

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันพุธที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สถาบันเกษตรกรราธิการ (ผ่านระบบ ZOOM Meeting)

ผู้มาประชุม

๑. นางกาญจนา แดงรุ่งโรจน์	ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรกรราธิการ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางวลีพร นนทิการ	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการ
๓. นางสาวสุนทรี สุกนียมมิตร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กองคลัง	คณะกรรมการ
๔. นางสาววิชชุพร ศีกสำรวจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักตรวจราชการ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวฐิตินาถ เขาว์ฉลาด	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	คณะกรรมการ
๖. นายปฐมพงศ์ สุกใสเมือง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการ
๗. นางบุรินทร์พรรณ โพธิ์ทอง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะกรรมการ
๘. นางสาวผจงจินต์ กระทบหอมทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักการเกษตรต่างประเทศ	คณะกรรมการ
๙. นางสาวสุกฤตา พงศาปาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักการเกษตรต่างประเทศ	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวรณมา ทيبةแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	คณะกรรมการ
๑๑. นายชัยสิทธิ์ ล้อมวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักพัฒนาระบบบริหาร	คณะกรรมการ
๑๒. นายศุภชัย สีหะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	คณะกรรมการ
๑๓. นางจตุพร วุฒิสาร	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ สำนักตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๑๔. นางสาวกัญญารัตน์ สมใจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	คณะกรรมการ
๑๕. นางสาวสุรียรัตน์ วรรณบุตร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กองกลาง	คณะกรรมการ
๑๖. นายศุภชัย แก้วลอยมา	นักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการ กองเกษตรสารนิเทศ	คณะกรรมการ
๑๗. นางสาวมณฑิตา เทพศาสตรา	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	คณะกรรมการ

๑๘. นางสาวชุลีพร ศรีสุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักกฎหมาย	คณะทำงาน
๑๙. นางสาวพิชญา ประเทืองสุขสกุล	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริม และพัฒนาระบบเกษตรพันธะสัญญา	คณะทำงาน
๒๐. นางสาวอิสรา คงคะรัมย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๒๑. นางสาวณิชนันท์ ไผ่จันทร์	นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวฉัตรทิพย์ เรืองจันทร์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันเกษตรวิชาการ
๒. นางสาวสุพัตรา กิมแสง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สถาบันเกษตรวิชาการ
๓. นายธเนศ แก้วจันทาร	บุคลากร กองการเจ้าหน้าที่
๔. นายอดิสร แก้วเพชร	นิติกร สำนักกฎหมาย
๕. นางสาวศิริรัตน์ สุขสุขเวช	นิติกร สำนักกฎหมาย
๖. นายอิทธิกร พัดทอง	นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล สถาบันเกษตรวิชาการ

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สป.กษ.) ได้มีการดำเนินการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA : Public Sector Management Quality Award) ในหมวดที่ ๔ ตามมาตรฐานของสำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อให้เกิดการพัฒนาการจัดการความรู้อย่างก้าวกระโดดและสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาระบบราชการ ๔.๐ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔ การจัดการความรู้ของ สป.กษ. จะเน้นกระบวนการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ และองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน มีการเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ระหว่างกันจนเกิดการพัฒนานวัตกรรมต่าง ๆ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์และต่อยอดการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒

เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒

ตามที่ได้มีการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๒ และฝ่ายเลขานุการฯ ได้ส่งรายงานการประชุมฯ ให้คณะทำงานฯ พิจารณาและรับรองรายงานการประชุม ตามบันทึกสถาบันเกษตรวิชาการ ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๑๗ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๓ แล้วนั้น ปรากฏว่าคณะทำงานฯ รับรองรายงานการประชุมโดยมีการแก้ไขดังนี้ ผู้มาประชุม นางสาวบุรินทร์พรรณ โพธิ์ทอง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แทนนางสาวยุพรพร พัชราพินิจชัย แก่เป็น นางบุรินทร์พรรณ โพธิ์ทอง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แทนนางสาวยุพรพร พัชราพินิจชัย

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

๓.๑.๑ แผนการจัดการความรู้

สถาบันเกษตรวิชาการในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบทั้ง ๔ แผนงาน สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายและอยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อเทียบระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ผลักดันภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวงให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ได้แก่

