

รูปแบบการจดบันทึกของนักศึกษาต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา กรณีศึกษาเชิงประจักษ์

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

Style note-taking of students to teaching in university. Empirical Case Study Management science faculty in Buriram Rajabhat University

ทศพร แก้วขวัญไกร

อาจารย์สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

**บทคัดย่อ** วัตถุประสงค์เพื่อศึกษาโครงสร้างพื้นฐานของนักศึกษาในการจดบันทึกและเพื่อหารูปแบบการจดบันทึก คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างจากคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ 9 สาขาวิชา จำนวน 18 คน โควตา สาขาละ 2 คน วิธีคัดเลือกตัวอย่างกำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะเจาะจงที่มีคะแนนสะสมเฉลี่ยสูงสุดเป็นตัวแทนมา ทำการศึกษาเชิงปริมาณและคุณภาพแบบมีโครงสร้าง วิเคราะห์สรุปผลแบบบรรยายเชิงพรรณนา ผลการศึกษา พบว่าเป็นเพศหญิง 15 คน คิดเป็นร้อยละ 83.33 คะแนนเฉลี่ยสะสมอยู่ระหว่าง 3.00-3.49 รูปแบบการจดบันทึก ก่อนจดบันทึกเตรียมความพร้อมด้วยการมาก่อนเรียนในวิชานั้นๆ อ่านหนังสือมาก่อน เลือกที่นั่งที่เหมาะสม เตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการจดบันทึก ตั้งสติก่อนฟังบรรยายเพื่อสร้างสมาธิ ระหว่างจดบันทึกนิยมใช้วิธีจดบันทึก 2 วิธี 1.วิธีเค้าร่างทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ 2. วิธีเครือข่ายความสัมพันธ์ การจดบันทึกจดเฉพาะคำสำคัญ กะทัดรัด สร้างสัญลักษณ์เฉพาะตนสร้างความเชื่อมโยง กรณีจดบันทึกไม่ทันจะนำเครื่องอัดเสียงมาช่วยบันทึกและ หลังการจดบันทึกนำมารวบรวมก่อนสอบเป็นหมวดหมู่แล้วนำไปอ่านทำให้คะแนนสอบเพิ่มขึ้น

**คำสำคัญ** : รูปแบบ, จดบันทึก, การเรียนการสอน

**Abstract** : The purposes of this qualitative and quantitative research were 1) to study the fundamental note-taking style, and 2) to study the note-taking methods. The 18 high GPA students from the Faculty of Management Science, Buriram Rajabhat University were purposely selected as the sample of this study. The result revealed that the 15 female students (83.33 %) who had the GPA between 3.00-3.49 preparing themselves for their note-taking styles by arriving earlier before teaching, further reading, selecting the appropriate seating, preparing essential materials for taking note, and raising consciousness. Additionally, they preferred to use the two note-taking methods, i.e., formal and informal outlining method, and mind mapping method besides it was found that the symbols and shortcut note-taking method was also employed. Apart from that if they could not catch up with the lesson, the record player was introduced. After note-taking, all information was gathered and classified into categories. Students then reviewed their note-taking owing to obtain a higher mark in their examinations.

**Keywords** : Note-taking, Style, Teaching in University

**บทนำ** การเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษาจะเน้นการบรรยายในห้องเรียน ซึ่งการบรรยายถือว่าเป็นปัจจัยหลักในการสื่อข้อมูลจากผู้สอน หรือผู้บรรยายไปยังนักศึกษาโดยการส่งผ่านความรู้จากการสื่อสารจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่ง เพื่อให้ได้รับข้อมูลตามวัตถุประสงค์ในการบรรยายในแต่ละครั้ง (Hilal Bati. et al., 2012) วิธีการสอนขึ้นอยู่กับผู้สอนที่มีแนวทางสร้างกระบวนการเรียนการสอนหรือองค์ประกอบให้บรรลุเป้าหมายตามลักษณะการเรียนการสอนวิชานั้นเพื่อนักศึกษาได้เกิดความชำนาญในทักษะการอ่าน ทักษะการฟัง ทักษะการสังเกตและทักษะการจดบันทึกเชื่อมโยงไปสู่การเรียนรู้อย่างเป็นระบบสามารถประมวลความรู้เป็นสารสนเทศ (Duygu. 2010) แต่การบรรลุเป้าหมายตามความมุ่งหมายของผู้สอนนั้นก็มียุทธศาสตร์ประกอบที่สำคัญในการรับสื่อจากการบรรยาย คือ นักศึกษา โดยจากงานวิจัยของริชาร์ดและคณะ (Richard. et al., 2001) พบว่า นักศึกษาที่เข้ามาเรียนในระดับมหาวิทยาลัยมีความหลากหลายของโครงสร้างพื้นฐาน อาทิ พื้นฐานทางวัฒนธรรม การใช้ภาษาทางวิชาการ การจดบันทึก การเขียน เป็นต้น ทำให้นักศึกษาที่เข้ามาในระดับอุดมศึกษาขาดแนวทางการจดบันทึกเพื่อให้ได้แก่นแท้ของวัตถุประสงค์ของผู้บรรยายหรือผู้สอน อีกทั้งมีผลทำให้ไม่ทราบว่าจะอะไรคือประเด็นหลัก อะไรคือประเด็นรอง อะไรคือประเด็นเสริมหรือตัวอย่าง โดยปัจจัยหลักในการจดบันทึกประเด็นที่สำคัญหลัก ๆ การสร้างภาพแนวคิดเพื่อนำไปใช้ โดยเฉพาะวัตถุประสงค์ในการจดบันทึกสรุป บันทึกใจความที่เป็นแก่นสารโดยแท้จริง (Yasemin. 2010) โดยมีการใช้ทักษะที่มีการฝึกฝนเพื่อสร้างกระบวนการสรุปประเด็นเป็นคำหรือสารสนเทศลายลักษณ์อักษรเป็นลักษณะเฉพาะหรือเพื่อให้ง่ายในการสืบค้นเพิ่มเติม ซึ่งในการบรรยายยังคงมีความสำคัญต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษาเพราะสามารถบรรยายในเวลาจำกัดและครอบคลุมหลักสูตรของรายวิชานั้น แต่ส่วนสำคัญคือ นักศึกษาที่จะรับข้อมูลการบรรยายนั้นได้เข้าใจตรงประเด็นหรือไม่กับการบรรยายซึ่งขึ้นอยู่กับทักษะการประมวลผลเทคนิคหรือวิธีการจดบันทึก นอกจากนั้นลีดเบียร์และคณะ (Leadbeater. et al., 2013) กล่าวว่า การจดบันทึกการบรรยายเป็นการเพิ่มระดับการเข้าใจทางการศึกษาที่สูงขึ้น ในการจับประเด็นใจความสำคัญที่ครอบคลุมการบรรยาย นอกจากการจดบันทึกระหว่างการเรียนการสอนแล้ว การตั้งคำถามก็มีความสำคัญเพื่อให้เข้าใจในการจดบันทึกที่เป็นประเด็นสำคัญแท้จริง ซึ่งสิ่งนี้เป็นปัจจัยทางตรงต่อการสื่อสาร คือ การตั้งคำถามในประเด็นที่เราสนใจ เป็นพื้นฐานต่อบทบาทการเรียนรู้และสร้างทักษะจากการตั้งคำถามสู่การจดบันทึกช่วงระหว่างการบรรยาย

