

|                         |   |
|-------------------------|---|
| โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม | การจัดการองค์ความรู้ มุ่งสู่ความสำเร็จขององค์กร (Knowledge Management for Business Success) |
| รุ่นที่                 | 1   |
| กำหนดการอบรม            | วันที่ 26 กรกฎาคม 2567 (1 วันอบรม 6 ชั่วโมง)  |
| วิธีการ/สถานที่ฝึกอบรม  | ออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM   |
| ค่าลงทะเบียน            | 2,500.- บาท / คน  |
| วิทยากร                 | ดร.อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์<br>รองกรรมการผู้จัดการบริษัท ไทยสกลีส พลัส จำกัด                     |

**1. หลักการและเหตุผล**

“องค์ความรู้ของบุคลากร” ถือเป็นพื้นฐานสำคัญในการขับเคลื่อนการทำงานของบุคลากร พบว่าบุคลากรในองค์กรมีองค์ความรู้เฉพาะทางที่องค์กรต้องตระหนักและจัดเก็บองค์ความรู้ไว้ เพื่อนำไปสู่การเรียนรู้ของบุคลากรอื่นๆ การบริหารจัดการความรู้จึงเป็นเรื่องสำคัญที่องค์กรต้องตระหนักและเร่งสร้างแนวทางและวิธีปฏิบัติในการเก็บองค์ความรู้ไว้ หรือการทำ Knowledge Management (KM) ซึ่ง KM ถือเป็นแนวคิดการพัฒนาบุคลากร (HRD) ที่สำคัญที่จะช่วยเก็บรักษา และแบ่งปันความรู้ไว้ให้กับพนักงานใหม่หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว การถ่ายโอนความรู้ในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นความรู้แบบเห็นชัดในลักษณะเอกสาร รายงาน คู่มือ ที่เรียกว่า Explicit Knowledge และการถ่ายโอนความรู้ไปสู่ตัวบุคคลที่เรียกว่า Tacit Knowledge ซึ่งการจัดการความรู้จึงเป็นวิธีการที่จะช่วยทำให้เป้าหมายการทำงานของบุคคล หน่วยงาน และองค์กรประสบความสำเร็จ

“องค์ความรู้ของบุคลากร” ถือเป็นพื้นฐานสำคัญในการขับเคลื่อนการทำงานของบุคลากร พบว่าบุคลากรในองค์กรมีองค์ความรู้เฉพาะทางที่องค์กรต้องตระหนักและจัดเก็บองค์ความรู้ไว้ เพื่อนำไปสู่การเรียนรู้ของบุคลากรอื่นๆ การบริหารจัดการความรู้จึงเป็นเรื่องสำคัญที่องค์กรต้องตระหนักและเร่งสร้างแนวทางและวิธีปฏิบัติในการเก็บองค์ความรู้ไว้ หรือการทำ Knowledge Management (KM) ซึ่ง KM ถือเป็นแนวคิดการพัฒนาบุคลากร (HRD) ที่สำคัญที่จะช่วยเก็บรักษา และแบ่งปันความรู้ไว้ให้กับพนักงานใหม่หรือพนักงานที่ปฏิบัติงานอยู่แล้ว การถ่ายโอนความรู้ในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นความรู้แบบเห็นชัดในลักษณะเอกสาร รายงาน คู่มือ ที่เรียกว่า Explicit Knowledge และการถ่ายโอนความรู้ไปสู่ตัวบุคคลที่เรียกว่า

**2. วัตถุประสงค์**

บุคลากรในองค์กรมีองค์ความรู้เฉพาะทางที่องค์กรต้องตระหนักและจัดเก็บองค์ความรู้ไว้ เพื่อนำไปสู่การเรียนรู้ของบุคลากรอื่นๆ การบริหารจัดการความรู้จึงเป็นเรื่องสำคัญที่องค์กรต้องตระหนักและเร่งสร้างแนวทางและวิธีปฏิบัติในการเก็บองค์ความรู้ไว้ หรือการทำ Knowledge Management (KM) ซึ่ง KM ถือเป็นแนวคิดการพัฒนาบุคลากร (HRD) ที่สำคัญที่จะช่วยเก็บ รักษา และแบ่งปันความรู้ไว้ให้กับพนักงานใหม่ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมฝึกปฏิบัติการตั้งชุดคำถามในการสัมภาษณ์งาน และฝึกการ สัมภาษณ์บนพื้นฐานของสมรรถนะ

