แต่ถ้ากินแล้วมันทำร้ายร่างกาย เราก็ไม่ควรกิน ลองหันไปมองทางเลือกอื่น ๆ เช่น ถั่วที่เรากินได้โดยที่ไม่แพ้หรือแพ้ไม่มาก ลองหันไปตีมนมควายแทนนมแพะ” ข้อความข้างต้นมีใจความสำคัญอยู่ที่ส่วนใดของข้อความ

ก. ส่วนต้นของข้อความ

ข. ส่วนกลางของข้อความ

ค. ส่วนท้ายของข้อความ

ง. ไม่ปรากฏในข้อความ

๗. “ข้าพเจ้ามีความเศร้าเสียใจที่ต้องกล่าวประโยคนี้ออกมา แต่ทว่าหากไม่กล่าวออกมาแล้ว ความเป็นจริงคงจะหายไปจากโลกนี้ตลอดกาล” ข้อความข้างต้นเป็นข้อความลักษณะใด

ก. ข้อพิสุจน์

ข. ความรู้สึก

ค. ข้อคิดเห็น

ง. ข้อเท็จจริง

๘. ข้อใดคือขั้นตอนแรกในการอ่านวิเคราะห์และประเมินค่าบทความ

ก. พิจารณาเนื้อหาของบทความ

ข. พิจารณาสาระสำคัญของบทความ

ค. พิจารณาส่วนประกอบของบทความ

ง. พิจารณาแหล่งข้อมูลในการเขียนบทความ

๙. ข้อใดคือความหมายของแก่นเรื่อง

ก. ผู้ดำเนินเรื่อง

ข. แนวคิดสำคัญของเรื่อง

ค. รายละเอียดของเนื้อเรื่อง

ง. การผูกเรื่องให้ดำเนินไปตามที่วางไว้

๑๐. บุคคลในข้อใดมีมารยาทในการอ่านมากที่สุด

ก. ตันกล้าอ่านหนังสือนิทานให้น้องฟังในห้องสมุด

ข. ตันน้ำซัดเขียนลงในหนังสือที่ยืมมาจากห้องสมุด

ค. ตันไม้ชอบแอบดูเนื้อหาในหนังสือที่ผู้อื่นกำลังอ่าน

ง. ตันโมกข์ไม่รับประทานอาหารขณะกำลังอ่านหนังสือ

แบบฝึกหัดท้ายบทเรื่อง การอ่าน

คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. องค์ประกอบของการอ่านมีอะไรบ้าง จงอธิบาย

แนวคำตอบ องค์ประกอบของการอ่านประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก ดังนี้

- ๑) สาร คือ ข้อความหรือเรื่องราวที่มีการเขียน พิมพ์ หรือวาดขึ้นมาเพื่อสื่อความหมายอย่างชัดเจน อาจมีรูปแบบแตกต่างกันออกไป เช่น หนังสือพิมพ์ นามบัตรป้ายบอกทาง ฉลากติดสินค้า
- ๒) ผู้อ่าน คือ ผู้ที่ทำความเข้าใจสารที่ผู้ส่งสารต้องการสื่อ ผู้อ่านจะต้องมีความสามารถในการรับรู้คำ ออกเสียงคำ หมายความว่าของคำ เข้าใจและตีความสารได้
- ๓) การรับรู้ความหมาย คือ การทำความเข้าใจข้อความหรือนัยของสาร ผู้อ่านจะต้องมีความสามารถในการพิจารณาว่าผู้แต่งมีจุดประสงค์จะใช้ความหมายใด ซึ่งผู้อ่านจะสามารถทำความเข้าใจได้ยากหรือง่าย ต่างกันไป
- ๔) การนำไปใช้ คือ การนำความรู้จากเรื่องทีอ่านไปใช้ในชีวิตประจำวัน โดยแต่ละบุคคลจะมีความสามารถในการประยุกต์ใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการอ่านไปใช้ในการดำเนินชีวิตหรือการทำงานได้มากน้อย ต่างกัน

๒. การอ่านมีความสำคัญอย่างไรบ้าง

แนวคำตอบ

- ๑) การอ่านมีประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตประจำวัน กล่าวคือ การอ่านเป็นการรับสารเพื่อทำความเข้าใจกับสิ่งต่าง ๆ และการอ่านเป็นแนวทางการแสวงหาความรู้และความบันเทิง
- ๒) การอ่านทำให้เกิดความรู้รอบรู้และรู้รอบ กล่าวคือ การอ่านเป็นการแสวงหาความรู้ลักษณะต่าง ๆ ความรู้เชิงวิชาการได้จากการอ่านเอกสารประกอบการเรียน บทความวิชาการวิทยานิพนธ์ และความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาตนเองได้จากการอ่านข่าว เกร็ดความรู้ สารคดีความรู้ที่ได้จากการอ่านจะส่งผลดีต่อการเรียนและการทำงานของผู้อ่านในอนาคต
- ๓) การอ่านทำให้เกิดความเพลิดเพลินและความจรรโลงใจ กล่าวคือ การอ่านจะทำให้เกิดความเพลิดเพลินหรือความผ่อนคลาย ได้แก่ การอ่านสารประเภทบันเทิงคดี เช่น นวนิยาย นิทาน เรื่องสั้น นิตยสาร การ์ตูน นอกจากนี้การอ่านสารประเภทคำสอนทางศาสนา ปรัชญา จะช่วยสร้างข้อคิดหรือแนวทางการดำเนินชีวิตแก่ผู้อ่าน
- ๔) การอ่านทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ กล่าวคือ การอ่านจะทำให้ผู้อ่านมีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์ เนื่องจากผู้อ่านจะมีอิสระในการสร้างภาพความคิดและเชื่อมโยงประเด็นต่าง ๆ ทั้งนี้ผู้อ่านจะได้มุมมองจากเรื่องทีอ่านแล้วต่อยอดวิธีคิดของตนได้

๓. การอ่านแบ่งออกเป็นกี่ประเภท อะไรบ้าง

แนวคำตอบ การอ่านสารสามารถจำแนกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ การอ่านออกเสียง คือ ผู้อ่านจะถ่ายทอดการรับรู้หรือความเข้าใจความหมายเรื่องทีอ่านออกเสียงให้ผู้อื่นฟัง และการอ่านในใจ คือ ผู้อ่านจะทำความเข้าใจ

และเก็บใจความสำคัญจากเรื่องที่อ่าน

๔. การตีความจุดประสงค์หลักมีจุดมุ่งหมายเพื่ออะไร

แนวคำตอบ การตีความจุดประสงค์หลักของการอ่านมีจุดมุ่งหมายเพื่อเข้าใจจุดมุ่งหมายหลักของผู้เขียน เพื่อระบุได้ว่าผู้เขียนต้องการสื่อสารหรือแสดงออกอย่างไร เพื่อให้สามารถตีความและทำความเข้าใจเนื้อหาได้อย่างถูกต้องตรงตามเจตนาของผู้เขียน

๕. ใจความสำคัญของเรื่องมักปรากฏในส่วนใดของย่อหน้าได้บ้าง

แนวคำตอบ ใจความสำคัญมักปรากฏใน ๓ ตำแหน่ง ได้แก่ ต้นย่อหน้า กลางย่อหน้า และท้ายย่อหน้า หรืออาจไม่ปรากฏในย่อหน้า

๖. การอ่านเพื่อการวิเคราะห์เป็นการอ่านเพื่อแยกแยะเนื้อหาแบบใด จงอธิบาย

แนวคำตอบ

๑) ข้อเท็จจริง ผู้อ่านจะระบุได้ว่าข้อความใดเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่สามารถพิสูจน์ได้
๒) ข้อคิดเห็น ผู้อ่านจะแยกแยะได้ว่าข้อความใดเป็นความคิดเห็น การแสดงทัศนะ หรือมุมมองของผู้เขียน
๓) ความรู้สึกส่วนตัว ผู้อ่านสามารถระบุได้ว่าข้อความใดแสดงถึงความรู้สึกนึกคิดส่วนตัวของผู้เขียน
การแยกแยะองค์ประกอบเหล่านี้ช่วยให้ผู้อ่านสามารถวิเคราะห์เนื้อหา เข้าใจเจตนาและมุมมองของผู้เขียนได้อย่างชัดเจน เป็นการวิเคราะห์เบื้องต้นก่อนที่จะประเมินและสร้างความคิดเห็นของตนเองต่อเรื่องที่อ่าน

๗. การประเมินค่าสารประเภท “ข่าว” ควรคำนึงถึงปัจจัยใดบ้าง

แนวคำตอบ ในการประเมินค่าสารประเภท “ข่าว” ผู้อ่านควรคำนึงถึงปัจจัยดังต่อไปนี้

๑) พาดหัวข่าว ตรวจสอบว่าพาดหัวข่าวสะท้อนขอบเขตของเนื้อหาข่าวได้อย่างตรงประเด็นและน่าสนใจ
๒) ความน่าเชื่อถือของข่าว การอ่านความน่าเชื่อถือของข่าวจะทำให้ผู้อ่านจับประเด็นภาพรวมของข่าวได้
๓) เนื้อข่าว วิเคราะห์ว่าเนื้อข่าวได้นำเสนอรายละเอียดของเหตุการณ์ครบถ้วน ตรงประเด็น และเป็นกลาง
๔) ข้อมูลในข่าว ตรวจสอบส่วนที่เป็นข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็น ความน่าเชื่อถือของแหล่งข้อมูลและผู้ให้ข้อมูล

๘. การอ่านวิเคราะห์และประเมินค่าโฆษณาที่ดีควรพิจารณาองค์ประกอบใดบ้าง จงอธิบาย

แนวคำตอบ การอ่านวิเคราะห์และประเมินค่าโฆษณาที่ดี ผู้อ่านควรพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

๑) หัวเรื่อง เป็นข้อความจุดเริ่มต้นที่ผู้เขียนโฆษณาต้องการสื่อกับผู้อ่านว่าต้องการนำเสนอเรื่องใดเป็นสำคัญ ผู้อ่านจึงควรวิเคราะห์ว่าโฆษณามีหัวเรื่องหรือไม่ ถ้ามีจะหาข้อความส่วนใดเป็นหัวเรื่องหัวเรื่องสร้างความสะดุดใจหรือความน่าสนใจแก่ผู้อ่านได้หรือไม่ และหัวเรื่องมีลักษณะการใช้ภาษาอย่างไร เช่น การสั่งการบอกเล่า ข่าว คำขวัญ เร้าอารมณ์

๒) การขยายความและรายละเอียด เป็นส่วนเนื้อหาโฆษณาที่มักจะมีการใช้ภาษาที่ประณีตมีเหตุผล และเร้าให้ผู้อ่านคล้อยตาม ดังนั้น ผู้อ่านจะต้องประเมินค่าว่าเนื้อหาในโฆษณามีเหตุผลหรือไม่ เป็นประโยชน์ตามที่อ้างอิงไว้หรือไม่ และมีความจำเป็นต่อการดำเนินชีวิตอย่างไร

๓) ส่วนท้าย มักจะเป็นเนื้อหาที่กระตุ้นหรือเสนอแนะให้ผู้อ่านทำตามเป้าหมายของการโฆษณา ผู้อ่านจึง

ควรตอบให้ได้ว่าโฆษณาที่อ่านต้องการให้ทำอะไร เช่น จดจำชื่อสินค้า ชื่อสินค้า จากนั้นผู้อ่านจะต้องนำมาพิจารณาประกอบกับเนื้อหาในโฆษณาว่าเป็นการชวนเชื่อ หรือกล่าวเกินจริงหรือไม่

๙. ในความคิดของผู้เรียน เพราะเหตุใดเราจึงควรมีมารยาทในการอ่าน

แนวคำตอบ มารยาทในการอ่านมีดังนี้

๑) การอ่านออกเสียง เป็นสิ่งที่ควรอ่านเฉพาะกรณีที่ต้องอ่านให้ผู้อื่นฟังเท่านั้น การอ่านออกเสียงต้องเปล่งเสียงดังแต่พอดี เพื่อไม่ให้รบกวนผู้อื่น อีกทั้งการอ่านออกเสียงควรอ่านให้ถูกต้องทั้งอักขรวิธีและการเว้นวรรคตอน

๒) หากต้องอ่านหนังสือร่วมกับผู้อื่น จะต้องไม่ทำให้ผู้อื่นเสียสมาธิในการอ่าน ทั้งการชะโงกหน้าไปอ่านหนังสือของผู้อื่น ไม่แก๊ง ไม่ชวนคุย ไม่ส่งเสียงดัง ตลอดจนจะต้องไม่ถือวิสาสะนำหนังสือของผู้อื่นมาอ่านโดยไม่ได้รับอนุญาต

๓) ไม่ควรอ่านงานเขียนที่เป็นเรื่องส่วนตัวของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต เช่น จดหมาย บันทึกรายส่วนตัว เอกสารลับต่าง ๆ เพราะเป็นพฤติกรรมที่ขาดมารยาทและไม่ให้เกียรติผู้อื่น

๔) ไม่เลือกอ่านหนังสือที่ผิดศีลธรรม หรือปลุกฝังความคิดไปในทางที่ผิด เนื่องจากการปลุกฝังค่านิยมที่ไม่พึงประสงค์แก่ผู้อ่าน

๕) การอ่านหนังสือประเภทต่าง ๆ ควรอ่านอย่างมีวิจารณ์ญาณ ด้วยการพิจารณาเหตุผลและคุณค่าของเรื่องที่อ่าน ประกอบกับผู้อ่านควรใจกว้างและไม่ถือคติต่อเรื่องที่อ่าน เนื่องจากจะทำให้ผู้อ่านไม่ได้รับสาระความรู้จากการอ่านทั้งหมด

๖) ไม่ควรรับประทานอาหารหรือดื่มเครื่องดื่มระหว่างการอ่าน เพราะอาจจะทำให้หนังสือสกปรก

๗) ใช้หนังสือด้วยความระมัดระวัง ไม่พับ ฉีก ขีด เขียน เพราะหนังสือเป็นแหล่งความรู้ซึ่งสามารถแบ่งปันให้ผู้อื่นอ่านต่อได้

๘) การนำเนื้อหาหรือข้อความส่วนใดส่วนหนึ่งจากการอ่านหนังสือไปใช้ ควรมีการเขียนอ้างอิงให้ครบถ้วนและถูกต้อง

๑๐. “พาวินำบันทึกประจำวันของณรงค์มาอ่านโดยไม่ได้ขออนุญาต” ผู้เรียนคิดว่ากรกระทำข้างต้นเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

แนวคำตอบ พาวินำบันทึกประจำวันของณรงค์โดยไม่ได้ขออนุญาตนั้นถือเป็นการกระทำที่ไม่เหมาะสม เนื่องจากการอ่านบันทึกส่วนตัวของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตถือเป็นการละเมิดความเป็นส่วนตัวของบุคคลนั้น ซึ่งไม่ควรกระทำ

ใบงานที่ ๑.๑ เรื่องการอ่านสารประเภทต่าง ๆ

จุดประสงค์การเรียนรู้ : อธิบายความหมายและความสำคัญของการอ่านได้

คำชี้แจง จงพิจารณาสถานการณ์ต่อไปนี้ว่าแสดงให้เห็นความสำคัญของการอ่านอย่างไร

๑. วิโรจน์อ่านบทความวิเคราะห์แนวโน้มราคาทองคำในช่วงไตรมาสแรกของปี ๒๕๖๗

แนวคำตอบ การอ่านทำให้เกิดความรู้และรู้รอบ

๒. วิจักษ์ณ์อ่านหนังสือรวมคำสอนของพระพุทธเจ้า มหาศาสดาของโลก

แนวคำตอบ การอ่านทำให้เกิดความเพลิดเพลินและความจรรโลงใจ

๓. วิจิตรอ่านคำแนะนำในการเตรียมตัวก่อนเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปี

แนวคำตอบ การอ่านมีประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตประจำวัน

๔. วิบูลย์อ่านนิยายเรื่อง “เธอกับฉัน เราและนาย” ที่เพิ่งออกวางขายเมื่อปลายปีก่อน

แนวคำตอบ การอ่านทำให้เกิดความเพลิดเพลินและความจรรโลงใจ



ใบงานที่ ๖.๒ เรื่ององค์ประกอบของการอ่าน

จุดประสงค์การเรียนรู้ : อธิบายองค์ประกอบและหลักการอ่านสารลักษณะต่าง ๆ ได้

คำชี้แจง จงวิเคราะห์องค์ประกอบของการอ่านที่กำหนดให้

สถานการณ์ที่ ๑ ขวัญฤทัยกำลังอ่านป้ายโฆษณา rongเท้าอยู่และเมื่ออ่านจบแล้วขวัญฤทัยได้ตัดสินใจไปซื้อของตามที่โฆษณาไว้

แนวคำตอบ

สาร คือ ป้ายโฆษณารongเท้า ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อโฆษณาและจูงใจให้ผู้อ่านตัดสินใจซื้อสินค้า

ผู้อ่าน คือ ขวัญฤทัย ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายของการโฆษณา

การรับรู้ความหมาย คือ ขวัญฤทัยรับรู้และเข้าใจเนื้อหาในป้ายโฆษณาอย่างชัดเจน จนนำไปสู่การตัดสินใจซื้อสินค้าตามที่โฆษณาไว้

การนำไปใช้ คือ ขวัญฤทัยตัดสินใจไปซื้อรองเท้าตามที่โฆษณาไว้ แสดงให้เห็นว่าข้อความในป้ายโฆษณาผลต่อการแสดงพฤติกรรมของผู้อ่าน

สถานการณ์ที่ ๒ ใจพิสุทธิ์อ่านหนังสือพิมพ์รายวันเกี่ยวกับข่าวการเลือกตั้ง โดยที่ใจพิสุทธิ์รู้สึกว่าข่าวของสำนักข่าวนี้ไม่เป็นกลาง ทำให้ใจพิสุทธิ์เลิกอ่านหนังสือพิมพ์ของสำนักข่าวนี้ไปเลย

แนวคำตอบ

สาร คือ ข่าวการเลือกตั้งในหนังสือพิมพ์รายวัน ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานสถานการณ์และเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้ง

ผู้อ่าน คือ ใจพิสุทธิ์

การรับรู้ความหมาย คือ ใจพิสุทธิ์รู้ว่าข่าวนี้ไม่เป็นกลางและมีแนวโน้มเข้าข้างฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง จึงเลิกอ่านหนังสือพิมพ์ฉบับนี้

การนำไปใช้ คือ ใจพิสุทธิ์หยุดอ่านหนังสือพิมพ์ฉบับนี้ เนื่องจากไม่เชื่อถือในความน่าเชื่อถือของสื่อ

ใบงานที่ ๖.๓ เรื่องมารยาทในการอ่าน

จุดประสงค์การเรียนรู้ : เขียนอภิปรายมารยาทในการอ่านได้

คำชี้แจง จงพิจารณาสถานการณ์ที่กำหนดให้ว่าบุคคลใดปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามหลักมารยาทในการอ่าน พร้อมอธิบายเหตุผลประกอบ

วันนี้สรุจและฉัตรเกล้าไปอ่านหนังสือด้วยกันที่ห้องสมุด โดยสรุจได้นำขนมและน้ำเข้าไปในห้องสมุดด้วย ซึ่งสรุจบอกว่าจะเก็บไว้กินตอนอ่านหนังสือจะได้ไม่หิว ถึงแม้ฉัตรเกล้าจะทักท้วงแล้วแต่สรุจก็ไม่ฟัง เมื่อทั้งสองได้เข้าไปนั่งอ่านหนังสือด้วยกันแล้ว ฉัตรเกล้าใช้ปากกาขีดเน้นบรรทัดข้อความในหนังสือของห้องสมุด เพื่อนำไปใช้ในการทำรายงาน สรุจบอกว่าถ้าหากฉัตรเกล้าต้องการนำเนื้อหาไปใช้ต้องอ้างอิงข้อมูลให้ครบถ้วนด้วย แต่ฉัตรเกล้าบอกว่าจะไม่ทำเพราะยุ่งยากและเสียเวลา เมื่ออ่านหนังสือด้วยกันไปเรื่อย ๆ สรุจเกิดเบื่อขึ้นมา จึงได้แอบชะโงกหน้าไปดูหนังสือที่ฉัตรเกล้ากำลังอ่านอยู่ ทำให้ฉัตรเกล้ารู้สึกรำคาญมาก ฉัตรเกล้าเลยบอกลาสรุจและกลับบ้านทันที

แนวคำตอบ จากสถานการณ์ที่กำหนดให้ บุคคลที่ปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามหลักมารยาทในการอ่าน คือ สรุจและฉัตรเกล้า โดยมีเหตุผลดังนี้


1) สรุจ

- นำขนมและน้ำเข้าไปในห้องสมุด ซึ่งเป็นการละเมิดกฎระเบียบของห้องสมุดที่ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้าไป
- ไม่ฟังคำแนะนำของฉัตรเกล้าที่ทักท้วงเรื่องการนำขนมและน้ำเข้าห้องสมุด แสดงถึงการไม่เคารพและไม่ให้ความสำคัญกับมารยาทในการอ่าน
- แอบมองหนังสือของฉัตรเกล้าจนฉัตรเกล้ารู้สึกรำคาญ แสดงถึงการขาดมารยาทในการรักษาสมาธิเมื่อกำลังอ่านหนังสือ และไม่เคารพในความเป็นส่วนตัวของผู้อื่น

2) ฉัตรเกล้า

- ขีดเน้นข้อความในหนังสือของห้องสมุดโดยไม่ได้ขออนุญาตจากเจ้าของหนังสือ ถือเป็นการทำลายทรัพย์สินของผู้อื่น
- ไม่อ้างอิงแหล่งข้อมูลที่ถูกต้องในการนำเนื้อหาไปใช้ ซึ่งเป็นการละเมิดทางจริยธรรมและกฎหมายลิขสิทธิ์

ดังนั้น ทั้งสรุจและฉัตรเกล้าล้วนปฏิบัติตนไม่ถูกต้องตามหลักมารยาทในการอ่าน โดยแสดงออกในพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม และไม่เคารพกฎระเบียบที่ควรปฏิบัติในห้องสมุด

	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 7
	รหัสวิชา 20000-1102 ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่ 1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...การเขียน	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน...การเขียน.....		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

เขียนภาษาไทยเพื่อสื่อสารอย่างถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....

สมรรถนะย่อย.....

1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....

2) วิธีประเมิน.....

3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)

4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

สื่อสารด้วยการเขียนตามหลักการเขียน

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายและความสำคัญของการเขียนได้

2. อธิบายการเขียนย่อหน้าและหลักการเขียนภาษาไทยเพื่อสื่อสารได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

เขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อสารได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่า ความสำคัญ และจรรยาบรรณการเขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

เลือกใช้การเขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อสารได้เหมาะสม

5. สาระการเรียนรู้

5.1 ความหมายและความสำคัญของการเขียน

5.2 การเขียนย่อหน้า

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

6.1.1 ครูทักทายและตรวจสอบรายชื่อนักเรียน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน

6.1.2 ครูชี้แจง สมรรถนะประจำหน่วย

6.1.3 ครูแนะนำเกณฑ์การให้คะแนน การวัดประเมินผล และจำนวนชั่วโมงที่เรียน

6.1.4 ครูชี้แจงจุดประสงค์ของการเรียนรู้หน่วยที่ 7 และแนวทางการเรียนการสอน

6.1.5 ครูสำรวจความพร้อมของนักเรียน

6.2 การเรียนรู้

6.2.1 นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนใน Google Form

6.2.2 นักเรียนดูพาวเวอร์พอยท์ พร้อมกับฟังครูบรรยายเรื่อง การอ่าน จดบันทึก ชักถามข้อสงสัย

6.2.3 นักเรียนแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับครู หรือสุ่มเรียกนักเรียนเพื่อซักถามหรือแสดงความคิดเห็น

6.2.4 นักเรียนทำใบงานที่ 7.1 โดยครูเดินดูแลนักศึกษาอย่างใกล้ชิด และสังเกตพฤติกรรมการเรียน

ของนักเรียน

6.3 การสรุป

6.3.1 นักเรียนและครูร่วมสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 7 เรื่องการเขียน

6.3.2 นักเรียนทำแบบฝึกหัดหน่วยที่ 7 เรื่องการเขียน

6.3.3 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

7.1.1 ใบความรู้หน่วยที่ 7 เรื่องการเขียน

7.1.2 ใบงานที่ 7.1 เรื่องการเขียน

7.2 สื่อโสตทัศนูปกรณ์ (ถ้ามี)

7.2.1 เครื่องฉายภาพ

7.2.2 ไมโครโฟน

7.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา

7.2.4 ระบบ Google classroom

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

ใบความรู้ เรื่องการอ่าน

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

ใบงานที่ 1.1 เรื่องการเขียน

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

9.1.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องการอ่าน (ครูสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน) เกณฑ์ผ่าน 5

คะแนน

9.1.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.3 นักเรียนทำใบงานที่ 7.1 เรื่องการเขียน เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2 วิธีการประเมิน

9.2.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องการเขียน

9.2.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

9.2.3 นักเรียนทำใบงานที่ 7.1 เรื่องการเขียน

9.3 เครื่องมือประเมิน

9.3.1 แบบฝึกหัด เรื่อง การเขียน

9.3.2 แบบทดสอบ เรื่อง การเขียน

9.3.3 ใบงานที่ 7.1 เรื่อง การเขียน



10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

10.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

10.3 การแก้ไข้ปัญหา

1) ผลการแก้ไข้ปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....


.....

2) แนวทางแก้้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....



	ใบความรู้ ที่ 1	หน่วยที่...1
	รหัสวิชา...20000-1101...ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่...1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การเขียน	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่อเรื่อง การเขียน		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

เขียนภาษาไทยเพื่อสื่อสารอย่างถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

3. สมรรถนะประจำหน่วย

สื่อสารด้วยการาเขียนตามหลักการเขียน

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายและความสำคัญของการเขียนได้
2. อธิบายการเขียนย่อหน้าและหลักการเขียนภาษาไทยเพื่อสื่อสารได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

เขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อสารได้ถูกต้อง

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่า ความสำคัญ และจรรยาบรรณการเขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

เลือกใช้การเขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อสารได้เหมาะสม

5. สาระการเรียนรู้

- 5.1 ความหมายและความสำคัญของการเขียน
- 5.2 การเขียนย่อหน้า

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน

หน่วยที่ 7 เรื่องการเขียน

คำชี้แจง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว

๑. ข้อใด**ไม่ใช่**ความหมายของการเขียน

- ก. การสื่อสารที่มีตัวอักษรเป็นสื่อกลาง
- ข. การถ่ายทอดความรู้ ความคิด เป็นลายลักษณ์อักษร
- ค. ระบบการบันทึกเพื่อถ่ายทอดความรู้ ความคิด
- ง. เครื่องมือการสื่อสารชนิดหนึ่งที่ใช้สัญลักษณ์เป็นตัวกลาง

๒. ข้อใด**ไม่**สะท้อนให้เห็นความสำคัญของการเขียน

- ก. การเขียนลำดับพิธีทำบุญในวันขึ้นปีใหม่ให้เพื่อน
- ข. กล้าเขียนโครงเรื่องที่จะพูดนำเสนอคร่าว ๆ
- ค. เก่งเขียนบันทึกความประทับใจในแต่ละวัน
- ง. กายแต่งคำประพันธ์เรื่อง เมืองไทยเมืองเที่ยว

๓. “การอ่านหนังสือทบทวนเนื้อหาก่อนสอบจะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาที่เรียน ซึ่งผู้เรียนแต่ละคนจะมีแนวทางในการทบทวนความรู้ต่างกัน ไม่ว่าจะเป็นการอ่านทวนซ้ำหลาย ๆ รอบ การเขียนสรุปเนื้อหาที่จะสอบ เป็นต้น” จากข้อความนี้เป็นความสำคัญของการเขียนด้านใด

- ก. การเขียนเป็นเครื่องมือบันทึกความรู้
- ข. การเขียนเป็นเครื่องมือลำดับความคิด
- ค. การเขียนเป็นเครื่องมือสื่อสารที่คงทน
- ง. การเขียนเป็นเครื่องมือฝึกฝนทางภาษา

๔. ข้อใดกล่าว**ไม่ถูกต้อง**

- ก. การเขียนย่อหน้าจะช่วยให้เขียนเรื่องได้อย่างเป็นระบบ
- ข. แต่ละย่อหน้าประกอบด้วยใจความหลัก ใจความย่อย
- ค. ในแต่ละย่อหน้าต้องมีประโยคใจความหลักปรากฏเสมอ
- ง. ย่อหน้าที่ดีควรมีขนาดเท่า ๆ กันทุก ๆ ย่อหน้าตั้งแต่ต้นจนจบ

๕. “ชีวิตของเรา มีผู้คนมากมายที่ผ่านเข้ามา มีผู้คนมากมายที่ออกจากชีวิตไป สุดท้ายแล้วคนที่จะอยู่กับตัวเราไปตลอดชีวิตก็คือตัวของเราเอง ดังนั้นไม่ว่าใครจะเข้ามา ไม่ว่าใครจะออกไป อย่าเอาใจไปผูกกับเขาไว้มากนัก แต่จงเพื่อใจไว้รักตัวเองเสมอ”

(คิดมาก, ๒๕๖๑ : ๖)

จากข้อความข้างต้นประโยคใจความสำคัญหลักปรากฏอยู่ในตอนใด

- ก. ตอนต้น
- ข. ตอนกลาง
- ค. ตอนท้าย
- ง. ตอนต้นและตอนท้าย

๖. “คลื่นใต้เสียงหรืออินฟราซาวด์ส่งผลกระทบต่ออวัยวะภายในของมนุษย์ โดยเฉพาะการไหลเวียนโลหิต และระบบประสาท อินฟราซาวด์ระดับไม่รุนแรงเพียงชั่วคราวสามารถสร้างความรู้สึกราบปล้ำ กระปรี้กระเปร่า ได้เป็นชั่วโมง อัตราการเต้นของหัวใจ ความดันเลือด และการปล่อยเอนโดฟิน ฮอร์โมนแห่งความสุขสูงขึ้น”

(ปราปต์, ๒๕๕๘ : ๑๕๘)

จากข้อความข้างต้นประโยคใจความสำคัญหลักปรากฏอยู่ในตอนใด

- ก. ตอนต้น
- ข. ตอนกลาง
- ค. ตอนท้าย
- ง. ตอนต้นและตอนท้าย

๗. “การเป็นคนที่มีคุณภาพต้องรู้จักหักห้ามจิตใจไม่ให้เผลอไปในทางชั่วร้าย รู้จักตรวจสอบตนเองอย่างเข้มงวด อยู่เสมอ คาดหวังให้ตนเองเป็นต้นแบบคุณความดีแก่คนอื่น ต่างจากคนทรามที่มักจะหวังให้เป็นไปตามที่ใจตนเองต้องการ โดยไม่คำนึงถึงผลได้ผลเสียที่จะเกิดขึ้นกับเขา ขอให้เป็นอย่างใจตนเองคิดก็พอ”

(ภัทร ฉลาดแพทย์ และธีระวุฒิ ปัญญา, ๒๕๕๕ : ๖๕)

จากข้อความข้างต้นข้อใดเป็นประโยคใจความหลัก

- ก. การเป็นคนที่มีคุณภาพต้องรู้จักหักห้ามจิตใจไม่ให้เผลอไปในทางชั่วร้าย
- ข. รู้จักตรวจสอบตนเองอย่างเข้มงวดอยู่เสมอ
- ค. คาดหวังให้ตนเองเป็นต้นแบบคุณความดีแก่คนอื่น
- ง. ถูกต้องทั้ง ก. ข. และ ค.

๘. “พนอนิจมีรูปร่างสูงโปร่ง ผมดำขลับตัดสั้นแล้วตัดด้วยไฟฟ้าพอเป็นคลื่น เปิดให้เห็นลำคอยาว ปลายคางมนยกแต่น้อยอย่างไว้ศักดิ์ยิ่งเพิ่มความระหงในท่วงท่าแซมซ้อย แต่หาได้เซื่องซำ ความลงตัวของลักษณะน่าปกป้องของผู้หญิงกับความเข้มแข็งเฉลียวฉลาดเป็นคุณสมบัติที่หาได้ไม่ง่าย”

(ปราปต์, ๒๕๕๗ : ๓๕)

จากข้อความข้างต้นข้อใดเป็นประโยคใจความหลัก

- ก. พนอนิจมีรูปร่างสูงโปร่ง
- ข. ปลายคางมนยกแต่น้อยอย่างไว้ศักดิ์ยิ่งเพิ่มความระหงในท่วงท่าแซมซ้อย
- ค. ความลงตัวของลักษณะน่าปกป้องของผู้หญิง
- ง. ไม่ปรากฏประโยคใจความหลัก

๙. หากกลุ่มเป้าหมายในการเขียนของผู้เรียนเป็นกลุ่มนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้เรียนจะเลือกเขียนเรื่องลักษณะใดจึงจะเหมาะสมมากที่สุด

- ก. เรื่องที่อ่อนไหวต่อความรู้สึก เช่น ศาสนา
- ข. เรื่องที่มีความถูกต้องชัดเจน เช่น ประวัติศาสตร์
- ค. เรื่องที่ส่งผลกระทบเป็นวงกว้าง เช่น เศรษฐกิจ
- ง. เรื่องที่กำลังเป็นกระแสในสังคม เช่น เทคโนโลยี๕๗

๑๐. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะของการเขียนที่ดี

- ก. คัดลอกความคิดของผู้อื่นมาใช้
- ข. ยกตัวอย่างประกอบการเขียนทุกครั้ง
- ค. ใช้ภาษาทางการและกึ่งทางการในการเขียน
- ง. ตรวจสอบความถูกต้องของภาษาและสำนวน



แบบฝึกหัดท้ายบทที่ ๗ เรื่องการเขียน

คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. การเขียนหมายถึงอะไร

.....

