

**โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาศักยภาพการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ รุ่นที่ ๑**  
**ระหว่างวันที่ 18 - 22 เมษายน 2559**  
**ณ ศูนย์สัมมนาแก้วกายธรรม ศูนย์การศึกษาเขาแก้วเสด็จ อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี**  
**จัดโดย กองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์**

### 1. หลักการและเหตุผล

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 2 ได้กำหนดยุทธศาสตร์ที่ (2559-2555.ศ.พ) 11 การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างยั่งยืน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนา ข้อ 5.4 การส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต สร้างโอกาสการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องให้คนทุกกลุ่มทุกวัย สามารถเข้าถึงแหล่งเรียนรู้และองค์ความรู้ที่หลากหลาย ทั้งที่เป็นวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และองค์ความรู้ใหม่ ซึ่งในแผนยุทธศาสตร์กรมปศุสัตว์ พ2560-2556.ศ. ได้กำหนดในยุทธศาสตร์ที่ การพัฒนาการบริหารจัดการด้านปศุสัตว์ 3กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการรวบรวมองค์ความรู้ นอกจากนั้น กรมปศุสัตว์ยังได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ กรมปศุสัตว์ พ2560-2558.ศ. ประกอบด้วย 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้ พัฒนาทิศทางและกลไก (1สนับสนุน และส่งเสริมการจัดการความรู้ การส่งเสริมและพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ (2ส่งเสริม (สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการความรู้ ซึ่ง (5 การมีส่วนร่วมให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในทุกระดับ และ 2 ยุทธศาสตร์ที่ ได้กำหนดกลยุทธ์ไว้ 4 กลยุทธ์ ได้แก่ (2.1ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงานในกรมปศุสัตว์อย่างเป็นระบบ (2.2ส่งเสริมการพัฒนาองค์ความรู้จากงานประจำสู่งานวิจัยและนวัตกรรม )R2R/I) (2.3พัฒนาศักยภาพด้านการจัดการความรู้ )Capacity Building) แก่บุคลากรทุกระดับ และ (2.4การจัดทำคลังความรู้กรมปศุสัตว์ โดยในกลยุทธ์ที่ (1 กิจกรรมดังนี้/ได้กำหนดโครงการ 2.3 กิจกรรมโครงการพัฒนาศักยภาพด้านการจัดการความรู้แก่บุคลากรทุกระดับ และ/ (2การฝึกอบรม ศึกษาดูงานนอกสถานที่ ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ข้างต้นสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ กรมปศุสัตว์จึงเห็นความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถด้านการจัดการความรู้เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสู่สังคมแห่งฐานความรู้ )Knowledge-based Society)

ดังกล่าวข้างต้น กรมปศุสัตว์จึงเห็นควรดำเนินการจัดโดยเหตุผลและความจำเป็นการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรกรมปศุสัตว์มีความรู้ความสามารถและทักษะพื้นฐานที่จำเป็นในการถอดบทเรียนเพื่อการจัดการความรู้ ได้แก่ การฟังเพื่อการจับประเด็นและการตั้งคำถามเพื่อการเจาะประเด็น และมีทักษะความสามารถในการใช้เทคนิค วิธีการและกระบวนการต่าง ๆ ในการถอดบทเรียนความรู้จากตัวบุคคล ผู้ทรงความรู้และทีมงาน รวมทั้งการถอดบทเรียนจากการปฏิบัติงานโครงการสำคัญต่าง ๆ เช่น การสัมภาษณ์เพื่อการจัดเก็บความรู้) Knowledge Harvesting Interview( การจัดเก็บความรู้แบบเรื่องเล่า ๕ นาที ๕) Minutes Templateการรวบรวมบทเรียนก่อน ( ) ปฏิบัติงานในเหตุการณ์ หรือโครงการสำคัญPeer Assist (การสรุปบทเรียนหลังกิจกรรมย่อยในโครงการ )After Action Review หรือ AAR) รู้ในชุมชนนักปฏิบัติการถอดบทเรียนจากการแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing in Community of Practice CoP เป็นต้น (เพื่อให้บุคลากรกรมปศุสัตว์มีความรู้และทักษะในการจัดการความรู้ให้อยู่คู่องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้ที่มีในตัวบุคคลและองค์กรมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงเทคนิค กระบวนการหรือวิธีการทำงานที่ดีขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานขององค์กร สามารถสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน สร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ให้แก่องค์กร ซึ่งบุคลากรเปรียบเสมือนสินทรัพย์อันมีค่าขององค์กร หากได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ถือเป็นการลงทุนที่คุ้มค่าและเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กรอย่างไม่สามารถประเมินค่าได้

