



รายงานการจัดการความรู้

คณะศึกษาศาสตร์

เรื่อง การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ

จัดทำโดย

คณะกรรมการการจัดการความรู้

คณะศึกษาศาสตร์

ปีการศึกษา ๒๕๕๓

สารบัญ

1. บทสรุปผู้บริหาร	๑
- ประกาศแต่งตั้งทีมงาน KM และ CKO (Chief Knowledge Officer)	
พร้อมรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ	๑
2. ขอบเขต KM (KM Focus Area)	๑
3. เป้าหมาย KM (Desired State)	๒
4. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)	๒
5. การประเมินตนเองเรื่องการจัดการความรู้ และสรุปผลการประเมินตนเอง	๑๑
6. แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)	๒๐
7. งบประมาณการดำเนินงานการจัดการความรู้	๒๖

๑. บทสรุปผู้บริหาร

คณะศึกษาศาสตร์ ประกอบด้วยหน่วยงานหลายฝ่าย อาทิ ภาควิชา สำนักงานเลขานุการ งานและหน่วยงาน เป็นต้น การส่งเสริมให้หน่วยงานต่างๆ ใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เต็มที่ เป็นภาระโดยตรงของผู้บริหาร ดังนั้น การสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสร้างบรรยากาศให้คนคิดค้น เรียนรู้ และสร้างความรู้ใหม่ๆ หรือสร้างความรู้จากฐานความรู้เดิม เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ สร้างความรู้ขึ้นในองค์กรอย่างต่อเนื่อง คณะศึกษาศาสตร์จึงได้ส่งเสริมให้บุคลากรจัดกลุ่มการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ขึ้น โดยมีมอบหมายให้รองคณบดีฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนของการดำเนินงาน ซึ่งได้ดำเนินงานเป็นขั้นตอน ดังนี้

๑.๑ แต่งตั้งทีม KM พร้อมรายละเอียดหน้าที่และความรับผิดชอบ

เพื่อให้การจัดการความรู้ของคณะศึกษาศาสตร์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนการพัฒนาศูนย์กลางการสายวิชาการ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์คุณภาพและมาตรฐานการศึกษา องค์ความรู้ที่จำเป็น การจัดการความรู้ด้านการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งทีม KM การจัดการความรู้ ดังมีรายนามต่อไปนี้

ทีม การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ

๑)	รองศาสตราจารย์ ดร.สุรเดช สํารายจิตต์	ที่ปรึกษา
๒)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อุดลย์ ไทรเล็กทีม	หัวหน้าทีม
๓)	อาจารย์ ดร.สุรวิทย์ เพียรเพชรเลิศ	รองหัวหน้าทีม
๔)	นายพิจิตร เทียงถาวร	ทีมงาน KM
๕)	นายภาคภูมิ ปั่นศรี	ทีมงาน KM
๖)	นายสมชาย กองเป้ง	ทีมงาน KM
๗)	นางสาวบุษกร เกตุทอง	ทีมงาน KM
๘)	นายธนรัตน์ พูลสี	เลขานุการ
๙)	นางสาวสุจิตต์ ภูสุพาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ ขอบเขต KM (KM Focus Area)

ขอบเขต KM (KM Focus Area) ที่สนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

๑. การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ
๒. การปรับปรุงระบบสารสนเทศ
๓. การทำกิจกรรม ๕ ส.

ทีม KM คณะศึกษาศาสตร์ ได้เลือกดำเนินการ เรื่อง “การทำวิจัยสถาบันคณะศึกษาศาสตร์” เป็นลำดับแรก ในปีการศึกษา ๒๕๕๓ และได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเลือกดำเนินการ เรื่อง “การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ” เป็นลำดับที่ ๒ เนื่องจาก การจัดการความรู้ในเรื่องนี้ จะช่วยส่งผลให้บุคลากรสายวิชาการทราบถึงขั้นตอนการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติอย่างถูกต้อง ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑.๓ เป้าหมาย KM (Desired State)

เป้าหมาย KM (Desired State) ในปีการศึกษา ๒๕๕๓ คือ คณะศึกษาศาสตร์ มีการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ
๒. เพื่อให้มีเอกสารความรู้เกี่ยวกับการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ
๓. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการตระหนักถึงความสำคัญของการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ

๑.๔ ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor)

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Key Success Factor) ที่จะเอื้อต่อการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ คณะศึกษาศาสตร์ คือ

๑. ผู้บริหารในระดับคณะเห็นความสำคัญ ส่งเสริม และสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการ ให้จัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ
๒. บุคลากรสายวิชาการเกิดความตระหนักที่จะนำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติไปใช้ประโยชน์
๓. บุคลากรสายวิชาการได้รับการสนับสนุนด้านกำลังใจ และงบประมาณในการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ

แบบฟอร์มที่ ๑ แบบฟอร์ม/ขอบเขต KM (KM Focus Areas) ของคณะศึกษาศาสตร์

ขอบเขต KM ที่	ประโยชน์ที่จะได้รับจากขอบเขต KM ที่มีต่อ			
	นักศึกษา/ ประชาชน	บุคลากรของ มหาวิทยาลัย	รัฐบาล	Outsource ของหน่วยงาน
๑. การจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ คณะศึกษาศาสตร์	๑. ได้รับการบริการที่ดี และมีประสิทธิภาพในรูปแบบ Super Service	๑. เห็นความสำคัญของการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๒. ร่วมมือกันจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาองค์กร	๑. สนับสนุนงบประมาณในการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ	๑. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ร่วมตรวจสอบการดำเนินงานของคณะศึกษาศาสตร์
ผู้ทบทวน/ผู้อนุมัติ : (CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด)				

