

ใบความรู้ที่ ๗ เรื่อง การเขียนลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๑๑ เรื่อง ผู้รู้ดีเป็นผู้เจริญ
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๗ เรื่อง การเขียนลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน
รายวิชาภาษาไทย รหัสวิชา ท๑๕๑๐๑ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕

การเขียนอธิบาย

การเขียนอธิบาย เป็นการเขียนเพื่อให้ผู้อ่านได้รับความรู้และความเข้าใจเรื่องราวต่าง ๆ อย่างละเอียดและถูกต้อง ด้วยกลวิธีที่หลากหลายและเหมาะสมกับเนื้อหา

วัตถุประสงค์ของการเขียนอธิบาย

เพื่อให้ผู้อ่านได้รับความรู้และความเข้าใจ ในเรื่องที่อธิบายอย่างละเอียด ชัดเจน ถูกต้อง ตรงตามที่คุณเขียน อธิบายต้องการ

ความสำคัญของการเขียนอธิบาย

๑. ช่วยให้ผู้่านได้รับความรู้และเข้าใจความหมายของคำได้อย่างถูกต้อง
๒. ช่วยให้ผู้่านเข้าใจเรื่องราวต่าง ๆ ได้ชัดเจน และกว้างขวางมากขึ้น
๓. ช่วยให้ผู้่านเข้าใจสาระสำคัญอันเกี่ยวข้องกับสังคมและวัฒนธรรมได้อย่างถูกต้อง
๔. ช่วยให้ผู้่านเกิดองค์ความรู้ใหม่และมีประโยชน์ต่อการเรียนการสอน

หลักการเขียนอธิบาย

การเขียนอธิบายที่ดีควรมีหลักการเขียน ดังนี้

๑. กำหนดวัตถุประสงค์ในการเขียนให้ชัดเจนว่า ต้องการเขียนอธิบายเรื่องอะไร และมีวัตถุประสงค์ในการเขียนอย่างไร เพื่อจะได้เลือกวิธีเขียนอธิบายได้อย่างเหมาะสม
๒. เตรียมเนื้อเรื่องหรือข้อมูล โดยศึกษาค้นคว้าจากหนังสือหรือสื่ออื่น ๆ เช่น หนังสือ คู่มือ ตำรานิเทศสาร วารสาร วิทยุ โทรทัศน์ และอินเทอร์เน็ต เป็นต้น
๓. กำหนดโครงเรื่องที่จะเขียน เพื่อเรียบเรียงความคิดและข้อมูลให้มีความต่อเนื่องและ น่าสนใจ
๔. เลือกวิธีการอธิบายให้เหมาะสมสอดคล้องกับเรื่อง ในบางครั้งอาจจะต้องใช้วิธีอธิบาย มากกว่า ๑ วิธีในการเขียนอธิบายก็ได้
๕. ควรใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย กระชับ รัดกุม และตรงไปตรงมา เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องได้อย่างชัดเจน