

# รายวิชาภาษาไทย

รหัสวิชา ท๑๕๑๐๑ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕

เรื่อง การพูดรายงานจากเรื่องที่ฟังและดู

ครูผู้สอน ครูชลภักดี คงกำเนียด

ครูวาสนา โพธิวงศ์

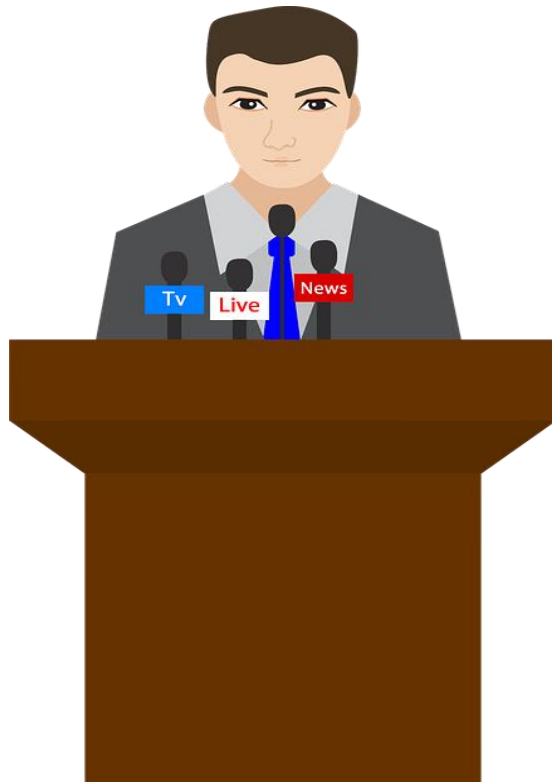


# กิจกรรมจับคู่... ไหนดูซิ





## กิจกรรมจับคู่...ไหนดูซิ



๓. การพูดทางสื่อมวลชน





## กิจกรรมจับคู่...ไหนดูซิ



๒. การพูดระหว่างบุคคล





# กิจกรรมจับคู่...ไหนดูซิ

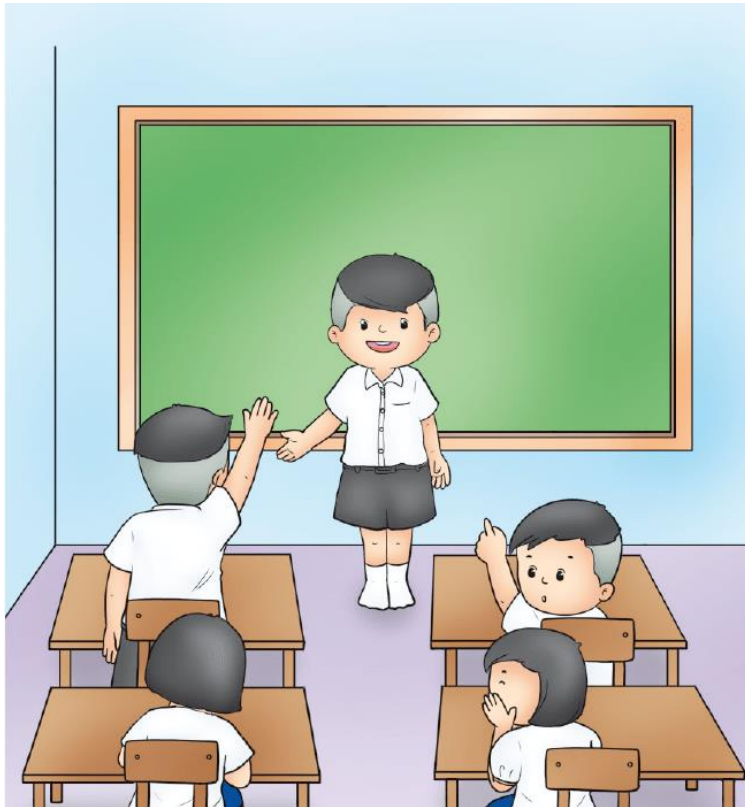


## ๑. การพูดในกลุ่ม



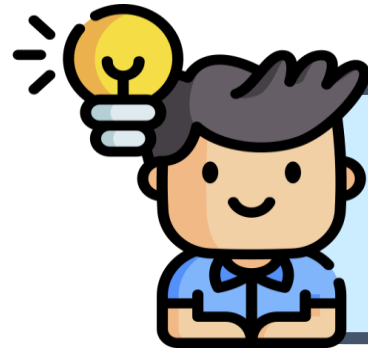


# กิจกรรมจับคู่...ไหนดูซิ



๑. การพูดหน้าชั้นเรียน

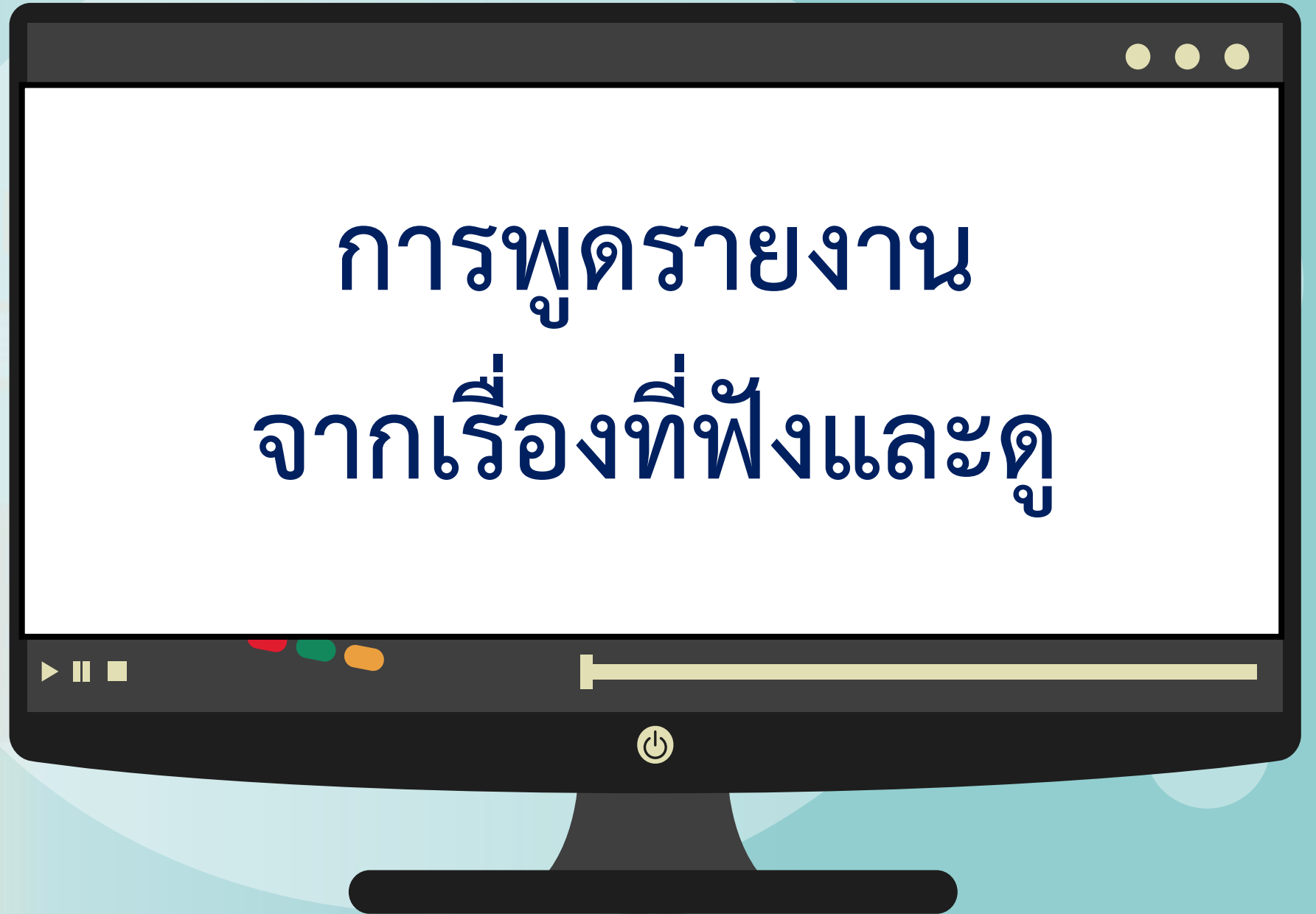




## คำถามชวนคิด

นักเรียนคิดว่า การพูดหน้าชั้นเรียน  
เป็นการพูดในรูปแบบใด