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์มีนักศึกษาเข้ามาเรียนแต่ละปีมีจำนวนเพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นมาตรฐานสากลในปี พ.ศ. 2554 และเปิดหลักสูตรใหม่เพื่อรองรับนักศึกษาใหม่ที่ทำให้ความสนใจ โดยคณะวิทยาการจัดการประกอบด้วยทั้งหมด 9 สาขาวิชาประกอบด้วย สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาการเงินการธนาคาร สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ กระบวนการเรียนการสอนเน้นการบรรยายเพื่อนักศึกษาได้รับข้อมูลที่ครอบคลุมกับหลักสูตรและให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่มีจำกัด ดังนั้น การรับข้อมูลของนักศึกษาของคณะวิทยาการจัดการใช้การจดบันทึก (taking note) จาก การบรรยายของอาจารย์เป็นปัจจัยหลัก โดยการบรรยายของอาจารย์จะมีหลายลักษณะเช่น การบรรยายโดยไม่มีเอกสาร หรือการใช้ power point หรือมีการบรรยายตามเอกสารการสอนหรือมีการบรรยายโดย power point ประกอบการบรรยายอย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น ทำให้นักศึกษาชั้นปีแรกยังปรับตัวในการเข้าสู่กระบวนการบรรยายดังกล่าวค่อนข้างลำบากซึ่งในการจดบันทึกของนักศึกษาในระดับอุดมศึกษามีปัญหาเกี่ยวกับการประมวลผลความคิดเพื่อจับใจความสำคัญจากการบรรยายลงบันทึก ทั้งนี้จากการทำงานของนักวิจัยซึ่งเป็นอาจารย์สอนในระดับอุดมศึกษาระยะเวลา 5 ปี สังเกตถึงพฤติกรรมการจดบันทึกในการบรรยายไม่มีรูปแบบที่ชัดเจน รวมทั้ง

จดทุกคำ ทุกตัวอักษรที่มีการบรรยายหรือนำเสนอจาก power point ส่งผลให้นักศึกษาไม่สามารถจำประเด็นที่เป็นสาระสำคัญที่แท้จริงของเนื้อหาได้ที่จะสามารถนำไปสืบค้นฐานข้อมูลต่อยอดทางการเรียนการสอนทำให้สอดคล้องกับ ริชาร์ดและคณะ (Richard, et al., 2001) อธิบายจากงานวิจัยบนพื้นฐานของผู้จัดบันทึกว่ามีกระบวนการที่ไม่มีประสิทธิภาพซึ่งมีผลต่อการนำไปใช้ในการสืบค้นข้อมูลต่อไป

ในการศึกษาของนักวิจัยครั้งนี้ ทำให้นักวิจัยสนใจเกี่ยวกับการจัดบันทึกของนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการว่าเป็นอย่างไรมีมุมมองและกระบวนการอย่างไรในการจัดบันทึก ดังนั้นเพื่อให้ได้มาซึ่งวิธีการจัดบันทึกของนักศึกษาต้นแบบที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมที่สูงสุดของแต่ละสาขาวิชาเพื่อสร้างเป็นรูปแบบการจัดบันทึกของนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการต่อไป

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาโครงสร้างพื้นฐานของนักศึกษาในการจัดบันทึกต่อการเรียนการสอน
2. เพื่อหารูปแบบการจัดบันทึกของนักศึกษาต่อการเรียนการสอน

### ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตการวิจัยได้แบ่งเป็น 3 ด้าน คือ ด้านประชากร ด้านเนื้อหาและด้านพื้นที่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

**1. ด้านประชากร** ขอบเขตการศึกษาด้านประชากรครั้งนี้ ทำการศึกษากับนักศึกษาที่กำลังเรียนที่คณะวิทยาการจัดการระหว่างปีการศึกษา 2557 ชั้นปีที่ 4 ซึ่งจากการเลือกนักศึกษาชั้นปีที่ 4 เป็นประชากรเนื่องจากได้เข้ามาในระดับอุดมศึกษาในระยะที่เหมาะสมที่สามารถปรับพฤติกรรม แนวคิด ทักษะให้สอดคล้องกับกระบวนการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา โดยคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างจากคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ 9 สาขาวิชา จำนวน 18 คน โควตาสาขาละ 2 คนซึ่งวิธีคัดเลือกตัวอย่างกำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะเจาะจงที่มีคะแนนสะสมเฉลี่ยสูงสุดเป็นตัวแทนของแต่ละสาขาวิชา

**2. ด้านเนื้อหา** ขอบเขตการศึกษาด้านเนื้อหาในการศึกษาครั้งนี้ ที่ทำการศึกษารูปแบบการจัดบันทึกของนักศึกษาต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา กรณีศึกษาเชิงประจักษ์คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ การศึกษามีทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยใช้การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้างกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 18 คน การวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ นำข้อมูลมาจัดหมวดหมู่ตามประเด็นและจุดประสงค์ของการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแล้วนำมาวิเคราะห์ข้อมูลแล้วสรุปผล โดยการบรรยายเชิงพรรณนา

**3. ด้านพื้นที่** การศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาเขตพื้นที่คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จำนวน 9 สาขาวิชา ประกอบด้วย สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาการเงินการธนาคาร สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

### ผลการศึกษา

ผลการศึกษาอธิบายตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาดังนี้

1. โครงสร้างพื้นฐานของนักศึกษาในการจัดบันทึกต่อการเรียนการสอน โครงสร้างพื้นฐานของ