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้เทคนิคและวิธีการถอดบทเรียนความรู้จากตนเอง ผู้ทรงความรู้ ทีมงานและจากการปฏิบัติ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะ ในการเรียบเรียงสรุปจัดเก็บองค์ความรู้ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๓. เพื่อเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และสร้างเครือข่ายในการทำงานร่วมกัน

## 3. กลุ่มเป้าหมาย คุณสมบัติและจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ บุคลากรกรมปศุสัตว์ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย  
รุ่นที่ ๑ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานสายงานสนับสนุน และปศุสัตว์เขต และปศุสัตว์พื้นที่กรุงเทพมหานคร รวม ๑๘ หน่วยงาน หน่วยงานละ ๒ คน รวมทั้งสิ้น ๓๖ คน  
รุ่นที่ ๒ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานสายงานหลัก ๑๔ หน่วยงาน หน่วยงานละ ๒-๓ คน รวมทั้งสิ้น ๓๘ คน  
รุ่นที่ ๓, ๔ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค สำนักงานปศุสัตว์จังหวัด ๗๖ จังหวัด รุ่นละ ๓๘ คน

### คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

๑. เป็นคณะทำงาน KM หรือ ผู้ที่หน่วยงานมอบหมายให้รับผิดชอบ KM ของหน่วยงานหรือเป็นผู้ทรงความรู้ของหน่วยงาน และมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ประสานงาน ขับเคลื่อน KM ของหน่วยงาน
๒. มีความสนใจและพร้อมที่จะเป็นผู้นำในการจัดการความรู้ของกรมปศุสัตว์

## 4. รายละเอียด เนื้อหาหลักสูตรและวิธีการฝึกอบรม

### การบรรยาย หัวข้อ "การครองตน ครองคน ครองงาน"

๒ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ : ๑) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับการครองตน ครองคน ครองงาน

๒) เรียนรู้ถึงการประพฤติปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีตามรอยพระยุคลบาท

เนื้อหาสาระ: 1) กิจกรรมพัฒนาจิตโดยวิธีการเจริญจิตสติภาวนา

๒) หลักคุณธรรมสำหรับข้าราชการและแนวทางการเป็นข้าราชการที่ดีตามรอยพระยุคลบาท

วิธีการ: บรรยาย

การประเมินผล: ประเมินจากการทดสอบความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม

### หมวด ๑ ทักษะพื้นฐานที่จำเป็นในการจัดการความรู้

7 ชั่วโมง

#### หัวข้อ ๑.๑ การจัดการความรู้ภาคปฏิบัติ (Knowledge Management in Action)

วัตถุประสงค์ : 1) มีความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดการความรู้

2) เข้าใจถึงบทบาทและสถานะของผู้มีส่วนสำคัญในการจัดเก็บองค์ความรู้ในองค์กร

เนื้อหาสาระ: 1) หลักการและความสำคัญในการจัดการความรู้ในองค์กร

๒) ความหมายความสำคัญของการเรียนรู้และการถอดบทเรียน

๓) ประโยชน์ที่องค์กรจะได้รับจากการจัดการความรู้

๔) บทบาทสถานะของผู้จัดเก็บองค์ความรู้และการสร้างบรรยากาศและการมีส่วนร่วมในการจัดการความรู้

๕) ตัวอย่างการจัดการความรู้ในองค์กรภาครัฐและเอกชน

วิธีการ: บรรยาย, กรณีศึกษา, แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ, สรุปทเรียน