การพูดหน้าชั้นเรียนเป็นการพูดรายงาน



การพูดรายงาน  
จากเรื่องที่ฟังและดู





# จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. บอกหลักการพูดรายงานจากเรื่องที่ฟังและดูได้
๒. พูดรายงานประเด็นสำคัญจากเรื่องที่ฟังและดูได้
๓. มีมารยาทในการฟัง การดู และการพูด



## คำถามชวนคิด

๑. ในชีวิตประจำวันของนักเรียน นักเรียนรู้จัก  
การพูดแบบใดบ้าง จงยกตัวอย่าง



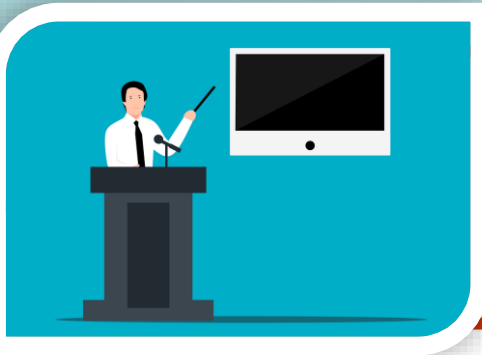
## คำถามชวนคิด

๒. นักเรียนเคยออกมาพูดรายงานหน้าชั้นเรียน  
หรือไม่ เรื่องอะไรบ้าง



## คำถามชวนคิด

๓. นักเรียนรู้หรือไม่ว่าการพูดรายงานจากเรื่อง  
ที่ฟังและดูคืออะไร มีลักษณะอย่างไร



## การพูดรายงานจากเรื่องที่ฟังและดู

คือ การพูดรายงานความรู้จากผลการศึกษาค้นคว้า  
