

การจัดการความรู้ (KM)		One-Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)		
หัวเรื่อง	การบันทึกข้อมูลการฝึกอบรม		เลขที่เอกสาร	07/56
			วันที่รายงาน	กรกฎาคม 2556
ประเภท	<input checked="" type="checkbox"/> ความรู้พื้นฐาน <input type="checkbox"/> การแก้ไขปรับปรุง <input type="checkbox"/> ความยุ่งยาก/ปัญหาที่เกิดขึ้น	หัวหน้ากลุ่มงาน	หัวหน้างาน	จัดทำโดย
		วัชรวิ	ปวีศวรร	วรรณชัย

วัตถุประสงค์

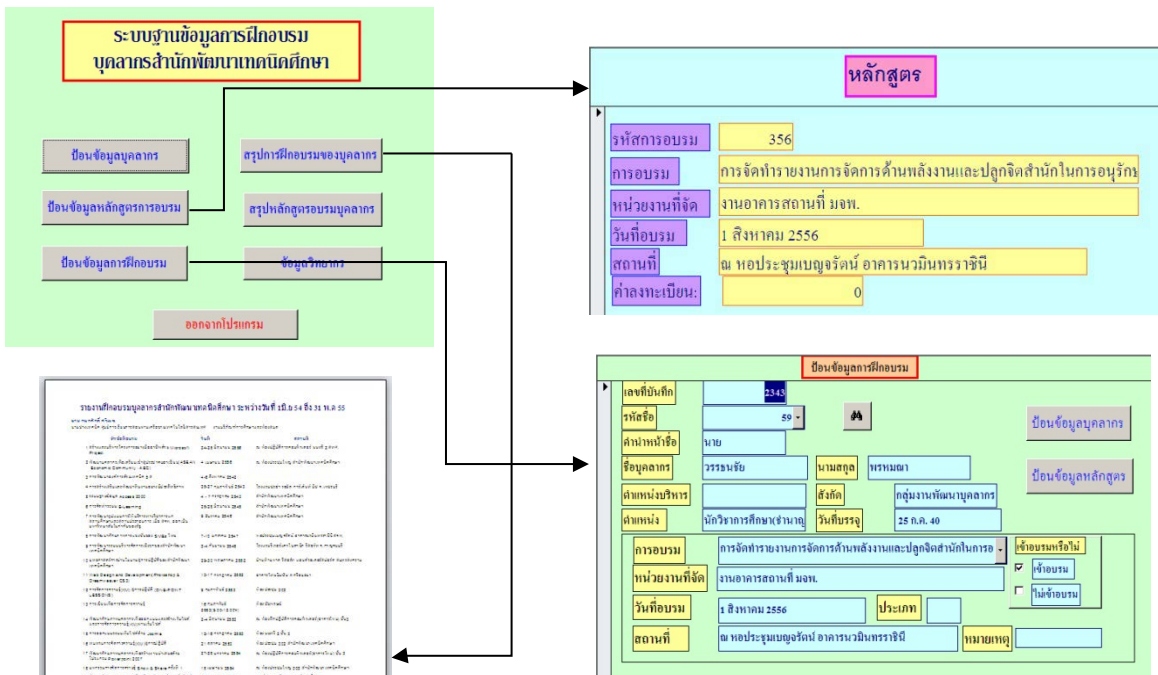
เพื่อบันทึกข้อมูลประวัติการฝึกอบรมของบุคลากรอย่างเป็นระบบ ในแต่ละครั้งที่มีการฝึกอบรม ฝึกงาน หรือพัฒนาทักษะในด้านต่างๆ และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการอบรมแต่ละครั้ง เพื่อเป็นฐานข้อมูลของบุคลากรแต่ละคนในองค์กรว่ามีความรู้ ความสามารถ ความถนัดทางด้านไหน และ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานหรือผลิตสื่อใหม่ๆ ต้องได้รับการเสริมความรู้อะไรเพิ่มขึ้นมาบ้าง ฐานข้อมูลเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและจัดการ การฝึกอบรมให้กับบุคลากรในองค์กร

สาเหตุ

เมื่อต้องการทราบประวัติการฝึกอบรมของบุคลากรที่ผ่านมาว่าได้รับการฝึกอบรมหรือมีความรู้หรือทักษะทางด้านใดบ้างและเมื่อมีงานหรือโครงการที่เกิดใหม่ บุคลากรต้องเรียนรู้ทักษะอะไรเพิ่มขึ้นจากเดิมบ้าง

แนวทางดำเนินงาน

1. เมื่อมีการอบรมของบุคลากรของสำนักฯ ทั้งที่อบรมภายในและภายนอก ได้ไปอบรมตามวันและเวลาที่กำหนดแล้ว ให้บันทึกลงในฐานข้อมูล Access ทันทีเพื่อป้องกันการลืม
2. โดยบันทึกในเมนูป้อนข้อมูลหลักสูตร สถานที่ยัด ผู้จัด วันที่ และค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน
3. โดยบันทึกในเมนูป้อนข้อมูลการเข้าฝึกอบรมของบุคลากร โดยบันทึก ชื่อ นามสกุล สังกัด และ หลักสูตรที่เรียน ซึ่งจะเชื่อมถึงวันที่ฝึกอบรม สถานที่ยัด และค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน
4. เมื่อครบปีงบประมาณ ให้ Query สรุปผลการฝึกอบรมของบุคลากรทั้งหมดออกเป็นรายงาน



ผลลัพธ์ที่ได้

สามารถบันทึกการฝึกอบรมของบุคลากรทุกคนของสำนักฯที่อบรมทั้งภายในภายนอก สามารถสรุปการฝึกอบรม ฝึกงานหรือการเพิ่มทักษะของบุคลากรเพื่อทราบศักยภาพของบุคลากรในปัจจุบัน

ผลที่ได้รับ	วันที่					
	ผู้ถ่ายทอด					
	ผู้รับการถ่ายทอด					