นักศึกษาที่ได้ดำเนินการศึกษาวิจัยประกอบด้วย 9 สาขาวิชาของคณะวิทยาการจัดการ ได้แก่ สาขาวิชา เศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาบริหารทรัพยากรมนุษย์ สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชา การตลาด สาขาวิชาการสื่อสารมวลชน สาขาวิชาบัญชี สาขาการเงินและการธนาคารและสาขาวิชาการท่องเที่ยว และการโรงแรม จำนวนผู้ตอบคำถามทั้งสิ้น 18 คน เป็นลักษณะการกำหนดโควตาสาขาละ 2 คนเป็นการคัดสรร นักศึกษาที่มีคะแนนสะสมเฉลี่ยสูงสุดมาจำนวนสาขาละ 2 คน โดยนักศึกษาที่ได้รับคัดสรรเฉพาะกำลังศึกษาใน ระดับปริญญาตรีชั้นปีที่ 4 ซึ่งส่วนใหญ่ นักศึกษาที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดเป็นนักศึกษหญิงมากกว่าทำหาของ นักศึกษาชาย มีอายุเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 22-23 ปี และคะแนนเฉลี่ยสะสมอยู่ในช่วงระหว่าง 3.00-3.49 จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 83.32 มีเพียงจำนวน 1 คนที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดของสาขาวิชาตัวแทนของกลุ่มตัวอย่างอยู่ ในช่วงระหว่าง 2.01-2.49 คิดเป็นร้อยละ 5.56 และมีจำนวน 1 คนที่มีคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุดของแต่ละสาขา มากกว่า 3.50 คิดเป็นร้อยละ 5.56

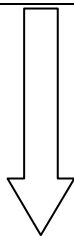
ขั้นตอนการจดบันทึกของนักศึกษาทั้งก่อนเรียน ระหว่างเรียนและหลังเรียน จากการตอบคำถามใน ลักษณะคำถามปลายปิด ก่อนเรียนนักศึกษาส่วนใหญ่มีการอ่านหลักสูตรหรือคำอธิบายรายวิชามาก่อนเรียนเพื่อ เตรียมความพร้อมในเรียนการสอน ได้มีสมุดจดบันทึกในแต่ละรายวิชา ซึ่งในการเรียนแต่ละวิชาได้มีการมาเรียน ก่อนเวลาเพื่อเตรียมความพร้อมของเนื้อหาวิชาที่เรียน รวมทั้งมีการเลือกที่นั่งการฟังการบรรยาย (อาจารย์) ให้ ใกล้ที่สุดแต่ส่วนใหญ่ นักศึกษามีได้เตรียมความพร้อมในการอ่านหนังสือหรือสืบค้นฐานข้อมูลก่อนเรียนในรายวิชานั้น ๆ มาก่อน ขณะที่ระหว่างเรียนของแต่ละรายวิชาต่อการจดบันทึกของนักศึกษาในชั้นเรียนนักศึกษามีความตั้งใจฟัง ผู้บรรยาย (อาจารย์) เพื่อจับประเด็นความสำคัญคิดเป็นร้อยละ 100 ของนักศึกษาทั้งหมด เมื่อผู้บรรยายได้บรรยาย ด้วยการจัดคำถามมีการเขียนคำถามลงในสมุดจดบันทึกและรอเขียนคำตอบลงในสมุดจดบันทึกมีจำนวนเท่ากับ นักศึกษาที่ไม่ได้จดลักษณะแบบคำถามและเขียนคำตอบนั้น ๆ อย่างไรก็ตามเมื่อนักศึกษาฟังการบรรยายส่วนใหญ่มี การคิดทบทวนซ้ำ ๆ ภายในตัวเองเพื่อจับประเด็นคำสำคัญ โดยเมื่อฟังการบรรยายจบเป็นหัวข้อหรือประเด็นต่าง ๆ ก็จะมีการสรุปย่อ ๆ ในแต่ละหัวข้อซึ่งในการจดบันทึกนั้นมีการจดทั้งคำสำคัญ คำนิยาม หลักการต่าง ๆ ที่ได้ยินจาก การฟังผู้บรรยายรวมทั้งจดเพิ่มเติมเมื่อมีการยกตัวอย่างประกอบ ข้อสมมติหรือวิธีการสาธิตต่าง ๆ ประกอบการ เรียนการสอน อย่างไรก็ตามในการจดบันทึกของนักศึกษามีได้จดบันทึกทุกคำของผู้บรรยาย (อาจารย์) ได้นำเสนอ หรือเขียนบนกระดานหรือเครื่องฉายโปรเจกเตอร์มีคำร้อยละแตกต่างกันน้อยมากกับการจดบันทึกของนักศึกษาที่จด บันทึกทุกคำทุกตัวอย่างคิดเป็นร้อยละต่างกันเพียงร้อยละ 11.12 แต่การจดบันทึกระหว่างเรียนเมื่อมีการเน้นคำ สำคัญของผู้บรรยาย (อาจารย์) เพื่อให้เกิดความตระหนักทุกคนเขียนคำที่ผู้บรรยาย (อาจารย์) เน้นย้ำคำซ้ำ ๆ เหมือนกัน แต่เมื่อให้พิจารณาถึงการจดบันทึกที่เกิดจากการฟังบรรยายในชั้นเรียน นักศึกษาส่วนใหญ่มองว่าการฟัง การบรรยายแล้วมาสรุปด้วยตนเองไม่มีประสิทธิภาพเท่ากับผู้บรรยายได้อธิบายหรือยกตัวอย่าง แต่จะเป็นการจด บันทึกตามความเข้าใจเป็นคำสั้น ๆ อาจเป็นคำเฉพาะที่เข้าใจด้วยตนเองเพื่อใช้ในการจดบันทึก นอกจากนั้นในการ จดบันทึกในแต่ละครั้งจากการฟังการบรรยายเกินกว่าครึ่งหนึ่งของจำนวนนักศึกษามีการนำสัญลักษณ์มาใช้ ประกอบการจดบันทึก เช่น การทำเครื่องหมายลูกศร ดอกจัน มากกว่า เท่ากับ น้อยกว่าหรืออื่น ๆ ที่เป็นสัญลักษณ์ เฉพาะตนให้เกิดความเข้าใจต่อความสำคัญของการจดบันทึกที่เป็นลักษณะของตนเอง แต่ไม่ได้สร้างลักษณะฟัง บรรยายแล้วนำมาประยุกต์ข้อมูลเพื่อการเปรียบเทียบสร้างตาราง เป็นกราฟต่าง ๆ ถึงร้อยละ 66.67 และหากกรณี เมื่อเกิดสถานการณ์ในการจดบันทึกไม่ทัน นักศึกษาจะไม่หยุดการจดบันทึกแต่ยังคงจดบันทึกต่อไปเพื่อให้จบ ประโยคหรือประเด็นที่บรรยาย นอกจากนี้เพื่อให้เกิดความจำต่อการบันทึกมีการนำปากกาสีหรือปากกาเน้นคำมาใช้

