


แบบฟอร์มการจัดเก็บองค์ความรู้

แบบจัดเก็บองค์ความรู้				
องค์ความรู้ เรื่อง การจัดเวทีชุมชน เพื่อการจัดทำแผนพัฒนาการเกษตรเชิงพื้นที่จังหวัดยะลา				
เจ้าของความรู้ หรือผู้ให้ข้อมูล นางสาวจรรยา คงชนะ หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์และสารสนเทศ				
วันที่บันทึกความรู้๑...../.....ส.ค...../.....๒๕๖๖.....				
กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ ในการจัดการความรู้			ข้อเสนอแนะ / เอกสารอ้างอิง / คู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้	
<ul style="list-style-type: none"> ● ระบุกระบวนการ ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติขององค์ความรู้ <p>๑. กำหนดบุคคลเป้าหมาย โดยพิจารณาจากเงื่อนไข</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกอบอาชีพเกษตร/ขึ้น ทบก. อยู่ในพื้นที่ตลอด - องค์กรเกษตรกร - ผู้นำชุมชน/ท้องถิ่น/ปกครอง - ผู้นำความคิด - เกษตรกรต้นแบบ/ประธานศพก.แปลงใหญ่ - หน่วยงานภาคี <p>๒. แนวทางการจัดเวทีชุมชน กำหนดกิจกรรมในเวทีโดยแต่ละกิจกรรมต้องกำหนดเวลาที่ชัดเจน</p>			<ul style="list-style-type: none"> ● หลักวิชาการ หรือกฎระเบียบที่อ้างอิง <p>กรมส่งเสริมการเกษตร. (๒๕๖๓). คู่มือดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากรในงานส่งเสริมการเกษตรเชิงพื้นที่.</p>	
เวลา	กิจกรรม	เครื่องมือ/อุปกรณ์	ผู้ปฏิบัติ	ผลที่เกิด
09.00-09.15 น.	กิจกรรมสัมพันธ์/สัมมนา	ไมโครโฟน/อื่นๆ	ทีมสัมมนา (วิทยากรกระบวนการ 1)	การละลายพฤติกรรม/เตรียมความพร้อม
09.15-09.30 น.	แนะนำตัวชี้แจงวัตถุประสงค์/กระบวนการ	ไมโครโฟน/อื่นๆ	พิธีกร/วิทยากรกระบวนการ 2	
09.30-10.30 น.	การทบทวนข้อมูล -นำเสนอข้อมูล Mapping ทางกายภาพ/ชีวภาพ/อื่นๆ พอสังเขป -ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทบทวน/ตรวจสอบ/และแก้ไข	ไมโครโฟน คอมพิวเตอร์ โปรเจกเตอร์ จอ	เกษตรกรอำเภอหรือเกษตรตำบล	สร้างการรับรู้/รู้จักตัวเองผ่านข้อมูลแผนที่/การแลกเปลี่ยน และตรวจสอบ ทบทวนข้อมูลข้อมูล
10.30-11.00 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม			ผ่อนคลาย พุดคุยนอกรอบ
11.00-12.00น.	-แบ่งกลุ่มวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ปัจจุบัน ศักยภาพ ปัญหา โอกาสฯฯ -ระดมสมองหาความต้องการพัฒนา -นำเสนอผลงานกลุ่ม	ไมโครโฟน คอมพิวเตอร์ โปรเจกเตอร์ จอ กระดาษฟาง ปากกาเมจิก บัตรคำ กระดาษขาว	-วิทยากรกระบวนการ -วิทยากรกลุ่มหรือที่เลี้ยงประจำกลุ่ม	-ทราบถึงปัญหา ศักยภาพ -ความต้องการพัฒนาอาชีพเกษตรฯ



แต่ละกิจกรรมต้องกำหนดเวลาที่ชัดเจน

<p>๓. กำหนดบทบาทหน้าที่ปฏิบัติในการจัดเวทีชุมชน</p> <p>๓.๑ พิธีกร - พิธีกรชี้แจงวัตถุประสงค์/กำหนดการของวัน/นัดแนะ/แนะนำทีมงาน</p> <p>๓.๒ วิทยากรกระบวนการ๑ - ผู้ดำเนินการด้านสัมมนาการ/ละลายพฤติกรรม/กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์</p> <p>๓.๓ วิทยากรกระบวนการ๒ - กระบวนการ เปิด/ขับเคลื่อนเวที</p>	
---	--

<p>ชุมชน กระตุ้นการมีส่วนร่วม</p> <p>๓.๔ วิทยากรกลุ่มหรือพี่เลี้ยงประจำกลุ่ม - ทบทวนเป้าหมาย การแบ่งกลุ่ม วิธีการ/ ขับเคลื่อนกิจกรรมกลุ่มย่อย กระตุ้น สมาชิกให้มีส่วนร่วม สังเกตพฤติกรรมของสมาชิก</p> <p>๓.๕ ตากล้อง - ถ่ายภาพกิจกรรม บันทึกวิดีโอ</p> <p>๓.๖ บริการทั่วไป - ผู้รับผิดชอบเรื่องการลงทะเบียน แจก เอกสาร วัสดุฝึกอบรม การจัดหาอาหารว่างเครื่องดื่ม (ถ้ามี)</p> <p>๓.๗ สถานที่ แสง สี เสียง - ทั่วไป ดูแลการจัดสถานที่/ ระบบ ไฟฟ้าอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๓.๘ อำนวยความสะดวก - ขอความเห็นชอบ/ จัดซื้อจัดจ้าง/ จัดทำ-ส่ง หนังสือราชการ-หนังสือเชิญ เก็บงาน/ สรุปงาน</p> <p>๔. ประเด็นในการจัดเวที</p> <p>๔.๑ แบ่งกลุ่ม ตามกลุ่มอาชีพ/องค์กรเกษตรกร ชนิดพืช หรือ เขตกลุ่มบ้าน</p> <p>๔.๒ วิเคราะห์เฉพาะประเด็น ชนิดพืชหลัก-พืชรอง-พืชที่ต้องการ พัฒนาเป็นหลัก ชนิดกิจกรรมที่ต้องการพัฒนา</p> <p>๔.๓ หัวข้อ สถานการณ์ปัจจุบัน/ปัญหา อุปสรรค ความต้องการ พัฒนา ทำอย่างไรให้บรรลุความต้องการ</p> <p>๔.๔ เครื่องมือการวิเคราะห์ AIC SWOT Web of causation</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ระบุเทคนิค หรือเคล็ดลับ หรือจุดเน้นสำคัญที่ทำให้องค์ ความรู้นั้น เกิดผลสำเร็จ <p>จัดทำกระบวนการเพื่อให้ทุกอำเภอสามารถดำเนินการตาม วิธีการที่ตั้งไว้เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จได้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. กำหนดแนวทางการดำเนินการ ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน - ระดับจังหวัด - ระดับอำเภอ ๓. ดำเนินการเตรียมการ/สรุปบทเรียน ๔. ดำเนินงานจัดเวทีชุมชน ๕. จัดทำแผนงาน/โครงการ ๖. จัดทำแผนพัฒนาการเกษตร ๗. ถอดบทเรียน/สรุปบทเรียน ๘. จัดทำเอกสารเผยแพร่ 	
<p>ผู้บันทึกองค์ความรู้ ชื่อ นายธรรมธัช ปราชญ์วงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการส่งเสริมการเกษตรชำนาญการ</p>	
<p>หน่วยงาน สำนักงานเกษตรจังหวัดยะลา โทรศัพท์ ๐๙ ๑๐๔๘ ๘๕๗๘</p>	