



แบบฟอร์มการเสนอผลงานเพื่อประกวดรางวัล  
ประเภทที่ 1 เสนอแนวคิดในการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กร  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

\*\*\*\*\*

ชื่อส่วนงาน.....สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน.กองบริหารทั่วไป.งานคลังและพัสดุ.....

1. ชื่อไอเดีย ๆ (ตามช่องชื่อผลงานใน KU-KM Canvas Model)

ลดเงินสด หมดปัญหาเงินทอน (Receiving by e-Payment)

2. ผู้นำเสนอไอเดีย ๆ

ชื่อ สกุล (ศ./ รศ./ ผศ./ อ./ นาย / นาง /นางสาว).....ญานิกา..สุปรานนท์.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... 080-777-1753.....

อีเมล (@ku.th)..... yanika.supa@ku.th .....

3. รายชื่อทีมงานร่วมสร้างสรรค์ไอเดีย ๆ (ถ้ามี)

3.1 ชื่อ สกุล (ศ./ รศ./ ผศ./ อ./ นาย / นาง /นางสาว).....ศักดิ์เดช อุบลสิงห์.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... 089-898-0568.....

3.1 ชื่อ สกุล (ศ./ รศ./ ผศ./ อ./ นาย / นาง /นางสาว).....อรวิร์ แซ่โจ้ว.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....095-251-4878.....

3.2 (ศ./ รศ./ ผศ./ อ./ นาย / นาง /นางสาว).....ญานิกา สุปรานนท์.....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้..... 080-777-1753.....

3.3 ชื่อ สกุล (ศ./ รศ./ ผศ./ อ./ นาย / นาง /นางสาว).....

เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

4. โปรดแสดงรายละเอียดผลงานใน KU-KM Canvas Model



ดาวน์โหลด

กรุณาส่งใบสมัครในรูปแบบ .pdf

มาที่ <https://www.shorturl.asia/fz6Z5>

ภายในวันที่ 20 ตุลาคม 2566

ติดต่อผู้ประสานงาน

คุณปารมีย์ เด่นชัยประดิษฐ์

โทรภายใน 3164

# KU-KM Canvas Model

<p><b>ชื่อส่วนงาน :</b> สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน กองบริหารทั่วไป งานคลังและพัสดุ</p>	<p><b>ชื่อผลงาน :</b> ลดเงินสด หยอดปัญหาเงินทอน (Receiving by e-Payment)</p> 		
<p><b>VP</b> <b>การเสนอคุณค่า :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ลดความเสี่ยงในการรับเงินสดของหน่วยงาน</li> <li>-ระบบการรับเงิน(e-Payment) ที่รองรับทุกส่วนงาน ทั้งในระดับ คณะ ภาควิชา</li> <li>-ตรวจสอบประเภทรายรับ และแหล่งที่มาของเงินได้</li> </ul> 	<p><b>C/S</b> กลุ่มเป้าหมาย :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้รับบริการ</li> <li>• ผู้บริหาร</li> <li>• ส่วนงานในวิทยาเขตกำแพงแสน</li> </ul> 		
<p><b>KK</b> <b>ความรู้หลักที่ต้องใช้ เพื่อความสำเร็จ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</li> <li>- ระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- เทคโนโลยีที่สนับสนุน การปฏิบัติงาน</li> <li>- Function การใช้งาน ระบบของธนาคารพาณิชย์</li> <li>- ประเภทของ e-Payment</li> </ul>	<p><b>SoK</b> <b>แหล่งที่มา ของความรู้หลัก :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ผู้เชี่ยวชาญด้าน IT</li> <li>- ผู้เชี่ยวชาญจาก ภายนอกองค์กร</li> <li>- ระเบียบ/ข้อบังคับ</li> <li>- Website</li> <li>- เจ้าหน้าที่ธนาคาร</li> </ul>	<p><b>KA</b> <b>กิจกรรมหลัก :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบุประเด็นปัญหาเพื่อกำหนดประเด็นความรู้ที่จำเป็นต้องใช้             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชุมทีมงานเพื่อสรุปประเด็นปัญหาและข้อร้องเรียน และนำมาวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขปัญหา ศึกษาข้อมูล ค้นคว้าความรู้ที่ใช้ในการแก้ไขปัญหา</li> </ul> </li> <li>2. กลับกรองชุดความรู้ที่จะทำให้งานหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย และสอดคล้องกับบริบทขององค์กร             <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำ Knowledge Mapping เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดการความรู้ เป้าหมาย ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ วิธีการแสวงหาความรู้ กำหนดผู้ใช้ความรู้ รูปแบบของการจัดเก็บความรู้ วิธีการเรียนรู้ และการวัดผลการจัดการความรู้</li> </ul> </li> <li>3. แสวงหาและจัดเก็บองค์ความรู้ ที่ฝังอยู่ในตัวบุคคล และความรู้ชัดแจ้ง             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการแสวงหาองค์ความรู้ที่จะนำมาพัฒนาระบบการรับเงินจากธนาคารพาณิชย์ต่าง ๆ แล้วนำข้อมูลที่ได้นำมาวิเคราะห์ และศึกษาความเป็นไปได้ที่จะนำมาใช้พัฒนาระบบการรับเงิน 1 บัญชี 1 ส่วนงาน</li> </ul> </li> <li>4. นำองค์ความรู้ไปใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ</li> <li>5. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และการใช้งานระบบสำหรับผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>6. จัดเก็บองค์ความรู้ของหน่วยงาน ผ่านคลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัย และเว็บไซต์</li> </ol> 	<p><b>Ut</b> <b>ประโยชน์ที่ได้รับ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ลดความเสี่ยงในด้านการบริหารเงินและ ป้องกันการทุจริต</li> <li>- ผู้รับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็ว</li> <li>- ผู้บริหารสามารถตรวจสอบการรับเงินได้แบบ Real-time</li> <li>- มีข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน</li> </ul> 
<p><b>KR</b> <b>ทรัพยากรหลัก :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทีมงาน</li> <li>- เครื่องคอมพิวเตอร์</li> <li>- อินเทอร์เน็ต</li> </ul> 	<p><b>KP</b> <b>คู่ความร่วมมือหลัก :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ธนาคารพาณิชย์ ต่าง ๆ</li> <li>- กองคลัง บางเขน</li> <li>- นักวิชาการคอมพิวเตอร์</li> </ul> 	<p><b>As</b> <b>สินทรัพย์ความรู้ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวปฏิบัติการรับเงิน ผ่าน e-Payment</li> <li>- คู่มือการใช้งานระบบ</li> </ul> 	<p><b>Kme</b> <b>ตัววัด ความสำเร็จที่สำคัญ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระยะเวลาในการปฏิบัติงานลดลง</li> <li>- ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานลดลง</li> <li>- ความพึงพอใจของผู้รับบริการ</li> </ul>
<p><b>M</b> <b>การบำรุงรักษาสินทรัพย์ความรู้ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระดมสมองเพื่อปรับปรุงพัฒนาระบบทุกปี</li> <li>- มีการประเมินทบทวนความรู้อย่างสม่ำเสมอ</li> <li>- มีการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน</li> </ul> 	<p><b>LC</b> <b>วงจรการเรียนรู้ :</b></p> <p>ผู้ปฏิบัติงานและผู้ใช้งานระบบมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ฝึกอบรม ระดมสมอง เพื่อสรุปข้อเสนอแนะ และพัฒนาองค์ความรู้ พร้อมทั้ง นำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงระบบรับเงินผ่าน e-Payment ภายใต้ Model Office of Kamphang Sean Campus</p> 	<p><b>Pt</b> <b>แหล่งจัดเก็บและเผยแพร่ สินทรัพย์ความรู้ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คลังความรู้ของสำนักงาน</li> <li>- คลังความรู้ดิจิทัล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์</li> </ul> 	

## วงจรการเรียนรู้



ขั้นตอนการใช้ Model Office Of Kamphaeng Saen Campus ในการจัดการความรู้และนำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

1. Problem/Survey/Evaluation: การนำปัญหาที่พบจากการทำงานประจำ (Problem) ผลสำรวจความต้องการ (Survey) ผลการประเมิน (Evaluation) มาใช้ในการตั้งวัตถุประสงค์ในการจัดการความรู้
2. Knowledge Capturing/ Knowledge Management: การนำปัญหาที่พบจากการทำงานประจำ (Problem) ผลสำรวจความต้องการ (Survey) ผลการประเมิน (Evaluation) ที่ได้รับการคัดเลือกในการจัดทำจัดการความรู้ ผ่านกระบวนการถอดองค์ความรู้ (Knowledge Capturing) โดยใช้ชุมชนนักปฏิบัติ CoP (Community of Practice) และการจัดการความรู้ (Knowledge Management) มารวบรวม วิเคราะห์ และสร้างองค์ความรู้ร่วมกัน
3. Benchmarking: เปรียบเทียบกับหน่วยงานที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน (Bench Marking) เพื่อนำข้อปฏิบัติที่ดี หรือส่วนที่หน่วยงานต้องแก้ไขเข้าสู่กระบวนการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน
4. Development: นำข้อเสนอแนะที่ได้จากการประเมินผล การสอบถาม หลังการพัฒนากระบวนการทำงาน มาใช้ในการพัฒนาให้กระบวนการดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

