

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒
วันจันทร์ที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (๑๓๔)

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

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

๓.๒ รายงานผลการเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๓ การประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๒ ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง

๔.๓ การเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

การจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของ สป.กษ.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ตามบันทึกสถาบันเกษตรราธิการ ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๒๘๑ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ฝ่ายเลขานุการได้จัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาหากมีข้อแก้ไขประการใด ขอให้คณะกรรมการฯ แจ้งให้ฝ่ายเลขานุการทราบ ภายในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อแก้ไขรายงานการประชุม ปรากฏว่า กองคลัง ขอแก้ไขดังนี้

๑. ผู้มาประชุมลำดับที่ ๗ นายชุมพล แดงสกุล (แทน) ผู้อำนวยการกองคลัง ขอแก้ไขเป็น นางสาวนราทิพย์ จันทร (แทน) ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. ผู้เข้าร่วมประชุมลำดับที่ ๔ นางสาวนราทิพย์ จันทร กองคลัง ขอแก้ไขเป็น นายชุมพล แดงสกุล

สรุปสาระสำคัญในการประชุมครั้งก่อน มีเรื่องเพื่อพิจารณา คือ การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ การกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง และการเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

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

๓.๑.๑ แผนการจัดการความรู้ สป.กษ.

ตามที่ สป.กษ. ได้ดำเนินกิจกรรมตามแนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามมาตรฐานของสำนักงาน ก.พ.ร. โดยแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย ๓ แผน

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

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

แผนที่ ๓ องค์กรความรู้ด้านการบริหารงานสารบรรณ: ความรู้ด้านการเสนอหนังสือ (กองกลาง) ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านการเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ

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) ประสานอำนวยความสะดวกโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

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

ทั้งนี้แต่ละหน่วยงานต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนการจัดการความรู้ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ประกอบด้วย ๗ กิจกรรม ได้แก่ ๑) การบ่งชี้ความรู้ ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ ๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ๕) การเข้าถึงความรู้ ๖) การแลกเปลี่ยนความรู้ และ ๗) การเรียนรู้ และผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ปรากฏว่า ทั้ง ๓ แผน สามารถดำเนินการได้ตรงตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้ เทียบเป็นร้อยละ ได้เท่ากับร้อยละ ๑๐๐ และผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ RM ๑๐ : ร้อยละความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประเมินจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับความรู้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ โดยคำนวณค่าร้อยละเทียบกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม CoP ทั้ง ๓ แผน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนระดับ ๓ ที่ร้อยละ ๙๐ และ +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน ค่าคะแนนที่ได้ ๔.๒๘๖๗ คะแนน รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

นอกจากการดำเนินกิจกรรมตามแนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้ของ สป.กษ. ที่เลือกมา ๓ แผน ๓ องค์กรความรู้แล้ว ยังมีการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ซึ่งต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนการจัดการความรู้ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด จำนวน ๑๔ องค์กรความรู้ รวมองค์กรความรู้ทั้งสิ้นของสป.กษ. จำนวน ๑๗ องค์กรความรู้ และมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ จำนวน ๑๘ ฉบับ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม

๓.๒ 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

มติที่ประชุม

๓.๓ การประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑

สถาบันเกษตรวิชาการได้ดำเนินการประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วยแบบสอบถามออนไลน์ผ่านเว็บไซต์การบริหารจัดการความรู้ ของ สป.กษ. (<https://www.opsmoac.go.th/km-home>) กลุ่มประชากร ได้แก่ ข้าราชการและพนักงานราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ในส่วนกลาง) จำนวน ๕๓๕ คน และกำหนดกลุ่มตัวอย่าง 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) การนำความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน หมายถึง การแบ่งระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับประโยชน์ของการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ เป็น ๕ ระดับ ได้แก่มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด แทนค่าด้วยคะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ และสอบถามสาเหตุของการนำความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานไม่ได้ด้วยคำถามปลายเปิด

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 หน่วยงานมีการกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดการจัดการความรู้ 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 ช่วยให้ผู้ต้องการใช้ความรู้สามารถเข้าถึง ความรู้ที่ต้องการ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ทั้งในรูปแบบของเอกสารหรือ File เวลามีปัญหาในการทำงาน บุคลากร สามารถปรึกษาเพื่อหาวิธีการแก้ไขได้ และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้ามสายงาน ป้องกันไม่ให้เกิดความ ผิดพลาดซ้ำในเรื่องเดิม ๆ มีการนำแนวปฏิบัติที่ดี ทั้งจากภายในและภายนอกมาใช้ในการปรับปรุงและสร้าง นวัตกรรม และเมื่อมีการเกษียณอายุหรือโอน/ย้าย ไม่มีผลกระทบต่อความต่อเนื่องและประสิทธิภาพ

๖) **ด้านผลลัพธ์** หมายถึง หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนด มีกระบวนการ หรือนวัตกรรมที่เกิดจากการทำ KM มีแนวโน้มที่เพิ่มขึ้น

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้แก่ กิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ที่ดำเนินการไปแล้วควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น กับ ความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม เป็นคำถามปลายเปิด และอุปสรรคในการจัดความรู้ในหน่วยงาน เป็นการเลือกตอบประเด็นที่ตรงกับ ความคิดเห็น

ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

- เพศ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ ร้อยละ ๘๐.๘๓ เป็นเพศหญิง
- ตำแหน่ง ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ ร้อยละ ๑๘.๑๘ ตำแหน่งนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน เป็นประเภทข้าราชการ และร้อยละ ๑๔.๓๕ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ประเภทพนักงานราชการ

- หน่วยงานที่สังกัด ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ ร้อยละ ๑๔.๓๕ สังกัด กองการเจ้าหน้าที่

- การเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ สป.กษ. ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ ร้อยละ ๒๔.๖๔ อ่านบทความมุม KM ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ รองลงมา สืบค้นองค์ความรู้ของ หน่วยงานในเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ร้อยละ ๒๒.๗๙

๒. ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการความรู้ สป .กษ. ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๑

ผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบประเมิน พึงพอใจ ร้อยละ ๙๐.๒๙ เมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินพึงพอใจมากที่สุดด้านกระบวนการ ร้อยละ ๙๒.๒๕ ด้านบริบท ร้อยละ ๘๘.๓๒ รายละเอียด ดังนี้

๒.๑ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านกระบวนการ ร้อยละ ๙๒.๒๕ มีความ พึงพอใจ โดยหัวข้อที่ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจมากที่สุด คือ ด้านเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ร้อยละ ๙๒.๘๒ รองลงมา การจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ของ สป.กษ. ร้อยละ ๙๑.๘๗

๒.๒ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านบริบท ร้อยละ ๘๘.๓๒ มีความพึงพอใจ โดยหัวข้อที่มีความพึงพอใจมากที่สุด คือ กิจกรรมที่ใช้ในการจัดการความรู้ คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๘๒ รองลงมา ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ให้แก่บุคลากรทั่วทั้งองค์กร ร้อยละ ๘๘.๕๒

๓. ระดับประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในภาพรวม ผู้ตอบแบบประเมินร้อยละ ๑๐๐ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ได้อยู่ในระดับมาก 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 กระบวนการตรวจราชการ

๔.๓ เข้าใจรายละเอียด ขั้นตอน รับรู้หลักเกณฑ์ และการทำงานที่รับผิดชอบมากขึ้น

๔.๔ มีข้อมูลสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน และการวางแผนการปฏิบัติงานทันต่อการเปลี่ยนแปลง

๔.๕ การแลกเปลี่ยนวิธีทำงานให้ง่ายขึ้น

๔.๖ ได้ใช้ความรู้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสนับสนุนการทำงานให้ผู้บริหาร

๔.๗ สามารถดำเนินงานได้ตามระเบียบ กฎหมายและมีระบบ เพื่อให้การทำงานมีความรวดเร็วและถูกต้อง

๔.๘ เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในงานที่รับผิดชอบ และความรู้เพิ่มเติมจากงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

๕. สภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ในภาพรวม ผู้ตอบแบบประเมินเห็นด้วยกับการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๕๘ โดยด้านที่ผู้ตอบแบบประเมินเห็นด้วยมากที่สุด คือ ด้านกลยุทธ์และการนำไปปฏิบัติ ร้อยละ ๘๔.๗๗ โดยหัวข้อที่เห็นด้วยมากที่สุด คือ หน่วยงานมีการกำหนดผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการ KM ต่าง ๆ ชัดเจน รองลงมา ด้านการนำองค์กร ร้อยละ ๘๒.๕๘ โดยหัวข้อที่เห็นด้วยมากที่สุด คือ ผู้บริหารส่งเสริม สนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และการมีค่านิยมองค์กร/พฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่สนับสนุนการทำ KM ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๘๒ โดยหัวข้อที่เห็นด้วยมากที่สุด คือ มีการนำความรู้ภายในและ/หรือภายนอกหน่วยงานมาใช้เพื่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม และด้านที่ผู้ตอบแบบประเมินเห็นด้วยน้อยที่สุด คือ ด้านบุคลากร ร้อยละ ๗๕.๗๓ โดยหัวข้อที่เห็นด้วยน้อยที่สุด คือ บุคลากรในทุกระดับมีความเข้าใจในเรื่องทิศทางของ KM และการนำ KM มาประยุกต์ใช้ในองค์กร รองลงมา หน่วยงานมีการยกย่องชมเชยและให้รางวัลแก่บุคลากร (เป็นรายบุคคลหรือเป็นทีมที่แลกเปลี่ยนหรือใช้ความรู้)

๖. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ได้แก่

๖.๑ ควรเพิ่มหัวข้อเรื่องที่จะนำมาจัดการจัดการความรู้ (KM) ให้มากกว่านี้ และเป็นองค์ความรู้ที่มีความจำเป็นและทันต่อเหตุการณ์ทันต่อสถานการณ์ด้วย นอกเหนือจากองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน

๖.๒ ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้น่าสนใจ สร้างการมีส่วนร่วมให้ทั่วถึงทุกคนในหน่วยงาน นอกเหนือจากไคคณะทำงาน KM และมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

๖.๓ ควรมีการเปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้จนเกิดเป็นนวัตกรรมใหม่

๖.๔ เอกสารการจัดการความรู้ควรแจ้งเวียนทุกกอง/สำนัก

๖.๕ ควรมีเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของทุกระดับ/ตำแหน่ง

๖.๖ ควรจัดหาแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาดูงานหน่วยงานที่มีความเป็นเลิศในด้านต่าง ๆ

๖.๗ ควรมีเนื้อหาความรู้นำไปใช้งานที่สำคัญได้จริง และเน้นที่คุณภาพการใช้งานที่สำคัญได้จริง ไม่ควรเน้นที่ปริมาณเนื้อหา ควรเป็นเรื่องที่มาจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง ๆ ประสบปัญหาที่เคยเกิดขึ้นจริงและมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้น ๆ แล้ว

๗. อุปสรรคในการทำการจัดการความรู้ ในหน่วยงานมากที่สุด คือ ข้อจำกัดด้านบุคลากร (ความรู้ และทักษะ) คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๖๒ รองลงมา บุคลากรขาดความตระหนัก/ไม่ให้ความสนใจ และขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและเครื่องมือ 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