แบบฟอร์ม ๒ การตัดสินใจเลือกขอบเขต KM ของหน่วยงาน คณะศึกษาศาสตร์				
เกณฑ์การกำหนดขอบเขต KM	ขอบเขต KM ที่ ๑	ขอบเขต KM ที่ ๒	ขอบเขต KM ที่ ๓	หมายเหตุ
1. สอดคล้องกับทิศทางและยุทธศาสตร์	๓	๓	๓	
2. ปรับปรุงแล้วเห็นได้ชัดเจน (เป็นรูปธรรม)	๓	๓	๓	
3. มีโอกาสทำได้สำเร็จสูง	๕	๔	๔	
4. ต้องทำ คนส่วนใหญ่ในองค์กรต้องการ	๖	๖	๖	
5. ผู้บริหารให้การสนับสนุน	๓	๓	๓	
6. เป็นความรู้ที่ต้องจัดการอย่างเร่งด่วน	๕	๔	๓	
รวมคะแนน	๒๕	๒๓	๒๒	
หมายเหตุ : เกณฑ์การให้คะแนน คือ มาก = ๖, ปานกลาง = ๓, น้อย = ๑				
< เกณฑ์คะแนนสามารถปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมได้ >				
ผู้ทบทวน/ผู้อนุมัติ : (CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด)				

แบบฟอร์ม ๓ เป้าหมาย KM (Desired State) ของหน่วยงาน คณะศึกษาศาสตร์	
ขอบเขต KM (KM Focus Area) คือ การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ	
เป้าหมาย KM (Desired State)	หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม
เป้าหมาย KM ที่ ๑ การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ คณะศึกษาศาสตร์	๑. มีระบบการจัดเก็บเอกสารความรู้ เรื่อง “การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๒. มีโครงการสร้างคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติที่เกิดจากความร่วมมือของบุคลากรสายวิชาการ อย่างน้อย ๒ โครงการ
ผู้ทบทวน/ผู้อนุมัติ : (CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

แบบฟอร์ม ๔ Check List ทวนสอบการกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Ares) และเป้าหมาย KM (Desired State)		
ชื่อหน่วยงาน : คณะศึกษาศาสตร์ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๓		
เป้าหมาย KM (Desired State) : ๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๒. เพื่อให้มีเอกสารความรู้เกี่ยวกับการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๓. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการตระหนักถึงความสำคัญของการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ และจัดทำโครงการ อย่างน้อย ๒ โครงการ		
หน่วยที่วัดได้ผลเป็นรูปธรรม : ๑. มีระบบการจัดเก็บเอกสารความรู้ เรื่อง “คู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๒. มีโครงการสร้างคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติที่เกิดจากความร่วมมือของบุคลากรสายวิชาการ อย่างน้อย ๒ โครงการ		
ลำดับ	รายการ Check List	ระบุรายละเอียด
๑.	กระบวนการงาน (Work Process) ที่เกี่ยวข้อง	
๑.๑	กระบวนการงานไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM	- การประกันคุณภาพการศึกษา องค์ประกอบที่ ๗ ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๒ การพัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง และ กพร.
๑.๒	ขั้นตอนไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM	- ประชุม ชี้แจง เผยแพร่
๑.๓	กระบวนการงานไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM และสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ปี ๒๕๕๔ ด้วย	- งานประกันคุณภาพการศึกษา - งานแผนงานและงบประมาณ - งานบริหารและการจัดการ
๑.๔	ขั้นตอนไหนบ้าง เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM และสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ปี ๒๕๕๔ ด้วย	- การวิเคราะห์และกลั่นกรองประเด็นยุทธศาสตร์ - การกำหนดปัญหา และเป้าหมายในการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ
๑.๕	คิดเป็นจำนวน กระบวนการงานและขั้นตอนเท่าไร	- ร้อยละ ๕๐

