

รายงานการประชุม
คณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘
วันพุธที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๘
ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้อง ๑๓๔)
และผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting)

ผู้มาประชุม

๑.	นางสาวทัศนีย์ เมืองแก้ว	รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ประธานกรรมการ
๒.	นางสาวเทพวัลย์ นาคประเสริฐ	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๓.	นางวลีพร นนทิการ	(แทน) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๔.	นางสาวสุดาวีณ์ พัฒนพิสุทธิชัย	ผู้อำนวยการกองเกษตรสารนิเทศ	กรรมการ
๕.	นางสาวชิตชนก ผาสุขศาสตร์	(แทน) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๖.	นายรุจ เกษตรสุวรรณ	(แทน) ผู้อำนวยการกองนโยบายเทคโนโลยี เพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	กรรมการ
๗.	นายณัฐภัทร ปรัชญาวิวัฒน์	(แทน) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	กรรมการ
๘.	นางสาวชุลีพร ศรีสุวรรณ	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย	กรรมการ
๙.	นายภูริพันธ์ โสภาสะถียรพงศ์	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักการเกษตรต่างประเทศ	กรรมการ
๑๐.	นางณัฐธัญ กาหลง	หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	กรรมการ
๑๑.	นายชนวัฒน์ สิทธิธูรณ์	ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการ	กรรมการ
๑๒.	นางละออ ชันธรัักษ์	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๓.	นายศรัทธา ศรีทิพงค์	ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุน เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	กรรมการ
๑๔.	นายรัชฎาพงศ์ เศรษฐวิวัฒน์	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักงานแผนงานและ โครงการพิเศษ	กรรมการ
๑๕.	นางสาวรัตนา เสาวนียากร	ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๑๖.	นางสาวรุ่งทิวา พันธุ์ประทุม	(แทน) ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร	กรรมการ
๑๗.	นางสาวกฤษยา บริบูรณ์	ผู้อำนวยการกองประสานงานโครงการ พระราชดำริ	กรรมการ
๑๘.	นางสาวมัญญาภา เนียมประเสริฐ	(แทน) หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	กรรมการ
๑๙.	นายณภัทรพี พิษยเมธพันธ์	(แทน) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตร พันธสัญญา	กรรมการ
๒๐.	นางวรรณภัสสร ศรีจันทร์	ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ	กรรมการและ เลขานุการ
๒๑.	นางสาวอิสรา คงครศรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สถาบันเกษตรราธิการ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้มาประชุมผ่านระบบ Zoom Meeting

๑.	นายฉัตรชัย ศรีเฉลา	เกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครพนม ผู้ประสานงานระดับภูมิภาค (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)	กรรมการ
๒.	นายณัฐภรณ์พรหมถาวร	(แทน) เกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก ผู้ประสานงานระดับภูมิภาค (ภาคเหนือ)	กรรมการ
๓.	นางกัณฑ์ฤทัย เอ่งฉ้วน	(แทน) เกษตรและสหกรณ์จังหวัดกระบี่ ผู้ประสานงานระดับภูมิภาค (ภาคใต้)	กรรมการ
๔.	นางสาวอัมพิกา แก้วถาวร	(แทน) เกษตรและสหกรณ์จังหวัดเพชรบุรี ผู้ประสานงานระดับภูมิภาค (ภาคกลางและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)	กรรมการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นายพงษ์นรินทร์ ศิวกุลกำธร	กองกลาง
๒.	นายกุลพล รัตนโสภณ	กองการเจ้าหน้าที่
๓.	นางสาววณิสพร วงศ์ท่า	กองคลัง
๔.	นางสาวจิตติมา พรหมดี	สำนักกฎหมาย
๕.	นางสาวขวัญฤดา หงษาชุม	สำนักงานรัฐมนตรี
๖.	นายกุลพงษ์ อินทร์แป้น	สำนักงานรัฐมนตรี
๗.	นางสาวปารวี จันทมาศ	สำนักงานรัฐมนตรี
๘.	นางสาวกัญญารัตน์ สนใจ	สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและ รับเรื่องร้องเรียน
๙.	นายเพชร สุนทรแสง	สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและ รับเรื่องร้องเรียน
๑๐.	นางสาวจิตรประไพ ผันผล	สำนักพัฒนาระบบบริหาร
๑๑.	นางสาวชานิศรา ตันรักษา	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
๑๒.	นางสาวนิชฌิมา โพธิ์โชติ	สถาบันเกษตรกรอาชีพ
๑๓.	นายธัชพงศ์ แก้วกล้า	สถาบันเกษตรกรอาชีพ
๑๔.	นางสาวฐิตาภัสร์ อธิติเสวตพงศ์	สถาบันเกษตรกรอาชีพ
๑๕.	นายอิทธิกร พัดทอง	สถาบันเกษตรกรอาชีพ

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้แทนสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ เนื่องจากฝ่ายเลขานุการไม่ได้แจ้งเชิญเข้าร่วมประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เรื่องการจัดการความรู้เป็นภารกิจที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ซึ่งมีหลายสำนัก/กองที่มีบทบาทหน้าที่ในการให้บริการ สนับสนุน และขับเคลื่อนภารกิจของกระทรวง ทั้งภายในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และในส่วนที่ต้องประสานความร่วมมือกับกรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักกฎหมาย กองคลัง สำนักตรวจสอบภายใน สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักตรวจราชการ เป็นต้น ล้วนมีองค์ความรู้เฉพาะด้านที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรและหน่วยงานอื่น การถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าใจและนำไปใช้ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน ดังนั้น ผู้บริหารควรให้ความสำคัญเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันในองค์กร

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ ฝ่ายเลขานุการได้ส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการฯ พิจารณาและรับรองรายงานการประชุม ตามบันทึกสถาบันเกษตรราธิการ ต่วนมาก ที่ กษ ๐๒๑๐/ว๑๘๗๘ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘ โดยไม่มีหน่วยงานใดขอแก้ไขรายงานการประชุม ซึ่งมีสาระสำคัญของการประชุมได้แก่ การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีมติเห็นชอบคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๕ องค์ความรู้ ดังนี้

๑. องค์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบในการปฏิบัติงาน (สำนักกฎหมาย)
๒. องค์ความรู้การวิเคราะห์ กลั่นกรอง และสรุปเรื่องนำเรียนผู้บริหารระดับสูงพิจารณาสั่งการ

(กองกลาง)

