

มุมมองเรื่อง... เป็นคอลัมน์เพื่อให้ผู้ที่สนใจส่งบทความที่เกิดจากการเขียนประสบการณ์การทำงาน ทั้งเชิงความรู้ และการบริหารจัดการ ซึ่งเป็นความรู้ฝังลึกในตัวคน (Tacit Knowledge) เรียบเรียง กลั่นกรอง เขียนออกมาเป็นความรู้ในรูปแบบการเขียน บันทึก ออกมาเป็นตัวหนังสือ (Explicit Knowledge) ทั้งนี้ จะเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำไปปฏิบัติ จนเกิดการหมุนเวียนความรู้ เพื่อยกระดับ จากความรู้ในบุคคล เป็นความรู้ขององค์กร วารสารฯ ขอขอบคุณอาจารย์ สุรพันธ์ แสนานุช วิทยากรอิสระด้านการจัดการความรู้และ ถอดบทเรียน ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ วิธีการในการเขียนบทความการจัดการความรู้ ที่อนุญาตให้นำ บทความที่อาจารย์เขียนในเว็บไซต์ <https://www.ftpi.or.th/2022/104875> มานำเสนอไว้ในฉบับนี้

ความรู้ ง่าย ใช้สะดวก

โดย สุรพันธ์ แสนานุช*

คงมีหลายครั้งที่พบว่าหนังสือบางเล่ม งานวิจัยหรือบทความบางชิ้นมีหัวข้อน่าสนใจ แต่เปิดเข้าไปอ่านก็รู้สึกท้อแท้ด้วยภาษาที่ยากจะเข้าใจ รวากับอ่านภาษาเทพ จนคิดไปว่าคงฉลาดไม่พอที่จะทำความเข้าใจได้

ในความเป็นจริง ระดับของการใช้ภาษา ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของงานเขียนนั้นเป็นสำคัญ ซึ่งถ้าหากเป็นงานที่เขียนขึ้นเพื่อต้องการเผยแพร่ความรู้ ระดับของภาษาควรต้องให้ง่ายสำหรับผู้เรียนรู้ การทำให้ภาษาเป็นอุปสรรคการเข้าถึงความรู้จึงเป็นความล้มเหลวมากกว่าการแสดงความสามารถของผู้เขียน

เช่นกันในกระบวนการจัดการความรู้ เมื่อดำเนินการสร้างและแสวงหาความรู้มาแล้ว ด้วยการใช้เครื่องมือการถอดบทเรียน ก่อนที่จะนำความรู้มาถ่ายทอด ความรู้นั้นต้องผ่านขั้นตอน

จัดระบบ ประมวลและกลั่นกรองเพื่อให้เข้าใจง่าย เข้าถึงง่าย สามารถไปใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อประยุกต์ใช้ในการทำงานต่อไป

ที่ผ่านมา การจัดเก็บองค์ความรู้ ด้วยการสร้างคลังความรู้ไว้ในระบบสารสนเทศ มักมีรูปแบบที่หลากหลาย เช่น ไฟล์เวิร์ดหรือพีดีเอฟอย่างงานวิจัย บทความ การสรุปผลงาน การสรุปองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานในรูปแบบฟอร์มที่กำหนด ต้นฉบับกฎระเบียบต่างๆ ไฟล์

การทำให้ภาษาเป็น
อุปสรรคการเข้าถึงความรู้
จึงเป็นความล้มเหลว
มากกว่าการแสดงความ
สามารถของผู้เขียน



*วิทยากรอิสระด้านการจัดการความรู้และถอดบทเรียน, email: surephan02@gmail.com

ที่มา: <https://www.ftpi.or.th/2022/104875>

เป้าหมายสำคัญของการจัดการความรู้



อยู่ที่การนำความรู้ไปใช้ในการ
สร้างความสำเร็จให้คนทำงาน
ทีมงาน และองค์กร

การนำความรู้ไปจัดเก็บแต่ไม่มี
การนำไปใช้จึงไม่ใช่การจัดการ
ความรู้ที่บรรลุเป้าหมาย

เพาเวอร์พอยท์ที่ได้มาจากการไปร่วมอบรม
สัมมนา เป็นต้น ถ้ามีการติดตามผลว่ามีคนนำไป
ใช้อย่างไร ส่วนใหญ่มักไม่มีคำตอบ เพราะดู
เหมือนว่าการจัดเก็บองค์ความรู้เสร็จสิ้นสมบูรณ์
แล้ว เมื่อมีการนำเอาข้อมูลที่คิดว่าเป็นองค์ความ
รู้เข้าไปไว้ในระบบสารสนเทศที่จัดทำไว้

ซึ่งในความเป็นจริง เป้าหมายสำคัญของ
การจัดการความรู้อยู่ที่การนำความรู้ไปใช้ในการ
สร้างความสำเร็จให้คนทำงาน ทีมงาน และองค์กร
การนำความรู้ไปจัดเก็บแต่ไม่มีการนำไปใช้จึง
ไม่ใช่การจัดการความรู้ที่บรรลุเป้าหมาย ความรู้ที่
นำไปจัดเก็บไว้ ไม่ใช่ความรู้ที่เปล่าประโยชน์ แต่
เป็นเสมือนอาหารดิบที่ยังไม่ได้ผ่านกระบวนการ
ปรุงให้พร้อมรับประทาน การออกแบบงานเขียน
ในการนำความรู้มาถ่ายทอดจึงเป็นขั้นตอนที่
สำคัญอีกขั้นตอนหนึ่ง