แบบฟอร์ม ๔ Check List ทวนสอบการกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Ares) และเป้าหมาย KM (Desired State) (ต่อ)		
ชื่อหน่วยงาน : คณะศึกษาศาสตร์ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๓		
เป้าหมาย KM (Desired State) :		
๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๒. เพื่อให้มีเอกสารความรู้เกี่ยวกับการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๓. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการตระหนักถึงความสำคัญของการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ และจัดทำโครงการ อย่างน้อย ๒ โครงการ		
หน่วยที่วัดได้ผลเป็นรูปธรรม :		
๑. มีระบบการจัดเก็บเอกสารความรู้ เรื่อง “คู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๒. มีโครงการสร้างคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติที่เกิดจากความร่วมมือของบุคลากรสายวิชาการ อย่างน้อย ๒ โครงการ		
ลำดับ	รายการ Check List	ระบุรายละเอียด
๑.	กระบวนการงาน (Work Process) ที่เกี่ยวข้อง	
๑.๖	อะไรคือตัวชี้วัดของกระบวนการงาน ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมาย KM และสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ปี ๒๕๕๔ ด้วย	- ระดับความสำเร็จของบุคลากรที่นำความรู้ไปใช้ในการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ
๒.	กลุ่มผู้เกี่ยวข้องภายในองค์กร	
๒.๑	หน่วยงานไหนขององค์กร ที่ต้องแบ่งปัน แลกเปลี่ยน/Sharing K.	- งานประกันคุณภาพการศึกษา และงาน/หน่วยงาน สังกัดคณะศึกษาศาสตร์
๒.๒	ใครบ้างในหน่วยงาน ที่ต้องแบ่งปัน แลกเปลี่ยน/Sharing K.	- บุคลากรสายวิชาการทุกฝ่าย
๒.๓	คิดเป็นจำนวนคนเท่าไร ที่ต้องแบ่งปัน แลกเปลี่ยน/Sharing K.	- อย่างน้อย ๘๐ คน
๒.๔	หน่วยงานไหนขององค์กร ที่ต้องเรียนรู้/Learning K.	- ทุกภาควิชา/ทุกงาน/ทุกหน่วยงาน
๒.๕	ใครบ้างในหน่วยงาน ที่ต้องเรียนรู้/Learning K.	- บุคลากรสายวิชาการทุกคน
๒.๖	คิดเป็นจำนวนคนเท่าไร ที่ต้องเรียนรู้/Learning K.	- อย่างน้อย ๘๐ คน

แบบฟอร์ม ๔ Check List ทวนสอบการกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Area) และเป้าหมาย KM (Desired State) (ต่อ)		
ชื่อหน่วยงาน : คณะศึกษาศาสตร์ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๓		
เป้าหมาย KM (Desired State) :		
๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๒. เพื่อให้มีเอกสารความรู้เกี่ยวกับการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๓. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการตระหนักถึงความสำคัญของการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ และจัดทำโครงการ อย่างน้อย ๒ โครงการ		
หน่วยที่วัดได้ผลเป็นรูปธรรม :		
๑. มีระบบการจัดเก็บเอกสารความรู้ เรื่อง “คู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๒. มีโครงการสร้างคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติที่เกิดจากความร่วมมือของบุคลากรสายวิชาการ อย่างน้อย ๒ โครงการ		
ลำดับ	รายการ Check List	ระบุรายละเอียด
๓.	กลุ่มผู้เกี่ยวข้องภายนอกองค์กร (ผู้ให้บริการ/Outsource)	
๓.๑	องค์กรไหน ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน/Sharing K.	- งาน/หน่วยงาน/คณะอื่นๆ
๓.๒	ใครบ้างในองค์กร ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน /Sharing K.	- บุคลากรสายวิชาการต่างคณะ
๓.๓	คิดเป็นจำนวนคนเท่าไร ที่ต้องแบ่งปันแลกเปลี่ยน/Sharing K.	- อย่างน้อย ๑๐ คน
๓.๔	องค์กรไหน ที่ต้องเรียนรู้/Learning K.	- กพร / สกอ. / มหาวิทยาลัยอื่นๆ
๓.๕	ใครบ้างในองค์กร ที่ต้องเรียนรู้/Learning K.	- บุคลากรสายวิชาการ
๓.๖	คิดเป็นจำนวนคนเท่าไร ที่ต้องเรียนรู้/Learning K.	- อย่างน้อย ๕ คน
๔.	ความรู้ที่จำเป็น (EK/TK) ในกระบวนการงาน (Work Process)	
๔.๑	มีความรู้ EK อะไรบ้าง ที่ต้องเข้ากระบวนการจัดการความรู้ เพื่อปรับให้ทันสมัยกับกาลเวลา (ระบุมาทั้งหมดเท่าที่ทำได้)	- การวิเคราะห์งานโดย SWOT - การเขียนแผนการจัดการความรู้ - การกำกับติดตามประเมินผล - การประเมินผล

แบบฟอร์ม ๔ Check List ทวนสอบการกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Ares) และเป้าหมาย KM (Desired State) (ต่อ)		
ชื่อหน่วยงาน : คณะศึกษาศาสตร์ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๓		
เป้าหมาย KM (Desired State) : ๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๒. เพื่อให้มีเอกสารความรู้เกี่ยวกับการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๓. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการตระหนักถึงความสำคัญของการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ และจัดทำโครงการ อย่างน้อย ๒ โครงการ		
หน่วยที่วัดได้ผลเป็นรูปธรรม : ๑. มีระบบการจัดเก็บเอกสารความรู้ เรื่อง “คู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๒. มีโครงการสร้างคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติที่เกิดจากความร่วมมือของบุคลากรสายวิชาการ อย่างน้อย ๒ โครงการ		
ลำดับ	รายการ Check List	ระบุรายละเอียด
๔.	ความรู้ที่จำเป็น (EK/TK) ในกระบวนการ (Work Process)	
๔.๒	มีความรู้ EK อะไรบ้าง ที่จัดการครั้งเดียวแล้วไม่ต้องปรับอีกเลย (ระบุมาทั้งหมดเท่าทำได้)	- ไม่มี
๔.๓	มีความรู้ TK อะไรบ้าง ที่ต้องเข้ากระบวนการจัดการความรู้ เพื่อปรับให้ทันสมัยกับกาลเวลา และอยู่กับใครบ้าง (ระบุมาทั้งหมดเท่าทำได้)	- ความรู้เกี่ยวกับการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติของบุคลากรทุกฝ่าย - งานนโยบายและแผน