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้ผลการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐฉบับที่ ๒ (PMQA ฉบับที่ ๒) ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน สป.กษ. อย่างต่อเนื่อง และเตรียมความพร้อมสู่การพัฒนากระบวนการ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ หรือ PMQA ๔.๐ เป็นไปตามมาตรฐานที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ฝ่ายเลขานุการขอแจ้งเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานฯ ในหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ โดยในหมวดนี้เป็นการประเมินว่า สป.กษ. มีวิธีการในการวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินงาน การจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงาน ของ สป.กษ. ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งการจัดการความรู้ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้อธิบายไว้ว่า ส่วนราชการต้องมุ่งเน้นที่ความรู้ที่บุคลากรต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงกระบวนการและการบริการ รวมถึงการพัฒนาทางเลือกที่แปลกใหม่

ซึ่งเพิ่มคุณค่าให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และของส่วนราชการ ดำเนินการตามประเด็น ข้อ IT๓ คือ ส่วนราชการมีวิธีการรวบรวมและถ่ายทอดองค์ความรู้ ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่องค์กรเพื่อใช้ประโยชน์ในการแบ่งปันและนำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศไปดำเนินการ โดยมีผลลัพธ์ของการดำเนินการที่แสดงถึงการมีองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่องค์กร และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้รวมถึงการนำไปพัฒนากระบวนการที่เพิ่มคุณค่าให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกิดวัฒนธรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับองค์กรและระดับบุคคล ทั้งนี้รายละเอียดในการดำเนินการจัดการความรู้ และการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ดังนี้

๑) กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นตามประเด็นยุทธศาสตร์ โดยเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างน้อย ๑ องค์ความรู้ ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์พร้อมระบุเหตุผลในการเลือกองค์ความรู้

๒) เลือกตัวชี้วัด (KPI) เพื่อวัดผลการจัดการความรู้ ตามคำรับรองที่มีนัยสำคัญอย่างน้อย ๑ ตัวชี้วัด

๓) ผู้บริหารสูงสุด (CEO) และผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) ของ สป.กษ. ทบทวนความถูกต้องและความเหมาะสม พร้อมลงนามรับรองเพื่อแสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารได้ทราบและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้

๔) ต้องดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม และสามารถดำเนินการที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ในทุกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๕) การวัดผลลัพธ์ของการดำเนินการจะพิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

๖) การจัดทำแผนการจัดการความรู้ ยึดตามแนวทางการจัดการความรู้ของสำนักงาน ก.พ.ร. ทั้ง ๗ ขั้นตอน ตามกระบวนการจัดการความรู้และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลงบูรณาการร่วมกันเป็นรายละเอียดของแผนการจัดการความรู้ ได้แก่ กิจกรรม ระยะเวลา ตัวชี้วัด เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย และผู้รับผิดชอบ รายละเอียด ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ การบ่งชี้ความรู้ ให้ระบอบองค์ความรู้ซึ่งพิจารณาจาก วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายขององค์กรคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร โดยขณะนี้เรามีความรู้ อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร

กิจกรรมที่ ๒ การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ การแสวงหาความรู้จากภายนอก การรักษาความรู้เก่า การกำจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้แล้ว

กิจกรรมที่ ๓ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

กิจกรรมที่ ๔ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน การใช้ภาษาเดียวกัน การปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

กิจกรรมที่ ๕ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Web Board กระดานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

กิจกรรมที่ ๖ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ สามารถดำเนินการได้หลายวิธี โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ระบบฐานข้อมูลความรู้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็น การสับเปลี่ยนงาน การเยี่ยมตัวทีมข้ามสายงาน และระบบกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ ทั้งนี้ควรกำหนดกลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมในระดับ สป.กษ. ไม่ใช่มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพียงเจ้าหน้าที่ภายในสำนัก/กอง

กิจกรรมที่ ๗ การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากการสร้างองค์ความรู้ – นำความรู้ไปใช้ – เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

๗) ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) ต้องติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อปี ซึ่งสถาบันเกษตรกรวิชาการจะไดรวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานฯ เสนอประธานคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สป.กษ. ซึ่งทำหน้าที่ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) ต่อไป

การจัดการความรู้ ของ สป.กษ. มีการดำเนินการ ๒ ระดับ คือ ระดับสำนัก/กอง และระดับ สป.กษ. ซึ่งเลือกจากระดับ สำนัก/กอง โดยความเห็นชอบจากคณะทำงานฯ และคณะกรรมการฯ เพื่อตอบสนองข้อกำหนดของ PMQA ซึ่งผลของการจัดการความรู้ในแต่ละสำนัก/กอง จะช่วยพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ก่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการงาน การให้บริการ และเป็น Smart Officer ตามนโยบายของกระทรวงเกษตรฯ ต่อไป

สำหรับการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ได้ดำเนินการดังนี้

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

(๑) ให้หน่วยงานแจ้งองค์ความรู้ที่หน่วยงานจะดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ องค์ความรู้ พร้อมทั้งระบุหัวข้อความรู้ จำนวน ๓ หัวข้อ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกิจกรรม/กิจกรรมย่อยตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์พันธกิจ ของ สป.กษ. และของหน่วยงาน องค์ความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการสร้างคุณค่าของหน่วยงาน รวมทั้งใช้ในการแก้ไขปัญหาที่พบในการปฏิบัติงาน

(๒) นำข้อมูลที่ได้จากข้อ (๑) แยกตามประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่ง สป.กษ. มี ๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ผลักดันภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวง ให้เกิดผลสัมฤทธิ์** ซึ่งมีหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๓ หน่วยงาน ได้แก่ ๑) กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ๒) กองประสานงานโครงการพระราชดำริ และ ๓) สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน และ**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านการเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ** มีหลายหน่วยงานที่รับผิดชอบ จึงทำแบบสอบถามและสอบถามความคิดเห็นจากราชการและพนักงานราชการของหน่วยงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของจำนวนบุคลากรในสำนัก/กอง พิจารณาเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็น มีความสำคัญ และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แบ่งความสำคัญออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ความสำคัญน้อย ๑ คะแนน ความสำคัญปานกลาง ๒ คะแนน และความสำคัญมาก ๓ คะแนน ทั้งนี้สามารถระบุงองค์ความรู้ที่จำเป็นอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ เสนอเลือกผ่านระบบ google drive โดยได้นำผลการพิจารณาเลือกองค์ความรู้มาจัดเรียงลำดับคะแนนจากคะแนนมากไปหาน้อย รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๔

ที่ประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ มีมติเลือกองค์ความรู้มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๓ องค์ความรู้ โดย ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ผลักดันภารกิจ นโยบาย 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 ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานที่กระทรวงการคลัง กำหนดและนโยบายที่สำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑. การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง ๒. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ๓. ปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดจากการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของกระทรวง	สำนักตรวจสอบภายใน
๓.	การป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ	๑. มาตรการป้องกันการทุจริตกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. ผลประโยชน์ทับซ้อน ๓. การตัดสินใจเชิงคุณธรรม	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

และที่ประชุมคณะทำงานฯ มีข้อคิดเห็นเสนอให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด นำเสนอองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. และหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกองค์ความรู้ เข้าร่วมประชุมกับคณะทำงานการจัดการความรู้ของ สป.กษ. หรือให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษเป็นผู้ประสานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด และนำเสนอเป็นหัวข้อหนึ่งในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ.

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบองค์ความรู้ที่เลือกมาจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ จำนวน ๑ เรื่อง และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ จำนวน ๒ เรื่อง

๒. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ และส่งสถาบันเกษตรกรราธิการ ภายในวันพุธที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ สำหรับเอกสารการจัดทำแผนการจัดการความรู้ รายละเอียดดังเอกสารแนบ ๕ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้ที่เว็บไซต์ (<https://www.opsmoac.go.th/km-home>)

๓. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เห็นควรให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนำเสนอองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. และหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกองค์ความรู้เข้าร่วมประชุมกับคณะทำงานการจัดการความรู้ของ สป.กษ. หรือให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษเป็นผู้ประสานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด และนำเสนอเป็นหัวข้อหนึ่งในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ.

มติที่ประชุม

๔๒ ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง

เนื่องจากการจัดการความรู้ มีการดำเนินการใน ๒ ระดับ คือ ระดับ สป.กษ. ซึ่งต้องรายงานสำนักงาน ก.พ.ร. และระดับสำนัก/กอง ซึ่งมีมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๒ ได้มีมติเห็นชอบตัวชี้วัดร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนัก/กอง และกำหนดตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ เป็นตัวชี้วัดของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ น้ำหนักร้อยละ ๓ และมอบหมายให้หน่วยงานรับผิดชอบตัวชี้วัดจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดนั้น ฝ่ายเลขานุการจึงได้ยกร่างรายละเอียดตัวชี้วัด โดยให้ความสำคัญในขั้นตอนของการประเมินผล และการยกย่องชมเชย โดยผลของการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้สามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานหรือเกิดผลลัพธ์ ผลกระทบ ในวงกว้าง เช่น ลดระยะเวลาการทำงาน/ลดข้อร้องเรียน /ลดค่าใช้จ่าย ฯลฯ เพื่อให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ ซึ่งมีการปรับกิจกรรมรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ รายละเอียดดังนี้

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ที่ผ่านการลงนามของผู้อำนวยการสำนัก/กอง ภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๕
๒. ดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง	๓๕
๒.๑ การสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ และการประมวลและกลั่นกรองความรู้แล้วเสร็จ จำนวน ๓ ความรู้ ครอบคลุมและทันตามเวลาที่กำหนด (ภายใน ๓๑ พ.ค. ๖๒)	๕
๒.๒ การเข้าถึงความรู้ ๒.๒.๑ เผยแพร่ความรู้ลงเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ในหมวดองค์ความรู้ของหน่วยงาน จำนวน ๓ ความรู้ ครอบคลุมและทันตามเวลาที่กำหนด (ภายใน ๓๑ ก.ค.๖๒) ๒.๒.๒ เผยแพร่ความรู้ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ ความรู้ ครอบคลุมและทันตามเวลาที่กำหนด (ภายใน ๓๑ ก.ค. ๖๒)	๕
๒.๓ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒.๓.๑ ดำเนินกิจกรรม (CoP) สำนัก/กอง ๓ เรื่อง พร้อมสรุปสาระสำคัญ ครอบคลุมและทันตามเวลาที่กำหนด (ภายใน ๓๑ 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)	๑๕

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)
วิธีการคิดคะแนน กรณีที่ ๑ ถ้าผลการดำเนินงาน ก ได้ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ได้คะแนน ๑๕ คะแนน กรณีที่ ๒ ถ้าผลการดำเนินงาน ก ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ใช้วิธีการเทียบบัญญัติไตรยางค์ $\text{คะแนน} = (๑๕/๙๐) \times ก$	
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. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ไปยังสถาบันเกษตรกรการครบ 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 คะแนนต่อ ๑ วันทำการ โดยจะนับวันที่ประทับตรารับหนังสือถึงสถาบันเกษตรกรการในรูปแบบเอกสารเป็นหลัก

เกณฑ์การให้คะแนน

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

หลักฐาน

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

รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน : -

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

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ให้ความเห็นขอรายละเอียดประกอบตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง

มติที่ประชุม

๔.๓ การเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

การเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งถือเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ภายใน สป.กษ. และส่งเสริมให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการหมุนเวียนกันเขียนบทความกันมาอย่างต่อเนื่อง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ได้กำหนดให้สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศเขียนจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์เพิ่มเติม ๑๑ แห่ง โดยมีสำนักงานการเกษตรต่างประเทศเป็นหน่วยงานประสาน แต่มีสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำสหภาพยุโรป เขียนจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์เพียงหน่วยงานเดียว และมีบางสำนัก/กอง มีการขอสลับการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงที่ประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ วันพฤหัสบดี ที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

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

๒. ให้สำนักงานเกษตรต่างประเทศประสานสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ และสำนักแผนงานและโครงการพิเศษเป็นผู้ประสานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๑ หน่วยงานต่อรายภาค เขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

๓. ให้เพิ่มสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญาในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงได้แก้ไขการจัดลำดับการเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ใหม่ โดยเริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ซึ่งมีการหมุนเวียนกันเขียนบทความ 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. สถาบันเกษตรราชการ 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. กองเกษตรสารสนเทศ
พฤศจิกายน ๒๕๖๒	๑. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงปักกิ่ง ๒. สำนักพัฒนาระบบบริหาร
ธันวาคม ๒๕๖๒	๑. สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา 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

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

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบการเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ซึ่งมีการหมุนเวียนกันเขียนบทความกันมาอย่างต่อเนื่อง

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

๓. ให้สำนักการเกษตรต่างประเทศประสานสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ และสำนักแผนงานและโครงการพิเศษเป็นผู้ประสานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๑ หน่วยงานต่อรายภาค เขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

การจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของ สป.กษ.

