

**รายงานการประชุม**  
**คณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์**  
**ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒**  
**วันจันทร์ที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒**  
**ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (๑๓๔)**

-----

**ผู้มาประชุม**

๑. นายระพีภัทร์ จันทรศรีวงศ์	ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นายครองศักดิ์ สงรักษา	ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๓. นายเทวินทร์ นรินทร์	ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย	กรรมการ
๔. นางทิพวรรณ พรหมเพ็ญ	(แทน) ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๕. นายศุภชัย แก้วลอยมา	(แทน) ผู้อำนวยการกองเกษตรสารนิเทศ	กรรมการ
๖. นางสาวสุนทรี สกุนเนียมมิตร	(แทน) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. นางคานิ่ง เปี่ยมสอาด	(แทน) ผู้อำนวยการกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตร และเกษตรกรรมยั่งยืน	กรรมการ
๘. นางสาวยุพาพร พัทธาพิณิจัย	(แทน) ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	กรรมการ
๙. นางศรีปภาดา นิธิสุวโชค	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักการเกษตรต่างประเทศ	กรรมการ
๑๐. นางสาววิรัชพัชร ผิวแดง	(แทน) หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	กรรมการ
๑๑. นางสาวปรียาภรณ์ คงพารา	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการ	กรรมการ
๑๒. นางสาวจรงค์ษ์ วงษ์มณี	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๓. นางสาวฐิตินาถ เชาวน์ฉลาด	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	กรรมการ
๑๔. นายอยู่สุข สหะหมัดหานาย	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๑๕. นางสาวอรสา นิตินิติกร	(แทน) ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือ เกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	กรรมการ
๑๖. นางสุภัตรา วุฑฒยากร	(แทน) ผู้อำนวยการกองประสานงานโครงการพระราชดำริ	กรรมการ
๑๗. นางสาวกัญญารัตน์ สนใจ	(แทน) ผู้อำนวยการกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	กรรมการ
๑๘. นางสาวนฤมล สงวนวงศ์	ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรกรการ	กรรมการและ เลขานุการ
๑๙. นางวลีพร นนทิการ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

**ผู้เข้าร่วมประชุม**

๑. นางสาวกันยารัตน์ เศวตนันท์กุล	กองการเจ้าหน้าที่
๒. นางสาววรรณวิษา โตทิม	กองการเจ้าหน้าที่
๓. นางสาวสุรียรัตน์ วรบุตร	กองกลาง
๔. นางสาวกัลย์สุดา บานใบ	กองเกษตรสารนิเทศ
๕. นางบุรินทร์พรรณ โพธิ์ทอง	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๖. นางสาวธัญลักษณ์ คงเอียง	สำนักตรวจราชการ

๗. นางชลธิชา แก้วขาว	สำนักตรวจสอบภายใน
๘. นางสาวชลนิกานต์ ชูจร	สำนักพัฒนาระบบบริหาร
๙. นายพุทธพล ชะโกทอง	สำนักพัฒนาระบบบริหาร
๑๐. นางสาวภัทราวดี แสงประชุม	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
๑๑. นายพุดพิงค์ ศิริทรัพย์มัน	สำนักตรวจราชการ
๑๒. นายสุวิศิษฐ์ แสงเอื้ออังกูร	กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน
๑๓. นางสาวพร พัวพันธ์พงษ์	กองบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
๑๔. นายสรัญยุทธ์ ชุมด้วน	กองบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน
๑๕. นางสาวรินฤดี อินยอด	กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๑๖. นางสาวอิสรา คงคะรัมย์	สถาบันเกษตรกรอาชีพ
๑๗. นายศิวกร รัตติโชติ	สถาบันเกษตรกรอาชีพ
๑๘. นางสาวราตรี ปะวะเสนัง	สถาบันเกษตรกรอาชีพ
๑๙. นางสาวพนิดา พลวรางกูร	สถาบันเกษตรกรอาชีพ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

#### ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

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

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

๑. ผู้ว่าประชุมลำดับที่ ๗ นายชุมพล แดงสกุล (แทน) ผู้อำนวยการกองคลัง ขอแก้ไขเป็น นางสาวนราทิพย์ จันทน (แทน) ผู้อำนวยการกองคลัง

๒. ผู้เข้าร่วมประชุมลำดับที่ ๔ นางสาวนราทิพย์ จันทน กองคลัง ขอแก้ไขเป็น นายชุมพล แดงสกุล

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

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

**มติที่ประชุม** รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

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

##### ๓.๑.๑ แผนการจัดการความรู้ สป.กษ.

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

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

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

**แผนที่ ๓** องค์ความรู้ด้านการบริหารงานสารบรรณ: ความรู้ด้านการเสนอหนังสือ (กองกลาง) ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านการเกษตรและสหกรณ์ให้มีประสิทธิภาพ

##### ๓.๑.๒ กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)

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

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

(๑) การเตรียมการขอพระราชทานเข้าเฝ้าฯ กราบบังค้ำพูลลา

(๒) การเสนอของบประมาณของ กปร.

(๓) ประสานอำนวยความสะดวกโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

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

(๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

(๒) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง

(๓) บันทึกรายการข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ลงในระบบ e-GP

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

(๑) การเสนอหนังสือจากหน่วยงานภายนอกและภายในสังกัด

(๒) การเสนอหนังสือภายในของส่วนราชการในสังกัด (บันทึกข้อความ)

(๓) การเสนอหนังสือจากหน่วยงานภายนอกในฐานะคณะกรรมการ

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

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

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

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

**มติที่ประชุม** ที่ประชุมรับทราบ

### ๓.๒ ผลการดำเนินงานในการเขียนบทความในมุม KM

#### ผลการดำเนินงานในการเขียนบทความในมุม KM

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

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

๒) บทบาทการตรวจสอบภายในกับยุค ๔.๐ (สำนักตรวจสอบภายใน)

๓) ภาษาอังกฤษกับการพัฒนาข้าราชการ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สถาบันเกษตรวิชาการ)

๔) บริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน)

๕) การดำเนินงาน “โครงการพระราชดำริเพื่อประโยชน์สุขประชาชนชาวไทย” (กองประสานงานโครงการพระราชดำริ)

๖) IUU คืออะไร? ทำไมประเทศไทยต้องแก้ไขปัญหาการประมง IUU (สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำสหภาพยุโรป)

๗) โคกหนองนาโมเดล (กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน)

๘) การขอรับการสนับสนุนเงินสงเคราะห์เกษตรกร (กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร)

๙) กระบวนการเสนอเรื่องเข้า ครม. (สำนักงานรัฐมนตรี)

๑๐) พลิกโฉมระบบราชการไทยด้วย PMQA ๔.๐ (สำนักพัฒนาระบบบริหาร)

๑๑) การจัดซื้อจัดจ้างงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ (กองเกษตรสารนิเทศ)

๑๒) การจัดทำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรี (สำนักงานรัฐมนตรี)

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

### ข้อคิดเห็นที่ประชุม

ประธานให้ข้อคิดเห็นที่ประชุมว่าการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ควรมีการแปลงเอกสารในรูปแบบไฟล์ PDF และส่งผ่านช่องทาง Application Line เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการรับรู้ข่าวสารสำคัญ และเป็นการลดการแจ้งเวียนเอกสารในสำนัก/กอง

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

### **๓.๓ การประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ**

**พ.ศ. ๒๕๖๑**

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

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

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

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

**๒) ด้านกระบวนการ** หมายถึง วิธีการ กิจกรรมในการจัดการความรู้ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เว็บไซต์การจัดการความรู้ ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) บอร์ดประชาสัมพันธ์ของ สำนัก/กอง บทความ KM ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ และคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ เป็นคำถามแบบ ๒ ตัวเลือก คือ พึงพอใจ กับ ไม่พึงพอใจ

**๓) การนำความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน** หมายถึง การแบ่งระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับระดับประโยชน์ของการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ เป็น ๕ ระดับ ได้แก่มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด แทนค่าด้วยคะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ และสอบถามสาเหตุของการนำความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานไม่ได้ ด้วยคำถามปลายเปิด

**ตอนที่ ๓** สภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ เป็นคำถามแบบ ๓ ตัวเลือก ได้แก่ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และไม่แน่ใจ ประกอบด้วย

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

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

**๓) ด้านบุคลากร** หมายถึง บุคลากรมีการดำเนินงานแบบร่วมมือ การทำงานเป็นทีม อย่างมีประสิทธิภาพ มีการสร้างบรรยากาศของการรับฟัง เปิดเผยและไว้วางใจกัน รวมถึงบุคลากรมีทักษะและความสามารถที่จำเป็นในการใช้เครื่องมือ KM ตามความรับผิดชอบ และบุคลากรในทุกระดับทั่วทั้งหน่วยงานมีส่วนร่วมในเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือ CoP

**๔) ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน** หมายถึง มีการนำความรู้ภายใน/ภายนอกหน่วยงาน มาใช้เพื่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม สร้างความตระหนักต่อความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงาน มีการพัฒนาพัฒนาและการปรับปรุงการปฏิบัติงานประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง โดยการใช้เครื่องมือในการปรับปรุงกระบวนการต่าง ๆ

**๕) ด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้** หมายถึง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร สนับสนุนการเรียนรู้ระดับบุคคล และระดับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้ผู้ต้องการใช้ความรู้สามารถเข้าถึง ความรู้ที่ต้องการ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ทั้งในรูปของเอกสารหรือ File เวลามีปัญหาในการทำงาน บุคลากรสามารถปรึกษาเพื่อหาวิธีการแก้ไขได้ และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้ามสายงาน ป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดซ้ำในเรื่องเดิม ๆ มีการนำแนวปฏิบัติที่ดี ทั้งจากภายในและภายนอกมาใช้ในการปรับปรุงและสร้างนวัตกรรม และเมื่อมีการเกษียณอายุหรือโอน/ย้าย ไม่มีผลกระทบกับความต่อเนื่องและประสิทธิภาพ