แบบฟอร์ม ๔ Check List ทวนสอบการกำหนดขอบเขต KM (KM Focus Ares) และเป้าหมาย KM (Desired State) (ต่อ)		
ชื่อหน่วยงาน : คณะศึกษาศาสตร์ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๓		
เป้าหมาย KM (Desired State) : ๑. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๒. เพื่อให้มีเอกสารความรู้เกี่ยวกับการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๓. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการตระหนักถึงความสำคัญของการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ และจัดทำโครงการ อย่างน้อย ๒ โครงการ		
หน่วยที่วัดได้ผลเป็นรูปธรรม : ๑. มีระบบการจัดเก็บเอกสารความรู้ เรื่อง “คู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ” เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๒. มีโครงการสร้างคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติที่เกิดจากความร่วมมือของบุคลากรสายวิชาการ อย่างน้อย ๒ โครงการ		
ลำดับ	รายการ Check List	ระบุรายละเอียด
๔.	ความรู้ที่จำเป็น (EK/TK) ในกระบวนการงาน (Work Process)	
๔.๔	มีความรู้ TK อะไรบ้าง ที่จัดการครั้งเดียวแล้วไม่ต้องปรับอีกเลย และอยู่กับใครบ้าง (ระบุมาทั้งหมดเท่าที่ทำได้)	- ไม่มี
๔.๕	จากข้อ 4.01, 4.02 ความรู้ EK อะไรบ้าง ที่เรามี และเรายังไม่มี	- ไม่มี
๔.๖	จากข้อ 4.03, 4.04 ความรู้ TK อะไรบ้าง ที่เรามี และเรายังไม่มี	- เอกสารความรู้เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ - ตัวอย่างการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ
ผู้ทบทวน/ผู้อนุมัติ : (CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด)		

แบบฟอร์ม ๕ แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด ๑ - กระบวนการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด ๐ - ไม่มีเลย/มีน้อยมาก ๑ - มีน้อย ๒ - มีระดับปานกลาง ๓ - มีในระดับที่ดี ๔ - มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด ๑ กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
๑.๑ องค์กรมีการวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ เพื่อหาจุดแข็ง จุดอ่อนในเรื่องการจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงในเรื่องความรู้ เช่น องค์กรยังขาดความรู้ที่จำเป็นต้องมี หรือองค์กรไม่ได้รวบรวมความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นระบบ เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปใช้ ไม่ทราบว่าคนไหนเก่งเรื่องอะไร ฯลฯ และมีวิธีการที่ชัดเจนในการแก้ไข ปรับปรุง	- วิเคราะห์การดำเนินงานโดยใช้เทคนิค SWOT - การจัดประชุมอบรม เรื่อง “การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ” (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๒)
๑.๒ องค์กรมีการแสวงหาข้อมูล/ความรู้จากแหล่งต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจากองค์กรที่มีการให้บริการคล้ายคลึงกัน (ถ้ามี) อย่างเป็นระบบและมีจริยธรรม	- มีการรวบรวมกลุ่มทีม KM เพื่อรวบรวมความรู้การจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ - มีการสอบถาม ศึกษาตัวอย่างเรื่อง การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติจากผู้รู้หรือผู้มีประสบการณ์ (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๑)
๑.๓ ทุกคนในองค์กร มีส่วนร่วมในการแสวงหาความคิดใหม่ ๆ ระดับเทียบเคียง (Benchmarks) และ Best Practices จากองค์กรอื่น ๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน (บริการหรือดำเนินงานที่คล้ายคลึงกัน) และจากองค์กรอื่น ๆ ที่มีลักษณะแตกต่างกันโดยสิ้นเชิง	- บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ร่วมกับแสวงหาความรู้ที่ถูกต้อง (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๒)
๑.๔ องค์กรมีการถ่ายทอด Best Practices อย่างเป็นระบบ ซึ่งรวมถึงการเขียน Best Practices ออกมาเป็นเอกสาร และการจัดทำข้อสรุปบทเรียนที่ได้รับ (Lessons Learned)	- ผู้มีความรู้/ประสบการณ์/เชี่ยวชาญ ให้คำแนะนำ บุคลากรทุกฝ่ายในการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๒)

แบบฟอร์ม ๕ แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด ๑ – กระบวนการจัดการความรู้ (ต่อ)	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด ๐ – ไม่มีเลย/มีน้อยมาก ๑ – มีน้อย ๒ – มีระดับปานกลาง ๓ – มีในระดับที่ดี ๔ – มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด ๑ กระบวนการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
๑.๕ องค์กรเห็นคุณค่า “Tacit Knowledge” หรือความรู้ และทักษะที่อยู่ในตัวบุคลากร ซึ่งเกิดจากประสบการณ์ และการเรียนรู้ของแต่ละคนและให้มีการถ่ายทอดความรู้ และทักษะนั้น ๆ ทั่วทั้งองค์กร	- สนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการจัดทำ การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๒)
ผู้ทบทวน/ผู้อนุมัติ : (CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

แบบฟอร์ม ๖ แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด ๒ – ภาวะผู้นำ (ต่อ)	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด ๐ – ไม่มีเลย/มีน้อยมาก ๑ – มีน้อย ๒ – มีระดับปานกลาง ๓ – มีในระดับที่ดี ๔ – มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด ๒ ภาวะผู้นำ	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
๒.๑ ผู้บริหารกำหนดให้การจัดการความรู้เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญในองค์กร	- กำหนดให้มีการจัดการความรู้ในแผนปฏิบัติราชการของคณะศึกษาศาสตร์ (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๓)
๒.๒ ผู้บริหารตระหนักว่า ความรู้เป็นสินทรัพย์ (Knowledge Asset) ที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์กับองค์กรได้ และมีการจัดทำกลยุทธ์ที่ชัดเจน เพื่อนำสินทรัพย์ความรู้ที่มีอยู่ไปใช้ประโยชน์(เช่น ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากขึ้น ให้บริการได้รวดเร็วและตรงตามความต้องการ สร้างความพึงพอใจให้ผู้ใช้บริการ เป็นต้น)	- ตระหนักถึงความสำคัญของการให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยน และร่วมกันสร้างความรู้ในองค์กร (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๓)
๒.๓ องค์กรเน้นเรื่องการเรียนรู้ของบุคลากร เพื่อส่งเสริม Core Competencies เดิมที่มีอยู่ให้แข็งแกร่งขึ้น และพัฒนา Core Competencies ใหม่ ๆ (Core Competencies หมายถึง ความเก่งหรือความสามารถเฉพาะทางขององค์กร)	- บุคลากรทุกคนเข้ารับการประชุมอบรม เพื่อส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๒)
๒.๔ การมีส่วนร่วมในการสร้างองค์ความรู้ขององค์กรเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์ที่องค์กรใช้ประกอบในการพิจารณาในการประเมินผลและให้ผลตอบแทนบุคลากร	- ใช้การจัดการความรู้ในองค์กรเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๑)
ผู้ทบทวน/ผู้อนุมัติ : (CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

แบบฟอร์ม ๗ แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด ๓ - วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด ๐ - ไม่มีเลย/มีน้อยมาก ๑ - มีน้อย ๒ - มีระดับปานกลาง ๓ - มีในระดับที่ดี ๔ - มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด ๓ วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
๓.๑ องค์กรส่งเสริมและให้การสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากร	- แผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ (คะแนนที่ได้ ระดับ ๒)
๓.๒ พนักงานในองค์กรทำงาน โดยเปิดเผยข้อมูล และมีความไว้วางใจกันและกัน	- มีการสอนงานและให้คำแนะนำระหว่างผู้ร่วมงานและผู้บังคับบัญชา - ตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๒)
๓.๓ องค์กรตระหนักว่า วัตถุประสงค์หลักของการจัดการความรู้ คือ การสร้าง หรือเพิ่มพูนคุณค่าให้แก่ผู้ใช้บริการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- ให้อบรมบุคลากรผ่านการอบรม - ให้อบรมบุคลากรไปเผยแพร่ความรู้ต่อหน่วยงานอื่น (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๓)
๓.๔ องค์กรส่งเสริมให้บุคลากร เกิดการเรียนรู้ โดยการให้อิสระในการคิดและการทำงานรวมทั้งกระตุ้นให้พนักงานสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ	- จัดการประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ - นำเสนอข้อมูลใน Internet - ส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๒)

แบบฟอร์ม ๗ แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด ๓ - วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้ (ต่อ)	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด ๐ - ไม่มีเลย/มีน้อยมาก ๑ - มีน้อย ๒ - มีระดับปานกลาง ๓ - มีในระดับที่ดี ๔ - มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด ๓ วัฒนธรรมในเรื่องการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
๓.๕ ทุกคนในองค์กรถือว่าการเรียนรู้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของทุกคน	- กำหนดให้พัฒนาดตนเอง โดยเข้ารับการอบรมตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อปี (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๓)
ผู้ทบทวน/ผู้อนุมัติ : (CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

แบบฟอร์ม ๘ แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด ๔ – เทคโนโลยีการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด	
๐ – ไม่มีเลย/มีน้อยมาก ๑ – มีน้อย ๒ – มีระดับปานกลาง ๓ – มีในระดับที่ดี ๔ – มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด ๔ เทคโนโลยีการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
๔.๑ เทคโนโลยีที่ใช้ช่วยให้ทุกคนในองค์กรสื่อสารและเชื่อมโยงกันได้อย่างทั่วถึง ทั้งภายในองค์กรและกับองค์กรภายนอก	- ข้อมูลทาง Internet - Website KM กองการเจ้าหน้าที่ - ประสานงานทางโทรศัพท์ , กล่องรับความคิดเห็น และ Website (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๓)
๔.๒ เทคโนโลยีที่ใช้ก่อให้เกิดคลังความรู้ขององค์กร (An Institutional Memory) ที่ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงได้	- Website KM คณะศึกษาศาสตร์ - Website KM ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง / คณะอื่นๆ (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๓)
๔.๓ เทคโนโลยีที่ใช้ทำให้บุคลากรในองค์กรเข้าใจและใกล้ชิดผู้มาใช้บริการมากขึ้น เช่น ความต้องการและความคาดหวัง พฤติกรรมและความคิด เป็นต้น	- Website KM คณะศึกษาศาสตร์ - Website KM สกอ. / กพร. (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๓)
๔.๔ องค์กรพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเน้นความต้องการของผู้ใช้	- พัฒนาระบบ Website KM ของคณะศึกษาศาสตร์ - พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๒)

แบบฟอร์ม ๘ แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด ๔ – เทคโนโลยีการจัดการความรู้ (ต่อ)	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด	
๐ – ไม่มีเลย/มีน้อยมาก ๑ – มีน้อย ๒ – มีระดับปานกลาง ๓ – มีในระดับที่ดี ๔ – มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด ๔ เทคโนโลยีการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
๔.๕ องค์กรกระตุ้นหรือรื้อฟื้นที่จะนำเทคโนโลยีที่ช่วยให้พนักงานสื่อสารเชื่อมโยงกันและประสานงานกันได้ดีขึ้นมาใช้ในองค์กร	- ส่งบุคลากรเข้าร่วมการประชุมอบรม - พัฒนา Website คณะศึกษาศาสตร์ให้เป็นปัจจุบัน (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๒)
๔.๖ ระบบสารสนเทศขององค์กรชาญฉลาด (Smart) ให้ข้อมูลได้ทันทีที่เกิดขึ้นจริง (Real Time) และข้อมูลสารสนเทศในระบบมีความเชื่อมโยงกัน	- คณะศึกษาศาสตร์มีระบบเครือข่ายสารสนเทศภายในและภายนอกที่มีประสิทธิภาพ (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๒)
ผู้ทบทวน/ผู้อนุมัติ : (CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

แบบฟอร์ม ๙ แบบประเมินองค์กรตนเองเรื่องการจัดการความรู้ หมวด ๕ – การวัดผลการจัดการความรู้	
โปรดอ่านข้อความด้านล่างและประเมินว่าองค์กรของท่านมีการดำเนินการในเรื่องการจัดการความรู้ในระดับใด	
๐ – ไม่มีเลย/มีน้อยมาก ๑ – มีน้อย ๒ – มีระดับปานกลาง ๓ – มีในระดับที่ดี ๔ – มีในระดับที่ดีมาก	
หมวด ๕ เทคโนโลยีการจัดการความรู้	สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่
๕.๑ องค์กรมีวิธีการที่สามารถเชื่อมโยง การจัดการความรู้ กับผลการดำเนินการที่สำคัญขององค์กร เช่น ผลลัพธ์ ในด้านผู้ให้บริการด้านการพัฒนาองค์กร ฯลฯ	- ประเมินผล โครงการ/กิจกรรม (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๒)
๕.๒ องค์กรมีการกำหนดตัวชี้วัดของการจัดการความรู้ โดยเฉพาะ	- กำหนดตัวชี้วัดในแผนการจัดการ ความรู้ (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๒)
๕.๓ จากตัวชี้วัดในข้อ ๕.๒ องค์กรสร้างความสมดุล ระหว่างตัวชี้วัดที่สามารถตีค่าเป็นตัวเลขได้ง่าย (เช่น ต้นทุน ที่ลดได้ ฯลฯ) กับตัวชี้วัดที่ตีค่าเป็นตัวเลขได้ยาก (เช่น ความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ การตอบสนองของผู้ใช้บริการ ได้เร็วขึ้น การพัฒนาบุคลากร ฯลฯ)	- สำนวความพึงพอใจและการนำไปใช้ กับการปฏิบัติงานจริง (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๑)
๕.๔ องค์กรมีการจัดสรรทรัพยากรให้กับกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีส่วนสำคัญที่ทำให้ฐานความรู้ขององค์กรเพิ่มพูนขึ้น	- จัดสรรงบประมาณ และบุคคลตาม โครงการ/กิจกรรม (คะแนนที่ได้รับ ระดับ ๒)
ผู้ทบทวน/ผู้อนุมัติ : (CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

แบบฟอร์ม ๑๐ รายงานผลการประเมินองค์การตนเองเรื่องการจัดการความรู้ (กรณีใช้วิธีอื่น ๆ)	
ชื่อหน่วยงาน คณะศึกษาศาสตร์	
วันที่ประเมินหน้าที่/.....	
หัวข้อที่ประเมินองค์การตนเองเรื่องการจัดการความรู้	ผลการประเมิน (สิ่งที่มีอยู่/ทำอยู่)
ไม่มี	ไม่มี
ผู้ทบทวน/ผู้อนุมัติ : (CKO/ ผู้บริหารระดับสูงสุด)	

แบบฟอร์ม ๑๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน : คณะศึกษาศาสตร์

เป้าหมาย KM (Desired State) : คณะศึกษาศาสตร์มีการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ

หน่วยวัดที่ได้ผลเป็นรูปธรรม : ๑. มีระบบการจัดเก็บความรู้ด้านการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ

๒. บุคลากรสายวิชาการคณะศึกษาศาสตร์สามารถเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติได้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๑.	การบ่งชี้ความรู้								
	การบ่งชี้ความรู้ด้านการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ	๑.๑ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ	มิ.ย. ๕๓	- จำนวนคำสั่งแต่งตั้ง	- จำนวน ๑ ฉบับ	- กระดาษ A 4 - คอมพิวเตอร์ - พรินเตอร์	-	คณะศึกษาศาสตร์	- ดำเนินการแล้ว
		๑.๒ ประชุมวิเคราะห์ความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ	มิ.ย. ๕๓	- จำนวนครั้งของการประชุม	- อย่างน้อย ๑ ครั้ง	- ทีมงาน - ห้องประชุม	-	ทีม KM	- ดำเนินการแล้ว
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้								
	สร้างและแสวงหาความรู้ภายในองค์กร	๑. Explicit Knowledge - รวบรวม ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ	ก.ค. ๕๓	- ความทันสมัยของข้อมูล - ความถูกต้องของข้อมูล	- จำนวน ๑ ฐานข้อมูล - ถูกต้อง ๑๐๐% - ทันสมัย ๑๐๐%	- เอกสาร/ตำรา - วารสาร - สื่ออิเล็กทรอนิกส์	-	ทีม KM	- ดำเนินการแล้ว
		๒. Tacit Knowledge - รวบรวมความรู้ที่อยู่ภายในตัวบุคคล	ส.ค. ๕๓	- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมแลกเปลี่ยนความรู้การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ	- อย่างน้อย ๘๐ คน	-	-	ทีม KM	- ดำเนินการแล้ว

แบบฟอร์ม ๑๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน : คณะศึกษาศาสตร์

เป้าหมาย KM (Desired State) : คณะศึกษาศาสตร์มีการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ

หน่วยวัดที่ได้ผลเป็นรูปธรรม : ๑. มีระบบการจัดเก็บความรู้ด้านการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ

๒. บุคลากรสายวิชาการคณะศึกษาศาสตร์สามารถเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติได้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้								
	สร้างและแสวงหาความรู้ภายนอกองค์กร	๒.๑ รวบรวม ศึกษาเอกสารเกี่ยวกับการเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ	ส.ค. ๕๓	- ความทันสมัยของข้อมูล - ความถูกต้องของข้อมูล	- จำนวน ๑ ฐานข้อมูล	- เอกสารเกี่ยวกับการเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติต่างๆ	-	ทีม KM	- ดำเนินการแล้ว
๓.	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ								
	การรวบรวมความรู้ และจัดหมวดหมู่เพื่อทำฐานข้อมูล	๓.๑ รวบรวมความรู้ที่เกิดจากการจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ โดยพิมพ์เป็นไฟล์เอกสารไว้ตามปีที่จัดทำ	มิ.ย. ๕๓/ พ.ค. ๕๔	- จำนวนไฟล์งาน การเขียนโครงการเพื่อ การขออนุมัติ	- อย่างน้อย ๑ ระบบ	- กระดาษ A 4 - คอมพิวเตอร์ - พรินเตอร์ - ห้องประชุม	-	ทีม KM	- ดำเนินการแล้ว

แบบฟอร์ม ๑๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน : คณะศึกษาศาสตร์

เป้าหมาย KM (Desired State) : คณะศึกษาศาสตร์มีการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ

หน่วยวัดที่ได้ผลเป็นรูปธรรม : ๑. มีระบบการจัดเก็บความรู้ด้านการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ

๒. บุคลากรสายวิชาการคณะศึกษาศาสตร์สามารถเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติได้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้								
	จัดตั้ง ทีม KM เรื่อง การเขียนโครงการ เพื่อการขออนุมัติ	๔.๑ มีคณะทำงาน และกลั่นกรองความรู้ ๔.๒ จัดประชุมทีม KM	มิ.ย. ๕๓ – เม.ย. ๕๔	- จำนวนทีม KM - จำนวนครั้งที่ประชุม	- ๑ ทีม - ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	-	-	-	- ดำเนินการแล้ว
๕.	การเข้าถึงความรู้								
	จัดการเผยแพร่องค์ความรู้ การเขียนโครงการเพื่อ ขออนุมัติ ในรูปแบบ เอกสารความรู้	๕.๑ เผยแพร่องค์ความรู้ เรื่อง การเขียนโครงการเพื่อ การขออนุมัติในรูปแบบ เอกสารความรู้	ก.ย. ๕๓ – พ.ค. ๕๔	- จำนวนเอกสารที่เผยแพร่	- อย่างน้อย ๑ ฐาน - ถูกต้อง ๑๐๐% - ทันสมัย ๑๐๐%	- กระดาษ A 4 - คอมพิวเตอร์ - พรินเตอร์ - เทคโนโลยี สารสนเทศ - Website www.edu.ru.ac.th	-	ทีม KM	- ดำเนินการแล้ว

แบบฟอร์ม ๑๑ แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process) (ต่อ)

ชื่อหน่วยงาน : คณะศึกษาศาสตร์

เป้าหมาย KM (Desired State) : คณะศึกษาศาสตร์มีการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ

หน่วยวัดที่ได้ผลเป็นรูปธรรม : ๑. มีระบบการจัดเก็บความรู้ด้านการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ

๒. บุคลากรสายวิชาการคณะศึกษาศาสตร์สามารถเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติได้

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๖.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้								
	ดำเนินการจัดการนำเสนอโครงการการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ	๖.๑ นำเสนอเอกสารต่อ กปค. ๖.๒ นำเสนอเอกสารต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้เป็นแนวทาง ๖.๓ บุคลากรเขียนโครงการตามเอกสารความรู้	มิ.ย. ๕๓ – เม.ย. ๕๔	- จำนวนผู้เข้าร่วม - จำนวนโครงการ	- อย่างน้อย ๘๐ คน - อย่างน้อย ๕ โครงการ	- กระดาษ A 4 - คอมพิวเตอร์ - พรินเตอร์ - ห้องประชุม - เครื่องขยายเสียง - ไมโครโฟน - กล้องถ่ายรูป-	-	ทีม KM	- ดำเนินการแล้ว
๗.	การเรียนรู้								
	มีการประเมินความพึงพอใจและนำความรู้เรื่องโครงการเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ	๗.๑ ประเมินความพึงพอใจการนำความรู้เรื่องโครงการเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติ	พ.ค. ๕๔	- ระดับพึงพอใจ	$\bar{X} \geq 3.51$	- กระดาษ A 4 - คอมพิวเตอร์ - พรินเตอร์ - ห้องประชุม	-	ทีม KM	- ดำเนินการแล้ว

