**แบบประเมินคุณสมบัติของบุคคลและผลงาน**

**ชื่อ นางสาวธัญนันท์ สินชัย**

**ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ 101**

**กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่**

**กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

**ขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น**

**ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ 98**

**กลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่**

**กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์**

**เอกสารหมายเลข 2**

**แบบการเสนอผลงานที่จะขอรับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง**

**ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ**

**-----------------------**

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลบุคคล/ตำแหน่ง**

ชื่อผู้ขอรับการประเมิน........นางสาวธัญนันท์ สินชัย.................................................................................................

**1. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน (Job Description)**

 ตำแหน่งปัจจุบัน......นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ....................ตำแหน่งเลขที่................101.............................

 1) หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

 ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงด้านการพัฒนาบุคลากร ในการดำเนินการหรือแก้ปัญหาที่ยาก เพื่อพัฒนาบุคลากรในกรมปศุสัตว์ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามมาตรฐานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และภารกิจของกรมปศุสัตว์เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

 2) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ( ก. ด้านการปฏิบัติการ)

 1. ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบการดำเนินงาน และประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เพื่อเสนอแนะในการวางแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาบุคลากรของกรมให้เป็นไปตามกฎระเบียบข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

 2. สร้างและพัฒนารูปแบบ เทคนิควิธีการพัฒนาบุคลากรรวมทั้ง เครื่องมือการวัดและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้ตอบสนองวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกรมปศุสัตว์

 3. ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอและดำเนินการด้านข้อมูลสารสนเทศการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นฐานข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบายหรือตัดสินใจด้านการพัฒนาบุคลากร

 4. ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน จัดทำข้อเสนอ เพื่อกำหนดความต้องการจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร การจัดทำหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การวางแผนจัดสรรทุนการศึกษาและฝึกอบรม ดูงาน สัมมนาในประเทศ การจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนการสร้างบรรยากาศองค์การให้บุคลากรเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน และการพัฒนาด้วยวิธีอื่น ๆ

 5. ดำเนินการและติดตามผลการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาเพิ่มเติม การฝึกอบรม ดูงาน สัมมนาในประเทศ การจัดสรรทุนการศึกษาและฝึกอบรมดูงานในประเทศ รวมทั้งการพัฒนาอื่น ๆ โดยวางแนวทางการทำงานและแก้ปัญหา ข้อขัดข้องในงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

 6. ให้คำปรึกษา แนะนำ การดำเนินงานและติดตามประเมินผล รวมทั้งสรุปประเด็นให้ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เป็นรายบุคคล (IDP) ตามผลการประเมินการปฏิบัติราชการ แก่หน่วยงานในสังกัดกรม รวมทั้งสรุปประเด็น วิเคราะห์ ให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงแนวทางการพัฒนาบุคลากร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

 7. ติดตาม ให้คำแนะนำปรึกษาการดำเนินงานจัดฝึกอบรมของหน่วยงานในสังกัดกรมให้เป็นไปตามระบบการประกันคุณภาพที่กำหนด เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน

 8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้

**2. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน (Job Description)**

 ตำแหน่งที่ขอรับการประเมิน………...นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ.........ตำแหน่งเลขที่.......98................. 1) หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

 ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญในงานสูงมากด้านการพัฒนาบุคลากร ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจและแก้ปัญหาที่ยากมาก เพื่อพัฒนาบุคลากรในกรมปศุสัตว์ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามมาตรฐานที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ และภารกิจของกรมปศุสัตว์เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

 2) หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ( ก. ด้านการปฏิบัติการ)

 1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ และภารกิจของกรมปสุสัตว์ ตลอดจนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมทั้งติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

 2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตร เทคนิควิธีการและรูปแบบใหม่ ๆ ในการพัฒนาบุคลากร โดยการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

 3. พัฒนา ปรับปรุง ข้อเสนอ แนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาบุคลากรของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

 4. พิจารณากำหนดประเด็น วิเคราะห์ เสนอแนะให้ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

 5. ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาการจัดทำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้กระบวนการฝึกอบรมของกรมปศุสัตว์มีมาตรฐานเดียวกัน และให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้การจัดฝึกอบรมเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพที่กำหนด

 6. ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการสร้างบรรยากาศองค์กรให้บุคลากรเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน และสามารถนำความรู้มาปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

 7. จัดทำประเด็น ข้อเสนอ ความเห็น สรุปรายงาน เพื่อนำเสนอต่อผู้บริการ คณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีการในการพัฒนาบุคลากรของกรมปศุสัตว์

 8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดและกรมปศุสัตว์ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้

**ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน**

(เรื่องที่ 1)

**1. ชื่อเรื่อง** การจัดทำทักษะที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skills) สำหรับบุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์

**2. ระยะเวลาการดำเนินการ** ปี พ.ศ. 2565 - 2566

**3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

 1. แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 – 2565 ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้บุคลากรและหน่วยงานภาครัฐได้ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมทันต่อเหตุการณ์ นำการเปลี่ยนแปลงด้วยการสร้างนวัตกรรมและการตอบสนองประชาชนและส่วนรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสอดคล้องกับประเด็นการพัฒนาที่ 2 พัฒนากรอบทักษะ (Skillsets) การทำงานในยุคดิจิทัลและศตวรรษที่ 21 และการสร้างนวัตกรรมที่ตอบสนองต่อการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ตลอดจนการพัฒนาระบบราชการในอนาคต เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีทักษะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐ สร้างผลลัพธ์เชิงนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อภาครัฐและประชาชน และการผสานการทำงานและการใช้ชีวิตอย่างมีประสิทธิภาพ

 2. แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) กรมปศุสัตว์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 โดยในแผนกลยุทธ์ดังกล่าว ในมิติที่ 3 ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3.1 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์ โดยมีเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่ 3.1.1 บุคลากรกรมปศุสัตว์มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมและปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยกำหนดโครงการพัฒนาชุดทักษะที่จำเป็นอนาคต (Future Skills) ของบุคลากรกรมปศุสัตว์

 3. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ พ.ศ. 2564 – 2566 ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ให้มีทักษะ ความรู้ สมรรถนะอย่างมืออาชีพ โดยการพัฒนาบุคลากรกรมปศุสัตว์ทุกระดับ/สายงาน ให้ได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะความรู้ สมรรถนะ อย่างมืออาชีพ (Smart Officer) สามารถปฏิบัติงานหลากหลายและมีประสิทธิภาพ โดยเป็น 2 แนวทาง คือ (1) การพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะทั่วไปที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน Soft Skill (ความสามารถด้านสังคม) และ (2) การพัฒนาความรู้ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะทาง Hard Skill (ความสามารถด้านอาชีพ) โดยมีเป้าประสงค์ให้บุคลากรกรมปศุสัตว์ได้รับการพัฒนาทักษะ ความรู้ สมรรถนะ ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ

**4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน**

 **4.1 สรุปสาระสำคัญ**

 โดยในปัจจุบันมีการแบ่งประเภทของทักษะออกเป็น 2 ประเภทหลัก ๆ ประกอบด้วย Hard Skills เป็นทักษะความชำนาญในการทำงานเฉพาะด้าน อีกประเภทคือ Soft Skills เป็นทักษะทางด้านสังคม ความคิด ซึ่งเป็นส่วนที่สำคัญที่จะส่งเสริมการทำงานให้ประสบความสำเร็จ อาทิเช่น ทักษะความคิดสร้างสรรค์ ทักษะการโน้มน้าวใจ ทักษะการทำงานร่วมกัน ทักษะความฉลาดทางอารมณ์ ทักษะการสื่อสาร เป็นต้น ซึ่งถือว่าเป็นเรื่องที่ท้าทายกับองค์การว่าจะสามารถพัฒนาทั้ง Hard Skills และ Soft Skills แก่บุคลากรในองค์การได้อย่างไร ซึ่งกรมปศุสัตว์ได้เห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาทักษะทั้ง 2 ประเภท โดยดำเนินการให้แต่ละหน่วยงานภายในหรือตามแต่ละกลุ่มหน่วยงานตามภารกิจเป็นหลักในการวิเคราะห์และพัฒนาทักษะประเภท Hard Skills ให้แก่บุคลากรที่ทำงานตามภารกิจโดยมีกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยและเป็นที่ปรึกษา ส่วนการพัฒนาทักษะทางด้าน Soft Skills โดยกองการเจ้าหน้าที่จะเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการวางแผน และออกแบบวิธีการพัฒนาบุคลากรของกรมปศุสัตว์ ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มบุคลากร ซึ่งทักษะทางด้าน Soft Skills นั้นมีความสำคัญมากที่จะทำให้งานประสบความสำเร็จโดยจากการศึกษาของ The Stanford Research Institute International และ The Carnegie Mellon Foundation ชี้ให้เห็นว่า งานที่ใช้เวลาระยะยาวสามารถสำเร็จได้ต้องใช้ Soft skills มากถึง 75% และใช้ Technical skills (Hard skills) เพียง 25% อีกทั้งจากผลสำรวจของ Linkedin เปิดเผยว่าองค์การมากกว่า 92% ให้ความสำคัญกับ Soft skills มากกว่า Hard Skills และองค์การกว่า 80% ระบุว่า Soft skills มีผลต่อความสำเร็จขององค์การ ด้วยเหตุนี้จึงควรให้ความสำคัญกับการพัฒนา Soft Skills ควบคู่กับ Hard Skills เพื่อให้บุคลากรกรมปศุสัตว์สามารถทำงานขับเคลื่อนกรมปศุสัตว์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวิสัยทัศน์ “เป็นองค์การที่นำและขับเคลื่อนการปศุสัตว์ไทย สู่ความมั่นคง มั่งคั่ง และยั่งยืนในตลาดโลก”

 จากเหตุผลความจำเป็นข้างต้น ผู้ศึกษาจึงเห็นความจำเป็นที่กรมปศุสัตว์จะต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำชุดทักษะที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skills) สำหรับบุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ ได้แก่ ตำแหน่งในสายงานนายสัตวแพทย์ นักวิชาการสัตวบาล สัตวแพทย์ และเจ้าพนักงานสัตวบาล เนื่องจากเป็นผู้ปฏิบัติงานสำคัญในการขับเคลื่อนภารกิจของกรมปศุสัตว์ ให้บรรลุผลตามยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ และเป้าหมายของกรมปศุสัตว์ ในด้าน Soft Skills โดยการวิเคราะห์ว่าในปัจจุบันและในอนาคตว่ามี Soft Skills ใดบ้างที่บุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ควรที่จะต้องมี จากบทความงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ นำมาสังเคราะห์แจงตามลำดับความถี่ของแต่ละทักษะ เพื่อให้ได้ทักษะที่จำเป็นพร้อมให้คำนิยามและความหมายของทักษะนั้น ๆ จากนั้นจะดำเนินการออกแบบข้อคำถามที่สะท้อนถึงทักษะในด้านนั้น ๆ และทำการจัดทำแบบสำรวจข้อคิดเห็นแก่บุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ โดยหลังจากที่ได้ข้อมูลออกมาผู้ศึกษาจะดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำชุดทักษะที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skills) สำหรับบุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ในด้าน Soft Skill สำหรับใช้ในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรในภาพรวม และเป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล : Individual Development Plan (IDP) และเป็นชุดทักษะที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skills) สำหรับบุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์

 **4.2 ขั้นตอนการดำเนินการ**

 1. ศึกษาทฤษฎี บทความงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ และรายละเอียดงานที่เกี่ยวข้อง

 2. ศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ จากข้อมูล เอกสารบทความ งานวิจัย แนวคิดการเรียนรู้ และแนวทางการกำหนดทักษะ

 3. การจัดทำรูปแบบและวิธีการดำเนินการ และเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

 4. การจัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นต่อชุดทักษะที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skills) สำหรับบุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ในด้าน Soft Skills

 5. การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามและนำมาประมวลผล

 6. การสรุปปัญหา อุปสรรคและการจัดทำข้อเสนอแนะ และรายงานผล

 **4.3 เป้าหมายของงาน** (วัตถุประสงค์)

 1. เพื่อการศึกษา วิเคราะห์ การจัดทำชุดทักษะที่จำเป็นในอนาคตด้าน Soft Skill สำหรับบุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์

 2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำชุดทักษะที่จำเป็นในอนาคตด้าน Soft Skill สำหรับบุคลากรสายงานอื่น ๆ ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

**5. ผลสำเร็จของงาน** (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

 **5.1 ผลที่คาดว่าจะได้รับ** (กรณีเป็นผลงานที่อยู่ระหว่างการศึกษา)

 1. กรมปศุสัตว์มีชุดทักษะจำเป็นแห่งอนาคต (Future Skills) สำหรับบุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์

 2. กองการเจ้าหน้าที่มีแนวทางในการจัดทำชุดทักษะที่จำเป็นในอนาคตด้าน Soft Skill สำหรับบุคลากรสายงานอื่น ๆ ทั้งข้าราชการและพนักงานราชการของกรมปศุสัตว์

