



แบบฟอร์มการจัดการ

การจัดการความรู้ของหน่วยงาน.....งานคลัง.....

หัวข้อในการจัดการความรู้ (Knowledge Vision)

เรื่อง.....การพัฒนาระบบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน.....

วัน/เดือน/ปี ที่จัดการความรู้.....6 มิถุนายน 2566.....

ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

1.	น.ส.นัทพร	เสนาปิ่นท์	ผู้จัดการความรู้ (KM Manager)
2.	น.ส.เสาวลักษณ์	นิลลักษณ์	คุณอำนวย (Facilitator)
3.	นางอรอุมา	ทองกรานต์	คุณอำนวย (Facilitator)
4.	น.ส.สุภาพร	นาสวน	คุณลิขิต (Note Taker)
5.	น.ส.นงนุช	ประมล	คุณกิจ
6.	น.ส.นารี	น้ำเงิน	คุณกิจ
7.	นางสุธาสินี	ปาละสุข	คุณกิจ
8.	น.ส.ชนาภา	ปิยะฉันทะปิยะกุล	คุณกิจ
9.	น.ส.ศุภกานต์	ภูตานนท์	คุณกิจ
10.	น.ส.สุนทรินทร์	เลิศณรงค์	คุณกิจ

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มีนโยบายการนำระบบสแกนหน้ามาใช้เป็นหลักฐานการลงเวลาปฏิบัติงานแทนระบบสแกนลายนิ้วมือเพื่อแก้ปัญหาการลิมสแกนนิ้ว และสามารถตรวจสอบการมาปฏิบัติงานได้จริง ซึ่งทางงานคลังต้องใช้ข้อมูลจากการสแกนใบหน้ามาเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนฯ จึงได้มีแนวคิดการทำงานร่วมกันกับงานทรัพยากรมนุษย์และงานนวัตกรรมจัดการเก็บข้อมูลเพื่อพัฒนาโปรแกรมการจัดทำฎีกาออนไลน์ เพื่อแก้ปัญหาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนไม่ถูกต้อง ได้รับเงินไม่ครบถ้วน

2. วัตถุประสงค์

มีข้อมูลใช้สำหรับประกอบการเบิกจ่ายเงินถูกต้อง ทันตามกำหนดเวลา

3. เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

- 1.ลดปริมาณการเบิกเพิ่มเติม
- 2.การจ่ายเงินทันตามกำหนดเวลา 100 %

4. วิธีการ/รูปแบบการจัดการความรู้ *** (กรณีระบุ) ***

- Success Story Telling (SST) (กรณีเลือกข้อนี้ให้ใส่ข้อมูลตามตารางข้อ 5.1)
- The World Cafe (กรณีเลือกข้อนี้ให้ใส่ข้อมูลตามตารางข้อ 5.2)

5. กระบวนการจัดการความรู้ (Share & Learn)

5.2 The World Café

หลังจากที่ให้ผู้รกรหน่วยงานนำร่องมาทดสอบการใช้โปรแกรม

ผู้เล่าเรื่อง (Narrator)	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Share & Learn)	เทคนิค/วิธีการ (Action)
ชนาภา	-ผู้บันทึกข้อมูลต้องใส่อัตราค่าตอบแทนของแต่ละคนซึ่งทำให้เสียเวลาและอาจมีข้อผิดพลาดได้	-โปรแกรมที่กำลังพัฒนาควรกำหนดอัตราค่าตอบแทนตั้งแต่แรกเป็นข้อมูลพื้นฐานของแต่ละคนตั้งแต่ขั้นตอนการอนุมัติจ้าง
ศุภกานต์	-ระบบยังไม่สามารถเรียกดูข้อมูลก่อนอนุมัติส่งงานคลัง	-สามารถเรียกดูข้อมูลและพิมพ์ใบฎีกาก่อนอนุมัติส่งมายังงานคลัง
สุนทรินทร์	-การหักเงินเนื่องจากมาปฏิบัติงานสายไม่แสดงรายละเอียดในฎีกา	-กรณีที่มีการหักเงินให้มีการแสดงเป็นหมายเหตุเพื่อการตรวจสอบ
นงนุช	-การบันทึกข้อมูลกรณีวันทำการปกติกับOT ต้องบันทึกแยกใบทำให้ต้องมีการตรวจสอบซ้ำโดยเปรียบเทียบ 2 ใบ	-ควรให้มีการบันทึกข้อมูลรวมกันในครั้งเดียวแต่สามารถเลือกพิมพ์ฎีกาแยกใบได้
นารี	-ปัญหาการปฏิบัติงานเหลือเวลาไม่สามารถเลือกช่วงเวลาการปฏิบัติงานได้	-เพิ่มช่วงเวลาการในการปฏิบัติงาน
เสาวลักษณ์	-ไม่มีชื่อผู้อนุมัติ/ผู้จัดทำ	-เพิ่มช่องผู้อนุมัติ/ผู้จัดทำ