.....

๒. การเขียนมีความสำคัญอย่างไรบ้าง จงอธิบาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๓. การเขียนย่อหน้ามีประโยชน์อย่างไรบ้าง จงอธิบาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๔. รูปแบบการเขียนย่อหน้ามีกี่ประเภท อะไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

๕. ใจความสำคัญหลัก (Main Idea)กับใจความรอง (Supporting Idea) เหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร

.....

.....

.....

.....

ใบงานที่ ๗.๑ เรื่องการเขียนย่อหน้าตามหลักการเขียน

จุดประสงค์การเรียนรู้ : อธิบายการเขียนย่อหน้าและหลักการเขียนภาษาไทยเพื่อสื่อสารได้

คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. จงพิจารณาข้อความต่อไปนี้ว่าปรากฏใจความสำคัญหลักอยู่ในส่วนใดของย่อหน้า

๑.๑ “ลักษณะอาหารเจมีความเคร่งครัดในเรื่องการปรุงมากกว่าอาหารมังสวิรัต เครื่องเทศเครื่องปรุงหลายชนิดถูกห้ามนำมาใช้ในการทำอาหารเจ เพราะมีความเชื่อว่าจะไปกระตุ้นอารมณ์ ในขณะที่อาหารมังสวิรัตินั้นเพียงห้ามนำรับประทานอาหารจำพวกเนื้อสัตว์เท่านั้น อาหารมังสวิรัติจึงมีความเข้มงวดน้อยกว่าอาหารเจ”

๑.๒ “ครูบางคนเข้าใจว่า วรรณคดีเป็นเรื่องที่ช่วยสอนศีลธรรมให้แก่ผู้เรียน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะวรรณคดีส่วนใหญ่ที่เรียนกันอยู่ในปัจจุบันนั้นเป็นเรื่องที่เน้นให้เห็นถึงคุณธรรมในการดำเนินชีวิต ซึ่งคุณธรรมที่ปรากฏนั้นเป็นเพียงแง่หนึ่งของวรรณคดี การที่จะนำประโยชน์หรือแนวทางเพียงแนวเดียวมาเป็นหัวใจของเรื่องทั้งเรื่องจึงไม่ถูกต้อง การที่จะเรียนวรรณคดีโดยมุ่งให้เป็นสิ่งสอนใจจึงไม่ใช่การเรียนวรรณคดีตามความหมายที่แท้จริง เช่นเดียวกับการเรียนวรรณคดีในแง่ของประวัติศาสตร์ โบราณคดี การศึกษาภาษา สิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นเพียงส่วนประกอบของวรรณคดีทั้งสิ้น ไม่ใช่ตัววรรณคดี การที่ได้ก็จะมองเห็นคุณค่าของวรรณคดีที่แท้จริงได้นั้นอยู่ที่ครูต้องมองเห็นก่อน”

๒. จงสืบค้นข้อความที่มีรูปแบบการเขียนย่อหน้าดังต่อไปนี้ พร้อมระบุแหล่งที่มา

๒.๑ ใจความสำคัญอยู่ตอนต้นของย่อหน้า

๒.๒ ใจความสำคัญอยู่ตอนกลางของย่อหน้า

๒.๓ ใจความสำคัญอยู่ตอนท้ายของย่อหน้า

๒.๔ ใจความสำคัญอยู่ตอนต้นและตอนท้ายของย่อหน้า

๒.๕ ไม่ปรากฏใจความสำคัญหลักในย่อหน้า

7. เอกสารอ้างอิง (ขึ้นหน้าใหม่)

-

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน

หน่วยที่ 7 เรื่องการเขียน

คำชี้แจง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว

๑. ข้อใด**ไม่ใช่**ความหมายของการเขียน

- ก. การสื่อสารที่มีตัวอักษรเป็นสื่อกลาง
- ข. การถ่ายทอดความรู้ ความคิด เป็นลายลักษณ์อักษร
- ค. ระบบการบันทึกเพื่อถ่ายทอดความรู้ ความคิด
- ง. เครื่องมือการสื่อสารชนิดหนึ่งที่ใช้สัญลักษณ์เป็นตัวกลาง

๒. ข้อใด**ไม่**สะท้อนให้เห็นความสำคัญของการเขียน

- ก. กรเขียนลำดับพิธีทำบุญในวันขึ้นปีใหม่ให้เพื่อน
- ข. กล้าเขียนโครงเรื่องที่จะพูดนำเสนอคร่าว ๆ
- ค. เก่งเขียนบันทึกความประทับใจในแต่ละวัน
- ง. กายแต่งคำประพันธ์เรื่อง เมืองไทยเมืองเทียว

๓. “การอ่านหนังสือทบทวนเนื้อหาก่อนสอบจะช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาที่เรียน ซึ่งผู้เรียนแต่ละคนจะมีแนวทางในการทบทวนความรู้ต่างกัน ไม่ว่าจะเป็นการอ่านทวนซ้ำหลาย ๆ รอบ การเขียนสรุปเนื้อหาที่จะสอบ เป็นต้น” จากข้อความนี้เป็นความสำคัญของการเขียนด้านใด

- ก. การเขียนเป็นเครื่องมือบันทึกความรู้
- ข. การเขียนเป็นเครื่องมือลำดับความคิด
- ค. การเขียนเป็นเครื่องมือสื่อสารที่คงทน
- ง. การเขียนเป็นเครื่องมือฝึกฝนทางภาษา

๔. ข้อใดกล่าว**ไม่ถูกต้อง**

- ก. การเขียนย่อหน้าจะช่วยให้เขียนเรื่องได้อย่างเป็นระบบ
- ข. แต่ละย่อหน้าประกอบด้วยใจความหลัก ใจความย่อย
- ค. ในแต่ละย่อหน้าต้องมีประโยคใจความหลักปรากฏเสมอ
- ง. ย่อหน้าที่ดีควรมีขนาดเท่า ๆ กันทุก ๆ ย่อหน้าตั้งแต่ต้นจนจบ

๕. “ชีวิตของเรา มีผู้คนมากมายที่ผ่านเข้ามา มีผู้คนมากมายที่ออกจากชีวิตไป สุดท้ายแล้วคนที่จะอยู่กับตัวเราไปตลอดชีวิตก็คือตัวของเราเอง ดังนั้นไม่ว่าใครจะเข้ามา ไม่ว่าใครจะออกไป อย่าเอาใจไปผูกกับเขาไว้มากนัก แต่จงเผื่อใจไว้รักตัวเองเสมอ”

(กิตติมาภ, ๒๕๖๑ : ๖)

จากข้อความข้างต้นประโยคใจความสำคัญหลักปรากฏอยู่ในตอนใด

- ก. ตอนต้น
- ข. ตอนกลาง
- ค. ตอนท้าย
- ง. ตอนต้นและตอนท้าย

๖. “คลื่นใต้เสียงหรืออินฟราซาวด์ส่งผลกระทบต่ออวัยวะภายในของมนุษย์ โดยเฉพาะการไหลเวียนโลหิตและระบบประสาท อินฟราซาวด์ระดับไม่รุนแรงเพียงชั่วคราวสามารถสร้างความรู้สึกราบปล้ำมกระปรีกระเปร่าได้เป็นชั่วโมง อัตราการเต้นของหัวใจ ความดันเลือด และการปล่อยเอนโดฟิน ฮอร์โมนแห่งความสุขสูงขึ้น”

(ปราปต์, ๒๕๕๘ : ๑๙๘)

จากข้อความข้างต้นประโยคใจความสำคัญหลักปรากฏอยู่ในตอนใด

- ก. ตอนต้น
- ข. ตอนกลาง
- ค. ตอนท้าย
- ง. ตอนต้นและตอนท้าย

๗. “การเป็นคนที่มีคุณภาพต้องรู้จักหักห้ามจิตใจไม่ให้ใฝ่ไปในทางชั่วร้าย รู้จักตรวจสอบตนเองอย่างเข้มงวดอยู่เสมอ คาดหวังให้ตนเองเป็นต้นแบบคุณความดีแก่คนอื่น ต่างจากคนทราวมักจะหวังให้เป็นไปตามที่ใจตนเองต้องการ โดยไม่คำนึงถึงผลได้ผลเสียที่จะเกิดขึ้นกับเขา ขอให้เป็นอย่างใจตนเองคิดก็พอ”

(ภัทร ฉลาดแพทย์ และธีระวุฒิ ปัญญา, ๒๕๕๕ : ๖๙)

จากข้อความข้างต้นข้อใดเป็นประโยคใจความหลัก

- ก. การเป็นคนที่มีคุณภาพต้องรู้จักหักห้ามจิตใจไม่ให้ใฝ่ไปในทางชั่วร้าย
- ข. รู้จักตรวจสอบตนเองอย่างเข้มงวดอยู่เสมอ
- ค. คาดหวังให้ตนเองเป็นต้นแบบคุณความดีแก่คนอื่น
- ง. ถูกต้องทั้ง ก. ข. และ ค.

๘. “พจนานิรมีรูปร่างสูงโปร่ง ผมดำขลับตัดสั้นแล้วตัดด้วยไฟฟ้าพอเป็นคลื่น เปิดให้เห็นลำคอรวย ปลายคางมนยกแต่น้อยอย่างไว้ศักดิ์ยิ่งเพิ่มความระหงในท่วงท่าแซมซ้อย แต่หาได้เชื่องช้า ความลงตัวของลักษณะน่าปกป้องของผู้หญิงกับความเข้มแข็งเฉลียวฉลาดเป็นคุณสมบัติที่หาได้ไม่ง่าย”

(ปราปต์, ๒๕๕๗ : ๓๕)

จากข้อความข้างต้นข้อใดเป็นประโยคใจความหลัก

- ก. พนอนิจมีรูปร่างสูงโปร่ง
- ข. ปลายคางมนยกแต่น้อยอย่างไว้ศักดิ์ยิ่งเพิ่มความระหงในท่วงท่าแซมซ้อย
- ค. ความลงตัวของลักษณะน่าปกป้องของผู้หญิง
- ง. ไม่ปรากฏประโยคใจความหลัก

๙. หากกลุ่มเป้าหมายในการเขียนของผู้เรียนเป็นกลุ่มนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ผู้เรียนจะเลือกเขียนเรื่องลักษณะใดจึงจะเหมาะสมมากที่สุด

- ก. เรื่องที่อ่อนไหวต่อความรู้สึก เช่น ศาสนา
- ข. เรื่องที่มีความถูกต้องชัดเจน เช่น ประวัติศาสตร์
- ค. เรื่องที่ส่งผลกระทบต่อเป็นวงกว้าง เช่น เศรษฐกิจ
- ง. เรื่องที่กำลังเป็นกระแสในสังคม เช่น เทคโนโลยี๕๗

๑๐. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะของการเขียนที่ดี

- ก. คัดลอกความคิดของผู้อื่นมาใช้
- ข. ยกตัวอย่างประกอบการเขียนทุกครั้ง
- ค. ใช้ภาษาทางการและกึ่งทางการในการเขียน
- ง. ตรวจสอบความถูกต้องของภาษาและสำนวน



แบบฝึกหัดท้ายบทที่ ๗ เรื่องการเขียน

คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. การเขียนหมายถึงอะไร

แนวคำตอบ การเขียน เป็นการถ่ายทอดข้อมูล ความรู้ ความคิด ความต้องการ หรือความรู้สึกของผู้เขียนไปยังผู้อ่าน โดยใช้ตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ เรียบเรียงให้เป็นคำ ข้อความ ประโยค หรือเรื่องราวตามรูปแบบและถูกต้องตามหลักการใช้ภาษา

๒. การเขียนมีความสำคัญอย่างไรบ้าง จงอธิบาย

แนวคำตอบ การเขียนเป็นทักษะที่จำเป็นต้องใช้เพื่อสื่อสารในชีวิตประจำวัน การเขียนจึงเป็นเครื่องมือสำคัญและเป็นประโยชน์ในการติดต่อสื่อสารระหว่างกันของมนุษย์ ดังนี้

๑) ใช้ถ่ายทอดความคิด ความรู้สึก จินตนาการและความต้องการของตนเองให้บุคคลอื่นรับรู้ และเข้าใจในสิ่งที่ต้องการนำเสนอ อีกทั้งยังช่วยแก้ปัญหาเรื่องความพร้อมเพรียงกันของกลุ่มผู้รับสาร เนื่องจากงานเขียนจะช่วยให้ผู้รับสารได้รับข้อมูลที่ต้องการในเวลาที่เหมาะสมได้

๒) สื่อความหมายได้คงทน และช่วยบันทึกความจำ เพื่อป้องกันการลืม ตลอดจนใช้เป็นหลักฐานในการอ้างอิงข้อมูลต่าง ๆ ได้ ทั้งนี้เพราะผู้เขียนจะต้องค้นคว้าหาข้อมูลตรวจสอบเนื้อหาในเรื่องที่จะเขียนอย่างละเอียด และชัดเจนก่อนจะลงมือเขียน

๓) ช่วยลำดับความคิดและเรียบเรียงความคิดได้ดีกว่าการสื่อสารประเภทอื่น ๆ เนื่องจากผู้เขียนต้องใช้เวลาในการคิดไตร่ตรอง ลำดับข้อมูลในการเขียนให้เป็นระบบเสียก่อน จึงจะถ่ายทอดเรื่องราว หรือประสบการณ์ต่าง ๆ ออกมาได้ชัดเจน จะเห็นได้ว่า การเขียนเป็นทักษะที่มีความสำคัญยิ่งต่อการดำรงชีวิตในสังคมปัจจุบัน ช่วยให้เราสามารถสื่อสาร เรียนรู้ คิดวิเคราะห์ ทำงาน และสร้างสรรค์ผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. การเขียนย่อหน้ามีประโยชน์อย่างไรบ้าง จงอธิบาย

แนวคำตอบ การเขียนย่อหน้ามีประโยชน์หลายประการ ดังนี้

๑) ช่วยบรรจุความคิดหลัก หรือความคิดสำคัญที่ผู้เขียนต้องการเสนอ และย่อหน้าจะเป็นตัวแทนของลำดับเรื่อง เหตุผล หรือการอธิบายข้อเรื่องให้กระจ่างยิ่งขึ้น ทำให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจเรื่องได้ง่ายเป็นลำดับขั้นตอน มองเห็นเหตุผลได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ในแง่ของผู้เขียนนั้นย่อหน้าจะช่วยให้ผู้เขียนมีวิธีการเสนอเรื่องที่ดีเป็นกระบวนการต่อเนื่อง ไม่สับสน

๒) ช่วยจำกัดขอบเขตของเนื้อหา เนื่องจากใน ๑ ย่อหน้า จะมีใจความสำคัญ หรือประเด็นในการนำเสนอเพียงประเด็นเดียว ผู้เขียนสามารถกำหนดการเขียนไม่ให้หลงประเด็น และสามารถควบคุมการเขียน และเรียบเรียงข้อมูลได้สะดวก

๓) ช่วยให้ผู้อ่านติดตามเรื่องได้สะดวก การเขียนย่อหน้าทำให้ผู้อ่านทราบว่า ผู้เขียนต้องการนำเสนอเนื้อหาทั้งหมดกี่ประเด็น อะไรบ้าง และแต่ละย่อหน้ามีความสัมพันธ์กันอย่างไร

๔) ช่วยให้ผู้อ่านมีช่วงโอกาสพิจารณาเนื้อหาในย่อหน้าที่มาก่อน เพื่อจะได้ติดตามเนื้อหาในย่อหน้าต่อไปได้เข้าใจอย่างต่อเนื่อง

๕) ช่วยให้ผู้อ่านมีโอกาสพักสายตาและพักสมอง เพราะการอ่านข้อความที่ยาวต่อเนื่องโดยไม่มีย่อหน้านั้น ผู้อ่าน

ย่อมจะเกิดความเบื่อหน่ายและความเหนื่อยล้า ไม่อยากติดตามอ่าน

๖) ช่วยให้เกิดความงาม คือ งามในรูปของการเขียนหนังสืออย่างมีสัดส่วน ทั้งนี้เพราะการเขียนหนังสือเป็นศิลปะ ซึ่งต้องการความงามทั้งรูปและถ้อยคำ

ดังนั้น การเขียนย่อหน้าที่ดีจะช่วยให้ผู้เขียนสามารถถ่ายทอดเนื้อหาออกมาอย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และผู้อ่านสามารถทำความเข้าใจได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๔. รูปแบบการเขียนย่อหน้ามีกี่ประเภท อะไรบ้าง

แนวคำตอบ รูปแบบการเขียนย่อหน้ามี ๕ ประเภท ได้แก่

- ๑) ประโยคใจความสำคัญอยู่ตอนต้นของย่อหน้า
- ๒) ประโยคใจความสำคัญอยู่ตอนท้ายของย่อหน้า
- ๓) ประโยคใจความสำคัญอยู่ตอนต้นและตอนท้ายของย่อหน้า
- ๔) ประโยคใจความสำคัญอยู่กลางย่อหน้า
- ๕) ไม่ปรากฏประโยคใจความสำคัญในย่อหน้า

๕. ใจความสำคัญหลัก (Main Idea) กับใจความรอง (Supporting Idea) เหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร

แนวคำตอบ ใจความสำคัญหลัก (Main Idea) และใจความรอง (Supporting Idea) มีความแตกต่างกัน ดังนี้

ใจความสำคัญหลัก (Main Idea)

- เป็นแนวคิดหลักหรือหัวข้อสำคัญของเรื่อง บทความ หรือย่อหน้านั้น ๆ
- บอกประเด็นหลักที่ผู้เขียนต้องการสื่อสารหรืออธิบาย
- มักจะปรากฏอยู่ในประโยคแรกของย่อหน้าหรือเป็นประโยคสรุป
- เป็นแกนกลางที่ใจความรองต่าง ๆ จะมารองรับและขยายความ

ใจความรอง (Supporting Idea)

- เป็นรายละเอียด ข้อมูล ตัวอย่าง หรือหลักฐานสนับสนุนใจความสำคัญหลัก
- มีหน้าที่อธิบาย ขยายความ ยืนยัน หรือยกตัวอย่างประกอบใจความหลัก
- มักจะปรากฏในประโยคถัดจากใจความสำคัญหลักหรือกระจายอยู่ในย่อหน้า
- ไม่สามารถอยู่ลำพังได้ กล่าวคือ ใจความรองเองไม่สามารถสื่อสารหัวข้อหลักได้อย่างสมบูรณ์ ดังนั้น ใจความสำคัญหลักจึงเป็นแนวคิดหลักที่สรุปประเด็นสำคัญของเรื่อง ขณะที่ใจความรองจะเป็นรายละเอียดต่าง ๆ ที่คอยสนับสนุนและขยายความใจความหลักนั้นให้มีน้ำหนักและชัดเจนยิ่งขึ้น การจับใจความได้ถูกต้องจะทำให้เข้าใจเนื้อหาได้ตรงประเด็นมากขึ้น

๖. ผู้เรียนมีวิธีการสังเกตใจความสำคัญหลักอย่างไรบ้าง

แนวคำตอบ ประโยคใจความสำคัญมักปรากฏในตำแหน่งต่าง ๆ ของย่อหน้า ได้แก่ ตอนต้นของย่อหน้า ตอนกลางของย่อหน้า ตอนท้ายของย่อหน้า ตอนต้นและตอนท้ายของย่อหน้า

๗. หากผู้เขียนเพิ่งเริ่มฝึกเขียนย่อหน้า ผู้เรียนจะเลือกใช้การเขียนย่อหน้ารูปแบบใด เพราะเหตุใด

แนวคำตอบ รูปแบบของย่อหน้าที่มีประโยคใจความสำคัญอยู่ตอนต้นของย่อหน้า เพราะสามารถเขียนขยายความให้ผู้อ่านทราบความคิดได้ทันที โดยไม่ต้องกังวลว่าจะหลงลืมประโยคใจความสำคัญดังกล่าว (ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้สอน)

๘. ในแต่ละย่อหน้าควรมีใจความสำคัญกี่ส่วน จงอธิบาย

แนวคำตอบ ในแต่ละย่อหน้าควรมีใจความสำคัญเพียง ๑ ใจความ

๙. หลักการเขียนทั่วไปที่ผู้เขียนควรคำนึงถึงมีอะไรบ้าง จงอธิบาย

แนวคำตอบ การเขียนแต่ละครั้ง สิ่งที่ผู้เขียนจำเป็นต้องคำนึงเพื่อให้การสื่อสารเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ควรมีหลักการที่ควรคำนึงถึงดังนี้

๑) กำหนดจุดมุ่งหมายในการเขียนให้ชัดเจน หากผู้เขียนทราบ หรือกำหนดจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนก่อนลงมือเขียนในแต่ละครั้งว่าผู้เขียนต้องการเขียนเรื่องอะไร ใครเป็นกลุ่มเป้าหมาย ก็จะทำให้ผู้เขียนสามารถเลือกใช้ถ้อยคำสำนวนภาษาได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

๒) การเขียนเรื่องแต่ละครั้ง ผู้เขียนต้องคำนึงว่าเรื่องที่เขียนนั้นเป็นเรื่องที่มีคุณค่า น่าอ่าน และเป็นประโยชน์แก่สังคม หรือเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านหรือไม่

๓) เมื่อผู้เขียนกำหนดเรื่องที่จะเขียนได้ชัดเจนแล้วนั้น ผู้เขียนควรสร้างความคิดรวบยอด เป็นข้อความสั้น ๆ เพื่อจัดลำดับความคิดในการเขียนว่าประเด็นใดควรนำเสนอเป็นความคิดหลัก ประเด็นใดควรใช้เป็นข้อความในการสนับสนุนความคิดนั้น

๔) การเลือกใช้ถ้อยคำสำนวนภาษาจะต้องมีความกระชับ ชัดเจน และถูกต้อง ไม่ใช่คำผิดความหมายเพราะจะทำให้การสื่อความหมายผิดเพี้ยนไปได้ หรือไม่ใช่คำฟุ่มเฟือย เพราะจะทำให้ผู้อ่านเกิดความเบื่อหน่ายได้

๕) งานเขียนที่ดีต้องมีเอกภาพ (Unity) มีสัมพันธภาพ (Coherence) และสารัตถภาพ (Emphasis)

๑๐. ผู้เรียนจะนำหลัก “เอกภาพ สัมพันธภาพ และสารัตถภาพ” ไปใช้ในงานเขียนของตนเองอย่างไร

แนวคำตอบ

๑) เขียนตามหัวข้อเรื่องหรือจุดมุ่งหมายของเรื่องที่วางไว้

๒) เขียนเรื่องราวให้มีความกลมกลืนต่อเนื่องทั้งย่อหน้าและระหว่างย่อหน้าในเรื่องที่เขียน

๓) เน้นข้อคิดหรือใจความสำคัญมากกว่าส่วนขยายความ

ใบงานที่ ๗.๑ เรื่องการเขียนย่อหน้าตามหลักการเขียน

จุดประสงค์การเรียนรู้ : อธิบายการเขียนย่อหน้าและหลักการเขียนภาษาไทยเพื่อสื่อสารได้

คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. จงพิจารณาข้อความต่อไปนี้ว่าปรากฏใจความสำคัญหลักอยู่ในส่วนใดของย่อหน้า

๑.๑ “ลักษณะอาหารเจมีความเคร่งครัดในเรื่องการปรุงมากกว่าอาหารมังสวิรัต เครื่องเทศเครื่องปรุงหลายชนิดถูกห้ามนำมาใช้ในการทำอาหารเจ เพราะมีความเชื่อว่าจะไปกระตุ้นอารมณ์ ในขณะที่อาหารมังสวิรตินั้นเพียงห้ามนำรับประทานอาหารจำพวกเนื้อสัตว์เท่านั้น อาหารมังสวิรัตจึงมีความเข้มงวดน้อยกว่าอาหารเจ”

แนวคำตอบ ตอนต้นของย่อหน้า “ลักษณะอาหารเจมีความเคร่งครัดในเรื่องการปรุงมากกว่าอาหารมังสวิรัต” ประโยคนี้เป็นใจความหลักที่บอกถึงประเด็นสำคัญ คือการเปรียบเทียบความเคร่งครัดระหว่างอาหารเจกับอาหารมังสวิรัต ส่วนประโยคถัดมาคือ “เครื่องเทศเครื่องปรุงหลายชนิดถูกห้ามนำมาใช้ในการทำอาหารเจ เพราะมีความเชื่อว่าจะไปกระตุ้นอารมณ์” เป็นใจความรองที่มาอธิบายรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับความเคร่งครัดของอาหารเจ

๑.๒ “ครูบางคนเข้าใจว่า วรณคดีเป็นเรื่องที่ช่วยสอนศีลธรรมให้แก่ผู้เรียน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะวรณคดีส่วนใหญ่ที่เรียนกันอยู่ในปัจจุบันนั้นเป็นเรื่องที่เน้นให้เห็นถึงคุณธรรมในการดำเนินชีวิต ซึ่งคุณธรรมที่ปรากฏนั้นเป็นเพียงแง่หนึ่งของวรณคดี การที่จะนำประโยชน์หรือแนวทางเพียงแนวเดียวมาเป็นหัวใจของเรื่องทั้งเรื่องจึงไม่ถูกต้อง การที่จะเรียนวรณคดีโดยมุ่งให้เป็นสิ่งสอนใจจึงไม่ใช่การเรียนวรณคดีตามความหมายที่แท้จริง เช่นเดียวกับการเรียนวรณคดีในแง่ของประวัติศาสตร์ โบราณคดี การศึกษาภาษา สิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นเพียงส่วนประกอบของวรณคดีทั้งสิ้น ไม่ใช่ตัววรณคดี การที่เด็กจะมองเห็นคุณค่าของวรณคดีที่แท้จริงได้นั้นอยู่ที่ครูต้องมองเห็นก่อน”

แนวคำตอบ ตอนท้ายของย่อหน้า “การที่เด็กจะมองเห็นคุณค่าของวรณคดีที่แท้จริงได้นั้นอยู่ที่ครูต้องมองเห็นก่อน”

ประโยคนี้เป็นใจความหลักที่สรุปแนวคิดสำคัญของผู้เขียน คือถ้าต้องการให้ผู้เรียนเห็นคุณค่าที่แท้จริงของวรณคดี ครูผู้สอนต้องเป็นผู้มองเห็นและเข้าใจคุณค่านั้นก่อน ส่วนประโยคก่อนหน้าเป็นใจความรองที่มาอธิบายรายละเอียดประกอบ เช่น การมองวรณคดีเพียงด้านเดียวไม่ใช่การเรียนที่แท้จริง วรณคดีประกอบด้วยองค์ประกอบหลายด้าน ไม่ใช่เพียงศีลธรรมหรือประวัติศาสตร์เท่านั้น

๒. จงสืบค้นข้อความที่มีรูปแบบการเขียนย่อหน้าดังต่อไปนี้ พร้อมระบุแหล่งที่มา

๒.๑ ใจความสำคัญอยู่ตอนต้นของย่อหน้า

อยู่ในดุลยพินิจของผู้สอน

๒.๒ ใจความสำคัญอยู่ตอนกลางของย่อหน้า

อยู่ในดุลยพินิจของผู้สอน

๒.๓ ใจความสำคัญอยู่ตอนท้ายของย่อหน้า

อยู่ในตุลยพินิจของผู้สอน


๒.๔ ใจความสำคัญอยู่ตอนต้นและตอนท้ายของย่อหน้า

อยู่ในตุลยพินิจของผู้สอน

๒.๕ ไม่ปรากฏใจความสำคัญหลักในย่อหน้า

อยู่ในตุลยพินิจของผู้สอน



	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 8
	รหัสวิชา 20000-1102 ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่ 1.
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...การนำเสนอข้อมูล	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน...การนำเสนอข้อมูล.....		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประยุกต์ใช้การพูด การอ่านและการเขียนในการนำเสนอข้อมูลอย่างถูกต้องและเหมาะสมกับการสื่อสารทางวิชาชีพ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....

สมรรถนะย่อย.....

- 1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....
- 2) วิธีประเมิน.....
- 3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)
- 4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บูรณาการกลุ่มอาชีพ.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

พูดนำเสนอข้อมูลตามหลักการเขียน

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายและความสำคัญของการนำเสนอข้อมูลได้
2. อธิบายองค์ประกอบและประเภทของการนำเสนอข้อมูลได้
3. อธิบายหลักการและข้อควรคำนึงในการนำเสนอข้อมูลได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

นำเสนอข้อมูลเพื่อการสื่อสารได้เหมาะสม

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่า ความสำคัญ และมีจรรยาบรรณในการนำเสนอข้อมูลเพื่อการสื่อสาร

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

เลือกใช้การพูด การอ่าน และการเขียนในการ นำเสนอข้อมูลเพื่อการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

5. สาระการเรียนรู้

- 5.1. ความหมายและความสำคัญของการนำเสนอข้อมูล
- 5.2. องค์ประกอบของการนำเสนอข้อมูล

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

- 6.1.1 ครูทักทายและตรวจสอบรายชื่อนักเรียน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน
- 6.1.2 ครูชี้แจง สมรรถนะประจำหน่วย
- 6.1.3 ครูแนะนำเกณฑ์การให้คะแนน การวัดประเมินผล และจำนวนชั่วโมงที่เรียน
- 6.1.4 ครูชี้แจงจุดประสงค์ของการเรียนรู้หน่วยที่ 8 และแนวทางการเรียนการสอน
- 6.1.5 ครูสำรวจความพร้อมของนักเรียน

6.2 การเรียนรู้

- 6.2.1 นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนใน Google Form
- 6.2.2 นักเรียนดูพาวเวอร์พอยท์ พร้อมกับฟังครูบรรยายเรื่อง การอ่าน จดบันทึก ชักถามข้อสงสัย
- 6.2.3 นักเรียนแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับครู หรือสุ่มเรียกนักเรียนเพื่อซักถามหรือแสดงความคิดเห็น
- 6.2.4 นักเรียนทำใบงานที่ 8.1 โดยครูเดินดูแลนักเรียนศึกษาอย่างใกล้ชิด และสังเกตพฤติกรรมการเรียน

ของนักเรียน

6.3 การสรุป

- 6.3.1 นักเรียนและครูร่วมสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 8 เรื่องการนำเสนอข้อมูล
- 6.3.2 นักเรียนทำแบบฝึกหัดหน่วยที่ 8 เรื่องการนำเสนอข้อมูล
- 6.3.3 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- 7.1.1 ใบความรู้หน่วยที่ 8 เรื่องการนำเสนอข้อมูล
- 7.1.2 ใบงานที่ 8.1 เรื่องการนำเสนอข้อมูล

7.2 สื่อโสตทัศนูปกรณ์ (ถ้ามี)

- 7.2.1 เครื่องฉายภาพ
- 7.2.2 ไมโครโฟน
- 7.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา
- 7.2.4 ระบบ Google classroom

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

ใบความรู้ เรื่องการนำเสนอข้อมูล

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

ใบงานที่ 1.1 เรื่องการนำเสนอข้อมูล

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

9.1.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องการอ่าน (ครูสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน) เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.3 นักเรียนทำใบงานที่ 8.1 เรื่องการนำเสนอข้อมูล เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2 วิธีการประเมิน

9.2.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องการนำเสนอข้อมูล

9.2.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

9.2.3 นักเรียนทำใบงานที่ 8.1 เรื่องการนำเสนอข้อมูล

9.3 เครื่องมือประเมิน

9.3.1 แบบฝึกหัด เรื่อง การเขียน

9.3.2 แบบทดสอบ เรื่องการนำเสนอข้อมูล

9.3.3 ใบงานที่ 8.1 เรื่องการนำเสนอข้อมูล



10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

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

10.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

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

10.3 การแก้ไข้ปัญหา


1) ผลการแก้ไข้ปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....
.....

2) แนวทางแก้้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....
.....



