

การฝึกทักษะการจดบันทึกจากคำบรรยายภาษาอังกฤษ

นิภาพร รัตนพลกุล

ในบรรดาทักษะต่าง ๆ ที่ผู้เรียนจำเป็นต้องมีเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องช่วยในการเรียนให้ได้ผลสัมฤทธิ์มากที่สุดนั้น มีทักษะที่สำคัญและจำเป็นต้องกล่าวถึง คือ การจดบันทึกจากการบรรยายภาษาอังกฤษซึ่งเป็นทักษะที่ยากแก่การพัฒนาให้เกิดขึ้นในหมู่นักศึกษาไทย

ความยากของการจดบันทึกอยู่ที่ว่า ผู้จดบันทึกจะมีโอกาสฟังคำพูดเพียงครั้งเดียวให้เข้าใจแล้วยังต้องจดบันทึกไปพร้อมกันด้วย ขั้นตอนของทักษะการฟัง การทำความเข้าใจ การจับเฉพาะคำหรือใจความสำคัญและการจดบันทึกจำเป็นต้องเกิดอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว การที่ผู้จดบันทึกมีโอกาสฟังเพียงครั้งเดียวย่อมต้องอาศัยทักษะในการฟังสูงมากจึงจะเกิดความเข้าใจที่ถูกต้องครบถ้วน ขณะเดียวกันต้องใช้ทักษะในการจับเฉพาะเนื้อความหรือถ้อยคำที่สำคัญเพื่อเรียบเรียงบันทึกไว้อย่างกระชับรัดกุมและเป็นระเบียบ

ขั้นตอนที่ยากที่สุดของการฟังและการจดบันทึก คือ ตอนเริ่มต้นของการฟังคำบรรยายหรือบทสนทนา เพราะนอกจากผู้จดบันทึกจะยังไม่คุ้นกับสำเนียงและวิธีพูดของผู้บรรยายแล้วยังเป็นตอนที่ผู้บรรยายเสนอวัตถุประสงค์หรือเค้าโครงเรื่องของใจความทั้งหมดโดยไม่ค่อยมีรายละเอียดที่ผู้จดบันทึกจะตัดออกได้มากนัก ผู้จดบันทึกอาจต้องจดข้อความตอนต้น ๆ นี้โดยละเอียดเพราะวัตถุประสงค์หรือเค้าโครงการบรรยายมีความสำคัญต่อการเข้าใจเนื้อหาที่จะบรรยายในช่วงถัดไป

การที่จะฝึกให้เกิดทักษะในการจดบันทึกข้อความจากการฟังนั้น ผู้จดบันทึกต้องการบทเรียนที่เสริมสร้างทักษะทางคำนี้โดยเฉพาะ ประกอบกับเวลาและความอดทนของทั้งผู้สอนและผู้เรียน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการทุ่มเทความพยายามเพื่อให้มีทักษะในการจดบันทึกจากการฟังนั้นเป็นหน้าที่ของผู้เรียนโดยตรง ส่วนการเปิดโอกาสให้ผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ในทักษะคำนี้เป็นหน้าที่ของสถาบันการศึกษา

เพื่อสำรวจความสนใจและความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นในการสอนทักษะการจดบันทึก จากข้อความภาษาอังกฤษ จึงได้มีการสำรวจเบื้องต้นโดยการส่งแบบสอบถามไปยังคณาจารย์ สถาบันภาษาจำนวนประมาณ 60 คน และได้แบบสอบถามที่มีการตอบครบถ้วนใช้เป็นข้อมูลได้ 20 ชุด สรุปผลที่น่าสังเกตดังต่อไปนี้

1. 95 % ของผู้ที่ตอบแบบสอบถามมีความเห็นว่าควรสอนการจดบันทึกจากการฟังการบรรยายภาษาอังกฤษในระดับมหาวิทยาลัย โดยที่ 80 % ต้องการให้สอนเป็นวิชาเลือก อีก 15% ต้องการสอนเป็นวิชาบังคับ

2. อาจารย์ 42.10% เห็นสมควรให้เรียนการจดบันทึกจากการฟังการบรรยายเป็นภาษาอังกฤษในชั้นปีสุดท้ายของการเรียนในมหาวิทยาลัย 26.31 % เห็นควรให้เรียนในชั้นปีที่สอง 15.78 % เห็นควรให้เรียนในชั้นปีที่หนึ่ง 10.52 % เห็นควรให้เรียนในชั้นปีที่สาม ส่วน 5.26 % ไม่ออกความเห็น

3. อาจารย์ 63.13 % เห็นว่าควรเปิดสอนรายวิชาการจดบันทึกจากการฟังคำบรรยายภาษาอังกฤษในทุกคณะ ส่วนอีก 36.40 % คิดว่าควรเปิดสอนเป็นบางคณะ และจากคะแนนการเลือกคณะที่จะเปิดสอน 38 คะแนน ปรากฏว่า คณะที่ได้รับความเห็นว่าเป็นที่สมควรเปิดสอนมากที่สุดมี 3 คณะ ซึ่งได้คะแนนเท่ากัน คือ คณะอักษรศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ และคณะนิเทศศาสตร์ (47.34 %) ส่วนคณะที่ได้คะแนนเป็นอันดับสองเท่ากัน 3 คณะ คือ คณะครุศาสตร์ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี และคณะนิติศาสตร์ (39.48 %) สำหรับคณะอื่น ๆ ที่ได้คะแนนรองลงมา คือ คณะเศรษฐศาสตร์ (10.52 %) และคณะวิทยาศาสตร์ (2.63 %) คณะที่ไม่ได้คะแนนเลย คือ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ และคณะเภสัชกรรมศาสตร์

4. อาจารย์ 26.31 % เห็นว่าผู้สอนรายวิชาการจดบันทึกจากการฟังคำบรรยายภาษาอังกฤษควรเป็นอาจารย์ไทย 5.26 % เห็นว่าควรเป็นอาจารย์ชาวต่างประเทศ และ 73.68 % เห็นว่าจะเป็นการดีที่จะเป็นอาจารย์ไทยหรืออาจารย์ชาวต่างประเทศก็ได้

5. อาจารย์ที่ออกตัวว่าไม่มีความรู้ในเรื่องการสอนวิธีการจดบันทึกมี 15.79 % อาจารย์ที่บอกว่ามีความรู้บ้าง 84.21 % และไม่มีใครแสดงตนเป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนี้เลย

6. อาจารย์ 36.84 % ไม่ต้องการสอนวิชานี้ 31.57 % สอนได้ และอีก 31.57% แสดงความยินดีที่จะสอน

7. เป็นที่น่าสังเกตว่าในจำนวนอาจารย์ 19 คน ซึ่งตอบคำถามเกี่ยวกับความสามารถในการสอนทักษะการจดบันทึกมีรายละเอียดดังนี้

- ก. มีอาจารย์ที่มีความรู้บ้างและอยากสอน 11 คน
- ข. มีอาจารย์ที่มีความรู้บ้าง แต่ไม่ยอมสอน 5 คน
- ค. มีอาจารย์ที่ไม่มีความรู้ แต่สนใจอยากสอน 1 คน

สรุปได้ว่า คณะอาจารย์สถาบันภาษาส่วนใหญ่ที่เป็นตัวอย่างในการสำรวจนี้ เห็นควรให้มีการสอนวิชาการจดบันทึกจากคำบรรยายภาษาอังกฤษโดยเปิดสอนเป็นรายวิชาเลือกในชั้นปีสุดท้าย ของการเรียนในชั้นปริญญาตรี วิชาี้ควรเปิดสอนในทุกคณะ และจะสอนโดยอาจารย์ชาวไทยหรือชาวต่างประเทศก็ได้ สำหรับความพร้อมด้านคณาจารย์ในขณะนี้ (ต้นปี 2526) มีพอที่จะเริ่มการสอนได้เพราะมีคณาจารย์ถึง 63.14 % ซึ่งมีความพร้อมที่จะดำเนินการในทันที

หลักการและวิธีการสอนทักษะการจดบันทึกจากคำบรรยาย

James (1979) เสนอวิธีการฝึกทักษะในการจดบันทึกจากการฟังไว้โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักการของแผนการสอน

Stage I

- วัตถุประสงค์ – พัฒนาทักษะการฟังที่ถูกต้อง
- บทเรียน – ใจความโดยสรุปของข้อความที่จะมีอยู่ในการสอน Stage II
- วิธีฝึก – เขียนตามคำบอก โดยเน้น – features of weak forms
 - contraction
 - vowel reduction
 - difficult phonemes, etc.

Stage II

- วัตถุประสงค์ – พัฒนาความเข้าใจข้อความทั้งในระดับกว้าง ๆ และระดับรายละเอียด เพื่อใช้ในการจดบันทึกอย่างมีประสิทธิภาพ
- บทเรียน – ข้อความที่มีความยาวและความยากง่ายอยู่ในเกณฑ์ปานกลางระหว่างข้อความที่ใช้ใน Stage I และ Stage III

- วิธีฝึก – แบบฝึกที่ผู้เรียนต้องอาศัยความรวดเร็วและความถูกต้อง นอกจากนั้นผู้เรียนต้องอาศัยความรู้ทางโครงสร้างไวยากรณ์ด้วย ในระยะที่สองของการสอน ผู้สอนมีหน้าที่ฝึกให้ผู้เรียนมีความเคยชินกับการจับใจความในระบับกว้าง ๆ ของข้อความที่ได้ยิน (ดูรายละเอียดในวิธีสอน)

Stage III

- วัตถุประสงค์ – พัฒนาความสามารถในการจับใจความหรือบทบรรยายที่ได้ยิน
- บทเรียน – เนื้อหาอยู่ในระดับยากกว่าข้อความใน Stage I และ Stage II แต่ต้องเป็นเรื่องทำนองเดียวกัน
- วิธีฝึก – เน้นที่การเลือกจับใจความที่สำคัญๆ ของเรื่อง การเลือกจังหวะเวลาจุดที่เหมาะสม การเขียนอย่างสั้นที่สุดและรวดเร็วที่สุด และการจดอย่างมีระเบียบเพื่อให้เข้าใจง่าย

วิธีสอน

Stage I ใช้การจดตามคำบอก

1. ให้ผู้เรียนฟังข้อความครั้งแรกโดยยังไม่ต้องเขียน
2. ขณะฟังข้อความครั้งที่สอง มีการหยุดเป็นช่วง ๆ เพื่อให้ผู้เรียนเขียนข้อความจุดสำคัญตอนนั้นคือความถูกต้องของข้อความที่เขียน ถ้าข้อความยากไปสำหรับผู้เรียน อาจให้ฟังเป็นครั้งที่สามได้
3. เมื่อเขียนจบแล้ว ผู้เรียนตรวจข้อความของตนเอง การตรวจด้วยตนเองเป็นขั้นตอนสำคัญตอนหนึ่งในการเรียนรู้ ผู้สอนจะตรวจเฉพาะเมื่อเป็นการสอบเท่านั้น
4. อาจเพิ่มการฝึกทักษะการพูดโดยการให้ผู้เรียนอ่านตามตั้ง ๆ ทั้งเน้นเน้นทั้ง stress, intonation, และ pronunciation

Stage II มีการฝึกหัดหลายวิธี คือ

วิธีที่หนึ่ง Listening Comprehension

1. ผู้เรียนฟังข้อความ ขณะเดียวกันข้อความที่มีอยู่ในสมุดทำงานเป็นข้อ ๆ เพื่อตอบว่าใจความถูกต้องตรงกันตามที่ได้ยินหรือไม่ ใช้วิธีตอบ True หรือ False
2. ผู้สอนเฉลยคำตอบให้ผู้เรียนตรวจเอง บางครั้งควรเปิดเทปให้ฟังซ้ำเพื่อให้ผู้เรียนรู้ว่าสิ่งที่พลาดไปนั้น ที่ถูกควรเป็นอย่างไร

วิธีที่สี่ Listening and Blank-Filling

1. ข้อความที่ผู้เรียนได้ฟังจะมีบางคำขาดหายไป คำเหล่านี้ส่วนมากคือ weak form หรือ contraction ขณะฟังผู้เรียนต้องเติมคำลงในแบบฝึกหัด ทั้งนี้ผู้สอนอาจจะต้องหยุดเทปเป็นระยะเพื่อให้ผู้เรียนเขียนกัน หรือถ้าพิจารณาเห็นว่าผู้เรียนส่วนใหญ่เขียนไม่ทันก็อาจต้องเปิดเทปให้ฟังเป็นครั้งที่สาม

2. เมื่อเขียนจบ ผู้สอนควรอ่านตรวจไปพร้อม ๆ กับผู้เรียน โดยเน้นให้ผู้เรียนสังเกตการสะกดคำและข้อผิดพลาดของตนเอง

3. คำใด หรือข้อความใดที่ยากมากควรให้มีการฝึกออกเสียงด้วย

วิธีที่สาม Reading Comprehension

1. ผู้เรียนอ่านข้อความในแบบฝึกหัดที่สองซึ่งมีการเติมคำครบถ้วนแล้ว จากนั้นจึงตอบคำถาม

2. ผู้เรียนตรวจคำตอบจากเฉลย และผู้สอนอาจต้องอธิบายข้อสงสัยเพื่อความกระจ่างของผู้เรียน

วิธีที่สี่ Grammatical Exercises

1. แบบฝึกหัดส่วนมากเป็นแบบ controlled และอาจให้ผู้เรียนทำการบ้านได้

2. แบบฝึกหัดส่วนน้อยเป็น open-ended และอาจเพิ่มการฝึกพูดได้

3. มีการตรวจจากเฉลย และการให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อผิดพลาด

Stage III

ฝึกการจดบันทึกโดยการให้คำบางคำเป็นแนวทางไว้ กล่าวคือ

1. ขณะที่ฟังข้อความ ผู้เรียนเติมคำหรือวลีลงในโครงร่างของคำบรรยาย ซึ่งมีคำบางคำให้ไว้เป็นแนวทาง

2. ในระยะแรกที่ฝึก อาจจำเป็นต้องหยุดเทปเพื่อให้เวลาเขียน แต่ไม่ควรทำบ่อย ๆ ต้องย้ำกับผู้เรียนว่าไม่จำเป็นต้องเขียนครบทุกคำ เพียงแต่พอให้ได้ใจความเท่านั้น ถ้าผู้เรียนเขียนได้ช้ามากอาจต้องเปิดเทปซ้ำ

3. เมื่อเขียนจบแล้ว ผู้เรียนเปรียบเทียบบันทึกของตนกับเฉลย สังเกตที่ผิดและข้อความที่ขาดไปทั้งที่ไม่ควรเว้น ถ้าผู้เรียนคิดว่าจะมีข้อแตกต่างอะไรที่เป็นไปได้ ต้องปรึกษาผู้สอน
4. ชั้นต่อมา ควรเปิดเทปให้ฟังคำบรรยาย ขณะที่ผู้เรียนดูเฉลยของบันทึกนั้น
5. ถ้าจำเป็นจริง ๆ อาจต้องให้ดูข้อความที่บรรยายทั้งหมด เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจกระจ่างขึ้น
6. ในบางกรณีอาจให้ผู้เรียนเขียนย่อความจากบันทึกที่ผู้เรียนจดไว้
7. สำหรับผู้เรียนที่มีความสามารถมาก อาจให้บันทึกเองโดยไม่ต้องมีการให้แนวทางไว้ ส่วนผู้เรียนทั่วไป ควรจะลดการให้แนวทางการบันทึกลงเป็นลำดับ
8. ผู้สอนควรบอกผู้เรียนด้วยว่าข้อความตอนใดควรตัดออก ตอนใดควรบันทึกไว้

ข้อสังเกต

จะเห็นได้ว่ารายละเอียดวิธีสอนที่ James เสนอไว้นี้มีขั้นตอนต่อเนื่องเพื่อพัฒนาทักษะเป็นลำดับจากสิ่งที่ยากกว่าไปสู่ความสลับซับซ้อน แนวคิดเท่าที่เขาเสนอมาแสดงชัดว่าผู้ที่จะเรียน Stage III ซึ่งเป็นการฝึกการจดบันทึกจากการฟังจะต้องผ่าน Stage I และ Stage II มาก่อน ท่านผู้อ่านคงพิจารณาได้ว่ารายละเอียดเนื้อหาและพัฒนาการที่มีอยู่ใน 2 ระดับต้นนั้น เป็นส่วนประกอบในรายวิชาส่วนใหญ่ของการเรียนการสอนระดับมหาวิทยาลัยอยู่แล้ว ถ้ามีความประสงค์จะเพิ่มพูนทักษะในการจดบันทึกจากการฟังคำบรรยายภาษาอังกฤษเข้าไว้ในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง โดยยึดแนวคิดของ James เป็นหลัก ก็น่าจะทำได้โดยการเปิดรายวิชาต่อเนื่องจากรายวิชาต่าง ๆ ที่มีอยู่เดิม