 **5.2 ผลสำเร็จของงาน** (กรณีเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จแล้ว)

**6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ**

1. กองการเจ้าหน้าที่สามารถนำชุดทักษะที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skills) สำหรับบุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ ไปเป็นข้อมูลประกอบในการวางแผนการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องและตอบโจทย์ของยุทธศาสตร์ แผนงานในระดับประเทศ ระดับกระทรวง รวมไปถึงการนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากร เช่น การวิเคราะห์จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนา Soft Skills ของบุคลากรกรมปศุสัตว์, การบริหารจัดการองค์ความรู้ของกรมปศุสัตว์ (Knowledge Management) เป็นต้น

 2. บุคลากรกรมปศุสัตว์สามารถนำชุดทักษะที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skills) สำหรับบุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ ไปใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล: Individual Development Plan (IDP) เพื่อให้เกิดการพัฒนา (Develop) ทักษะและความรู้เพื่อให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมในการทำงาน การปรับปรุง (Improve) จุดแข็ง – จุดอ่อนของตนเองและสามารถพัฒนาปรับปรุงกระบวนงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นการเตรียมพร้อม (Prepare) เพื่อการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพให้มีความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

**7. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ**

 1. การจัดทำทักษะที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skills) สำหรับบุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ เป็นเรื่องที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน โดยจะต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ทฤษฎี บทความงานวิจัย แนวคิดที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการจัดทำและออกแบบเครื่องมือในการค้นหาทักษะที่จำเป็นแห่งอนาคต ในด้าน Soft Skills ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการอย่างแท้จริงในการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับบุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในอนาคต

 2. การจัดทำทักษะที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skills) สำหรับบุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ จะต้องใช้ความรู้และประสบกาณ์ด้านวิชาการสถิติ เพื่อวิเคราะห์และสรุปผลข้อมูลจากแบบสำรวจความคิดเห็นต่อชุดทักษะที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skills) สำหรับบุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ เพื่อให้เกิดความถูกต้องและแม่นยำ เพื่อได้ชุดทักษะที่จำเป็นแห่งอนาคตในด้าน Soft Skills ที่ถูกต้องและเหมาะสม สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการวางแผนพัฒนาบุคลากรในภาพรวม และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล : Individual Development Plan (IDP) สำหรับบุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์

**8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ**

 การดำเนินการจัดทำทักษะที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skills) สำหรับบุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ มีหลายขั้นตอน/กระบวนการที่ต้องดำเนินการ ต้องใช้เวลาในการศึกษา เก็บรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล ตลอดจนประสานงานผู้เชี่ยวชาญและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อออกแบบและตรวจสอบเครื่องมือ เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และเที่ยงตรง อาจส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการ

**9. ข้อเสนอแนะ**

 ควรมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ หลังจากได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นแห่งอนาคต (Future Skills) สำหรับบุคลากรสายงานที่ปฏิบัติภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

**10. การเผยแพร่ผลงาน** (กรณีเป็นผลงานที่ดำเนินการสำเร็จแล้ว)

**11. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน**

 **11.1 รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน**

 1) นางสาวธัญนันท์ สินชัย สัดส่วนผลงาน 80 %

 2) นายเลอสรร ศิริปาลกะ สัดส่วนผลงาน 20 %

 **11.2 ระบุรายละเอียดเฉพาะงานในสัดส่วนที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ**

 1) วางแผน 25 %

 2) เก็บรวบรวมข้อมูล 20 %

 3) วิเคราะห์ข้อมูล 25 %

 4) สรุปและรายงาน 10 %

 **ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ**

 (ลงชื่อ)………………………………………………… (...............................................)

 ผู้ขอรับการประเมิน

 ตำแหน่ง.....................................................

 วันที่.…...........................................………..

 **ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)**

|  |  |
| --- | --- |
| **รายชื่อผู้ร่วมดำเนินการ** | **ลายมือชื่อ** |
| 1. นายเลอสรร ศิริปาลกะ |  |

 **ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ**

 (ลงชื่อ)………………………………………………… (นางสาวรวิวรรณ สุวรรณพันธ์)

 ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มพัฒนาบุคลากร

 ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ

 วันที่.…...........................................

 (ลงชื่อ)………………………………………………… (นายพงษ์พันธ์ ธรรมมา)

 ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

 ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ

 วันที่.…...........................................…

**-----------------------------------------------------**

**หมายเหตุ** คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชา

ที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

**ส่วนที่ 2 ผลงานที่เป็นผลการปฏิบัติงานหรือผลสำเร็จของงาน**

(เรื่องที่ 2 )

**1. ชื่อเรื่อง** คู่มือการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของกรมปศุสัตว์

**2. ระยะเวลาการดำเนินการ** ปีงบประมาณ 2563

**3. ความรู้ ความชำนาญงาน หรือความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**

 1. การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของกรมปศุสัตว์ครอบคลุมรายละเอียดการดำเนินการพัฒนาครบทั้ง 3 กระบวนการ (การปฐมนิเทศ การเรียนรู้ด้วยตนเอง และการอบรมสัมมนาร่วมกัน) ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553 และเป็นไปตามแนวทางการพัฒนาและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด อันประกอบด้วย รายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินการ การจัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ ตลอดจนข้อเสนอแนะ ปัญหาที่พบ และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

2. การดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยกำหนดการอบรมสัมมนาร่วมกันให้ใช้ “หลักสูตร การเป็นข้าราชการที่ดี” ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการได้รับการปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี เสริมสร้างสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานราชการ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และพัฒนาเครือข่ายในการทำงาน รวมถึงเป็นการสร้างสายสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการลงมือปฏิบัติจริง กำหนดกิจกรรมอบรมสัมมนาร่วมกัน ประกอบด้วย 3 ชุดกิจกรรม ดังนี้

 ชุดกิจกรรมที่ 1 ปรัชญาของการเปนขาราชการที่ดี ประโยชนของแผนดิน และบทบาท หนาที่ จิตสํานึกของการเปนขาราชการที่มีคุณธรรม