ที่ประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เสนอให้มีการจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของ สป.กษ. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการความรู้ (KM) ของ สป.กษ. โดยให้ศูนย์ กอง/สำนัก สำนวจองค์ความรู้ที่จำเป็นและสำคัญ กำหนดแผนการจัดการความรู้ ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวของศูนย์ กอง/สำนัก เพื่อใช้ประกอบการจัดประชุมปฏิบัติการ (Workshop) การจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของ สป.กษ. ระหว่างเดือน มิถุนายน – กรกฎาคม โดยเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนยุทธศาสตร์ดิจิทัล แผนยุทธศาสตร์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการบุคคลกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแผนยุทธศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสถาบันเกษตรกรการจะประสานขอข้อมูลก่อนการจัดประชุมและแจ้งกำหนดการ สถานที่จัดประชุมเชิงปฏิบัติการต่อไป

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นชอบให้มีการจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มติที่ประชุม

รายงานการประชุม
คณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑
วันพุธที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สถาบันเกษตรกรการ

ผู้มาประชุม

๑. นายระพีภัทร์ จันทรศรีวงศ์	ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นายวุฒิพงศ์ เนียมหอม	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๓. นางนงลักษณ์ เกตุเวชสุริยา	ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการ	กรรมการ
๔. นางสาวปิรญาณ์ นิพนธ์สกุลดี	(แทน) หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	กรรมการ
๕. นางสาวอุมาภรณ์ มงคลนำ	(แทน) ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๖. นางสาวปาจริย์ สิทธิสา	(แทน) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๗. นายชุมพล แดงสกุล	(แทน) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๘. นายปรัดถกร แทนมณี	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักการเกษตรต่างประเทศ	กรรมการ
๙. นางสาวฉัตรประภา ศรีสวัสดิ์	(แทน) ผู้อำนวยการกองเกษตรสารนิเทศ	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุพธินาฏ ภูกันก่อง	(แทน) ผู้อำนวยการกองนโยบายเทคโนโลยี เพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	กรรมการ
๑๑. นางบุรินทร์พรรณ โพธิ์ทอง	(แทน) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	กรรมการ
๑๒. นางสาวสุวรรณา จักร์สอน	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	กรรมการ
๑๓. นางสาวชลธิชา แก้วขาว	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๔. นางสาวศุภาพร พัวพันธ์พงษ์	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือ เกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	กรรมการ
๑๕. นางสาวกัญญารัตน์ สนใจ	(แทน) ผู้อำนวยการกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร	กรรมการ
๑๖. นางสาวธัญญธร วรรณนิยม	(แทน) ผู้อำนวยการกองประสานงานโครงการพระราชดำริ	กรรมการ
๑๗. นางสาวนฤมล สงวนวงศ์	ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรกรการ	กรรมการและ เลขานุการ
๑๘. นางวลีพร นนทิกการ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย	กรรมการ	ติตราชการ
------------------------	---------	-----------

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวสุรียรัตน์ วรบุตร	กองกลาง
๒. นายสนธิวัฒน์ เศรษฐรัมย์	กองการเจ้าหน้าที่
๓. นางสาวพนิดา จันชัยภูมิ	กองการเจ้าหน้าที่
๔. นางสาวนราทิพย์ จันท	กองคลัง
๕. นางรัชณี พรหมศรี	กองประสานงานโครงการพระราชดำริ
๖. นางสาวจิตินาถ เขาว์ฉลาด	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
๗. นายพุทธพล ชะโกทอง	สำนักพัฒนาระบบบริหาร
๘. นางสาวจารักษ์ เจริญสุข	สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
๙. นายมนตรี ทั้นเที่ยง	สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
๑๐. นายศิวกร รัตติโชติ	สถาบันเกษตรกรอาชีพ
๑๑. นายอภิรักษ์ ชันทะสีมา	สถาบันเกษตรกรอาชีพ
๑๒. นายอิทธิกร พัดทอง	สถาบันเกษตรกรอาชีพ
๑๓. นางสาวณิชนันท์ ไฝจันทร์	สถาบันเกษตรกรอาชีพ

เริ่มประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

**ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐
เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐**

ตามบันทึกสถาบันเกษตรกรอาชีพ ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๔๔๙ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๐ ฝ่ายเลขานุการได้จัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาหากมีข้อแก้ไขประการใด ขอให้คณะกรรมการฯ แจ้งให้ฝ่ายเลขานุการทราบ ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ เพื่อแก้ไข รายงานการประชุม ปรากฏว่า ไม่มีคณะกรรมการฯ ทานใดขอแก้ไข

สรุปสาระสำคัญในการประชุมครั้งก่อน มีเรื่องเพื่อพิจารณา คือ การคัดเลือกองค์ความรู้ เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ การกำหนดรายละเอียดตัวชี้วัด ร้อยละ ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง และการเขียนบทความในจดหมาย ข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ตามที่ สป.กษ. ได้ดำเนินกิจกรรมตามแนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามมาตรฐานของสำนักงาน ก.พ.ร. โดยแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบด้วย ๓ แผน

แผนที่ ๑ องค์ความรู้ด้านการส่งเสริมอาชีพด้านการเกษตรในจังหวัดชายแดนภาคใต้ (สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ) ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพแก่เกษตรกรให้มีความเข้มแข็งและคุณภาพชีวิตดีขึ้น

แผนที่ ๒ องค์ความรู้ด้านการเตรียมความพร้อมสู่ระบบเกษตรดิจิทัล (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านการเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ

แผนที่ ๓ องค์ความรู้ด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (กองกลาง) ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านการเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้แต่ละหน่วยงานต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนการจัดการความรู้ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ประกอบด้วย ๗ กิจกรรม ได้แก่ ๑) การบ่งชี้ความรู้ ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ ๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ๕) การเข้าถึงความรู้ ๖) การแลกเปลี่ยนความรู้ และ ๗) การเรียนรู้ และผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ปรากฏว่า ทั้ง ๓ แผน สามารถดำเนินการได้ตรงตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้ เทียบเป็นร้อยละได้เท่ากับร้อยละ ๑๐๐ และผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ RM ๑๐ : ร้อยละความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ประเมินจากจำนวนบุคลากรที่ได้รับรู้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ โดยคำนวณค่าร้อยละเทียบกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม CoP ทั้ง ๓ แผน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนระดับ ๓ ที่ร้อยละ ๙๐ และ +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน ค่าคะแนนที่ได้ ๔.๐๕ คะแนน

นอกจากการดำเนินกิจกรรมตามแนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้ของ สป.กษ. ที่เลือกมา ๓ แผน ๓ องค์ความรู้แล้ว ยังมีการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ซึ่งต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนการจัดการความรู้ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด จำนวน ๑๔ องค์ความรู้ รวมองค์ความรู้ทั้งสิ้นของสป.กษ. จำนวน ๑๗ องค์ความรู้ และมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ จำนวน ๒๓ ฉบับ

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ ผลการดำเนินงานในการเขียนบทความในมุม KM

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ โดยหมุนเวียนกันเขียนทุกเดือน ตามลำดับรายชื่อที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างสำนัก/กอง และให้ผู้ที่สนใจ โดยการเขียนบทความดังกล่าว ทุกหน่วยงานใน สป.กษ. ได้ร่วมกันเขียนบทความในมุม KM ทุกเดือนเป็นประจำในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์เป็นอย่างดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๑๒ เรื่อง ดังนี้

- ๑) นำหมักสมุนไพรไล่แมลง (สูตรเข้มข้น) (กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน)
 - ๒) การขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร)
 - ๓) ขออนุมัติโครงการสนับสนุนสินเชื่อเพื่อการพัฒนาการเกษตรแบบแปลงใหญ่ (สำนักงานรัฐมนตรี)
 - ๔) GECC ศูนย์ราชการสะดวก มุ่งยกระดับบริการประชาชน (สำนักพัฒนาระบบบริหาร)
 - ๕) ติดตามข่าวสารพันเหตุการณ์ด้านเกษตร (กองเกษตรสารนิเทศ)
 - ๖) ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เรื่อง เจตนารมณ์การบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (กองการเจ้าหน้าที่)
 - ๗) การขับเคลื่อนภารกิจด้านการเกษตรต่างประเทศภายใต้นโยบายประเทศไทย ๔.๐ (สำนักการเกษตรต่างประเทศ)
 - ๘) ประวัติพระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ (กองกลาง)
 - ๙) แผนการผลิตและการตลาดข้าวครบวงจร ปี ๒๕๖๐/๒๕๖๑ (สำนักตรวจราชการ)
 - ๑๐) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (กองคลัง)
 - ๑๑) เทคโนโลยีสะอาดในแปลงเกษตร (สำนักกฎหมาย)
 - ๑๒) One ๒ MOAC แอปพลิเคชันทำเนียบส่วนราชการของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)
- จึงเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

ข้อคิดเห็นที่ประชุม ประธานได้ให้ข้อคิดเห็นที่ประชุมว่า การเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ควรเขียนบทความในเรื่องที่น่าสนใจ ข้าราชการและบุคลากรในหน่วยงานที่อ่านบทความสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ และควรมีการติดตามผลการนำความรู้จากบทความไปใช้ประโยชน์

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๓.๓ การประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๐

สถาบันเกษตรราธิการได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้ ของ สป.กษ. (<https://www.opsmoac.go.th/km-home>) โดยสำรวจข้อมูลจากข้าราชการและพนักงานราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ในส่วนกลาง) จำนวน ๕๔๗ คน มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๒๒๖ คน จากที่ให้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจฯ ผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. จำนวน ๒๔๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๕๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลการประเมินดังกล่าวมาปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการความรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของบุคลากร สป.กษ. โดยใช้แบบประเมินผลด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไป ประกอบด้วย เพศ ตำแหน่ง หน่วยงาน การเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ สป.กษ.