การประเมินผล: ประเมินจากการทดสอบความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม

### หัวข้อ ๑.๒ การฟังเพื่อการจับประเด็น (Active Listening)

วัตถุประสงค์ : ๑) มีความเข้าใจในหลักการและความสำคัญของการรับฟังเพื่อการจับประเด็น

๒) สามารถฝึกปฏิบัติในการฟังเพื่อการจับประเด็นและเรียบเรียงข้อมูล

เนื้อหาสาระ : ๑) หลักการและความสำคัญของการรับฟังเพื่อจับประเด็น

๒) การเรียบเรียงข้อมูล

๓) ฝึกปฏิบัติในการฟังเพื่อจับประเด็นและเรียบเรียงข้อมูล

วิธีการ: บรรยาย, กรณีศึกษา, แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ, สรุปทเรียน

การประเมินผล : ทดสอบความรู้ก่อน-หลังฝึกอบรม, ประเมินจากการฝึกปฏิบัติ

### หัวข้อ ๑.๓ การตั้งคำถามเพื่อเจาะประเด็น (Drill Down Questioning)

วัตถุประสงค์ : ๑) มีความเข้าใจในหลักการและความสำคัญของการตั้งคำถามเพื่อการจับประเด็น

๒) สามารถฝึกปฏิบัติในการตั้งคำถามในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจนเพื่อเรียบเรียงข้อมูล

เนื้อหาสาระ : ๑) หลักการและความสำคัญของการตั้งคำถามเพื่อเจาะประเด็น

๒) การพลิกคำถามกลับ การถามในประเด็นที่ยังไม่ชัดเจน

๓) การเรียบเรียงข้อมูล

๔) ฝึกปฏิบัติในการตั้งคำถามเพื่อเจาะประเด็นและเรียบเรียงข้อมูล

วิธีการ : บรรยาย, กรณีศึกษา, แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ, สรุปทเรียน

การประเมินผล: ทดสอบความรู้ก่อน-หลังฝึกอบรม, ประเมินจากการฝึกปฏิบัติ

## หมวดที่ ๒ เทคนิควิธีการจัดการความรู้จากตัวบุคคลและทีมงาน

๑๕ ชั่วโมง

### หัวข้อ ๒.๑ การจัดเก็บความรู้แบบ “เรื่องเล่า ๕ นาที” (5 Minutes Template)

วัตถุประสงค์: ๑) มีความรู้ความเข้าใจในการประยุกต์หลักการจับประเด็นและการเจาะประเด็น

๒) สามารถฝึกปฏิบัติบันทึกความรู้จากประสบการณ์จริงที่ต้องการถ่ายทอดได้ด้วยแบบเล่าเรื่อง ๕ นาที

เนื้อหาสาระ : ๑) หลักการและวิธีการประยุกต์หลักการจับประเด็นและการเจาะประเด็น

๒) ฝึกปฏิบัติการบันทึกความรู้จากประสบการณ์จริงลงในแบบบันทึกความรู้เรื่องเล่า ๕ นาที

วิธีการ : บรรยาย, กรณีศึกษา, แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ, สรุปทเรียน

การประเมินผล: ทดสอบความรู้ก่อน-หลังฝึกอบรม, ประเมินจากการฝึกปฏิบัติ

### หัวข้อ ๒.๒ การสัมภาษณ์เพื่อการจัดเก็บความรู้ (Knowledge Harvesting Interview)

วัตถุประสงค์: ๑) มีความรู้ความเข้าใจในการสัมภาษณ์เพื่อการจัดเก็บความรู้

๒) มีความรู้ความเข้าใจในการบันทึกและเรียบเรียงความรู้

๓) สามารถฝึกปฏิบัติการจัดเก็บความรู้จากตัวบุคคลแบบวิธีสัมภาษณ์

เนื้อหาสาระ : ๑) หลักการและวิธีการสัมภาษณ์เพื่อการจัดเก็บความรู้

๒) หลักการบันทึกและการเรียบเรียงลำดับความสำคัญ

๓) ฝึกปฏิบัติการจัดเก็บความรู้ให้อยู่ในรูปแบบของเอกสารที่พร้อมใช้งานและเผยแพร่ตาม Template ที่กำหนด

วิธีการ : บรรยาย, กรณีศึกษา, แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ, สรุปรทเรียน

การประเมินผล : ทดสอบความรู้ก่อน-หลังฝึกอบรม, ประเมินจากการฝึกปฏิบัติ

#### หัวข้อ ๒.๓ การสร้างองค์ความรู้จากการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย(Routine to Research)

วัตถุประสงค์: ๑) มีความรู้เข้าใจหลักการและแนวทางการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

๒) สามารถฝึกปฏิบัติในการสร้างองค์ความรู้จากการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

เนื้อหาสาระ : ๑) ความเป็นมา หลักการ แนวคิด ในการจัดการความรู้จากการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

๒) การประยุกต์ใช้แนวคิดการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย มาใช้ต่อยอดการจัดการความรู้ในองค์กร

๓) ฝึกปฏิบัติในการสร้างองค์ความรู้จากการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

วิธีการ : บรรยาย, กรณีศึกษา, แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ, สรุปรทเรียน

การประเมินผล: ทดสอบความรู้ก่อน-หลังฝึกอบรม, ประเมินจากการฝึกปฏิบัติ

#### หัวข้อ ๒.๔ การสร้างเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญ (Expert Network)

วัตถุประสงค์: ๑) มีความรู้ความเข้าใจความสำคัญและประโยชน์ของเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญ

๒) แนวทางการสร้างเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญในองค์กร

เนื้อหาสาระ : ๑) ความสำคัญและประโยชน์ของการมีเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญ

๒) แนวทางการสร้างเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญในองค์กร

๓) แนวทางการใช้ประโยชน์จากสังคมออนไลน์เพื่อสร้างเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญ

๔) ฝึกปฏิบัติการสร้างเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญในองค์กร

วิธีการ : บรรยาย, กรณีศึกษา, แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ, สรุปรทเรียน

การประเมินผล: ทดสอบความรู้ก่อน-หลังฝึกอบรม, ประเมินจากการฝึกปฏิบัติ

#### หัวข้อ ๒.๕ การแบ่งปันความรู้ในชุมชนนักปฏิบัติ (Knowledge Sharing in Community of Practice/CoP)

วัตถุประสงค์: ๑) มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ประโยชน์ ของการแบ่งปันองค์ความรู้ผ่านชุมชนนักปฏิบัติ

๒) มีความเข้าใจรูปแบบการนำวิธีการแบ่งปันองค์ความรู้ผ่านชุมชนนักปฏิบัติมาใช้งาน

๓) สามารถฝึกปฏิบัติการแบ่งปันองค์ความรู้ผ่านชุมชนนักปฏิบัติ

เนื้อหาสาระ : ๑) หลักการ ประโยชน์ และวิธีการรวบรวมทเรียนจากการแบ่งปันองค์ความรู้ผ่านชุมชนนักปฏิบัติ

๒) แนวทางการใช้ประโยชน์จากการแบ่งปันองค์ความรู้ผ่านชุมชนนักปฏิบัติ

๓) ฝึกปฏิบัติในการแบ่งปันความรู้ในชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice/Cop)

วิธีการ : บรรยาย, กรณีศึกษา, แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ, สรุปรทเรียน

การประเมินผล: ทดสอบความรู้ก่อน-หลังฝึกอบรม, ประเมินจากการฝึกปฏิบัติ

### หมวดที่ ๓ เทคนิควิธีการจัดการความรู้จากการปฏิบัติ

๕ ชั่วโมง

#### หัวข้อ ๓.๑ การสรุปรทเรียนหลังกิจกรรมย่อยในโครงการ (After Action Review หรือ AAR)

วัตถุประสงค์ : ๑) มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ ประโยชน์ และวิธีการของการสรุปรทเรียนด้วย AAR

