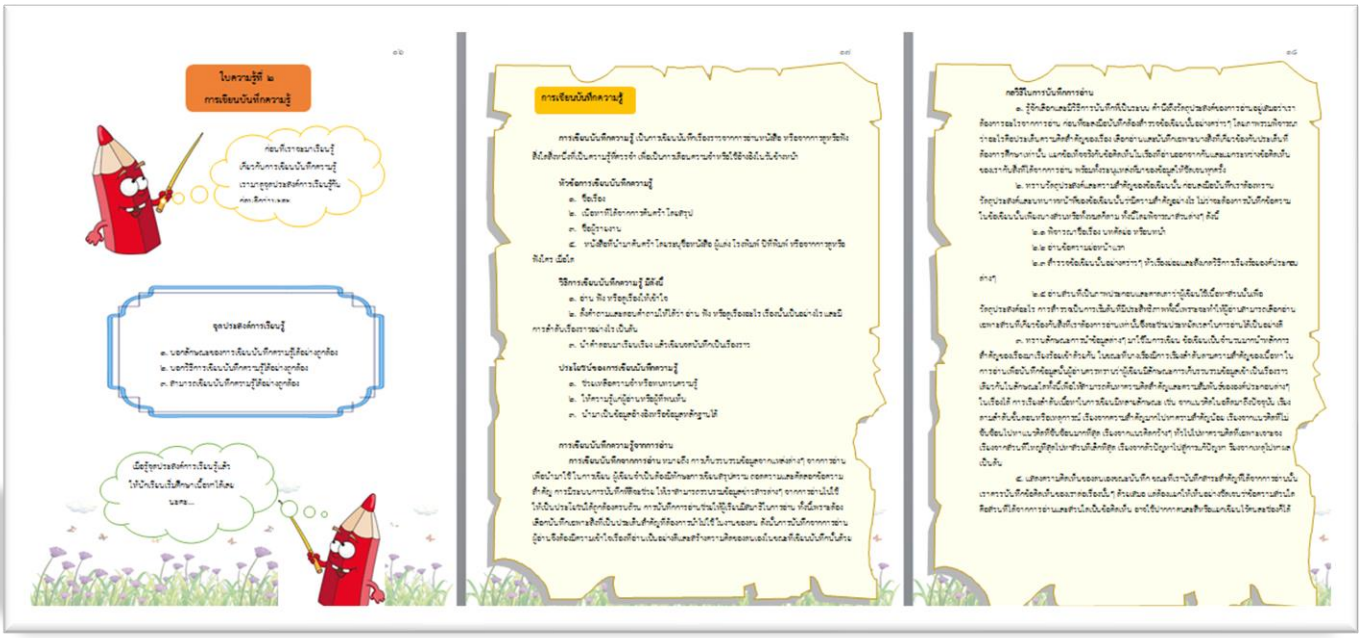

๑๖

ใบความรู้ที่ ๒
การเขียนบันทึกความรู้

ก่อนที่เราจะมาเรียนรู้เกี่ยวกับการเขียนบันทึกความรู้ เรามาดูจุดประสงค์การเรียนรู้กันก่อน ดีกว่าเนอะ

จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. บอกลักษณะของการเขียนบันทึกความรู้ได้อย่างถูกต้อง
๒. บอกวิธีการเขียนบันทึกความรู้ได้อย่างถูกต้อง
๓. สามารถเขียนบันทึกความรู้ได้อย่างถูกต้อง

เมื่อรู้จุดประสงค์การเรียนรู้แล้ว ให้ไปเรียนเรื่องที่เนื้อหาได้เลย นอกจะ...

๑๗

การเขียนบันทึกความรู้

การเขียนบันทึกความรู้ เป็นการเขียนบันทึกเรื่องราวจากการอ่านหนังสือ หรือจากการดูหรือฟังสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่เป็นความรู้ที่ควรจำ เพื่อเป็นการเตือนความจำหรือใช้อ้างอิงในเวลาข้างหน้า

หัวข้อการเขียนบันทึกความรู้

๑. ชื่อเรื่อง
๒. เนื้อหาที่ได้จากการค้นคว้า โดยสรุป
๓. ชื่อผู้ทำงาน
๔. หนังสือที่นำมาค้นคว้า โดยระบุชื่อหนังสือ ผู้แต่ง โรงพิมพ์ ปีที่พิมพ์ หรือจากการดูหรือฟังสิ่งใด เมื่อไร

วิธีการเขียนบันทึกความรู้ มีดังนี้

๑. อ่าน ฟัง หรือดูเรื่องให้เข้าใจ
๒. ตั้งคำถามเพื่อตอบคำถามให้ได้ว่า อ่าน ฟัง หรือดูเรื่องอะไร เรื่องนั้นเป็นอย่างไร เพื่อมีการค้นคว้าเรื่องราวมาอย่างไรเป็นต้น
๓. นำคำตอบมาเรียงเรียง เค้าเรื่องออกบันทึกเป็นเรื่องราว

ประโยชน์ของการเขียนบันทึกความรู้

๑. ช่วยเพิ่มความจำหรือเกร็ดความรู้
๒. ให้ความรู้แก่ผู้อ่านหรือผู้ที่ฟังเป็น
๓. นำมาเป็นข้อมูลอ้างอิงหรือข้อมูลศึกษาต่อไป

