



แผนการสอนฉบับย่อ
ท ๒๐๒๐๑ การเขียนเชิงวิชาการ
ภาคเรียนที่ ๑

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยรายวิชา
๑.๐ หน่วยกิต ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ครูผู้สอน นางสมจิตร สุทธิวิวัฒธรรม

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาการเขียนความเรียง เขียนสารคดี เขียนบทความทางวิชาการ เขียนรายงานการศึกษา
ค้นคว้า เขียนโครงงานอย่างมีคุณภาพ

เพื่อให้สามารถเขียนเชิงวิชาการ นำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิต และเพื่อเป็นพื้นฐาน
การศึกษาในชั้นสูงต่อไป

ผลการเรียนรู้คาดหวัง

เขียนเรียงความได้

เขียนสารคดีรูปแบบต่าง ๆ ได้

เขียนบทความทางวิชาการได้

เขียนรายงานจากการค้นคว้า เขียนโครงงาน โดยอ้างอิงสารสนเทศได้
ตัวชี้วัด

บอกองค์ประกอบของความเรียงได้

๒. เขียนความเรียงได้

๓. บอกองค์ประกอบของสารคดีได้

๔. เขียนสารคดีได้

๕. บอกลักษณะของบทความเชิงวิชาการ

๖. เขียนบทความทางวิชาการได้

๗. บอกหลักการเขียนรายงานการค้นคว้าได้

๘. เขียนรายงานการค้นคว้าได้

๙. บอกองค์ประกอบของโครงงาน ได้

๑๐. เขียนรายงานโครงงานได้

สัปดาห์ที่	คาบ ที่	หัวข้อ / สารการเรียนรู้	ตัวชี้วัด	กิจกรรมการเรียนการสอน	สื่อ / แหล่ง เรียนรู้
๑ ๑๘-๒๒ พ.ค.๕๘	๑-๒ (๒ คาบ)	ปฐมนิเทศ/ตรวจสอบพื้นฐาน ความรู้ ทดสอบก่อนเรียน คำอธิบายรายวิชา ผล การเรียนรู้ที่คาดหวัง ข้อตกลงเกี่ยวกับการเรียน	เข้าใจคำอธิบาย รายวิชา ผลการ เรียนรู้ที่คาดหวัง และข้อตกลง เกี่ยวกับการ เรียนการสอน	๑.ทำแบบทดสอบก่อนเรียน ๒.ศึกษาคำอธิบายรายวิชา ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ข้อตกลงเกี่ยวกับการเรียน	แบบทดสอบ ก่อนเรียน จำนวน ๑๐ ข้อ
๒ ๒๕-๒๙ พ.ค.๕๘	๓-๔ (๒ คาบ)	ความรู้เกี่ยวกับการเขียน ความเรียง ความหมายของความ เรียง ส่วนประกอบของความ เรียง หลักการและขั้นตอนใน การเขียนความเรียง	บอก องค์ประกอบ ของความเรียง ได้ -รูปแบบ-เนื้อหา -ภาษา-ความคิด	ศึกษาค้นคว้าความรู้เรื่อง การเขียนความเรียง -กระบวนการเขียนความ เรียงทางวิชาการ/ดี/ น่าสนใจ/ให้ความรู้/ ถูกต้อง/สร้างสรรค์ -อ่านความเรียงแล้วสรุป องค์ประกอบและขั้นตอน/ กระบวนการเขียนความ เรียง	๑.ไปความรู้ ๒.ไปกิจกรรม อะไรคือ ของการเขียน? -ริเริ่ม/ สร้างสรรค์/เป็น ประโยชน์/ น่าสนใจ?
๓-๔ ๒-๑๒ มิ.ย.๕๘	๕-๘	หลักการเขียนความเรียง โวหารใน การเขียนความ เรียง การเขียนย่อหน้าความ เรียง การวางโครงเรื่องความ เรียง การเขียนค่านำและสรุป การเขียนอ้างอิงข้อมูล คุณธรรมในการเขียน	เขียนความเรียง ได้ -เป็นการ ทบทวนความรู้ เน้น กระบวนการ เขียนความเรียง ทางวิชาการ?	๑.ศึกษาโวหารในการเขียน ได้แก่ การอธิบาย การ บรรยาย และการพรรณนา ได้ถูกต้องเหมาะสม ๒.ศึกษาหลักการเขียนย่อ หน้าที่ดี(เอกภาพ สัมพันธ์ภาพ สारัตถภาพ และมีความสมบูรณ์ชัดเจน ริเริ่ม สร้างสรรค์ น่าสนใจ และเป็นประโยชน์) ๓.ศึกษาหลักการวางโครง เรื่อง การเขียนความเรียงที่ ดีและเหมาะสม	๑.ไปความรู้ ๒.ไปกิจกรรม }ไปกิจกรรม }ไปกิจกรรม

เน้นความจำเป็น ประโยชน์
ในปัจจุบันและอนาคต



การเลือกเรื่อง
เป้าหมาย การหา
ข้อมูล....
(กระบวนการ

สัปดาห์ที่	คาบ ที่	หัวข้อ / สาระการเรียนรู้	ตัวชี้วัด	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ / แหล่ง เรียนรู้
				๔.ศึกษาหลักการเขียนคำนำ ความเรียงได้ตามหัวข้อที่ กำหนด ๕.ศึกษาหลักการเขียน อ้างอิงข้อมูล ๖.ศึกษาการเขียนความเรียง ตามหัวข้อที่กำหนด	
๕ ๑๕-๑๙ มี.ย.๕๘	๙- ๑๐	ความรู้เรื่องการเขียนสาร คดี ๑.ความหมายของสารคดี ๒.หลักการเขียนสารคดี	บอก องค์ประกอบ ของสารคดีได้	๑.ศึกษาค้นคว้าความรู้เรื่อง การเขียนสารคดี ๒.บอกหลักการเขียนสาร คดีได้	๑.ไปความรู้ ๒.ไปกิจกรรม
๖-๗ ๒๒-๓๐ มี.ย. ๑-๓ก.ค. ๕๘	๑๑- ๑๔	การเขียนสารคดี ๑.การเลือกประเด็นใน การเขียน ๒.การวางโครงเรื่อง ๓.คุณธรรมในการเขียน	เขียนสารคดีได้ เน้นความเหมือนและ ความต่างของงาน เขียน ๓ ประเภท	๑.ระบุประเด็นในการเขียน ที่นักเรียนสนใจ ๒.นักเรียนวางโครงเรื่องสาร คดี ๓.เก็บรวบรวมข้อมูลในการ เขียนสารคดี ๔.เรียบเรียงงานเขียนสาร คดี ๕.ตรวจทานงานเขียนสาร คดี	๑.ไปความรู้ ๒.ไปกิจกรรม
๘ ๖-๑๐ ก.ค.๕๘	๑๕- ๑๖	ความรู้เรื่องการเขียน บทความเชิงวิชาการ ๑.ความหมายและ ลักษณะของบทความ ๒.ประเภทของบทความ ๓.หลักการเขียนบทความ ๔.ขั้นตอนและวิธีการ เขียนบทความ	บอกลักษณะ รูปแบบของการ เขียนบทความ ทางวิชาการได้	๑.ศึกษาบทความทาง วิชาการจากตัวอย่าง ๑ หน้ากระดาษ A๔ ๒.ศึกษาหลักการเขียน บทความ ๓.ศึกษาขั้นตอนและวิธีการ เขียน	๑.ไปความรู้ ๒.ไปกิจกรรม อายุยาว๑-๓ หน้าได้ มี

สัปดาห์ที่	คาบ ที่	หัวข้อ / สารการเรียนรู้	ตัวชี้วัด	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ / แหล่ง เรียนรู้
๙ ๑๓-๑๗ ก.ค. ๕๘	๑๗- ๒๐	บทความทางวิชาการ ๑. ขั้นตอนการเลือกเรื่อง ๒. ขั้นตอนการกำหนดขอบเขต ของเรื่อง ๓. ขั้นตอนการกำหนด วัตถุประสงค์ของเรื่อง ๔. ขั้นตอนการรวบรวมข้อมูล ๕. ขั้นตอนการวางโครงเรื่อง ๖. ขั้นตอนการเขียนฉบับร่าง ๗. ขั้นตอนการตรวจ/แก้ไข ๘. ขั้นตอนการเขียน ๙. ขั้นตอนการเผยแพร่	เขียนบทความ ทางวิชาการได้ ลักษณะร่วมของ กระบวนการ เขียน?	๑. ศึกษาขั้นตอนการเลือก การ กำหนดขอบเขต และการ กำหนดวัตถุประสงค์ของ เรื่อง ๒. ศึกษาขั้นตอนการรวบรวม ข้อมูล การวางโครงเรื่อง และการเขียนฉบับร่าง ๓. ศึกษาขั้นตอนการตรวจ/แก้ไข การเขียน และการเผยแพร่	๑. ไปความรู้ ๒. ไปกิจกรรม
๑๐-๑๑ ๒๐-๒๙ ๓๐-๓๑ ก.ค..๕๘ ปิดวัน อาสาฬ บูชาและ เข้าพรรษา		๑. การเขียนสารคดี ๒. การเขียนบทความทาง วิชาการ (อัตนัย ๒ ข้อ ๑๐คะแนน)	สอบกลางภาค ๒๑ ก.ค. ๕๘ (สอบนอก ตาราง)		
๑๒ ๓-๔ ส.ค. ๕๘	๒๑- ๒๒	ความรู้เรื่องการเขียน รายงานการค้นคว้า ๑. ความหมายของรายงาน ๒. ส่วนประกอบของ รายงาน ๓. ขั้นตอนการเขียน รายงาน ๔. การอ้างอิงและการ เขียนเอกสารอ้างอิง ๕. คุณธรรมในการเขียน รายงาน	บอกหลักการ เขียนรายงาน การค้นคว้าได้	๑. ศึกษาความหมายของ รายงาน ๒. ศึกษาส่วนประกอบของ รายงาน ๓. ศึกษาขั้นตอนการเขียน รายงาน ๔. ศึกษาการอ้างอิงและการ เขียนเอกสารอ้างอิง ๕. ศึกษาคุณธรรมในการ เขียนรายงาน	๑. ไปความรู้ ๒. ไปกิจกรรม

อย่าลืมเรื่อง
การอ้างอิง

เน้น...ความริเริ่ม
สร้างสรรค์ มีประโยชน์
และน่าสนใจ

สัปดาห์ที่	คาบ ที่	หัวข้อ / สารการเรียนรู้	ตัวชี้วัด	กิจกรรมการเรียนรู้	สื่อ / แหล่ง เรียนรู้
๑๓-๑๕ ๑๐-๒๘ ส.ค. ๕๘	๒๓- ๒๘ (๖ คาบ)	การเขียนรายงานจาก การศึกษาค้นคว้า ๑.ขั้นตอนการเขียน รายงานค้นคว้า ๒.การกำหนดหัวข้อเรื่อง และกำหนดชื่อเรื่องของ รายงาน ๓.การสำรวจ รวบรวม ข้อมูลและจัดบันทึก ๔.การอ้างอิงและก เขียนเอกสารอ้างอิง ๕.การเรียบเรียงและ จัดทำรูปเล่ม	เขียนรายงาน การค้นคว้าได้	๑.ศึกษาขั้นตอนการเขียน รายงานค้นคว้า ๒.กำหนดหัวข้อเรื่องและ กำหนดชื่อเรื่องของรายงาน ๓.สำรวจ รวบรวมข้อมูล และจัดบันทึก ๔.ศึกษาการอ้างอิงและการ เขียนเอกสารอ้างอิง เรียบเรียงและจัดทำ รูปเล่ม	๑.ไปความรู้ ๒.ไปกิจกรรม
๑๖ ๑-๔ ก.ย. ๕๘	๓๑- ๓๒ (๒ คาบ)	รูปแบบและขั้นตอนการ เขียนโครงงาน ๑.ความหมายโครงงาน ๒.ประเภทของโครงงาน ๓.ขั้นตอนของเขียน โครงงาน ๔.ส่วนประกอบของ โครงงาน ๕.การเขียนอ้างอิง	บอก องค์ประกอบ ของโครงงานได้	๑.ศึกษาความหมายของ โครงงาน ๒.ศึกษาประเภทของ โครงงาน ๓.ศึกษาขั้นตอนของเขียน โครงงาน ๔.ศึกษาส่วนประกอบของ โครงงาน ๕.ศึกษาการเขียนอ้างอิง	๑.ไปความรู้ ๒.ไปกิจกรรม
๑๗-๑๙ ๗-๑๘ ก.ย.๕๘	๓๓- ๓๘ (๖ คาบ)	หลักการเขียนโครงงาน ๑.กำหนดปัญหาที่ศึกษา ๒.ตั้งสมมติฐาน ๓.ออกแบบการรวบรวม ข้อมูล ๔.รวบรวมด้วยวิธีการต่าง ๕.วิเคราะห์ข้อมูล ๕.สรุปผล	เขียนโครงงานได้ การอ้างอิง	๑.กำหนดปัญหาที่ศึกษา และตั้งสมมติฐาน ๒.ออกแบบและรวบรวม ข้อมูลด้วยวิธีการต่าง ๆ ๓.วิเคราะห์ข้อมูลและ สรุปผล	๑.ไปความรู้ ๒.ไปกิจกรรม
๒๐		๑.การเขียนรายงานจาก การศึกษาค้นคว้า ๒.การเขียนโครงงาน (อัตรันย ๒ ข้อ ๒๐ คะแนน)	สอบปลายภาค ๒๑,๒๓,๒๕ ก.ย. ๕๘		

เน้น...ความริเริ่ม
สร้างสรรค์ มีประโยชน์
และน่าสนใจ

เน้น...ความริเริ่ม
สร้างสรรค์ มี
ประโยชน์ และ

การเรียบเรียง การเขียนรายงานผล? ไม่ใช่ขั้นตอนการทำโครงงาน

แผนการประเมินผลการเรียนรู้และการมอบหมายงาน

การสอนรายวิชา ท๒๐๒๐๑ การเขียนเชิงวิชาการ๑ ประจำภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๕ มี
แผนประเมินผลการเรียนรู้และการมอบหมายงานดังนี้

๑. ประเมินจากงานหรือการบ้านที่มอบหมาย	๖๐ คะแนน
๒. ประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน: จิตพิสัย	๑๐ คะแนน
๓. ประเมินจากการสอบกลางภาค (นอกตาราง)	๑๐ คะแนน
๔. ประเมินจากการสอบปลายภาค	๒๐ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน

รายละเอียดการประเมินผลแต่ละหัวข้อ เป็นดังนี้

๑. ประเมินจากงานหรือการบ้านที่มอบหมาย (๖๐ คะแนน)

รายการ	รูปแบบของงาน	วันที่มอบหมาย	กำหนดส่ง	เวลาที่นักเรียนควรใช้	คะแนน
๑. ทดสอบเรื่องการเขียน	ทดสอบ/งานเดี่ยว	๑๗ พ.ค. ๕๕	ในคาบเรียน	๓๐ นาที	-
๒. เขียนสารคดี	ปฏิบัติ/งานเดี่ยว	๗ มิ.ย. ๕๕	ในคาบเรียน	๑๒๐ นาที	๑๐
๓. เขียนบทความทางวิชาการ	ปฏิบัติ/งานเดี่ยว	๒๘ มิ.ย. ๕๕	ในคาบเรียน	๑๒๐ นาที	๑๐
สอบกลางภาค	๒๑ ก.ค. ๕๕			๖๐ นาที	๑๐
๔. เขียนรายงานการค้นคว้า	ปฏิบัติ/งานกลุ่ม	๖ ส.ค. ๕๕	๒๔ ส.ค. ๕๕	๓ สัปดาห์	๑๕
๕. เขียนโครงงาน	ปฏิบัติ/งานกลุ่ม	๒๗ส.ค. ๕๕	๒๑ ก.ย. ๕๕	๓ สัปดาห์	๑๕
สอบปลายภาค	๓๐ ก.ย. ๑-๒ ต.ค.			๖๐ นาที	๒๐

หมายเหตุ

๑. เวลาที่นักเรียนควรใช้ หมายถึง เวลาที่ครูพิจารณาว่า การทำงานหรือการบ้านชิ้นนั้นๆ
นักเรียนควร ใช้เวลาทำประมาณเท่าใด ทั้งนี้การประมาณการดังกล่าว พิจารณาจากความยาก ความ
ซับซ้อนและปริมาณของงานหรือการบ้านชิ้นนั้นๆ

๒. งานหรือการบ้านที่มอบหมายแต่ไม่ได้คิดคะแนนก็นำเสนอไว้ในตารางนี้ด้วย เพื่อเป็นข้อมูล
ว่างานหรือการบ้านที่ได้มอบหมายทั้งหมดของรายวิชานี้ นักเรียนจะต้องใช้เวลาทำมากน้อยเพียงใด

๒. การประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียน : จิตพิสัย (๑๐ คะแนน)
 การประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ของนักเรียนรายวิชา ท๒๐๒๐๑ การเขียนเชิงวิชาการ
 ประจำปีภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ได้กำหนดหัวข้อการประเมิน ดังตาราง

หัวข้อการประเมิน	ผลการประเมิน				
	ดีเยี่ยม (๕)	ดีมาก (๔)	ดี (๓)	พอใช้ (๒)	ปรับปรุง (๑)
๑. ความรับผิดชอบ					
๑.๑ เข้าชั้นเรียนตรงเวลา					
๑.๒ ส่งงานตรงเวลา					
๑.๓ ปรับปรุง-พัฒนาผลงานของตนเองอย่างสม่ำเสมอ					
๑.๔ มีความพร้อมในการเรียน (การเตรียมอุปกรณ์ การร่วมแสดงความคิดเห็น)					
๒. การปฏิบัติกิจกรรม					
๒.๑ ความร่วมมือในการทำงานกลุ่ม					
๒.๒ ความกระตือรือร้นในการทำงาน					
๒.๓ ความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน					
๓. ความมุ่งมั่นในการใช้ภาษาไทยให้ถูกต้อง					
๓.๑ ความตั้งใจที่จะใช้ภาษาไทย-เลขไทยให้ถูกต้องเหมาะสม					
๓.๒ ปรับปรุงความบกพร่องในการใช้ภาษาสม่ำเสมอ					
๓.๓ มารยาทในการนำเสนองาน					
รวม					

๓. การประเมินจากการสอบกลางภาค (๑๐ คะแนน)

กำหนดสอบกลางภาค (นอกตาราง) เวลาที่ใช้ในการสอบ ๖๐ นาที หัวข้อ/ เนื้อหาและลักษณะของข้อสอบมีรายละเอียดดังตาราง

หัวข้อ/เนื้อหาที่ใช้ในการสอบกลางภาค	ลักษณะ/จำนวนข้อสอบ	คะแนน
๑. หลักการเขียนสารคดี	อัตนัย ๑ ข้อ	๕
๒. หลักการเขียนบทความทางวิชาการ	อัตนัย ๑ ข้อ	๕

๔. การประเมินจากการสอบปลายภาค

กำหนดสอบปลายภาค ระหว่างวันที่
เนื้อหาและลักษณะของข้อสอบ มีรายละเอียดดังตาราง

อาจเพิ่มการวิพากษ์วิจารณ์
ตัวอย่างบทความ/สารคดีที่
กำหนดให้ เพิ่มคะแนนและทอน
ให้เหลือ ๑๐๐ คะแนน

หัวข้อ/เนื้อหาที่ใช้ในการสอบปลายภาค	ลักษณะ/จำนวนข้อสอบ	คะแนน
๑. เขียนรายงานการค้นคว้า	อัตนัย ๑ ข้อ	๑๐
๒. เขียนโครงการ	อัตนัย ๑ ข้อ	๑๐

วิจารณ์ตัวอย่างที่ให้ หรือ
บอกหลักการเขียนที่ดีให้
ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไข....

จะดีไหมหนอ...ถ้าจะมี

๑. ให้มีการนำเสนองานปากเปล่า เดี่ยว/
กลุ่ม

๒. เผยแพร่ผลงานที่ดีติดบอร์ด/ลงเว็บ

แบบทดสอบก่อนเรียน

คำชี้แจง ให้นักเรียนทำเครื่องหมายกากบาท (X) กำกับข้อที่ถูกต้องที่สุดเพียงคำตอบเดียวเท่านั้น

๑. ข้อใดเป็นลักษณะของโครงการที่ดี?
 - ก. ชื่อโครงการมีความน่าสนใจ
 - ข. ใช้ระยะเวลาในการดำเนินงานไม่ต่ำกว่า ๓ เดือน
 - ค. โครงการที่ดำเนินการแล้วเกิดประโยชน์ต่อตนเองและบุคคลอื่น
 - ง. โครงการที่มีรายละเอียดต่าง ๆ ครบถ้วน และมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่ำ
๒. การเลือกหัวข้อโครงการ ข้อใดมีความจำเป็นน้อยที่สุด?
 - ก. ความรู้ความสามารถของผู้จัดทำโครงการ
 - ข. ความปลอดภัยการทำโครงการ
 - ค. มีแหล่งข้อมูลเพียงพอกับความต้องการ
 - ง. คำตอบที่จะได้จะต้องตรงกับสมมติฐานเสมอ
๓. หากนักเรียนมีเวลาสืบค้นข้อมูลอย่างจำกัด นักเรียนควรเลือกเขียนเรียงความเกี่ยวกับเรื่องใด?
 - ก. ทะเลไทย
 - ข. โรงเรียนของเรา
 - ค. แหล่งท่องเที่ยว
 - ง. แม่น้ำเจ้าพระยา
๔. ข้อใดไม่ใช่ส่วนประกอบของการเขียนเรียงความ?
 - ก. คำนำ
 - ข. เนื้อเรื่อง
 - ค. สรุป
 - ง. หนังสืออ้างอิง
๕. การเขียนเรียงความควรคำนึงถึงสิ่งใดเป็นอันดับแรก?
 - ก. โครงเรื่อง
 - ข. คำนำ
 - ค. ความนิยม
 - ง. กระแสสังคม
๖. ประโยคในข้อใดมีความหมายในการใช้คำกำกวม?
 - ก. ห้ามมิให้วางหาบเร่ในบริเวณนี้
 - ข. กาแฟถ้วยนี้แก่ไปกินไม่ได้
 - ค. พ่อแม่ย่อมหวังดีต่อลูกทั้งนั้น
 - ง. นายแก่ไปซื้อของหลายอย่างที่ห้างสรรพสินค้า
๗. ข้อใดใช้คำไม่เหมาะสมมากที่สุด?
 - ก. แม่บัวเป็นคนบ้านนอก
 - ข. แม่บัวเป็นชาวชนบท
 - ค. แม่บัวเป็นคนไกลปืนเที่ยง
 - ง. แม่บัวเป็นคนหัวเมือง

จากข้อ ๘ - ๑๐ จงพิจารณาคำประพันธ์ที่กำหนดให้ว่าเป็นโวหารชนิดใด โดยเติม ก ข ค หรือ ง ลงในกระดาศำตอบที่ให้มา

- ก. บรรยายโวหาร
- ข. พรรณนาโวหาร
- ค. อุปมาโวหาร
- ง. สาธกโวหาร

- ๘. จะเลียวซ้ายและขวาก็ป่าแสม
ระหริงเรื่อยเฉื่อยเสียงเรไรไพร
- ๙. ถึงยามสองล่องลำนาวาเลื่อน
ถึงวัดแจ้งแสงจันทร์จรัสเรือง
- ๑๐. ระวังตัวกลัวตตะเคียนขวาง
ว่าผีสาบสิงนางตะเคียนคะนอง

- ตะลิ่งแลปูเปี้ยวเที่ยวไสว
- ฤทธิ์ไหวแ้วว่าพะงางาม
- พอดวงเดือนต้นเมฆขึ้นเหลืองเหลือง
- แลชำเลื่องเหลียวหลังหลังน้ำตา
- เป็นเยี่ยงอย่างผู้เฒ่าเล่าสนอง
- ใครถูกต้องแตกตายลงหลายลำ

คำสั่ง เลือก หรือ เติมคำตอบที่ถูกต้องที่สุด

๑. ส่วนประกอบของเรียงความที่สำคัญ อย่างน้อยต้องมีอะไรบ้าง
 - คำนำ เนื้อเรื่อง สรุปรูป
 - คำนำ เนื้อเรื่อง ตัวอย่าง
 - เนื้อเรื่อง ตัวอย่าง สรุปรูป
 - เนื้อเรื่อง ตัวอย่าง โวหารต่าง ๆ
๒. ส่วนใดของเรียงความที่อธิบายรายละเอียดได้มากที่สุด
 - สรุปรูป
 - คำนำ
 - เนื้อเรื่อง
 - ย่อหน้าที่ ๓
๓. ถ้าจะพรรณนาโรงพยาบาล ควรเลือกพรรณนาสิ่งใด
 - ลักษณะของแพทย์ พยาบาล
 - สภาพของคนไข้ และกลีนียา
 - พนักงานทุกฝ่ายในโรงพยาบาล
 - สภาพอาคารต่าง ๆ ในโรงพยาบาล
๔. การเขียนจูงใจ ปลุกใจ ให้เห็นคล้อยตามและปฏิบัติตามใช้โวหารแบบใด
 - อุปมาโวหาร
 - เทศนาโวหาร
 - บรรยายโวหาร
 - พรรณนาโวหาร
๕. “ สำนวนเป็นวิธีการพูดอย่างหนึ่ง หมายความว่าอย่างหนึ่ง ไม่หมายความว่าตรงตามถ้อยคำที่เรียบเรียง เช่น ชิงกีร์รา ข้าก็แรง ก็ไม่ได้กล่าวถึงพีช ๒ ชนิด คือ ชิง ข้า แต่หมายถึงการที่คน ๒ คนรุนแรงเข้าหากัน ไม่มีฝ่ายใดลดละให้กัน ” ข้อความนี้เป็นโวหารแบบใด
 - อุปมาโวหาร
 - เทศนาโวหาร
 - สาธกโวหาร
 - พรรณนาโวหาร
๖. ถ้าจะเขียนเรียงความโดยใช้บรรยายโวหาร ควรเลือกเรื่องใดเหมาะสมที่สุด
 - นุช เพื่อนรัก
 - ป่าไม้ของไทย
 - ประวัติสุนทรภู่
 - เอกลักษณ์ไทย เพื่อคนไทย

๗. การเขียนเรียงความข้อใดไม่ถูกต้อง

- ชื่อเรื่องอยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ
- ต้องมี คำนำ เนื้อเรื่อง และสรุป
- เขียนด้วยลายมือที่อ่านง่าย สะกดถูกต้อง
- ต้องมีย่อหน้ามาก ๆ เพื่อให้จดจำได้ง่าย

๘. ข้อใดสำคัญที่สุด สำหรับการเขียนเรียงความ

- เนื้อเรื่องสั้นกะทัดรัด
- ตั้งชื่อเรื่องให้น่าสนใจ
- เขียนสรุปให้ชวนติดตาม
- ใช้คำศัพท์ที่มีเสียงไพเราะ

๙. เรียงความเรื่องใดที่เปิดโอกาสให้ผู้แต่งได้แสดงจินตนาการมากที่สุด

- ถ้าข้าพเจ้าบินได้
- โรงเรียนของข้าพเจ้า
- ตำนานท้องถิ่นหนองแขม
- เมื่อข้าพเจ้าเข้าค่ายพุทธบุตร

๑๐. ข้อใดสำคัญที่สุดที่ทำให้เรียงความมีคุณค่า

- มีเนื้อเรื่องบริบูรณ์
- ใช้ภาษาง่ายสื่อความหมายดี
- ใช้ถ้อยคำไพเราะสละสลวย
- มีเนื้อเรื่องที่สนุกชวนติดตาม

ใบความรู้เรื่องการเขียนความเรียง

ลักษณะการเขียนที่ดี

๑. เนื้อหาสาระดี มีประโยชน์แก่ผู้อ่าน ข้อมูลต่างๆ ถูกต้องตามความเป็นจริง การแสดงความคิดเห็นของผู้เขียนจะต้องมีเหตุผลสมควร
๒. การใช้ภาษาดี การใช้ถ้อยคำสำนวนต่างๆ ได้ตรงตามความหมายที่ต้องการอย่างแท้จริงและใช้ภาษาให้เหมาะสมตามกาลเทศะ การผูกประโยค ให้ได้ใจความชัดเจน การเรียงลำดับและข้อความไปอย่างไม่สับสน การใช้ถ้อยคำกะทัดรัดและการรู้จักเว้นวรรคตอนได้อีกด้วย
๓. ท่วงทำนองการเขียนดี คือการรู้จักใช้รูปแบบของการเขียนให้เหมาะสมกับเนื้อหา นับว่าเป็นศิลปะของการนำเสนอประการหนึ่ง ซึ่งจะช่วยให้ผู้อ่านได้ทั้งอรรถรสและรับรู้เจตนาของผู้เขียนได้ชัดเจนขึ้น ทั้งยังแสดงให้เห็นฝีมือความสามารถของผู้เขียนได้เป็นอย่างดี

การเขียนความเรียง

การเขียนความเรียง เป็นการเรียบเรียงถ้อยคำให้เป็นข้อความเพื่อแสดงความคิด ความรู้สึกและความเข้าใจของเราให้ผู้อื่นทราบ

รูปแบบของการเขียนความเรียง

๑. การเขียนคำนำ เป็นการเริ่มเรื่องให้ผู้อ่านรู้ว่าเนื้อหาที่จะอ่านต่อไปเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร การเริ่มเรื่องเป็นตอนสำคัญที่จะทำให้ผู้อ่านรู้สึกว่าเป็นเรื่องที่น่าอ่านหรือไม่ ดังนั้นจึงมีวิธีการที่จะสร้างความสนใจของผู้อ่านได้หลายทาง แต่ทั้งนี้ต้องให้สอดคล้องกับเรื่องและไม่ควรให้ยาวจนเกินไป การเขียนคำนำมี ๓ วิธี คือ

๑.๑ เขียนบอกโดยตรง ผู้เขียนบอกตรงๆว่าต้องการเขียนเรื่องอะไร เพราะอะไร และทำไมจึงเขียน

๑.๒ เขียนบอกโดยอ้อม ผู้เขียนเขียนถึงเรื่องอื่นเพื่อเป็นการนำไปสู่เรื่องที่ต้องการ เรื่องที่เขียนจึงควรเป็นเรื่องที่มีความเกี่ยวข้องกัน

๑.๓ เขียนโดยแสดงแนวคิด ผู้เขียนเขียนแสดงแนวคิดเกี่ยวกับเรื่องก่อน แล้วจึงอธิบายแนวคิดให้ผู้อ่านเข้าใจในภายหลัง

