

OCSCWIKI

การบริหารจัดการองค์ความรู้ของสำนักงาน ก.พ.

ธชากริต สนธิ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กำหนดการ

การอบรมนำเข้าข้อมูลองค์ความรู้เพื่อแพร่ใน OCSC WIKI

ภาคเช้า

- ภาพรวมของ OCSC WIKI
- การสร้างบัญชีผู้ใช้งาน
- ออกแบบโครงสร้างข้อมูล
- รู้จัก DokuWiki และเครื่องมือสำคัญ
- การสร้างลิงค์เชื่อมโยง

ภาคบ่าย

- แทรกรูป แทรก footnote
- ตาราง กรอบข้อความ
- จัดเตรียมข้อมูล
- นำเข้าข้อมูลจริงลงระบบ
- (option) Infographic ด้วย Inscapes

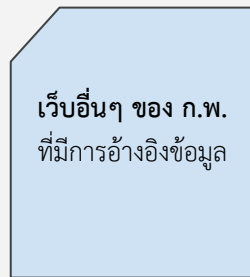
เป้าหมาย

เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ภายในสำนักงาน ก.พ.

ซึ่งผ่านกระบวนการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลจนมีความน่าเชื่อถือ
และใช้เป็นแหล่งอ้างอิงข้อมูลในการปฏิบัติงานราชการได้



ผู้รับบริการข้อมูล



ส่วนประชาสัมพันธ์



ส่วนเนื้อหาความรู้

องค์ความรู้คืออะไร

คำจำกัดความจาก

สำนักงานราชบัณฑิตยสภา

<http://www.royin.go.th/?knowledges=body-of-knowledge-knowledge-knowledge-management-km>

คำว่า body of knowledge บัญญัติศัพท์ว่า องค์ความรู้ หมายถึงความรู้ที่ประกอบด้วยมโนทัศน์หลัก โครงสร้างและช่องทางที่จะเข้าถึงความรู้ที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในกระบวนการต่อไปนี้

- 1) รวบรวม ค้นคว้าอย่างลึกซึ้งและมีส่วนร่วม
- 2) ทดลองปฏิบัติ วิเคราะห์และสรุปสาระ
- 3) เกิดแนวคิด เนื้อหาและแนวทางพัฒนา เรียกว่า ความรู้
- 4) การสังเคราะห์ แนวคิด เนื้อหา แนวทางบูรณาการมาเป็นความรู้ในระดับสูงขึ้น

องค์ความรู้ สำนักงาน ก.พ.

ระยะแรกของการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ของสำนักงาน ก.พ. คณะทำงานลงความเห็นว่าจะนำองค์ความรู้ต่อไปนี้เป็นารนำร่องการจัดเก็บองค์ความรู้

- พระบรมราโชวาท
- องค์ความรู้สำหรับข้าราชการใหม่
- องค์ความรู้สำหรับข้าราชการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล
- องค์ความรู้ด้านกฎหมายสำหรับข้าราชการพลเรือน
- ฐานข้อมูลห้องสมุดสำนักงาน ก.พ.



เครื่องมือที่นำมาใช้

Wiki Software

ทำไมต้อง WIKI

- เปิดกว้างสำหรับทุกคนในการเพิ่มหรือแก้ไขเนื้อหา
- การเชื่อมโยงข้อมูลภายในทำได้ดีมาก
- โครงสร้างเนื้อหาที่ยืดหยุ่น
- โหลดเร็ว กินทรัพยากรของเครื่องน้อย
- มีประวัติการเพิ่มหรือแก้ไขอย่างละเอียด ซึ่งสามารถสลับเวอร์ชันได้อย่างรวดเร็ว
- รองรับได้หลายภาษา

Wiki กับ Website ต่างกันอย่างไร ?