6.สรุปความถี่ (ข้อมูลที่ได้มาจากข้อ 5.1 หรือ 5.2)

เรื่อง	จำนวนความถี่
พัฒนาโปรแกรมโดยกำหนดเงื่อนไขช่วงเวลาการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	1
พัฒนาโปรแกรมโดยกำหนดข้อมูลพื้นฐานให้ครบถ้วนเพื่อที่สามารถใช้ได้ครอบคลุม	1
พนักงานตรวจสอบข้อมูลของตนเองก่อนส่งเบิกทั้งฎีกาและข้อมูลการสแกนลายนิ้วมือ	1
พัฒนาโปรแกรมตามแบบฟอร์มที่ถูกต้อง มีข้อมูลครบถ้วน	1
พัฒนาโปรแกรมกำหนดเงื่อนไขการจับคู่ข้อมูลการเบิกเงินกับข้อมูลการสแกน	1

7. Key Success Factor (ปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จ สรุปจากกระบวนการจัดการความรู้ในข้อ.6 (โดยเรียงจากความถี่ที่ได้จากข้อ 6 จากความถี่มากที่สุดไปหาน้อยสุด)

เนื่องจากเป็นช่วงพัฒนาโปรแกรมของหน่วยงานนวัตกรรมการจัดเก็บข้อมูล งานคลังในฐานะผู้ใช้ข้อมูลรวบรวมปัญหาที่พบแจ้งผู้ดูแลระบบเพื่อหาปัญหาและพัฒนาระบบต่อไป ซึ่งจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลจากหน่วยงานนำร่องที่ต้องเบิกเงิน ทดลองใช้โปรแกรมเพื่อดูว่ามีความซับซ้อนเกินไปหรือไม่ โดยพบว่ายังต้องมีการเพิ่มเติมอีกหลายจุดเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้

8. นวัตกรรมหรือสิ่งที่ได้จากการจัดการความรู้ (กรุณาแนบหลักฐาน)

คู่มือ

แผ่นพับ

และ มีการเผยแพร่ความรู้ผ่านโปรแกรมหรือระบบต่างๆ..เมื่อวันที่..(ระบุ).....21 มิ.ย. 66.....

เพื่อการตรวจสอบ (พร้อมปรี้นเอกสารแนบ หน้า website KM หน่วยงานมาด้วย)

9. ผลจากการดำเนินการทำกิจกรรม KM

การนำเทคโนโลยีระบบใหม่มาเริ่มใช้ในองค์กรขนาดใหญ่ ต้องมีความร่วมมือจากหลายส่วนช่วยกัน ตรวจสอบและรายงานปัญหาที่เกิดจากการใช้งานเพื่อให้ผู้ดูแลระบบจะได้มีข้อมูลสำหรับการพัฒนาแก้ไข ข้อบกพร่องก่อนการนำมาใช้จริงต่อไป

10. สรุปผลการนำเทคนิคไปปฏิบัติใช้

1. เพื่อเป็นการประหยัดเวลาและลดจำนวนภาระงานควรต้องนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงานให้มากขึ้น

2. ควรให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตรวจสอบข้อมูลของตนเองและแจ้งข้อมูลไปยังผู้รับผิดชอบนำไปพัฒนาต่อไป

11. After Action Review (AAR)

1. ท่านสามารถนำองค์ความรู้ไปพัฒนาหน่วยงานของท่านได้อย่างไร

มีระบบเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงาน ช่วยให้งานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ความผิดพลาดน้อยลง

2. ท่านสามารถนำองค์ความรู้ไปพัฒนาองค์กรได้อย่างไร

สามารถลดข้อผิดพลาดและลดเวลาในการทำงาน ประหยัดค่าใช้จ่ายขององค์กรไม่ต้องเพิ่มอัตรากำลังเพื่อทำงานดังกล่าว

12. ภาพประกอบการทำกิจกรรม



ข้อมูลเบื้องต้นฎีกาออนไลน์

1.หน่วยงานบันทึกตารางเวรโดยการบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรม
2.โปรแกรมจะคำนวณค่าตอบแทนตามข้อมูลการการสแกนลายนิ้วมือซึ่งต้องตรงกับตารางเวร
3.หากข้อมูลไม่ตรงจะไม่สามารถพิมพ์ฎีกาเบิกเงินได้
4.งานคลังและพนักงานสามารถตรวจสอบได้ real time โดยไม่ต้องรอผู้มีอำนาจลงนาม
5.หน่วยงานสามารถดำเนินการแก้ไขก่อนส่งผู้มีอำนาจลงนาม
6.ผู้มีอำนาจลงนามในฉบับที่ถูกต้องโดยไม่ต้องส่งแก้ไข
7.สามารถนำข้อมูลการสแกนใบหน้ามาใช้แทนข้อมูลการสแกนนิ้วเพื่อแก้ปัญหาการลืมสแกน

ตัวอย่างโปรแกรม(อยู่ระหว่างขั้นตอนการพัฒนา)

The screenshot displays the 'DEKA ONLINE' interface. The main content area is titled 'รายการฎีกา เวร' (Request Roster) and shows a weekly roster for June 2025. The roster includes columns for 'วันที่' (Date), 'ช่วงเวร' (Shift), 'เวลาสแกนจริง' (Actual Scan Time), and 'ลบ' (Delete). The scan record on the right shows dates from 01/06/2565 to 08/06/2565 with corresponding scan times and shift names.

วันที่	ช่วงเวร	เวลาสแกนจริง	ลบ
06/06/2565	ช	07:30 19:01	-
07/06/2565	น	08:30 19:41	-
28/06/2565	ช	07:30 20:00	-

วันที่	วัน	เวลา
01/06/2565	พ	08:51 19:08
02/06/2565	พ	07:56 16:00
03/06/2565	ศ	ไม่มีข้อมูลการสแกน
04/06/2565	ส	08:00 16:00
05/06/2565	อ	17:02 08:00
06/06/2565	จ	19:01 07:30
07/06/2565	อ	19:41 08:30
08/06/2565	พ	08:58 18:13

DEKA ONLINE

หน้ารายการสแกนนิ้ว

รายชื่อพนักงานศูนย์การแพทย์

รายชื่อบุคคล แผนก/หน่วยงาน อื่นๆ / ลาออก

Show 10 entries Search:

เลขประจำตัว	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ประเภท
	กิตติรัตน์ วัฒนา			
	จิรกรกษ ธรรมวณิช			
	วรรณนิภา โนนศรีวิญญู			
	วิศยพรธ ภาคาร	ผู้ปฏิบัติงานเภสัชกรรม		
	โสธรา พศัทธิคุณ	ผู้ช่วยพยาบาล	งานการพยาบาลพิเศษ (B/1)	
	ปราศรัย อดิสร	พยาบาล	งานการพยาบาลวิกฤตเลือด (PICU)	
	ธนกร สักกะสมยา	อาจารย์แพทย์ (ชายรับ)	งานรังสีวิทยา	
	นพดล ปะยะ	พนักงานบริการ	งานโภชนาการ	PartTime
	นงารัตน์ วัฒนศิริ	พนักงานบริการ	งานโภชนาการ	PartTime

DEKA ONLINE

รายชื่อบุคคล แผนก/หน่วยงาน อื่นๆ / ลาออก

รายชื่อบุคลากร - ชนากา จันทะปิยะกุล (งานคลัง)

เลือกช่วงวันที่ต้องการดึงข้อมูล

มิถุนายน 2566 ค้นหา

รายการสแกนนิ้ว ของ ชนากา จันทะปิยะกุล เดือน มิถุนายน 2566

คลิกที่นี่เพื่อตรวจสอบข้อมูล กรณีข้อมูลไม่ครบ

ชื่อ-นามสกุล	หน่วยงาน	ช่วงเวลา
ชนากา จันทะปิยะกุล อภิชยาพาหุเวชและเภสัช	งานคลัง	

31/05/2566	พุธ	07:37 [F] 17:04 17:04 [F]
01/06/2566	พฤหัสบดี	07:14 [F] 20:23 20:24 [F]
02/06/2566	ศุกร์	07:14 [F] 15:14 [F] *ไม่มีการสแกนออก
03/06/2566	เสาร์	รับดูแลราชการ
04/06/2566	อาทิตย์	รับดูแลราชการ
05/06/2566	จันทร์	รับดูแลชุดเขยวั่นเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พ

(ลงชื่อนางสาวนัชพร เสนาปินท์)
รักษาการแทน หัวหน้าหน่วยงานคลัง