

แนวทางการจัดการความรู้

1. กำหนดประเด็นความรู้

- การเขียนตำราและเอกสารประกอบการสอน

2. เป้าหมาย

- เพื่อถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้กับอาจารย์ที่ต้องการเขียนตำราและเอกสารประกอบการสอน

3. เครื่องมือ/กิจกรรม

- การเล่าเรื่อง

4. รูปแบบการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

- สันทนาการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

5. ทีมงาน

- อาจารย์โปรแกรมวิชเทคโนโลยียางและพอลิเมอร์

6. วิธีการจัดเก็บ

- รายงานการสนทนา

7. สรุปองค์ความรู้ที่ได้

- ขั้นตอนการเขียนตำรา และเอกสารประกอบการสอน
- ปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการเขียนตำรา และเอกสารประกอบการสอน

8. ทำอย่างไรจึงจะต่อเนื่องและมีส่วนร่วม

- เมื่อประสบปัญหาและอุปสรรค ควรมีการสอบถามผู้รู้ ในการขอคำปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคนั้น ๆ

9. ผู้จัดบันทึก

- อ. รัฐพงษ์ หนูหมาด

แบบบันทึกประเด็นความรู้

เรื่อง การเขียนตำราและเอกสารประกอบการสอน

วันที่ 16 มีนาคม 2554 ครั้งที่ 1/2554

รายชื่อผู้เข้าร่วม

1. ดร. พัทธน์ ลิ้มปะนะพิทยากร
2. ดร. พลพัฒน์ รามเจริญ
3. อ. รัฐพงษ์ หนูหมาด

ประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการเขียนตำราและเอกสารประกอบการสอน

1. ขั้นตอนการเขียนตำราประกอบด้วย การวางโครงเรื่อง การศึกษาค้นคว้ารวบรวมข้อมูลตามโครงเรื่อง ที่วางไว้

การจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบและการพิมพ์ การตรวจทาน

2. การวางโครงเรื่อง ควรวางโครงเรื่องตามเนื้อหาในคำอธิบายรายวิชา แยกหมวดหมู่เป็นบท แยกหมวดหมู่เป็นบท เป็นหัวข้อหลัก หัวข้อรอง ฯลฯ
3. การศึกษาค้นคว้ารวบรวมข้อมูลตามโครงเรื่อง ที่วางไว้ จากหนังสือ หรือตำราที่ได้ตีพิมพ์ไว้แล้ว ค้นจากปีใหม่ ๆ
4. การจัดเก็บข้อมูล ดังขั้นตอนต่อไปนี้
 - ถ่ายเอกสาร หรือ download ข้อมูลจาก website
 - จัดหมวดหมู่ของเอกสารที่ค้นคว้ามาตามโครงเรื่อง ที่วางไว้
 - บันทึกหัวข้อสำคัญโดยใช้การบันทึกตรรกะนี้ ลงบนกระดาษแข็ง ซึ่งมีเนื้อหาสำคัญ เกี่ยวกับชื่อผู้แต่ง หัวเรื่องสำคัญ ในปัจจุบัน มี software ที่สามารถช่วยในการจัดเก็บข้อมูล และการค้นข้อมูลที่หามาได้ ซึ่งน่าสนใจที่จะนำมาใช้ เช่น Endnote, Reference Manager ฯลฯ

5. การพิมพ์ วิธีการคือทำ template ไว้ 1 บท ซึ่งใน template นั้นมีการวางโครงเรื่องเรียบร้อยแล้ว ผู้แต่งอาจมีการร่างข้อมูลโดยการเขียนไว้ในกระดาษก่อนก็ได้ แล้วจึงนำมาพิมพ์ลง template ข้อดีของวิธีนี้คือ ในบทต่อ ๆ ไป format จะไม่เพี้ยนไปจากเดิม แต่ถ้าผิดไป จะผิดทั้งหมดซึ่งสามารถสังเกตได้ง่าย
6. การตรวจทาน ให้ทำ 2 ขั้นตอนคือ ตรวจทานเอง ในเบื้องต้น ต่อจากนั้น ก็นำเอกสารหรือตำราที่เรียบเรียงแล้วมาลองใช้สอน และให้เพื่อนอาจารย์ด้วยกันเองช่วยอ่าน ผู้อ่าน อาจเป็นคนในสายเดียวกัน หรือใกล้เคียง
7. ปัญหาที่มักพบในการเขียนตำราและเอกสารประกอบการสอนคือ ความต่อเนื่องของเนื้อหาที่เรียบเรียงขึ้น การใช้คำ เช่นการใช้คำไม่คงที่ การใช้คำศัพท์ไม่ถูกต้อง ซึ่งผู้เขียนควรแก้ปัญหาด้วยวิธีต่างๆ ตามสาเหตุของปัญหา เช่น การใช้เขียนที่ใช้คำไม่สม่ำเสมอ อาจใช้ การบันทึกคำระหว่างการเขียน หรือการใช้ศัพท์ให้ถูกต้อง ผู้เขียนอาจต้องเปิดพจนานุกรมราชบัณฑิตยสถานประกอบไปด้วยแล้วบันทึกคำที่ใช้บ่อยหรือพบบ่อยในเล่มเอาไว้ดูเป็นตัวอย่าง

(อ. รัฐพงษ์ หนูหมาด)

ผู้จัดบันทึก