๒. เนื้อเรื่อง หมายถึง เนื้อความซึ่งเป็นสาระสำคัญของความเรียง การเขียนเนื้อเรื่องได้ดี ต้องมีการวางโครงเรื่องเสียก่อน เพื่อช่วยให้เนื้อเรื่องเป็นไปตามลำดับ ไม่สับสนและมีความเกี่ยวเนื่องกันไปจนจบ เนื้อเรื่องที่ดีควรมีลักษณะดังนี้ คือ

๒.๑ เอกภาพ ได้แก่ ความเป็นอันหนึ่งอันเดียว ความเรียงเรื่องหนึ่งๆ จะต้องมีใจความและ ความมุ่งหมายสำคัญเพียงอย่างเดียวเท่านั้น เรื่องที่นำมาเขียนจะต้องเกี่ยวข้องเป็นเรื่องเดียวกัน หรือช่วยเสริมให้เรื่องเด่นชัดขึ้น เรียงความที่ขาดเอกภาพ คือ ความเรียงที่มีเรื่องต่างๆ ปนกัน บางเรื่องไม่เกี่ยวข้องกันเรื่อง เดิมก็มี

๒.๒ สัมพันธภาพ คือ การเชื่อมโยงข้อความต่างๆ ให้เป็นไปตามลำดับ มีเหตุผลรับกัน ความเรียง ที่มีสัมพันธภาพ จะต้องมีเนื้อความเกี่ยวเนื่องกันไปเหมือนลูกโซ่ เนื้อความต้องชัดเจนไม่คลุมเครือ

๒.๓ สาระดีภาพ คือ การเน้นใจความที่สำคัญให้เด่นชัดขึ้นมา ส่วนที่เป็นพลความจะต้องเป็นพลความที่ช่วยสนับสนุนใจความสำคัญนั้น ถ้าความเรียงมีพลความมากเกินไป เรียกว่าขาด

สาระดีภาพ

๓. การสรุปเรื่องหรือการลงท้าย การสรุปเรื่องหรือการลงท้ายช่วยให้ผู้อ่านทราบว่าเรื่องนี้จบแล้ว ไม่ใช่ทิ้งค้างไว้เฉยๆ ทำให้สงสัยไม่แน่ใจว่าเรื่องนี้จบหรือยัง การสรุปไม่ใช่การย่อเรื่องทั้งหมด แต่การสรุปเรื่องหรือ

การปิดเรื่องที่ดีต้องสร้างความประทับใจแก่ผู้อ่าน อาจปิดเรื่องด้วยข้อคิดที่คมคายหรือคำประพันธ์สั้นๆ ก็ได้

ข้อเสนอแนะในการจบเรื่องมีดังนี้

๑. อย่างจบกะทันหัน บทสรุปควรให้อะไรแก่เรื่องนั้นๆ ด้วย และควรจะเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับความมุ่งหมายสำคัญของเรื่องที่เขียน มิใช่เป็นเพียงรายละเอียดเล็กน้อยของเรื่อง

๒. จบลงด้วยการย้ำหรือย่อแนวคิดของเรื่อง เป็นประโยคที่แสดงว่าเรื่องที่เขียนมีประโยชน์สามารถนำไปใช้ในชีวิตจริงได้ และเกี่ยวข้องกับความสนใจหรือเหตุการณ์ในปัจจุบัน

วิธีเขียนสรุปที่มักนิยมเขียนกันมี ๕ วิธีคือ

สรุปด้วยการฝากข้อคิด

“ปริญญะบัตรอาจจะทำให้คนเราเต็มไปด้วยความภาคภูมิใจ แต่ความชำนาญงานในหน้าที่นั้นต่างหาก ที่จะทำให้คนเรารู้สึกเป็นไปแก่ตัว เป็นนายแกอนาคตของชีวิตและสามารถมองตาทุกคนได้โดยปราศจากความกลัวผิดหรือปมด้อย”

(ข้อคิด : มาลัย ชูพินิจ)

สรุปด้วยการสั่งสอน

“เราทั้งหลายจึงควรถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องช่วยกันอนุรักษ์ภาษาไทยไว้ด้วยการไม่ประพฤติปฏิบัติสิ่งที่จะเป็นการทำให้ภาษาไทยของเราเสื่อมลง และต้องพยายามเสริมสร้างภาษาของเราทุกด้านทุกโอกาสที่สามารถจะกระทำได้ แล้วภาษาไทยของเราจะดำรงอยู่กับคนไทยตลอดไป”

(ภาษาไทยของเรา: จีรวัดน์ สิทธิดำรง)

๓. สรุปด้วยการให้คำแนะนำและชักชวน

“เพื่อความสงบสุขของบ้านเมือง ผู้ปกครองพึงปราบปรามโจรร้ายมิฉะพินิจให้ราบคาบ แต่มิใช่ด้วยการจองจำหรือฆ่าฟัน หากแต่ควรจัดระบบเศรษฐกิจให้เป็นธรรม ส่งเสริมคนดีทั้งที่เป็นชาวนา พ่อค้า และข้าราชการ เมื่อทำได้เช่นนี้โจรผู้ร้ายหรืออาชญากรรมทั้งมวลจะหมดสิ้นแผ่นดินโดยไม่จำเป็นต้องปราบปรามด้วยอาวุธแต่ประการใด”

(จลาจลคูกบางขวาง: แก้ว สุตท้าย)

สรุปด้วยการใช้คำประพันธ์ คำคม หรือสุภาษิต

“.....และไม่ควรลืมนึกว่า ไก่งามเพราะชน คนงามเพราะแต่ง”

สรุปด้วยการย้ำหรือเน้นให้เห็นความสำคัญ

“คนไทยเป็นผู้โชคดีที่ได้มีภาษาของเราเอง และมีตัวหนังสือไทยเป็นตัวหนังสือประจำชาติ อันเป็นมรดกอันล้ำค่าที่บรรพบุรุษได้สร้างไว้เป็นเครื่องแสดงว่า ไทยเราเป็นชาติที่มีวัฒนธรรมสูงส่งมาแต่โบราณกาล และยิ่งยงมาจนบัดนี้คนไทยผู้เป็นเจ้าของภาษาควรจะได้ภูมิใจ และถือว่าภาษาไทยสำคัญกว่าภาษาอื่น เพราะเป็นภาษาของชาติ เป็นภาษาที่เราต้องใช้ชั่วชีวิต”

(ลักษณะสำคัญของภาษา : ผอบ โปชะกฤษณะ)

แนวทางในการฝึกเขียน

๑. ก่อนลงมือเขียนควรทำให้สบายไม่กังวล เริ่มหาภาพที่มโนภาพของเราจะชักจูงให้คิด

๒. คิดสร้างภาพ พยายามถ่ายทอดเป็นการเขียน
๓. เลือกพยางค์คำที่จะเขียน สามารถสื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจได้ตามความต้องการ
๔. จัดบันทึกสิ่งที่คิดไว้ก่อนแล้วจึงมาเรียงลำดับความในภายหลัง
๕. วางแนวเรื่องไว้เป็นหัวข้อสั้นๆ



การใช้สำนวนโวหาร



ขั้นตอนในการเตรียมตัวเขียน นอกจากจะต้องเตรียมข้อมูลจัดทำโครงเรื่องแล้ว ควรเลือกใช้สำนวนโวหารให้เหมาะกับเนื้อความที่จะเขียน สำนวนโวหารในภาษาไทย แบ่งออกเป็น ๕ คือ

- ๑) บรรยายโวหาร
- ๒) พรรณนาโวหาร
- ๓) เทศนาโวหาร
- ๔) สาธกโวหาร
- ๕) อุปมาโวหาร

๑. บรรยายโวหาร คือ โวหารที่ใช้เล่าเรื่อง หรืออธิบายเรื่องราวต่าง ๆ ตามลำดับเหตุการณ์ การเขียนบรรยายโวหาร จะมุ่งความชัดเจน เขียน ตรงไปตรงมา รวบรัด กล่าวถึงแต่สาระสำคัญไม่จำเป็นต้องมีผลความ หรือความปลุกย่อยเสริม ในการเขียนทั่ว ๆ ไปมักใช้บรรยายโวหาร เพราะเหมาะในการติดต่อสื่อสารเนื่องจากสำนวนประเภทนี้มุ่งสาระเขียนอย่างสั้น ๆ ได้ความชัดเจนงานเขียนที่ควรใช้บรรยายโวหาร ได้แก่ การเขียนอธิบายประเภทต่าง ๆ เช่น เขียนรายงานวิทยานิพนธ์ ตำรา บทความ การเขียนเพื่อเล่าเรื่อง เช่น บันทึก จดหมายเหตุ การเขียนเพื่อแสดงความคิดเห็นประเภทบทความเชิงวิจารณ์ข่าว เป็นต้น

หลักการเขียนบรรยายโวหาร

- ๑) เรื่องที่เขียนต้องเป็นเรื่องจริง ผู้เขียนควรมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่จะเขียนเป็นอย่างดี โดยอาจรู้มาจากประสบการณ์ หรือการค้นคว้าก็ได้
- ๒) เลือกเขียนเฉพาะสาระสำคัญ ไม่เน้นรายละเอียด แต่เขียนตรงไปตรงมาไม่อ้อมค้อม
- ๓) ใช้ภาษาให้เข้าใจง่าย หากต้องการจะกล่าวให้ชัดเจนอาจใช้อุปมาโวหารและสาธกโวหารเข้าช่วยได้บ้าง แต่ต้องไม่มากจนส่วน ที่เป็นสาระสำคัญกลายเป็นส่วนด้อยไป
- ๔) เรียบเรียงความคิดให้ต่อเนื่อง และสัมพันธ์กัน

๒. พรรณนาโวหาร มีจุดมุ่งหมายในการเขียนต่างจากบรรยายโวหาร คือมุ่งให้ความแจ่มแจ้งละเอียดลออ เพื่อให้ผู้อ่านเกิดอารมณ์ซาบซึ้งเพลิดเพลินไปกับข้อความนั้นการเขียนพรรณนาโวหารจึงยาวกว่าบรรยายโวหารมาก แต่มิใช่การเขียนอย่างเยิ่นเย้อ เพราะพรรณนา-โวหารต้องมุ่งให้ภาพ และอารมณ์ ดังนั้น จึงมักใช้การเล่นคำ เล่นเสียง ใช้ภาพพจน์ แม้เนื้อความที่เขียนจะน้อยแต่เต็มด้วยสำนวนโวหารที่ไพเราะ อ่านได้รสชาติ

หลักการเขียนพรรณนาโวหาร

- ๑) ต้องใช้คำดี หมายถึง การเลือกสรรถ้อยคำ เพื่อให้สื่อความหมาย สื่อภาพ สื่ออารมณ์เหมาะสมกับเนื้อเรื่องที่ต้องการบรรยาย ควรเลือกคำ ที่ให้ความหมายชัดเจน ทั้งอาจต้องเลือกให้เสียงคำสัมผัสกัน เพื่อเกิดเสียงเสนาะอย่างสัมผัสสระ สัมผัสอักษร ในงานร้อยกรอง

๒) ต้องมีใจความดี แม้จะพรรณนายืดยาว แต่ใจความต้องมุ่งให้เกิดภาพ และอารมณ์ความรู้สึก สอดคล้องกับเนื้อหาที่กำลังพรรณนา

๓) อาจต้องใช้อุปมาโวหาร คือ การเปรียบเทียบเพื่อให้ได้ภาพชัดเจน และมักใช้ศิลปะการใช้คำที่ เรียกว่า ภาพพจน์ประเภทต่าง ๆ ทั้งนี้เป็นวิธีการที่จะทำให้พรรณนาโวหารเด่น ทั้งการใช้คำ และการใช้ ภาพที่แจ่มแจ้ง อ่านแล้วเกิดจินตนาการและความรู้สึกคล้อยตาม

๔) ในบางกรณีอาจต้องใช้สารกโวหารประกอบด้วย คือ การยกตัวอย่างเพื่อให้เกิดความแจ่มแจ้ง โดยยกตัวอย่างสิ่งที่ละม้ายคล้ายคลึงกัน เพื่อให้เกิดภาพและอารมณ์เด่นชัดพรรณนาโวหารมักใช้กับการ ชมความงามอื่น ๆ เช่น ชมสถานที่ สรรเสริญบุคคล หรือใช้พรรณนาอารมณ์ ความรู้สึก เช่น รัก เกลียด โกรธ แค้น เศร้าสลด เป็นต้น

๓. เทศนาโวหาร หมายถึง โวหารที่มีจุดหมายแสดงความแจ่มแจ้งเพื่อให้ผู้อ่านคล้อยตามหรืออาจกล่าว ได้ว่ามุ่งชักจูงให้ผู้อ่าน คิดเห็นหรือคล้อยตามความคิดเห็นของผู้เขียนเทศนาโวหาร จึงยากกว่าโวหารที่ กล่าวมาแล้วทั้ง ๒ โวหาร เพราะต้องใช้กลวิธีในการชักจูงใจ

หลักการเขียนเทศนาโวหาร

การเขียนเทศนาโวหารต้องใช้โวหารประเภทต่าง ๆ มาประกอบ กล่าวคือทั้งใช้บรรยายโวหาร พรรณนาโวหาร รวมทั้งอุปมาโวหาร และ สารกโวหารด้วย ทั้งนี้เพื่อให้ใจความชัดเจนแจ่มแจ้ง มีทั้งความ หลักและความรองเป็นที่เข้าใจจนเกิดความรู้สึกนึกคิดคล้อยตามผู้เขียน ไปได้หากเป็นการแสดงความ คิดเห็นควรอธิบายทั้งด้านที่เป็นประโยชน์และโทษ หรือแสดงเหตุและผลการเขียนเทศนาโวหาร ผู้เขียน ต้อง มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่เขียนเป็นอย่างดี สามารถอธิบายอย่างชัดเจน ทั้งควรพรรณนาให้เกิดความ เข้าใจอย่างลึกซึ้ง ต้องรู้จักใช้เหตุผล และหลักฐานสนับสนุนความคิดเห็นที่ตนเสนอด้วย การลำดับความ ให้สัมพันธ์กันอย่างมีเหตุผลจึงเป็นหลักสำคัญอีกประการหนึ่ง ในการเขียนเทศนาโวหารโดยทั่วไปมักเข้าใจ กันว่า เทศนาโวหาร แปลว่า โวหารที่มุ่งสั่งสอน โดยตีความคำว่าเทศนา ว่าสั่งสอน ความจริงเทศนาในที่นี้ หมายถึง แสดง กล่าวคือ แสดงอย่างแจ่มแจ้งเพื่อให้เห็นคล้อยตาม รูปแบบงานเขียนที่ควรใช้เทศนาโวหาร คือ งานเขียนประเภทบทความชักจูงใจ หรือบทความแสดงความคิดเห็น ความเรียง เป็นต้น

๔. สารกโวหาร คือ โวหารที่มุ่งให้ความชัดเจน โดยการยกตัวอย่างเพื่ออธิบายให้แจ่มแจ้งหรือสนับสนุน ความคิดเห็นที่เสนอให้หนักแน่น น่าเชื่อถือ สารกโวหารเป็นโวหารเสริม บรรยายโวหาร พรรณนาโวหาร และเทศนาโวหารเช่นการเลือกยกตัวอย่างมีหลักที่ควรเลือกให้เข้ากับเนื้อความ อาจยกตัวอย่างสั้น ๆ ใน บรรยายโวหารหรืออาจยกตัวอย่างที่มีรายละเอียดประกอบในพรรณนาโวหาร และเทศนาโวหาร เป็นต้น ในการเขียนข้อเขียนต่าง ๆ นิสิตควรรู้จักเลือกใช้โวหารให้เหมาะกับจุดมุ่งหมายในการเขียนและเนื้อหาใน บางโอกาส อาจต้องใช้โวหารหลายชนิดในงานเขียนชิ้นหนึ่งก็ได้ หลักสำคัญอยู่ที่ว่าต้องเลือกใช้ให้ เหมาะสมกับโอกาส จุดมุ่งหมายและเขียนได้อย่างถูกต้อง ตามลักษณะโวหารนั้น ๆ

๕. อุปมาโวหาร หมายถึง โวหารเปรียบเทียบ โดยยกตัวอย่าง สิ่งที่คล้ายคลึงกันมาเปรียบเพื่อให้ เกิดความชัดเจนด้านความหมาย ด้านภาพ และเกิดอารมณ์ ความรู้สึกมากยิ่งขึ้น กล่าวได้ว่าอุปมาโวหาร คือ ภาพพจน์ประเภทอุปมานั้นเอง อุปมาโวหารใช้เป็นโวหารเสริม บรรยายโวหาร พรรณนาโวหาร และ เทศนาโวหาร เพื่อให้ชัดเจนน่าอ่าน โดยอาจเปรียบเทียบอย่างสั้น ๆ หรือเปรียบเทียบอย่างละเอียดก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับอุปมา โวหารนั้นจะนำไปเสริมโวหารประเภทใด



การย่อหน้า

การเขียนย่อหน้า (paragraph writing) คุณครูนั้นทภา พหุลักษณ์ ผู้เรียบเรียง

ย่อหน้า (paragraph) หมายถึง กลุ่มของประโยคซึ่งแสดงความสัมพันธ์กัน กลุ่มประโยคเหล่านี้แสดงความคิดซึ่งมีความสัมพันธ์กันเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน โดยมีความคิดสำคัญความคิดหนึ่ง และความคิดอื่น ๆ สนับสนุนหรือขยายความคิดสำคัญนั้น ดังนั้นย่อหน้าจึงเป็นเครื่องหมายแสดงความคิดใหม่ มีส่วนประกอบ ๓ ส่วน คือ

๑. ประโยคใจความสำคัญ (topic sentence) เป็นประโยคที่แปรมาจากความคิดหลัก

(main idea) ที่มีเพียงประการเดียวเท่านั้น จะปรากฏที่ใดที่หนึ่งของย่อหน้า ได้แก่ อยู่ตอนต้นย่อหน้า ตอนท้ายย่อหน้า ทั้งตอนต้นและตอนท้ายย่อหน้า ตอนกลางย่อหน้า และปรากฏเป็นความคิดแฝงอยู่ในประโยคอื่น ๆ

๒. ประโยคสนับสนุน (supportive sentence) เป็นประโยคขยายความคิดหลักหรือประโยคใจความสำคัญให้เข้าใจชัดเจน โดยการให้รายละเอียด การให้ความหมายของคำ การให้ตัวอย่าง การชี้แจงแสดงเหตุผล หรือการอธิบายเปรียบเทียบ ซึ่งต้องเขียนให้เรียงตามลำดับเรื่อง สถานที่ เหตุการณ์และเหตุผล

๓. ประโยคสรุป (ending sentence) เป็นประโยคสรุปโดยกล่าวถึงความคิดหลักของเรื่องที่เขียน

ย่อหน้าหนึ่ง ๆ ควรมีความยาวประมาณ ๔ บรรทัด หรือ ๑๐๐ คำเป็นอย่างน้อย แต่ไม่ควรเกิน ๘ หรือ ๑๐ บรรทัด หรือประมาณ ๒๐๐-๒๕๐ คำ ย่อหน้าที่ไม่ยาวมากนักจะทำให้ผู้อ่านเข้าใจความคิดได้ชัดเจนว่าผู้เขียนต้องการพูดเรื่องอะไร เรื่องนั้น ๆ มีความคิดอะไรสนับสนุนบ้าง เนื่องจากย่อหน้าสั้นนั้นมุ่งแสดงความคิดสำคัญของความคิดเดียว ไม่ซับซ้อน การแบ่งย่อหน้าได้ดีจะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องได้ดีขึ้น

ย่อหน้าแต่ละชนิดจะมีลักษณะต่างกันตามเนื้อหาที่ปรากฏ สามารถแบ่งย่อหน้าได้เป็น ๔ ชนิด คือ ย่อนำนำความคิด ย่อหน้าโยงความคิด ย่อหน้าแสดงความคิด และย่อหน้าสรุปความคิด ดังรายละเอียด

๓.๑ ย่อนำนำความคิด เป็นย่อหน้าที่ใช้บอกวัตถุประสงค์สำคัญของเรื่อง บอกความสัมพันธ์ระหว่างหัวข้อต่าง ๆ บอกขอบเขตที่จะอภิปรายหรือบอกว่าจะพูดเรื่องนั้น ๆ ในแง่ใด สิ่งเหล่านี้จะทำให้ผู้อ่านเข้าใจลักษณะของเรื่อง ทำให้เกิดความสนใจเรื่องก่อนที่จะพิจารณาแต่ละหัวข้อในรายละเอียด ย่อหน้าชนิดนี้ต้องเขียนอย่างตรงประเด็นและสั้น

๓.๒ ย่อหน้าโยงความคิด เป็นย่อหน้าที่ทำหน้าที่โยงความคิดระหว่างย่อหน้าเข้าด้วยกันในกรณีที่ย่อหน้าทั้งสองเป็นคนละเรื่อง ย่อหน้าโยงความคิดจึงทำหน้าที่บอกความคิดซึ่งดูไม่เกี่ยวข้องกันนั้นเกี่ยวข้องกันในเรื่องใด กล่าวคือทำหน้าที่สรุปความคิดความคิดในย่อหน้าก่อน และนำความคิดที่จะเขียนในย่อหน้าที่ตามมา ย่อหน้าชนิดนี้เขียนสั้น ๆ เพียงสองสามประโยคก็พอ เพราะไม่มีเนื้อหาในตัว

๓.๓ ย่อหน้าแสดงความคิด ย่อหน้าชนิดนี้เป็นย่อหน้าที่สำคัญที่สุด ทำหน้าที่แสดงความคิดแต่ละความคิดอย่างแจ่มแจ้ง แต่ละย่อหน้าแสดงความคิดสำคัญเพียงความคิดเดียว ถ้าความคิดที่ต้องการ อธิบาย หรือบรรยายมีไม่มากก็อาจรวมหัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อยของหัวข้อใหญ่นั้นเข้าไว้ในย่อหน้าเดียวกัน ถ้าหัวข้อย่อยแต่ละหัวข้อมีเนื้อหาที่ต้องอธิบายมาก ย่อหน้าหนึ่ง ๆ ก็ใช้แสดงความคิดในหัวข้อย่อยเพียงหัวข้อเดียว ย่อหน้าแสดงความคิดเป็นย่อหน้าที่สำคัญและใช้มากที่สุดในการเขียนเรื่อง แก่นของแต่ละย่อหน้า ได้แก่ประโยคที่เป็นความคิดหลักซึ่งผู้เขียนกำหนดขึ้นในการวางหัวข้อ ประโยคที่แสดงความคิดหลักหรือความคิดสำคัญนี้อาจอยู่ตอนต้น ตอนท้าย หรือตอนใดตอนหนึ่งของย่อหน้า หรืออาจปรากฏเป็นความคิดแฝงอยู่ในประโยคอื่น ๆ

๓.๔ ย่อหน้าสรุปความคิด ย่อหน้าชนิดนี้ไม่จำเป็นต้องมีเสมอไป ถ้าเป็นงานเขียนสั้น ๆ อาจไม่ต้องสรุปเป็นย่อหน้า แต่ใช้ประโยคเดียว หรือถ้าได้ความสมบูรณ์ในตัวอยู่แล้วก็ไม่ต้องมีข้อความสรุป ถ้าผู้เขียนต้องการใช้ย่อหน้าชนิดนี้ต้องระวังอย่าให้เป็นเพียงการย่อเรื่อง และถ้าเรื่องซับซ้อนต้องการย่อให้เห็นได้

ง่ายเพื่อเป็นการทบทวนก็ต้องเขียนให้สั้นที่สุด ย่อหน้าสรุปความคิดไม่ใช่ย่อความ แต่เป็นวิธีจบเรื่องให้ผู้อ่านติดใจ ซึ่งอาจสรุปเรื่องทั้งหมดเป็นหลักสากลหรือข้อสังเกต ซึ่ให้เห็นว่าเรื่องนั้นสำคัญและต้องรีบแก้ไข ซึ่ให้เห็นว่าเป็นสิ่งที่ควรนำไปปฏิบัติ ซึ่ให้เห็นว่าเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับปัญหาสำคัญอื่น ๆ และเป็นสิ่งที่ทุกคนควรคิด ย่อหน้าชนิดนี้จะมีลักษณะเป็นการแนะนำให้มีการคิดต่อไปในเรื่องอื่น ๆ แต่ในเนื้อหาในส่วนที่พูดไปแล้วผู้อ่านต้องรู้สึกว่าจะจบในตัว ไม่มีปัญหาในส่วนนั้นอีก

การเขียนย่อหน้าที่ดีควรคำนึงถึงลักษณะ ดังนี้ ๑) ความเป็นเอกภาพ ๒) การมีสัมพันธ์ภาพ และ ๓) การมีสารัตถภาพ

๑. ความเป็นเอกภาพหรือความเป็นหนึ่ง หมายถึง เป็นหนึ่งในด้านความคิด หรือแสดงความคิดที่สำคัญที่สุดความคิดเดียว ความคิดอื่น ๆ เป็นความคิดย่อยที่สนับสนุนหรืออธิบายความคิดที่สำคัญนั้น นอกจากนี้เรื่องความคิดแล้วความเป็นหนึ่งยังหมายถึงเป็นหนึ่งในด้านความสอดคล้องของทัศนคติ โวหาร น้ำเสียงที่มีต่อความคิดนั้น ๆ ด้วย สรุปได้ว่าย่อหน้าที่มีเอกภาพได้แก่ย่อหน้าที่มุ่งประเด็นเฉพาะประเด็นเดียว รายละเอียดต่าง ๆ มีไว้เพื่อขยายความ อธิบาย สนับสนุนประเด็นดังกล่าว ความคิดที่มีอยู่ในทุกประโยคต้องเป็นความคิดที่จำเป็น จริง ๆ ในการอธิบายหรือสนับสนุนความคิดหลัก และต้องเขียนด้วยน้ำเสียงที่เหมาะสมกับเรื่อง

๒. การมีสัมพันธ์ภาพหรือความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน เป็นการจัดระเบียบความคิดว่าประโยคใดต้องอยู่ก่อนประโยคใดมาทีหลัง วิธีจัดประโยคให้มีความสัมพันธ์กันนั้นเป็นการจัดในแง่เหตุผลก็มี ในแง่อารมณ์ก็มี แต่แบบก็มีการจัดระเบียบความคิดชนิดต่าง ๆ เช่น การจัดลำดับในแง่เวลา ในแง่สถานที่ การจัดลำดับทางเหตุผล การประเมินค่าความคิด เป็นต้น ความสัมพันธ์ระหว่างประโยคเกิดขึ้นเพราะคำเชื่อมชนิดต่าง ๆ โดยแบ่งตามวัตถุประสงค์ของผู้เขียนต้องการแสดงได้ดังต่อไปนี้

๑. แสดงการเสริม ย้ำ และนับ เช่นคำว่า นอกจากนั้น แล้วก็ ยิ่งกว่านั้น ประการต่อไป อีกด้วย
๒. แสดงการเปรียบเทียบ เช่นคำว่า ในทานองเดียวกัน เหมือนกัน ราวกับ ดูประหนึ่ง
๓. แสดงการยอมรับ เช่นคำว่า ถ้อยได้ว่า เท่ากับยอมรับว่า เชื่อได้ว่า เมื่อเป็นเช่นนี้แสดงว่า แนใจได้ว่า
๔. แสดงการสรุป เช่นคำว่า ด้วยเหตุดังกล่าว เมื่อเป็นดังนั้น ในที่สุด ถึงกระนั้น กล่าวโดยย่อ อีกนัยหนึ่ง
๕. แสดงการเปรียบเทียบ เช่นคำว่า ตรงกันข้าม แทนที่จะ เว้นแต่ แม้ว่า ทั้ง ๆ ที่
๖. แสดงการขยายความ เช่นคำว่า ดังจะได้กล่าวต่อไป ท่านจะเห็นได้ว่า ตัวอย่างเช่น
๗. แสดงการทวนความคิด เช่นคำว่า ดังได้กล่าวมาแล้ว ถ้าสิ่งที่กล่าวมาแล้วถูกต้อง เท่าที่อธิบายมาทั้งหมด

๘. บอกเวลาหรือสถานที่ เช่นคำว่า หลังจากนั้น ต่อมา ก่อนนั้น ต่อไป ในทันใดนั้น ในขณะนั้น ทางด้านขวา เหนือขึ้นไป ตั้งแต่นี้เป็นต้นไป ตั้งแต่บัดนั้น ในตอนท้าย

๓. การมีสารัตถภาพหรือการเน้นความหรือย้ำความ เป็นการแสดงให้เห็นว่าเรื่องบางเรื่องสำคัญกว่าเรื่องอื่น ๆ ความสำคัญดังกล่าวแสดงได้ด้วยตำแหน่งของประโยค และปริมาณการแสดงความคิดเห็นนั้น ประโยคที่จะทำให้อ่านสนใจมากได้แก่ประโยคที่อยู่ต้นย่อหน้าหรือท้ายย่อหน้า ประโยคที่อยู่ตอนท้ายย่อหน้าจะทำให้อ่านสนใจมากกว่าประโยคที่อยู่ในตำแหน่งอื่น ๆ ของย่อหน้า เพราะผู้อ่านมักจะต้องการทราบใจความโดยสรุปของย่อหน้า และมักหวังว่าผู้เขียนจะสรุปไว้ในตอนท้าย ๆ ในด้านปริมาณการแสดงความคิด ผู้อ่านจะเห็นว่าความคิดใดสำคัญก็โดยการอธิบายความคิดนั้นอย่างละเอียดมากกว่าความคิดอื่น ใช้น้ำหนักของย่อหน้ามากกว่าความคิดอื่น

บรรณานุกรม

ปรีชา ช่างขวัญยืน. (๒๕๒๕). ศิลปะการเขียน. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วิชาการ.

พิมพ์พันธ์ เดชะคุปต์, เพียว ยินดีสุข และราชน มีศรี. (๒๕๕๓). การสอนคิดด้วย โครงการ:

การเรียนรู้ สอนแบบบูรณาการ. พิมพ์ครั้งที่ ๒. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สามารถ ศักดิ์เจริญ. (๒๕๕๓). การเขียน. ในจูไรรัตน์ ลักษณะศิริ และบาหยัน อิมเจริญ (บรรณาธิการ

ภาษากับการสื่อสาร. (หน้า ๑๘๑-๒๔๘). พิมพ์ครั้งที่ ๔. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร.

