

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒
วันพฤหัสบดีที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สถาบันเกษตรกรบริการ

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวนฤมล สงวนวงศ์	ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรกรบริการ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาววิรัชพัชร ผิวแดง	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สำนักงานรัฐมนตรี แทน นางสาวเมธยา แยมโซ่	คณะกรรมการ
๓. นางสาวสุรรัตน์ วรบุตร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กองกลาง	คณะกรรมการ
๔. นางสาวรวิษา โตทิม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการ
๕. นางสาวสุนทรี สกลนิยมิตร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ กองคลัง แทน นายชุมพล แดงสกุล	คณะกรรมการ
๖. นายศุภชัย แก้วลอยมา	นักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการ กองเกษตรสารนิเทศ	คณะกรรมการ
๗. นางสาวรัชนิกร ชลสาคร	นักวิทยาศาสตร์ กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตร และเกษตรกรรมยั่งยืน แทน นางคำนิง เปี่ยมสอาด	คณะกรรมการ
๘. นายปรัตถกร แทนมณี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักการเกษตรต่างประเทศ	คณะกรรมการ
๙. นางสาวโสมสุทธา ภัสสรปกรณ์กิจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักตรวจราชการ	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวเสาวณี เขนเมือง	นิติกรปฏิบัติการ สำนักกฎหมาย	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวชนิกานต์ ชูขจร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักพัฒนาระบบบริหาร	คณะกรรมการ
๑๒. นางสาวฐิติมา แยมสำรวล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักตรวจสอบภายใน แทน นางสาวจงรักษ์ วงษ์มณี	คณะกรรมการ
๑๓. นางสุตาพร พัวพันธ์พงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร และรับเรื่องร้องเรียน	คณะกรรมการ
๑๔. นางสาวฐิตินาถ เขาว์ฉลาด	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๕. นางบุรินทร์พรรณ โพธิ์ทอง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะกรรมการ

๑๖. นางสาวอัญชิสา สกกุลเจริญ	เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร แทน นางสาวกัญญารัตน์ สนใจ	คณะทำงาน
๑๗. นางสาวธัญญธร วรรณนิยม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	คณะทำงาน
๑๘. นางวลีพร นนทิการ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สถาบันเกษตรกรธิการ	คณะทำงาน
๑๙. นายศิวกร รัตติโชติ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันเกษตรกรธิการ	เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวกันยารัตน์ เสวตานันท์กุล	กองการเจ้าหน้าที่
๒. นางสาวธัญวลัย ฤทธิธาร	กองเกษตรสารนิเทศ
๓. นางสาวอรรวรรณ สิงขวิเชียร	กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน
๔. นางศรีปภาดา นิธิสุโข	สำนักการเกษตรต่างประเทศ
๕. นายพุมพิงค์ ศิริทรัพย์มัน	สำนักตรวจราชการ
๖. นางสาวยุวดี ดารากัย	สำนักกฎหมาย
๗. นายพุทธพล ชะโกทอง	สำนักพัฒนาระบบบริหาร
๘. นายสร้อยฤทธิ์ ชุมด้วน	สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
๙. นางสาวภัทราวดี แสงประทุม	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
๑๐. นางสาวเกศกนก ผ่องสุขใจ	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
๑๑. นายณัฏฐพิ พิษยเมธพันธ์	สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบ เกษตรพันธสัญญา
๑๒. นางสาวราตรี ปะวะเสนัง	สถาบันเกษตรกรธิการ
๑๓. นางสาวพนิดา พลวรารากร	สถาบันเกษตรกรธิการ

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑

ตามบันทึกสถาบันเกษตรกรธิการ ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๑๒๗ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๑ ฝ่ายเลขานุการได้จัดส่งรายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ ให้คณะทำงานฯ พิจารณา หากมีข้อแก้ไขประการใด ขอให้คณะทำงานฯ แจ้งให้ฝ่ายเลขานุการทราบ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑ ปรากฏว่า ไม่มีคณะทำงานฯ ทานใดขอแก้ไข

สรุปสาระสำคัญในการประชุมครั้งก่อน มีเรื่องเพื่อพิจารณา ดังนี้

๑. การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/

กอง

๓. การเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม

รับรองรายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑.๑ แผนการจัดการความรู้ สป.กษ.

แผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ. ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ และคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ โดยผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO) และผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) ลงนามเมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๑ ประกอบด้วย ๓ แผน ดังนี้

แผนที่ ๑ องค์ความรู้ด้านการประสานและอำนวยการโครงการพระราชดำริ: วิเคราะห์โครงการวางแผนกลยุทธ์ ขั้นตอนการเสนอของบประมาณจาก กปร. และระเบียบวิธีปฏิบัติในการเตรียมการรับเสด็จฯ (กองประสานงานโครงการพระราชดำริ) ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพแก่เกษตรกรให้มีความเข้มแข็งและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

แผนที่ ๒ องค์ความรู้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (กองคลัง) ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านการเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ

แผนที่ ๓ องค์ความรู้ด้านการบริหารงานสารบรรณ: ความรู้ด้านการเสนอหนังสือ (กองกลาง) ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านการเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ปรากฏว่า ทั้ง ๓ แผน สามารถดำเนินการได้ตรงตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้ เทียบเป็นร้อยละได้เท่ากับร้อยละ ๑๐๐ และผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ RM ๑๐ : ร้อยละความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประเมินจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับรู้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ ค่าคะแนนที่ได้ ๔.๒๘๖๗ คะแนน (เกณฑ์การให้คะแนน ๓ = ๙๐ +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน)

๓.๑.๒ กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)

กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ระดับ สป.กษ. ได้เชิญบุคลากรภายใน สป.กษ. เข้าร่วมกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ซึ่งเป็นการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. กำหนด CoP สป.กษ. จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้

๑) เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถอดบทเรียน (กองประสานงานโครงการพระราชดำริ) เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยวิทยากรจากกรมประมง กรมชลประทาน และที่ปรึกษาปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

- (๑) การเตรียมการขอพระราชทานเข้าเฝ้าฯ กราบบังคัมพูลลา
- (๒) การเสนอของบประมาณของ กปร.
- (๓) ประสานอำนวยการโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๒) เรื่อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ๓ หัวข้อ (กองคลัง) เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้อง ๑๓๔-๑๓๕) ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
- (๒) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๓) บันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ลงในระบบ e-GP

๓) เรื่อง การบริหารงานสารบรรณ: ความรู้ด้านการเสนอหนังสือ (กองกลาง) เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้อง ๑๒๔) ได้แก่

- (๑) การเสนอหนังสือจากหน่วยงานภายนอกและภายในสังกัด
- (๒) การเสนอหนังสือภายในของส่วนราชการในสังกัด (บันทึกข้อความ)
- (๓) การเสนอหนังสือจากหน่วยงานภายนอกในฐานะคณะกรรมการ

ประธานอนุกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ และหนังสือภายใน ในฐานะประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๑๒๔

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ การประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

สถาบันเกษตรราธิการได้ดำเนินการประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยแบบสอบถามออนไลน์ผ่านเว็บไซต์การบริหารจัดการความรู้ ของ สป.กษ. (<https://www.opsmoac.go.th/km-home>) โดยสำรวจข้อมูลจากกลุ่มประชากร ได้แก่ ข้าราชการและพนักงานราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ในส่วนกลาง) จำนวน ๕๓๕ คน และกลุ่มตัวอย่างจากที่ให้ตอบแบบประเมินการบริหารจัดการความรู้ฯ ผ่านเว็บไซต์การบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. จำนวน ๒๒๔ คน มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๒๐๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๓๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลการประเมินดังกล่าวมาปรับปรุง พัฒนาการบริหารจัดการความรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของบุคลากร สป.กษ. ซึ่งการประเมินการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้แบบประเมินความคิดเห็น ประกอบด้วย ๔ ตอน ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ ตำแหน่ง หน่วยงาน และการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ สป.กษ. เป็นคำถามแบบให้เลือกตอบ

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยแบ่งออกเป็น ๓ หัวข้อประกอบด้วย

๑) ด้านบริบท หมายถึง การจัดการความรู้ การถ่ายทอดความรู้ ทักษะ เทคโนโลยีสารสนเทศ สถานที่ เครื่องมือ ที่เหมาะสมต่อการจัดการความรู้ทั้งภายในและภายนอก เป็นคำถามแบบ ๒ ตัวเลือก คือ พึงพอใจ กับ ไม่พึงพอใจ

๒) ด้านกระบวนการ หมายถึง วิธีการ กิจกรรมในการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เว็บไซต์การจัดการความรู้ ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนัก/กอง บทความ KM ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ และคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ เป็นคำถามแบบ ๒ ตัวเลือก คือ พึงพอใจ กับ ไม่พึงพอใจ

๓) นำความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน หมายถึง การแบ่งระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับประโยชน์ของการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด แทนค่าด้วยคะแนน ๔ ๕ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ และสอบถามความคิดเห็นว่าการนำความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานไม่ได้ ด้วยคำถามปลายเปิด

ตอนที่ ๓ สภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นคำถามแบบ ๓ ตัวเลือก ได้แก่ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และไม่แน่ใจ ประกอบด้วย

๑) ด้านการนำองค์กร หมายถึง ผู้บริหารส่งเสริม สนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเรียนรู้ และการมีค่านิยมองค์กร/พฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่สนับสนุนการทำ KM มีการกำหนดโครงสร้าง เช่น มีคณะกรรมการ คณะทำงาน เพื่อสนับสนุนการทำ KM ตลอดจนมีการกำหนดให้ KM เป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนการทำงาน และผู้บริหารมีการกำหนดวิสัยทัศน์หรือทิศทางการดำเนินงาน และติดตาม ประเมิน ประสิทธิภาพของการทำ KM อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

๒) ด้านกลยุทธ์และการนำไปปฏิบัติ หมายถึง หน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดการจัดการความรู้ กิจกรรม/โครงการ KM ที่สอดคล้องกับเป้าหมายของแผน KM สป.กษ. และ สำนัก/กอง มีการกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน มีการดำเนินงาน และมีการติดตามประเมินผลเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงมีการวางแผนและการดำเนินการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนกิจกรรม/โครงการ KM ต่าง ๆ

๓) ด้านบุคลากร หมายถึง บุคลากรมีการดำเนินงานแบบร่วมมือ การทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ มีการสร้างบรรยากาศของการรับฟัง เปิดเผยและไว้วางใจกัน รวมถึงบุคลากรมีทักษะและความสามารถที่จำเป็นในการใช้เครื่องมือ KM ตามความรับผิดชอบ และบุคลากรในทุกระดับทั่วทั้งหน่วยงานมีส่วนร่วมในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือ CoP

๔) ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน หมายถึง มีการนำความรู้ภายใน/ภายนอกหน่วยงานมาใช้เพื่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม สร้างความตระหนักต่อความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาพัฒนาและการปรับปรุงการปฏิบัติงานประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง โดยการใช้เครื่องมือในการปรับปรุงกระบวนการต่าง ๆ

๕) ด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หมายถึง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร สนับสนุนการเรียนรู้ระดับบุคคล และระดับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้ผู้ต้องการใช้ความรู้สามารถเข้าถึงความรู้ที่ต้องการ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ทั้งในรูปของเอกสารหรือ File เวลามีปัญหาในการทำงาน บุคลากรสามารถปรึกษาเพื่อหาวิธีการแก้ไขได้ และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้ามสายงาน ป้องกันไม่ให้เกิดความ

ผิดพลาดซ้ำในเรื่องเดิม ๆ มีการนำแนวปฏิบัติที่ดี ทั้งจากภายในและภายนอกมาใช้ในการปรับปรุงและสร้างนวัตกรรม และเมื่อมีการเกษียณอายุหรือโอน/ย้าย ไม่มีผลกระทบกับความต่อเนื่องและประสิทธิภาพ

๖) ด้านผลลัพธ์ หมายถึง หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนด มีกระบวนการหรือนวัตกรรมที่เกิดจากการทำ KM มีแนวโน้มที่เพิ่มขึ้น

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้แก่ กิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ดำเนินการไปแล้วควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น กับ ความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติมเป็นคำถามปลายเปิด และอุปสรรคในการทำการจัดการความรู้ในหน่วยงาน เป็นการเลือกตอบประเด็นที่ตรงกับความคิดเห็น

ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

- เพศ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ ร้อยละ ๘๐.๘๓ เป็นเพศหญิง
- ตำแหน่ง ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ ร้อยละ ๑๘.๑๘ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นประเภทข้าราชการ และร้อยละ ๑๔.๓๕ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ประเภทพนักงานราชการ
- หน่วยงานที่สังกัด ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ ร้อยละ ๑๔.๓๕ สังกัด กองการเจ้าหน้าที่

- การเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ สป.กษ. ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ร้อยละ ๒๔.๖๔ อ่านบทความมุม KM ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ รองลงมา สืบค้นองค์ความรู้ของหน่วยงานในเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ร้อยละ ๒๒.๓๙

๒. ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการความรู้ สป .กษ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินพอใจ ร้อยละ ๙๐.๒๙ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินพึงพอใจด้านบริบท ร้อยละ ๘๘.๓๒ และด้านพึงพอใจด้านกระบวนการ ร้อยละ ๙๒.๒๕ รายละเอียด ดังนี้

๒.๑ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านบริบท ร้อยละ ๘๘.๓๒ มีความพึงพอใจ โดยหัวข้อที่มีความพึงพอใจมากที่สุด คือ กิจกรรมที่ใช้ในการจัดการความรู้ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๘๒ รองลงมาถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ให้แก่บุคลากรทั่วทั้งองค์กร ร้อยละ ๘๘.๕๒

