

**การจัดการความรู้ สำนักทะเบียนและประมวลผล**  
**ในบรรยากาศแลกเปลี่ยนเรียนรู้ พุดคุยแบบเป็นกันเองสบาย ๆ**  
**ณ หาดทราย ริมทะเลสีตหีบ จังหวัดชลบุรี**  
**วันที่ 10 ธันวาคม พ.ศ. 2559**

**กลุ่มเป้าหมาย** บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล

- วัตถุประสงค์**
1. เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรในบรรยากาศพบปะพูดคุยแบบเป็นกันเอง
  2. เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีในการเพิ่มพูนทักษะการทำงาน หรือการแก้ไขปัญหาการทำงานร่วมกัน

**สรุปสาระสำคัญ**

จากการพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้พบปัญหาจากการปฏิบัติงาน เช่น

1. การตอบข้อมูลแก่ผู้ติดต่อ (ทางโทรศัพท์/ติดต่อหน้าเคาน์เตอร์ให้บริการ) ผู้รับบริการมักจะมีข้อร้องเรียนการได้รับข้อมูลที่ไม่ถูกต้องตรงกัน หรือในบางครั้งเจ้าของเรื่องไม่อยู่ผู้รับบริการต้องรอหรือกลับมาติดต่อใหม่ในภายหลัง ทำให้เสียเวลา เนื่องจากผู้ตอบข้อมูลไม่รู้ข้อมูลที่ชัดเจน
2. การจัดทำเอกสารการประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์ในกรณีที่มีเอกสารจำนวนมาก ฝ่ายเลขานุการจะต้องสร้าง Link เอกสารทุกหน้าไปยังหน้าเอกสารตามที่ต้องการ ทำให้ใช้ระยะเวลาดำเนินการมากเนื่องจากกระบวนการสร้าง Link นั้นจะต้องเริ่มดำเนินการในขั้นตอนเดิมๆ ตั้งแต่แรกจนถึงหน้าสุดท้าย
3. จากการที่บุคลากรที่มีภาระหน้าที่ในการจัดทำสื่อการนำเสนอ หรือการจัดทำเว็บไซต์ใหม่ของสำนักทะเบียนและประมวลผลซึ่งจะต้องสร้างผลงาน ทำให้ต้องสรรหาไฟล์รูปภาพจากอินเทอร์เน็ตหรือแหล่งอื่น ๆ เพื่อนำมาตกแต่งข้อมูลทำให้เนื้อหามีความโดดเด่นน่าสนใจ

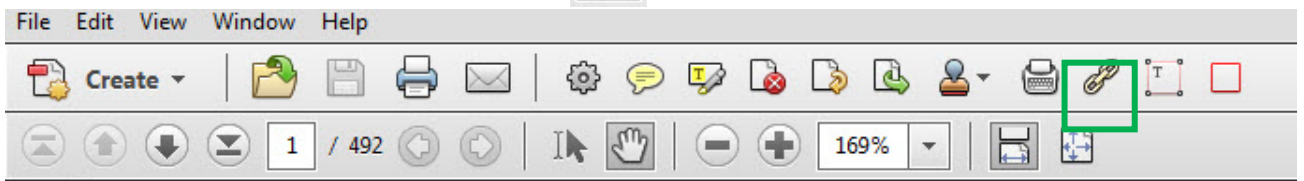
บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผลจึงมีความต้องการที่จะพัฒนาตนเองในด้านการนำเทคโนโลยีมาเข้ามาช่วยให้การทำงานมีความสะดวก รวดเร็ว บางครั้งถึงแม้จะทราบว่าแหล่งข้อมูลที่ต้องการสามารถสืบค้นได้จากอินเทอร์เน็ต แต่ปัญหาที่พบก็คือความรู้นั้น ๆ ไม่ชัดเจนหรือเพียงพอต่อการทำความเข้าใจเพื่อประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน การเรียนรู้ที่ดีควรจะมาจากการได้รับคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง หรืออาจเป็นผู้ที่มีความรู้และเทคนิคการทำงานที่มีความหลากหลาย ซึ่งจากปัญหาที่พบดังกล่าวข้างต้น การตอบข้อมูลแก่ผู้ติดต่อที่ไม่ถูกต้องตรงกันนั้นเราอาจใช้แหล่งข้อมูลจากเว็บไซต์ใหม่ของสำนักทะเบียนและประมวลผล <http://reg.hcu.ac.th> ซึ่งมีเมนูถาม-ตอบ เป็นข้อมูลคำถามต่าง ๆ ที่พบบ่อยให้บุคลากรได้นำมาศึกษา สำหรับประเด็นปัญหาการสร้าง Link เอกสารและการสรรหาไฟล์รูปภาพเพื่อนำมาสร้างสื่อการนำเสนอ ได้ข้อมูลมาจากการถ่ายทอดความรู้ของบุคลากรที่มาจากทักษะของผู้มีประสบการณ์และนำความรู้มาจากแหล่งเรียนรู้อื่น สรุปได้ดังนี้

## สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากทักษะผู้มีประสบการณ์ตรง

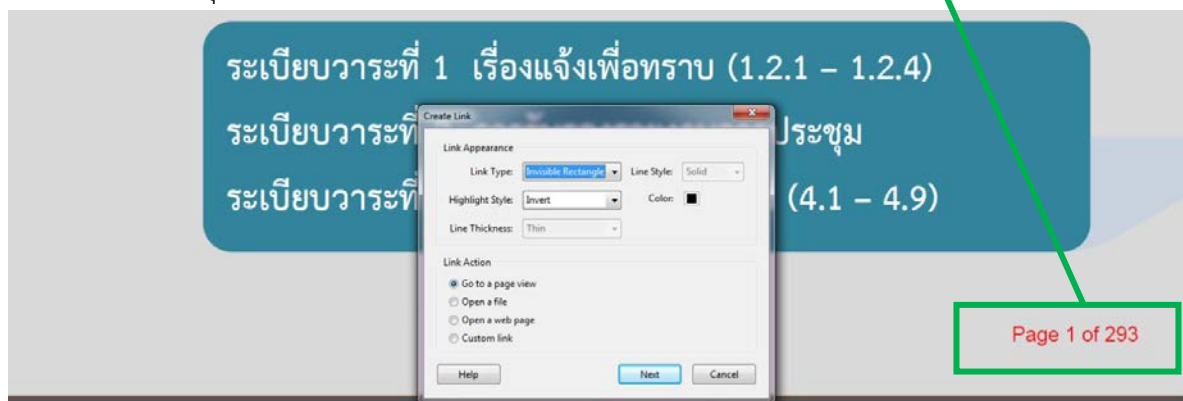
โดย...นางสาวบุบผา กลิ่นพุ่ม เลขานุการสำนักทะเบียนและประมวลผล  
เรื่อง “เทคนิคการลดระยะเวลา” การสร้าง Link File เอกสาร PDF ในกรณีที่มีเอกสารจำนวนมาก  
เพื่อให้ทุกหน้าสามารถคลิกกลับมาที่หน้าสารบัญหรือหน้าเอกสารที่ต้องการ

การสร้าง Link ในเอกสาร PDF เราสามารถ Link ไปยังหน้าเอกสารภายในไฟล์เดียวกัน โดยมีวิธีการดังนี้

1. เข้าสู่โปรแกรม Adobe Acrobat Professional 7.0 หรือ Adobe Acrobat X Pro
2. เปิดไฟล์เอกสารไปยังหน้าเอกสารที่ต้องการสร้าง Link
3. ไปที่แถบเครื่องมือ Toolbars เลือกปุ่ม  ( Link Tool )