การเขียนบันทึกความรู้จากการอ่าน

การเขียนบันทึกจากการอ่าน หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่างๆ จากการอ่าน เพื่อนำมาใช้ในการเขียน ผู้เขียนจำเป็นต้องมีทักษะการเขียนสรุปความ ถอดความและคัดลอกข้อความสำคัญ การมีระบบการบันทึกที่ดีจะช่วย ให้สามารถรวบรวมข้อมูลจากสำเนาต่างๆ จากการอ่านไปใช้ให้เป็นประโยชน์ได้ถูกต้องตรงเป้าหมาย การบันทึกการอ่านช่วยให้ผู้เรียนมีสมาธิในการอ่าน ทั้งนี้เพราะต้องเลือกบันทึกและหาสิ่งที่เป็นประเด็นสำคัญที่ต้องการนำไปใช้ในงานของตน ดังนั้นการบันทึกการอ่าน ผู้อ่านจึงต้องมีความเข้าใจเรื่องที่อ่านเป็นอย่างดีและสร้างความคิดของตนเองในขณะที่เขียนบันทึกขึ้นด้วย

๑๘

กลวิธีในการบันทึกการอ่าน

๑. ผู้ที่ชื่นชอบและใช้วิธีการบันทึกที่เป็นระบบ คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการอ่านอยู่เสมอว่าเราต้องการอะไรจากการอ่าน ก่อนที่จะลงมือบันทึกต้องตั้งหัวข้อเรื่องขึ้นเป็นอย่างต่างๆ โดยการพยายามพิจารณาว่าอะไรคือประเด็นความคิดสำคัญของเรื่อง เลือกอ่านและบันทึกเฉพาะบางส่วนที่เห็นว่าต้องกับประเด็นที่ต้องการศึกษาเท่านั้น และพร้อมที่จะจับคู่ข้อมูลที่ได้ไปเชื่อมโยงกับแหล่งเอกสารจากหัวข้อที่เห็นชอบของเราที่เราได้จากการอ่าน หรือเก็บรวบรวมเพิ่มเติมจากข้อมูลที่ได้จัดระบบแล้วครั้ง

๒. การเก็บรวบรวมข้อมูลและความสำคัญของข้อเขียนนั้น ก่อนลงมือบันทึกเราต้องตรวจวัดวัตถุประสงค์และบทบาทหน้าที่ของข้อเขียนนั้นว่ามีความสำคัญอย่างไร ไม่ว่าจะต้องการบันทึกข้อความในข้อเขียนนั้นเพื่อนำสำรวมวิจารณ์ถกเถียง ทั้งนี้ได้แก่พิจารณาส่วนต่างๆ ดังนี้

๒.๑ ที่มาของเรื่องเรื่อง บทคัดย่อ หรือบทนำ

๒.๒ อ่านข้อความแต่ละบทนำเรื่อง

๒.๓ สำรวจข้อเขียนนั้นอย่างคร่าวๆ ทำเรื่องย่อและเลือกเทคนิควิธีการเขียนของตนว่าจะขยายต่างๆ

๒.๔ อ่านส่วนที่เป็นภาพประกอบและตารางต่างๆ ผู้เขียนได้ใช้เนื้อหาส่วนนี้เพื่อวัตถุประสงค์อย่างไร การสำรวจนี้เป็นการเริ่มต้นที่มีประสิทธิภาพที่ผู้เขียนจะสามารถใช้ปฏิบัติอ่านสารเลือกอ่านเอกสารส่วนที่เห็นว่าต้องการอ่านเท่านั้นซึ่งจะช่วยประหยัดเวลาในการอ่านได้เป็นอย่างดี

๓. การเก็บและการนำข้อมูลต่างๆ มาใช้ในการเขียน ข้อเขียนเป็นจำนวนมากนำเสนอสิ่งการสำคัญของเรื่องออกเป็นส่วนๆ ในขณะที่การเขียนมีการเริ่มต้นด้วยส่วนความสำคัญของเนื้อหาในการอ่านเพื่อบันทึกข้อมูลนั้นผู้อ่านควรทราบว่าผู้เขียนมีวิธีพัฒนาการเก็บรวบรวมข้อมูลสำคัญเป็นเรื่องราวเดียวกันในลักษณะใดจึงนี้เพื่อให้สามารถค้นหาความคิดสำคัญและความคิดเห็นที่ต่างของตนต่างๆ ในเรื่องได้ การเริ่มต้นด้วยเนื้อหาบันทึกการเขียนมีหลายลักษณะ เช่น อาจแบ่งคิดไปอดีตปัจจุบัน เริ่มความสำคัญเริ่มต้นอดีตหรือตามลุกลาย เริ่มจากความสำคัญนำไปสู่ความสำคัญน้อย เริ่มจากแบ่งคิดที่ไม่ยิ่งซึ่งนไปสู่ความคิดที่ยิ่งซึ่งนมากที่สุด เริ่มจากแบ่งคิดสำคัญ ทั่วไปไปสู่ความคิดที่เฉพาะเจาะจง เริ่มจากส่วนที่ไม่ทราบที่สุดไปสู่ส่วนที่เห็นชัดสุด เริ่มจากหลักปัญหาไปสู่ปัญหาที่มีปัญหา ซึ่งจากเหตุไปสู่ผลเป็นต้น

๔. เลือกความคิดเห็นของผู้เขียนลงในบันทึก ขณะที่เราบันทึกสาระสำคัญที่ได้จากการอ่านนั้นเราควรบันทึกข้อคิดเห็นของตนของเรื่องนี้ๆ ด้วยเสมอ เพื่อช่วยเราได้เห็นอย่างชัดเจนว่าข้อความส่วนใดคือส่วนที่ได้จากการอ่านและส่วนใดเป็นข้อคิดเห็น อาจใช้ป้ายกากาเลขสีเขียวแจกเพื่อแยกเพื่อให้ทราบเลขของที่ได้