๒) สามารถฝึกปฏิบัติการจัดเก็บความรู้และถอดบทเรียนด้วย AAR Template

- เนื้อหาสาระ : ๑) หลักการและวิธีการสรุปทเรียนด้วย AAR  
๒) การประยุกต์และปรับปรุงผลการทำงานในกิจกรรม AAR  
๓) ฝึกปฏิบัติการจัดเก็บและถอดบทเรียนด้วย AAR
- วิธีการ : บรรยาย, กรณีศึกษา, แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ, สรุปทเรียน
- การประเมินผล : ทดสอบความรู้ก่อน-หลังฝีกอบรม, ประเมินจากผลการฝึกปฏิบัติ

### หัวข้อ ๓.๒ การรวบรวมบทเรียนก่อนปฏิบัติงานในเหตุการณ์หรือโครงการสำคัญ (Peer Assist)

- วัตถุประสงค์ : ๑) มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ประโยชน์ และวิธีการรวบรวมบทเรียนจากผู้รู้ก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง  
๒) สามารถฝึกปฏิบัติการรวบรวมบทเรียนจากผู้รู้ก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง

- เนื้อหาสาระ: ๑) หลักการ ประโยชน์ และวิธีการรวบรวมบทเรียนจากผู้รู้ก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง  
๒) ฝึกปฏิบัติการรวบรวมบทเรียนจากผู้รู้ก่อนลงมือปฏิบัติงานจริง
- วิธีการ : บรรยาย, กรณีศึกษา, แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ, สรุปทเรียน
- การประเมินผล : ทดสอบความรู้ก่อน-หลังฝีกอบรม, ประเมินจากผลการฝึกปฏิบัติ

### หัวข้อ ๓.๓ การสรุปทเรียนจากเหตุการณ์หรือโครงการสำคัญเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Retrospect)

- วัตถุประสงค์ : ๑) มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ ประโยชน์ และวิธีการของการสรุปทเรียนจากเหตุการณ์หรือโครงการสำคัญเมื่อสิ้นสุดโครงการ  
๒) สามารถฝึกปฏิบัติการจัดเก็บความรู้และถอดบทเรียนด้วยเหตุการณ์หรือโครงการสำคัญเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Retrospect Template)

- เนื้อหาสาระ : ๑) หลักการ ประโยชน์ และวิธีการสรุปทเรียนจากเหตุการณ์หรือโครงการสำคัญเมื่อสิ้นสุดโครงการ  
๒) ฝึกปฏิบัติการจัดเก็บความรู้และถอดบทเรียนด้วยเหตุการณ์หรือโครงการสำคัญเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Retrospect Template)
- วิธีการ : บรรยาย, กรณีศึกษา, แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ, สรุปทเรียน
- การประเมินผล : ทดสอบความรู้ก่อน-หลังฝีกอบรม, ประเมินจากการฝึกปฏิบัติ

### หัวข้อ ๓.๔ การสร้างวิธีการปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice Distillation)

- วัตถุประสงค์: ๑) มีความรู้ความเข้าใจหลักการ ประโยชน์ และวิธีการกลั่นองค์ความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นวิธีการปฏิบัติงานที่ดี  
๒) มีความรู้ความเข้าใจรูปแบบการนำวิธีการปฏิบัติงานที่ดีไปใช้งาน  
๓) สามารถฝึกปฏิบัติรวบรวมบทเรียนจากการกลั่นองค์ความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นวิธีการปฏิบัติงานที่ดี

- เนื้อหาสาระ : ๑) หลักการ ประโยชน์ และวิธีการรวบรวมบทเรียนจากการกลั่นองค์ความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นวิธีการปฏิบัติงานที่ดี  
๒) การเผยแพร่เอกสารวิธีการปฏิบัติงานที่ดีในองค์กร  
๓) วงจรชีวิตของวิธีการปฏิบัติงานที่ดี  
๔) ฝึกปฏิบัติการรวบรวมบทเรียนจากการกลั่นองค์ความรู้ที่มีอยู่ให้เป็นวิธีการปฏิบัติที่ดี

