

บรรณานุกรม

กระทรวง ศึกษาธิการ. 2549. กรอบมาตรฐานหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.).

กรุงเทพฯ: อรุณลาดพร้าว.

จิตาภรณ์ รัตนพินิจ. 2551. การพัฒนาทักษะการเขียนเชิงสร้างสรรค์กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย
สำหรับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 โดยใช้แบบฝึก. มหาสารคาม: แอนนา.

ดวงพร คำบุญวัฒน์ และวาสนา จันทร์ม่วง . 2541. สื่อสารการประชาสัมพันธ์. พิมพ์ครั้งที่ 3.

กรุงเทพฯ: สามเจริญพาณิชย์.

ดวงพร เพ็ชรคอน. 2545. การสร้างแบบทดสอบวินิจฉัยทักษะการเขียนภาษาไทยสำหรับชั้น
ประถมศึกษาปีที่ 4. วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการวัดและ
ประเมินผลการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

ประไพ แก้วนาวิ. 2542. การศึกษาผลการใช้สื่อประสมประกอบกิจกรรมการเรียนการสอนทักษะ
การเขียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ และประเมินผลการเรียนโดย
ใช้แฟ้มสะสมงาน(Portfolio). กรุงเทพฯ: สำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาการเรียนรู้
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา.

ภาณุพงศ์ อุดมศิลป์. 2546. ภาษาไทยเพื่ออาชีพ 2. กรุงเทพฯ: เอ็มพันธ์.

ยาใจ พงษ์บริบูรณ์. 2537. การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ในสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง
การ วิจัยเชิงปฏิบัติการรูปแบบเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน. ขอนแก่น: คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

รุจิรี ภูสาระ. 2526 . การเขียนแผนการจัดการเรียนรู้. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ: บั๊ค พอยท์.

วงศ์ศิริ ถาวรชีพ. 2547. การศึกษาผลการใช้หน่วยการเรียนรู้แบบบูรณาการในกลุ่มสาระการเรียนรู้
ภาษาไทยสำหรับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4. รายงานการศึกษานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตร
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการประถมศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

สมบัติ ตัญธะรัตน์และคณะ. 2545. สอนให้คิด คิดแล้วเขียน เขียนจากความคิด. ขอนแก่น:
โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

สมศักดิ์ ภู่วิภาดาบรรณ. 2544. การยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและการประเมินตามสภาพจริง.
พิมพ์ครั้งที่ 4 . เชียงใหม่: The Knowledge Center.

สิริวรรณ นันทจันทุล. 2546. การเขียนเพื่อการสื่อสาร 2. พิมพ์ครั้งที่ 2 . กรุงเทพฯ:

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

อวยพร พาณิชและคณะ. 2543. ภาษาและหลักการเขียนเพื่อการสื่อสาร. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์

มหาวิทยาลัย.

อัญชลี ทองेम. 2541. การพัฒนาการเขียน. กรุงเทพฯ: ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

อาชีวศึกษา,สำนักงานคณะกรรมการ.255 . พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ.2551.

กรุงเทพฯ: อรุณกาลาดพร้าว.

เอกฉัท จารุเมธีชน. 2549. ภาษาไทยธุรกิจ. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: โอ.เอส.พรินติ้ง เฮ้า,

โอทส์ แก้วจำปา. 2547. ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารธุรกิจ 1. กรุงเทพฯ: โอ.เอส.พรินติ้ง เฮ้า.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

- รายชื่อผู้เชี่ยวชาญและผู้ช่วยวิจัย
- หนังสือขออนุญาตแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ
- หนังสือขออนุญาตแต่งตั้งผู้ช่วยวิจัย
- หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลในการทำ
วิทยานิพนธ์

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

1. ดร.นฤมล อินทร์ประสิทธิ์ อาจารย์ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. นายจำรูญ โชติศรี ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
โรงเรียนหนองไผ่คู่ดี โรงเรียนบ้านหนองไผ่คู่ดีประชาสรรค์
ตำบลกุดกว้าง อำเภอหนองเรือ จังหวัดขอนแก่น สำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 1
3. นางสาวเพียรจิต ปัญญาวิจิตร ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ
โรงเรียนกุดขอนแก่นวิทยาคม หมู่ที่ 8 ตำบลกุดขอนแก่น
อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 5

รายชื่อผู้ช่วยวิจัย

1. นางพัชรนันท์ บุญยโพธิวัฒน์ ครู วิทยฐานะชำนาญการ
วิทยาลัยเทคนิคสุรนารี
อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา จังหวัดนครราชสีมา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 12551-6 ต่อ 138
 ที่ ศธ 0514.5.2/๒๔๑ วันที่ ๑๑ ธันวาคม 2552
 เรื่อง ขออนุญาตแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ

เรียน อาจารย์ ดร.นฤมล อินทร์ประสิทธิ์

ด้วย นางสาวพิน พึงสันเทียะ รหัสประจำตัว 515050103-1 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน กลุ่มวิชาเฉพาะการสอนภาษาไทย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การจัดกระบวนการเรียนรู้โดยใช้ผลการประเมินงานเขียนเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนสื่อสารของนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 (ปวช. 1)” ในการศึกษาครั้งนี้ จำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและพิจารณาเนื้อหาของแผนการจัดการเรียนรู้ และแบบประเมินงานเขียน ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยก่อนนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อทำวิทยานิพนธ์ ในกรณีนี้ คณะศึกษาศาสตร์ พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจสอบและพิจารณาเครื่องมือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้


 (รองศาสตราจารย์สุวิี คิวะแพทย์)
 ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ
 ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์



ที่ ศธ. 0514.5.2/ว ๒๔

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

๑๑ ธันวาคม 2552

เรื่อง ขออนุญาตแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองไผ่คู่สิศ

ด้วย นางสาวพิน พึ่งสันเทียะ รหัสประจำตัว 515050103-1 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน กลุ่มวิชาเฉพาะการสอนภาษาไทย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การจัดกระบวนการเรียนรู้โดยใช้ผลการประเมินงานเขียนเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนสื่อสารของนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 (ปวช. 1)” ในการศึกษาครั้งนี้ จำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและพิจารณาเนื้อหาของแผนการจัดการเรียนรู้ และแบบประเมินงานเขียน ซึ่งเป็นเครื่องมือในการวิจัยก่อนที่จะนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ในการนี้ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พิจารณาแล้วเห็นว่านายจรูญ โชติศรีครูชำนาญการพิเศษ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจสอบและพิจารณาเครื่องมือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วัลลภา อารีรัตน์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์

กลุ่มวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา

โทรศัพท์ 0-4334-3452-3 ต่อ 420

โทรสาร 0-4334-3454

หมายเหตุ: เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 087-2371755



ที่ ศธ. 0514.5.2/ว. ๖๔

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

๑๑ ธันวาคม 2552

เรื่อง ขออนุญาตแต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียนกุดขอนแก่นวิทยาคม

ด้วย นางสาวพิน พึ่งสันเทียะ รหัสประจำตัว 515050103-1 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน กลุ่มวิชาเฉพาะการสอนภาษาไทย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การจัดกระบวนการเรียนรู้โดยใช้ผลการประเมินงานเขียนเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนสื่อสารของนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 (ปวช. 1)” ในการศึกษาครั้งนี้ จำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบและพิจารณาเนื้อหาของแผนการจัดการเรียนรู้ และแบบประเมินงานเขียน ซึ่งเป็นเครื่องมือในการวิจัยก่อนที่จะนำไปใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ในการนี้ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พิจารณาแล้วเห็นว่านางสาวเพียรจิตร ปัญญาธิ คุรุชำนาญการพิเศษ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอแต่งตั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญ เพื่อตรวจสอบและพิจารณาเครื่องมือดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วัลลภา อาริรัตน์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์

กลุ่มวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา

โทรศัพท์ 0-4334-3452-3 ต่อ 420

โทรสาร 0-4334-3454

หมายเหตุ: เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 087-2371755



ที่ ศธ 0514.5/๖๕

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40002

๑๑ ธันวาคม 2552

เรื่อง ขออนุญาตแต่งตั้งผู้ช่วยวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุรนารี

ด้วย นางสาวพิน เพ็งสันเทียะ รหัสประจำตัวนักศึกษา 515050103-1 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน กลุ่มวิชาเฉพาะการสอนภาษาไทย คณะศึกษาศาสตร์ กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การจัดกระบวนการเรียนรู้โดยใช้ผลการประเมินงานเขียนเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนสื่อสารของนักเรียนประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 (ปวช. 1)” ในการศึกษาครั้งนี้ จำเป็นต้องมีผู้ช่วยวิจัยช่วยบันทึกสังเกตการณ์สอน และสังเกตพฤติกรรมการเรียนการสอน เพื่อทำวิทยานิพนธ์ ในการนี้ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พิจารณาแล้วเห็นว่า **นางพัชรนันท์ บุญยโพธิวัฒน์ ครู ค.ศ.2** เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยวิจัยดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.วัลลภา อารีรัตน์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์

กลุ่มวิชาการบริหารและพัฒนาการศึกษา

โทร. 0-4334-3452-3 ต่อ 420

โทรสาร 0-4334-3454

หมายเหตุ: เบอร์โทรศัพท์นักศึกษา 087-2371755

ภาคผนวก ข

- แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 (วงจรที่ 1)
- แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 8 (วงจรที่ 2)
- แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 11 (วงจรที่ 3)
- แบบทดสอบท้ายวงจร (วงจรที่ 3)
- แบบประเมินการเขียนก่อนการวิจัย(การเขียนจดหมายธุรกิจ)
- แบบประเมินการเขียนวงจรที่ 1
- แบบประเมินการเขียนวงจรที่ 2
- แบบประเมินการเขียนวงจรที่ 3
- แบบสังเกตพฤติกรรมการสอนของครู
- แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนของนักเรียน
- แบบสอบถามผู้เชี่ยวชาญ

แผนการจัดการเรียนรู้ วิชาภาษาไทยเพื่ออาชีพ 2

ชั้น ปวช.1

หน่วยการเรียนรู้ที่ 8 เรื่อง การเขียนแสดงทัศนะ

แผนการเรียนรู้ที่ 3 การเขียนเรียงความ

จำนวน 2 คาบ

สอนวันที่ เดือน พ.ศ.2553

เวลา 08.00-10.00 น.

1. สาระสำคัญ

การเขียนเรียงความ เป็นการถ่ายทอดความรู้ ความคิด ความรู้สึก ออกมาเป็นถ้อยคำอย่างเป็นระบบ ซึ่งฝึกกระบวนการคิดของผู้เรียน ทำให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม มีความคิดสร้างสรรค์ ตลอดจนสามารถนำความรู้ต่างๆ ไปใช้ในงานเขียนได้

2. จุดประสงค์การเรียนรู้

เมื่อนักเรียนศึกษาการเขียนเรียงความแล้วนักเรียนสามารถ

1. บอกความหมายและลักษณะของเรียงความได้
2. บอก หลักการเขียนและขั้นตอนการเขียนเรียงความได้
3. เขียนเรียงความได้อย่างถูกต้อง

3. สาระการเรียนรู้

ด้านความรู้(K)

1. ความหมายและลักษณะของเรียงความ
2. ประเภทของการเขียนเรียงความ
3. ไวยากรณ์ในการเขียนเรียงความ

ด้านทักษะกระบวนการ(P)

4. เขียนเรียงความถูกต้องตามหลักการและรูปแบบการเขียนเรียงความ

ด้านเจตคติ(A)

5. มีจรรยาบรรณในการเขียน

4. การวัดและประเมินผล

สิ่งที่ต้องการวัด	วิธีการที่ใช้	เครื่องมือที่ใช้
1. นักเรียนบอกความหมายและลักษณะของเรียงความได้	สนทนาซักถาม	-
สิ่งที่ต้องการวัด	วิธีการที่ใช้	เครื่องมือที่ใช้
2. นักเรียนบอก หลักการเขียนและขั้นตอนการเขียนเรียงความได้	สนทนาซักถาม	-
3. นักเรียนเขียนเรียงความได้	ตรวจผลงาน	แบบประเมินงานเขียน

5. การจัดกระบวนการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 หาข้อความที่หายไป

จุดประสงค์ เตรียมความพร้อมก่อนเรียน

สื่อ ตัวอย่างเรียงความ

วิธีดำเนินกิจกรรม

- 1. นักเรียนศึกษาใบความรู้และเติมข้อความจากใบงาน
- 2. นักเรียนตั้งชื่อเรียงความจากใบงาน

ผลที่ได้ ฝึกการคิดในการใช้คำให้ถูกต้องและได้ใจความ

กิจกรรมที่ 2 วิเคราะห์เรียงความ

จุดประสงค์ เพื่อให้นักเรียนได้ศึกษาองค์ประกอบของเรียงความ การใช้ภาษาในการเขียนเรียงความ

สื่อ ใบความรู้เรื่อง เรียงความ , ตัวอย่างเรียงความ

วิธีดำเนินกิจกรรม

- 1. แบ่งกลุ่มนักเรียนแล้วส่งตัวแทนรับตัวอย่างเรียงความ
- 2. นักเรียนอ่านตัวอย่างเรียงความของสมเด็จพระเทพฯเรื่อง “ไทยรักไทย ไทยเจริญ ”
- 3. นักเรียนร่วมกันวิเคราะห์องค์ประกอบของเรียงความ การใช้สำนวนภาษา แล้วประเมินงานเขียน แล้วนำเสนอเนื้อหาในรูปแผนภูมิความคิด ส่งตัวแทนออกมานำเสนอหน้าห้อง

ผลที่ได้ ได้ศึกษาองค์ประกอบของเรียงความ จำนวนในการเขียนเรียงความ

กิจกรรมที่ 3 สร้างสรรค์ผลงาน

จุดประสงค์ นักเรียนเขียนเรียงความได้

สื่อ ใบงาน ที่ 1

วิธีดำเนินกิจกรรม

1. ครูแจกใบงานการเขียนเรียงความโดยให้นักเรียนอ่านบทประพันธ์ “เพลงชาติ” แล้วให้นักเรียนเขียนเรียงความตามกำหนด

ผลที่ได้ นักเรียนเขียนเรียงความได้ตามกำหนด

6. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. ใบความรู้เรื่องเรียงความ
2. ตัวอย่างเรียงความเรื่อง “ไทยรักไทย ไทยเจริญ ”
3. บทประพันธ์ “เพลงชาติ”

7. บันทึกผลการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

ผู้สอน

.....

.....

ผู้เรียน

.....

.....

ผลการเรียนรู้ที่เกิดขึ้น

.....

.....

ใบความรู้

การเขียนเรียงความ

ความหมายของเรียงความ

วรรณ แก้วแพรก (2526: 187) ได้ให้ความหมายของเรียงความว่า “เรียงความคือการแสดงออกซึ่งความรู้ ความเข้าใจ ความรู้สึก ความต้องการ ความคิดเห็น ประสบการณ์ และ/หรืออารมณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยใช้ภาษาเป็นสื่อ โดยมีการลำดับคำ ประโยคและเนื้อความให้ต่อเนื่องสัมพันธ์กัน

อมรา พงษ์ปัญญา (2529 : 146) ให้ความหมายว่า “เรียงความ คือ การเรียบเรียงถ้อยคำ เพื่อแสดงความรู้ ความคิดเป็นเรื่องราวให้ผู้อื่นเข้าใจให้ตรงกับที่ผู้เขียนต้องการ การสอนเรียงความในชั้นประถมศึกษามุ่งให้นักเรียนรู้จักเรียบเรียงคำพูด หรือความคิดของตนเองออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร”

สรุปได้ว่า เรียงความคือ งานเขียนที่มีรูปแบบและแต่งเป็นเรื่องราวโดยใช้ศาสตร์และศิลป์ให้เรื่อน่าสนใจ การเขียนเรียงความต้องอาศัยทั้งความรู้ ความคิด และความรู้สึกถ่ายทอดออกมาเป็นภาษาเขียนที่เป็นแบบแผนให้ผู้อื่นเข้าใจ

ลักษณะของเรียงความ

วรรณ แก้วแพรก (2526 : 221-222) ได้กล่าวถึงลักษณะที่ดีของเรียงความว่า เรียงความที่ดีต้องมีลักษณะต่อไปนี้ประกอบกัน คือ

1. รูปแบบดี คือ หัวเรื่อง การย่อหน้าข้อความ การเว้นวรรค การใช้เครื่องหมายต่าง ๆ รวมถึงความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยของการเขียน
2. โครงเรื่องดี คือ ความยาวของเรื่องพอเหมาะกับเวลาที่ใช้เขียน เหมาะกับหัวเรื่องและระดับของผู้เขียน
3. ถ้อยคำภาษาดี การเขียนเรียงความ คือ การสื่อสารด้วยภาษา การใช้ถ้อยคำดีจึงจำเป็นมาก ต้องใช้คำได้ถูกต้องตรงตามความหมายเหมาะสมกับบุคคลและศักดิ์ของคำ ผู้กประโยคได้ถูกต้องสละสลวยกะทัดรัด และมีท่วงทำนองในการเขียนดี
4. เนื้อหาดี คือ เนื้อหาสอดคล้องกับหัวเรื่อง เนื้อความสัมพันธ์กันและมีเนื้อหาพอที่จะทำให้ผู้อ่านเกิดความรู้ ความเข้าใจตามหัวเรื่องที่กำหนดไว้
5. ความคิดดี ความคิดดีต่างกับเนื้อหาดี เพราะเนื้อหาเป็นสาระที่เกี่ยวกับความรู้ หลักวิชา ข้อเท็จจริง แต่ความคิดเป็นเรื่องของความเข้าใจ ข้อเสนอแนะ ความคิดเห็น การคิดหาเหตุผล ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับภูมิปัญญาของผู้เขียน

ประเภทของเรียงความ

1. เรียงความเชิงประวัติ
2. เรียงความเกี่ยวกับภานิตและกระทู้ธรรม
3. เรียงความที่แสดงความรู้
4. เรียงความแสดงความคิดเห็น
5. เรียงความแสดงความรู้สึก

หลักการเขียนเรียงความ

1. ต้องตั้งจุดประสงค์ให้ชัดเจนว่าจะเขียนเรื่องนั้น ๆ ไปในแนวใด และกำหนดผู้อ่านเพื่อใช้ถ้อยคำ เนื้อเรื่องให้เหมาะแก่ผู้อ่าน
2. วางโครงเรื่องให้สอดคล้องกับจุดประสงค์ เพื่อกำหนดขอบเขตการเดินเรื่องอย่างมีเป้าหมาย จัดลำดับความคิด และจัดกระทำข้อมูลอย่างมีระบบ
3. เขียนโครงเรื่อง ตามลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องตั้งแต่ต้นจนจบ
4. เขียนเปิดเรื่อง คำนำ ให้นำติดตามแล้วจึงเข้าสู่เนื้อเรื่องที่ได้ทั้งสาระ ความรู้ ความคิด และความรู้สึกที่ถ่ายทอดอย่างมีระบบ ขั้นสุดท้ายคือสรุปเนื้อหาสำคัญ ฝากข้อคิด ข้อเสนอแนะให้นำติดตาม

ขั้นตอนการเขียนเรียงความ

1. การเลือกเรื่อง หากจะต้องเป็นผู้เลือกเรื่องเองแล้ว ควรเลือกตามความชอบ หรือความถนัดของตนเอง
2. การค้นคว้าหาข้อมูล อาจทำได้โดยการค้นคว้าจากหนังสือ นิตยสาร วารสาร อินเทอร์เน็ต หรือสื่ออื่น ๆ
- 3 วางโครงเรื่อง เมื่อได้หัวข้อเรื่องแล้ว ต้องวางโครงเรื่อง โดยคำนึงถึงการจัดการ จัดลำดับหัวข้อเรื่องที่จะเขียนให้สัมพันธ์ ต่อเนื่องกัน เช่น
 - จัดลำดับหัวข้อตามเวลาที่เกิด
 - จัดลำดับหัวข้อจากหน่วยเล็กไปสู่หน่วยใหญ่
 - จัดลำดับตามความนิยม
4. การเรียบเรียง ตามรูปแบบของเรียงความ ตามองค์ประกอบ คำนำ เนื้อเรื่อง และสรุปรูปแบบการเขียนเรียงความ

รูปแบบการเขียนเรียงความประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ คำนำ เนื้อเรื่อง สรุป ซึ่งในแต่ละส่วนมีหลักในการเขียนดังนี้