๒. ความพึงพอใจที่มีต่อกิจกรรมการจัดการความรู้ สป.กษ. ประกอบด้วย ๑) ด้านบริบทการจัดการความรู้ การถ่ายทอดความรู้ ทักษะ เทคโนโลยีสารสนเทศ สถานที่ เครื่องมือที่เหมาะสมต่อการจัดการความรู้ทั้งภายใน และภายนอก ๒) ด้านกระบวนการ วิธีการ กิจกรรมในการจัดการความรู้ของ สป.กษ. เว็บไซต์ การจัดการความรู้ ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนัก/กอง บทความ มุม KM ในจดหมายข่าว เกษตรและสหกรณ์ และคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้แบ่งความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ พึงพอใจมาก พึงพอใจ พึงพอใจน้อย ไม่พอใจ ไม่พอใจมาก แทนค่าด้วยคะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ

๓. ความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับประโยชน์ในการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด แทนค่าด้วยคะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ

๔. การสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับช่องทางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ.

ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

- เพศ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ ๖๒.๘๓
- ตำแหน่ง ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่เป็นข้าราชการ คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๑๒ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ส่วนประเภทพนักงานราชการ คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๓๙ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน หน่วยงานที่สังกัด ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่สังกัดกองคลัง คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๗๒
- การเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ สป.กษ. ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ร้อยละ ๒๓.๗๑ สืบค้นองค์ความรู้ของหน่วยงานในเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. รองลงมาศึกษาข้อมูลจากบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานร้อยละ ๒๐.๖๒

๒. ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ดังนี้

๒.๑ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านบริบท ค่าเฉลี่ย ๓.๙๕ คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๐๐ เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ทุกหัวข้อมีความพึงพอใจ โดยมีความพึงพอใจมากที่สุด คือ กิจกรรมที่ใช้ในการจัดการความรู้ ค่าเฉลี่ย ๓.๙๙ รองลงมา มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมต่อการจัดการความรู้ ค่าเฉลี่ย ๓.๙๘

๒.๒ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านกระบวนการ ค่าเฉลี่ย ๔.๐๒ คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๔๐ เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ทุกหัวข้อมีความพึงพอใจโดยหัวข้อที่ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจมากที่สุด คือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนัก/กอง และคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๐๓ รองลงมา บทความ มุม KM ในจดหมายข่าว เกษตรและสหกรณ์ ด้วยค่าเฉลี่ย ๔.๐๒

๓. ระดับประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้ตอบแบบประเมิน คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๑๒ นำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๓.๖๒ คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๔๐

๔. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ที่มีความถี่มากที่สุด คือ ควรมีการจัดการองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง มีเนื้อหาที่น่าสนใจ หรือองค์ความรู้เดิมที่เคยจัดไปแล้วกลับมาทบทวนปรับปรุงเพื่อให้เกิดประโยชน์กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมและเป็นความรู้ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน รองลงมา คือ สำนัก/กอง ควรมีการรวบรวม ปรับปรุงองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้เป็นเล่มคู่มือองค์ความรู้ที่จำเป็น และมีความทันสมัย

๕. ข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมเพื่อให้การจัดการความรู้ของ สป.กษ. มีประสิทธิภาพมากขึ้น ที่มีความถี่มากที่สุด ได้แก่ ควรมีการเพิ่มกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้มีการพบกันทั้งผู้บริหาร ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ รองลงมาควรจัดกิจกรรมดูงานหน่วยงานที่ได้รับรางวัลการจัดการความรู้ดีเด่นภาครัฐหรือบริษัทเอกชน

๖. ช่องทางที่ช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้มากที่สุด คือ เพื่อนร่วมงาน คิดเป็นร้อยละ ๔๐.๒๗ รองลงมาคือ การสอนงาน เอกสารจากการปฏิบัติของตนเอง คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๑๖

๗. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ดังนี้

- ควรมีการปรับปรุงระยะเวลาในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เหมาะสม
- ควรให้มีการพูดคุยถึงปัญหาที่หน่วยงานประสบมาแลกเปลี่ยนซึ่งกันและกันหรือตอบโดยผู้เชี่ยวชาญ

- หากมีนโยบายใหม่ ๆ เกิดขึ้น เช่น Single Command, ๙๑๐๑ หรือ S-Curve เป็นต้น ควรสรุปเป็นบทความสั้น ๆ และนำลงในเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ด้วย เพื่อที่จะได้เป็นการเผยแพร่ความรู้ใหม่ ๆ ซึ่งจะได้ไม่ต้องไปค้นหาอ่านจากที่อื่น

- ควรมีการสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ เกี่ยวกับการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความตระหนักในการเรียนรู้อันเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและผู้ปฏิบัติ ด้วยองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ให้มากขึ้น

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

๑. ประธานให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารจัดการความรู้ ของ สป.กษ. ว่าการดำเนินงานการจัดการความรู้ กิจกรรมต่าง ๆ ไม่ต้องการให้เป็นแค่การประเมินตัวชี้วัด (KPI) ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด แต่ต้องการให้มีการนำผลของกิจกรรมไปใช้ประโยชน์ให้มากขึ้น

๒. ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงว่าหัวข้อที่สำนัก/กอง เลือกลงมาดำเนินกิจกรรม CoP ซึ่งหัวข้อส่วนใหญ่จะทำเพื่อแก้ไขปัญหาของการทำงาน การปรับปรุงกระบวนการภายในสำนัก/กอง เช่น ๑) กองเกษตรสารนิเทศ มีการทำกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) เพื่อทบทวนองค์ความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน ซึ่งในปี ๒๕๖๐ ได้มีการจัดทำเกี่ยวกับเรื่อง การจัดการแปลงข้าว ทั้งนี้ได้มีการจัดทำเป็นคู่มือการแปลงข้าวของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒) กองคลังได้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบฯ ข้อปฏิบัติที่สำคัญ เช่น ระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการ และการเบิกค่าเช่าบ้าน ซึ่งเป็นเรื่องที่ได้รับความสนใจจากหลายสำนัก/กอง ๓) กองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งภายในกองแต่ละกลุ่ม/ฝ่ายมีภารกิจที่แตกต่างกัน นอกจากจะได้มีวิธีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยที่สอนน้องแล้ว ยังมีการใช้ CoP ช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๓. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารให้ข้อสังเกตว่า สำนัก/กอง ควรมีการเก็บรวบรวมองค์ความรู้ เพื่อประโยชน์ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ถ่ายทอดความรู้ ในกรณีที่มีการโยกย้าย สับเปลี่ยนงาน หรือเกษียณอายุราชการ และควรมีการติดตาม ประเมินผลหลังจากการจัดกิจกรรม และควรสรุปเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน

๔. ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงว่าการดำเนินงานการจัดการความรู้ สำนัก/กอง ได้มีการกำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลังจากการจัดการความรู้แล้วเพื่อรวบรวมองค์ความรู้ รวมทั้งจัดเก็บไว้ในเว็บไซต์การจัดการความรู้ของ สป.กษ.

๕. ฝ่ายเลขานุการได้ให้ข้อสังเกตว่าหากมีความรู้ นโยบายใหม่ ๆ ที่สำคัญสำนัก/กอง ที่รับผิดชอบ ควรมีการเผยแพร่ แลกเปลี่ยน ประชาสัมพันธ์ เช่น Single Command สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ควรมีการสรุปเป็นบทความสั้น ๆ และนำลงในเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ด้วย เพื่อเป็นช่องทางหนึ่งในการเผยแพร่ความรู้ใหม่ ๆ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้ผลการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐฉบับที่ ๒ (PMQA ฉบับที่ ๒) เป็นไปตามมาตรฐานที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด และก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน สป.กษ. อย่างต่อเนื่อง ฝ่ายเลขานุการขอแจ้งเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานฯ ในหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ โดยในหมวดนี้เป็น การประเมินว่า สป.กษ. มีวิธีการในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินงาน การจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงาน ของ สป.กษ. ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งการจัดการความรู้ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้อธิบายไว้ว่า ส่วนราชการต้องมุ่งเน้นที่ความรู้ที่บุคลากรต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงกระบวนการและการบริการ รวมถึงการพัฒนาทางเลือกที่แปลกใหม่ ซึ่งเพิ่มคุณค่าให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และของส่วนราชการ ดำเนินการตามประเด็น ข้อ IT๓ คือ ส่วนราชการมีวิธีการรวบรวมและถ่ายทอดองค์ความรู้ ที่จำเป็น และเป็นประโยชน์แก่องค์กรเพื่อใช้ประโยชน์ในการแข่งขันและนำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศไปดำเนินการ โดยมีผลลัพธ์ของการดำเนินการที่แสดงถึงการมีองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่องค์กร และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้รวมถึงการนำไปพัฒนากระบวนการที่เพิ่มคุณค่าให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกิดวัฒนธรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับองค์กรและระดับบุคคล ทั้งนี้รายละเอียดในการดำเนินการจัดการความรู้ และการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ดังนี้

๑) กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นตามประเด็นยุทธศาสตร์ โดยเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างน้อย ๑ องค์ความรู้ ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์พร้อมระบุเหตุผลในการเลือกองค์ความรู้

๒) เลือกตัวชี้วัด (KPI) เพื่อวัดผลการจัดการความรู้ ตามคำรับรองที่มีนัยสำคัญอย่างน้อย ๑ ตัวชี้วัด

๓) ผู้บริหารสูงสุด (CEO) และผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) ของ สป.กษ. ทบทวนความถูกต้องและความเหมาะสม พร้อมลงนามรับรองเพื่อแสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารได้ทราบและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้

๔) ต้องดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม และสามารถดำเนินการที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ในทุกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๕) การวัดผลลัพธ์ของการดำเนินการจะพิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

๖) การจัดทำแผนการจัดการความรู้ ยึดตามแนวทางการจัดการความรู้ของสำนักงาน ก.พ.ร. ทั้ง ๗ ขั้นตอน ตามกระบวนการจัดการความรู้และกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลงบูรณาการร่วมกันเป็นรายละเอียดของแผนการจัดการความรู้ ได้แก่ กิจกรรม ระยะเวลา ตัวชี้วัด เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมาย และผู้รับผิดชอบ รายละเอียด ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ การบ่งชี้ความรู้ ให้ระบุงค์ความรู้ซึ่งพิจารณาจาก วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายขององค์การคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร โดยขณะนี้เรามีความรู้ อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร

กิจกรรมที่ ๒ การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ การแสวงหา ความรู้จากภายนอก การรักษาความรู้เก่า การกำจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้แล้ว

กิจกรรมที่ ๓ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อ เตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

กิจกรรมที่ ๔ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้ เป็นมาตรฐาน การใช้ภาษาเดียวกัน การปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

กิจกรรมที่ ๕ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Web Board กระดานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

กิจกรรมที่ ๖ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ สามารถดำเนินการได้หลายวิธี โดยกรณี เป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ระบบฐานข้อมูลความรู้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ กรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็น การสับเปลี่ยนงาน การเยี่ยมตัวทีมข้ามสายงาน และระบบกิจกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ทั้งนี้ควรกำหนดกลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมในระดับ สป.กษ. ไม่ใช่มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพียงเจ้าหน้าที่ภายในสำนัก/กอง

กิจกรรมที่ ๗ การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบ การเรียนรู้จากการสร้างองค์ความรู้ – นำความรู้ไปใช้ – เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไป อย่างต่อเนื่อง

๗) ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) ต้องติดตามความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อปี ซึ่งสถาบันเกษตรกรการจะได้รวบรวมและ สรุปผลการดำเนินงานฯ เสนอประธานคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สป.กษ. ซึ่งทำหน้าที่ผู้บริหาร สูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) ต่อไป