อย่างเป็นระบบ โดยนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ  
เช่น รูปภาพ แผนภูมิ เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจในเรื่องที่พูด  
ซึ่งผู้พูดควรพูดเฉพาะประเด็นสำคัญ ตรงประเด็น  
กระชับ และชัดเจน



# คำถามเข้าสู่หลักการ

ถ้านักเรียนได้รับคัดเลือกให้ออกมาพูดรายงาน  
นักเรียนจะมีหลักการพูดอย่างไร

# หลักการพูดรายงาน





# คำชี้แจง

ให้นักเรียนศึกษาเรื่อง การพูดรายงาน จากวีดิทัศน์  
แล้วสรุปประเด็นสำคัญจากการฟังและดู





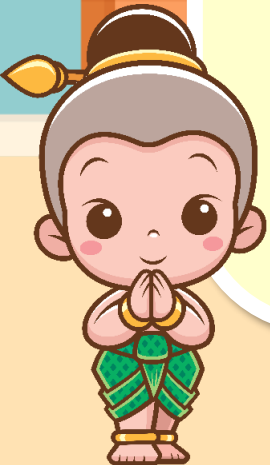
# สื่อวีดิทัศน์ใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น

ขอขอบคุณสื่อวีดิทัศน์

จาก Youtube ช่อง ครูโอ สื่อการเรียนการสอน  
เรื่อง การพูดรายงานและการแสดงความคิดเห็น

เผยแพร่เมื่อ ๒๗ พ.ค. ๒๕๖๑

แหล่งที่มา <https://www.youtube.com/watch?v=86Zv8PjMM4M>



# สรุปหลักการพูดรายงาน



# หลักการพูด รายงาน

๑. ศึกษาเรื่องที่จะพูด  
ให้เข้าใจ แจ่มแจ้ง

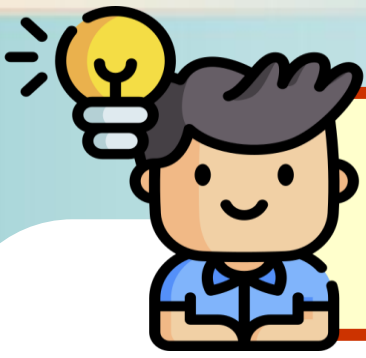
๒. กล่าวนำ ทักทาย  
และแจ้งจุดประสงค์

๓. พูดรายงานตามลำดับเนื้อหา  
ที่เตรียมไว้ให้ต่อเนื่องสัมพันธ์กัน

๔. ควรพูดออกเสียงให้ชัดเจน  
น้ำเสียงน่าฟัง มีมารยาทในการพูด

๕. รักษาเวลาในการพูด  
และเปิดโอกาสให้ซักถาม

๖. กล่าวสรุปเมื่อพูดจบและกล่าว  
ขอบคุณเมื่อได้รับข้อเสนอแนะ



## ข้อควรปฏิบัติในการพูดรายงาน

๑. พูดเสนอเนื้อหาสาระที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ฟัง
๒. อาจมีอุปกรณ์ประกอบการพูด เช่น เอกสาร รูปภาพ แผนภูมิ
๓. มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่พูดเป็นอย่างดี
๔. มีท่าทางประกอบการพูดที่เป็นธรรมชาติ
๕. ใช้เวลาให้พอเหมาะ ถ้ามีการกำหนดเวลาต้องรู้จักรักษาเวลา
๖. ควรหลีกเลี่ยงภาษาที่ไม่สุภาพเพื่อให้เกียรติผู้ฟัง





# แบบร่างการพูดรายงาน

.....

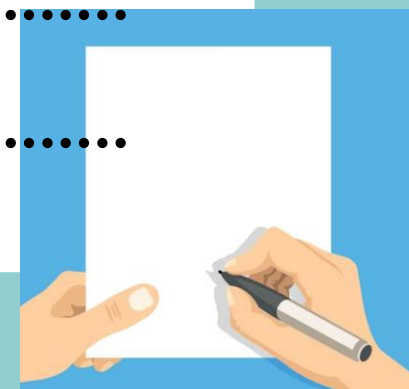
.....

.....

.....

.....

.....



# กิจกรรมพัฒนาทักษะ



**คำชี้แจง** ให้นักเรียนฟังและดูวิดีโอที่สอนเรื่อง ตำนานปอเทลือ แล้วเขียนแบบร่างการพูดรายงานให้ถูกต้อง จากนั้นให้นักเรียนออกมาพูดรายงานหน้าชั้นเรียน



## คำชี้แจงบทบาทครูปลายทาง

- ๑) แจกใบงานที่ ๘  
เรื่อง แบบร่างการพูดรายงานจาก  
เรื่องที่ฟังและดู
- ๒) สังเกตการทำงานของนักเรียน  
และให้คำแนะนำในการทำงาน
- ๓) ประเมินการพูดรายงานจากเรื่อง  
ที่ฟังและดู



## คำชี้แจงกิจกรรมนักเรียน

- ๑) นักเรียนทำใบงานที่ ๘  
เรื่อง แบบร่างการพูดรายงานจาก  
เรื่องที่ฟังและดู
- ๒) เมื่อนักเรียนทำใบงานเสร็จให้ส่ง  
ที่ครูประจำชั้นหรือครูประจำวิชา  
เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง







# สื่อวีดิทัศน์ใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น

ขอขอบคุณสื่อวีดิทัศน์

จาก Youtube ช่อง ครูโอ สื่อการเรียนการสอน

เรื่อง ตำนานบ่อเกลือ

เผยแพร่เมื่อ ๖ ก.ค. ๒๕๖๑

แหล่งที่มา <https://www.youtube.com/watch?v=TGt4kbXR9ao>



# ใบงานที่ ๘

## แบบร่างการพูดรายงานจากเรื่องที่ฟังและดู

.....

.....

