

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดการความรู้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันพฤหัสบดีที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สถาบันเกษตรกรบริการ

ผู้มาประชุม

๑.	นางวรรณภัสสร ศรีจันทร์	ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรกรบริการ	ประธานคณะกรรมการ
๒.	นางสาวจุไรรัตน์ ศรีสุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กองกลาง	คณะกรรมการ
๓.	นายธเนศ แก้วจันท	บุคลากร กองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการ
๔.	นายศุภชัย แก้วลอยมา	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กองเกษตรสารนิเทศ	คณะกรรมการ
๕.	นางสาวชิตชนก ผาสุขศาสตร์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กองคลัง	คณะกรรมการ
๖.	นางสาวสุภัทรา ภูหอม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและ เกษตรกรรมยั่งยืน	คณะกรรมการ
๗.	นางสาวอรุษา ทองม้วน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะกรรมการ
๘.	นางสาวจิตติมา พรหมดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักกฎหมาย	คณะกรรมการ
๙.	นายภูริพันธ์ โสภาสถียรพงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักการเกษตรต่างประเทศ	คณะกรรมการ
๑๐.	นางสาวบุษกร แสนสุข	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักงานรัฐมนตรี	คณะกรรมการ
๑๑.	นางสาววิชชุพร รักสำรวจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักตรวจราชการ	คณะกรรมการ
๑๒.	นางสาวพิมพ์พร แก้วเกตุ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ สำนักตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๑๓.	นางสาวรุ่งทิภา พันธุ์ประทุม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	คณะกรรมการ
๑๔.	นายบัญชา ศิริวิฒนะตระกูล	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส สำนักงานแผนงานและโครงการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๕.	นางสาวจิตรประไพ ผันผล	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน สำนักพัฒนาระบบบริหาร	คณะกรรมการ
๑๖.	นางสาวกัญญารัตน์ สนั่นใจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร และรับเรื่องร้องเรียน	คณะกรรมการ

๑๗. นางสาวพัชรา วุฑฒยากร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	คณะทำงาน
๑๘. นางสาวชานิศรา ตันรักษา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	คณะทำงาน
๑๙. นายณภัทรพี พิชยเมธพันธ์	นิติกรชำนาญการ สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริม และพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา	คณะทำงาน
๒๐. นางสาววิศรา คงคะรัมย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สถาบันเกษตรราธิการ	คณะทำงานและ เลขาธิการ
๒๑. นายอิทธิกร พัดทอง	นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรราธิการ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขาธิการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายพงษ์นรินทร์ ศิวกุลกำธร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กองกลาง
๒. นายบุญฤทธิ์ งามเงินวรรณ	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์	กองเกษตรสารนิเทศ
๓. นางสาวนันทพร วงศ์ทา	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กองคลัง
๔. นางสาวมณฑิตา เทพศาสตรา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อ การเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน
๕. นางสาวสุภารดี โพธิ์สัตย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักการเกษตร ต่างประเทศ
๖. นางสาวปารวี จันทมาศ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักงานรัฐมนตรี
๗. นายกุลพงษ์ อินทร์แป้น	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	สำนักงานรัฐมนตรี
๘. นางสาวพนิดา เอี่ยมละออ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักตรวจราชการ
๙. นางสาวณัฐพิมล งามพริ้ง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักตรวจราชการ
๑๐. นางสาวอมรพรรณ สุวรรณสิงห์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักตรวจสอบภายใน
๑๑. นางสาวร็ินฤดี อินยอด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองบริหารงานกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร
๑๒. นางสาวนิตยา มัชฌิมจิต	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สำนักงานแผนงานและ โครงการพิเศษ
๑๓. นายเพชร สุนทรแสง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักบริหารกองทุนเพื่อ ช่วยเหลือเกษตรกรและรับ เรื่องร้องเรียน
๑๔. นางสุดารัตน์ สุขสุทธิ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	กองประสานงานโครงการ พระราชดำริ
๑๕. นางสาวนิมาเรีย นิเื้อ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	กองประสานงานโครงการ พระราชดำริ
๑๖. นางสาวนิชชีมา โพธิ์โชติ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	สถาบันเกษตรราธิการ
๑๗. นางสาวจิตาภัสร์ อธิเศวตพงศ์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สถาบันเกษตรราธิการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ และดำเนินการตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗

ตามที่ได้มีการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ฝ่ายเลขานุการได้ส่งรายงานการประชุมให้คณะทำงานฯ พิจารณาและรับรองรายงานการประชุม ตามบันทึกสถาบันเกษตรกรวิชาการ ที่ กษ ๐๒๑๐/ว๑๙๗๘ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยไม่มีหน่วยงานใดขอแก้ไขรายงานการประชุม

สรุปสาระสำคัญของการประชุมครั้งที่ผ่านมา มีเรื่องเพื่อทราบและพิจารณา ดังนี้

๑. วาระเพื่อทราบ จำนวน ๖ เรื่อง ได้แก่

เรื่องที่ ๑ รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ประกอบด้วย ๓ แผนหลัก แผนที่ ๑ : องค์ความรู้ด้านกฎหมาย และระเบียบในการปฏิบัติงาน (สำนักกฎหมาย) แผนที่ ๒ : องค์ความรู้ : การวิเคราะห์ กลั่นกรอง และสรุปเรื่องนำ เรียนผู้บริหารระดับสูงพิจารณาสั่งการ (กองกลาง) แผนที่ ๓ : องค์ความรู้ : การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ไปราชการ (กองคลัง) ซึ่งสามารถดำเนินการได้ตรงตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้

เรื่องที่ ๒ การประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ผลการประเมินในภาพรวม มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๖๐ สำหรับ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น รูปแบบการจัดการความรู้ควรมีความ น่าสนใจ เช่น เพิ่มการจัดนิทรรศการหรือจัดกิจกรรม KM Day เพื่อเผยแพร่ความรู้และประชาสัมพันธ์องค์ ความรู้ของ สป.กษ. อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี มีการยกย่องชมเชยหน่วยงานที่มีการจัดการความรู้ดีเด่น เป็นต้น

เรื่องที่ ๓ การเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยหมุนเวียนกันตามลำดับที่กำหนดไว้ ซึ่งหน่วยงานได้ร่วมกันเขียนบทความในมุม KM ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒๕ เรื่อง

เรื่องที่ ๔ คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ของหน่วยงาน จำนวน ๑๘ คู่มือ ๑๕ หน่วยงาน

เรื่องที่ ๕ รับทราบกรอบแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่องที่ ๖ รับทราบการดำเนินโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพในการ จัดการความรู้ : การจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ (KM to Organization Excellence) ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘

๒. วาระเพื่อพิจารณา จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

เรื่องที่ ๑ การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ประชุมมีมติการเลือกองค์ความรู้สำหรับจัดทำแผนการจัดการความรู้ จำนวน ๓ องค์ความรู้ ดังนี้

๑. องค์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบในการปฏิบัติงาน ของสำนักกฎหมาย
๒. องค์ความรู้การวิเคราะห์ กลั่นกรอง และสรุปเรื่องนำเรียนผู้บริหารระดับสูงพิจารณา

สั่งการ ของกองกลาง

๓. องค์ความรู้การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของกองคลัง

เรื่องที่ ๒ การเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ที่ประชุมเห็นชอบการจัดลำดับรายชื่อหน่วยงานในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ โดยให้หน่วยงานที่รับผิดชอบส่งบทความ จำนวน ๑ บทความ ให้กองเกษตรสารนิเทศและสถาบันเกษตรกรวิชาการ ก่อนวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ โดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๑.๑ แผนการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ. ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ และคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ โดยผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO) และผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) ลงนามเมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ประกอบด้วย ๕ แผน ดังนี้

แผนที่ ๑ องค์ความรู้ : ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบในการปฏิบัติงาน (สำนักกฎหมาย)

- ๑) แนวทางการตรวจสอบเอกสารการเสนอขออนุมัติรับราคาจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการประกาศเรื่องในราชกิจจานุเบกษา

พ.ศ. ๒๕๖๖

- ๓) การดำเนินการเกี่ยวกับการรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่

แผนที่ ๒ องค์ความรู้ : การวิเคราะห์ กลั่นกรอง และสรุปเรื่องนำเรียนผู้บริหารระดับสูงพิจารณาสั่งการ (กองกลาง)

- ๑) การค้นหาข้อมูลและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) การอ่านหนังสือแบบจับใจความสำคัญ และสรุป
- ๓) การร่างหนังสือราชการถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำเรียนผู้บริหารระดับสูงลงนาม

แผนที่ ๓ องค์ความรู้ : การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (กองคลัง)

- ๑) กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
- ๓) ประเด็น ปัญหา และแนวทางแก้ไขการเบิกจ่าย

แผนที่ ๔ องค์ความรู้ : การบริหารจัดการข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

- ๑) การสร้างและการปรับปรุงรูปแบบเนื้อหา
- ๒) เทคนิคการปรับแต่งรูปภาพ
- ๓) การใช้งานระบบการจัดการข้อมูล

แผนที่ ๕ องค์ความรู้ : ความรู้เกี่ยวกับการยกระดับการพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้มีสมรรถนะสูง (สำนักพัฒนาระบบบริหาร)

- ๑) ความรู้ความเข้าใจตัวชี้วัดของ สป.กษ.
- ๒) รางวัลเลิศรัฐ
- ๓) โครงสร้างระบบบริหารราชการไทย

ผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้ง ๕ แผน สามารถดำเนินการได้ตรงตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๑.๒ ผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ในภาพรวม

สำหรับผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ในภาพรวมของสำนัก/กอง มีผลการดำเนินการ ดังนี้

กิจกรรมตัว/ชี้วัด	สถานะผลการดำเนินงาน	
	ดำเนินการแล้ว	ไม่ได้ดำเนินการ
๑. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)	๑๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	-
- กิจกรรมการถอดความรู้จากผู้รู้หน่วยงาน (Tacit K. to Explicit K.)	๑๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	-
๒. การเรียนรู้ - การได้รับความรู้และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ หลังจากจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	๑๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐	
- การยกย่องชมเชย (สำนักตรวจราชการไม่ได้ดำเนินการ)	๑๘ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๗๔	๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖
- คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ (สำนักตรวจราชการไม่ได้ดำเนินการ)	๑๘ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๗๔	๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖
- นวัตกรรมที่ได้จากการเรียนรู้ (สำนักพัฒนาระบบบริหารดำเนินการ)	๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖	๑๘ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๗๔

โดยสถาบันเกษตรกรวิชาการ จะได้สรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอประธานคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ต่อไป

๓.๑.๓ กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)

กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ระดับ สป.กษ. ได้เชิญบุคลากร สป.กษ. เข้าร่วมกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ซึ่งเป็นการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ ทั้ง ๕ แผน โดยใช้รูปแบบการประชุมออนไลน์ผ่าน Zoom Meeting ดังนี้

๑. การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (กองคลัง) ดำเนินการจัดกิจกรรม CoP เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๙๐ คน

๒. ความรู้เกี่ยวกับการยกระดับการพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้มีสมรรถนะสูง (สำนักพัฒนาระบบบริหาร) ดำเนินการจัดกิจกรรม CoP เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๒๐ คน

๓. ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบในการปฏิบัติงาน (สำนักกฎหมาย) ดำเนินการจัดกิจกรรม CoP เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๗๔ คน

๔. การบริหารจัดการข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ดำเนินการจัดกิจกรรม CoP จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ (ส่วนกลาง) และ ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ (ส่วนภูมิภาค) โดยทั้ง ๒ ครั้งมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งสิ้น ๑๘๘ คน

๕. การวิเคราะห์ กลั่นกรอง และสรุปเรื่องนำเรียนผู้บริหารระดับสูงพิจารณาสั่งการ (กองกลาง) ดำเนินการจัดกิจกรรม CoP เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๖๒ คน

๓.๑.๔ คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างภายในสำนัก/กอง/ศูนย์ โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ดังกล่าวทุกหน่วยงานใน สป.กษ. ได้ร่วมกันดำเนินการได้เป็นอย่างดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีจำนวน ๒๔ คู่มือ ๑๘ หน่วยงาน ดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อคู่มือ
๑*	กองกลาง	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การวิเคราะห์ กลิ่นกรอง และสรุปเรื่องเสนอผู้บริหารพิจารณา
๒	กองการเจ้าหน้าที่	คู่มือปฏิบัติงานการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๓	กองเกษตรสารนิเทศ	คู่มือปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของ ราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของ ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๔*	กองคลัง	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร (การ เดินทางไปราชการชั่วคราว)
๕	กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและ เกษตรกรรมยั่งยืน	คู่มือแผนปฏิบัติงานเรื่อง ข้อกำหนดด้านการ นำเข้าสินค้าที่มีส่วนในการตัดไม้ทำลายป่า (EU Deforestation Regulation : EUDR)
๖*	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ เรื่อง คือ ๑. คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการข้อมูล เว็บไซต์ ระดับผู้ปฏิบัติงาน Admin ส่วนกลาง ๒. คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการ ข้อมูล เว็บไซต์ ระดับผู้ปฏิบัติงาน Admin ส่วนภูมิภาค
๗	สถาบันเกษตรกรอาหาร	คู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ เรื่อง คือ ๑. คู่มือระบบประเมินความพึงพอใจฝึกอบรม สำหรับผู้ ๒. คู่มือการลาฝึกอบรม สำหรับผู้ใช้
๘*	สำนักกฎหมาย	คู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ เรื่อง คือ ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการประกาศเรื่องในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. แนวทางการตรวจสอบเอกสารการเสนอขอ อนุมัติรับราคาจัดซื้อจัดจ้างรายการตรวจสอบ งานจ้างก่อสร้าง ๓. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่
๙	สำนักงานการเกษตรต่างประเทศ	คู่มือการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) Gemini เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารและ งานเอกสารภาษาอังกฤษในองค์กร

ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อคู่มือ
๑๐	สำนักงานรัฐมนตรี	คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการตอบกระทู้ถามของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา ในที่ประชุมวุฒิสภา ของสำนักงานรัฐมนตรี
๑๑	สำนักตรวจราชการ	-
๑๒	สำนักตรวจสอบภายใน	เรื่อง แนวทางการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
๑๓	กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	คู่มือการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๑๔	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	คู่มือการจัดทำโครงการและงาน Event
๑๕*	สำนักพัฒนาระบบบริหาร	คู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ เรื่อง คือ ๑. การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงาน ๒. กระบวนการโครงสร้าง สป.กษ. ๒๕๖๗ ๓. การบริหารความเสี่ยงของ สป.กษ.
๑๖	สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	คู่มือการปฏิบัติงานของ “ศูนย์บริการเกษตรกรพิรุณราช”
๑๗	กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	คู่มือแนวทางการจัดกิจกรรมจิตอาสา
๑๘	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	คู่มือการประเมินองค์กรคุณธรรมของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
๑๘	สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา	คู่มือพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ กับการพัฒนางานบริการประชาชนในระบบเกษตรพันธสัญญา
หมายเหตุ : (*) หน่วยงานที่ได้รับเลือกองค์ความรู้มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๕ องค์ความรู้ ทั้งนี้ มีจำนวน ๑ หน่วยงาน ที่ไม่ระบุว่าไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน ได้แก่ สำนักตรวจราชการ		

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ การประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สถาบันเกษตรกรได้ดำเนินการประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ด้วยแบบสอบถามออนไลน์ผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้ ของ สป.กษ. โดยสำรวจข้อมูลจากข้าราชการและพนักงานราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) จำนวน ๕๖๘ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘) มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๒๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๖๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์เพื่อนำผลการประเมินดังกล่าวมาปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการความรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของบุคลากร สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ใช้แบบประเมินความคิดเห็น ประกอบด้วย ๔ ตอน ดังนี้

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

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. และการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยแบ่งออกเป็น ๓ หัวข้อประกอบด้วย

๑) ด้านบริบท หมายถึง การจัดการความรู้ การถ่ายทอดความรู้ ทักษะ เทคโนโลยีสารสนเทศ สถานที่ เครื่องมือ ที่เหมาะสมต่อการจัดการความรู้ทั้งภายในและภายนอก แบ่งเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ พึงพอใจมาก พึงพอใจ พึงพอใจน้อย ไม่พึงพอใจ และไม่พึงพอใจมาก

๒) ด้านกระบวนการ หมายถึง วิธีการ กิจกรรมในการจัดการความรู้ของ สป.กษ. เว็บไซต์การจัดการความรู้ ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนัก/กอง/ศูนย์ บทความ KM ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ และคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ แบ่งเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ พึงพอใจมาก พึงพอใจ พึงพอใจน้อย ไม่พึงพอใจ และไม่พึงพอใจมาก

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

ตอนที่ ๓ สภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประกอบด้วย ด้านการนำองค์กร ด้านกลยุทธ์และการนำไปปฏิบัติ ด้านบุคลากร ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน ด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และด้านผลลัพธ์ เป็นคำถามแบบ ๓ ตัวเลือก ได้แก่ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และไม่แน่ใจ

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ได้แก่ กิจกรรมการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ที่ดำเนินการไปแล้ว ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นกับความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติมเป็นคำถามปลายเปิด และอุปสรรคในการทำการจัดความรู้ในหน่วยงาน เป็นการเลือกตอบประเด็นที่ตรงกับความคิดเห็น

ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ เป็นเพศหญิง ร้อยละ ๗๐.๖๖ ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานที่สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ร้อยละ ๑๒.๘๑ และเข้าร่วมกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติมากที่สุด ร้อยละ ๗๒.๗๓

๒. การเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่

- ร้อยละ ๗๒.๗๓ ร่วมกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)
- ร้อยละ ๓๙.๒๖ สืบค้นองค์ความรู้ในเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ.
- ร้อยละ ๓๕.๑๓ อ่านบทความ KM ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์
- ร้อยละ ๓๑.๘๔ ศึกษาข้อมูลจากบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
- ร้อยละ ๑๕.๑๗ ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ และ
- ร้อยละ ๑๔.๔๗ การถอดองค์ความรู้จากผู้รู้ในหน่วยงาน

๓. ผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในภาพรวมพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้วยค่าเฉลี่ย ๔.๐๘ หรือร้อยละ ๘๑.๖๐ เมื่อพิจารณารายชื่อโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านบริบท อยู่ในระดับพึงพอใจ ด้วยค่าเฉลี่ย ๔.๐๘ หรือร้อยละ ๘๑.๖๐ เมื่อพิจารณารายชื่อพบว่า ทุกหัวข้ออยู่ในระดับพึงพอใจ โดยหัวข้อมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมต่อการจัดการความรู้ และหัวข้อเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถอำนวยความสะดวก และสามารถเชื่อมโยงการติดต่อสื่อสาร ความรู้ ทั้งภายในและภายนอก ค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากับด้วยค่าเฉลี่ย ๔.๑๒ รองลงมาคือ หัวข้อกิจกรรมที่ใช้ในการจัดการความรู้ของ สป.กษ. มีค่าเฉลี่ย ๔.๐๙ ส่วนหัวข้อ สถานที่ แหล่งเรียนรู้ เหมาะสมต่อการจัดการความรู้ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ๔.๐๐

๓.๒ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านกระบวนการ อยู่ในระดับพึงพอใจ เมื่อพิจารณารายหัวข้อ พบว่า ทุกหัวข้ออยู่ในระดับพึงพอใจ โดยหัวข้อกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ของ สป.กษ. มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ๔.๑๒ รองลงมาคือ หัวข้อการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานมีค่าเฉลี่ย ๔.๐๗ ส่วนหัวข้อเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ๔.๐๔

๔. ระดับประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความเห็นด้วยอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๓.๙๔ หรือร้อยละ ๗๘.๘๐

๕. สภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ในภาพรวม ผู้ตอบแบบประเมินเห็นด้วยในระดับมาก ร้อยละ ๘๗.๔๘ โดยด้านกระบวนการปฏิบัติงาน มีผู้ตอบเห็นด้วยมากที่สุด ร้อยละ ๘๙.๔๐