“การมีส่วนร่วมของผู้ใช้ในเนื้อหา”

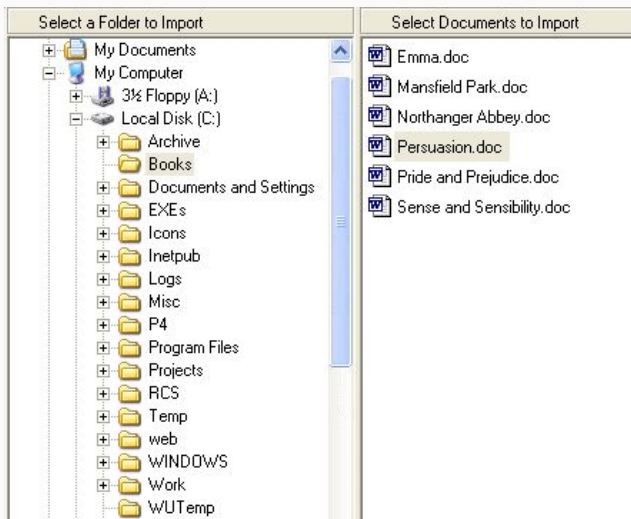
ผู้ใช้งาน Wiki สามารถแก้ไขเพิ่มเติมเนื้อหาบนพื้นฐานของความถูกต้องเชื่อถือได้ หากให้ข้อมูลที่บิดเบือนหรือแอบแฝง เนื้อหา นั้นจะถูกลบออกเมื่อมีการตรวจสอบ ในขณะที่ผู้ใช้งาน Website ไม่สามารถเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างเนื้อหาใดๆได้ นอกจากการแสดงความเห็น (comment)

DokuWiki

เพื่อการบริหารจัดการองค์ความรู้ของสำนักงาน ก.พ.

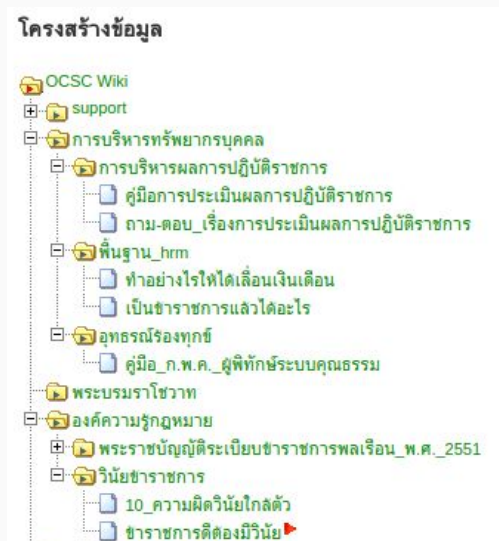
รู้จักโครงสร้างข้อมูล

Tree structure ในเครื่องคอมพิวเตอร์



Folder > File

Tree structure ในเว็บ OCSC Wiki



Namespace > Page

การสร้างหน้าใหม่

การสร้างหน้าเนื้อหาทำได้หลายวิธี

เช่น ผ่าน search box หรือ ผ่าน address bar

ซึ่งเลือกใช้ตามความถนัดหรือสถานการณ์

สร้างผ่าน Search box

- พิมพ์ชื่อหน้าในช่อง search
- คลิกปุ่ม Create this page
- สร้างเนื้อหา แล้วกดปุ่ม Save

สร้างผ่าน Address bar

- พิมพ์ชื่อหน้าในช่อง address bar หลัง wiki.ocsc.go.th/ แล้วกดปุ่ม Enter
- คลิกปุ่ม Create this page
- สร้างเนื้อหา แล้วกดปุ่ม Save

การสร้างหน้าใหม่ ภายใต้ Namespace

สร้างหน้าใหม่ภายใต้ Namespace เพื่อเป็นการจัดกลุ่มหรือหมวดหมู่ของหน้าอย่างเป็นระเบียบ
มีลักษณะเหมือนกันจัดไฟล์ในคอมพิวเตอร์

สร้างผ่าน Search box หรือ Address bar

- พิมพ์ชื่อหน้าโดยมีเครื่องหมาย : (colon) ต่อท้ายชื่อ Namespace
เช่น ช่วยเหลือ:การสร้างหน้า
- คลิกปุ่ม Create this page
- สร้างเนื้อหา แล้วกดปุ่ม Save

