

รายวิชา ภาษาไทย

รหัสวิชา ท๒๑๑๐๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ สำหรับกลอน สำนวน

เรียนรู้วรรณคดีผ่านโครงงาน

เรื่อง เรียบเรียงองค์ความรู้ มุ่งสู่รูปเล่มรายงาน

ครูผู้สอน ครูวิชุดา กลิ่นจางกล



เรื่อง เรียบเรียงองค์ความรู้

มุ่งสู่รูปเล่มรายงาน



จุดประสงค์การเรียนรู้



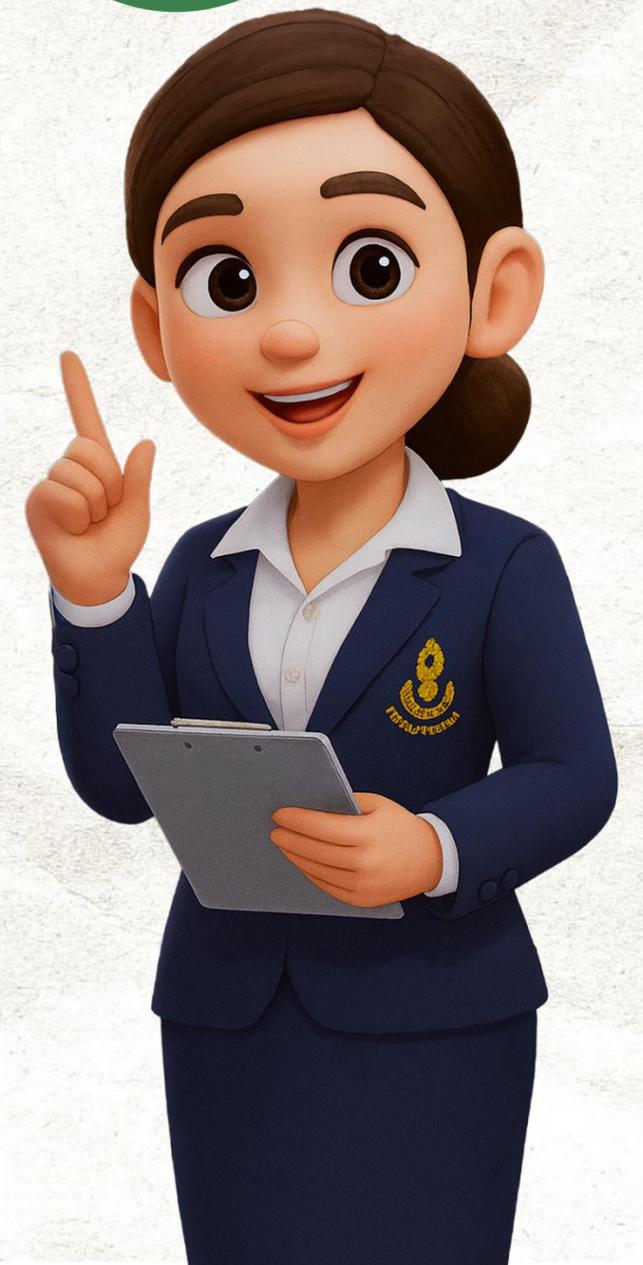
๑. อธิบายองค์ประกอบของการเขียนรายงานโครงการ
ได้อย่างถูกต้อง
๒. เรียบเรียงข้อมูลและจัดรูปแบบรูปเล่มรายงานโครงการ
ได้ตามลำดับ
๓. สะท้อนคุณค่าและมีความตั้งใจในการจัดทำรายงาน
โครงการอย่างมีความรับผิดชอบและสร้างสรรค์



คำถามชวนคิด



หากนักเรียนทำโครงการงานอย่างดี แต่
จัดทำรูปเล่มรายงานไม่เรียบร้อยหรือ
ไม่สมบูรณ์ ผู้อ่านจะมีความรู้สึกอย่างไร
กับโครงการงานของเรา



คำถามชวนคิด



เฉลย ผู้อ่านอาจมองว่าโครงการของเราไม่มีความน่าเชื่อถือ ขาดความตั้งใจ และไม่เป็นระบบ ถึงแม้เนื้อหาจะดี แต่หากรูปแบบไม่เรียบร้อย ก็อาจทำให้ผู้อ่านไม่เข้าใจเนื้อหาและไม่เห็นคุณค่าของผลงานได้อย่างเต็มที่