การจัดการความรู้ ของ สป.กษ. มีการดำเนินการ ๒ ระดับ คือ ระดับสำนัก/กอง และ ระดับ สป.กษ. ซึ่งเลือกจากระดับ สำนัก/กอง โดยความเห็นชอบจากคณะทำงานฯ และคณะกรรมการฯ เพื่อตอบสนองข้อกำหนดของ PMQA ซึ่งผลของการจัดการความรู้ในแต่ละสำนัก/กอง จะช่วยพัฒนาให้บุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ก่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการ การให้บริการ และเป็น Smart Officer ตามนโยบายของกระทรวงเกษตรฯ ต่อไป

สำหรับการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการคัดเลือก องค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ได้ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานแจ้งองค์ความรู้ที่หน่วยงานจะดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ องค์ความรู้ พร้อมทั้งระบุหัวข้อความรู้ จำนวน ๓ หัวข้อ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกิจกรรม/กิจกรรมย่อยตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์พันธกิจ ของ สป.กษ. และของหน่วยงาน องค์ความรู้ที่ ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการสร้างคุณค่าของหน่วยงาน รวมทั้งใช้ในการแก้ไขปัญหาที่พบใน การปฏิบัติงาน

(๒) นำข้อมูลที่ได้จากข้อ (๑) แยกตามประเด็นยุทธศาสตร์ ซึ่ง สป.กษ. มี ๒ ประเด็นยุทธศาสตร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพแก่เกษตรกรให้มีความเข้มแข็งและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ซึ่งมีหน่วยงานที่รับผิดชอบ ๓ หน่วยงาน ได้แก่ ๑) สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ (กลุ่มโครงการพิเศษ) ๒) สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน และ ๓) กองประสานงานโครงการพระราชดำริ แต่มี ๑ องค์กรความรู้ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๑ ได้แก่ เรื่อง การประสานและอำนวยความสะดวกโครงการพระราชดำริ ของกองประสานงานโครงการพระราชดำริจึงต้องถูกบังคับให้เลือกมาจัดการความรู้ และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านการเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ มีหลายหน่วยงานที่รับผิดชอบ จึงทำแบบสอบถามและสอบถามความคิดเห็นจากข้าราชการและพนักงานราชการของหน่วยงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนบุคลากรในสำนัก/กอง พิจารณาเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็น มีความสำคัญ และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน รวมถึงการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แบ่งความสำคัญออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ความสำคัญน้อย ๑ คะแนน ความสำคัญปานกลาง ๒ คะแนน และความสำคัญมาก ๓ คะแนน ทั้งนี้สามารถระบุงค์ความรู้ที่จำเป็นอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ เสนอเลือกผ่านระบบ google drive โดยได้นำผลการพิจารณาเลือกองค์ความรู้มาจัดเรียงลำดับคะแนนจากคะแนนมากไปหาน้อย

และจากมติที่ประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ วันพฤหัสบดีที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ได้เลือกองค์ความรู้ตามลำดับของคะแนนมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. จำนวน ๒ องค์กรความรู้ รวมทั้งสิ้น ๓ องค์กรความรู้ ดังนี้

ชื่อองค์ความรู้	ชื่อความรู้ย่อย	สำนัก/กอง	คะแนน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพแก่เกษตรกรให้มีความเข้มแข็งและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น			
๑. การประสานและอำนวยความสะดวกโครงการพระราชดำริ	๑. ขั้นตอนการเตรียมการขอพระราชทานเข้าเฝ้าฯ กราบถวายบังคมทูลลา ๒. ขั้นตอนการเสนอของบประมาณของ กปร. ๓. การบริหารโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	-
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านการเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ			
๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ๓. การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงลงในระบบ e - GP	กองคลัง	๒.๖๒๐

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านการเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ			
๓. การบริหารงานสารบรรณ	๑. การเสนอหนังสือจากหน่วยงานภายในและภายนอกสังกัด ๒. การเสนอหนังสือภายในของส่วนราชการในสังกัด (บันทึกข้อความ) ๓. การเสนอหนังสือจากหน่วยงานภายนอกในฐานะคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ และหนังสือภายใน ในฐานะประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ ประธานอนุกรรมการ หรืออนุกรรมการ และคณะทำงาน	กองกลาง	๒.๕๑๘

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบองค์ความรู้ที่เลือกมาจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ จำนวน ๑ เรื่อง และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ จำนวน ๒ เรื่อง

๒. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ และส่งสถาบันเกษตรราธิการ ภายในวันพุธที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ สำหรับเอกสารการจัดทำแผนการจัดการความรู้ รายละเอียดดังเอกสารแนบ ๕ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้ที่เว็บไซต์ (<https://www.opsmoac.go.th/km-home>)

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

๑. ประธานให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับความรู้เรื่อง โครงการไทยนิยม ยั่งยืน ควรนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และเผยแพร่ เช่น การเขียนในรูปแบบบทความสั้น ๆ หรือรูปแบบ Infographic ส่งผ่านเว็บไซต์ และกลุ่มเครือข่าย โดยมีสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ เป็นผู้รับผิดชอบ และควรนำมาจัดการความรู้ด้วย

๒. ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอให้สำนักแผนงานและโครงการนำไปทบทวน และพิจารณาในประเด็นดังกล่าว ซึ่งอาจจะกำหนดเป็นความรู้ในการจัดการความรู้ การเขียนบทความ และการทำ CoP ของหน่วยงาน

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบองค์ความรู้ที่เลือกมาจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ โดยประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ จำนวน ๑ เรื่อง และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ จำนวน ๒ เรื่อง คือ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพแก่เกษตรกรให้มีความเข้มแข็งและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น จำนวน ๑ เรื่อง ได้แก่ องค์ความรู้ การประสานและอำนวยความสะดวกโครงการพระราชดำริ ของกองประสานงานโครงการพระราชดำริ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านการเกษตร และสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

๑) องค์ความรู้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ของกองคลัง

๒) องค์ความรู้ การบริหารงานสารบรรณ ของกองกลาง

๒. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ และส่งสถาบันเกษตรกรวิชาการ ภายในวันพุธที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๔.๒ ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง

เนื่องจากการจัดการความรู้ มีการดำเนินการใน ๒ ระดับ คือ ระดับ สป.กษ. ซึ่งต้องรายงานสำนักงาน ก.พ.ร. และระดับสำนัก/กอง ซึ่งมีมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๐ ได้มีมติเห็นชอบตัวชี้วัดร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนัก/กอง และกำหนดตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ เป็นตัวชี้วัดของหน่วยงานระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ น้ำหนักร้อยละ ๔ และมอบหมายให้หน่วยงานรับผิดชอบตัวชี้วัดจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดนั้น ฝ่ายเลขานุการจึงได้ยกร่างรายละเอียดตัวชี้วัด โดยให้ความสำคัญในขั้นตอนของการประเมินผล และการยกย่องชมเชย โดยผลของการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้สามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานหรือเกิดผลลัพธ์ ผลกระทบ ในวงกว้าง เช่น ลดระยะเวลาการทำงาน /ลดข้อร้องเรียน /ลดค่าใช้จ่าย ฯลฯ เพื่อให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ ซึ่งมีการปรับกิจกรรมรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้จาก ๓ รอบ คือ ๖,๙ และ ๑๒ เดือน เหลือ ๒ รอบ คือ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานภายใต้ตัวชี้วัดร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐของสำนัก/กอง รายละเอียดดังนี้

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ที่ผ่านการลงนามของผู้อำนวยการสำนัก/กอง ภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	๕
๒. ดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง	๓๕
๒.๑ การสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ และการประมวลและกลั่นกรองความรู้แล้วเสร็จ จำนวน ๓ ความรู้ ครอบคลุมและทันตามเวลาที่กำหนด (ภายใน ๓๑ พ.ค. ๖๑)	๕
๒.๒ การเข้าถึงความรู้	
๒.๒.๑ เผยแพร่ความรู้ลงเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ในหมวดองค์ความรู้ของหน่วยงาน จำนวน ๓ ความรู้ ครอบคลุมและทันตามเวลาที่กำหนด (ภายใน ๓๑ ก.ค.๖๑)	๕
๒.๒.๒ เผยแพร่ความรู้ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ ความรู้ ครอบคลุมและทันตามเวลาที่กำหนด (ภายใน ๓๑ ก.ค.๖๑)	๕

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)
<p>๒.๓ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>๒.๓.๑ ดำเนินกิจกรรม (CoP) สำนัก/กอง ๓ เรื่อง พร้อมสรุปสาระสำคัญ ครบถ้วนและทันตามเวลาที่กำหนด (ภายใน ๓๑ ก.ค. ๖๑)</p>	๕
<p>๒.๓.๒ โดยกิจกรรม CoP ต้องครอบคลุม <u>กลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐</u></p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม (CoP) = คน</p> <p>จำนวนกลุ่มเป้าหมาย = คน</p> <p>คิดเป็นร้อยละ (ค่าผลการดำเนินงาน ก)</p> <p>วิธีการคิดคะแนน</p> <p>กรณีที่ ๑ ถ้าผลการดำเนินงาน ก ได้ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ได้คะแนน ๑๕ คะแนน</p> <p>กรณีที่ ๒ ถ้าผลการดำเนินงาน ก ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ใช้วิธีการเทียบบัญญัติไตรยางค์</p> <p>คะแนน = $(๑๕/๙๐) \times ก$</p>	๑๕
<p>๓. การประเมินผลและการยกย่องชมเชย</p>	๔๕
<p>๓.๑ ได้รับความรู้และนำองค์ความรู้ไปใช้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน รวมถึงการนำไปพัฒนากระบวนการที่เพิ่มคุณค่าให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐</u> ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>จำนวนผู้นำองค์ความรู้ไปใช้ = คน</p> <p>จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม = คน</p> <p>คิดเป็นร้อยละ (ค่าผลการดำเนินงาน ก)</p> <p>วิธีการคิดคะแนน</p> <p>กรณีที่ ๑ ถ้าผลการดำเนินงาน ก ได้ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ได้คะแนน ๑๕ คะแนน</p> <p>กรณีที่ ๒ ถ้าผลการดำเนินงาน ก ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ใช้วิธีการเทียบบัญญัติไตรยางค์</p> <p>คะแนน = $(๑๕/๙๐) \times ก$</p>	๑๕
<p>๓.๒ คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง</p>	๑๕
<p>๓.๓ การยกย่องชมเชย ร้อยละ ๕ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (CoP)</p> <p>เกณฑ์การให้คะแนน</p> <p>จำนวนผู้ได้รับคำยกย่องชมเชย = คน</p> <p>จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม = คน</p> <p>คิดเป็นร้อยละ (ค่าผลการดำเนินงาน ก)</p>	๑๕

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)
วิธีการคิดคะแนน กรณีที่ ๑ ถ้าผลการดำเนินงาน ก ได้ร้อยละ ๕ ขึ้นไป ได้คะแนน ๑๕ คะแนน กรณีที่ ๒ ถ้าผลการดำเนินงาน ก ต่ำกว่าร้อยละ ๕ ใช้วิธีการเทียบบัญญัติไตรยางค์ $\text{คะแนน} = (๑๕/๕) \times \text{ก}$	
๔. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ไปยังสถาบันเกษตรกรการครบ ๒ ช่วง*	๑๕
๔.๑ รอบ ๖ เดือน (ภายใน ๕ เม.ย. ๖๑)	๕
๔.๒ รอบ ๑๒ เดือน (ภายใน ๓๐ ก.ย.๖๑)	๑๐
รวม	๑๐๐

หากไม่สามารถดำเนินการในกิจกรรมใด ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หักคะแนนกิจกรรมละ ๐.๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ โดยจะนับวันที่ประทับตรารับหนังสือถึงสถาบันเกษตรกรการในรูปแบบเอกสารเป็นหลัก

เกณฑ์การให้คะแนน

ตัวชี้วัด	เกณฑ์การให้คะแนน				
	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕

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. ๒๕๖๑

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ให้ความเห็นชอบรายละเอียดประกอบตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง

มติที่ประชุม

ที่ประชุมให้ความเห็นชอบรายละเอียดประกอบตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอฯ และให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ สำนัก/กอง ตามที่กำหนดจำนวน ๒ รอบ คือ รอบ ๖ เดือน (ภายใน ๕ เมษายน ๒๕๖๑) และ รอบ ๑๒ เดือน (ภายใน ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑) โดยการรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ขอให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินการ พร้อมหลักฐานที่แสดงถึงผลการดำเนินการในทุกกิจกรรม

๔.๓ การเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๑

การเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งถือเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ภายใน สป.กษ. และส่งเสริมให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ ซึ่งมีการหมุนเวียนกันเขียนบทความกันมาอย่างต่อเนื่อง สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฝ่ายเลขานุการฯ จึงขอแจ้งลำดับรายชื่อหน่วยงานในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

- | | |
|--|-----------------|
| ๑) สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ | ตุลาคม ๒๕๖๐ |
| (สิทธิและหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา) | |
| ๒) สำนักตรวจสอบภายใน | พฤศจิกายน ๒๕๖๐ |
| (บทบาทการตรวจสอบภายในกับยุค ๔.๐) | |
| ๓) สถาบันเกษตรกรบริการ | ธันวาคม ๒๕๖๐ |
| (ภาษาอังกฤษกับการพัฒนาข้าราชการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในยุค ๔.๐) | |
| ๔) สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ | มกราคม ๒๕๖๑ |
| (สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน) | |
| ๕) กองประสานงานโครงการพระราชดำริ | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ |
| ๖) สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ | มีนาคม ๒๕๖๑ |
| ๗) กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน | เมษายน ๒๕๖๑ |
| ๘) กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร | พฤษภาคม ๒๕๖๑ |
| ๙) สำนักงานรัฐมนตรี | มิถุนายน ๒๕๖๑ |
| ๑๐) สำนักพัฒนาระบบบริหาร | กรกฎาคม ๒๕๖๑ |
| ๑๑) กองเกษตรสารนิเทศ | สิงหาคม ๒๕๖๑ |
| ๑๒) กองการเจ้าหน้าที่ | กันยายน ๒๕๖๑ |
| ๑๓) สำนักการเกษตรต่างประเทศ | ตุลาคม ๒๕๖๑ |
| ๑๔) กองกลาง | พฤศจิกายน ๒๕๖๑ |

๑๕) สำนักตรวจราชการ	ธันวาคม ๒๕๖๑
๑๖) กองคลัง	มกราคม ๒๕๖๒
๑๗) สำนักกฎหมาย	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๑๘) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	มีนาคม ๒๕๖๒

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ให้ความเห็นชอบการเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้หน่วยงานส่งบทความให้กองเกษตรสารนิเทศภายในวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

๑. ฝ่ายเลขานุการฯ ให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับการเขียนจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ควรมีการเขียนจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ครบทั้ง ๑๑ แห่ง โดยมีสำนักการเกษตรต่างประเทศเป็นหน่วยงานประสาน เนื่องจากหน่วยงานทั้ง ๑๑ แห่ง มีความรู้ และเนื้อหาที่น่าสนใจ และเสนอให้มีการจัดลำดับการเขียนจดหมายข่าวเกษตรฯ ของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ สลับกับหน่วยงานส่วนกลาง โดยเริ่มจัดลำดับหลังเดือนเมษายน ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

๒. ผู้แทนสำนักการเกษตรต่างประเทศ ได้แจ้งว่าจดหมายข่าวของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องการแก้ไขปัญหา IUU ของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศประจำสหภาพยุโรป

๓. ประธานเสนอให้กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืนเขียนจดหมายข่าวเกษตรฯ เรื่อง โคกหนองนาโมเดล ในประเด็นที่เกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาและการจัดสรรทรัพยากรน้ำการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลก เป็นต้น

๔. ผู้แทนกองประสานงานโครงการพระราชดำริได้แจ้งว่าได้ส่งจดหมายข่าวเกษตรฯ ของเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่องขั้นตอนการเสนอของบประมาณของ กปร. ไปยังกองเกษตรสารนิเทศเรียบร้อยแล้ว

๕. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารให้ข้อเสนอแนะว่า ควรมีการกำหนดรูปแบบการเขียนจดหมายข่าว และควรมีการเพิ่มช่องทางในการเผยแพร่ นอกเหนือจากวารสาร เช่น ผ่านสื่อ Social Media รวมถึงการกำหนดความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูลให้มีความรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์ และฝ่ายเลขานุการฯ ได้ชี้แจงเกี่ยวกับรูปแบบการเขียนจดหมายข่าวเกษตรฯ ว่ากองเกษตรสารนิเทศเป็นผู้กำหนดรูปแบบและการตรวจสอบในการเขียนจดหมายข่าวเกษตรฯ สำหรับช่องทางอื่นๆ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสามารถเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ KM ซึ่งสำนัก/กองสามารถขึ้นได้ด้วยตนเอง

๗. ประธานเสนอให้กองเกษตรสารนิเทศนำจดหมายข่าวเกษตรฯ เนื้อหามุม KM ขึ้นหน้าเว็บไซต์ รวมถึงเนื้อหาอื่น ๆ และเพิ่มในช่องทาง Social Media ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มของสป.กษ. ด้วย

มติที่ประชุม

๑. ที่ประชุมเห็นชอบให้มีการเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ โดยเรียงลำดับรายชื่อหน่วยงานตามลำดับ ดังนี้

- | | |
|---|-----------------|
| ๑) สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
(สิทธิและหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา) | ตุลาคม ๒๕๖๐ |
| ๒) สำนักตรวจสอบภายใน
(บทบาทการตรวจสอบภายในกับยุค ๔.๐) | พฤศจิกายน ๒๕๖๐ |
| ๓) สถาบันเกษตรวิชาการ
(ภาษาอังกฤษกับการพัฒนาข้าราชการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในยุค ๔.๐) | ธันวาคม ๒๕๖๐ |
| ๔) สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ
(สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน) | มกราคม ๒๕๖๑ |
| ๕) กองประสานงานโครงการพระราชดำริ | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ |
| ๖) สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ
ประจำสหภาพยุโรป | มีนาคม ๒๕๖๑ |
| ๗) กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน | เมษายน ๒๕๖๑ |
| ๘) สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ
ประจำกรุงวอชิงตัน ดี.ซี. | พฤษภาคม ๒๕๖๑ |
| ๙) กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร | มิถุนายน ๒๕๖๑ |
| ๑๐) สำนักงานรัฐมนตรี | กรกฎาคม ๒๕๖๑ |
| ๑๑) สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ
ประจำกรุงโรม | สิงหาคม ๒๕๖๑ |
| ๑๒) สำนักพัฒนาระบบบริหาร | กันยายน ๒๕๖๑ |
| ๑๓) กองเกษตรสารนิเทศ | ตุลาคม ๒๕๖๑ |
| ๑๔) สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ
ประจำกรุงปักกิ่ง | พฤศจิกายน ๒๕๖๑ |
| ๑๕) กองการเจ้าหน้าที่ | ธันวาคม ๒๕๖๑ |
| ๑๖) กองกลาง | มกราคม ๒๕๖๒ |
| ๑๗) สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ
ประจำกรุงแคนเบอร์รา | กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ |
| ๑๘) สำนักการเกษตรต่างประเทศ | มีนาคม ๒๕๖๒ |
| ๑๙) สำนักตรวจราชการ | เมษายน ๒๕๖๒ |
| ๒๐) สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ
ประจำกรุงโตเกียว | พฤษภาคม ๒๕๖๒ |
| ๒๑) กองคลัง | มิถุนายน ๒๕๖๒ |
| ๒๒) สำนักกฎหมาย | กรกฎาคม ๒๕๖๒ |
| ๒๓) สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ
ประจำกรุงจาการ์ตา | สิงหาคม ๒๕๖๒ |
| ๒๔) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กันยายน ๒๕๖๒ |

๒๕) สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	ตุลาคม ๒๕๖๒
๒๖) ฝ่ายการเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว	พฤศจิกายน ๒๕๖๒
๒๗) สำนักตรวจสอบภายใน	ธันวาคม ๒๕๖๒
๒๘) สถาบันเกษตรราธิการ	มกราคม ๒๕๖๓
๒๙) ฝ่ายการเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓
๓๐) สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ	มีนาคม ๒๕๖๓
๓๑) กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	เมษายน ๒๕๖๓
๓๒) ฝ่ายการเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครเซี่ยงไฮ้	พฤษภาคม ๒๕๖๓
๓๓) กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	มิถุนายน ๒๕๖๓
๓๔) กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	กรกฎาคม ๒๕๖๓
๓๕) ฝ่ายการเกษตร ประจำสถานอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก	สิงหาคม ๒๕๖๓
๓๖) สำนักงานรัฐมนตรี	กันยายน ๒๕๖๓

๒. ให้ส่งบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรฯ ให้กองเกษตรสารนิเทศภายในวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ ทั้งนี้เนื้อหาบทความควรมีความประชับและอาจใส่อ้างอิงเพื่อให้ผู้อ่านสามารถหาอ่านได้เพิ่มเติม

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

เลิกประชุม เวลา ๑๗.๓๐ น.

