คู่มือการเขียน Blog

WordPress

คนึง บัวพูล

ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

สำนักทรัพยากรการเรียนรู้คุณหญิงหลง

คำนำ

เพื่อให้การจัดการความรู้ไปสู่การปฏิบัติจริง จะต้องมีการดำเนินการตามขั้นตอนการจัดการความรู้ (KM Process) ซึ่งมีอยู่ 7 ขั้นตอน ประกอบด้วย

1. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquistion)
3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)
5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ ((Knowledge Sharing)
7. การเรียนรู้ (Learning)

เว็บไซต์การจัดการความรู้@คุณหญิงหลง จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอข้อมูลองค์ความรู้องค์ความรู้ของสำนัก ฯ เป็นสิ่งที่ช่วยในการพัฒนาความรู้ ให้กับบุคลากรขององค์กร ซึ่งมีความจำเป็นต่อการพัฒนางานในองค์กร ดังนั้นเพื่อให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และเป็นการถ่ายทอดความรู้รวมกันระหว่างบุคคลในองค์กร ให้ได้รับประโยชน์จากบทความ ความรู้ ทักษะต่าง ๆ ที่สามารถนำไปสอน หรือแนะนำเพื่อนร่วมงาน หรือผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้มีแนวคิดได้มีข้อมูลในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น คณะกรรมการพัฒนาระบบการจัดการความรู้จึงมีการรวบรวมนำองค์ความรู้จากบุคลากรที่ไปประชุมสัมมนา หรือฝึกอบรม ตลอดถึงการแลกเปลี่ยนเรียนในลักษณะอื่น ๆ มาเผยแพร่บนเว็บบล็อก เพื่อถ่ายทอดความรู้รวมถึงข้อเสนอแนะนำต่าง ๆ มาแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้กัน

<u>การการเขียน Blog ใน Wordpress</u>

ในการเขียน Blog ใน Wordpress เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้จากการไปประชุมสัมมนาหรือฝึกอบรม ตลอดถึงการแลกเปลี่ยนเรียนในลักษณะอื่น ๆ มาเผยแพร่บนเว็บบล็อก เพื่อถ่ายทอดความรู้รวมถึงข้อเสนอแนะนำต่าง ๆ มาแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้กัน มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

เข้าสู่หลังบ้าน (Dasboard) ของเว็บไซต์การจัดการความรู้@คุณหญิงหลง

การเข้าสู่หลังบ้าน (Dasboard) ของเว็บไซต์การจัดการความรู้@คุณหญิงหลง สำหรับบุคลากรที่จะการเขียนบทความและเผยแพร่องค์ความรู้ในเว็บไซต์ ให้ทำดังต่อไปนี้