การวางโครงเรื่อง

ในการเขียนเรียงความทุกเรื่อง ถ้าไม่วางโครงเรื่องจะทำให้หัวข้อสับสน ไม่เป็นระเบียบ ไม่เป็นไปตามลำดับความคิด (โครงเรื่องคือ หัวข้อย่อยของหัวเรื่องที่ผู้เขียนต้องการเสนอแก่ผู้อ่าน)เมื่อได้โครงเรื่องแล้ว สิ่งที่จะต้องทำต่อไปคือ

๑. เรียงลำดับความสำคัญว่า โครงเรื่องใดควรมาก่อนหลัง
๒. เขียนเนื้อเรื่องให้สัมพันธ์กับโครงเรื่องแต่ละหัวข้อ โดยไม่จำเป็นต้องเขียนชื่อโครงเรื่องลงไป
๓. โครงเรื่องแต่ละโครงเรื่อง สามารถใช้ข้อความโวหารชนิดต่างๆ บรรยาย พรรณนา หรือยกตัวอย่างได้ และโครงเรื่องหนึ่งๆ จะมีที่ย่อหน้าก็ได้

ข้อควรระวังในการเขียนเรียงความ

๑. เขียนโดยใช้ลายมือที่อ่านง่าย สะกดถูกต้อง ไม่สกปรก
๒. ย่อหน้าให้พอเหมาะกับเนื้อเรื่อง และเริ่มย่อหน้าใหม่เมื่อขึ้นใจความใหม่
๓. ไม่ต้องมีครับ ค่ะ หรือเขียนในลักษณะการสนทนา ยกเว้นข้อความที่นำมาอ้างอิง ซึ่งอยู่ในเครื่องหมายอัญประกาศ “.....”
๔. อย่าเขียนภาษาไทยปนภาษาอังกฤษ
๕. อย่าเขียนตัวเลขเป็นข้อๆ แบบการตอบคำถาม
๖. อย่าเขียนข้อความลอยๆ โดยไม่มีการยกตัวอย่างประกอบ ถ้ามีโคลง กลอน ควรนำมาประกอบเพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือ
๗. อย่าใช้สำนวนพูด เช่น ไม่ได้ค่ะ มีอะไรอีกหรือ
๘. ต้องวางโครงเรื่องก่อนทุกครั้ง
๙. คิดค่านำและสรุปให้ประทับใจและเหมาะสมกับเนื้อหา

รูปแบบการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม

การอ้างอิง หมายถึง การบอกแหล่งที่มาของข้อความที่ใช้อ้างอิง ในเนื้อหาที่นำมาเขียนเรียบเรียง ปัจจุบันในสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ นิยมใช้ คือ

๑. การอ้างอิงแบบแทรกปนในเนื้อหา ซึ่งมี ๒ ระบบ (ส่งศรี ดีศรีแก้ว, ๒๕๓๔ : ๗๘) คือ

๑.๑ ระบบนาม - ปี (Author - date)

ระบบนาม - ปี เป็นระบบที่มี ชื่อผู้แต่ง, ปีที่พิมพ์ และเลขหน้า ที่อ้างอิงอยู่ในวงเล็บ ดังตัวอย่าง (ชื่อผู้แต่ง. ปีที่พิมพ์ : เลขหน้าที่อ้างอิง)

๑.๒ ระบบหมายเลข (Number System) เป็นระบบที่คล้ายคลึงกับระบบนามปี แต่ระบบนี้จะใช้หมายเลขแทนชื่อผู้แต่งเอกสาร

อ้างอิง มีอยู่ ๒ วิธี คือ

๑.๒.๑ ให้หมายเลขตามลำดับของการอ้างอิง

๑.๒.๒ ให้หมายเลขตามลำดับอักษรผู้แต่ง

บรรณานุกรม (Bibliography) หมายถึง รายการของทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดที่ผู้ทำรายงานได้ใช้ประกอบการเขียนรายงาน ทั้งที่ปรากฏชัดเจนโดยเขียนอ้างอิงไว้ และส่วนที่ไม่ปรากฏชัดเจน แต่อาจเป็นเพียงการรวบรวมความคิดหลาย ๆ แนว แล้วนำมาเรียบเรียงใหม่

ลำดับ	ประเภทบรรณานุกรม
๑.	ตัวอย่าง บรรณานุกรมหนังสือภาษาไทย
๒.	ตัวอย่าง บรรณานุกรมภาษาอังกฤษ
๓.	ตัวอย่าง บรรณานุกรมวิทยานิพนธ์
๔.	ตัวอย่าง บรรณานุกรมบทความจากหนังสือ
๕.	ตัวอย่าง บรรณานุกรมบทความจากวารสาร
๖.	ตัวอย่าง บรรณานุกรมคอลัมน์จากวารสาร
๗.	ตัวอย่าง บรรณานุกรมคอลัมน์จากหนังสือพิมพ์
๘.	ตัวอย่าง บรรณานุกรมโสตทัศนวัสดุ
๙.	ตัวอย่าง บรรณานุกรมสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

๑. บรรณานุกรมหนังสือภาษาไทย

แบบ ก

ชื่อ / ชื่อสกุล. // ชื่อเรื่อง. // ครั้งที่พิมพ์. // เมืองที่พิมพ์ / : / ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์,
/////////ปีที่พิมพ์.

แบบ ข

ชื่อ / ชื่อสกุล. // (ปีที่พิมพ์). // ชื่อเรื่อง. // ครั้งที่พิมพ์. // เมืองที่พิมพ์ / : / ผู้รับผิดชอบ
/////////ในการพิมพ์.

ตัวอย่าง

แบบ ก

กิตติกร มีทรัพย์. จิตวิทยาการเลี้ยงดูเด็ก. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพฯ : ธุรกิจการพิมพ์, ๒๕๔๔.

แบบ ข

กิตติกร มีทรัพย์. (๒๕๔๔). จิตวิทยาการเลี้ยงดูเด็ก. พิมพ์ครั้งที่ ๓. กรุงเทพฯ : ธุรกิจการพิมพ์.

๒. บรรณานุกรมหนังสือภาษาอังกฤษ

แบบ ก

ชื่อสกุล. / ชื่อต้น / ชื่อกลาง(ถ้ามี). // ชื่อเรื่อง. // ครั้งที่พิมพ์. /เมืองที่พิมพ์ /:ผู้รับผิดชอบ
/////////ในการพิมพ์. / ปีที่พิมพ์.

แบบ ข

ชื่อสกุล./อักษรย่อชื่อต้น / อักษรย่อชื่อกลาง(ถ้ามี). // (ปีที่พิมพ์). // ชื่อเรื่อง. // ครั้งที่พิมพ์.
///////// เมืองที่พิมพ์ / : / ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์.

ตัวอย่าง

แบบ ก

Hartley, Eric Key. Childhood and society. ๒ nd ed. New York : Mc Graw -

Hill, ๑๙๘๙.

แบบ ข

Hartley, E.K. (๑๙๘๙). Childhood and Society. ๒ nd ed. New York : MC Graw -Hill.

๓. บรรณานุกรมวิทยานิพนธ์

แบบ ก

ชื่อผู้เขียน. // ชื่อเรื่อง. // ระดับวิทยานิพนธ์. // ชื่อเมืองที่พิมพ์ / : / ชื่อมหาวิทยาลัย,
///////// ปีที่พิมพ์.

แบบ ข

ชื่อผู้เขียน. // (ปีที่พิมพ์). // ชื่อเรื่อง. // ระดับวิทยานิพนธ์, / ชื่อสาขา / คณะ
///////// ชื่อมหาวิทยาลัย.

ตัวอย่าง

แบบ ก

ภัคพร กอบพิงตัน. การประเมินคุณภาพการพยาบาลผู้คลอดปกติในโรงพยาบาล
นครพิงค์จังหวัดเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต.
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, ๒๕๔๐.

แบบ ข

ภัคพร กอบพิงตัน. (๒๕๔๐). การประเมินคุณภาพการพยาบาลผู้คลอดปกติในโรงพยาบาล
นครพิงค์ จังหวัดเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชา
การบริหารการพยาบาล บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

๔. บรรณานุกรมบทความจากหนังสือ

แบบ ก

ชื่อผู้เขียน. / "ชื่อตอนหรือบทความ" / ใน / ชื่อหนังสือ. // หน้า / เลขหน้า. // ชื่อบรรณาธิการ
///////// (ถ้ามี). // เมืองที่พิมพ์ / : / ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์, / ปีที่พิมพ์.

แบบ ข

ชื่อผู้เขียน. // (ปีที่พิมพ์). // ชื่อบทความ. // ใน / ชื่อบรรณาธิการ (บรรณาธิการ)(ถ้ามี). //
///////// ชื่อหนังสือ. // (หน้า / เลขหน้า). // เมือง / : / ผู้รับผิดชอบในการพิมพ์.

ตัวอย่าง

แบบ ก

สมจิต หนูเจริญกุล และ ประคอง อินทรสมบัติ. "การประเมินผลการพยาบาล" ใน
เอกสารการสอนชุดวิชาอนามัยและกระบวนการพยาบาล หน่วยที่ ๘-๑๕.
หน้า ๗๔๙ - ๗๘๑. มยุรา กาญจนางกูร, บรรณาธิการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, ๒๕๓๖.

แบบ ข

สมจิต หนูเจริญกุล และ ประคอง อินทรสมบัติ. (๒๕๓๖). การประเมินผลการพยาบาลใน
ใน มยุรา กาญจนางกูร (บรรณาธิการ). เอกสารการสอนชุดวิชาโมโนมิติและ
กระบวนการพยาบาล หน่วยที่ ๘ - ๑๕. (หน้า ๗๔๙- ๗๘๑). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

๕. บรรณานุกรมบทความจากวารสาร

แบบ ก

ชื่อผู้เขียน. // "ชื่อบทความ" / ชื่อวารสาร. // ปีที่หรือเล่มที่ (ฉบับที่) / : / เลขหน้า; /
//////// วัน (ถ้ามี) / เดือน / ปี.

แบบ ข

ชื่อผู้เขียน. // (ปี, / วัน / เดือน). // ชื่อบทความ. // ชื่อวารสาร. ปีที่หรือเล่ม(ฉบับที่), /
//////// /เลขหน้า.

ตัวอย่าง

แบบ ก

วิทยาคม ยาพิศาล. "การพัฒนาคุณภาพระบบงานศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์เชียงใหม่
ตาม
แนวทางการตรวจติดตามทางวิชาการและระบบคุณภาพ" กรมวิทยาศาสตร์
การ

แพทย์. ๔๖(๓) : ๑๔๒ - ๑๕๓ : กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๔๗.

แบบ ข

วิทยาคม ยาพิศาล. (๒๕๔๗,กรกฎาคม - กันยายน). การพัฒนาคุณภาพระบบงานศูนย์
วิทยา-

ศาสตร์การแพทย์เชียงใหม่ตามแนวทางการตรวจติดตามทางวิชาการและระบบ
คุณ

ภาพ. กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์. ๔๖(๓), ๑๔๒ - ๑๕๓.

๖. บรรณานุกรมคอลัมน์จากวารสาร

แบบ ก

ชื่อผู้เขียน. // "ชื่อคอลัมน์" / : / ชื่อเรื่องในคอลัมน์ / ชื่อวารสาร. // ปีที่หรือเล่มที่(ฉบับที่)
/ :

//////// /เลขหน้า ; / วัน (ถ้ามี) / เดือน / ปี.

แบบ ข
ชื่อผู้เขียน. // (ปี, วัน / เดือน). // ชื่อคอลัมน์/ : /ชื่อเรื่องในคอลัมน์. // ชื่อวารสาร. //
ปีที่หรือ
/////////เล่มที่(ฉบับที่),/เลขหน้า.

ตัวอย่าง

แบบ ก
วิทยา นาควัชระ. "คุยกันเรื่องของชีวิต : ประโยชน์ของการท่องเที่ยว" สกฐ
ไทย. ๔๐(๒๐๔๗) :
๑๙๑ - ๑๙๒ ; ๒๖ ตุลาคม ๒๕๔๔.

แบบ ข
วิทยา นาควัชระ. (๒๕๔๔, ๒๖ ตุลาคม). คุยกันเรื่องของชีวิต : ประโยชน์ของการ
ท่องเที่ยว.
สกฐไทย. ๔๐(๒๐๔๗), ๑๙๑ - ๑๙๒.

๗.บรรณานุกรมคอลัมน์จากหนังสือพิมพ์

แบบ ก
ชื่อผู้เขียนบทความ. // "ชื่อคอลัมน์" : /ชื่อเรื่องในคอลัมน์" /ชื่อหนังสือพิมพ์. // วัน /
เดือน/
/////////ปี. // หน้า / เลขหน้า.

แบบ ข
ชื่อผู้เขียนบทความ. //(ปี, / วัน / เดือน). /ชื่อคอลัมน์/ : /ชื่อเรื่องในคอลัมน์./ / ชื่อ
หนังสือ
///////// พิมพ์, / หน้า / เลขหน้า

ตัวอย่าง

แบบ ก
นิติภูมิ เนาวรัตน์. "เปิดฟ้าส่องโลก : ตัวอย่างการอยู่ร่วมกัน : อียู" ไทยรัฐ. ๕ มิถุนายน
๒๕๔๖.

หน้า ๒.

แบบ ข
นิติภูมิ เนาวรัตน์. (๒๕๔๖, ๕ มิถุนายน). เปิดฟ้าส่องโลก : ตัวอย่างการอยู่ร่วมกัน : อียู.
ไทยรัฐ,
หน้า ๒.

๘.บรรณานุกรมโสตทัศนวัสดุ

แบบ ก

ชื่อผู้จัดทำ,/ หน้าที่ที่รับผิดชอบ./ / ชื่อเรื่อง. // [ลักษณะของโสตทัศนวัสดุ]./ / ชื่อเมือง / : /
// // // // ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ, / ปีที่จัดทำ.

แบบ ข

ชื่อผู้จัดทำ,/ หน้าที่ที่รับผิดชอบ. // (ปีที่จัดทำ). // ชื่อเรื่อง. // [ลักษณะของ
โสตทัศนวัสดุ].//
// // // // ชื่อเมือง / : / ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ.

ตัวอย่าง

แบบ ก

สายหยุด นิยมวิภาต, ผู้บรรยาย. ประเด็นปัญหาการวิจัยทางการแพทย์ทางคลินิก.
[เทปโทรทัศน์]. ขอนแก่น : คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น,
๒๕๓๗.

แบบ ข

สายหยุด นิยมวิภาต, ผู้บรรยาย. (๒๕๓๗). ประเด็นปัญหาการวิจัยทางการแพทย์ทางคลินิก.
[เทปโทรทัศน์]. ขอนแก่น : คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

๙.บรรณานุกรมสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

๙.๑ ฐานข้อมูล ซีดี - รวม

แบบ ก

ผู้แต่ง. // ชื่อเรื่อง. // [ประเภทของสื่อ]. // รายละเอียดทางการพิมพ์(ถ้ามี). //
// // // // เข้าถึงได้จาก / : / แหล่งสารสนเทศ.

แบบ ข

ผู้แต่ง.// (ปีที่พิมพ์ / ผลิต,/วัน / เดือน). // ชื่อเรื่อง. // [ประเภทของสื่อ]. //
// // // // รายละเอียดทางการพิมพ์(ถ้ามี). // เข้าถึงได้จาก / : / แหล่งสารสนเทศ.

ตัวอย่าง

แบบ ก

นพรัตน์ เพชรพงษ์. จำนวนวันนอนในโรงพยาบาลของผู้ป่วยโรงพยาบาลพิจิตร.
[ซีดี - รวม]. วิทยานิพนธ์พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต. เชียงใหม่ :
มหาวิทยาลัย
เชียงใหม่, ๒๕๔๕. สาระสังเขปจาก : ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย แผ่นที่ ๓,
๒๕๔๗.

แบบ ข

นพรัตน์ เพชรพงษ์. (๒๕๔๕). จำนวนวันนอนในโรงพยาบาลของผู้ป่วยโรงพยาบาล
พิจิตร.

[ซีดี - รม]. วิทยานิพนธ์พยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต. สาขาวิชาการบริหาร
การ

พยาบาลบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. สารสังเขปจาก : ฐานข้อมูล
วิทยานิพนธ์ไทยแผ่นที่ ๓, ๒๕๔๗.

๙.๒ ฐานข้อมูลออนไลน์

แบบ ก

ผู้แต่ง. // ชื่อเรื่อง. // [ประเภทของสื่อ]. // รายละเอียดทางการพิมพ์ (ถ้ามี). //

เข้าถึงได้จาก / : / แหล่งสารสนเทศ. // (วันที่ค้นข้อมูล / : / วัน / เดือน /
ปี).

แบบ ข

ผู้แต่ง. // (ปีที่พิมพ์ / ผลิต, / วัน / เดือน). // ชื่อเรื่อง. // [ประเภทของสื่อ]. //

รายละเอียด

ทางการพิมพ์ (ถ้ามี). // เข้าถึงได้จาก / : / แหล่งสารสนเทศ. //

(วันที่ค้นข้อมูล / : / วัน / เดือน /ปี).

ตัวอย่าง

แบบ ก

พิมลพรรณ พิทยานุกุล. วิธีสืบค้นวัสดุสารสนเทศ. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : http :

// www.lib.buu.ac.th. (วันที่ค้นข้อมูล : ๑๖ กันยายน ๒๕๔๖).

เรวัตติ ยศสุข. "ผลิตภัณฑ์ไต้หวันแอนตราয়." ฉลาดซื้อ. [ออนไลน์]. ๖(๖) ;

กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๔๖. เข้าถึงได้จาก : http : /

/

www.kalathai.com/think/view_hot.

?article_id

= ๑๖. (วันที่ค้นข้อมูล : ๒๐ มิถุนายน ๒๕๔๗)

แบบ ก

พิมลพรรณ พิทยานุกุล. วิธีสืบค้นวัสดุสารสนเทศ. [ออนไลน์]. เข้าถึงได้จาก : http :

//

// www.lib.buu.ac.th. (วันที่ค้นข้อมูล : ๑๖ กันยายน ๒๕๔๖).

เรวัตติ ยศสุข. (๒๕๔๖, กุมภาพันธ์ - มีนาคม). "ผลิตภัณฑ์ไต้หวันแอนตราয়." ฉลาด

ซื้อ.

[ออนไลน์]. ๖(๖) เข้าถึงได้จาก : http : //

www.kalathai.com/think/view_hot.

? article_id = ๑๖. (วันที่ค้นข้อมูล : ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗).

มารยาทในการเขียน

มารยาทในการเขียนควรปฏิบัติดังนี้

๑. ควรเขียนด้วยตัวบรรจงให้อ่านเข้าใจง่าย
๒. ควรเขียนโดยใช้ภาษาที่สุภาพถูกต้องตามหลักภาษาไทย
๓. ไม่ควรเขียนว่าร้ายผู้อื่นให้ได้รับความเสียหาย
๔. เมื่อเขียนผิดควรใช้ยางลบหรือน้ำยาลบคำผิดลบให้สะอาด
๕. ไม่ควรขีดเขียนโต๊ะ เก้าอี้ หรือในที่ที่ห้ามเขียน
๖. ควรเขียนในกระดาษที่มีสีขาว สะอาด ไม่ยับ หรือฉีกขาด

แบบทดสอบหลังเรียน

กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

เรื่อง การเขียนเรียงความ

คำสั่ง เลือก หรือ เติมคำตอบที่ถูกต้องที่สุด

ข้อที่ ๑)

ส่วนประกอบของเรียงความที่สำคัญ อย่างน้อยต้องมีอะไรบ้าง

- คำนำ เนื้อเรื่อง สรุป
- คำนำ เนื้อเรื่อง ตัวอย่าง
- เนื้อเรื่อง ตัวอย่าง สรุป
- เนื้อเรื่อง ตัวอย่าง โวหารต่าง ๆ

ข้อที่ ๒)

ส่วนใดของเรียงความที่อธิบายรายละเอียดได้มากที่สุด

- สรุป

- คำนำ
 - เนื้อเรื่อง
 - ย่อหน้าที่ ๓
-

ข้อที่ ๓)

ถ้าจะพรรณนาโรงพยาบาล ควรเลือกพรรณนาสิ่งใด

- ลักษณะของแพทย์ พยาบาล
 - สภาพของคนไข้ และกลิ่นยา
 - พนักงานทุกฝ่ายในโรงพยาบาล
 - สภาพอาคารต่าง ๆ ในโรงพยาบาล
-

ข้อที่ ๔)

การเขียนจุดใจ ปลุกใจ ให้เห็นคล้อยตามและปฏิบัติตามใช้โวหารแบบใด

- อุปมาโวหาร
 - เทศนาโวหาร
 - บรรยายโวหาร
 - พรรณาโวหาร
-

ข้อที่ ๕)

“ สำนวนเป็นวิธีการพูดอย่างหนึ่ง หมายความว่าอย่างหนึ่ง ไม่หมายความว่าตรงตามถ้อยคำที่เรียบเรียง เช่น ชิงก็รา ช่าก็แรง ก็ไม่ได้กล่าวถึงพืช ๒ ชนิด คือ ชิง ช่า แต่หมายถึงการที่คน ๒ คนรุนแรงเข้าหากัน ไม่มีฝ่ายใดลดละให้กัน ” ข้อความนี้เป็นโวหารแบบใด

- อุปมาโวหาร
 - เทศนาโวหาร
 - สาธกโวหาร
 - พรรณาโวหาร
-

ข้อที่ ๖)

ถ้าจะเขียนเรียงความโดยใช้บรรยายโวหาร ควรเลือกเรื่องใดเหมาะสมที่สุด

- นุช เพื่อนรัก
 - ป่าไม้ของไทย
 - ประวัติสุนทรภู่
 - เอกลักษณ์ไทย เพื่อคนไทย
-

ข้อที่ ๗)

การเขียนเรียงความข้อใดไม่ถูกต้อง

- ชื่อเรื่องอยู่กึ่งกลางหน้ากระดาษ
 - ต้องมี คำนำ เนื้อเรื่อง และสรุป
 - เขียนด้วยลายมือที่อ่านง่าย สะกดถูกต้อง
 - ต้องมีย่อหน้ามาก ๆ เพื่อให้จดจำได้ง่าย
-

ข้อที่ ๘)

ข้อใดสำคัญที่สุด สำหรับการเขียนเรียงความ

- เนื้อเรื่องสั้นกะทัดรัด
 - ตั้งชื่อเรื่องให้น่าสนใจ
 - เขียนสรุปให้ชวนติดตาม
 - ใช้คำศัพท์ที่มีเสียงไพเราะ
-

ข้อที่ ๙)

เรียงความเรื่องใดที่เปิดโอกาสให้ผู้แต่งได้แสดงจินตนาการมากที่สุด

- ถ้าข้าพเจ้าบินได้
 - โรงเรียนของข้าพเจ้า
 - ตำนานท้องถิ่นหนองแขม
 - เมื่อข้าพเจ้าเข้าค่ายพุทธบุตร
-

ข้อที่ ๑๐)

ข้อใดสำคัญที่สุดที่ทำให้เรียงความมีคุณค่า

- มีเนื้อเรื่องบริบูรณ์
 - ใช้ภาษาง่ายสื่อความหมายดี
 - ใช้ถ้อยคำไพเราะสละสลวย
 - มีเนื้อเรื่องที่สนุกชวนติดตาม
-

ตัวอย่างความสำเร็จการประหยัดพลังงาน

จากพระราชดำรัสข้างต้น แสดงให้เห็นได้ว่า โลกของเราในปัจจุบันกำลังมีความเปลี่ยนแปลงไปมากขึ้น ทั้งทางด้านของพลังงานที่กำลังจะหมดไป รวมถึงสภาวะโลกร้อนที่กำลังจะเกิดขึ้น ซึ่งสาเหตุที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงก็คือ ฝีมือของมนุษย์เรานี่เอง ไม่ว่าจะใครจะเป็นผู้กระทำก็ตามหากแต่เราขึ้นชื่อว่าเป็นมนุษย์แล้วพวกเราทุกคนจะต้องมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบและควรตระหนักเสมอว่า นี่เป็นโลกของเราทุกคน ฉะนั้น ปัญหาเหล่านี้ที่กำลังจะเกิดขึ้นพวกเราสามารถ หยุด! ปัญหาเหล่านี้ได้ โดยเริ่มจากชุมชน ซึ่งเป็นที่อยู่อาศัยของพวกเราก่อนเป็นอันดับแรกแล้วค่อย ๆ แผ่ขยายวิธีการช่วยโลกของเราไปยังประเทศชาติต่อไป

เนื่องจากปัจจุบันความต้องการทางด้านพลังงานของประเทศมีเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วในทั่วโลก กว่าร้อยละ ๕๐ ของความต้องการนี้จำเป็นต้องมีการนำเข้าพลังงานจากต่างประเทศ ซึ่งราคาทางด้านพลังงานที่นำเข้านี้ก็มีความผันผวนอยู่ตลอดเวลา ส่งผลให้เกิดความไม่มั่นคงในการจัดหาและการใช้พลังงานของประเทศ ขณะเดียวกันทรัพยากรธรรมชาติภายในประเทศที่สามารถนำมาผลิตและใช้เป็นพลังงานก็มีปริมาณลดลงซึ่งก็อาจจะเกิดผลพวงทำให้เกิดสภาวะโลกร้อนได้ และในอีกไม่นานทรัพยากรธรรมชาติเหล่านั้นก็มีแนวโน้มว่าจะหมดไปในที่สุด ซึ่งในแนวคิดเหล่านี้เป็นแนวคิดที่จุดประกายความคิดพ่อของข้าพเจ้าให้ตระหนักและระลึกอยู่เสมอถึงเรื่องพลังงานที่กำลังจะหมดสิ้นไปจากโลกของเรา พ่อของข้าพเจ้าถือเป็นบุคคลตัวอย่างเป็นผู้นำในชุมชนอย่างแท้จริงในด้านการประยุกต์ใช้เศรษฐกิจพอเพียงในครัวเรือนตามรอยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ โดยการเริ่มผลิตไบโอดีเซลไว้ใช้เองกับรถยนต์ส่วนตัว วัตถุประสงค์หลักในการทำก็หาได้จากตามครัวเรือน เช่น น้ำมันพืชที่ใช้แล้วหลังจากการประกอบอาหารประเภททอดต่าง ๆ หรือน้ำมันอะไรก็ได้ในการประกอบอาหาร สำหรับโรงกลั่นไม่จำเป็นต้องตั้งเป็นโรงงานใหญ่ ๆ พ่อของข้าพเจ้าใช้เพียงเศษวัสดุอุปกรณ์ที่หาได้ในบ้าน เช่น ปิ๊บ หม้อ เต้าไฟ (เตาถ่าน) และถังน้ำ ในการค้นคว้าทดลองผลิตไบโอดีเซลจากน้ำมันพืชที่ใช้แล้วแต่ละครั้ง พ่อของข้าพเจ้าได้ค้นพบความรู้ หลาย ๆ อย่างจากการผลิตไบโอดีเซล เป็นต้นว่า ไบโอดีเซลช่วยลดการสึกหรอของ -

ชิ้นส่วนเครื่องยนต์เนื่องจากว่ามีสารหล่อลื่นมากกว่าน้ำมันดีเซล อีกทั้ง ไบโอดีเซลสามารถดลพิษในไอเสียของเครื่องยนต์อันเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดโลกร้อน เพราะ ในไบโอดีเซลไม่มีสารกำมะถันและมีปริมาณออกซิเจนมากกว่าน้ำมันดีเซลจากปิโตรเลียมจึงทำให้การเผาไหม้สมบูรณ์ไม่ก่อให้เกิดก๊าซคาร์บอนมอนอกไซด์ และสิ่งที่พ่อถือว่าสำคัญมากก็คือ เพราะว่าเราสามารถใช้พลังงานทดแทนที่เรานำมาผลิตขึ้นใหม่อีกครั้งและสามารถทำเองได้ เพื่อช่วยต่ออายุให้โลกของเราได้มีพลังงานเหลือเก็บไว้ใช้อีกต่อไป หลังจากที่พ่อของข้าพเจ้าทดลองอยู่หลายครั้งจนประสบความสำเร็จแล้ว พ่อได้เผยแพร่องค์ความรู้และสาธิตวิธีการผลิตไบโอดีเซลให้กับคนในชุมชนที่สนใจ ได้นำความรู้ไปใช้กับครัวเรือนของตนเอง พ่อของข้าพเจ้าได้กล่าวว่า "ถ้าหากเราอยากจะทำให้ใครก็ตามทำตามแบบอย่างของเรา เราก็ควรที่จะทำให้เขาเห็นซึ่งผลงานของเราก่อน" พ่อของข้าพเจ้าประสบความสำเร็จเป็นอย่างมากหลังจากที่ได้เผยแพร่ความรู้ให้กับคนในชุมชนและบุคคลทั่วไป ชื่อเสียงพ่อของข้าพเจ้าเป็นที่ประจักษ์แก่คนทั่วไปในชุมชน และเป็นบุคคลหนึ่งในประเทศไทยที่มีผู้ให้ความสนใจใคร่ศึกษาวิธีการผลิตไบโอดีเซลจากน้ำมันพืชที่ใช้แล้วในแบบฉบับของพ่ออีกนับหลายร้อยคน

นอกจากวิธีการประหยัดพลังงานของพ่อของข้าพเจ้าที่กล่าวมาเบื้องต้นแล้วนั้น ข้าพเจ้ายังมีวิธีการที่จะประหยัดพลังงานเพื่อลดโลกร้อนในชุมชน ดังเช่น เปลี่ยนหลอดไฟแบบหลอดไส้ เป็นหลอดไฟแบบตะเกียบ, ไม่ซักผ้าในน้ำอุ่น การตากผ้า แทนที่จะใช้เครื่องอบผ้า ผลการวิจัยบอกว่า ตลอดอายุการใช้

งานของเลื้อ ๑ ตัวจะปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ จากการซัก รีด อบแห้ง ประมาณตัวละ ๙ ปอนด์ ซึ่งทำให้เกิดโลกร้อนเร็วขึ้นเป็นอย่างมาก, หมั่นตรวจเช็ค บำรุง ซ่อมแซม ทำความสะอาดเครื่องใช้ไฟฟ้าอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทำงานได้นานขึ้น, หันมาใช้พลังงานสะอาด เช่น พลังงานแสงอาทิตย์ พลังงานลม พลังงานจากเชื้อเพลิงชีวภาพ ฯลฯ, ไปสถานที่ใกล้ ๆ ก็เดินหรือขี่จักรยานไป เพื่อช่วยลดพลังงานน้ำมัน และตัวการที่ก่อให้เกิดมลพิษทางอากาศอันส่งผลให้เกิดสภาวะเรือนกระจก หรือ หากไปไหนไกล ๆ จำเป็นต้องใช้รถหากเพื่อนบ้านจะไปสถานที่นั้นด้วย ก็ให้ไปรถคันเดียวกันจะได้ประหยัดน้ำมันลงอีกนิด, เปิดแอร์ที่อุณหภูมิ ๒๕-๒๖ องศาและควรเปิดแอร์ตั้งแต่ ๓ ชั่วโมงเป็นต้นไป เพราะ การใช้แอร์ช่วงนี้จะไม่ค่อยมีใครใช้ ทำให้อัตราการคิดเงินต่อหน่วยไฟจะคิดไปเป็นอีกอัตราหนึ่งซึ่งจะส่งผลทำให้ค่าไฟฟ้าถูกลง และก่อนถึงเวลาปิดเครื่องปรับอากาศควรปิดก่อนล่วงหน้าประมาณ ๑๐ - ๓๐ นาที เนื่องจากว่า ความเย็นยังคงอยู่ในห้อง แต่ถ้าหากอากาศไม่ร้อนมากก็ไม่ควรเปิดแอร์เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองพลังงาน โดยใช่เหตุและปิดไฟทุกดวง ถอดปลั๊กหรือปิดสวิตซ์การทำงานของเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชิ้นหากเราไม่มีความจำเป็นต้องใช้งาน

วิธีเหล่านี้เป็นเพียงส่วนหนึ่งเท่านั้นที่สามารถช่วยลดภาวะโลกร้อนในชุมชนได้ แต่หัวใจสำคัญที่สุดที่จะทำให้กิจกรรมเหล่านี้เกิดขึ้นได้นั้น คือ คนในชุมชนทุกคน ซึ่งจะต้องเป็นตัวขับเคลื่อน ดูแล รักษา ร่วมมือกันแก้ไขวิกฤติการณ์ที่กำลังจะเกิดขึ้นกับโลกของเรา เพราะ มันไม่ได้เกิดขึ้นเพียงแค่ประเทศชาติของเราเท่านั้น มันยังส่งผลกระทบต่อตัวเราและชุมชนที่เราอาศัยอยู่อีกด้วย หากเราไม่คิดริเริ่มทำคนหนึ่งแล้วคนในชุมชนคนใดละที่จะทำ ?

