การจัดการความรู้ สำนักทะเบียนและประมวลผล ในบรรยากาศแลกเปลี่ยนเรียนรู้ พูดคุยแบบเป็นกันเองสบาย ๆ ณ หาดทราย ริมทะเลสัตหีบ จังหวัดชลบุรี วันที่ 10 ธันวาคม พ.ศ. 2559

 กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล
 วัตถุประสงค์
 1. เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรในบรรยากาศพบปะพูดคุย แบบเป็นกันเอง
 2. เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีในการเพิ่มพูนทักษะการทำงาน หรือการแก้ไขปัญหาการทำงาน ร่วมกัน

สรุปสาระสำคัญ

จากการพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้พบปัญหาจากการปฏิบัติงาน เช่น

 การตอบข้อมูลแก่ผู้ติดต่อ (ทางโทรศัพท์/ติดต่อหน้าเคาน์เตอร์ให้บริการ) ผู้รับบริการมักจะมีข้อ ร้องเรียนการได้รับข้อมูลที่ไม่ถูกต้องตรงกัน หรือในบางครั้งเจ้าของเรื่องไม่อยู่ผู้รับบริการต้องรอหรือกลับมาติดต่อ ใหม่ในภายหลัง ทำให้เสียเวลา เนื่องจากผู้ตอบข้อมูลไม่รู้ข้อมูลที่ชัดแจ้ง

 การจัดทำเอกสารการประชุมทางอิเล็กทรอนิกส์ในกรณีที่มีเอกสารจำนวนมาก ฝ่ายเลขานุการ จะต้องสร้าง Link เอกสารทุกหน้าไปยังหน้าเอกสารตามที่ต้องการ ทำให้ใช้ระยะเวลาดำเนินการมากเนื่องจาก กระบวนการสร้าง Link นั้นจะต้องเริ่มดำเนินการในขั้นตอนเดิมๆ ตั้งแต่แรกจนถึงหน้าสุดท้าย

 จากการที่บุคลากรที่มีภาระหน้าที่ในการจัดทำสื่อการนำเสนอ หรือการจัดทำเว็บไซต์ใหม่ของ สำนักทะเบียนและประมวลผลซึ่งจะต้องสร้างผลงาน ทำให้ต้องสรรหาไฟล์รูปภาพจากอินเทอร์เน็ตหรือแหล่งอื่น ๆ เพื่อนำมาตกแต่งข้อมูลทำให้เนื้อหามีความโดดเด่นน่าสนใจ

บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผลจึงมีความต้องการที่จะพัฒนาตนเองในด้านการนำเทคโนโลยี มาเข้ามาช่วยให้การทำงานมีความสะดวก รวดเร็ว บางครั้งถึงแม้จะทราบว่าแหล่งข้อมูลที่ต้องการสามารถสืบค้นได้ จากอินเทอร์เน็ต แต่ปัญหาที่พบก็คือความรู้นั้น ๆ ไม่ชัดเจนหรือเพียงพอต่อการทำความเข้าใจเพื่อประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติงาน การเรียนรู้ที่ดีควรจะมาจากการได้รับคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่อง หรืออาจเป็นผู้ที่มีความรู้ และเทคนิคการทำงานที่มีความหลากหลาย ซึ่งจากปัญหาที่พบดังกล่าวข้างต้น การตอบข้อมูลแก่ผู้ติดต่อที่ไม่ ถูกต้องตรงกันนั้นเราอาจใช้แหล่งข้อมูลจากเว็บไซต์ใหม่ของสำนักทะเบียนและประมวลผล http://reg.hcu.ac.th ซึ่งมีเมนูถาม-ตอบ เป็นข้อมูลคำถามต่าง ๆ ที่พบบ่อยให้บุคลากรได้นำมาศึกษา สำหรับประเด็นปัญหาการสร้าง Link เอกสารและการสรรหาไฟล์รูปภาพเพื่อนำมาสร้างสื่อการนำเสนอ ได้ข้อมูลมาจากการถ่ายทอดความรู้ของ บุคลากรที่มาจากทักษะของผู้มีประสบการณ์และนำความรู้มาจากแหล่งเรียนรู้อื่น สรุปได้ดังนี้ สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากทักษะผู้มีประสบการณ์ตรง โดย...นางสาวบุบผา กลิ่นพุฒ เลขานุการสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง "เทคนิคการลดระยะเวลา" การสร้าง Link File เอกสาร PDF ในกรณีที่มีเอกสารจำนวนมาก เพื่อให้ทกหน้าสามารถกดกลับมาที่หน้าสารบัญหรือหน้าเอกสารที่ต้องการ

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)																	
File	Edit	View	Window	Help													
Ð	Crea	ate 🔻		B		\searrow	()	P	Ţ	۵		4	2-	0	Ċ	Г.	
		۲	1	/ 492	0		IN	B			169	9% .	- [ŧ		

4. ลากเมาส์คลุมบริเวณที่ต้องการสร้าง Link



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ ครั้งที่ 5/2559 วันอังคารที่ 29 พฤศจิกายน 2559

เวลา 09.00 น. – 12.00 น.

