



# แบบฟอร์มการจัดการ

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

## หัวข้อในการจัดการความรู้ (Knowledge Vision)

เรื่อง.....การพัฒนาระบบการเบิกสวัสดิการสำหรับพนักงานเงินรายได้ศูนย์การแพทย์ฯ.....  
วัน/เดือน/ปี ที่จัดการความรู้.....15 ธันวาคม 2566.....

### ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

1.	น.ส.นัทพร	เสนาปินท์	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
11.	น.ส.สุมิตรา	ขจรเงิน	คุณกิจ

### 1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากทางมหาวิทยาลัย ได้พัฒนาระบบการเบิกสวัสดิการสำหรับพนักงานเงินงบประมาณโดยเบิกผ่านระบบ welfare ซึ่งในปัจจุบันศูนย์การแพทย์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ได้มีระบบการเบิกสวัสดิการที่มีการใช้งานใกล้เคียงกับระบบ welfare โดยสามารถตรวจสอบยอดการใช้สวัสดิการได้แบบเป็นปัจจุบันได้ด้วยตนเอง แต่ยังมีคุณสมบัติบางประการที่ไม่เหมือนกัน

ดังนั้นทางงานคลังจึงร่วมกับงานนวัตกรรมจัดการเก็บข้อมูล พัฒนาระบบการเบิกสวัสดิการสำหรับพนักงานเงินรายได้ศูนย์การแพทย์ฯ เพื่อให้การใช้งานใกล้เคียงกับระบบมหาวิทยาลัย

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับบริการพนักงานเงินรายได้ศูนย์การแพทย์ฯ ได้ใช้ระบบการเบิกสวัสดิการสะดวกขึ้น และลดระยะเวลาในการมาติดต่อเพื่อขอใช้บริการ

### 3. เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

1. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ
2. ลดระยะเวลาในการใช้บริการ

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

ผู้เล่าเรื่อง (Narrator)	การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Share & Learn)	เทคนิค/วิธีการ (Action)
ศุภกานต์	-ผู้ใช้บริการไม่สามารถขอใช้สวัสดิการเงินเชื่อได้ด้วยตนเอง	-พัฒนาระบบเพื่อให้สามารถขอใช้สวัสดิการเงินเชื่อผ่านระบบได้ด้วยตนเอง
อรอุมา	-ผู้ใช้บริการไม่สามารถขอเบิกสวัสดิการผ่านระบบได้ ยังต้องเขียนลงในแบบฟอร์ม	-พัฒนาระบบเพื่อให้สามารถกรอกข้อมูลเพื่อขอเบิกสวัสดิการผ่านระบบได้ด้วยตนเอง
สุนทรินทร์	-ผู้รับบริการบางคนไม่สะดวกกับการใช้งานผ่านระบบ	-ประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้รับบริการเห็นประโยชน์ของการใช้ระบบจะช่วยลดระยะเวลาได้
นงนุช	-ถ้าไม่มีการขอเบิกผ่านระบบ ผู้รับบริการมักไม่เข้าระบบเพื่อตรวจสอบยอด	-เมื่อมีการให้ใช้การเบิกสวัสดิการผ่านระบบ ก็จะทำให้ผู้ใช้บริการคุ้นเคยและสามารถตรวจสอบยอดเงินคงเหลือได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องโทรมาถามงานคลังเป็นการลดระยะเวลา
นารี	-ควรมีรายงานยอดคงเหลือปรากฏในรูปแบบฟอร์มการขอเบิก	-พัฒนาโปรแกรมให้เพิ่มยอดคงเหลือในรูปแบบฟอร์ม
เสาวลักษณ์	-สามารถตรวจสอบได้ว่าวัน-เวลาที่มีการขอเบิกสวัสดิการ	-พัฒนาโปรแกรมให้สามารถตรวจสอบได้ว่าวัน-เวลาที่มีการขอเบิกสวัสดิการ
สุธาสินี	-สามารถตรวจสอบได้เมื่อขอเบิกสวัสดิการแล้วมีการใช้จริงหรือไม่	พัฒนาโปรแกรมให้สามารถตรวจสอบการขอและมีการใช้ยอดเงิน

6.สรุปความถี่ (ข้อมูลที่ได้มาจากข้อ 5.1 หรือ 5.2)

เรื่อง	จำนวนความถี่
พัฒนาระบบเพื่อให้สามารถขอใช้สวัสดิการเงินเชื่อผ่านระบบได้ด้วยตนเอง	1
พัฒนาระบบเพื่อให้สามารถกรอกข้อมูลเพื่อขอเบิกสวัสดิการผ่านระบบได้ด้วยตนเอง	1
พัฒนาระบบให้มีรายการยอดคงเหลือในรูปแบบฟอร์ม	1
พัฒนาระบบให้มีข้อมูลการขอใช้และการใช้ทั้งวัน-เวลา-ยอดเงิน	3

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

เนื่องจากเป็นช่วงพัฒนาโปรแกรมของหน่วยงานนวัตกรรมการจ้ดเก็บข้อมูล งานคลังในฐานะผู้ใช้ข้อมูลรวบรวมปัญหาที่พบแจ้งผู้ดูแลระบบเพื่อหาปัญหาและพัฒนาระบบต่อไป ซึ่งจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้มีการพัฒนาระบบไปบ้างแล้ว โดยพบว่ายังต้องมีการเพิ่มเติมอีกหลายจุดเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้


8. นวัตกรรมหรือสิ่งที่ได้จากการจัดการความรู้ (กรุณาแนบหลักฐาน)

- คู่มือ
- แผ่นพับ


**6 ขั้นตอนการพิมพ์ใบขอใช้สวัสดิการ (เงินเชื่อ) สำหรับพนักงานเงินรายได้**

1. เข้าสู่ระบบหน้าเว็บไซต์ของ กคพ. เข้าไปในส่วนขอ สำหรับบุคลากร  

2. คลิก "ระบบเบิกค่าตอบแทน (SCB)"  

3. จปรากฎหน้า Login ให้ทำการ login เข้าสู่ระบบ  

4. เมื่อ Login เข้าสู่ระบบแล้วให้คลิกที่ปุ่ม  

5. ขั้นตอนการขอใช้สวัสดิการ  

6. ระบบเลขในสวัสดิการ ผู้ใช้งานกด พิมพ์ จากหน้านี้ได้เลย  


และ  มีการเผยแพร่ความรู้ผ่านโปรแกรมหรือระบบต่างๆ..เมื่อวันที่..(ระบุ).....19 มกราคม 67.....  
เพื่อการตรวจสอบ (พร้อมปริ้นเอกสารแนบ หน้า website KM หน่วยงานมาด้วย)

## 9. ผลจากการดำเนินการทำกิจกรรม KM

การนำเทคโนโลยีระบบใหม่มาเริ่มใช้ในองค์กรขนาดใหญ่ ต้องมีความร่วมมือจากหลายส่วนช่วยกัน ตรวจสอบและรายงานปัญหาที่เกิดจากการใช้งานเพื่อให้ผู้ดูแลระบบจะได้มีข้อมูลสำหรับการพัฒนาแก้ไข ข้อบกพร่องก่อนการนำมาใช้จริงต่อไป นอกจากนี้ต้องประชาสัมพันธ์ถึงข้อดีของการใช้ เนื่องจากบางคนจะไม่นิยมใช้เทคโนโลยีเนื่องจากต้องมีการเรียนรู้ใหม่ ทำให้เข้าใจว่าจะมีความยุ่งยากกว่าระบบเดิม

## 10. สรุปผลการนำเทคนิคไปปฏิบัติใช้

เพื่อเป็นการประหยัดเวลาและลดจำนวนภาระงานควรต้องนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการทำงานให้มากขึ้น

## 11. After Action Review (AAR)

1. ท่านสามารถนำองค์ความรู้ไปพัฒนาหน่วยงานของท่านได้อย่างไร  
มีระบบเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงาน ช่วยให้งานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ความผิดพลาดน้อยลง
2. ท่านสามารถนำองค์ความรู้ไปพัฒนาองค์กรได้อย่างไร  
สามารถลดข้อผิดพลาดและลดเวลาในการทำงาน ประหยัดค่าใช้จ่ายขององค์กรไม่ต้องเพิ่มอัตราค่าจ้างเพื่อทำงานดังกล่าว

## 12. ภาพประกอบการทำกิจกรรม





นางสาวนันทพร เสนาปิ่นต์  
หัวหน้าหน่วยงานคลัง