

รายวิชา การออกแบบและเทคโนโลยี

รหัสวิชา ว23105 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

เรื่อง จัดทำรายงาน

ครูผู้สอน ครูเจนจิรา โคตรวงศ์
ครูณัฐพล โคตรวงศ์



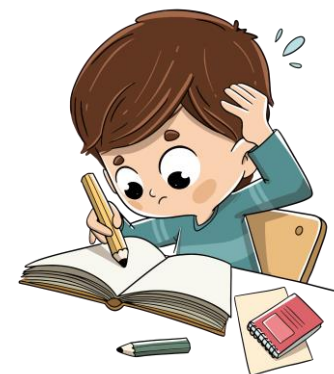
เรื่อง

จัดทำรายงาน



จุดประสงค์การเรียนรู้

1. เขียนรายงานและนำเสนอผลงานให้เหมาะสม
2. นำเสนอรายละเอียดขั้นตอนการแก้ปัญหา
ได้ชัดเจนสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจ



ทบทวน

การทำกิจกรรม
ในคาบก่อนหน้า



กิจกรรมที่ 6.1



การทดสอบและประเมินผล ตอนที่ 2
ดำเนินการทดสอบและประเมินผลชิ้นงาน
หรือวิธีการแก้ปัญหาตามที่ออกแบบไว้
แล้วบันทึกผลลงใน ใบกิจกรรมที่ 6.1
เรื่อง การทดสอบและประเมินผล ตอนที่ 2

ดาวน์โหลดใบกิจกรรม
ได้จาก www.dltv.ac.th



ตอนที่ 2 ผลการทดสอบ ผลการประเมิน แนวทางปรับปรุงแก้ไข

ประเด็นการทดสอบ	ผลการทดสอบ	ผลการประเมิน	แนวทางปรับปรุงแก้ไข
1.			
2.			
3.			
4.			

สรุปแนวทางปรับปรุงแก้ไข

นำเสนอ

ผลการดำเนินการทดสอบและ
ประเมินผลชิ้นงานหรือวิธีการ
แก้ปัญหาตามที่ออกแบบไว้

**แต่ละกลุ่มนำผลการทดสอบ
และผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข
ชิ้นงานหรือวิธีการของกลุ่มตนเอง**

A large pink question mark inside a white cloud-like shape with a pink outline.A smaller pink question mark inside a white cloud-like shape with a pink outline.

คำถาม

นักเรียนจะมีวิธีการใดที่จะเผยแพร่ผลงาน
ให้ผู้อื่นเข้าใจแนวทางการแก้ปัญหา
และชิ้นงานหรือวิธีการที่เราสร้างขึ้น



แนวคำตอบ

เผยแพร่ด้วยการเขียนรายงาน
นำเสนอผลงาน



นักเรียนแต่ละกลุ่มศึกษา

ใบความรู้ที่ 7.1

เรื่อง การทำรายงานและนำเสนอผลงาน

ใบความรู้ที่ 7.1

เรื่อง การทำรายงานและนำเสนอผลงาน



เมื่อดำเนินการทดสอบ ประเมินผล และปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้ว จะต้องมีการเขียนรายงานแสดงการทำงานตั้งแต่ต้นจนจบ เพื่อเป็นการเผยแพร่ผลงานให้ผู้อื่นได้ทราบ การเขียนรายงานเป็นรูปเล่มมีข้อดีคือ สามารถนำเสนอรายละเอียดหรือข้อมูลได้มาก ผู้อ่านสามารถเลือกอ่านส่วนที่ต้องการได้ การเขียนรายงานส่วนใหญ่จะประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อเรื่อง และส่วนอ้างอิง มีรายละเอียดแต่ละส่วนดังนี้

1. ส่วนนำ ประกอบด้วย ปกนอกและปกใน บทคัดย่อ สารบัญ สารบัญตาราง สารบัญรูปภาพ โดยในปกนอกและปกใน ก็จะต้องระบุชื่อรายงาน ชื่อผู้จัดทำ ชื่อโรงเรียน ระดับชั้น ชื่อครูที่ปรึกษา
2. ส่วนเนื้อเรื่อง ประกอบด้วย 5 ส่วน ดังนี้
 - 2.1 ระบุปัญหา อธิบายที่มาหรือความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ ขอบเขตของ การดำเนินงาน ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ โดยนำเสนอข้อมูลของการวิเคราะห์ และสรุปประเด็นปัญหาที่ต้องการแก้ไข