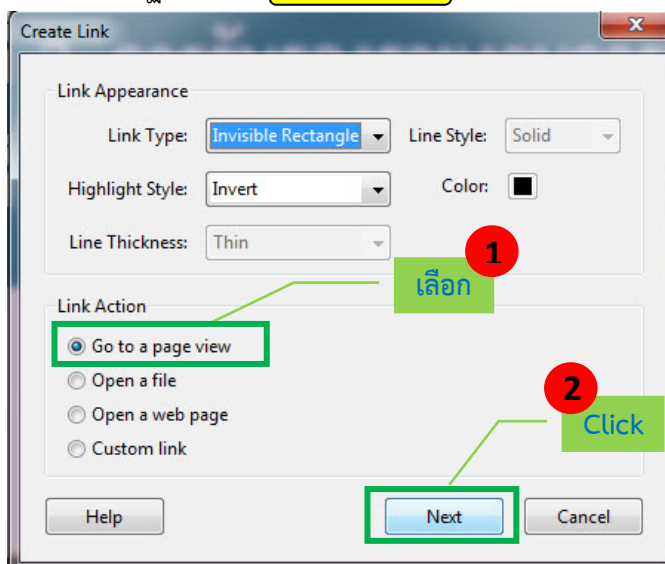
4. ลากเมาส์คลุมบริเวณที่ต้องการสร้าง Link



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ ครั้งที่ 5/2559  
วันอังคารที่ 29 พฤศจิกายน 2559  
เวลา 09.00 น. - 12.00 น.

5. จะปรากฏหน้าต่าง

**Create Link**



### Link Appearance

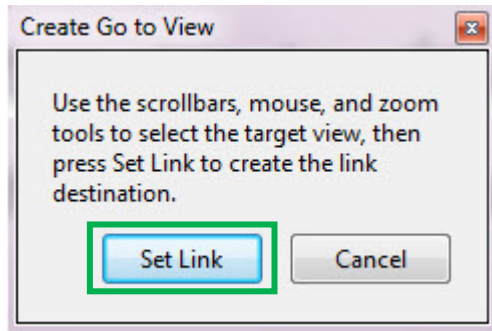
- กำหนดการให้แสดงกรอบการ Link หรือไม่ (Link Type)
- กำหนดลักษณะเส้นกรอบ (Line Style)
- กำหนดรูปแบบของ Link (Highlight Style)
- กำหนดความหนาของเส้นกรอบ (Line Thickness)

### Link Action กำหนดว่าจะให้

- Link ไปยังหน้าเอกสารภายในไฟล์เดียวกัน (Go to a page view)
- Link ไปยังไฟล์อื่น (Open a file)
- Link ไปยังเว็บไซต์ (Open a web page)

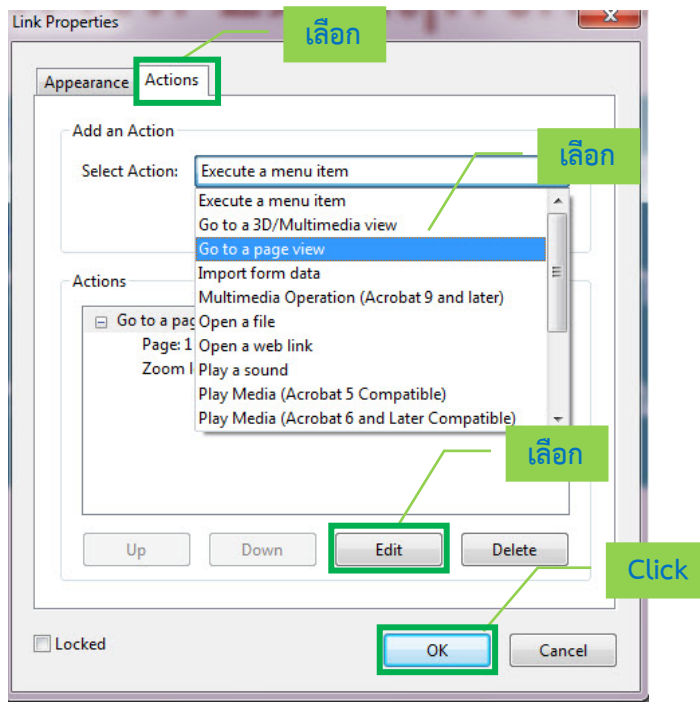
**Create Go to View**

6. ให้เลือก Link Action แบบ Go to a page view คลิกไปที่ Next จะปรากฏหน้าต่าง โปรแกรมจะเลือกจุดหมายที่จะสร้าง Link แล้วคลิก Set Link