5. จะปรากฏหน้าต่าง Create Link

Create Link	Link Apperance - กำหนดการให้แสดงกรอบการ Link หรือไม่ (Link Type)
Link Type: Invisible Rectangle Line Style: Solid Highlight Style: Invert Color: Line Thickness: Thin	- กำหนดลักษณะเส้นกรอบ (Line Style) - กำหนดรูปแบบของ Link (Highlight Style) - กำหนดความหนาของเส้นกรอบ (Line Thickness)
Link Action Go to a page view Open a file Open a web page Click Help Next Cancel	Link Action กำหนดว่าจะให้ - Link ไปยังหน้าเอกสารภายในไฟล์เดียวกัน (Go to a page view) - Link ไปยังไฟล์อื่น (Open a file) - Link ไปยังเว็บไซต์ (Open a web page)

6. ให้เลือก Link Action แบบ Go to a page view คลิ๊กไปที่ Next จะปรากฏหน้าต่าง โปรแกรมจะเลือกจุดหมายที่จะสร้าง Link แล้วคลิ๊ก Set Link

Create Go to View	×
Use the scrollbars, r tools to select the t press Set Link to cre destination.	mouse, and zoom arget view, then eate the link
Set Link	Cancel

7. จากนั้นเลื่อนเมาส์เข้าไปที่กรอบข้อความหรือภาพที่เราต้องการทำ Link จะปรากฏหน้าต่าง **Link Properties**

Select Action:	Execute a menu item
	Execute a menu item Go to a 3D/Multimedia view
Actions Go to a pa Page: Zoom	Go to a page view Import form data Multimedia Operation (Acrobat 9 and later) g Open a file 1 Open a web link 1 Play a sound Play Media (Acrobat 5 Compatible) Play Media (Acrobat 6 and Later Compatible)
Up	Down Edit Delete

8. เมื่อเลือก Edit จะปรากฏหน้าต่าง **Go to a page in this document**

Options	a 194	ື່ງວ່າຍາວຍາວຍາ		ി പ്പിന്നി
Use Page N	lumber	เยมท เอเยด	ทน เพตองกา	JEN LIU
Page:	1	of 293		
Zoom:	Custom	•		
🔘 Use Named	Destination			
Name:	Not specified	Br	Click	

หน้า 3

9. คลิ๊กเลือกปุ่ม 🖑 เพื่อทดสอบ

10. จากนั้นเริ่มทำการสร้าง Link เอกสารทุกหน้าไปที่หน้าสารบัญหรือหน้าเอกสารที่ต้องการ โดยเริ่ม

จาก

0 10.1 เปิดไปที่หน้าเอกสาร PDF ที่ได้สร้าง Link ไว้แล้ว จากนั้นเลื่อนเมาส์ไปที่ป่

ุ่ม	I	

File Edit	View	Window	Help											
🔁 Crea	te 🔻					ن ک	🖻 😼			٨	₽.	0	P 🗉	
	۲	3	/ 66	0	D I) 🗩	۲	125	% -]	

10.2 เลื่อนเมาส์ไปยังตำแหน่งที่เราสร้าง Link ไว้แล้ว จะปรากภูเป็นกรอบ (ตามตัวอย่างสร้าง

Link ไว้ที่ Page 3 of 66)



ลาคนั้นทำช้ำในข้อ 10.4 จนสิงหน้าสุดท้ายของเอกสาร

ตัวอย่างการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

1. การจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดตารางสอน - ตารางสอบ ปีการศึกษา 2559

2. การจัดทำระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2560

สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ โดย...นางสาวณัฐพรรณ ตัตวภัทร นักวิชาการการศึกษา แผนกประมวลผลและสารสนเทศ เรื่อง "เว็บไซต์ Download รูปภาพที่ไม่พื้นหลัง" สำหรับการสร้างผลงาน สื่อนำเสนอต่าง ๆ หรือตกแต่งเว็บไซต์ โดยใช้รูปภาพเป็นสัญลักษณ์แทนบางสิ่ง

http://www.iconarchive.com เป็นเว็บไซต์สำหรับการ Download รูปภาพแบบไม่มีพื้นหลัง เพื่อ นำมาตกแต่งข้อความหรือรูปภาพที่เราต้องการ เราสามารถเข้าเว็บไซต์เพื่อการดาวน์โหลดรูปแบบ มีวิธีการดังนี้

- 1. เปิดการใช้อินเทอร์เน็ตงานจากเว็บเบราเซอร์ของไมโครซอฟท์ 🥭 หรือ Google Chrome 🤘
- 2. เลื่อนเมาส์ไปที่ Address Bar (แถบที่อยู่) พิมพ์ชื่อเว็บไซต์ http://www.iconarchive.com