1. การเขียนคำนำ เป็นบทเริ่มต้นของเรียงความที่จะแนะนำให้ผู้อ่านทราบว่าเรียงความนี้จะกล่าวถึงอะไร คำนำจะนำความสนใจของผู้อ่านมุ่งไปสู่เรื่องนั้น ๆ ด้วยวิธีการเขียนแบบต่าง ๆ ดังที่ ชัยนันท์ นันทพันธ์ (2526 :5) ได้เสนอแนะแนวทางการเขียนคำนำว่าอาจทำได้ดังนี้

- 1.1 ยกเอาคำพังเพย หรือสุภาษิตที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่อง
- 1.2 การอธิบายความหมายของเนื้อเรื่อง
- 1.3 ขึ้นต้นด้วยคำกล่าวของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับเรื่องที่เขียน
- 1.4 เขียนคำนำด้วยการเล่าเรื่อง
- 1.5 เขียนคำนำด้วยคำถาม หรือปัญหาที่น่าสนใจ
- 1.6 เขียนคำนำด้วยการอธิบายชื่อเรื่อง
- 1.7 เขียนคำนำด้วยการกล่าวจุดประสงค์ของเรื่องที่เขียน
- 1.8 เขียนคำนำด้วยการกล่าวถึงความสำคัญของเรื่องที่เขียน

2. การเขียนเนื้อเรื่อง

ชัยนันท์ นันทพันธ์ (2526 : 7) กล่าวถึงหลักการเขียนเนื้อเรื่องที่ถือว่า ควรมีลักษณะ ดังนี้ เขียนตามลำดับเนื้อความของเรื่อง

- 2.1 มีการย่อหน้า และแต่ละย่อหน้าต้องมีความสัมพันธ์กัน
- 2.2 มีการเขียนประโยคเนื้อความ

การวางประโยคเนื้อความอาจวางไว้ต้นประโยคหรือท้ายประโยคหรือทั้งต้นทั้งท้ายประโยค แต่ต้องคำนึงถึงความสัมพันธ์ของประโยคและย่อหน้าแต่ละย่อหน้าด้วย

อิงอร อมาตยกุล (2535 :22) กล่าวถึงการเขียนเนื้อเรื่องว่า อาจแบ่งเป็นหลายตอนบางตอนอาจจะชอบได้เป็นหลายย่อหน้า บางตอนอาจมีย่อหน้าเดียว แต่ที่สำคัญคือแต่ละย่อหน้าต้องมีความคิดที่สำคัญอย่างเดียวและทุกย่อหน้าต้องมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกันประหนึ่งลูกโซ่ ไม่เขียนวกวน รู้จักจัดระเบียบความคิดไม่ให้สับสน รู้จักลำดับความ ขยายความ ใช้ประโยคสำคัญและการให้เหตุผล รวมทั้งรู้จักใช้สำนวนโวหารต่าง ๆ เพื่อเสริมแต่งให้เรื่องมีรสชาติน่าอ่านยิ่งขึ้น

3. การเขียนสรุป หรือคำลงท้าย

ประสิทธิ์ กาพย์กลอน (2518 : 185) ได้ให้หลักการเขียนสรุปไว้ว่า การเขียนสรุปจะต้องฝากความประทับใจหรือข้อคิดให้แก่ผู้อ่าน ซึ่งอาจทำได้โดยการยกคำคม สุภาษิต คำกล่าวหรือบทกวีที่ไพเราะ ฯลฯ อย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ ข้อสำคัญคือ คำลงท้ายของเรียงความมิใช่เป็นการสรุป

เรื่องราวทั้งหมดที่กล่าวมาแล้วนำมากล่าวซ้ำอีก การเขียนคำลงท้ายควรใช้ภาษาสั้น ๆ กระชับ น่าอ่าน และประทับใจผู้อ่าน

อิงอร อมาตยกุล (2535 :22) กล่าวว่า การเขียนบทสรุปอาจเป็นการเขียนอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น การฝากข้อคิดเห็น การสรุปสาระสำคัญที่ผู้อ่านควรทราบ หรือคำลงท้ายเพื่อเป็นการตอบคำถามในคำนำ

การเขียนคำลงท้ายต้องทำให้ผู้อ่านเกิดความสนุกสนานเพลิดเพลิน ได้ความคิดใหม่ หรือแนวแปลก อ่านแล้วเข้าใจเรื่องราวทั้งหมด หรืออ่านแล้วเกิดความประทับใจ บทสรุปหรือคำลงท้ายดังกล่าวจึงนับเป็นคำลงท้ายที่ดี

การใช้โวหารในการเขียนเรียงความ

1. บรรยายโวหาร
2. พรรณนาโวหาร
3. เทศนาโวหาร
4. อุปมาโวหาร
5. สาธกโวหาร

จรรยาบรรณการเขียน

1. รังสรรค์งานโดยงานนั้นไม่ทำลายสังคม
2. ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ผู้อื่น คือนำผลงานของผู้อื่นมาทำซ้ำ ดัดแปลง หรือแอบอ้างเป็นของตน
3. เมื่อนำข้อมูลจากผลงานของผู้ใดมา ไม่ว่าจะเป็นทางด้านวิชาการ หรือด้านวรรณกรรม ก็ควรเขียนในบรรณานุกรมไว้เสมอ ควรให้เกียรติเจ้าของผลงานที่เรา นำข้อมูลมาด้วย
4. งานเขียนควรมีลักษณะเป็นไปเพื่อเกื้อกูลสังคม ทั้งอาจสะท้อนสังคม หรือเสนอแนวทางแก้สังคม ไม่ควรเป็นงานเขียนที่ไร้สาระ ไม่เป็นชิ้นเป็นอัน เพราะไม่ก่อให้เกิดคุณค่าใดแก่ผู้อ่าน

ประโยชน์การเขียนเรียงความ

1. ฝึกกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ
2. เกิดจินตนาการและมีความคิดสร้างสรรค์
3. นำไปพัฒนางานเขียนชนิดต่างๆ ได้ ฯลฯ

ตัวอย่างเรียงความ : เรื่อง “ไทยรักไทย ไทยเจริญ”

พระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ไทยรักไทย ไทยเจริญ

หวนระลึกย้อนกลับไปเกือบ 800 ปี อันเป็นระยะเวลาก่อนกรุงสุโขทัยพระมหานครแห่งแรกของเราจะเจริญรุ่งเรือง ในเวลานั้นประเทศไทยหรือประเทศสยามนี้ยังไม่บังเกิดชนเผ่าไทยปกครองกันเป็นแว่นเล็กแว่นน้อย ต่างก็เป็นอิสระแก่กันอยู่ได้อิทธิพลของขอม พ่อขุนบางกลางท่าว เจ้าเมืองบางยาง กับพ่อขุนผาเมืองเจ้าเมืองราด ได้พร้อมใจกันกู้อิสรภาพเป็นผลสำเร็จ พ่อขุนบางกลางท่าวได้ขึ้นครองราชย์เป็นพระมหากษัตริย์ไทยพระองค์แรกทรงพระนามว่า “พ่อขุนศรีอินทราทิตย์” แห่งกรุงสุโขทัย ในระยะนี้เป็นระยะที่ชาติไทยมีความรุ่งเรืองที่สุดระยะหนึ่ง ทั้งทางศาสนาศิลปกรรมและเศรษฐกิจการปกครอง พระมหากษัตริย์ทรงรักษาราชบรรพบุรุษประดุจบิดารักบุตรของตน พระราชอาณาเขตกว้างใหญ่ไพศาลขึ้นชื่อลือกระเดื่องไปทั่วทุกทิศานุทิศ

ครั้งต่อมาอาณาจักรสุโขทัยเสื่อมอำนาจลง กรุงศรีอยุธยาเรืองอำนาจเป็นราชธานีอยู่ถึง 417 ปี ฉะนั้นเหตุการณ์ในประวัติศาสตร์ระยะนี้จึงควรแก่การทรงจำยิ่งนักบรรพชนชาวอยุธยาได้สร้างสรรค์ความเจริญนานัปการแก่ชาติ ท่านเหล่านั้นได้สละแล้วซึ่งเลือดในกายจนกระทั่งชีวิตและรักษาความเป็นไทยที่ท่านรักไม่มีผู้ใดจะคัดค้านได้ ถ้าข้าพเจ้าจะกล่าวว่าชาวไทยเป็นคนกล้าหาญเป็นเชื้อชาติเผ่าพันธุ์นักรบ แต่เหตุใดในไทยเราจึงปราศขบยับยั้ง ต้องตกเป็นเมืองประเทศราชของพม่าข้าศึกทั้งสองครั้งสองคราเล่า เมื่อพิจารณาถึงเหตุผลแล้วก็พอจะสรุปได้ว่าเราขาดความรักความสามัคคีในระดับหมู่คณะชาวไทยด้วยกัน เรารักความเป็นใหญ่ส่วนตัว เรื่องทะเลาะเบาะแว้งส่วนตัวเหนือความปลอดภัยของชาติ ความผิใจกันระหว่างสมเด็จพระมหินทราธิราชกับสมเด็จพระมหาธรรมราชา ทำให้สมเด็จพระมหาธรรมราชาขึ้นมืองต่างประเทศ คือ พม่าเข้ามา เป็นการชักนำเชื้อศึก ชักศึกเข้าบ้าน ทั้งพระยาจักรียังเข้ามาดูแลให้แตกความสามัคคีกันอีก แล้วชาติไทยจะอยู่ได้อย่างไร การเสียกรุงครั้งที่ 2 ก็เป็นไปในทำนองเดียวกันนี้ กล่าวคือ เป็นการอิจฉาริษยาตนเองภายในผู้นำฝ่ายไทยด้วยกัน

ในปัจจุบันนี้ ประเทศไทยอันเป็นที่รักยิ่งของเรากำลังอยู่ในหัวเลี้ยวหัวต่อ ประเทศมหาอำนาจต่าง ๆ หรือพวกฝ่ายตรงข้ามกำลังแผ่อิทธิพลเข้าสู่ประเทศไทยเราอย่างเห็นได้ชัด จากการโฆษณาชวนเชื่อ และการนำทหารผ่านไประบประเทศอื่น ซึ่งเราจำต้องยอมอย่างหน้าขึ้นนอกตรมแผ่นดินรอบ ๆ บ้านเราร้อนเป็นไฟไปทั่วทุกหย่อมหญ้า เราก็ได้เห็นตัวอย่างจากประวัติศาสตร์

มาแล้ว เมื่อใดเรามีความรักความสามัคคีซึ่งกันและกัน เมื่อนั้นชาติจะเจริญรุ่งเรือง เมื่อใดเราขาดความสามัคคีเมื่อนั้นเราจะเสียเอกราชความเป็นไท

“ ชาติใดไว้รักสมัคสมาน จะทำการสิ่งใดก็ไร้ผล แม้ชาติย่อยยับอัปจน บุคคลจะสุขได้อย่างไร ”

ถ้าเราจะมุ่งฝึกกำลังทั้งกายและใจด้วยกัน โดยถือพระราชนิพนธ์ในพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ว่า “ สมานสามัคคีให้ได้อยู่ จะสู้ศึกศัตรูทั้งหลายได้ ” พลั้งของชาวไทยกว่า 35 ล้านคน จะไม่สามารถต่อต้านข้าศึกศัตรูทั้งหลายทั้งปวงเขียวหรือ เปรียบประดุจกิ่งไม้ ลำพังแต่กิ่งเดียว แม้แต่เด็กก็หักได้โดยง่าย แต่ถ้ามัดรวมกันเป็นกำใหญ่ก็อยากที่จะทำลาย ควรนี้อยู่เสมอว่า ศัตรูที่เขาจะมารุกรานเราเขาจะยุแหย่ให้เกิดความสามัคคีกันก่อน เพราะเมื่อเขาบุกเข้ามาเราไม่รวมกำลังกันมัวแต่เถียงกัน ทะเลาะชิงดีชิงเด่นระหว่างกันเอง เขาก็จะได้ชัยชนะโดยง่าย

เพราะฉะนั้นชาวไทยจงร่วมรักร่วมสมัคสามัคคีกันไว้ถ้าเพื่อมีข้าศึกมาข้ายิบีบาาก็จะสู้ได้เต็มแรง ก้อนหินน้อยใหญ่หลาย ๆ ก็สามารถรวมกันเป็นภูผาหลวงได้ฉันใด คนไทยแต่ละคนรวมกำลังเข้าด้วยกันก็สามารถสร้างชาติไทยให้เจริญถาวรได้ฉันนั้น ข้อสำคัญที่สุดคือ ไทยเราอย่าทำลายกันเอง ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ให้ช่วยกันบำรุงรักษาประเทศชาติศาสนาและวัฒนธรรมให้รุ่งเรืองถาวรอยู่คู่ฟ้าดิน

เหตุที่ชาติไทยเจริญอยู่ได้ เป็นเพราะชาวไทยรักชาวไทยด้วยกัน ต่างก็มั่นอยู่ในความสามัคคีธรรม โดยถือแม้นตนเองเป็นเชื้อชาติใดนับถือศาสนาใดก็ตาม ต่างก็เป็นข้าแผ่นดินเดียวกันทั้งนั้น เมื่อถือได้เช่นนี้จิตใจของคนไทยก็ย่อมรวมเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน เมื่อไทยรักไทย ไทยต้องเจริญถาวรอย่างไม่ต้องสงสัย

หนังสือประจำปี คณะอักษรศาสตร์ 2516

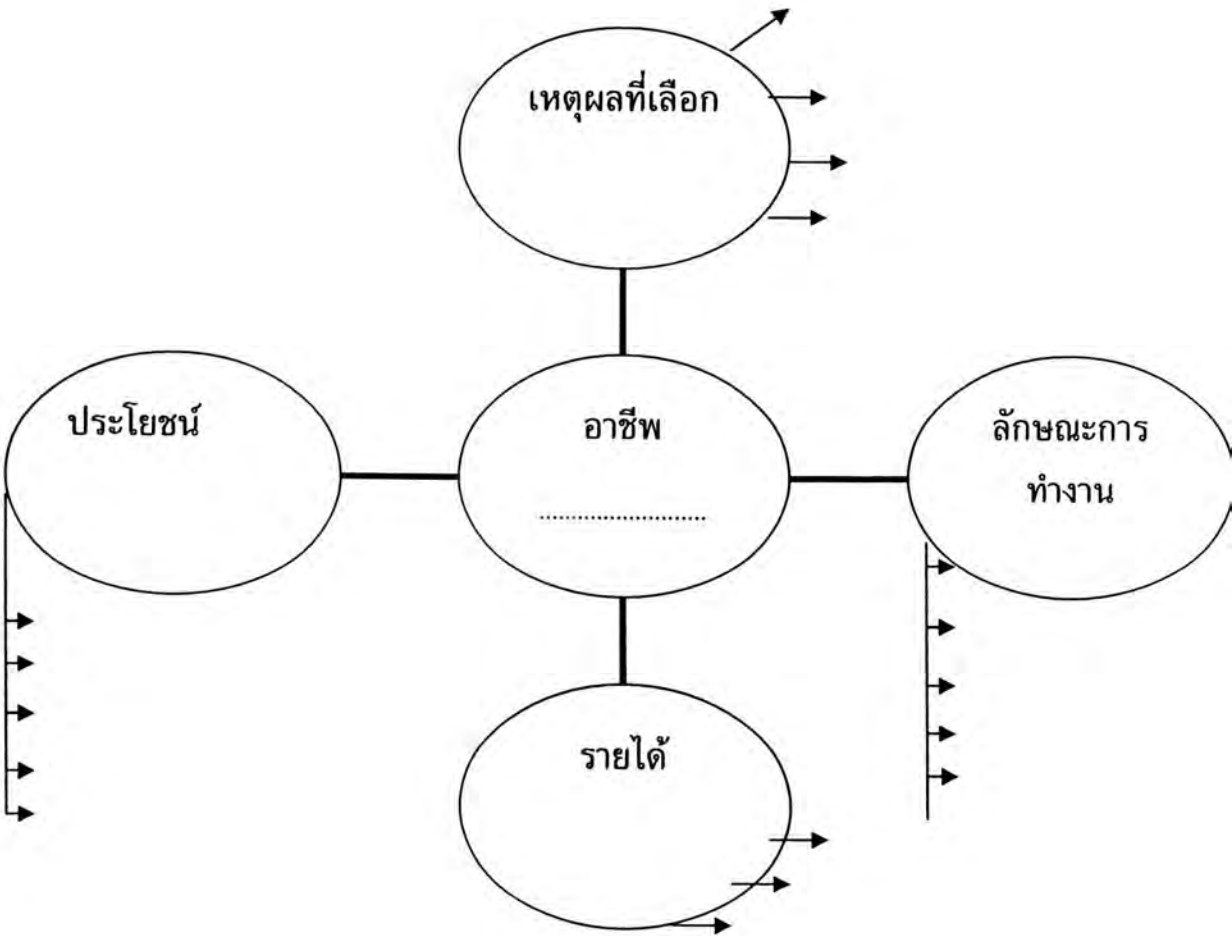
บทประพันธ์ “เพลงชาติ”

๑ ธงชาติไทยไกวกวัดสะบัดพลิ้ว
 แลร์วรัวสลับงามเป็นสามสี
 ผ่าผืนน้อยบางเบาเพียงเท่านี้
 แต่เป็นที่รวมชีวิตและจิตใจ
 ชนรุ่นเยาว์ยืนเรียงระเบียบแถว
 ดวงตาแน่วหนึ่งตรงธงไสว
 "ประเทศไทยรวมเลือดเนื้อชาติเชื้อไทย"
 ฟังคราวใดเลือดช่านพล่านทั้งทรวง
 ผืนแผ่นดินถิ่นนี้ที่พำนัก
 เราแสนรักและแสนจะແหนหวง
 แผ่นดินไทยไทยต้องครองทั้งปวง
 จีฟไม่ล่วงไครอย่าล้ำมาย่ำยี้
 เธอร้องเพลงชาติไทยมันใจเหลือ
 พลีชีพเพื่อชาติที่รักทรงศักดิ์ศรี
 เพลงกระหึ่มก้องฟ้าก้องธาตริ
 แม้ไพร่ได้ฟังยังถอนใจ
 แต่สิ่งหนึ่งซึ่งไทยร้าวใจเหลือ
 คือเลือดเนื้อเป็นหนอนคอยบ่อนไส้
 บ้างหากินบนน้ำตาประชาไทย
 บ้างฝักใฝ่ลัทธิชั่วนรกแล้วเกรง
 ทุกวันนี้ศึกไกลยังไม่ห่าง
 แต่หัวนทรวงศึกใกล้ไล่ข่มเหง
 ถ้าคนไทยหันมาม่ากันเอง
 จะร้องเพลงชาติไทยให้ใครฟัง! ฯ

นภลัย (ฤกษ์ชนะ) สุวรรณธาดา , ๒๕๑๐

ใบงานที่ 1 เรื่อง การเขียนเรียงความ	งานกลุ่ม กลุ่มที่.....
--	---------------------------

ให้นักเรียนเขียนรายละเอียดตามโครงเรื่องที่กำหนด



ให้บรรยายรายละเอียดตามแผนภูมิข้างต้น

1.เหตุผลที่เลือกอาชีพนี้

.....

.....

.....

.....

.....

2. ลักษณะการทำงาน

.....

.....

.....

.....

.....