ฉะนั้น พวกเราทุกคนในชุมชนจึงต้องให้ความสนใจการอนุรักษ์พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติเป็นสิ่งสำคัญ การอนุรักษ์พื้นที่สีเขียวเพื่อสร้างความอุดมสมบูรณ์และเพิ่มปริมาณก๊าซออกซิเจนลด -คาร์บอนไดออกไซด์ในชุมชนเพื่อที่จะช่วยลดภาวะโลกร้อน ทุกคนในชุมชนจะต้องทำอย่างต่อเนื่องโดยใช้สติ รู้จักพอเพียง คิดให้รอบคอบ ข้าพเจ้าเชื่อว่าชุมชนของเราจะต้องเย็นลงอย่างแน่นอน ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงานก็จะมีเพียงพอสำหรับโลกอนาคต เพราะ ทุกคนในชุมชน "ร่วมด้วยช่วยกัน ใช้พลังงานอย่างรู้ค่า ลดโลกร้อนในชุมชน"

แบบทดสอบก่อนเรียน เรื่อง การเขียนเรียงความ

คำชี้แจง ข้อสอบมีทั้งหมด ๑๐ ข้อ แต่ละข้อมีคำตอบเป็นตัวเลือก ๔ ตัวเลือก คือ ก ข ค และ ง ให้นักเรียนกาเครื่องหมายกากบาท (X) ในช่องที่ตรงกับคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียวในกระดาษคำตอบ

๑. ข้อใดคือส่วนประกอบของการเขียนเรียงความเรียงตามลำดับ

- ก. คำนำ เนื้อเรื่อง สรุป
- ข. เนื้อเรื่อง คำนำ สรุป
- ค. หัวข้อ โครงเรื่อง เนื้อเรื่อง
- ง. หัวข้อ เนื้อเรื่อง สรุป

๒. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะสำคัญของคำนำ

- ก. ชี้แจงจุดประสงค์ในการเขียนเรียงความ
- ข. กระตุ้นให้ผู้อ่านสนใจและเห็นความสำคัญของเรื่อง
- ค. นำส่วนที่สำคัญของตัวเรื่องมากล่าวย้ำสร้างความสนใจ
- ง. สร้างความเข้าใจขอบเขตของเรียงความและอธิบาย

ความสำคัญต่าง ๆ

๓. ข้อใดไม่ใช่ศิลปะของการเขียนเรียงความ

- ก. การเลือกใช้คำที่สื่อความหมายชัดเจน
- ข. การใช้สำนวนและลีลาการเขียนที่เป็นของตนเอง
- ค. การเขียนข้อความในแต่ละย่อหน้าให้สัมพันธ์สอดคล้องกัน
- ง. การสำรวจโครงเรื่อง สรุป และคำนำให้เสนอเพียงความคิดเดียว

๔. การวางโครงเรื่องก่อนเขียนเรียงความมีประโยชน์อย่างไร

- ก. ช่วยกำหนดจุดประสงค์ของเรื่อง
- ข. ช่วยสร้างความเข้าใจในแต่ละย่อหน้า
- ค. ช่วยกำหนดขอบเขตในการเขียนแต่ละครั้ง
- ง. ช่วยให้เนื้อหามีเอกภาพและเสนอความคิดได้ตามลำดับ

๕. ความหมายของจินตนาการที่ถูกต้องที่สุดคือข้อใด

- ก. ความคิดที่ตึงามที่เกิดขึ้นในใจมนุษย์
- ข. ความคิดที่เป็นประโยชน์แก่สังคม
- ค. ความคิดที่จะพัฒนาตนเองและสังคมให้ดีขึ้น
- ง. ความคิดคำนึงที่เกิดขึ้นในจิตของมนุษย์โดยอาศัยประสบการณ์เป็นพื้นฐาน

๖. จินตนาการที่มีคุณค่าแท้จริงแก่ส่วนรวมและแก่ตนเองมีลักษณะอย่างไร

- ก. กว้างไกลและแปลกใหม่กว่าคนอื่น
- ข. สร้างสรรค์มีเหตุผลในทางวัฒนธรรม
- ค. จินตนาการที่คิดคำนึงถึงอนาคต
- ง. จินตนาการที่คิดคำนึงถึงอดีต

ใบความรู้

เรื่องการเขียนสารคดี

สารคดี คือ งานเขียนที่ให้ความรู้อย่างบันเทิง ธีรภาพ โลหิตกุล กล่าวว่า สารคดีคือการนำเอาข้อมูลหรือข้อเท็จจริงมานำเสนอโดยผ่านกระบวนการสร้างสรรค์ ดังนั้น เมื่อคิดจะเขียน “สารคดี” จะต้องคำนึงถึงข้อมูลและกลวิธีนำเสนอในสัดส่วนที่เท่ากัน คือ เนื้อหา (ข้อมูล) : รูปแบบ (กลวิธีการนำเสนอ) ๕๐: ๕๐ และธีรภาพ โลหิตกุล ยังได้กล่าวถึงองค์ประกอบของสารคดี หรือ “หัวใจสี่ห้อง” ของสารคดีไว้อีกว่า หัวใจสี่ห้องของสารคดี ประกอบด้วย

ความเป็นบันเทิงคดี คือ เขียนเรื่องราวให้สนุกสนาน ตื่นเต้น เร้าใจ ระทึก เศร้าใจ

การให้ข้อมูลความรู้ คือ หัวใจของสารคดี

ศิลปะการนำเสนอ คือ การนำเสนอเรื่องราวโดยใช้ภาษาที่สวยงามร้อยเรียงเรื่องราวที่น่า

สนใจ มีการขึ้นต้นและการลงท้าย

สำแดงให้ประจักษ์ คือ ผู้เขียนต้องเขียนในสิ่งที่ตัวเองรู้สึกแล้วถ่ายทอดออกมาชัดเจน

ได้อารมณ์

จุดเน้นของสารคดีคือการให้ความรู้แก่ผู้อ่าน แต่สารคดีมีความแตกต่างจากการเขียนตำรา

วิชาการที่การเรียบเรียง เพราะสารคดีจะมีวิธีการเรียบเรียงให้เรื่องอ่านง่าย น่าสนใจ ด้วยลีลาภาษา กวีวี

ในการดำเนินเรื่อง การเขียนสารคดีอาจสอดแทรกจินตนาการให้มีตัวละครในการดำเนินเรื่องก็ได้ แต่ต้อง

ไม่ลืมหน้าที่ของสารคดี คือการให้ความรู้ และกระบวนการใช้ภาษาของสารคดีต้องสวยงามชวนอ่าน ใช้

โวหารภาพพจน์ หรือเลือกสรรถ้อยคำให้กระชับอารมณ์

หลักการเขียนสารคดี

ตั้งประเด็นการเขียน โดยกำหนดว่าจะเขียนเรื่องเกี่ยวกับเนื้อหาอะไร นำเสนอจุดเด่นอะไร

เรื่องบางเรื่องอาจมีเนื้อหามากจึงต้องจับจุดเด่นมานำเสนอ

วางโครงเรื่อง เป็นการวางโครงเรื่องการเขียนสารคดีที่จะเขียนควรมีประเด็นอะไรบ้าง จะลำดับ

ประเด็นอย่างไร จะขึ้นต้นคำนำอย่างไร และสรุปทิ้งท้ายอย่างไร ให้วางแผนโครงเรื่องไว้เพื่อประโยชน์ใน

การเก็บข้อมูล

เก็บข้อมูลในการเขียน หัวใจของสารคดีคือข้อมูล ข้อมูลที่ใช้ในการเขียนนั้น สำหรับส่วนที่เป็น

ข้อมูลพื้นฐานต้องเก็บรวบรวมไว้ก่อนเพื่อประหยัดเวลาเมื่อลงภาคสนาม คือการเก็บข้อมูลเพิ่มเติม หรือ

ส่วนที่แตกต่างหรือส่วนที่เป็นจุดเน้นจุดเด่น การเก็บข้อมูลทำได้ทั้งจากการอ่าน การฟัง การสัมภาษณ์

บุคคล ในการอ่านควรจัดทำบันทึกข้อมูลที่บันทึกข้อเท็จจริง สถิติ คำคม คำพูดสั้นๆ ไว้ อาจใช้เครื่อง

บันทึกเสียงช่วย และควรจัดเตรียมให้เรียบร้อยอย่าให้ติดขัด ติดต่อนัดหมายกับผู้ที่จะให้ข้อมูล และไปถึงที่

นัดก่อนเวลานัด ในการเก็บข้อมูลควรมีการบันทึกภาพเพื่อนำไปแทรกในสารคดี

การเรียบเรียงงานเขียน เริ่มด้วยการนำเข้าสู่เรื่อง ควรเป็นการนำที่เร้าใจ อยากรให้อ่านต่อ

โดยอาจใช้ข้อมูล ข้อเท็จจริง ที่เป็นจุดสะเทือนอารมณ์มานำเรื่อง หรือนำด้วยคำคม หรือคำพูดของ

บุคคลสำคัญก็ได้

การเขียนเนื้อเรื่อง ต้องเขียนโดยลำดับเนื้อหาอย่าให้สับสน เรียงลำดับจากเรื่องสำคัญมากไป

สำคัญน้อย หรือสำคัญน้อยไปยังเรื่องสำคัญมาก ใช้กลวิธีการเขียนแบบอธิบาย บรรยาย หรือพรรณนา ให้

เหมาะสมกับเนื้อหา ใช้ภาษาให้สวยงาม รวมทั้งการใช้โวหารภาพพจน์ ดำเนินเรื่องแบบการเขียนเรื่องสั้น

ที่มีการผูกโยงเรื่องราว มีปมขัดแย้ง มีการคลี่คลาย มีการจับที่หักมุม หรือจบทิ้งท้าย ส่วนการเขียนสรุป

อาจสรุปโดยการทิ้งท้ายให้คิด หรือสรุปด้วยข้อคิดคำคมก็ได้

ตรวจทานงานเขียน ผู้เขียนสารคดีมีอาจประเมินงานของตนเองได้อย่างสมบูรณ์ เพราะเป็นผู้คลุกคลีอยู่กับภาษาและกลวิธีการเขียน จึงจำเป็นต้องให้ผู้อ่านตรวจทานผลงานให้ว่าผลงานชิ้นนี้เป็นผลงานที่อ่านแล้วผู้อ่านได้รสได้อารมณ์สมเป็นสารคดีหรือไม่ จากนั้นจึงปรับปรุงผลงานอีกครั้งก่อนจะพิมพ์งาน จัดภาพประกอบ เขียนคำบรรยายภาพ โดยใช้ภาษาที่คมชัดและดึงดูดความสนใจเพราะการเขียนสารคดีไม่ใช่การเขียนคำบรรยายตามแบบฟอร์มว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร แต่ต้องซ่อนสาระดังกล่าวไว้เบื้องหลังการเรียงร้อยที่งดงาม

ส่งผลงานสู่สายตาผู้อ่าน โดยผ่านสำนักพิมพ์ โรงพิมพ์ หรือวารสารเพื่อให้บรรณาธิการตรวจสอบและพิจารณาเพื่อนำไปจัดพิมพ์ต่อไป ซึ่งขั้นตอนนี้ผู้เขียนจะต้องตรวจสอบด้วยว่า สำนักพิมพ์หรือวารสารนิตยสารแต่ละแห่งมีแนวในการนำเสนออย่างไร ทำหนังสือแนวไหน แล้วเลือกให้ตรงกับงานเขียนของตนเอง

ตัวอย่างสารคดี

ปูเจ้าพ่อหลวง Potamon bhumibol Naiyanetr, ๒๐๐๑

กฎเกณฑ์ของการตั้งชื่อพันธุ์พืชพันธุ์สัตว์ชนิดใหม่นั้นมีหลายวิธี เช่น ตั้งตามลักษณะเด่น สถานที่ที่ค้นพบ ชื่อผู้ค้นพบ บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับพืชหรือสัตว์นั้นๆ บุคคลสำคัญที่มีคุณูปการต่อแวดวงนั้นๆ รวมทั้งบุคคลที่มีความสำคัญต่อผู้ค้นพบ ทั้งนี้เพื่อเป็นการให้เกียรติแก่บุคคลนั้นให้มีชื่ออยู่ในวงการศึกษาศาสตร์ต่อไป

การอัญเชิญพระปรมาภิไธย พระนามาภิไธย หรือพระนามของพระมหากษัตริย์หรือพระบรมวงศานุวงศ์ มาตั้งเป็นพระนามของพันธุ์พืชพันธุ์สัตว์ เป็นอีกธรรมเนียมที่ถือปฏิบัติกัน ทั้งนี้เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติและเพื่อระลึกถึงพระมหากษัตริย์คุณที่มีต่อวงการวิทยาศาสตร์หลายสาขา

ในการอัญเชิญพระปรมาภิไธยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมาตั้งเป็นนามเฉลิมพระเกียรตินั้น ยังไม่ปรากฏว่ามีการตั้งเป็นนามให้แก่พันธุ์พืช ส่วนพันธุ์สัตว์ที่มีการอัญเชิญพระปรมาภิไธยมาตั้งเป็นนามเฉลิมพระเกียรติ โดยได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตแล้วคือ “ปูเจ้าพ่อหลวง”

ปูชนิดใหม่ของโลกนี้สำรวจพบครั้งแรกเมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๑๙ บริเวณลำธารบนภูหลวง อำเภอวังสะพุง จังหวัดเลย โดยศาสตราจารย์ไพบุลย์ นัยเนตร ภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หลังจากมีการเก็บตัวอย่างปูชนิดนี้บนภูหลวง พบว่าตัวใหญ่ที่สุดมีขนาดกระดองกว้าง ๘.๗ เซนติเมตร นับเป็นปูน้ำจืดตัวใหญ่ที่สุดเท่าที่เคยพบมาในประเทศไทย

ลักษณะเด่นของปูชนิดนี้มี ๓ สีคือ สีน้ำตาลเข้ม สีม่วง และสีส้ม โดยกระดอง ขาเดินทั้งสี่คู่ และก้ามทั้งสองข้างเป็นสีน้ำตาลเข้มยกเว้นด้านในของก้ามหนีบอันล่างเป็นสีม่วง และปลายก้ามหนีบทั้งสองข้างเป็นสีส้ม

เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ และเพื่อเป็นเกียรติแก่วงการอนุกรมวิธานด้านปูของไทยและของโลก จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจึงทำหนังสือกราบบังคมทูลขอพระราชทานพระบรมราชานุญาต อัญเชิญพระปรมาภิไธยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มาตั้งเป็นนามปูน้ำจืดชนิดใหม่ของโลก โดยเรียกชื่อวิทยาศาสตร์ว่า *Potamon bhumibol* ชื่อสามัญ Giant Mountain Crab ชื่อไทย ปูเจ้าพ่อหลวง ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาต เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๔๓

ปูเจ้าพ่อหลวงจัดอยู่ในกลุ่มปูน้ำตก ชาวบ้านเรียกว่า ปูหินหรือปูผา มักซ่อนตัวอยู่ใต้ก้อนหินบริเวณลำธารในป่าที่มีความอุดมสมบูรณ์ ปัจจุบันปูเจ้าพ่อหลวงอยู่ในสถานภาพใกล้สูญพันธุ์ เพราะ

นอกจากถิ่นที่อยู่อาศัยถูกบุกรุกทำลายจนเสื่อมโทรมแล้ว ยังถูกชาวบ้านจับมาบริโภคน้ำและจำหน่าย โดยเฉพาะในช่วงฤดูหนาว จะพบแผงขายปูเจ้าพ่อหลวงบนเส้นทางไปอุทยานแห่งชาติน้ำหนาว จ. เพชรบูรณ์ อย่างต่ำเฉลี่ยวันละ ๑๐๐ ตัว ขณะนี้จึงมีความพยายามเร่งประกาศพื้นที่คุ้มครองปูเจ้าพ่อหลวง และให้มีการบรรจุปูเจ้าพ่อหลวงเป็นสัตว์ป่าคุ้มครอง เช่นเดียวกับปูราชินี ปูเจ้าฟ้า และปูทุลกระหม่อมที่ได้รับการบรรจุเป็นสัตว์ป่าคุ้มครองของไทยแล้ว

จากนิตยสารสารคดี แด่สืบทอดพระ เรื่องราวพระเจ้าอยู่หัว ปีที่ ๒๓ ฉบับที่ ๒๗๔ ธันวาคม ๒๕๕๐ หน้า ๑๐๑-๑๐๒

ใบกิจกรรม

เรื่อง การเขียนสารคดี

ให้นักเรียนศึกษาลักษณะการใช้ภาษาในงานสารคดีนิตยสารดังต่อไปนี้และวิพากษ์มาโดยสังเขป
ลักษณะการใช้ภาษาในงานสารคดีนิตยสารมีดังนี้

๑. การเปิดเรื่อง คือการเขียนส่วนนำเรื่องจะเป็นจุดเริ่มต้นที่ดึงดูดความสนใจคนอ่านได้มาก การเปิดเรื่องมีหลายลักษณะ ได้แก่ (มาลี บุญศิริพันธ์ อ้างถึงใน จันทนา ทองประยูร และมนวิภา วงรุจิระ, ๒๕๕๐, หน้า ๑๕๘-๑๖๐)



๑.๑ **บรรยายสรุปประเด็นสำคัญ** เป็นการเปิดเรื่องที่เหมาะสมกับสารคดีเชิงข่าว เพราะจะให้ข้อมูล สรุปปรากฏการณ์ หรือประเด็นของข่าวที่เกิดขึ้น ก่อนที่จะขยายความรายละเอียด หรือเบื้องหลังของข่าวในส่วนเนื้อหาต่อไป

๑.๒ **บรรยายบรรยากาศของเรื่องให้ตื่นตาตื่นใจ** จะเป็นการบรรยายฉากหรือเรื่องราว ที่เป็นจุดสนใจ หรือสำคัญโดยละเอียด มักเป็นวิธีการเปิดเรื่องที่ใช้กับสารคดีประเภทตื่นเต้นเร้าใจ

๑.๓ **พรรณนา** การเปิดเรื่องด้วยวิธีพรรณนาจะให้ความรู้สึกอารมณ์ร่วม ที่ผู้อ่านจะสัมผัสจินตนาการที่เกิดขึ้นจากการเขียน คือเสมือนจะได้ยิน ได้เห็นได้รู้สึกร่วมกับเหตุการณ์ หรือเรื่องราวที่ผู้เขียนต้องการถ่ายทอด วิธีการนี้ผู้เขียนมักใช้สำนวนภาษาเชิงพรรณนาโวหาร ให้ผู้อ่านเห็นภาพพจน์ซึ่งเหมาะกับสารคดีท่องเที่ยว หรือสารคดีบุคคล

๑.๔ **การใช้คำพูด** การเลือกใช้คำพูดที่เหมาะสมควรค่าแก่การเปิดเรื่อง อาจเป็นคำคม ข้อคิดหรือคำพูดธรรมดา ของคนที่ผู้อ่านคาดไม่ถึง การเลือกหยิบยกคำพูดขึ้นอยู่กับผู้เขียน ที่ต้องการดึงความสนใจ ไปสู่จุดใด หรือสร้างอารมณ์ของเรื่องไปในแนวทางใด เหมาะกับการเขียนสารคดีบุคคล

๑.๕ **การใช้คำถามเปิดเรื่อง** เป็นการเริ่มต้นสารคดีที่ทำทหายความอยากรู้ของคนอ่านเพื่อโยงความคิดประเด็นต่าง ๆ ที่ต้องการกล่าวถึงและคลี่คลายคำตอบในแต่ละประเด็นในเนื้อหาต่อไป

๑.๖ การใช้ภาษาสนทนาพูดคุยกับผู้อ่านโดยตรง การเปิดเรื่องแบบเป็นกันเอง เหมือนเพื่อน ชวนคุย เช่นนี้ผู้เขียนจะใช้ภาษาพูด และใช้สรรพนาม “ผม” “คุณ” หรือมีคำสร้อย เช่น “ครับ” “คะ” เพื่อให้ผู้อ่านรู้สึกใกล้ชิด หรือมีส่วนร่วม ช่วยลดความรู้สึกตึงเครียดได้

๑.๗ การหยอกล้อ ยั่วเย้า เป็นการเปิดเรื่องโดยใช้ภาษาสนทนาเชิงสัพยอกเพื่อให้ผู้อ่านรู้สึกผ่อนคลาย ไม่เคร่งเครียด โดยอาจไม่ได้บอกเล่าประเด็นของเรื่องตรง ๆ แต่จะนำเข้าสู่ประเด็นจริงในลำดับต่อไป

๒. ระดับการใช้ภาษา ภาษาสารคดีในนิตยสารมีทุกระดับ ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของผู้เขียน สารคดีบางเรื่องต้องการนำเสนอเรื่องราวทางวิชาการ ก็ใช้ภาษาแบบเป็นทางการ บางเรื่องต้องการนำเสนอเรื่องราวที่เพลิดเพลินบันเทิงใจ โดยเฉพาะสารคดีท่องเที่ยว การใช้ภาษาก็จะเป็นระดับกึ่งทางการ หรืออาจใช้ภาษาสนทนากับผู้อ่านเพื่อให้เกิดความรู้สึกเป็นกันเองแต่ภาษาสารคดี มักหลีกเลี่ยงการใช้ภาษาคะนองหรือภาษาสแลงที่ไม่ใช่ภาษาเขียน ยกเว้นกรณีที่มีเนื้อหาที่ต้องการนำเสนอเป็นไปเพื่อสะท้อนอารมณ์ของเรื่อง หรือผู้เขียนหยิบยกคำพูดของบุคคลตามที่เป็นจริง จากคำให้สัมภาษณ์ เช่นในงานสารคดีบุคคล

๓. การใช้สำนวนโวหาร ภาษาสารคดีในนิตยสารใช้สำนวนโวหารหลากหลายลักษณะขึ้นอยู่กับเนื้อหาที่นำเสนอ และประเภทของสารคดีซึ่งมีหลากหลาย อาทิ สารคดีเชิงข่าว ซึ่งพบมาก ในนิตยสารวิเคราะห์ข่าวสารคดีท่องเที่ยว สารคดีอัตชีวประวัติบุคคล สารคดีความรู้ทั่วไป สารคดีประวัติศาสตร์ การใช้สำนวนโวหารเชิงอธิบายหรือบรรยายความนิยมใช้ในงานสารคดีที่ให้ความรู้ทางวิชาการหรือสารคดีวิทยาศาสตร์รวมทั้งการเล่าเรื่อง ในสารคดีประวัติศาสตร์ และบางส่วน ในงานสารคดีท่องเที่ยว การใช้ภาษาในงานสารคดีมีหลายรูปแบบ และหลายลักษณะภาษาที่ใช้ในงานเขียนนิตยสารควรมีความลึกซึ้ง เฉียบคมและชัดเจนรวมทั้งพิถีพิถันกว่าภาษาที่ใช้ในงานเขียนหนังสือพิมพ์ เพราะนิตยสารมีข้อจำกัดในเรื่องเวลาและพื้นที่ในการนำเสนอข้อมูลน้อยกว่ารวมทั้งมุ่งสื่อสารกับกลุ่มคนเฉพาะที่เป็นเป้าหมาย การสื่อสารของนิตยสารจึงควร สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายเฉพาะกลุ่มเป็นสำคัญ ทำให้การใช้ภาษา มีความหลากหลาย ภาษาในนิตยสารจึงมีทั้งลึกซึ้งกินใจ แบบวรรณกรรม มีศัพท์สูง หรืออาจใช้คำง่าย ๆ ไปจนถึงการใช้ภาษาสแลง ภาษาคะนองภาษาเฉพาะสมัย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเนื้อเรื่อง ผู้อ่าน รสนิยมของผู้เขียน ความเชื่อ ทัศนคติและความสนใจ

ใบงาน

เรื่อง การเขียนสารคดี

คำชี้แจง : จงเลือกข้อคำตอบที่ถูกต้องที่สุดในแต่ละข้อ แล้วตอบตกลงเพื่อตรวจสอบคะแนนและเฉลย

๑. ข้อใดเป็นโวหารเปรียบเทียบ

- ก. แม่รักลูกลูกก็รู้ยู่ว่ารัก
 - ข. แต่ต้นตาลโตไม่ได้ในสามวัน
 - ค. ขาดสติตริตรองใจหมองมัว
 - ง. หน้าบึ้งแผดเสียงเยี่ยงกุ่มกัญท์
-

๒. “มิตรดีมีอยู่สี่ที่ร่วมจิต เราคบไม่มีผิดแต่มีผล
เรียกว่ากัลยาณมิตรอันมงคล ควรทำตนให้เป็นมิตรเช่นนี้”

ข้อใดคือความหมายของคำว่า”กัลยาณมิตร”

- ก. มิตรภาพที่ดี
 - ข. มิตรภาพที่ยาวนาน
 - ค. มิตรที่ไม่ได้หวังผลตอบแทน
 - ง. มิตรที่ดั่งงาม และปรารถนาดีอย่างจริงจัง
-

๓. ข้อใดเป็นคำไวพจน์ของ”นก”ทุกคำ

- ก. อาชา ปักษา ไอยรา
 - ข. ไอยรา วิหค ปักษา
 - ค. สกุนา วิหค ปักษา
 - ง. กาเหว่า คชสาร ปักษิน
-

๔. คำประพันธ์ข้อใด ใช้กลวิธีการเขียนแบบอุปมาโวหาร

- ก. ปลาร้าพันห่อด้วย ใบคา
 - ข. ปลากี่เหม็นคาวปลา คละคลุ้ง
 - ค. ความเมตตาอารีช่วยทำใจที่สิ้นหวังให้สมหวัง
 - ง. บังอ้ายยกกองทัพบาถึงกำแพงเมือง แลกริยาร่าเริงตั้งหนึ่งพญาเสือ
-

๕. “อย่าเอื้อมเต็ดดอกฟ้า มาถนอม

สูงสุดมีอ้มักตรอม ออกใช้ “

ข้อใดที่มีความหมายตรงกับโคลงบทนี้

- ก. ฟ้าสูงแผ่นดินต่ำ
- ข. เจียมเนื้อเจียมตัว
- ค. สุนัขเห็นเครื่องบิน

ง. อย่าใฝ่สูงให้เกินศักดิ์

๖. ข้อความใดใช้ภาษาเขียนเชิงสร้างสรรค์

- ก. เรือด่วนจมผู้คนล้มหายตายจาก
 - ข. ช่างตกใจวิ่งหนีเหยียบคนตายระนาว
 - ค. ธรรมชาติเป็นขุมทรัพย์แห่งแรงบันดาลใจและปัญญาของมนุษย์
 - ง. ชาวดี ชาวด่วน รีบๆไปกันเถอะ ของดีๆมีเยอะแยะมากมาย ข้าอดหมดเสร็จจะร้องไห้
-

๗. ข้อใดเป็นลักษณะการเขียนจดหมายกิจธุระที่สำคัญที่สุด

- ก. ไม่มีคำผิด ไม่ขีดฆ่า
 - ข. เนื้อความกะทัดรัด สมบูรณ์ชัดเจน
 - ค. โฉมหน้าเขียนตรงกับความหมายเนื้อความ
 - ง. เขียนคำสุภาพ ยกย่องชมเชย นับถือผู้ที่เราเขียนถึง
-

๘. การเขียนจดหมายประเภทใด ต้องบอกคุณสมบัติ ส่วนตัวที่ชัดเจน

- ก. ลาป่วย
 - ข. ศึกษาต่อ
 - ค. สมัครงาน
 - ง. สั่งซื้อสินค้า
-

๙. ข้อใดเป็นการเขียนโครงการ

- ก. การเขียนบันทึก
 - ข. การเขียนรายงาน
 - ค. การเขียนจดหมาย
 - ง. การเขียนงานวิจัย
-

๑๐. การย่อความเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนด้านใด มากที่สุด

- ก. ช่วยให้อ่านหนังสือได้เร็วขึ้น
 - ข. ช่วยฝึกฝนการใช้ภาษาให้ดีขึ้น
 - ค. ช่วยให้จดจำข้อความที่อ่านได้ดีขึ้น
 - ง. ช่วยให้จับใจความสำคัญจากการอ่านและการฟังได้ดีขึ้น
-

๑๑. การเขียนบันทึก มีหลักเกณฑ์คล้ายกับการเขียน ประเภทใดมากที่สุด

- ก. การเขียนสารคดี

- ข. การเขียนบรรยาย
 - ค. การเขียนพรรณนา
 - ง. การเขียนอุปมาอุปไมย
-

๑๒. การพูดเชิญชวนให้บริจาคเงินแก่เด็กกำพร้า จัดเป็น การพูดประเภทใด

- ก. การพูดเพื่อแนะนำ
 - ข. การพูดเพื่อโน้มน้าวใจ
 - ค. การพูดเพื่อให้ข้อเท็จจริง
 - ง. การพูดเพื่อค้นหาคำตอบ
-