1. เข้าสู่เว็บไซต์โดยใช้ URL: https://clib.psu.ac.th/km/

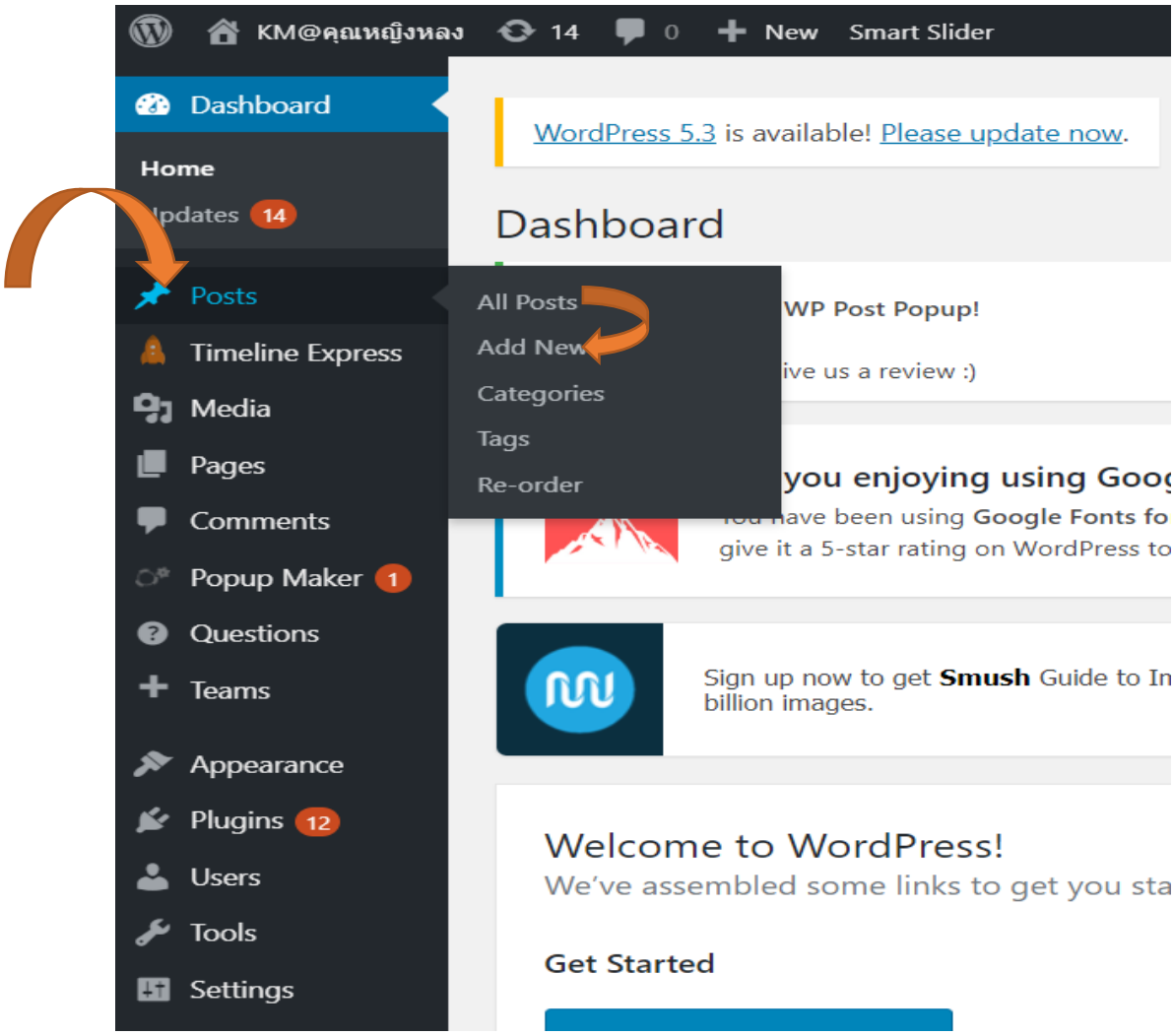
รูปที่ 1 เว็บไซต์ KM

2. ลงชื่อเข้าใช้โดยใช้ PSU Passport จากเมนูคลิกเข้าสู่ระบบ (Log in) หรือคลิกที่

รูปที่ 2 การลงชื่อเข้าใช้

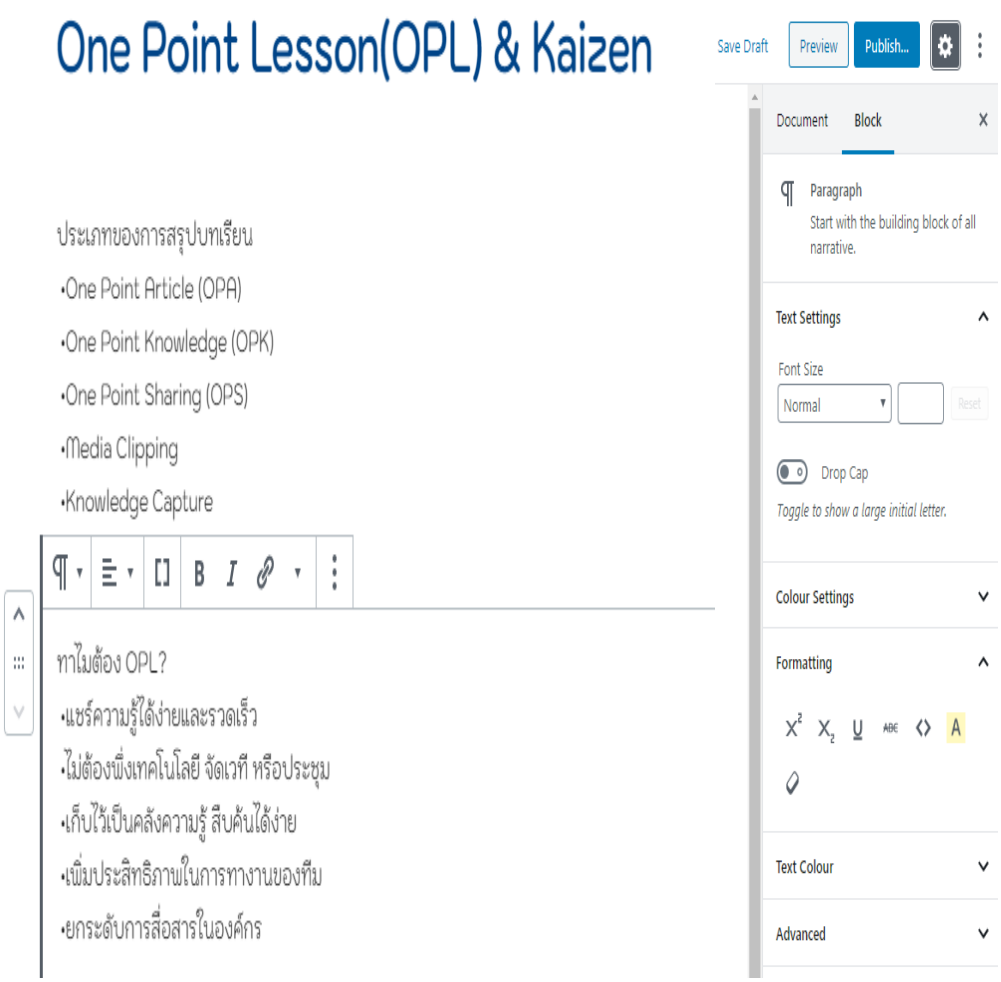
การเขียน Blog ในเว็บไซต์การจัดการความรู้@คุณหญิงหลง