วิธีการ : บรรยาย, กรณีศึกษา, แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ, สรุบบทเรียน  
การประเมินผล: ทดสอบความรู้ก่อน-หลังฝึกอบรม, ประเมินจากการฝึกปฏิบัติ

#### หมวดที่ ๔ การศึกษาดูงานนอกสถานที่

๓ ชั่วโมง

##### หัวข้อ ๔.๑ การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (Field Trip)

วัตถุประสงค์ : ๑) มีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ของหน่วยงานที่เป็น Best Practice  
๒) สามารถเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

เนื้อหาสาระ : 1) ความเป็นมา หลักการ แนวคิด ปรัชญาในการจัดการความรู้ของหน่วยงาน  
๒) เทคนิควิธีดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน  
๓) การสร้างแรงจูงใจและกระตุ้นความร่วมมือในการจัดการความรู้

วิธีการ : บรรยาย ดูงาน แบ่งกลุ่มสรุบบทเรียนร่วมแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนเรียนรู้

การประเมินผล : บันทึกการสรุบบทเรียนจากการดูงาน

##### หัวข้อ การถอดบทเรียนที่ได้จากการเรียนรู้และจากการศึกษาดูงาน

๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์: ๑) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถถอดบทเรียนที่ได้จากการเรียนรู้และจากการศึกษาดูงาน  
ร่วมกัน

๒) เพื่อให้สามารถสรุปเรียบเรียงองค์ความรู้ให้เป็นระบบ

เนื้อหาสาระ : ๑) การถอดบทเรียนและสรุบบทเรียนที่ได้จากการเรียนรู้ และการศึกษาดูงาน  
๒) การสรุปเรียบเรียงองค์ความรู้เพื่อจัดเก็บให้เป็นระบบ และการนำไปใช้ประโยชน์  
๓) แนวทางการนำความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้ ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานจริง

วิธีการ : แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ, สรุบบทเรียน, การนำเสนอและอภิปรายร่วมกัน

#### 5. วัน / เวลา และสถานที่จัดโครงการ

วัน/เวลา ระยะเวลา ๕ วัน ระหว่างวันที่ ๑๘-๒๒ เมษายน ๒๕๕๙

สถานที่ ณ ศูนย์สัมมนาแก้วกายธรรม ศูนย์การศึกษาเขาแก้วเสด็จ อำเภอภินทรบุรี จังหวัด  
ปราจีนบุรี

#### 6. วิทยากรและเทคนิคการฝึกอบรม

##### วิทยากร

นายณัฐวิทย์ แสงเทียน บริษัท People map และทีมงาน (ตามเอกสารแนบ)

##### เทคนิค

- 6.1 การบรรยายและตอบข้อซักถาม
- 6.2 การอภิปราย
- 6.3 การฝึกปฏิบัติ
- 6.4 กรณีศึกษา
- 6.5 สรุบบทเรียน
- 6.6 การศึกษาดูงาน

## 7.งบประมาณ

- ค่าใช้จ่ายระหว่างการฝึกอบรมเบิกจ่ายจากโครงการ
- รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ และรายการอื่น

ที่นอกเหนือจากงบประมาณที่โครงการจัดให้ สามารถเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่สำนักงาน/หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการประชุมอบรม/สัมมนา/ดูงาน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น ค่าเช่าที่พัก ให้เบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์และอัตรา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## 8. การประเมินผล

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินผลโครงการฝึกอบรม ประกอบด้วย การประเมินผลหลักสูตร วิทยากร และการจัดฝึกอบรม
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินการเรียนรู้
  - ทำแบบทดสอบความรู้ก่อน-หลังการฝึกอบรม
  - ประเมินจากการฝึกปฏิบัติ
  - ประเมินจากบันทึกการสรุปทเรียนจากการดูงาน
๓. การติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์
  - ประเมินจากการนำความรู้เทคนิควิธีการที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้จริงหลังจากผ่านการฝึกอบรมแล้วภายใน ๖๐ วัน