	ใบความรู้ ที่ 1	หน่วยที่...๘
	รหัสวิชา...20000-1101...ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่...1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ การนำเสนอข้อมูล	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่อเรื่อง การนำเสนอข้อมูล		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประยุกต์ใช้การพูด การอ่านและการเขียนในการนำเสนอข้อมูลอย่างถูกต้องและเหมาะสมกับการสื่อสารทางวิชาชีพ

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

3. สมรรถนะประจำหน่วย

พูดนำเสนอข้อมูลตามหลักการเขียน

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายความหมายและความสำคัญของการนำเสนอข้อมูลได้
2. อธิบายองค์ประกอบและประเภทของการนำเสนอข้อมูลได้
3. อธิบายหลักการและข้อควรคำนึงในการนำเสนอข้อมูลได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

นำเสนอข้อมูลเพื่อการสื่อสารได้เหมาะสม

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่า ความสำคัญ และมีจรรยาบรรณในการนำเสนอข้อมูลเพื่อการสื่อสาร

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

เลือกใช้การพูด การอ่าน และการเขียนในการ นำเสนอข้อมูลเพื่อการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม

5. สารการเรียนรู้

- 5.1. ความหมายและความสำคัญของการนำเสนอข้อมูล
- 5.2. องค์ประกอบของการนำเสนอข้อมูล

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน

หน่วยที่ 8 เรื่องการนำเสนอข้อมูล

คำชี้แจง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว

๑. ข้อใดคือความหมายของการนำเสนอข้อมูลที่ถูกต้องที่สุด

- ก. การพูดข้อมูลให้ผู้ฟังเข้าใจ
- ข. การเขียนรายงานเพื่อส่งอาจารย์
- ค. การถ่ายทอดข้อมูลจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสารโดยใช้ทักษะการสื่อสาร
- ง. การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สร้างสไลด์นำเสนอ

๒. องค์ประกอบใดของการนำเสนอข้อมูลที่เป็นผู้ทำหน้าที่ถ่ายทอดข้อมูล ความรู้ หรือความคิด

- ก. ผู้นำเสนอหรือผู้ส่งสาร
- ข. สาร
- ค. สื่อหรือวิธีการนำเสนอ
- ง. ผู้รับสาร

๓. ข้อใดคือขั้นตอนแรกของการนำเสนอด้วยวาจา

- ก. ขั้นเตรียมตัว
- ข. ขั้นเริ่มต้น
- ค. ขั้นเนื้อหา
- ง. ขั้นประเมินผล

๔. การนำเสนอข้อมูลประเภทใดเหมาะกับการนำเสนอข้อมูลที่มีรายละเอียดมาก

- ก. การนำเสนอด้วยวาจา
- ข. การนำเสนอด้วยเอกสาร
- ค. การนำเสนอด้วยอินโฟกราฟิก
- ง. การนำเสนอด้วยสไลด์นำเสนอ

๕. ชาตรีต้องการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการรณรงค์ลดการใช้พลาสติก เขาควรเลือกใช้การนำเสนอข้อมูลประเภทใดจึงจะเหมาะสมที่สุด

- ก. การนำเสนอด้วยวาจาเพียงอย่างเดียว
- ข. การนำเสนอด้วยเอกสารแจกผู้ฟัง
- ค. การนำเสนอด้วยสื่อประกอบเพียงอย่างเดียว
- ง. การนำเสนอด้วยวาจาพร้อมใช้สื่อประกอบ

๖. ข้อใดไม่ใช่หลักการนำเสนอข้อมูลที่ดี
- ก. มีโครงสร้างของการนำเสนอที่ชัดเจน
 - ข. ผู้รับสารต้องได้รับประโยชน์สูงสุด
 - ค. นำเสนอรายละเอียดให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
 - ง. รักษาระยะเวลาในการนำเสนอให้เหมาะสม๖๔
๗. เมื่อต้องนำเสนอข้อมูลต่อกลุ่มผู้ฟังที่มีพื้นฐานความรู้แตกต่างกัน สิ่งที่ควรคำนึงถึงมากที่สุดคือข้อใด
- ก. การแต่งกายให้สุภาพ
 - ข. การใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและปรับระดับเนื้อหาให้เหมาะสม
 - ค. การเตรียมอุปกรณ์นำเสนอให้พร้อม
 - ง. การพูดให้เร็วเพื่อให้จบการนำเสนอทันเวลา
๘. ข้อใดเป็นจุดมุ่งหมายของการนำเสนอข้อมูลเพื่อให้ผู้รับสารรับรู้และเข้าใจรายละเอียดขั้นตอน
- ก. การบรรยายลักษณะของสินค้าใหม่
 - ข. การอธิบายวิธีการใช้งานแอปพลิเคชันบนสมาร์ตโฟน
 - ค. การเล่าประสบการณ์การท่องเที่ยว
 - ง. การแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาสิ่งแวดล้อม
๙. ในการนำเสนอข้อมูลด้วยสื่อประกอบ ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ของการใช้อินโฟกราฟิก
- ก. ช่วยย่อยข้อมูลให้เข้าใจง่าย
 - ข. ทำให้ข้อมูลน่าสนใจและจดจำได้ง่าย
 - ค. สามารถแสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลต่าง ๆ
 - ง. ช่วยให้ผู้นำเสนอพูดได้ยาวขึ้นโดยไม่ต้องเตรียมตัว
๑๐. นฤมลต้องการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับยอดขายประจำปีของบริษัท เธอควรเลือกใช้วิธีการนำเสนอข้อมูลแบบใดจึงจะเหมาะสมที่สุด
- ก. การเล่าเรื่องแบบบรรยาย
 - ข. การใช้แผนภูมิหรือกราฟแสดงข้อมูล
 - ค. การแสดงละครสั้น
 - ง. การสาธิตวิธีการขายสินค้า

แบบฝึกหัดท้ายบทที่ ๘ เรื่องการนำเสนอข้อมูล

คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. การนำเสนอข้อมูลมีความสำคัญอย่างไร

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

๒. องค์ประกอบของการนำเสนอข้อมูลมีอะไรบ้าง

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

๓. การนำเสนอข้อมูลมีกี่ประเภท อะไรบ้าง จงอธิบาย

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

๔. หากผู้เรียนได้รับมอบหมายให้นำเสนอข้อมูลด้วยวาจา ผู้เรียนจะมีขั้นตอนการนำเสนอข้อมูลอย่างไร

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

๕. การนำเสนอข้อมูลด้วยเอกสารมีข้อดีอย่างไร

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

8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน

หน่วยที่ 8 เรื่องการนำเสนอข้อมูล

คำชี้แจง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว

๑. ข้อใดคือความหมายของการนำเสนอข้อมูลที่ถูกต้องที่สุด

ก. การพูดข้อมูลให้ผู้ฟังเข้าใจ

ข. การเขียนรายงานเพื่อส่งอาจารย์

ค. การถ่ายทอดข้อมูลจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสารโดยใช้ทักษะการสื่อสาร

ง. การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สร้างสไลด์นำเสนอ

๒. องค์ประกอบใดของการนำเสนอข้อมูลที่เป็นผู้ทำหน้าที่ถ่ายทอดข้อมูล ความรู้ หรือความคิด

ก. ผู้นำเสนอหรือผู้ส่งสาร

ข. สาร

ค. สื่อหรือวิธีการนำเสนอ

ง. ผู้รับสาร

๓. ข้อใดคือขั้นตอนแรกของการนำเสนอด้วยวาจา

ก. ขั้นเตรียมตัว

ข. ขั้นเริ่มต้น

ค. ขั้นเนื้อหา

ง. ขั้นประเมินผล

๔. การนำเสนอข้อมูลประเภทใดเหมาะกับการนำเสนอข้อมูลที่มีรายละเอียดมาก

ก. การนำเสนอด้วยวาจา

ข. การนำเสนอด้วยเอกสาร

ค. การนำเสนอด้วยอินโฟกราฟิก

ง. การนำเสนอด้วยสไลด์นำเสนอ

๕. ชาติต้องการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการรณรงค์ลดการใช้พลาสติก เขาควรเลือกใช้การนำเสนอข้อมูลประเภทใดจึงจะเหมาะสมที่สุด

ก. การนำเสนอด้วยวาจาเพียงอย่างเดียว

ข. การนำเสนอด้วยเอกสารแจกผู้ฟัง

ค. การนำเสนอด้วยสื่อประกอบเพียงอย่างเดียว

ง. การนำเสนอด้วยวาจาพร้อมใช้สื่อประกอบ

๖. ข้อใดไม่ใช่หลักการนำเสนอข้อมูลที่ดี
- มีโครงสร้างของการนำเสนอที่ชัดเจน
 - ผู้รับสารต้องได้รับประโยชน์สูงสุด
 - นำเสนอรายละเอียดให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้**
 - รักษาระยะเวลาในการนำเสนอให้เหมาะสม
๗. เมื่อต้องนำเสนอข้อมูลต่อกลุ่มผู้ฟังที่มีพื้นฐานความรู้แตกต่างกัน สิ่งที่ควรคำนึงถึงมากที่สุดคือข้อใด
- การแต่งกายให้สุภาพ
 - การใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและปรับระดับเนื้อหาให้เหมาะสม**
 - การเตรียมอุปกรณ์นำเสนอให้พร้อม
 - การพูดให้เร็วเพื่อให้จบการนำเสนอทันเวลา
๘. ข้อใดเป็นจุดมุ่งหมายของการนำเสนอข้อมูลเพื่อให้ผู้รับสารรับรู้และเข้าใจรายละเอียดขั้นตอน
- การบรรยายลักษณะของสินค้าใหม่
 - การอธิบายวิธีการใช้งานแอปพลิเคชันบนสมาร์ตโฟน**
 - การเล่าประสบการณ์การท่องเที่ยว
 - การแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาสิ่งแวดล้อม
๙. ในการนำเสนอข้อมูลด้วยสื่อประกอบ ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ของการใช้อินโฟกราฟิก
- ช่วยย่อยข้อมูลให้เข้าใจง่าย
 - ทำให้ข้อมูลน่าสนใจและจดจำได้ง่าย
 - สามารถแสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลต่าง ๆ
 - ช่วยให้ผู้นำเสนอพูดได้ยาวนานโดยไม่ต้องเตรียมตัว**
๑๐. นฤมลต้องการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับยอดขายประจำปีของบริษัท เธอควรเลือกใช้วิธีการนำเสนอข้อมูลแบบใดจึงจะเหมาะสมที่สุด
- การเล่าเรื่องแบบบรรยาย
 - การใช้แผนภูมิหรือกราฟแสดงข้อมูล**
 - การแสดงละครสั้น
 - การสาธิตวิธีการขายสินค้า

แบบฝึกหัดท้ายบทที่ 8 เรื่องการนำเสนอข้อมูล

คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. การนำเสนอข้อมูลมีความสำคัญอย่างไร

แนวคำตอบ การนำเสนอข้อมูล เป็นทักษะการสื่อสารที่จำเป็นที่ต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ในการถ่ายทอดข้อมูล เพื่อให้ผู้รับสารเกิดความสนใจและเข้าใจข้อมูลที่จะนำเสนอ ซึ่งจะช่วยให้เกิดการตัดสินใจหรือเกิดความรู้สึกประทับใจหลังจากการนำเสนอจบลง โดยการนำเสนอมีความสำคัญต่อหลายอาชีพ ดังนั้นการนำเสนอข้อมูลจึงเป็นทักษะที่ทุกสาขาวิชาชีพจำเป็นต้องฝึกฝนและเรียนรู้ เพื่อให้เกิดความชำนาญและเกิดประสิทธิภาพในการถ่ายทอดข้อมูลอย่างสร้างสรรค์

๒. องค์ประกอบของการนำเสนอข้อมูลมีอะไรบ้าง

แนวคำตอบ องค์ประกอบของการนำเสนอข้อมูล มี ๔ ประการ ได้แก่

๑) ผู้นำเสนอหรือผู้ส่งสาร คือ ผู้ที่ทำหน้าที่ถ่ายทอดข้อมูล ความรู้ หรือความคิด

๒) สาร คือ เนื้อหาหรือข้อมูลที่ต้องการสื่อสาร

๓) สื่อหรือวิธีการนำเสนอ คือ เครื่องมือหรือช่องทางที่ใช้ในการถ่ายทอดสาร

๔) ผู้รับสาร คือ กลุ่มเป้าหมายที่รับสารจากการนำเสนอ

๓. การนำเสนอข้อมูลมีกี่ประเภท อะไรบ้าง จงอธิบาย

แนวคำตอบ การนำเสนอข้อมูลสามารถแบ่งได้ ๓ ประเภท ได้แก่

๑) การนำเสนอด้วยวาจา คือ การสื่อสารข้อมูล ความรู้ ความคิด โดยอาศัยทักษะการพูดและการอธิบายเป็นหลัก

๒) การนำเสนอด้วยเอกสาร คือ การนำเสนอข้อมูลด้วยลายลักษณ์อักษรเป็นหลัก โดยอาศัยทักษะการเขียนเป็นสำคัญ

๓) การนำเสนอด้วยสื่อประกอบ คือ การนำเสนอความรู้ ความคิด ข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยสื่อประกอบในการนำเสนอเพื่อดึงดูดความสนใจของผู้ฟัง

๔. หากผู้เรียนได้รับมอบหมายให้นำเสนอข้อมูลด้วยวาจา ผู้เรียนจะมีขั้นตอนการนำเสนอข้อมูลอย่างไร

แนวคำตอบ

๑) ขั้นเตรียมตัว โดยวิเคราะห์ผู้ฟังและกำหนดวัตถุประสงค์ของการนำเสนอให้ชัดเจน

๒) ขั้นเริ่มต้น โดยการทักทายผู้ฟังอย่างสุภาพและเป็นมิตร แนะนำตัวเองและหัวข้อที่จะนำเสนอ

๓) ขั้นเนื้อหา โดยนำเสนอประเด็นหลักทีละส่วน

๔) ขั้นสรุป โดยทบทวนประเด็นหลักที่ได้นำเสนออย่างกระชับ เน้นย้ำข้อความสำคัญที่ต้องการให้ผู้ฟังจดจำ

๕) ขั้นตอบคำถาม โดยเปิดโอกาสให้ผู้ฟังถามคำถาม

๕. การนำเสนอข้อมูลด้วยเอกสารมีข้อดีอย่างไร

แนวคำตอบ การนำเสนอข้อมูลด้วยเอกสารมีข้อดี ดังนี้

- ๑) สามารถนำเสนอข้อมูลที่ซับซ้อนได้อย่างครบถ้วน เหมาะสำหรับการอธิบายแนวคิดที่ซับซ้อน ข้อมูลทางเทคนิค การนำเสนอในบริบททางวิชาการหรือธุรกิจ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือให้กับข้อมูลที่นำเสนอ
- ๒) สามารถอธิบายข้อมูลอย่างละเอียดโดยแสดงข้อมูลสถิติ กราฟ และตารางได้
- ๓) สามารถรวมข้อมูลจากหลายแหล่งเข้าด้วยกัน และเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างเป็นระบบ
- ๔) สามารถใช้ประกอบการนำเสนอด้วยวาจา เพื่อลดความเข้าใจผิดที่อาจเกิดขึ้นจากการสื่อสารด้วยวาจาเพียงอย่างเดียว เนื่องจากการนำเสนอด้วยเอกสารสามารถอธิบายข้อมูลและแนวคิดได้อย่างละเอียด
- ๕) ผู้รับสารสามารถกลับมาทบทวนข้อมูลได้ตลอดเวลา เป็นแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้สำหรับการอ้างอิงในระยะยาว

๖. การนำเสนอข้อมูลที่ดีมีหลักการอย่างไร

แนวคำตอบ การนำเสนอข้อมูลที่ดีควรประกอบด้วยลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) มีโครงสร้างของการนำเสนอที่ชัดเจน คือ มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าว่าจะพูดถึงใดก่อน-หลัง โดยการจัดทำโครงร่างการนำเสนอเพื่อเป็นแนวทางในการนำเสนอทุกครั้ง
- ๒) ผู้รับสารต้องได้รับประโยชน์สูงสุด เนื่องจากผู้รับสารส่วนใหญ่มักคาดหวังว่าจะได้รับข้อมูลที่สามารถนำไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดประโยชน์ได้ ดังนั้นหากการนำเสนอใดไม่สามารถตอบสนองความต้องการดังกล่าวได้ อาจถือได้ว่าการนำเสนอที่ยังไม่ประสบความสำเร็จ
- ๓) ไม่ควรมีรายละเอียดมากหรือยาวจนเกินไป เนื่องจากการนำเสนอข้อมูลที่ดีควรนำเสนอเฉพาะในสิ่งที่ประเด็นสำคัญ ๆ จึงไม่ควรบรรจุรายละเอียดทุกอย่างลงไปในการนำเสนอ รวมถึงการรักษาระยะเวลาในการนำเสนอให้เหมาะสมกับข้อมูลที่นำเสนอด้วย

๗. ข้อควรคำนึงในการนำเสนอข้อมูล

แนวคำตอบ สิ่งที่ต้องคำนึงในการนำเสนอข้อมูลมีดังนี้

- ๑) จุดมุ่งหมายในการนำเสนอข้อมูล ซึ่งสามารถจำแนกได้ คือ การนำเสนอข้อมูลเพื่อให้ผู้รับสารรับรู้ข้อมูลเบื้องต้น การนำเสนอข้อมูลเพื่อให้ผู้รับสารรับรู้และเข้าใจรายละเอียดขั้นตอน และการนำเสนอข้อมูลเพื่อให้ผู้รับสารรับรู้ข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็นของผู้นำเสนอ
- ๒) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับสาร เช่น ลักษณะทางประชากรศาสตร์ พื้นฐานความรู้และประสบการณ์ จำนวนผู้ฟัง ความสนใจและความต้องการ ทศนคติและความคาดหวัง
- ๓) ข้อมูลประกอบการนำเสนอ ได้แก่ การคัดเลือกข้อมูล โครงสร้างการนำเสนอข้อมูล

๘. การนำเสนอข้อมูลที่ตีควรถ้าถึงอะไรบ้าง

แนวคำตอบ การนำเสนอข้อมูลที่ตี ผู้นำเสนอจำเป็นต้องหาข้อมูลและทำความเข้าใจอย่างละเอียด พร้อมทั้งออกแบบวิธีการนำเสนอให้เหมาะสม จึงจะทำให้สารหรือข้อมูลที่ต้องการนำเสนอได้รับความสนใจ และเกิดปฏิกิริยาตอบสนองจากผู้รับสาร เพื่อให้การนำเสนอข้อมูลนั้นบรรลุตามจุดมุ่งหมายในการนำเสนอ

๙. เหตุใดจึงต้องมีการวิเคราะห์ผู้รับสารก่อนการนำเสนอทุกครั้ง

แนวคำตอบ เหตุที่ต้องวิเคราะห์ผู้รับสารก่อนการนำเสนอทุกครั้ง เพราะผู้รับสารเป็นปัจจัยสำคัญ ในการประเมินผลการนำเสนอข้อมูลว่านำเสนอได้ประสบความสำเร็จหรือไม่ ผู้นำเสนอจึงต้องวิเคราะห์ว่าผู้รับสารเป็นใคร อายุเท่าไร เพศอะไร พื้นฐานความรู้ ทักษะ หรือมีความสนใจในเรื่องใด จึงจะเลือกวิธีการและการใช้ภาษาในการนำเสนอข้อมูลได้อย่างเหมาะสมและดึงดูดใจ

๑๐. ยกตัวอย่างปัญหาที่ผู้เรียนมักพบในการพูดนำเสนอข้อมูล

อยู่ในดุลยพินิจของผู้สอน




ใบงานที่ 8.1 เรื่องการนำเสนอข้อมูล

จุดประสงค์การเรียนรู้ : นำเสนอข้อมูลเพื่อการสื่อสารได้เหมาะสม

คำชี้แจง ให้ผู้เรียนสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับ “โรคไข้หวัดใหญ่ (Influenza)” แล้วสรุปประเด็นสำคัญ พร้อม
ออกแบบสื่ออินโฟกราฟิกเพื่อเผยแพร่ความรู้แก่สาธารณชน

อยู่ในดุลยพินิจของผู้สอน



	แผนการจัดการเรียนรู้	หน่วยที่ 9
	รหัสวิชา 20000-1102 ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่ 1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้...การนำเสนอข้อมูล	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่อเรื่อง/งาน...การนำเสนอข้อมูล....		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพอย่างเหมาะสมกับบุคคล กาลเทศะ และสถานการณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

2.1 มาตรฐานอาชีพ.....

