

# สรุปเนื้อหาการสอบ ม.5/1

## 1. ส่วนประกอบของการสื่อสาร

### 1.1 S M C R

- Sender : ผู้ส่งสาร ซึ่งอาจจะบุคคลใดบุคคลหนึ่ง กลุ่มคน องค์กร
- Message : ข้อมูล ถ้อยคำ เอกสารต่างๆที่ผู้ส่งต้องการส่งหรือสื่อสารถึงผู้รับ
- Chanel : ช่องทางการสื่อสาร เช่น คน อินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ ทีวี ฯลฯ
- Receiver : ผู้รับสาร

### 1.2 ประเภทของการสื่อสาร

1. One-Way Communication
2. Two-Way Communication

## 2. ประเภทของการนำเสนอผลงาน

### 2.1 Oral Individual Presentation

การนำเสนอด้วยวาจาแบบเดี่ยว มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารและถ่ายทอดความคิดออกมาอย่างชัดเจน เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

### 2.2 Oral Panel Presentation

การนำเสนอด้วยวาจาแบบกลุ่ม มุ่งพัฒนาทักษะการสื่อสาร การนำเสนอ การถ่ายทอดความรู้ และการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ

## 3. ส่วนประกอบของการนำเสนอ

### 1. การเตรียมตัว

- 1.1 ทำความเข้าใจกับเนื้อหา : เพื่อให้สื่อสารได้ถูกต้องชัดเจน
- 1.2 ศึกษากลุ่มเป้าหมาย : เพื่อปรับเนื้อหาและวิธีนำเสนอให้เหมาะสมกับผู้ฟัง
- 1.3 จัดเตรียมสไลด์ : ออกแบบสไลด์ให้เรียบง่าย น่าสนใจ และกระชับ
- 1.4 ฝึกซ้อมการนำเสนอ : สร้างความมั่นใจและลดข้อผิดพลาด

### 2. การเตรียมโครงร่างเนื้อหาในการนำเสนอ

- 2.1 เปิดการนำเสนอ : ดึงดูดความสนใจของผู้ฟังด้วยเรื่องราว คำถาม คำคม บทกลอน
- 2.2 นำเสนอเนื้อหา : จัดเนื้อหาให้เป็นไปตามลำดับที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย
- 2.3 สรุปประเด็นสำคัญ: สรุปเนื้อหาและข้อเสนอแนะที่สำคัญ เพื่อให้ผู้ฟังเข้าใจและจดจำง่าย

### 3. ใช้สื่อในการนำเสนอ

- 3.1 เลือกสื่อที่เหมาะสม : ใช้สื่อที่สอดคล้องกับเนื้อหาและดึงดูดความสนใจ
- 3.2 ใช้สื่ออย่างมีประสิทธิภาพ : ใช้สื่ออย่างชำนาญ เหมาะสม ไม่ทำให้สไลด์รกเกินไป

4. มีปฏิสัมพันธ์กับผู้ฟัง
  - 4.1 ใช้ภาษากาย : แสดงออกทางสีหน้า แววตา และท่าทางที่เหมาะสม
  - 4.2 ใช้เสียง : ควบคุมระดับเสียง จังหวะการพูด และความดังของเสียงให้เหมาะสม
  - 4.3 สร้างการมีส่วนร่วม : ใช้คำถามหรือกิจกรรมดึงดูดความสนใจหรือกระตุ้นความมีส่วนร่วมของผู้ฟัง
5. จัดการกับคำถาม
  - 5.1 ฟังคำถามอย่างตั้งใจ : ตั้งใจฟังคำถามและทำความเข้าใจประเด็นของคำถาม
  - 5.2 ตอบคำถามอย่างชัดเจน: ตอบให้ตรงประเด็นและใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย
  - 5.3 จัดการข้อโต้แย้ง : ตอบข้อโต้แย้งอย่างสงบและมีเหตุผล
6. ปิดการนำเสนอ
  - 6.1 สรุปประเด็นสำคัญ : ทบทวนประเด็นสำคัญเพื่อให้ผู้ฟังจดจำ
  - 6.2 กระตุ้นให้เกิดการลงมือทำ : เชิญชวนให้ผู้ฟังนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้
  - 6.3 กล่าวขอบคุณ : ขอบคุณผู้ฟังสำหรับการรับฟังและให้ความสนใจ