แผนที่ ๑ องค์ความรู้ระบบเกษตรกรรมยั่งยืน (การจัดการทรัพยากรการเกษตรอย่างยั่งยืน การรวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านสารสนเทศแทนสารเคมีทางการเกษตร และกระบวนการส่งเสริมการเรียนรู้เกษตรกรรมยั่งยืนแบบมีส่วนร่วม) ของกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ เร่งรัดพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐของกระทรวง ได้แก่

แผนที่ ๒ องค์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบ (การจัดทำร่างคำสั่ง การดำเนินคดีลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน) และความรู้เกี่ยวกับกฎหมายใหม่ ของสำนักกฎหมาย

แผนที่ ๓ องค์ความรู้ด้านการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง (การตรวจนับพัสดุประจำปี การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการคัดเลือก และการนำส่งเงินกรณีการหักล้างเงินยืมราชการ) ของกองคลัง

แผนที่ ๔ องค์ความรู้ No Copy: การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากราชการ (No Copy: มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน ตาม พรบ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ กลไกการดำเนินงานด้าน No Copy ของ สป.กษ. และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การดำเนินงาน ด้าน No Copy ของ สป.กษ.) ของสำนักพัฒนาระบบบริหาร

ผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ปรากฏว่า ทั้ง ๔ แผน สามารถดำเนินการได้ตรงตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้ เทียบเป็นร้อยละได้เท่ากับร้อยละ ๑๐๐

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๓.๑.๒ กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)

กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ระดับ สป.กษ. ได้เชิญบุคลากรภายใน สป.กษ. เข้าร่วมกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ซึ่งเป็นการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. กำหนด CoP สป.กษ. จำนวน ๔ ครั้ง ดังนี้

๑) เรื่อง การจัดการทรัพยากรการเกษตรอย่างยั่งยืน ผ่านระบบ Zoom meeting เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

(๑) การจัดการทรัพยากรการเกษตรอย่างยั่งยืน

(๒) การรวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านสารสนเทศแทนสารเคมีทางการเกษตร

(๓) กระบวนการส่งเสริมการเรียนรู้เกษตรกรรมยั่งยืนแบบมีส่วนร่วม

๒) เรื่อง องค์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบ โดยจัดกิจกรรม CoP ผ่านแอปพลิเคชันไลน์ (Line) ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

(๑) การจัดทำร่างคำสั่ง

(๒) การดำเนินคดีกับลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน

(๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายใหม่

๓) เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี เมื่อวันที่ ๒๕-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓ ผ่านระบบ Google Classroom ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

(๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

(มาตรา ๑๑๒-๑๑๓)

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ (ข้อ ๒๑๓)

(๓) หน้าที่ความรับผิดชอบของ

- หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- ผู้รับผิดชอบหรือคณะกรรมการในการตรวจสอบพัสดุประจำปี

(๔) ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๔) เรื่อง “No Copy: มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชนตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘” ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

(๑) No Copy: มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชนตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

(๒) กลไกการดำเนินงานด้าน No Copy ของ สป.กษ.

(๓) การแลกเปลี่ยนประสบการณ์การดำเนินงานด้าน No Copy ของ สป.กษ.

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๓.๑.๓ การเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ โดยหมุนเวียนกันเขียนทุกเดือน ตามลำดับรายชื่อที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างสำนัก/กอง และให้ผู้ที่สนใจ โดยการเขียนบทความดังกล่าว ทุกหน่วยงานใน สป.กษ. ได้ร่วมกันเขียนบทความในมุม KM ทุกเดือนเป็นประจำในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์เป็นอย่างดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๗ เรื่อง ดังนี้

๑. เกษตรสารสู่เกษตรกร (กทส.)

๒. กระบวนการ การวิเคราะห์ กลั่นกรอง สรุปประเด็น และเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของรัฐมนตรี (สร.)

๓. สถานการณ์การส่งออกสินค้าปศุสัตว์ของไทยในตลาดญี่ปุ่น (สปช. โตเกียว)

๔. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการตามมาตรา ๔๔ (สพบ.)

๕. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ (สภพ.)