 ชุดกิจกรรมที่ 2 ความรู ทักษะ สมรรถนะ ที่จําเปนตอการปฏิบัติราชการ

 ชุดกิจกรรมที่ 3 ความรูและทักษะเพื่อการดํารงตนอยางสมดุลในศตวรรษที่ 21

 3. ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID – 19 สำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำแนวทางการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID – 19 โดยปรับปรุงการฝึกอบรมสัมมนาร่วมกัน “หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี” เป็นรูปแบบออนไลน์ โดยใช้แอปพลิเคชัน Teleconference หรือเทคโนโลยีที่รองรับการเรียนรู้และพัฒนาในลักษณะการสื่อสารแบบสองทาง แทนรูปแบบการจัดกิจกรรมที่ต้องพบปะกันเป็นการชั่วคราว โดยยังคงวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เรียนรู้มีความเข้าใจในเรื่องของคุณลักษณะข้าราชการยุคใหม่และมีการประพฤติปฏิบัติตนเป็นข้าราชการที่ดี เกิดแรงบันดาลใจในการเป็นข้าราชการผู้มีคุณธรรม เป็นคนดี คนเก่งที่มีจิตสาธารณะ ทำงานเพื่อประเทศชาติและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน โดยส่วนราชการสามารถเลือกใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีการตามที่เห็นสมควร

**4. สรุปสาระสำคัญ ขั้นตอนการดำเนินการ และเป้าหมายของงาน**

 **4.1 สรุปสาระสำคัญ**

 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 59 ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 53 วรรคหนึ่ง หรือมาตรา 55 ให้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและให้ได้รับการพัฒนา เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดีตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้ออกกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการและการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. 2553 ระบุว่า ให้ส่วนราชการดำเนินการพัฒนาข้าราชการ เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดี ด้วยกระบวนการ 3 กระบวนการ ดังต่อไปนี้

 1. การปฐมนิเทศ เพื่อให้ข้าราชการเข้าใจถึงสภาพแวดล้อมการทำงานในหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างองค์กร ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ ได้รับทราบโอกาสในการพัฒนาตนเอง โอกาสความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงในการทำงานรับราชการ

 2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย กฎ และระเบียบแบบแผนของทางราชการ โดยสำนักงาน ก.พ. ได้จัดทำชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง “หลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการบรรจุใหม่” จำนวน 4 หมวดวิชา 13 ชุดวิชา ซึ่งข้าราชการบรรจุใหม่ทุกคนต้องผ่านการเรียนรู้จากชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองดังกล่าวให้ครบทุกหมวดวิชา (สามารถเลือกพัฒนาด้วยการอ่านเอกสาร หรือการเรียนรู้ทางไกลด้วยตนเอง E-Learning)

 3. การอบรมสัมมนาร่วมกัน เพื่อปลูกฝังการประพฤติตนให้เป็นข้าราชการที่ดี ปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดี เสริมสร้างสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานราชการ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม และพัฒนาเครือข่ายในการทำงาน รวมถึงเป็นการสร้างสายสัมพันธ์ที่ดี แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยเน้นการเรียนรู้จากประสบการณ์และการลงมือปฏิบัติจริง

 ซึ่งกระบวนการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการข้างต้นนี้ เป็นกระบวนการสำคัญของการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลหลังจากที่มีการสรรหาและคัดเลือกข้าราชการแล้ว การพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ จะช่วยให้ข้าราชการได้ทำความรู้จักและเรียนรู้เกี่ยวกับส่วนราชการ ความคาดหวังของส่วนราชการ โอกาสในการพัฒนาและความก้าวหน้าในสายอาชีพ อีกทั้งยังช่วยให้เกิดการปรับตัวและมีความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของส่วนราชการ ทำให้ข้าราชการรู้สึกมีคุณค่า และรู้สึกว่าตนตัดสินใจถูกต้องที่ได้เลือกทำงานกับส่วนราชการนี้ หากแต่กระบวนการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยความต่อเนื่อง ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ และมีเจ้าหน้าที่ผู้ปฎิบัติงานเกี่ยวโยงกันหลายบุคคล หลายกลุ่มฝ่าย อีกทั้งยังมีความหลากหลายในการดำเนินการพัฒนาด้วยรูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเอง ผสานกับการอบรมสัมมนาร่วมกัน ทำให้การวิเคราะห์ การกำหนดเนื้อหาหลักสูตร ประเด็นการพัฒนา ต้องมีความเหมาะสมสอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ ภารกิจงานที่หลากหลาย และลักษณะการปฏิบัติงานราชการที่เปลี่ยนแปลงไป โดยต้องดำเนินการพัฒนาอยู่ภายใต้กรอบของกฎ ก.พ. ด้วย ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของกรมปศุสัตว์เป็นไปตาม กฎ ก.พ. และหลักเกณฑ์ เงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง ผู้ศึกษาในฐานะผู้ปฏิบัติงานจึงนำเสนอผลงานเรื่องการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของกรมปศุสัตว์ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการสรรหาบรรจุแต่งตั้งและพัฒนาข้าราชการ สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ได้ และยังสามารถพัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพ เผยแพร่ให้กับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ต้องได้รับการพัฒนา ให้สามารถเข้าใจและปฏิบัติได้ถูกต้องต่อไป ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาการทำงาน เกิดความประหยัด ความคุ้มค่า และทำให้การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

 **4.2 ขั้นตอนการดำเนินการ**

 1. ศึกษา ระเบียบ หนังสือเวียน คู่มือ ทฤษฎี และรายละเอียดของงานที่เกี่ยวข้อง

 2. ศึกษา รวบรวมข้อมูล เพื่อนำมาประกอบการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

 3. การจัดทำขั้นตอนการดำเนินการของแต่ละกระบวนการ

 4. การจัดทำผังการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ

 5. การประเมินผลการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

 6. การสรุปการดำเนินการ และข้อควรปฏิบัติของแต่ละกระบวนการ

 7. การสรุปปัญหา อุปสรรค และการจัดทำข้อเสนอแนะของแต่ละกระบวนการ

 **4.3 เป้าหมายของงาน** (วัตถุประสงค์)

1. เพื่อเป็นคู่มือให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชกา และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตาม กฎ ก.พ. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

 2. เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

**5. ผลสำเร็จของงาน** (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

 **5.1 ผลที่คาดว่าจะได้รับ** (กรณีเป็นผลงานที่อยู่ระหว่างการศึกษา)

 **5.2 ผลสำเร็จของงาน** (กรณีเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จแล้ว)

 1. ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางในการดำเนินการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาในการทำงาน เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่าสูงสุด

 2. ทำให้ข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เข้าใจ และมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และได้รับการบรรจุแต่งตั้งให้เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญต่อไป

**6. การนำไปใช้ประโยชน์/ผลกระทบ**

 1. สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

 2. สามารถประยุกต์การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีการเรียนรู้เพิ่มเติมจากแนวทางการพัฒนาฯ ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เช่น การพัฒนาองค์ความรู้เฉพาะเรื่องที่สอดคล้องต่อตำแหน่งในการปฏิบัติงานในหน้าที่ราชการมากยิ่งขึ้น เพื่อช่วยให้ข้าราชการบรรจุใหม่มีสมรรถนะและทักษะสูงในการปฏิบัติงานราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