ศึกษาใบความรู้ที่ 7.1 เรื่อง การทำรายงานและนำเสนอผลงาน

- 2.2 รวบรวมข้อมูลและแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับปัญหา อธิบายความรู้หรือหลักการที่เกี่ยวข้อง หรือแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับปัญหา หรือวิธีการแก้ปัญหาที่ได้รวบรวมไว้
 - 2.3 ออกแบบวิธีการแก้ปัญหา วางแผนและดำเนินการสร้างชิ้นงาน วิเคราะห์ข้อดีและข้อเสียของแต่ละแนวทาง สรุปแนวทางการแก้ปัญหาพร้อมอธิบายเหตุผล แสดงรายละเอียดของแบบร่างหรือวิธีการแก้ปัญหาเพื่อทดสอบแนวคิดของการแก้ปัญหา
 - 2.4 ทดสอบ ประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข อธิบายวิธีการทดสอบและประเมินผลจากแบบจำลอง ชิ้นงานหรือวิธีการ ผลการทดสอบและการปรับปรุงแก้ไข
 - 2.5 สรุปและข้อเสนอแนะ อภิปรายผลการทดสอบ ข้อสรุปและผลการแก้ปัญหตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ รวมทั้งจุดเด่นหรือความคิดสร้างสรรค์ที่เกิดขึ้น ประโยชน์และแนวทางการนำไปประยุกต์ใช้ ตลอดจนข้อเสนอแนะเพื่อนำไปพัฒนาต่อยอด หรือนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน
3. ส่วนอ้างอิง ประกอบด้วย บรรณานุกรม และภาคผนวก บรรณานุกรมจะอ้างอิงรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งก็ได้ ส่วนภาคผนวกให้แสดงเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบประเมินจากผู้เชี่ยวชาญ ข้อมูลผล การทดสอบ ภาพถ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

นอกเหนือจากการเขียนรายงานแล้ว ยังสามารถนำเสนองานด้วยวาจาโดยใช้สื่อประกอบ เช่น โปสเตอร์ ฟลิปชาร์ท โปรแกรมนำเสนอผลงาน

ศึกษาใบความรู้ที่ 7.1 เรื่อง การทำรายงานและนำเสนอผลงาน

การนำเสนอด้วยวาจาเป็นวิธีที่ได้รับความนิยม การเข้าใจหลักการที่ถูกต้อง จะทำให้เราสามารถนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีสิ่งที่ต้องคำนึงถึง 3 ส่วน คือ ผู้นำเสนอ เนื้อหา และผู้ฟัง

1. **ผู้นำเสนอ** ควรมีการวางแผนก่อนนำเสนอ โดยศึกษาข้อมูลที่จะนำเสนอให้พร้อม กำหนดรูปแบบการนำเสนอและอุปกรณ์ให้สอดคล้องกับเนื้อหา ฝึกซ้อม ฝึกบริหารเวลาการนำเสนอในเวลาที่กำหนด พุดเสียงดัง ฟังชัด ตรงประเด็น มีการใช้ภาษากายช่วยในการสื่อสารจะทำให้บุคลิกในการนำเสนอดีขึ้น
2. **เนื้อหา** ควรเตรียมเนื้อหาให้ชัดเจน จัดลำดับเนื้อหา ตามโครงเรื่องที่วางแผนไว้ แสดงที่มาหรือความสำคัญของปัญหา หรือวัตถุประสงค์ที่พัฒนาผลงานขึ้นมาอย่างชัดเจน อธิบายการทำงานของผลงานหรือแนวทางการแก้ปัญหาได้ตรงตามวัตถุประสงค์ ยกตัวอย่างเปรียบเทียบให้เห็นภาพชัดเจน เข้าใจง่าย ผู้นำเสนอควรเตรียมสื่อประกอบเนื้อหาที่หลากหลายและเหมาะสม เช่น ภาพ วิดีทัศน์ ตาราง กราฟ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับเนื้อหา เข้าใจง่าย และดึงดูดผู้ฟัง
3. **ผู้ฟังหรือกลุ่มเป้าหมาย** ผู้นำเสนอควรพิจารณาว่าผู้ฟังคือใคร เพื่อให้สามารถเตรียมเนื้อหา ตลอดจนใช้ภาษาให้เหมาะสมกับผู้ฟัง เช่น ผู้ฟังเป็นกลุ่มเด็ก ควรใช้คำง่าย ๆ ไม่มีคำศัพท์เทคนิคมาก มีรูปประกอบที่หลากหลาย มีสีสันน่าสนใจ หากผู้ฟังเป็นเพื่อนร่วมชั้นเรียนที่มีอายุใกล้เคียงกัน อาจจะใช้เรื่องราวที่มีประสบการณ์ร่วมกันมาดึงดูดความสนใจ ในกรณีที่เป็นผู้ใหญ่ ควรใช้ภาษาที่สุภาพเป็นทางการ

ศึกษาใบความรู้ที่ 7.1 เรื่อง การทำรายงานและนำเสนอผลงาน

หากมีการใช้โปสเตอร์ในการนำเสนอ ต้องคัดเลือกข้อมูลสำคัญและสรุปให้ได้สาระสำคัญ เนื่องจากพื้นที่นำเสนอมีจำกัด โดยทั่วไปข้อมูลที่นำเสนอด้วยโปสเตอร์ในลักษณะของโครงการ จะประกอบด้วย ชื่อผลงาน ข้อมูลของผู้นำเสนอ จุดประสงค์ บทคัดย่อ ความเป็นมาหรือที่มาของงาน วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน สรุปผลและข้อเสนอแนะเอกสารอ้างอิง

การนำเสนอด้วยโปสเตอร์ มีเทคนิคและข้อควรคำนึง ดังนี้

1. สรุปเป็นข้อความสั้น ๆ ให้ได้ใจความ อาจสื่อสารด้วยภาพ ตาราง หรือแผนภูมิ
2. หากจำเป็นต้องมีข้อความหรือตัวอักษรมาก ต้องแบ่งย่อหน้าหรือทำเป็นข้อให้อ่านง่ายขึ้น
3. จัดสัดส่วนให้มีพื้นที่ว่าง ไม่ใส่ข้อความหรือตัวอักษรแน่นจนเกินไป
4. ตัวอักษรมีขนาดใหญ่พอที่จะเห็นในระยะ 1-2 เมตร สีตัวอักษรตัดกับสีพื้นหลังชัดเจน
5. ชื่อเรื่องควรมีขนาดใหญ่ น่าสนใจ
6. ผู้อ่านต้องเข้าใจได้ในเวลาอันสั้น จึงไม่ควรกำหนดประเด็นในการนำเสนอมากเกินไป
7. การบรรยายประกอบโปสเตอร์ ผู้นำเสนอควรเตรียมตัวดังนี้
 - 7.1 ใช้เวลาให้กระชับเหมาะสมกับเนื้อหา หรือตามเวลาที่กำหนด
 - 7.2 สรุปเป็นคำพูดของผู้นำเสนอ ไม่ควรอ่านโปสเตอร์
 - 7.3 เน้นประเด็นหลัก ได้แก่ ความเป็นมาหรือที่มาของงาน วิธีการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน สรุปผลและข้อเสนอแนะ



การนำเสนอผลงานมีจุดประสงค์ เพื่อนำเสนอข้อมูลให้ผู้อื่นเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการแก้ปัญหาทั้งหมด รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน นอกจากนี้ยังเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนางานต่อไป

ศึกษาใบความรู้ที่ 7.1 เรื่อง การทำรายงานและนำเสนอผลงาน

กิจกรรมที่ 7.1



ทำรายงานและนำเสนอผลงาน

ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มเขียนรายงาน
ออกมาเป็นรูปเล่ม จัดทำโปสเตอร์
(ลงในกระดาษปรีฟหรือรูปแบบอื่น ๆ)
และนำเสนอผลงานด้วยวาจา

ดาวნიโหลดใบกิจกรรม
ได้จาก www.dltv.ac.th



ใบกิจกรรมที่ 7.1



เรื่อง ทำรายงานและนำเสนอผลงาน

สมาชิกภายในกลุ่ม

- | | |
|---------|--------|
| 1. ชื่อ | เลขที่ |
| 2. ชื่อ | เลขที่ |
| 3. ชื่อ | เลขที่ |
| 4. ชื่อ | เลขที่ |

คำชี้แจง

1. ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มเขียนรายงานออกมาเป็นรูปเล่ม
2. จัดทำโปสเตอร์ (ลงในกระดาษปรีฟหรือรูปแบบอื่น ๆ) และนำเสนอผลงานด้วยวาจา

คำถามท้ายกิจกรรม

การนำเสนอผลงานมีข้อดี
หรือประโยชน์อะไรบ้าง



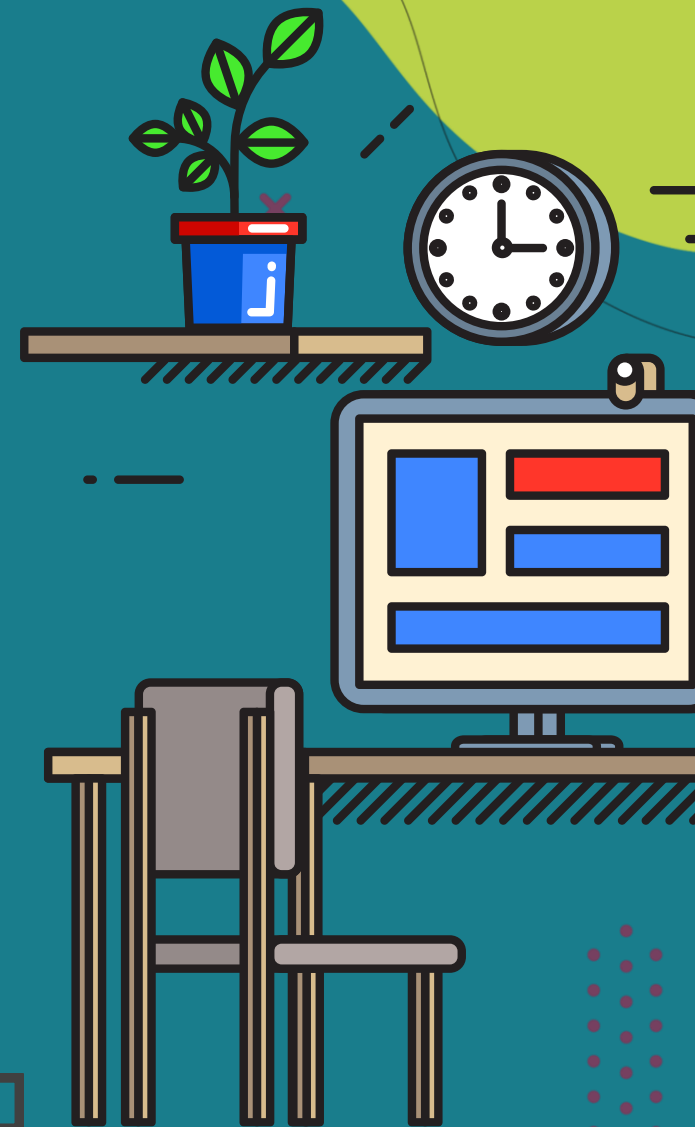
แนวคำตอบ



เป็นการสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจ
เกี่ยวกับกระบวนการแก้ปัญหา