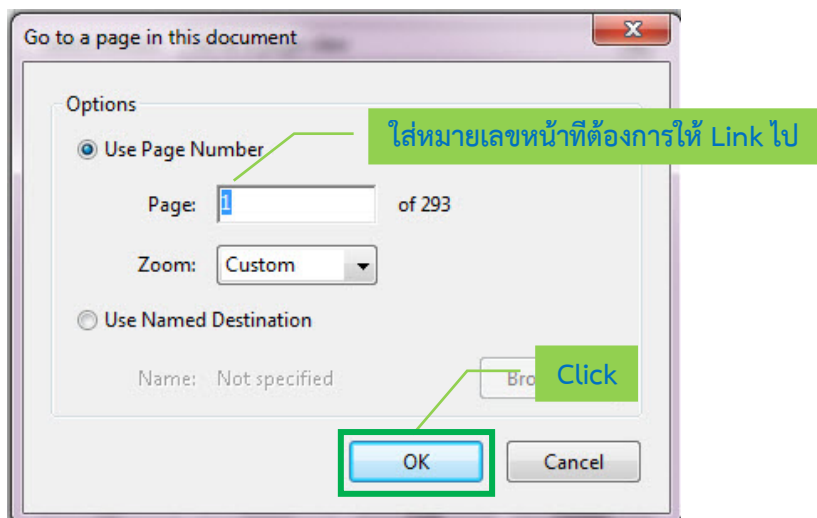
7. จากนั้นเลื่อนเมาส์เข้าไปที่กรอบข้อความหรือภาพที่เราต้องการทำ Link จะปรากฏหน้าต่าง

**Link Properties**



8. เมื่อเลือก Edit จะปรากฏหน้าต่าง

**Go to a page in this document**

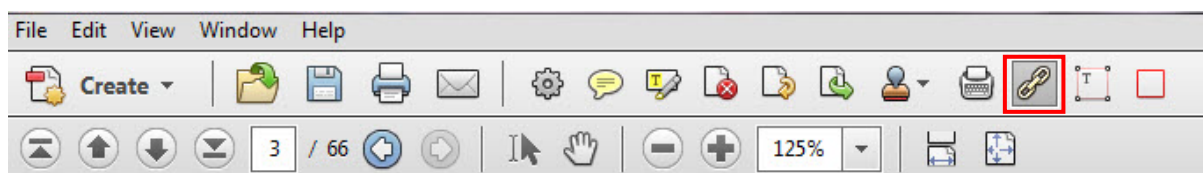


9. คลิกเลือกปุ่ม  เพื่อทดสอบ

10. จากนั้นเริ่มทำการสร้าง Link เอกสารทุกหน้าไปที่หน้าสารบัญหรือหน้าเอกสารที่ต้องการ โดยเริ่ม



จาก

10.1 เปิดไปที่หน้าเอกสาร PDF ที่ได้สร้าง Link ไว้แล้ว จากนั้นเลื่อนเมาส์ไปที่ปุ่ม 



10.2 เลื่อนเมาส์ไปยังตำแหน่งที่เราสร้าง Link ไว้แล้ว จะปรากฏเป็นกรอบ (ตามตัวอย่างสร้าง Link ไว้ที่ Page 3 of 66)



10.3 กดปุ่ม  +  เพื่อคัดลอกคำสั่ง

10.4 เปิดเอกสารหน้าต่อไป จากนั้นกดปุ่ม  +  เพื่อวาง จะปรากฏ   
จากนั้นเลื่อนกรอบไปวางยังตำแหน่งที่ต้องการวาง Link

จากนั้นทำซ้ำในข้อ 10.4 จนถึงหน้าสุดท้ายของเอกสาร



### ตัวอย่างการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

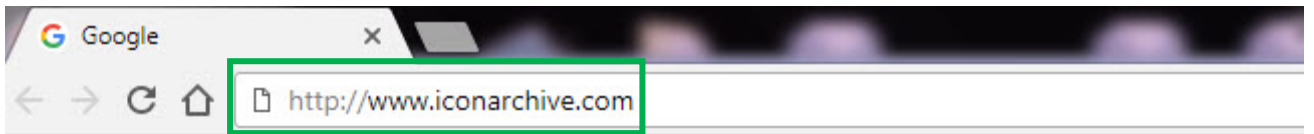
1. การจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดตารางสอน - ตารางสอบ ปีการศึกษา 2559
2. การจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2560

สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ

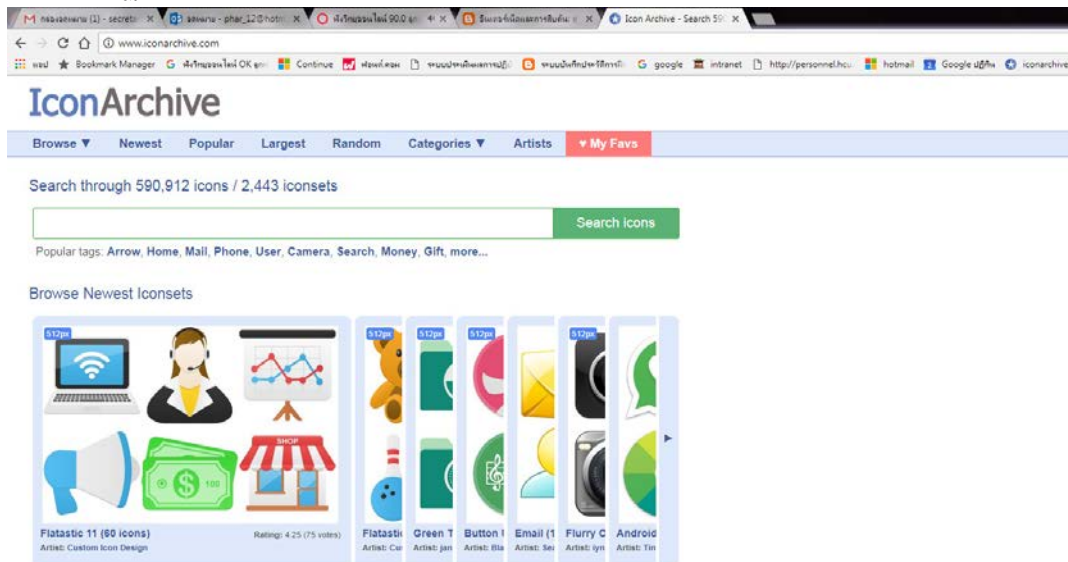
โดย...นางสาวณัฐพรธรรม ตัตตภัทร นักวิชาการการศึกษา แผนกประมวลผลและสารสนเทศ  
เรื่อง “เว็บไซต์ Download รูปภาพที่ไม่มีพื้นหลัง” สำหรับการสร้างผลงาน สื่อนำเสนอต่าง ๆ  
หรือตกแต่งเว็บไซต์ โดยใช้รูปภาพเป็นสัญลักษณ์แทนบางสิ่ง

<http://www.iconarchive.com> เป็นเว็บไซต์สำหรับการ Download รูปภาพแบบไม่มีพื้นหลัง เพื่อนำมาตกแต่งข้อความหรือรูปภาพที่เราต้องการ เราสามารถเข้าเว็บไซต์เพื่อการดาวน์โหลดรูปแบบ มีวิธีการดังนี้

1. เปิดการใช้อินเทอร์เน็ตจากเว็บเบราว์เซอร์ของไมโครซอฟท์  หรือ Google Chrome 
2. เลื่อนเมาส์ไปที่ Address Bar (แถบที่อยู่) พิมพ์ชื่อเว็บไซต์ <http://www.iconarchive.com>