๒.๒ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านกระบวนการ ร้อยละ ๙๒.๒๕ มีความพึงพอใจ โดยหัวข้อที่ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจมากที่สุด คือ ด้านเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ร้อยละ ๙๒.๘๒ รองลงมา การจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ของ สป.กษ. ร้อยละ ๙๑.๘๗

๓. ระดับประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในภาพรวม โดยผู้ตอบแบบประเมินร้อยละ ๑๐๐ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ ระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๓.๕๖

๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ ได้แก่

๔.๑ ทบทวน ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ลดขั้นตอนการทำงาน และพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น งานสารบรรณ การเพิ่มช่องทางในการนำเสนองาน ด้านจัดซื้อจัดจ้าง (e-bidding) จัดทำคำของบประมาณ ปรับปรุงการบริการให้ประชาชนและเกษตรกร

๔.๒ ใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการทำงาน เช่น การเบิกจ่าย งบประมาณ
ตรวจราชการ

๔.๓ เข้าใจรายละเอียด ขั้นตอน รับรู้หลักเกณฑ์ และการทำงานที่รับผิดชอบมากขึ้น

๔.๔ มีข้อมูลสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน และการวางแผนการปฏิบัติงานทันต่อ
การเปลี่ยนแปลง

๔.๕ การแลกเปลี่ยนวิธีทำงานให้ดีขึ้น

๔.๖ ได้ใช้ความรู้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสนับสนุนการทำงานให้
ผู้บริหาร

๔.๗ สามารถดำเนินงานได้ตามระเบียบ กฎหมายและมีระบบ เพื่อให้การทำงานมี
ความรวดเร็วและถูกต้อง

๔.๘ เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในงานที่รับผิดชอบ และความรู้เพิ่มเติมจาก
งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

๕. สภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ในภาพรวม ผู้ตอบแบบประเมินเห็น
ด้วยกับการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๕๘ โดยด้านที่ผู้ตอบแบบประเมินเห็นด้วย
มากที่สุด คือ ด้านกลยุทธ์และการนำไปปฏิบัติ ร้อยละ ๘๔.๗๗ โดยหัวข้อที่เห็นด้วยมากที่สุด คือ หน่วยงานมี
การกำหนดผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ KM ต่าง ๆ ชัดเจน รองลงมา ด้านการนำองค์กร ร้อยละ ๘๒.๕๘
โดยหัวข้อที่เห็นด้วยมากที่สุด คือ ผู้บริหารส่งเสริม สนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการมีค่านิยมองค์กร/
พฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่สนับสนุนการทำ KM ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๘๒ โดยหัวข้อที่
เห็นด้วยมากที่สุด คือ มีการนำความรู้ภายในและ/หรือภายนอกหน่วยงานมาใช้เพื่อให้เกิดการปรับปรุง
กระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม และด้านที่ผู้ตอบแบบประเมินเห็นด้วยน้อยที่สุด คือ ด้านบุคลากร
ร้อยละ ๗๕.๗๓ โดยหัวข้อที่เห็นด้วยน้อยที่สุด คือ บุคลากรในทุกระดับมีความเข้าใจในเรื่องทิศทางของ KM
และการนำ KM มาประยุกต์ใช้ในองค์กร รองลงมา หน่วยงานมีการยกย่องชมเชยและให้รางวัลแก่บุคลากร
(เป็นรายบุคคลหรือเป็นทีมที่แลกเปลี่ยนหรือใช้ความรู้)

๖. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ได้แก่

๖.๑ ควรเพิ่มหัวข้อเรื่องที่จะนำมาจัดการจัดการความรู้ (KM) ให้มากกว่านี้ และ
เป็นองค์ความรู้ที่มีความจำเป็นและทันต่อเหตุการณ์ทันต่อสถานการณ์ด้วย นอกเหนือจากองค์ความรู้ที่
เกี่ยวข้องกับงาน

๖.๒ ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้น่าสนใจ สร้างการมีส่วนร่วมให้ทั่วถึงทุกคนใน
หน่วยงาน นอกเหนือจากกิจกรรมทำงาน KM และมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

๖.๓ ควรมีการเปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้จนเกิดเป็น
นวัตกรรมใหม่

๖.๔ เอกสารการจัดการความรู้ควรแจ้งเวียนทุกกอง/สำนัก

๖.๕ ควรมีเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของทุกระดับ/ตำแหน่ง

๖.๖ ควรจัดหาแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาดูงานหน่วยงานที่มีความเป็นเลิศใน
ด้านต่าง ๆ

๖.๗ ควรมีเนื้อหาความรู้นำไปใช้งานที่สำคัญได้จริง และเน้นที่คุณภาพการใช้งานที่
สำคัญได้จริง ไม่ควรเน้นที่ปริมาณเนื้อหา ควรเป็นเรื่องที่มาจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง ๆ ประสบ
ปัญหาที่เคยเกิดขึ้นจริงและมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้น ๆ แล้ว

๗. อุปสรรคในการจัดการความรู้ ในหน่วยงานมากที่สุด คือ ข้อจำกัดด้านบุคลากร (ความรู้ และทักษะ) คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๖๒ รองลงมา บุคลากรขาดความตระหนัก/ไม่ให้ความสนใจและขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและเครื่องมือ KM เท่ากัน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๐๓ และขาดแรงจูงใจ (เช่น ไม่มีการยกย่อง ชมเชย หรือให้รางวัล เป็นต้น)

๘. ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๘.๑ รูปแบบการจัดการความรู้ควรมีความน่าสนใจ

๘.๒ ควรมีการประชาสัมพันธ์โดยมีการใช้สื่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ

๘.๓ สร้างให้เกิดการมีส่วนร่วม นำพาองค์ความรู้ เทคนิคใหม่ ๆ จากตัวอย่างของต่างประเทศ หรือกระทรวงอื่น ๆ ที่พัฒนาบุคลากรให้มีแรงจูงใจในการทำงาน ส่งเสริมคนดีคนเก่งคนพัฒนา

๘.๔ ควรหาวิธีการในการปรับทัศนคติของบุคลากรให้ได้ เพื่อสร้างความสามัคคี สร้างความร่วมมือ สร้างทีมที่มีศักยภาพ สร้างความพอเพียง ลดอคติ ลดความเหลื่อมล้ำ ลดการทุจริต ฯลฯ เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และให้นำผลการประเมินฯ ใช้เป็นข้อมูลในการดำเนินงานจัดการความรู้ของ สป.กษ.