นายศิวก รัตติโชติ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวนฤมล สงวนวงศ์
ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



รายงานผลการตามตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินการ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (รอบ ๑๒ เดือน)

รายงานผลการตามตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินการ (✓) รอบ ๑๒ เดือน	
ชื่อตัวชี้วัด : RM ๑๐ ร้อยละความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้	
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ๑. นางวลีพร นนทิกการ ๒. นายศิวิกร รัตติโชติ
โทรศัพท์ : ๐-๒๙๔๐-๕๕๙๒	โทรศัพท์ : ๐-๒๙๔๐-๕๕๙๓ ต่อ ๑๒๐-๑๒๒
<p>คำอธิบาย :</p> <p>แผนการจัดการความรู้ หมายถึง แผนที่สนับสนุนการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ของส่วนราชการประกอบด้วย กิจกรรมการจัดการความรู้ต่าง ๆ เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดองค์ความรู้ให้เป็นระบบและเข้าถึงง่าย การยกย่องชมเชยและให้รางวัล เป็นต้น</p> <p>ผลสัมฤทธิ์ หมายถึง งานบริการหรือกิจกรรมที่เกิดจากการทำงานได้ผลผลิต (output) ตามเป้าหมายและเกิดผลลัพธ์ (outcome) ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดการความรู้ ทำให้องค์ความรู้ที่กำหนดสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริงหรือเป็นที่พึงพอใจ</p> <p>ส่วนราชการเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นในประเด็นยุทธศาสตร์ อย่างน้อยประเด็นยุทธศาสตร์ ๑ องค์ความรู้ มาจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ โดยมีรายละเอียดกิจกรรมการจัดการความรู้ต่าง ๆ พร้อมระบุตัวชี้วัด และเป้าหมายของแต่ละกิจกรรม ตลอดจนระบุ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ และนำแผนการจัดการความรู้ดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จต่อไป</p> <p>สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เลือกองค์ความรู้ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ๓ แผน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. การประสานและอำนวยการโครงการพระราชดำริ๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐๓. การบริหารงานสารบรรณ : ความรู้ด้านการเสนอหนังสือ	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน : อยู่ระหว่างดำเนินการกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ ซึ่งจะมีการประเมินผลสัมฤทธิ์ในช่วงเดือน สิงหาคม – กันยายน ๒๕๖๑	

รายงานผลการตามตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินการ (✓) รอบ ๑๒ เดือน					
เกณฑ์การให้คะแนน : ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ ๕ ต่อ ๑ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้					
ระดับคะแนน	ระดับ ๑	ระดับ ๒	ระดับ ๓	ระดับ ๔	ระดับ ๕
ร้อยละ	๘๐	๘๕	๙๐	๙๕	๑๐๐
เงื่อนไข/หมายเหตุ : (ถ้ามี)					
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :					
ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่นำความรู้การประสานและอำนวยความสะดวกโครงการพระราชดำริไปใช้	๓๐	๙๓.๔๒	๓.๖๘๔	๑.๑๐๕๒	
ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่นำความรู้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไปใช้	๓๕	๑๐๐	๕	๑.๗๕๐๐	
ร้อยละของจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่นำความรู้ด้านการบริหารงานสารบรรณ : ความรู้ด้านการเสนอหนังสือ	๓๕	๙๕.๔๕	๔.๐๙	๑.๔๓๑๕	
				๔.๒๘๖๗	
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ : <ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เพื่อคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ การกำหนดตัวชี้วัดของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ - จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ - เสนอ CKO เพื่อลงนามในแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ตามบันทึก สกธ. ที่ กษ. ๐๒๑๐/๓๔๗ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่องแผนการจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ รอบ ๖ เดือน ตามบันทึก สกธ. ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๓๙๑ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ - รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (รอบ ๖ เดือน) ตามบันทึก สกธ. ที่ กษ ๐๒๑๐/๔๙๙ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ 					

รายงานผลการตามตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินการ (✓) รอบ ๑๒ เดือน

- ติดตามผลการดำเนินงานตามการจัดการความรู้ รอบ ๑๒ เดือน ตามบันทึก สกธ. ที่ กษ. ๐๒๑๐/ ๑๑๓๐๘ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

- มีการดำเนินการจัด CoP ตามแผนการจัดการความรู้ และจำนวนบุคลากรที่ได้รับความรู้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ รายละเอียดดังนี้

แผนที่ ๑ องค์ความรู้ด้านการประสานและอำนวยการโครงการพระราชดำริ: วิเคราะห์โครงการวางแผนกลยุทธ์ ขั้นตอนการเสนอขอของบประมาณจาก กปร. และระเบียบวิธีปฏิบัติในการเตรียมการรับเสด็จฯ (กองประสานงานโครงการพระราชดำริ) ได้ดำเนินการจัด CoP เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๗๐ คน จากกลุ่มเป้าหมาย ๗๐ คน และกลุ่มเป้าหมายที่นำความรู้การเพิ่มประสิทธิภาพการประสานงานโครงการพระราชดำริ ขั้นตอนและวิธีการขอรับการสนับสนุนงบประมาณโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และขั้นตอนการปฏิบัติในการเข้าเฝ้าฯ กราบบังคมลา มีจำนวน ๗๐ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)

แผนที่ ๒ องค์ความรู้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (กองคลัง) ได้ดำเนินการจัด CoP เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๘๒ คน จากกลุ่มเป้าหมาย ๓๐ คน และกลุ่มเป้าหมายที่นำความรู้การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง และการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงลงในระบบ e-GP จำนวน ๘๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐)

แผนที่ ๓ องค์ความรู้ด้านการบริหารงานสารบรรณ: ความรู้ด้านการเสนอหนังสือ (กองกลาง) ได้ดำเนินการจัด CoP เมื่อวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๖๖ คน จากกลุ่มเป้าหมาย ๗๐ คน และกลุ่มเป้าหมายสามารถนำความรู้ ๑) ด้านการเสนอหนังสือจากหน่วยงานภายนอกและภายในสังกัด ๒) การเสนอหนังสือภายในของส่วนราชการในสังกัด (บันทึกข้อความ) และ ๓) การเสนอหนังสือจากหน่วยงานภายนอกในฐานะคณะกรรมการ ประธานอนุกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ และหนังสือภายใน ในฐานะประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ ประธานอนุกรรมการหรืออนุกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ มีจำนวน ๖๓ คน (คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๔๕ คน)

- การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามบันทึก สกธ. ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๑๒๒๖ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๑

- รายงานการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (รอบ ๑๒ เดือน)

ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :

-

อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :

-

รายงานผลการตามตัวชี้วัดผลลัพธ์การดำเนินการ (✓) รอบ ๑๒ เดือน

ข้อเสนอแนะสำหรับการดำเนินงานในปีต่อไป :

-

หลักฐานอ้างอิง :

- รายงานการประชุมคณะทำงาน/คณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สป.กษ.
- แผนการจัดการความรู้ สป.กษ.
- เอกสารข้อมูลองค์ความรู้ที่ดำเนินการจัดการความรู้
- รายงานการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน)

องค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนัก/กอง

หัวข้อ	หน่วยงาน	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพแก่เกษตรกรให้มีความเข้มแข็งและคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น				
๑	กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	กองประสานโครงการพระราชดำริ	๑. ขั้นตอนการเตรียมการขอพระราชทานเข้าเฝ้าฯ กราบถวายบังคมทูลลา ๒. ขั้นตอนการเสนอของบประมาณของ กปร. ๓. การบริหารโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	การขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงาน กปร.
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านการเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ				
๒	กองคลัง	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ๓. การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงลงในระบบ e-GP	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

หัวข้อ	หน่วยงาน	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้
๓	กองกลาง	การบริหารงานสารบรรณ	๑. การเสนอหนังสือจากหน่วยงานภายในและภายนอกสังกัด ๒. การเสนอหนังสือภายในของส่วนราชการในสังกัด (บันทึกข้อความ) ๓. การเสนอหนังสือจากหน่วยงานภายนอกในฐานะ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมและคณะทำงานต่าง ๆ และหนังสือภายใน ในฐานะประธานกรรมการ รองประธานกรรมการ ประธานอนุกรรมการ หรือ อนุกรรมการ และคณะทำงานต่าง ๆ	การเสนอหนังสือ
๔	สำนักกฎหมาย	การตรวจสอบการเสนอขออนุมัติรับราคากลางจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการ e-market ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. ศึกษาหลักการ ข้อกำหนด ระเบียบ และวิธีปฏิบัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-market ซึ่งมีวงเงินอยู่ในอำนาจการอนุมัติของ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๒. เปรียบเทียบการดำเนินการด้วยวิธี e-market ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding :	แนวทางในการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market: e-Market)

หัวข้อ	หน่วยงาน	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้
			<p>e-bidding) ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ กับ e-market ตามกฎหมายใหม่</p> <p>๓. กำหนดรูปแบบ รายการ ที่จะต้องตรวจสอบความถูกต้องในการดำเนินการของวิธี e-market</p>	
๕	กองเกษตรสารนิเทศ	การเพิ่มประสิทธิภาพการประชาสัมพันธ์ด้านการเกษตรและสหกรณ์	<p>๑. ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</p> <p>๒. งานด้านเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กับการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ</p> <p>๓. กรณีศึกษาการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์</p>	การปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-Bidding)
๖	สำนักตรวจสอบภายใน	ความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน	<p>๑. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดการงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๓. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ</p>	แนวทางการตรวจสอบภายในสำหรับการรับเงินและนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

หัวข้อ	หน่วยงาน	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้
๗	สำนักพัฒนาระบบบริหาร	การจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑. การกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน ๒. การประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน ๓. การประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน	แนวทางการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๘	สถาบันเกษตรกรวิชาการ	การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน: การสร้างและจัดการไฟล์ PDF, การสร้าง Online Pad และการสร้าง Mind Mapping ๒. แนวปฏิบัติงานด้านทุนการศึกษาต่อต่างประเทศ : กระทรวงต่างประเทศ และสถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย ๓. แนวทางการจ้างบรรยายทางวิชาการและจัดอบรมโดยวิธีคัดเลือก	แนวทางการจ้างบรรยายทางวิชาการและจัดอบรมโดยวิธีคัดเลือก
๙	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการให้บริการของเจ้าหน้าที่ด้าน ICT	๑. เทคโนโลยีด้านภูมิสารสนเทศ ๒. เทคโนโลยีเครือข่ายเสมือน (Server Visualization) ๓. เทคโนโลยี Active Directory	การปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร: การปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ การปฏิบัติงานวิธีใช้งานระบบบริหารจัดการ Active Directory Domain Service และการปฏิบัติงานวิธีใช้งานระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนแบบรวมศูนย์

หัวข้อ	หน่วยงาน	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้
๑๐	สำนักบริหาร กองทุนเพื่อ ช่วยเหลือเกษตรกร และรับเรื่อง ร้องเรียน	แนวทางการจัดการเรื่อง ร้องเรียนของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์	๑. เทคนิคการประสานมวลชน ๒. พ.ร.บ. การชุมนุมสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๘ ๓. ประสบการณ์การประสานมวลชน	แนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์
๑๑	กองนโยบาย เทคโนโลยีเพื่อ การเกษตรและ เกษตรกรรมยั่งยืน	การพัฒนาระบบเกษตรกรรม ยั่งยืนด้วยภูมิปัญญา นวัตกรรม และเทคโนโลยีชีวภาพ	๑. ความหมายและรูปแบบของ เกษตรกรรมยั่งยืน ๒. แนวทางการพัฒนาเกษตรกรรม ยั่งยืนด้วยภูมิปัญญา นวัตกรรม และ เทคโนโลยีชีวภาพ	ความหมายและรูปแบบของเกษตรกรรมยั่งยืนตาม แนวเศรษฐกิจพอเพียง
๑๒	กองการเจ้าหน้าที่	การบริหารอัตรากำลัง ลูกจ้างประจำ	๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ ๒. การปรับระดับตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ ๓. การยุบเลิกและทดแทนอัตรากำลัง ลูกจ้างประจำ	การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำ

หัวข้อ	หน่วยงาน	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้
๑๓	สำนักงานรัฐมนตรี	การแต่งตั้งคณะทำงานรัฐมนตรี	๑. อำนาจในการแต่งตั้งคณะทำงานรัฐมนตรี ๒. อำนาจหน้าที่ของคณะทำงานรัฐมนตรี ๓. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานรัฐมนตรี	กระบวนการเสนอความเห็นเพื่อประกอบ การพิจารณาของคณะรัฐมนตรี
๑๔	กองบริหารกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	การบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	๑. วิเคราะห์โครงการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ ๒. การติดตามเร่งรัดหนี้สินและชำระเงินคืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ๓. พระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๕๔ และระเบียบกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	วิเคราะห์โครงการขอรับจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรตามพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร การติดตามเร่งรัดหนี้สินและชำระเงินคืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร และพระราชบัญญัติกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

หัวข้อ	หน่วยงาน	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้
๑๕	สำนักตรวจราชการ	การสนับสนุนการตรวจราชการและการสรุปรายงานผลการตรวจราชการโครงการ ตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการตรวจราชการ	๑. การสนับสนุนการตรวจราชการให้มีประสิทธิภาพ ๒. การเขียนรายงานผลการตรวจราชการ ๓. การอบรมการใช้งานระบบการตรวจราชการ การนำเสนอ Web Application และ Mobile Application	การใช้งานระบบรายงานผลตรวจราชการ
๑๖	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	การจัดการข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด	๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ๒. การบริหารจัดการข้อมูลด้านการเกษตรและสหกรณ์ของจังหวัด ๓. การจัดทำและนำเสนอข้อมูลเพื่อการวางแผนและประชาสัมพันธ์	แนวทางการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด
๑๗	สำนักการเกษตรต่างประเทศ	การปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่อาคันตุกะสัมพันธ์ (Liaison Officer)	๑. ความรู้ด้านงานเจ้าหน้าที่อาคันตุกะสัมพันธ์ (Liaison Officer) ๒. ความรู้ด้านงานเลี้ยงรับรองและพิธีการทูต ๓. ความรู้ด้านการประสานงานต่าง ๆ	การบริหารงานเกษตรต่างประเทศ: การจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ การเป็นเลขานุการคณะผู้แทนกระทรวงเกษตรและสหกรณ์สำหรับการเดินทางไปราชการฉบับภาษาอังกฤษ และการเขียนหนังสือราชการฉบับภาษาอังกฤษ

ระบุงค์ความรู้ที่จำเป็นในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ของ สป.กษ.