๓. องค์ความรู้การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (กองคลัง)
๔. องค์ความรู้การบริหารจัดการข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

๕. องค์ความรู้ความรู้เกี่ยวกับการยกระดับการพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้มีสมรรถนะสูง (สำนักพัฒนาระบบบริหาร)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๘ โดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

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

๑) แผนการจัดการความรู้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

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 : Chief Executive Officer) ได้แก่ ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO : Chief Knowledge Officer) ได้แก่ รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลสถาบันเกษตรราธิการ ลงนามเมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ประกอบด้วย ๕ แผน ดังนี้

แผนที่ ๑ องค์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบในการปฏิบัติงาน (สำนักกฎหมาย)

๑) แนวทางการตรวจสอบเอกสารการเสนอขออนุมัติรับราคาจัดซื้อจัดจ้าง

๒) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการประกาศเรื่องในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. ๒๕๖๖

๓) การดำเนินการเกี่ยวกับการรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

แผนที่ ๒ องค์ความรู้ด้านการวิเคราะห์ กลั่นกรอง และสรุปเรื่องนำเรียนผู้บริหารระดับสูงพิจารณาสั่งการ (กองกลาง)

๑) การค้นหาข้อมูลและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒) การอ่านหนังสือแบบจับใจความสำคัญ และสรุป

๓) การร่างหนังสือราชการถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำเรียนผู้บริหารระดับสูงลงนาม

แผนที่ ๓ องค์ความรู้ด้านการตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (กองคลัง)

๑) กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒) เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

๓) ประเด็น ปัญหา และแนวทางแก้ไขการเบิกจ่าย

แผนที่ ๔ องค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

๑) การสร้างและการปรับปรุงรูปแบบเนื้อหา

๒) เทคนิคการปรับแต่งรูปภาพ

๓) การใช้งานระบบการจัดการข้อมูล

แผนที่ ๕ องค์ความรู้เกี่ยวกับการยกระดับการพัฒนาองค์กรของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้มีสมรรถนะสูง (สำนักพัฒนาระบบบริหาร)

๑) ความรู้ความเข้าใจตัวชี้วัดของ สป.กษ.

๒) รางวัลเลิศรัฐ

๓) โครงสร้างระบบบริหารราชการไทย

โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักทั้ง ๕ แผน สามารถดำเนินการได้ตามกระบวนการจัดการความรู้ ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งประกอบด้วย ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๑) การบ่งชี้ความรู้ “เราต้องมีความรู้เรื่องอะไร เรามีความรู้เรื่องนั้นหรือยัง” เป็นการระบุเกี่ยวกับความรู้ที่องค์กรจำเป็นต้องมี ต้องใช้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร โดยการตอบคำถามว่า เราต้องมีความรู้ที่จำเป็นขององค์กรเรื่องอะไร และเรามีความรู้ที่จำเป็นแล้วหรือยัง

๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ “ความรู้อยู่ที่ใคร อยู่ในรูปแบบอะไร จะเอามาเก็บรวบรวมกันได้อย่างไร” เป็นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เดิม แยกความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้วออกไป จากแหล่งต่าง ๆ ที่กระจัดกระจายอยู่ทั้งภายในและภายนอก เพื่อจัดทำเนื้อหาให้ตรงกับความต้องการ โดยการหาคำตอบว่าความรู้อยู่ที่ใคร อยู่ในรูปแบบอะไร และจะนำมาเก็บรวบรวมกันได้อย่างไร

๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ “จะแบ่งประเภทหัวข้ออย่างไร” เป็นการแบ่งชนิดและประเภทของความรู้ เพื่อจัดทำระบบให้ง่ายและสะดวกต่อการค้นหาและใช้งาน โดยการตอบคำถามว่า ความรู้ที่สร้างมาจะเก็บอย่างไร และจะแบ่งประเภทหัวข้ออย่างไร

๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ “จะทำให้เข้าใจง่ายและสมบูรณ์อย่างไร” เป็นการจัดทำ “รูปแบบ” และ “ภาษา” ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งเรียบเรียงปรับปรุงเนื้อหาให้ทันสมัยและตรงกับความต้องการ โดยหาคำตอบว่าจะทำให้เข้าใจง่ายและสมบูรณ์ได้อย่างไร

๕) การเข้าถึงความรู้ “เรานำความรู้มาใช้งานได้ง่ายหรือไม่” คือ ความสามารถในการเข้าถึงความรู้ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ในเวลาที่ต้องการ โดยการพิจารณาว่าเราสามารถนำความรู้มาใช้งานได้ง่ายหรือไม่ หรือทำอย่างไรเพื่อจะให้เข้าถึงความรู้ได้

๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ “มาแบ่งปันความรู้ให้กันหรือไม่” เป็นการนำความรู้ที่ได้จากการปฏิบัติงานมาแลกเปลี่ยนเคล็ดลับ เทคนิคการทำงาน เทคนิคการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge ที่จะต้องทำให้มีการถ่ายทอดออกมาให้ได้ โดยอาศัยเครื่องมือต่าง ๆ เช่น การจัดทำเอกสาร การจัดทำฐานความรู้ การสร้างชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice : CoP) การสร้างระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) การสับเปลี่ยนงาน (Job Rotation) เป็นต้น

๗) การเรียนรู้ “ความรู้ทำให้เกิดประโยชน์กับองค์กรหรือไม่ทำให้องค์กรดีขึ้นหรือไม่” เป็นการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ ซึ่งเป็นการเรียนรู้โดยมีนัยสำคัญคือ Learning by doing ว่าความรู้ที่จำเป็นซึ่งถูกบ่งชี้หรือกำหนดไว้นั้น ได้ถูกนำไปใช้ประโยชน์ในงานจริงหรือไม่ และก่อให้เกิดการแก้ปัญหาและปรับปรุงองค์กรให้ดีขึ้นได้อย่างไรบ้าง

๒) กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ

ชุมชนนักปฏิบัติ (Communities of Practice : CoP) ถือเป็นเครื่องมือหนึ่งในการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ โดยหมายถึงการรวมตัวของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสาขาเดียวกัน หรือมีความสนใจในประเด็นใดประเด็นหนึ่งร่วมกัน ทั้งในรูปแบบทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ถ่ายทอดองค์ความรู้ และร่วมกันสร้างความรู้ใหม่ในประเด็นที่สนใจร่วมกัน สำหรับกิจกรรม CoP ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีการเชิญบุคลากรทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ แผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้กำหนดให้มีการจัดกิจกรรม CoP เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้ดำเนินกิจกรรม CoP โดยใช้รูปแบบการประชุมออนไลน์ผ่าน Zoom Meeting ดังนี้

๑) การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (กองคลัง) ดำเนินการจัดกิจกรรม CoP เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๙๐ คน ผลที่ได้รับ : สามารถให้

คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ รวมถึงการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบที่กำหนด

๒) ความรู้เกี่ยวกับกรายกระตบการพัฒนาระบบของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้มีสมรรถนะสูง (สำนักพัฒนาระบบบริหาร) ดำเนินการจัดกิจกรรม CoP เมื่อวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๒๐ คน ผลที่ได้รับ : มีความเข้าใจเรื่องการจัดทำตัวชี้วัดได้ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด ได้ทราบหลักเกณฑ์การพิจารณารางวัลเลิศรัฐเพื่อเตรียมความพร้อมในการส่งผลงานเข้าร่วมการประกวด รวมถึงโครงสร้างระบบบริหารราชการไทยมากยิ่งขึ้น

๓) ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบในการปฏิบัติงาน (สำนักกฎหมาย) ดำเนินการจัดกิจกรรม CoP เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๗๔ คน ผลที่ได้รับ : ลดความผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงานให้น้อยลง

๔) การบริหารจัดการข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงาน (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ดำเนินการจัดกิจกรรม CoP จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยทั้ง ๒ ครั้ง มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น ๑๘๘ คน ผลที่ได้รับ : สามารถออกแบบสื่อต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีความสวยงามเพิ่มมากขึ้น

๕) การวิเคราะห์ กลั่นกรอง และสรุปเรื่องนำเรียนผู้บริหารระดับสูงพิจารณาสั่งการ (กองกลาง) ดำเนินการจัดกิจกรรม CoP เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๖๒ คน ผลที่ได้รับ : บุคลากรสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง โดยทำให้เกิดกระบวนการใหม่ซึ่งสามารถลดขั้นตอนในการทำงานและทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

นอกจากการดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของ สป.ป.กษ. ทั้ง ๕ องค์กรความรู้แล้ว ยังมีการดำเนินการจัดการองค์ความรู้ของสำนัก/กอง จำนวน ๑๔ องค์กรความรู้ รวมองค์ความรู้ของ สป.ป.กษ. ทั้งสิ้น ๑๙ องค์กรความรู้

๓) คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ มีมติเห็นชอบในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากกระบวนการจัดการความรู้ อย่างน้อยหน่วยงานละ ๑ คู่มือ ซึ่งเป็นผลจากการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรภายในสำนัก/กอง/ศูนย์ และให้ผู้ที่สนใจสามารถมีส่วนร่วมในการถ่ายทอดประสบการณ์และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง โดยการจัดทำคู่มือดังกล่าวได้รับความร่วมมือจากทุกหน่วยงานในสำนักปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) เป็นอย่างดี ส่งผลให้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีคู่มือการปฏิบัติงานจากการจัดการความรู้ จำนวน ๒๕ เรื่อง ดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อคู่มือ
๑	กองกลาง	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การวิเคราะห์ กลั่นกรอง และสรุปเรื่องเสนอผู้บริหารพิจารณา
๒	กองการเจ้าหน้าที่	คู่มือปฏิบัติงานการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในสังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๓	กองเกษตรสารนิเทศ	คู่มือปฏิบัติงานการให้บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อคู่มือ
๔	กองคลัง	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร (การเดินทางไปราชการชั่วคราว)
๕	กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	คู่มือแผนปฏิบัติงานเรื่อง ข้อกฎหมายด้านการนำเข้าสินค้าที่มีส่วนในการตัดไม้ทำลายป่า (EU Deforestation Regulation : EUDR)
๖	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ เรื่อง คือ ๑. คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการข้อมูลเว็บไซต์ ระดับผู้ปฏิบัติงาน Admin ส่วนกลาง ๒. คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการ ข้อมูลเว็บไซต์ ระดับผู้ปฏิบัติงาน Admin ส่วนภูมิภาค
๗	สถาบันเกษตรราธิการ	คู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ เรื่อง คือ ๑. คู่มือระบบประเมินความพึงพอใจฝึกอบรมสำหรับผู้ใช้ ๒. คู่มือการลาฝึกอบรม สำหรับผู้ใช้
๘	สำนักกฎหมาย	คู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ เรื่อง คือ ๑. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประกาศเรื่องในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. แนวทางการตรวจสอบเอกสารการเสนอขออนุมัติรับราคาจัดซื้อจัดจ้างรายการตรวจสอบงานจ้างก่อสร้าง ๓. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่
๙	สำนักงานการเกษตรต่างประเทศ	การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) Gemini เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารและงานเอกสารภาษาอังกฤษในองค์กร
๑๐	สำนักงานรัฐมนตรี	คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการตอบกระทู้ถามของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ในที่ประชุมสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา ในที่ประชุมวุฒิสภา ของสำนักงานรัฐมนตรี
๑๑	สำนักตรวจราชการ	-
๑๒	สำนักตรวจสอบภายใน	เรื่อง แนวทางการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
๑๓	กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	คู่มือการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร

ลำดับ	หน่วยงาน	ชื่อคู่มือ
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
๑๙	สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา	คู่มือพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ กับการพัฒนางานบริการประชาชนในระบบเกษตรพันธสัญญา

หมายเหตุ : สำหรับสำนักตรวจราชการดำเนินการจัดทำคู่มือแต่ไม่ตรงกับหัวข้อองค์ความรู้ตามที่ได้ระบุไว้ในแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

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 แทนค่าด้วยคะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ

๒) ด้านกระบวนการ หมายถึง วิธีการ กิจกรรมในการจัดการความรู้ของ สป.กษ. เว็บไซต์การจัดการความรู้ ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) บอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน บทความมูม KM ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ และคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ แบ่งเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ พึงพอใจมาก พึงพอใจ พึงพอใจน้อย ไม่พึงพอใจ และไม่พึงพอใจมาก แทนค่าด้วยคะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ

๓) การนำความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน หมายถึง การนำความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงกระบวนการงาน หรือสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ได้ในระดับใด เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด แทนค่าด้วย คะแนน 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 และไม่เห็นใจ

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ได้แก่ กิจกรรมการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ที่ดำเนินการไปแล้วควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น กับความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติมเป็นคำถามปลายเปิด และอุปสรรคในการทำการจัดการความรู้ในหน่วยงาน เป็นการเลือกตอบประเด็นที่ตรงกับความคิดเห็น

ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ เป็นเพศหญิง ร้อยละ ๗๐.๖๖ ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานที่สำนัก แผนงานและโครงการพิเศษ 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 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจ ด้วยค่าเฉลี่ย ๔.๐๘ หรือร้อยละ ๘๑.๖๐ เมื่อพิจารณารายชื่อ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑ ด้านบริบท ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านบริบท อยู่ในระดับพึงพอใจ ด้วยค่าเฉลี่ย ๔.๐๘ หรือร้อยละ ๘๑.๖๐ เมื่อพิจารณารายหัวข้อพบว่า ทุกหัวข้ออยู่ในระดับพึงพอใจ โดยหัวข้อมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมต่อการจัดการความรู้ และหัวข้อเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถอำนวยความสะดวก และสามารถเชื่อมโยงการติดต่อสื่อสาร ความรู้ ทั้งภายในและภายนอก ค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากัน ด้วยค่าเฉลี่ย ๔.๑๒ รองลงมาคือ หัวข้อกิจกรรมที่ใช้ในการจัดการความรู้ของ สป.กษ. มีค่าเฉลี่ย ๔.๐๙ ส่วนหัวข้อ สถานที่ แหล่งเรียนรู้ เหมาะสมต่อการจัดการความรู้ มีค่าเฉลี่ยน้อยต่ำสุด ๔.๐๐

๓.๒ ด้านกระบวนการ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านกระบวนการ อยู่ในระดับพึงพอใจ เมื่อพิจารณารายหัวข้อ พบว่า ทุกหัวข้ออยู่ในระดับพึงพอใจ โดยหัวข้อกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ของ สป.กษ. มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ๔.๑๒ หรือร้อยละ ๘๒.๔ รองลงมาคือ หัวข้อการจับบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานมีค่าเฉลี่ย ๔.๐๗ ส่วนหัวข้อเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ๔.๐๔

๓.๓ การนำความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๓.๙๑ หรือร้อยละ ๗๘.๒๐

๔. สภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ในภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินมีความเห็นด้วยในระดับมาก ร้อยละ ๘๗.๔๘ โดยด้านกระบวนการปฏิบัติงานมีผู้เห็นด้วยมากที่สุด ร้อยละ ๘๙.๔๐ รองลงมา ด้านกลยุทธ์และการนำไปปฏิบัติ ร้อยละ ๘๘.๔๙ ส่วนด้านบุคลากร มีผู้ตอบเห็นด้วยน้อยที่สุด ร้อยละ ๘๓.๒๔

๕. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รายละเอียดดังนี้

๕.๑ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ได้แก่

๑) หัวข้อเรื่องที่จะนำมาจัดการความรู้ ควรเป็นองค์ความรู้ที่มีความจำเป็น เนื้อหาที่มีความทันต่อเหตุการณ์ รวมถึงประสบการณ์ปัญหาที่เคยเกิดขึ้นจริง นอกเหนือจากองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน ต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้จนเกิดเป็นนวัตกรรมใหม่ ๆ

๒) กระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเห็นความสำคัญ นำข้อมูลมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และสร้างการมีส่วนร่วม มีเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของทุกระดับ/ตำแหน่ง

๓) ส่งเสริมด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น

๕.๒ ปัญหาในการจัดการความรู้ของหน่วยงาน พบว่า ข้อจำกัดด้านบุคลากร (ความรู้ และทักษะ) และบุคลากรขาดความตระหนัก/ไม่ให้ความสนใจ เป็นประเด็นที่มีปัญหามากที่สุด รองลงมาคือ ขาดงบประมาณสนับสนุน และขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและเครื่องมือในการจัดการความรู้

๕.๓ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

รูปแบบการจัดการความรู้ควรมีความน่าสนใจ เช่น เพิ่มการจัดนิทรรศการหรือจัดกิจกรรม KM Day เพื่อเผยแพร่ความรู้และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ของ สป.กษ. อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี และมีการยกย่องชมเชยหน่วยงานที่มีการจัดการความรู้ดีเด่น เป็นต้น ซึ่งในปีที่ผ่านมาสถาบันเกษตรราธิการ ได้จัดกิจกรรม IDP Show and Share เพื่อเป็นเวทีให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้เรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง มาถ่ายทอดให้กับเพื่อนร่วมงาน อันเป็นการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามกระบวนการการจัดการความรู้ (KM)

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของที่ประชุม

ประธานที่ประชุมมีข้อเสนอแนะ ให้ฝ่ายเลขานุการพิจารณาการจัดทำและปรับปรุงแบบสอบถาม โดยกำหนดประเด็นคำถามให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประเมิน และสามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม เช่น การสอบถามระดับตำแหน่งและสังกัดหน่วยงาน เพื่อให้ทราบว่าคุณภาพในแต่ละระดับตำแหน่งหรือแต่ละหน่วยงานควรได้รับองค์ความรู้ด้านใด เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการสอบถามช่วงอายุของบุคลากร เพื่อให้ทราบความต้องการองค์ความรู้ของบุคลากรในแต่ละช่วงวัย โดยเฉพาะบุคลากรรุ่นใหม่ ทั้งนี้ เพื่อให้ผลการประเมินสามารถนำไปใช้ในการวางแผนพัฒนาและจัดการองค์ความรู้ได้อย่างเหมาะสมและตรงตามความจำเป็นของบุคลากรแต่ละกลุ่ม

มติที่ประชุม รับทราบ ผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และให้ฝ่ายเลขานุการรับข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของที่ประชุมไปพิจารณาดำเนินการปรับปรุงในปีต่อไป

การเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ถือเป็นทางเลือกเปลี่ยนความรู้ภายใน สป.กษ. และส่งเสริมให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการหมุนเวียนกันเขียนบทความกันมาอย่างต่อเนื่องทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และหน่วยงานในต่างประเทศ โดยกำหนดให้เนื้อหาบทความมีความสอดคล้องกับนโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี หรือยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสำนัก/กอง ที่มีความน่าสนใจ โดยตั้งชื่อให้มีความน่าสนใจและมีความกระชับ รวมถึงอ้างอิงเนื้อหา/แหล่งที่มาเพื่อให้ผู้อ่านสามารถหาอ่านได้เพิ่มเติมได้

ในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้ลำดับรายชื่อของหน่วยงานในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ 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
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. สถาบันเกษตรกรอาชีพ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลางและตะวันออก)

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

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยงานที่รับผิดชอบการเขียนบทความฯ เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๘ ได้ดำเนินการส่งบทความเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

เดือน	หน่วยงาน
ตุลาคม ๒๕๖๘	๑. สำนักงานเกษตรต่างประเทศ (พร้อมเตรียมอัดฉีดเกษตรกรสหรัฐฯ หลังสงครามการค้าทำเกษตรกรเสียหายหนัก) ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคใต้) (มะพร้าวทับสะแก สินค้า GI จังหวัดประจวบคีรีขันธ์)
พฤศจิกายน ๒๕๖๘	๑. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน (โครงการ สินค้าเกษตรและบริการมูลค่าสูง ๑ ท้องถิ่น ๑ สินค้าเกษตรมูลค่าสูง) ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำสหภาพยุโรป (จับกระแสสินค้าเกษตรไทยในยุโรป)
ธันวาคม ๒๕๖๘	๑. สำนักงานรัฐมนตรี (สมัยประชุมของรัฐสภา) ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ จาการ์ตา (การทำประมงตามระบบโควตาในอินโดนีเซีย)

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของที่ประชุม

๑. ประธานที่ประชุมได้ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้ การกำหนดให้หน่วยงานส่งบทความองค์ความรู้เดือนละ ๒ หน่วยงานยังมีจำนวนน้อย เมื่อเทียบกับจำนวนหน่วยงานในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ทั้งหมด ทำให้ต้องใช้เวลานานกว่าจะครบทุกหน่วยงาน เห็นควรปรับเพิ่มเป็นเดือนละประมาณ ๘ - ๑๐ หน่วยงาน ตามความเหมาะสม และคัดเลือกบทความจำนวน ๒ เรื่อง เพื่อนำไปเผยแพร่ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงควรมีการจัดกิจกรรมสร้างแรงจูงใจ เช่น การประกวดการลงคะแนนโหวต และการมอบรางวัลแก่บทความองค์ความรู้ที่ได้รับความสนใจหรือคะแนนโหวตสูงสุด

๒. การเผยแพร่บทความองค์ความรู้ในปัจจุบันยังเข้าถึงได้ยาก เห็นควรปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้มีความสะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้มากยิ่งขึ้น

๓. การคัดเลือกหัวข้อบทความองค์ความรู้ควรมุ่งเน้นประเด็นที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง มีผลกระทบต่อการทำงานในปัจจุบัน หรือจากประเด็นที่เป็นกระแสสังคมในช่วงเวลานั้น เพื่อเพิ่มความน่าสนใจและการนำไปใช้ประโยชน์

๔. ควรนำบทความองค์ความรู้มาจัดทำในรูปแบบ Infographic จำนวน ๑ แผ่น พร้อมเสียงบรรยาย และเผยแพร่ผ่านช่องทางที่เข้าถึงได้ง่ายและหลากหลายสื่อ โดยไม่จำกัดเฉพาะเว็บไซต์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งเสนอให้จัดกิจกรรมสร้างแรงจูงใจ เช่น การประกวดและมอบรางวัลแก่บทความองค์ความรู้ที่ได้รับความสนใจหรือคะแนนโหวตสูงสุด

มติที่ประชุม

๑. มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการ ดำเนินการปรับเพิ่มจำนวนหน่วยงานที่ส่งบทความจากเดิมเดือนละ ๒ หน่วยงาน เป็นเดือนละ ๘ - ๑๐ หน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ในหน้าเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. และคัดเลือกบทความจำนวน ๒ เรื่อง เพื่อนำไปเผยแพร่ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

๒. มอบหมายให้กองเกษตรสารนิเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสถาบันเกษตรราธิการ พิจารณาปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์บทความ รวมถึงการจัดทำแบนเนอร์หรือเมนูบนเว็บไซต์ให้เข้าถึงได้ง่ายขึ้น และมีความน่าสนใจ รวมถึงเพิ่มช่องทางการเผยแพร่บทความ

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 และมีการนำองค์ความรู้ที่ได้จากภายนอกไป ใช้ในการปรับปรุงการทำงาน/แก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี และเพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ มีข้อมูลประกอบการดำเนินการดังกล่าว จึงได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. สถาบันเกษตรวิชาการได้มีบันทึก ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๑๕๒๐ ลงวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๘ ขอความร่วมมือหน่วยงานสำรวจองค์ความรู้ที่จำเป็นที่หน่วยงานจะดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ องค์ความรู้ พร้อมทั้งระบุหัวข้อความรู้ จำนวน ๓ หัวข้อ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกิจกรรม/กิจกรรมย่อยตามแผนปฏิบัติการราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งระบุเหตุผลที่เหมาะสมและจำเป็นในการเลือกองค์ความรู้

๒. สถาบันเกษตรวิชาการได้มีบันทึก ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๑๓๐๒๔ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ขอความร่วมมือข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัด สป.กษ. ดำเนินการคัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็น เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ผ่านระบบออนไลน์ จำนวน ๑,๖๕๓ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘) ซึ่งมีผู้ตอบแบบ สสำรวจ จำนวน ๔๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๗๑ โดยให้พิจารณาเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นที่คิดว่ามีความสำคัญ เป็นประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติใช้กับงาน และส่งผลต่อความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการประจำปี ผ่านระบบออนไลน์ Google Forms ตามเกณฑ์การประเมินความสำคัญขององค์ความรู้ ประกอบด้วย

๑) องค์ความรู้ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน (หากขาดความรู้ในเรื่องนี้จะส่งผลต่อ การทำงานหรือไม่) แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ไม่สามารถทำงาน/แก้ไขปัญหาในงานได้ สามารถทำงานได้ แต่อาจขาดแนวทางในการแก้ปัญหา และสามารถทำงาน/แก้ไขปัญหาที่พบได้ตามปกติ 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 แทนค่า ด้วยคะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ

๓) ความจำเป็นในระยะยาวในการใช้งานองค์ความรู้ (เป็นความรู้ชั่วคราว (เฉพาะกิจ) หรือต้องใช้ระยะยาว ใช้ครั้งเดียวจบ หรือต้องใช้ต่อเนื่อง) แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ต้องใช้ในการ ทำงานประจำวันต่อเนื่อง ใช้ในการทำงาน/แก้ไขปัญหา ที่มีรอบการใช้งานชัดเจน ใช้ในการทำงาน/แก้ไข ปัญหา ที่มีแผนใช้งานอีกในอนาคต ใช้ในการทำงาน/แก้ไขปัญหา ที่อาจจะมีโอกาสได้ใช้ซ้ำ และใช้ในการ ทำงาน/แก้ไขปัญหาเฉพาะกิจ แทนค่าด้วยคะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ

๔) การนำองค์ความรู้ไปใช้ในวงกว้าง (เป็นความรู้เฉพาะหน่วยงานหรือมีความ จำเป็นต้องใช้ร่วมกับหน่วยงานอื่น) แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ใช้ในการทำงานประจำวัน ร่วมกับหน่วยงานอื่นเป็นประจำ ใช้ในการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นบ่อยครั้ง มีหน่วยงานอื่นนำไปใช้บ้างใน บางครั้ง ใช้งานภายในหน่วยงานที่มีการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น และใช้เฉพาะภายในหน่วยงานตนเอง แทนค่าด้วยคะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ

๕) การเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์องค์กร (องค์กรสามารถใช้ประโยชน์จากความรู้ เหล่านี้อย่างไรบ้าง) แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กรโดยตรง

มีบางส่วนเกี่ยวข้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร และไม่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ขององค์กร แทนค่าด้วยคะแนน ๕, ๓, และ ๑ ตามลำดับ

ซึ่งเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินสถานะความรู้และการคัดเลือกหัวข้อความรู้ภายในองค์กร ได้ประยุกต์มาจากผลที่ได้รับจากการจัดโครงการสัมมนา การจัดการความรู้มุ่งสู่การพัฒนาและสร้างนวัตกรรมภาครัฐ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗ โดยองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้รับคะแนนโหวตสูงสุด ๕ ลำดับแรก มีดังนี้

๑. กองกลาง องค์ความรู้ : การใช้งานระบบสารบรรณดิจิทัล (E-SARABAN) คะแนนที่ได้ ๓.๒๔

๒. กองคลัง องค์ความรู้ : การบริหารงานพัสดุ คะแนนที่ได้ ๒.๗๘

๓. สำนักกฎหมาย องค์ความรู้ : ด้านกฎหมายและระเบียบ คะแนนที่ได้ ๒.๗๖

๔. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร องค์ความรู้ : การสร้างความตระหนักรู้ ภัย

คุกคามทางไซเบอร์ คะแนนที่ได้ ๒.๖๒

๕. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน องค์ความรู้ : แนวทางการบริหารจัดการและบูรณาการการดำเนินงานโครงการสินค้าเกษตรและบริการมูลค่าสูง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและผลลัพธ์เชิงพื้นที่ และสถาบันเกษตรกรวิชาการ องค์ความรู้ : องค์ความรู้ด้านการยกระดับสมรรถนะด้านการพัฒนาบุคลากร คะแนนที่ได้ ๒.๕๖ คะแนนเท่ากัน

เรียงลำดับคะแนนจากคะแนนมากไปหาน้อย ดังนี้

ลำดับ	องค์ความรู้/หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนนเฉลี่ยรวมทุกเกณฑ์
๑	การใช้งานระบบสารบรรณดิจิทัล (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
๓	ด้านกฎหมายและระเบียบ ๑. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย ๒. การใช้สิทธิอุทธรณ์เงินค่าทดแทนตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนและการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. แนวทางการจัดทำบันทึกความเข้าใจ MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (MOU)	สำนักกฎหมาย	๒.๗๖
๔	การสร้างความตระหนักรู้ ภัยคุกคามทางไซเบอร์ ๑. ประเภท และรูปแบบการโจมตี ของภัยคุกคามทางไซเบอร์ ๒. ข้อควรระวังภัยคุกคามไซเบอร์ ๓. พ.ร.บ. ที่เกี่ยวข้องกับภัยคุกคามทางไซเบอร์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๒.๖๒
๕	แนวทางการบริหารจัดการและบูรณาการการดำเนินงานโครงการสินค้าเกษตรและบริการมูลค่าสูง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและผลลัพธ์เชิงพื้นที่	กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อ	๒.๕๖

ลำดับ	องค์ความรู้/หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนนเฉลี่ย รวมทุก เกณฑ์
	๑. การคัดเลือกสินค้าเกษตรมูลค่าสูงและพื้นที่เป้าหมายอย่างมีส่วนร่วม ๒. การจัดทำแผนพัฒนารายสินค้าและแผนปฏิบัติการระดับพื้นที่ (PRODUCT ACTION PLAN) ๓. การติดตาม ประเมินผล และถอดบทเรียนจากการดำเนินงานโครงการในพื้นที่	การเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	
	การยกระดับสมรรถนะด้านการพัฒนาบุคลากร ๑. เทคนิคการพูดต่อที่ประชุมชน ๒. การจัดการเอกสารการเงินภายหลังการจัดฝึกอบรม ๓. การพัฒนาตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)	สถาบันเกษตรกรอาชีพ	๒.๕๖
๖	งานศิลปกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์ ๑. การออกแบบงานศิลปกรรม ๒. การผลิตงานศิลปกรรม ๓. การเผยแพร่และติดตั้งงานศิลปกรรม	กองเกษตรสารนิเทศ	๒.๕๕
๗	การสนับสนุนการตรวจราชการ และขับเคลื่อนงานแบบบูรณาการ ๑. การเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการตรวจราชการ ๒. การจัดทำแผนการตรวจราชการ ๓. การทำ INFOGRAPHIC เพื่อการประชาสัมพันธ์	สำนักตรวจราชการ	๒.๕๑
๘	แนวทางการขับเคลื่อนการพัฒนาระบบราชการสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กร ๒. แนวทางการพัฒนาโครงสร้างองค์กรของ สป.กษ. ในอนาคต ๓. แนวทางการบริหารจัดการตัวชี้วัด	สำนักพัฒนาระบบบริหาร	๒.๕๐
๙	การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร ๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๘ และหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	๒.๔๘

ลำดับ	องค์ความรู้/หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนนเฉลี่ย รวมทุก เกณฑ์
	พ.ศ. ๒๕๖๖ และพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ ๓. การปฏิบัติตามขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ		
	การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ สป.กษ. ๑. ที่มาและความสำคัญของ การประเมิน ITA ๒. เกณฑ์และแนวทางการประเมิน ITA ๓. ประโยชน์ของการประเมิน ITA	ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต	๒.๔๘
๑๐	การลงพื้นที่ตรวจราชการของรัฐมนตรีกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ๑. แนวปฏิบัติในการสนับสนุนการลงพื้นที่ตรวจราชการของ รัฐมนตรี ๒. การจัดทำกำหนดการ ๓. การจัดทำผังที่นั่งในพิธี/กิจกรรม/การจัดงานต่าง ๆ	สำนักงานรัฐมนตรี	๒.๔๖
๑๑	การให้ความช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน ในการกู้ เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน ๑. การยื่นขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกร และผู้ยากจน ๒. การใกล้เคียง ประณอมหนี้ ลงบันทึกในสัญญาประนีประนอม ยอมความแห่ง กรณีขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนฯ ๓. การวิเคราะห์คำขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนฯ และการประเมิน ราคาหลักทรัพย์	สำนักบริหาร กองทุนเพื่อ ช่วยเหลือเกษตรกร และรับเรื่อง ร้องเรียน	๒.๔๕
๑๒	การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๑. การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ๓. การให้คำปรึกษาผ่านระบบ Q & A	สำนักตรวจสอบ ภายใน	๒.๔๓
	องค์ความรู้การติดตามและแก้ไขปัญหาหนี้กองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร ๑. แนวทางการแก้ไขปัญหาหนี้กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ๒. แนวทางการปรับโครงสร้างหนี้ ๓. หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดสรรเงินกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร พ.ศ. ๒๕๖๘	กองบริหารงาน กองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร	๒.๔๓
๑๓	แนวทางจัดกิจกรรมจิตอาสาพัฒนา ๑. การเตรียม/วางแผนการจัดกิจกรรมจิตอาสาพัฒนา	กองประสานงาน โครงการ พระราชดำริ	๒.๓๙

ลำดับ	องค์ความรู้/หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนนเฉลี่ย รวมทุก เกณฑ์
	๒. การจัดทำและขออนุมัติโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และ ติดตามผล ๓. ภาควิชาเครือข่ายการดำเนินกิจกรรมจิตอาสาพัฒนา		
๑๔	การพัฒนางานต่าง ๆ ในระบบเกษตรพันธสัญญา ๑. ช่องทางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และขอรับ บริการในระบบเกษตรพันธสัญญา ๒. การจัดทำคู่มือการให้บริการประชาชนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ ระบบเกษตรพันธสัญญา ๓. แนวทางการรวบรวมพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทาง กฎหมาย	สำนักงาน เลขานุการ คณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนา ระบบเกษตรพันธ สัญญา	๒.๓๐
๑๕	การพิจารณาคุณสมบัติข้าราชการตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ๑. ประสพการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. และ ตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม ๒. กรณีศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผ่านมา ๓. คู่มือประสพการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่ง ประเภทอำนวยการ ของสำนักงาน ก.พ.	กองการเจ้าหน้าที่	๒.๒๐
๑๖	การปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการในการเดินทางไปราชการ ต่างประเทศ ๑. บทบาทและภารกิจของเลขานุการคณะในการเดินทางไป ราชการต่างประเทศ ๒. การปฏิบัติตนในการเดินทางไปราชการต่างประเทศใน ฐานะเลขานุการของคณะ ๓. ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบพิธีการทูต	สำนักงานการ เกษตรต่างประเทศ	๒.๑๕

กลุ่มยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคคล สถาบันเกษตรราธิการในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะทำงานการจัดการความรู้ ได้จัดประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สถาบันเกษตรราธิการ ได้เสนอให้ใช้ผลที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็น ของบุคลากร สป.กษ. ตามเกณฑ์การประเมินความสำคัญขององค์ความรู้ที่มีค่าคะแนนสูงสุด ๓ ลำดับแรก มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. กองกลาง องค์ความรู้ : การใช้งานระบบสารบรรณดิจิทัล (E-SARABAN) หัวข้อความรู้
๑) การลงรับหนังสือในระบบสารบรรณดิจิทัล (E-SARABAN) ๒) การออกเลขที่หนังสือในระบบสารบรรณดิจิทัล

(E-SARABAN) และ ๓) การร่างหนังสือในระบบสารบรรณดิจิทัล (E-SARABAN)

๒. กองคลัง องค์ความรู้ : การบริหารงานพัสดุ หัวข้อความรู้ ๑) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
๒) การจำหน่ายพัสดุ และ ๓) การเบิกจ่ายพัสดุ

๓. สำนักกฎหมาย องค์ความรู้ : ด้านกฎหมายและระเบียบ หัวข้อความรู้ ๑) การประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย ๒) การใช้สิทธิอุทธรณ์เงินค่าทดแทนตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการเวนคืนและการได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ๓) แนวทางการจัดทำบันทึกความเข้าใจ MEMORANDUM OF UNDERSTANDING (MOU)

ซึ่งองค์ความรู้ที่ได้รับค่าคะแนนการสำรวจความคิดเห็นสูงสุด ๓ ลำดับแรก เป็นองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการแก้ไขปัญหาและการปฏิบัติงานทั้งหมด ทั้งนี้ 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 และพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และ ๓) การปฏิบัติตามขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. อีก ๑ องค์ความรู้ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เห็นชอบ (ร่าง) องค์ความรู้ สำหรับการจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๔ องค์ความรู้ ตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ

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

๑.๒ องค์ความรู้ : การบริหารงานพัสดุ (กองคลัง)

๑.๓ องค์ความรู้ : ด้านกฎหมายและระเบียบ (สำนักกฎหมาย)

๑.๔ องค์ความรู้ : การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร (สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ)

๒. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ และส่งสถาบันเกษตรกรราธิการ ภายในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม

ประธานที่ประชุม ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุมดังนี้

๑. หัวข้อการจัดการความรู้ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ควรเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์ในวงกว้าง ที่บุคลากรส่วนใหญ่สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

๒. องค์ความรู้ของสำนักกฎหมายเป็นองค์ความรู้วิชาการที่เป็นเรื่องเฉพาะทางและไกลตัว ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่มากเกินไป การเขียนหัวข้อองค์ความรู้ย่อยจึงควรบรรยายละเอียดเนื้อหาให้ความหมายชัดเจน เพื่อให้เห็นตัวอย่างที่เป็นรูปธรรม

๓. เห็นชอบให้จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๖๙ ใน ๓ หัวข้อหลัก ได้แก่ ลำดับที่ ๑ องค์ความรู้การใช้งานระบบสารบรรณดิจิทัล (กองกลาง) ลำดับที่ ๒ องค์ความรู้การบริหารงานพัสดุ (กองคลัง) และ

ลำดับที่ ๓ การสร้างความตระหนักรู้ภัยคุกคามทางไซเบอร์ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) และเสนอให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำองค์ความรู้เกี่ยวกับเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ โดยเฉพาะการเข้าสู่ตำแหน่งของระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ เพื่อเป็นประโยชน์แก่ข้าราชการ โดยเฉพาะผู้ที่โอนย้ายมาจากหน่วยงานภายนอกหรือผู้ปฏิบัติงานในส่วนภูมิภาค ให้มีความเข้าใจในสิทธิและหลักเกณฑ์การพัฒนาตนเอง โดยให้ปรับชื่อหัวข้อองค์ความรู้และรายละเอียดเนื้อหาให้มีความน่าสนใจ และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร

๔. ขึ้นชมรูปแบบการให้ความรู้ผ่านระบบ Zoom ของคลินิกกองคลัง และเสนอให้หน่วยงานอื่นนำรูปแบบดังกล่าวไปใช้เพื่อสร้างช่องทางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เข้าถึงได้ง่ายและต่อเนื่อง

ผู้อำนวยการกองเกษตรสารนิเทศ ได้เห็นชอบในหัวข้อองค์ความรู้เรื่องการใช้งานระบบ e-Saraban เนื่องจากเป็นระบบงานใหม่ และองค์ความรู้เรื่องการบริหารงานพัสดุ เนื่องจากเป็นเรื่องสำคัญที่ทุกหน่วยงานต้องถือปฏิบัติเพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน ส่วนองค์ความรู้เรื่องการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ สนับสนุนให้จัดทำเป็นองค์ความรู้เนื่องจากสอดคล้องกับสถานการณ์ความเดือดร้อนของเกษตรกรในปัจจุบัน

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ให้ข้อสังเกตว่า องค์ความรู้ของสำนักกฎหมายในส่วนองค์ความรู้ย่อย ควรเพิ่มเติมในส่วนที่ระบุว่าเกี่ยวข้องหรือเป็นไปตามระเบียบกฎหมายฉบับใดบ้าง

ผู้แทนสำนักกฎหมาย ได้ชี้แจงว่า การเลือกหัวข้อการจัดการความรู้ของสำนักกฎหมาย คือให้ทุกกลุ่ม/ฝ่ายได้ร่วมกันพิจารณาเสนอหัวข้อที่จะทำการถ่ายทอดองค์ความรู้ องค์ความรู้ย่อยที่ ๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของกฎหมาย โดยมุ่งเน้นไปที่พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญาและกฎหมายด้านกองทุน องค์ความรู้ย่อยที่ ๒ การใช้สิทธิอุทธรณ์เงินค่าทดแทนตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการเวนคืนและได้มาซึ่งอสังหาริมทรัพย์ เป็นความรู้ที่ข้าราชการสามารถนำไปแนะนำประชาชนหรือใช้ในการปฏิบัติที่ต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น องค์ความรู้ย่อยที่ ๓ แนวทางการทำบันทึกความเข้าใจ MOU เนื่องจากภายในสำนักกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรบ่อยครั้ง หัวข้อนี้จึงเป็นการสร้างความพร้อมให้แก่บุคลากรภายในสังกัด

มติที่ประชุม ๑. เห็นชอบองค์ความรู้ที่เลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๔ องค์ความรู้ ดังนี้

๑. องค์ความรู้ด้านการใช้งานระบบสารบรรณดิจิทัล (E-SARABAN) (กองกลาง)

๒. องค์ความรู้ด้านการบริหารงานพัสดุ (กองคลัง)

๓. องค์ความรู้ด้านการสร้างความตระหนักรู้ ภัยคุกคามทางไซเบอร์ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

๔. องค์ความรู้ของกองการเจ้าหน้าที่

๒. มอบหมายให้กองการเจ้าหน้าที่ ปรับชื่อหัวข้อองค์ความรู้ (การพิจารณาคุณสมบัติข้าราชการตามมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ) และรายละเอียดเนื้อหาให้มีความน่าสนใจ สื่อความหมายชัดเจน ตามที่ที่ประชุมได้ให้ข้อเสนอแนะไว้

๓. มอบหมายให้สถาบันเกษตรวิชาการจัดทำเอกสารแผนการจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เสนอให้ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) และผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CKO) ลงนามต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

สถาบันเกษตรราธิการ กำหนดจัดโครงการสัมมนาเรื่อง Smart KM เพื่อองค์กรภาครัฐ สมัยใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในเดือนมกราคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมและสถานที่ดูงาน ในต่างจังหวัด ให้กับบุคลากร จำนวน ๔๕ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจด้าน KM และเครื่องมือดิจิทัลที่ช่วยขับเคลื่อนการจัดการความรู้ในองค์กร พัฒนาทักษะการออกแบบกระบวนการ KM ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์องค์กรภาครัฐ เรียนรู้จากองค์กรต้นแบบ (Site Visit) ที่ประสบความสำเร็จในการจัดการความรู้ นวัตกรรม และการปรับปรุงกระบวนการ และส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร และสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ทั้งนี้ ขอความร่วมมือสำนัก/กอง ในการส่งบุคลากร ที่รับผิดชอบด้านการจัดการความรู้ของหน่วยงาน หรือผู้เกี่ยวข้องที่สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ให้ เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานจำนวน ๒ ท่าน เข้าร่วมการสัมมนาดังกล่าว สำหรับสำนักงานเกษตร และสหกรณ์จังหวัดผู้ประสานงานระดับภูมิภาค หน่วยงานละ ๑ ท่าน

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๓๐ น.

นายอิทธิกร พัดทอง
นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ผู้จัดรายงานการประชุม

นางวรรณภัสสร ศรีจันทร์
ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ
กรรมการและเลขานุการ
คณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สป.กษ.
ผู้ตรวจรายงานการประชุม