

การจัดการความรู้ (KM)		One-Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)		
ตัวเรื่อง	หนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		เลขที่เอกสาร	
			วันที่รายงาน	
ประเภท	<input checked="" type="checkbox"/> ความรู้พื้นฐาน <input type="checkbox"/> การแก้ไขปรับปรุง <input type="checkbox"/> ความยุ่งยาก/ปัญหาที่เกิดขึ้น	หัวหน้ากลุ่มงาน	หัวหน้างาน	จัดทำโดย
				บุญญรัตน์

**หลักการและเหตุผล**

การจัดฝึกอบรมในบางหลักสูตรจำเป็นต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาเกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อให้การจัดฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับผิดชอบโครงการควรติดต่อประสานงานจองห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และแจ้งจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์


**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อจองห้องอบรมคอมพิวเตอร์
2. เพื่อให้จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

**ขั้นตอนหรือวิธีการ**

ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ แจ้งถึงหัวหน้างานพัฒนาระบบและบริการ เนื้อหาควรระบุ :

1. ที่มาของโครงการ
2. วันเวลาการใช้ห้อง
3. จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์

 <p><b>บันทึกข้อความ</b></p>	
ส่วนราชการ	ฝ่ายพัฒนากิจการ โทร. ๒๓๐๕
ที่	พบ. ๓๐ / ๒๕๕๗ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗
เรื่อง	ขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
เรียน	หัวหน้างานพัฒนาระบบและบริการ
<p>ด้วยงานออกแบบสื่อการเรียนการสอน ฝ่ายสื่อการเรียนการสอน กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การสร้างภาพ ๓ มิติ สำหรับใช้ในงานออกแบบสื่อการเรียนการสอน” ระหว่างวันที่ ๓ - ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. จำนวนผู้เข้าอบรม ๙ คน ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ</p> <p>ในการนี้ ฝ่ายพัฒนากิจการใคร่ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานท่าน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ตามวัน เวลาดังกล่าว</li> <li>๒. เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๙ เครื่อง</li> </ol> <p>จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้</p>	
<p>บุญญรัตน์ ม่วงเนย (นางสาวบุญญรัตน์ ม่วงเนย) นักวิชาการศึกษา</p>	

ตัวอย่างหนังสือ

**ประโยชน์ที่ได้รับหรือผลลัพธ์ที่ได้**

1. มีห้องอบรมคอมพิวเตอร์ใช้ในวันจัดฝึกอบรม
2. เครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

**ข้อควรระมัดระวัง (ถ้ามี)**

1. ก่อนจัดทำโครงการผู้รับผิดชอบโครงการควรติดต่อประสานงานจองห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เป็นการภายในก่อน ตรวจสอบว่าห้องอบรมว่างหรือไม่ เพื่อจะได้ไม่เป็นปัญหาภายหลังที่ขออนุมัติจัดโครงการแล้ว

ผลที่	วันที่						
	ผู้ถ่ายทอด						
	ผู้รับการถ่ายทอด						