ศึกษาความรู้ จากใบความรู้

เรื่อง เรียบเรียงองค์ความรู้

มุ่งสู่รูปเล่มรายงาน





ใบความรู้

เรื่อง เรียบเรียงองค์ความรู้ มุ่งสู่รูปเล่มรายงาน



ใบความรู้เรื่อง เรียบเรียงองค์ความรู้มุ่งสู่รูปเล่มรายงาน
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ เรื่อง สำหรับกลอน สำนวน รวบรวม หรือ
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๑๘ เรื่อง เรียบเรียงองค์ความรู้มุ่งสู่รูปเล่มรายงาน
รายวิชา ภาษาไทย รหัสวิชา ท๒๑๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

ความหมายของการเขียนรายงานโครงการ

การเขียนรายงานโครงการ หมายถึง รายงานที่เป็นผลจากการศึกษา ค้นคว้า สืบค้น รวบรวม หรือ วิเคราะห์เรื่องทางวิชาการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง แล้วนำมาเรียบเรียงอย่างมีระเบียบแบบแผน รายงานโครงการส่วนใหญ่จะเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษารายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง เพื่อเสนอต่อครูผู้สอนเป็นสำคัญ

องค์ประกอบในการเขียนรายงานโครงการ

การเขียนรายงานโครงการมีองค์ประกอบสำคัญ ๓ ส่วน ได้แก่ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนท้าย

๑. ส่วนต้น คือ รายงานโครงการในส่วนต้นประกอบด้วย ๕ ส่วน ดังนี้

๑.๑ หน้าปก แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ส่วนแรก เขียนชื่อเรื่อง ส่วนที่สอง เขียนชื่อ นามสกุล ของผู้เขียนรายงาน ส่วนที่สาม เป็นส่วนที่แจ้งว่ารายงานนี้เขียนขึ้นเพื่อประกอบการศึกษาวิชาอะไร โรงเรียนใด และจัดทำขึ้นเมื่อใด

๑.๒ ใบรองปก เป็นกระดาษเปล่า ๑ แผ่น (มีทั้งปกหน้าและปกหลัง)

๑.๓ ปกใน ระบุข้อความเหมือนกับปกนอก

๑.๔ คำนำ เขียนบอกจุดมุ่งหมาย มูลเหตุ และวิธีการศึกษาค้นคว้า ตลอดจนกล่าวขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือ จนกระทั่งรายงานเสร็จสมบูรณ์

๑.๕ สารบัญ หมายถึง บัญชีบทหรือหัวข้อสำคัญในรายงาน ต้องเขียนเรียงตามลำดับเนื้อหาของรายงานฉบับนั้น ส่วนสารบัญตารางและสารบัญภาพจะแยกออกจากสารบัญเนื้อหาของเรื่อง สารบัญตารางจะแสดงชื่อของตารางทุกตาราง สารบัญภาพจะแสดงชื่อภาพประกอบทั้งหมดที่ปรากฏในรายงาน เรียงตามลำดับ

๒. ส่วนเนื้อหา ส่วนเนื้อหาเป็นส่วนที่เสนอสาระสำคัญของรายงาน

เนื้อหานี้ผู้เขียนจะต้องนำเสนอผลการศึกษาค้นคว้าตามวัตถุประสงค์ ขอบเขตของรายงาน และโครงเรื่องที่กำหนดไว้ โดยเรียบเรียงตามลำดับหัวข้อที่ระบุไว้ในสารบัญ หากเป็นรายงานขนาดยาว ควรแบ่งเนื้อเรื่องออกเป็นบท ๆ แต่ละบทแบ่งเป็นหัวข้อใหญ่ หัวข้อรอง หัวข้อย่อย แต่หากเป็นรายงานขนาดสั้น ไม่จำเป็นต้องแบ่งเป็นบท แต่ควรแบ่งเป็นหัวข้อหรือประเด็นโดยใช้ย่อหน้า ถ้าแบ่งเป็นบทสามารถแบ่งได้ ดังนี้

๒.๑ บทที่ ๑ บทนำ ประกอบไปด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ในการศึกษา ขอบเขตของการศึกษา สมมติฐานในการศึกษา (ถ้ามี) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๒.๒ บทที่ ๒ เอกสารที่เกี่ยวข้อง คือ เอกสารข้อมูลที่จะช่วยให้เห็นภาพของปัญหาได้เด่นชัดยิ่งขึ้น ในการเขียนควรเลือกเฉพาะเรื่องที่สำคัญและมีความสัมพันธ์กับปัญหา