งานเขียนในการถ่ายทอดความรู้ไม่ได้
ต้องการภาษาเขียนที่สละสลวยสวยงาม แต่ภาษา
ต้องกระชับ ชัดเจน การจัดกลุ่มหรือหมวดหมู่ที่
ถูกต้อง ซึ่งทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น ในการถอด
บทเรียนการปฏิบัติอาจใช้เขียนเป็นตารางแบ่งช่อง
ตามขั้นตอน มีการระบุถึงจุดสำคัญในแต่ละขั้น
ตอนซึ่งมาจากประสบการณ์การทำงาน เอกสารที่
เกี่ยวข้อง ฯลฯ หรือถ้าเป็นเรื่องของกฎระเบียบ
ต่างๆ เพื่อให้เข้าใจง่าย แทนที่จะนำเอกสารกฎ
ระเบียบจำนวนหลายหน้าเข้าไปเก็บไว้ในคลัง

ความรู้ อาจเอามาจัดทำเป็นอินโฟกราฟิกให้ดูง่าย
ย่อมจะสร้างความเข้าใจได้ดีกว่า เป็นต้น

ทักษะการเขียนจึงควรเป็นทักษะที่คนใน
องค์กรทุกระดับควรฝึกฝนให้ใช้งานได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ โดยไม่จำเป็นต้องได้ชื่อว่าเขียนเก่ง
เพียงสามารถใช้ภาษาเขียนให้มีความความ
ชัดเจนในการสื่อสารประจำวัน ด้วยการใช้คำที่
กระชับ ที่สำคัญที่สุดคือบอกเล่าด้วยภาษาของ
ตนเอง ไม่ใช่การไปคัดลอกมาจากที่อื่น

ขั้นตอนของการที่จะเริ่มเขียนอะไรก็ตาม
ต้องทำความเข้าใจว่าเป้าหมายในการเขียนนั้นคือ
อะไร ประเด็นหลักคืออะไร ใครคือกลุ่มเป้าหมาย
ที่จะรับสารนั้น และจะเขียนในแพลตฟอร์มใด
เพราะกลุ่มเป้าหมายที่จะรับสารจะเป็นตัวกำหนด
ภาษาที่จะใช้ เช่น เพื่อนร่วมงานกับผู้บริหารการ
เลือกใช้คำย่อจะต่างกัน แต่ที่เหมือนกันคือความ
ชัดเจน ส่วนแพลตฟอร์มคือการกำหนดขนาดของ
การเขียนว่าจะสั้น ยาวแค่ไหน

งานเขียนในการถ่ายทอดความรู้
ไม่ได้ต้องการภาษาเขียนที่สละ
สลวยสวยงาม แต่ภาษาต้อง
กระชับ ชัดเจน การจัดกลุ่มหรือ
หมวดหมู่ที่ถูกต้อง



Thailand Productivity Institute

ออกแบบงานเขียนยังงี้ ให้การถ่ายทอดความรู้ บรรลุเป้าหมาย

ไม่อยากให้ภาษาและงานเขียน
เป็นอุปสรรคต่อการเข้าถึงความรู้
มาดูเทคนิคสำคัญ

ฝึกฝนทักษะการเขียน

ไม่จำเป็นต้องได้ชื่อว่าเขียนเก่ง
เพียงสามารถใช้ภาษาเขียนให้
ความชัดเจน ในการสื่อสารประจำวัน
ด้วยการใช้คำที่กระชับ ที่สำคัญที่สุด
คือออกสำด้วยภาษาของตนเอง
ไม่ใช่การไปคัดลอกมาจากผู้อื่น

Content
is
King



สิ่งที่ควรรู้ ก่อนเริ่มการเขียน

1

เป้าหมายขององค์ความรู้
นำไปใช้ในเรื่องใด
และประเด็นหลักคืออะไร

2

กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ
ได้รับความรู้

3

รูปแบบของแพลตฟอร์ม
เพื่อกำหนดขนาดความสั้น ยาว

ปรับรูปแบบงานเขียนให้ดูง่าย ใช้สะดวก

เช่น ใช้ตารางแบ่งช่องตามขั้นตอนที่
ระบุถึงจุดสำคัญในแต่ละขั้นตอน หรือหากเป็น
เอกสารกฎระเบียบต่างๆ เพื่อให้เข้าใจง่าย
อาจจัดทำเป็นอินโฟกราฟิก เป็นต้น



ที่มา : FTPI Productivity Knowledge มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย คู่มือใช้สะดวก โดย ศูนย์ผลิตivity สถาบันฯ

www.ftpi.or.th

**ทักษะการเขียน
จึงควรเป็นทักษะที่คน
ในองค์กรทุกระดับควร
ฝึกฝนให้ใช้งานได้อย่างมี
ประสิทธิผล**



การเขียนเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ก็เช่นกัน ขึ้นต้นต้องให้ความสำคัญกับเป้าหมายขององค์ความรู้นั้นว่าจะนำไปใช้ในเรื่องใด ประเด็นหลักขององค์ความรู้คืออะไร ใครคือกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการให้รับความรู้นั้นไปใช้ และรูปแบบของแพลตฟอร์มเป็นอย่างไร ทั้งหมดนี้จะนำมาสู่การออกแบบงานเขียนในการถ่ายทอดให้ดูง่าย ใช้สะดวกตามต้องการ ถ้าจะให้มีประสิทธิภาพและ

ไม่ยากลำบากเกินไปเพราะบางคนอาจไม่สามารถเขียนได้จริงๆ ก็ควรมีบรรณาธิการเป็นตัวช่วยในการแก้ไข ปรับงานเขียนก่อนที่จะนำลงไปแพลตฟอร์มนั้น

การถ่ายทอดความรู้ที่มีคุณค่า จะไร้ค่าไปทันทีถ้าความรู้นั้นเข้าใจยาก เข้าถึงยาก แพลตฟอร์มจัดเก็บองค์ความรู้ก็จะกลายเป็นถึงขยะความรู้โดยปริยาย

HEALTH