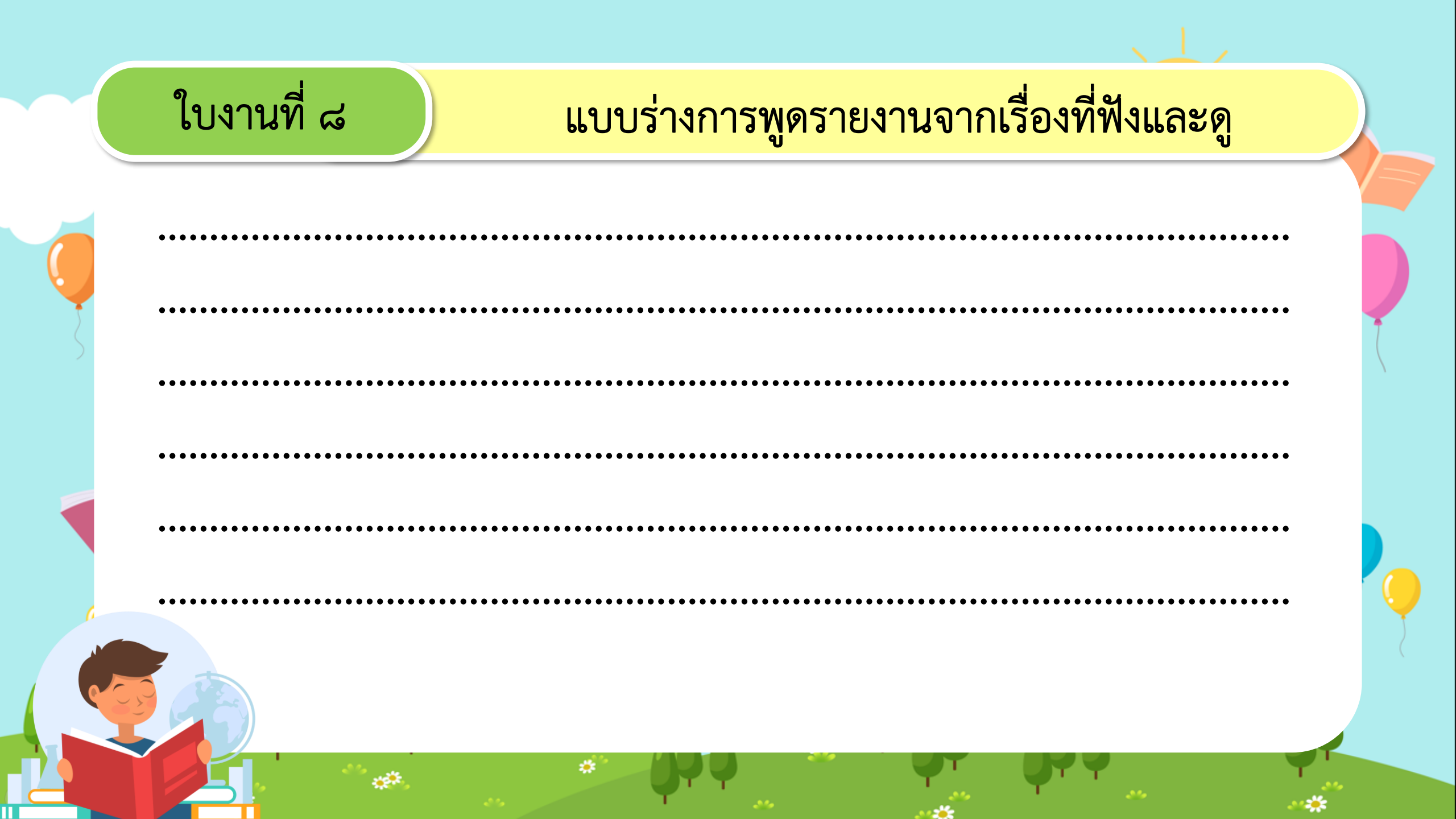
.....

.....

.....

.....

.....