๖. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รายละเอียดดังนี้

๖.๑ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ได้แก่

๑) ควรคัดเลือกหัวข้อการจัดการความรู้ที่น่าสนใจ มีความสอดคล้องกับสถานการณ์

๒) ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น

๓) กระตุ้นให้บุคลากรทุกระดับมีบทบาทในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ไม่จำกัดเพียงกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง อบรมและพัฒนา : จัดอบรมการใช้งานระบบการจัดการความรู้ และการเขียน/นำเสนอความรู้ในรูปแบบที่ทันสมัย

๖.๒ ปัญหาในการจัดการความรู้ของพบว่า ข้อจำกัดด้านบุคลากร (ความรู้และทักษะ) และบุคลากรขาดความตระหนัก/ไม่ให้ความสนใจ เป็นประเด็นที่เป็นปัญหามากที่สุด ร้อยละ ๑๘.๘๐ รองลงมา ได้แก่ ขาดงบประมาณสนับสนุน ร้อยละ ๑๕.๘๑ และขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและเครื่องมือ KM ร้อยละ ๑๓.๑๔

๖.๓ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ควรมีกิจกรรมส่งเสริมให้ความรู้ในเรื่องแนวทาง ขั้นตอน และวิธีการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เนื่องจากในแต่ละปีงบประมาณที่ดำเนินการ มีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่รับผิดชอบทำให้มีความรู้ไม่เพียงพอในการดำเนินการในปีนั้น ๆ และควรปรับรูปแบบการถ่ายทอดให้มีความหลากหลาย เข้าถึงได้ง่าย

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๓ รายงานการเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และการเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓.๓.๑ รายงานการเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในคราวประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการจัดลำดับรายชื่อหน่วยงานในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ โดยหมุนเวียนกันทุกเดือน ตามลำดับรายชื่อตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ซึ่งเป็นช่องทางในการการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างสำนัก/กอง/ศูนย์ และให้ผู้ที่สนใจโดยการเขียนบทความดังกล่าว หน่วยงานใน สป.กษ. ได้เขียนบทความลงคอลัมน์ KM ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๘) จำนวน ๒๔ เรื่อง ดังนี้

เดือน	ชื่อบทความ	หน่วยงาน
ตุลาคม ๒๕๖๗	๑. การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	สำนักพัฒนาระบบบริหาร
	๒. การพัฒนาเทคโนโลยีทางการเกษตรของสหรัฐอเมริกา	ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส
พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๓. สีสรรพรรณไม้ เท็ดไ้บรมาชินีนาถ	กองประสานโครงการพระราชดำริ
	๔. ไข่ปลาเคเวียร์	ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก
ธันวาคม ๒๕๖๗	๕. การประเมินองค์กรคุณธรรม	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
	๖. งานสัมมนาพร้อม ไทย – ญี่ปุ่น ด้าน เทคโนโลยีและนวัตกรรมอาหาร (Food Tech)	สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโตเกียว
มกราคม ๒๕๖๘	๗. การทดสอบความเป็นพิษแบบเรื้อรังของ สารสกัดใบกระถอมด้วยน้ำในหนูแรท	สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริม และพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา
	๘. โครงการส่งเสริมการบริโภคและใช้ วัตถุประสงค์สินค้า (Q Market) จังหวัดระยอง	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลางและภาคตะวันออก)
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๙. เรื่องระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี ๒๕๖๘	กองกลาง
	๑๐. เรื่อง สวนมะกอกแห่งอัสซีซีและสโปลेट : ภูมิทัศน์อันไร้กาลเวลาของวัฒนธรรม ความยั่งยืน และความสำคัญระดับโลก	สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโรม
มีนาคม ๒๕๖๘	๑๑. เรื่อง ความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อ องค์กร EMPLOYEE ENGAGEMENT	กองการเจ้าหน้าที่
	๑๒. เรื่อง ทำเรือกวนเหล่ : อีกหนึ่งโอกาส ของการส่งออกสินค้าเกษตรของไทย	ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว
เมษายน ๒๕๖๘	๑๓. เรื่อง พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐	กองเกษตรสารนิเทศ
	๑๔. เรื่อง รักษ์ป่า รักน้ำปาย ในบ้านพ่อ	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคเหนือ)
พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑๕. เรื่อง มาตรการประหยัดน้ำ	กองคลัง
	๑๖. เรื่อง ระบบโลจิสติกส์ของอาหารสดใน กรุงปักกิ่ง	สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงปักกิ่ง
มิถุนายน ๒๕๖๘	๑๗. เรื่อง การออกเอนด์เพื่อการเกษตร	สำนักกฎหมาย
	๑๘. เรื่อง ข้าวหอมมะลิทุ่งกุลาร้องไห้	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
กรกฎาคม ๒๕๖๘	๑๙. เรื่อง การบริหารจัดการข้อมูลเว็บไซต์ : องค์ความรู้เพื่อยกระดับคุณภาพการสื่อสาร ในยุคดิจิทัล	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เดือน	ชื่อบทความ	หน่วยงาน
	๒๐. เรื่อง เทรนด์ใหม่ในการจับ การผลิต และการเล่าเรื่องชาหลงจิ่งริมทะเลสาบซีหู	ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครเซี่ยงไฮ้
สิงหาคม ๒๕๖๘	๒๑. เรื่อง ๖ เคล็ด (ไม่) ลับ ประหยัด พลังงานที่ออฟฟิศได้ด้วยตัวเอง	สถาบันเกษตรราธิการ
	๒๒. เรื่องฝรั่งสามพราน	สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลางและตะวันออก)
กันยายน ๒๕๖๘	๒๓. เรื่องการขอรับสนับสนุนกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร	กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
	๒๔. เรื่องข้าวไทยในแดนจิงโจ้	สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงแคนเบอร์รา

๓.๓.๒ การเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ถือเป็นงานแลกเปลี่ยนความรู้ภายใน สป.กษ. และส่งเสริมให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการหมุนเวียนกันเขียนบทความกันมาอย่างต่อเนื่อง ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และหน่วยงานในต่างประเทศ โดยกำหนดให้มีเนื้อหาบทความสอดคล้องกับนโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี หรือยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสำนัก/กอง/ศูนย์ ที่มีความน่าสนใจ โดยตั้งชื่อเรื่องให้มีความน่าสนใจและมีความกระชับ รวมถึงอ้างอิงเนื้อหา/แหล่งที่มาเพื่อให้ผู้อ่านสามารถหาอ่านได้เพิ่มเติม และควรเป็นหัวข้อที่น่าสนใจ ทันสมัยและมีประโยชน์ต่อบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ลำดับการเขียน บทความ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