แบบฝึกหัดที่ 1

สร้างหน้าใหม่ (Page) โดยตั้งชื่อ Page เป็นชื่อและนามสกุลของตนเอง ภายใต้ Namespace ที่ชื่อ “ฝึกอบรม”

การสร้าง tag

เพื่อการจัดหมวดหมู่ของหน้าที่มีเนื้อหาประเภทเดียวกัน หรือ
ต้องการใช้ Keyword ตัวเดียวกัน

- รูปแบบ `{{tag> tag_name}}`
- หนึ่งหน้าสามารถมีได้หลาย tag

ตัวอย่าง

```
{{tag> นักรัพยากรบุคคล}}
```

```
{{tag> วินัยข้าราชการ คู่มือ HRM}}
```

{{tag> ทดสอบ}}

กรุณาใส่ tag “ทดสอบ” ในทุกหน้าที่ทำการฝึกอบรมวันนี้

แบบฝึกหัดที่ 2

ติด tag คำว่า “ทดสอบ” และ “การสร้างหน้า” ใน
หน้าที่ท่านสร้างจากแบบฝึกหัดที่ 1

แบบฝึกหัดที่ 3

- หัวเรื่องขนาด H1 โดยใช้ ชื่อ-นามสกุล
- หัวเรื่องรอง H2 “เกี่ยวกับฉัน”
- ย่อหน้าแรก เขียนแนะนำตัวเองไม่เกิน 2 บรรทัด

แบบฝึกหัดที่ 4

- หัวเรื่องรอง H2 “งานประจำ”
- ทำรายการ (Ordered list) ภารกิจไม่น้อยกว่า 3 รายการ
- หัวเรื่องรอง H2 “งานอดิเรก”
- ทำรายการ (Unordered list) งานอดิเรกไม่น้อยกว่า 3 รายการ

แบบฝึกหัดที่ 5

- หัวเรื่องรอง H2 “เพื่อนของฉัน”
- ทำรายการ (Ordered list) เพื่อนร่วมอบรมไม่น้อยกว่า 3 ราย
- สร้างลิงค์เชื่อมโยงไปหน้าเพื่อนของท่าน
- สร้างลิงค์ภายนอกไปยังเว็บไซต์โปรด

แบบฝึกหัดที่ 6

- หัวเรื่องรอง H2 “จังหวัดที่ฉันไปเที่ยว”
- สร้างตารางขนาด 3x4 ตามรูป

ภาค	จังหวัด	สถานที่เที่ยว

แบบฝึกหัดที่ 7

แทรกgrup โดยเลือกรูปจากเครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน แล้ววางไว้ที่
ย่อหน้าแรกของหน้า

แบบฝึกหัดที่ 8

- แทรก footnote อย่างน้อย 3 แห่งในหน้าส่วนตัว
- สร้างลิงค์เชื่อมโยงใน footnote อย่างน้อย 1 รายการ

แบบฝึกหัดที่ 9

- สร้างกรอบข้อความ แบบพื้นฐาน
- สร้างกรอบข้อความ แบบ important
- สร้างกรอบข้อความ แบบ tip
- สร้างกรอบข้อความ แบบ warning

แบบฝึกหัดที่ 10

- สร้างหน้าใหม่ชื่อ “สอบไฟนอลxx” ใต้ Namespace “ทดสอบ”
- หัวเรื่อง H1 ชื่อ “สอบไฟนอลxx”
- เขียนความเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรนี้ พร้อมใส่รูป
- ติด tag “ทดสอบ” และ ชื่อย่อหน่วยงานตนเอง
- ทำตาราง 3x4 : ชื่อเพื่อน งานอดิเรก และ ลิงค์ Page
- สร้างกรอบข้อความ แบบ important และ footnote
- สร้างลิงค์จากหน้า ชื่อ-นามสกุล ของตนเองมายังหน้านี้