๒.๓ บทที่ ๓ วิธีดำเนินงาน อาจเขียนเป็นตาราง แผนผังโครงการเพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามหัวข้อเรื่อง ตรงตามวัตถุประสงค์

๒.๔ บทที่ ๔ ผลการศึกษา การนำข้อมูลที่ได้มาจัดหมวดหมู่ จำแนกแยกแยะตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น ๆ

๒.๕ บทที่ ๕ สรุปผลและข้อเสนอแนะ การอภิปรายคำตอบที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า ซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ศึกษา รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อการศึกษาโครงการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษาต่อไป



ใบความรู้

เรื่อง เรียบเรียงองค์ความรู้

มุ่งสู่รูปเล่มรายงาน



๓. ส่วนท้าย ประกอบด้วย บรรณานุกรมและภาคผนวก

๓.๑ บรรณานุกรม คือ ส่วนที่แสดงหลักฐานหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่ใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้าและนำมาอ้างอิงในการเขียนรายงาน เพื่อบอกแหล่งที่มาของข้อมูล ทำให้งานดูน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับมากขึ้น

๓.๒ ภาคผนวก เป็นเนื้อหาส่วนที่เพิ่มเติมจากเนื้อหาของรายงาน เช่น ภาพกิจกรรม แบบสอบถาม บทสัมภาษณ์ เป็นต้น

องค์ประกอบในการเขียนรายงานโครงงาน



การเขียนรายงานโครงงานมีองค์ประกอบสำคัญ

๓ ส่วน ได้แก่ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา และส่วนท้าย



องค์ประกอบในการเขียนรายงานโครงงาน



๑. ส่วนต้น คือ รายงานโครงงานในส่วนต้นประกอบด้วย **๕ ส่วน** ดังนี้

๑.๑ หน้าปก แบ่งออกเป็น **๓ ส่วน** ส่วนแรก เขียนชื่อเรื่อง ส่วนที่สอง เขียนชื่อ นามสกุล ของผู้เขียนรายงาน ส่วนที่สาม เป็นส่วนที่แจ้งว่ารายงานนี้เขียนขึ้นเพื่อประกอบการศึกษาวิชาอะไร โรงเรียนใด และจัดทำขึ้นเมื่อใด



องค์ประกอบในการเขียนรายงานโครงงาน



๑. ส่วนต้น คือ รายงานโครงงานในส่วนต้นประกอบด้วย **๕ ส่วน** ดังนี้

๑.๒ ใบรองปก เป็นกระดาษเปล่า ๑ แผ่น (มีทั้งปกหน้า และปกหลัง)

๑.๓ ปกใน ระบุข้อความเหมือนกับปกนอก



องค์ประกอบในการเขียนรายงานโครงงาน



๑. ส่วนต้น คือ รายงานโครงงานในส่วนต้นประกอบด้วย **๕ ส่วน** ดังนี้

๑.๔ คำนำ เขียนบอกจุดมุ่งหมาย มูลเหตุ และวิธีการ
ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนกล่าวขอบคุณผู้ให้ความช่วยเหลือ
จนกระทั่งรายงานเสร็จสมบูรณ์



องค์ประกอบในการเขียนรายงานโครงงาน



๑. ส่วนต้น คือ รายงานโครงงานในส่วนต้นประกอบด้วย **๕ ส่วน** ดังนี้

๑.๕ สารบัญ หมายถึง บัญชีบทหรือหัวข้อสำคัญในรายงาน ต้องเขียนเรียงตามลำดับเนื้อหาของรายงานฉบับนั้น ส่วนสารบัญตารางและสารบัญภาพจะแยกออกจากสารบัญเนื้อเรื่อง สารบัญตารางจะแสดงชื่อของตารางทุกตาราง สารบัญภาพจะแสดงชื่อภาพประกอบทั้งหมดที่ปรากฏในรายงาน เรียงตามลำดับ



ลงมือทำ จดจำได้



กิจกรรมกลุ่ม

นักเรียนแต่ละกลุ่มทำใบงานเรื่อง เรียบเรียงองค์ความรู้มุ่งสู่
รูปเล่มรายงาน ให้นักเรียนระบุองค์ประกอบสำคัญ เช่น หน้าปก คำนำ
สารบัญ พร้อมเขียนเค้าโครงของแต่ละส่วนลงในช่องที่กำหนด
โดยเรียงด้วยสำนวนของตนเองอย่างเป็นระบบและมีความชัดเจน
ซึ่งใบงานนี้จะใช้เป็นต้นแบบในการจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ใน
ขั้นตอนถัดไป นักเรียนจึงควรตรวจสอบความถูกต้องของลำดับ
การใช้ภาษา และความสอดคล้องของเนื้อหาให้เรียบร้อยก่อนส่ง





