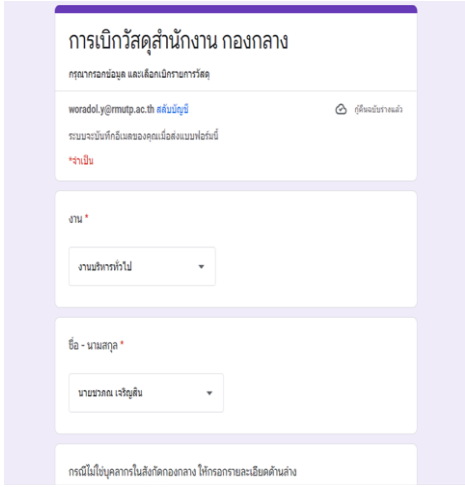
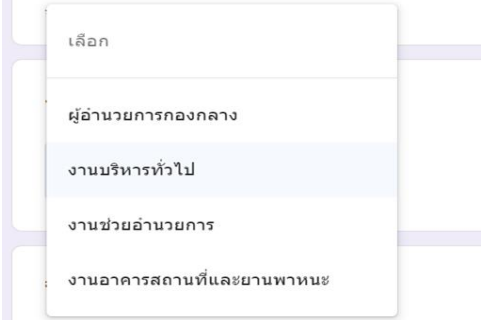
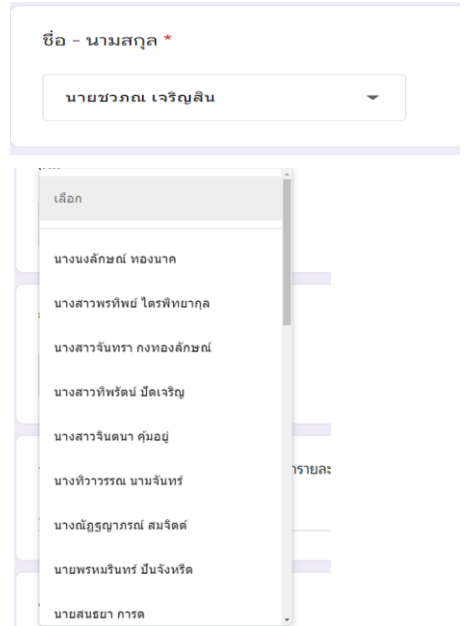




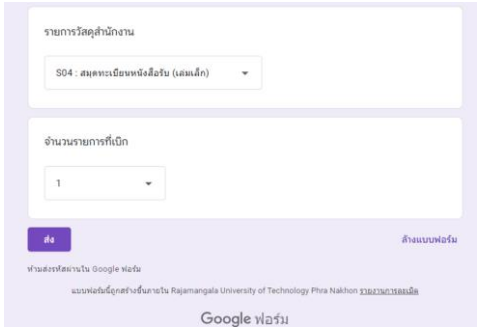
บันทึกการเล่าเรื่อง
กลุ่ม งานบริหารทั่วไป

เรื่อง การถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงานกองกลาง
หัวข้อ “การใช้งานระบบเบิกวัสดุสำนักงานในกองกลาง โดยการสแกนผ่าน QR Code”
วันพฤหัสบดีที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ผ่านทาง Google meet
เผยแพร่ใน Website กองกลาง การจัดการความรู้ KM

