

สรุปผลการดำเนินงาน
โครงการจัดกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ (CoP) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙
เรื่อง การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
วันศุกร์ที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. – ๑๕.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๑๓๔

๑. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๑.๑. ส่วนกลาง มีดังนี้

กองกลาง	๑.นางสาววันเพ็ญ พรหมสุรินทร์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
	๒.นางสาวพนิดา เปศรี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
	๓.นางสาวมนัญญา อยู่น้อม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
กองการเจ้าหน้าที่	๒.นายพิสุทธิ์ กริ่งสัมฤทธิ์	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
กองเกษตรสารนิเทศ	๑.นางสาวสุเบญญา ปลอดโคกสูง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
	๒.นายศุภชัย แก้วลอยมา	นักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการ
กองคลัง	๑.นางสาวสำรวย กล้าแพร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
	๒.นางสาววรรณวิภา ธนบัตร	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
	๓.นางสาวจตุพร มกรกิจวิบูลย์	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
	๔.นางสาวจิรายุ ทองภู	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
	๕.นางสาวมัลลิกา คงเกต	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
	๖.นายอานนท์ เฟ็งชำ	นักวิชาการพัสดุ
กองนโยบายเทคโนโลยี	๑.นายสุรโกศล ศรีเอี่ยม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
เพื่อการเกษตรฯ	๒.นางสาวอนัญญา ไทยวัตถุ	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
	๓.นายสิโรจ โภคสุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สถาบันเกษตรกร	๑.นายรังสรรค์ นฤมิตญาณ	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ
	๒.นายชัยรัตน์ ไชยยศ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
	๓.นายจารุเดช อินทุประภา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
สำนักการเกษตร	๒.นางรสสุคนธ์ บุญพวง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ต่างประเทศ		
สำนักตรวจราชการ	๑.นางสาวสุภาณี เปี่ยมทองคำ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
สำนักตรวจสอบภายใน	๑.นางสาวเหรียญทอง สะอาดดี	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
	๒.นางสาวสุรีพร โทณแก้ว	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สำนักบริหารกองทุน	๑.นางสาววรรณิกา วุฒิ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรฯ	๒.นางสาวภัทราวรรณ วิเศษคามินทร์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
สำนักแผนงานฯ	๑.นายพิสิษฐ์ รัตนจันทร์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
สำนักพัฒนา	๑.นายสมชาย จงบุญฤดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ระบบบริหาร	๒.นางสาวชมพูนุช สมใจ	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
สำนักงานรัฐมนตรี	๑.นางสาวศิวพร พุดด้วง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
กองบริหารงานกองทุน	๑.นางสาวทัชณกร ทะวาเสน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สงเคราะห์เกษตรกร	๒.นางสาววิภาวัลย์ ชนะผล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ศูนย์เทคโนโลยี	๑.นางสาวเรวดี มิตรศิริสวัสดิ์	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ
สารสนเทศ	๒.นายคณาภรณ์ คุณาพิส	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
และการสื่อสาร	๓.นางลลิตา สีพนมวัน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
	๔.นายเทเวศร์ ปัญญาแก้ว	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
	๕.นายวุฒิพงษ์ กล่อมผ่อง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
	๖.นางสาวเขมิสร่า ถ้วยทอง	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์
	๗.นางบุรินทร์พรรณ โปธิ์ทอง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
	๘.นางสาวยุพาพร พัชราพินิจจัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
	๙.นายณัฐภัทร ปรัชญาธิวัฒน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
	๑๐.นายศิริชัย เอื้อบุญกนก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
	๑๑.นายศิริชัย เขียรเจริญชัย	เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน
	๑๒.นายไววุฒิ แก้วพาคี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
	๑๓.นายพรสวรรค์ โชติชลิต	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

๑.๑. ส่วนภูมิภาค มีดังนี้

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดนครสวรรค์

- ๑) นางสาวสุทามาศ ไกรสินธุ์ นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
- ๒) นางกมลัญญาดา แสนชา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดบุรีรัมย์

- ๑) นายณัฐวุฒิ เพิ่งศรี เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
- ๒) นางสาววยุรี เตชาติวงศ์ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดระนอง

- ๑) นางสาวจิตาภา สุพรมมา เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- ๒) นายปฏิพัทธ์ ใช้โรจน์ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดฉะเชิงเทรา

- ๑) นางอังคณา จำเนียรทรง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญการ
- ๒) นางสาวกัญต์ฤทัย กองมี เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดอุดรธานี

- ๑) นางสาวลี นนทบุรี เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- ๒) นางสาวจันทิมา สังข์ทอง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติงาน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดนครราชสีมา

- ๑) นางผ่องศรี สิงหนารศรี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒) นางสาวสุกัญญา เกษขุนทด นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓) นางสาวณัฐกานต์ เพ็ญทองกลาง เจ้าพนักงานบริหารงานธุรการชำนาญงาน
สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดลพบุรี

- ๑) นางอรรวรรณ สิบสม เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
- ๒) นางสาวนิตยา เครือแก้ว เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
- ๓) นางสาวปทุมวดี กุศลสำ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดมหาสารคาม

- ๑) นายราวิน ดวงกางใต้ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
- ๒) นายบุญญฤทธิ์ ปุณช์พันธ์ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก

- ๑) นางวัชรินทร์ มีไผ่ขอ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- ๒) นางรุ่งทิพย์ รัตนมณี เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญการ
- ๓) นางสาวกนกอร แสงอรุณ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
- ๔) นางสาวสุพิชญา โพธิ์ทอง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
- ๕) นางปรียาพร โพธิ์ศรี เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
- ๖) นายพีระพงษ์ พงษ์ตระกูล เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดตราด

- ๑) นายปริญา กุละพัค นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- ๒) นางสาวนาถิตยา พกทีทิน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดภูเก็ต

- ๑) นางสาวสุนันทา สมสุข นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
- ๒) นางสาวสมฤทัย หนูเกลี้ยง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ๓) นางสาวนงเยาว์ พันธน์วอล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดพิจิตร

- ๑) นางสุภาวดี พงษ์สัมฤทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- ๒) นางสาวดารารัตน์ ม่วงทอง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดเลย

- ๑) นางสาวสมพิศ แก้วพวง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๒) นางสาวมยุรีย์ ดาวพระคลัง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดอุทัยธานี

- ๑) นางพจนีย์ ศรีปาน เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดสุโขทัย

- ๑) นายวุฒิชัย ศรีทัน เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- ๒) นางณัฐยา แป้มดี เจ้าหน้าที่ธุรการ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดนครพนม

- ๑) นางสาวอรอนงค์ วงศ์ดี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
- ๒) นางสาวมิ่งขวัญ รูปดี เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดสระแก้ว

๑) นายภูมิพิศิษฐ์ ศรีภูมิ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒) นางสาวพินิตา พลวรางกูร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดปัตตานี

๑) นางสาวกรรณิการ์ จันทร์ทองแท้ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒) ส.ต.ท.หญิง รุ่งนภา รุ่งรัตน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๓) นางอรทัย ประคูด เจ้าพนักงานพิมพ์ ส๓

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์สหกรณ์จังหวัดหนองคาย

๑) นางตรีญา สุวรรณบุตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๒) นางมนัสพร อินทะชัย เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพะเยา

๑) นางไข่แก้ว ไชโย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒) นายวุฒิศักดิ์ ใจพันธ์ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนนทบุรี

๑) นางสาวอรทัย มุทกนิต์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๒) นางสาวณีย์ ชาวอ่อน เจ้าพนักงานธุรการ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี

๑) นางในฝัน นาสา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยะลา

๑) นางวรรณกร กะลุแป นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒) นางสาวนพวรรณ บำรุงกิจ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๑) นางสาวมาลีวัลย์ อินทร เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒) นางสาวปราณี สนวนกัน เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดระยอง

๑) นางสาวศศิธร ธงสามสิบเจ็ด เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรปราการ

๑) นางสาวปรียาภรณ์ คงพาธา เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๒) นางสาวสุทธิรัตน์ อินแดง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

๓) นางวิภาดา ดิษฐ์สุวรรณ เจ้าหน้าที่ธุรการ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพัทลุง

๑) นางมณฑวรรณ มาเรียด เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒) นางสาวบุญยืน มะตุลา เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดลำปาง

๑) นายบรรพต มาเทพ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒) นางคัทลียา สิงหศิริ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสกลนคร

๑) นางจุฬาร เจริญนุ้ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒) นางวัลภา ปิยะนนท์ พนักงานพิมพ์ ระดับ ส๓

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดบึงกาฬ

๑) นายถนอมศักดิ์ งามเหลือ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๒) นายธวัชชัย สุทธิสาร เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสาคร

๑) นางสาวสุกัญญา เตชะเนตร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

๒) นางสาวณัฐภัทร์ วงศ์สุวรรณธัญ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดปทุมธานี

๑) นายทอง ทองสุก เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒) นางสาวฉนิชาภัทร โสแสนชัย เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดราชบุรี

๑) นายคราวุฒิ จิรวชิรศักดิ์ เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสตูล

๑) นางกมลวรรณ แก้วบุญส่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒) นายอยู่สุข สหะหมัดหานาย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนราธิวาส

๑) นางอาทิตยา มณีโชติ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒) นายรอซอดี สะมาแอ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๓) นางสาวลัดดา ชะโนวรรณะ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดจันทบุรี

๑) นายพีระพงษ์ คงรอด เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดชุมพร

๑) นางปิยนุช อุทธยานมณี นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๒) นางสาวนุสรุรา ชายสมุทร เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดปราจีนบุรี

๑) นางสาวศิตมณ ปราบวงษา เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

๒) นางสาวนงลักษณ์ อาชুমไชย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครปฐม

๑) นางสาวโสภาพรรณ ศิริทรัพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญ

๒) นางสาวราตรี โห้พึ่งจู เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๓) นายสถาพร เผ่าหอม เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสมุทรสงคราม

๑) นายวรวรรษ กระจำแจ่ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๒) นางสาวยุวดี ภารากัย นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดกาญจนบุรี

๑) นางพรทิพย์ วรคบุญญา เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒) นางณัฐชยา พัฒนมาศ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเพชรบูรณ์

- ๑) นางสาววิวรรณ จันทร์แถม เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- ๒) นางสาวพัชรินทร์ เพ็งอุดม เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓) นางสาวนรินทร์ เบ้าสมบุรณ์ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

- ๑) นางมัลลิกา จิงประเสริฐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- ๒) นางอรพิน แสงจันทร์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
- ๓) นายพงศ์อรม บางท่าไม้ เจ้าหน้าที่ประสานงาน
- ๔) นางสาวกนกลักษณ์ ประสาททอง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครนายก

- ๑) นางสาวกานต์พิชชา เรืองศรี เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอ่างทอง

- ๑) นางสิริพร ทิพย์อารักษ์วงศ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
- ๒) นางสาวปรียาลักษณ์ ทองนพรัตน์ เจ้าหน้าที่ธุรการชำนาญงาน
- ๓) นางเพ็ญศรี ผ่องล่อ พนักงานพิมพ์ระดับ ส๓

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดหนองบัวลำภู

- ๑) นายสนธยา เชษฐา พนักงานพัสดุ ส.๓
- ๒) นางสาวศรีวิภรณ์ ผาจวง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสระบุรี

- ๑) นางพรทิพย์ เวชทรัพย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
- ๒) นายไพฑูรย์ ยอดรองเมือง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒. สรุปเนื้อหาสาระ

ตามแผนการจัดการความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.) สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ในส่วนของกิจกรรมที่ ๖.๑ กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งประกอบด้วย ๓ องค์ความรู้ย่อย คือ

- ๑) การใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างปลอดภัย
- ๒) การบริหารจัดการเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๓) กระบวนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ในการนี้ เพื่อให้ผลการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้เป็นไปตามมาตรฐานที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระหว่างศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และข้าราชการ พนักงานราชการ ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่รับผิดชอบงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งเนื้อหาสำหรับการจัดกิจกรรมประกอบด้วย

๑. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๒. รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/ระบบคอมพิวเตอร์ ที่ต้องเสนอขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
๓. ขั้นตอน/กระบวนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๔. การจัดทำแผนงาน/โครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

มีรายละเอียด ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 - ๑) งาน/แผนงาน/โครงการ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดหา ต้องอยู่ภายใต้แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการ ซึ่งสอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสอดคล้องกับแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย หรือเป็นงาน/แผนงาน/โครงการ ตามนโยบายเร่งด่วน
 - ๒) งาน/แผนงาน/โครงการ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดหา จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ (CIO) ของหน่วยงาน และลงนามกำกับในแบบคำขอการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
 - ๓) การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำนักงานพื้นฐาน กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะและราคา ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กำหนด ภายใต้เงื่อนไขในการใช้งานคอมพิวเตอร์ไม่เกิน ๑ เครื่อง/คน โดยเฉลี่ยตามความเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน
 - ๔) การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และระบบคอมพิวเตอร์เพื่อทดแทนระบบที่ใช้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี ให้หน่วยงานจัดหาได้ในวงเงินไม่มากกว่าเดิม ทั้งนี้ให้วงเงินดังกล่าวครอบคลุมถึงการถ่ายโอนข้อมูล และหน่วยงานสามารถจัดหาได้ภายในวงเงินสูงสุดที่หน่วยงานเคยดำเนินการจัดซื้อจัดหาในระยะเวลา ๔ ปีย้อนหลัง แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท
 - ๕) การจัดหาระบบงานคอมพิวเตอร์ที่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดหา ที่เป็นงาน/แผนงาน/โครงการ เพื่อเพิ่มศักยภาพของระบบงานคอมพิวเตอร์ตามงาน/แผนงาน/โครงการเดิม ระบบงานดังกล่าวต้องไม่มีความซ้ำซ้อน/เชื่อมโยง/สัมพันธ์ กับงานในภารกิจของหน่วยงานอื่น
 - ๖) การดำเนินงานตามข้อ ๓ - ๕ หน่วยงานจะต้องส่งรายงานการประเมินผลของการใช้งานในระบบเดิมที่ได้จัดหาไว้แล้วทั้งหมดให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบ ภายใน ๓๐ วันหลังการลงนามในสัญญา โดย ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงประจำหน่วยงานจะเป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร
 - ๗) รัฐวิสาหกิจสามารถจัดหาระบบคอมพิวเตอร์โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เนื่องจากรัฐวิสาหกิจต้องมีการแข่งขันในเชิงพาณิชย์
 - ๘) การจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ในงาน/แผนงาน/โครงการ ที่มีมูลค่าเกิน ๑๐๐ ล้านบาท ต้องใช้แบบฟอร์ม ขอสั่งโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาท ตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
 - ให้ส่วนราชการ องค์กรมหาชน เสนอโครงการต่อคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ งาน/แผนงาน/โครงการ

- ให้ CIO กษ. ลงนามกำกับท้ายเอกสารรายละเอียดผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน
- ให้หน่วยงานจัดส่ง งาน/แผนงาน/โครงการ ที่ผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานแล้ว ให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการและวงเงินก่อนส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณา
- โครงการที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแล้วในปีงบประมาณใด หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินการในปีนั้น และจะดำเนินการในปีถัดไป ให้จัดทำโครงการเพื่อให้กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาทบทวนโครงการดังกล่าวก่อนการดำเนินการอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีปัจจุบันและราคาตลาด

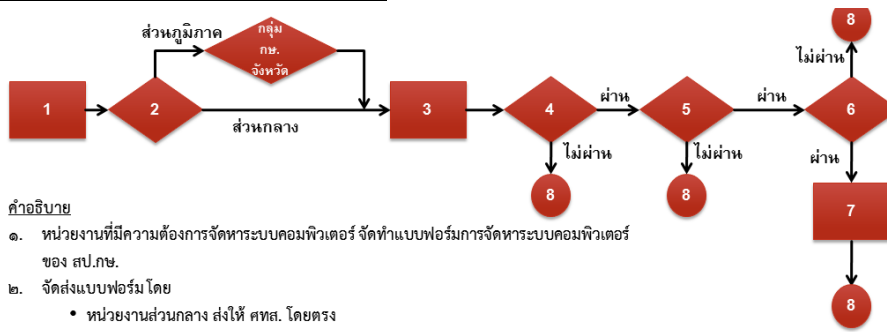
๙) การรายงานประจำปี ให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์รายงานผลการจัดหางาน/แผนงาน/โครงการ ระบบคอมพิวเตอร์ที่ได้ดำเนินการแล้ว ภายหลังสิ้นสุดปีงบประมาณให้กับคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารทราบ โดย ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงของแต่ละหน่วยงานเป็นผู้ลงนามกำกับท้ายเอกสาร

๒) ขั้นตอน/กระบวนการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ สป.กษ.

หลักการการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์



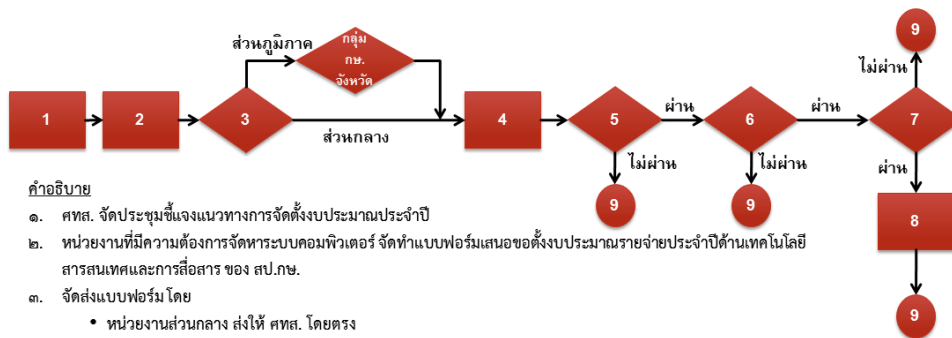
กรณีศึกษาที่ ๑ การเสนอขอจัดหาระบบคอมพิวเตอร์



คำอธิบาย

๑. หน่วยงานที่มีความต้องการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ จัดทำแบบฟอร์มการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของ สป.กษ.
๒. จัดส่งแบบฟอร์ม โดย
 - หน่วยงานส่วนกลาง ส่งให้ ศทส. โดยตรง
 - หน่วยงานส่วนภูมิภาค ส่งให้ กลุ่มเกษตรและสหกรณ์จังหวัด พิจารณา/รวบรวม/สรุป
๓. ศทส. รวบรวมแบบฟอร์มเสนอขอจัดหาระบบคอมพิวเตอร์
๔. ศทส. ดำเนินการวิเคราะห์แบบเสนอขอจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมสรุปผล
๕. ประชุม CIO สป.กษ. เพื่อพิจารณา
๖. ประชุม คณะกรรมการจัดหา เพื่อพิจารณา
๗. อนุมัติให้จัดหา
๘. ศทส. แจ้งผลไปยังหน่วยงาน

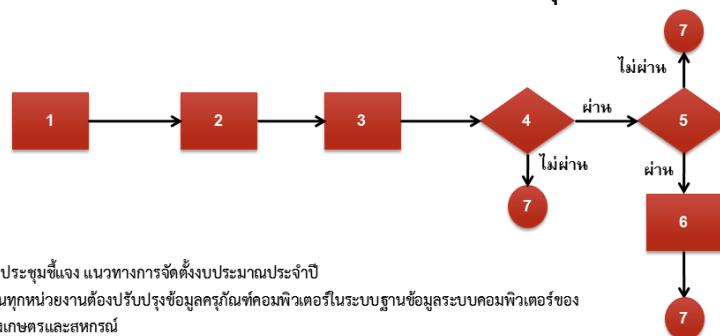
กรณีศึกษาที่ ๒ การเสนอขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี (กรณีจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ใหม่)



คำอธิบาย

๑. ศทส. จัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดตั้งงบประมาณประจำปี
๒. หน่วยงานที่มีความต้องการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ จัดทำแบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของ สป.กษ.
๓. จัดส่งแบบฟอร์ม โดย
 - หน่วยงานส่วนกลาง ส่งให้ ศทส. โดยตรง
 - หน่วยงานส่วนภูมิภาค ส่งให้ กลุ่มเกษตรและสหกรณ์จังหวัด พิจารณา/รวบรวม/สรุป
๔. ศทส. รวบรวมแบบฟอร์มเสนอขอจัดหาระบบคอมพิวเตอร์
๕. ศทส. ดำเนินการวิเคราะห์แบบเสนอขอจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมสรุปผล
๖. ประชุม CIO สป.กษ. เพื่อพิจารณา
๗. ประชุม คณะกรรมการจัดหา เพื่อพิจารณา
๘. อนุมัติให้จัดหา
๙. ศทส. แจ้งผลไปยังหน่วยงาน