1. คลิกเลือกเมนูด้านซ้ายมือคือ **เรื่อง** (Posts) > เลือก **เขียนเรื่องใหม่** (Add New) ดังรูป



รูปที่ 3 การเขียนบทความหรือเรื่อง

2. ใส่เนื้อหาในบทความหรือเรื่องประกอบด้วยข้อความ (Text), ภาพ (Image), วิดีทัศน์ (Video), ฯลฯ



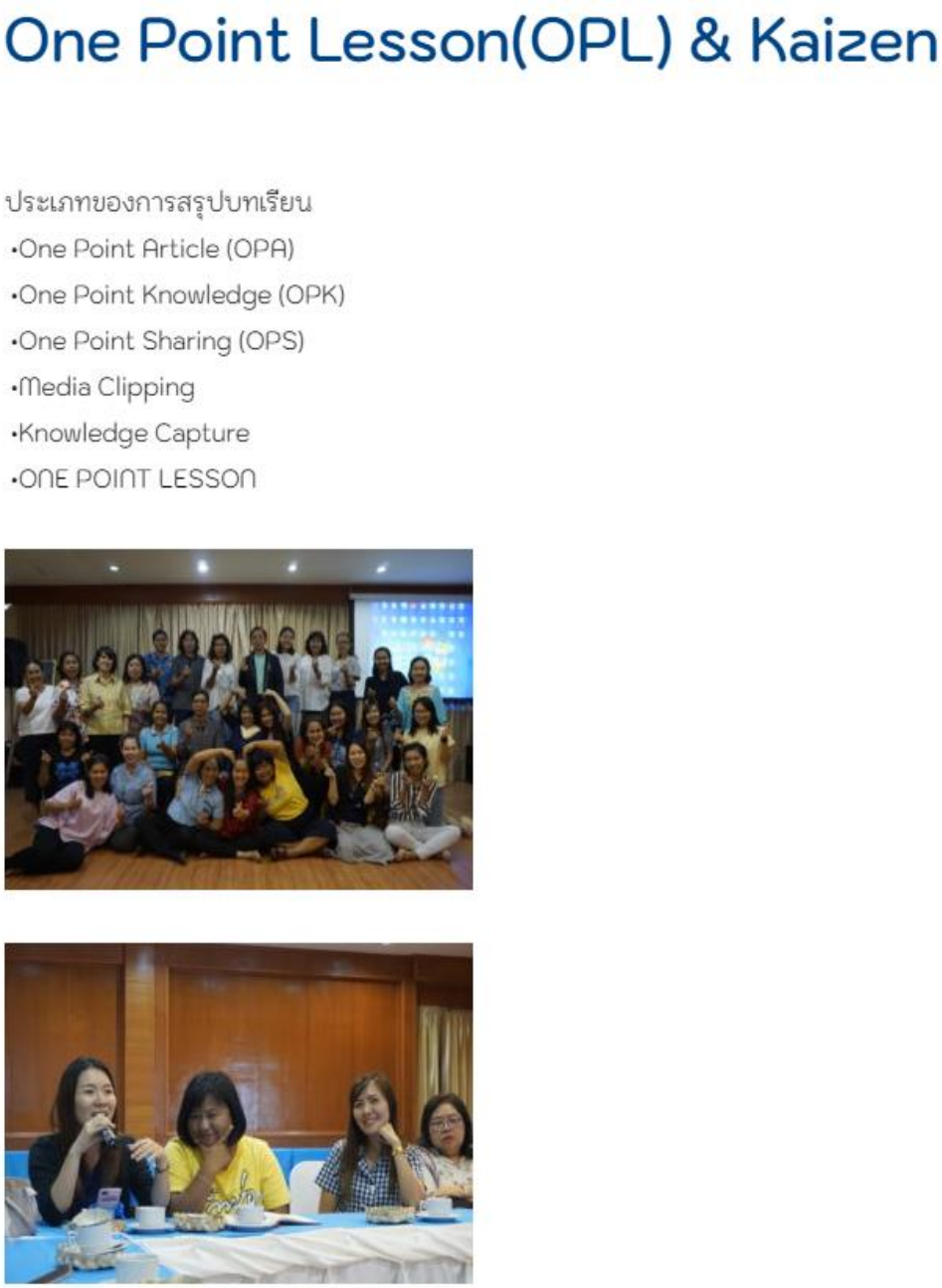
รูปที่ 4 หน้าของ Title Post และ Edit Post