๖. การปฏิบัติงานสนับสนุนการขับเคลื่อนงานนโยบายด้านการเกษตรและสหกรณ์ในระดับจังหวัด (สำนักงาน กษ. ภาคเหนือ)
๗. โอกาสของสินค้าเกษตรไทยในตลาด E-Commerce ของจีน (ฝ่ายการเกษตรประจำกงสุลใหญ่ ณ นครเซี่ยงไฮ้)
๘. ร่วมแรงร่วมใจลดใช้พลังงาน (กค.)
๙. การสร้างทักษะและการเรียนรู้ใหม่ (สนง.กษ. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
๑๐. การเรียนรู้ด้วยตัวเอง (กกจ.)
๑๑. ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Diseases ๒๐๑๙ : COVID-19) (กก.)
๑๒. มาทำความเข้าใจกับ ITA (ศปท.)
๑๓. ภูเก็ต ... เพราะละทิ้งหน้าที่เกิน ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุอันควร (สกม.)
๑๔. การพัฒนาชนบทเชิงพื้นที่ ประยุกต์ตามแนวพระราชดำริ (กปพ.)
๑๕. แผนเตรียมความพร้อมด้านอาหาร (สผง.)
๑๖. AEC (ASEAN Economic Community: AEC) กังงานตรวจสอบภายใน (สตน.)
๑๗. Future Skills (สกร.)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๓.๑.๔ คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างภายในสำนัก/กอง และให้ผู้ที่สนใจ โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ดังกล่าว ทุกหน่วยงานใน สป.กษ. ได้ร่วมกันดำเนินการได้เป็นอย่างดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒๗ เรื่อง ดังนี้

๑. การประดับพระฉายาลักษณ์ ตั้งเครื่องราชสักการะและจัดสถานที่ลงนามถวายพระพร ตามหน่วยงาน อาคาร บ้านเรือน (กก.)
๒. คู่มือการโอน/ย้าย ข้าราชการ (กกจ.)
๓. กระบวนการผลิตและเผยแพร่จดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ (กกส.)
๔. การตรวจสอบพัสดุประจำปี (กค.)
๕. การป้องกันกำจัดแมลง-ศัตรูพืช อย่างปลอดภัยจากงานวิจัย ๒๕๖๓ (กนท.)
๖. คู่มือโครงการเกษตรทฤษฎีใหม่ ปี ๒๕๖๓ (กนท.)
๗. กระบวนการ : การพัฒนาระบบสารสนเทศ (ศทส.)
๘. การสร้าง/ทบทวนมาตรฐานหลักสูตรนักบริหารสำหรับใช้ขอเทียบหลักสูตร (สกร.)
๙. คู่มือการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (สกร.)
๑๐. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ (สกม.)
๑๑. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ (สกม.)
๑๒. การดำเนินคดีกับลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน (สกม.)
๑๓. การจัดทำร่างคำสั่ง (สกม.)
๑๔. การประชุมระดับรัฐมนตรี หลักปฏิบัติด้านพิธีการ (สกต.)

๑๕. การประชุมระดับรัฐมนตรี หลักปฏิบัติด้านธุรการ (สกต.)
๑๖. การประชุมระดับรัฐมนตรี หลักปฏิบัติด้านสารัตถะ (สกต.)
๑๗. การเปรียบเทียบตำแหน่งข้าราชการการเมืองและข้าราชการรัฐสภาฝ่าย
การเมือง (สร.)
๑๘. คู่มือการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สตร.)
๑๙. การบริหารงบประมาณ (สตน.)
๒๐. คู่มือองค์ความรู้กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กกค.)
๒๑. แผนเตรียมความพร้อมด้านอาหารกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สผง.)
๒๒. คู่มือการเข้าใช้ระบบลดการขอสำเนาเอกสารราชการของสป.กษ. (No Copy)
(สพบ.)
๒๓. เทคนิคการเขียนรายงานการประชุม (สกร.)
๒๔. คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการงาน : การขอรับการสนับสนุนงบประมาณจาก
สำนักงาน กปร. (กปพ.)
๒๕. คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการงาน : การประสานอำนวยความสะดวกและ
เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (กปพ.)
๒๖. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสป.กษ. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ศปท.)
๒๗. คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำหรับการพิจารณาสัญญาในระบบเกษตรพันธ
สัญญาตามพรบ.ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๐ (สสพ.)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติรับทราบ

๓.๒ การประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
สถาบันเกษตรราธิการได้ดำเนินการประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยแบบสอบถามออนไลน์ผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้ ของ สป.กษ.
(<https://www.opsmoac.go.th/km-home>) โดยสำรวจข้อมูลจากข้าราชการและพนักงานราชการของ
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) จำนวน ๕๖๙ คน กำหนด
กลุ่มเป้าหมายในการเก็บข้อมูล จำนวน ๒๓๐ คน มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๒๖๙ คน โดยมีวัตถุประสงค์
เพื่อประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ศึกษาสภาพการดำเนินงานการ
บริหารจัดการความรู้ สป.กษ. และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์เพื่อนำผลการประเมินดังกล่าวมาปรับปรุง
พัฒนาการบริหารจัดการความรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของบุคลากร สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ใช้แบบประเมินความคิดเห็น ประกอบด้วย ๔ ตอน ดังนี้

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

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ
สหกรณ์ และการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยแบ่งออกเป็น ๓ หัวข้อ
ประกอบด้วย

๑) ด้านบริบท หมายถึง การจัดการความรู้ การถ่ายทอดความรู้ ทักษะ เทคโนโลยี สารสนเทศ 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 และคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการ ความรู้ เป็นคำถามแบบ ๒ ตัวเลือก คือ พึงพอใจ กับ ไม่พึงพอใจ

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

ตอนที่ ๓ สภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ประกอบด้วย ด้านการนำองค์กร ด้านกลยุทธ์และการนำไปปฏิบัติ ด้านบุคลากร ด้านกระบวนการ ปฏิบัติงาน ด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และด้านผลลัพธ์ เป็นคำถามแบบ ๓ ตัวเลือก ได้แก่ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และไม่แน่ใจ

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ได้แก่ กิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ดำเนินการ ไปแล้วควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น กับ ความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติมเป็นคำถามปลายเปิด และ อุปสรรคในการทำการจัดการความรู้ในหน่วยงาน เป็นการเลือกตอบประเด็นที่ตรงกับความคิดเห็น

ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ เป็นเพศหญิง ร้อยละ ๗๔ เป็นข้าราชการ ร้อยละ ๖๗.๖๕ ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ร้อยละ ๒๑.๑๘ สังกัด สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ร้อยละ ๑๓.๓๘ เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้โดยการอ่านบทความ KM ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ร้อยละ ๓๘

๒. ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการความรู้ สป .กษ. ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๔.๗๒ หรือร้อยละ ๙๔.๙๗

๓. ระดับประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ด้วยค่าเฉลี่ย ๓.๕๙ หรือร้อยละ ๗๑.๘

๔. สภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ในภาพรวม พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมี ความเห็นด้วยในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๔.๓๐ หรือร้อยละ ๘๖.๐๙

๕. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ รายละเอียดดังนี้

๕.๑ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ได้แก่

๑) หาแนวทางให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างทั่วถึง กระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ ทุกคนเห็นความสำคัญ นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการทำงาน และสร้างการมีส่วนร่วม มีเวทีแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของทุกระดับ/ตำแหน่ง

๒) ควรเพิ่มหัวข้อเรื่องที่จะนำมาจัดการความรู้ (KM) ให้มากกว่านี้ เป็นองค์ความรู้ที่มีความจำเป็น เนื้อหาที่มีความทันต่อเหตุการณ์ ทันต่อสถานการณ์ รวมถึงประสบการณ์ปัญหาที่เคยเกิดขึ้นจริง นอกเหนือจากองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน ต่อยอดพัฒนาองค์ความรู้จนเกิดเป็นนวัตกรรมใหม่ ๆ

๓) ควรมีการจัดอบรม/ให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการความรู้ ให้แก่ผู้รับผิดชอบและผู้เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ให้มากขึ้น

๕.๒ ปัญหาในการจัดการความรู้ของหน่วยงาน พบว่า บุคลากรขาดความตระหนัก/ไม่ให้ความสนใจ เป็นประเด็นที่มีปัญหามากที่สุด รองลงมาคือ ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและเครื่องมือ KM และขาดงบประมาณสนับสนุน

๕.๓ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑) รูปแบบการจัดการความรู้ควรมีความน่าสนใจ และเป็นกิจกรรมที่สอดคล้องกับภาระงานที่ดำเนินการโดยปกติ ไม่ควรเป็นการเพิ่มภาระงานเพิ่มขึ้น

๒) การสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้เพิ่มขึ้นทั้งที่เป็นประโยชน์โดยตรงของผู้เรียนและเป็นประโยชน์ทางอ้อมของ สป.กษ.