๓.๓ การเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

ผลการดำเนินงานในการเขียนบทความในมุม KM

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ โดยหมุนเวียนกันเขียนทุกเดือน ตามลำดับรายชื่อที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างสำนัก/กอง และให้ผู้ที่สนใจ โดยการเขียนบทความดังกล่าว ทุกหน่วยงานใน สป.กษ. ได้ร่วมกันเขียนบทความในมุม KM ทุกเดือนเป็นประจำในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์เป็นอย่างดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑๒ เรื่อง ดังนี้

๑) สิทธิและหน้าที่ตามพระราชบัญญัติส่งเสริม และพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ (สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ)

๒) บทบาทการตรวจสอบภายในกับยุค ๔.๐ (สำนักตรวจสอบภายใน)

๓) ภาษาอังกฤษกับการพัฒนาข้าราชการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สถาบันเกษตรวิชาการ)

๔) บริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน)

๕) การดำเนินงาน “โครงการพระราชดำริเพื่อประโยชน์สุขประชาราษฎร์” (กองประสานงานโครงการพระราชดำริ)

๖) IUU คืออะไร? ทำไมประเทศไทยต้องแก้ไขปัญหาการประมง IUU (สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำสหภาพยุโรป)

๗) โคกหนองนาโมเดล (กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน)

๘) การขอรับการสนับสนุนเงินสงเคราะห์เกษตรกร (กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร)

๙) กระบวนการเสนอเรื่องเข้า ครม. (สำนักงานรัฐมนตรี)

๑๐) พลิกโฉมระบบราชการไทยด้วย PMQA ๔.๐ (สำนักพัฒนาระบบบริหาร)

๑๑) การจัดซื้อจัดจ้างงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ (กองเกษตรสารนิเทศ)

๑๒) การจัดทำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรี (สำนักงานรัฐมนตรี)

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

ประธานให้ข้อเสนอแนะว่าหน่วยงานควรมีการจัดเก็บบทความที่ดำเนินการหรือลงตีพิมพ์เผยแพร่เรียบร้อยแล้วเป็นหลักฐาน เพื่อประกอบผลการปฏิบัติราชการ

มติที่ประชุม ประชุมรับทราบ

๓.๔ คู่มือรวบรวมองค์ความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผลการดำเนินงานในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างภายในสำนัก/กอง และให้ผู้สนใจ โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ดังกล่าว ทุกหน่วยงานใน สป.กษ. ได้ร่วมกันดำเนินการได้เป็นอย่างดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑๘ เรื่อง ดังนี้

๑) เรื่อง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงาน กปร. (กองประสานงานโครงการพระราชดำริ)

๒) เรื่อง การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-Bidding) (กองเกษตรสารนิเทศ)

๓) เรื่อง แนวทางการจ้างบรรยายทางวิชาการและจัดอบรมโดยวิธีคัดเลือก (สถาบันเกษตรวิชาการ)

๔) เรื่อง ความหมายและรูปแบบของเกษตรกรรมยั่งยืนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง (กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน)

๕) เรื่อง กระบวนการเสนอความเห็นเพื่อประกอบ การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี (สำนักงานรัฐมนตรี)

๖) เรื่อง การใช้งานระบบรายงานผลตรวจราชการ (สำนักตรวจราชการ)

๗) เรื่อง แนวทางการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ)

๘) เรื่อง การบริหารงานเกษตรต่างประเทศ: การจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การเป็นเลขานุการคณะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สำหรับการเดินทางไปราชการฉบับภาษาอังกฤษ และการเขียนหนังสือราชการฉบับภาษาอังกฤษ (สำนักการเกษตรต่างประเทศ)

๙) เรื่อง การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำ (กองการเจ้าหน้าที่)

๑๐) เรื่อง การปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร: การปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ การปฏิบัติงานวิธีใช้งานระบบบริหารจัดการ Active Directory Domain Service และการปฏิบัติงานวิธีใช้งานระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนแบบรวมศูนย์ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

๑๑) เรื่อง แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน)

๑๒) เรื่อง แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สำนักพัฒนาระบบบริหาร)

๑๓) เรื่อง แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (สำนักตรวจสอบภายใน)

๑๔) เรื่อง การเสนอหนังสือ (กองกลาง)

๑๕) เรื่อง องค์ความรู้ที่นำมาใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร: วิเคราะห์โครงการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร การติดตามเร่งรัดหนี้สินและชำระเงินคืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร)

๑๖) เรื่อง กระบวนการการจัดซื้อจัดจ้าง (กองคลัง)

๑๗) เรื่อง แนวทางในการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e-market) (สำนักกฎหมาย)

๑๘) แนวทางการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต)

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

๑. ประธานให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน และกระบวนการของ สป.กษ. ว่ามีการดำเนินการเกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง และนำไปใช้ประโยชน์อย่างไร รวมถึงผู้บริหารรองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (นายสุรจิตต์ อินทรชิต) ให้ความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องกระบวนการและการจัดทำคู่มือการทำงานของ สป.กษ. ให้ครบถ้วน และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

๒. ประธานให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการความรู้ว่าเป็นสิ่งที่ต้องตระหนักและให้ความสำคัญ ซึ่งการจัดการความรู้สามารถเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานและการรับฟังองค์ความรู้จากภายนอก รวมถึงวิธีการต่าง ๆ เช่น การเรียนรู้จากคู่มือการปฏิบัติงาน การเรียนรู้จาก On the job Training วิธีการพี่สอนน้อง และการ Coaching เป็นต้น ซึ่งเป็นการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพขึ้น แต่ สป.กษ. ยังขาดทิศทางที่ชัดเจนในการดำเนินงานการจัดการความรู้ของ สป.กษ. จึงควรมีการจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของ สป.กษ.

๓. ประธานเสนอให้สำนัก/กอง ทบทวน หรือปรับปรุงกระบวนการ/คู่มือการปฏิบัติงานที่มีใช้ในการปฏิบัติงาน และวางแผนการจัดทำกระบวนการและคู่มือการปฏิบัติงานที่ยังไม่ดำเนินการเพิ่มเติม รวมถึงสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา ให้พิจารณากระบวนการที่เกี่ยวข้องและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน และรวบรวมส่งให้สถาบันเกษตรวิชาการเพิ่มเติม

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ และมอบหมายให้คณะทำงานดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดส่งคู่มือหรือกระบวนการงานที่สำนัก/กอง ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์แล้ว ส่งให้สถาบันเกษตรกร เพื่อรวบรวมจัดทำ CD เผยแพร่ให้แก่ข้าราชการใหม่และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดส่งแผนการจัดทำกระบวนการงาน/คู่มือการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด ได้แก่ ๑) จำนวนกระบวนการทั้งหมดที่กระบวนการงาน ๒) จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานที่จัดทำเสร็จแล้ว และ ๓) กระบวนการ/คู่มือการปฏิบัติงานที่ยังไม่ทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานจำนวนกี่เรื่อง จะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จกี่เรื่อง จัดส่งแผนดังกล่าวให้สถาบันเกษตรกรภายในวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการจัดการความรู้ โดยให้ระบุงค์ความรู้สำหรับจัดการความรู้ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ โดยกำหนดให้จัดการความรู้อย่างน้อย ๑ องค์ความรู้ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีข้อมูลประกอบการดำเนินการดังกล่าว จึงได้ดำเนินการ ดังนี้

๑) ให้หน่วยงานแจ้งองค์ความรู้ที่หน่วยงานจะดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ องค์ความรู้ พร้อมทั้งระบุหัวข้อความรู้ จำนวน ๓ หัวข้อ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกิจกรรม/กิจกรรมย่อยตามแผนปฏิรูปราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่รับผิดชอบ

๒) รวบรวมองค์ความรู้ที่ได้มาสอบถามความคิดเห็นข้าราชการและพนักงานราชการของหน่วยงาน โดยให้พิจารณาเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็น มีความสำคัญ เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (แบ่งความสำคัญออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ความสำคัญน้อย ๑ คะแนน ความสำคัญปานกลาง ๒ คะแนน และความสำคัญมาก ๓ คะแนน ทั้งนี้สามารถระบุงค์ความรู้ที่จำเป็นอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ เสนอเลือก ผ่านระบบ google drive (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนบุคลากรในสำนัก/กอง)

ฝ่ายเลขานุการได้สรุปชื่่องค์ความรู้ หน่วยงานที่รับผิดชอบจากจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๒๖๘ คน (คิดเป็นร้อยละ ๕๑) โดยมีคะแนนเต็ม ๓ คะแนน ได้นำผลการพิจารณาเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นที่สำนัก/กองคิดว่ามีค่าสำคัญ และเป็นประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติใช้กับงานมาจัดเรียงลำดับคะแนนจากคะแนนมากไปหาน้อย ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ผลักดันภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ซึ่งมีหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๓ หน่วยงาน ได้แก่ กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน กองประสานงานโครงการพระราชดำริ และสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน รายละเอียดดังนี้

หัวข้อ	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	ค่าคะแนน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ผลักดันภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้เกิดผลสัมฤทธิ์				
๑.	การจัดทำยุทธศาสตร์ นโยบาย เทคโนโลยี เพื่อการเกษตรและ เกษตรกรรมยั่งยืน	๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. กระบวนการจัดทำ ยุทธศาสตร์ ๓. การนำเทคโนโลยี สารสนเทศมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	กองนโยบายเทคโนโลยี เพื่อการเกษตรและ เกษตรกรรมยั่งยืน	๒.๓๙๕๕
๒.	อำนวยการ ประสานงานโครงการ อันเนื่องมาจาก พระราชดำริ ในระดับ พื้นที่	๑. การจัดทำแผนงานโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ ๒. การประสานติดตามความ คืบหน้าการดำเนินงาน ๓. การจัดทำรายงานผลใน ภาพรวมของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์	กองประสานงาน โครงการพระราชดำริ	๒.๑๗๕๔
๓.	การบังคับคดีตามคำ พิพากษาหรือคำสั่ง	๑. การยึดทรัพย์และอายัด ทรัพย์ ๒. การขายทอดตลาด ๓. การบังคับคดีขับไล่ รื้อถอน การห้ามชั่วคราว การทำนิติ กรรม จำหน่าย จ่ายโอน	สำนักบริหารกองทุนเพื่อ ช่วยเหลือเกษตรกรและ รับเรื่องร้องเรียน	๒.๑๗๑๖

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านการเกษตร
และสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่ง ๖ อันดับแรก ได้แก่ สำนักตรวจสอบภายใน ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการ
ทุจริต กองคลัง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กองการเจ้าหน้าที่ และสำนักแผนงานและโครงการ
พิเศษ รายละเอียดดังนี้

หัวข้อ	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	ค่าคะแนน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ เร่งรัดพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง				
๑.	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องในการ ปฏิบัติงานที่ กระทรวงการคลัง กำหนดและนโยบายที่ สำคัญของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	๑. การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำ เงินส่งคลัง ๒. การตรวจสอบการจัดซื้อจัด จ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ๓. ปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดจาก การดำเนินงานตามนโยบาย สำคัญของกระทรวง	สำนักตรวจสอบภายใน	๒.๖๐๘๒
๒.	การป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ภาครัฐ	๑. มาตรการป้องกันการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. ผลประโยชน์ทับซ้อน ๓. การตัดสินใจเชิงคุณธรรม	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้าน การทุจริต	๒.๕๒๙๙
๓.	การบันทึกข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐใน ระบบ e-GP	๑. กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการบันทึกข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐใน ระบบ e-GP ๒. การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ๓. การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน (e-bidding)	กองคลัง	๒.๕๑๑๒
๔.	การพัฒนาทักษะความ เข้าใจและใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล	๑. ทักษะความเข้าใจและใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) ๒. แนวทางในการจัดทำ โครงการพัฒนาระบบ สารสนเทศ ๓. เทคโนโลยี Line Square และการนำไปใช้งาน	ศูนย์เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร	๒.๕๑๑๒

หัวข้อ	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	ค่าคะแนน
๕.	ประสบการณ์ในงานที่ หลากหลายตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งประเภท อำนวยการ	๑. ประสบการณ์ในงานที่ หลากหลายตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งประเภท อำนวยการ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ ว๑๗ ลว ๒๘ ก.ค. ๒๕๕๘ ๒. ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวง เกษตรและสหกรณ์ เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่ หลากหลายตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งประเภท อำนวยการของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ๓. ขั้นตอนการโอน/ย้าย ข้าราชการของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์	กองการเจ้าหน้าที่	๒.๓๙๙๓
๖.	การขับเคลื่อนงานตาม นโยบายสำคัญในส่วน ภูมิภาค	๑. กลยุทธ์การขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตามนโยบายสำคัญ ในส่วนภูมิภาค ๒. เครื่องมือในการขับเคลื่อน การดำเนินงานตามนโยบาย สำคัญในส่วนภูมิภาค ๓. ปัจจัยแห่งความสำเร็จใน การดำเนินงานตามนโยบาย สำคัญในส่วนภูมิภาค	สำนักแผนงานและ โครงการพิเศษ	๒.๓๘๔๓

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เลือกองค์ความรู้สำหรับจัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. และจัด CoP สป.กษ. โดย
เลือกจากประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ จำนวน ๑ เรื่อง และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ จำนวน ๒ เรื่อง รวมทั้งสิ้น
จำนวน ๓ เรื่อง

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

๑. ประธานให้ข้อคิดเห็นที่ประชุมว่าองค์ความรู้ที่จะเลือกมาจากสำนัก/กอง เพื่อมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. จะต้องเป็นองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในภาพรวม สป.กษ. หรือองค์ความรู้ที่เป็นปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงาน และองค์ความรู้ควรเกี่ยวข้องกับบทบาท ภารกิจของสำนัก/กอง และมีความเชี่ยวชาญสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับบุคลากรในสำนัก/กอง และสป.กษ. ในภาพรวมได้ โดยเสนอให้รับรององค์ความรู้ เพื่อให้คณะทำงานเลือกมาทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑.๑ กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน องค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์นโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ในระดับ สป.กษ. ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่เฉพาะทางและเกี่ยวข้องกับบทบาท ภารกิจของสำนัก/กอง

๑.๒ กองประสานงานโครงการพระราชดำริ เรื่อง การบริหารจัดการการจัดทำแผนงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์: การจัดทำแผนงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริการประสานติดตามความคืบหน้าการดำเนินงาน และการจัดทำรายงานผลในภาพรวมของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๑.๓ สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน เรื่อง ขั้นตอนการขอรับทุนช่วยเหลือเกษตรกร สำหรับองค์ความรู้การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง

๑.๔ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทำแผนการจัดการความรู้ เรื่อง แนวทางในการจัดทำโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ (การของบประมาณ/การเขียน TOR) เพื่อสำนัก/กองจะได้ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้เหมาะสม ถูกต้อง

๑.๕ สถาบันเกษตรกรการความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล กระทรวงและสหกรณ์

๒. ประธานเสนอให้ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด นำเสนอองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. และหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกองค์ความรู้เข้าร่วมประชุมกับคณะทำงานการจัดการความรู้ของ สป.กษ. หรือให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษเป็นผู้ประสานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด และนำเสนอเป็นหัวข้อหนึ่งในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ.

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติเลือกองค์ความรู้สำหรับจัดทำแผนการจัดการความรู้ และกิจกรรม CoP ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๓ องค์ความรู้ โดย ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ผลักดันภารกิจนโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เลือกจำนวน ๑ องค์ความรู้ ของสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ เร่งรัดพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง จำนวน ๒ องค์ความรู้ ของสำนักตรวจสอบภายใน และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ตามลำดับคะแนน โดยมีรายละเอียดดังนี้

หัวข้อ	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	หน่วยงาน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ผลักดันภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้เกิดผลสัมฤทธิ์			
๑.	ขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรตามระเบียบกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืม	๑. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกองทุนให้ความช่วยเหลือเกษตรกร ๒. ขั้นตอนการดำเนินงานให้ความช่วยเหลือเกษตรกร ๓. บทบาท หน้าที่ของเจ้าหน้าที่และการทำงานร่วมกับหน่วยงาน ชกส.	สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ เร่งรัดพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง			
๒.	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานที่กระทรวงการคลังกำหนดและนโยบายที่สำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑. การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ๒. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ๓. ปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดจากการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของกระทรวง	สำนักตรวจสอบภายใน
๓.	การป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ	๑. มาตรการป้องกันการทุจริตกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. ผลประโยชน์ทับซ้อน ๓. การตัดสินใจเชิงคุณธรรม	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

๔.๒ ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีการดำเนินการจัดการความรู้ โดยมีการดำเนินการใน ๒ ระดับ คือ ระดับ สป.กษ. และระดับ สำนัก/กอง ซึ่งเป็นตัวชี้วัดของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และมอบหมายให้หน่วยงานรับผิดชอบตัวชี้วัดฯ จัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด ฝ่ายเลขานุการจึงได้ยกร่างรายละเอียดตัวชี้วัดฯ เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง โดยให้ความสำคัญในขั้นตอนของการประเมินผล และการยกย่องชมเชย เพื่อให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ รายละเอียดดังนี้

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ให้ความเห็นชอบรายละเอียดประกอบตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ที่ผ่านการลงนามของผู้อำนวยการสำนัก/กอง (ส่งสถาบันเกษตรกรการภายใน ๒๘ ก.พ. ๖๒)	๕
๒. ดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง	๓๕
๒.๑ การสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ และการประมวลและกลั่นกรองความรู้แล้วเสร็จ จำนวน ๓ ความรู้ ครอบคลุมและทันตามเวลาที่กำหนด (ภายใน พ.ค. ๖๒)	๕
๒.๒ การเข้าถึงความรู้ ๒.๒.๑ เผยแพร่ความรู้ลงเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ในหมวดองค์ความรู้ของหน่วยงาน จำนวน ๓ ความรู้ ครอบคลุมและทันตามเวลาที่กำหนด (ภายใน ก.ค. ๖๒) ๒.๒.๒ เผยแพร่ความรู้ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ ความรู้ ครอบคลุมและทันตามเวลาที่กำหนด (ภายใน ก.ค. ๖๒)	๕ ๕
๒.๓ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒.๓.๑ ดำเนินกิจกรรม (CoP) สำนัก/กอง ๓ เรื่อง พร้อมสรุปสาระสำคัญ ครอบคลุมและทันตามเวลาที่กำหนด (ภายใน ก.ค. ๖๒)	๕
๒.๓.๒ โดยกิจกรรม CoP ต้องครอบคลุม <u>กลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐</u> เกณฑ์การให้คะแนน จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม (CoP) = คน จำนวนกลุ่มเป้าหมาย = คน คิดเป็นร้อยละ (ค่าผลการดำเนินงาน ก) วิธีการคิดคะแนน กรณีที่ ๑ ถ้าผลการดำเนินงาน ก ได้ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ได้คะแนน ๑๕ คะแนน กรณีที่ ๒ ถ้าผลการดำเนินงาน ก ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ใช้วิธีการเทียบบัญญัติไตรยางค์ คะแนน = $(๑๕/๙๐) \times ก$	๑๕
๓. การประเมินผลและการยกย่องชมเชย	๔๕
๓.๑ ได้รับความรู้และนำองค์ความรู้ไปใช้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน รวมถึงการนำไปพัฒนากระบวนการที่เพิ่มคุณค่าให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม</u> เกณฑ์การให้คะแนน จำนวนผู้นำองค์ความรู้ไปใช้ = คน จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม = คน คิดเป็นร้อยละ (ค่าผลการดำเนินงาน ก) วิธีการคิดคะแนน กรณีที่ ๑ ถ้าผลการดำเนินงาน ก ได้ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ได้คะแนน ๑๕ คะแนน กรณีที่ ๒ ถ้าผลการดำเนินงาน ก ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ใช้วิธีการเทียบบัญญัติไตรยางค์ คะแนน = $(๑๕/๙๐) \times ก$	๑๕

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๓.๒ คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง	๑๕
๓.๓ การยกย่องชมเชย ร้อยละ ๕ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (CoP) เกณฑ์การให้คะแนน จำนวนผู้ได้รับคำยกย่องชมเชย = คน จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม = คน คิดเป็นร้อยละ (ค่าผลการดำเนินงาน ก) วิธีการคิดคะแนน กรณีที่ ๑ ถ้าผลการดำเนินงาน ก ได้ร้อยละ ๕ ขึ้นไป ได้คะแนน ๑๕ คะแนน กรณีที่ ๒ ถ้าผลการดำเนินงาน ก ต่ำกว่าร้อยละ ๕ ใช้วิธีการเทียบบัญญัติไตรยางค์ $\text{คะแนน} = (๑๕/๕) \times ก$	๑๕
๔. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ไปยังสถาบันเกษตรกรการ ครบ ๒ ช่วง	๑๕
๔.๑ รอบ ๖ เดือน (ภายใน ๕ เม.ย. ๖๒)	๕
๔.๒ รอบ ๑๒ เดือน (ภายใน ๓๐ ก.ย.๖๒)	๑๐
รวม	๑๐๐

หากไม่สามารถดำเนินการในกิจกรรมใด ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หักคะแนนกิจกรรมละ ๐.๑ คะแนน ต่อ ๑ วันทำการ โดยจะนับวันที่ประทับตรารับหนังสือถึงสถาบันเกษตรกรในรูปแบบเอกสารเป็นหลัก

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการ ความรู้ของสำนัก/กอง	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐

หลักฐาน

๑. แผนการจัดการความรู้ สำนัก/กอง
๒. รายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สำนัก/กอง
๓. เอกสารองค์ความรู้ที่ดำเนินการจัดการความรู้
๔. ภาพถ่ายบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าเว็บไซต์ที่นำความรู้ลงไป
๕. สรุปสาระสำคัญ CoP สำนัก/กอง
๖. ภาพกิจกรรม CoP สำนัก/กอง
๗. คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน : -

แหล่งข้อมูล/วิธีการจัดเก็บข้อมูล : ผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบรายละเอียดตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ

๔.๓ การเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

การเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งถือเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ภายใน สป.กษ. และส่งเสริมให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการหมุนเวียนกันเขียนบทความกันมาอย่างต่อเนื่อง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ เขียนจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์เพิ่มเติม ๑๑ แห่ง โดยมีสำนักงานการเกษตรต่างประเทศเป็นหน่วยงานประสาน แต่มีสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำสหภาพยุโรป เขียนจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์เพียงหน่วยงานเดียว และมีบางสำนัก/กอง มีการขอสลับการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ทำให้ต้องมีการแก้ไขการจัดลำดับการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ใหม่ เสนอลำดับรายชื่อของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ สลับกับหน่วยงานส่วนกลาง ในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

- | | |
|---|-----------------|
| ๑. สำนักงานการเกษตรต่างประเทศ | ตุลาคม ๒๕๖๑ |
| (ระบบมรดกทางการเกษตรโลก (Globally Important Agricultural Heritage System – GIAHS – จีไอเอชส์) | |
| ๒. กองคลัง | พฤศจิกายน ๒๕๖๑ |
| (มาตรการประหยัดไฟ) | |
| ๓. กองการเจ้าหน้าที่ | ธันวาคม ๒๕๖๑ |
| (สังคมผู้สูงอายุ: Aging Society) | |
| ๔. ฝ่ายการเกษตร ประจำสถานอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก | มกราคม ๒๕๖๒ |
| ๕. กองกลาง | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ |
| ๖. สำนักตรวจราชการ | มีนาคม ๒๕๖๒ |
| ๗. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ | เมษายน ๒๕๖๒ |
| ประจำกรุงวอชิงตัน ดี.ซี. | |
| ๘. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | พฤษภาคม ๒๕๖๒ |
| ๙. สำนักกฎหมาย | มิถุนายน ๒๕๖๒ |
| ๑๐. ฝ่ายการเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ | |
| ณ นครกว่างโจว | กรกฎาคม ๒๕๖๒ |
| ๑๑. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | สิงหาคม ๒๕๖๒ |
| ๑๒. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ | กันยายน ๒๕๖๒ |
| ๑๓. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ | ตุลาคม ๒๕๖๒ |
| ประจำกรุงโรม | |
| ๑๔. สำนักตรวจสอบภายใน | พฤศจิกายน ๒๕๖๒ |
| ๑๕. สถาบันเกษตรราธิการ | ธันวาคม ๒๕๖๒ |

๑๖. ฝ่ายการเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่

มกราคม ๒๕๖๓

ณ นครลอสแอนเจลิส

๑๗. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

๑๘. กองประสานงานโครงการพระราชดำริ

มีนาคม ๒๕๖๓

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบการจัดลำดับรายชื่อหน่วยงานในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ของสำนัก/กอง

๒. ให้สำนักการเกษตรต่างประเทศประสานสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

๓. ให้กองเกษตรสารนิเทศนำจดหมายข่าวเกษตรฯ เนื้อหาภูมิ KM ขึ้นหน้าเว็บไซต์ KM ของ สป.กษ. ต่อเนื่อง

๔. ให้นำหน่วยงานส่งบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรฯ ให้กองเกษตรสารนิเทศภายในวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ ทั้งนี้เนื้อหาบทความควรมีความกระชับและอาจใส่อ้างอิงเพื่อให้ผู้อ่านสามารถหาอ่านได้เพิ่มเติม

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

ประธานให้ข้อคิดเห็นที่ประชุม ดังนี้

๑. บทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ควรมีเนื้อหา สารที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับการปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใน สป.กษ. โดยให้ความสำคัญกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และดิจิทัลเป็นอันดับแรก และรองลงมา ได้แก่ นโยบายสำคัญ แรงจูงใจที่ต้องเผยแพร่ให้บุคลากรใน สป.กษ. ทราบ

๒. ให้เพิ่มรายชื่อสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา และสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ทั้ง ๗๖ หน่วยงาน โดยแบ่งออกเป็นตัวแทนรายภาค ประกอบด้วย ๔ ภาค ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง และภาคใต้ โดยให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ เป็นผู้ประสาน

๓. ปรับการเรียงลำดับรายชื่อหน่วยงานเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำเดือน โดยกำหนดให้มีการลงบทความจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์เดือนละ ๒ หน่วยงาน ลงในเว็บไซต์ การจัดการความรู้ และให้กองเกษตรสารนิเทศคัดเลือกบทความของสำนัก/กองจากเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ประจำเดือน

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติ ดังนี้

๑. ให้สำนัก/กอง นำบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ขึ้นหน้าเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. (<https://www.opsmoac.go.th>) เดือนละ ๒ บทความลงในเว็บไซต์การจัดการความรู้ ในหัวข้อ บทความ <https://www.opsmoac.go.th/km-article> ก่อนวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ และให้กองเกษตรสารนิเทศคัดเลือกบทความที่ของสำนัก/กองจากเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ประจำเดือน

๒. ให้สำนักการเกษตรต่างประเทศประสานสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ และสำนักแผนงานและโครงการพิเศษเป็นผู้ประสานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๑ หน่วยงานต่อรายภาค เขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ โดยเริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ซึ่งลำดับหน่วยงานที่ปรับแก้ไขแล้ว ดังนี้

เดือน	หน่วยงาน
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๑. กองกลาง ๒. สำนักตรวจราชการ
มีนาคม ๒๕๖๒	๑. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงวอชิงตัน ดี.ซี. ๒. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
เมษายน ๒๕๖๒	๑. สำนักกฎหมาย ๒. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
พฤษภาคม ๒๕๖๒	๑. ฝ่ายการเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว ๒. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
มิถุนายน ๒๕๖๒	๑. สถาบันเกษตรราธิการ ๒. สำนักตรวจสอบภายใน
กรกฎาคม ๒๕๖๒	๑. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโรม ๒. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
สิงหาคม ๒๕๖๒	๑. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ๒. กองประสานงานโครงการพระราชดำริ
กันยายน ๒๕๖๒	๑. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ๒. ฝ่ายการเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส
ตุลาคม ๒๕๖๒	๑. สำนักงานรัฐมนตรี ๒. กองเกษตรสารนิเทศ
พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๑. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงปักกิ่ง ๒. สำนักพัฒนาระบบบริหาร
ธันวาคม ๒๕๖๒	๑. สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตร พันธสัญญา ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคเหนือ)
มกราคม ๒๕๖๓	๑. กองคลัง ๒. ฝ่ายการเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครเซี่ยงไฮ้
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	๑. กองการเจ้าหน้าที่ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
มีนาคม ๒๕๖๓	๑. กองกลาง ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงแคนเบอร์รา
เมษายน ๒๕๖๓	๑. สำนักตรวจราชการ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลาง)
พฤษภาคม ๒๕๖๓	๑. สำนักตรวจราชการ ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโตเกียว
มิถุนายน ๒๕๖๓	๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคใต้)
กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑. สำนักกฎหมาย ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงจาการ์ตา

เดือน	หน่วยงาน
สิงหาคม ๒๕๖๓	๑. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๒. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
กันยายน ๒๕๖๓	๑. สำนักตรวจสอบภายใน ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศประจำสหภาพยุโรป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ประธานได้เสนอที่ประชุมเรื่องการจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของ สป.กษ. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการความรู้ (KM) ของ สป.กษ. โดยให้ศูนย์ กอง/สำนัก สำนวจองค์ความรู้ที่จำเป็นและสำคัญของ ศูนย์ กอง/สำนัก กำหนดแผนการจัดการความรู้ ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว เพื่อใช้ประกอบการจัดประชุมปฏิบัติการ (Workshop) การจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของ สป.กษ. ระหว่างเดือน มิถุนายน – กรกฎาคม โดยเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนยุทธศาสตร์ดิจิทัล แผนยุทธศาสตร์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแผนยุทธศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสถาบันเกษตรราธิการจะประสานขอข้อมูลก่อนการจัดประชุมและแจ้งกำหนดการ สถานที่จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบ

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

นายศิวักร รัตติโชติ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

นางวลีพร นนทิกการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

แผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เอกสารแนบ

แผนการจัดการความรู้ของ

ประเด็นยุทธศาสตร์ :

เหตุผลที่เลือกองค์ความรู้ :

ผลสัมฤทธิ์ขององค์ความรู้ที่จำเป็น และตัวชี้วัด :

องค์ความรู้ที่จำเป็น:

ตัวชี้วัด (KPI) ตามคำรับรองและค่าเป้าหมาย:

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	หมายเหตุ
๑.	การบ่งชี้ความรู้ ๑.๑ ประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดความรู้ ได้แก่ ๑) ๒) ๓)	ภายใน ก.พ. ๖๒	ร้อยละของจำนวนสมาชิก KM Team สำนัก/กองที่เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ ๗๐	KM Team สำนัก/กอง	KM Team สำนัก/กอง	รายงานการประชุม	
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ ๒.๑ รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็น (โดยการหาข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ตำรา งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	ภายใน พ.ค. ๖๒	จำนวนความรู้ที่รวบรวมได้	๓ ความรู้	ผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้/ความรู้	KM Team สำนัก/กอง	ฐานความรู้	
๓.	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	ภายใน พ.ค. ๖๒	จำนวนความรู้ที่จัดเป็นที่จัดเป็นระบบ	๓ ความรู้	ผู้ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้	KM Team สำนัก/กอง	ฐานข้อมูล	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	หมายเหตุ
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ รับรองความรู้ให้เข้าใจได้ ง่ายขึ้นมีเนื้อหากระชับชัดเจน เป็น มาตรฐาน โดยผู้เกี่ยวข้องร่วมกัน พิจารณากลับกรองข้อมูลองค์ความรู้ และร่วมกันปรับปรุงเนื้อหาให้เป็น มาตรฐานสากล	ภายใน พ.ค. ๖๒	จำนวนความรู้ ที่ปรับปรุง	๓ ความรู้	ผู้ที่เกี่ยวข้อง กับองค์ความรู้	KM Team สำนัก/กอง	ฐานข้อมูล	
๕.	การเข้าถึงความรู้ ๕.๑ การปรับปรุงและนำความรู้ลง เว็บไซต์ KM	ภายใน ก.ค. ๖๒	จำนวนเรื่องที่ นำลงเว็บไซต์ KM	๓ ความรู้	ผู้ที่เกี่ยวข้อง กับองค์ ความรู้/ความรู้	KM Team สำนัก/กอง	เว็บไซต์	
	๕.๒ การเผยแพร่ความรู้ผ่านบอร์ด KM กอง	ภายใน ก.ค. ๖๒	จำนวนเรื่องที่ เผยแพร่ผ่าน บอร์ด KM กอง	๓ ความรู้			บอร์ด KM	
๖.	การแลกเปลี่ยนความรู้ กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)	ภายใน ก.ค. ๖๒	จำนวนครั้ง CoP	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง	บุคลากร สำนัก/กองที่ เกี่ยวข้องกับ หัวข้อ CoP	KM Team สำนัก/กอง	CoP	
			ร้อยละของ จำนวน กลุ่มเป้าหมาย ในทุกกิจกรรม	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐				

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	หมายเหตุ
๗.	การเรียนรู้ ๗.๑ ได้รับความรู้และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้	ภายใน ก.ย. ๖๒	ร้อยละของ จำนวน ผู้เข้าร่วม กิจกรรม	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	บุคลากร สำนัก/กอง ที่ เข้าร่วม CoP และนำความรู้ ไปใช้	KM Team สำนัก/กอง	การ ประเมินผล	
	๗.๒ การยกย่องชมเชย	ภายใน ก.ย. ๖๒	ร้อยละของ ผู้เข้าร่วม กิจกรรมใน ขั้นตอนที่ ๗.๑	ร้อยละ ๕				
	๗.๓ คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จาก การจัดการความรู้ของสำนัก/กอง	ภายใน ก.ย. ๖๒	จำนวนคู่มือฯ	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ผู้ที่เกี่ยวข้อง กับองค์ ความรู้/ความรู้	KM Team สำนัก/กอง	CoP	
ผู้จัดทำ :					ผู้ให้ความเห็นชอบ :			
(.....)					(.....)			
ตำแหน่ง					ตำแหน่ง			