เท่าที่กล่าวมาแล้วเป็นการเตรียมการเพื่อจะฝึกผู้จดบันทึกให้เป็นผู้จดบันทึกที่ดี สิ่งที่จะต้องทำต่อไป คือ

1. กระตุ้นให้ผู้ฝึกการจดบันทึกตระหนักว่าตนเองมีความจำเป็นต้องพัฒนาความสามารถในการจดบันทึกเพื่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดีขึ้น
2. ให้เทคนิคต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้สามารถจดบันทึกได้ดี

Robert A. Carman ให้ความเห็นว่าสิ่งที่สำคัญเบื้องต้น สำหรับผู้ฝึกจดบันทึก คือ ต้องคาดล่วงหน้าได้ว่า ผู้บรรยายจะกล่าวถึงอะไรต่อจากที่ได้กล่าวมาแล้ว โดยผู้จดบันทึกอาจจะอ่านตำราเกี่ยวกับหัวข้อที่จะฟังบรรยายมาก่อนล่วงหน้า และขณะที่ฟังคอยคิดตั้งคำถามกับตัวเองว่า ผู้บรรยายกำลังจะพูดอะไรเป็นลำดับต่อไป ถ้าคำถามนั้น ๆ ผู้จดบันทึกตอบได้หลังจากฟังบรรยายแล้ว ก็ให้ตามคำถามตนเองต่อไปเรื่อย ๆ แต่ถ้าตอบได้ไม่กระจ่างควรถามผู้บรรยายในเวลาอันสมควร

ในการจดบันทึก ผู้จดบันทึกต้องฟังทุกคำที่ได้ยิน แต่เลือกจดเฉพาะใจความที่สำคัญ โดยมีการทำแบบโครงเรื่อง (outline) ซึ่งจะแสดงให้เห็นความต่อเนื่องของเนื้อหาโดยตลอดทั้งเรื่อง บันทึกที่มีระบบระเบียบจะช่วยให้ผู้เรียนจดจำใจความสำคัญได้ดี และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการตอบข้อสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ถึงแม้ว่าจะมีการจดบันทึกได้หลายรูปแบบ นักวิชาการส่วนใหญ่นิยมใช้แบบโครงเรื่อง Carman เองก็ให้ตัวอย่างในการจดบันทึกโครงเรื่องไว้หลายตัวอย่าง ดังจะไดยกมาเพื่อแสดงเทคนิคการจดบันทึกโดยใช้แบบโครงเรื่องดังนี้

ตัวอย่างในระดับประโยค

คำบรรยาย — People can be divided into two groups :—
females and males.

โครงสร้างของใจความที่จดบันทึก — I. People

A. females

B. males

จะเห็นได้ว่าจดบันทึกเฉพาะคำสำคัญ 3 คำ โดยใช้อักษรและสัญลักษณ์แสดงลำดับความเชื่อมโยงของคำ

ตัวอย่างในระดับข้อความ

The simplest visual model of an atom consists of two parts : a very small, positively charged, massive core called the nucleus and a swarm of electrons moving around the nucleus. Experiments have indicated that the electrons are small, very light, and negatively charged. The nucleus itself is composed of two kinds of particles : protons and neutrons. Both are about 2,000 times more massive than the electron. The proton carries a positive charge equal in size to that of the electron and the neutron is uncharged.

โครงเรื่องที่จัดบันทึก

ก. โครงเรื่องคร่าว ๆ

Atom

- I. Electron
- II. Nucleus
 - A. Protons
 - B. Neutrons

ข. โครงเรื่องละเอียด

Atom

- I. Electron--moving, small, light, negatively charged
- II. Nucleus--small, massive, positively charged
 - A. Protons--2,000 times mass of electron, positively charged
 - B. Neutrons--2,000 times mass of electron, uncharged

จะสังเกตได้ว่าในการจัดบันทึกแบบใช้โครงเรื่องนี้มีการใช้เทคนิคหลายอย่าง คือ

1. การย่อหน้า
2. ใช้เลขโรมัน (I, II, III.....) เพื่อแสดงส่วนที่สำคัญที่สุด
3. อักษรตัวใหญ่ (A,B,C,.....) แสดงส่วนขยายที่มีความสำคัญน้อยกว่า I, II....
4. ใช้เครื่องหมาย “--” หรือเลข 1, 2, 3.....เพื่อแสดงรายละเอียดปลีกย่อย เช่น

การอธิบายหรือการให้ตัวอย่าง ฯลฯ

นอกจากนี้ยังมีข้อแนะนำปลีกย่อยในระหว่างการจัดบันทึกอีกหลายประการ เช่น

1. ใช้สัญลักษณ์ในการจดชวเลขถ้าทำได้
2. ใช้คำย่อต่าง ๆ เช่น

e.g. = for example

i.e. = that is

etc. = etcetera หรือ and so on

cf = compare

3. ชีตเส้นยาวเมื่อผู้บรรยายพูดเร็วเกินกว่าจะจับบันทึกได้
4. บางครั้งควรเว้นที่ว่างไว้สำหรับเติมรายละเอียดในภายหลัง
5. ใช้สัญลักษณ์แสดงน้ำหนักความสำคัญของแต่ละหัวข้อ เช่น การขีดเส้นใต้ การเขียนอักษรตัวใหญ่กว่าตัวอื่น ๆ การวงกลม การให้ดาว ฯลฯ ควรให้สัญลักษณ์ที่เห็นได้อย่างชัดเจน เมื่อผู้บรรยายเน้นว่าจุดใดสำคัญ
6. เมื่อเขียนผิด ไม่ควรลบหรือพยายามขีดแล้วขีดอีกจนมองไม่เห็นข้อความที่ผิดนั้น ให้ขีดเส้นยาวฆ่าไปเพียงครั้งเดียว ทั้งนี้นอกจากจะทำให้ไม่เสียเวลาแล้ว ข้อความที่ผิดนั้นอาจมีประโยชน์ในภายหลัง
7. บางครั้งถ้าเห็นว่าการแสดงโครงเรื่องโดยใช้แบบโครงเรื่องจะกินเวลามากกว่าการใช้เส้นโยง (tree) ก็ควรใช้บันทึกแบบใช้เส้นโยง เช่น

คำบรรยาย — People can be divided into two groups :—
females and males.

บันทึกโดยใช้เส้น People — females
— males

สิ่งที่สำคัญที่สุดหลังจากการจับบันทึกได้แก่ ทบทวนข้อความที่จับบันทึกไว้ในทันทีที่มีโอกาส หลักในการทบทวน คือ ดูว่าอ่านข้อความที่บันทึกไว้ได้โดยตลอดหรือไม่ คำใดที่เขียนไม่ชัดเจนต้องรีบแก้ไข ถ้าใจความที่จับบันทึกไว้ไม่กระจ่าง ผู้จับบันทึกเขียนขยายความด้วยตนเอง โดยให้รายละเอียดและยกตัวอย่าง หรือใช้สำนวนของตนเองเพื่อช่วยให้เข้าใจมากขึ้น สิ่งที่ต้องทบทวนอีกอย่างหนึ่ง คือ ตรวจสอบการจัดแบบโครงเรื่องให้ถูกต้อง Carman เองไม่เชื่อว่าผู้บรรยายจะพูดตามโครงเรื่องได้อย่างสมบูรณ์จึงเป็นหน้าที่ของผู้บันทึกที่จะต้องทบทวนการจัดลำดับ และการวางเค้าโครงเรื่อง

สำหรับผู้จับบันทึกเพื่อประโยชน์ในการสอบยังต้องมีขั้นตอนอื่นที่จะต้องทำอีก ได้แก่ การทบทวนบันทึกที่จับไว้เป็นครั้งคราวและการทบทวนก่อนสอบ ซึ่งถ้ามีการจับบันทึกไว้เป็นอย่างดี การทบทวนจะเป็นไปโดยง่าย ผู้เรียนจะจดจำใจความและโครงร่างของแต่ละหัวข้อได้ดี และผลการสอบย่อมก็ตามไปด้วย