เพื่อให้เกิดความเด่นชัดเมื่อนำไปอ่านทบทวน และนักศึกษาเมื่อมีการจดบันทึกในแต่ละรายวิชามีการเขียนวัน เดือน ปี ก่อนจดบันทึก ในระดับคำร้อยละแตกต่างกันน้อยมาก และเมื่อนักศึกษามีการจดบันทึกของแต่ละรายวิชาเสร็จสิ้นแล้ว นักศึกษาส่วนใหญ่ได้นำสมุดจดบันทึกมาตรวจสอบการจดบันทึกเกี่ยวกับเนื้อหาต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเนื้อหา สูตร คำนิยามหรือปัจจัยต่าง ๆ และพิจารณาถึงเอกสารที่จดบันทึกมาประมวลผลเชื่อมโยงในแต่ละประเด็นของหัวข้อ โดยนักศึกษาทุกคนบ่งบอกว่าการจดบันทึกที่ผ่านมาช่วยในการเรียนการสอนในทุกรายวิชา อย่างไรก็ตามในการนำมาตรวจสอบการจดบันทึกนักศึกษาไม่ได้นำมาทบทวนทันทีภายในเวลา 24 ชั่วโมง อีกทั้งเกินกว่าร้อยละ 50 ไม่เคยนำมาเปรียบเทียบกับเพื่อนที่มีการจดบันทึกเป็นอย่างไรบ้างรวมทั้งเมื่อมีการจดบันทึกไม่ทันหรือเกิดข้อสงสัยส่วนใหญ่ักศึกษาไม่สอบถามผู้บรรยายหลังจากผู้บรรยายอธิบายจบหลังเวลาเรียน

ส่วนแนวคิดเกี่ยวกับการจดบันทึกจากการสัมภาษณ์เป็นคำถามปลายเปิดนั้น นักศึกษาได้เตรียมความพร้อมด้วยการอ่านคำอธิบายรายวิชามาเบื้องต้นเพื่อให้ทราบถึงวิชาที่เรียนว่ามีองค์ประกอบอย่างไร รวมทั้งเตรียมอุปกรณ์เพื่อใช้ในจดบันทึก ประกอบด้วย ปากกาสีน้ำเงิน แดง สมุดจดบันทึก ไม้บรรทัด ยางลบ ปากกาเน้นคำหลาย ๆ สี เครื่องอัดเทป ปากกาลดคำผิด โดยกลยุทธ์ในการจดบันทึกของนักศึกษามีทั้งหมด 3 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ 1 เขียนกรอบของหัวข้อสำคัญ มีการนำสัญลักษณ์มาเชื่อมโยงในแต่ละประโยค กลุ่มที่ 2 ใช้วิธีแบบ Mind mapping กลุ่มที่ 3 ใช้วิธีการเรียงลำดับจากหัวข้อใหญ่ซึ่งในหัวข้อใหญ่จะมีหัวข้อย่อยที่สำคัญ เรียงลงมาเรื่อย ๆ ของสมุดจดบันทึก นอกจากนี้ยังมีการแบ่งสมุดจดบันทึกในหนึ่งเล่มเป็นหลายวิชา มีเพียงส่วนน้อยที่ใช้สมุดจดบันทึกเล่มเดียวต่อการจดบันทึกในหนึ่งรายวิชา ซึ่งส่วนใหญ่ักศึกษาได้ให้คำนิยามเกี่ยวกับการจดบันทึกในทิศทางเดียวกันว่าเป็นการเตือนความจำตามความเข้าใจเพื่อนำไปใช้ในการสอบ อย่างไรก็ตามการจดบันทึกของนักศึกษามีได้มีการอบรมหรือมีหลักสูตรเพื่อให้ทราบถึงกลยุทธ์ในการจดบันทึกอย่างมีประสิทธิภาพอย่างเป็นรูปธรรม เป็นเพียงการเสนอแนะของครูผู้สอนในระดับมัธยมศึกษาว่าจะมีเนื้อหาในการเรียนเพิ่มขึ้นซึ่งต้องมีการจดบันทึกมากกว่าจดตามคำบอกทำให้นักศึกษาเกิดปัญหาในการปรับตัวในช่วงเข้ามาเรียนในระดับอุดมศึกษาที่บางรายวิชาไม่มีเอกสาร ตำราหรือการนำเสนอใด ๆ เป็นเพียงการบรรยายของผู้บรรยายหน้าห้องเรียนทำให้นักศึกษาฝึกจับประเด็นความสำคัญในช่วงแรกของการเรียนไม่ได้ ซึ่งต้องใช้เวลาปรับตัว ขณะที่เมื่อมีการจดบันทึกเสร็จสิ้นในการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชาของแต่ละวัน นักศึกษาได้ดำเนินการกับการจดบันทึกเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ 1 มีได้นำสมุดจดบันทึกไปทบทวนทันทีแต่จะเก็บไว้และรวบรวมเมื่อมีการสอบเพื่อนำมาทบทวนก่อนสอบ กลุ่มที่ 2 นำสมุดจดบันทึกนำมาทบทวนแต่เป็นการพิจารณาคร่าว ๆ ถึงการจดบันทึกที่ควรเพิ่มเติมเนื้อหาอย่างไร และกลุ่มที่ 3 มีได้นำสมุดจดบันทึกมาทบทวนเช่นเดียวกับกลุ่มที่ 1 เพียงเมื่อจะเรียนในชั่วโมงถัดไปจะนำมาทบทวนเพื่อเชื่อมโยงในการเรียนการสอนให้เกิดความเข้าใจ และนักศึกษาส่วนใหญ่เห็นว่ากรจดบันทึกสามารถช่วยให้ระดับการเรียนดีขึ้น โดยวัดจากคะแนนที่เพิ่มขึ้นจากการนำสมุดจดบันทึกมาทบทวนความเข้าใจได้ในระยะเวลาสั้น ๆ

2. รูปแบบการจดบันทึกของนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการ จากการวิเคราะห์โครงสร้างพื้นฐานของการจดบันทึกของนักศึกษามีลักษณะที่ถึงกระบวนการวิธีการจดบันทึก โดยอธิบายเป็นภาพประกอบ 1 ดังนี้

ก่อนการจัด บันทึก	เชิงรูปธรรม	เชิงนามธรรม
	1.มาก่อนเรียนรายวิชานั้น 2.อ่านคำอธิบายรายวิชา เนื้อหา ในประเด็นที่จะ เรียนด้วยวิธีการอ่านแบบผ่านตาอย่างคร่าว ๆ 3.เลือกที่นั่งที่ใกล้แหล่งที่มาของเสียงในการ บรรยายมากที่สุด 4.วัสดุอุปกรณ์ ประกอบด้วย 1.สมุดจดบันทึก* 2.ไม้บรรทัด 3.ยางลบ 4.ปากกาลบคำผิด 5.ดินสอ ปากกาน้ำ เงิน ปากกาแดง 6.ปากการะบายสีเน้นคำ อย่างน้อย 2 สี 7. เครื่องอัดเทป,อัดเสียง	1.กำหนดสติให้เป็นสมาธิ ก่อนฟังการบรรยาย 2.พิจารณา/ทบทวน/วิธีการ จับใจความสำคัญของ ประเด็นต่าง ๆ จากเนื้อหาที่ เรียนมาก่อนหน้านี้ของ รายวิชานั้น ๆ



สมุดจดบันทึก*	วิธีการ	หมายเหตุ
การแบ่งสมุดจดบันทึก กรณีที่ 1	ใช้สมุดจดบันทึก 1 เล่มต่อการเรียน 1 รายวิชา	ทุกครั้งที่มีการจดบันทึก ควรเขียนวัน/เดือน/ปี/ เวลา/อาจารย์ผู้สอน
การแบ่งสมุดจดบันทึก กรณีที่ 2	ใช้สมุดจดบันทึก 1 เล่มต่อการเรียน 2 รายวิชา โดยด้านหน้า 1 รายวิชา ด้านหลัง 1 รายวิชา	
การแบ่งสมุดจดบันทึก กรณีที่ 3	ใช้สมุดจดบันทึก 1 เล่มต่อทุกรายวิชาที่ เรียนในเทอมนั้น โดยการแบ่งหน้าสมุดจด บันทึกให้เท่า ๆ กันของทุกรายวิชา	

ระหว่าง การจัดบันทึก	กลยุทธ์หรือวิธีการจัดบันทึก	ลักษณะการจัดบันทึก
กรณีที่ 1 ผู้บรรยายไม่มี เอกสาร ตำราและไม่นำ เสนอด้วยเครื่องฉาย (power point)	1. นิยมมากที่สุด ใช้วิธีเค้าร่างทั้งแบบเป็นทางการและ ไม่เป็นทางการมีประเด็นหลัก ประเด็นรองลงมาเรื่อย ๆ 2. นิยมรองลงมา ใช้วิธีแบบเครือข่ายความสัมพันธ์ (mind maps or spider diagrams)	ลักษณะการจัดบันทึกมี องค์ประกอบเหมือนกันทั้ง 4 กรณี คือ 1. จดประเด็นสำคัญ ๆ แต่ไม่ทุกคำของเนื้อหา 2. ตามความเข้าใจใน ความคิดของตนเอง
กรณีที่ 2 ผู้บรรยายมี	วิธีการเปิดเอกสาร ตำราตามการบรรยายแต่ใช้ปากกา	คำกระทัดรัด

เอกสาร ตำราแต่ไม่มีการนำเสนอด้วยเครื่องฉาย (power point)	เน้นคำด้วยรหัสสีให้เห็นหัวข้อหรือประเด็นที่สำคัญให้เกิดการสังเกตชัดเจน	3. ใช้สัญลักษณ์เพื่อเชื่อมโยงเป็นลักษณะเฉพาะเน้นคำ เช่น ดอกจันทน์ ลูกศร มากกว่า น้อยกว่า เป็นต้น 4. เมื่อเกิดข้อสงสัยยกมือถามทันที
กรณีที่ 3 มีการนำเสนอด้วยเครื่องฉาย (power point) แต่ไม่มีเอกสาร ตำรา	ใช้วิธีเค้าร่างทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการมีประเด็นหลัก ประเด็นรองลงมาเรื่อย ๆ	เมื่อไม่ทัน/หรือถามเพื่อนร่วมชั้น 5. กรณีมีการบรรยายที่ฟังไม่ทันจะใช้เครื่องมืออัดเสียง
กรณีที่ 4 มีเอกสาร ตำรา และมีการนำเสนอด้วยเครื่องฉาย (power point)	เปิดควบคู่กันไปพร้อมกับการบรรยายแต่ใช้วิธีการโดยนำปากกาเน้นคำด้วยรหัสสีให้เห็นหัวข้อหรือประเด็นที่สำคัญให้เกิดการสังเกตชัดเจน	

หลังการจดบันทึก	วิธีการ
ทบทวนภายใน 24 ชั่วโมง	1. นำมาตรวจการจดบันทึก 2. ดูผ่านตาแบบคร่าวๆ เพื่อจับประเด็นความเชื่อมโยง 3. ท่องจำ/ทบทวน/วิเคราะห์/เข้าใจ 4. รวบรวมก่อนสอบในแต่ละรายวิชานั้น ๆ เป็นหมวดหมู่(ดำเนินก่อนสอบมิได้รวบรวมทันที)
ไม่ทบทวนภายใน 24 ชั่วโมง	1. กรณีมีแบบฝึกหัดจะนำกลับมาทบทวนแต่เมื่อไม่มีแบบฝึกหัดไม่ทำอย่างไร 2. ดำเนินการรวบรวมเพื่อนำมาทบทวนเนื้อหาแล้วสรุปประเด็นความเชื่อมโยงก่อนสอบในแต่ละรายวิชา

คะแนนการสอบ  
เพิ่มขึ้น

ภาพ 1 รูปแบบการจดบันทึกของนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ

### อภิปรายผล

จากการศึกษารูปแบบการจดบันทึกของนักศึกษาในระดับอุดมศึกษา กรณีศึกษาเชิงประจักษ์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ โดยโครงสร้างพื้นฐานของนักศึกษาที่เป็นตัวแทนของกลุ่มตัวอย่างจากกำหนดโควตาสาขาวิชาละ 2 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 18 คนเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 4 จากจำนวนสาขา 9 สาขาวิชามีการคัดเลือกระดับเกรดเฉลี่ยสะสมสูงสุดมา 2 อันดับมาเป็นตัวแทน ส่วนใหญ่นักศึกษามีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมอยู่ระหว่าง 3.00-3.49 มีจำนวนมากถึง 15 คนและมีคะแนนเฉลี่ยสะสมน้อยที่สุดของตัวแทนกลุ่มอยู่