สมรรถนะย่อย.....

- 1) เกณฑ์การปฏิบัติงาน....
- 2) วิธีประเมิน.....
- 3) หลักฐานการปฏิบัติงาน (Performance Evidence)
- 4) หลักฐานความรู้ (Knowledge Evidence)

2.2 บุคลากรกลุ่มอาชีพ.....

3. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารตามหลักการ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายหลักการพูดในโอกาสต่าง ๆ ได้
2. อธิบายหลักการเขียนประเภทต่าง ๆ ได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. พูดภาษาไทยในโอกาสต่าง ๆ ได้
2. เขียนภาษาไทยประเภทต่าง ๆ ได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่าและความสำคัญของทักษะการพูด และการเขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

เลือกใช้ทักษะการพูดและการเขียนภาษาไทย เพื่อการสื่อสารได้ถูกต้องและเหมาะสม

5. สาระการเรียนรู้

- 5.1. การพูดในโอกาสต่าง ๆ
- 5.2. การเขียนประเภทต่าง ๆ

6. กิจกรรมการเรียนรู้

6.1 การนำเข้าสู่บทเรียน

- 6.1.1 ครูทักทายและตรวจสอบรายชื่อนักเรียน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในชีวิตประจำวัน
- 6.1.2 ครูชี้แจง สมรรถนะประจำหน่วย
- 6.1.3 ครูแนะนำเกณฑ์การให้คะแนน การวัดประเมินผล และจำนวนชั่วโมงที่เรียน
- 6.1.4 ครูชี้แจงจุดประสงค์ของการเรียนรู้หน่วยที่ 9 และแนวทางการเรียนการสอน
- 6.1.5 ครูสำรวจความพร้อมของนักเรียน

6.2 การเรียนรู้

- 6.2.1 นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนใน Google Form
- 6.2.2 นักเรียนดูพาวเวอร์พอยท์ พร้อมกับฟังครูบรรยายเรื่อง การอ่าน จดบันทึก ชักถามข้อสงสัย
- 6.2.3 นักเรียนแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับครู หรือสุ่มเรียกนักเรียนเพื่อซักถามหรือแสดงความคิดเห็น
- 6.2.4 นักเรียนทำใบงานที่ 9.1 โดยครูเดินดูแลนักเรียนอย่างใกล้ชิด และสังเกตพฤติกรรมการเรียน

ของนักเรียน

6.3 การสรุป

- 6.3.1 นักเรียนและครูร่วมสรุปเนื้อหาหน่วยที่ 9 เรื่องการประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
- 6.3.2 นักเรียนทำแบบฝึกหัดหน่วยที่ 9 เรื่องการประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

6.3.3 นักเรียน

ทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

7. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

7.1 สื่อสิ่งพิมพ์

- 7.1.1 ใบความรู้หน่วยที่ 9 เรื่องการประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
- 7.1.2 ใบงานที่ 9.1 เรื่องการประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

7.2 สื่อโสตทัศนูปกรณ์ (ถ้ามี)

- 7.2.1 เครื่องฉายภาพ
- 7.2.2 ไมโครโฟน
- 7.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา
- 7.2.4 ระบบ Google classroom

8. หลักฐานการเรียนรู้

8.1 หลักฐานความรู้

ใบความรู้ เรื่องการประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

8.2 หลักฐานการปฏิบัติงาน

ใบงานที่ 9.1 เรื่องการประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

9. การวัดและประเมินผล

9.1 เกณฑ์การปฏิบัติงาน

9.1.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัดเรื่องการอ่าน (ครูสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน) เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.1.3 นักเรียนทำใบงานที่ 9.1 เรื่องการประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร เกณฑ์ผ่าน 5 คะแนน

9.2 วิธีการประเมิน

9.2.1 นักเรียนทำแบบฝึกหัด เรื่องการประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

9.2.2 นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนใน Google Form

9.2.3 นักเรียนทำใบงานที่ 9.1 เรื่องการประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

9.3 เครื่องมือประเมิน

9.3.1 แบบฝึกหัด เรื่อง การเขียน

9.3.2 แบบทดสอบ เรื่องการประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

9.3.3 ใบงานที่ 9.1 เรื่องการประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร



10. บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

10.1 ผลการจัดการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน

.....

.....

.....

10.2 ปัญหา อุปสรรคที่พบ

.....

.....

.....

10.3 การแก้ไข้ปัญหา

1) ผลการแก้ไข้ปัญหาที่ส่งผลลัพธ์ที่ดีต่อผู้เรียน

.....


.....

2) แนวทางแก้้ปัญหาในครั้งต่อไป

.....

.....



	ใบความรู้ ที่ 1	หน่วยที่...๑
	รหัสวิชา...20000-1101...ชื่อวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	สอนครั้งที่...1
	ชื่อหน่วยการเรียนรู้ เรื่องการประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	ทฤษฎี 2...ชม. ปฏิบัติ...2...ชม.
ชื่อเรื่อง เรื่องการประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร		

1. ผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหน่วยการเรียนรู้

ประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับบุคคล กาลเทศะ และสถานการณ์

2. อ้างอิงมาตรฐาน/เชื่อมโยงกลุ่มอาชีพ

3. สมรรถนะประจำหน่วย

แสดงความรู้เกี่ยวกับการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารตามหลักการ

4. จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม

ด้านความรู้ (Knowledge)

1. อธิบายหลักการพูดในโอกาสต่าง ๆ ได้
2. อธิบายหลักการเขียนประเภทต่าง ๆ ได้

ด้านทักษะ/กระบวนการ (Process)

1. พูดภาษาไทยในโอกาสต่าง ๆ ได้
2. เขียนภาษาไทยประเภทต่าง ๆ ได้

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (Attitude)

เห็นคุณค่าและความสำคัญของทักษะการพูด และการเขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

ด้านการประยุกต์ใช้ (Apply)

เลือกใช้ทักษะการพูดและการเขียนภาษาไทย เพื่อการสื่อสารได้ถูกต้องและเหมาะสม

5. สาระการเรียนรู้

- 5.1. การพูดในโอกาสต่าง ๆ
- 5.2. การเขียนประเภทต่าง ๆ

6. แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน

หน่วยที่ 9 เรื่องการประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

คำชี้แจง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว

๑. การพูดในโอกาสต่าง ๆ ควรเริ่มต้นด้วยการกล่าวข้อความใด

ก. การกล่าวทักทาย

ข. การกล่าวขออภัย

ค. การกล่าวเชื้อเชิญ

ง. การกล่าวขอบคุณ

๒. จงพิจารณาสถานการณ์ต่อไปนี้ว่าแสดงให้เห็นลักษณะของผู้พูดที่ได้อย่างไร

จักร : “เรามาหาทางออกของปัญหานี้ด้วยกันดีไหม อย่าปล่อยให้ปัญหานี้เรื่อย ๆ แบบนี้เลย”

เพชร : “เราก็คิดแบบคุณจักร เราอึดอัดมานานแล้ว และเราอยากให้ออกอย่างมันคลี่คลาย”

ภูมิ : “ผมเห็นด้วยกับคุณจักร งั้นเรามาคุยกัน ใจเย็น ๆ”

ก. ความกล้าที่จะพูด

ข. การออกเสียงชัดเจน

ค. การพูดไพเราะ สำนวนสละสลวย

ง. การโน้มน้าวใจผู้ฟังให้คล้อยตามได้

๓. ข้อใดเป็นการพูดปฏิเสธที่ไม่เหมาะสม

ก. มานะตอบปฏิเสธตรง ๆ

ข. มานิตยตอบปฏิเสธพร้อมต่อรอง

ค. มารุจตอบปฏิเสธด้วยน้ำเสียงดุฉับจริงจัง

ง. มานพตอบปฏิเสธพร้อมบอกเหตุผล

๔. ข้อความต่อไปนี้เป็นการพูดแสดงความยินดีได้อย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“ขอแสดงความยินดีกับคุณสมศักดิ์ที่ได้รับความไว้วางใจจากประชาชนในหมู่บ้านของเราให้มาเป็นผู้นำ ด้วยคะแนนเสียงท่วมท้น กระผมมั่นใจว่าคุณสมศักดิ์จะเป็นผู้นำที่ดี สามารถสร้างความเจริญก้าวหน้าให้แก่ชุมชนของเราได้ กระผมและชาวชุมชนทุกคนพร้อมที่จะให้การสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือในการทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถครับ”

ก. เหมาะสม เนื่องจากใช้คำถ้อยคำที่จริงใจ เนื้อหาสอดคล้องกับโอกาส

ข. เหมาะสม เนื่องจากใช้ถ้อยคำที่เกินจริงแสดงให้เห็นถึงความชื่นชมยินดี

ค. ไม่เหมาะสม เนื่องจากกล่าวถึงเรื่องการปกครอง ซึ่งเป็นประเด็นอ่อนไหวในสังคม

ง. ไม่เหมาะสม เนื่องจากกล่าวถึงชื่อบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกล่าวถึง

๕. ข้อใดกล่าว**ไม่ถูกต้อง**เกี่ยวกับการพูดแสดงความคิดเห็น

- ก. การพูดแสดงความคิดเห็นทำให้สังคมได้รับรู้ร่วมกัน
- ข. การพูดแสดงความคิดเห็นช่วยหาข้อยุติของเรื่องต่าง ๆ
- ค. การพูดแสดงความคิดเห็นเป็นแนวทางหนึ่งในการแก้ปัญหา

ง. การพูดแสดงความคิดเห็นไม่จำเป็นว่าจะต้องมีความเชื่อถือ

๖. สิ่งสำคัญที่สุดที่ควรคำนึงถึงในการเขียนประวัติย่อคือข้อใด

- ก. ต้องเขียนให้มีความยาวมาก ๆ

ข. ต้องเขียนด้วยข้อมูลที่จริงเสมอ

- ค. ต้องใช้ภาษาไม่เป็นทางการในการเขียน
- ง. ต้องบอกรายละเอียดทั้งหมดของตนเองโดยไม่ปิดบัง

๗. การเขียนข้อความติดต่อกิจธุระ ผู้เขียนควรใช้ภาษาระดับใดในการเขียน

ก. ภาษาระดับทางการ

- ข. ภาษาระดับกึ่งทางการ
- ค. ภาษาระดับไม่เป็นทางการ
- ง. ภาษาระดับกันเอง

๘. “ความเครียดในชีวิตประจำวันไม่ว่าจะเป็นเครียดเรื่องงาน เรื่องเงิน หรือเรื่องส่วนตัว และการรับประทาน อาหารไม่ตรงเวลา อีกทั้งยังรับประทานอาหารที่มีรสเปรี้ยวจัดและเผ็ดจัด ล้วนเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดโรค ภาวะแพ้อาหารได้ อาการเบื้องต้น คือ ปวดท้องทั้งก่อนและหลังรับประทานอาหาร บางรายก็คลื่นไส้และ อาเจียน หากไม่ได้รับการรักษาที่ถูกต้องอาจทำให้ปวดท้องขั้นรุนแรงจนถึงภาวะอาหารทะเลได้” ข้อความ ข้างต้นเป็นการเขียนอธิบายประเภทใด

- ก. การให้นิยาม

ข. การให้เหตุผล

- ค. การเปรียบเทียบ
- ง. การลำดับขั้นตอน

๙. ข้อใด**ไม่ใช่**ลักษณะของการเขียนรายงานการปฏิบัติงานขนาดสั้น

ก. เริ่มต้นด้วยหนังสือนำส่งเสมอ

- ข. มีความยาวประมาณ ๒-๓ หน้ากระดาษ
- ค. ประกอบด้วยส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนสรุป
- ง. สรุปผลของการปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง

๑๐. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์ของการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

- ก. แสดงความก้าวหน้าหรือความสำเร็จของงาน
- ข. ทำให้เกิดการขับเคลื่อนในการทำงานขึ้นไป
- ค. เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา

ง. ช่วยสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา



๙. รายงานการปฏิบัติงานหมายถึงอะไร จงอธิบาย

.....

.....

.....

๑๐. การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการปฏิบัติงานมีข้อควรคำนึงอย่างไร

.....

.....

.....



ใบงานที่ ๙.๑
เรื่อง การพูดในโอกาสต่าง

จุดประสงค์การเรียนรู้ : อธิบายหลักการพูดและวิธีการพูดในโอกาสต่าง ๆ ได้

คำชี้แจง จงพิจารณาข้อความต่อไปนี้ว่าสอดคล้องกับหลักการและวิธีการพูดในโอกาสใด

๑. การกล่าวถึงชื่อ นามสกุล หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับตนเอง

.....
๒. การพูดในโอกาสสำคัญ เช่น งานขึ้นบ้านใหม่ งานมงคลสมรส งานรับปริญญา

.....
๓. การสอบถามอีกฝ่ายว่า “สบายดีไหม” พร้อมพูดคุยในเรื่องที่ทั้งสองฝ่ายจะเกิดความสบายใจ

.....
๔. การพูดแสดงความยินยอมหรือการตอบสนองข้อเสนอของคู่สนทนาด้วยความเต็มใจ

.....
๕. การกล่าวถึงประวัติ ความเป็นมา หรือประสบการณ์ที่น่าสนใจของวิทยากร

.....
๖. การพูดเพื่อสอบถามข้อมูล ขอความร่วมมือ ขอความช่วยเหลือ หรือติดต่อนัดหมาย

.....
๗. การเรียบเรียงเนื้อหาให้กระชับ ชัดเจน ตรงประเด็น เน้นเฉพาะใจความสำคัญของเรื่อง

.....
๘. การพูดด้วยน้ำเสียงที่แสดงความเศร้าสลดใจ และแสดงความรู้สึกหวังใย

.....
๙. การพูดเพื่อให้ผู้ฟังสามารถนำแนวคิดไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

.....
๑๐. การพูดแสดงความไม่สะดวกหรือไม่พร้อมรับข้อเสนอของคู่สนทนาด้วยความสุภาพ

.....

ใบงานที่ 9.2
เรื่องการพูดในโอกาสต่าง ๆ

จุดประสงค์การเรียนรู้ : เลือกใช้ทักษะการพูดและการเขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ได้ถูกต้องและเหมาะสม
คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. “ปวรจุรเดินทางไปร่วมงานสวดพระอภิธรรมบิดาของรุ่นน้อง” หากผู้เรียนเป็นปวรจุร ผู้เรียนจะกล่าวแสดงความเสียใจต่อรุ่นน้องอย่างไร

.....

๒. “รณพีร์เลือกอ่านความรู้ที่ตนเองสนใจในอินเทอร์เน็ตเพื่อนำมาสรุปให้ผู้ติดตามรายการเสียงตามสายของตนเองฟัง” หากผู้เรียนเป็นรณพีร์ ผู้เรียนจะมีแนวทางการพูดสรุปความอย่างไรบ้าง จงอธิบาย

.....

๓. “กรองแก้วมีความคิดเห็นไม่ตรงกับเพื่อนเรื่องการจัดกิจกรรมกีฬาสี” หากผู้เรียนเป็นกรองแก้ว ผู้เรียนจะมีแนวทางในการพูดแสดงความคิดเห็นอย่างไรบ้าง จงอธิบาย

.....

๔. “วรรณสาต้องการนัดหมายเพียงขวัญมาประชุมเรื่องงบประมาณในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมรวมน้ำใจ” หากผู้เรียนเป็นวรรณสา ผู้เรียนจะติดต่อนัดหมายเพียงขวัญอย่างไร

.....