**7. ความยุ่งยากและซับซ้อนในการดำเนินการ**

 การวิเคราะห์ให้เกิดความสอดคล้องกันของการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการในแต่ละรอบการบรรจุแต่งตั้ง ซึ่งมีความหลากหลายกันของตำแหน่ง ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ทำให้ต้องศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะงานของกลุ่มเป้าหมาย โครงร่างของการฝึกอบรม/ เนื้อหาของการฝึกอบรม/ เนื้อหาของการเรียนรู้ด้วยตนเอง รวมถึงประเด็นนโยบายที่ผู้บริหารทำการปฐมนิเทศหรือความคาดหวังที่มีต่อข้าราชการบรรจุใหม่

**8. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ**

 กระบวนการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นกระบวนการที่ใช้ระยะเวลาดำเนินการยาวนานถึง 6 เดือน จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงาน ข้าราชการ และผู้เกี่ยวข้องเกิดความสับสน ความคลาดเคลื่อนในการดำเนินงาน อีกทั้งยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตรงตามกรอบระยะเวลาที่กฎ ก.พ. กำหนดได้

**9. ข้อเสนอแนะ**

 ควรมีการติดตามและประเมินผลข้าราชการพลเรือนสามัญที่เข้ารับการอบรมสัมมนาร่วมกัน “หลักสูตร การเป็นข้าราชการที่ดี” ทั้งในรูปแบบการจัดกิจกรรม และรูปแบบออนไลน์ หลังจากได้รับการอบรมสัมมนาร่วมกัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

**10. การเผยแพร่ผลงาน** (กรณีเป็นผลงานที่ดำเนินการสำเร็จแล้ว)

 เลขทะเบียนวิชาการ 63(2)-0519-147 เผยแพร่ลงเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ เรียบร้อยแล้ว

**11. ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน**

 **11.1 รายชื่อผู้มีส่วนร่วมในผลงาน**

 1) นางสาวปรารถนา พลายมาศ สัดส่วนผลงาน 70 %

 2) นางสาวธัญนันท์ สินชัย สัดส่วนผลงาน 30 %

 **11.2 ระบุรายละเอียดเฉพาะงานในสัดส่วนที่ผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้ปฏิบัติ**

 1) วางแผน 5 %

 2) เก็บรวบรวมข้อมูล 10 %

 3) วิเคราะห์ข้อมูล 10 %

 4) สรุปและรายงาน 5 %

 **ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ**

 (ลงชื่อ)………………………………………………… (นางสาวธัญนันท์ สินชัย)

 ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

 ผู้ขอรับการประเมิน

 วันที่.…...........................................………..

 **ขอรับรองว่าสัดส่วนการดำเนินการข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ (ถ้ามี)**

|  |  |
| --- | --- |
| **รายชื่อผู้ร่วมดำเนินการ** | **ลายมือชื่อ** |
| 1. นางสาวปรารถนา พลายมาศ |  |

 **ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ**

 (ลงชื่อ)………………………………………………… (...............................................)

 ตำแหน่ง....(หัวหน้ากลุ่มพัฒนาบุคลากร)...

 ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ

 วันที่.…...........................................

 (ลงชื่อ)………………………………………………… (...............................................)

 ตำแหน่ง (.......................................................)

 ผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ

 วันที่.…...........................................…

**-----------------------------------------------------**

**หมายเหตุ** คำรับรองจากผู้บังคับบัญชาอย่างน้อยสองระดับ คือ ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแล และผู้บังคับบัญชา

ที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นบุคคลเดียวกัน ก็ให้มีคำรับรองหนึ่งระดับได้

**เอกสารหมายเลข 3**

**แบบการเสนอข้อเสนอแนวคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน**

**(ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ)**

**----------------------------**

**1. เรื่อง** การจัดการความรู้ของตำแหน่งสัตวแพทย์ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่

**2. หลักการและเหตุผล**

 ตลอดเวลาที่ผ่านมาการพัฒนาด้านการเกษตรและสหกรณ์ของประเทศไทยยังไม่สามารถผลักดันให้ภาคเกษตรมีความเข้มแข็ง เพื่อที่จะทำให้เกษตรกรมีรายได้และมีคุณภาพชีวิตที่ดีได้อย่างเพียงพอและยั่งยืน ดังนั้น ในการยกระดับการพัฒนาภาคเกษตรกรของไทย ในด้านองค์ความรู้ด้านมาตรฐานการผลิต เทคโนโลยี นวัตกรรมที่จะช่วยลดต้นทุนและเพิ่มผลผลิต ทักษะและความเชี่ยวชาญในวิธีการผลิตยังเป็นปัจจัยสำคัญ จึงเป็นหน้าที่ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่จะพัฒนาบุคลากรให้เป็นกลไกหลักในการสนับสนุนและช่วยเหลือเกษตรกรเพื่อให้เกษตรมีองค์ความรู้ที่จำเป็น เรียนรู้ที่จะใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อลดต้นทุนและเพิ่มผลผลิต เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของเกษตรกรไทยให้ดีขึ้น โดยกรมปศุสัตว์ ซึ่งมีภารกิจหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดทิศทางและนโยบาย การควบคุม การกำกับ การส่งเสริม การวิจัย การถ่ายทอดเทคโนโลยี และการพัฒนาเทคโนโลยีเกี่ยวกับการปศุสัตว์ รวมทั้งบริหารจัดการทรัพยากรพันธุกรรมและความหลากหลายทางชีวภาพด้านการปศุสัตว์ เพื่อให้มีปริมาณสัตว์เพียงพอ และมีมาตรฐาน ถูกสุขอนามัย ปราศจากโรค สารตกค้าง และสารปนเปื้อน มีความปลอดภัยต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม และสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล จึงเป็นหน่วยงานสำคัญที่มีบทบาทในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ ทักษะ สมรรถนะ ความเป็นมืออาชีพ ในกระบวนการปศุสัตว์ไทย เพื่อยกระดับคุณภาพอาชีพเกษตรกรด้านการปศุสัตว์ ให้มีความน่าเชื่อถือ เสริมสร้างการเพิ่มมูลค่าเพิ่มด้วยความคิดสร้างสรรค์ เน้นการพึ่งพาตนเอง และสนับสนุนการผลิตให้ได้ปริมาณที่เพียงพอต่อความต้องการของตลาด