๓) ควรหาวิธีการในการปรับทัศนคติของบุคลากร เพื่อสร้างความสามัคคีสร้างความร่วมมือ สร้างทีมที่มีศักยภาพ สร้างความพอเพียง ลดอคติ ลดความเหลื่อมล้ำ ลดการทุจริต ฯลฯ เพื่อให้บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สถาบันเกษตรราธิการได้มีบันทึก ด่วน ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๓๙๕ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ ขอความร่วมมือข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัด สป.กษ. ส่วนกลาง จำนวน ๒๓๐ คน ดำเนินการเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นเพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผ่านระบบออนไลน์ ซึ่งมีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๓๐๕ คน (นับซ้ำ) โดยองค์ความรู้ของหน่วยงานที่ได้รับคะแนนโหวตสูงสุด ๕ ลำดับแรก มีดังนี้

๑. กองการเจ้าหน้าที่ องค์ความรู้ : การจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ประเภทวิชาการ) คะแนนที่ได้ ๑๒๓ คะแนน

๒. กองกลาง องค์ความรู้ : การแนบเอกสาร การสืบค้นเอกสาร และพิมพ์รายงานในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ คะแนนที่ได้ ๑๐๙ คะแนน

๓. กองคลัง องค์ความรู้ : การยืมเงินราชการ คะแนนที่ได้ ๙๕ คะแนน

๔. สถาบันเกษตรราธิการ องค์ความรู้ : การบริหารโครงการฝึกอบรม คะแนนที่ได้ ๕๖ คะแนน

๕. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร องค์ความรู้ : การประชาสัมพันธ์ข้อมูลบนเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ องค์ความรู้ : การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของ สป.กษ. คะแนนที่ได้ ๔๗ คะแนนเท่ากัน

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เลือกองค์ความรู้สำหรับจัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. และจัด CoP สป.กษ. โดยเลือกองค์ความรู้อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ประชุม

ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่ (กกจ.) ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ในส่วนของ กกจ. ที่ได้รับคะแนนโหวตสูงสุดเข้าใจว่าเป็นเรื่องของส่วนบุคคลเป็นเรื่องของการจัดทำผลงาน ส่วนเรื่องที่จะนำมาทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานน่าจะเป็นความรู้ที่ใช้ในการผลักดันให้เกิดหรือบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กรมากกว่า ซึ่งอาจจะเป็นเรื่องของการติดตามประเมินผล หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ Future Skill ซึ่งเรื่องของ กกจ. อาจจะไม่กระทบผลต่อภาพรวมการดำเนินงานการจัดการความรู้ของส.ป.กษ. แต่ในส่วนที่ กกจ. ดำเนินการอยู่ นั้น จะเป็นการพูดคุยกันถึงปัญหาที่เกิดขึ้นและนำปัญหานั้นมาปรับปรุงในเรื่องของการทำคู่มือ ซึ่ง กกจ. ได้ทำ CoP ในเรื่องนี้อยู่แล้ว ซึ่งหากมติที่ประชุมจะให้ดำเนินการต่อ ทาง กกจ. ก็ไม่ขัดข้อง

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติเลือกองค์ความรู้สำหรับจัดทำแผนการจัดการความรู้ และกิจกรรม CoP ของ ส.ป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๓ องค์ความรู้ ตามผลคะแนนการคัดเลือกสูงสุด ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๑. กองการเจ้าหน้าที่ องค์ความรู้ : การจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ประเภทวิชาการ) หัวข้อความรู้ ๑) หลักเกณฑ์ตามหนังสือหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๑๐ ลงวันที่ ๑๕ ก.ย. ๒๕๕๘ ๒) แนวทางการจัดทำผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ๓) แนวทางการจัดทำข้อเสนอแนวความคิด วิธีการเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. กองกลาง องค์ความรู้ : การแนบเอกสาร การสืบค้นเอกสาร และพิมพ์รายงานในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อความรู้ ๑) การแนบเอกสารโดยการสแกนผ่านระบบ E-Sarabun ๒) การค้นหาเอกสารในระบบ E-Sarabun ๓) การพิมพ์รายงานในระบบ E-Sarabun

๓. กองคลัง องค์ความรู้ : การยืมเงินราชการ หัวข้อความรู้ ๑) การอนุมัติเงินยืมราชการ ๒) การหักล้างเงินยืมราชการ ๓) การนำส่งเงินกรณีการหักล้างเงินยืมราชการ