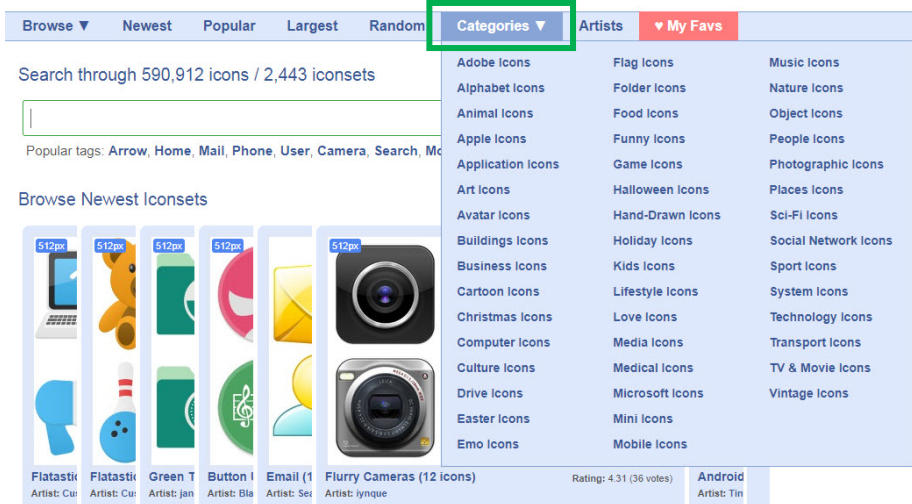
จะปรากฏรายละเอียดบนหน้าเว็บไซต์



3. การนำรูปภาพไปใช้งานสามารถดำเนินการได้ 3 วิธี ดังนี้

3.1 เลือกไปที่หมวดหมู่ **Categories** จะปรากฏหมวดหมู่ภาพที่กำหนดให้เราเลือกใช้งานตามต้องการ

**IconArchive**



3.2 หรือเลือกไปที่หมวดหมู่ **Categories** และดับเบิลคลิกจะปรากฏชุด Icon ให้เลือกตามหมวดหมู่ซึ่งจะบอกจำนวนรูปภาพของแต่ละหมวดหมู่ได้ด้วย

## IconArchive

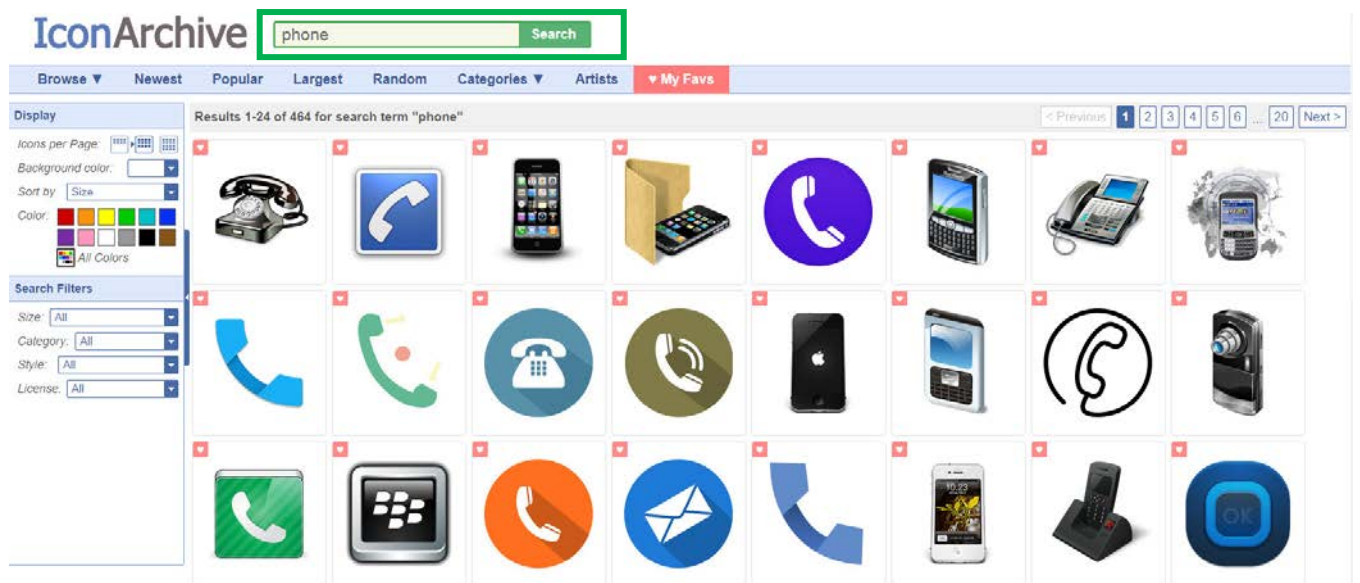
[Browse](#) [Newest](#) [Popular](#) [Largest](#) [Random](#) **Categories** [Artists](#) [My Favs](#)

### Browse Icon Sets by Category

Explore 2443 icon sets in 46 icon categories here.



3.3 หรือเลือกสืบค้นจากการกรอกคำสำคัญในการค้นหาซึ่งต้องเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น (ตามตัวอย่างคำสำคัญ “Phone”) ระบบจะประมวลผลและแสดงผลรูปภาพ

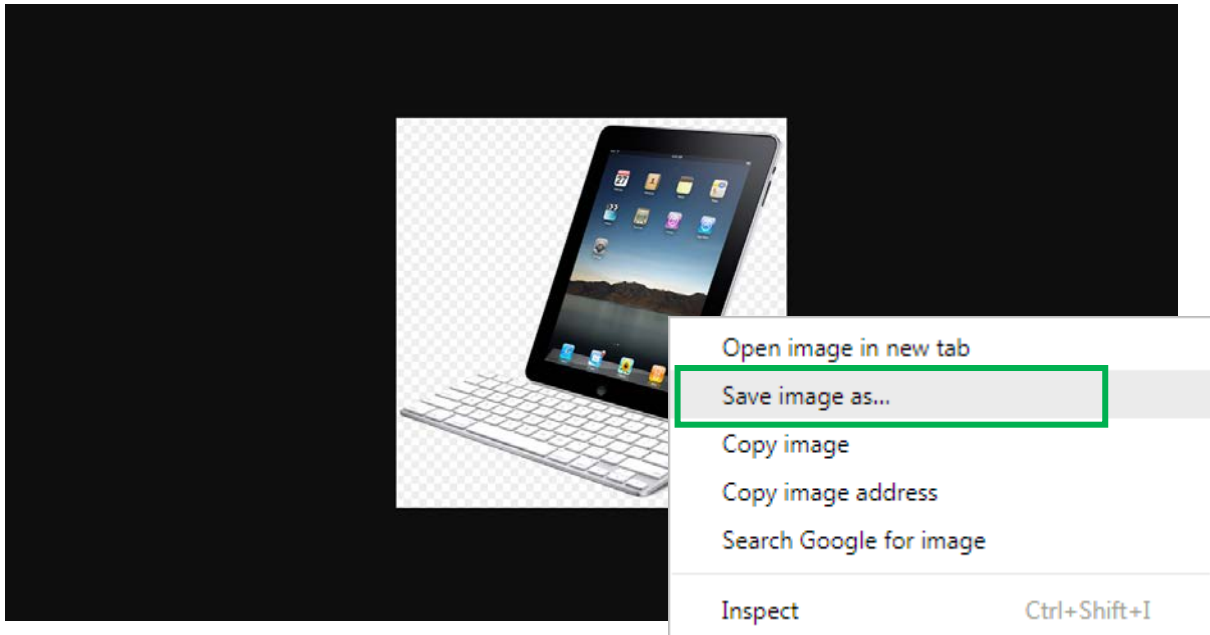


#### 4. การนำรูปภาพไปใช้งาน

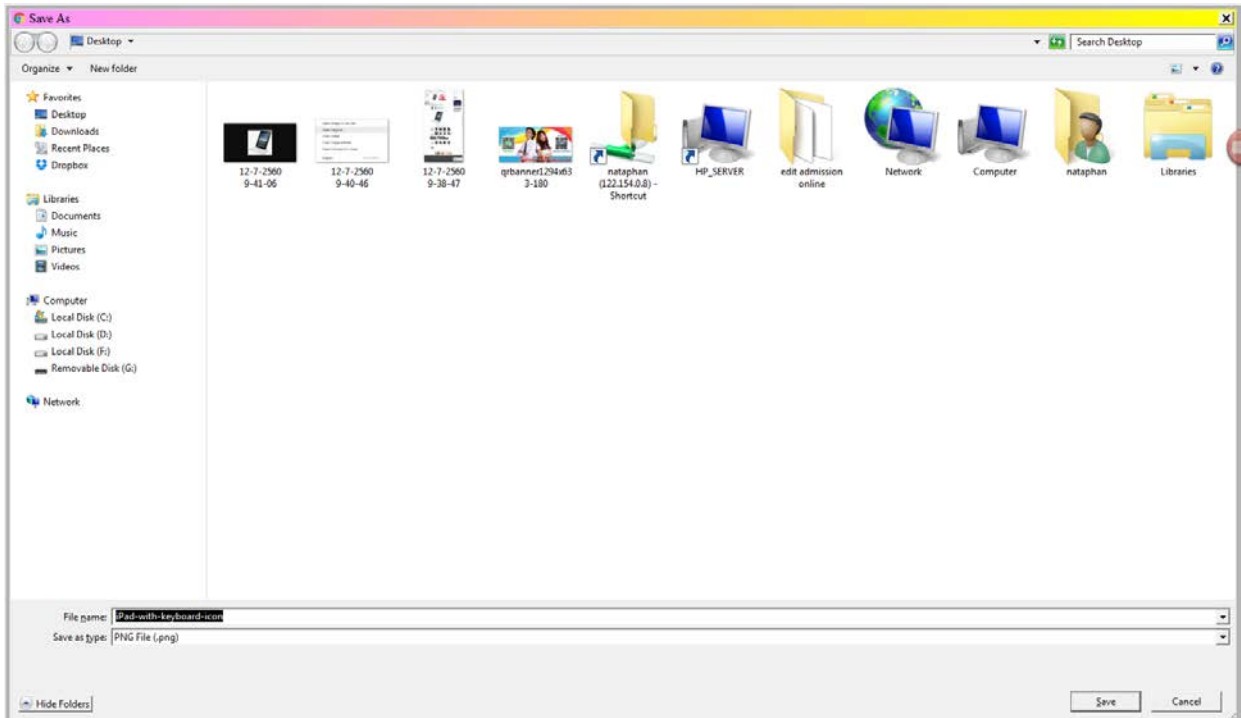
4.1 เมื่อคลิกเลือกรูปภาพที่ต้องการแล้ว จะปรากฏรูปภาพหลากหลายขนาดให้เลือก Download (รูปภาพ .PNG File ขนาดความละเอียดตั้งแต่ 16 pixel – 512 pixel )

The screenshot displays the IconArchive website interface. At the top, there is a search bar with the text 'phone' and a 'Search' button. Below the search bar are navigation tabs: 'Browse', 'Newest', 'Popular', 'Largest', 'Random', 'Categories', 'Artists', and 'My Favs'. The main content area is titled 'iPad with keyboard Icon'. It features a large image of an iPad with a keyboard. To the right of the main image is a promotional banner for 'THE FACE SHOP' with a 'FREE' offer. Below the main image, there are three download buttons: 'Download PNG | 512px', 'Download ICO', and 'Download ICNS'. A section titled 'Download other sizes of this