การพูดรายงาน คือ การพูดรายงานความรู้จากผล  
การศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบ โดยนำเสนอข้อมูลใน  
รูปแบบต่าง ๆ เช่น รูปภาพ แผนภูมิ เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจใน  
เรื่องที่พูด ซึ่งผู้พูดควรพูดเฉพาะประเด็นสำคัญตรงประเด็น  
กระชับ และชัดเจน

การพูดรายงานเรื่องหรือประเด็นที่ศึกษาค้นคว้าจากการฟัง การดู และการสนทนา ถือเป็นวิธีการที่เหมาะสมสำหรับแลกเปลี่ยนความรู้ การพูดรายงานยังอาจพูดเพื่อนำเสนอทฤษฎี นำเสนอวิธีการหรือนำเสนอเรื่องราวต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ฟังอีกด้วย

## ข้อควรปฏิบัติในการพูดรายงาน

๑. พูดเสนอเนื้อหาสาระที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ฟัง
๒. อาจมีอุปกรณ์ประกอบการพูด เช่น เอกสาร รูปภาพ แผนภูมิ
๓. มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่พูดเป็นอย่างดี
๔. มีท่าทางประกอบการพูดที่เป็นธรรมชาติ
๕. ใช้เวลาให้พอเหมาะ ถ้ามีการกำหนดเวลาต้องรู้จักรักษาเวลา
๖. ควรหลีกเลี่ยงภาษาที่ไม่สุภาพเพื่อให้เกียรติผู้ฟัง

## มารยาทในการฟังและดู

๑. ฟังและดูด้วยความสงบ เพราะจะช่วยให้มีสมาธิมากขึ้น
๒. ฟังและดูด้วยความตั้งใจ และจดบันทึกประเด็นสำคัญ
๓. ประบมือแสดงอาการ เมื่อประทับใจ
๔. มองหน้าและสบตาของผู้ฟัง
๕. ไม่พูดคุยแทรกขณะที่กำลังฟังอยู่ เพราะจะทำให้รบกวนผู้อื่น
๖. ยกมือถามเมื่อผู้พูดเปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัย

## มารยาทในการพูด

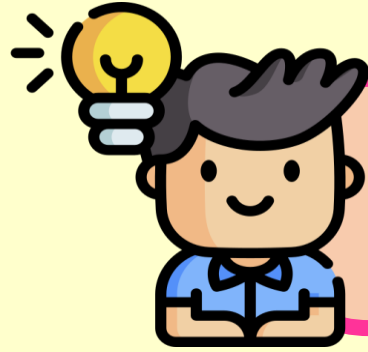
๑. พูดด้วยถ้อยคำที่สุภาพ ให้เกียรติผู้ฟัง
๒. ขณะพูดควรสบตาผู้ฟังเป็นระยะ เพื่อแสดงถึงการเอาใจใส่ผู้ฟัง
๓. มีบุคลิกภาพการพูดที่ดี มีท่าทางประกอบการพูดที่สุภาพ
๔. มองหน้าและสบตาของผู้พูด
๕. น้ำเสียงนุ่มนวล เสียงดังพอประมาณ
๖. ไม่ใช้สายตาที่ดูระหว่างพูด เพราะจะทำให้ขาดความเป็นกันเอง



# สรุปการทำกิจกรรม

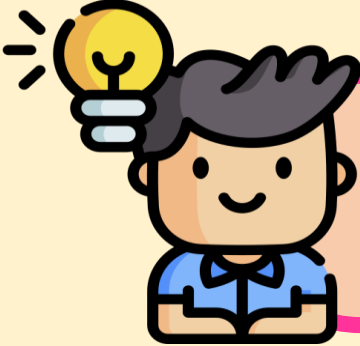
การพูดรายงานจากเรื่องที่ฟังและดู





# คำถามสรุปบทเรียน

การพูดรายงานที่ดีควรปฏิบัติอย่างไร  
จึงจะถูกต้องและมีความเหมาะสม



# คำถามสรุปบทเรียน

นักเรียนจะนำความรู้เรื่องการพูดรายงาน  
ไปต่อยอดในการพูดเรื่องอื่น ๆ อย่างไร

# บทเรียนครั้งต่อไป

เรื่อง การวิเคราะห์ความน่าเชื่อถือจากเรื่องที่ฟังและดู



# สิ่งที่ต้องเตรียม

๑. ใบความรู้ที่ ๙ การวิเคราะห์เรื่องที่ฟังและดูจากสื่อต่าง ๆ
๒. ใบงานที่ ๙ การวิเคราะห์ความน่าเชื่อถือจากเรื่องที่ฟังและดู

สามารถดาวน์โหลดใบความรู้และใบงานได้ที่ [www.dltv.ac.th](http://www.dltv.ac.th)