จะปรากฏรายละเอียดบนหน้าเว็บไซต์

M napiseisini (1) - secreti 🛪 💽 se	wwwphar_12@hotm_x	X + + กลาย.000 โลส์ 90.0	🕒 รัพกระพ์เนือและการ	lufu = X O	Icon Archive - Search 59 X			
← → C ☆ ③ www.iconarchive	com							
👬 weid 🚖 Bookmark Manager 🔓 👫	ingeen Tani OK en 🚦 Continue	: 🛃 Hannikaan 🗅 muud	nigenunussi 🖸 u	มมมัพทึกประวัติการมี	G google 🚊 intranet	http://personnel.hcu	🚦 hotmail 🛐 Google J&A	🖸 🕄 iconarchive
IconArchiv	'e							
Browse V Newest P	opular Largest	Random Catego	ries 🔻 Artist	v My Fa	v5			
Search through 590,912 i	cons / 2,443 iconsets	5						
				Search	cons			
Popular tags: Arrow, Home, M	ail, Phone, User, Camera,	Search, Money, Gift,	more					
Browse Newest Iconsets								
			51200	0	Ś			
			6					
Flatastic 11 (60 icons)	Rating: 4 25 (75 votr	s) Flatastik Green T	Button I Email	1 Flurry C A	ndroid			

- 3. การนำรูปภาพไปใช้งานสามารถดำเนินการได้ 3 วิธี ดังนี้
 - 3.1 เลือกไปที่หมวดหมุ Categories ▼ จะปรากฏหมวดหมู่ภาพที่กำหนดให้เราเลือกใช้งานตาม

ต้องการ IconArchive

Browse V	Nev	vest	Popular	Larg	est Random	Categories ▼	Artists 🔷 My	Favs		
C		-00.042		0.440 :		Adobe Icons	Flag Icons		Music Icons	
Search thr	ougn :	590,912	icons /	2,443 1	consets	Alphabet Icons	Folder Icons		Nature Icons	
1						Animal Icons	Food Icons		Object Icons	
Popular taga		Hama	Mail Dhay	an Unan	Comera Search M	Apple Icons	Funny Icons		People Icons	
ropular lays	Arrow	, nome, i	vian, Phor	ie, Oser,	Camera, Search, M	Application lcons	Game Icons		Photographic lcons	
Browse Ne	west	Iconset	•			Art Icons	Halloween Ic	Halloween Icons		
DIOWSC NC	west	iconset.	5			Avatar Icons	Hand-Drawn	lcons	Sci-Fi Icons	
512px	512px 512px	512px	512px		512px	Buildings Icons	Holiday Icon	s	Social Network Icons	
	0				\cap	Business Icons	Kids Icons		Sport Icons	
						Cartoon Icons	Lifestyle Ico	ns	System Icons	
Ann						Christmas Icons	Love Icons		Technology Icons	
						Computer Icons	Media Icons		Transport Icons	
				(Culture Icons	Medical Icon	s	TV & Movie Icons	
	-		ER-			Drive Icons	Microsoft Ico	ons	Vintage Icons	
			<u> </u>			Easter Icons	Mini Icons			
	•				22	Emo Icons	Mobile Icons			
Flatastic Fl	latastic	Green T	Button I	Email (1	Flurry Cameras (12	icons)	Rating: 4.31 (36 votes)	Android		
Artist: Cu: Ar	tist: Cu:	Artist: jan	Artist: Bla	Artist: Sea	Artist: iynque			Artist: Tin		

หน้า 2

3.2 หรือเลือกไปที่หมวดหมู่ **Categories ▼** และดับเบิ้ลคลิ๊กจะปรากฏชุด Icon ให้เลือกตาม หมวดหมู่ซึ่งจะบอกจำนวนรูปภาพของแต่ละหมวดหมู่ไว้ด้วย



3.3 หรือเลือกสืบค้นจากการกรอกคำสำคัญในการค้นหาซึ่งต้องเป็นภาษาอังกฤษเท่านั้น (ตาม ตัวอย่างคำสำคัญ "Phone") ระบบจะประมวลผลและแสดงผลรูปภาพ



4. การนำรูปภาพไปใช้งาน

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



หน้า 4

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



4.3 เมื่อเลือก Save image as... จะปรากฏหน้าจอให้เลือกตำแหน่งที่ต้องการบันทึกรูปภาพ โดย สามารถตั้งชื่อรูปภาพได้ด้วยตนเอง และนามสกุลของรูปภาพเป็น (PNG) เท่านั้น

C Save As											x
🕖 💭 📕 Desktop 👻									•	Search Deskt	op 😰
Organize 🔻 New folder											11 · 0
 ✓ Favorites ✓ Deaktop ✓ Doentoads ✓ Recern Places ✓ Dropbes ✓ Dropbes ✓ Unpression ✓ Maric ✓ Pletures ✓ Voleos ✓ Computer ▲ Local Disk (C) △ Local Disk (C) △ Local Disk (G) ✓ Network 	12.77.2580 9-41-06	12-7-2560 9-40-46	9 12.7-250 9-38-47	grbaneet.294.63	natophan (22.154.08) - Shortou	HP_SERVER	edit admission online	Network	Computer	ntaphan	Libroies
File pame: Store Store File (png)	icon										•
Hide Folders										Şave	Cancel

้ตัวอย่างการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

1. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านแฟนเพจ Huachiew Registrar



2. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลบนเว็บไซต์ใหม่ของสำนักทะเบียนและประมวลผล http://reg.hcu.ac.th