ใบงาน

เรื่อง เรียบเรียงองค์ความรู้ มุ่งสู่รูปเล่มรายงาน



ใบงานเรื่อง เรียบเรียงองค์ความรู้มุ่งสู่รูปเล่มรายงาน
หน่วยการเรียนรู้ที่ ๓ เรื่อง สัมภาษณ์ สัมภาษณ์ เรียนรู้วรรณคดีผ่านโครงงาน
แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๑๘ เรื่อง เรียบเรียงองค์ความรู้มุ่งสู่รูปเล่มรายงาน
รายวิชา ภาษาไทย รหัสวิชา ท๒๑๑๐๒ ภาคเรียนที่ ๒ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑

คำชี้แจง : ให้นักเรียนระบุงองค์ประกอบสำคัญ เช่น หน้าปก คำนำ สารบัญ พร้อมเขียนเค้าโครงคร่าว ๆ ของแต่ละส่วนลงในช่องที่กำหนด โดยเรียงด้วยสำนวนของตนเองอย่างเป็นระบบและมีความชัดเจน

หน้าปก



ใบงาน

เรื่อง เรียบเรียงองค์ความรู้
มุ่งสู่รูปเล่มรายงาน



คำนำ

Handwriting practice area with 20 horizontal dotted lines.



ใบงาน

เรื่อง เรียบเรียงองค์ความรู้
มุ่งสู่รูปเล่มรายงาน



สารบัญ

Handwriting practice area with 20 horizontal dotted lines.

นักเรียนลงมือทำ ใบงาน
เรื่อง เรียบเรียงองค์ความรู้
มุ่งสู่รูปเล่มรายงาน



คำถามชวนคิด



การฝึกเขียนและจัดทำรูปเล่มรายงาน
ในวันนี้ จะช่วยให้นักเรียนสามารถ
นำไปใช้ในชีวิตประจำวันหรืองานอื่น ๆ
ในอนาคตได้อย่างไรบ้าง



คำถามชวนคิด



เฉลย การฝึกเขียนและจัดทำรูปเล่มรายงานในวันนี้ ช่วยให้นักเรียนมีทักษะในการสื่อสารอย่างเป็นระบบ รู้จักการวางโครงสร้างงาน ใช้ภาษาให้เหมาะสม และนำเสนอข้อมูลอย่างชัดเจน ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการทำรายงานวิชาอื่น การเสนองานกิจกรรม การศึกษาต่อ หรือการทำงานในอนาคตที่ต้องมีการเขียนและนำเสนอข้อมูลอย่างมืออาชีพ





คำไหน ใช้ถูก

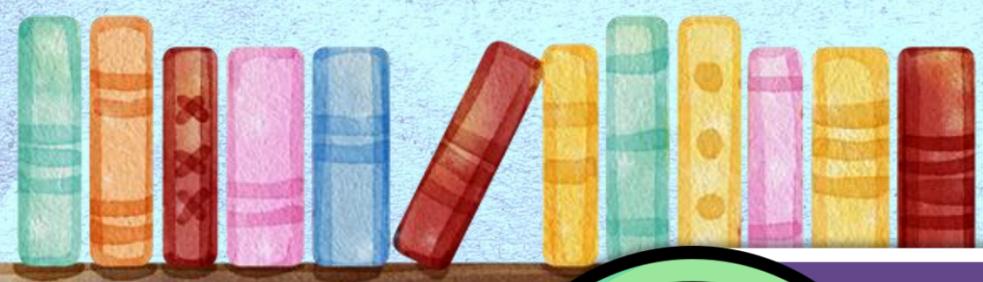




เสตมบ์



สเสตมบ์

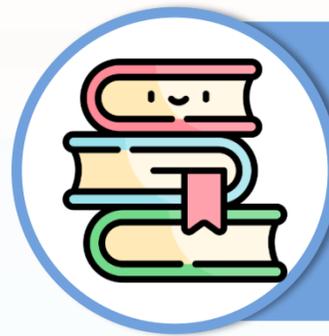




แสตมป์

- (๑) [สะแตม] น. ดวงตราไปรษณียากร, ตราไปรษณียากร
- (๒) น. ดวงตราที่ใช้ปิดในเอกสารแทนการเสียอากร เช่น แสตมป์ยาสูบ

แหล่งที่มา : <https://dictionary.orst.go.th/> พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. ๒๕๕๔