๕. “รัชชานนท์ได้รับคัดเลือกเข้ามาเป็นสมาชิกชมรมอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม” หากผู้เรียนเป็นรัชชานนท์ ผู้เรียนจะพูดแนะนำตัวในวันแรกพบอย่างไร

.....

.....

ใบงานที่ 9.3

เรื่องการเขียนในโอกาสต่าง ๆ

จุดประสงค์การเรียนรู้ : อธิบายความหมายและหลักการเขียนประเภทต่าง ๆ ได้

คำชี้แจง จงพิจารณาข้อความต่อไปนี้ว่าเป็นการเขียนประเภทใด

๑. “หลายคนมีปัญหากลิ่นปากทั้ง ๆ ที่ดูแลความสะอาดของช่องปากอย่างดี อาจมีที่มาจาก ‘นิวทอนซิล’ ซึ่งมีลักษณะเป็นก้อนสีขาวขุ่น สีเหลืองอ่อน ไปจนถึงสีเทาคัล้า ซ่อนอยู่บริเวณต่อมทอนซิลข้างใดข้างหนึ่งหรือทั้งสองข้าง มีลักษณะส่งกลิ่นเหม็นรุนแรง ขนาดของนิวทอนซิลขึ้นอยู่กับขนาดช่องว่างระหว่างต่อมทอนซิลกับอวัยวะอื่น”

๒. “การทำความดีนับเป็นสิ่งที่คนในสังคมต้องการและพึงปฏิบัติต่อกัน แต่การทำความดีนั้นควรเลือกให้เหมาะสมกับบุคคลและโอกาส หากเราทำความดีกับคนดี ผลที่ได้ตามมาก็ย่อมดี แต่หากทำความดีกับคนพาลหรือคนชั่ว สักวันหนึ่งเขาอาจจะย้อนกลับมาทำร้ายหรือสร้างความเดือดร้อนแก่เราได้ ดั่งนิทานเรื่อง ลูกงูพิษกับศิษย์หัวดี ที่อาจารย์เตือนศิษย์ว่าถึงแม้จะดูแลลูกงูพิษดีเท่าไร วันหนึ่งลูกงูพิษจะย้อนมาทำร้ายตนเมื่อเวลาผ่านไปก็เกิดเหตุการณ์ดังที่อาจารย์กล่าวไว้”

๓. “ปลากระดุกแข็งที่มีขนาดใหญ่ที่สุดในโลก คือ โมลา โมลา (Mola Mola) หรือ Sunfish มีความยาวประมาณ ๑.๘ เมตร หนักประมาณ ๑ ตัน รูปร่างห้วนมน ตัวแบนข้าง ด้านหลังไม่มีหาง แต่ตัดตรงลงมา มีครีบหลังและครีบกันยาวใช้ว่ายน้ำ”

๔. “คนทุกคนสามารถเป็นคนเก่งได้ในแบบของตนเอง เริ่มจากค้นหาสิ่งที่คุณเองชอบหรือถนัด สิ่งนั้นมักจะทำได้ดีหรือโดดเด่นกว่าคนอื่น แน่แน่นอนว่าแต่ละคนมีความชอบและถนัดแตกต่างกัน ต่อมาจึงหาแนวทางพัฒนาอย่างถูกต้องจากผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญ หลังจากนั้นจึงฝึกฝนและปฏิบัติจนเกิดเป็นทักษะ ศึกษาความผิดพลาด และข้อบกพร่องเพื่อนำไปพัฒนาจนเกิดเป็นความสามารถพิเศษต่อไป”

ใบงานที่ 9.4 เรื่องการเขียนประเภทต่าง ๆ

จุดประสงค์การเรียนรู้ : เขียนภาษาไทยประเภทต่าง ๆ ได้

คำชี้แจง จงทำกิจกรรมต่อไปนี้

๑. จงเขียนสรุปความจากข้อความต่อไปนี้

“รัก โลภ โกรธ หลง กิเลสที่อยู่ในตัวของมนุษย์ทุกคน ความโกรธเป็นเพลิงโทสะที่เผาผลาญจิตใจ มนุษย์ทุกยุคทุกสมัย และยังคงมีอยู่คู่กับมนุษย์จนกว่ามนุษย์จะสูญพันธุ์ไปจากโลก การแสดงออกถึงความโกรธมีทั้งแสดงออกด้วยคำพูดและการกระทำ ยิ่งปัจจุบันมีช่องทางในการสื่อสารที่หลากหลายและเข้าถึงตัวบุคคลได้ง่าย ยิ่งทำให้เห็นการแสดงถึงความโกรธจากสื่อต่าง ๆ มากมาย”

.....

๒. จงเขียนอธิบายขั้นตอนการทำอาหารไทยที่ผู้เรียนสนใจมา ๑ ชนิด

.....

๓. จงเขียนบรรยายสถานที่ท่องเที่ยวที่ผู้เรียนประทับใจมา ๑ สถานที่

.....

7. เอกสารอ้างอิง (ชั้นหน้าใหม่)

-



8. ภาคผนวก (เฉลยแบบฝึกหัด เฉลยแบบทดสอบ ฯ)

แบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน

หน่วยที่ 9 เรื่องการประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

คำชี้แจง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงคำตอบเดียว

๑. การพูดในโอกาสต่าง ๆ ควรเริ่มต้นด้วยการกล่าวข้อความใด

ก. การกล่าวทักทาย

ข. การกล่าวขอภัย

ค. การกล่าวเชื้อเชิญ

ง. การกล่าวขอบคุณ

๒. จงพิจารณาสถานการณ์ต่อไปนี่ว่าแสดงให้เห็นลักษณะของผู้พูดที่ได้อย่างไร

จักร : “เรามาหาทางออกของปัญหานี้ด้วยกันดีไหม อย่าปล่อยให้มันเป็นปัญหาเรื่อย ๆ แบบนี้เลย”

เพชร : “เราก็คิดแบบคุณจักร เราอึดอัดมานานแล้ว และเราอยากให้อะไรทุกอย่างมันคลี่คลาย”

ภูมิ : “ผมเห็นด้วยกับคุณจักร งั้นเรามาคุยกัน ใจเย็น ๆ”

ก. ความกล้าที่จะพูด

ข. การออกเสียงชัดเจน

ค. การพูดไพเราะ สำนวนสละสลวย

ง. การโน้มน้าวใจผู้ฟังให้คล้อยตามได้

๓. ข้อใดเป็นการพูดปฏิเสธที่ไม่เหมาะสม

ก. มานะตอบปฏิเสธตรง ๆ

ข. มานิตย์ตอบปฏิเสธพร้อมต่อรอง

ค. มารูจตอบปฏิเสธด้วยน้ำเสียงดูต้นจริงจัง

ง. มานพตอบปฏิเสธพร้อมบอกเหตุผล

๔. ข้อความต่อไปนี้เป็นารพูดแสดงความยินดีได้อย่างเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

“ขอแสดงความยินดีกับคุณสมศักดิ์ที่ได้รับความไว้วางใจจากประชาชนในหมู่บ้านของเราให้มาเป็นผู้นำ ด้วยคะแนนเสียงท่วมท้น กระผมมั่นใจว่าคุณสมศักดิ์จะเป็นผู้นำที่ดี สามารถสร้างความเจริญก้าวหน้าให้แก่ชุมชนของเราได้ กระผมและชาวชุมชนทุกคนพร้อมที่จะให้การสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือในการทำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถครับ”

ก. เหมาะสม เนื่องจากใช้คำถ้อยคำที่จริงใจ เนื้อหาสอดคล้องกับโอกาส

ข. เหมาะสม เนื่องจากใช้ถ้อยคำที่เกินจริงแสดงให้เห็นถึงความชื่นชมยินดี

ค. ไม่เหมาะสม เนื่องจากกล่าวถึงเรื่องการปกครอง ซึ่งเป็นประเด็นอ่อนไหวในสังคม

ง. ไม่เหมาะสม เนื่องจากกล่าวถึงชื่อบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ถูกกล่าวถึง

๕. ข้อใดกล่าว**ไม่ถูกต้อง**เกี่ยวกับการพูดแสดงความคิดเห็น

- ก. การพูดแสดงความคิดเห็นทำให้สังคมได้รับรู้ร่วมกัน
- ข. การพูดแสดงความคิดเห็นช่วยหาข้อยุติของเรื่องต่าง ๆ
- ค. การพูดแสดงความคิดเห็นเป็นแนวทางหนึ่งในการแก้ปัญหา

ง. การพูดแสดงความคิดเห็นไม่จำเป็นว่าจะต้องมีความเชื่อถือ

๖. สิ่งสำคัญที่สุดที่ควรคำนึงถึงในการเขียนประวัติย่อคือข้อใด

- ก. ต้องเขียนให้มีความยาวมาก ๆ

ข. ต้องเขียนด้วยข้อมูลที่จริงเสมอ

- ค. ต้องใช้ภาษาไม่เป็นทางการในการเขียน
- ง. ต้องบอกรายละเอียดทั้งหมดของตนเองโดยไม่ปิดบัง

๗. การเขียนข้อความติดต่อกิจธุระ ผู้เขียนควรใช้ภาษาระดับใดในการเขียน

- ก. ภาษาระดับทางการ**
- ข. ภาษาระดับกึ่งทางการ
- ค. ภาษาระดับไม่เป็นทางการ
- ง. ภาษาระดับกันเอง

๘. “ความเครียดในชีวิตประจำวันไม่ว่าจะเป็นเครียดเรื่องงาน เรื่องเงิน หรือเรื่องส่วนตัว และการรับประทาน อาหารไม่ตรงเวลา อีกทั้งยังรับประทานอาหารที่มีรสเปรี้ยวจัดและเผ็ดจัด ล้วนเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดโรค ภาวะแพ้อาหารได้ อาการเบื้องต้น คือ ปวดท้องทั้งก่อนและหลังรับประทานอาหาร บางรายก็คลื่นไส้และ อาเจียน หากไม่ได้รับการรักษาที่ถูกต้องอาจทำให้ปวดท้องขั้นรุนแรงจนถึงภาวะอาหารทะเล่ได้” ข้อความ ข้างต้นเป็นการเขียนอธิบายประเภทใด

- ก. การให้นิยาม
- ข. การให้เหตุผล**
- ค. การเปรียบเทียบ
- ง. การลำดับขั้นตอน

๙. ข้อใด**ไม่ใช่**ลักษณะของการเขียนรายงานการปฏิบัติงานขนาดสั้น

- ก. เริ่มต้นด้วยหนังสือนำส่งเสมอ**
- ข. มีความยาวประมาณ ๒-๓ หน้ากระดาษ
- ค. ประกอบด้วยส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนสรุป
- ง. สรุปผลของการปฏิบัติงานในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง

๑๐. ข้อใด**ไม่ใช่**ประโยชน์ของการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน

- ก. แสดงความก้าวหน้าหรือความสำเร็จของงาน
- ข. ทำให้เกิดการขับเคลื่อนในการทำงานขึ้นไป
- ค. เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บังคับบัญชา

ง. ช่วยสร้างปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา

แบบฝึกหัดท้ายบทที่ 9

เรื่องการประยุกต์ใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร

ตอนที่ ๑ จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. การกล่าวทักทายมีความสำคัญอย่างไร จงอธิบาย

แนวคำตอบ การกล่าวทักทายมีความสำคัญในการพูด ดังนี้

๑) **สร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร** การทักทายด้วยถ้อยคำที่สุภาพและยิ้มแย้มก่อนเริ่มการพูด ช่วยสร้างบรรยากาศที่เป็นกันเอง ผ่อนคลายความตึงเครียด ทำให้ผู้ฟังรู้สึกสบายใจที่จะรับฟังต่อไป

๒) **แสดงมารยาทและความนับถือผู้ฟัง** การทักทายเป็นการแสดงมารยาทและความเคารพนับถือต่อผู้ฟัง ซึ่งจะสร้างความประทับใจและทำให้ผู้ฟังมีทัศนคติที่ดีต่อผู้พูด

๓) **ดึงดูดความสนใจ** การทักทายที่ดี สามารถดึงดูดความสนใจของผู้ฟังได้ตั้งแต่เริ่มต้น ทำให้ผู้ฟังตั้งใจรับฟังและติดตามการพูดตลอดทั้งเรื่อง

๔) **สร้างความพร้อมในการรับฟัง** การกล่าวทักทายที่เหมาะสม ช่วยเตรียมความพร้อมให้ผู้ฟังอยู่ในสภาวะที่จะรับฟังอย่างตั้งใจ พร้อมที่จะซักถามและโต้ตอบกับผู้พูดได้

๕) **แสดงบุคลิกภาพของผู้พูด** การทักทายสะท้อนให้เห็นถึงบุคลิกภาพ ความมั่นใจ และความเป็นมืออาชีพของผู้พูด สร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ฟัง

๒. การพูดแนะนำตนเองควรกล่าวถึงประเด็นสำคัญอะไรบ้าง จงยกตัวอย่าง

แนวคำตอบ การแนะนำตนเองที่ดีและครบถ้วนนั้น เป็นการแนะนำตนเองในลักษณะที่เป็นระบบและครอบคลุมประเด็นสำคัญ เพื่อให้ผู้ฟังได้รับข้อมูลเกี่ยวกับตัวผู้พูดอย่างชัดเจน ควรกล่าวถึงประเด็นสำคัญต่อไปนี้

๑) **การทักทายและการเริ่มต้นกล่าวแนะนำตนเอง** การเริ่มต้นแนะนำตนเอง ควรเริ่มด้วยการกล่าวคำทักทายผู้ฟังอย่างสุภาพ เพื่อเป็นการเปิดการแนะนำตนเอง และสร้างบรรยากาศการพูดคุยที่เป็นกันเอง เช่น “เรียนท่านประธานและสมาชิกชมรมพัฒนาชีวิตทุกท่าน”

๒) **การแนะนำชื่อ ถิ่นกำเนิด และข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับตนเอง** ขั้นตอนการแนะนำชื่อ นามสกุลและถิ่นกำเนิด เป็นการให้ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับตัวผู้พูด เพื่อให้ผู้ฟังได้รู้จักตัวตนของผู้พูดมากขึ้น เช่น “ดิฉันนางสาวสมศรี รัตนสุนทร เกิดที่อำเภอปัว จังหวัดน่าน” จากนั้นแนะนำข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับตนเอง เช่น การศึกษา อาชีพ และที่อยู่ปัจจุบัน เป็นการให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่สำคัญเกี่ยวกับตัวผู้พูดเพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจภาพรวมของชีวิตของผู้พูดมากขึ้น

๓) **การเล่าเรื่องราวและประสบการณ์โดดเด่นของตนเอง** เป็นการสร้างความน่าสนใจและประทับใจให้แก่ผู้ฟัง โดยอาจเลือกเล่าเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อที่จะพูดในเรื่องต่อไป หรือเรื่องที่สะท้อนความสำคัญในชีวิตของผู้พูด

๔) **การสรุปและกล่าวสวัสดิ** สรุปประเด็นสำคัญและกล่าวสวัสดิอย่างสุภาพ

๓. การพูดสรุปความมีขั้นตอนอย่างไรบ้าง

แนวคำตอบ การพูดสรุปความมีขั้นตอนสำคัญดังนี้

๑) **การทำความเข้าใจเรื่องที่ต้องการสรุปความ** ผู้รับสารต้องทำความเข้าใจเรื่องที่กำลังกล่าวถึงอย่างชัดเจน รวมถึงประเด็นสำคัญ จุดมุ่งหมาย และรายละเอียดต่าง ๆ ของเรื่องนั้น

๒) การสรุปใจความสำคัญ ผู้รับสารต้องสรุปประเด็นและใจความสำคัญของเรื่องให้ได้ว่าเรื่องราวนี้กล่าวถึงอะไร มีจุดมุ่งหมายอย่างไรและได้รับสาระสำคัญอะไรบ้าง

๓) การเรียบเรียงเนื้อหาใหม่ ผู้รับสารต้องเรียบเรียงใจความสำคัญที่สรุปได้ใหม่ให้กระชับ ชัดเจน และใช้ภาษาของตนเองที่เข้าใจง่าย

๔) การพูดสรุปความ เป็นขั้นตอนสุดท้าย คือ การพูดสรุปความจากสิ่งที่ได้อ่านฟัง หรือดู โดยใช้ประโยคสั้น ๆ ที่ครอบคลุมใจความสำคัญ

๔. การพูดแสดงความคิดเห็นแบ่งออกเป็นกี่ประเภท อะไรบ้าง

แนวคำตอบ ๔ ประเภท ได้แก่

๑) การพูดแสดงความคิดเห็นช่วยหาทางออกให้กับปัญหาต่าง ๆ ได้

๒) การพูดแสดงความคิดเห็นเปิดโอกาสหรือเปิดพื้นที่ทางความคิดให้กับบุคคลที่มีแนวคิดหลากหลายได้มาพบปะพูดคุยกัน

