



การประยุกต์ใช้แผนผังความคิด (Mind Mapping)

ในการคิดวิเคราะห์

และการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน

โดย หัวหน้างานบริหารทั่วไป

โครงการสัมมนางานบริหารทั่วไป ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 10-12 กรกฎาคม 2558



Mind Map คืออะไร?

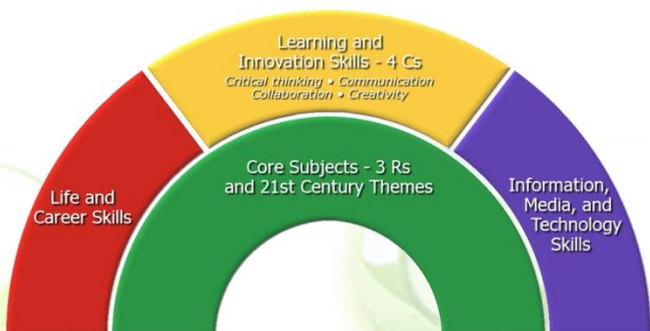
Mind Map คือ การ ถ่ายทอดความคิด ข้อมูลต่างๆ ที่อยู่ในสมองของเรา ลงบนกระดาษ โดยใช้รูปภาพ ข้อความ สี เส้น โยงใยเข้าหากัน แทนการจดย่อแบบเดิมๆ ที่เป็นบรรทัดเรียงจากบนลงล่าง จากหน้าแรก หน้าต่อไป ยังหน้าสุดท้าย

ขณะเดียวกัน Mind Map จะช่วยเป็นสื่อ นำข้อมูลจากภายนอก เช่น หนังสือ สารการประชุม คำบรรยาย ส่งเข้าสมอง ให้เก็บรักษาไว้ได้ดีกว่าเดิม และยังช่วยให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ได้ง่าย เนื่องจากเห็นเป็นภาพรวม และเปิดโอกาสให้สมอง เชื่อมโยงข้อมูลหรือ ความคิดต่างๆ เข้าหากันได้ง่าย



Mind Map คืออะไร?

ใช้แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งระหว่างความคิดหลัก ความคิดรอง และความคิดย่อยที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน



Learning and Innovation "The 4 C's"	Digital Literacy	Career and Life
Critical thinking & problem solving	Information literacy	Flexibility & adaptability
Creativity and innovation	Media Literacy	Initiative & self-direction
Communication	ICT Literacy	Social & cross-cultural interaction
Collaboration		Productivity & Accountability
		Leadership & responsibility

เสริมสร้างทักษะในการวิเคราะห์ และการสังเคราะห์ข้อมูล อันเป็นพื้นฐานในการเรียนรู้ จัดระเบียบความคิด และช่วยในการจดจำ



ประโยชน์ของการใช้ *Mind Map*

- ช่วยในการรวบรวม และจัดระบบความคิด ช่วยจำ
- ง่ายต่อการเรียนรู้ ช่วยให้เกิดความคิดสร้างสรรค์
- ใช้ในการวิเคราะห์เนื้อหา หรืองานได้
- ใช้สรุป สร้างองค์ความรู้ ได้
- สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับชีวิตประจำวัน การเรียนรู้ การสอน การปฏิบัติงานต่างๆ การระดมความคิด และการบริหารงานได้
- มีโปรแกรมสำเร็จรูป (ทั้งแบบ Free และเสียเงิน) สนับสนุนการใช้งาน



ขั้นตอนการสร้าง Mind Map

1. เตรียมกระดาษเปล่าที่ไม่มีเส้นบรรทัดและวางกระดาษภาพแนวนอน
2. วาดภาพสีหรือเขียนคำหรือข้อความที่สื่อหรือแสดงถึงเรื่องจะทำ Mind Map กลางหน้ากระดาษ
3. คิดถึงหัวเรื่องสำคัญที่เป็นส่วนประกอบของเรื่องที่ทำ Mind Map โดยให้วาด/เขียนเป็นคำ ที่มีลักษณะเป็นหน่วย หรือเป็นคำสำคัญ (Key Word) สั้น ๆ ที่มีความหมาย บนเส้น (ถ้าทำได้ควรใช้ภาพหรือสัญลักษณ์สื่อความหมายเป็นตัวแทนความคิดให้มากที่สุด)
4. แยกความคิดของหัวเรื่องสำคัญแต่ละเรื่องในข้อ 3 ออกเป็นกิ่ง ๆ หลายกิ่ง โดยวาด/เขียนคำหรือวลีบนเส้นที่แตกออกไป