กรณีศึกษาที่ ๓ การเสนอขอจัดตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี (กรณีจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทน)

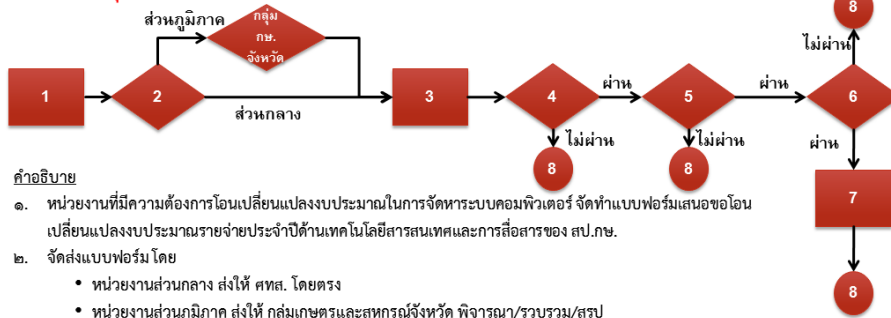


คำอธิบาย

๑. ศทส. จัดประชุมชี้แจง แนวทางการจัดตั้งงบประมาณประจำปี
๒. หน่วยงานทุกหน่วยงานต้องปรับปรุงข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในระบบฐานข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
๓. ศทส. รวบรวมข้อมูลจากระบบ และจัดทำแบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของ สป.กษ.
๔. ประชุม CIO สป.กษ. เพื่อพิจารณา
๕. ประชุม คณะกรรมการจัดหา เพื่อพิจารณา
๖. อนุมัติให้จัดหา
๗. ศทส. แจ้งผลไปยังหน่วยงาน

กรณีศึกษาที่ ๔ การเสนอขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

****ต้องระบุแหล่งงบประมาณที่เหลือจ่าย**



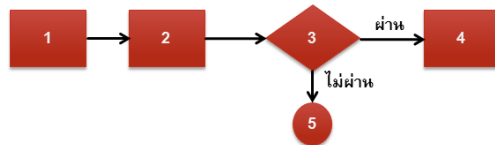
คำอธิบาย

๑. หน่วยงานที่มีความต้องการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์จัดทำแบบฟอร์มเสนอขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ สป.กษ.
๒. จัดส่งแบบฟอร์ม โดย
 - หน่วยงานส่วนกลาง ส่งให้ ศทส. โดยตรง
 - หน่วยงานส่วนภูมิภาค ส่งให้ กลุ่มเกษตรและสหกรณ์จังหวัด พิจารณา/รวบรวม/สรุป
๓. ศทส. รวบรวมแบบฟอร์มเสนอขอจัดหาระบบคอมพิวเตอร์
๔. ศทส. ดำเนินการวิเคราะห์แบบเสนอขอจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมสรุปผล
๕. ประชุม CIO สป.กษ. เพื่อพิจารณา
๖. ประชุม คณะกรรมการจัดหา เพื่อพิจารณา
๗. อนุมัติให้จัดหา
๘. ศทส. แจ้งผลไปยังหน่วยงาน

**** กรณีจัดหาทดแทน**

ต้องระบุแหล่งงบประมาณที่เหลือ, หมายเลขครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์, ระยะเวลาที่ใช้ งาน

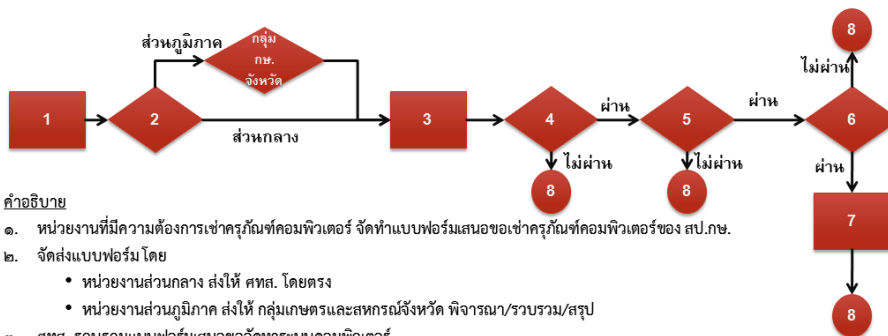
กรณีศึกษาที่ ๕ การเสนอขอรับบริจาคครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์



คำอธิบาย

๑. หน่วยงานจัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อรับบริจาคครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ
๒. คณะกรรมการ ตรวจสอบรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ได้รับบริจาคให้มีคุณลักษณะพื้นฐานตรงหรือสูงกว่าที่ กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนดเพื่อประโยชน์ของส่วนราชการก่อนการรับ บริจาค สำหรับในกรณีที่คุณลักษณะพื้นฐานของรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จะรับบริจาคต่ำกว่าคุณลักษณะพื้นฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด เห็นควรให้ หน่วยงานไม่พิจารณาขอรับบริจาค เนื่องจากไม่คุ้มค่าและเป็นการเพิ่มค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษา โดยไม่จำเป็น
๓. หากตรวจสอบแล้วรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เป็นไปตามคุณลักษณะพื้นฐานตามที่กระทรวง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้หน่วยงานพิจารณาขอรับบริจาคเพื่อใช้งานได้
๔. จัดทำรายละเอียดการรับบริจาค ตามแบบฟอร์มเสนอขอรับบริจาคครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของ สป.กษ. และจัดทำบันทึกข้อความถึงศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อแจ้งผลการรับบริจาคของ หน่วยงาน พร้อมแนบแบบฟอร์มรับบริจาคฯ ที่จัดทำเสร็จเรียบร้อยแล้วด้วย
๕. แจ้งหน่วยงานที่รับบริจาค

กรณีศึกษาที่ ๖ การเสนอขอเช่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ****ต้องเป็นกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน**



คำอธิบาย

๑. หน่วยงานที่มีความต้องการเช่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จัดทำแบบฟอร์มเสนอขอเช่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของ สป.กษ.
๒. จัดส่งแบบฟอร์ม โดย
 - หน่วยงานส่วนกลาง ส่งให้ ศทส. โดยตรง
 - หน่วยงานส่วนภูมิภาค ส่งให้ กลุ่มเกษตรและสหกรณ์จังหวัด พิจารณา/รวบรวม/สรุป
๓. ศทส. รวบรวมแบบฟอร์มเสนอขอจัดหาระบบคอมพิวเตอร์
๔. ศทส. ดำเนินการวิเคราะห์แบบเสนอขอจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมสรุปผล
๕. ประชุม CIO สป.กษ. เพื่อพิจารณา
๖. ประชุม คณะกรรมการจัดหา เพื่อพิจารณา
๗. อนุมัติให้จัดหา
๘. ศทส. แจ้งผลไปยังหน่วยงาน

**** กรณีจัดหาทดแทน**

ต้องระบุแหล่งงบประมาณที่เหลือ, หมายเลขครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์, ระยะเวลาที่ใช้ งาน, ใบเสนอราคา อย่างน้อย ๓ ราย

๓. แบบฟอร์มการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

▶ สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.opsmoac.go.th

หัวข้อ ดาวนโหลดคู่มือเอกสาร >> เทคโนโลยีสารสนเทศ >> จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ >> การจัดซื้อจัดหา
ระบบคอมพิวเตอร์ >>

▶ แบบฟอร์มการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ สป.กษ. มีทั้งสิ้น ๕ แบบฟอร์ม ดังนี้

- ๑) แบบฟอร์มเสนอขอเช่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
- ๒) แบบฟอร์มเสนอขอรับบริจาคครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
- ๓) แบบฟอร์มเสนอขอโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๔) แบบฟอร์มเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๕) แบบฟอร์มการจัดการระบบคอมพิวเตอร์

๔. แหล่งค้นหาความรู้เพิ่มเติม สามารถดาวน์โหลดได้ที่

▶ www.opsmoac.go.th

หัวข้อ ดาวนโหลดคู่มือเอกสาร >> เทคโนโลยีสารสนเทศ >> จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ >> การจัดซื้อจัดหา
ระบบคอมพิวเตอร์ >>

✿ คู่มือกระบวนการจัดการ
ระบบคอมพิวเตอร์ของ
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



✿ หลักเกณฑ์และแนว
ทางการจ้างที่ปรึกษาสำหรับ
แผนงาน/โครงการด้าน
เทคโนโลยีสารสนเทศและการ
สื่อสาร



✿ คู่มือกระบวนการจัดการ
ระบบคอมพิวเตอร์ของ
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร
และสหกรณ์



✿ แนวทางการรับบริจาค
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สป.กษ.



๕. แหล่งข้อมูลประกอบการดำเนินงาน

▶ www.opsmoac.go.th

หัวข้อ ดาวนโหลดคู่มือเอกสาร >> เทคโนโลยีสารสนเทศ >> จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ >> การ
จัดซื้อจัดหาระบบคอมพิวเตอร์

▶ www.mict.go.th

▶ เกณฑ์ราคาคอมพิวเตอร์พื้นฐาน

๕. รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/ระบบคอมพิวเตอร์ที่ต้องเสนอขอความเห็นชอบก่อนดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้าง

▶ รายการที่ต้องเสนอ

- รายการอุปกรณ์ ตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
ประจำปี กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (www.mict.go.th)

▶ รายการที่ไม่ต้องเสนอ จำนวน ๙ รายการ ดังนี้

- เครื่อง GPS
- ระบบตู้ชุมสายโทรศัพท์ (Digital, VoIP)
- เครื่องปั่นไฟสำรอง
- เครื่องพิมพ์และเครื่องอ่าน Barcode
- เครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก
- เครื่อง PDA ที่ใช้ในการสำรวจข้อมูล
- เครื่องพิมพ์ Pass Book
- แบตเตอรี่สำหรับ UPS ขนาดใหญ่
- โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อใช้ในการควบคุมการทำงานของเครื่องมืออื่นที่ไม่ใช่เครื่องคอมพิวเตอร์

๖. การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/ระบบคอมพิวเตอร์ใหม่ และทดแทนของเดิม

- ▶ การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/ระบบคอมพิวเตอร์ใหม่
 - เป็นการจัดหาตามความเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน
 - การจัดหาต้องอยู่ภายใต้การใช้งานคอมพิวเตอร์ ไม่เกิน ๑ เครื่อง/คน
- ▶ การจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/ระบบคอมพิวเตอร์ทดแทนของเดิม
 - ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์/ระบบคอมพิวเตอร์ ต้องมีอายุการใช้งานมากกว่า ๕ ปี

๗. แนวทางการรับบริการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- ▶ เครื่องคอมพิวเตอร์ ควรมีคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ประจำปี กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (www.mict.go.th) ที่มีการปรับปรุงล่าสุด เป็นอย่างน้อย
- ▶ ต้องไม่เป็นภาระในเรื่องการบำรุงรักษาในปีแรกที่รับบริการ

๘. แนวทางการเช่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- ต้องเป็นการจัดหาที่มีความเร่งด่วนมากๆ
- ต้องมีความพร้อมด้านงบประมาณ และมีระยะเวลาการใช้งานที่ชัดเจน
- ราคาการเช่าไม่ควรจะมีราคาสูงกว่าการจัดซื้อ ตามราคาและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ประจำปี กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (www.mict.go.th) ที่มีการปรับปรุงล่าสุด
- ต้องมีใบเสนอราคา สำหรับการเช่า อย่างน้อย ๓ บริษัท

๙. การกำหนดเกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานคอมพิวเตอร์

- เกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานคอมพิวเตอร์ ควรเป็นไปตาม เกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ประจำปี กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (www.mict.go.th) ที่มีการปรับปรุงล่าสุด
- หากไม่เป็นไปตาม เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ประจำปี กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (www.mict.go.th) กำหนด จะต้องมีเหตุผลว่าทำไมถึงเลือกคุณลักษณะเช่นนั้น พร้อมใบเสนอราคาประกอบ ๓ แห่ง

๓. ภาพกิจกรรม





ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เกิดการสื่อสาร การสร้างความเข้าใจ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ องค์ความรู้เรื่อง การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ระหว่างศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และข้าราชการ พนักงานราชการ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่รับผิดชอบงานการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของแต่ละหน่วยงาน
๒. ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความเข้าใจ เรื่อง การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้มากยิ่งขึ้น และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง