

วิกิ : เครื่องมือในการแบ่งปันความรู้

สุภาพร ชัยธัมมะปกรณ์*

ความนำ

บทความนี้ เขียนขึ้นเพื่อเป็นเอกสารประกอบการบรรยาย เรื่อง Dokuwiki ให้กับสถาบันพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2559 โดยมีวัตถุประสงค์ในการแนะนำการใช้ Dokuwiki และเพื่อเป็นคู่มือเบื้องต้นในการเขียนบทความร่วมกันเพื่อจัดเก็บองค์ความรู้และเพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในของหน่วยงาน

แนะนำวิกิ

วิกิ (Wiki) เป็นเว็บไซต์ประเภทหนึ่งที่เกิดขึ้นมาในช่วง Web 2.0 ซึ่งเว็บไซต์กลายเป็นแพลตฟอร์มหนึ่งที่มีข้อมูลเกิดจากผู้ใช้หลายคน ทำให้กลุ่มผู้ใช้งานสามารถมีปฏิสัมพันธ์และร่วมมือกันในลักษณะของสื่อสังคมออนไลน์ ซึ่งมีความแตกต่างจาก Web 1.0 ที่มีลักษณะที่เป็นการสื่อสารทางเดียว (One Way Communication) ผู้สร้างเนื้อหาจึงเป็นหน้าที่ของผู้ดูแลระบบ ส่วนกลุ่มผู้ใช้มีหน้าที่เพียงการเข้าไปดูเนื้อหาบนเว็บไซต์เท่านั้น Web 2.0 จึงเป็นการสื่อสารแบบสองทาง (Two Way Communication) ด้วยลักษณะของ Web 2.0 นี้เองทำให้มีเว็บไซต์จำนวนมากเกิดขึ้น มีเนื้อหามากมาย เนื่องจากกลุ่มผู้ใช้สามารถสร้างเนื้อหาขึ้นเอง มีการแบ่งปันข้อมูลกันได้อย่างง่าย รวดเร็ว จากตารางที่ 1 แสดงให้เห็นความแตกต่างระหว่าง Web 1.0 และ Web 2.0 นี้ จะช่วยให้เกิดความเข้าใจในเรื่อง Web 2.0 มากขึ้น

Web 1.0	Web 2.0
Reading	Reading/Writing
Companies	Communities
Client-Server	Peer to Peer
HTML, Portals	XML, RSS
Taxonomy	Tags

*ศุภนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

Web 1.0	Web 2.0
Owning	Sharing
IPOs	Trade sales
Netscape	Google
Web forms	Web applications
Screen scraping	APIs
Dialup	Broadband
Hardware costs	Bandwidth costs
Lectures	Conversation
Advertising	Word of mouth
Services sold over the web	Web services
Information portals	Platforms

ตารางที่ 1 เปรียบเทียบ Web 1.0 และ Web 2.0

เทคโนโลยีและบริการหลักของ Web 2.0 ได้แก่ บล็อก (Blog) Really Simple Syndication (RSS) วิกี (Wikis) แท็กส์ (Tags) โฟลคส์โซโนมี (Folksonomy) ฟลิกเกอร์ (Flickr) กูเกิลดอคส์ (Google Docs) เป็นต้น

วิกี (Wiki) เป็นภาษาฮาวาย แปลว่า เร็ว เป็นเว็บไซต์รูปแบบหนึ่งที่เผยแพร่ข้อมูลที่สมาชิกหรือบุคคลต่างๆ สร้างขึ้น และมีส่วนร่วมในการเป็นผู้ปรับปรุงข้อมูลที่มีอยู่เดิมให้ถูกต้องและสมบูรณ์ยิ่งขึ้น วิกี เน้นการทำงานแบบง่าย ผู้เขียนไม่จำเป็นต้องรู้ภาษาเอชทีเอ็มแอล ข้อมูลที่เขียนร่วมกันด้วยภาษามาร์กอัปอย่างง่ายโดยผ่านเบราว์เซอร์

คำว่า วิกี ที่ค่อนข้างจะคุ้นหูน่าจะเป็นวิกิพีเดีย หรือสารานุกรมออนไลน์ ซึ่งลักษณะของวิกิพีเดีย นั้น มีการเขียนบทความ มีการเชื่อมโยงคำ หรือข้อความไปยังหน้าอื่นๆ ผู้ใช้ที่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวเข้าไปร่วมเขียนหรือร่วมแก้ไขเนื้อหา รวมทั้งมีการอ้างอิงถึงแหล่งข้อมูลต่างๆ โดยมีบรรณาธิการเป็นผู้ตรวจสอบ นับว่าวิกิพีเดียเป็นแหล่งสารสนเทศต้นทางที่ให้ความรู้ในเบื้องต้นเกี่ยวกับเรื่องนั้น และเป็นตัวเชื่อมโยงให้ไปหาข้อมูลหรือแหล่งสารสนเทศอื่นที่มีเนื้อหาในเชิงลึกมากขึ้น

DokuWiki

DokuWiki เป็นฟรีซอฟต์แวร์ในกลุ่มวิกิตัวหนึ่ง สามารถดาวน์โหลดได้จาก <https://www.dokuwiki.org> ติดตั้งและใช้งานง่าย ผู้ใช้สามารถเขียนวิกิด้วยเครื่องมือพื้นฐานที่มีให้ เหมาะสำหรับการสร้างเอกสารต่างๆ ที่เก็บไว้เป็นองค์ความรู้ในองค์กร ตัวอย่างเช่น WikiBook ของฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(<http://stks.or.th/wiki/doku.php>) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) และวิกิห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข ของห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข มหาวิทยาลัยมหิดล และใช้เพื่อการบริหารจัดการภายในของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น การใช้วิกิของศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ เป็นต้น

The screenshot shows the STKS WikiBook interface. The main title is "WikiBook ศูนย์รวมแหล่งความรู้ที่คัดสรรแล้ว" (Curated Knowledge Sources). Below the title, it states "จัดรวบรวมโดย ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ" (Compiled by the Knowledge Service Center, NSTDA). The page lists several categories of resources:

- หมวดหนังสือมีฟรีด** (Free Book Categories):
 - รวมรวมรายงานสภาหอการค้าจากดาวเทียมและสถานีเรดาร์ (1๑)
 - น้ำเพื่อชีวิต - เรียนรวมความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับน้ำและลมฟ้าอากาศ
- หมวดหนังสือ บทความ สาระความรู้ทางเทคโนโลยี** (Technology Knowledge Categories):
 - การเขียนผลงานวิชาการ
 - การอ้างอิงและการลงรายการบรรณานุกรม
 - การคิดค้นก่อนสมัครงานราชการไทย
 - การจัดการความรู้
 - การบริหารจัดการคลังภาพดิจิทัล
 - การสร้างสรรผลงานกราฟิก
 - การศึกษาค้นคว้า
 - มาตรฐานการทำงาน
 - มาตรฐานการตั้งชื่อไฟล์และแฟ้มเอกสาร
 - มาตรฐานการสร้างเอกสารงานพิมพ์
 - การพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์
 - Adobe PhotoShop
 - AppServ
 - Blog
 - CSS (Cascading Style Sheet)
 - DSpace
 - Dokuwiki
 - Drupal Open Source CMS เพื่อพัฒนาเว็บไซต์
 - e-Learning
 - e-Publishing & e-Book
 - Multimedia e-Book ด้วย Desktop Author
 - FreeMind OSS Mind Map

รูปที่ 1 WikiBook ของฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี <http://stks.or.th/wiki/doku.php>

The screenshot shows the Stang Mongkolsuk Library Wiki page. The title is "วิกิ ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข" (Stang Mongkolsuk Library Wiki). The page features a signature of Stang Mongkolsuk and a URL: <http://stang.sc.mahidol.ac.th/wiki/>. The main content includes:

- คำว่า "Wiki" หมายถึงอะไร ?** (What does "Wiki" mean?):

Wiki มาจากภาษาฮาวาย แปลว่า เรือ หรือบางคนบอกว่า Wiki น่าจะเป็นคำย่อของ "What I Know is" (อ้างอิงจาก Wiki ในสารานุกรมเสรี Wikipedia)

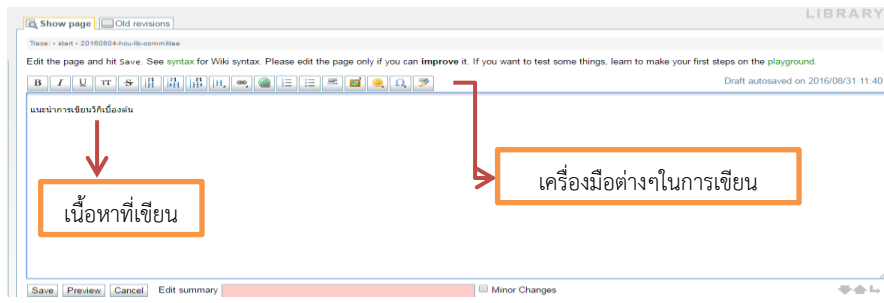
Stang Mongkolsuk Library Wiki หรือ วิกิ ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข เป็นเว็บไซต์เพื่อจัดการความรู้ภายในองค์กร ของ งานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ใช้สำหรับจัดการเอกสารต่างๆ ของหน่วยงานแบบทุกคนมีส่วนร่วม บุคลากรของหน่วยงานสามารถสร้างเนื้อหาหรือเขียนบทความออนไลน์พร้อมกันได้ (เริ่มดำเนินการตั้งแต่ 20 ธันวาคม 2551)
- วัตถุประสงค์** (Objectives):
 - เป็นแหล่งจัดเก็บ หรือคลังความรู้ ที่เกิดขึ้นจากประสบการณ์ในการทำงาน ของบุคลากรงานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข
 - เป็นแหล่งจัดเก็บรวบรวมแผนการปฏิบัติงานและโครงการต่างๆ ของงานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2552 เป็นต้นไป เพื่อให้อัตโนมัติตามนโยบาย ที่สทงค. และเป้าประสงค์ทางยุทธศาสตร์ ของคณะวิทยาศาสตร์ และของมหาวิทยาลัยมหิดล
 - เป็นแหล่งจัดเก็บสะสม รวบรวม และเผยแพร่ความรู้ทั่วไป ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศเพื่อการวิจัยทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เป็นประโยชน์สำหรับผู้อ่านที่เป็นนักศึกษา นักวิชาการ ประชาชนทั่วไป และสังคมไทยในยุคอินเทอร์เน็ต
- คลังความรู้ (Knowledge Asset) ของงานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข** (Knowledge Asset of Information Science and Stang Mongkolsuk Library):

หมวดการบริหาร	หมวดเทคโนโลยี ภาษา และสารสนเทศ
แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	วิธีการเขียน Dokuwiki
ยุทธศาสตร์ 3 ประการของหน่วยงาน	Opensource Software
นโยบายของคณะวิทยาศาสตร์ ประจำปี 2551-2555	ศัพท์บัญญัติ ราชบัณฑิตยสถาน

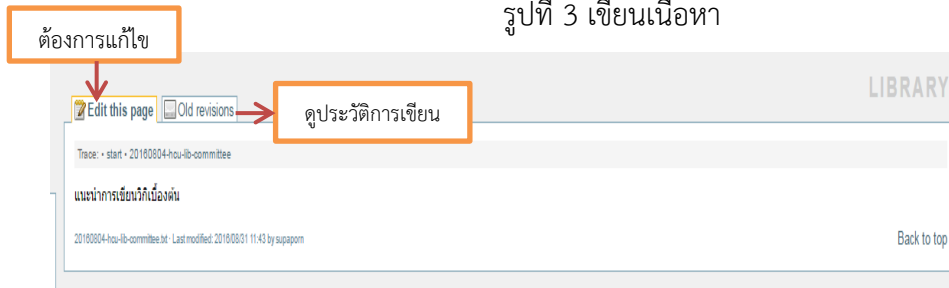
รูปที่ 2 วิกิ ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข <http://stang.sc.mahidol.ac.th/wiki/doku.php>

แนะนำวิธีการเขียนเบื้องต้น

1. การสร้างเนื้อหา คลิก Create this page เพื่อเขียนบทความในครั้งแรก เขียนเนื้อหาในพื้นที่ว่างของหน้าจอ โดยใช้เครื่องมือต่างๆ ที่ซอฟต์แวร์ให้มา จากนั้น save เพื่อบันทึกข้อความที่เขียนไว้ และ คลิก edit this page เมื่อต้องการแก้ไขบทความ



รูปที่ 3 เขียนเนื้อหา



รูปที่ 4 เพื่อบันทึก (Save) แล้ว

2. การใช้เครื่องมือต่างๆ ในการเขียน



ตัวอักษรเข้ม



ตัวอักษรเอียง



ขีดเส้นใต้ตัวอักษร



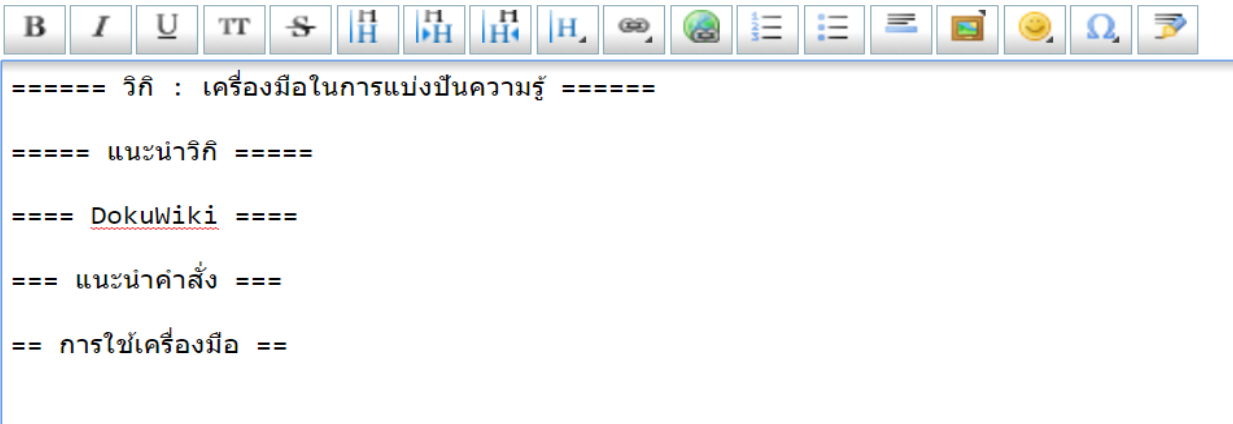
เน้นตัวอักษร ตัวอย่าง “ปีการศึกษา”




ขีดเส้นคร่อมตัวอักษร ตัวอย่าง ปีการศึกษา

การสร้าง Heading H1 H2 H3 H4 H5

ในการเขียนเนื้อหา ควรมีการจัดเนื้อหาออกเป็นหมวดหมู่ แยกเป็นหัวข้อ (heading) ใหญ่ จนถึงหัวข้อเล็กตามลำดับ จากใหญ่สุด คือ H1 ถึง เล็กสุด คือ H5 ในการแบ่งหมวดหมู่นี้ จะเป็นการสร้างสารบัญให้โดยอัตโนมัติซึ่งจะปรากฏอยู่ที่มุมบนขวาของหน้าวิกิในแต่ละหน้าที่สร้าง และเป็นการแบ่งหัวข้อเพื่อสะดวกในการเข้าไปแก้ไขเนื้อหาอีกด้วย โดยคลิกที่ edit หลังแต่ละหัวข้อเพื่อขอแก้ไขเฉพาะในหัวข้อนั้นๆ โดยไม่ต้องคลิก edit this page



รูปที่ 5 การใช้ Heading1- Heading5

 Edit this page

 Old revisions

LIBRARY

Trace: • 20160804-hcu-lib-committee

วิกิ : เครื่องมือในการแบ่งปันความรู้

แนะนำวิกิ

Edit

Table of Contents

- วิกิ : เครื่องมือในการแบ่งปันความรู้
 - แนะนำวิกิ
 - DokuWiki

DokuWiki

Edit



แนะนำคำสั่ง

การใช้เครื่องมือ

Edit


รูปที่ 6 ผลของการใช้ Heading โดยมีกล่องสารบัญทางมุมขวามือ

การสร้าง Link  


ในการเขียนเนื้อหา สามารถเชื่อมโยงเนื้อหาที่อยู่ภายในวิกิเดียวกันได้ด้วยการใช้  (Internal link) หรือต้องการเชื่อมโยงกับเว็บไซต์ภายนอก (External link) ด้วยการใส่  ดังตัวอย่าง

Link Wizard

Link to:

 **20160208-hcu-lib-activities-km**
การจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

รูปที่ 7 คลิกที่รูป  ระบบจะให้ใส่ URL ภายในวิกิเดียวกันที่ต้องการเชื่อมโยง


จากรูปที่ 7 เมื่อคลิกที่  ระบบจะปรากฏช่อง Link Wizard ขึ้นมาให้ใส่ URL ภายในที่ต้องการเชื่อมโยง เมื่อใส่ URL แล้วคลิกจะปรากฏ URL และชื่อของ URL เมื่อกด Enter ชื่อของ URL นั้นจะไปปรากฏอยู่ในตำแหน่งที่ต้องการเชื่อมโยง

```
==== DokuWiki ====



DokuWiki เป็นฟรีซอฟต์แวร์ในกลุ่มวิกิตัวหนึ่ง สามารถดาวน์โหลดได้จาก
https://www.dokuwiki.org ติดตั้งและใช้งานง่าย ผู้ใช้สามารถเขียนวิกิง่ายๆด้วยเครื่องมือพื้นฐานที่มีให้ เหมาะสำหรับการสร้างเอกสารต่างๆ ที่เก็บไว้เป็นองค์ความรู้ในองค์กร การบริหารจัดการภายในของหน่วยงาน เช่น [[20160208-hcu-lib-activities-km|การจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ]] เป็นต้น
```

รูปที่ 8 หน้าจอในวิกิ เมื่อใช้คำสั่ง  และเมื่อกด enter แล้ว

DokuWiki

DokuWiki เป็นฟรีซอฟต์แวร์ในกลุ่มวิกิตัวหนึ่ง สามารถดาวน์โหลดได้จาก  <https://www.dokuwiki.org> ติดตั้งและใช้งานง่าย ผู้ใช้สามารถเขียนวิกิง่ายๆด้วยเครื่องมือพื้นฐานที่มีให้ เหมาะสำหรับการสร้างเอกสารต่างๆ ที่เก็บไว้เป็นองค์ความรู้ในองค์กร การบริหารจัดการภายในของหน่วยงาน เช่น [การจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ](#) เป็นต้น

รูปที่ 9 เมื่อ save แล้วจะเห็นการเชื่อมโยงข้อความภายในและภายนอก

จากรูปที่ 9 เมื่อ save แล้วจะปรากฏข้อความที่เกิดจากความเชื่อมโยงภายนอก (สังเกตจากรูป  และการเชื่อมโยงภายในด้วยการใช้  จากข้อความ [การจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ](#)) และเมื่อคลิกที่ URL <https://www.dokuwiki.org> หรือคลิกที่ [การจัดการความรู้ ศูนย์บรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ](#) ระบบจะวิ่งไปยังหน้านั้นๆ ให้

การทำ List รายการที่เป็นตัวเลขและเป็น Bullet 


วิกิมีเครื่องมือที่ผู้ใช้สามารถทำ List รายการต่างๆ เป็นตัวเลขและเป็น Bullet ได้ ดังตัวอย่าง

== การใช้เครื่องมือ ==

- Ordered List Item

รูปที่ 10 คลิกที่



การทำ List รายการที่เป็นตัวเลขโดยการคลิกที่  จะปรากฏ เครื่องหมาย – ข้างหน้าพร้อมข้อความ Ordered List Item ให้พิมพ์ข้อความที่ต้องการในส่วนที่เป็น Ordered List Item และกด enter เพื่อทำรายการในลำดับต่อไป

== การใช้เครื่องมือ ==

- การทำตัวอักษร
- การทำ Heading
- การเชื่อมโยง Link

รูปที่ 11 ใส่ข้อความที่ต้องการในแต่ละหัวข้อ

เมื่อ save แล้วจะปรากฏข้อความดังภาพที่ 12

การใช้เครื่องมือ

1. การทำตัวอักษร
2. การทำ Heading
3. การเชื่อมโยง Link

รูปที่ 13 ข้อความที่ปรากฏเมื่อใช้เครื่องหมาย



การทำ List รายการที่เป็น Bullet มีวิธีการเช่นเดียวกัน โดยการคลิก




== การใช้เครื่องมือ ==

* Unordered List Item

รูปที่ 14 เมื่อคลิก



เมื่อคลิก  จะปรากฏเครื่องหมาย * ข้างหน้า พร้อมข้อความ Unordered List Item ให้พิมพ์เนื้อหาแทนข้อความดังกล่าว และกด enter เมื่อต้องการทำรายการ Bullet ต่อไป