แบบฟอร์ม ๑๒ - แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)									
ชื่อหน่วยงาน : คณะศึกษาศาสตร์ เป้าหมาย KM (Desired State) : คณะศึกษาศาสตร์มีการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ หน่วยวัดที่ได้ผลเป็นรูปธรรม : ๑. มีระบบการจัดเก็บความรู้ด้านการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๒. บุคลากรสายวิชาการคณะศึกษาศาสตร์สามารถเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติได้									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๑.	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	- แต่งตั้งทีมงานจัดการความรู้ - กำหนดให้ใช้การจัดการความรู้ในการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ	มิ.ย. ๕๓	- จำนวนคำสั่งแต่งตั้ง - จำนวนครั้งของการประชุม	- จำนวน ๑ ฉบับ - อย่างน้อย ๑ ครั้ง	- กระดาษ A 4 - คอมพิวเตอร์ - พรินเตอร์ - ทีมงาน - ห้องประชุม	-	คณะ ศษ.	- ดำเนินการแล้ว
๒.	การสื่อสาร	- มีการสื่อสารความรู้ผ่านทางเอกสาร, Website คณะศึกษาศาสตร์	ก.ค. – ส.ค. ๕๓	- จำนวนช่องทางในการสื่อสาร	- ๒ ช่องทาง	- เอกสาร, IT	-	ทีม KM	- ดำเนินการแล้ว
๓.	กระบวนการและเครื่องมือ	- ดำเนินงานตามขั้นตอนกิจกรรมในแผนจัดการความรู้ - โครงการที่ขออนุมัติ	มิ.ย. ๕๓ – พ.ค. ๕๔	- รายงานแผนจัดการความรู้ด้านการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ - จำนวนโครงการที่ได้รับการอนุมัติ	๑ เรื่อง ๒ เรื่อง	- เอกสาร, IT	-	ทีม KM	- ดำเนินการแล้ว
ผู้ทบทวน/อนุมัติ (CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด)									

แบบฟอร์ม ๑๒ - แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) (ต่อ)									
ชื่อหน่วยงาน : คณะศึกษาศาสตร์									
เป้าหมาย KM (Desired State) : คณะศึกษาศาสตร์มีการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ									
หน่วยวัดที่ได้ผลเป็นรูปธรรม : ๑. มีระบบการจัดเก็บความรู้ด้านการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ๒. บุคลากรสายวิชาการคณะศึกษาศาสตร์สามารถเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติได้									
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
๔.	การเรียนรู้	- ประชุม รวบรวมข้อมูล และเผยแพร่ความรู้	ก.ย. ๕๓ – พ.ค. ๕๔	- จำนวนโครงการที่เขียนขอ อนุมัติ	๑ เรื่อง	- โครงการ	-	ทีม KM	- ดำเนินการแล้ว
๕.	การวัดผล	- จำนวนโครงการที่ได้รับ การอนุมัติ	มิ.ย. ๕๓ – เม.ย. ๕๔	- จำนวนโครงการ	๒ โครงการ		-	ทีม KM	- ดำเนินการแล้ว
ผู้ทบทวน/อนุมัติ (CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด)									

แบบฟอร์ม ๑๓ สรุปงบประมาณการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้														
ชื่อหน่วยงาน : คณะศึกษาศาสตร์														
เป้าหมาย KM (Desired State) : คณะศึกษาศาสตร์มีการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ														
หน่วยวัดที่ได้ผลเป็นรูปธรรม : ๑. มีระบบการจัดเก็บความรู้ด้านการจัดทำคู่มือการเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ														
๒. บุคลากรสายวิชาการคณะศึกษาศาสตร์สามารถเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติได้														
ลำดับ	กิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้	งบประมาณ (บาท)	ปี พ.ศ.๒๕๕๓											
			ระยะเวลา											
			๑๐/๕๒	๑๑/๕๒	๑๒/๕๒	๑/๕๓	๒/๕๓	๓/๕๓	๔/๕๓	๕/๕๓	๖/๕๓	๗/๕๓	๘/๕๓	๙/๕๓
๑.	การแต่งตั้งทีมงานการจัดการความรู้ประจำคณะศึกษาศาสตร์	-									↔			
๒.	ทำการตรวจสอบและแสวงหาองค์ความรู้ที่จำเป็น	-										←	→	
๓.	จัดประชุมทีม KM สรุปความรู้ เรื่อง การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ	-										←		
๔.	เผยแพร่องค์ความรู้การเขียนโครงการเพื่อการขออนุมัติ ในรูปแบบเอกสารความรู้	-										←		
	รวม	-												
ผู้ทบทวน/อนุมัติ (CKO/ผู้บริหารระดับสูงสุด)														

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

www.edu.ru.ac.th

โทร.๐๒-๓๑๐๘๓๑๒