icon:' shows a row of smaller icons with their dimensions: 128x128 pixel, 64x64 pixel, 72x72 pixel, 54x54 pixel, 48 pixel, 32 pixel, 24 pixel, and 16 pixel. Below this row is a large image of the iPad with keyboard, labeled 'PNG File 512x512 pixel'. The page also includes a 'Similar icons with these tags' section, an advertisement for PrimeFresh and Panasonic, and 'More icons from the iPad Icons icon set (7 icons)'. The footer contains copyright information and social media links.

4.2 เมื่อได้ขนาดรูปภาพที่ต้องการ ให้คลิกที่รูปภาพนั้น แล้วคลิกเมาส์ด้านขวา เลือก Save image as... สำหรับบันทึกรูปภาพลงในเครื่องคอมพิวเตอร์



4.3 เมื่อเลือก Save image as... จะปรากฏหน้าต่างให้เลือกตำแหน่งที่ต้องการบันทึกรูปภาพ โดยสามารถตั้งชื่อรูปภาพได้ด้วยตนเอง และนามสกุลของรูปภาพเป็น (PNG) เท่านั้น





## ตัวอย่างการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

### 1. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านแฟนเพจ Huachiew Registrar



### 2. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลบนเว็บไซต์ใหม่ของสำนักทะเบียนและประมวลผล <http://reg.hcu.ac.th>