#### 4. หลักการเขียนอย่างมีขั้นตอนและเป็นระบบ

- 3.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาของงานวิจัย
  - 3.1.1 สภาพปัญหาของสิ่งที่จะวิจัย  
เริ่มต้นด้วยการบรรยายถึงภาพรวม สภาพการณ์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะศึกษาวิจัย
  - 3.1.2 ปัญหาที่เกิดขึ้น  
ระบุถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในสภาพปัจจุบันอย่างชัดเจน พร้อมชี้ให้เห็นถึงผลกระทบและสาเหตุของปัญหา
  - 3.1.3 แนวทางหรือหลักการที่จะแก้ปัญหา  
เสนอแนวทางหรือวิธีการแก้ไขปัญหารวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากงานวิจัยนี้หรือการดำเนินการศึกษาค้นคว้าในเรื่องนี้
- 3.2 วัตถุประสงค์ คือขั้นตอนหรือการกระทำที่เฉพาะเจาะจงและวัดได้ ซึ่งจำเป็นต้องทำให้สำเร็จเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย  
**หลักการเขียนวัตถุประสงค์**
  1. ต้องขึ้นต้นด้วยคำว่าเพื่อเสมอ
  2. เขียนให้สอดคล้องกับชื่อเรื่อง โดยระบุ...สิ่งที่ต้องการดำเนินการ (เช่น จัดทำ ศึกษา วิจัย ฯลฯ)
  3. เขียนให้สอดคล้องกับความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา
  4. เขียนให้สอดคล้องกับเป้าหมาย
- 3.3 เป้าหมาย  
คือผลที่ต้องการในระยะยาว ซึ่งต้องใช้เวลาในการดำเนินการจึงจะเห็นผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

### 3.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นการเขียนนำเสนอสิ่งที่ได้หรือผลที่ได้จากศึกษาค้นคว้า หรือการจัดกิจกรรม งาน โครงการต่างๆ

### 3.5 สมมติฐาน

- ข้อความหรือคำกล่าวที่ตั้งไว้เพื่อพิสูจน์ เป็นการคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า หรือคาดคะเนในสิ่งที่จะเป็นไปได้ อย่างมีเหตุและผล
- สมมติฐานอาจเป็นหรือไม่เป็นไปตามที่ตั้งหรือคาดการณ์ไว้ก็ได้ เนื่องจากได้รับผลกระทบจาก...ตัวแปร

### 3.6 ประเภทของตัวแปร

- ตัวแปรต้นหรือเรียกอย่างหนึ่งว่า...ตัวแปรอิสระ เป็นตัวแปรที่ผู้วิจัยหรือผู้ทดลองเป็นผู้จัดตั้งขึ้นมา
- ตัวแปรตาม เป็นผลของกระทำหรือผลที่ได้จากตัวแปรต้น

เช่น การทดลองเรื่องชนิดของดินมีผลต่อการเจริญเติบโตของต้นมะม่วงหรือไม่

**ตัวแปรต้น** คือ ชนิดหรือประเภทของดิน

**ตัวแปรตาม** คือ อัตราการเจริญเติบโตของต้นมะม่วง

\* ในการทดลองอาจมีตัวแปรอื่นเกิดตามอีก..... เช่น ตัวแปรผกผัน ตัวแปรควบคุม ฯลฯ

## 5. งานวิจัย การสืบค้นข้อมูล และการประยุกต์ใช้ข้อมูล

### 4.1 ความหมายของวิจัย

งานวิจัย คือกระบวนการที่มีการศึกษาและการสืบค้นเพื่อหาคำตอบ หรือสืบค้นข้อมูลที่ยังไม่เป็นที่รู้จัก มาก่อน เพื่อค้นหาความรู้ใหม่ การเสริมสร้างความรู้ใหม่ การพัฒนาทฤษฎีใหม่ เทคนิคใหม่ที่เกี่ยวข้องกับ ปัญหาในการแก้ปัญหา หรือสิ่งที่น่าสนใจต่างๆ

### 4.2 วัตถุประสงค์ของการทำวิจัย

จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ความรู้ให้กับชุมชน หน่วยงานวิชาการ และประชาชนที่สนใจในเรื่องวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแต่ละงานวิจัยก็มีเป้าหมายที่แตกต่างกัน

### 4.3 ประเภทของงานวิจัย : งานวิจัยมีมากมายหลายประเภท แนะนำงานวิจัยที่พบบ่อย

- งานวิจัยเฉพาะกรณี (Case Study) เช่น การศึกษาว่าเด็กสอบตกเกิดจากสาเหตุใด
- งานวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) เช่น การสำรวจทัศนคติเพื่อหาข้อเท็จจริง
- งานวิจัยเชิงประวัติศาสตร์ (Historical Research) เป็นการศึกษาข้อเท็จจริงที่เป็นเรื่องราวในอดีต เพื่อนำความรู้มาอธิบายเหตุการณ์ในปัจจุบันและอนาคต
- งานวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive Research) เป็นการศึกษาเพื่อบรรยายเหตุการณ์ต่างๆ ที่ปรากฏขึ้น
- งานวิจัยเชิงทดลอง (Experimental Research) เป็นกระบวนการศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ความจริง โดยใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ มุ่งวิจัยและสังเกตผลที่เกิดขึ้น เป็นการศึกษาตัวแปรต่างๆ

#### 4.4 การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง

### 6. โครงสร้างส่วนประกอบรูปเล่มรายงานการศึกษาค้นคว้า