ประโยชน์ของการจดบันทึกจากการฟังบรรยาย

ผู้ที่มีความจำเป็นต้องเรียนต่อในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อในการศึกษาจะได้รับประโยชน์จากการฝึกจดบันทึกจนใช้การได้ดีอย่างน้อยที่สุด 2 ประการ คือ ประการแรก ทำให้สามารถจดบันทึกจากคำบรรยายของผู้บรรยายในรายวิชาต่าง ๆ ได้ทันโดยได้เนื้อหาสาระอย่างดี ประการที่สอง มีการจดบันทึกอย่างมีระบบระเบียบซึ่งจะทำให้ง่ายแก่การทบทวนก่อนสอบหรือการอ้างอิงภายหลัง ผู้เข้าสอบที่มีสาระจากการฟังคำบรรยายเพียงพอ และเป็นผู้ที่ทบทวนสาระนั้น ๆ จนขึ้นใจจะเข้าสอบโดยมีความมั่นใจว่าผลสอบจะอยู่ในเกณฑ์ดี นอกจากนี้ควมมีระบบระเบียบของการจดบันทึกที่ถูกต้องช่วยลดความสับสนและความวิตกกังวลได้เป็นอย่างดี

เป็นความจริงที่ว่าคนที่อยู่ในประเทศไทยไม่ค่อยมีโอกาสใช้ความสามารถในการจดบันทึกจากคำบรรยายภาษาอังกฤษ แต่ก็คงจะไม่มีใครคัดค้านว่าใครก็ตามที่มีความสามารถในการจดบันทึกดังกล่าวจะมีโอกาสได้รับตำแหน่งสูงในองค์กรระดับชาติหรือองค์กรระหว่างประเทศ โดยมีลักษณะงานเฉพาะเกี่ยวกับการจดบันทึกการบรรยายหรือการประชุมที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อ

สำหรับผู้ที่ไม่ปรารถนาตำแหน่งงานดังกล่าว หรือไม่คาดคิดว่าจะไปศึกษาต่อต่างประเทศ การฝึกทักษะนี้ไว้ก็ไม่เป็นการเสียหายอันใด เป็นการเรียนรู้ให้ได้ประสบการณ์เช่นเดียวกับการเรียนรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ ที่ต้องเรียนตั้งแต่ระดับอนุบาล จนถึงชั้นมหาวิทยาลัยนั่นเอง

เนื่องจากผู้ที่ได้รับประโยชน์จากการมีความสามารถในการจดบันทึกจากคำบรรยายภาษาอังกฤษคือผู้ที่ต้องศึกษาในสถาบันที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อการสอน ซึ่งส่วนใหญ่ได้แก่ผู้ที่จะไปศึกษาในระดับปริญญาโทในต่างประเทศ จึงเป็นการเหมาะสมที่จะเปิดสอนรายวิชาการจดบันทึกจากคำบรรยายภาษาอังกฤษเป็นรายวิชาเลือกในชั้นปีสุดท้ายของการศึกษาระดับปริญญาตรี ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้นิสิตกลุ่มหนึ่งซึ่งมีความประสงค์จะเรียนต่อได้มีโอกาสฝึกทักษะที่จำเป็นนี้ สถาบันการศึกษาที่มีความพร้อมทั้งในค่านบุคลากร อุปกรณ์การเรียนการสอน สถานที่ งบประมาณและช่วงเวลาในการเรียน น่าจะได้เปิดรายวิชาดังกล่าวเพื่อสนองความต้องการของผู้เรียนด้วย

หนังสืออ้างอิง

1. Carman, Robert A. and Adams, W. Royce Jr., 1972. *Study Skills : A Student's Guide for Survival*. New York : John Wiley & Sons.
2. James, K.et. al., 1979. *Listening. Comprehension and Note-Taking Course*. Collins : London and Glasgow.
3. Silpa-Anan, Chaniga, 1981, *Listening Comprehension and Note-Taking Workbook*. Chulalongkorn University Language Institute.