== การใช้เครื่องมือ ==

- * การทำตัวอักษร
- * การทำ Heading
- * การเชื่อมโยง Link

รูปที่ 15 เมื่อต้องการทำ List รายการโดยใช้ Bullet

เมื่อพิมพ์ข้อความและ save แล้วจะปรากฏรูปแบบดังรูปที่ 16


การใช้เครื่องมือ

- การทำตัวอักษร
- การทำ Heading
- การเชื่อมโยง Link



รูปที่ 16 ข้อความที่ปรากฏเมื่อทำ List รายการเป็น Bullet

การใส่ภาพประกอบ หรือไฟล์ประกอบเนื้อหา




ในการเขียนเนื้อหา อาจจะต้องมีการใส่ภาพประกอบ สามารถใส่ภาพได้โดยคลิกที่  เพื่อนำไฟล์ภาพ

เข้าระบบแล้ว คลิกที่ชื่อไฟล์นั้น จะปรากฏชื่อไฟล์นั้นตามคำสั่งของระบบในตำแหน่งที่เคอร์เซอร์อยู่ ดังตัวอย่าง {{::20160215-campagin4.jpg?200|ภาพการรณรงค์}} จากตัวอย่างนี้ หมายถึง {{:ชื่อไฟล์?ความกว้างxความยาว|คำอธิบายภาพ}} สามารถกำหนดขนาดของภาพและใส่คำอธิบายภาพเพิ่มเติมได้

กรณีที่ต้องการแนบไฟล์เอกสารประกอบเนื้อหา ทำได้โดยวิธีการเดียวกันคือ คลิกที่  เพื่อนำไฟล์เอกสารเข้าระบบแล้ว คลิกที่ชื่อไฟล์นั้น จะปรากฏชื่อไฟล์นั้นตามคำสั่งของระบบในตำแหน่งที่เคอร์เซอร์อยู่ ดังตัวอย่าง {{::20160219-activities.pdf|โครงการและกิจกรรม}} จากตัวอย่างนี้ หมายถึง {{:ชื่อไฟล์|คำอธิบายไฟล์เอกสาร}} เมื่อ save แล้ว จะปรากฏข้อความเป็น  โครงการและกิจกรรม

การใส่ Emotion icon แทนคำพูด  โดยการคลิกที่รูป icon นี้

การใส่อักขระพิเศษ  โดยการคลิกที่รูปอักขระพิเศษ

การลงท้ายด้วยชื่อผู้เขียน พร้อม email address วันที่และเวลาปรับปรุงแก้ไขล่าสุด  โดยการคลิกที่รูปสัญลักษณ์นี้ หรือใช้ Alt-Y

การสร้างตาราง

กรณีที่มีเนื้อหาที่เป็นตาราง สามารถสร้างตารางได้โดยการใช้เครื่องหมายต่างๆ ดังนี้

1. การกำหนดหัวข้อหรือหัวตาราง ใช้ ^ หน้าและหลังหัวข้อ
2. การสร้างตารางใช้ | คั่นหน้าและหลังข้อความตามจำนวนคอลัมน์

===== ผู้เข้าร่วมประชุม =====

```
^รายชื่อ^ตำแหน่ง^
|นางสาว...|ประธาน|
|นางสาว...|กรรมการ|
|นางสาว...|กรรมการ|
|นางสาว...|กรรมการ|
|นางสาว...|กรรมการ|
|นางสาว...|กรรมการและเลขานุการ|
```

ผู้เข้าร่วมประชุม

รายชื่อ	ตำแหน่ง
นางสาว...	ประธาน
นางสาว...	กรรมการ
นางสาว...	กรรมการ
นางสาว...	กรรมการ
นางสาว...	กรรมการ
นางสาว...	กรรมการและเลขานุการ

รูปที่ 18 เมื่อแสดงผลตาราง

รายการอ้างอิง

Aghaei, Sareh, Nematbakhsh, Mohammad Ali, Farsani, Hadi Khosravi. (2012). Evolution of the World Wide Web: From Web 1.0 to Web 4.0. International Journal of Web & Semantic Technology (IJWesT) Vol.3, No.1, January 2012, 1-10. DOI : 10.5121/ijwest.2012.3101.

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ. ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี.

(2013). WikiBook ศูนย์รวมความรู้ที่คัดสรรแล้ว. ปทุมธานี : สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ. สืบค้นจาก <http://stks.or.th/wiki/doku.php>

มหาวิทยาลัยมหิดล. ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข. (2010). วิกี ห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข. กรุงเทพฯ :

มหาวิทยาลัยมหิดล. สืบค้นจาก <http://stang.sc.mahidol.ac.th/wiki/doku.php>