3. รายได้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ประโยชน์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

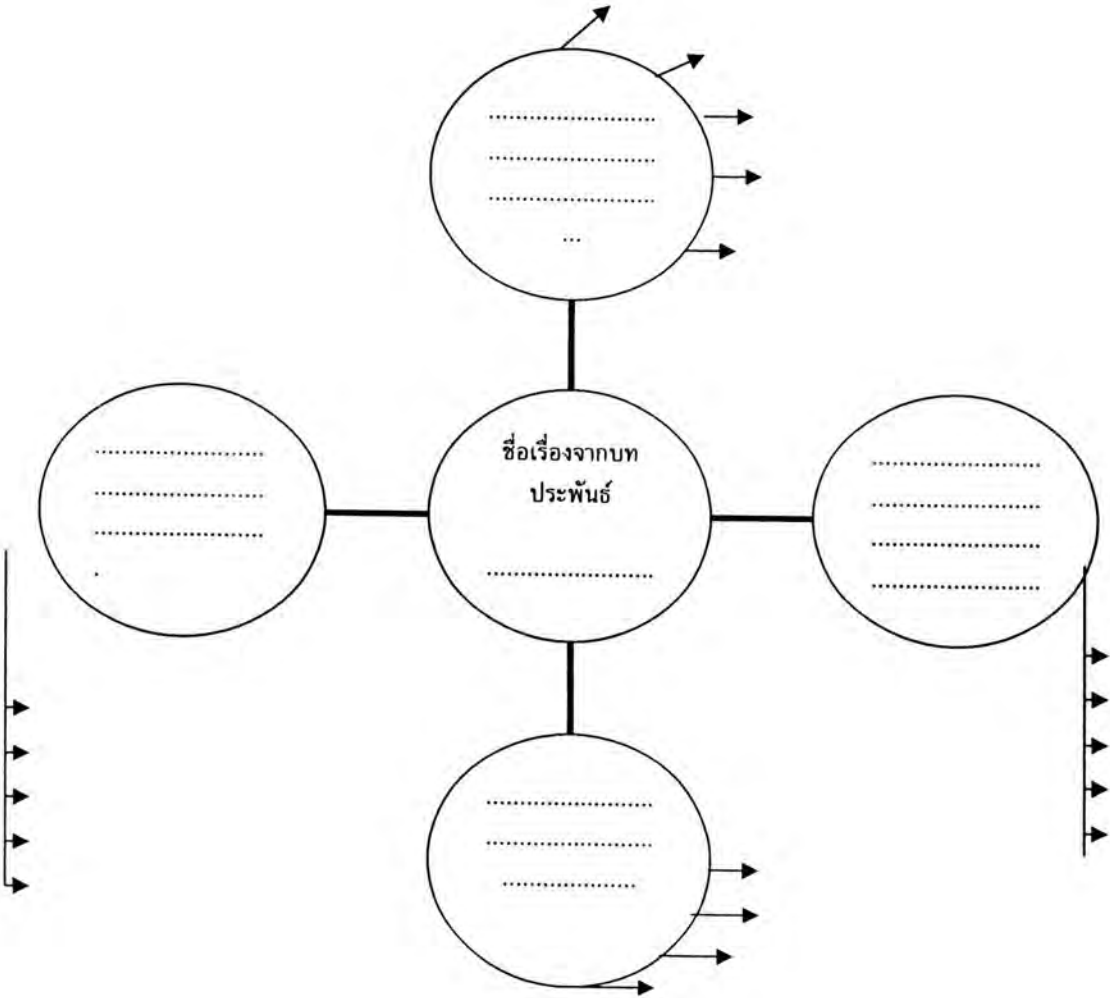
กลุ่มที่.....

รายชื่อสมาชิก

- | | |
|--------|--------|
| 1..... | 2..... |
| 3..... | 4..... |
| 5..... | |

ใบงานที่ 2 เรื่อง การเขียนเรียงความ	ชื่อ..... แผนก..... เลขที่.....
---	--

ให้นักเรียนอ่านบทประพันธ์ “เพลงชาติ”แล้วให้เขียนเรียงความโดยให้เขียนโครงเรื่องก่อนแล้วเขียนขยายความ



แผนการจัดการเรียนรู้ วิชาภาษาไทยเพื่ออาชีพ 2

ชั้น ปวช.1

หน่วยการเรียนรู้ที่ 9 เรื่อง การเขียนบันทึกที่จำเป็นในงาน

อาชีพ

แผนการเรียนรู้ที่ 8 การเขียนบันทึกการประชุม

สอนวันที่ เดือน พ.ศ.2553

เวลา 08.00-10.00 น.

1. สาระสำคัญ

การบันทึกการประชุมหรือรายงานการประชุม เลขานุการจะเป็นผู้บันทึกในขณะที่มีการประชุมปรึกษาหารือกันเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานหรือเป็นการยืนยันเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เป็นการแสดงกิจการที่ดำเนินการมาแล้ว และจัดส่งผลการประชุมนั้น ๆ แจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

2. จุดประสงค์การเรียนรู้

เมื่อนักเรียนศึกษาการเขียนเรียงความแล้วนักเรียนสามารถ

1. บอกหลักการเขียนและวิธีการบันทึกการประชุมได้
2. เขียนบันทึกการประชุมตามรูปแบบของบันทึกได้อย่างถูกต้อง
3. มีมารยาทในการเขียน

3. สาระการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)

1. ความหมายของบันทึกการประชุม
2. ศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการประชุมที่ควรทราบ
3. รูปแบบการเขียนบันทึกการประชุม
4. จุดมุ่งหมายของการเขียนบันทึกการประชุม

ด้านทักษะกระบวนการ (P)

5. เขียนบันทึกการประชุมตามรูปแบบและวิธีการเขียนบันทึก

ด้านเจตคติ (A)

6. มีมารยาทในการเขียนบันทึก

3. การวัดและประเมินผล

สิ่งที่ต้องการวัด	วิธีการที่ใช้	เครื่องมือที่ใช้
1. บอกหลักการเขียนและวิธีการบันทึกการประชุมได้	สังเกตการตอบคำถาม	-
2. เขียนบันทึกการประชุมตามรูปแบบของบันทึกได้อย่างถูกต้อง	ตรวจผลงาน	แบบประเมินงานเขียน
3. มีมารยาทในการเขียน	สังเกตพฤติกรรม	แบบประเมินพฤติกรรม

4. การจัดกระบวนการเรียนรู้

- กิจกรรมที่ 1
- ทบทวนประสบการณ์
- จุดประสงค์
- เตรียมความพร้อมก่อนเรียน
- สื่อ
- ตัวอย่างบันทึกการประชุม

วิธีดำเนินกิจกรรม

1. ครูแจ้งวัตถุประสงค์ในการเรียน
2. นักเรียนแบ่งกลุ่มตามความสมัครใจ
3. จัดสถานการณ์สมมติให้นักเรียนประชุม จัดงานกีฬาที่ แยกเป็นสี่ต่างๆตามคำสั่ง
4. นักเรียนส่งตัวแทนกลุ่มออกมาแจ้งการจัดกิจกรรมของกลุ่มตนเอง
5. ร่วมกันสรุปกิจกรรม

ผลที่ได้ นักเรียนได้เรียนรู้ขั้นตอนการทำงานจากการแสดงความคิดเห็นร่วมกัน

- กิจกรรมที่ 2
- ค้นหาคำตอบ
- จุดประสงค์
- เพื่อให้นักเรียนรู้หลักการเขียนบันทึกการประชุม
- สื่อ
- 1.ใบความรู้
2. ตัวอย่างบันทึกการประชุม

วิธีดำเนินกิจกรรม

1. ตัวแทนกลุ่มรับใบความรู้
2. นักเรียนแต่ละกลุ่มศึกษาใบความรู้และเขียนรายละเอียดจากการประชุมกีฬาที่ลงในแบบฟอร์มบันทึกการประชุม
3. ร่วมสรุปวิธีการเขียนบันทึกการประชุม

ผลที่ได้ นักเรียนรู้องค์ประกอบและขั้นตอนการเขียนบันทึกการประชุม

กิจกรรมที่ 3

จุดประสงค์

สื่อ

สร้างสรรค์ผลงาน

เพื่อให้ นักเรียนเข้าใจและเขียนบันทึกการประชุมได้

ใบงานที่ 1

วิธีดำเนินกิจกรรม

1. ครูแบ่งนักเรียนเป็นกลุ่ม กลุ่มละ 5 คนแล้วแจกคำสั่งให้แต่ละกลุ่มปฏิบัติ

2. ครูให้นักเรียนแบ่งหน้าที่ตามที่ใบงานกำหนดแล้วให้ทุกคนจดบันทึกการประชุมตามใบงานที่1

ผลที่ได้ นักเรียนได้เขียนบันทึกการประชุม

5. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

1. ใบความรู้เรื่องการเขียนบันทึกการประชุม

2. ตัวอย่างรูปแบบบันทึกการประชุม

3. ใบงานที่1

6. บันทึกผลการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้

ผู้สอน

ผู้เรียน

ผลการเรียนรู้ที่เกิดขึ้น

เขียนบันทึกการประชุมหรือรายงานการประชุม

การบันทึกการประชุม

การบันทึกการประชุมบางครั้งเรียกว่ารายงานการประชุม ขณะที่มีการประชุมปรึกษาหารือกันนั้น เลขานุการจะต้องมีหน้าที่จดรายละเอียดของการประชุม ซึ่งจะบันทึกข้อความแบบใดนั้นขึ้นอยู่กับความเหมาะสมหรือความต้องการของที่ประชุมว่าต้องการรายละเอียดของข้อมูลมากน้อยเพียงใด การบันทึกการประชุมสามารถทำได้ 3 วิธีคือ

1. **การบันทึกอย่างละเอียด** ได้แก่ การบันทึกคำพูดทุกคำของผู้ประชุมที่เสนอความเห็นต่อที่ประชุม พร้อมด้วยมติของที่ประชุม การบันทึกอย่างละเอียดนี้มักใช้ในเรื่องที่ประชุมนั้นมีความสำคัญ เช่น การประชุมเกี่ยวกับนโยบายของรัฐบาล การประชุมรัฐสภา เป็นต้น
2. **การบันทึกเฉพาะประเด็นสำคัญ** ได้แก่ การจดบันทึกเฉพาะประเด็นสำคัญ หรือใจความสำคัญที่ผู้เข้าร่วมประชุมเสนอเท่านั้น พร้อมทั้งอุดมคติของที่ประชุม การบันทึกแบบนี้มักใช้กันทั่วไปในการจดยานการประชุม
3. **การบันทึกเฉพาะมติและเหตุผล** ได้แก่ การจดเฉพาะข้อสรุปหรือข้อตกลงของที่ประชุมเพื่อนำไปปฏิบัติตามมติของที่ประชุม โดยบันทึกอย่างกะทัดรัด เฉพาะใจความสำคัญของเหตุผลและมติของที่ประชุม

ศัพท์เกี่ยวกับการประชุมที่ควรทราบ

1. **ระเบียบวาระการประชุม** คือเรื่องที่จะนำเข้าไปปรึกษากันในที่ประชุม เช่น
 - ระเบียบวาระที่ 1 รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2552
 - ระเบียบวาระที่ 2 พิจารณาเรื่องการเลือกตั้งคณะกรรมการชุดใหม่
 - ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องอื่นๆ
2. **ญัตติ** คือข้อเสนอที่ผู้เข้าร่วมประชุมได้เสนอต่อที่ประชุมก่อนที่จะประชุม หรือในขณะที่ประชุมอยู่ เพื่อพิจารณาลงมติ โดยปกติสมาชิกต้องเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร ผ่านเลขานุการ เพื่อเสนอประธานบรรจุเข้าในระเบียบวาระการประชุม
3. **มติ** คือข้อตกลงของที่ประชุมในญัตติต่างๆ การออกเสียงลงมตินี้ ถือเสียงข้างมากเป็นมติ โดยอาจเป็นการออกเสียงโดยเปิดเผย หรือออกเสียงโดยลงคะแนนลับ
4. **บันทึกการประชุม หรือรายงานการประชุม** คือ ข้อความที่เลขานุการจดบันทึกความ

ความเห็นของผู้เข้าร่วมประชุมพร้อมทั้งยุติมติเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงานของหน่วยงานนั้นๆ

จุดมุ่งหมายของบันทึกการประชุม คือ

1. เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน
2. เพื่อเป็นการยืนยันเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
3. เพื่อเป็นการแสดงกิจการที่ดำเนินการมาแล้ว
4. เพื่อส่งผลการประชุมนั้น ๆ แจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป



การเขียนบันทึกการประชุม

การจัดบันทึกประชุมนั้น มีหลักการเขียนดังต่อไปนี้

1. ควรจดบันทึกการประชุมควรจดเฉพาะใจความสำคัญ ไม่จำเป็นต้องจดทุกคำพูด หากเป็นการประชุมสำคัญ ๆ อาจต้องจดอย่างละเอียด จุดทุกญัตติที่ผู้ประชุมเสนอให้พิจารณา แต่ไม่ต้องจดคำพูดที่อภิปรายกัน หรือความเห็นที่ผู้ประชุมเสนอทั้งหมด
2. ใช้ภาษาให้ถูกต้องชัดเจน ที่สามารถสื่อความหมายให้ผู้รับสารหรือข้อตกลงของที่ประชุมเพื่อนำไปปฏิบัติตามมติของที่ประชุม โดยบันทึกอย่างกะทัดรัด เฉพาะใจความสำคัญของเหตุผลและมติของที่ประชุม
3. การเขียนบันทึกการประชุมควรเขียนเรียงตามลำดับวาระการประชุมครั้งนั้น ๆ โดยเขียนหัวเรื่องหรือปัญหาในแต่ละวาระพร้อมทั้งมติของที่ประชุมในญัตตินั้น ๆ ด้วย
5. ไม่ต้องจดคำพูดโต้แย้งของแต่ละคน หรือคำพูดที่เป็นรายละเอียดปลีกย่อยมากเกินไป ยกเว้นเป็นการบันทึกอย่างละเอียดที่ต้องการข้อมูลที่มีรายละเอียดมาก
6. ผู้เขียนบันทึกการประชุมต้องตั้งใจฟังการประชุมอย่างมีสมาธิเพื่อเขียนรายงานการประชุมได้ถูกต้องตามมติ และตามความเป็นจริง
7. ควรแยกประเด็นสำคัญของผู้ที่ประชุมเสนอมาให้อ่านเข้าใจง่าย ไม่สับสน
8. ถ้าข้อมูลเป็นตัวเลข จำนวนเงิน สถิติ ควรเขียนให้ถูกต้อง ชัดเจน เรียงเป็นลำดับชัดเจนที่สามารถสื่อความหมายได้ง่าย
9. ใช้ถ้อยคำสำนวนแบบย่อความให้ได้ใจความสมบูรณ์ ไม่ใช่คำฟุ่มเฟือย เยิ่นเย้อ หรือสำนวนโวหารที่เร้าอารมณ์ที่อาจสื่อความหมายไปในทางใดทางหนึ่ง ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ของเรื่องที่ประชุม

รูปแบบของบันทึกการประชุม

การเขียนบันทึกการประชุมของแต่ละหน่วยงานจะมีรูปแบบที่แตกต่างกันแล้วแต่หน่วยงานนั้น ๆ จะกำหนดตามความเหมาะสม แต่บันทึกการประชุมโดยทั่ว ๆ ไป จะประกอบไปด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

1. รายงานการประชุม ให้ระบุชื่อหน่วยงาน หรือเรื่องที่จะประชุม
2. ครั้งที่ ให้ลงครั้งที่ประชุม และปีที่ประชุม
3. วัน เดือน ปี ให้ลงวันที่ เดือน และ พ.ศ. ที่จะประชุม
4. ณ ให้ลงชื่อสถานที่ที่ประชุม
5. ผู้มาประชุม ให้ลงชื่อผู้ที่เข้าร่วมประชุม
6. ผู้ไม่มาประชุม (ถ้ามี) ให้ลงชื่อผู้ที่ไม่สามารถมาประชุมได้ พร้อมทั้งระบุสาเหตุที่ไม่สามารถมาประชุมได้ โดยใส่สาเหตุไว้ในวงเล็บท้ายชื่อ
7. เริ่มประชุมเวลา ให้ลงเวลาที่เริ่มประชุม
8. ระเบียบวาระ ให้เขียนหัวเรื่องหรือจุดติที่จะประชุมเรียงตามลำดับไป โดยทั่วไปแล้วระเบียบวาระที่ 1 จะเป็น “การรับรองรายงานการประชุมครั้งก่อน” (ถ้ามี) เพื่อให้ผู้เข้าประชุมได้พิจารณารายงานการประชุมครั้งที่แล้วว่าถูกต้องตามที่ได้ประชุมกันหรือไม่ หรือระเบียบวาระที่ 1 อาจจะเป็น “เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ทราบ” ก็ได้จากนั้นระเบียบวาระต่าง ๆ มากี่เป็นไปตามลำดับเรื่องที่ประชุม
9. เลิกประชุมเวลา ให้ลงเวลาที่เลิกประชุม
10. ผู้จดรายงานการประชุม ให้ลงชื่อผู้จดบันทึกการประชุม

รูปแบบการเขียนบันทึกการประชุมจึงขึ้นอยู่กับหน่วยงานนั้น ๆ ดังนั้น จำเป็นที่ผู้จดบันทึกการประชุมจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจรูปแบบของเขียนบันทึกการประชุมของหน่วยงานนั้น ๆ ที่ตนทำอยู่

(รูปแบบ) บันทึกการประชุม
วิทยาลัยเทคนิคสุรนารี

การประชุม.....

ครั้งที่/.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ณ

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--------|------------------|
| 1..... | ประธาน |
| 2..... | กรรมการ |
| 3..... | กรรมการ |
| 4..... | กรรมการ |
| 5..... | กรรมการ |
| 6..... | กรรมการ |
| 7..... | กรรมการเลขานุการ |

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

- | | |
|--------|-------------------|
| 1..... | ลาป่วย |
| 2..... | ไปราชการ จ.สกลนคร |
| 3..... | ไปราชการ จ.สกลนคร |

เริ่มประชุมเวลา.....น.

ข้อความ.....(ข้อความทักทาย หรือ เกริ่นนำเรื่องก่อนเข้าวาระการประชุม).....

.....

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

.....

.....

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว (ถ้ามี)

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

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่อง สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

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

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

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

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

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

เลิกประชุมเวลา.....น.

.....
(.....)

ผู้จัดบันทึกการประชุม

.....
(.....)

ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

.....
(นายสำราญ หงษ์กลาง)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุรนารี

ใบงานที่ 1

คำสั่ง

1. ให้นักเรียนสมมติกลุ่มของตนเองเป็นคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคสุรนารี แล้วแบ่งหน้าที่ ประธาน , กรรมการ , เลขานุการ ร่วมกันประชุมเพื่อพิจารณาทุนของนักเรียนจำนวน 5 ทุน ทุนละ 2,000 บาท โดยมีนักเรียนแต่ละแผนกขอรับทุน จำนวน 10 คนดังนี้

1. นางสาวอุษา ปี่ประกะโทก
2. นางสาวศิริดาท ชัยสุรินทร์
3. นายจักรณรงค์ จอมกระโทก
4. นายกิตติพงษ์ ทันเกษม
5. นายศุภชัย คร่ำกระโทก
6. นายคมสัน กริ่งกระโทก
7. นายสินทวี อุ่นวงศ์
8. นายเสกสรร นัตร์จังหวีด
9. นายศตวรรษ มาเที่ยง
10. นายณัฐวุฒิ พอกระโทก

ให้คณะกรรมการพิจารณาจนได้ผู้เข้ารับทุนการศึกษา ครบทั้ง 5 คน ส่วนรายละเอียดอื่นๆให้สมมติตามความเหมาะสม

2. ให้นักเรียนทุกคนในกลุ่มเขียนบันทึกการประชุมตามแบบฟอร์มที่แจกให้

บันทึกการประชุม
วิทยาลัยเทคนิคสุรนารี

การประชุม.....

ครั้งที่/.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

01

ผู้เข้าร่วมการประชุม

1.
2.
3.
4.
5.
6.

ผู้ไม่มาเข้าร่วมการประชุม

1.
2.
3.

เริ่มประชุมเวลา น.

[illegible]

เลิกประชุมเวลา น.

.....
(.....)
ผู้จัดงานประชุม

แผนการจัดการเรียนรู้ วิชาภาษาไทยเพื่ออาชีพ 2

ชั้น ปวช.1

หน่วยการเรียนรู้ที่ 10 เรื่อง การเขียนบทร้อยกรองที่ใช้ใน

งานอาชีพ

แผนการเรียนรู้ที่ 11 กลอนสุภาพ

สอนวันที่ เดือน พ.ศ.2553

เวลา 08.00-

10.00 น.