 กรมปศุสัตว์ แบ่งส่วนราชการบริหารออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ (1) ราชการบริหารส่วนกลาง ประกอบด้วย กอง/สำนัก และสำนักงานปศุสัตว์เขต 1 - 9 และ (2) ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด และสำนักงานปศุสัตว์อำเภอ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่เป็นเสมือนทัพหน้าของกรมปศุสัตว์และยังมีความใกล้ชิดกับเกษตรกรในพื้นที่เป็นอย่างมาก โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดําเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริม ประยุกต์ และถ่ายทอดเทคโนโลยีด้านการปศุสัตว์ อาทิ ด้านสุขภาพสัตว์ การผสมเทียม สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมด้านการปศุสัตว์ ยังรวมถึงการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่นั้นมีหลากหลายตำแหน่งและทุกระดับมีส่วนสำคัญต่อการปฏิบัติงานในพื้นที่ แต่จะมีหนึ่งตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ที่กำลังจะหมดไปจากกรมปศุสัตว์ ได้แก่ ตำแหน่งสัตวแพทย์ บุคลากรผู้มีองค์ความรู้และประสบการณ์อย่างมากมาย เทคนิคการทำงานที่เฉพาะตัว การสร้างความน่าเชื่อถือในพื้นที่ ตลอดจนการสร้างมนุษยสัมพันธ์หรือการปฏิสัมพันธ์ที่ดีในการประสานงาน เพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานด้านการปศุสัตว์ในพื้นที่มีความคล่องตัวและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาให้เกษตรกรได้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น มีรายได้เพิ่มมากขึ้น รวมถึงปลูกฝังแนวทางให้เกิดเกษตรกรรุ่นใหม่ที่จะเข้ามาสานต่องานเกษตรกรรมต่อจากคนรุ่นก่อน

 ดังนั้น เพื่อให้กรมปศุสัตว์สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง จึงต้องมีการจัดการความรู้ของตำแหน่งสัตวแพทย์ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่อย่างกระจัดกระจาย ซึ่งได้รับการถ่ายทอดจากรุ่นสู่รุ่นมาและอาจสูญหายหรือลืมเลือนไปพร้อมกับการเกษียณอายุราชการของผู้ทรงความรู้เหล่านี้ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการศึกษาและพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่เหมาะสม อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สัตวแพทย์ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่มีความรอบรู้ มีทักษะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในพื้นที่ มีความเป็นมืออาชีพ สมควรเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับสัตวแพทย์และผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่รุ่นใหม่ต่อไป

**3. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข**

 **3.1 บทวิเคราะห์**

ปัจจุบันกรมปศุสัตว์มีจำนวนข้าราชการทั้งหมด 3,971 อัตรา โดยเป็นข้าราชการตำแหน่งสัตวแพทย์ จำนวน 898 อัตรา คิดเป็นร้อยละ 22.61 ของข้าราชการทั้งหมด ซึ่งตำแหน่งสัตวแพทย์ดังกล่าวจะเกษียณอายุราชการทั้งหมดภายในปี พ.ศ. 2577 จะทำให้ตำแหน่งสัตวแพทย์ผู้ซึ่งมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านเทคนิคทางสัตวแพทย์ในการปฏิบัติงานในพื้นที่ของกรมปศุสัตว์หมดไปจากกรมปศุสัตว์ เนื่องจาก (1) ไม่มีการผลิตบุคลากรในสาขาสัตวแพทย์ในระดับ ต่ำกว่าปริญญาแล้ว (2) มีการยุบเลิกตำแหน่งจากมาตรการกำลังคนของภาครัฐ และ (3) มีการปรับปรุงตำแหน่งโดยการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน กรมปศุสัตว์ จึงมีแผนในการรองรับการเกษียณอายุราชการของตำแหน่ง สัตวแพทย์ โดย (1) ขอคืนอัตราว่างจากการเกษียณอายุราชการของตำแหน่งสัตวแพทย์ และดำเนินการเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงานสัตวแพทย์ เป็น ตำแหน่งนายสัตวแพทย์ และ ตำแหน่งเจ้าพนักงานสัตวบาล (2) การพัฒนาบุคลากรที่มีอยู่เดิมในสายงานหลัก ให้มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถมากขึ้น เพื่อให้การทำงานตามภารกิจหลักของกรมปศุสัตว์ มีความต่อเนื่องและเตรียมความพร้อมสำหรับอนาคต รวมไปถึงการจัดการความรู้ของตำแหน่งสัตวแพทย์ให้สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ต่อไป เพื่อความต่อเนื่องของการปฏิบัติราชการ (3) การวางแผนสืบทอดตำแหน่งสำคัญโดยเฉพาะตำแหน่งในสายงานหลัก (Succession Plan) พร้อมสร้างกลไกการส่งต่อแผนที่มีประสิทธิภาพ ควบคู่ไปกับการวางแผนพัฒนาสายอาชีพ (Career Path) ของข้าราชการ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ของตำแหน่งสัตวแพทย์ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ต่อไปได้ ควรเริ่มจากการจัดการความรู้ในส่วนที่เป็นองค์ความรู้โดยนัย (องค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคล) จากสัตวแพทย์ผู้ทรงความรู้ ได้แก่ ความรู้ ทักษะ เทคนิค หรือประสบการณ์ในการตัดสินใจ ซึ่งเป็นความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ให้ออกมาเป็นความรู้ชัดแจ้งโดยใช้กระบวนการ อาทิเช่น การโค้ช (Coaching), ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring), ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice: COP) หรือวิธีการอื่น ๆ เพื่อนำความรู้ที่ได้มารวบรวม ประมวลผล กลั่นความรู้ จัดเก็บและเผยแพร่ในหลากหลายช่องทาง รวมถึงการจัดทำในรูปแบบคู่มือ (Handbook) สำหรับตำแหน่งสัตวแพทย์ และตำแหน่งอื่น ๆ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ ได้เข้าถึงความรู้และต่อยอดยกระดับความรู้นั้น ตลอดจนสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งขณะนี้ปัญหาการสูญเสียผู้ทรงความรู้และองค์ความรู้ไปกับการที่ข้าราชการเกษียณอายุราชการ ลาออก หรือถึงแก่กรรม ทำให้กรมปศุสัตว์ควรตระหนักถึงปัญหาสำคัญดังกล่าวนี้

 **3.2 แนวความคิด**

 ในการจัดการความรู้มีกระบวนการจัดการความรู้อยู่มากมายหลายกระบวนการและหลากหลายแนวคิดของแต่ละอาจารย์ ซึ่งผู้ศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าและมีความสนใจในการจัดการความรู้ของตำแหน่งสัตวแพทย์ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ ในกระบวนการจัดการความรู้ของ อาจารย์บดินทร์ วิจารณ์ (2547) เนื่องจากเป็นกระบวนการที่เข้าใจง่าย อาจารย์ใช้วิธีการอธิบายจากการปฏิบัติและประสบการณ์ตรงของอาจารย์ที่ลงมือทำด้วยตัวเอง และสามารถนำทฤษฎี แนวทางไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งมีความเหมาะสมกับภารกิจของกรมปศุสัตว์ ประกอบด้วยกระบวนการในการจัดการความรู้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

 1. กําหนดชนิดของความรู้ (Define) หรือการกำหนดองค์ความรู้ คือ การคัดเลือกหัวข้อองค์ความรู้ที่เป็นความรู้หลักขององค์กร หรือการปฏิบัติงาน หรือการหาว่าความรู้หลัก ๆ ขององค์กรคืออะไร เพื่อให้รู้จักองค์กร ทุนทางปัญญา สมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะของคนแต่ละตำแหน่งงาน (Job Description)

 2. การสร้างทุนทางปัญญา (Create) หรือการสร้างองค์ความรู้ คือ การสร้างทุนทางปัญญาหรือการค้นหาใช้ประโยชน์จากสิ่งที่มีอยู่แล้ว มีการศึกษาเพิ่มเติม การสอนงานภายในองค์กร หรือหากเป็นองค์ความรู้ใหม่อาจจำเป็นต้องหาจากภายนอกองค์กร หรือจากที่ปรึกษา การเรียนรู้จากความสำเร็จและการเทียบเคียง เป็นต้น

 3. การเสาะหาและการจัดเก็บความรู้ในองค์กรให้เป็นระบบ (Capture) คือ การจัดเก็บองค์ความรู้ที่อยู่ในรูปแบบสื่อต่าง ๆ หรือในรูปแบบประสบการณ์ ให้นำเป็นทุนความรู้ขององค์กร พร้อมยกระดับความรู้และขยายความรู้ให้ทั่วทั้งองค์กรได้เข้าถึงโดยง่าย

 4. การแบ่งปัน (Share) หรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ คือ การเผยแพร่ กระจาย ถ่ายโอนความรู้ โดยหลายรูปแบบและหลายช่องทาง

 5. การใช้ประโยชน์ (Use) หรือการใช้ความรู้ คือ การนำไปประยุกต์ใช้งาน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์และผลสัมฤทธิ์ เกิดเป็นปัญญาปฏิบัติ เกิดการขยายผลให้ระดับความรู้และขีดความสามารถในการแข่งขันในองค์กรสูงขึ้น

 ปัจจัยสำคัญที่ทำให้การจัดการความรู้ประสบความสำเร็จ คือ

 **1. วัฒนธรรมและพฤติกรรมของคนในองค์กร** คนในองค์กรต้องมีเจตคติที่ดีในการแบ่งปันความรู้ และนำความรู้ที่มีอยู่มาเป็นฐานในการต่อยอดความรู้ของคนรุ่นใหม่ต่อไป องค์กรเองต้องมีวัฒนธรรมภายในแห่งความไว้เนื้อเชื่อใจ และให้เกียรติกัน เคารพในสิทธิและความคิดของผู้ร่วมงานในทุกระดับแม้เป็นบุคลากรระดับล่างก็ตาม การเรียนรู้สามารถเกิดขึ้นได้กับทุกเรื่องแม้แต่สิ่งที่เป็นข้อผิดพลาดในอดีต

 **2. ผู้นำ และการสร้างกลยุทธ์** ผู้บริหารระดับสูงต้องมีความเชื่อในคุณค่าของคนและความรู้ที่มีในองค์กร เข้าใจในลักษณะของปัญหาและพันธกิจขององค์กร ส่งเสริมและสนับสนุนความเป็นมืออาชีพในด้านต่าง ๆ ให้เกิดขึ้น ค้นหาและเชิดชูกระบวนการทำงานที่เป็นเลิศจากหน่วยงานภายใน เป็นต้นแบบแห่งการเป็นผู้ริเริ่มในการแบ่งปันและเรียนรู้ กำหนดทิศทางในการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ภายใน วางกลยุทธ์ในการจัดทำระบบการจัดการองค์ความรู้ที่จะประสบผลสัมฤทธิ์เช่น เลือกเรื่องที่ทำแล้วเห็นผล หรือเรื่องที่มีคนเข้าใจและมีองค์ความรู้อยู่แล้วในองค์กร ที่สำคัญที่สุดคือ ทำอย่างไรให้คนในองค์กรอยากนำเรื่องที่ตนรู้ออกมาแบ่งปันโดยไม่หวาดระแวงว่าจะเสียผลประโยชน์ ถูกแอบอ้างผลงาน ถูกกลั่นแกล้งเพราะอิจฉาตาร้อนต่าง ๆ นานา องค์กรที่จะประสบความสำเร็จในเรื่องนี้ต้องสร้างอยู่บนพื้นฐานของความไว้เนื้อเชื่อใจ (Trust) และการให้เกียรติซึ่งกันและกัน (Mutual respect) โดยกุญแจสำคัญที่จะไขประตูสู่โลกที่เปิดกว้างนี้คือ ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรนั่นเอง

 **3. เทคโนโลยี (Technology)** ความพร้อมของอุปกรณ์ทันสมัยของเทคโนโลยีที่สามารถสนับสนุนการทำงานและการเรียนรู้ของคนในองค์กรได้ การสร้างฐานข้อมูลและการจัดการระบบฐานข้อมูลตลอดจนวิธีการที่จะทำให้คนยอมใช้คอมพิวเตอร์เพื่อเป็นสื่อกลางในการรวบรวมและส่งต่อขององค์ความรู้ ที่สำคัญคือ สร้างระบบการป้องกันไม่ให้คนนอกเข้ามาก่อกวนและทำความเสียหายแก่ระบบฐานข้อมูลภายในได้ ขณะเดียวกัน KM ก็ไม่ได้หมายความว่าต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์แพง ๆ เพื่อสร้างฐานข้อมูลขนาดยักษ์ แต่ไม่เอื้อประโยชน์ต่อการใช้งานของคนส่วนใหญ่ในองค์กรผู้ที่ดูแลระบบนี้ต้องมีใจเปิดกว้าง และมีความเพียรพยายามที่จะให้บริการแก่ผู้ใช้ เพื่อให้ฐานข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์เอื้อประโยชน์ให้คุ้มค่าเงินที่ลงทุนไป อย่าลืมว่าระบบเหล่านี้หมดอายุขัยเร็วมากภายในไม่กี่ปี

 **4. การวัดผลและการนำไปใช้** จัดทำระบบการติดตามและวัดผลของการจัดการความรู้ และประโยชน์จากการนำไปใช้ เพื่อสร้างแรงขับเคลื่อนให้คนในองค์กรมีความกระตือรือร้นอยากเรียนรู้และอยากมีส่วนร่วมในการสร้างฐานความรู้ให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

 **5. โครงสร้างพื้นฐาน** การวางระบบการบริหารจัดการ การรวบรวมข้อมูล และการรายงานผลการดำเนินการต่าง ๆ ที่จะเอื้อให้แผนงานของการจัดการความรู้ประสบผลสำเร็จ

 **ประโยชน์ของการจัดการความรู้ มีดังนี้**

 1. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร

 2. ป้องกันการสูญหายของภูมิปัญญา ความรู้ ในกรณีที่บุคคลากรเกษียณอายุ ลาออก หรือเสียชีวิต

 3. เป็นทุนมนุษย์ ในการพัฒนาความสามารถที่จะแบ่งปันความรู้ที่ได้เรียนรู้มาให้กับคนอื่น ๆ ในองค์กร และนำความรู้ไปปรับใช้กับงานที่ทำอยู่ให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เป็นการพัฒนาคน และพัฒนาองค์กร

 4. ช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการตัดสินใจและวางแผนดำเนินงานให้รวดเร็ว และดีขึ้น เพราะมีสารสนเทศ หรือแหล่งความรู้ที่มีหลักการ เหตุผล และน่าเชื่อถือช่วยสนับสนุนการตัดสินใจ

 5. ผู้บังคับบัญชาสามารถทำงานเชื่อมโยงกับผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความใกล้ชิดกันมากขึ้น ช่วยเพิ่มความสามัคคี ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหน่วยงาน

 6. เมื่อพบข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน ก็สามารถหาวิธีแก้ไขได้ทันท่วงที

 7. แปรรูปความรู้ให้เป็นทุน ซึ่งเป็นการสร้างความท้าทายให้องค์กร สามารถผลิตสินค้าและบริการจากความรู้ที่มี เพื่อเพิ่มคุณค่า และรายได้ให้กับองค์กร

 8. เพื่อการสร้างสรรค์ และบรรลุเป้าหมายของจินตนาการที่ยิ่งใหญ่

 9. เปลี่ยนวัฒนธรรมจาก วัฒนธรรมอำนาจในแนวดิ่ง ไปสู่วัฒนธรรมความรู้ในแนวราบ ซึ่งทุกคนมีสิทธิในการเรียนรู้เท่าเทียมกัน

 ดังนั้น การจัดการความรู้ จึงยังเป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับองค์กรยุคใหม่ แต่อาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือมีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น ทั้งในช่องทางการับรู้ การสื่อสาร เทคนิควิธีการ ที่แตกต่างและเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เราจึงต้องเตรียมความพร้อมในทุกด้าน เพื่อเปิดรับสิ่งใหม่ ๆ สำหรับโลกยุคปัจจุบัน ควรมีการสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการดำเนินการจัดการความรู้ทั้งในระดับบุคคลและองค์กรอย่างทั่วถึง เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอด แบ่งปัน และสามารถนำประสบการณ์ที่ได้นำไปใช้ในการแก้ไขปัญหา อุปสรรค ตลอดจนข้อแนะนำในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อสามารถนำมาประยุกต์ใช้และพัฒนางานของตนให้ดียิ่งขึ้น

 **3.3 ข้อเสนอ**

 ผู้ศึกษามีประเด็นที่เห็นควรเสนอให้เกิดการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ตำแหน่งสัตวแพทย์ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ในภาพรวม เพื่อรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลของสัตวแพทย์ผู้ทรงความรู้ ที่จะเกษียณอายุราชการ มาพัฒนาเป็นระบบเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่สัตวแพทย์ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่อื่น ๆ และตำแหน่งอื่น ๆ ต่อไป ได้เข้าถึงความรู้และต่อยอดยกระดับความรู้นั้น ตลอดจนสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น .

 **3.4 ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข**

 1. การค้นหาผู้มีองค์ความรู้หรือประสบการณ์ เนื่องจากองค์ความรู้ที่มีอยู่อย่างกระจัดกระจายและเป็นองค์ความรู้ด้านเทคนิคทางสัตวแพทย์ที่เฉพาะด้านในการปฏิบัติงานในพื้นที่ และจำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีความรู้หรือต้องทำงานร่วมกับผู้ที่มีองค์ความรู้นั้น ๆ โดยจากการสอบถามจากผู้ที่ปฏิบัติงานในองค์กรมาเป็นเวลานาน หรือจัดตั้งเป็นคณะกรรมการเพื่อดำเนินการวางแผน คัดเลือกอย่างเป็นขั้นตอน

 2. การจัดเก็บความรู้หรือประสบการณ์จากบุคลากรในองค์กร โดยการจัดทำอย่างเป็นระบบ และเลือกวิธีการ รูปแบบ เทคนิค ช่องทาง ที่มีความเหมาะสมกับบุคคลและพื้นที่

 3. การนำไปประยุกต์ใช้การปฏิบัติงาน ควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดการความรู้ในหลากหลายช่องทางเพิ่มมากขึ้น และเข้าถึงได้ง่าย

**4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

 1. กรมปศุสัตว์มีองค์ความรู้ ที่สามารถแบ่งปันและนำความรู้ที่มีอยู่มาเป็นฐานในการต่อยอดความรู้ของผู้ปฏิบัติงานรุ่นใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจของกรมปศุสัตว์ได้อย่างต่อเนื่อง

 2. กรมปศุสัตว์มีกระบวนการในการบริหารจัดการองค์ความรู้และสามารถถ่ายทอดได้อย่างเป็นกระบวนการและมีประสิทธิภาพ

 3. กรมปศุสัตว์มีแนวทางในการจัดการความรู้และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

 1. จัดทำ Handbook สำหรับตำแหน่งสัตวแพทย์ เพื่อรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลของสัตวแพทย์ที่จะเกษียณอายุราชการ สำหรับถ่ายทอดให้แก่บุคลากรกรมปศุสัตว์เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

 2. มีการจัดการองค์ความรู้ของตำแหน่งสัตวแพทย์ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่อย่างน้อยปีละ 1 เรื่อง

 (ลงชื่อ)………………………………………………… (...............................................)

 ตำแหน่ง.....................................................

 ผู้ขอรับการประเมิน

 วันที่.…...........................................………..

 (ลงชื่อ)………………………………………………… (...............................................)

 ตำแหน่ง............................................................

 วันที่.…...........................................…