ขั้นตอนการสร้าง Mind Map (ต่อ)

5. แยกความคิดรองลงไปที่เป็นส่วนประกอบของแต่ละกิ่ง ในข้อ 4 โดยวาด/เขียนคำหรือวลี
เส้นที่แตกออกไป ซึ่งสามารถแตกความคิดออกไปเรื่อยๆ
6. การเขียนคำ ควรเขียนด้วยคำที่เป็นคำสำคัญ (Key Word) หรือคำหลัก หรือเป็นวลีที่มี
ความหมายชัดเจน
7. คำ วลี สัญลักษณ์ หรือรูปภาพใดที่ต้องการเน้น อาจใช้วิธีการทำให้เด่น เช่น การล้อม
กรอบ หรือใส่กล่อง เป็นต้น
8. คิดอย่างอิสระมากที่สุดขณะทำ ตกแต่ง Mind Map ที่เขียนด้วยความสนุกสนานทั้งภาพ
และแนวคิดที่เชื่อมโยงต่อกัน



ข้อเสนอแนะในการทำ Mind Map

ใช้ภาพให้มากที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ ตรงไหนที่ใช้ภาพได้ให้ใช้ก่อนคำหรือรหัส เป็นการช่วย
การทำงานของสมอง ดึงดูดสายตา และช่วยความจำ

ควรเขียนคำบรรจงตัวใหญ่ๆ ถ้าเป็นภาษาอังกฤษให้ใช้ตัวพิมพ์ใหญ่ จะช่วยให้เราสามารถ
ประหยัดเวลาได้ เมื่อย้อนกลับไปอ่านอีกครั้ง

เขียนคำเหนือเส้นใต้ แต่ละเส้นต้องเชื่อมต่อกับเส้นอื่นๆ เพื่อให้ Mind Map มีโครงสร้างพื้น
ฐานรองรับ

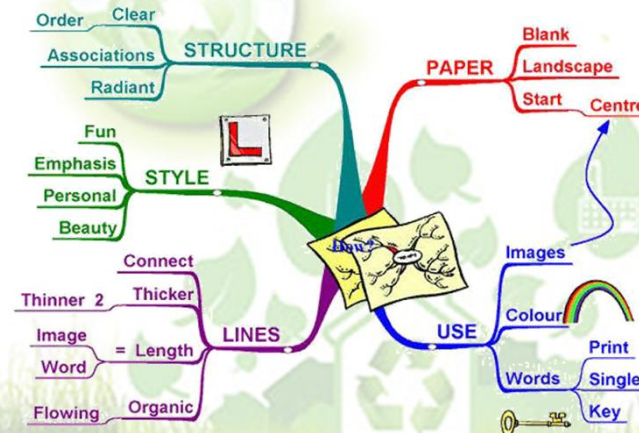
คำควรมีลักษณะเป็น "หน่วย" เปิดทางให้ Mind Map คล่องตัวและยืดหยุ่นได้มากขึ้น

ใช้ สี ทั่ว Mind Map เพราะสีช่วยยกระดับความคิด

เพลินตา กระตุ้นสมองซีกขวา

เพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ใหม่ ควรปล่อยให้สมองคิด

มีอิสระมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้





ทดลองทำ *Mind Map*

งานประจำในหน่วยงานที่ทำอยู่ 1 เรื่อง

1. มีปัญหาอะไรที่ต้องแก้ไข/ปรับปรุง
2. ปัญหานั้นมีสาเหตุจากอะไร
3. ผลกระทบที่เกิดจากปัญหานั้นมีอะไรบ้าง
4. จะแก้ไขอย่างไร

- ตัวเรา
- เพื่อนร่วมงาน-หน่วยงาน
- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง