

การจัดการความรู้ (KM)		One-Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)			
หัวข้อเรื่อง	การรวบรวมเอกสารและข้อสนเทศเพื่อการเขียนบทความ (ตอนที่ 6 การเก็บรวบรวมเอกสารและข้อสนเทศ)			เลขที่เอกสาร	Re 06/2555
				วันที่รายงาน	มิถุนายน 55
ประเภท	<input type="checkbox"/> ความรู้พื้นฐาน	<input type="checkbox"/> การแก้ไขปรับปรุง	<input checked="" type="checkbox"/> ความยุ่งยาก / ปัญหาที่เกิดขึ้น	หัวหน้ากลุ่มงาน	หัวหน้างาน
				ธาริ วาริสัจด์	ผู้จัดทำ พะอบ พวงน้อย

วัตถุประสงค์ เพื่อลดปัญหาและความยุ่งยากในการเริ่มต้นเขียนบทความวิชาการของบุคลากร

ปัญหา บุคลากรที่ต้องการเขียนบทความวิชาการ ประสบปัญหาและความยุ่งยากในการรวบรวมเอกสารข้อสนเทศเพื่อการเขียนบทความ ในระยะเริ่มต้นของการฝึกการเขียนบทความวิชาการ

สาเหตุ บุคลากรขาดประสบการณ์ในการเริ่มต้นการรวบรวมเอกสารและข้อสนเทศที่ดี ทำให้ขาดความมั่นใจที่จะลงมือเขียน และท้อแท้ ไม่สามารถเริ่มงานเขียนบทความวิชาการได้อย่างต่อเนื่อง

แนวทางการแก้ไข

ขั้นที่ 4 การเก็บรวบรวมเอกสารและข้อสนเทศ

หลังจากหาแหล่งเอกสารและข้อสนเทศที่ถูกต้องได้แล้ว ก็ถึงเวลาลงมือค้นคว้า ศึกษาหาข้อมูลเพื่อการเขียนบทความได้อย่างเต็มที่ เมื่อค้นพบข้อมูลที่น่าสนใจและต้องการเก็บไว้ใช้งานต่อไป ควรถ่ายเอกสารเก็บไว้ในกรณีที่ทำได้ หรือจดบันทึกเป็นข้อความสรุปสั้น ๆ ลงบนการ์ดแข็งแยกไว้เป็นเรื่อง ๆ โดยไม่ลืมเขียนบรรณานุกรม แหล่งที่มาของข้อมูล รวมทั้งวันเดือนปีที่พบข้อมูล เพื่อไม่ต้องเสียเวลากลับมาค้นหาเอกสารต้นฉบับเพื่อการอ้างอิงแหล่งที่มาในภายหลัง

วิธีการเขียนบรรณานุกรมมีหลักการดังนี้คือ ชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง ชื่อวารสาร ปีที่ เล่มที่ เลขหน้า (กรณีเป็นวารสารหรือหนังสือพิมพ์) ชื่อผู้แต่ง ชื่อหนังสือ ครั้งที่พิมพ์ เลขที่พิมพ์ จังหวัดที่พิมพ์ โรงพิมพ์ เลขหน้า (กรณีที่เป็นหนังสือ)



ข้อควรระวัง

ผู้เขียนบทความควรบันทึกรายละเอียดอื่น ๆ เช่น หัวเรื่อง แรงบندانใจที่ได้จากการอ่านข้อมูลเหล่านั้น ความคิดที่เกิดขึ้นจากการอ่านข้อมูลในขณะนั้น เพื่อป้องกันการหลงลืมหรือเกิดความสงสัยว่าทำไมจึงเก็บข้อมูลหรือเอกสารนั้นมา และจะนำมาทำอะไรในภายหลัง ตลอดจนข้อมูลที่ยังขาดหายไป ฯลฯ เป็นการช่วยอำนวยความสะดวกรวดเร็วในการคัดทิ้งหรือทำลายข้อมูลบางอย่าง เมื่อพบในภายหลังว่าข้อมูลที่สะสมไว้นั้นผิดพลาด ล้าสมัย หรือมีข้อมูลอื่น ๆ ที่ใหม่และทันสมัยกว่า เป็นต้น

ประโยชน์ที่ได้รับ

ผู้เขียนบทความมีแนวทางในการวางโครงเรื่องบทความที่จะเขียนอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่หลงทาง หรือมองข้ามข้อมูลเนื้อหา ประเด็นที่สำคัญของบทความวิชาการที่ตั้งใจจะนำเสนอ

ผลที่ได้รับ	วันที่								
	ผู้ถ่ายทอด								
	ผู้รับการถ่ายทอด								