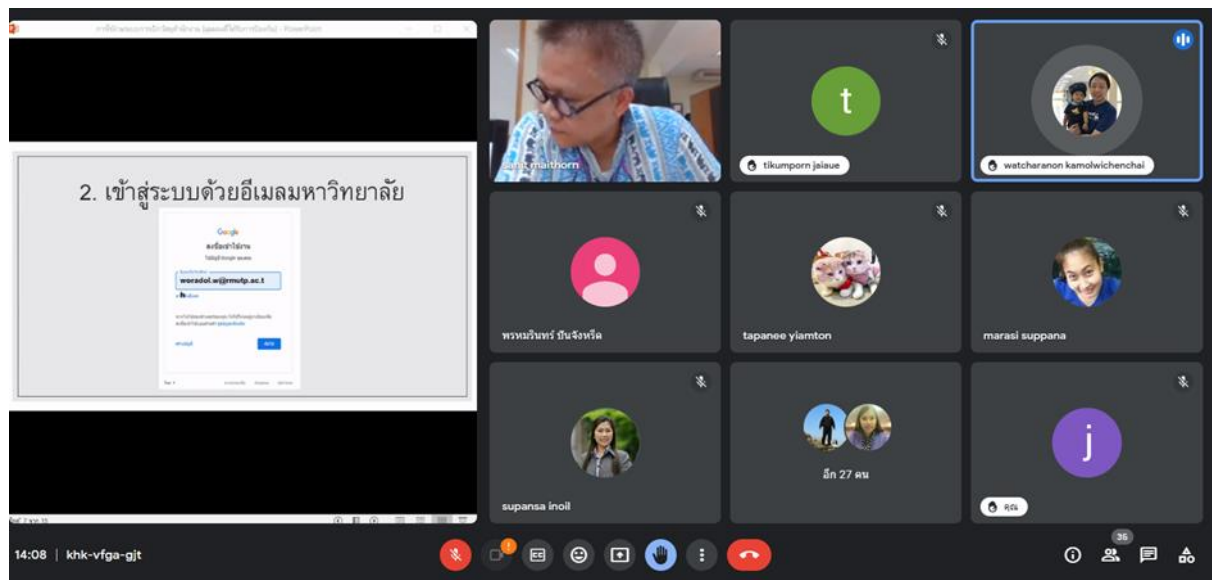
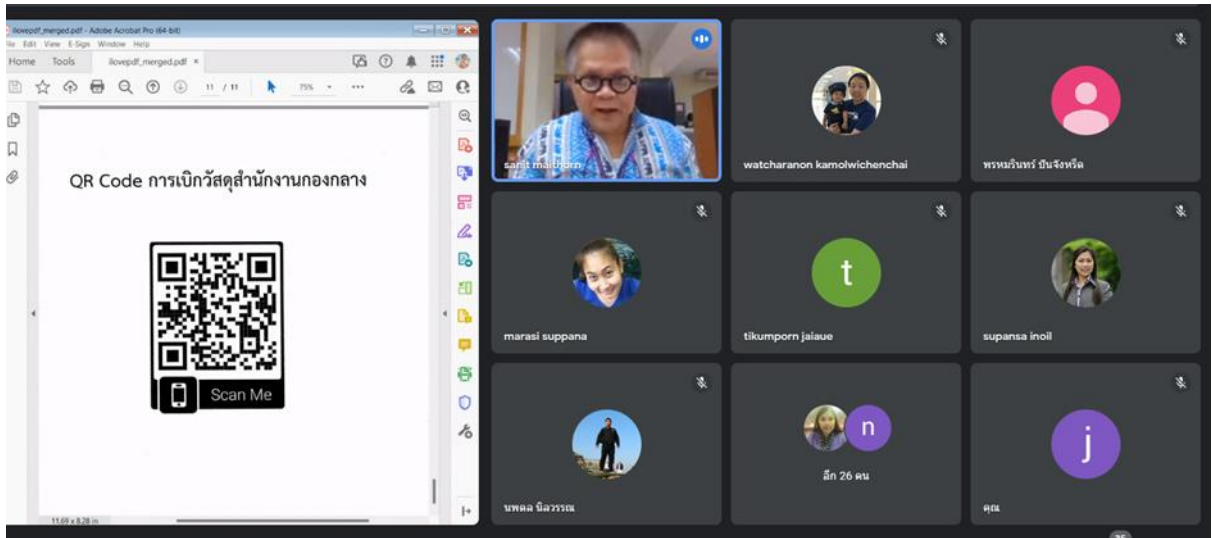
ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
นายสานิตย์ มีอาทร หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองกลาง มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล พระนคร	<p>กระผม นายสานิตย์ มีอาทร หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับระบบการเบิกวัสดุสำนักงาน โดยใช้โทรศัพท์ Smartphone สแกน QR Code เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการเบิกวัสดุ และประหยัดเวลาในการทำงาน มีความถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ มีขั้นตอนการใช้ระบบเบิกวัสดุสำนักงานภายในกองกลาง ดังนี้</p> <p>๑. สแกน QR Code</p>  <p>๒. เข้าสู่ระบบด้วยอีเมลมหาวิทยาลัย</p>  <p>100 ความช่วยเหลือ ส่วนบุคคล บัญชีของคุณ</p>	<p>๑. สะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลาในการทำงาน มีความถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>๒. ลดความซับซ้อนของงาน ด้วยการทำให้เข้าถึงเนื้อหาและค้นหาได้ง่าย</p> <p>๓. ประหยัดกระดาษและพื้นที่เก็บข้อมูล</p>

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
	<p>๓. เข้าสู่ระบบ Google form</p>  <p>๔. เลือกรายละเอียดงานของผู้ใช้งาน</p>  <p>๕. เลือก ชื่อ - นามสกุล ผู้ใช้งาน</p> 	

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
	<p>๕.๑ กรณีที่ไม่ได้สังกัดกองกลาง ให้กรอกรายละเอียด</p> <div data-bbox="529 349 1005 506" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>กรณีไม่ใช้บุคลากรในสังกัดกองกลาง ให้กรอกรายละเอียดด้านล่าง</p> <p>คำตอบของคุณ</p> </div> <p>๖. เลือกรายการวัสดุสำนักงานที่ต้องการใช้งาน</p> <div data-bbox="529 640 1005 819" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>รายการวัสดุสำนักงาน</p> <p>S04 : สมุดทะเบียนหนังสือรับ (เล่มเล็ก) ▼</p> </div> <div data-bbox="529 842 887 1223" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>S05 : สมุดทะเบียนหนังสือส่ง (เล่มเล็ก)</p> <p>S06 : สมุดทะเบียนหนังสือรับ (เล่มใหญ่)</p> <p>S07 : สมุดทะเบียนหนังสือส่ง (เล่มใหญ่)</p> <p>S08 : กระดาษ Post it (แผ่นใหญ่ 3 นิ้ว)</p> <p>S09 : กระดาษ Post it (แผ่นเล็ก)</p> <p>S10 : สมุดคั่นเงินปกแข็ง 2 นิ้ว</p> <p>S11 : ผ้าห่มปิดลับปก 2 นิ้ว</p> <p>S12 : ผ้าห่มปิดลับปก 3 นิ้ว</p> <p>S13 : เทปโฟม (กระดาษกาว 2 หน้า)</p> <p>S14 : เทปเย็บ 1 นิ้ว (เทปกาวสองหน้าบาง)</p> </div> <p>๗. เลือกจำนวนวัสดุสำนักงานที่ต้องการใช้งาน</p> <div data-bbox="584 1346 895 1827" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p> <p>5</p> <p>6</p> <p>7</p> <p>8</p> <p>9</p> <p>10</p> </div>	

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	สรุปความรู้ที่ได้
	<p>๘. กรอกข้อมูลรายการครบถ้วนแล้ว กดส่งข้อมูลในระบบ</p> 	

ภาพถ่ายประกอบการถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงานกองกลาง
หัวข้อ “การใช้งานระบบเบิกวัสดุสำนักงานภายในกองกลาง โดยการสแกนผ่าน QR Code”



รายชื่อผู้เข้าร่วมถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงานกองกลาง
หัวข้อ “การใช้งานระบบเบิกวัสดุสำนักงานภายในกองกลาง โดยการสแกนผ่าน QR Code”
วันพฤหัสบดีที่ ๑ มิถุนายน 2566 ผ่านทาง Google meet

๑. นางนงลักษณ์	ทองนาค	ผู้อำนวยการกองกลาง
๒. นายสานิตย์	มีอาทร	หัวหน้างานบริหารทั่วไป
๓. นายนพดล	นิลวรรณ	หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
๔. นางสาวเนริศา	ชัยศุภมงคลลาภ	หัวหน้างานสื่อสารองค์การ
๕. นางสาวพรทิพย์	ไตรพิทยากุล	งานบริหารทั่วไป
๖. นางณัฐยาภรณ์	สมจิตต์	งานบริหารทั่วไป
๗. นายกลยุทธ์	จิตต์มันการ	งานบริหารทั่วไป
๘. นางสาวฐาปณี	เยี่ยมต้น	งานบริหารทั่วไป
๙. นางสาวสุพรรณษา	อินอ้อย	งานบริหารทั่วไป
๑๐. นางสาวลัดดาวัลย์	เอี่ยมคง	งานบริหารทั่วไป
๑๑. นางสาวมารศรี	สรรพนา	งานบริหารทั่วไป
๑๒. นางสาวทิพรรัตน์	ปัดเจริญ	งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน
๑๓. นางสาวจันทรา	กทองลักษณ์	งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน
๑๔. นางสาวลักขณา	ราจันพันธ์	งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน
๑๕. นางสาวทิฆัมพร	ใจเอื้อ	งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน
๑๖. นางสาวเนตรทิพย์	กาญจนไพศาาสตร์	งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน
๑๗. นางสาวจินตนา	วงศ์วัฒนาการ	งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน
๑๘. นายสนธยา	การต	งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
๑๙. นายเอกชัย	เยี่ยมต้น	งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
๒๐. นางสาวนิภาพร	วังน้อย	งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
๒๑. นายพรหมรินทร์	ป็นจิ่งหรีด	งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
๒๒. นางจิตรลัดดา	จาดเกิด	งานสภามหาวิทยาลัย
๒๓. นายวัชรนนท์	กมลวิเชนทร์ชัย	งานสภามหาวิทยาลัย
๒๔. นางสาวนวลพรรณ	จำปาเทศ	งานสภามหาวิทยาลัย
๒๕. นางสาวทัศนีย์	น้อยแดง	งานศิลปวัฒนธรรม
๒๖. นางสาวสมพิศ	ไปเจอะ	งานสื่อสารองค์การ
๒๗. นางสาวจุฑามาศ	ฉัตรสุริยวงศ์	งานสื่อสารองค์การ
๒๘. นางสาวนันทนา	สีมา	งานสื่อสารองค์การ
๒๙. นางสาวพุทธชาติ	แย้มวิทย์วงศ์กุล	งานสื่อสารองค์การ
๓๐. นายณรงค์กร	ประสารแสง	งานสื่อสารองค์การ
๓๑. นางสาวชานิตา	ไฮ่คำ	งานสื่อสารองค์การ

๓๒. นางสาวปรียาวิทย์

รุ่งรัตน์ไชย

งานสื่อสารองค์การ

๓๓. นายชัยพิริยะ

ปิระยะภิญโญ

งานสื่อสารองค์การ