1. สาระสำคัญ

กลอนสุภาพ เป็นกลอนประเภทหนึ่ง เป็นคำประพันธ์ของไทย ใช้ถ้อยคำและทำนองเรียบๆ กลอนสุภาพเป็นกลอนหลักของกลอนทั้งหมด เพราะเป็นพื้นฐานของกลอนหลายชนิด หากเข้าใจ จินตลักษณ์ในการแต่งกลอนสุภาพแล้ว ก็สามารถเข้าใจกลอนชนิดอื่นๆ ได้ง่ายขึ้น

2. จุดประสงค์การเรียนรู้

เมื่อนักเรียนศึกษาการเขียนบทร้อยกรองแล้วนักเรียนสามารถ

1. บอกความหมายและอธิบายลักษณะบังคับของกลอนสุภาพได้
2. เขียนบทร้อยกรองประเภทกลอนสุภาพที่ใช้ในงานอาชีพได้
3. มีมารยาทในการเขียน

3. สาระการเรียนรู้

ด้านความรู้ (K)

1. ความหมายและจินตลักษณ์ของกลอนสุภาพ
2. วิธีแต่งกลอนสุภาพ

ด้านทักษะกระบวนการ (P)

3. แต่งกลอนได้ถูกต้องตามวิธีการแต่งบทร้อยกรอง

ด้านเจตคติ (A)

4. สนุกกับการแต่งกลอนสุภาพ

4. การวัดและประเมินผล

สิ่งที่ต้องการวัด	วิธีการที่ใช้	เครื่องมือที่ใช้
1.บอกความหมายและอธิบายลักษณะบังคับของกลอนสุภาพได้	สังเกตการตอบคำถามของนักเรียน	-
2.เขียนบทร้อยกรองประเภทกลอนสุภาพที่ใช้ในงานอาชีพได้	ตรวจผลงาน	แบบประเมินงานเขียน

สิ่งที่ต้องการวัด	วิธีการที่ใช้	เครื่องมือที่ใช้
3.มีมารยาทในการเขียน	สังเกตพฤติกรรม	แบบประเมินพฤติกรรม

5. การจัดกระบวนการเรียนรู้

กิจกรรมที่ 1 ทบทวนประสบการณ์โยงสัมผัสกลอน

จุดประสงค์ เตรียมความพร้อมก่อนเรียน

สื่อ เนื้อเพลง “บักเล้าบอครุ”

วิธีดำเนินกิจกรรม

- 1. นักเรียนร่วมกันสนทนาเพลงที่ตนเองชอบ
 - 2. นักเรียนศึกษาบทเพลง “บักเล้าบอครุ”
 - 3. นักเรียนแบ่งวรรคและโยงสัมผัสจากเนื้อเพลง
 - 4. นักเรียนร่วมกันสรุปว่าเพลงคือคำประพันธ์ประเภทหนึ่งที่มีสัมผัสคล้องจอง
- ผลที่ได้** นักเรียนได้ฝึกฝนการ โยงสัมผัสและสังเกตคำคล้องจองที่ทำให้เพลงไพเราะ

กิจกรรมที่ 2 ค้นหาคำตอบ

จุดประสงค์ นักเรียนศึกษาหลักการเขียนคำประพันธ์ประเภทกลอนสุภาพ

- สื่อ**
- 1. ใบความรู้เรื่องการแต่งกลอนสุภาพ
 - 2. ตัวอย่างกลอนสุภาพ

วิธีดำเนินกิจกรรม

- 1. นักเรียนแบ่งกลุ่มศึกษาการแต่งคำประพันธ์กลอนสุภาพ
- 2. นักเรียนแต่ละกลุ่มแข่งขันแต่งกลอนสุภาพจำนวน 2 บท ที่ขึ้นต้นบทกลอนในวรรคแรกว่า “ทั้งที่รู้ยู่ว่าเขาไม่รัก” เหมือนกัน
- 3. นักเรียนนำเสนอผลงานหน้าชั้น

กิจกรรมที่ 3 สร้างสรรค์ผลงาน

จุดประสงค์ นักเรียนเขียนคำประพันธ์ประเภทกลอนสุภาพได้

- สื่อ**
- 1. บทความ “ชวนชิมริมทาง นครราชสีมา ประดู้อีสานอาหารอร่อย”
 - 2. ใบงานที่ 1

วิธีดำเนินกิจกรรม

- 1. นักเรียนอ่านบทความ “ชวนชิมริมทาง นครราชสีมา ประดู้อีสานอาหารอร่อย”

2. นักเรียนทำใบงานที่ 1 โดยกำหนดเวลาในการทำงาน 1 ชั่วโมงให้นักเรียนเขียนคำ
ประพันธ์แนะนำอาหารของคนโคราช ตามคำสั่งในใบงาน
- ผลที่ได้ นักเรียนได้แต่งกลอนสุภาพอย่างถูกต้อง

6. สื่อและแหล่งการเรียนรู้

- 1. เพลง “บักเล้าบอครู”
- 2. ใบความรู้เรื่องการแต่งกลอนสุภาพ
- 3. ใบงานที่ 1

7. บันทึกผลการจัดการเรียนรู้

แผนการจัดการเรียนรู้

.....

.....

.....

ผู้สอน

.....

.....

.....

ผู้เรียน

.....

.....

.....

ผลการเรียนรู้ที่เกิดขึ้น

.....

.....

.....

ใบความรู้การแต่งกลอนแปดหรือกลอนสุภาพ

กลอนแปดหรือกลอนสุภาพ

ตัวอย่าง

กลอนสุภาพแปดคำประจำบ่อน	อ่านทุกตอนสามวรรคประจักษ์แลลง
ตอนต้นสามตอนสองสองแสดง	ตอนสามแจ้งสามคำครบจำนวน
มีกำหนดบทระยะกะสัมผัส	ให้ฟาดฟัดชัดความตามกระแส
วางจังหวะกะทำนองต้องกระบวน	จึงจะชวนฟังเสนาะเพราะจับใจ ฯ

ฉันทลักษณ์

1. ในวรรคหนึ่ง ๆ มีอยู่ 8 คำ จะใช้คำเกินกว่ากำหนดได้บ้าง แต่ต้องเป็นคำที่ประกอบด้วยเสียงสั้น
2. การส่งสัมผัส คำที่ 8 ของวรรคแรก สัมผัสกับคำที่ 3 หรือคำที่ 5 ของวรรคที่สอง คำที่ 8 ของวรรคที่ 2 สัมผัสกับคำที่ 8 ของวรรคที่ 3 คำที่ 8 ของวรรคที่ 3 สัมผัสกับคำที่ 3 หรือที่ 5 ของวรรคที่ 4 และคำสุดท้ายของวรรคที่ 4 ส่งสัมผัสไปยังคำสุดท้ายของวรรคที่ 2 ของบทต่อไป
3. วรรคระดับ หรือวรรคแรก คำสุดท้ายใช้คำเดิน คือ เว้นคำสามัญใช้ได้หมด แต่ถ้าจำเป็นจะใช้เป็นเสียงสามัญก็อนุญาตให้ใช้ได้บ้าง แต่อย่าบ่อยนัก พยายามหลีกเลี่ยง
4. วรรครับ หรือวรรคสอง คำสุดท้ายนิยมใช้เสียงจัตวา ส่วน เอก โท ตรี ได้บ้าง ห้ามเด็ดขาดคือ เสียงสามัญ
5. วรรครอง หรือวรรคสาม คำสุดท้ายนิยมใช้เสียงสามัญ ห้ามใช้เสียงจัตวา หรือคำที่มีรูปวรรณยุกต์
6. วรรคส่งหรือวรรคสี่ คำสุดท้ายนิยมใช้เสียงสามัญ ห้ามใช้คำตายและคำที่มีรูปวรรณยุกต์
7. คำที่ 3 ของวรรครองและวรรคส่ง ใช้ได้ทุกเสียง
8. นิยมสัมผัสในระหว่างคำที่ 5-6-7 ของทุก ๆ วรรค
9. นิยมสัมผัสชนิดในระหว่างคำที่ 3-4 ของวรรค ระดับและวรรครอง
10. อย่าให้มีสัมผัสเลื่อน, สัมผัสซ้ำ, สัมผัสเกิน, สัมผัสแย่ง, สัมผัสผลอ, และสัมผัสเพี้ยน

เพลง : บักلابอกครู (แต่หนูกลับบอกอ้าย)

ผู้แต่ง : สตา คุณวุฒิ

ศิลปิน : เอ็นขวัญ วรรณญา

เนื้อเพลง :

ครูภาษาไทยเคยให้เขียนเรียงความ
เขียนในหัวข้อ โตขึ้นอยากเป็นอะไร
ก็คิดถึงคำที่พ่อแม่เคยบอกไว้
เป็นครูเป็นหมอเป็นพนักงานของรัฐ
พอเขียนเสร็จก็รีบเอาไปส่ง
แต่มีอีกหวังที่หนูยังเขียนไม่เสร็จ
บักلابอกครูแต่หนูกลับบอกอ้าย
อยากเป็นคุณหมอเป็นพยาบาลอยากเป็นครู
บ๊อเป็นใจก็ตั้งแต่ได้เจอกัน
ถ้ามีสิทธิ์พอจะเขียนเรียงความส่งอ้าย
สิบหน้ากระดาษเอ4 คงหุดใจนี้บ๊ออยู่

ตอนอยู่ ม.สาม หนูก็ยังจำขึ้นใจ
ให้เขียนบรรยายมาหนึ่งหน้ากระดาษ
เป็นเจ้าของนายนั้นสุขสบายทั้งชาติ
อีกฝันที่วาดคืออยากเป็นแอร์โฮเตลเตรด
ครูอ่านแล้วลงความเห็นว่ายเขียนได้ดี
เป็น ท็อปซีเครต ที่เก็บไว้นานพอควร
อยากเป็นอะไรที่บอกให้อ้ายรับรู้
อีกอย่างคือหนู อยากเป็นแฟนอ้าย
ก็เก็บมาฝันแล้วกลับบอกเลขว่าใช่
จะเขียนบรรยายทุกความในใจที่มี

ชวนชิมริมทาง นครราชสีมา ประตูด้านอาหารอร่อย

“แม่ช้อยนางรำ”...ชวนชิม

ประเวศ สุขสมจิตร...ภาพประกอบสีน้ำ

ได้รับความเอื้อเฟื้อจากอนุสาร อ.ส.ท.

ที่มา : อนุสาร อ.ส.ท. ปีที่ 43 ฉบับที่ 12 เดือนกรกฎาคม 2546

เรื่องอาหารการกินของเมืองนครราชสีมา หรือ “โคราช” นี้มีตำนานไขว่กันมานาน เป็นเวลานับร้อยปี คำที่เมืองโคราชนี้เป็นเมืองลูกผสมของคนไทยภาคกลางกับคนไทยภาคอีสาน อย่างเช่นเรื่อง “ไก่อ่าง-ส้มตำ” ซึ่งถือกันว่าเป็นอาหารคลาสสิกที่สุด

คนส่วนใหญ่ทั่วไปมักจะคิดกันว่า อาหารโคราชก็คงจะเหมือนอาหารอีสาน ซึ่งความจริงแล้วไม่ใช่ อาหารโคราชไม่ใช่อาหารอีสานขนานแท้ และก็ไม่ใช่อาหารกลางเสียะเลย

โคราช...ก็คือโคราช

อาหารโคราชมีประวัติความเป็นมาของตนเอง และรสชาติก็ไม่เหมือนอาหารจังหวัดไหน ๆ ขอเพียงให้เป็นอาหารโคราชขนานแท้ก็แล้วกัน อย่างจะขอยกตัวอย่างสักรายการ คืออาหารที่เรียกว่า “ข้าวแฉะ” ปัจจุบันชาวโคราชไม่ค่อยจะทำกัน จึงเชื่อว่าอาหารโคราชโบราณนี้ อีกหน่อยจะต้องถูกกลืนกลืนหลงลืม

ข้าวนี้เป็นฝีมือของคนโคราชตั้งแต่สมัยบรรพบุรุษไล่สืบทอดกันไปไกลถึงสมัยกรุงศรีอยุธยา เป็นการหุงข้าวของคนโคราชโบราณคือการหุงข้าวด้วยน้ำกะทิ แล้วเอาเนื้อหมูหรือเนื้อไก่ กระทั่งปลาได้ ผัดกับเครื่องแกงแล้วใส่ลงไปหุงพร้อมกับผักพื้นบ้าน เช่น ผักหวาน บวบ มะเขือ แล้วปรุงรสด้วยน้ำปลากับน้ำปลาร้าเมื่อใกล้สุกจึงใส่ยอดฟักทอง ยอดตำลึง ใบแมงลักผสมลงไป รอนจนเข้าที่จึงยกลงมาได้

ส่วนอาหารโคราชดั้งเดิมที่ยังมีทำกันอยู่เป็นอาหารอร่อยขึ้นชื่อ ก็แยกแยะออกได้เป็นดังนี้

หมีโคราช

หมีโคราช เป็นอาหารพื้นบ้านที่ขึ้นชื่อรายการหนึ่งของเมืองโคราช ชื่อว่า หมี แต่ความจริงเป็นเส้นก๋วยเตี๋ยวเส้นเล็กแบบที่ใช้ผัดไทย คล้ายกับ “เส้นจันท์” ของจังหวัดจันทบุรี ซึ่งเหมาะสำหรับใช้ผัดไทย แต่สำหรับคนโคราชก็มักจะพูดว่า หมีโคราชไม่ใช่เส้นจันท์ และผัดหมีโคราชก็ไม่ใช้ผัดไทย

ในจังหวัดนครราชสีมามีเส้นหรือหมีโคราชที่ขึ้นชื่อหลายอำเภอ เช่น หมีพิมาย จากอำเภอพิมาย หมีกระโทก จากอำเภอโชคชัย หมีตะกู จากอำเภอบัวชุม หมีภูคจิก จากอำเภอสว่างเนิน

หมีจักราช จากอำเภอจักราช (กิ่งอำเภอท่าช้างเก่า) เส้นหมีโคราชมียลักษณะเส้นสีขาวขุ่น ทำจากแป้งข้าวเจ้า เส้นเหนียวนุ่ม เวลาผัดไม่ต้องใช้น้ำมันให้อ่อนเหมือนเส้นจันท์

วิธีผัดหมีโคราชก็ไม่เหมือนผัดไทย ถือนอกจากจะใส่น้ำมันมะขามเปียก น้ำตาลปีบเหมือนผัดไทย แต่หมีโคราชจะไม่ใส่หัวไชโป้ว กุ้งแห้ง ถั่วลิสง และใส่เต้าเจี้ยว ซอสแดงแบบซอสเย็นดาไฟ ซีอิ้ว ใส่น้ำ ใส่นม ถั่วอก และใบกุยช่าย สมัยก่อนไม่ใส่ไข่ แต่ปัจจุบันดัดแปลงใส่ไข่เหมือนผัดไทยแล้ว

ผัดหมีโคราชมีชื่อหลายร้านหลายอำเภอ แต่ที่โด่งดังมากที่สุดเป็นผัดหมีโคราชของ “ยายชวน” อยู่ที่อำเภอปักธงชัย เปิดร้านขายตั้งแต่หกโมงเย็นไปจนถึงตีสอง...ตีสาม ซึ่งเป็นเรื่องแปลกสำหรับอำเภอเล็ก ๆ ที่ห่างจากตัวเมืองไปตามถนนสายโคราชประจันตคาม ประมาณ ๓๐ กิโลเมตร

ไก่ย่างโคราช

อาหารโคราชที่ขึ้นชื่ออีกอย่างคือ...ไก่ย่าง แค่นั้นโคราชย่างไก่ไม่เหมือนคนอีสานจังหวัดอื่น ๆ ซึ่งจะย่างแบบธรรมชาติ คือใช้เกลือ พริกไทย

สูตรไก่ย่างของคนโคราชจะใส่เครื่องเทศจีน จำพวกเครื่องพะโล้และผงผสมเครื่องยาจีน ทำให้มีกลิ่นอายแตกต่างไปจากไก่ย่างอีสานทั่ว ๆ ไป

ไก่ย่างที่มีชื่อดั้งเดิมมานานับร้อยปีของโคราชคือ “ไก่ย่างท่าช้าง” ชื่อนี้เป็นชื่อกิ่งอำเภอเก่า ปัจจุบันเปลี่ยนเป็นอำเภอจักราชไก่ย่างเจ้าดั้งเดิมจึงถูกเรียกชื่อใหม่เป็น “ไก่ย่างจักราช”

ไก่ย่างท่าช้างสมัยเมื่อ 40-50 ปีก่อนขายอยู่ริมทางรถไฟหน้าสถานีท่าช้าง ไม่มีขายที่อื่น ใครอยากกินต้องนั่งรถไฟไป ต่อมาเมื่อมีถนนไปถึง คนโคราชก็จะนั่งรถไปประมาณ 40 กิโลเมตร จึงจะได้กินกัน แต่ปัจจุบันมีผู้รับมาขายในตัวเมืองหลายเจ้า บางทีก็ไม่ใช่เจ้าเก่าแก่ที่จักราช เวลาซื้อต้องสอบถามให้แน่ใจ

นอกเหนือจากไก่ย่างแล้ว เมื่อประมาณ 20 ปีที่ผ่านมา ที่อำเภอพิมายก็มี “เป็ดย่าง” ขาย โดยทำเช่นเดียวกับไก่ย่างจักราช ได้รับความนิยมกันพอประมาณ แต่ก็นับว่าเป็นเป็ดย่างที่แปลกและอร่อยพอแนะนำได้

เพราะคนอย่างอ้างว่าใช้เกลือสินเธาว์ ซึ่งมีอยู่มากมายทั่วอำเภอพิมาย จึงทำให้เป็ดย่างมีรสเค็มแตกต่างไปจากการย่างเป็ดหรือไก่ทั่ว ๆ ไป

ส้มตำโคราช

ยังมีความเข้าใจผิดกันอยู่เกี่ยวกับส้มตำว่ามีเพียง 2 ชนิดคือส้มตำไทยกับส้มตำลาวเท่านั้น ความจริงแล้วก็มี “ส้มตำโคราช” อีกอย่างที่คนไม่รู้จัก แม้กระทั่งคนโคราชรุ่นใหม่ ๆ รวมทั้งคนภาคกลางคิดว่า

ส้มตำโคราชคือส้มตำลาว ซึ่งความจริงแล้วไม่ใช่
 ส้มตำโคราชไม่ใช่ส้มตำไทย ใส่ถั่วลิสง กุ้งแห้ง
 และส้มตำโคราชก็ไม่ใช่ส้มตำลาว ใส่ปลาร้า ลูกมะกอกป่าสุก

“ส้มตำโคราช”..มีสูตรเฉพาะมาตั้งแต่โบราณว่า จะต้องใส่ปลาป่น ซึ่งเป็นปลาฉลามตาก
 แห้งรมควัน ใส่ขิง และใส่น้ำปลาร้าต้มหรือไม่ก็ต้องเป็นปูนาคอง รสชาติของส้มตำโคราชจะออก
 เปรี้ยว เผ็ด เค็ม และมีหวาน ซึ่งจะแตกต่างไปจากส้มตำลาวที่จะไม่มีหวาน และส้มตำไทยจะไม่มี
 เปรี้ยว

รวมความว่า ส้มตำโคราชเป็นส้มตำผสมผสานกันระหว่างส้มตำไทยกับส้มตำลาว หาก
 อยากรู้รสจะต้องขอร้องคนโคราชเก่า ๆ ที่มีอายุห้า...หกสิบปีขึ้นไป อาจจะยังพอทำเป็น

ขนมจีนโคราช

ขนมจีนที่โด่งดังเป็นที่รู้จักกันมากคือ ขนมจีนของ “บ้านประโดก” ซึ่งอยู่ในตัวเมือง
 โคราช คนในหมู่บ้านนี้มีอาชีพทำขนมจีนมาตั้งแต่โบราณ

ขนมจีนบ้านประโดกได้ชื่อว่า เส้นเหนียว นุ่ม และสีขาวไม่มีกลิ่น ชาวบ้านประโดกมี
 เคล็ดลับในการทำขนมจีนมาตั้งแต่บรรพบุรุษถึงการเลือกใช้ข้าวเจ้าในการหมักทำแป้ง รวมทั้งวิธีตำ
 แป้งข้าวเจ้าให้เหนียว ก่อนที่จะนำมาโรยเป็นเส้นในน้ำเคือด

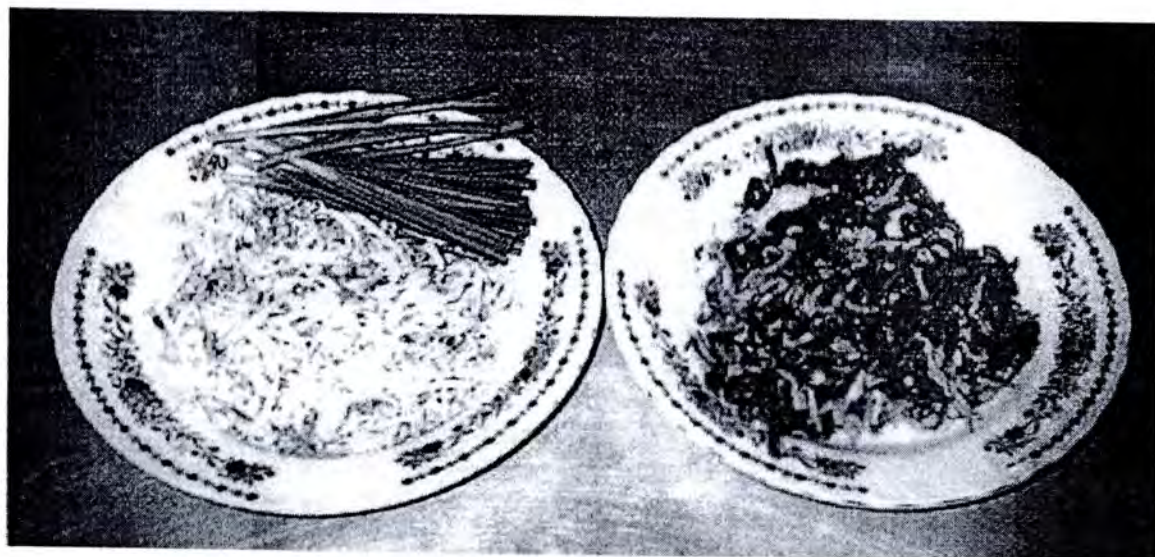
เมื่อสักสี่..ห้าสิบปีก่อน ชาวบ้านประโดกจะหาบขนมจีนมาขายในตลาดเทศบาลโคราช
 ตั้งแต่ตีห้า-ตีหก บางคนก็ทำแกงไก่ชนิดแกงแดง น้ำยา น้ำพริก มาขายคู่กับขนมจีนด้วย