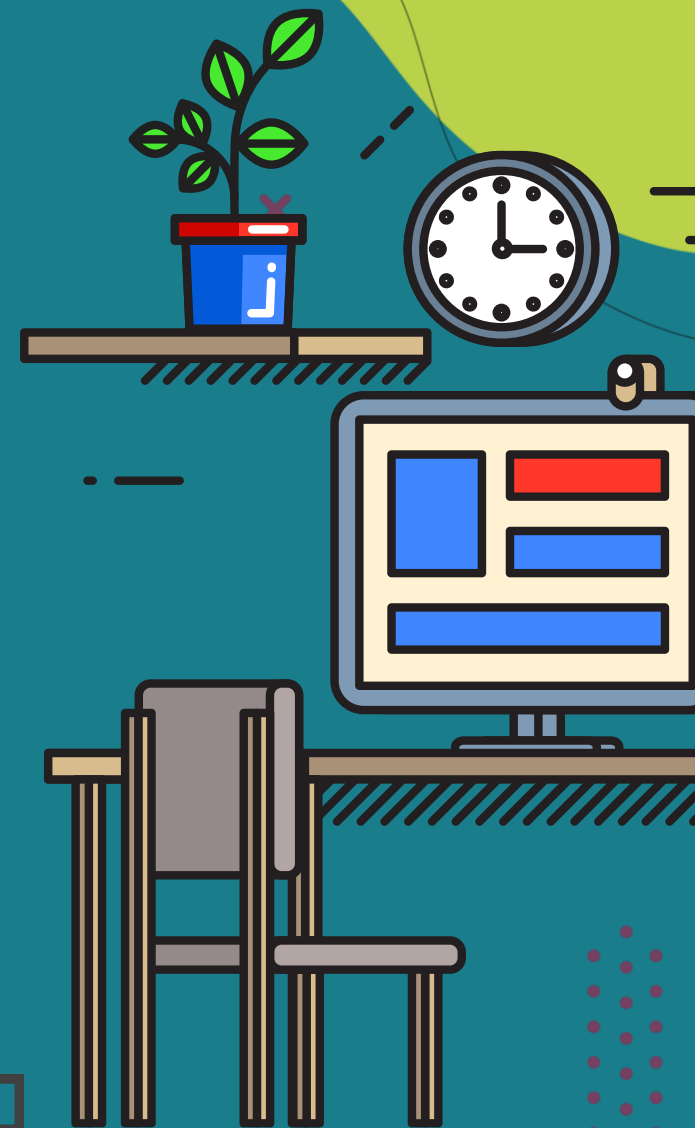
สรุปบทเรียนในชั่วโมง

การนำเสนอผลงานเป็นการสื่อสาร
ให้ผู้อื่นเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ
แก้ปัญหา ซึ่งสามารถทำได้หลายวิธี



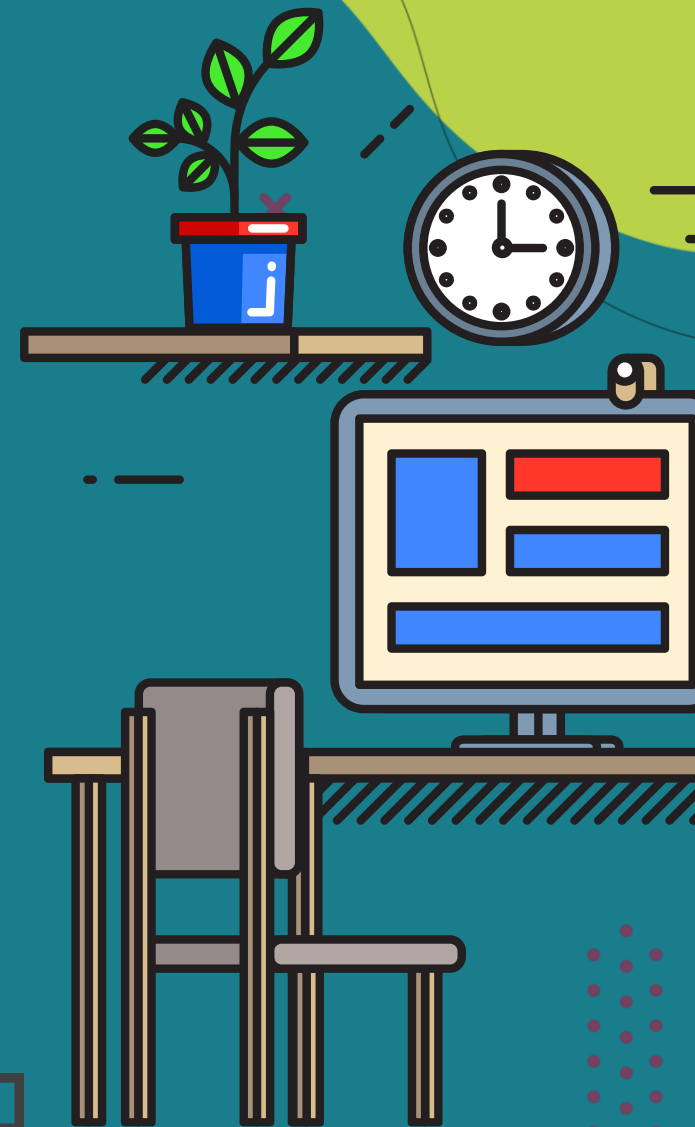
สรุปบทเรียนในชั่วโมง

เช่น การเขียนรายงานเพื่อแสดง
กระบวนการแก้ปัญหาตั้งแต่ต้นจนจบ
การนำเสนอด้วยวาจาโดยใช้สื่อประกอบ
การนำเสนอ เช่น โปสเตอร์ ฟลิปชาร์ต
โปรแกรมนำเสนอผลงาน



สรุปบทเรียนในชั่วโมง

การนำเสนอโดยการจัดนิทรรศการ
การนำเสนอผ่านสื่อออนไลน์ โดยการ
นำเสนออาจได้รับข้อเสนอแนะมาปรับปรุง
กระบวนการทำงานได้



บทเรียนครั้งต่อไป

เรื่อง

นำเสนอผลงาน





สิ่งที่ต้องเตรียม

ผลงานการนำเสนอ

แนวทางการแก้ปัญหาของกลุ่ม

สามารถดาวน์โหลดได้จาก www.dltv.ac.th