๓) การพูดแสดงความคิดเห็นทำให้สังคมได้รับรู้เหตุการณ์หรือสถานการณ์ร่วมกัน

๔) การพูดแสดงความคิดเห็นช่วยหาข้อยุติของเรื่องหรือกรณีต่าง ๆ ที่ยังไม่สามารถพูดคุยตกลงกันได้

๕. การเขียนสรุปความมีความสำคัญต่อการเรียนและการดำเนินชีวิตของผู้เรียนอย่างไร

แนวคำตอบ การเขียนสรุปความเป็นทักษะสำคัญในการเก็บความรู้หรือใจความสำคัญของสาร แล้วเขียนบันทึกให้ความรู้นั้นอยู่คงทนถาวร ซึ่งช่วยให้จดจำและทบทวนเนื้อหาสาระสำคัญได้ง่ายขึ้น อีกทั้งยังสามารถกลั่นกรองข้อมูลความรู้และนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในยุคแห่งข้อมูลข่าวสาร การเขียนสรุปความจึงเป็นทักษะที่ผู้เรียนควรฝึกฝนเพื่อให้สามารถแสวงหาความรู้และสรุปองค์ความรู้ที่ได้รับไว้ใช้ในชีวิตประจำวันต่อไป นอกจากนี้ยังประหยัดเวลาในการทบทวนบทเรียน การสรุปความทำให้สามารถมองเห็นสาระสำคัญของแต่ละเนื้อหาได้อย่างรวดเร็ว ไม่ต้องเสียเวลาอ่านหรือทบทวนอย่างละเอียดซ้ำแล้วซ้ำอีก

๖. การเขียนประวัติย่อมีจุดประสงค์หลักเพื่ออะไร

แนวคำตอบ การเขียนประวัติย่อมีจุดประสงค์หลักเพื่อนำเสนอประวัติหรือข้อมูลของตนเองให้แก่บริษัทหรือหน่วยงานต่าง ๆ นำไปใช้ในการคัดกรองคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้เขียนก่อนที่จะเชิญมาสัมภาษณ์ หรือคัดเลือกต่อไป

๗. แบบฟอร์มที่ใช้เป็นหลักฐานและแบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินผล มีความแตกต่างกันอย่างไร

แนวคำตอบ ด้านจุดประสงค์ของการสร้างแบบฟอร์ม คือ แบบฟอร์มที่ใช้เป็นหลักฐานถูกสร้างขึ้นเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการติดต่อสื่อสารเพื่อให้รายละเอียดต่าง ๆ ส่วนแบบฟอร์มที่ใช้ในการประเมินผลถูกสร้างขึ้นเพื่อสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานนั้น ๆ ต้องการ

๘. ภาษาในการเขียนข้อความติดต่อกิจธุระควรคำนึงถึงเรื่องใดเป็นหลัก

แนวคำตอบ การใช้ภาษาในการเขียนติดต่อกิจธุระควรคำนึงถึงผู้เขียนหรือผู้ส่งสารเป็นหลัก เพื่อเลือกใช้ถ้อยคำและระดับภาษาให้ถูกต้องและเหมาะสมกับบุคคลและโอกาส จึงจะทำให้การติดต่อกิจธุระนั้นสำเร็จ

ลู่วงได้ดี

๙. รายงานการปฏิบัติงานหมายถึงอะไร จงอธิบาย

แนวคำตอบ รายงานการปฏิบัติงาน หมายถึง การนำเสนอข้อมูล ข่าวสาร หรือเรื่องราวที่เกิดขึ้นจากการรวบรวมผลวิเคราะห์ และประเมินผล รวมถึงข้อเสนอแนะที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน ซึ่งนำเสนอในรูปแบบของรายงาน

๑๐. การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการปฏิบัติงานมีข้อควรคำนึงอย่างไร

แนวคำตอบ การเขียนรายงานการปฏิบัติงาน ผู้เขียนควรคำนึงถึงหลักการใช้ภาษาในการเขียนรายงานการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑) ใช้สำนวนภาษาที่สั้นกระชับ แต่สื่อความหมายได้ชัดเจนและตรงประเด็น ไม่ควรใช้ถ้อยคำที่ฟุ่มเฟือย หรือใช้สำนวนภาษาต่างประเทศ

๒) ใช้สำนวนภาษาที่สั้นกระชับ กล่าวคือ ใช้ภาษาเขียนในการสื่อความเท่านั้น หลีกเลี่ยงการใช้ภาษาพูด ไม่ใช้ภาษาในลักษณะที่เป็นกันเองกับผู้อ่านมากเกินไป ไม่ใช้ถ้อยคำเชิงหยอกล้อ หลีกเลี่ยงการใช้สรรพนามแทนตนเอง ยกเว้นในกรณีที่เป็นกรณีย์ที่เป็นการเขียนบันทึกรายงานหรือการเขียนบันทึกข้อความ

๓) ใช้รูปแบบการนำเสนอข้อมูลที่กะทัดรัดและชัดเจน หากแต่ต้องไม่ย่อความมากเกินไป จนผู้อ่านไม่สามารถจับใจความได้ ซึ่งจะส่งผลให้ผู้อ่านไม่เข้าใจหรือถ่ายทอดข้อมูลไม่ครบถ้วนได้ นอกจากนี้ หากต้องนำเสนอข้อมูลที่เป็นตัวเลขจำนวนมาก ผู้เขียนควรเลือกใช้ตารางตัวเลข กราฟ หรือแผนภาพมาประกอบการอธิบาย

๔) ใช้ถ้อยคำและภาษาระดับเดียวกันตลอดทั้งเล่ม ผู้เขียนไม่ควรใช้ภาษาหลายระดับสลับกันไปมา และหากเป็นคำศัพท์ที่สามารถเลือกใช้คำศัพท์ได้หลายคำ ผู้เขียนควรเลือกใช้คำศัพท์คำเดิมไปโดยตลอดทั้งเล่ม

ใบงานที่ ๙.๑
เรื่อง การพูดในโอกาสต่าง

จุดประสงค์การเรียนรู้ : อธิบายหลักการพูดและวิธีการพูดในโอกาสต่าง ๆ ได้

คำชี้แจง จงพิจารณาข้อความต่อไปนี้ว่าสอดคล้องกับหลักการและวิธีการพูดในโอกาสใด

๑. การกล่าวถึงชื่อ นามสกุล หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับตนเอง

แนวคำตอบ การพูดแนะนำตนเอง

๒. การพูดในโอกาสสำคัญ เช่น งานขึ้นบ้านใหม่ งานมงคลสมรส งานรับปริญญา

แนวคำตอบ การพูดแสดงความยินดี

๓. การสอบถามอีกฝ่ายว่า “สบายดีไหม” พร้อมพูดคุยในเรื่องที่ทั้งสองฝ่ายจะเกิดความสุขสบายใจ

แนวคำตอบ การกล่าวทักทาย

๔. การพูดแสดงความยินยอมหรือการตอบสนองข้อเสนอของกลุ่มสนทนาด้วยความเต็มใจ

แนวคำตอบ การพูดตอบรับ

๕. การกล่าวถึงประวัติ ความเป็นมา หรือประสบการณ์ที่น่าสนใจของวิทยากร

แนวคำตอบ การพูดแนะนำผู้อื่น

๖. การพูดเพื่อสอบถามข้อมูล ขอความร่วมมือ ขอความช่วยเหลือ หรือติดต่อนัดหมาย

แนวคำตอบ การพูดติดต่อกิจธุระ

๗. การเรียงเรียงเนื้อหาให้กระชับ ชัดเจน ตรงประเด็น เน้นเฉพาะใจความสำคัญของเรื่อง

แนวคำตอบ การพูดสรุปความ

๘. การพูดด้วยน้ำเสียงที่แสดงความเศร้าสลดใจ และแสดงความรู้สึกห่วงใย

แนวคำตอบ การพูดแสดงความเสียใจ

๙. การพูดเพื่อให้ผู้ฟังสามารถนำแนวคิดไปใช้ประโยชน์ในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

แนวคำตอบ การพูดแสดงความคิดเห็น

๑๐. การพูดแสดงความไม่สะดวกหรือไม่พร้อมรับข้อเสนอของกลุ่มสนทนาด้วยความสุภาพ

แนวคำตอบ การพูดปฏิเสธ

ใบงานที่ 9.2

เรื่องการพูดในโอกาสต่าง ๆ

จุดประสงค์การเรียนรู้ : เลือกใช้ทักษะการพูดและการเขียนภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ได้ถูกต้องและเหมาะสม
คำชี้แจง จงตอบคำถามต่อไปนี้

๑. “ปวรรุจเดินทางไปร่วมงานสวดพระอภิธรรมบิดาของรุ่นน้อง” หากผู้เรียนเป็นปวรรุจ ผู้เรียนจะกล่าวแสดงความเสียใจต่อรุ่นน้องอย่างไร

อยู่ในดุลยพินิจของผู้สอน โดยพิจารณาตามหลักการพูดแสดงความเสียใจ

๒. “รณพีร์เลือกอ่านความรู้ที่ตนเองสนใจในอินเทอร์เน็ตเพื่อนำมาสรุปให้ผู้ที่ติดตามรายการเสียงตามสายของตนเองฟัง” หากผู้เรียนเป็นรณพีร์ ผู้เรียนจะมีแนวทางการพูดสรุปความอย่างไรบ้าง จงอธิบาย

อยู่ในดุลยพินิจของผู้สอน โดยพิจารณาตามหลักการพูดสรุปความ

๓. “กรองแก้วมีความคิดเห็นไม่ตรงกับเพื่อนเรื่องการจัดกิจกรรมกีฬาสี” หากผู้เรียนเป็นกรองแก้ว ผู้เรียนจะมีแนวทางในการพูดแสดงความคิดเห็นอย่างไรบ้าง จงอธิบาย

อยู่ในดุลยพินิจของผู้สอน โดยพิจารณาตามหลักการพูดแสดงความคิดเห็น

๔. “วรรณรสาต้องการนัดหมายเพียงขวัญมาประชุมเรื่องงบประมาณในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมรวมน้ำใจ” หากผู้เรียนเป็นวรรณรสา ผู้เรียนจะติดต่อนัดหมายเพียงขวัญอย่างไร

อยู่ในดุลยพินิจของผู้สอน โดยพิจารณาตามหลักการพูดติดต่อกิจธุระ

๕. “รัชชานนท์ได้รับคัดเลือกเข้ามาเป็นสมาชิกชมรมอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม” หากผู้เรียนเป็นรัชชานนท์ ผู้เรียนจะพูดแนะนำตัวในวันแรกพบอย่างไร

อยู่ในดุลยพินิจของผู้สอน โดยพิจารณาตามหลักการพูดแนะนำตัว

ก. ส. น. ม.

SAPHAN TECHNICAL COLLEGE

ใบงานที่ 9.3 เรื่องการเขียนในโอกาสต่าง ๆ

จุดประสงค์การเรียนรู้ : อธิบายความหมายและหลักการเขียนประเภทต่าง ๆ ได้

คำชี้แจง จงพิจารณาข้อความต่อไปนี้ว่าเป็นการเขียนประเภทใด

๑. “หลายคนมีปัญหากลิ่นปากทั้ง ๆ ที่ดูแลความสะอาดของช่องปากอย่างดี อาจมีที่มาจาก ‘นิ่วทอนซิล’ ซึ่งมีลักษณะเป็นก้อนสีขาวขุ่น สีเหลืองอ่อน ไปจนถึงสีเทาคล้ำ ซ่อนอยู่บริเวณต่อมทอนซิลข้างใดข้างหนึ่งหรือทั้งสองข้าง มีลักษณะส่งกลิ่นเหม็นรุนแรง ขนาดของนิ่วทอนซิลขึ้นอยู่กับขนาดช่องว่างระหว่างต่อมทอนซิลกับอวัยวะอื่น”

แนวคำตอบ การเขียนอธิบายด้วยการให้เหตุผล เนื่องจากเป็นการเขียนอธิบายสาเหตุของกลิ่นปาก มีลักษณะการเขียนเนื้อความให้ผู้อ่านเกิดความเข้าใจและรับรู้สารอย่างถูกต้อง

๒. “การทำความดีนับเป็นสิ่งที่คนในสังคมต้องการและพึงปฏิบัติต่อกัน แต่การทำความดีนั้นควรเลือกให้เหมาะสมกับบุคคลและโอกาส หากเราทำความดีกับคนดี ผลที่ได้ตามมาก็ย่อมดี แต่หากทำความดีกับคนพาลหรือคนชั่ว สักวันหนึ่งเขาอาจจะย้อนกลับมาทำร้ายหรือสร้างความเดือดร้อนแก่เราได้ ดังนิทานเรื่อง ลูกงูพิษกับศิษย์หัวดี ที่อาจารย์เตือนศิษย์ว่าถึงแม้จะดูแลลูกงูพิษดีเท่าไร วันหนึ่งลูกงูพิษจะย้อนมาทำร้ายตนเมื่อเวลาผ่านไปก็เกิดเหตุการณ์ดังที่อาจารย์กล่าวไว้”

แนวคำตอบ การเขียนอธิบายด้วยการยกตัวอย่าง เนื่องจากเป็นลักษณะการเขียนที่มีการให้ความรู้ แก่คิด โดยอาศัยการยกตัวอย่างนิทานที่ให้แง่คิดเช่นเดียวกัน เพื่อผู้อ่านเข้าใจเนื้อหานั้นได้ง่ายขึ้น

๓. “ปลากระดุกแข็งที่มีขนาดใหญ่ที่สุดในโลก คือ โมลา โมลา (Mola Mola) หรือ Sunfish มีความยาวประมาณ ๑.๘ เมตร หนักประมาณ ๑ ตัน รูปร่างห้วนมน ตัวแบนข้าง ด้านหลังไม่มีหาง แต่ตัดตรงลงมา มีครีบหลังและครีบก้นยาวใช้ว่ายน้ำ”

แนวคำตอบ การเขียนอธิบายด้วยการให้นิยาม เนื่องจากเป็นการเขียนอธิบายลักษณะของปลาโมลา โมลา มีลักษณะการเขียนเนื้อความให้ผู้อ่านรับรู้สารในเนื้อความนั้นอย่างแจ่มแจ้ง ชัดเจน และถูกต้อง

๔. “คนทุกคนสามารถเป็นคนเก่งได้ในแบบของตนเอง เริ่มจากค้นหาสิ่งที่คุณเองชอบหรือถนัด สิ่งนั้นมักจะทำได้ดีหรือโดดเด่นกว่าคนอื่น แน่แน่นอนว่าแต่ละคนมีความชอบและถนัดแตกต่างกัน ต่อมาจึงหาแนวทางพัฒนาอย่างถูกต้องจากผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญ หลังจากนั้นจึงฝึกฝนและปฏิบัติจนเกิดเป็นทักษะ ศึกษาความผิดพลาด และข้อบกพร่องเพื่อนำไปพัฒนาจนเกิดเป็นความสามารถพิเศษต่อไป”

แนวคำตอบ การเขียนบรรยาย เนื่องจากเป็นลักษณะการเขียนบอกเล่าเรื่องราวเพื่อถ่ายทอดแง่คิดจากประสบการณ์ที่สั่งสมมา

ใบงานที่ ๙.๔
เรื่องการเขียนประเภทต่าง ๆ

จุดประสงค์การเรียนรู้ : เขียนภาษาไทยประเภทต่าง ๆ ได้

คำชี้แจง จงทำกิจกรรมต่อไปนี้

๑. จงเขียนสรุปความจากข้อความต่อไปนี้

“รัก โลภ โกรธ หลง กิเลสที่อยู่ในตัวของมนุษย์ทุกคน ความโกรธเป็นเพลิงโทสะที่เผาผลาญจิตใจ มนุษย์ทุกยุคทุกสมัย และยังคงมีอยู่คู่กับมนุษย์จนกว่ามนุษย์จะสูญพันธุ์ไปจากโลก การแสดงออกถึงความโกรธมีทั้งแสดงออกด้วยคำพูดและการกระทำ ยิ่งปัจจุบันมีช่องทางในการสื่อสารที่หลากหลายและเข้าถึงตัวบุคคลได้ง่าย ยิ่งทำให้เห็นการแสดงถึงความโกรธจากสื่อต่าง ๆ มากมาย”

แนวคำตอบ ความโกรธเป็นกิเลสที่อยู่ในตัวของมนุษย์ทุกคน ความโกรธแสดงออกได้ด้วยคำพูดและการกระทำ ปัจจุบันมีช่องทางในการสื่อสารที่หลากหลายทำให้เห็นการแสดงถึงความโกรธจากสื่อต่าง ๆ ได้มาก

๒. จงเขียนอธิบายขั้นตอนการทำอาหารไทยที่ผู้เรียนสนใจมา ๑ ชนิด

อยู่ในดุลยพินิจของผู้สอน

๓. จงเขียนบรรยายสถานที่ท่องเที่ยวที่ผู้เรียนประทับใจมา ๑ สถานที่

อยู่ในดุลยพินิจของผู้สอน