เดือน	หน่วยงาน
ตุลาคม ๒๕๖๘	๑. สำนักการเกษตรต่างประเทศ
	๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคใต้)
พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๑. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน
	๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำสหภาพยุโรป
ธันวาคม ๒๕๖๘	๑. สำนักงานรัฐมนตรี
	๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ จาการ์ตา
มกราคม ๒๕๖๙	๑. สำนักตรวจราชการ
	๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	๑. สำนักตรวจสอบภายใน
	๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงวอชิงตัน ดี.ซี.
มีนาคม ๒๕๖๙	๑. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
	๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส
เมษายน ๒๕๖๙	๑. สำนักพัฒนาระบบบริหาร
	๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก

เดือน	หน่วยงาน
พฤษภาคม ๒๕๖๙	๑. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโตเกียว
มิถุนายน ๒๕๖๙	๑. กองประสานโครงการพระราชดำริ ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโรม
กรกฎาคม ๒๕๖๙	๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว
สิงหาคม ๒๕๖๙	๑. สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคเหนือ)
กันยายน ๒๕๖๙	๑. สถาบันเกษตรกรราธิการ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลางและตะวันออก)

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่งบทความก่อนวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ โดยจัดส่งให้กองเกษตรสารนิเทศนำไปเผยแพร่ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ และสถาบันเกษตรกรราธิการ นำขึ้นหน้าเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. <http://www.opsmoac.go.th> >>การจัดการความรู้ >> บทความ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยงานที่รับผิดชอบการเขียนบทความฯ เดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการส่งบทความดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

เดือน	หน่วยงาน
ตุลาคม ๒๕๖๘	๑. สำนักการเกษตรต่างประเทศ (พร้อมเตรียมอัดฉีดเกษตรกรสหรัฐฯ หลังสงครามการค้าทำเกษตรกรเสียหายหนัก) ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคใต้) (มะพร้าวทับสะแก สินค้า GI จังหวัดประจวบคีรีขันธ์)
พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๑. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน (โครงการ "สินค้าเกษตรและบริการมูลค่าสูง ๑ ท้องถิ่น ๑ สินค้าเกษตรมูลค่าสูง") ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำสหภาพยุโรป (จับกระแสสินค้าเกษตรไทยในยุโรป)

๒. การส่งบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ และขึ้นหน้า Website เดือนละ ๒ บทความ โดยให้สำนัก/กอง/ศูนย์ที่รับผิดชอบจัดส่งบทความ จำนวน ๑ บทความ โดยส่งให้ก่อนวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ ให้แก่กองเกษตรสารนิเทศ และสถาบันเกษตรกรราธิการ เพื่อดำเนินการ

๒.๑ กองเกษตรสารนิเทศ เพื่อลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

๒.๒ สถาบันเกษตรกรราธิการ เพื่อขึ้นหน้าเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป. กษ.

<http://www.opsmoac.go.th/km-home>

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔ กรอบแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
<p>๑. ทุกหน่วยงานรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นที่หน่วยงาน โดย มีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกองค์ความรู้/ความรู้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ องค์ความรู้ที่ช่วยสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ ▪ องค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการแก้ไขปัญหาและการปฏิบัติงาน ▪ องค์ความรู้ที่ทำให้มีการใช้งบประมาณลดลง ▪ องค์ความรู้ที่ทำให้มีการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์สำนักงานลดลง ▪ องค์ความรู้ที่ทำให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการลดลง ▪ องค์ความรู้ที่ทำให้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการลดลง ▪ องค์ความรู้ที่ทำให้มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการลดลง ▪ องค์ความรู้ใหม่จากการปรับเปลี่ยนภารกิจการทำงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ▪ องค์ความรู้จากผู้มีประสบการณ์สูงและใกล้ชิดเกษียณอายุราชการ หรืองานนั้นมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบบ่อย 	ต.ค. ๖๘ - พ.ย. ๖๘	Google Form	ทุกหน่วยงาน
๒. สกธ. ส่งรวบรวมรายชื่อองค์ความรู้/ความรู้เพื่อสอบถามความคิดเห็นบุคลากร สป.กษ. โดยจัดลำดับความสำคัญและเลือกเป็นองค์ความรู้ของ สป.กษ. ประจำปี ตลอดจนมีการกำหนดตัวชี้วัดการจัดการความรู้ในระดับสำนัก/กอง/ศูนย์	พ.ย. ๖๘	Google Form	สกธ.
<p>๓. สกธ. จัดประชุมที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ สป.กษ.</p> <p>๓.๑ จัดประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ สป.กษ.</p> <p>๓.๒ จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้</p>	พ.ย. - ธ.ค. ๖๘	รายงานการประชุม	สกธ.
๔. ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้สำนัก/กอง/ศูนย์ สกธ. จัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.กษ./เป้าหมายของการจัดการความรู้ของ สป.กษ.	ธ.ค. ๖๘	แผนการจัดการความรู้	ทุกหน่วยงาน (ส่งภายในวันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๘)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๕. ทุกหน่วยงานดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ และ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ธ.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	แบบฟอร์ม ๑	ทุกหน่วยงาน
๖. ทุกหน่วยงานเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นมาจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Community of Practice : CoP) โดยการพัฒนาองค์ความรู้ที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาจนเกิดเป็น แนวปฏิบัติที่ดีและสร้างมาตรฐานใหม่ที่สร้างมูลค่าเพิ่มใน การให้บริการแก่ผู้รับบริการ/เกษตรกร/ประชาชน	ธ.ค. ๖๘ - ก.ย. ๖๙	รายงานสรุปการ ดำเนินกิจกรรม CoP	ทุกหน่วยงาน
๗. ทุกหน่วยงานประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้เพื่อ ปรับปรุงการทำงาน/แก้ไขปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)/มาตรฐานใหม่	ก.ย. ๖๙	แบบสรุปผลการ นำความรู้ไป ประยุกต์ใช้	ทุกหน่วยงาน
๘. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม	ก.ค. และ ต.ค. ๖๙	แบบฟอร์ม ๑ - ๔	สภ.