ระหว่าง 2.01-2.49 มี 1 คนมาจากสาขาวิชาสื่อสารมวลชน นอกจากนั้นตัวแทนของกลุ่มตัวอย่างมีคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงเป็นผู้หญิงมากกว่าผู้ชายถึง 5 เท่าของจำนวนกลุ่มตัวอย่างซึ่งบ่งบอคนัยยะว่านักศึกษาหญิงมีความสามารถทางการศึกษามากกว่านักศึกษาชาย ขณะที่โครงสร้างการจดบันทึกของนักศึกษาโดยก่อนเรียนของแต่ละวิชาต่อการจดบันทึกของนักศึกษามีการเตรียมความพร้อมด้วยการสืบค้นหาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับรายวิชานั้น ๆ รวมทั้งศึกษาถึงคำอธิบายรายวิชาที่ทำการศึกษามีประเด็นที่สำคัญต่อการเรียน มีการเตรียมความพร้อมด้วยการมาก่อนเวลาเพื่ออ่านรายวิชาคร่าว ๆ ให้ผ่านสายตาเพื่อจับประเด็นต่อการบรรยายของอาจารย์ในรายวิชานั้น นอกจากนั้นได้เตรียมวัสดุอุปกรณ์เพื่อเตรียมความพร้อมในการจดบันทึก ประกอบด้วย สมุดจดบันทึก ดินสอ ไม้บรรทัด ยางลบ เครื่องอัดเทป ปากกาเน้นคำเพื่อนำคำสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับเกรลและคณะ (Gall, 1990) ที่อธิบายถึงการเตรียมความพร้อมในก่อนการจดบันทึกด้วยการนำเครื่องมือเน้นคำด้วยการใช้เพื่อเป็นรหัสสีหรือระบายสีด้วยปากกาเน้นคำเพื่อให้เกิดความแตกต่างของหัวข้อหรือประเด็นที่สำคัญของการจดบันทึก นอกจากนั้นสิ่งสำคัญต่อการจดบันทึกคือ สมุดจดบันทึกที่นักศึกษามีทุกคนในการเตรียมความพร้อม อย่างไรก็ตามการกำหนดการใช้สมุดจดบันทึกของแต่ละคนแตกต่างกันอันประกอบด้วย 3 กลุ่ม คือกลุ่มแรกมีสมุดจดบันทึกหนึ่งเล่มต่อหนึ่งรายวิชา กลุ่มที่สองมีสมุดจดบันทึกหนึ่งเล่มแต่มีการแบ่งเป็นสองส่วนซึ่งด้านหน้าเป็นหนึ่งรายวิชาและด้านหลังของสมุดจดบันทึกเป็นอีกหนึ่งรายวิชา กลุ่มที่สามมีสมุดจดบันทึกแล้วนำมาแบ่งหน้าของสมุดให้เท่า ๆ กันของจำนวนรายวิชาที่เรียนในเทอมนั้น เพื่อให้ง่ายและสะดวกต่อการพกพา อีกทั้งกลยุทธ์การจดบันทึกถึงหลักการจดบันทึกเพื่อให้เกิดประสพผลสำเร็จควรมีเทคนิคด้วยการเกิดกระบวนการคิดที่จะมีลักษณะการเขียนข้อมูลลงไปในกระดาษที่สร้างเป็นระบบหรือเทคนิคลักษณะเฉพาะของตนเองเพื่อสร้างความตระหนักหรือตื่นตัวต่อการจดบันทึกในชั้นเรียน

ระหว่างการเรียนรู้ของแต่ละวิชาต่อการจดบันทึกของนักศึกษานั้น นักศึกษาทั้งหมดเห็นพ้องต้องกันเกี่ยวกับการตั้งใจฟังในการบรรยายเพื่อจับประเด็นสำคัญเพื่อนำมาบันทึกในสมุดและเมื่อสงสัยให้ตั้งคำถามในประเด็นนั้น ๆ พร้อมทั้งคิดทบทวนไปพร้อมกับฟังการบรรยายอย่างต่อเนื่องเพื่อสรุปสาระสำคัญสอดคล้องงานวิจัยเกี่ยวกับการจดบันทึกด้วยการใช้วิธีแบบคอร์เนล (Cornell) ว่าการจดบันทึกประกอบด้วย 6 ขั้นตอนประกอบด้วย ต้องมี 1) การจดบันทึก 2) ต้องให้เป็นคำถาม 3) ท่องจำ 4) วิเคราะห์ 5) ทบทวน และ 6) สรุปความสำคัญ ดังนั้นการมีสติตั้งใจฟังการบรรยายก่อนจดบันทึกมีความสำคัญยิ่งต่อการจับประเด็นหลัก ประเด็นรองของเนื้อหาวิชาที่บรรยายของผู้บรรยาย โดยส่วนใหญ่ของนักศึกษาเวลาจดบันทึกไม่ว่าจะเป็นการบรรยายหรือการนำเสนอด้วยเครื่องฉายก็ตามนักศึกษาจะไม่เขียนคำหรือประโยคที่ได้ยินทุกคำเพื่อนำไปเขียนในสมุดจดบันทึกจะเป็นการเขียนที่สรุปประเด็นที่สำคัญ ๆ ในแต่ละหัวข้อจากการเน้นคำสำคัญของผู้บรรยายเป็นหลักซึ่งเป็นไปตามงานวิจัยของยาซมิน (Yasemin, 2010) ได้อธิบายว่าปัจจัยหลักของการจดบันทึกต้องเป็นการจดประเด็น ประโยค คำที่สำคัญหลัก ๆ ในการสร้างภาพแนวคิดเพื่อนำไปใช้ต่อการจดบันทึกใจความสำคัญที่เป็นแก่นสารแท้จริงสอดคล้องกับงานวิจัยของลีดเบียร์และคณะ (Lead beater, et al., 2013) ซึ่งเป็นการจับใจความสำคัญที่ครอบคลุมการบรรยาย อีกทั้งควรตั้งเป็นคำถามต่อการจดบันทึกเพื่อสร้างทักษะการเรียนรู้ อีกทั้งการจดบันทึกของนักศึกษามีการนำสัญลักษณ์ต่าง ๆ ในการเตือนความจำสร้างความเชื่อมโยงระหว่างประโยคต่อประโยคหรือคำต่อคำที่มีความหมายสั้น ๆ อาทิ เช่น เครื่องหมายดอกจัน เครื่องหมายมากกว่า เครื่องหมายน้อยกว่า ลูกศร ชิดเป็นเป็นประเด็น ๆ จากประเด็นหลักสู่ประเด็นย่อย ๆ ของการจดบันทึก โดยส่วนใหญ่ นักศึกษาคณะวิทยาการจัดการมีการจดบันทึกทั้งสิ้น 3 วิธี คือ 1) วิธีการจดบันทึกแบบเครือข่ายความสัมพันธ์เป็นลักษณะ mind mapping ตามความเข้าใจจากประเด็นหลักสู่ประเด็นย่อยสร้างความเชื่อมโยงกรอบแนวความคิด 2) วิธีการจดบันทึกด้วยรหัสสีต่าง ๆ เป็นการใช้ปากกาเน้นคำ



เพื่อให้เกิดความต่างของเนื้อหาจากประเด็นหลักและประเด็นรองในการสังเกตให้ชัดเจนและ 3) วิธีการจดบันทึก  
 คำร่างซึ่งวิธีนี้เป็นวิธีส่วนใหญ่ที่นักศึกษาคณะวิทยาการจัดการจดบันทึกมากที่สุด เป็นการจัดฐานข้อมูลของเนื้อหา  
 จากส่วนประกอบ โดยมีการแบ่งประเด็น ๆ ย่อยรองลงมาจากประเด็นหลักซึ่งมีทั้งเป็นรูปแบบและไม่เป็นรูปแบบ  
 รวมทั้งมีการนำสัญลักษณ์ต่าง ๆ มาเตือนความจำในการจดบันทึกของแต่ละบุคคลที่เป็นเอกลักษณ์ สอดคล้องกับ  
 งานวิจัย (Williams, 2004) อธิบายว่าการจดบันทึกนั้นขึ้นอยู่กับองค์ประกอบพื้นฐานของแต่ละคนที่ได้เรียน อบรม  
 หรือโดยธรรมชาติ ฉะนั้นการจดบันทึกจึงมีหลายลักษณะประกอบด้วย 10 วิธี คือ 1) วิธีการจดบันทึกโดยธรรมชาติ  
 ของตนเองเอง (Spontaneous Applications) 2) วิธีการจดบันทึกแบบเครือข่ายความสัมพันธ์ (Mind Maps,  
 Webbing or Spider Diagrams) 3) วิธีการจดบันทึกบัตรบันทึก (Note Card Methods) 4) วิธีการจดบันทึกเค้าโครง  
 (Skeletal Notes) 5) วิธีการจดบันทึก Split-page Note-taking (Two-Column Method) 6) วิธีการจดบันทึก  
 แบบกลยุทธ์ REAP 7) วิธีการจดบันทึกคำร่าง (Outline Format) 8) วิธีการจดบันทึกด้วยรหัสสีต่าง ๆ (Color  
 Coding) 9) วิธีการจดบันทึกแบบ Running text และ 10) วิธีจดบันทึกแบบ Computer-Based Note-Taking  
 ขณะที่การใช้วิธีหรือกลยุทธ์ต่อการจดบันทึกในชั้นเรียน ในกรณีมีการทดสอบ 4 กรณี โดยกรณีแรกกรณีที่ไม่มี  
 เอกสาร ไม่มีตำราหรือเอกสารประกอบการสอน ไม่มีเครื่องฉายนำเสนอ นักศึกษามีการปรับวิธีการจดบันทึก  
 ด้วยการตั้งสติตั้งใจฟังประเด็นสำคัญ ๆ เพื่อเชื่อมต่อคำเป็นการเขียนคำเฉพาะที่กะทัดรัดให้เหมาะกับเวลา อาจมี  
 สัญลักษณ์เพื่อให้ง่ายต่อความรวดเร็ว กรณีที่ 2 ถ้ามีตำราหรือเอกสารประกอบการสอนเท่านั้น นักศึกษาจะมีได้  
 จดบันทึกทั้งหมดเป็นการใช้ปากกาเน้นคำเพื่อเน้นประเด็นสำคัญที่ผู้บรรยายได้บรรยายและใช้ปากกาเน้นคำหลายสี  
 ที่บ่งบอกถึงประเด็นหลัก ประเด็นย่อย กรณีมีการยกประเด็นหรือตัวอย่างนอกเหนือเนื้อหาจะหาที่ว่างของตำราหรือ  
 เอกสารที่ใกล้กับหัวข้อนั้นเขียนเพิ่มเติม ถ้าพื้นที่เขียนไม่เพียงพอจะใช้ลูกศรชี้ไปยังพื้นที่ว่างว่าสิ่งที่จดบันทึกสัมพันธ์  
 กับประเด็นหัวข้อใดในตำรานั้น กรณีที่ 3 ถ้ามีการนำเสนอเพียงเครื่องฉายนำเสนอเท่านั้น นักศึกษาจะทำการจด  
 บันทึกหัวข้อทั้งหมดบนเครื่องฉายนำเสนอแต่รายละเอียดในแต่ละหัวข้อจะไม่จดบันทึกทั้งหมดจะให้ความสนใจของ  
 ตนเองในการจดบันทึกสรุปให้สั้นที่สุดและกรณีที่ 4 ถ้ามีเอกสารประกอบการสอน ตำราและนำเสนอด้วยเครื่องฉาย  
 นักศึกษาจะทำการเปิดเอกสารทั้งหมดเทียบกันและมีการจดบันทึกที่เป็นตัวอย่างหรือข้อมูลเพิ่มเติมนอกเหนือจาก  
 เอกสาร ตำราและบนเครื่องฉายซึ่งจะเน้นการใช้ปากกาเน้นคำเพื่อสร้างเป็นสัญลักษณ์ต่อสาระสำคัญที่ผู้บรรยาย  
 อธิบายต่อการนำไปทบทวนในภายหลัง นอกจากนั้นเมื่อนักศึกษาได้ประสบกรณีที่ผู้บรรยายมีการบรรยายที่เร็วและ  
 ไม่มีเอกสารประกอบการต่าง ๆ ให้ วิธีการของนักศึกษานำเครื่องอัดเสียงนำมาใช้แล้วนำไปถอดคำพูดจาก  
 การบรรยายนำไปจดบันทึกสรุปสาระสำคัญของเนื้อหา นั้น ๆ หลังการเรียนของแต่ละรายวิชาต่อการจดบันทึกของ  
 นักศึกษานั้น นักศึกษาคณะวิทยาการจัดการส่วนใหญ่ไม่นำกลับไปทบทวนทันที มีเพียงส่วนน้อยที่นำกลับไปอ่าน  
 คร่าว ๆ เพื่อวิเคราะห์การเขียนว่าบกพร่องอย่างไรบ้างรวมทั้งนำไปสรุปประเด็นมาประมวลผลความเชื่อมโยง โดย  
 ส่วนใหญ่จะนำสมุดจดบันทึกนำมารวบรวมในภายหลังก่อนการสอบในแต่ละรายวิชาเพื่อนำกลับมาทบทวนเพื่อใช้ใ  
 การสอบเท่านั้นและเมื่อสอบถามถึงค่านิยมเกี่ยวกับการจดบันทึกในความเข้าใจของนักศึกษามีมุมมองไปในทิศทาง  
 เดียวกันเกี่ยวกับการจดบันทึกที่สามารถเตือนความจำในสิ่งที่เราบันทึกจากการบรรยายด้วยวิธีการเขียนตาม  
 ความเข้าใจของตนเองเป็นลักษณะคำสั้น ๆ รวมทั้งนำสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่เป็นการเน้นคำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อ  
 การนำกลับไปทบทวนในภายหลังส่งผลให้นักศึกษามีทัศนคติที่ดีต่อการจดบันทึกที่ทำให้ระดับคะแนนเพิ่มขึ้นจาก  
 การนำสมุดจดบันทึกมาทบทวนก่อนสอบ อย่างไรก็ตามในการจดบันทึกของนักศึกษาทุกคนในระดับมัธยมศึกษา  
 ก่อนเข้าสู่ระดับอุดมศึกษามีเคยได้รับการฝึกอบรมหลักการในการจดบันทึกที่ดีว่าควรมีวิธีการอย่างไรและวิธีการจด

บันทึกมีวิธีเพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดทำให้ในการเรียนระยะแรกต้องมีการปรับตัวของเนื้อหาในระดับอุดมศึกษาที่มีเป็นจำนวนมากไม่สามารถจดประเด็นที่สำคัญ ๆ ซึ่งทำให้คะแนนเฉลี่ยในปีแรกมีระดับที่ไม่น่าพอใจเท่าที่ควร

### สรุปผลและข้อเสนอแนะแนวทางพัฒนารูปแบบการจดบันทึก

1. รูปแบบการจดบันทึกของนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์เป็นการจดบันทึกภายใต้พื้นฐานโดยธรรมชาติของตนเอง อันเกิดจากองค์ประกอบของทักษะในการฟัง การอ่านเพื่อสร้างความเชื่อมโยงในการจับใจความสำคัญ อย่างไรก็ตามรูปแบบที่ใช้มีเพียง 2 วิธี คือ 1) วิธีเค้าร่างแบบเป็นทางการและแบบไม่เป็นทางการ 2) วิธีแบบเครือข่ายความสัมพันธ์ โดยรูปแบบการจดบันทึกนั้นมีหลายวิธี ดังนั้นเพื่อให้เกิดองค์ความรู้ในหลาย ๆ มิติควรมีการอบรม สัมมนาว่าด้วยวิธีการจดบันทึกอย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ภายใต้หลักการหรือแนวทางการจดบันทึกทั้งแนวคิดในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้นักศึกษาสามารถนำมาปรับใช้ให้เข้ากับอัตลักษณ์ของตนต่อการเรียนการสอน

2. นอกจากพัฒนาทักษะการจดบันทึกของนักศึกษาแล้วนั้น อีกปัจจัยที่สำคัญต่อการจดบันทึกให้มีประสิทธิภาพ คือ ผู้บรรยายหรืออาจารย์ผู้สอนที่ต้องเข้าใจถึงพื้นฐานสิ่งแวดล้อมของนักศึกษาที่จบมาในแต่ละพื้นที่ของมัธยมศึกษาเมืองประกอบทางด้านทักษะในการฟัง การอ่าน การเขียนและการจับใจความสำคัญต่างกัน ฉะนั้นควรวิเคราะห์ถึงพื้นฐานในประเด็นต่าง ๆ ดังที่กล่าวมาเพื่อให้นักศึกษาค่อยปรับทักษะและพัฒนาระดับความเข้าใจในกระบวนการสื่อสารที่จะสามารถประมวลความรู้สารสนเทศต่าง ๆ ให้เป็นความองค์ความรู้ของตนเอง

### บรรณานุกรม

- (...นักศึกษาศาสาวิชาการเงินและการธนาคาร...). 2557. สัมภาษณ์. 9 กันยายน 2557.  
 (...นักศึกษาศาสาวิชาการจัดการ...). 2557. สัมภาษณ์. 8 กันยายน 2557.  
 (...นักศึกษาศาสาวิชาการตลาด...). 2557. สัมภาษณ์. 10 กันยายน 2557.  
 (...นักศึกษาศาสาวิชาการคอมพิวเตอร์ธุรกิจ...). 2557. สัมภาษณ์. 5 กันยายน 2557.  
 (...นักศึกษาศาสาวิชาท่องเที่ยวและการโรงแรม...). 2557. สัมภาษณ์. 11 กันยายน 2557.  
 (...นักศึกษาศาสาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์...). 2557. สัมภาษณ์. 12 กันยายน 2557.  
 (...นักศึกษาศาสาวิชาบัญชี...). 2557. สัมภาษณ์. 11 กันยายน 2557.  
 (...นักศึกษาศาสาวิชาเศรษฐศาสตร์...). 2557. สัมภาษณ์. 4 กันยายน 2557.  
 (...นักศึกษาศาสาวิชาสื่อสารมวลชน...). 2557. สัมภาษณ์. 3 กันยายน 2557.

### เอกสารอ้างอิง

- Duygu, C. (2010). *University students' learning processes of note-taking strategies*. *Procedia Social and Behavioral Sciences*, 2, 4098-4108.
- Gall, M. D., Gall, J. P., Jacobsen, D. R., & Bullock, T. L. (1990). *Tools for learning: A guide to teaching study skills*. Alexandria, VA: Association for Supervision and Curriculum Development.

- Hilal, B., Aliye, M., Fatma, O & Figen, G. (2012). **Why do students miss lectures? A study of lecture attendance amongst students of health science.** Nurse Education Today (Article in press).
- Leadbeater, W., Shuttleworth, T., Couperthwaite., & Nightingale. (2013). "Evaluating the use and impact of lecture recording in undergraduates: Evidence for distinct approaches by different groups of students". **Journal of Computer & Education.** 61 : 185-192.
- Richard, B., Goodith, W., Peter, S., & Tamsin, H., 2001. **Note perfect: an investigation of how students view taking notes in lectures.** System. 29 : 405-417.
- Williams, Gloria. (2004). **Assessment of 8<sup>th</sup> Grade Students' Attitudes and Perceptions of Cornell's Note-Taking System.** Doctoral dissertation, Union University.
- Yasemin, K. (2010). "Promoting students' note-taking skills through task-based Learning". **Procedia Social and Behavioral Sciences.** 2 : 4346-4351.