**3. ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ**

บุคลากรในองค์กรมีองค์ความรู้เฉพาะทางที่องค์กรต้องตระหนักและจัดเก็บองค์ความรู้ไว้ เพื่อนำไปสู่การเรียนรู้ของบุคลากรอื่นๆ การบริหารจัดการความรู้จึงเป็นเรื่องสำคัญที่องค์กรต้องตระหนักและเร่งสร้างแนวทางและวิธีปฏิบัติในการเก็บองค์ความรู้ไว้ หรือการทำ Knowledge Management (KM) ซึ่ง KM ถือเป็นแนวคิดการพัฒนาบุคลากร (HRD) ที่สำคัญที่จะช่วยเก็บ รักษา และแบ่งปันความรู้ไว้ให้กับพนักงานใหม่ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมฝึกปฏิบัติการตั้งชุดคำถามในการสัมภาษณ์งาน และฝึกการ สัมภาษณ์บนพื้นฐานของสมรรถนะ

**4. หัวข้อวิชาในหลักสูตร**

1. ความหมายและความสำคัญของแนวคิดการบริหารจัดการความรู้ (KM)
2. องค์กรแห่งการเรียนรู้กับการจัดการความรู้
3. รูปแบบของความรู้ในองค์กร : Explicit Knowledge และ Tacit Knowledge
4. วงจรความรู้ (Knowledge Spiral : SECI Model)
5. แบบประเมินความรู้ของบุคลากร (Knowledge Management Assessment Tool : KMAT)
6. ขั้นตอนการบริหารจัดการความรู้
  - การกำหนดความรู้ (Knowledge Identification)
  - การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)
  - การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)

- การประมวลผลองค์ความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)
- 7. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)
- 8. การแลกเปลี่ยนและแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing)
- 9. การเรียนรู้ (Learning)
- 10. ฝึกปฏิบัติการขั้นตอนการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร
- 11. แนวทางปฏิบัติในการนำแนวคิดการบริหารจัดการความรู้ไปประยุกต์ใช้ในองค์กร
- 12. ถาม-ตอบและสรุปประเด็นหลัก

#### 5. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. ผู้บริหารทุกระดับที่ต้องดูแลรับผิดชอบทีมงาน
2. นักทรัพยากรมนุษย์ที่ต้องสัมภาษณ์พนักงาน
3. นักทรัพยากรมนุษย์ที่สนใจ

#### 6. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

#### 7. กำหนดการ/ตารางการอบรม

| วัน / เวลา                                   | หัวข้อ   |
|--|--|
| วันที่ 26 กรกฎาคม 2567 (1 วันอบรม 6 ชั่วโมง) |  |
| 09.00 – 12.00 น.                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความหมายและความสำคัญของแนวคิดการบริหารจัดการความรู้ (KM)</li> <li>2. องค์กรแห่งการเรียนรู้กับการจัดการความรู้</li> <li>3. รูปแบบของความรู้ในองค์กร : Explicit Knowledge และ Tacit Knowledge</li> <li>4. วงจรความรู้ (Knowledge Spiral : SECI Model)</li> <li>5. แบบประเมินความรู้ของบุคลากร (Knowledge Management Assessment Tool : KMAT)</li> <li>6. ขั้นตอนการบริหารจัดการความรู้</li> </ol> |
| 13.00– 16.00 น.                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>7. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)</li> <li>8. การแลกเปลี่ยนและแบ่งปันความรู้ (Knowledge Sharing)</li> <li>9. การเรียนรู้ (Learning)</li> <li>10. ฝึกปฏิบัติการขั้นตอนการบริหารจัดการความรู้ในองค์กร</li> <li>11. แนวทางปฏิบัติในการนำแนวคิดการบริหารจัดการความรู้ไปประยุกต์ใช้ในองค์กร</li> <li>12. ถาม-ตอบและสรุปประเด็นหลัก</li> </ol>  |

สอบถามรายละเอียดการลงทะเบียน On-line

<https://tms.nida.ac.th/training/apphome.asp>

Line@ :<https://lin.ee/jBSyU0X>

E-Mail: [trainingsiri@nida.ac.th](mailto:trainingsiri@nida.ac.th)

Facebook: <https://www.facebook.com/trainingnida>

Tel. 02-727-3213,14,31 และ 082-790-1952, ที่

อยู่: สำนักสิริพัฒนา อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 14 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์