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม

๑. ขั้นตอน ๑ ได้ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ ตามบันทึกสถาบันเกษตรกรที่ กษ ๐๒๑๐/ว๑๕๒๐ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘

๒. ขั้นตอน ๒ ได้ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ตามบันทึกสถาบันเกษตรกรที่ กษ ๐๒๑๐/ว๑๓๐๒๔ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๓. ขอให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้สถาบันเกษตรกร ภายในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ และติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่ ๑ - ๔ ภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไปด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ <http://www.opsmoac.go.th/km-home>

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๕ ผลการจัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการความรู้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สถาบันเกษตรกร ได้ดำเนินการจัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการความรู้ : การจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ (KM to Organization Excellence) ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมไอราแกรนด์ และสถานที่จัดงานในจังหวัดชลบุรี โดยสรุปดังนี้

- ๑) มีผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนา จำนวน ๔๕ คน
- ๒) วิทยากร : อาจารย์วิชัย ปิติเจริญธรรม
- ๓) หัวข้อการสัมมนา

๓.๑) ศึกษาดูงานและรับฟังบรรยายพิเศษ เรื่อง การบริหารจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กร ณ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้ ๑) ยกระดับสู่มาตรฐานสากล : ประสบความสำเร็จในการใช้เกณฑ์ TQA ขับเคลื่อนองค์กรจนได้รับรางวัล Thailand Quality Class (TQC) ๒) ระบบการนำองค์กร MED.POM : ใช้ระบบบริหารผลการปฏิบัติงานที่เชื่อมโยงวิสัยทัศน์และพันธกิจสู่การปฏิบัติอย่างเป็นเอกภาพ ๓) บริหารด้วยข้อมูล (Management by Fact) : เน้นการตัดสินใจจากข้อมูลเชิงประจักษ์ผ่านระบบติดตามผลงานต่อเนื่อง ๔) เทคโนโลยีดิจิทัลช่วยบริหาร : ใช้ระบบ D๒D (Day to Day operation) และ KPI Online ติดตามผลงานได้แบบ Real-time ๕) ตัวชี้วัด

๓ ระดับ: ถ่ายทอดเป้าหมายผ่าน Corporate KPI Department KPI และ Individual KPI เพื่อให้บุคลากรทำงานไปในทิศทางเดียวกัน ๖) กระบวนการ MED.PMAI : ใช้ระบบการวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ๗) นวัตกรรมตอบโจทย์พื้นที่ : มุ่งเน้นงานวิจัยและนวัตกรรมที่รองรับยุทธศาสตร์ EEC และความต้องการของประเทศ ๘) ค่านิยม ACTIVE : ปลุกฝังวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีสมรรถนะสูงและผูกพันต่อเป้าหมายความสำเร็จร่วมกัน

๓.๒) ศึกษาดูงานและรับฟังบรรยายพิเศษเรื่อง การจัดการนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนาองค์กร ณ ศูนย์นวัตกรรมดิจิทัลเพื่อธุรกิจ AIS EEC (Evolution Experience Center) และสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (Depa) สาขาภาคตะวันออก ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้ ๑) ยุทธศาสตร์อัจฉริยะ : มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีเพิ่มมูลค่าและ Big Data เพื่อเพิ่มรายได้และขีดความสามารถการแข่งขันของเกษตรกร ๒) ขับเคลื่อนเศรษฐกิจฐานราก : ส่งเสริมชุมชนเกษตรกรกว่า ๕๐๐ แห่งและเกษตรกร/SMEs กว่า ๖๐,๐๐๐ ราย ให้ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ๓) สร้างกำลังคนในพื้นที่ : ผลักดันแนวคิด "๑ ตำบล ๑ ไอทีแมน" เพื่อยกระดับบุคลากรดิจิทัลสนับสนุนงานพัฒนาในระดับท้องถิ่น ๔) เสริมสร้างระบบนิเวศดิจิทัล : ใช้กลไก "บัญชีบริการดิจิทัล" และความปลอดภัยไซเบอร์เพื่อรองรับการค้าออนไลน์ (E-commerce) และ ๕) เชื่อมโยงความรู้สู่ธุรกิจ : เสนอโมเดล Knowledge Transfer Office (KTO) เพื่อต่อยอดงานวิจัยจากสถาบันการศึกษาสู่ภาคธุรกิจเกษตร การดำเนินงานทั้งหมดอยู่ภายใต้นโยบาย The Growth Engine of Thailand เพื่อสร้างเศรษฐกิจดิจิทัลที่ยั่งยืนและทั่วถึง

๓.๓) แนวคิดการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

๓.๔) ความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและการปรับปรุงกระบวนการงานโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม

๓.๕) กระบวนการจัดการความรู้และการจัดนวัตกรรมภายในองค์กร ภายใต้แนวคิดการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

๓.๖) วัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการใช้การจัดการความรู้และการจัดการนวัตกรรม

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามเกณฑ์ในการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ๔.๓ การจัดการความรู้ และใช้องค์ความรู้เพื่อเรียนรู้ พัฒนาแก้ปัญหา และสร้างนวัตกรรม กำหนดให้หน่วยงานมีกระบวนการจัดการความรู้ มีการเชื่อมโยงองค์ความรู้กับองค์กร ภายนอก เพื่อนำไปใช้สร้าง/พัฒนานวัตกรรม/แก้ปัญหาอย่างไร และมีการนำองค์ความรู้ที่ได้จากภายนอกไปใช้ในการปรับปรุงการทำงาน/แก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี และเพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีข้อมูลประกอบการดำเนินการดังกล่าว จึงได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. สถาบันเกษตรกรธรรมาภิบาลได้มีบันทึก ที่ กษ ๐๒๑๐/ว๑๕๒๐ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ ขอความร่วมมือหน่วยงานสำรวจองค์ความรู้ที่หน่วยงานจะดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ องค์ความรู้ พร้อมทั้งระบุหัวข้อความรู้ จำนวน ๓ หัวข้อ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกิจกรรม/กิจกรรมย่อยตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งระบุเหตุผลที่เหมาะสมและจำเป็นในการเลือกองค์ความรู้

๒. สถาบันเกษตรราธิการได้มีบันทึก ที่ กษ ๐๒๑๐/ว๑๓๐๒๔ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ขอความร่วมมือข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัด สป.กษ. ดำเนินการคัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๑,๖๕๓ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘) ซึ่งมีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๔๒๕ คน โดยให้พิจารณาเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นที่คิดว่ามีความสำคัญ เป็นประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติใช้กับงาน และส่งผลต่อความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ผ่านระบบออนไลน์ Google Forms ตามเกณฑ์การประเมินความสำคัญขององค์ความรู้ ประกอบด้วย

๑) องค์ความรู้ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน (หากขาดความรู้ในเรื่องนี้จะส่งผลต่อการทำงานหรือไม่) แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ไม่สามารถทำงาน/แก้ไขปัญหในงานได้ สามารถทำงานได้ แต่อาจขาดแนวทางในการแก้ปัญหา และสามารถทำงาน/แก้ไขปัญหที่พบได้ตามปกติ แทนค่าด้วยคะแนน ๕ ๓ และ ๑ ตามลำดับ

๒) ความถี่ในการใช้งานองค์ความรู้ (ความรู้เหล่านั้นมีการใช้งานบ่อยมาก/น้อยแค่ไหน) แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ต้องใช้ในการทำงานประจำวัน มีการใช้งานไม่ต่ำกว่า ๑ ครั้ง/สัปดาห์ มีการใช้งานไม่ต่ำกว่า ๑ ครั้ง/เดือน มีการใช้งานไม่ต่ำกว่า ๑ ครั้ง/ปี และมีรอบการใช้งานไม่แน่นอน แทนค่าด้วยคะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ

๓) ความจำเป็นในระยะยาวในการใช้งานองค์ความรู้ (เป็นความรู้ชั่วคราว (เฉพาะกิจ) หรือต้องใช้ระยะยาว ใช้ครั้งเดียวจบ หรือต้องใช้ต่อเนื่อง) แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ต้องใช้ในการทำงานประจำวันต่อเนื่อง ใช้ในการทำงาน/แก้ไขปัญหา ที่มีรอบการใช้งานชัดเจน ใช้ในการทำงาน/แก้ไขปัญหา ที่มีแผนใช้งานอีกในอนาคต ใช้ในการทำงาน/แก้ไขปัญหา ที่อาจจะมีโอกาสได้ใช้ซ้ำ และใช้ในการทำงาน/แก้ไขปัญหาเฉพาะกิจ แทนค่าด้วยคะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ

๔) การนำองค์ความรู้ไปใช้ในวงกว้าง (เป็นความรู้เฉพาะหน่วยงานหรือมีความจำเป็นต้องใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น) แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ใช้ในการทำงานประจำวันร่วมกับหน่วยงานอื่นเป็นประจำ ใช้ในการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นบ่อยครั้ง มีหน่วยงานอื่นนำไปใช้บ้างในบางครั้ง ใช้งานภายในหน่วยงานที่มีการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น และใช้เฉพาะภายในหน่วยงานตนเอง แทนค่าด้วยคะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ

๕) การเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์องค์กร (องค์กรสามารถใช้ประโยชน์จากความรู้เหล่านั้นอย่างไรบ้าง) แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กรโดยตรง มีบางส่วนเกี่ยวข้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร และไม่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ขององค์กร แทนค่าด้วยคะแนน ๕, ๓, และ ๑ ตามลำดับ

โดยนำผลที่ได้จากการประเมินสำรวจความคิดเห็นมาจัดเรียงลำดับคะแนนจากคะแนนมากไปหาน้อย ดังนี้

ลำดับ	องค์ความรู้/หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนนเฉลี่ยรวมทุกเกณฑ์
๑*	องค์ความรู้การใช้งานระบบสารบรรณดิจิทัล (E-SARABAN) ๑. การลงรับหนังสือในระบบสารบรรณดิจิทัล (E-SARABAN) ๒. การออกเลขที่หนังสือในระบบสารบรรณดิจิทัล (E-SARABAN) ๓. การร่างหนังสือในระบบสารบรรณดิจิทัล (E-SARABAN)	กองกลาง	๓.๒๔
๒*	การบริหารงานพัสดุ ๑. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒. การจำหน่ายพัสดุ ๓. การเบิกจ่ายพัสดุ	กองคลัง	๒.๗๘

ลำดับ	องค์ความรู้/หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนนเฉลี่ยรวมทุกเกณฑ์
๓*	<p>ด้านกฎหมายและระเบียบ</p> <p>๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย</p> <p>๒. การใช้สิทธิอุทธรณ์เงินค่าทดแทนตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนและการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓. แนวทางการจัดทำบันทึกความเข้าใจ Memorandum of Understanding (MOU)</p>	สำนักกฎหมาย	๒.๗๖
๔	<p>การสร้างความรู้ความตระหนักรู้ ภัยคุกคามทางไซเบอร์</p> <p>๑. ประเภท และรูปแบบการโจมตี ของภัยคุกคามทางไซเบอร์</p> <p>๒. ข้อควรระวังภัยคุกคามไซเบอร์</p> <p>๓. พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้องกับภัยคุกคามทางไซเบอร์</p>	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๒.๖๒
๕	<p>แนวทางการบริหารจัดการและบูรณาการการดำเนินงานโครงการสินค้าเกษตรและบริการมูลค่าสูง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและผลลัพธ์เชิงพื้นที่</p> <p>๑. การคัดเลือกสินค้าเกษตรมูลค่าสูงและพื้นที่เป้าหมายอย่างมีส่วนร่วม</p> <p>๒. การจัดทำแผนพัฒนารายสินค้าและแผนปฏิบัติการระดับพื้นที่ (Product Action Plan)</p> <p>๓. การติดตาม ประเมินผล และถอดบทเรียนจากการดำเนินงานโครงการในพื้นที่</p>	กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	๒.๕๖
	<p>การยกระดับสมรรถนะด้านการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๑. เทคนิคการพูดต่อที่ประชุมชน</p> <p>๒. การจัดการเอกสารการเงินภายหลังการจัดฝึกอบรม</p> <p>๓. การพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)</p>	สถาบันเกษตรราธิการ	๒.๕๖
๖	<p>งานศิลปกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์</p> <p>๑. การออกแบบงานศิลปกรรม</p> <p>๒. การผลิตงานศิลปกรรม</p> <p>๓. การเผยแพร่และติดตั้งงานศิลปกรรม</p>	กองเกษตรสารนิเทศ	๒.๕๕
๗	<p>การสนับสนุนการตรวจราชการ และขับเคลื่อนงานแบบบูรณาการ</p> <p>๑. การเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการตรวจราชการ</p> <p>๒. การจัดทำแผนการตรวจราชการ</p> <p>๓. การทำ Infographic เพื่อการประชาสัมพันธ์</p>	สำนักตรวจราชการ	๒.๕๑
๘	<p>แนวทางการขับเคลื่อนการพัฒนากระบวนการสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร</p> <p>๒. แนวทางการพัฒนาโครงสร้างองค์กรของ สป.กษ. ในอนาคต</p> <p>๓. แนวทางการบริหารจัดการตัวชี้วัด</p>	สำนักพัฒนาระบบบริหาร	๒.๕๐
๙	<p>การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร</p> <p>๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๘ และหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย</p>	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๒.๔๘

ลำดับ	องค์ความรู้/หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนนเฉลี่ยรวมทุกเกณฑ์
	<p>พิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐</p> <p>๓. การปฏิบัติตามขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ</p>		
	<p>การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ สป.กษ.</p> <p>๑. ที่มาและความสำคัญของการประเมิน ITA</p> <p>๒. เกณฑ์และแนวทางการประเมิน ITA</p> <p>๓. ประโยชน์ของการประเมิน ITA</p>	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	๒.๔๘
๑๐	<p>การลงพื้นที่ตรวจราชการของรัฐมนตรีกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๑. แนวปฏิบัติในการสนับสนุนการลงพื้นที่ตรวจราชการของรัฐมนตรี</p> <p>๒. การจัดทำกำหนดการ</p> <p>๓. การจัดทำผังที่นั่งในพิธี/กิจกรรม/การจัดงานต่าง ๆ</p>	สำนักงานรัฐมนตรี	๒.๔๖
๑๑	<p>การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ในการกู้เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน</p> <p>๑. การยื่นขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน</p> <p>๒. การใกล้เคียง ประenomหนี ลงบันทึกในสัญญาประนีประนอมยอมความแพ่ง กรณีขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนฯ</p> <p>๓. การวิเคราะห์ค่าขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนฯ และการประเมินราคาหลักทรัพย์</p>	สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	๒.๔๕
๑๒	<p>การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน</p> <p>๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ</p> <p>๓. การให้คำปรึกษาผ่านระบบ Q & A</p>	สำนักตรวจสอบภายใน	๒.๔๓
	<p>การติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร</p> <p>๑. แนวทางการแก้ไขปัญหาหนี้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร</p> <p>๒. แนวทางการปรับโครงสร้างหนี้</p> <p>๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร</p>	กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	๒.๔๓
๑๓	<p>แนวทางจัดกิจกรรมจิตอาสาพัฒนา</p> <p>๑. การเตรียม/วางแผนการจัดกิจกรรมจิตอาสาพัฒนา</p> <p>๒. การจัดทำและขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และติดตามผล</p> <p>๓. ภาควิชาการดำเนินการดำเนินกิจกรรมจิตอาสาพัฒนา</p>	กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	๒.๓๙

ลำดับ	องค์ความรู้/หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนนเฉลี่ยรวมทุกเกณฑ์
๑๔	<p>การพัฒนางานต่าง ๆ ในระบบเกษตรพันธสัญญา</p> <p>๑. ช่องทางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และขอรับบริการในระบบเกษตรพันธสัญญา</p> <p>๒. การจัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบเกษตรพันธสัญญา</p> <p>๓. แนวทางการรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางกฎหมาย</p>	<p>สำนักงานเลขานุการ</p> <p>คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา</p> <p>ระบบเกษตรพันธสัญญา</p>	๒.๓๐
๑๕	<p>การพิจารณาคุณสมบัติข้าราชการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ</p> <p>๑. ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. และ ตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒. กรณีศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผ่านมา</p> <p>๓. คู่มือประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของสำนักงาน ก.พ.</p>	กองการเจ้าหน้าที่	๒.๒๐
๑๖	<p>การปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ</p> <p>๑. บทบาทและภารกิจของเลขานุการคณะในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ</p> <p>๒. การปฏิบัติตนในการเดินทางไปราชการต่างประเทศในฐานะเลขานุการของคณะ</p> <p>๓. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบพิธีการทูต</p>	สำนักงานการเกษตรต่างประเทศ	๒.๑๕

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม

๑. เสนอให้ใช้ผลที่ได้จากการสอบถามความคิดเห็นจากบุคลากร สป.กษ. ที่มีค่าคะแนนสูงสุด ๓ ลำดับแรก มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

- ๑.๑ องค์ความรู้การใช้งานระบบสารบรรณดิจิทัล (E-SARABAN) ของกองกลาง
- ๑.๒ องค์ความรู้การบริหารงานพัสดุ ของกองคลัง
- ๑.๓ องค์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบ ของสำนักกฎหมาย

๒. การกำหนดชื่อองค์ความรู้ที่สำนัก/กอง/ศูนย์ เลือกมาเป็นองค์ความรู้ นั้น ควรที่จะสื่อถึงภารกิจหน้าที่ของสำนัก/กอง/ศูนย์ และกลุ่มเป้าหมายที่จะใช้ประโยชน์จากองค์ความรู้ดังกล่าวด้วย

๓. เนื่องด้วยปรากฏการณ์สถานการณ์ภัยพิบัติสาธารณะที่เป็นผลมาจากการที่ฝนตกหนักจนเกิดมหาอุทกภัยในเขตท้องที่ภาคใต้ ซึ่งมีความร้ายแรงอย่างไม่เคยมีมาก่อน จากเหตุการณ์ดังกล่าว คณะทำงานฯ จึงมีมติเห็นควรให้เพิ่มองค์ความรู้ของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ : การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร หัวข้อความรู้ ๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทา

สาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ๓) การปฏิบัติตามขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. อีก ๑ องค์ความรู้ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๔. ขอให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้สถาบันเกษตรราธิการ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ และติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่ ๑ - ๔ ภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไปด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ <http://www.opsmoac.go.th/km-home>

๕. การจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ของแต่ละหน่วยงาน ขอให้ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบด้วย

มติที่ประชุม เห็นชอบในหลักการ โดยให้ฝ่ายเลขานุการฯ ใช้ผลที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร สป.กษ. ตามเกณฑ์การประเมินความสำคัญขององค์ความรู้ที่มีค่าคะแนนสูงสุด ๓ ลำดับแรก และองค์ความรู้เพิ่มเติมตามสถานการณ์อุทกภัย รวม ๔ องค์ความรู้ มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑.๑ องค์ความรู้ : การใช้งานระบบสารสนเทศดิจิทัล (E-SARABAN) (กองกลาง)

๑.๒ องค์ความรู้ : การบริหารงานพัสดุ (กองคลัง)

๑.๓ องค์ความรู้ : ด้านกฎหมายและระเบียบ (สำนักกฎหมาย)

๑.๔ องค์ความรู้ : การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร (สำนัก

แผนงานและโครงการพิเศษ)

และมอบหมายให้ทุกหน่วยงานส่งแผนการจัดการความรู้ สำนัก/กอง ภายในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๑. สถาบันเกษตรราธิการกำหนดการจัดโครงการสัมมนา เรื่อง Smart KM เพื่อองค์กรภาครัฐสมัยใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมและสถานที่จัดงานในต่างจังหวัด ให้กับบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๔๕ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้าน Smart KM และเครื่องมือดิจิทัลที่ช่วยขับเคลื่อนการจัดการความรู้ในองค์กร พัฒนาทักษะการออกแบบกระบวนการ KM ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กรภาครัฐ เรียนรู้จากองค์กรต้นแบบ (Site Visit) ที่ประสบความสำเร็จในการจัดการความรู้ นวัตกรรม และการปรับปรุงกระบวนการ และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรที่รับผิดชอบด้านการจัดการความรู้ของหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้องที่สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน จำนวน ๒ ท่าน เข้าร่วมการสัมมนาดังกล่าว

๒. ประธานแจ้งที่ประชุม ขอให้คณะทำงานการจัดการความรู้ แจ้งผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ ในฐานะคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้อง ๑๓๕) และกล่าวปิดประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

นายอิทธิกร พัดทอง
คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
คณะทำงานการจัดการความรู้ สป.กษ.
ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวอิศรา คงคะรัมย์
คณะทำงานและเลขานุการ
คณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ.
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