แกงไก่ของชาวบ้านประโดกจะแปลกกว่าแกงไก่ที่ไหน คือจะใส่เลือดไก่เป็นก่อนโต ๆ
 ใส่ทั้งเครื่องในไก่ที่มีกลิ่น ดับ ผูกกับไส้ไก่เป็นพวง นอกจากนั้นก็ยังมีดินไก่ ปีกไก่ ใส่ลงไปด้วย ทำ
 ให้แกงไก่ชนิดแกงแดงของที่นี่ขึ้นชื่อ

ปัจจุบันในหมู่บ้านประโดก ห่างจากจังหวัดไปทางไทรงามพิมาย ตามถนนสายมิตรภาพ
 ประมาณ 5-6 กิโลเมตร มีร้านขายขนมจีนแกงไก่ น้ำพริก น้ำยา อยู่ในหมู่บ้านประโดกเป็นสิบ ๆ เจ้า
 ขายตั้งแต่เช้าไปจนถึงเย็น

ขนมจีนบ้านประโดกจึงเป็นของกินที่ขึ้นชื่อมากของเมืองโคราช
 ขนมจีนบ้านประโดกจึงเป็นของกินที่ขึ้นชื่อมากของเมืองโคราช

ผัดหมี่โคราช



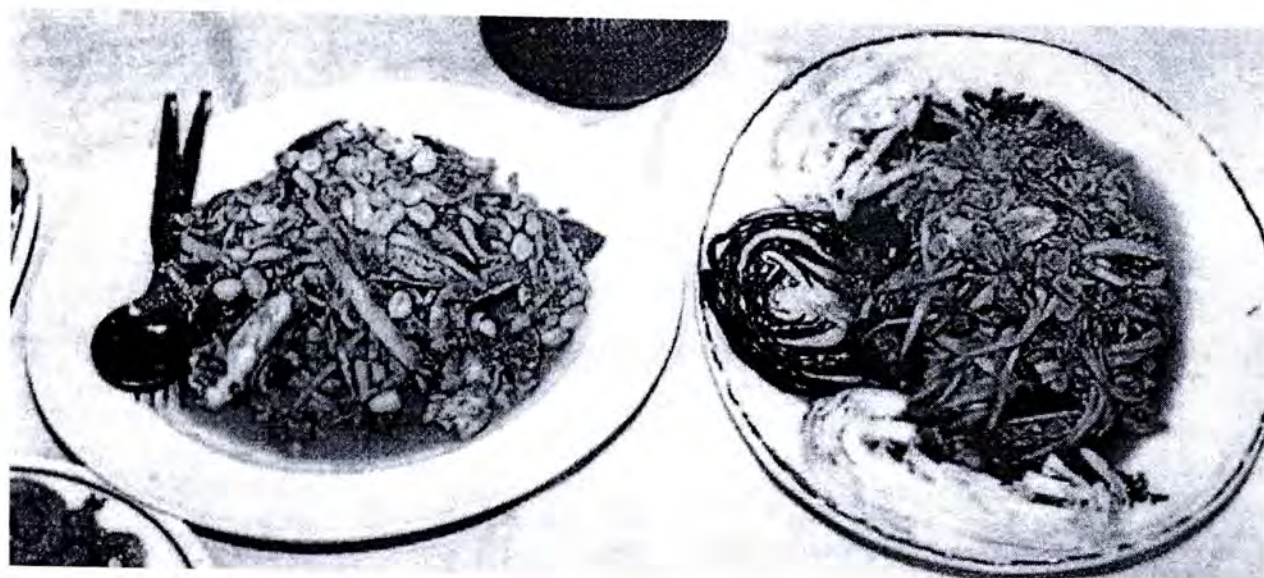
ไกย่าง



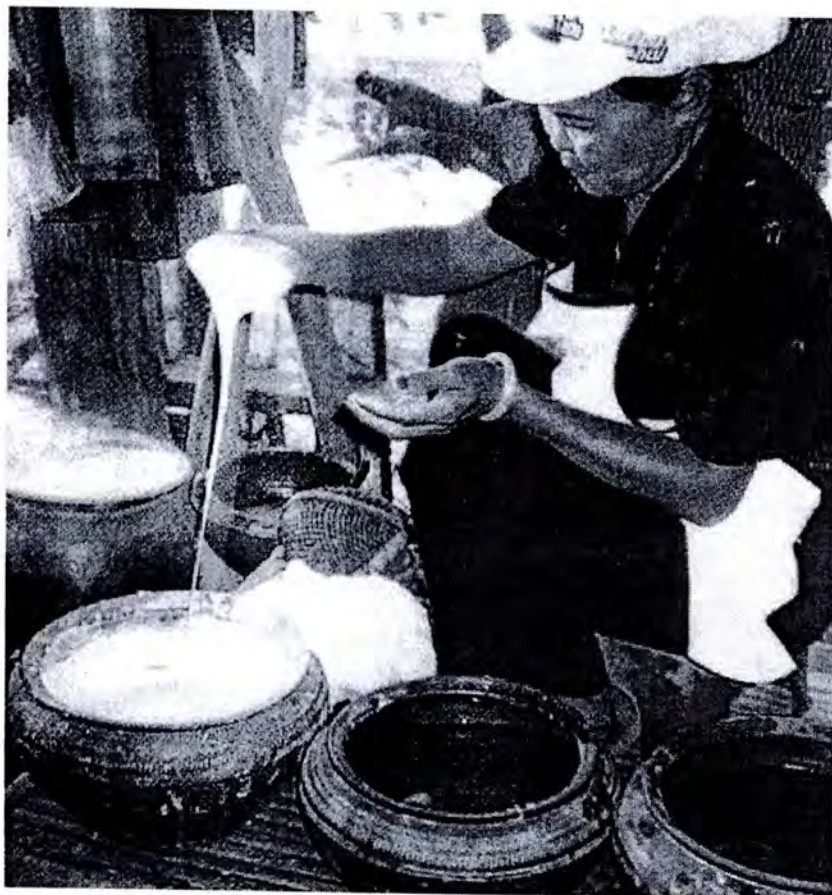
ทำไถ่ย่าง



ส้มตำโคราช



ขนมจีนประโดก



ข้อสอบวัดผลสัมฤทธิ์

วงจรที่ 3 การเขียน บทร้อยกรองที่ใช้ในงานอาชีพ

จำนวน 20 ข้อ

คำสั่ง ให้เลือกคำตอบข้อที่ถูกที่สุดเพียงคำตอบเดียว

1. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะของบทร้อยกรอง
 - ก. ถ้อยคำประณีตบรรจง
 - ข. ถูกต้องตามลักษณะบังคับ
 - ค. สื่อความหมายให้เกิดภาพพจน์หรือจินตนาการ
 - ง. มีความยืดหยุ่นในเรื่องขั้นตอนและการดำเนินงาน
2. “ขึ้นกกคกทุกข์ยาก แสนดำบากจากเวียงชัย
มันเผือกเลือกเผาไฟ กินผลไม้ได้เป็นแรง ”
ข้อความนี้จัดอยู่ในบทร้อยกรองประเภทใด
 - ก. กาพย์
 - ข. ฉันท์
 - ค. โคลง
 - ง. ร่าย
3. ข้อใดเป็นสัมผัสบังคับของบทร้อยกรอง
 - ก. สัมผัสนอก
 - ข. สัมผัสใน
 - ค. สัมผัสสระ
 - ง. สัมผัสอักษร
4. ข้อใดเป็นลักษณะบังคับของโคลง
 - ก. คำเอก คำโท
 - ข. คำเป็น คำตาย
 - ค. ครุ ลหุ
 - ง. เสียงวรรณยุกต์
5. กาพย์ยานี 11 เลข 11 หมายถึงอะไร
 - ก. จำนวนคำ ใน 1 บท
 - ข. จำนวนคำใน 1 บาท
 - ค. จำนวนคำใน 1 วรรค
 - ง. จำนวนคำบังคับสัมผัส



6. กลอนชนิดใดเป็นกลอนหลักในการแต่งกลอนทุกชนิด

- ก. กลอนสุภาพ
- ข. กลอนลำนำ
- ค. กลอนตลาด
- ง. กลอนปฏิพจน์

7. จงเรียงร้อยกรองต่อไปนี้ให้ถูกต้อง

- 1. เพียงแต่หางตาสรวล สั่งซื้อ
- 2. เจียรจากดั่งนี้ผู้ อื่นนั้นถามี
- 3. สองนางจรจากห้อง โยหวน สวาทนา
- 4. สองนายลูปอกครวญ ครางแต่ ใจนา

- ก. 4 2 1 3
- ข. 3 1 4 2
- ค. 2 3 4 1
- ง. 1 4 2 3

8. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะคำสร้อยในบทร้อยกรอง

- ก. คำขึ้นต้นมักใช้ซ้ำ หรือร้อง
- ข. คำที่ไม่มีความหมายแต่ไพเราะ
- ค. คำที่ต้องเขียนเว้นวรรคให้ห่างออกเสมอ
- ง. คำที่ใช้เดิมเข้าทำวรรค หรือทำยบทเพื่อให้ครบความหรือครบคำ

9. ข้อใดมีคำสร้อย

- ก. อย่าฮึกฮูกเสียกลัว จักม้วยเพราะเสีย
- ข. ชีพสละเพื่อชาติแล้ว ชาติเรืองอารยัน
- ค. โฉมแม่ผ่องพักตร์เพียง เพ็ญจันทร์
- ง. ดูดวงศศิฉาย ดาวฉาย ประดับนา

10. “ กระโดดเผาเกาะผับกระหับคืบ

ถีบกระต๊อบก็ไม่หลุดสุดแขน

ปลดที่ตีนคิดขาระอาแรง

ทั้งขาแข้งเลือดโซมชโลมไป ”

คำประพันธ์นี้มีลักษณะเด่นอย่างไร

- ก. ใช้วิธีเล่าเรื่อง
- ข. ใช้การเล่นคำ เล่นสัมผัส
- ค. ใช้คำและเสียงมีความเคลื่อนไหว
- ง. ใช้การบรรยายเกินความจริง
11. “ชีพนีมีแต่โศกเศร้า ชีพนี้ของเราทุกข์เจ็ญ
 ชีพนี้จนยากกล้าเจ็ญ ชีพนี้มองเห็นความมีดมน”
 จากคำประพันธ์ข้างต้นใช้กลวิธีแต่งในข้อใด
- ก. ใช้คำถาม
- ข. ใช้คำสั่ง
- ค. ใช้คำซ้ำ
- ง. ใช้กระทู้
12. การเขียนคำประพันธ์ที่นำไปใช้ในงานอาชีพ ควรเสนอเนื้อหาแบบใดจึงเหมาะสม
- ก. เนื้อหาเยาะเย้ย น้อยใจ
- ข. เนื้อหาเสียดสี รุนแรง
- ค. เนื้อหาขมขื่น เผ็ดร้อน
- ง. เนื้อหาที่เป็นความสุขความเจริญ
13. ข้อใดกล่าวถึงคำอวยพร ไม่ถูกต้อง
- ก. แต่งด้วยบทร้อยกรองประเภทใดก็ได้
- ข. แต่งเพื่อประชาสัมพันธ์กิจการที่เปิดใหม่
- ค. แต่งเพื่อแสดงความยินดีในโอกาสเปิดกิจการใหม่
- ง. แต่งเพื่อแสดงความยินดีในโอกาสสำเร็จการศึกษา
14. “ใครคือครู ครูคือใคร ในวันนี้
 ใซ่อยู่ที่ปริญญามหาศาล
 ใซ่อยู่ที่เรียกว่าครูอาจารย์
 ใซ่อยู่นานสอนนานในโรงเรียน”
 บทร้อยกรองข้างต้น ใช้กลวิธีใด
- ก. การผูกเป็นเรื่อง
- ข. การใช้สัญลักษณ์
- ค. การใช้คำถาม
- ง. การใช้กระทู้

15. ข้อใดไม่จัดเป็นบทอาศிரาวท

- ก. แต่งเพื่อน้อมถวายพระพรชัยมงคล
- ข. แต่งในโอกาสที่ตรงกับวันขึ้นปีใหม่
- ค. แต่งด้วยบทร้อยกรองประเภทใดก็ได้
- ง. แต่งเพื่อเฉลิมพระเกียรติพระมหากษัตริย์

16. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะบทร้อยกรองที่ใช้ในงานอาชีพ

- ก. ใช้ดึงดูดความสนใจ
- ข. สื่อความหมายตรงไปตรงมา
- ค. ใช้เพื่อโฆษณาและประชาสัมพันธ์
- ง. มักใช้ตัวละครช่วยดำเนินเรื่องที่ซับซ้อน

17. ข้อใดจัดเป็นบทร้อยกรองที่ใช้เพื่อการประชาสัมพันธ์

- ก. “จงสดชื่นตั้งใจปีใหม่นี้
จงโชคดีมีสุขเกษมสันต์
จงมีลาภเรื่องยศปรากฏล้วน
จงมีทรัพย์นับอนันต์ทั่วกันเทอญ”
- ข. ยี่สิบเก้ามีนามาบรรจบ
ขอเชิญพบนักเขียนไทยใจสุขสันต์
หอประชุมคุรุสภามาพร้อมกัน
รับพระราชทานรางวัลทุกท่านเอย
- ค. สิบสองสิงหาখন้อมนบประนมกร
ถวายพระพรบาทงสู่พระทรงศรี
องค์สมเด็จพระมหาชนี
พระบุญญาบารมีศรีแดนไทย
- ง. ถวายบังคมฝ่าละอองธุลีพระบาท
ถึงวันพ่อแห่งชาติประกาศสมัย
อัญเชิญคุณพระศรีรัตนตรัย
ถวายชัยให้พระองค์ทรงพระเจริญ

18. “การบินไทย รักคุณเท่าฟ้า” คำขวัญดังกล่าวเน้นความสำคัญด้านใดของบริการ

- ก. สร้างความเชื่อถือและมั่นใจ
- ข. บอกคุณสมบัติพิเศษ

- ค. สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของบริการ
- ง. เน้นให้ลูกค้าตัดสินใจใช้บริการ
19. ร้อยกรองเพื่ออาชีพในข้อใดใช้คำประพันธ์แตกต่างจากข้ออื่น
- ก. อัญชลีไตรรัตน์คุ้ม ครององค์พระแม่เอย
ขอพระชนม์ยืนยง หมั่นร้อย
- ข. ชีวอินหมื่นร้อย อสงไขย พรรษาแฮ
พระเกียรติยศเกริกไกร ทัวหล้า
- ค. ร้อยมะลิเป็นมาลัย ใต้เศศเกล้า
ร้อยกานต์เกลาคำเรียง เพียงถวาย
- ง. ราษฎร์เปรมปราโมทย์ซ้อง สรรเสริญ
ขอพระองค์ทรงพระเจริญ เพริดแพร่
20. ลักษณะในข้อใดที่ใช้บทร้อยกรองในการเขียนคำอวยพร
- ก. สุขสดชื่นเต็มทีทุกวี่วัน แผ่นผ้านามับแคร่ฟรี
- ข. เรียนรู้ตลอดชีวิต คิดอย่างสร้างสรรค์ ก้าวทันเทคโนโลยี
- ค. วันข้างหน้าจงรักกันอย่างวันนี ทั้งสองมีน้ำใจแท้ไม่แปรผัน
- ง. สดสะอาด เนื้อเนียนแน่น หอมกรุ่นไม่เหมือนใคร ใต้กรอกซีพี

แบบประเมินผลการเขียน วงจรที่ 1

ระดับคะแนน 16 – 20 = ดีมาก , 11 - 15 = ดี , 6 - 10 = พอใช้ , 1 - 5 = ปรับปรุง

ที่	ชื่อสกุล-	รายการประเมิน					รวม
		องค์ประกอบ	เนื้อหา	ความคิดสร้างสรรค์	การใช้ภาษา	อักขรวิธี	
1	นางสาวเกษรินทร์ สีสังข์						
2	นางสาวขวัญธิดา นาชัย						
3	นายชนทรวง ปินะโต						
4	นางสาวเด่นนภา พิพ่วนนอก						
5	นางสาวทิพย์วัลย์ เพ็ชรณัฐ						
6	นางสาวนิตยา ปิณฑาทะโย						
7	นายปริญา พาจันกู						
8	นายปรีชา พุดเพราะ						
9	นางสาวยุพาพร บุญค้อม						
10	นางสาวยุวดี สีชัยตุง						
11	นางสาวรัชณี บุษผามาลา						
12	นางสาวลัดดาวัลย์ จันทาน้อย						
13	นางสาวลลิตา ทองมา						
14	นายศัษตญา มโนรมย์						
15	นายสราวุฒิ เอี่ยมสะอาด						
16	นายสุทธิศักดิ์ สาระสี						
17	นายสุนทร เพชรชมพู						
18	นายแสงเพชร แสงเอนก						
119	นายสมชาย โสนาชัย						
20	นางสาวกนกวรรณ เสาโร						
21	นางสาวนารี เสาโร						
	รวม						
	เฉลี่ย						
	%						

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

()

ผู้ประเมิน ☐ ผู้เรียน ☐ ครู

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เกณฑ์การวัดและประเมิน

เกณฑ์การตรวจงานเขียนวงจรที่ 1

- 1. องค์ประกอบ หมายถึง ความถูกต้องตามลักษณะการเขียน ได้แก่ ชื่อเรื่อง คำนำ เนื้อเรื่อง และสรุป คะแนนเต็ม 4 คะแนน
 - คะแนน 1 มีเนื้อเรื่องแต่ขาดองค์ประกอบ 3 ข้อขึ้นไป
 - คะแนน 2 มีเนื้อเรื่องแต่ขาดองค์ประกอบ 2 ข้อขึ้นไป
 - คะแนน 3 มีเนื้อเรื่องแต่ ขาดองค์ประกอบ 1ข้อขึ้นไป
 - คะแนน 4 มีองค์ประกอบครบถ้วน
- 2. เนื้อหา หมายถึงเนื้อหาสาระสัมพันธ์กับชื่อเรื่องที่กำหนด มีประเด็นน่าสนใจและมีข้อมูลสนับสนุนอย่างชัดเจน คะแนนเต็ม 4 คะแนน
 - คะแนน 1 เนื้อหาสาระไม่สัมพันธ์กับชื่อเรื่อง ลำดับเรื่องวกวน ไม่มีประเด็นในการเขียนหรือ มีประเด็นในการเขียนแต่ไม่มีข้อมูลสนับสนุน
 - คะแนน 2 เนื้อหาสาระสัมพันธ์กับชื่อเรื่อง เรียงลำดับเรื่องวกวนบ้าง มีประเด็นในการเขียน
 - คะแนน 3 เนื้อหาสาระสัมพันธ์กับชื่อเรื่อง เรียงลำดับเรื่องได้ มีประเด็นในการเขียน และ มีข้อมูลสนับสนุน
 - คะแนน 4 เนื้อหาสาระสัมพันธ์กับชื่อเรื่อง เรียงลำดับเรื่องได้ดี มีประเด็นน่าสนใจและ มีข้อมูลสนับสนุนอย่างชัดเจน

3. ความคิดเชิงสร้างสรรค์ การนำเสนอที่น่าสนใจ มีความคิดที่แปลกใหม่ สอดแทรกคติ ข้อคิดหรือมีข้อคิดเห็นที่เป็นเหตุเป็นผลและมีข้อเสนอแนะในทางที่ดีคะแนนเต็ม 4 คะแนน

- | | |
|---------|--|
| คะแนน 1 | ไม่มีความคิดที่ดี ไม่มีเหตุผล |
| คะแนน 2 | มีความคิดที่ดี และมีข้อคิดเห็นที่เป็นเหตุเป็นผล |
| คะแนน 3 | มีความคิดที่ดี น่าสนใจสอดแทรกคติ ข้อคิด หรือมีข้อคิดเห็นที่เป็นเหตุเป็นผลและมีข้อเสนอแนะ |
| คะแนน 4 | มีความคิดที่ดี แปลกใหม่ น่าสนใจสอดแทรกคติ ข้อคิด มีข้อคิดเห็นที่เป็นเหตุเป็นผลและมีข้อเสนอแนะที่ดี |

4. การใช้ภาษา หมายถึง ใช้ภาษาถูกต้องตามไวยากรณ์สละสลวย ใช้สำนวนโวหารหรือคำประพันธ์ ประกอบเหมาะสม สื่อความหมายชัดเจนและลำดับความไม่วกวน คะแนนเต็ม 4 คะแนน

- | | |
|---------|---|
| คะแนน 1 | ใช้ภาษาไม่ถูกต้อง วกวน สื่อความไม่ชัดเจน |
| คะแนน 2 | ใช้ภาษาถูกต้องตามไวยากรณ์ สื่อความหมายชัดเจน |
| คะแนน 3 | ใช้ภาษาถูกต้อง สื่อความหมายชัดเจนและลำดับความไม่วกวน |
| คะแนน 4 | ใช้ภาษาถูกต้อง สละสลวย ใช้สำนวนโวหารหรือ คำประพันธ์ ประกอบเหมาะสม สื่อความหมายชัดเจนและลำดับความไม่วกวน |

5. อักษรวิธี หมายถึง สะกดคำ ใช้อักษรย่อ ใช้สัญลักษณ์ เครื่องหมายวรรคตอนเป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้ภาษาไทย คะแนนเต็ม 4 คะแนน

- | | |
|---------|--|
| คะแนน 1 | สะกดคำ ใช้อักษรย่อ ใช้สัญลักษณ์ เครื่องหมายวรรคตอน ผิด 10 แห่งขึ้นไป |
| คะแนน 2 | สะกดคำ ใช้อักษรย่อ ใช้สัญลักษณ์ เครื่องหมายวรรคตอน ผิด 7-9 แห่ง |
| คะแนน 3 | สะกดคำ ใช้อักษรย่อ ใช้สัญลักษณ์ เครื่องหมายวรรคตอน ผิด 4-6 แห่ง |
| คะแนน 4 | สะกดคำ ใช้อักษรย่อ ใช้สัญลักษณ์ เครื่องหมายวรรคตอน ผิด 1-3 แห่ง |

แบบประเมินผลการเขียน วงจรที่ 2

ระดับคะแนน 16 – 20 = ดีมาก , 11 - 15 = ดี , 6 - 10 = พอใช้ , 1 - 5 = ปรับปรุง

ที่	ชื่อสกุล-	รายการประเมิน					รวม
		องค์ประกอบ	เนื้อหา	ความคิดสร้างสรรค์	การใช้ภาษา	อักขรวิธี	
		4	4	4	4	4	20
1	นางสาวเกษรินทร์ สีสังข์						
2	นางสาวขวัญธิดา นาชัย						
3	นายชนทรวง ปิ่นะโต						
4	นางสาวเด่นนภา พิพ่วนนอก						
5	นางสาวทิพย์วัลย์ เพ็ชรณู						
6	นางสาวนิตยา ปิศาตะโย						
7	นายปริญญา พาจันกู						
8	นายปรีชา พุดเพราะ						
9	นางสาวอุพาพร บุญค้อม						
10	นางสาวยุวดี สีชัยตุง						
11	นางสาวรัชณี บุญผามาลา						
12	นางสาวลัดดาวัลย์ จันทาน้อย						
13	นางสาวลลิตา ทองมา						
14	นายศัษตญา มโนรมย์						
15	นายสราวุฒิ เอี่ยมสะอาด						
16	นายสุทธิศักดิ์ สาระสี						
17	นายสุนทร เพชรชมพู						
18	นายแสงเพชร แสงเอนก						
119	นายสมชาย โสนาชัย						
20	นางสาวกนกวรรณ เสาโร						
21	นางสาวนารี เสาโร						
	รวม						
	เฉลี่ย						
	%						

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(
ผู้ประเมิน ☐ ผู้เรียน ☐ ครู
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เกณฑ์การวัดและประเมิน

เกณฑ์การตรวจงานเขียนวงจรที่ 2

1. องค์ประกอบ หมายถึง ความถูกต้องตามลักษณะการเขียน ได้แก่ มีส่วนประกอบของการเขียนบันทึก คือ บันทึกจากการอ่าน มี ชื่อเรื่อง ที่มา เนื้อหา บันทึกข้อความ มี ส่วนหัว ส่วนข้อความ (เหตุแห่งการเขียนและความต้องการ) ส่วนท้ายครบ และบันทึกการประชุมมี ส่วนหัว ส่วนข้อความ (ผู้เข้าร่วม ผู้จัดและมติ) ส่วนท้ายครบ คะแนนเต็ม 4 คะแนน
- | | |
|---------|---|
| คะแนน 1 | มีเนื้อเรื่องแต่ขาดองค์ประกอบของบันทึกตั้งแต่ 2 ข้อขึ้นไป |
| คะแนน 2 | มีเนื้อเรื่องแต่ขาดองค์ประกอบของบันทึกตั้งแต่ 1 ข้อขึ้นไป |
| คะแนน 3 | มีองค์ประกอบของบันทึกครบถ้วน |
| คะแนน 4 | มีองค์ประกอบของบันทึกครบถ้วน วางตำแหน่งได้ถูกต้อง |
2. เนื้อหา หมายถึง บันทึกจากการอ่าน มีเนื้อหาครบถ้วน มีที่มาชัดเจน ใจความสมบูรณ์ ส่วนบันทึกข้อความและบันทึกการประชุม มีเนื้อหา ครบถ้วน ใจความสมบูรณ์ มีส่วนที่เป็นเหตุและส่วนที่เป็นผลครบ คะแนนเต็ม 4 คะแนน

- คะแนน 1 เนื้อหาสาระ ไม่สมบูรณ์ ไม่มีเหตุหรือผลที่ชัดเจน
- คะแนน 2 เนื้อหาสาระครบถ้วน ใจความสมบูรณ์ มีเหตุและผล
ไม่มีข้อมูลสนับสนุน
- คะแนน 3 เนื้อหาสาระครบถ้วน ใจความสมบูรณ์ มีความเป็นเหตุ
เป็นผล และมีข้อมูลสนับสนุน
- คะแนน 4 เนื้อหาสาระครบถ้วน ใจความสมบูรณ์ มีความเป็นเหตุ
เป็น ผล และมีข้อมูลสนับสนุนชัดเจนน่าเชื่อถือ

3. ความคิดเชิงสร้างสรรค์ หมายถึง บันทึกจากการอ่าน เลือกเรื่องหรือเนื้อหา
น่าสนใจ แปลกใหม่ บันทึกข้อความและบันทึกการประชุม มีการนำเสนอที่น่าสนใจ
มีความคิดที่แปลกใหม่ ข้อคิดเห็นสมเหตุสมผล และมีข้อเสนอแนะในทางที่ดี
เป็นประโยชน์ คะแนนเต็ม 4 คะแนน

- คะแนน 1 ไม่มีความคิดที่ดี ไม่มีเหตุผล
- คะแนน 2 เลือกเรื่องหรือเนื้อหาที่น่าสนใจ หรือ มีความคิดที่ดี
สมเหตุสมผล
- คะแนน 3 เลือกเรื่องและเนื้อหาที่น่าสนใจ แปลกใหม่ หรือ มี
ความคิดที่แปลก ใหม่ สอดแทรกข้อคิดเห็นที่
สมเหตุสมผล หรือมีข้อเสนอแนะที่ดี
- คะแนน 4 เลือกเรื่องและเนื้อหาที่น่าสนใจ แปลกใหม่ หรือ มี
ความคิดที่แปลก ใหม่ สอดแทรกข้อคิดเห็นที่
สมเหตุสมผล หรือมีข้อเสนอแนะที่ดี เป็นประโยชน์

4. การใช้ภาษา หมายถึง ใช้ภาษาถูกต้องสละสลวย ใช้ภาษาเป็นทางการหรือกึ่ง
ทางการ สื่อความหมายชัดเจนและลำดับความไม่วกวน คะแนนเต็ม 4 คะแนน

- คะแนน 1 ใช้ภาษาไม่ถูกต้องตามไวยากรณ์
- คะแนน 2 ใช้ภาษาถูกต้อง ใช้ภาษาเป็นทางการหรือกึ่งทางการ
สื่อความหมายได้
- คะแนน 3 ใช้ภาษาถูกต้องใช้ภาษาเป็นทางการหรือ กึ่งทางการ
สื่อความหมายชัดเจน
- คะแนน 4 ใช้ภาษาถูกต้องสละสลวยใช้ภาษาเป็นทางการหรือ
กึ่งทางการ สื่อความหมายชัดเจนและ
ลำดับความไม่วกวน

5. อักษรวิธี หมายถึง สะกดคำ ใช้อักษรย่อ ใช้สัญลักษณ์ เครื่องหมาย วรรคตอน เป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้ภาษาไทย คะแนนเต็ม 4 คะแนน

คะแนน 1	สะกดคำ ใช้อักษรย่อ ใช้สัญลักษณ์ เครื่องหมายวรรคตอน ผิด 6 แห่งขึ้นไป
คะแนน 2	สะกดคำ ใช้อักษรย่อ ใช้สัญลักษณ์ เครื่องหมายวรรคตอน ผิด 4-5 แห่ง
คะแนน 3	สะกดคำ ใช้อักษรย่อ ใช้สัญลักษณ์ เครื่องหมายวรรคตอน ผิด 2-3 แห่ง
คะแนน 4	สะกดคำ ใช้อักษรย่อ ใช้สัญลักษณ์ เครื่องหมายวรรคตอน ผิด 1 แห่ง

แบบประเมินผลการเขียน วงจรที่ 3

ระดับคะแนน 16 – 20 = ดีมาก , 11 - 15 = ดี , 6 - 10 = พอใช้ , 1 - 5 = ปรับปรุง

ที่	ชื่อสกุล-	รายการประเมิน					รวม
		องค์ประกอบ	เนื้อหา	ความคิดสร้างสรรค์	การใช้ภาษา	อักขรวิธี	
1	นางสาวเกษรินทร์ สีสังข์						
2	นางสาวขวัญธิดา นาชัย						
3	นายชวนทรง ปินะโต						
4	นางสาวเด่นนภา พิพ่วนนอก						
5	นางสาวทิพย์วัลย์ เพ็ชรณัฐ						
6	นางสาวนิตยา ปิตดาทะโย						
7	นายปริญญา พาจันกู						
8	นายปรีชา พุดเพราะ						
9	นางสาวบุพพาร บุญค้อม						
10	นางสาวยุวดี สีชัยตุง						
11	นางสาวรัชนี บุปผามาลา						
12	นางสาวลัดดาวัลย์ จันทาน้อย						
13	นางสาวลลิตา ทองมา						
14	นายศัษตญา มโนรมย์						
15	นายสราวุฒิ เอี่ยมสะอาด						
16	นายสุทธิศักดิ์ สาระสี						
17	นายสุนทร เพชรชมพู						
18	นายแสงเพชร แสงเอนก						
119	นายสมชาย โสนาชัย						
20	นางสาวกนกวรรณ เสาโร						
21	นางสาวนารี เสาโร						
	รวม						
	เฉลี่ย						
	%						

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

()

ผู้ประเมิน ☐ ผู้เรียน ☐ ครู

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เกณฑ์การวัดและประเมิน

- เกณฑ์การตรวจงานเขียนวงจรที่ 3

- องค์ประกอบ หมายถึง ความถูกต้องตามฉันทลักษณ์ ได้แก่ มีวรรคตอน ครบตามลักษณะบังคับของบทร้อยกรอง และ สัมผัสนอก ถูกต้องตามลักษณะบังคับของบทร้อยกรองประเภท กาพย์ หรือ กลอนสุภาพ หรือ โคลงสี่สุภาพ คะแนนเต็ม 4

คะแนน

คะแนน 1 ไม่ถูกต้องตามฉันทลักษณ์ 3 แห่งขึ้นไป

คะแนน 2 ไม่ถูกต้องตามฉันทลักษณ์ 2 แห่ง

คะแนน 3 ไม่ถูกต้องตามฉันทลักษณ์ 1 แห่ง

คะแนน 4 ถูกต้องตามฉันทลักษณ์ของคำประพันธ์

- เนื้อหา หมายถึง เนื้อหาตรงตามจุดประสงค์ที่ต้องการสื่อสาร มีใจความครอบคลุมตามเรื่องราวที่เขียน คะแนนเต็ม 4 คะแนน

คะแนน 1 เนื้อหาสาระคลุมเครือ ไม่มีความชัดเจน

คะแนน 2 เนื้อหาสาระมีความชัดเจน

คะแนน 3 เนื้อหาสาระมีความชัดเจน ใจความสัมพันธ์กับเรื่องที่เขียน

คะแนน 4 เนื้อหาสาระมีความชัดเจนครอบคลุมเรื่องที่เขียนครบถ้วน ใจความสัมพันธ์กับเรื่อง

3. ความคิดเชิงสร้างสรรค์ การนำเสนอที่น่าสนใจ มีความคิดที่ดี มีความคิดแปลกใหม่ มีความคิดเห็นที่เป็นเหตุเป็นผลหรือมีข้อเสนอแนะที่ดี คะแนนเต็ม 4 คะแนน

คะแนน 1	มีความคิดไม่ดี(ทางลบ)ไม่มีเหตุผล
คะแนน 2	มีความคิดที่ดี มีเหตุผล
คะแนน 3	มีความคิดที่ดี สอดแทรกข้อคิดเห็นที่มีความเป็นเหตุเป็นผลหรือมีข้อเสนอแนะที่ดี
คะแนน 4	มีความคิดที่ดี มีความคิดที่แปลกใหม่ สอดแทรกข้อคิดเห็นที่มีความเป็นเหตุเป็นผลหรือมีข้อเสนอแนะที่ดี

4. การใช้ภาษา หมายถึง ใช้ภาษาถูกต้องสละสลวย ใช้สำนวนโวหาร สื่อความหมายชัดเจนและลำดับความไม่วกวน คะแนนเต็ม 4 คะแนน

คะแนน 1	ใช้ภาษาไม่ถูกต้อง สื่อความไม่ได้
คะแนน 2	ใช้ภาษาถูกต้อง สื่อความหมายได้
คะแนน 3	ใช้ภาษาถูกต้อง สื่อความหมายชัดเจน และลำดับความไม่วกวน
คะแนน 4	ใช้ภาษาถูกต้อง ใช้ถ้อยคำสวยงาม สละสลวย สื่อความหมายชัดเจนและลำดับความไม่วกวน

5. อักษรวิธี หมายถึง สะกดคำ ใช้อักษรย่อ ใช้สัญลักษณ์ เครื่องหมาย วรรคตอน เป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้ภาษาไทย คะแนนเต็ม 4 คะแนน

คะแนน 1	สะกดคำ ใช้อักษรย่อ ใช้สัญลักษณ์ เครื่องหมายวรรคตอน ผิด 5 แห่งขึ้นไป
คะแนน 2	สะกดคำ ใช้อักษรย่อ ใช้สัญลักษณ์ เครื่องหมายวรรคตอน ผิด 3-4 แห่ง
คะแนน 3	สะกดคำ ใช้อักษรย่อ ใช้สัญลักษณ์ เครื่องหมายวรรคตอน ผิด 1-2 แห่ง
คะแนน 4	สะกดคำ ใช้อักษรย่อ ใช้สัญลักษณ์ เครื่องหมายวรรคตอน ได้ถูกต้อง

แบบสังเกตพฤติกรรมการสอนของครู

การใช้ผลการประเมินงานเขียนเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนสื่อสาร วิชาภาษาไทยเพื่ออาชีพ 2

วิทยาลัยเทคนิคสุรนารี ชั้นปวช.1 สาขางาน เครื่องประดับและอัญมณี ระบบทวิภาคี

ชื่อผู้สอน นางสาวพิน พึ่งสันเทียะ ชื่อผู้สังเกต.....

วงจรถูก..... หน่วยการเรียนรู้ที่..... ชื่อหน่วย.....

แผนการจัดการเรียนรู้ที่..... เรื่อง.....

สอนวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2553 สอนเวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย √ ลงในช่องผลการประเมินให้ตรงกับสภาพความเป็นจริงมากที่สุด
เกณฑ์การประเมิน มากที่สุด = 5 มาก = 4 ปานกลาง = 3 น้อย = 2 น้อยที่สุด = 1

รายการประเมิน	ผลการประเมิน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
1. การเตรียมการสอน						
1.1 เตรียมการสอนได้เหมาะสมกับจุดประสงค์การเรียนรู้						
1.2 กิจกรรมการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้						
2. การดำเนินการในการจัดการเรียนรู้						
2.1 การแลกเปลี่ยนประสบการณ์						
2.2 การเชื่อมโยงบทเรียน						
2.3 การสร้างความรู้ร่วมกัน						
2.4 การนำเสนอความรู้						
2.5 การประยุกต์ใช้หรือลงมือปฏิบัติ						
2.6 การสอดแทรกคุณธรรมจริยธรรม						
3. การใช้สื่อ/แหล่งการเรียนรู้						
3.1 ทักษะการใช้สื่อ						
3.2 ผู้เรียนมีส่วนร่วม						
3.3 สอดคล้องกับจุดประสงค์และวิธีสอน						
3.4 ความเหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรม						

รายการประเมิน	ผลการประเมิน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
4. กระบวนการตรวจสอบผลการเรียนรู้						
4.1 สอดคล้องกับสาระการเรียนรู้และจุดประสงค์การเรียนรู้						
4.2 มีความเหมาะสมกับเวลาที่ใช้สอน						
4.3 นำผลการประเมินไปใช้พิจารณาเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนต่อไป						
5. บุคลิกภาพของครู						
5.1 ยิ้มแย้มแจ่มใส ร่าเริง						
5.2 กระตือรือร้นที่จะสอน						
5.3 พูดน้ำเสียงน่าฟัง						
5.4 การใช้ภาษาถูกต้อง ชัดเจน เหมาะสม						
5.5 การควบคุมอารมณ์						
5.6 เอาใจใส่นักเรียนขณะปฏิบัติกิจกรรม						
5.7 การตรงต่อเวลา						
5.8 เป็นกันเองกับนักเรียน						
คะแนนรวม						
คะแนนเฉลี่ย						
ร้อยละ						

ส่วนที่ดี

.....

.....

สิ่งที่ต้องปรับปรุง

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้สังเกต

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุการประเมิน

1. เกณฑ์การประเมินระดับคะแนน มี 5 ระดับ ดังนี้

ครูแสดงพฤติกรรมมากที่สุด	ระดับ ดีมาก	ให้	5	คะแนน
ครูแสดงพฤติกรรมมาก	ระดับ ดี	ให้	4	คะแนน
ครูแสดงพฤติกรรมปานกลาง	ระดับ ปานกลางให้		3	คะแนน
ครูแสดงพฤติกรรมน้อย	ระดับ น้อย	ให้	2	คะแนน
ครูแสดงพฤติกรรมน้อยที่สุด	ระดับ น้อยมาก	ให้	1	คะแนน

2. เกณฑ์การประเมินช่วงคะแนนระดับคุณภาพ มี 5 ระดับ ดังนี้

ช่วงคะแนน 93-115	ระดับคุณภาพ 5 หมายถึง	พฤติกรรมทางการสอนดีมาก
ช่วงคะแนน 70-92	ระดับคุณภาพ 4 หมายถึง	พฤติกรรมทางการสอนดี
ช่วงคะแนน 47-69	ระดับคุณภาพ 3 หมายถึง	พฤติกรรมทางการสอนปานกลาง
ช่วงคะแนน 24-46	ระดับคุณภาพ 2 หมายถึง	พฤติกรรมทางการสอนพอใช้
ช่วงคะแนน 1-23	ระดับคุณภาพ 1 หมายถึง	พฤติกรรมทางการสอนต้องปรับปรุง

14	นายศันตญา มโนรมย์								
15	นายสราวุฒิ เอี่ยมสะอาด								
16	นายสุทธศักดิ์ สาระสี								
17	นายสุนทร เพชรชมพู								
18	นายแสงเพชร แสงเอนก								
19	นายสมชาย โสนาชัย								
20	นางสาวกนกวรรณ เสือโร								
21	นางสาวนารี เสือโร								
คะแนนรวม									
คะแนนเฉลี่ย									
ร้อยละ									

ลงชื่อ.....ผู้สังเกต
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุการประเมิน

1. เกณฑ์การประเมินระดับคะแนน มี 5 ระดับ ดังนี้

นักเรียนแสดงพฤติกรรมมากที่สุด	ระดับ ดีมาก	ให้	5	คะแนน
นักเรียนแสดงพฤติกรรมมาก	ระดับ ดี	ให้	4	คะแนน
นักเรียนแสดงพฤติกรรมปานกลาง	ระดับ ปานกลาง	ให้	3	คะแนน
นักเรียนแสดงพฤติกรรมน้อย	ระดับ น้อย	ให้	2	คะแนน
นักเรียนแสดงพฤติกรรมน้อยที่สุด	ระดับ น้อยมาก	ให้	1	คะแนน

2. เกณฑ์การประเมินช่วงคะแนนระดับคุณภาพ มี 5 ระดับ ดังนี้

ช่วงคะแนน 25-30	ระดับคุณภาพ 5 หมายถึง	พฤติกรรมทางการเรียนดีมาก
ช่วงคะแนน 19-24	ระดับคุณภาพ 4 หมายถึง	พฤติกรรมทางการเรียนดี
ช่วงคะแนน 13-18	ระดับคุณภาพ 3 หมายถึง	พฤติกรรมทางการเรียนปานกลาง
ช่วงคะแนน 7-12	ระดับคุณภาพ 2 หมายถึง	พฤติกรรมทางการเรียนพอใช้
ช่วงคะแนน 1-6	ระดับคุณภาพ 1 หมายถึง	พฤติกรรมทางการเรียนต้องปรับปรุง

แบบสอบถามผู้เชี่ยวชาญ

ชื่อวิทยานิพนธ์ การจัดกระบวนการเรียนรู้โดยใช้ผลการประเมินงานเขียนเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนสื่อสารของนักเรียนชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 (ปวช.1)

ชื่อผู้วิจัย นางสาวพิน เพ็งสันเทียะ รหัส 515050103-1 สาขาหลักสูตรและการสอน
กลุ่มวิชาเฉพาะการสอนภาษาไทย

รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ		
	-1	0	+1
แผนการจัดการเรียนรู้			
1. สาระสำคัญถูกต้องเหมาะสม			
2. จุดประสงค์การเรียนรู้สอดคล้องกับเนื้อหาสาระและการวัดผลประเมินผล			
3. ขอบข่ายสาระการเรียนรู้มีขั้นตอนถูกต้องและเหมาะสม			
4. กระบวนการจัดการเรียนรู้มีขั้นตอนถูกต้องและเหมาะสม			
5. กระบวนการจัดการเรียนรู้เน้นทักษะการเขียนสื่อสารเป็นสำคัญ			
6. กระบวนการจัดการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
7. กระบวนการจัดการเรียนรู้มีความหลากหลาย			
8. กระบวนการจัดการเรียนรู้ก่อให้เกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์			
9. กระบวนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับตัวชี้วัดของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551			
10. ใช้สื่อและแหล่งการเรียนรู้ได้เหมาะสมและสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรียนรู้			
11. ได้แนบสื่อหรือมีการจัดทำสื่อประกอบแผนการจัดการเรียนรู้			
12. กระบวนการจัดการเรียนรู้เหมาะสมกับเวลาที่กำหนด			
13. มีความชัดเจนสามารถให้ครูอื่นสอนแทนได้			
14. วิธีการวัดและประเมินผลครอบคลุมพฤติกรรมที่ต้องการวัดและสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ตั้งไว้			
15. เครื่องมือที่ใช้ถูกต้องเหมาะสมกับวิธีการวัดและประเมินผล			

16. มีเกณฑ์การประเมินผลที่ถูกต้องชัดเจน			
แบบประเมินงานเขียน			
17. สามารถวัดผลการเขียนสื่อสารได้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการเขียนสื่อสาร			
18. สามารถประเมินผลตามสภาพจริงได้			
19. มีความเที่ยงตรง			
20. แบบประเมินสอดคล้องกับสาระการเขียนสื่อสาร			
21. แบบประเมินกำหนดขอบเขตในการประเมินชัดเจน			
22. แบบประเมินมีเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน			
แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์			
23. ครอบคลุมเนื้อหาสาระ			
24. ครอบคลุมการเขียนสื่อสาร			
25. เหมาะสมกับวัยและวุฒิภาวะ			

ส่วนที่ดี

.....

.....

สิ่งที่ต้องปรับปรุง

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ.....ผู้เชี่ยวชาญ
(.....)
...../...../.....

หมายเหตุ

- +1 หมายถึง เห็นด้วยว่ามีความเหมาะสมตามรายการประเมิน
- 0 หมายถึง ไม่แน่ใจว่ามีความสอดคล้องหรือเหมาะสมตามรายการประเมิน
- 1 หมายถึง ไม่เห็นด้วยตามรายการประเมิน

ภาคผนวก ค

- ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC)
- ผลการประเมินงานเขียนการเขียนจดหมายธุรกิจ
- ผลการประเมินงานเขียน วงจรที่ 1
- ผลการประเมินงานเขียน วงจรที่ 2
- ผลการประเมินงานเขียน วงจรที่ 3
- ผลการทดสอบท้ายวงจร

ค่าดัชนีความสอดคล้อง
การจัดการเรียนรู้โดยใช้ผลการประเมินงานเขียนเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนสื่อสาร
ชั้นประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นปีที่ 1 (ปวช.1)

รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	รวม	
แผนการจัดการเรียนรู้					
1. สารสำคัญถูกต้องเหมาะสม	+1	+1	+1	3	1.00
2. จุดประสงค์การเรียนรู้สอดคล้องกับเนื้อหาสาระและการวัดผลประเมินผล	+1	+1	+1	3	1.00
3. ขอบข่ายสาระการเรียนรู้มีขั้นตอนถูกต้องและเหมาะสม	+1	+1	+1	3	1.00
4. กระบวนการจัดการเรียนรู้มีขั้นตอนถูกต้องและเหมาะสม	+1	+1	+1	3	1.00
5. กระบวนการจัดการเรียนรู้เน้นทักษะการเขียนสื่อสารเป็นสำคัญ	+1	+1	+1	3	1.00
6. กระบวนการจัดการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	+1	+1	+1	3	1.00
7. กระบวนการจัดการเรียนรู้มีความหลากหลาย	+1	+1	+1	3	1.00
8. กระบวนการจัดการเรียนรู้ก่อให้เกิดการเรียนรู้ตามจุดประสงค์	+1	+1	+1	3	1.00
9. กระบวนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับตัวชี้วัดของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	+1	+1	+1	3	1.00
10. ใช้สื่อและแหล่งการเรียนรู้ได้เหมาะสมและสอดคล้องกับกระบวนการจัดการเรียนรู้	+1	+1	+1	3	1.00
11. ได้แนบสื่อหรือมีการจัดทำสื่อประกอบแผนการจัดการเรียนรู้	+1	0	+1	2	0.67
12. กระบวนการจัดการเรียนรู้เหมาะสมกับเวลาที่กำหนด	+1	+1	+1	3	1.00
13. มีความชัดเจนสามารถให้ครูอื่นสอนแทนได้	+1	+1	+1	3	1.00
14. วิธีการวัดและประเมินผลครอบคลุมพฤติกรรมที่ต้องการวัดและสอดคล้องกับจุดประสงค์ที่ตั้งไว้	+1	+1	+1	3	1.00
15. เครื่องมือที่ใช้ถูกต้องเหมาะสมกับวิธีการวัดและประเมินผล	+1	+1	+1	3	1.00

รายการประเมิน	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ				IOC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	รวม	
16. มีเกณฑ์การประเมินผลที่ถูกต้องชัดเจน	+1	+1	+1	3	1.00
แบบประเมินงานเขียน					
17. สามารถวัดผลการเขียนสื่อสารได้ครอบคลุม วัตถุประสงค์ของการเขียนสื่อสาร	+1	+1	+1	3	1.00
18. สามารถประเมินผลตามสภาพจริงได้	+1	+1	+1	3	1.00
19. มีความเที่ยงตรง	+1	+1	+1	3	1.00
20. แบบประเมินสอดคล้องกับสาระการเขียนสื่อสาร	+1	+1	+1	2	1.00
21. แบบประเมินกำหนดขอบเขตในการประเมินชัดเจน	+1	0	+1	3	0.67
22. แบบประเมินมีเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน	+1	+1	+1	3	1.00
แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์					
23. ครอบคลุมเนื้อหาสาระ	+1	+1	+1	3	1.00
24. ครอบคลุมการเขียนสื่อสาร	+1	+1	+1	3	1.00
25. เหมาะสมกับวัยและวุฒิภาวะ	+1	+1	+1	3	1.00
ค่า IOC	25	23	25	27	0.97

ข้อคิดเห็น

คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3
ส่วนที่ดี -	เป็นแผนการจัดการเรียนรู้ที่ เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ผู้เรียน ได้ลงมือปฏิบัติกิจกรรมจริง	ใช้สื่อการเรียนรู้และมีข้อมูลที่เป็น แหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย
สิ่งที่ต้องปรับปรุง -	-	ปรับปรุงเนื้อหาแต่ละวงจรให้ สอดคล้องไปในแนวทาง เดียวกัน

ข้อเสนอแนะ เพื่อให้งานวิจัยได้ผลตาม วัตถุประสงค์ ควรตรวจสอบ ว่า แผนทุกแผนมีกิจกรรมตรง กับนวัตกรรมที่เลือกใช้	ควรเผยแพร่ให้กลุ่มสาระอื่นๆ ได้รับการพัฒนาไปด้วยกัน	ควรนำผลจากการประเมิน กิจกรรมไปใช้ให้เกิดผลเป็น รูปธรรม
--	--	--

หมายเหตุ

+1	หมายถึง	เห็นด้วยว่ามีความเหมาะสมตามรายการประเมิน
0	หมายถึง	ไม่แน่ใจว่ามีความสอดคล้องหรือเหมาะสมตาม รายการประเมิน
-1	หมายถึง	ไม่เห็นด้วยตามรายการประเมิน

ผลการประเมิน การเขียนจดหมายธุรกิจ

ที่	ชื่อ - สกุล	รายการประเมิน					
		องค์ประกอบ	เนื้อหา	ความคิด สร้างสรรค์	การใช้ภาษา	อักขรวิธี	รวม
		4	4	4	4	4	20
1	นางสาวเกษรินทร์ สีสั่งข์	4	4	3	2	2	15
2	นางสาวขวัญธิดา นาชัย	2	2	2	3	2	11
3	นายชนนทรวง ปิ่นะโต	3	2	2	2	2	11
4	นางสาวเด่นนภา พิพัฒน์นอก	2	2	2	2	3	11
5	นางสาวทิพย์วัลย์ เพ็ชรฉลุ	2	2	2	3	3	12
6	นางสาวนิตยา ปิตดาทะโย	2	2	3	2	4	13
7	นายปริญญ์ พาจันฑู	2	3	2	2	2	11
8	นายปรีชา พุดเพราะ	2	3	3	4	3	15
9	นางสาวอุพาพร บุญค้อม	3	2	3	2	3	13
10	นางสาวยุวดี สีชัยตุง	2	2	2	3	3	12
11	นางสาวรัชณี บุปผามาลา	2	3	3	2	4	14
12	นางสาวลัดดาวัลย์ จันทาน้อย	2	2	2	2	3	11

ที่	ชื่อ - สกุล	รายการประเมิน					
		องค์ประกอบ	เนื้อหา	ความคิด สร้างสรรค์	การใช้ภาษา	อักขรวิธี	รวม
		4	4	4	4	4	20
13	นางสาวลลิตา ทองมา	2	2	2	4	3	13
14	นายศัษตญา มโนรมย์	2	2	2	3	2	11
15	นายสราวุฒิ เอี่ยมสะอาด	3	3	2	2	2	12
16	นายสุทธสิกษ์ ศาสตร์	2	2	2	2	4	12
17	นายสุนทร เพชรชมพู	1	2	1	2	3	9
18	นายแสงเพชร แสงเอนก	2	2	2	2	3	11
19	นายสมชาย โสนาชัย	2	2	2	1	2	9
20	นางสาวกนกวรรณ เสาร์	2	2	3	3	2	12
21	นางสาวนารี เสาร์	3	3	3	3	2	14
	รวม	51	53	52	55	61	272
	เฉลี่ย	2.43	2.52	2.48	2.62	2.90	12.95
	%	60.71	63.10	61.90	65.48	72.62	64.76

ผลการประเมินงานเขียนการเขียนวงจรที่ 1 การเขียนความเรียง, เรียงความ, บทความ

ที่	ชื่อ - สกุล	รายการประเมิน											
		องค์ประกอบ				เนื้อหา				ความคิดสร้างสรรค์			
		ความเรียง	เรียงความ	บทความ	รวม	ความเรียง	เรียงความ	บทความ	รวม	ความเรียง	เรียงความ	บทความ	รวม
		4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12
1	นางสาวเกษรินทร์ สีสังข์	4	4	4	12	3	3	3	9	4	3	3	10
2	นางสาวขวัญธิดา นาคชัย	3	2	3	8	2	3	4	9	3	2	2	7
3	นายชนทรวง ปินะโค	3	2	3	8	4	2	4	10	2	2	3	7
4	นางสาวเด่นนภา พิพัฒน์นอก	4	3	2	9	2	3	2	7	4	2	2	8
5	นางสาวทิพย์วัลย์ เพ็ชรธฤ	3	3	3	9	3	4	3	10	2	3	3	8
6	นางสาวนิตยา ปิตดาทะโย	3	3	3	9	3	3	3	9	2	2	2	6
7	นายปริญญะ พาจันตู	2	4	2	8	2	3	4	9	2	2	4	8
8	นายปรีชา พุดเพราะ	3	3	3	9	3	3	3	9	4	4	3	11
9	นางสาวอุพาพร บุญค้อม	4	4	4	12	2	4	3	9	3	2	2	7
10	นางสาวอุษดี สีชัยดุง	4	3	4	11	3	3	2	8	2	4	3	9
11	นางสาวรัชนี บุปผามาลา	3	2	2	7	4	4	2	10	3	2	2	7
12	นางสาวลัดดาวัลย์ จันทาน้อย	3	4	4	11	4	3	2	9	2	2	3	7
13	นางสาวลลิตา ทองมา	4	4	3	11	3	3	4	10	1	3	2	6
14	นายศัณฐา มโนรมย์	3	3	4	10	3	2	3	8	3	4	3	10
15	นายสราวุฒิ เอี่ยมสะอาด	4	4	3	11	3	2	3	8	3	3	3	9
16	นายสุทธสิริศักดิ์ สาระสี	3	3	4	10	3	2	3	8	4	3	3	10
17	นายสุนทร เพชรชมพู	2	2	2	6	2	2	2	6	2	1	1	4
18	นายแสงเพชร แสงเอนก	2	3	3	8	3	3	3	9	3	4	2	9
19	นายสมชาย โสนาชัย	4	3	4	11	4	2	3	9	2	4	4	10
20	นางสาวกนกวรรณ เสาโร	4	3	3	10	3	3	4	10	4	2	3	9
21	นางสาวนารี เสาโร	4	4	3	11	3	3	2	8	4	3	3	10
	รวม	69	66	66	201	62	60	62	184	59	57	56	172
	เฉลี่ย	3.29	3.14	3.14	9.57	2.95	2.86	2.95	8.76	2.81	2.71	2.67	8.19
	%	82.14	78.57	78.57	79.76	73.81	71.43	73.81	73.02	70.24	67.86	66.67	68.25

ผลการประเมินงานเขียนการเขียนวงจรที่ 1 การเขียนความเรียง,เรียงความ,บทความ

ที่	ชื่อ - สกุล	รายการประเมิน											
		การใช้ภาษา				อักขระวิธี				คะแนนรวม			
		ความเรียง	เรียงความ	บทความ	รวม	ความเรียง	เรียงความ	บทความ	รวม	ความเรียง	เรียงความ	บทความ	รวม
1	นางสาวเกษรินทร์ สีสังข์	4	4	4	12	4	4	4	12	20	20	20	60
2	นางสาวขวัญธิศา นาชัย	2	2	3	7	2	3	3	8	15	15	16	46
3	นายชวนทรง ปินะโต	3	2	3	8	3	4	4	11	14	13	16	43
4	นางสาวเค้นนภา พิพวนนอก	2	1	1	4	3	2	3	8	14	9	14	37
5	นางสาวทิพย์วัลย์ เพ็ชรณฤ	2	3	2	7	3	4	1	8	15	15	9	39
6	นางสาวนิตยา ปัดคาทะโฮ	3	3	2	8	4	2	3	9	15	15	14	44
7	นายปริญา พาจันกู	3	3	2	8	4	3	4	11	15	14	14	43
8	นายปรีชา พุดเพระ	2	3	2	7	1	2	3	6	9	14	15	38
9	นางสาวอุพาพร บุญค้อม	3	2	2	7	2	3	4	9	15	15	15	45
10	นางสาววดี สีชัยดุง	3	2	2	7	3	3	3	9	15	15	14	44
11	นางสาวรัชนี บุบผามาลา	4	2	3	9	3	3	3	9	16	15	15	46
12	นางสาวลัดดาวัลย์ จันทาน้อย	2	3	2	7	4	3	4	11	16	14	12	42
13	นางสาวลลิตา ทองมา	3	2	2	7	3	4	4	11	15	15	15	45
14	นายศัษตญา มโนรมย์	3	2	2	7	3	3	4	10	14	15	15	44
15	นายสราวุฒิ เอี่ยมสะอาด	4	3	3	10	2	2	2	6	15	14	15	44
16	นายสุทธิศักดิ์ สาระสี	2	2	3	7	3	4	3	10	15	15	15	45
17	นายสุนทร เพชรชมพู	2	2	3	7	3	4	3	10	15	14	16	45
18	นายแสงเพชร แสงเอนก	1	1	2	4	2	2	3	7	9	8	10	27
19	นายสมชาย โสนาชัย	3	2	2	7	4	3	4	11	15	15	14	44
20	นางสาวกนกวรรณ เสาโร	2	3	3	8	3	2	2	7	15	14	16	45
21	นางสาวนารี เสาโร	2	3	2	7	2	2	3	7	15	13	15	43
	รวม	2	2	2	6	3	3	4	10	16	15	14	45
	เฉลี่ย	53	48	48	149	60	61	67	188	303	292	299	894
	%	2.52	2.29	2.29	7.10	2.86	2.90	3.19	8.95	14.43	13.90	14.24	42.57
		63.10	57.14	57.14	59.13	71.43	72.62	79.76	74.60	72.14	69.52	71.19	70.95

ผลการประเมินงานเขียนการเขียนวงจรที่ 2 การเขียนบันทึกจากการฟัง , บันทึกข้อความ , บันทึกการประชุม

ที่.	ชื่อ - สกุล	รายการประเมิน											
		องค์ประกอบ				เนื้อหา				ความคิดสร้างสรรค์			
		ความเรียง	เรียงความ	บทความ	รวม	ความเรียง	เรียงความ	บทความ	รวม	ความเรียง	เรียงความ	บทความ	รวม
		4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12
1	นางสาวเกษรินทร์ สีสังข์	3	4	4	11	4	2	3	9	3	2	3	8
2	นางสาวขวัญธิดา นาชัย	4	3	3	10	2	3	3	8	2	1	2	5
3	นายชวนทรง ปินะโค	3	2	2	7	2	2	2	6	2	1	2	5
4	นางสาวเด่นภา พิพวนนอก	4	3	4	11	2	4	3	9	3	2	2	7
5	นางสาวทิพย์วัลย์ เพ็ชรฉลุ	4	3	3	10	3	3	3	9	3	3	2	8
6	นางสาวนิตยา ปิตดาทะโย	3	4	3	10	3	3	3	9	2	3	2	7
7	นายปริญญา พาจันทร์	3	3	3	9	3	4	2	9	2	3	3	8
8	นายปรีชา พุดเพระ	4	3	3	10	2	3	3	8	3	3	2	8
9	นางสาวอุพาพร บุญค้อม	3	3	4	10	3	3	3	9	2	3	3	8
10	นางสาวอุษดี สีชัยตุง	4	4	4	12	3	2	3	8	3	3	4	10
11	นางสาวรัชณี นุบผามาลา	3	3	3	9	3	2	4	9	2	3	3	8
12	นางสาวลัดดาวัลย์ จันทาน้อย	3	4	3	10	3	3	4	10	3	3	3	9
13	นางสาวลลิตา ทองมา	4	4	4	12	3	3	4	10	2	2	2	6
14	นายศันตญา มโนรมย์	4	2	3	9	3	3	3	9	3	4	3	10
15	นายสรวิไล เอี่ยมสะอาด	4	3	4	11	3	3	3	9	3	3	2	8
16	นายสุทธศักดิ์ สาระสี	3	4	3	10	4	4	3	11	2	3	2	7
17	นายสุนทร เพชรชมพู	3	3	1	7	2	2	2	6	2	1	2	5
18	นายแสงเพชร แสงเอนก	4	4	3	11	2	2	3	7	3	2	2	7
19	นายสมชาย โสนาชัย	3	3	3	9	4	4	3	11	3	3	2	8
20	นางสาวกนกวรรณ เสาร์	3	3	4	10	3	2	3	8	3	2	3	8
21	นางสาวนารี เสาร์	4	4	4	12	3	2	3	8	2	3	4	9
	รวม	73	69	68	210	60	59	63	182	53	53	53	159
	เฉลี่ย	3.48	3.29	3.24	10.00	2.86	2.81	3.00	8.67	2.52	2.52	2.52	7.57
	%	86.90	82.14	80.95	83.33	71.43	70.24	75.00	72.22	63.10	63.10	63.10	63.10

ผลการประเมินงานเขียนการเขียนวงจรที่ 2 การเขียนบันทึกจากการฟัง , บันทึกข้อความ , บันทึกการประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	รายการประเมิน											
		การใช้ภาษา				อักขระวิธี				คะแนนรวม			
		ความเรียง	เรียงความ	บทความ	รวม	ความเรียง	เรียงความ	บทความ	รวม	ความเรียง	เรียงความ	บทความ	รวม
		4	4	4	12	4	4	4	12	20	20	20	60
1	นางสาวเกษรินทร์ สีสังข์	2	4	3	9	4	3	2	9	16	15	15	46
2	นางสาวขวัญจิรา นาชัย	3	4	3	10	3	4	4	11	14	15	15	44
3	นายชวนทรง ปินะโค	2	1	1	4	3	3	2	8	12	9	9	30
4	นางสาวเด่นนภา พิพัฒน์นอก	3	3	3	9	2	1	3	6	14	13	15	42
5	นางสาวทิพย์วัลย์ เพ็ชรลล	2	2	4	8	4	4	3	11	16	15	15	46
6	นางสาวนิคยา ปิตดาทะโย	4	2	3	9	3	3	3	9	15	15	14	44
7	นายปริญญ์ พงษ์จันทร์	3	2	3	8	4	3	4	11	15	15	15	45
8	นายปรีชา พุดเพระ	3	4	4	11	3	2	3	8	15	15	15	45
9	นางสาวอุษาพร บุญคุ้ม	3	2	3	8	4	4	3	11	15	15	16	46
10	นางสาวยุวดี สีชัยคอง	3	3	2	8	3	3	3	9	16	15	16	47
11	นางสาวรัชณี นุบผาผลา	4	3	2	9	3	3	2	8	15	14	14	43
12	นางสาวลัดดาวัลย์ จันทาน้อย	3	3	2	8	3	3	4	10	15	16	16	47
13	นางสาวลลิตา ทองมา	2	2	2	6	3	4	3	10	14	15	15	44
14	นายศันตญา มโนรมย์	2	3	2	7	3	3	3	9	15	15	14	44
15	นายสรวิทย์ เอี่ยมสะอาด	3	2	3	8	3	3	3	9	16	14	15	45
16	นายสุทธิศักดิ์ สาระสี	3	2	2	7	3	2	3	8	15	15	13	43
17	นายสุนทร เพชรชมพู	3	1	2	6	2	2	2	6	12	9	9	30
18	นายแสงเพชร แสงเอนก	2	3	3	8	4	3	4	11	15	14	15	44
19	นายสมชาย โสณชัย	3	2	2	7	3	2	4	9	16	14	14	44
20	นางสาวกนกวรรณ เสาร์	2	3	4	9	4	4	2	10	15	14	16	45
21	นางสาวนารี เสาร์	3	3	2	8	3	3	3	9	15	15	16	46
	รวม	58	54	55	167	67	62	63	192	311	297	302	910
	เฉลี่ย	2.76	2.57	2.62	7.95	3.19	2.95	3.00	9.14	14.81	14.14	14.38	43.33
	%	69.05	64.29	65.48	66.27	79.76	73.81	75.00	76.19	74.05	70.71	71.90	72.22



ผลการประเมินงานเขียนการเขียนวงจรที่ 3 การเขียนคำประพันธ์ประเภทกาพย์ , กลอน , โคลง(ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	รายการประเมิน											
		องค์ประกอบ				เนื้อหา				ความคิดสร้างสรรค์			
		กาพย์	กลอน	โคลง	รวม	กาพย์	กลอน	โคลง	รวม	กาพย์	กลอน	โคลง	รวม
		4	4	4	12	4	4	4	12	4	4	4	12
1	นางสาวเกษรินทร์ สีสังข์	4	3	4	11	3	3	2	8	3	3	3	9
2	นางสาวขวัญธิดา นาชัย	3	3	3	9	2	3	2	7	2	3	2	7
3	นายชวนทรง ปิณะโต	1	2	1	4	2	1	2	5	1	2	1	4
4	นางสาวเด่นนภา พิพ่วนนอก	3	4	2	9	2	3	3	8	4	2	2	8
5	นางสาวทิพย์วัลย์ เพ็ชรฉลุ	4	4	3	11	2	3	2	7	3	2	2	7
6	นางสาวนิตยา ปิตดาทะโย	3	3	4	10	2	3	3	8	2	4	2	8
7	นายปริญา พาจันกู	4	3	4	11	3	3	3	9	2	2	4	8
8	นายปรีชา พุดเพราะ	3	4	3	10	2	3	3	8	3	2	2	7
9	นางสาวอุพาพร บุญค้อม	3	4	3	10	3	3	3	9	4	3	4	11
10	นางสาวยุวดี สีชัยดุง	4	3	4	11	3	3	3	9	3	3	2	8
11	นางสาวรัชณี บุปผามาลา	3	3	2	8	3	3	3	9	4	4	2	10
12	นางสาวลัดดาวัลย์ จันทาน้อย	4	4	3	11	3	2	2	7	3	2	3	8
13	นางสาวลลิตา ทองมา	3	4	4	11	4	2	2	8	3	3	2	8
14	นายศันตญา มโนรมย์	4	3	1	8	3	1	3	7	2	4	4	10
15	นายสรวิทย์ เอี่ยมสะอาด	4	3	3	10	2	3	2	7	3	3	4	10
16	นายสุทธศักดิ์ สาระสี	3	4	3	10	3	2	2	7	3	3	3	9
17	นายสุนทร เพชรชมพู	1	1	1	3	2	1	1	4	1	2	2	5
18	นายแสงเพชร แสงเอนก	3	3	3	9	3	2	2	7	3	4	1	8
19	นายสมชาย โสณชัย	3	4	3	10	2	3	2	7	3	3	3	9
20	นางสาวกนกวรรณ เสาร์	4	3	2	9	3	3	3	9	2	3	3	8
21	นางสาวนารี เสาร์	4	4	4	12	2	3	2	7	3	2	3	8
	รวม	68	69	60	197	54	53	50	157	57	59	54	170
	เฉลี่ย	3.24	3.29	2.86	9.38	2.57	2.52	2.38	7.48	2.71	2.81	2.57	8.10
	%	80.95	82.14	71.43	78.17	64.29	63.10	59.52	62.30	67.86	70.24	64.29	67.46

ผลการประเมินงานเขียนการเขียนวงจรที่ 3 การเขียนคำประพันธ์ประเภทกาพย์ , กลอน , โคลง(ต่อ)

ที่	ชื่อ - สกุล	การใช้ภาษา				อักขระวิธี				คะแนนรวม			
		กาพย์	กลอน	โคลง	รวม	กาพย์	กลอน	โคลง	รวม	กาพย์	กลอน	โคลง	รวม
		4	4	4	12	4	4	4	12	20	20	20	60
1	นางสาวเกษรินทร์ สีสังข์	3	3	3	9	4	4	4	12	17	16	16	49
2	นางสาวขวัญธิดา นาชัย	4	2	2	8	4	4	4	12	15	15	13	43
3	นายชวนทรง ปินะโค	2	1	3	6	3	3	2	8	9	9	9	27
4	นางสาวเด่นนภา หิพวนนอก	3	3	4	10	3	4	3	10	15	16	14	45
5	นางสาวทิพย์วัลย์ เพ็ชรณดู	3	4	3	10	3	3	4	10	15	16	14	45
6	นางสาวนิศยา ปิตดาทะโย	3	3	3	9	4	4	3	11	14	17	15	46
7	นายปริยญา พงจันทร์	2	4	2	8	4	4	4	12	15	16	17	48
8	นายปรีชา พุดเพราะ	4	3	3	10	3	3	3	9	15	15	14	44
9	นางสาวอุพาพร บุญคุ้ม	2	3	2	7	4	3	4	11	16	16	16	48
10	นางสาวอุบลี สีชัยคง	3	3	2	8	3	4	3	10	16	16	14	46
11	นางสาวรัชณี บุญผาฉา	4	2	3	9	2	3	4	9	16	15	14	45
12	นางสาวลัดดาวัลย์ จันทาน้อย	3	4	3	10	3	4	3	10	16	16	14	46
13	นางสาวลลิตา ทองมา	2	4	4	10	3	3	3	9	15	16	15	46
14	นายศัณฐา มโนรมย์	2	3	3	8	4	3	4	11	15	14	15	44
15	นายสรวิทย์ เข็มสะอาด	3	4	3	10	4	3	3	10	16	16	15	47
16	นายสุทธิศักดิ์ สาระสี	3	3	3	9	3	4	4	11	15	16	15	46
17	นายสุนทร เพชรชมพู	2	1	1	4	3	3	3	9	9	8	8	25
18	นายแสงเพชร แสงเอนก	4	3	3	10	3	3	3	9	16	15	12	43
19	นายสมชาย โสนาชัย	3	2	4	9	4	3	3	10	15	15	15	45
20	นางสาวกนกวรรณ เสาร์	3	4	3	10	4	3	3	10	16	16	14	46
21	นางสาวนารี เสาร์	3	2	3	8	4	4	4	12	16	15	16	47
	รวม	61	61	60	182	72	72	71	215	312	314	295	921
	เฉลี่ย	2.90	2.90	2.86	8.67	3.43	3.43	3.38	10.24	14.86	14.95	14.05	43.86
	%	72.62	72.62	71.43	72.22	85.71	85.71	84.52	85.32	74.29	74.76	70.24	73.10

ผลการทดสอบท้ายวงจร

ที่	ชื่อ-สกุล	วงจรที่ 1			วงจรที่ 2			วงจรที่ 3			รวมทั้ง 3 วงจร		
		20	%		20	%		20	%		60	%	
1	นางสาวเกษรินทร์ สีสังข์	17	85	ผ่าน	17	85	ผ่าน	18	90	ผ่าน	52	86.67	ผ่าน
2	นางสาวขวัญธิชา นาชัย	14	70	ผ่าน	15	75	ผ่าน	14	70	ผ่าน	43	71.67	ผ่าน
3	นายชนพรทง ปิ่นะโต	13	65	ไม่ผ่าน	14	70	ผ่าน	13	65	ไม่ผ่าน	40	66.67	ไม่ผ่าน
4	นางสาวคณนภา ทิพนนอก	15	75	ผ่าน	14	70	ผ่าน	15	75	ผ่าน	44	73.33	ผ่าน
5	นางสาวทิพย์วัลย์ เพ็ชรณัฐ	16	80	ผ่าน	15	75	ผ่าน	17	85	ผ่าน	48	80.00	ผ่าน
6	นางสาวนิตยา ปิตดาทะโย	17	85	ผ่าน	16	80	ผ่าน	17	85	ผ่าน	50	83.33	ผ่าน
7	นายปริญญ์ พาจันกู	12	60	ไม่ผ่าน	14	70	ผ่าน	16	80	ผ่าน	42	70.00	ผ่าน
8	นายปรีชา พุดเพระ	17	85	ผ่าน	10	50	ไม่ผ่าน	16	80	ผ่าน	43	71.67	ผ่าน
9	นางสาวยุพาพร บุญค้อม	14	70	ผ่าน	14	70	ผ่าน	14	70	ผ่าน	42	70.00	ผ่าน
10	นางสาวยุวดี สีชัยคง	16	80	ผ่าน	15	75	ผ่าน	15	75	ผ่าน	46	76.67	ผ่าน
11	นางสาวรัชณี บุปผามาตา	14	70	ผ่าน	17	85	ผ่าน	14	70	ผ่าน	45	75.00	ผ่าน
12	นางสาวลัดดาวัลย์ จันทาน้อย	16	80	ผ่าน	16	80	ผ่าน	15	75	ผ่าน	47	78.33	ผ่าน
13	นางสาวลลิตา ทองมา	14	70	ผ่าน	15	75	ผ่าน	12	60	ไม่ผ่าน	41	68.33	ไม่ผ่าน
14	นายสันตญา มโนรมย์	14	70	ผ่าน	14	70	ผ่าน	15	75	ผ่าน	43	71.67	ผ่าน
15	นายสราวุฒิ เข้มสะอาด	14	70	ผ่าน	13	65	ไม่ผ่าน	16	80	ผ่าน	43	71.67	ผ่าน
16	นายสุทธสิศักดิ์ สาระสี	15	75	ผ่าน	12	60	ไม่ผ่าน	15	75	ผ่าน	42	70.00	ผ่าน
17	นายสุนทร เพชรชมพู	12	60	ไม่ผ่าน	15	75	ผ่าน	10	50	ไม่ผ่าน	37	61.67	ไม่ผ่าน
18	นายแสงเพชร แสงเอนก	15	75	ผ่าน	15	75	ผ่าน	15	75	ผ่าน	45	75.00	ผ่าน
19	นายสมชาย โสนาชัย	17	85	ผ่าน	15	75	ผ่าน	15	75	ผ่าน	47	78.33	ผ่าน
20	นางสาวกนกวรรณ เสาโร	14	70	ผ่าน	14	70	ผ่าน	17	85	ผ่าน	45	75.00	ผ่าน
21	นางสาวนารี เสาโร	16	80	ผ่าน	17	85	ผ่าน	18	90	ผ่าน	51	85.00	ผ่าน
	รวม	312	1560		307	1535		317	1585		936	1560	
	เฉลี่ย	14.86	74.29		14.62	73.10		15.10	75.48		44.57	74.29	
	%	74.29		ผ่าน	73.10		ผ่าน	75.48		ผ่าน		74.29	ผ่าน

ภาคผนวก ง
ผลงานนักเรียน

แล้วตัวสื่อก็เกิดขึ้นนั้นฉันเป็นเพราะฝีมือคุณ ถ้าเป็นคนอื่นแล้วทำไม่คุณไม่สนใจ
 ลมกับฟ้าสื่อก็ดม่นองมน้ำคุณในชั่วเวลาชั่วครู่เป็นเมฆก้อนเดียว ฉันรอคอยคนมา
 คุยกับฉันในสื่อกับอย่างคนอื่นเราสองคนกลายเป็นเมฆสองก้อนมาคุย สื่อกับ
 คุณทำฉันตาจ๋วนฉันไม่สนใจคนคนอื่นที่คุยแล้วเขาก็เดินจากไปทำที่เรารอ
 ทำใจได้ เพราะฉันคิดถึงวันที่เธอมาอยู่กับฉัน แล้วคนที่ตามมาก็คือเธอเป็นผลดี
 ต่อเธอเธอรู้ไหมที่เธอมาคุยกับฉัน

สื่อกับฉันนั้นเป็นโลกของเราแล้วเราเป็นมารดาทำคุณฝีมือของเรา
 กับฉัน ฉันก็สื่อกับฉันนั้นเป็นฝีมือของเราทั้งคู่เลย เราทั้งสองคน
 มารดาทำฉัน แล้วสื่อกับฉันด้วย ๑. ฉันมาคุยกับฉันด้วย ๑. ฉันมาคุยกับฉัน
 เป็นเมฆก้อนเดียว เราทั้งสองคนก็มาคุยกันแล้วเราก็คือ ๑. ฉันมาคุยกับฉัน
 ฉันเป็นเมฆก้อนเดียวในสื่อกับฉันด้วยฉันเป็นเมฆก้อนเดียวฉันมาคุยกับฉัน
 นื่องจากเธอคุยกับฉันได้ เราทั้งสองคนก็มาคุยกันแล้วเราก็คือ ๑. ฉันมาคุยกับฉัน
 ฉันมาคุยกับฉันได้

อย่างคนเมา คนแก่ก็ตายลงไป และก็มีชีวิตใหม่เกิดขึ้นมาแทน
นั่นคือพรรค ที่ ๑๐๐๐๐ กว่า ในห้องต่างๆ ของฤดู เป็นเหมือนกับชีวิต ที่เป็น
วัฏจักรหมุนเวียน พรรคก็จะมีชีวิตขึ้นมาใหม่เป็นครั้งใหม่ และก็จะแก่เฒ่า และตาย
ลงไปอีกครั้ง และก็จะเกิดขึ้นมาใหม่ อย่างนี้ไปเรื่อย ๆ

ทั้งหมดนี้ ก็กล่าวมาเพื่อที่ว่า สิ่งมีชีวิตบนโลกใบนี้ย่อมมีกาลเปลี่ยนแปลง
ไปเรื่อย ๆ ตามฤดูกาลต่าง ๆ พอสิ้นของเก่าบนโลก ก็จะมีชีวิตใหม่เกิดขึ้นมา
ทดแทน ๑. อยู่แค่เป็นเหมือนชีวิต ๒. ช่วงเวลาหนึ่ง" ซึ่งก็ตายก็ต้องตายลงไป
และสิ่งใหม่ ก็เกิดขึ้นมาที่ ๑ ไปเรื่อย ๆ ไม่มีที่สิ้นสุด

~๐~

~๐~



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์
ที่ กค. 2553/๐๙ วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2553
เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณ

เรียน พลเอกประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี

อ้างถึงคำสั่งที่ 2/2553 เรื่อง มาตรการช่วยเหลือผู้ประกอบการค้าปลีกค้าส่ง
๖ กุมภาพันธ์ 2553 เพื่อยกเลิกการกีดกันการค้าเป็นไปอย่างเสรีและโปร่งใส
โดย คณะกรรมการกฤษฎีกาว่าด้วยเรื่อง ในวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ๑๖๓ ๓.๓๐ ๔. ๓
คำสั่งที่ ๒๕๕๓/๐๙ ๑. ถ้ามีระเบียบกระทรวงพาณิชย์
ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ ๑. ให้กำหนดเขตปลอดการค้าเสรี
ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ ๒. ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับ
ระเบียบกระทรวงพาณิชย์ ๓. เรื่องอื่น ๆ

จึงขอเรียนขอความเห็นชอบจากท่านนายกรัฐมนตรี

(นายอรรถพร ธีมากร)

รองเลขาธิการ ก.พ.ร.

ประวัติผู้เขียน



ชื่อ นางสาวพิน พึ่งสันเทียะ

วัน/เดือน/ปีเกิด 4 กรกฎาคม 2512

ที่อยู่ บ้านเลขที่ 199/16 หมู่ 2 ตำบลหนองจะบก อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

การศึกษา - สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ครุศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย

วิทยาลัยครูเชียงใหม่ เมื่อปีการศึกษา 2535

- ศึกษาต่อในระดับปริญญาโท สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน

กลุ่มวิชาเฉพาะการสอนภาษาไทย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

เมื่อปีการศึกษา 2551

การทำงาน - รับราชการในตำแหน่ง อาจารย์ 1 ระดับ 3 โรงเรียนบ้านแม่อมลอง อำเภอ สอด
จังหวัดเชียงใหม่ พ.ศ. 2536

- รับราชการในตำแหน่ง อาจารย์ 1 ระดับ 3 วิทยาลัยการอาชีพสว่างแดนดิน

อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร พ.ศ. 2538

- รับราชการในตำแหน่ง ครู ค.ศ. 2 วิทยาลัยการอาชีพสว่างแดนดิน อำเภอ

สว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร พ.ศ. 2547

- รับราชการในตำแหน่ง ครู ค.ศ. 2 วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

วิทยาลัยการอาชีพสว่างแดนดิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร พ.ศ. 2549

- ปัจจุบันรับราชการในตำแหน่ง ครู ค.ศ. 2 วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ

วิทยาลัยเทคนิคสุรนารี อำเภอโชคชัย จังหวัดนครราชสีมา