**๖) ด้านผลลัพธ์** หมายถึง หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนด มีกระบวนการหรือนวัตกรรมที่เกิดจากการทำ KM มีแนวโน้มที่เพิ่มขึ้น

**ตอนที่ ๔** ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้แก่ กิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ดำเนินการไปแล้วควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น กับ ความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม เป็นคำถามปลายเปิด และอุปสรรคในการจัดความรู้ในหน่วยงาน เป็นการเลือกตอบประเด็นที่ตรงกับความเห็น

### ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

#### ๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

- เพศ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ ร้อยละ ๘๐.๘๓ เป็นเพศหญิง
- ตำแหน่ง ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ ร้อยละ ๑๘.๑๘ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นประเภทข้าราชการ และร้อยละ ๑๔.๓๕ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ประเภทพนักงานราชการ
- หน่วยงานที่สังกัด ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ ร้อยละ ๑๔.๓๕ สังกัด กองการเจ้าหน้าที่
- การเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ สป.กษ. ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ ร้อยละ ๒๔.๖๔ อ่านบทความมุม KM ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ รองลงมา สืบค้นองค์ความรู้ของหน่วยงานในเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ร้อยละ ๒๒.๗๙

๒. ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการความรู้ สป .กษ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

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

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

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

๓. ระดับประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในภาพรวม ผู้ตอบแบบประเมินร้อยละ ๑๐๐ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ได้อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๓.๕๖

#### ๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ ได้แก่

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

๔.๒ ใช้เป็นแนวทางในการตรวจสอบการทำงาน เช่น การเบิกจ่าย ภาระงาน ตรวจราชการ

๔.๓ เข้าใจรายละเอียด ขั้นตอน รับรู้หลักเกณฑ์ และการทำงานที่รับผิดชอบมากขึ้น

๔.๔ มีข้อมูลสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน และการวางแผนการปฏิบัติงานทันต่อ  
การเปลี่ยนแปลง

๔.๕ การแลกเปลี่ยนวิธีทำงานให้ดีขึ้น

๔.๖ ได้ใช้ความรู้ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสนับสนุนการทำงานให้  
ผู้บริหาร

๔.๗ สามารถดำเนินงานได้ตามระเบียบ กฎหมายและมีระบบ เพื่อให้การทำงานมี  
ความรวดเร็วและถูกต้อง

๔.๘ เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในงานที่รับผิดชอบ และความรู้เพิ่มเติมจาก  
งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

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

๖. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ได้แก่

๖.๑ ควรเพิ่มหัวข้อเรื่องที่จะนำมาจัดการจัดการความรู้ (KM) ให้มากกว่านี้ และ  
เป็นองค์ความรู้ที่มีความจำเป็นและทันต่อเหตุการณ์ทันต่อสถานการณ์ด้วย นอกเหนือจากองค์ความรู้ที่  
เกี่ยวข้องกับงาน

๖.๒ ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้น่าสนใจ สร้างการมีส่วนร่วมให้ทั่วถึงทุกคนใน  
หน่วยงาน นอกเหนือจากลักษณะทำงาน KM และมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

๖.๓ ควรมีการเปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้จนเกิดเป็น  
นวัตกรรมใหม่

๖.๔ เอกสารการจัดการความรู้ควรแจ้งเวียนทุกกอง/สำนัก

๖.๕ ควรมีเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของทุกระดับ/ตำแหน่ง

๖.๖ ควรจัดหาแหล่งแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ศึกษาดูงานหน่วยงานที่มีความเป็นเลิศใน  
ด้านต่าง ๆ

๖.๗ ควรมีเนื้อหาความรู้นำไปใช้งานที่สำคัญได้จริง และเน้นที่คุณภาพการใช้งานที่  
สำคัญได้จริง ไม่ควรเน้นที่ปริมาณเนื้อหา ควรเป็นเรื่องที่มาจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง ๆ ประสบ  
ปัญหาที่เคยเกิดขึ้นจริงและมีแนวทางแก้ไขปัญหานั้น ๆ แล้ว

๗. อุปสรรคในการทำการจัดการความรู้ ในหน่วยงานมากที่สุด คือ ข้อจำกัดด้าน  
บุคลากร (ความรู้ และทักษะ) คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๖๒ รองลงมา บุคลากรขาดความตระหนัก/ไม่ให้ความสนใจ  
และขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและเครื่องมือ KM เท่ากัน คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๐๓ และขาด  
แรงจูงใจ (เช่น ไม่มีการยกย่อง ชมเชย หรือให้รางวัล เป็นต้น)



#### ๘. ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๘.๑ รูปแบบการจัดการความรู้ควรมีความน่าสนใจ

๘.๒ ควรมีการประชาสัมพันธ์โดยมีการใช้สื่อ เทคโนโลยีใหม่ ๆ

๘.๓ สร้างให้เกิดการมีส่วนร่วม นำพาองค์ความรู้ เทคนิคใหม่ ๆ จากตัวอย่างของต่างประเทศ หรือกระทรวงอื่น ๆ ที่พัฒนาบุคลากรให้มีแรงจูงใจในการทำงาน ส่งเสริมคนดีคนเก่งคนพัฒนา

๘.๔ ควรหาวิธีการในการปรับทัศนคติของบุคลากรให้ได้ เพื่อสร้างความสามัคคี สร้างความร่วมมือ สร้างทีมที่มีศักยภาพ สร้างความพอเพียง ลดอคติ ลดความเหลื่อมล้ำ ลดการทุจริต ฯลฯ เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อทราบ

#### ข้อคิดเห็นที่ประชุม

ประธานชื่นชมการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ และการดำเนินแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ของแต่ละสำนัก/กอง และขอให้ดำเนินการขยายผลความรู้ที่สำคัญของสำนัก/กองให้ครอบคลุมและทั่วถึงทุกหน่วยงานใน สป.กษ. เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร และให้การดำเนินงานมีความถูกต้องตรงตามระเบียบที่กำหนด

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

##### ๔.๑ การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้ผลการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐฉบับที่ ๒ (PMQA ฉบับที่ ๒) ก่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน สป.กษ. อย่างต่อเนื่อง และเตรียมความพร้อมสู่การพัฒนาระบบราชการ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ หรือ PMQA ๔.๐ เป็นไปตามมาตรฐานที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ฝ่ายเลขานุการขอแจ้งเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานฯ ในหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ โดยในหมวดนี้เป็นการประเมินว่า สป.กษ. มีวิธีการในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินงาน การจัดการความรู้ เพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงาน ของ สป.กษ. ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งการจัดการความรู้ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้อธิบายไว้ว่า ส่วนราชการต้องมุ่งเน้นที่ความรู้ที่บุคลากรต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงกระบวนการและการบริการ รวมถึงการพัฒนาทางเลือกที่แปลกใหม่ซึ่งเพิ่มคุณค่าให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และของส่วนราชการ ดำเนินการตามประเด็น ข้อ IT๓ คือ ส่วนราชการมีวิธีการรวบรวมและถ่ายทอดองค์ความรู้ ที่จำเป็นและเป็นประโยชน์แก่องค์กรเพื่อใช้ประโยชน์ในการแบ่งปันและนำวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศไปดำเนินการ โดยมีผลลัพธ์ของการดำเนินการที่แสดงถึงการมีองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่องค์กร และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้รวมถึงการนำไปพัฒนากระบวนการที่เพิ่มคุณค่าให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เกิดวัฒนธรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับองค์กรและระดับบุคคล ทั้งนี้รายละเอียดในการดำเนินการจัดการความรู้ และการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ดังนี้

๑) กำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็นตามประเด็นยุทธศาสตร์ โดยเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นอย่างน้อย ๑ องค์ความรู้ ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์พร้อมระบุเหตุผลในการเลือกองค์ความรู้

๒) เลือกตัวชี้วัด (KPI) เพื่อวัดผลการจัดการความรู้ ตามคำรับรองที่มีนัยสำคัญ  
อย่างน้อย ๑ ตัวชี้วัด

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

๔) ต้องดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม และ  
สามารถดำเนินการที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ในทุกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๕) การวัดผลลัพธ์ของการดำเนินการจะพิจารณาจากร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก  
ความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้

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

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

**กิจกรรมที่ ๒** การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ การแสวงหา  
ความรู้จากภายนอก การรักษาความรู้เก่า การกำจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้แล้ว

**กิจกรรมที่ ๓** การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อ  
เตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

**กิจกรรมที่ ๔** การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้  
เป็นมาตรฐาน การใช้ภาษาเดียวกัน การปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

**กิจกรรมที่ ๕** เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก  
เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Web Board กระดานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

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

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

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

การจัดการความรู้ ของ สป.กษ. มีการดำเนินการ ๒ ระดับ คือ ระดับสำนัก/กอง และ  
ระดับ สป.กษ. ซึ่งเลือกจากระดับ สำนัก/กอง โดยความเห็นชอบจากคณะทำงานฯ และคณะกรรมการฯ  
เพื่อตอบสนองข้อกำหนดของ PMQA ซึ่งผลของการจัดการความรู้ในแต่ละสำนัก/กอง จะช่วยพัฒนาให้บุคลากร

มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ก่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการงาน การให้บริการ และเป็น Smart Officer ตามนโยบายของกระทรวงเกษตรฯ ต่อไป

สำหรับการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ได้ดำเนินการ ดังนี้

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

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

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

ที่ประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มีมติเลือกองค์ความรู้มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๓ องค์ความรู้ โดย ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ผลักดันภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เลือกจำนวน ๑ องค์ความรู้ ของสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ เร่งรัดพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง จำนวน ๒ องค์ความรู้ ของสำนักตรวจสอบภายใน และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ตามลำดับคะแนน โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

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

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

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

๒. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ และส่งสถาบันเกษตรกรวิชาการ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ สำหรับเอกสารการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้ที่เว็บไซต์ (<https://www.opsmoac.go.th/km-home>)

๓. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เห็นควรให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด นำเสนอองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการจัดการความรู้ของ สป.กษ. และหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกองค์ความรู้ เข้าร่วมประชุมกับคณะทำงานการจัดการจัดการความรู้ของ สป.กษ. หรือให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษเป็นผู้ประสานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด และนำเสนอเป็นหัวข้อหนึ่งในการจัดทำแผนการจัดการจัดการความรู้ของ สป.กษ.

### ข้อคิดเห็นที่ประชุม

๑. สำนักตรวจสอบภายในให้รายละเอียดเกี่ยวกับหัวข้อความรู้เพิ่มเติมในประเด็นหัวข้อความรู้ที่ ๓ เรื่อง ปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดจากการดำเนินงานตามนโยบายสำคัญของกระทรวง เป็นหัวข้อความรู้ที่เกี่ยวกับบุคลากรเฉพาะในสำนักตรวจสอบภายใน สำหรับประเด็นหัวข้อความรู้ที่ ๑ เรื่องการเบิกจ่ายจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง และหัวข้อความรู้ที่ ๒ การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) กลุ่มเป้าหมายจะเป็นบุคลากรทั่วไปของ สป.กษ.

๒. กองการเจ้าหน้าที่ ได้กำหนดหัวข้อองค์ความรู้เรื่อง ประสบการณ์ในงานที่หลากหลาย ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๗ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยวิธีการดำเนินงานจะเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจ ในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ โครงการ Smart HR ให้กับบุคลากรของ สป.กษ. ในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

๓. ฝ่ายเลขาเสนอว่าองค์ความรู้สามารถเป็นได้ใน ๒ กรณี เป็นทั้งองค์ความรู้ในภาพรวม เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคลากรในสป.กษ. ทุกคน หรือเป็นองค์ความรู้ภายในสำนัก/กอง เพื่อแก้ไขปัญหาหรือช่วยให้การทำงานในสำนัก/กองมีความถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ

๕. ประธานเสนอให้มีองค์ความรู้ เกี่ยวกับจิตอาสา เพื่อเป็นการสร้างองค์ความรู้ให้เกิดการรับรู้ถึงสถาบันพระมหากษัตริย์ไทยตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน เทิดทูนไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์ และเพื่อเป็นการขยายผลองค์ความรู้ให้กับทุกคนอย่างต่อเนื่อง

๖. กองประสานงานโครงการพระราชดำริ ได้จัดทำ (ร่าง) แผนการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมรับฟังบรรยายพิเศษ เรื่อง สถาบันพระมหากษัตริย์กับประเทศไทย โดยวิทยากรจาก “หลักสูตรหลักประจำ” รุ่นที่ ๒/๒๕๖๑ รุ่น “เป็นบ่าว เป็น แม่พิมพ์” ในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยมีเป้าหมายให้บุคลากร (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ) ในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เข้าร่วมฟังบรรยายพิเศษดังกล่าวให้ครบถ้วน

๗. ประธานได้เสนอแนะให้มีการกำหนดองค์ความรู้เรื่องจิตอาสา และให้ขยายผลไปยังส่วนภูมิภาค โดยกำหนดให้กองประสานงานโครงการพระราชดำริ ดำเนินการเรื่องจิตอาสาและขยายผลต่อไปยังส่วนภูมิภาค รวมถึงศูนย์ประสานจิตอาสา ๙๐๔ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ได้ดำเนินการขับเคลื่อนในเรื่องดังกล่าวอยู่แล้ว และให้สถาบันเกษตรวิชาการสอดแทรกองค์ความรู้เรื่องจิตอาสาในหลักสูตรการฝึกอบรม ตลอดจนให้ทุกสำนัก/กอง ช่วยกันขยายผลซึ่งอาจจะเป็นในรูปแบบการเรียนรู้ร่วมกันของเพื่อนร่วมงาน Peer Group ภายในสำนัก/กอง

๘. ฝ่ายเลขาเสนอให้กองประสานงานโครงการพระราชดำริ ทบทวน และพิจารณาองค์ความรู้เรื่องจิตอาสา แนวทางการปฏิบัติ และวิธีการแบ่งปันข้อมูลให้กับ สป.กษ. เพื่อการดำเนินการขับเคลื่อนให้เป็นองค์ความรู้ภาพรวม และอาจจะกำหนดเป็นความรู้ในการจัดการความรู้ ควรมีกิจกรรมอะไรบ้าง และจัดส่งรายละเอียดให้สถาบันเกษตรวิชาการ

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. เลือกลงค์ความรู้มาจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๔ เรื่อง โดยประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ จำนวน ๒ เรื่อง และประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ ๒ จำนวน ๒ เรื่อง คือ

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ผลักดันภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้เกิด ผลสัมฤทธิ์** จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

- ๑) องค์ความรู้ จิตอาสาของกองประสานงานโครงการพระราชดำริ
- ๒) องค์ความรู้ ขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือเกษตรกรตามระเบียบกองทุน หมุนเวียนเพื่อการกู้ยืม ของสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ เร่งรัดพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง** จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

- ๑) องค์ความรู้ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานที่กระทรวงการคลัง กำหนดของสำนักตรวจสอบภายใน
- ๒) องค์ความรู้ การป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ ของศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต

๒. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ และส่งสถาบันเกษตรราธิการ ภายใน วันพฤหัสบดีที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

๓. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดนำเสนอองค์ ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. และหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกองค์ความรู้เข้าร่วม ประชุมกับคณะทำงานการจัดการความรู้ของ สป.กษ. โดยให้สำนักแผนงานและโครงการพิเศษเป็นผู้ประสาน สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด

#### ๔.๒ ตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง

เนื่องจากการจัดการความรู้ มีการดำเนินการใน ๒ ระดับ คือ ระดับ สป.กษ. ซึ่ง ต้องรายงานสำนักงาน ก.พ.ร. และระดับสำนัก/กอง ซึ่งมีมติที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ ได้มีมติเห็นชอบ กรอบแนวทางการดำเนินงานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามเกณฑ์ประเมินสถานะของ หน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทั้งนี้ สป.กษ. ได้กำหนดตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ เป็นตัวชี้วัดของหน่วยงาน ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นำหนักร้อยละ ๓ และมอบหมายให้หน่วยงานรับผิดชอบ ตัวชี้วัดจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัดนั้น ฝ่ายเลขานุการจึงได้ยก่างรายละเอียดตัวชี้วัด โดยให้ความสำคัญใน ขั้นตอนของการประเมินผล และการยกย่องชมเชย โดยผลของการนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้สามารถช่วยเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานหรือเกิดผลลัพธ์ ผลกระทบ ในวงกว้าง เช่น ลดระยะเวลาการทำงาน/ ลดข้อร้องเรียน /ลดค่าใช้จ่าย ฯลฯ เพื่อให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ ซึ่งมีการปรับ กิจกรรมรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ รายละเอียดดังนี้

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)
๑. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ที่ผ่านการลงนามของผู้อำนวยการสำนัก/กอง ภายใน ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	๕
๒. ดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง	๓๕
๒.๑ การสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ และการประมวลและกลั่นกรองความรู้แล้วเสร็จ จำนวน ๓ ความรู้ ครอบคลุมและทันตามเวลาที่กำหนด (ภายใน ๓๑ พ.ค. ๖๒)	๕
๒.๒ การเข้าถึงความรู้ ๒.๒.๑ เผยแพร่ความรู้ลงเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ในหมวดองค์ความรู้ของหน่วยงาน จำนวน ๓ ความรู้ ครอบคลุมและทันตามเวลาที่กำหนด (ภายใน ๓๑ ก.ค.๖๒) ๒.๒.๒ เผยแพร่ความรู้ผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓ ความรู้ ครอบคลุมและทันตามเวลาที่กำหนด (ภายใน ๓๑ ก.ค. ๖๒)	๕
๒.๓ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒.๓.๑ ดำเนินกิจกรรม (CoP) สำนัก/กอง ๓ เรื่อง พร้อมสรุปสาระสำคัญ ครอบคลุมและทันตามเวลาที่กำหนด (ภายใน ๓๑ ก.ค. ๖๒)	๕
๒.๓.๒ โดยกิจกรรม CoP ต้องครอบคลุม <u>กลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐</u> <b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม (CoP) = ..... คน จำนวนกลุ่มเป้าหมาย = ..... คน คิดเป็นร้อยละ ..... (ค่าผลการดำเนินงาน ก) <b>วิธีการคิดคะแนน</b> <b>กรณีที่ ๑</b> ถ้าผลการดำเนินงาน ก ได้ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ได้คะแนน ๑๕ คะแนน <b>กรณีที่ ๒</b> ถ้าผลการดำเนินงาน ก ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ใช้วิธีการเทียบบัญญัติไตรยางค์ คะแนน = (๑๕/๙๐) x ก	๑๕
๓. การประเมินผลและการยกย่องชมเชย	๔๕
๓.๑ ได้รับความรู้และนำองค์ความรู้ไปใช้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน รวมถึงการนำไปพัฒนากระบวนการที่เพิ่มคุณค่าให้กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <u>ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม</u> <b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> จำนวนผู้นำองค์ความรู้ไปใช้ = ..... คน จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม = ..... คน คิดเป็นร้อยละ ..... (ค่าผลการดำเนินงาน ก)	๑๕

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)
<b>วิธีการคิดคะแนน</b> <b>กรณีที่ ๑</b> ถ้าผลการดำเนินงาน ก ได้ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป ได้คะแนน ๑๕ คะแนน <b>กรณีที่ ๒</b> ถ้าผลการดำเนินงาน ก ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ใช้วิธีการเทียบบัญญัติไตรยางค์ $\text{คะแนน} = (๑๕/๙๐) \times \text{ก}$	
๓.๒ คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง	๑๕
๓.๓ การยกย่องชมเชย ร้อยละ ๕ ของผู้เข้าร่วมกิจกรรม (CoP) <b>เกณฑ์การให้คะแนน</b> จำนวนผู้ได้รับคำยกย่องชมเชย = ..... คน จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม = ..... คน คิดเป็นร้อยละ ..... (ค่าผลการดำเนินงาน ก) <b>วิธีการคิดคะแนน</b> <b>กรณีที่ ๑</b> ถ้าผลการดำเนินงาน ก ได้ร้อยละ ๕ ขึ้นไป ได้คะแนน ๑๕ คะแนน <b>กรณีที่ ๒</b> ถ้าผลการดำเนินงาน ก ต่ำกว่าร้อยละ ๕ ใช้วิธีการเทียบบัญญัติไตรยางค์ $\text{คะแนน} = (๑๕/๕) \times \text{ก}$	๑๕
<b>๔. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ไปยังสถาบันเกษตรกรการครบ ๒ ช่วง*</b>	๑๕
๔.๑ รอบ ๖ เดือน (ภายใน ๕ เม.ย. ๖๒)	๕
๔.๒ รอบ ๑๒ เดือน (ภายใน ๓๐ ก.ย. ๖๒)	๑๐
<b>รวม</b>	<b>๑๐๐</b>

หากไม่สามารถดำเนินการในกิจกรรมใด ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หักคะแนนกิจกรรมละ ๐.๑ คะแนนต่อ ๑ วันทำการ โดยจะนับวันที่ประทับตรารับหนังสือถึงสถาบันเกษตรกรการในรูปแบบเอกสารเป็นหลัก

#### เกณฑ์การให้คะแนน

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

#### หลักฐาน

๑. แผนการจัดการความรู้ สำนัก/กอง
๒. รายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สำนัก/กอง
๓. เอกสารองค์ความรู้ที่ดำเนินการจัดการความรู้



๔. ภาพถ่ายบอร์ดประชาสัมพันธ์ หน้าเว็บไซต์ที่นำความรู้ลงไป
๕. สรุปรสาระสำคัญ CoP สำนัก/กอง
๖. ภาพกิจกรรม CoP สำนัก/กอง
๗. คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง

**รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน :** -

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

### **ข้อเสนอเพื่อพิจารณา**

ให้ความเห็นชอบรายละเอียดประกอบตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง

### **ข้อคิดเห็นที่ประชุม**

๑. ฝ่ายเลขานุการเสนอว่าควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และนำองค์ความรู้ไปใช้เกิดประโยชน์ รวมถึงการนำไปพัฒนากระบวนการทำงานของบุคลากรใน สป.กษ.

๒. ประธานเสนอแนะว่า สำนัก/กองใดมีกิจกรรมที่น่าสนใจ องค์ความรู้ใหม่ ๆ เกี่ยวกับ เทคนิควิธีการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดค่าใช้จ่าย ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นต้น ให้สรุปเนื้อหาสั้น ๆ และแบ่งปันความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ หรือเขียนลงเป็นบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

### **มติที่ประชุม**

ที่ประชุมให้ความเห็นชอบรายละเอียดประกอบตัวชี้วัด ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอฯ โดยการรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ขอให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินการ พร้อมหลักฐานที่แสดงถึงผลการดำเนินการในทุกกิจกรรม

### **๔.๓ การเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒**

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

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

และให้กองเกษตรสารนิเทศคัดเลือกบทความที่ของสำนัก/กองจากเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ประจำเดือน

๒. ให้สำนักงานการเกษตรต่างประเทศประสานสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ และสำนักแผนงานและโครงการพิเศษเป็นผู้ประสานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๑ หน่วยงานต่อรายภาค เขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

๓. ให้เพิ่มสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญาในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

ฝ่ายเลขานุการฯ จึงได้แก้ไขการจัดลำดับการเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ใหม่ โดยเริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ซึ่งมีการหมุนเวียนกันเขียนบทความ ดังนี้

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

เดือน	หน่วยงาน
มีนาคม ๒๕๖๓	๑. กองกลาง ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงแคนเบอร์รา
เมษายน ๒๕๖๓	๑. สำนักตรวจราชการ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลาง)
พฤษภาคม ๒๕๖๓	๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโตเกียว
มิถุนายน ๒๕๖๓	๑. สำนักกฎหมาย ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคใต้)
กรกฎาคม ๒๕๖๓	๑. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงจาการ์ตา
สิงหาคม ๒๕๖๓	๑. สำนักตรวจสอบภายใน ๒. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
กันยายน ๒๕๖๓	๑. สถาบันเกษตรกรการค้า ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศประจำสหภาพยุโรป

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบการเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยเริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ซึ่งมีการหมุนเวียนกันเขียนบทความ กันมาอย่างต่อเนื่อง

๒. ให้สำนัก/กอง นำบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ขึ้นหน้าเว็บไซต์ การจัดการความรู้ สป.กษ. (<https://www.opsmoac.go.th>) เดือนละ ๒ บทความ ลงในเว็บไซต์การจัดการ ความรู้ ในหัวข้อบทความ <https://www.opsmoac.go.th/km-article> ก่อนวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ และให้กองเกษตรสารนิเทศคัดเลือกบทความที่ของสำนัก/กองจากเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ลงใน จดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ประจำเดือน

๓. ให้สำนักการเกษตรต่างประเทศประสานสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ และสำนักแผนงานและโครงการพิเศษเป็นผู้ประสานสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด ๑ หน่วยงานต่อราย ภาค เขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

### ข้อคิดเห็นที่ประชุม

๑. ฝ่ายเลขาให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับการเขียนจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ควรมีการกำหนดให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเขียนจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ เนื่องจาก หน่วยงานมีความรู้ และเนื้อหาที่น่าสนใจ และเสนอให้มีการจัดลำดับการเขียนจดหมายข่าวเกษตรฯ สลับกับ หน่วยงานส่วนกลาง โดยเริ่มจัดลำดับกุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

๒. ประธานเสนอให้มีการรวบรวมบทความ ข่าวกิจกรรมต่าง ๆ ที่จากสำนักงานเกษตรและ สหกรณ์จังหวัดทั้ง ๗๖ จังหวัด ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และให้เกษตรสารนิเทศรวบรวมจัดเก็บเอกสารไว้ ที่ห้องสมุดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อเป็นการเผยแพร่ความรู้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน ระหว่างบุคลากรในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๓. ประธานเสนอแนะว่าสำหรับเนื้อหาสาระในการเขียนบทความให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และการถอดประเด็นที่เกี่ยวข้องสำคัญกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี หรือยุทธศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของสำนัก/กอง

### มติที่ประชุม

๑. ที่ประชุมเห็นชอบให้มีการเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ โดยเรียงลำดับรายชื่อหน่วยงานตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ และให้สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ๑ หน่วยงานต่อภูมิภาค สำนักแผนงานและโครงการพิเศษเป็นผู้ประสาน

๒. ให้ส่งบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ขึ้นหน้าเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ.ในหัวข้อบทความ (<https://www.opsmoac.go.th/km-article>) เดือนละ ๒ บทความ ก่อนวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ ทั้งนี้เนื้อหาบทความสอดคล้องกับนโยบายสำคัญสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี หรือยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับสำนัก/กอง และให้กองเกษตรสารนิเทศคัดเลือกบทความที่ของสำนัก/กองเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ประจำเดือน

**ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

### **การจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของ สป.กษ.**

ที่ประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๒ เสนอให้มีการจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของ สป.กษ. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการความรู้ (KM) ของ สป.กษ. โดยให้ศูนย์ กอง/สำนัก สำนวจองค์ความรู้ที่จำเป็นและสำคัญ กำหนดแผนการจัดการความรู้ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวของศูนย์ กอง/สำนัก เพื่อใช้ประกอบการจัดประชุมปฏิบัติการ (Workshop) การจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของ สป.กษ. ระหว่างเดือน มิถุนายน – กรกฎาคม โดยเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนยุทธศาสตร์ดิจิทัล แผนยุทธศาสตร์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และแผนยุทธศาสตร์อื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสถาบันเกษตรราธิการจะประสานขอข้อมูลก่อนการจัดประชุมและแจ้งกำหนดการ สถานที่จัดประชุมเชิงปฏิบัติการต่อไป

### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เห็นชอบให้มีการจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

### มติที่ประชุม

ที่ประชุมเห็นชอบให้มีการจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

**เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.**

นายคิวกร รัตติโชติ  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวนฤมล สงวนวงศ์  
ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม