

แบบฟอร์มที่ 1 การจำแนกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการผลักดันตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ				
ชื่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก (ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ)				
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าหมายระดับยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ	<ul style="list-style-type: none"> -เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรมีธรรมาภิบาลมากขึ้นภายในแผนพัฒนาความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยในการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย -บุคลากรมีความพึงพอใจในการสื่อสารองค์กรของมหาวิทยาลัย -พัฒนา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ประชาคมมีส่วนร่วมในการดำเนินการ -มีระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ในทุกภารกิจของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการบริหารจัดการ การเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 	จำนวนองค์ความรู้	1 เรื่อง	องค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ เรื่อง เทคนิคการจัดซื้อวัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ

แบบฟอร์มที่ 2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)								
ชื่อหน่วยงาน		: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก						
ประเด็นยุทธศาสตร์		: ยุทธศาสตร์ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ						
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K)		: เทคนิคการจัดซื้อวัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ						
ตัวชี้วัด (KPI)		: ประเด็นความรู้ที่บุคลากรนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน						
เป้าหมายของตัวชี้วัด		: 1 เรื่อง						
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
1	การบ่งชี้ความรู้ - คณะกรรมการระดมความคิด ได้เลือกประเด็นความรู้ เรื่อง เทคนิคการจัดซื้อวัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ	มี.ค.66 (1 วัน)	ประเด็นความรู้ที่บุคลากรนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	1 เรื่อง	คณะกรรมการ KM	คณะกรรมการ KM		
2	การสร้างและแสวงหาความรู้ - ศึกษาจากเอกสาร / ค้นหาทางอินเทอร์เน็ต - จากประสบการณ์ตรง - จากการสัมภาษณ์จากภายใน/ภายนอกหน่วยงาน	มี.ค.	จำนวนครั้งในการสัมภาษณ์บุคลากรที่ปฏิบัติด้านพัสดุ	10 ครั้ง	บุคลากร มทร. ล้านนา ตาก	คณะกรรมการ KM		
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ - มีการรวบรวม จัดเก็บความรู้ เพื่อให้สะดวกในการค้นหาความรู้ - มีการจัดความรู้แบ่งตามประเด็น	มี.ค.66	จำนวนคลังความรู้/ทะเบียนความรู้	1 คลังความรู้/ทะเบียนความรู้	บุคลากร มทร. ล้านนา ตาก	คณะกรรมการ KM		

แบบฟอร์มที่ 2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)								
ชื่อหน่วยงาน : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก								
ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ								
องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : เทคนิคการจัดซื้อวัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ								
ตัวชี้วัด (KPI) : ประเด็นความรู้ที่บุคลากรนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน								
เป้าหมายของตัวชี้วัด : 1 เรื่อง								
ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ -จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ -เรียบเรียง และจัดปรับเนื้อหาให้สามารถอ่านได้ เข้าใจง่ายถูกต้อง รวมทั้งสรุปประเด็นและ กลั่นกรองความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้ เป็นรูปแบบเอกสารมาตรฐานเดียวกัน	เม.ย.66	จำนวนกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้	อย่างน้อย 1 ครั้ง	บุคลากร มทร. ล้านนา ตาก	คณะกรรมการ KM		
5	การเข้าถึงความรู้ -กิจกรรมถ่ายทอดแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อให้บุคลากร นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน -การอบรม สัมมนา -จัดวางในสื่อออนไลน์ เว็บไซต์ หรือ เผยแพร่ เอกสาร /คู่มือ คลิปวิดีโอ อื่น ๆ	เม.ย.66	มีจำนวนกิจกรรม ที่เข้าถึงความรู้	อย่างน้อย 3 กิจกรรม	บุคลากร มทร. ล้านนา ตาก	คณะกรรมการ KM		
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ -มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ผ่านช่องทางออนไลน์	พ.ค.66	จำนวนครั้งของ การแลกเปลี่ยน เรียนรู้	1 ครั้ง	บุคลากร มทร. ล้านนา ตาก , บุคคลภายนอก	คณะกรรมการ KM		

แบบฟอร์มที่ 2 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ชื่อหน่วยงาน : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก
 ประเด็นยุทธศาสตร์ : ยุทธศาสตร์ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ
 องค์ความรู้ที่จำเป็น (K) : เทคนิคการจัดซื้อวัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ
 ตัวชี้วัด (KPI) : ประเด็นความรู้ที่บุคลากรนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
 เป้าหมายของตัวชี้วัด : 1 เรื่อง

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ	หมายเหตุ
7	การเรียนรู้ -การนำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	พ.ค.66	จำนวนบุคลากรที่สามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ 80	บุคลากรภายในและบุคลากรภายนอก	คณะกรรมการ KM		

ผู้ทบทวน :
 (นางพรลักษณ์ วรรณญาชัยมลล์)
 ประธานคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการองค์ความรู้
 ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ

ผู้ตรวจสอบ :
 (นางอังคณา สุขเกษม มีเกษ)
 ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรตาก

ผู้อนุมัติ :
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทงศักดิ์ ยาทะเล)
 ผู้ช่วยอธิการบดี ตาก

แบบฟอร์มที่ 3 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

เป้าหมาย KM (Desired State) : มีแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : มีคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน 1 เล่ม

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
1	การปั่งชี้ความรู้ -คณะกรรมการระดม ความคิด เลือกประเด็น ความรู้ เรื่อง เทคนิคการ จัดซื้อวัสดุอย่างมี ประสิทธิภาพ	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดการองค์ความรู้ 2. ประชุมชี้แจงแนว ทางการดำเนินงาน 3. กำหนดหัวข้อของค องค์ความรู้ที่จำเป็น มี ความสำคัญต่องานหรือ กิจกรรมของหน่วยงาน 4. กำหนดเป้าหมายของ การจัดการความรู้	มี.ค.66 (1 วัน)	ประเด็น ความรู้ที่ บุคลากร นำไปใช้ใน การ ปฏิบัติงาน	1 เรื่อง	เครื่องคอมพิวเตอร์ กระดาษ เครื่องปริ้นต์	-	คณะกรรมการ KM	
2	การสร้างและแสวงหา ความรู้ - ศึกษาจากเอกสาร/ ค้นคว้าทางอินเทอร์เน็ต - จากประสบการณ์ตรง - จากการสัมภาษณ์	1. ศึกษาค้นคว้าระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อวัสดุ 2. สัมภาษณ์บุคลากรที่ ปฏิบัติงานพัสดุ เกี่ยวกับ การจัดซื้อวัสดุ	มี.ค.66	จำนวนครั้ง ในการ สัมภาษณ์ บุคลากรที่ ปฏิบัติด้าน พัสดุ	10 ครั้ง	เครื่องคอมพิวเตอร์ กระดาษ เครื่องปริ้นต์		คณะกรรมการ KM	

แบบฟอร์มที่ 3 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

เป้าหมาย KM (Desired State) : มีแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : มีคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน 1 เล่ม

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
	ภายใน/ภายนอก หน่วยงาน	3. ถอดบทเรียนจากการ สัมภาษณ์แนวปฏิบัติการ จัดซื้อวัสดุ							
3	การจัดการความรู้ให้เป็น ระบบ -มีการรวบรวม จัดเก็บ ความรู้ เพื่อให้สะดวกใน การค้นหาความรู้ -มีการจัดความรู้แบ่งตาม ประเด็น	1. คณะกรรมการ สรุปรวบรวมองค์ความรู้ 2. สกัดความรู้ที่ได้จาก การถอดบทเรียนวิธีการ จัดซื้อวัสดุ 2. ปรับปรุง แนวปฏิบัติ ให้เหมาะสมกับการ ปฏิบัติงาน และจัดทำ ร่างคู่มือ/แนวปฏิบัติที่ดี 3. จัดทำคลังความรู้/ ทะเบียนความรู้	มี.ค.66	จำนวนคลัง ความรู้/ ทะเบียน ความรู้	1 คลัง ความรู้/ ทะเบียน ความรู้	เครื่องคอมพิวเตอร์ กระดาษ เครื่องปริ้นต์		คณะกรรมการ KM	
4	การประมวลและ กลั่นกรองความรู้ - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน	1. เรียบเรียงและจัดปรับ เนื้อหาให้สามารถอ่านได้ เข้าใจง่ายถูกต้อง	เม.ย.66	จำนวน กิจกรรม แลกเปลี่ยน	อย่างน้อย 1 ครั้ง	เครื่องคอมพิวเตอร์ กระดาษ เครื่องปริ้นต์		คณะกรรมการ KM	

แบบฟอร์มที่ 3 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

เป้าหมาย KM (Desired State) : มีแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : มีคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน 1 เล่ม

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
	เรียนรู้	2. สรุปลงและกลั่นกรองความรู้		เรียนรู้					
5	การเข้าถึงความรู้ - จัดทำกิจกรรมหรือช่องทาง เพื่อให้บุคลากร นำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	1. กิจกรรมถ่ายทอดแนวปฏิบัติที่ดี 2. การอบรม สัมมนา 3. จัดวางในสื่อออนไลน์ เว็บไซต์หรือเผยแพร่เอกสาร/คู่มือ คลิปวิดีโออื่น ๆ	เม.ย.66	จำนวนกิจกรรมที่เข้าถึงความรู้	อย่างน้อย 3 กิจกรรม	เครื่องคอมพิวเตอร์ กระดาษ เครื่องปริ้นต์		คณะกรรมการ KM	
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ - มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ / การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านช่องทางออนไลน์	1. จัดกิจกรรม เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญ 2. เผยแพร่ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี ให้หน่วยงาน ภายในและภายนอก	พ.ค.66	จำนวนครั้งของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	1 ครั้ง	เครื่องคอมพิวเตอร์ กระดาษ เครื่องปริ้นต์		คณะกรรมการ KM	
7	การเรียนรู้ - นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ใน	มีการนำไปใช้ประโยชน์	พ.ค.66	จำนวนบุคลากรที่	ร้อยละ 80	เครื่องคอมพิวเตอร์ กระดาษ		คณะกรรมการ KM	

แบบฟอร์มที่ 3 แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก

เป้าหมาย KM (Desired State) : มีแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม : มีคู่มือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน 1 เล่ม

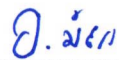
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
	การปฏิบัติงาน			สามารถนำ ความรู้ไปใช้ ในการ ปฏิบัติงาน		เครื่องปริ้นต์			

ผู้บทวน : 

(นางพรลักษณ์ วรรณชัชมลล์)

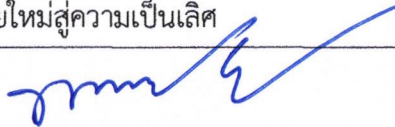
ประธานคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการองค์ความรู้

ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ

ผู้ตรวจสอบ : 

(นางอังคณา สุขเกษม มีเกษ)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรตากร

ผู้อนุมัติ : 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทงศักดิ์ ยาทะเล)

ผู้ช่วยอธิการบดี ตากร