## 9. เงื่อนไขการผ่านการฝึกอบรม

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเข้ารับการฝึกอบรมครบ 80 % จึงจะถือว่าผ่านการฝึกอบรม
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนผลการทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรมสูงขึ้น โดยมีผลการทดสอบและฝึกปฏิบัติผ่านเกณฑ์ที่กำหนดร้อยละ ๖๐
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องนำความรู้ไปประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงาน คือมีรายงานผลการจัดการความรู้ โดยการถอดบทเรียนและจัดเก็บองค์ความรู้จากตัวบุคคล หรือทีมงาน หรือจากการปฏิบัติ ภายใน ๖๐ วัน หลังจากผ่านการฝึกอบรมเสร็จสิ้นอย่างน้อย ๑ องค์ความรู้ เพื่อรายงานกรมทราบจึงจะถือว่าผ่านการฝึกอบรมและได้รับใบประกาศนียบัตร

## 10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำหลักการความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ไปจัดการความรู้ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเพื่อน มีเครือข่ายในการทำงาน

## 11. ที่ปรึกษาโครงการ

- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 1. นายอุทัย หรินทรานนท์ | อธิบดีกรมปศุสัตว์                          |
| 2. นายสรวิศ ธานีโต      | รองอธิบดีกรมปศุสัตว์                       |
| 3. นายพนม มีศิริพันธ์ุ  | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่               |
| 4. นางภัทรวรรณ ลำดี     | หัวหน้ากลุ่มพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ |

## 12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวธัญนันท์ สิ้นชัย นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กองการเจ้าหน้าที่  
ติดต่อประสานงานข้อมูล เพิ่มเติมได้ที่ โทร ๐ ๒๖๕๓ ๔๔๖๕ โทรสาร ๐ ๒๖๕๓ ๔๙๒๗  
e-mail: Person5@dld.go.th

## 13. รายชื่อคณะทำงาน

- |                              |                             |
|------------------------------|-----------------------------|
| 1. นางสาวปรารณา พลายมาศ      | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ    |
| 2. นางสาวศิริกุล กลิ่นทอง    | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ    |
| 3. นางสาวมัตติกา เอี่ยมจำรัส | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| 4. นางสาวปมุตตารี วิชัย      | นักทรัพยากรบุคคล            |
| 5. นางนภวรรณ สนศิริ          | เจ้าพนักงานธุรการ           |
| 6. นายตี๋ แสงเพชรรุ่ง        | พนักงานขับรถยนต์            |

หมายเหตุ : คณะทำงานผู้ร่วมเดินทางไปจัดโครงการ จำนวน ๔ คน ประกอบด้วย

- นางภัทรวรรณ ลำดี เป็นที่ปรึกษาโครงการ ประสานวิทยากรในรายละเอียดเนื้อหาหลักสูตรและวิธีการฝึกอบรม
- นางสาวธัญนันท์ สิ้นชัย เป็นผู้ประสานในเรื่องสถานที่จัดโครงการ รายละเอียดงบประมาณ เอกสารประกอบการฝึกอบรม สถานที่ศึกษาดูงาน รายงานผลและประเมินผลโครงการ
- นางสาวปมุตตารี วิชัย เป็นผู้ประสานงานกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม รับลงทะเบียน และอำนวยความสะดวกในเรื่องอื่น ๆ ตามความเหมาะสมในการจัดโครงการฝึกอบรม
- นายตี๋ แสงเพชรรุ่ง พนักงานขับรถยนต์ และบันทึกภาพถ่าย วีดีโอ ในการจัดโครงการฝึกอบรมครั้งนี้

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ

(Knowledge Harvesting Skill Training)