บทเรียนครั้งต่อไป

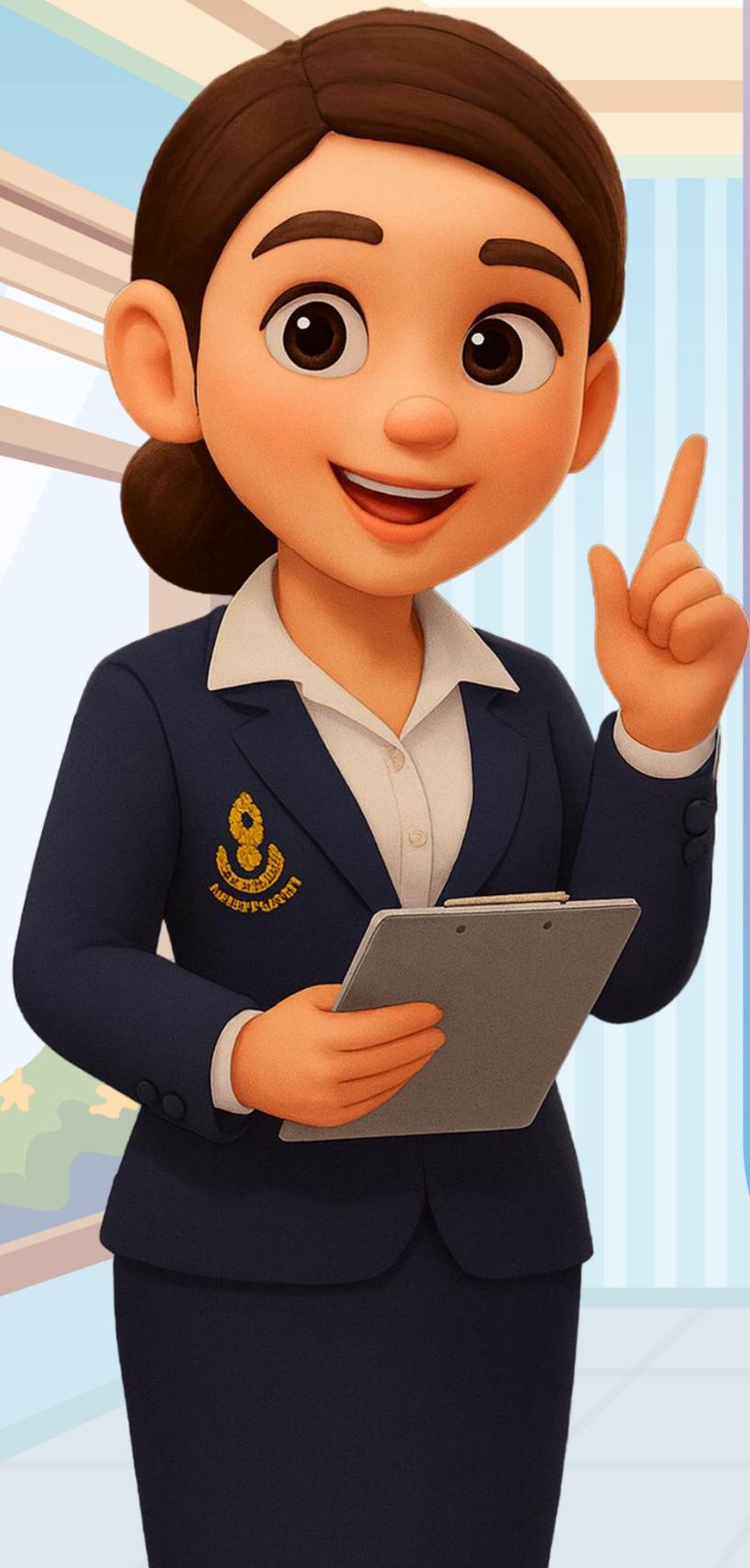
เรื่อง

ถ่ายทอดความคิด ด้วยบอร์ด

โครงการสร้างสรรค์ (๑)



ดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ www.dltv.ac.th
รายวิชา ภาษาไทย ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑



สิ่งที่ต้องเตรียม

๑. ใบความรู้เรื่อง ถ่ายทอดความคิด
ด้วยบอร์ดโครงงานสร้างสรรค์ (๑)
๒. อุปกรณ์การจัดบอร์ดนำเสนอ
โครงงานสร้างสรรค์



ดาวน์โหลดเอกสารเพิ่มเติมได้ที่ www.dltv.ac.th
รายวิชา ภาษาไทย ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