

KU-KM CANVAS MODEL

ชื่อส่วนงาน : งานคลังและพัสดุ กองบริหารทั่วไป

ชื่อผลงาน : การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

VP การเสนอคุณค่า : เพิ่มประสิทธิภาพการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

C/S กลุ่มเป้าหมาย : - ผู้ปฏิบัติงาน
- ผู้รับบริการ

KK ความรู้หลัก
ที่ต้องใช้เพื่อความสำเร็จ

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- เทคโนโลยีที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน

SoK แหล่งที่มา
ของความรู้หลัก

- ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
- ผู้เชี่ยวชาญด้าน IT
- Website

KA กิจกรรมหลัก

1. คัดเลือกประเด็นปัญหา
2. ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ โดยใช้ K-Mapping
3. เปรียบเทียบจากหน่วยงานที่ปฏิบัติงานใกล้เคียงกัน หรือ หน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดี
4. นำองค์ความรู้ที่ได้มาพัฒนาให้ตรงกับบริบทของหน่วยงานด้วยการใช้เทคโนโลยี

As สันถัมภ์ความรู้

- แนวปฏิบัติการเบิกจ่าย
- สถิติเพื่อการตัดสินใจ
- คู่มือการใช้งานระบบ

Ut ประโยชน์ที่ได้รับ

- ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
- ลดต้นทุนการดำเนินงาน
- ลดการใช้ทรัพยากร
- มีข้อมูลสถิติเพื่อใช้ในการตัดสินใจ
- ผู้รับบริการได้รับความสะดวกรวดเร็ว
- ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

Pt แหล่งจัดเก็บและเผยแพร่สันถัมภ์ความรู้

- คลังความรู้ของสำนักงาน
- คลังความรู้ มก.
- Yammer



KR ทรัพยากรหลัก

- ทีมงาน
- เครื่องคอมพิวเตอร์
- อินเทอร์เน็ต
- ระบบเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน



KP คู่ความร่วมมือหลัก

นักวิชาการโสตทัศนศึกษา งานบริการการศึกษา กองบริหารการศึกษา

LC วงจรการเรียนรู้

ผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการทุกคนจะได้รับการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ฝึกอบรม ระดมสมอง เพื่อสรุปข้อเสนอแนะ และนำมาพัฒนาองค์ความรู้และนำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงระบบ

Ma การบำรุงรักษาความรู้
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระดมสมอง เพื่อนำมาปรับปรุงระบบงานทุกปี

KMe ตัววัดความสำเร็จที่สำคัญ
ความพึงพอใจของผู้รับบริการ