๑๘ เมษายน ๒๕๕๙	
<p>๐๖.๐๐ - ๐๘.๐๐ น. ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐-๑๑.๐๐ น. ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ๑๕.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.</p>	<p>เดินทางกรมปศุสัตว์ถึงศูนย์สัมมนาแก้วกายธรรม ศูนย์การศึกษาเขาแก้วเสด็จ อำเภอภินทรบุรี จังหวัดปราจีนบุรี</p> <p>ลงทะเบียน</p> <p>พิธีเปิด/ชี้แจงวัตถุประสงค์โครงการ</p> <p>การบรรยาย หัวข้อ "การครองตน ครองคน ครองงาน" โดย พระครูปลัดสุวัฒนโพธิคุณ</p> <p>ทดสอบความรู้ก่อนฝึกอบรม</p> <p><b>หมวด ๑ พื้นฐานที่จำเป็นในการจัดการความรู้</b></p> <p>๑.๑ การจัดการความรู้ในภาคปฏิบัติ (Knowledge Management in Action)</p> <p>๑.๒ การฟังเพื่อการจับประเด็น (Active Listening)</p> <p>๑.๓ การตั้งคำถามเพื่อการเจาะประเด็น (Drill Down Questioning)</p> <p>การบรรยาย</p> <p>แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ</p> <p>แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (ต่อ)</p>
๑๙ เมษายน ๒๕๕๙	
<p>๐๖.๓๐ - ๐๗.๓๐ น. ๐๙.๐๐-๑๐.๐๐ น. ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.</p>	<p>สวดมนต์ ทำวัตรเช้า นั่งสมาธิ</p> <p>แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (ต่อ)</p> <p><b>หมวดที่ ๒ เทคนิควิธีการจัดการความรู้จากตัวบุคคลและทีมงาน</b></p> <p>๒.๑ การจัดเก็บความรู้แบบ "เรื่องเล่า ๕ นาที" (๕ Minutes Template)</p> <p>๒.๒ การสัมภาษณ์เพื่อการจัดเก็บความรู้ (Knowledge Harvesting Interview)</p> <p>การบรรยาย</p> <p>แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ</p> <p>แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (ต่อ)</p>
๒๐ เมษายน ๒๕๕๙	
<p>๐๖.๓๐ - ๐๗.๓๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.</p>	<p>สวดมนต์ ทำวัตรเช้า นั่งสมาธิ</p> <p>๒.๓ การสร้างองค์ความรู้จากการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research)</p> <p>๒.๔ การสร้างเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญ (Expert Network)</p> <p>๒.๕ การแบ่งปันความรู้ในชุมชนนักปฏิบัติ (Knowledge Sharing in Community of practice/COP)</p> <p>การบรรยาย</p> <p>แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ</p> <p>แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (ต่อ)</p> <p><b>หมวดที่ ๓ เทคนิควิธีการจัดการความรู้จากการปฏิบัติ</b></p> <p>๓.๑ การสรุปบทเรียนหลังกิจกรรมย่อยในโครงการ (After Action Review หรือ AAR)</p> <p>๓.๒ การรวบรวมบทเรียนก่อนปฏิบัติงานในเหตุการณ์หรือโครงการสำคัญ (Peer Assist)</p>

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ

(Knowledge Harvesting Skill Training)

	<p>๓.๓ การสรุปบทเรียนจากเหตุการณ์/โครงการสำคัญ เมื่อสิ้นสุดโครงการ (Retrospect)</p> <p>๓.๔ การสร้างวิธีการปฏิบัติงานที่ดี (Best Practice Distillation)</p>
๒๐ เมษายน ๒๕๕๙	
๑๙.๐๐ - ๒๑.๐๐ น.	การบรรยาย
๒๑ เมษายน ๒๕๕๙	
๐๖.๓๐ - ๐๗.๓๐ น.	สวดมนต์ ทำวัตรเช้า นั่งสมาธิ
๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ
	<b>หมวดที่ ๔ การศึกษาดูงานนอกสถานที่</b>
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	เดินทางไป บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด จังหวัดสระบุรี
๑๔.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	๔.๑ การศึกษาดูงาน บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด จังหวัดสระบุรี
๒๒ เมษายน ๒๕๕๙	
๐๖.๓๐ - ๐๗.๓๐ น.	สวดมนต์ ทำวัตรเช้า นั่งสมาธิ
	การถอดบทเรียนที่ได้จากการเรียนรู้และการศึกษาดูงาน
๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ
๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	ประเมินผลโครงการ/ทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม
	ปิดการฝึกอบรม
	เดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. และ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.

- รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

- รับประทานอาหารเย็น เวลา ๑๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.