

กิจกรรม
การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)
ประจำปีการศึกษา 2566
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1. ประเด็นความรู้มหาวิทยาลัย Digital Transformation
2. ชื่อองค์ความรู้ การตรวจสอบข้อมูลโดยการนำโปรแกรม Excel มาประยุกต์ใช้
3. คณะทำงาน (KM) กลุ่มที่ 1 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน 13 คน มีรายชื่อดังต่อไปนี้

1.นางสาวสุทธิ	ชวนโพธิ์	ประธานกรรมการ
2.นางสาวพรทิพย์	ประจันตุม	กรรมการ
3.นางสุปราณี	เงื่อนกลาง	กรรมการ
4.นางสาวสุจิตรา	กระลาม	กรรมการ
5.นางสาวนัยน์ปพร	โชตพันธ์ศานต์	กรรมการ
6.นางสาวนันทิยาพร	โชคธนโสธร	กรรมการ
7.นางสาวอัจฉราพร	แป้นทะเล	กรรมการ
8.นางสาววิทิตา	ปิยพิทยากร	กรรมการ
9.นางสาวอารีพร	จงบวกกลาง	กรรมการ
10.นายพงศ์พล	ภูจำพล	กรรมการ
11.นางสาวศิริลักษณ์	วัดสำโรง	กรรมการ
12.นางสาวธิดาพร	เพชรน้ำค้าง	กรรมการ
13.นางสาวสุนิสา	หวังอ้อมกลาง	เลขานุการ

4. รายชื่อวิทยากร ถ่ายทอดองค์ความรู้ ประจำกลุ่มที่ 1 ได้แก่ นางสาวสุนิสา หวังอ้อมกลาง

5. หลักการและเหตุผล

หากพูดถึงถึงการทำงานในปัจจุบัน คงไม่มีใครที่ไม่รู้จักโปรแกรม Microsoft Office Excel หรือที่เรียกกันว่า Microsoft Excel หรือ Excel ซึ่งเป็นโปรแกรมประเภท Spreadsheet ที่มีความยืดหยุ่นสูง มีความเก่งรอบด้าน และโดดเด่นทางด้านการทำงานนำไปใช้งานในลักษณะต่างๆ เช่น งานเก็บข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบของตารางงานติดต่อกับฐานข้อมูลในองค์กร เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาคำนวณ วางแผน ทำรายงาน สร้างกราฟวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อวางแผนการทำงานในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ

จากประสบการณ์การที่ผ่าน พบปัญหาหลักของบุคลากรที่ไม่สามารถนำเอา Excel ไปประยุกต์ใช้งานระดับสูงขึ้นไปได้นั้น นั้นเป็นเพราะ “ขาดความเข้าใจพื้นฐานที่ถูกต้องที่เกี่ยวกับการใช้งาน Excel ทำให้ใช้งาน Excel ในลักษณะตามใจตัวเอง ไม่ปรับตัวเข้าหาโปรแกรม อยากให้งานเสร็จเร็วๆ แต่ไม่รู้จักเครื่องมือ

ที่จะนำมาใช้ ที่สำคัญคือขาดความรู้ความเข้าใจในส่วนของข้อมูลที่เหมาะสมสำหรับการนำไปใช้งานได้แบบอัตโนมัติ” หรือพูดง่ายๆ ก็คือยังไม่มีทัศนคติที่สอดคล้องกับ Excel นั้นเอง

6. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าใจการจัดเก็บข้อมูล/จัดรูปแบบข้อมูลใน Excel ซึ่งถือว่าเป็นส่วนที่สำคัญที่สุดสำหรับ Excel
2. เพื่อให้บุคลากรเข้าใจและสามารถนำฟังก์ชันพื้นฐานไปประยุกต์ใช้งานได้จริง
3. เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานกับข้อมูลปริมาณมากๆ ได้อย่างรวดเร็ว เช่น การเลื่อนดูข้อมูล การเลือกข้อมูล การจัดเรียงข้อมูล การกรองข้อมูล การสรุปข้อมูลเป็นตาราง การสร้างกราฟ เป็นต้น
4. เพื่อให้บุคลากรเข้าใจและประยุกต์ใช้คำสั่งเกี่ยวกับฐานข้อมูลใน Excel
5. เพื่อให้บุคลากรสามารถบริหารจัดการข้อมูลบน Excel ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
6. เพื่อให้บุคลากรประยุกต์ใช้ PivotTable ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

7. การบวกรจัดการความรู้

1. ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการเริ่มต้นใช้โปรแกรมตารางงาน ส่วนประกอบของ โปรแกรมตารางงาน การป้อนและจัดรูปแบบข้อมูล การสร้างสูตร และการใช้ฟังก์ชันต่างๆ ของ โปรแกรม Excel
2. การปรับแก้ข้อมูล การจัดการฐานข้อมูลในตารางงาน การออกรายงานและนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ที่ต้องการ
3. บุคลากรสามารถประยุกต์ใช้ PivotTable ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

8. ผลการดำเนินงาน

1. ทำให้บุคลากรได้ใช้ซอฟต์แวร์อย่างเต็มประสิทธิภาพ
2. บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาเรื่องดังกล่าว ไปประยุกต์ใช้กับงานอื่นได้

แนวทางปฏิบัติที่ดี

เรื่อง การตรวจสอบข้อมูลโดยการนำโปรแกรม Microsoft Excel มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาทักษะบุคลากรด้วยการนำโปรแกรม Microsoft Excel มาประยุกต์ใช้ในการจัดการข้อมูลทางการเงินและทางบัญชีคือ

- (1) จัดโครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ พัฒนาทักษะทำให้เกิดการนำสิ่งที่ได้จากการอบรมไปปรับใช้การปฏิบัติงานได้จริง
- (2) ส่งเสริมการเรียนรู้แบบออนไลน์เพื่อให้บุคลากรสามารถเลือกเรียนรู้ได้ตามความต้องการ

สรุปแนวปฏิบัติที่ดี

- (1) หน่วยงานต้องสร้างองค์ความรู้ที่เข้าถึงได้ง่าย ตรงตามความต้องการของบุคลากร
- (2) ต้องมีการจัดอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ในการใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

9. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. การสนับสนุนด้านการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการนำโปรแกรมต่างๆมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
2. กำหนดเป้าหมายความต้องการขององค์กร กำหนดทิศทางการดำเนินงานขององค์กร เมื่อองค์กรมีเป้าหมายที่ชัดเจนบุคลากรจะมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนมากขึ้น

10. บทสรุป/ข้อเสนอแนะ

ในปัจจุบันมีการประยุกต์ใช้โปรแกรมสเปคชีตมาช่วยในการจัดการข้อมูลทางการเงินและทางบัญชีเป็นเรื่องที่ทำได้ง่ายขึ้น และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลทางการเงินและทางบัญชีได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องและรวดเร็ว อีกทั้งยังสามารถนำข้อมูลที่ได้ไปประยุกต์ใช้ได้ทันในอนาคต ดังนั้นการจัดการข้อมูลทางการเงินและทางบัญชีโดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel จึงเป็นอีกทางเลือกหนึ่งของการจัดการข้อมูลสำหรับนักบัญชีในยุคไอที

กิจกรรม
การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)
ประจำปีการศึกษา 2566
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

1. ประเด็นความรู้มหาวิทยาลัย Digital Transformation
2. ชื่อองค์ความรู้ การประยุกต์ใช้โปรแกรม Excel ในการค้นหาเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
3. คณะทำงาน (KM) กลุ่มที่ 2 กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำนวน 13 คน มีรายชื่อดังต่อไปนี้

1. นางสาวอรพิน	สิทธิสวนจิก	ประธานกรรมการ
2. นางสาวเกวลี	พิมพ์นุชทอด	กรรมการ
3. นางสาวทรงลักษณ์	ศรีนोक	กรรมการ
4. นางสาวกุสุมา	ทวีพุดชา	กรรมการ
5. นางสาวจริยา	หลักแก้ว	กรรมการ
6. นางเรณู	วงศ์ดนตรี	กรรมการ
7. นางสาวกัลยา	โฉมพลกรัง	กรรมการ
8. นางสาวสุกญา	แช่ลี	กรรมการ
9. นางสาวสุกัญญา	ถึงอินทร์	กรรมการ
10.นางสาวโยธระกา	หวดขุนทด	กรรมการ
11.นางสาวจิราพร	นกสันเทียะ	กรรมการ
12.นางสาวสมพร	ขอโน้มกลาง	กรรมการ
13.นางพรวิไล	รัตนารักษ์	เลขานุการ

4. รายชื่อวิทยากร ถ่ายทอดองค์ความรู้ กลุ่มที่ 2 ได้แก่ นางสาวสุกัญญา ถึงอินทร์ และนางพรวิไล รัตนารักษ์

5. หลักการและเหตุผล

การเบิกจ่ายงบประมาณ เป็นกระบวนการทำงานหนึ่งที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ให้ ความสำคัญ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านต่าง ๆ จะประกอบด้วยเอกสารหลักฐานทางการเงิน ซึ่งจะต้อง ดำเนินการตรวจสอบให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด โดยมีกระบวนการ เบิกจ่าย ตั้งแต่หน่วยงานส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร บันทึกรายการขอเบิก เงิน เสนอผู้มีอำนาจลงนาม ส่งเอกสารให้งานการเงิน เสนอผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน บันทึกบัญชี

ปัจจุบัน หน่วยงานในมหาวิทยาลัยฯ ได้มีการส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเป็นจำนวนมาก จากเดิม กองคลัง จะให้หน่วยงานลงชื่อส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในเล่มทะเบียนคุมเอกสารการเบิกจ่าย โดยแยกเป็นเล่มแต่ละหน่วยงาน ซึ่งหากมีการค้นหาเอกสารหรือมีการสอบถามหาเอกสาร จะทำให้การค้นหาเอกสารใช้ระยะเวลานาน ดังนั้น จึงได้โปรแกรม Microsoft Office Excel หรือที่เรียกกันว่า Microsoft Excel หรือ Excel มาใช้ในการลงทะเบียนคุมเอกสารการเบิกจ่าย เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการค้นหาและติดตามเอกสาร

6. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ให้สามารถค้นหาได้งานและสะดวก ช่วยลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน
2. เพื่อป้องกันการสูญหายของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการนำข้อมูลไปใช้ในการในการวางแผนการบริหารจัดการ เพื่อให้กระบวนการเบิกจ่าย มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

7. การบวนการจัดการความรู้

1. ศึกษาและฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการเริ่มต้นใช้โปรแกรม Excel ส่วนประกอบของ โปรแกรมตารางงาน การป้อนและจัดรูปแบบข้อมูล การสร้างสูตร และการใช้ฟังก์ชันต่างของโปรแกรม Excel
2. บันทึกข้อมูลเอกสารประกอบการเบิกจ่าย โดยระบุ วัน เดือน ปี ชื่อเรื่อง จำนวนเงิน แยกประเภทเป็น สำรองจ่าย จ่ายตรง หรือตามสัญญาเงินยืม
3. การปรับแก้ข้อมูล การจัดการฐานข้อมูลในตารางงาน การออกรายงานและนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่างๆที่ต้องการ

8. ผลการดำเนินงาน

1. การค้นหาเอกสารประกอบการเบิกจ่าย สะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการติดตามเอกสาร
2. ลดการสูญหายของเอกสารประกอบการเบิกจ่าย
3. นำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการงานเบิกจ่าย
4. บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาเรื่องดังกล่าว ไปประยุกต์ใช้กับงานอื่นได้

แนวทางปฏิบัติที่ดี

เรื่อง การประยุกต์ใช้โปรแกรม Excel ในการค้นหาเอกสารประกอบการเบิกจ่าย การพัฒนาทักษะบุคลากรด้วยการนำโปรแกรม Microsoft Excel มาประยุกต์ใช้ในการจัดการบริหาร จัดการเอกสารประกอบการเบิกจ่าย คือ

- (1) จัดโครงการฝึกอบรมพัฒนาทักษะให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ พัฒนาทักษะ ทำให้เกิดการนำสิ่งที่ได้จากการอบรมไปปรับใช้การปฏิบัติงานได้จริง
- (2) ส่งเสริมการเรียนรู้แบบออนไลน์เพื่อให้บุคลากร สามารถเลือกเรียนรู้ได้ตามความต้องการ

สรุปแนวปฏิบัติที่ดี

- (1) มีการสร้างองค์ความรู้ที่เข้าถึงได้ง่าย ตรงตามความต้องการของบุคลากร
- (2) จัดอบรมพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ในการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิด ประโยชน์สูงสุดและเกิดการพัฒนาย่างต่อเนื่อง

9. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

1. การสนับสนุนด้านการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการนำโปรแกรมต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เบิกจ่าย
2. กำหนดเป้าหมายความต้องการขององค์กร กำหนดทิศทางการดำเนินงานขององค์กร เมื่อองค์กรมี เป้าหมายที่ชัดเจนบุคลากรจะมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนมากขึ้น
3. การเรียนรู้ที่มีความต่อเนื่อง จะทำให้การพัฒนาองค์กร ไปสู่เป้าหมายตามตัวชี้วัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10. บทสรุป/ข้อเสนอแนะ

ในปัจจุบันมีการประยุกต์ใช้โปรแกรม Excel มาช่วยในการจัดการข้อมูลทางการเงินและทางบัญชี เป็นเรื่องที่ทำได้ง่ายขึ้น และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลทางการเงินและทางบัญชีได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องและรวดเร็ว อีกทั้งยังสามารถนำข้อมูลที่ไปประยุกต์ใช้ได้ในอนาคต ดังนั้นการจัดการข้อมูลทางการเงินและทางบัญชีโดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel จึงเป็นอีกทางเลือกหนึ่งของการจัดการข้อมูล สำหรับผู้ปฏิบัติในยุคปัจจุบัน