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ผลักดันภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้เกิดผลสัมฤทธิ์			
สำนัก/กอง	องค์ความรู้	ความรู้	ค่าคะแนน
กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อ การเกษตรและเกษตรกรรม ยั่งยืน	การจัดทำยุทธศาสตร์ นโยบาย เทคโนโลยีเพื่อ การเกษตรและ เกษตรกรรมยั่งยืน	1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2. กระบวนการจัดทำ ยุทธศาสตร์ 3. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงาน	2.3955
2. กองประสานงานโครงการ พระราชดำริ	อำนาจการ ประสานงาน โครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ ในระดับ พื้นที่	การบริหารจัดการการจัดทำ แผนงานโครงการอัน เนื่องมาจากพระราชดำริของ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ 1. การจัดทำแผนงานโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ 2. การประสานติดตามความ คืบหน้าการดำเนินงาน 3. การจัดทำรายงานผลใน ภาพรวมของกระทรวงเกษตร และสหกรณ์	2.1754
3. สำนักบริหารกองทุนเพื่อ ช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่อง ร้องเรียน	ขั้นตอนการให้ความ ช่วยเหลือเกษตรกรตาม ระเบียบกองทุน หมุนเวียนเพื่อการกู้ยืม	๑. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกองทุน ให้ ความเหลือเกษตรกร ๒. ขั้นตอนการดำเนินงานให้ความ ช่วยเหลือเกษตรกร ๓. บทบาท หน้าที่ของเจ้าหน้าที่ และการทำงานร่วมกับหน่วยงาน ชกส.	2.1716

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 เร่งรัดพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง			
สำนัก/กอง	องค์ความรู้	ความรู้	ค่าคะแนน
1. สำนักตรวจสอบภายใน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานที่กระทรวงการคลัง กำหนดและนโยบายที่สำคัญของกระทรวง เกษตรและสหกรณ์	1. การเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง 2. การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) 3. ปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดจากการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของกระทรวง	2.6082
2. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	การป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ	1.มาตรการป้องกันการทุจริต กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 2.ผลประโยชน์ทับซ้อน 3.การตัดสินใจเชิงคุณธรรม	2.5299
3. กองคลัง	การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในระบบ e-GP	1.ระบบฐานข้อมูลสินทรัพย์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 2.การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก 3.การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวน (e-bidding)	2.5112
4. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	การพัฒนาทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1. แนวทางในการจัดทำโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ (การของบประมาณ การเขียน TOR) 2. ทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) 3. เทคโนโลยี Line Square และการนำไปใช้งาน	2.5112

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 เร่งรัดพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง			
สำนัก/กอง	องค์ความรู้	ความรู้	ค่าคะแนน
5. กองการเจ้าหน้าที่	ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนาจการ	1. ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนาจการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006/ว17 ลว 28 ก.ค.2558 2. ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เรื่องประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนาจการ ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 3. ขั้นตอนการโอน/ย้าย ข้าราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	2.3993
6. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	การขับเคลื่อนงานตามนโยบายสำคัญในส่วนภูมิภาค	1. กลยุทธ์การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญในส่วนภูมิภาค 2. เครื่องมือในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญในส่วนภูมิภาค 3. ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญในส่วนภูมิภาค	2.3843
7. สถาบันเกษตรกรบริการ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	1. กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 2. สาระสำคัญของยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 3. การกำหนดตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	2.3545

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 เร่งรัดพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง			
สำนัก/กอง	องค์ความรู้	ความรู้	ค่าคะแนน
8. สำนักพัฒนาระบบบริหาร	การพัฒนาระบบราชการ	1. แนวทางการจัดตั้งส่วนราชการในภูมิภาค 2. คู่มือประเมินส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 3. การจัดการกระบวนงาน	2.3545
9. สำนักกฎหมาย	สอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นกรณีรัฐเกิดความเสียหาย	1.แต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น 2.กรรมการสอบสวน/สืบข้อเท็จจริง/บุคคลเกี่ยวข้อง 3.รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	2.3470
10. สำนักงานรัฐมนตรี	แนวทางการสรุปหนังสือเพื่อนำเสนอ รมว.กษ.และ รมช. กษ.	1.กระบวนกรในการสรุปหนังสือเพื่อนำเสนอ 2.การเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณา 3.การวิเคราะห์ กลั่นกรอง สรุปหนังสือ เพื่อนำเสนอ	2.3396
11. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	แนวทางการดำเนินงานของกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ปี 2562	1.แนวทางการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2561 เรื่อง มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) 2.การประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ด้านการเงินและด้านการปฏิบัติการ 3.การประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ด้านการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียน	2.1007

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 เร่งรัดพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง			
สำนัก/กอง	องค์ความรู้	ความรู้	ค่าคะแนน
12. สำนักตรวจราชการ	องค์ความรู้ที่ 1 การสนับสนุนการตรวจราชการ และการสรุปรายงานผลการตรวจราชการโครงการ ตามแผนการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ องค์ความรู้ที่ 2 การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการตรวจราชการ	1.การสนับสนุนการตรวจราชการให้มีประสิทธิภาพ 2.การใช้งานระบบรายงานการตรวจราชการ ผ่าน Web Application และ Mobile Application 3.การเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการตรวจราชการ	2.0784
13. กองเกษตรสารสนเทศ	การผลิตและเผยแพร่สื่อโทรทัศน์	1.ขั้นเตรียมการก่อนการผลิตรายการโทรทัศน์ 2.ขั้นการผลิตรายการโทรทัศน์ 3.ขั้นหลังการผลิตรายการโทรทัศน์	1.9515
14. สำนักการเกษตรต่างประเทศ	การพัฒนาทักษะความรู้ในเรื่องหลักพีธีการทูต	1. หลักปฏิบัติสำหรับการเข้าเยี่ยมคารวะผู้บริหารระดับสูง 2. หลักปฏิบัติสำหรับการเป็นเจ้าหน้าที่อัครราชทูตสัมพันธ (Liaison Officer: LO) 3. แนวทางการจัดประชุมระหว่างประเทศ (ทวิภาคีและพหุภาคี)	1.9030
15. กองกลาง	งานกฐินพระราชทาน	1. ขั้นตอนการขอพระราชทานผ้าพระกฐิน	1.7687

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 เร่งรัดพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง			
สำนัก/กอง	องค์ความรู้	ความรู้	ค่าคะแนน
		2. ขั้นตอนการจัดทำประกาศการ ถวายผ้าพระกฐินพระราชทานและ การรับเครื่องกฐินพระราชทาน 3. ขั้นตอนการถวายผ้าพระกฐิน พระราชทาน	

แผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

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 ๒๘ ก.พ. ๖๒	ร้อยละของ จำนวนสมาชิก KM Team สำนัก/กองที่ เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ ๗๐	KM Team สำนัก/กอง	KM Team สำนัก/กอง	รายงาน การประชุม	
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ ๒.๑ รวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็น (โดยการหาข้อมูลจากอินเทอร์เน็ต ตำรา งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ เติริมความรู้ที่ได้รับเพื่อนำเข้า เว็บไซต์ KM	ภายใน พ.ค. ๖๒	จำนวนความรู้ ที่รวบรวมได้	๓ ความรู้	ผู้ที่เกี่ยวข้อง กับองค์ ความรู้/ความรู้	KM Team สำนัก/กอง	ฐานความรู้	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	หมายเหตุ
๓.	การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ	ภายใน พ.ค. ๖๒	จำนวนความรู้ ที่จัดเป็นระบบ	๓ ความรู้	ผู้ที่เกี่ยวข้อง กับองค์ความรู้	KM Team สำนัก/กอง	ฐานข้อมูล	
๔.	การประมวลและกลั่นกรองความรู้ ปรับองค์ความรู้ให้เข้าใจได้ ง่ายขึ้นมีเนื้อหากระชับชัดเจน เป็น มาตรฐาน โดยผู้เกี่ยวข้องร่วมกัน พิจารณากลั่นกรองข้อมูลองค์ความรู้ และร่วมกันปรับปรุงเนื้อหาให้เป็น มาตรฐานสากล	ภายใน พ.ค. ๖๒	จำนวนความรู้ ที่ปรับปรุง	๓ ความรู้	ผู้ที่เกี่ยวข้อง กับองค์ความรู้	KM Team สำนัก/กอง	ฐานข้อมูล	
๕.	การเข้าถึงความรู้ ๕.๑ การปรับปรุงและนำความรู้ลง เว็บไซต์ KM ๕.๒ การเผยแพร่ความรู้ผ่านบอร์ด KM กอง	ภายใน ก.ค. ๖๒ ภายใน ก.ค. ๖๒	จำนวนเรื่องที่ นำลงเว็บไซต์ KM จำนวนเรื่องที่ เผยแพร่ผ่าน บอร์ด KM กอง	๓ ความรู้ ๓ ความรู้	ผู้ที่เกี่ยวข้อง กับองค์ ความรู้/ความรู้	KM Team สำนัก/กอง	เว็บไซต์ บอร์ด KM	

ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	เครื่องมือ/อุปกรณ์	หมายเหตุ	
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 ๙๐					
๗.	การเรียนรู้ ๗.๑ ได้รับความรู้และนำความรู้ที่ได้ ไปประยุกต์ใช้	ภายใน ก.ย. ๖๒	ร้อยละของ จำนวน ผู้เข้าร่วม กิจกรรม	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	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
	๗.๓ คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการ จัดการความรู้ของสำนัก/กอง	ภายใน ก.ย. ๖๒	จำนวนคู่มือฯ	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง	ผู้ที่เกี่ยวข้อง กับองค์ ความรู้/ความรู้	KM Team สำนัก/กอง	CoP		
ผู้จัดทำ :					ผู้ให้ความเห็นชอบ :				
(.....) ตำแหน่ง					(.....) ตำแหน่ง				