คำอธิบายเพิ่มเติมในรูปที่ 4

- **ชื่อเรื่อง** : ให้ผู้เขียนใส่ชื่อหัวข้อบทความหรือหัวข้อของเรื่องที่ต้องการเผยแพร่ลงในเว็บไซต์
- **เนื้อหา** : เนื้อหาคือรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่ต้องการอธิบายลงในบทความ ประกอบไปด้วยข้อมูลที่เป็นตัวอักษร (Text), รูปภาพ (Image), วิดีทัศน์ (Video) หรือการฝังcode
- **ปุ่มบันทึก** (Save Draft) : ปุ่มสำหรับบันทึกบทความหรือเรื่องไว้ก่อน ในกรณีที่ท่านเขียนบทความหรือเรื่องยังไม่เรียบร้อยแล้วหรือเรียบร้อยแบะไม่ต้องการให้เผยแพร่ก่อน
- **ปุ่มดูตัวอย่าง** (Preview) : ปุ่มสำหรับดูตัวอย่างการแสดงผลบทความหรือเรื่องในเว็บไซต์
- **ปุ่มเผยแพร่** (Publish) : ปุ่มสำหรับบันทึกและเผยแพร่บทความหรือเรื่อง เมื่อท่านเขียนบทความหรือเรื่องเรียบร้อยแล้วและต้องการให้เผยแพร่อยู่บนหน้าเว็บไซต์เลย
- **ปุ่มเอกสาร** (Document) : ปุ่มสำหรับจัดการเอกสารเรื่องปัจจุบัน เช่น สถานะปัจจุบัน (Publish), Stick to the top of the blog, Pending Review, ผู้เขียนบทความ, Post Views, Move to bin, Permalink
- **ปุ่มบล็อก** (Block) : ปุ่มสำหรับจัดการบล็อก เช่น ขนาดของตัวอักษร สีตัวอักษร พื้นหลัง หรือ Format ต่าง
- **หมวดหมู่** : ให้ผู้เขียนใส่เลือกให้หมวดหมู่ที่เขียนแสดงข้อมูลทั้งหมดอยู่ในหมวดหมู่ใด (ด้านขวามือ) วิธีการใช้งานให้คลิกเลือกช่องสี่เหลี่ยมด้านหน้าของหมวดหมู่ เพื่อเลือกหมวดหมู่ว่าเรื่องที่ท่านเขียนนั้นอยู่ในหมวดหมู่ใด และถ้าหากบทความหรือเรื่องนั้นมีเนื้อหาครอบคลุมอยู่ในหลายหมวดหมู่ก็ให้คลิกเลือกหลายช่องได้
- **ป้ายกำกับ** (Tags) : หรือที่เรียกกันว่าคำสำคัญ (Keyword) หรือคำค้นสิ่งที่จะบ่งบอกว่าบทความนั้นๆ ว่ามีคำสำคัญอะไรบ้าง ก็ให้ใส่ Tags ด้วย (Tag จะนิยมใส่เป็นคำสั้น ๆ เพื่อให้ผู้เข้ามาอ่านเว็บไซต์สามารถค้นหาข้อมูลได้สะดวกขึ้น และการใส่ Tags นี้จะช่วยให้คำค้นของเนื้อหาในเว็บไซต์ของเราถูก Search Engine ต่าง ๆ เช่น Google Sanook หรือตัวอื่น ๆ นำ Tags ไปจัดเก็บไว้สำหรับการค้นหาข้อมูลผ่าน Google หรือ Search Engine ตัวอื่น ๆ การใส่ Tags ที่ถูกต้องและเหมาะสมจะช่วยให้เว็บติดอันดับต้น ๆ ของ Search Engine ได้

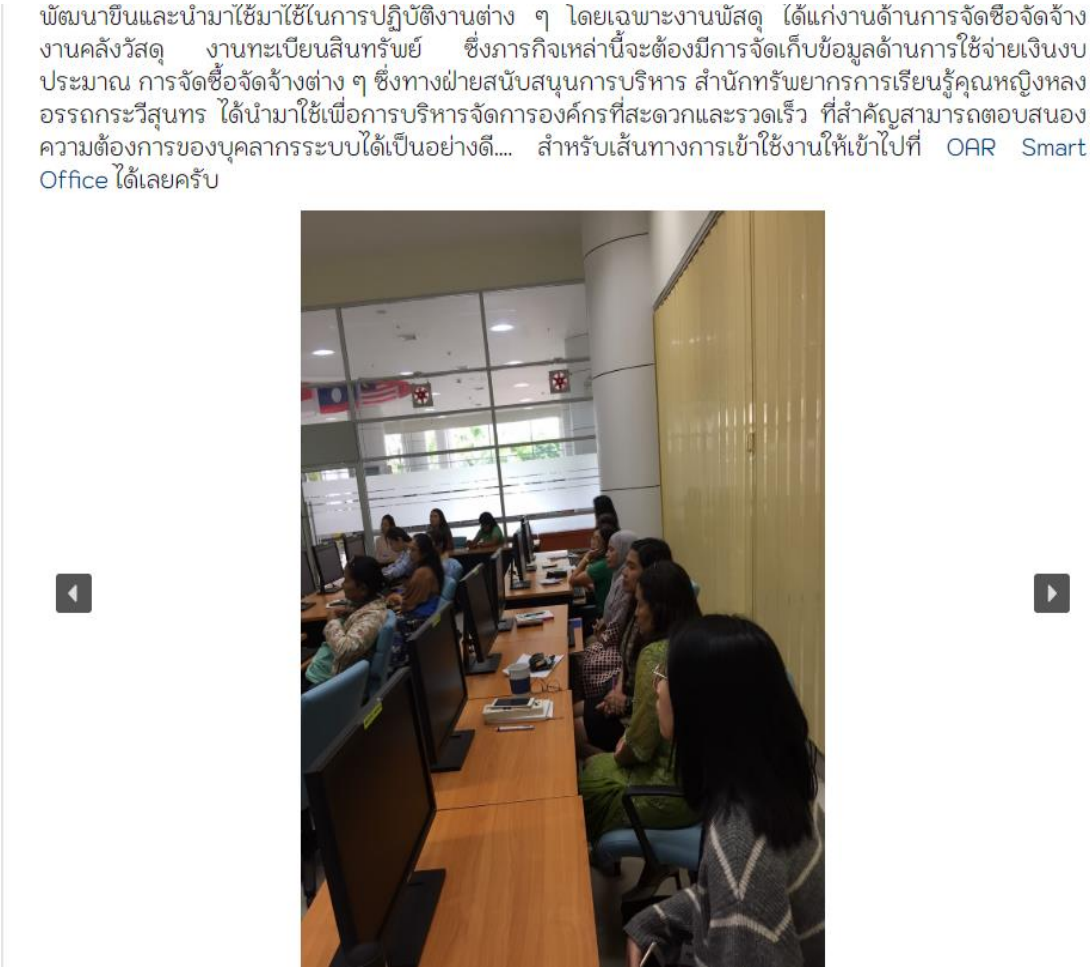
3. การใส่ภาพ (Imge) ลงในบทความหรือเรื่องใน WordPress ทำได้ 2 แบบ คือ

3.1 ใส่ภาพแบบใส่ลงในบทความหรือเรื่องเลย (Insert into post) โดยการ Upload หรือการคัดลอกมาจากแหล่งต่าง ๆ ซึ่งภาพอาจจะน้อยหรือมากก็แล้วแต่บทความนั้น ๆ ซึ่งอาจจะสลับกับเนื้อหาที่เป็นตัวอักษร (Text) ก็ได้ การใส่แบบนี้สามารถเลือกภาพให้มีขนาดและตำแหน่งตามที่ต้องการได้ ดังรูป



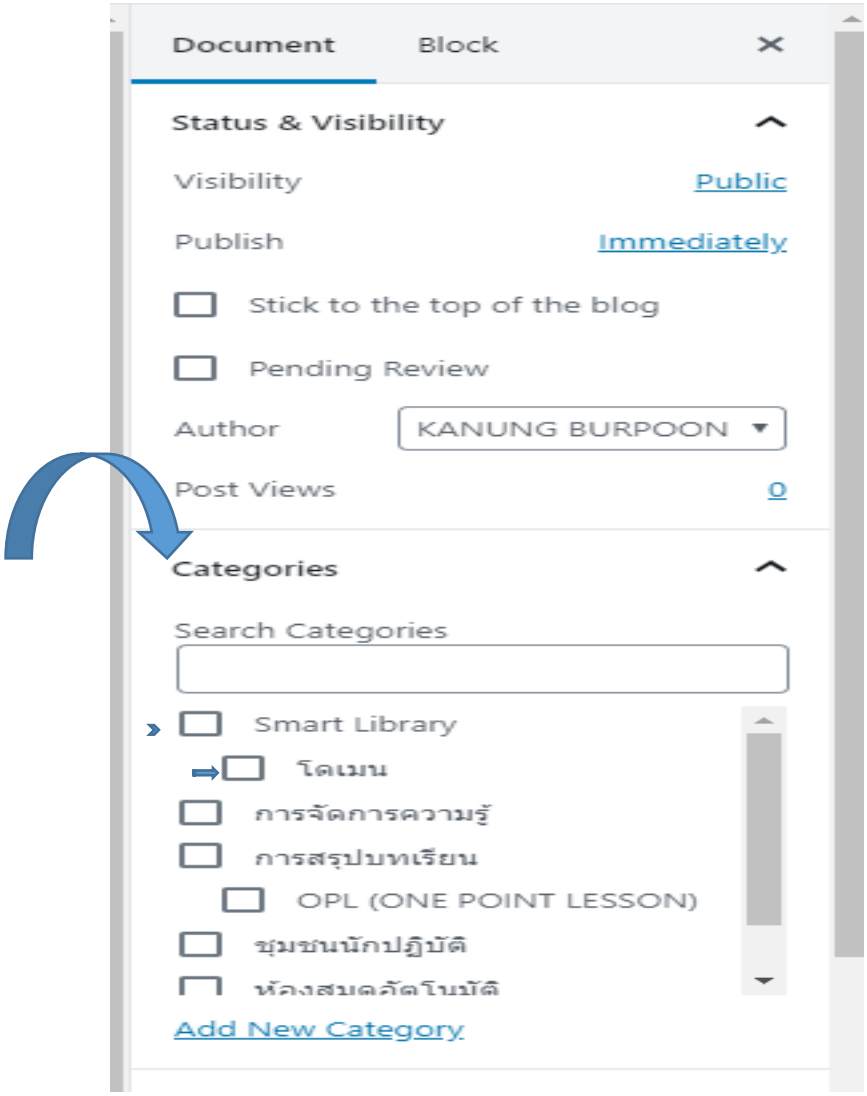
รูปที่ 5 การใส่ภาพแบบคัดลอก (Copy) และวาง (Paste)

3.2 ใส่ภาพจากสร้างคลังรูปภาพ (Create Gallery) จากการ Upload จากแหล่งต่าง ๆ แล้วนำมาเก็บไว้ Media Library ซึ่งเหมาะสำหรับการใส่ภาพจำนวนมาก ๆ ไม่สลับกับตัวอักษร แต่เป็น Gallery ให้สามารถเลือกดูรูปได้ หากต้องการใส่ข้อความก็สามารถใส่ด้านบนหรือด้านล่างของกล่อง Gallery ในการสร้างคลังรูปภาพ (Create Gallery) ด้วย Plugin เมื่อผู้อ่านเรื่องหรือหน้าคลิกเลือกที่รูป รูปภาพจะแสดงเป็น slide ได้ ดังรูป



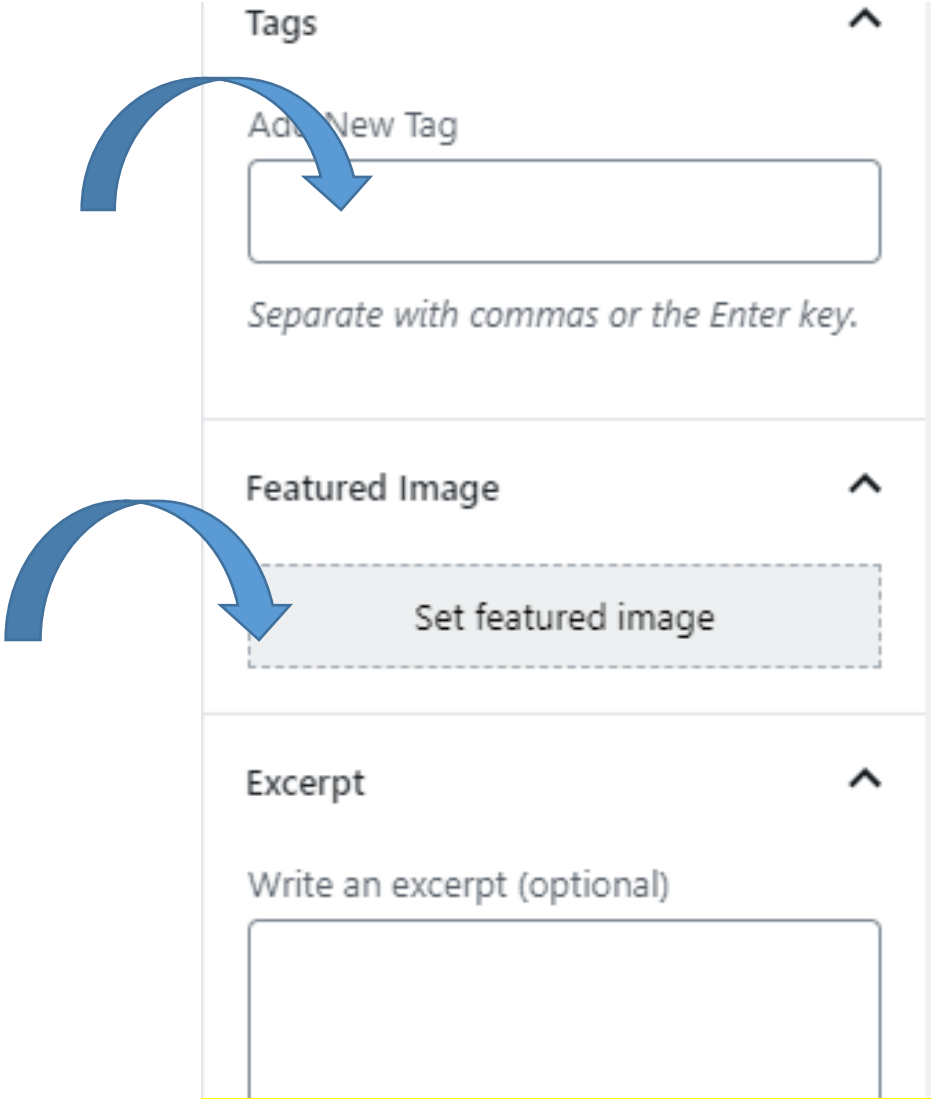
รูปที่ 6 การใส่ภาพแบบ Plugin

4. เลือกหมวดหมู่ที่เกี่ยวข้องกับบทความหรือเรื่อง



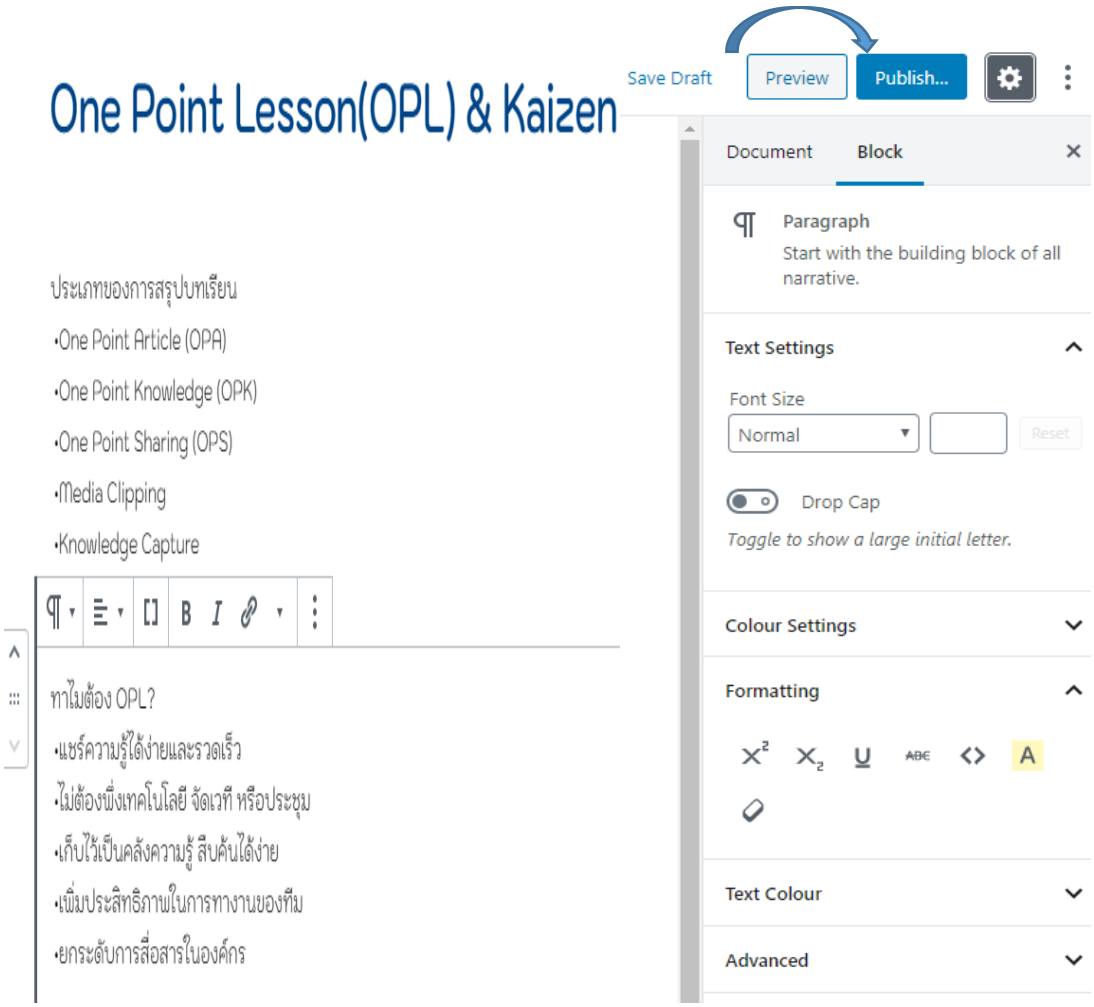
รูปที่ 7 การเลือกหมวดหมู่ที่เกี่ยวข้องกับบทความหรือเรื่อง

5. เพิ่มเติมรายละเอียดอื่น ๆ ประกอบด้วยป้ายกำกับ (Tags) หรือที่เรียกกันว่าคำสำคัญ (Keyword) และภาพเด่น ๆ (Featured Image) เพื่อเป็นภาพประกอบที่หัวของบทความหรือเรื่องให้ดูน่าสนใจมากขึ้น



รูปที่ 8 การเพิ่มเติมรายละเอียดอื่น ๆ

6. เผยแพร่ *(Publish)* เมื่อป้อนข้อมูลครบเรียบร้อยแล้ว ถ้าต้องการเก็บไว้ก่อนให้คลิกที่ Save Draft หรือดูตัวอย่างก่อนเผยแพร่ *(Publish)* ให้คลิกที่ปุ่มดูตัวอย่าง (Preview) หรือคลิกเพื่อเผยแพร่ที่ปุ่มเผยแพร่ *(Publish)* ก็ได้



รูปที่ 9 การเผยแพร่ *(Publish)*