

การจัดการความรู้ (KM)		One-Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)			
หัวเรื่อง	การจัดทำทำเนียบผู้เข้าอบรม			เลขที่เอกสาร	09/56
				วันที่รายงาน	กันยายน 2556
ประเภท	<input checked="" type="checkbox"/> ความรู้พื้นฐาน <input type="checkbox"/> การแก้ไขปรับปรุง <input type="checkbox"/> ความยุ่งยาก/ปัญหาที่เกิดขึ้น	หัวหน้ากลุ่มงาน	หัวหน้างาน	จัดทำโดย	
		วัชรวิ	ปวีร์ศวรร	วรรณชัย	

วัตถุประสงค์

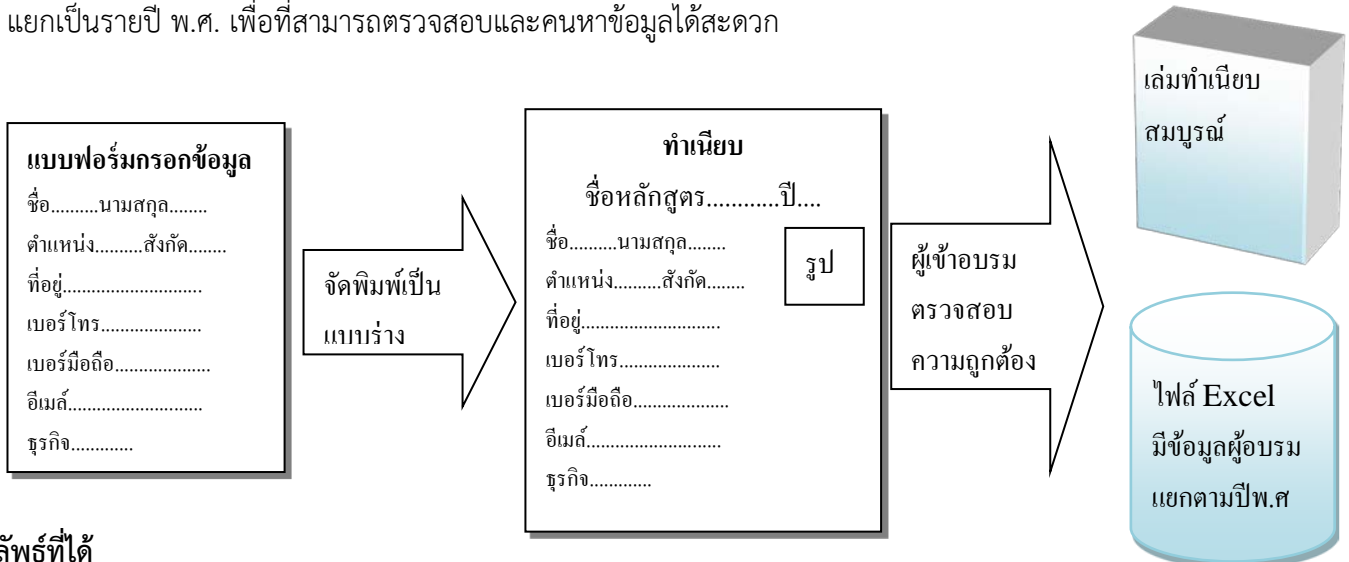
เพื่อจัดทำทำเนียบผู้เข้าอบรม ทำให้ทราบข้อมูลของผู้ที่ผ่านหลักสูตรอบรมจากสำนักฯ โดยทราบข้อมูลเบื้องต้น เพื่อใช้ในการติดต่อประชาสัมพันธ์นำเสนอหลักสูตรใหม่ๆ หรือติดต่อประสานงานเมื่อมีกิจกรรมต่างๆ แก่ผู้สนใจ ให้สามารถ ติดต่อ นัดหมายกันได้อย่างต่อเนื่องและสะดวกในการส่งข่าวสารทางจดหมายเวียน อีเมลล์ หรือ Facebook และสามารถตรวจสอบความถูกต้องของชื่อและนามสกุลในการออกวุฒิบัตร

สาเหตุ

เมื่อมีการเปิดหลักสูตรใหม่ๆ หรือการจัดกิจกรรมโครงการต่างๆ ต้องอาศัยเวลาและงบประมาณในการประชาสัมพันธ์มาก หรือส่งข่าวให้ผู้ผ่านหลักสูตรการอบรมมาแล้วช่วยประชาสัมพันธ์หรือมาร่วมกิจกรรมต่างๆ จะทำให้ใช้งบประมาณในการประชาสัมพันธ์น้อยลงและสะดวกมากขึ้น และลดความผิดพลาดในการพิมพ์ชื่อในวุฒิบัตร

แนวทางดำเนินงาน

- เตรียมแบบฟอร์มใบกรอก ข้อมูล ได้แก่ คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งหรือสังกัด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เบอร์มือถือ เบอร์โทรสาร อีเมลล์ เว็บไซต์ หรือ Facebook รวมทั้งธุรกิจที่ทำ ส่งให้แก่ผู้เข้าอบรมในวันแรกของการฝึกอบรม และถ่ายรูปผู้เข้าอบรมแต่ละคน
- จัดพิมพ์เป็นทำเนียบจากข้อมูลในแบบฟอร์มใบกรอก ข้อมูล คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งหรือสังกัด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เบอร์มือถือ เบอร์โทรสาร อีเมลล์ เว็บไซต์ หรือ Facebook รวมทั้งธุรกิจที่ทำ รวมทั้งชื่อ หลักสูตร รุ่น ปีพ.ศ.
- พิมพ์ร่างของทำเนียบให้ผู้เข้าอบรมตรวจสอบข้อมูลที่มีความถูกต้องหรือไม่ เช่นการสะกดชื่อ นามสกุล เบอร์โทรศัพท์ รูปถ่าย ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญในการติดต่อและออกวุฒิบัตร
- นำข้อมูลที่ถูกต้องตรวจสอบโดยผู้เข้าอบรมมาแก้ไขให้ถูกต้องอีกครั้ง และพิมพ์ใน Excel ในส่วนของข้อมูล คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล ตำแหน่งหรือสังกัด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ เบอร์มือถือ เบอร์โทรสาร อีเมลล์ เว็บไซต์ หรือ Facebook รวมทั้งธุรกิจที่ทำ เก็บบันทึกไว้แยกเป็นรายปี พ.ศ. เพื่อที่สามารถตรวจสอบและค้นหาข้อมูลได้สะดวก



ผลลัพธ์ที่ได้

สามารถนำข้อมูลของผู้ที่เคยอบรมหลักสูตรต่างๆจากสำนักฯ นำมาใช้ประโยชน์ในด้านการติดต่อประสานงานและการประชาสัมพันธ์

ผลที่ได้รับ	วันที่						
	ผู้ถ่ายทอด						
	ผู้รับการถ่ายทอด						