๑๓. การพูดข้อใด เป็นการเล่าเรื่องที่เหมาะสมที่สุด

- ก. สรุปรื่องให้กระชับน่าฟัง
 - ข. เล่าเรื่องทันทีที่ผู้เล่าพร้อม
 - ค. ใช้ท่าทางประกอบให้มากที่สุด
 - ง. ใช้น้ำเสียงและอากัปกิริยาตามความจำเป็น
-

๑๔. การพูดจะสัมฤทธิ์ผลในแต่ละครั้ง วัดได้จากสิ่งใด

- ก. คำวิจารณ์ของผู้ฟัง
 - ข. ความรู้สึกของผู้พูด
 - ค. ปฏิกริยาของผู้ฟังเมื่อพูดจบ
 - ง. คำวิจารณ์จากนักพูดมืออาชีพ
-

๑๕. ลักษณะของผู้พูดในข้อใด ไม่ควรกระทำมากที่สุด

- ก. กระแอมในลำคอเสมอ ๆ
 - ข. ยืนโยกตัว โยกศีรษะบ่อยครั้ง
 - ค. ใช้น้ำเสียงราบเรียบ ไม่น่าฟัง
 - ง. เดินไปเดินมา และเกาศีรษะตลอดเวลา
-

๑๖. นักพูดที่ดีควรมีหลักการเลือกรื่องที่จะพูดอย่างไร

- ก. เรื่องที่ผู้พูดสนใจ
 - ข. เรื่องที่ทันสมัยในสังคม
 - ค. เรื่องที่ค้นหาข้อมูลได้ง่าย
 - ง. เรื่องที่เหมาะสมและอยู่ในความสนใจของผู้ฟัง
-

๑๗. การอภิปรายที่ทุกคนมีโอกาสแสดงความคิดเห็น
อย่างเต็มที่ ภายในระยะเวลาอันสั้นเพื่อหาทางแก้ไข

ปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นการอธิบายแบบใด

- ก. การอธิบายกลุ่ม
 - ข. การอธิบายแบบโต้ว่าที่
 - ค. การอธิบายแบบโต้ะกลม
 - ง. การอธิบายแบบระดมสมอง
-

๑๘. “ขอให้เธองงประสบแต่ความสุข ความเจริญรุ่งเรือง และประสบผลสำเร็จในการดำเนินชีวิตในทุกด้าน”

ข้อความนี้เป็นคำกล่าวลักษณะใด

- ก. กล่าวอำลา
 - ข. กล่าววยพร
 - ค. กล่าวต้อนรับ
 - ง. กล่าวแสดงความยินดี
-

๑๙. ข้อใดเป็นคำภาษาต่างประเทศทุกคำ

- ก. สำออง แอลกอฮอล์
 - ข. ตะกร้อ ฟุตบอล
 - ค. ปิกนิก กาแล
 - ง. กอล์ฟ คลินิก
-

๒๐. ข้อใดเป็นสำนวนภาษาต่างประเทศ

- ก. ความรักเป็นสิ่งที่มีความถ้ารู้จักให้เป็น
 - ข. เขาขออนุญาตไปเยี่ยมแม่ที่ป่วยหนัก
 - ค. แปรผู้ต้องหาหลบหนีจากห้องขัง
 - ง. ตำรวจล้อมจับผู้ร้าย ที่ลักทรัพย์
-

๒๑. ข้อใดออกเสียงตัวสะกด ในมาตราแม่เกยทุกคำ

- ก. เลย เสียม หาย
 - ข. ตาย เลื้อย หงาย
 - ค. ควาย เลียน เยี่ยม
 - ง. หมาย เพลี้ย เลี้ยว
-

๒๒. แม่ขวัญจิต ศรีประจันต์ เป็นผู้นำในการเล่นเพลง
พื้นบ้าน” คำว่า ” ผู้นำ ” ในความหมายนี้เรียกว่าอะไร

- ก. ลูกคู่
 - ข. แม่ครู
 - ค. แม่พิมพ์
 - ง. แม่เพลง
-

๒๓. การละเล่นเพลงพื้นบ้าน แสดงถึงเรื่องใดของคนไทย เด่นชัดที่สุด

- ก. สนุกสนาน
 - ข. มีอารมณ์ขัน
 - ค. ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
 - ง. มีปฏิภาณไหวพริบในเชิงบทกลอน
-

๒๔. ข้อใดใช้คำราชาศัพท์ถูกต้อง

- ก. พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงไปประเทศ สหรัฐอเมริกา
 - ข. พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงบำเพ็ญพระราช กุศล
 - ค. พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงทักทาย อาคันตุกะ
 - ง. พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงเปลี่ยนที่ประทับ
-

๒๕. อะไรคือความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่ต้องศึกษาเรื่อง ราชาศัพท์

- ก. เพื่ออนุรักษ์ภาษาไทย
 - ข. คนไทยใช้คำราชาศัพท์ไม่ถูกต้อง
 - ค. เพื่อรักษาเอกลักษณ์ความเป็นไทย
 - ง. เป็นการศึกษาวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีของประเทศชาติ
-

ใบงานบทความ

เรื่อง กลิ่นตัว

ประสาทสัมผัสในการรับรู้กลิ่นของคนเราแตกต่างกัน กลิ่นบางกลิ่นเป็นกลิ่นหอมสำหรับคนบางคน แต่อาจจะเป็นกลิ่นเหม็นสำหรับคนอื่นก็ได้ กลิ่นมีอิทธิพลต่อจิตใจของคนได้ไม่น้อย ความพอใจหรือไม่พอใจในกลิ่นขึ้นอยู่กับความเคยชินและความชอบของแต่ละคน นอกจากนี้การได้กลิ่นใดซ้ำกันเป็นเวลานาน ๆ ความรู้สึกในกลิ่นจะค่อย ๆ ลดลง จนไม่รู้กลิ่นนั้นเลย

สุนัขเป็นสัตว์ที่มีความสามารถในการจำกลิ่นได้ดี ตำรวจจึงฝึกสุนัขไว้จับผู้ร้ายโดยการดมกลิ่นนั้น แสดงว่าคนเรามีกลิ่นตัวที่แตกต่างกัน

ภาวะกลิ่นตัวที่ผิดปกติเกิดกับคนได้อย่างไร ภาวะกลิ่นตัวที่ผิดปกติระเหยออกมาจากร่างกาย โดยเฉพาะผิวหนัง เกิดจากสาเหตุ ๒ ประการคือ

กลิ่นตัวที่เกิดจากสารเคมี ซึ่งสร้างจากต่อมพิเศษที่ผิวหนัง สารเคมีชนิดนี้ไม่มีกลิ่น แบคทีเรียเป็นตัวทำให้สารเคมีชนิดนี้เปลี่ยนแปลงเป็นสารที่มีกลิ่น กลิ่นตัวชนิดนี้พบที่รักแร้ เพราะบริเวณรักแร้ต่อมพิเศษนี้เป็นจำนวนมาก กลิ่นตัวที่เกิดจากสารเคมีนี้จะเริ่มมีตั้งแต่ย่างเข้าสู่วัยรุ่น ในช่วงวัยรุ่นฮอร์โมนเพศจะกระตุ้นให้ต่อมพิเศษทำงาน คนผิวดำมักจะมีต่อมพิเศษนี้โตกว่า และทำงานมากกว่าคนผิวขาว กลิ่นตัวที่ปนเหงื่อออกมา แล้วแบคทีเรียไม่ทำปฏิกิริยาด้วยทำให้เกิดกลิ่น กลิ่นชนิดนี้พบบริเวณที่อับ ๆ ขาหนีบและเท้า

เมื่อทราบสาเหตุที่ทำให้เกิดกลิ่นตัวแล้ว เราจะมีวิธีป้องกันและรักษาอย่างไร วิธีที่จะช่วยได้ก็คือ ลดจำนวนแบคทีเรียและลดสารที่สร้างจากต่อมพิเศษ โดยการทำความสะอาดต่อร่างกาย ฟอกสบู่ยาช่วยลดแบคทีเรีย นอกจากนี้อาจใช้ยาคัดกลิ่นตัวที่มีส่วนผสมของยาฆ่าเชื้อโรค น้ำหอม และสารเคมีบางอย่างช่วยลดสารจากต่อมพิเศษ ซักผ้าโดยใส่น้ำยาฆ่าเชื้อโรค หรือใช้สารสั้มาทบริเวณรักแร้เพื่อช่วยลดเหงื่อก็ได้

แบบทดสอบเรื่องบทความ

๑. ข้อใดกล่าวถูกต้อง?
 - ก. คนนี้มีกลิ่นตัวจะรู้สึกตัว
 - ข. สารเคมีที่สร้างจากต่อมพิเศษ
 - ค. ความรู้สึกกลิ่นหอมหรือเหม็นของคนเราเหมือนกัน
 - ง. การได้กลิ่นได้ช้ากันนาน ๆ จะทำให้กลิ่นนั้นแรงยิ่งขึ้น
๒. กลิ่นตัวเกิดจากสาเหตุใด?
 - ก. น้ำหอมบางชนิด
 - ข. สารเคมีบางชนิด
 - ค. สารเคมีที่มีต่อมพิเศษ
 - ง. สภาพแวดล้อมที่เป็นพิษ
๓. วัยรุ่นจะมีกลิ่นตัว เพราะเหตุใด?
 - ก. วัยรุ่นไม่รักษาความสะอาด
 - ข. วัยรุ่นนิยมรับประทานอาหารประเภทเนื้อสัตว์
 - ค. ต่อมพิเศษที่ผิวหนังเริ่มทำงาน
 - ง. ร่างกายผลิตฮอร์โมนมากเป็นพิเศษ
๔. คนผิวดำมักมีกลิ่นตัวแรงกว่าคนผิวขาว เพราะเหตุใด?
 - ก. คนผิวดำไม่ชอบอาบน้ำ
 - ข. คนผิวดำมีเหงื่อมากกว่า
 - ค. คนผิวดำรับประทานอาหารที่มีรสจัดกว่า
 - ง. คนผิวดำมีต่อมพิเศษที่โตกว่าและทำงานมากกว่า
๕. สารส้ม ช่วยลดกลิ่นตัวได้อย่างไร?
 - ก. ลดเหงื่อ
 - ข. ฆ่าเชื้อโรค
 - ค. ลดฮอร์โมนในร่างกาย
 - ง. ลดสารจากต่อมพิเศษใต้ผิวหนัง
๖. ต่อมพิเศษที่สร้างสารเคมีมากบริเวณใด?
 - ก. รักแร้
 - ข. ฝ่าเท้า
 - ค. ขาหนีบ
 - ง. ต้นคอ
๗. ตัวการสำคัญที่ทำให้เกิดกลิ่นตัว คืออะไร?
 - ก. อากาศ
 - ข. อาหาร
 - ค. สารเคมี
 - ง. แบคทีเรีย
๘. สาเหตุที่ทำให้กลิ่นตัวแรงขึ้น คือข้อใด?
 - ก. การแพ้เครื่องสำอางบางชนิด
 - ข. การไม่รักษาอนามัยส่วนบุคคลให้ดี
 - ค. การเผาผลาญอาหารในร่างกายไม่สมบูรณ์
 - ง. การเปลี่ยนแปลงทางเคมีภายในอวัยวะย่อยอาหาร
๙. วิธีที่ง่ายที่สุดที่จะช่วยให้กลิ่นตัวลดลง คือข้อใด?
 - ก. รับประทานยาปฏิชีวนะ
 - ข. ฆ่าตัดต่อมพิเศษออกไป
 - ค. รักษาความสะอาดร่างกาย
 - ง. ใช้ผลิตภัณฑ์ดับกลิ่นราคาแพง
๑๐. ถ้าเพื่อนบอกนักเรียนว่า นักเรียนมีกลิ่นตัวแรง นักเรียนควรปฏิบัติตนอย่างไร?
 - ก. พยายามแยกตัวออกจากสังคม
 - ข. รับประทานยาตามที่เพื่อนแนะนำ
 - ค. หาสาเหตุที่ทำให้มีกลิ่นตัวและแก้ไข
 - ง. ไม่สนใจเพราะกลิ่นตัวเป็นเรื่องธรรมดา

ใบความรู้เรื่องการเขียนบทความ

๑. ความหมายและลักษณะ

บทความ คือ งานเขียนที่แสดงทรรศนะเกี่ยวกับความรู้ ข้อเท็จจริง ปัญหา และเรื่องราวที่เกิดขึ้นในขณะนั้นรวมทั้งทรรศนะของผู้เขียนเกี่ยวกับเรื่องราวหรือเหตุการณ์ที่กำลังเป็นที่สนใจอยู่ในขณะนั้น บทความจะให้ความรู้ ความคิด และความเพลิดเพลิน มักจะเผยแพร่ทางหนังสือพิมพ์รายวัน นิตยสาร วิทยุกระจายเสียง เป็นต้น

๒. ลักษณะของบทความ มีลักษณะดังนี้

๒.๑ ให้ความรู้ความคิดแก่ผู้อ่าน เรื่องที่นำมาเขียนเป็นบทความเป็นเรื่องราวที่มาจากข้อเท็จจริง อาจมีข้อมูลมาข่าวประจำวัน หรือปัญหาโต้แย้งที่ยังไม่เป็นข้อยุติที่ทุกคนกำลังให้ความสนใจ ผู้เขียนให้เนื้อหาสาระ มีหลักฐานอ้างอิง และเหตุผลที่ไม่เลื่อนลอย

๒.๒ เสนอความคิดเห็นแก่ผู้อ่าน ผู้เขียนจะต้องเสนอความคิดเห็นของตนต่อเรื่องที่เขียนด้วยความคิดเห็นที่เสนอความมีความสมเหตุสมผล อาจแตกต่างจากคนอื่นแต่เป็นความคิดเห็นที่ทันสมัยทันต่อเหตุการณ์ ชวนอ่าน ชวนติดตาม กระตุ้นให้เกิดการวิพากษ์วิจารณ์ หรือศึกษาค้นคว้าต่อไป เรื่องที่กำลังได้รับความสนใจจากคนในสังคม ประเด็นที่นำมาเขียนอาจมาจากข่าวประจำวัน หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในขณะนั้น หรือเป็นเรื่องที่ยังเป็นข้อโต้แย้ง หรือเรื่องที่ยังคลุมเครือบางครั้งแม้จะเป็นแง่มุมเล็ก ๆ แต่ก็อาจมีคุณค่า หากเป็นแง่มุมที่ใหม่ ที่ยังไม่มีผู้ใดเขียนมาก่อนเลย

ดึงดูดใจให้ความเพลิดเพลิน และชวนคิดแก่ผู้อ่านตั้งแต่ต้นจนจบ โดยสร้างความสนใจตั้งแต่การ ตั้งชื่อเรื่อง บทนำ เนื้อหา และบทลงท้าย รวมทั้งการใช้ภาษาขบขัน กระทบอารมณ์ผู้อ่าน บทความที่ดึงดูดใจให้ผู้อ่านได้ดีคือบทความที่ผู้เขียนใช้สำนวนภาษาเฉพาะเป็นของตนเอง

ประเภทของบทความ

บทความมีหลายประเภทที่เขียนด้วยจุดมุ่งหมายและวิธีการนำเสนอด้วยสำนวนภาษาแตกต่างกัน เช่น บทความที่เขียนแสดงความคิดเห็นในรูปของบทนำหรือบทบรรณาธิการ บทความวิจารณ์เชิงล้อเลียน พฤติกรรมของนักการเมือง บทความให้ความรู้เกี่ยวกับวิชาการต่าง ๆ บทความวิจารณ์ภาพยนตร์ รายการโทรทัศน์ รายการกีฬา

ประเภทของบทความที่เขียนจุดมุ่งหมายต่าง ๆ มี ๖ ประเภท ดังนี้

บทความวิจารณ์ บทความประเภทนี้มีจุดมุ่งหมายในการวิพากษ์วิจารณ์ อาจเป็นการวิจารณ์ข่าว วิจารณ์สังคม การเมือง หนังสือ เป็นต้น เป็นการวิจารณ์ตามความเห็น ความรู้สึก และประสบการณ์ของผู้เขียน ต้องใช้หลักเกณฑ์ทางวิชาการประกอบ เช่น การวิจารณ์หนังสือที่เรียกว่าบทแนะนำหนังสือที่เรียกว่าบทแนะนำหนังสือหรือบรรณนิทัศน์ มีวัตถุประสงค์ เพื่อแนะนำหนังสือออกใหม่ให้รู้จัก โดยให้ข้อมูลของหนังสือ เช่น ชื่อหนังสือ ผู้แต่ง สำนักพิมพ์ ปีที่พิมพ์ ราคาและเล่าเรื่องย่อหรือแนวความคิดของเรื่อง รวมทั้งประเมินค่าของหนังสือเพียงสั้น ๆ ถ้าเป็นการวิจารณ์หนังสืออีกระดับหนึ่งที่ใช้หลักวิชาการ เรียกว่า บทความวิจารณ์หนังสือ ผู้วิจารณ์จะต้องมีความรู้

บทความแสดงความคิดเห็น บทความประเภทนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อชี้ให้เห็นปัญหาต่าง ๆ เช่น ปัญหาในชีวิตประจำวัน ปัญหาสังคม เศรษฐกิจ การศึกษา การเมือง การปกครอง ผู้เขียนต้องเสนอข้อมูลอันเป็นปัญหาแล้ววิเคราะห์ปัญหาและเสนอข้อคิดเห็นที่มีต่อเรื่องนั้น อาจเสนอข้อแก้ไขปัญหานั้นหรือไม่ก็ได้ ผู้อ่านอาจจะเห็นด้วยหรือคัดค้านก็ได้ บทความแสดงความคิดเห็นนี้มักตีพิมพ์ในนิตยสาร

และหนังสือพิมพ์ ภาษาที่ใช้เป็นภาษาไม่เป็นทางการ ทั้งระดับกึ่งทางการ ระดับสนทนา และระดับภาษาปาก

บทความชีวประวัติ บทความประเภทนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อเสนอเรื่องราวชีวิตของบุคคลสำคัญลงมาถึงบุคคลธรรมดาที่มีอาชีพและความสามารถต่าง ๆ กันในแง่มุมต่าง ๆ กล่าวถึงองค์ประกอบที่มีส่วนทำให้บุคคลนั้นประสบความสำเร็จในชีวิต มีชื่อเสียงเด่นขึ้นมา โดยอาศัยชีวประวัติของบุคคลนั้นเป็นส่วนประกอบในการดำเนินเรื่อง บางครั้งอาจได้จากการสัมภาษณ์บุคคลนั้นโดยตรง หรือจากบุคคลข้างเคียง แล้วนำมาประมวลและนำเสนอให้น่าสนใจมีชีวิตชีวา

วิธีหาข้อมูลอาจทำได้โดยการสัมภาษณ์โดยตรงจากบุคคลสำคัญนั้น หรือสัมภาษณ์บุคคล

ใกล้ชิด หรือจากเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เป็นผลงานของบุคคลนั้น ๆ

บทความสัมภาษณ์บุคคล มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้รู้จักบุคคลที่น่าสนใจ บทความประเภทนี้จะปรากฏแพร่หลายในนิตยสารและหนังสือพิมพ์ทั่วไป ผู้อ่านโดยทั่วไปมักสนใจเรื่องส่วนตัว ชีวิตการทำงาน ความสำเร็จในชีวิตและความคิดเห็นของบุคคลอื่น โดยเฉพาะบุคคลที่มีชื่อเสียงในสังคมที่มีกิจกรรมหรือมีการกล่าวถึงเสมอ ๆ ดังนั้นจึงต้องรู้จักเลือกบุคคลที่จะสัมภาษณ์ เช่น สัมภาษณ์คนที่มีชื่อเสียงในสังคมที่มีอาชีพต่างกันหรือบุคคลที่มีชื่อเสียงในอาชีพเดียวกันหลาย ๆ คน เพื่อทราบความคิดเห็นส่วนตัวที่มีต่อเรื่องราวหรือปัญหาต่าง ๆ

เนื่องจากบทความสัมภาษณ์ที่ได้ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ ภาษาในบทความจึงอาจมีทั้ง

ภาษาระดับกึ่งทางการและระดับสนทนา ผู้เขียนสามารถปรับภาษาหรือข้อมูลจากการสัมภาษณ์ให้

เหมาะสมได้

บทความแนะนำ เป็นบทความที่อธิบายสาระความรู้ทางวิชาการที่ให้ความรู้หรือแนะนำวิธีทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เช่น การประหยัดพลังงาน การรักษาสุขภาพ

การเขียนบทความประเภทนี้ควรเลือกเรื่องและแง่มุมที่น่าสนใจที่ยังไม่มีใครเขียน ควรเป็นเรื่องที่

คนส่วนมาจะปฏิบัติตามได้ ไม่เสียเวลามาก ไม่ต้องมีฝีมือก็ทำตามและเสียค่าใช้จ่ายน้อย วิธีเขียนควร

ใช้การอธิบายตามลำดับขั้นตอนที่ทำแล้วได้ผล เช่น ทำขนมเค้ก ก็จะได้ขนมที่นุ่มฟู แต่งหน้าสวยงาม

น่ารับประทาน มีไขมันที่หนัก เหนียว หน้าเลอะเทอะ การดูแลสุขภาพ ข้อปฏิบัติของผู้ป่วยโรคเบาหวาน การรับประทานผักผลไม้ที่เป็นยารักษาโรคบางชนิดได้ ถ้าผู้เขียนมีความรู้และมี

ประสบการณ์ตรง การแนะนำหรืออธิบายจะชัดเจนและถูกต้อง ซึ่งจะเกิดประโยชน์แก่ผู้อ่านอย่างยิ่ง

ภาษาที่ใช้ในการเขียนควรเป็นภาษาง่าย ๆ ไม่ซับซ้อนวากวน แต่น่าอ่าน ภาษาที่ใช้ควรเป็น

ระดับกึ่งทางการและระดับสนทนา

บทความสารคดีท่องเที่ยว เป็นบทความที่มีจุดมุ่งหมายที่จะแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว และเชิญชวนผู้อ่านให้ไปเที่ยวยังสถานที่นั้น ๆ โดยนำประสบการณ์ที่ได้พบตลอดช่วงเวลาการเดินทางท่องเที่ยวไปตามสถานที่ต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มเดินทางตนเดินทางกลับ เพื่อกระตุ้นให้ผู้อ่านเกิดความรู้สึกต้องการไปบ้าง หรือผู้คิดที่จะเดินทางไปจะได้ ข้อมูลสะดวกแก่การเตรียมตัว และทำให้เกิดความมั่นใจ

บทความประเภทนี้ ผู้เขียนจะต้องเคยไปหรือพบเห็นสถานที่นั้นมาด้วยตนเอง เป็นประสบการณ์ตรงของตน อาจจะเรียบเรียงกับข้อมูลจากการบอกเล่าหรือจากการบอกเล่าหรือจากการอ่าน ประสบการณ์เล็ก ๆ น้อย ๆ ที่เกี่ยวกับอุปสรรคหรือเหตุการณ์ที่น่าตื่นเต้น จะเป็นข้อเตือนใจให้แก่ผู้อ่าน และทำให้บทความนี้น่าสนใจ เช่น บทความในอนุสาร อสท. ของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย วารสารเที่ยวรอบโลก วารสารวัฒนธรรมไทย

การเขียนบทความท่องเที่ยว ผู้เขียนต้องเขียนให้อ่านรู้สึกสนุกสนานประหนึ่งกำลังเล่าให้ผู้อ่านฟังเอง แลต้องเขียนให้เห็นภาพราวกับได้ท่องเที่ยวไปกับผู้เขียน

หลักการเขียนบทความที่ดี

บทความที่ดีมีท่วงทำนองการเขียนที่มีลักษณะเฉพาะตัวโดยเลือกใช้และเรียบเรียงถ้อยคำในการเขียนที่สามารถสื่อสารความคิดและความรู้สึกของผู้เขียนไปยังผู้อ่านได้ตรงตามจุดมุ่งหมายและน่าอ่าน การเขียนบทความที่ดีมีหลักการเช่นเดียวกับการเขียนงานประเภทอื่น ๆ ดังนี้

มีความชัดเจน อ่านแล้วเข้าใจทันที ไม่มีข้อเคลือบแคลงสงสัย ใช้ถ้อยคำกะทัดรัด สละสลวย ถูกต้องตรงตามความหมาย ใช้ถ้อยคำที่เหมาะสมตามกาลเทศะ ฐานะของบุคคล เพศ วัย ใช้คำที่เข้าใจง่าย รู้จักเลือกใช้ถ้อยคำ สำนวนโวหาร มีการเน้นเรื่องที่สำคัญ อาจยกตัวอย่างประกอบ รู้จักเปรียบเทียบเพื่อหาความแตกต่างและความคล้ายคลึงกัน ให้ความประทับใจแก่ผู้อ่านด้วยความไพเราะ กลมกลืนของภาษา เลือกสรรถ้อยคำในการจบประโยค จบข้อความ สาระของเรื่องเด่นชัด ผู้อ่านรู้สึกจับใจ และเร้าความรู้สึกผู้อ่านให้ติดตาม

มีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน ผู้อ่านอ่านแล้วสามารถจับจุดมุ่งหมายได้ทันที ไม่คลุมเครือ หรือมีผลความมากเกินไป

จัดลำดับและลำดับเนื้อความได้ดี ไม่ทำให้สับสน ตามลำดับเวลาก่อนหลัง ตามเหตุผล หรือตามสภาพทางภูมิศาสตร์ ข้อความทุกตอนทุกย่อหน้า มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน ไม่วกวน ผู้อ่านติดตามได้ง่าย มีความเที่ยงธรรมและสูงค่า เป็นงานเขียนที่ปราศจากอคติใด ๆ ยึดมั่นในคุณธรรมและความถูกต้อง แสดงให้เห็นถึงความเป็นผู้มีจิตใจสูง แสดงความคิดเห็นโดยมีรสและค่านิยมที่ถูกต้อง

ให้แนวคิดแปลกใหม่ ดึงดูดความสนใจของผู้อ่าน ซึ่งเป็นลักษณะเด่นของงานเขียนประเภทบทความ ขั้นตอนในการเขียนบทความก็ไม่ยุ่งยากหรือซับซ้อนอะไรเลยคะ เพราะได้มีนักวิชาการท่านหนึ่งชื่อ วิชา ดำรงเกียรติศักดิ์ ได้กำหนดขั้นตอนเอาไว้ดังนี้คะ

๑. การเลือกเรื่อง เรื่องที่นำมาเขียนต้องอยู่ในความสนใจและความต้องการของผู้อ่าน เป็นเรื่องที่คุณเขียนรู้จริง หรือมีประสบการณ์อย่างถ่องแท้

๒. การวางแผนก่อนการเขียน เป็นขั้นตอนของการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายว่าผู้อ่านเป็นใคร โดยจะต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ด้วยคะ

๒.๑ กลุ่มผู้อ่าน ผู้เขียนต้องคำนึงถึงอายุ เพศ รายได้ การศึกษา อาชีพ ความรู้ ในเรื่องความรู้ต้องคิดด้วยว่าผู้อ่านรู้อะไรบ้าง รู้เรื่องนั้น ๆ ดีพอเพียงใดที่ผู้อ่านต้องการรู้และผู้อ่านจะได้รับข่าวสารที่คุณเขียนได้อย่างไร เพราะความสำเร็จของการเขียนขึ้นอยู่กับผู้อ่านยอมรับข้อเขียนของคุณเขียนด้วยคะ

๒.๒ กำหนดวัตถุประสงค์ ในข้อนี้ผู้เขียนต้องคำนึงว่าจะเขียนบทความนี้ไปทำไม เช่น เพื่อให้ข่าวสาร สร้างความคิดที่ดี หรือเพื่อโน้มน้าวใจ โดยวัตถุประสงค์ในการเขียนเพื่อการโน้มน้าวใจต้องให้ผู้อ่านเกิดความต้องการหรือตระหนักในปัญหา ก่อน จากนั้นค่อยเสนอทางออก พร้อมกับยกตัวอย่างและหลักฐานที่ผู้อ่านสามารถมองเห็นภาพพจน์แล้วสรุปอีกครั้งในจุดที่คุณเขียนต้องการ เป็นต้น



๒.๓ การรวบรวมเนื้อหา การเขียนบทความไม่ว่าจะประเภทใดก็ตาม สิ่งสำคัญที่ผู้เขียนต้องคำนึงถึง หลักฐาน ข้อเท็จจริง ดังนั้นก่อนที่จะลงมือเขียนจำเป็นจะต้องสืบเสาะหาเรื่องราวให้มีความรู้ เพียงพอ โดยวิธีการรวบรวมเนื้อหาสามารถทำได้ดังนี้ค่ะ

๒.๓.๑ การค้นคว้าข้อมูลด้านวิชาการจากหนังสือ และเอกสารต่าง ๆ เช่น จาก ห้องสมุด หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน จากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร หรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ

๒.๓.๒ การสัมภาษณ์บุคคลที่ต้องการจะเขียนถึง หรือจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญในเรื่องที่ต้องการจะเขียน

๒.๓.๓ การสนทนาหรือพูดคุยกับบุคคลทั่วไป เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็น ซึ่งกันและกัน

๒.๓.๔ การเดินทางท่องเที่ยวตามสถานที่ต่าง ๆ แล้วจดบันทึกสิ่งที่ได้พบได้เห็น ซึ่งจะเป็น การสร้างสีสันให้งานเขียนมีความน่าสนใจยิ่งขึ้น

๒.๓.๕ การสืบเสาะเรื่องราวต่าง ๆ ว่าเกิดขึ้นกับใคร ที่ไหน อย่างไร แล้วจึงติดตามไปยัง แหล่งที่เกิดเหตุ ติดตามดูสถานที่ การกระทำ เหตุการณ์



๓. การจัดเนื้อหา ได้แก่การวางโครงเรื่องของบทความ ซึ่งเป็นการจัดลำดับเนื้อหา ความคิด ของ เรื่องราว นั้น ๆ เป็นต้นว่า จะลำดับความอย่างไร ส่วนไหนต้องใช้เป็นคำนำ เนื้อหา และสรุป

๔. การเรียบเรียงเนื้อหา คือ การนำโครงเรื่องที่วางไว้มาขยายความให้ครบถ้วนได้ ความหมายที่ ชัดเจน น่าอ่าน โดยต้องสอดคล้องกับรูปแบบและขนาดของบทความ

๕. การตรวจแก้ไข เมื่อเขียนบทความเรียบร้อยแล้ว ควรมีการตรวจทานเสียก่อน เพื่อกันความผิดพลาด ก่อนบทความตีพิมพ์สู่ผู้อ่าน

๖. ส่งบทความไปเผยแพร่ ควรส่งบทความให้ตรงตามเวลา เพื่อบรรณาธิการหรือผู้พิมพ์ คนจัด รูปเล่ม จะได้ทำหน้าที่ของเขาได้ดีที่สุด

ใบความรู้

เรื่องการเขียนรายงาน

การเขียนรายงาน คือ การเขียนเสนอผลงาน ผลของการศึกษาค้นคว้า ซึ่งได้สำรวจรวบรวม และเขียนเรียบเรียงขึ้นตามแบบแผนที่กำหนดไว้ นำเสนอรายงานต่อผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบหรือพิจารณา ในทางการศึกษาถือเป็นกิจกรรมและการประเมินผลการเรียนรู้อย่างหนึ่ง รายงานวิชาการ

รายงานวิชาการ คือ รายงานจากการศึกษาค้นคว้าเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ หรือเป็นผลของการวิจัย การเขียนรายงานวิชาการจะช่วยส่งเสริมให้ผู้เขียนแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง ส่งเสริมให้ผู้เขียนมีความรู้มากขึ้น มีเจตคติกว้างขวาง มีเหตุมีผล รู้จักอ้างอิงไม่กล่าวเลื่อนลอย ฝึกนิสัยให้เป็นผู้รักการอ่านและมีระเบียบ รายงานวิชาการนอกจากจะเป็นประโยชน์ต่อผู้เขียนรายงานแล้ว ยังเป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น สามารถใช้เป็นแหล่งค้นคว้าหรือแหล่งข้อมูลได้

จุดประสงค์ของการเขียนรายงานวิชาการ

โดยทั่วไปการเขียนรายงานวิชาการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษามีจุดประสงค์ ๓ ประการ คือ

ผู้เขียนได้ฝึกหัด ฝึกฝนการเขียนรายงาน

ผู้เขียนได้เรียนรู้รายละเอียดเพิ่มเติมด้วยตนเอง

ผู้เขียนได้มีโอกาสศึกษาเรื่องที่สนใจและต้องการจะศึกษาอย่างละเอียด

ลักษณะของรายงานวิชาการที่ดี

รายงานวิชาการที่ดี มีลักษณะดังนี้

มีเนื้อหาสาระตรงประเด็นสอดคล้องกับชื่อรายงาน

อ้างอิงแหล่งข้อมูลทางวิชาการอันเป็นหลักฐานได้ถูกต้อง ไม่เขียนอย่างเลื่อนลอย

ใช้ภาษาที่สุภาพ เป็นภาษาราชการ ไม่เล่นสำนวน โอ้อวด เขียนให้กระชับ

เรียบเรียงเนื้อหาสาระถูกต้อง สมบูรณ์ ไม่ตัดต่อเอกสารสิ่งพิมพ์ชนิดต่าง ๆ โดยไม่ได้ประมวลเรื่องราว

ให้สอดคล้องกัน และจัดทำเป็นรูปเล่ม

ขั้นตอนการเขียนรายงานวิชาการ

การเขียนรายงานวิชาการมีขั้นตอนดังนี้

เลือกรื่อง หมายถึง การเลือกเนื้อเรื่องที่จะเขียน ไม่ใช่เลือกชื่อเรื่อง โดยเลือกรื่องที่มีลักษณะดังนี้

มีขอบเขตเหมาะสม คือ เนื้อหามีความกว้างขวางหรือแคบขนาดใดต้องเหมาะสมกับเวลา เหมาะสมกับ

สถานภาพของผู้เขียน ฯลฯ

มีแหล่งค้นคว้า เช่น มีเอกสาร ตำรา ผู้ชำนาญ ใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการค้นคว้า

มีความชัดเจน คือ ในขั้นการตั้งชื่อเรื่องต้องครอบคลุมตามขอบเขตและจุดประสงค์การเขียน ตลอดจน

มีความหมายเข้าใจง่าย

การตั้งชื่อเรื่อง ควรตั้งชื่อเรื่องให้ตรงกับเนื้อเรื่อง

๒. เขียนโครงเรื่อง หมายถึง การกำหนดเนื้อเรื่องให้อยู่ในขอบเขตที่กำหนด เป็นการกำหนดลำดับขอบ

เนื้อเรื่องให้มีสัมพันธ์ภาพที่ดี สามารถสนับสนุนซึ่งกันและกันอย่างเหมาะสม ง่ายต่อการค้นคว้าและการ

เรียบเรียง

๓. การค้นคว้าหาข้อมูล หมายถึง การรวบรวมความรู้จากแหล่งต่าง ๆ เช่น การอ่าน การสัมภาษณ์

การทดลอง แล้วบันทึกไว้เป็นหลักฐาน ส่วนมากจะเป็นการรวบรวมจากการอ่านตำราและเอกสารซึ่ง

ต้องบันทึกชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ โรงพิมพ์ ปีที่พิมพ์ ครั้งที่พิมพ์ หน้าที่ข้อมูลปรากฏอยู่ จำนวนหน้า

หนังสือ

๔. การจัดสรรเนื้อหา หมายถึง การนำข้อมูลที่ค้นคว้าได้มาจัดกลุ่มและเรียงหัวข้อให้มีลำดับตามโครงเรื่องและปรับเปลี่ยนหัวข้อย่อยให้เหมาะสม หรืออาจจะเพิ่มเติม ตัดออก แล้วแต่ความจำเป็น

๕. การเรียบเรียง หมายถึง การนำความรู้ที่รวบรวมจากการค้นคว้ามาเขียนเป็นเนื้อความด้วยสำนวนของผู้เขียนเอง ทั้งนี้ให้เรียงลำดับตามหัวข้อที่เขียนไว้ในโครงเรื่อง ให้ใช้ภาษามาตรฐาน เข้าใจง่าย ชัดเจน เมื่อกล่าวถึงเนื้อหาที่เป็นความรู้ทางวิชาการทุกครั้งให้มีการอ้างอิงไว้ การเรียบเรียงควรปฏิบัติดังนี้

๑) หัวข้อ ให้เรียงหัวข้อตามที่เรียงไว้ในโครงเรื่อง โดยหัวข้อใหญ่ เช่น บทที่ ตอนที่ ชื่อเรื่องไว้กลาง หน้ากระดาษ หัวข้อรองลงมาอยู่ชิดซ้าย หัวข้อต่อมาให้วางไว้ระดับเดียวกับย่อหน้า ถ้ามีหัวข้อย่อยลงไปอีกให้ย่อจากหน้าเข้าไปประมาณ ๕ ตัวอักษร หรือแล้วแต่ความเหมาะสม

๒) ความนำ คือ ข้อความที่เขียนนำเรื่องเพื่อบอกให้ทราบว่าต่อไปนี้จะกล่าวถึงเรื่องใด ให้เขียนทุกครั้งเมื่อขึ้นเรื่องใหม่

๓) การอ้างอิง คือ ข้อความที่ยกขึ้นมาประกอบในเนื้อหาของรายงานเพื่อแสดงให้เห็นว่าผู้เขียนได้ ค้นคว้ามา ข้อความที่นำมาอ้างอิงต้องสอดคล้องกับเนื้อหาของรายงานและต้องบอกที่มาของข้อความที่คัดลอก

รูปแบบของรายงาน

รูปแบบของรายงานแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ ส่วนประกอบตอนต้น ส่วนเนื้อหาและส่วนประกอบตอนท้าย

ส่วนประกอบตอนต้น ประกอบด้วย

หน้าปก แบ่งส่วนหน้าปกออกเป็น ๓ ส่วน คือ ส่วนบนเป็นชื่อเรื่อง ส่วนกลางเป็นชื่อและนามสกุลของผู้รายงาน ส่วนล่างให้ระบุว่าเป็นรายงานในสาขาวิชาใด และวันเดือนปีที่ส่งรายงาน

คำนำ บอกขอบข่ายเนื้อหา วัตถุประสงค์ในการทำรายงาน มูลเหตุจูงใจให้เลือกทำรายงานเรื่องนี้ ตลอดจนการขอบคุณผู้ที่มีส่วนช่วยเหลือในการทำรายงาน หรืออาจแยกออกเป็นหน้าคำขอบคุณโดยเฉพาะก็ได้

สารบัญ เป็นบัญชีเนื้อหาต่าง ๆ และหัวข้อสำคัญในรายงาน ตั้งแต่บทนำจนถึงบทสุดท้าย เขียนเรียงตามลำดับให้สอดคล้องกับหัวข้อใหญ่และหัวข้อย่อย โดยบอกเลขหน้ากำกับไว้ เพื่อให้ผู้อ่านเปิดอ่านได้สะดวก สารบัญยังบอกโครงเรื่องของรายงานเรื่องนั้นด้วยว่าประกอบด้วยหัวข้ออะไรบ้าง

บัญชีตารางหรือบัญชีภาพประกอบ รายงานบางเรื่องมีตารางหรือภาพประกอบที่ทำให้เนื้อหาสมบูรณ์ยิ่งขึ้น อาจมีหลายตารางหรือหลายภาพ จึงจัดทำเป็นสารบัญหรือบัญชีตารางและภาพประกอบในหน้าถัดจากสารบัญ เพื่อให้ผู้อ่านเปิดดูตารางหรือภาพได้รวดเร็วขึ้น

๒. ส่วนเนื้อหา แบ่งเป็น

๑) บทนำ เนื้อหาแต่ละบทหรือแต่ละตอนจะมีบทนำอันเป็นการเกริ่นนำเพื่อปูพื้นฐานความเข้าใจของผู้อ่านและนำผู้อ่านเข้าสู่รายละเอียดของเนื้อหา

๒) เนื้อหา ส่วนเนื้อหาจัดเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดของรายงาน การเรียบเรียงเนื้อหาในรายงานต้องเป็นไปตามลักษณะของโครงเรื่องที่กำหนด หากเป็นรายงานขนาดยาวควรแบ่งเนื้อหาออกเป็นบทหรือตอน การเรียบเรียง เนื้อหาต้องมีการระบุแหล่งที่มาของข้อมูลที่นำมาใช้ในการแสดงผล หรือเป็นหลักฐานอ้างอิงอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการด้วยทุกครั้ง

๓) สรุป เมื่อบรรยายหรืออธิบายความที่ค้นคว้ามาได้จบแล้ว ผู้เขียนต้องเขียนสรุปประเด็นอีกครั้งหนึ่ง การเขียนสรุปช่วยให้ผู้อ่านมองเห็นประเด็นที่ผู้เขียนนำเสนอได้ง่ายขึ้น ในส่วนของผู้เขียนเอง การเขียนสรุปจะช่วยให้ประเด็นความคิดแจ่มแจ้งขึ้นเช่นกัน

การเรียบเรียงเนื้อหา คือ วิธีการลำดับเนื้อหาของรายงานมีสาระน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น ใช้วิธีการอ้างอิง โดยยกคำพูดของผู้รู้หรือคำพูดสำคัญมาคัดลอกนำเสนอไว้เพื่อสนับสนุนเนื้อหาให้หนักแน่นและถูกต้องยิ่งขึ้น

การเรียบเรียงส่วนประกอบในเนื้อหา มี ๒ ส่วน คือ

อัญประกาศหรืออัญพจน์ (quotation) เป็นการคัดลอกข้อความของผู้แต่งที่เกี่ยวข้องและเขียนได้ดี เช่น ใช้ถ้อยคำสำนวนกะทัดรัด ได้รับความชัดเจนและให้ข้อเท็จจริงมาก ผู้เขียนรายงานจึงคัดลอกมาลงในรายงาน เพื่อสนับสนุนให้สาระที่รายงานน่าเชื่อถือขึ้น โดยใช้เครื่องหมายอัญประกาศ (“.....”) กำกับข้อความนั้น อัญพจน์อาจมาจากแหล่งต่าง ๆ เช่น หนังสือ เอกสาร บันทึก รายงาน โอวาท สุนทรพจน์ รายงานการประชุม การสัมภาษณ์ ข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ซีดีรอม หรือแม้แต่ข้อความจากแถบบันทึกเสียงจากรายการวิทยุ แผ่นเสียง ภาพยนตร์ และโทรทัศน์

เชิงอรรถ (footnote) คือ ข้อความอยู่ท้ายหน้า ท้ายบท หรืออ้างอิงแทรกในเนื้อหา บอกแหล่งที่มาของหลักฐานหรืออัญพจน์ในตัวเรื่อง หรือคำอธิบายขยายความเนื้อหาที่เรียบเรียงไว้ในหน้าเดียวกัน รวมทั้งแสดงถึงการเชื่อมโยงไปหน้าอื่นหรือส่วนอื่น ๆ ในรายงาน

ตัวอย่าง การเชิงเชิงอรรถ

๑อวยพร พานิช. ภาษาและหลักการเขียนเพื่อสื่อสาร. พิมพ์ครั้งที่ ๓. (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ๒๕๔๗), หน้า ๑๑๐.

๒ภาษา หมายถึง เครื่องมือสื่อสาร ในที่นี้เป็นความหมายเฉพาะของการสื่อสารของมนุษย์เท่านั้น ดูรายละเอียดในภาคผนวก หน้า ก

๓. ส่วนประกอบตอนท้าย คือ ส่วนที่รวบรวมวัสดุอ้างอิงทุกประเภทที่กล่าวไว้ในตัวเนื้อเรื่องและเชิงอรรถเป็นส่วนของบรรณานุกรม นอกจากนี้อาจมีภาคผนวกและอภิธานศัพท์

บรรณานุกรม (bibliography) คือรายชื่อสิ่งพิมพ์ตลอดจนวัสดุอ้างอิงทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับการทำงานนำมาพิมพ์ไว้ตอนท้ายสุดของรายงาน (บรรณานุกรมมักใช้เรียกกับรายงานขนาดยาว ถ้าเป็นรายงานขนาดสั้น อาจเรียกว่าหนังสืออุเทศ หนังสืออ้างอิง หรือหนังสือประกอบการค้นคว้า)

การเขียนบรรณานุกรม มีวิธีการเขียนดังนี้

ถ้าหนังสือที่ใช้ค้นคว้าและอ้างอิงมีทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ให้เขียนชุดภาษาอังกฤษก่อน เรียงลำดับนามสกุลของผู้แต่งตามลำดับตัวอักษร A – Z โดยไม่ต้องใช้คำนำหน้า แล้วจึงเขียนชุดภาษาไทยเรียงชื่อผู้แต่ง ตามลำดับอักษรนามสกุลก่อน ก-ฮ

การอ้างอิงหนังสือต้องเรียงลำดับชื่อผู้แต่ง ตามด้วยชื่อเรื่อง สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ และปีที่พิมพ์ บางครั้งอาจเขียนชื่อชุดหนังสือ ครั้งที่พิมพ์ ผู้วาดภาพประกอบ ผู้รวบรวม ผู้แปล ผู้จัดพิมพ์

ตัวอย่าง การเขียนบรรณานุกรม

ระเด่น ทักษิณา. คนมีเสน่ห์. พิมพ์ครั้งที่ ๕. กรุงเทพฯ : ดอกหญ้า, ๒๕๔๕.

นิตยา กาญจนวรรณ. “การอ่านคำไทยหลายแบบ” ใน วารสารราชบัณฑิตยสถาน ปีที่ ๒๔ ฉบับที่ ๔

ตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๔๖.

“จริงไหม? ยิ่งเล่นเน็ตมากยิ่งเหงา” ใน ศูนย์ข่าวชุมชน ม. เกษตรศาสตร์.

(online).<http://www.kucity.com>, ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๐.

ภาคผนวก (appendix) คือ ส่วนเนื้อหาที่นอกเหนือไปจากเนื้อหาในรายงาน นำมาพิมพ์เพื่อเติมไว้เพื่อ
เพิ่มพูนความรู้ให้ผู้อ่านเข้าใจแจ่มแจ้งยิ่งขึ้น

อภิธานศัพท์ (glossary) คือ บัญชีคำศัพท์ยาก หรือศัพท์เฉพาะต่างประเทศที่มีอยู่ในเนื้อเรื่องเป็นการ
อธิบายศัพท์เพื่อช่วยให้เข้าใจเนื้อเรื่องได้ดีขึ้น

ใบงานที่ ๑

จงเติมคำหรือข้อความลงในช่องว่างให้ถูกต้อง

ข้อความที่ผู้อื่นกล่าวไว้ในหนังสือ แล้วนำมาอ้างอิงในเนื้อหาของรายงาน เรียกว่าอะไร?

อัญประกาศ

ข. เชิงอรรถ

สารบัญ

อัญประกาศ

การบอกแหล่งที่มาของข้อมูล โดยนำมาเขียนตรงส่วนท้ายของหน้ากระดาษ เรียกว่าอะไร?

อัญประกาศ

คำนำ

เชิงอรรถ

บรรณานุกรม

งานเขียนที่มีความละเอียดลึกซึ้ง มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และยังใช้เป็นเครื่องมือในการวัดผลสำเร็จในการเรียนระดับปริญญาโท เอก เรียกว่าอะไร?

รายงาน

วิทยานิพนธ์หรือปริญญาานิพนธ์

ภาคานิพนธ์

รายงานการวิจัย

ข้อใดเป็นส่วนประกอบส่วนหน้าของรายงาน?

อัญประกาศ – เซึ่งอรรถ

ภาคผนวก – สารบัญ

ดัชนี – สารบัญ

คำนำ – ประกาศคุณูปการ

ข้อใดเป็นส่วนประกอบตอนกลางของรายงาน?

บรรณานุกรม – ดัชนี

อัญประกาศ – ภาคผนวก

เซึ่งอรรถ – อัญประกาศ

ภาคผนวก – บรรณานุกรม

ดูย ชุมสาย, ม.ล. “ครอบครัว” เอกลักษณะไทย ๑ (๖๘): ๗๕-๘๐ มกราคม ๒๕๕๐.

จากข้อความนี้มีเครื่องหมายกี่ชนิด?

๓ ชนิด

๔ ชนิด

๕ ชนิด

๖ ชนิด

ข้อใดไม่เข้าพวก?

ปกหน้า – ไบรองปก

คำนำ – สารบัญ

หน้าประกาศคุณูปการ – หน้าอนุมัติ

ดัชนี – เซึ่งอรรถ

อลงกรณ์ อธิผล. “การใช้ภาษาไทยในงานเขียนเชิงธุรกิจ” วารสารลานจัน ๒(๖): ๙ มิถุนายน ๒๕๔๕. ข้อความข้างต้นมีการใช้เครื่องหมายวรรคตอนชนิดใดบ้าง?

มหัพภาค อัญประกาศ นลลิขิต มหัตถสัญญา ทวิภาค

มหัพภาค จุลภาค นลลิขิต มหัตถสัญญา อัญประกาศ

จุลภาค ยัติภังค์ อัญประกาศ จุดไข่ปลา มหัพภาค

มหัพภาค จุลภาค นลลิขิต มหัตถสัญญา ทวิภาค

จาก ข้อ๙ – ๑๐ ใช้ตัวเลือกต่อไปนี้ในการตอบคำถาม

ชลธิชา กลัดอยู่ และคณะ. การใช้ภาษาไทย. หน้า ๗๘.

พิทยาลงกรณ์, พระราชวงศ์เธอ กรมหมื่น. ชุมนุมพระนิพนธ์. พิมพ์ครั้งที่ ๓ โรงพิมพ์คุรุสภา ๒๕๑๖, ๒๓๖ หน้า.

บพิตร เกาฏียะ “บทเพลงแห่งความทรงจำ” ไทยรัฐ. ๕ มีนาคม ๒๕๓๘, หน้า ๔.

คึกฤทธิ์ ปราโมช, ม.ร.ว., พลตรี. “ก่อนตาย” สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์. ๑๕ (๑,๒๖๘): ๔-๗ พฤษภาคม ๒๕๓๘.

ข้อใดเป็นการเขียนบรรณานุกรมที่อ้างอิงจากวารสาร?

ข้อใดเป็นการเขียนเชิงอรรถจากหนังสือทั่วไปได้ถูกต้องที่สุด?

ใบงานที่ ๒

จงตอบคำถามต่อไปนี้ให้ได้ใจความสมบูรณ์

ประโยชน์ของการรายงานที่มีต่อนักศึกษา มีอะไรบ้าง?

.....

.....

.....

ข้อมูลในการทำรายงานทางวิชาการมีกี่ประเภท จงอธิบายมาโดยละเอียด?

.....

.....

.....

.....

การเขียนคำนำที่ดี ควรประกอบด้วยเรื่องอะไรบ้าง?

.....

.....

.....

ขั้นตอนการทำรายงานมีกี่ขั้นตอน ประกอบด้วยอะไรบ้าง?

.....

.....

.....

.....

รายงาน ๑ ฉบับ จะต้องประกอบด้วยอะไรบ้าง?

.....

.....

.....

.....

แนวทางการจัดทำโครงการ

วิธีการทำโครงการ

โครงการ คืองานวิจัยเล็ก ๆ สำหรับนักเรียน เป็นการแก้ปัญหา หรือข้อสงสัยโดยใช้ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ หากเนื้อหาหรือข้อสงสัยเป็นไปตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ใดจะเรียกว่ากลุ่มสาระการเรียนรู้ นั้น ๆ

การทำโครงการ

๑. กำหนดปัญหา กำหนดหัวข้อเรื่อง
๒. ตั้งสมมุติฐาน หรือคำตอบชั่วคราว
๓. ออกแบบการศึกษาค้นคว้า การทดลอง
๔. ลงมือปฏิบัติ
๕. สรุปผลโดยการจัดทำรายงานโครงการ

(อาจมีปัญหาใหม่เกิดขึ้น)

(ปัญหาใหม่ที่เกิดขึ้นนำไปสู่โครงการเรื่องต่อ ๆ ไป โดยมีขั้นตอนการทำโครงการ

เหมือนข้อ ๑ - ๕)

๖. นำเสนองาน ประเมินผล
๗. จัดนิทรรศการ ส่งประกวด

หัวข้อการเขียนรายงานโครงการ

* โครงการกลุ่มสาระการเรียนรู้เรื่อง

* ผู้จัดทำ.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....โรงเรียน.....

สังกัด.....ระดับชั้น.....

* บทคัดย่อ

* กิตติกรรมประกาศ

* บทที่ ๑ บทนำ ที่มาและความสำคัญของโครงการวัตถุประสงค์.....

สมมุติฐานของการศึกษาค้นคว้า.....ขอบเขตการศึกษาค้นคว้า.....

ตัวแปรที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี).....

* บทที่ ๒ บทเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำโครงการเรื่องนี้

* บทที่ ๓ อุปกรณ์ วิธีดำเนินการศึกษา

* บทที่ ๔ ผลการศึกษา และอภิปรายผล

* บทที่ ๕ สรุปผล ประโยชน์ ข้อเสนอแนะ

* เอกสารอ้างอิง

๑. การเขียนโครงงาน

โครงงานคือ การศึกษาสิ่งที่คุณเรียนสนใจ สงสัย ต้องการรู้ ต้องการหาคำตอบ โดยอาศัยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ใช้กิจกรรมการคิด การวางแผนช่วยกันทำงาน การศึกษาจากของจริง การลงมือปฏิบัติ หรือกระบวนการอื่นใดไปใช้ในการศึกษาหาคำตอบในเรื่องนั้น ๆ โดยมีครูผู้สอนเป็นผู้ให้คำแนะนำ ช่วยแก้ปัญหาและให้คำปรึกษาแก่ผู้เรียนอย่างใกล้ชิด

๑) ประเภทของโครงงาน โครงงานสามารถแบ่งตามลักษณะของกิจกรรมได้ ๔ ประเภทดังนี้

๑. โครงงานประเภทสำรวจ เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อหาสาเหตุของปัญหาหรือสำรวจความคิดเห็นโดยใช้วิธีสำรวจและรวบรวมข้อมูลแล้วนำข้อมูลที่ได้มาแก้ไขปรับปรุงร่วมกัน เช่น โครงงานสำรวจค่าที่มักเขียนผิด โครงงานสำรวจค่าที่ศัพท์ในหนังสือพิมพ์ โครงงานสำรวจค่าความท้ายรถ เป็นต้น

๒. โครงงานประเภททดลอง เป็นการศึกษาคำตอบของปัญหาใดปัญหาหนึ่งเพื่อศึกษาผลการทดลองว่าเป็นไปตามที่ตั้งสมมติฐานไว้หรือไม่ การทำโครงงานประเภทนี้เริ่มจากการตั้งปัญหา การออกแบบการทดลองและดำเนินการทดลอง เช่น โครงงานการทดลองรูปสมมุติโพไล่งู โครงงานทดลองปลูกพืชโดยไม่ใช้ดิน โครงงานทดลองปลูกพืชผักสวนครัวโดยไม่ใช้ปุ๋ยวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

๓. โครงงานประเภทสิ่งประดิษฐ์ เป็นการพัฒนาหรือประดิษฐ์ สร้างเครื่องมือเครื่องใช้ หรือสร้างอุปกรณ์ โดยใช้หลักการทางวิทยาศาสตร์มาประยุกต์ใช้ โครงงานประเภทนี้อาจเป็นการประดิษฐ์สิ่งใหม่ หรือการปรับปรุงของเดิมที่มีอยู่แล้วให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นก็ได้ เช่น โครงงานการประดิษฐ์กระเช้าดอกไม้จากหนังสือพิมพ์ โครงงานประดิษฐ์กังหันวิดน้ำในแปลงเกษตร เป็นต้น

๔. โครงงานประเภททฤษฎี เป็นโครงงานที่เสนอทฤษฎีหรือหลักการ หรือปรากฏการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นแนวคิดใหม่ ๆ โดยมีหลักการทางวิทยาศาสตร์หรือทฤษฎีและข้อมูลต่าง ๆ สนับสนุน เช่น โครงงานการศึกษาค่าซ้อนในวรรณคดีร้อยแก้ว โครงงานการศึกษาข้อคิดจากเรื่องพระมโหสถชาดก เป็นต้น

๒) ขั้นตอนการทำโครงงาน การทำโครงงานมีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

๒.๑ การคิดและเลือกหัวข้อเรื่อง หัวข้อโครงงานได้มาจากความสนใจสิ่งที่ยากรู้หรือปัญหาที่สงสัยของผู้เรียนเองโดยเกิดจากการศึกษาค้นคว้าจากแหล่งข้อมูล การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การฟังการบรรยายหรือการสนทนากับบุคคลต่าง ๆ หัวข้อเรื่องโครงงานควรชัดเจน เมื่อผู้อ่านอ่านแล้วเข้าใจและรู้เรื่องราวทำอะไรและต้องไม่เป็นหัวข้อที่มีคำตอบสำเร็จอยู่แล้วหรือสามารถค้นหาคำตอบได้อย่างง่ายดาย นอกจากนี้การกำหนดหัวข้อโครงงานนั้นควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- ความเหมาะสมของระดับความรู้ ความสามารถของผู้เรียน
- วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้
- งบประมาณ
- ระยะเวลา
- ความปลอดภัย
- แหล่งความรู้

๒.๒ ตั้งสมมติฐาน (ถ้ามี) การตั้งสมมติฐานเป็นการคาดคะเนคำตอบของเรื่องที่เป็นปัญหาเพื่อเป็นแนวทางในการศึกษา ช่วยให้ขอบเขตของการศึกษารัดกุมขึ้น การตั้งสมมติฐานควรมีเหตุผล มีทฤษฎีหรือหลักการมารองรับ

๒.๓ ศึกษาเรื่องที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้หัวข้อเรื่องที่จะเขียนโครงงานแล้ว ผู้เขียนควรศึกษาค้นคว้าเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อนั้นโดยศึกษาจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น ห้องสมุด อินเทอร์เน็ต หรือการสัมภาษณ์บุคคลที่มีความรู้ เพื่อให้มีความกระจ่างชัดในเรื่องที่จะศึกษาแล้วจะได้กำหนดเป็นวัตถุประสงค์

๒.๔ กำหนดสิ่งที่อยากรู้ หลังจากศึกษาเรื่องที่เกี่ยวข้องแล้วนำข้อมูลที่ได้มากำหนดจุดประสงค์ของการศึกษา เพื่อให้รู้ว่าเราต้องการรู้อะไรบ้างจากสิ่งที่เราสงสัย เป็นการกำหนดขอบเขตของงานที่เราจะทำให้ชัดเจนขึ้น โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ควรมีความเฉพาะเจาะจงและสามารถวัดได้

๒.๕ วางแผนสืบค้นและรวบรวมข้อมูล โครงงานที่กำหนดวัตถุประสงค์แล้วต้องมีการวางแผนในการสืบข้อมูล โดยต้องวางแผนในเรื่องต่อไปนี้

๑. วิธีการในการสืบค้น เช่น การสัมภาษณ์ การสำรวจ การค้นคว้าจากตำรา เป็นต้น
๒. เครื่องมือในการสืบค้นข้อมูล เช่น แบบสัมภาษณ์ แบบสำรวจ หนังสือตำราต่าง ๆ เป็นต้น

๓. แหล่งข้อมูล เช่น บุคคลที่มีความรู้ ห้องสมุด อินเทอร์เน็ต เป็นต้น

๔. เวลาในการสืบค้น คือ การกำหนดว่าเราจะไปสืบค้นข้อมูลเมื่อใด

ตัวอย่าง การวางแผนสืบค้นและรวบรวมข้อมูล

วัตถุประสงค์	วิธีการสืบค้น	เครื่องมือ	แหล่งข้อมูล	เวลา
เพื่อศึกษาแหล่งที่มาของคำคมท้ายรถ	การสัมภาษณ์	แบบสัมภาษณ์	บุคคลที่มีคำคมท้ายรถในหมู่บ้านชัยบุรี	๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๑

๒.๖ เสนอโครงร่าง เป็นการวางแผนการทำโครงงานเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างรอบคอบ ไม่สับสน เพื่อนำเสนอต่อครูที่ปรึกษาสามารถตรวจสอบได้ว่า การทำโครงงานตามโครงร่างที่เสนอนั้นทำได้หรือไม่เพื่อขอความเห็นชอบก่อนที่จะดำเนินการในขั้นต่อไป

องค์ประกอบของโครงร่าง

๑. ชื่อโครงงาน

๒. ชื่อผู้ทำโครงงาน

๓. ชื่อที่ปรึกษาโครงงาน

๔. หลักการและเหตุผลของโครงงาน คือการอธิบายให้กระจ่างชัดว่าเหตุใดจึงต้องทำ ทำแล้วได้อะไร หากไม่ทำจะเกิดผลเสียอย่างไร โดยมีหลักการเขียนดังนี้

ส่วนที่ ๑ เป็นส่วนของคำนำบรรยายถึงสภาพทั่ว ๆ ไป หรือปัญหาที่มีส่วนสนับสนุนให้ริเริ่มทำโครงงาน

ส่วนที่ ๒ เป็นส่วนของเนื้อเรื่องอธิบายถึงรายละเอียดเชื่อมโยงให้เห็นประโยชน์ของการทำโครงงานโดยมีหลักการ ทฤษฎีสนับสนุนเรื่องที่ศึกษาหรือการบรรยายผลกระทบหากไม่ทำโครงงานนี้

ส่วนที่ ๓ เป็นส่วนของสรุปถึงความจำเป็นที่ต้องดำเนินการตามส่วนที่ ๒ เพื่อแก้ไขปัญหา ค้นหา

ข้อความรู้ใหม่ ค้นสิ่งประดิษฐ์ใหม่ให้เป็นไปตามเหตุผลส่วนที่ ๑

๕. จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์

๖. สมมติฐานของการศึกษา (ถ้ามี)

๗. วิธีดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงาน ต้องระบุกิจกรรมที่ทำให้ชัดเจนว่าทำอะไรบ้าง เรียงลำดับกิจกรรมก่อนและหลังเพื่อสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่องและถูกต้อง

๘. แผนปฏิบัติงานอธิบายเกี่ยวกับกำหนดเวลา ตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นการดำเนินงานไปแต่ละ ขั้นตอน

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ คือ การคาดหวังถึงผลการดำเนินการโดยต้องสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ที่ศึกษา ในการเขียนต้องคาดคะเนเหตุการณ์ว่าเมื่อได้ทำโครงการสิ้นสุดลงแล้ว ใครเป็นผู้ ได้รับผลประโยชน์อย่างไร และได้รับมากน้อยเพียงใด

๑๐. เอกสารอ้างอิง

๒.๗ สืบค้นรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล เมื่อโครงร่างได้รับความเห็นชอบจากครู ที่ปรึกษาแล้ว ผู้เขียนลงมือปฏิบัติตามขั้นตอนที่วางแผนไว้ โดยสืบค้นและรวบรวมข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ แล้วบันทึกให้เป็นระเบียบ

๒.๘ นำเสนอผลการสืบค้น การนำเสนอผลการสืบค้นเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการทำ โครงการซึ่งต้องคำนึงถึงความถูกต้องของเนื้อหา การดึงดูดความสนใจของผู้ชมเข้าใจง่าย โดยอาจ นำเสนอได้หลายรูปแบบ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของโครงการ เวลา ระดับความรู้ของผู้เรียน และ สถานที่

๓) การเขียนรายงานโครงการ คือ การนำเสนอผลการศึกษาซึ่งเป็นงานขั้นสุดท้ายของการทำ โครงการ การเขียนรายงานที่ดีต้องสามารถสื่อให้ผู้อ่านเข้าใจได้อย่างชัดเจนและรวดเร็ว ดังนั้นจึงต้อง อาศัยความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และต้องคำนึงถึงความเหมาะสมกับประเภทของโครงการและ ระดับชั้นของผู้เรียน

องค์ประกอบของการเขียนรายงานโครงการมีดังนี้

๓.๑) ส่วนนำ ประกอบด้วย

๑. ปกหน้า ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ผู้ทำโครงการ อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ
๒. บทคัดย่อ มักเขียนสั้น ๆ โดยมีจุดมุ่งหมายให้ผู้อ่านได้อ่านเนื้อเรื่องย่อ ๆ ก่อนการอ่านผลการศึกษาทั้งฉบับ

๓. สารบัญ

๔. สารบัญตารางและสารบัญภาพ (ถ้ามี)

๕. กิตติกรรมประกาศ เพื่อแสดงความขอบคุณบุคคลหรือหน่วยงานที่ให้ความ ช่วยเหลือหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง

๓.๒) ส่วนเนื้อหา โดยทั่วไปแบ่งออกเป็น ๕ บท ดังนี้

บทที่ ๑ : บทนำประกอบด้วยความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา วัตถุประสงค์ของการศึกษา

บทที่ ๒ : ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา เป็นเอกสารที่ช่วยให้เห็นภาพ ของปัญหาได้เด่นชัดยิ่งขึ้น ในการเขียนควรเลือกเฉพาะเรื่องที่สำคัญและความสัมพันธ์กับปัญหา

บทที่ ๓ : การดำเนินงาน อาจเขียนเป็นตาราง แผนผังโครงการ เพื่อให้ การดำเนินงานเป็นไปตามหัวข้อเรื่องตรงตามวัตถุประสงค์

บทที่ ๔ : วิเคราะห์ข้อมูล โดยนำข้อมูลที่ได้มาจัดหมวดหมู่ จำแนก แยกแยะ จัดเป็นความถี่ ค่าเฉลี่ยร้อยละ ทำเป็นแผนภูมิ หรือกราฟ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของ ข้อมูลที่ได้

บทที่ ๕ : สรุปผลและข้อเสนอแนะ เป็นการอธิบายคำตอบที่ได้จากการศึกษาค้นคว้า ซึ่งจะสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ศึกษาในการนี้ผู้ทำโครงการอาจอภิปรายผลและบอก ประโยชน์หรือคุณค่าของผลงานที่ได้ รวมทั้งเสนอแนะ เพื่อทำการศึกษาโครงการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ เรื่องที่ศึกษาต่อไป

๓.๓ ส่วนอ้างอิง ประกอบด้วย

๑. บรรณานุกรม เป็นเอกสารที่ใช้ค้นคว้าเกี่ยวข้องกับปัญหาที่ต้องการศึกษามี หลายประเภท เช่น หนังสือ ตำรา บทความ โดยเอกสารที่นำมาอ้างอิงควรบอก

- ชื่อหนังสือ
- ชื่อผู้แต่ง
- แหล่งที่มา
- ปีที่จัดพิมพ์

๒. ภาคผนวก เป็นส่วนที่ทำให้ข้อมูลมีรายละเอียดมากขึ้น เช่น ภาพ กิจกรรม แบบสอบถาม บทสัมภาษณ์ เป็นต้น

การเขียนรายงานโครงการต้องใช้ความรอบคอบและความละเอียด เมื่อเขียนรายงานโครงการ เสร็จแล้วจึงต้องมีการทบทวนสิ่งที่เขียน อาจทบทวนด้วยตนเองหรือผู้อื่นแล้วนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง แก้ไขเพื่อให้ผลงานที่ออกมานั้นมีคุณค่า

การทำโครงการสามารถทำได้ทุกระดับการศึกษา ซึ่งอาจทำเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการ อาจเป็นโครงการเล็ก ๆ ที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เป็นการเริ่มต้นทำเพื่อ เป็นพื้นฐานสำคัญในการทำโครงการที่ดีต่อไป

วิธีการทำโครงการ

โครงการ คือ งานวิจัยเล็กๆ สำหรับ เป็นการแก้ปัญหา หรือข้อสงสัยโดยใช้ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ หากเนื้อหาหรือข้อสงสัยเป็นไปตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ใดจะเรียกว่าโครงการกลุ่มสาระการเรียนรู้ นั้น ๆ

การทำโครงการ

๑. กำหนดปัญหา หัวข้อเรื่อง
๒. ตั้งสมมุติฐาน หรือคำตอบชั่วคราว
๓. ออกแบบการศึกษาค้นคว้า การทดลอง
๔. ลงมือปฏิบัติ
๕. สรุปผลโดยการจัดทำรายงานโครงการ.....อาจมีปัญหาใหม่เกิดขึ้น.....
๖. นำเสนอผลงาน ประเมินผล
๗. จัดนิทรรศการ ส่งประกวด

หัวข้อการเขียนรายงานโครงการ

๑. โครงการกลุ่มสาระการเรียนรู้.....เรื่อง.....
๒. ผู้จัดทำ.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....โรงเรียน.....สังกัด.....ระดับชั้น....
๓. บทคัดย่อ
๔. กิตติกรรมประกาศ
๕. บทที่ ๑ บทนำ ที่มาและความสำคัญของโครงการ.....วัตถุประสงค์.....สมมุติฐานของการศึกษาค้นคว้า.....ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า.....ตัวแปรที่เกี่ยวข้อง..... (ถ้ามี)....
๖. บทที่ ๒ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำโครงการเรื่องนี้
๗. บทที่ ๓ อุปกรณ์ วิธีดำเนินการศึกษา
๘. บทที่ ๔ ผลการศึกษา และอภิปรายผล
๙. บทที่ ๕ สรุปผล ประโยชน์ ข้อเสนอแนะ
๑๐. เอกสารอ้างอิง
๑๑. หมายเหตุ : ตัวอย่างโครงการเป็นของนักเรียน จึงมีรูปแบบหลากหลายตามความสามารถของนักเรียนแต่ละระดับชั้น

ตัวอย่างโครงการโดยสรุป เรื่องหัวบุกผง

บทที่ ๑

บทนำ

แนวคิด ที่มาและความสำคัญของโครงการ

จากการที่คณะผู้จัดทำได้เห็นผู้ปกครองและชาวบ้านนำเอาหัวบุก ต้นบุกมาประกอบอาหารไม่ว่าจะเป็นอาหารคาวและอาหารหวาน แต่หัวบุกก็ยังมีเหลืออยู่อีกมาก และไม่สามารถเก็บไว้ได้นาน ดังนั้นคณะผู้จัดทำจึงมีความคิดและได้ปรึกษากันว่า ถ้าหากเรานำเอาหัวบุกที่มีอยู่มากัดแปลง หรือแปรรูปเป็น “หัวบุกผง” ด้วยกรรมวิธีง่ายๆ เพราะสามารถเก็บไว้ได้นานอีกทั้งยังคงคุณค่าของอาหารด้านโภชนาการ เพื่อเป็นการสะดวกที่จะนำไปใช้ได้หลายอย่าง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อแปรรูปหรือตัดแปลงหัวบุกที่มีอยู่ในท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุด
 ๒. เพื่อสามารถเป็นการประหยัดรายจ่ายและเป็นอาชีพเสริมของตนเองและครอบครัวได้
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ได้หัวบุกผงนำไปตัดแปลงเป็นอาหารและของขบเคี้ยวต่างๆ
๒. เป็นการประหยัดรายจ่ายและเป็นการประหยัดเวลา
๓. เป็นแนวทางในการทำกิจกรรมเสริมตามโครงการเสริมรายได้ระหว่างเรียน
๔. ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
๕. รู้จักการนำวัสดุที่มีอยู่ในท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์และรู้จักการแปรรูปอาหาร

ตัวแปรที่ศึกษา

๑. ตัวแปรต้น หัวบุก
๒. ตัวแปรตาม หัวบุกผง
๓. ตัวแปรควบคุม ความแก่ของหัวบุก อุณหภูมิ เวลา

สมมติฐานในการศึกษา

นำหัวบุกที่อบสุกแล้วไปตากให้แห้ง แล้วนำไปปั่นให้ละเอียดเป็นผง สามารถนำไปเป็นส่วนผสมของอาหารหวานและของขบเคี้ยวหรือเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพได้

คำนิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการ

การอบ หมายถึง การทำให้สุกและสามารถนำไปรับประทานได้

อุณหภูมิ หมายถึง การทำให้ละเอียดเป็นผงโดยใช้เครื่องปั่น

บทที่ ๒

ทฤษฎีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ในการจัดทำโครงการกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี คณะผู้จัดทำได้ศึกษาคุณสมบัติของหัวบุกประกอบการคิดค้นทดลองดังต่อไปนี้

ลักษณะของบุก

บุกเป็นพืชล้มลุกชนิดหนึ่ง มีลำต้นแตกต่างกันออกไป บางต้นสูงใหญ่ บางต้นเล็ก ลำต้นจะเป็นสีขาวนวล และมีสีเขียวสลับกัน จะมีมากในฤดูฝนประมาณเดือนมิถุนายน-เดือนตุลาคมจากนั้นลำต้นจะค่อยๆ เหี่ยวและแห้งแต่ใต้ดินจะมีหัวบุกอยู่ ซึ่งหัวบุกนี้จะมีอายุแก่เต็มที่ประมาณเดือนธันวาคม-เดือนกุมภาพันธ์ ต้นบุกแบ่งออกเป็น ๓ ชนิดด้วยกันและแต่ละชนิดจะมีลักษณะที่แตกต่างกันออกไป ดังนี้

๑. บุกหนามหรือบุกป่า ลักษณะของบุกชนิดนี้ลำต้นจะมีหนามเล็กๆ ทั่วลำต้นและมียางซึ่งยางของบุกเมื่อถูกหรือจับจะมีอาการคัน บุกชนิดนี้ส่วนมากจะนำมาเป็นอาหารของสัตว์คือ หมูและดอกของบุกชนิดนี้นำมาประกอบหรือเป็นส่วนผสมของน้ำพริกมะกอกได้

๒. บุกเกลี้ยง ลักษณะของบุกชนิดนี้ลำต้นจะเหมือนกันกับบุกหนามแต่จะผิดกันตรงลำต้นไม่มีหนาม แต่จะมียางลักษณะเดียวกันกับบุกหนาม เมื่อถูกหรือจับยางจะมีอาการคัน บุกชนิดนี้สามารถนำมาทำเป็นอาหารได้ทั้งคนและสัตว์ หรือนำมาแปรรูปสกัดเป็นบุกคอนยัคก็

๓. บุกเปือ ลักษณะของบุกชนิดนี้ลำต้นจะมีลักษณะเด่นคือ ไม่มีหนามและจะมีสีเขียวกับสีขาวนวลที่เจือจางกว่าบุกทั้งสองชนิดที่กล่าวมา บุกชนิดนี้จะนิยมปลูกกันตามบ้านเพราะจะใช้เป็นอาหารได้ตั้งแต่ต้นอ่อนจนถึงต้นที่แก่ สามารถนำมาแกงส้มหรือแกงเหลือง และหัวบุกยังสามารถนำมาประกอบเป็นอาหารหวาน อาหารคาว และของขบเคี้ยวได้อีกด้วย

บุกทั้งสามชนิดที่กล่าวมานี้ ส่วนมากจะมีแถบภาคเหนือแต่ก็ไม่มีทุกจังหวัด จะมีมากเป็นบางจังหวัด และบุกทั้งสามชนิดจะมีลักษณะของลำต้น ใบ หัว ที่คล้ายกันมากที่สุด หากไม่สังเกตจะแยกไม่ออกว่าบุกชนิดใดที่เป็นบุกป่า บุกชนิดใดที่เป็นบุกเกลี้ยง และบุกเปือ

การถนอมอาหาร

การถนอมอาหาร หมายถึง การทำให้อาหารอยู่ได้นานวัน รวมถึงการดัดแปลงหรือการแปรรูปอาหารด้วยกรรมวิธีต่างๆ โดยอาหารนั้นจะไม่สูญเสียคุณค่าและอยู่ได้นาน

หลักเกณฑ์การถนอมอาหาร

๑. ความสะอาดและการทำลายยับยั้งการเจริญเติบโตของเชื้อโรค

๒. เลือกวิธีการถนอมอาหารให้เหมาะสมกับชนิดของอาหาร

วิธีการถนอมอาหารมีหลายวิธี

๑. การทำให้แห้ง โดยการตากแดด

๒. การเชื่อม

๓. การรมควัน

๔. การกวน

๕. การอบแห้ง

๖. การแช่แข็ง และการบรรจุขวด

ประโยชน์ของการถนอมอาหาร

๑. ช่วยเก็บอาหารไว้ได้นานและมีอาหารไว้รับประทานนอกฤดูกาล

๒. ทำให้เกิดอาหารชนิดใหม่ขึ้น

๓. ช่วยเพิ่มรายได้ให้แก่ตนเองและครอบครัว

บทที่ ๓

วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการดำเนินการ

วัสดุอุปกรณ์

๑. หัวบุกค่อนข้างแก่จัด

๒. เครื่องปั่น

๓. กระจกหรือขวดโหลมีฝาปิด

๔. มีดปอก

๕. ตะแกรงหรือเครื่องร่อนแป้ง

๖. ทัพพีหรือช้อน

๗. เขียง

๘. เตาอบ

๙. คีม

๑๐. มีดหั่น

๑๑. ถาดหรือกะละมัง

วิธีการดำเนินการ

๑. เลือกหัวบุกที่มีลักษณะค่อนข้างแก่จัดและหัวที่มีขนาดใหญ่พอสมควร

๒. นำหัวบุกล้างน้ำเพื่อให้ดินที่ติดออกให้หมด
๓. นำหัวบุกปอกเปลือก แล้วนำมาหั่น หรือฝานให้มีขนาดความหนาเท่าๆ กันเมื่อนำหัวบุกที่ผ่านไประดับจะทำให้หัวบุกสุกและมีสีเสมอกัน
๔. นำหัวบุกที่อบสุกแล้วไปอบในเตาอบที่อุณหภูมิ ๑๕๐ องศาเซลเซียส และใช้เวลาในการอบประมาณ ๑๐ นาที
๕. นำหัวบุกที่อบสุกแล้วไปตากแดดหรือปล่อยให้แห้งให้เย็นเพื่อให้หัวบุกกรอบ เมื่อนำไปปั่นจะทำให้สะดวกและปั่นละเอียดเป็นผงง่ายขึ้น

บทที่ ๔

ผลการศึกษาค้นคว้า

จากการทำโครงการนี้ เมื่อนำหัวบุกมาแปรรูปเป็นหัวบุกผง คณะผู้จัดทำต้องนำหัวบุกมาปอกเปลือก แล้วนำมาหั่นหรือฝานเป็นชิ้นที่มีความหนาเท่าๆ กัน หลังจากนั้นนำหัวบุกไปอบในเตาที่มีอุณหภูมิ ๑๕๐ องศาเซลเซียส โดยใช้เวลาในการอบ ๑๐ นาที เมื่ออบสุกแล้วนำหัวบุกไปตากแดดอีกครั้งหนึ่ง

ตาราง แสดงผลการอบหัวบุก

รายการ	อุณหภูมิ(C •)	เวลา (นาที)	ผลของการอบ
หัวบุก	๑๐๐	๑๐	หัวบุกจะมีสีขาวนวลหรือสีครีม เมื่อนำหัวบุกไปปั่น หัวบุกจะมีลักษณะเป็นเม็ดเล็กๆ ไม่ละเอียดเท่าที่ควร หัวบุกจะมีสีน้ำตาลอ่อนๆ หรือสีออกเหลืองอ่อนๆ เมื่อนำหัวบุกไปปั่น หัวบุกจะมีลักษณะเป็นผงละเอียดและมี
	๑๕๐	๑๐	

			สื่อนำรับประทาน
--	--	--	-----------------

จากตารางพบว่า ในการอบหัวบุกเราต้องใช้อุณหภูมิ ๑๕๐ องศาเซลเซียส โดยใช้เวลา ๑๐ นาทีจะได้หัวบุกที่มีสีน้ำตาลอ่อนหรือสีเหลืองอ่อน เมื่อนำไปปั่นแล้วจะเป็นผงละเอียดและมีสีสวยงาม

บทที่ ๕

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

สรุปผล

การนำหัวบุกดิบมาแปรรูปเป็นผง โดยการใช้เตาอบสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายอย่างเช่น

๑. สามารถเก็บหัวบุกไว้ได้เป็นระยะเวลาสั้น
๒. เป็นการถนอมอาหารวิธีหนึ่ง เพราะในช่วงฤดูฝนหัวบุกมีมากทำให้สูญเสียไปประโยชน์ และอีกประการหนึ่งไม่มีราคาและไม่มีตลาดรับรอง

อภิปรายผล

จากผลการค้นคว้าและทดลอง จะเห็นได้ว่าหัวบุกสามารถนำมาแปรรูปเป็นหัวบุกผง ซึ่งมีรสชาติหอมอร่อยเหมาะที่จะนำไปเป็นส่วนผสมของขนมหวาน เช่น ขนมเปียกปูนขนมสอดไส้ ขนมเทียนไส้เค็ม ตะโก้ เม็ดขนุน หรือขนมบัวลอย และอาจนำไปเป็นส่วนผสมกับเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ

ประโยชน์ของโครงการ

๑. สามารถแปรรูปอาหาร และได้สูตรใหม่ซึ่งมีรสชาติอร่อย
๒. สามารถเก็บไว้ได้นาน และยังคงคุณค่าของอาหารอยู่
๓. สามารถนำไปเป็นส่วนประกอบของขนมชนิดต่างๆ ได้

ข้อเสนอแนะ

๑. หัวบุกที่อบแห้งใหม่เกรียมไม่ควรนำมาทำเป็นหัวบุกผง เพราะอาจจะทำให้มีรสขม
๒. ในการอบหัวบุกควรปรับอุณหภูมิของเตาอบ หรืออาจจะลดเวลาที่ใช้ในการอบ (กรณีการหั่นบุก อาจจะไปบางเกินไป
๓. กรณีไม่มีเตาอบอาจจะใช้แสงแดดจากธรรมชาติในการทำให้แห้ง
๔. การทำโครงการครั้งต่อไปอาจจะแปรรูปผักชนิดอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน

ที่มา : โครงการเรื่องหัวบุกผง

จากโรงเรียนบ้านแม่กืตหลวงกัญไชยมิตรภาพที่ ๑๘๒ จังหวัดตาก

คณะกรรมการประกวดโครงการครั้งที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๔๔

ข้อเสนอแนะสำหรับนักเรียนในการเลือกเรื่องที่จะทำโครงการ

การเรียนรู้โดยกิจกรรมการทำโครงการ เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนได้แสดงความสามารถและพัฒนาตนเองได้อย่างเต็มที่ โดยเป็นไปตามธรรมชาติ ตามความถนัดและความสนใจ เน้นในเรื่องคุณธรรม

และกระบวนการเรียนรู้อย่างมีขั้นตอน ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับตนเอง สังคม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย ความรู้ และวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาไทย ความรู้และทักษะด้านคณิตศาสตร์ ด้านภาษา การประกอบอาชีพเพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข การฝึกทำโครงการ เพื่อการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ทุกสถานที่ ทั้งเป็นการประสานความร่วมมือกับทุกฝ่ายของชุมชน นักเรียนจะได้เรียนรู้อย่างมีความสุข เกิดการพัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคมอย่างสมบูรณ์ สามารถประเมินผลการเรียนรู้ควบคู่ไปกับการร่วมกิจกรรมตามความเหมาะสมกับวัย และระดับความสามารถของนักเรียน

ฉะนั้น เมื่อนักเรียนได้ร่วมกิจกรรมการเรียนการสอนจากครูอาจารย์ผู้สอนแล้วนักเรียนจะต้องเป็นผู้คิดกำหนดหัวข้อโครงการที่จะศึกษาค้นคว้าดำเนินการวางแผนออกแบบสำรวจทดลอง ประดิษฐ์ เก็บรวบรวมข้อมูล แปรผล สรุปผลและเสนอผลงานโดยตัวนักเรียนเอง ครูอาจารย์จะเป็นเพียงผู้ดูแลและให้คำปรึกษาเท่านั้นโครงการแรกที่นักเรียนได้ทำและประสบผลสำเร็จจะสร้างความมั่นใจ และเป็นแรงผลักดันให้นักเรียนทำโครงการต่างๆ ไปได้ นักเรียนจึงควรเลือกโครงการที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของนักเรียนเอง ทั้งนี้เพราะการเริ่มต้นด้วยความสำเร็จย่อมเป็นการเริ่มต้นที่ดีเสมอ จึงขอแนะนำให้นักเรียนทำโครงการประเภทสำรวจก่อน โครงการประเภททดลองและประเภทสิ่งประดิษฐ์

บรรณานุกรม

สถาบันพัฒนาคุณภาพวิชาการ . การงานอาชีพและเทคโนโลยี ป.๑ .สำนักพิมพ์ บริษัทพัฒนาคุณภาพวิชาการ (พว.) จำกัด ,กรุงเทพฯ, ๒๕๕๐.

โครงการ
เรื่องหัวบุกผง
กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี

คุณครูที่ปรึกษา นายปรีชา จันทรเสนา

จัดทำโดย

๑. เลขที่.....
๒. เลขที่.....
๓. เลขที่.....
๔. เลขที่.....
๕. เลขที่.....

ชั้น.....

โรงเรียนบ้านค้อดอนแคน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานีเขต ๓
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

หน่วยที่ ๑๑

การเขียนรายงานโครงงานวิทยาศาสตร์

กิจกรรมที่ ๑๑



๑. ให้นักเรียนศึกษาวิธีการเขียนรายงานโครงงานวิทยาศาสตร์จากเว็บที่ครูสร้างขึ้น --->

คลิกที่นี่

๒. ให้นักเรียนเขียนรายงานโครงการที่นักเรียนสนใจจะทำ ซึ่งมีหัวข้อ ดังนี้

๑. ชื่อโครงการ
๒. ชื่อผู้ทำโครงการ
๓. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ
๔. บทคัดย่อ
๕. กิตติกรรมประกาศ (คำขอบคุณ)
๖. ที่มาและความสำคัญของโครงการ
๗. วัตถุประสงค์ของโครงการ
๘. สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า (ถ้ามี)
๙. ขอบเขตของการทำโครงการ
๑๐. วิธีดำเนินการ
๑๑. ผลการศึกษาค้นคว้า
๑๒. สรุปผลและข้อเสนอแนะ
๑๓. เอกสารอ้างอิง
๓. ให้นักเรียนนำเสนอรายงานโครงการวิทยาศาสตร์ของกลุ่มนักเรียนบนเว็บ
๔. ให้นักเรียนแต่ละคนแสดงความคิดเห็นว่าโครงการวิทยาศาสตร์ของเพื่อนแต่ละกลุ่มมีถูกต้องและเหมาะสมหรือไม่ อย่างไร บนเว็บ



การเขียนรายงานโครงการวิทยาศาสตร์

การเขียนรายงานโครงการวิทยาศาสตร์ เป็นการเสนอผลงานการดำเนินการเป็นเอกสาร จัดว่าเป็นขั้นตอนสำคัญอีกประการหนึ่งของโครงการ เมื่อนักเรียนดำเนินการทำโครงการจนครบขั้นตอนได้ข้อมูล ทำการวิเคราะห์ข้อมูล พร้อมทั้งแปลผล และสรุปผลแล้ว งานขั้นต่อไปที่ต้องทำคือ การเขียนรายงาน

การเขียนรายงานโครงการวิทยาศาสตร์ เป็นวิธีสื่อความหมายที่มีประสิทธิภาพวิธีหนึ่ง เพื่อให้คนอื่น ๆ ได้เข้าใจแนวความคิด วิธีดำเนินงานศึกษาค้นคว้าข้อมูล ผลที่ได้ตลอดจนข้อสรุป และข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับโครงการนั้น

การเขียนรายงานโครงการวิทยาศาสตร์ ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

๑. ชื่อโครงการ
๒. ชื่อผู้จัดทำโครงการ
๓. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ
๔. บทคัดย่อ
๕. กิตติกรรมประกาศ (คำขอบคุณ)
๖. ที่มาและความสำคัญของโครงการ
๗. วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ
๘. สมมติฐานของการศึกษาค้นคว้า (ถ้ามี)
๙. ขอบเขตของการทำโครงการ
๑๐. วิธีดำเนินการ
๑๑. ผลการศึกษาค้นคว้า
๑๒. สรุปผลและข้อเสนอแนะ
๑๓. เอกสารอ้างอิง

๑. ชื่อโครงการ

ชื่อโครงการเป็นสิ่งสำคัญประการแรก เพราะชื่อโครงการจะช่วยโยงความคิดไปถึง วัตถุประสงค์ของการทำโครงการวิทยาศาสตร์ และควรกำหนดชื่อโครงการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลัก ด้วย 🡕

การตั้งชื่อโครงการของนักเรียนในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา นิยมตั้งชื่อให้มีความ กะทัดรัดและดึงดูดความสนใจจากผู้อ่าน ผู้ฟัง แต่สิ่งที่ควรคำนึงถึง คือ ผู้ทำโครงการวิทยาศาสตร์ ต้องเข้าใจ ปัญหาที่สนใจศึกษาอย่างแท้จริง อันจะนำไปสู่การเข้าใจวัตถุประสงค์ของการศึกษาอย่างแท้จริงด้วย เช่น

โครงการวิทยาศาสตร์ ชื่อ “ถุงพลาสติกพิชิตแมลงวันตัวน้อย” ซึ่งปัญหาเรื่องที่สนใจศึกษา คือถุงน้ำพลาสติกสามารถไล่แมลงวันที่มาตอมอาหารได้จริงหรือ จากเรื่องดังกล่าวผู้ทำโครงการวิทยาศาสตร์ บางคนหรือบางคณะอาจสนใจตั้งชื่อโครงการวิทยาศาสตร์ ว่า “การศึกษาการไล่แมลงวันด้วยถุงน้ำพลาสติก” หรือ “ผลการใช้ถุงน้ำพลาสติกต่อการไล่แมลงวัน” ก็เป็นได้

อย่างไรก็ตามจะตั้งชื่อโครงการในแบบใด ๆ นั้น ต้องคำนึงถึงความสามารถที่จะสื่อความหมายถึงวัตถุประสงค์ที่ต้องการศึกษาได้ชัดเจน ➡

๒. ชื่อผู้จัดทำโครงการ

การเขียนชื่อผู้รับผิดชอบโครงการวิทยาศาสตร์ เป็นสิ่งดีเพื่อจะได้ทราบว่าโครงการนั้นอยู่ในความรับผิดชอบของใครและสามารถติดตามได้ที่ใด ➡

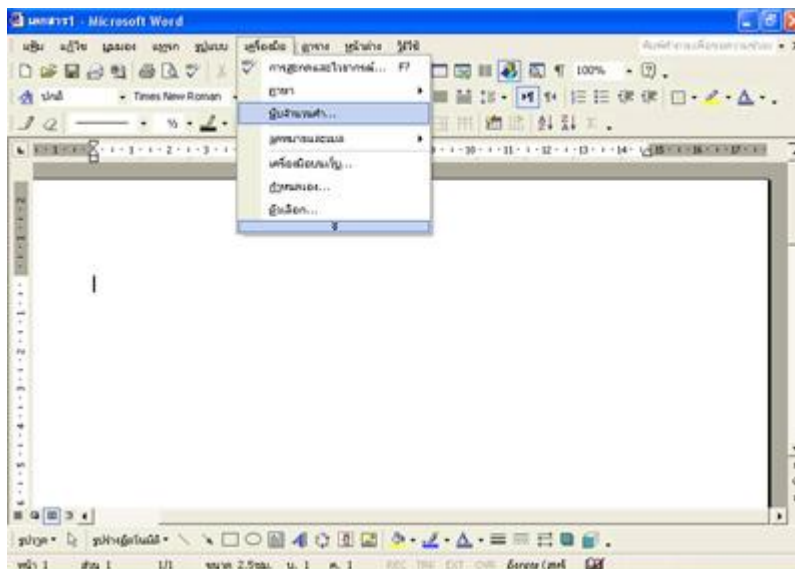
๓. ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ

การเขียนชื่อผู้ให้คำปรึกษาควรให้เกียรติยกย่องและเผยแพร่ รวมทั้งขอบคุณที่ได้ให้คำแนะนำการทำโครงการวิทยาศาสตร์จนบรรลุเป้าหมาย ➡

๔. บทคัดย่อ

อธิบายถึงที่มาและความสำคัญของโครงการ วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการ และผลที่ได้ตลอดจนข้อสรุปต่าง ๆ อย่างย่อประมาณ ๓๐๐-๓๕๐ คำ

(ถ้าใช้โปรแกรม Microsoft Word ในการพิมพ์สามารถตรวจสอบจำนวนคำจากเมนูเครื่องมือ เลือกคำสั่งนับจำนวนคำ...)



การนับจำนวนคำ	
สถิติ:	
หน้า	1
คำ	329
อักขระ (ไม่รวมช่องว่าง)	1,592
อักขระ (รวมช่องว่าง)	1,638
ย่อหน้า	3
บรรทัด	22
<input type="checkbox"/> รวมเชิงอรรถและอ้างอิงท้ายเรื่อง	
<input type="button" value="แสดงแถบเครื่องมือ"/> <input type="button" value="ปิด"/>	

๕. กิตติกรรมประกาศ (คำขอบคุณ)

ส่วนใหญ่โครงการวิทยาศาสตร์มักจะเป็นกิจกรรมที่ได้รับความร่วมมือจากหลายฝ่าย ดังนั้นเพื่อเป็นการเสริมสร้างบรรยากาศของความร่วมมือ จึงควรได้กล่าวขอบคุณบุคลากรหรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีส่วนช่วยให้โครงการนี้สำเร็จด้วย

๖. ที่มาและความสำคัญของโครงการ

ในการเขียนที่มาและความสำคัญของโครงการวิทยาศาสตร์ ผู้ทำโครงการจำเป็นต้องศึกษาหลักการทฤษฎีเกี่ยวกับเรื่องที่น่าสนใจจะศึกษา หรือพูดเข้าใจง่าย ๆ ว่าเรื่องที่สนใจจะศึกษานั้นต้องมีทฤษฎีแนวคิดสนับสนุน เพราะความรู้เหล่านี้จะเป็นแนวทางสำคัญในเรื่องต่อไปนี้

- แนวทางตั้งสมมติฐานของเรื่องที่ศึกษา
- แนวทางในการออกแบบการทดลองหรือการรวบรวมข้อมูล
- ใช้ประกอบการอภิปรายผลการศึกษา ตลอดจนเสนอแนะเพื่อนำความรู้

และ สิ่งประดิษฐ์ใหม่ที่ค้นพบไปใช้ประโยชน์ต่อไป

การเขียนที่มาและความสำคัญของโครงการ คือ การอธิบายให้กระจ่างชัดว่าทำไม ต้องทำ ทำแล้วได้อะไร หากไม่ทำจะเกิดผลเสียอย่างไร ซึ่งมีหลักการเขียนคล้ายการเขียนเรียงความ ทัว ๆ ไป คือ มี คำนำ เนื้อเรื่อง และสรุป

ส่วนที่ ๑ คำนำ :

เป็นการบรรยายถึงนโยบาย เกณฑ์ สภาพทั่ว ๆ ไป หรือปัญหาที่มีส่วนสนับสนุนให้ริเริ่มทำโครงการวิทยาศาสตร์

ส่วนที่ ๒ เนื้อเรื่อง :

อธิบายถึงรายละเอียดเชื่อมโยงให้เห็นประโยชน์ของการทำโครงการวิทยาศาสตร์ โดยมี หลักการ ทฤษฎีสนับสนุนเรื่องที่ศึกษา หรือการบรรยายผลกระทบ ถ้าไม่ทำโครงการเรื่องนี้

ส่วนที่ ๓ สรุป :

สรุปถึงความจำเป็นที่ต้องดำเนินการตามส่วนที่ ๒ เพื่อแก้ไขปัญหา ค้นคว้าความรู้ใหม่ ค้นสิ่งประดิษฐ์ใหม่ให้เป็นไปตามเหตุผลส่วนที่ ๑

๗. วัตถุประสงค์ของการทำโครงการ

วัตถุประสงค์ คือ กำหนดจุดมุ่งหมายปลายทางที่ต้องการให้เกิดจากการทำโครงการ วิทยาศาสตร์ ในการเขียนวัตถุประสงค์ ต้องเขียนให้ชัดเจน อ่านเข้าใจง่ายสอดคล้องกับชื่อโครงการ หากมี วัตถุประสงค์หลายประเด็น ให้ระบุเป็นข้อ ๆ การเขียนวัตถุประสงค์มีความสำคัญต่อแนวทาง การศึกษา ตลอดจนข้อความรู้ที่ค้นพบหรือสิ่งประดิษฐ์ที่ค้นพบนั้นจะมีความสมบูรณ์ครบถ้วน คือ ต้องสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ทุก ๆ ข้อ

๘. สมมติฐานของการศึกษา

สมมติฐานของการศึกษา เป็นทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ที่ผู้ทำโครงการ ต้องให้ความสำคัญ เพราะจะทำให้เป็นการกำหนดแนวทางในการออกแบบการทดลองได้ชัดเจนและรอบคอบ ซึ่ง สมมติฐานก็คือ การคาดคะเนคำตอบของปัญหาอย่างมีหลักและเหตุผล ตามหลักการ ทฤษฎี รวมทั้งผล การศึกษาของโครงการที่ได้ทำมาแล้ว

๙. ขอบเขตของการทำโครงการ

ผู้ทำโครงการวิทยาศาสตร์ ต้องให้ความสำคัญต่อการกำหนดขอบเขตการทำโครงการ เพื่อให้ ได้ผลการศึกษาที่น่าเชื่อถือ ซึ่งได้แก่ การกำหนดประชากร กลุ่มตัวอย่าง ตลอดจนตัวแปรที่ศึกษา

๑. การกำหนดประชากร และกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา คือ การกำหนดประชากรที่ศึกษาอาจ เป็นคนหรือสัตว์หรือพืช ชื่อใด กลุ่มใด ประเภทใด อยู่ที่ไหน เมื่อเวลาใด รวมทั้งกำหนด กลุ่ม ตัวอย่างที่มีขนาดเหมาะสมเป็นตัวแทนของประชากรที่สนใจศึกษา

๒. ตัวแปรที่ศึกษา การศึกษาโครงการวิทยาศาสตร์ ส่วนมากมักเป็นการศึกษาความสัมพันธ์ เชิงเหตุและผล หรือความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรตั้งแต่ ๒ ตัวแปรขึ้นไป การบอกชนิดของ ตัวแปรอย่าง ถูกต้องและชัดเจน รวมทั้งการควบคุมตัวแปรที่ไม่สนใจศึกษา เป็นทักษะกระบวนการ ทางวิทยาศาสตร์ที่ ผู้ทำโครงการต้องเข้าใจ ตัวแปรใดที่ศึกษาเป็นตัวแปรต้น ตัวแปรใดที่ศึกษาเป็น ตัวแปรตาม และตัวแปร ใดบ้างเป็นตัวแปรที่ต้องควบคุมเพื่อเป็นแนวทางการออกแบบการทดลอง ตลอดจนมีผลต่อการเขียนรายงาน การทำโครงการวิทยาศาสตร์ที่ถูกต้อง สื่อความหมายให้ผู้ฟังและ ผู้อ่านให้เข้าใจตรงกัน

๑๐. วิธีดำเนินการ

วิธีดำเนินการ หมายถึง วิธีการที่ช่วยให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการทำ โครงการ
ตั้งแต่เริ่มเสนอโครงการกระทั่งสิ้นสุดโครงการ ซึ่งประกอบด้วย

๑. การกำหนดประชากร กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา
๒. การสร้างเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล
๓. การเก็บรวบรวมข้อมูล
๔. การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการเขียนวิธีดำเนินการให้ระบุกิจกรรมที่ต้องทำให้ชัดเจนว่าจะทำอะไรบ้าง เรียงลำดับกิจกรรมก่อนและหลังให้ชัดเจน เพื่อสามารถนำโครงการไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและถูกต้อง 📌

๑๑. ผลการศึกษาค้นคว้า

นำเสนอข้อมูลหรือผลการทดลองต่าง ๆ ที่สังเกตรวบรวมได้ รวมทั้งเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่วิเคราะห์ได้ด้วย 📌

๑๒. สรุปผลและข้อเสนอแนะ

อธิบายผลสรุปที่ได้จากการทำโครงการ ถ้ามีการตั้งสมมติฐาน ควรระบุว่าข้อมูลที่ได้สนับสนุนหรือคัดค้านสมมติฐานที่ตั้งไว้ หรือยังสรุปไม่ได้ นอกจากนี้ยังควรกล่าวถึงการนำผลการทดลองไปใช้ประโยชน์ อุปสรรคของการทำโครงการหรือข้อสังเกตที่สำคัญหรือข้อผิดพลาดบางประการที่เกิดขึ้นจากการทำโครงการนี้ รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข หากมีผู้ศึกษาค้นคว้าในเรื่องที่ทำนองนี้ต่อไปในอนาคตด้วย 📌

๑๓. เอกสารอ้างอิง

เอกสารอ้างอิง คือ รายชื่อเอกสารที่นำมาอ้างอิงเพื่อประกอบการทำ
โครงการ วิทยาศาสตร์ ตลอดจนการเขียนรายงานการทำโครงการวิทยาศาสตร์ ควรเขียนตาม
หลักการ ที่นิยมกัน 📌

โครงการ

เรื่อง สำนวนภาษา คำพังเพยในท้องถิ่น

ที่มาและความสำคัญของโครงการ

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

วัตถุประสงค์

เพื่อ..... ๒. เพื่อ.....

สมมุติฐานของการศึกษาค้นคว้า

.....
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า
.....
.....

อุปกรณ์และวัสดุที่ใช้ในการศึกษา

.....
.....

.....
วิธีการศึกษา.....
.....

.....
วิธีบันทึก

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

สรุปผลการศึกษา

.....
.....

....

อภิปรายผลการศึกษา

.....
.....

.....

ประโยชน์ที่ได้รับ

.....
.....

...

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

..

ที่มา: วิมลศรี สุวรรณรัตน์. โครงการภาษาไทย. กรุงเทพฯ เดอะมาสเตอร์กรุ๊ป แมเนจเมนท์ จำกัด,
๒๕๔๓. ๒๔๐ หน้า.

ใบงานที่ ๓
เรื่อง โครงงานวิจัย
ชื่อเรื่อง

.....
ชื่อผู้วิจัย

.....
ความเป็นมาของการวิจัย

.....
สภาพปัญหา

.....
แนวทางการแก้ปัญหา

.....
วัตถุประสงค์ของโครงการ

.....
กลุ่มเป้าหมาย

.....
เครื่องมือที่ใช้ในการทำโครงการ

.....

การเก็บรวบรวมข้อมูล

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

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

ผลสรุปการทำโครงการ

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

ข้อเสนอแนะ

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

เอกสารอ้างอิง

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

แผนการจัดการเรียนรู้ รายวิชา ท๒๐๒๐๑ การเขียนเชิงวิชาการ

แผนที่ ๖ เรื่อง การเขียนรายงานเชิงวิชาการ

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ เวลา ๔ คาบ

มาตรฐานการเรียนรู้

สาระที่ ๒ การเขียน

มาตรฐาน ท ๒.๑ ใช้กระบวนการเขียน เขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ
สาระสำคัญ

การเขียนเชิงวิชาการเป็นการเขียนเรื่องราวต่าง ๆ ทางวิชาการที่ได้ศึกษาค้นคว้ามาเป็นอย่างดี และเรียบเรียงอย่างมีระเบียบแบบแผนช่วยให้ผู้อ่านเกิดความรู้ความเข้าใจเรื่องที่ศึกษาดียิ่งขึ้น นักเรียนจึงควรมีความรู้เรื่องการเขียนเชิงวิชาการ และได้ฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะการจัดลำดับ ความคิด อันจะเป็นพื้นฐานที่ดีในการเขียนต่อไป

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เขียนรายงานเชิงวิชาการโดยใช้ภาษาที่เหมาะสม สามารถสังเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศรวมทั้งการอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง

จุดประสงค์การเรียนรู้

บอกส่วนประกอบของรายงานเชิงวิชาการได้

เขียนเชิงอรรถและบรรณานุกรมได้ถูกต้อง

เขียนรายงานเชิงวิชาการได้ถูกต้องทั้งรูปแบบการเขียน การใช้ถ้อยคำสำนวนและการอ้างอิงข้อมูลสารสนเทศ

เนื้อหาสาระ

ความหมาย ความสำคัญของการเขียนรายงานเชิงวิชาการ

ส่วนประกอบของรายงานเชิงวิชาการ

การเขียนเชิงอรรถและบรรณานุกรม

การเขียนเค้าโครงและค่านำรายงานเชิงวิชาการ

การนำเสนอเค้าโครงรายงานเชิงวิชาการ

กิจกรรมการเรียนรู้

ครูหาตัวอย่างรายงานฉบับต่าง ๆ มาให้นักเรียนได้เห็นรูปแบบการทำรายงานและส่วนประกอบรายงานก่อนที่จะสอนเนื้อหาต่อไป

ครูให้นักเรียนแบ่งกลุ่ม กลุ่มละ ๔ คน เพื่อฝึกภาคปฏิบัติในการเขียนเชิงวิชาการ

ครูแจกใบงานเรื่องการวางโครงเรื่องการเขียนรายงานวิชาการ เพื่อฝึกให้นักเรียนรู้จักวางโครงเรื่องก่อนเริ่มเขียนรายงาน และรู้จักจัดลำดับความคิดให้เหมาะสมกับเรื่องที่กำหนด โดยให้นักเรียนวางโครงเรื่องตามหัวข้อที่ครูกำหนดให้ เช่น การละเล่นของไทย พิษเศรษฐกิจของไทย ทรัพยากรธรรมชาติ อาหารเพื่อสุขภาพ และวัฒนธรรมไทย เป็นต้น

ให้แต่ละกลุ่มออกมานำเสนอหน้าชั้นเรียน โดยให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการนำเสนอ

ครูตรวจโครงเรื่องของนักเรียนแต่ละกลุ่ม พร้อมชี้ข้อบกพร่องและให้ข้อเสนอแนะ เพื่อให้นักเรียนนำไปปรับปรุงต่อไป

ครูให้นักเรียนสรุปถึงประโยชน์ รวมทั้งความยากง่ายในการฝึกวางโครงเรื่องการเขียนเชิงวิชาการ

ครูสนับสนุนให้นักเรียนเขียนรายงานเชิงวิชาการเข้าประกวดในกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในระดับโรงเรียนและระดับชุมชน

สื่อ / แหล่งการเรียนรู้

ใบงาน

ตัวอย่างรายงานเชิงวิชาการ

หนังสือเกี่ยวกับการเขียนรายงานเชิงวิชาการต่าง ๆ

แบบบรรณานุกรมและเชิงอรรถ ของ หม่อมหลวงจ้อย นันท์วิจิตรนทร์

การวัดผล / การประเมินผล

ด้านความรู้

ประเมินจากการปฏิบัติงานรายบุคคล

ประเมินจากการทำแบบฝึกหัด

ด้านทักษะ

ประเมินจากการทำแบบฝึกหัดอัตนัย

ประเมินจากแบบประเมินผลการเขียนรายงานเชิงวิชาการ

ด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ประเมินจากความตั้งใจในการทำงาน

ประเมินจากความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

ประเมินจากการทำงานเป็นกลุ่ม

แผนการจัดการเรียนรู้ รายวิชา ท๒๐๒๐๑ การเขียนเชิงวิชาการ

แผนที่ ๗ เรื่อง การเขียนเรียงความและความเรียง

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ เวลา ๖ คาบ

มาตรฐานการเรียนรู้

สาระที่ ๒ การเขียน

มาตรฐาน ท ๒.๑ ใช้กระบวนการเขียน เขียนสื่อสาร เขียนเรียงความ ย่อความ และเขียนเรื่องราวในรูปแบบต่าง ๆ เขียนรายงานข้อมูลสารสนเทศและรายงานการศึกษาค้นคว้าอย่างมีประสิทธิภาพ

สาระสำคัญ

เรียงความเป็นงานเขียนชนิดหนึ่งที่มีมุ่งถ่ายทอดความรู้ ความคิด ทักษะ และความรู้สึกรักของตนเองออกมาเป็นเรื่องราว นักเรียนจะมีความรู้ความเข้าใจหลักการเขียนเรียงความและสามารถพิจารณาข้อดีและข้อบกพร่องของเรียงความได้ ตลอดจนสามารถวางโครงเรื่อง รวมทั้งสามารถเขียนเรียงความตามที่ครูกำหนดได้

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

เขียนเรียงความและความเรียงได้

จุดประสงค์การเรียนรู้

ใช้โวหารในการเขียนได้แก่ การอธิบาย บรรยาย และพรรณนาได้ถูกต้องเหมาะสม

เขียนย่อหน้าได้มีเอกภาพ สัมพันธภาพ สารัตถภาพและสมบูรณ์ชัดเจน

วางโครงเรื่องการเขียนความเรียงและความเรียงได้เหมาะสม

เขียนคำนำเรียงความและความเรียงตามหัวข้อที่กำหนดได้

เขียนความเรียงและความเรียงตามหัวข้อที่กำหนดได้

เนื้อหาสาระ

โวหารในการเขียน

การเขียนย่อหน้า

การวางโครงเรื่อง

การเขียนคำนำและสรุป

เขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนด

เขียนความเรียงตามหัวข้อที่กำหนด

กิจกรรมการเรียนรู้

ครูนำเรียงความสั้น ๆ เรื่องหนึ่งมาแจกให้นักเรียนอ่านเพื่อให้นักเรียนจับใจความสำคัญในแต่ละย่อหน้า และเป็นการนำเข้าสู่บทเรียน เรื่องการเขียนเรียงความต่อไป

ครูแจกใบความรู้เรื่องตัวอย่างเรียงความที่มีข้อบกพร่องให้นักเรียน เพื่อฝึกให้นักเรียนรู้จักเก็บรายละเอียดข้อบกพร่องของเรียงความทางด้านเนื้อหาและการใช้ภาษา

ครูให้นักเรียนแบ่งกลุ่มตามวันเกิด เช่น เกิดวันจันทร์ ๑ กลุ่ม เกิดวันอังคาร ๑ กลุ่ม เป็นต้น โดยแบ่งกลุ่ม ๆ ละ ๔ คน แล้วให้นักเรียนแต่ละกลุ่มอ่านเรียงความที่ครูแจกให้ เพื่อให้แต่ละกลุ่มพิจารณาข้อบกพร่องของเรียงความทั้งทางด้านเนื้อหาและภาษา

ครูให้นักเรียนอภิปรายกันเองในกลุ่ม แล้วส่งตัวแทนออกมารายงานหน้าชั้นเรียน

เมื่อนักเรียนแต่ละกลุ่มรายงานเสร็จแล้ว ครูอธิบายข้อบกพร่องที่ปรากฏในตัวอย่างเรียงความอย่างละเอียดอีกครั้ง

ครูให้นักเรียนช่วยกันสรุปองค์ประกอบของเรียงความ ขั้นตอนการเขียนเรียงความ และลักษณะของเรียงความที่ดี โดยให้แต่ละคนเขียนลงในกระดาษสี่มิกว แล้วต่างคนต่างนำไปติดไว้ที่กระดานไวท์บอร์ดตามหมวดหมู่

ครูกำหนดหัวข้อเรียงความที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์สำคัญหรือวันสำคัญของชาติให้นักเรียนเขียนเรียงความส่งเข้าประกวด หากผลงานของนักเรียนคนใดได้รับคัดเลือก ครูก็อาจจัดแสดงผลงานนั้นได้ตามป้ายประกาศของโรงเรียนต่อไป

สื่อ / แหล่งการเรียนรู้

ใบความรู้

ใบงาน

กระดาษสี

หนังสือรวมเรียงความฉบับที่ได้รับรางวัลระดับประเทศ

เรียงความชนะเลิศการประกวดต่าง ๆ

การเขียนภาคปฏิบัติของ ประสิทธิ์ กาศย์กลอน

การเขียนแบบสร้างสรรค์ ของ ประภาศรี สีหอำไพ

การวัดผล / การประเมินผล

ด้านความรู้

จากกิจกรรมในใบงานและแบบฝึกหัด

ด้านทักษะ

จากกิจกรรมในใบงานและแบบฝึกหัด

ด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

สังเกตจากการรู้จักคิดวิพากษ์วิจารณ์งานเขียนได้อย่างมีเหตุผล
 สังเกตจากการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นอย่างมีมารยาทและปราศจากอคติ

เกณฑ์ประเมินผลการเขียนเรียงความ

ชื่อ - สกุลชั้น ม. ๒/.....เลขที่

.....

หัวข้อเรื่อง.....

เกณฑ์ในการประเมินผล	คะแนน					คะแนนที่ได้
	๑	๒	๓	๔	๕	
๑. รูปแบบและความครบถ้วนขององค์ประกอบ						
๒. เนื้อหาถูกต้องตามข้อเท็จจริง						
๓. สื่อความหมายได้ชัดเจนไม่วกวน						
๔. แสดงเหตุผลได้อย่างเหมาะสม						
๕. การสะกดคำ						
๖. การเว้นวรรคตอน						
๗. ความเป็นระเบียบเรียบร้อย						
๘. การใช้คำอย่างถูกต้องและเหมาะสม						
๙. การใช้สำนวนและโวหาร						

๑๐.การเรียงเรียงประโยค						
รวม						

กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาไทย

หน่วยการเรียนรู้ที่ ๗ ชื่อหน่วย เศรษฐกิจพอเพียง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๗

เรื่อง การเขียนเรียงความ

เวลา ๔ ชั่วโมง

รหัสวิชา ท๒๐๒๐๑ รายวิชา การเขียนเชิงวิชาการ ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒ ภาคเรียนที่ ๑

นางอภินันทนา แสนทวี ผู้สอน

๑. สาระสำคัญ

การเขียนเป็นทักษะทางภาษาที่ต้องอาศัยการเรียนรู้และการฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอการเขียนแต่ละประเภท ผู้เขียนจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับหลักการเขียนและรูปแบบของงานเขียนแต่ละประเภท โดยใช้สำนวนภาษาให้กระชับ ชัดเจน สื่อสารให้ผู้อ่านเข้าใจได้ชัดเจน

๒. ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง / ตัวชี้วัด

๒.๑ เขียนเรียงความและความเรียงได้

- ใช้โวหารในการเขียน ได้แก่ การอธิบาย บรรยายและพรรณนาได้ถูกต้องเหมาะสม
- เขียนย่อหน้าได้มีเอกภาพ สัมพันธภาพ สาระดีภาพและสมบูรณ์ชัดเจน
- วางโครงเรื่องการเขียนเรียงความได้เหมาะสม
- เขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนดให้ได้
- มีมารยาทในการเขียน

๓. จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. บอกลักษณะและส่วนประกอบของเรียงความเชิงวิชาการได้ (K)
๒. เขียนเรียงความเชิงวิชาการในหัวข้อต่าง ๆ ได้ (P)
๓. ใช้ทักษะทางภาษาในการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้อย่างเหมาะสม (P)
๔. มีมารยาทในการเขียนและมีนิสัยรักการเขียน (A)

๔. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยม (A)	ด้านทักษะและกระบวนการ (P)
๑. สังเกตการตอบคำถามและการแสดงความคิดเห็น	๑. ประเมินพฤติกรรมในการทำงานเป็นรายบุคคลในด้าน	๑. ประเมินทักษะการเขียนเรียงความเชิงวิชาการ

๒. ตรวจสอบผลการทำกิจกรรม	ความสนใจและตั้งใจเรียน ความรับผิดชอบในการทำ กิจกรรม ความมีระเบียบวินัย ในการทำงาน ฯลฯ ๒. ประเมินมารยาทในการเขียน และนิสัยรักการเขียน	๒. ประเมินทักษะการแสวงหา ความรู้ ๓. ประเมินทักษะกระบวนการคิด ๔. ประเมินทักษะกระบวนการ กลุ่ม
--------------------------	---	---

๕. สาระการเรียนรู้

๑. โวหารที่ใช้ในการเขียน
๒. การเขียนย่อหน้า
๓. การวางโครงเรื่อง
๔. การเขียนคำนำและสรุป
๕. เขียนเรียงความตามหัวข้อที่กำหนด

๖. แนวทางบูรณาการ

- | | | |
|----------------|---|---|
| วิทยาศาสตร์ | ➡ | ค้นคว้าความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ |
| คณิตศาสตร์ | ➡ | ค้นคว้าความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ |
| สังคมศึกษาฯ | ➡ | ค้นคว้าความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ |
| ภาษาต่างประเทศ | ➡ | ค้นคว้าความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ/
ใช้ภาษาอังกฤษเขียนเรียงความเชิงวิชาการ |
| ศิลปะ | ➡ | ค้นคว้าความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ |
| สุขศึกษาฯ | ➡ | ค้นคว้าความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาฯ |
| งานอาชีพฯ | ➡ | ค้นคว้าความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพฯ |

๗. กระบวนการจัดการเรียนรู้

ขั้นที่ ๑ นำเข้าสู่บทเรียน

๑. นักเรียนช่วยกันบอกลักษณะของเรียงความตามความรู้เดิมที่เคยเรียนมาแล้วร่วมกันสนทนา
แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับลักษณะของเรียงความที่ดี
๒. นักเรียนร่วมกันสนทนาแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับลักษณะของเรียงความเชิงวิชาการว่าจะ

เหมือน

หรือต่างจากเรียงความทั่วไปอย่างไร

ขั้นที่ ๒ กิจกรรมการเรียนรู้

๑. แบ่งนักเรียนออกเป็นกลุ่มละ ๓ คน ให้แต่ละกลุ่ม เข้าห้องสมุดศึกษาเรื่องการเขียน
เรียงความ
เชิงวิชาการ แล้วนำมาสนทนาอภิปรายสรุปความรู้ที่ได้
๒. ครูแจกตัวอย่างเรียงความเชิงวิชาการกลุ่มละ ๑ ตัวอย่าง ให้นักเรียนแต่ละกลุ่มช่วยกัน
ลักษณะ
ของเรียงความเชิงวิชาการจากตัวอย่างมีส่วนประกอบใดบ้าง แล้วให้ครูสรุปและอธิบาย
ประกอบ

การชักถามเพิ่มเติม

๓. นักเรียนแต่ละกลุ่มคิดหัวข้อเรียงความเชิงวิชาการ หาข้อมูลจากสื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ เขียนแล้ว

สลับกับเพื่อนกลุ่มอื่นตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอแนะให้เพื่อนนำไปปรับงานเขียน
ชั้นที่ ๓ ฝึกฝนผู้เรียน

๑. นักเรียนอ่านบททวนเรื่อง การเขียนเรียงความเชิงวิชาการ ในหนังสือเรียน
รายวิชาพื้นฐาน ภาษาไทย

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ เล่ม ๒ แล้วทำกิจกรรมที่เกี่ยวกับ การเขียนเรียงความเชิง
วิชาการ และช่วยกัน

ตรวจสอบความถูกต้อง

๒. นักเรียนคิดหัวข้อและเขียนเรียงความเชิงวิชาการตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่
ครูกำหนดให้ โดยจับ

สลากเลือกกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่จะเขียนจากครู

๑) กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

๒) กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

๓) กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ

๔) กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

๕) กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

๖) กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาฯ

๗) กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

๓. ครูตรวจสอบความถูกต้อง แล้วให้นักเรียนช่วยกันเลือกผลงานที่คิดว่าดีของ
แต่ละกลุ่มสาระ

การเรียนรู้ ไปติดป้ายแสดงผลงานหน้าชั้นเรียน

๔. นักเรียนทำใบงานที่ ๑ เรื่อง การเขียนเรียงความเชิงวิชาการ แล้วช่วยกัน
ตรวจสอบความถูกต้อง

ชั้นที่ ๔ นำไปใช้

นักเรียนเขียนเรียงความเชิงวิชาการในโอกาสต่าง ๆ ในชีวิตประจำวัน

ชั้นที่ ๕ สรุป

นักเรียนช่วยกันสรุปเรื่อง การเขียนเรียงความเชิงวิชาการ แล้วบันทึกลงในสมุด

๘. กิจกรรมเสนอแนะ

๑. ครูจัดประกวดการเขียนเรียงความเชิงวิชาการ ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ ตามกลุ่มสาระ
การเรียนรู้

๒. นักเรียนเขียนเรียงความเชิงวิชาการเป็นภาษาอังกฤษ

๙. สื่อ/แหล่งการเรียนรู้

๑. ห้องสมุดโรงเรียน

๒. ตัวอย่างเรียงความเชิงวิชาการ

๓. สลาก

๔. ใบงาน เรื่อง การเขียนเรียงความ
๕. หนังสือเรียน รายวิชาพื้นฐาน ภาษาไทย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ เล่ม ๑ บริษัท สำนักพิมพ์
วัฒนาพานิช จำกัด
๖. แบบฝึกทักษะ รายวิชาพื้นฐาน ภาษาไทย ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๔ เล่ม ๑ บริษัท สำนักพิมพ์
วัฒนาพานิช จำกัด

๑๐. ข้อเสนอแนะของหัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(ตรวจสอบ / นิเทศ / เสนอแนะ / รับรอง)

ลงชื่อ ...
(นายวิโรจน์ นาคคงคำ)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนจุฬาภรณราชวิทยาลัย ลพบุรี
วันที่ / /

๑๑. บันทึกหลังการใช้แผนการจัดการเรียนรู้

ผลการเรียนรู้	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ปัญหา
เนื้อหาเข้าใจง่าย มีประโยชน์ สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้		

ลงชื่อ

(นางอภินันทนา แสนทวี)

วันที่ / /

บันทึกผลหลังการจัดการเรียนรู้

ตามแผนการจัดการเรียนรู้ รายวิชา ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ๒ รหัสวิชา ท ๓๐๑๐๒ ชั้นมัธยมศึกษา
ปีที่ ๔

โดยนางอภินันทนา แสนทวี กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย โรงเรียนจุฬารัตนราชวิทยาลัย

ชั่วโมงที่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หน่วยการเรียนรู้ เศรษฐกิจพอเพียง

แผนการจัดการเรียนรู้ที่ ๗ เรื่อง การเขียนเรียงความเชิงวิชาการ

๑.ผลที่เกิดกับผู้เรียน (ดี เก่ง มีสุข)
บรรยากาศการเรียนรู้

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

.....พฤติกรรมผู้เรียน

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

๒.ปัญหา / อุปสรรค

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

๓. ข้อเสนอแนะ / วิธีแก้ไข

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

ลงชื่อ.....

(นางอภินันทนา แสนทวี)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ตำแหน่งครู

บันทึกข้อเสนอแนะของผู้บริหารสถานศึกษา/หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

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

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....