๔.๒ กรอบแนวทางการดำเนินงาน (Timeline) ตามแผนการจัดการความรู้ของ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้มีการดำเนินการจัดการความรู้แบ่งเป็น ๒ ระดับ คือ ระดับ ส.ป.กษ. และระดับ สำนัก/กอง ซึ่งมอบหมายให้หน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง และรายงานผลของการจัดการความรู้ รายละเอียดดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาภายใน	การดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน	ระยะเวลาจัดส่ง
การบ่งชี้ความรู้	พ.ศ. ๖๔	ทบทวนและจัดทำคำสั่งคณะทำงานจัดการความรู้ สำนัก/กอง และแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑. รายงานการประชุม ๒. แผนการจัดการความรู้	รอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔
การสร้างและแสวงหาความรู้	พ.ศ. ๖๔	๑. ผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO) สำนัก/กอง มีการสื่อสาร เผยแพร่แนวทางการจัดการความรู้เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง ๒. ศึกษาค้นคว้าองค์ความรู้จากบุคลากร/ผู้เชี่ยวชาญ/เอกสาร	เอกสารเนื้อหาที่ระบุแหล่งที่มาขององค์ความรู้	รอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

กิจกรรม	ระยะเวลา ภายใน	การดำเนินงาน	เอกสาร หลักฐาน	ระยะเวลา จัดส่ง
การจัดการ ความรู้ให้เป็น ระบบ	พ.ค.-ก.ค. ๖๔	รวบรวมองค์ความรู้ที่ได้มาจัด เป็น หมวดหมู่ เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้นและใช้ งาน เช่น การจัดทำคู่มือ หนังสือ E-book ระบบฐานข้อมูลหรือ Cloud Computing (Dropbox Google Drive) เป็นต้น	ระบุแหล่ง รวบรวมองค์ ความรู้ เช่น คู่มือ หนังสือ E-book หรือ ระบบ ฐานข้อมูล	รอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔
การประมวล และกลั่นกรอง ความรู้	พ.ค.-ก.ค. ๖๔	เลือกความรู้ที่ต้องการปรับปรุงมีเรื่อง ใดบ้าง แล้วนำมาจัดเรียงรูปแบบ เอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษา เดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้มีความ สมบูรณ์สอดคล้องกับสถานการณ์ ปัจจุบัน	ความรู้ที่ ต้องการ ปรับปรุง	รอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔
การเข้าถึง ความรู้	พ.ค.-ก.ย. ๖๔	มีการเผยแพร่ความรู้/ประชาสัมพันธ์องค์ ความรู้ของสำนัก/กอง ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ เช่น - เว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. - จัดทำบอร์ดของหน่วยงาน - ผ่านทาง Social Media เป็นต้น	ภาพความรู้ที่ ลงใน เว็บไซต์/ภาพ บอร์ดความรู้ หรือภาพ ความรู้ที่ลง ผ่านช่องทาง อื่น ๆ	รอบ ๑๒ เดือน ภายใน วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔
การแลกเปลี่ยน ความรู้	พ.ค.-ก.ย. ๖๔	ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ ประสบการณ์ หรือทักษะที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงาน โดยการจัดกิจกรรม/เวที ประชุมสัมมนา/เสวนา/ดูงาน/ นิทรรศการ	๑. รายงาน สรุปผลที่ได้ จากกิจกรรม CoP ๒.แบบฟอร์ม ถอดความรู้ จากผู้รู้ หน่วยงาน (Tacit K. to Explicit K.)	รอบ ๑๒ เดือน ภายใน วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

กิจกรรม	ระยะเวลา ภายใน	การดำเนินงาน	เอกสาร หลักฐาน	ระยะเวลา จัดส่ง
การเรียนรู้/การ ยกย่องชมเชย	พ.ค.-ก.ย. ๖๔	<p>๑. การเข้าร่วม/สนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในแผนการจัดการความรู้ สำนัก/กอง</p> <p>๒. ผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานเรียนรู้จากการปฏิบัติ โดยการให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม CoP นำความรู้ไปปฏิบัติงานจริง</p> <p>๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน..... คู่มือ ดังนี้</p> <p>๑.</p> <p>๒. ฯลฯ</p> <p>๔. สร้างผลงานนวัตกรรมไปใช้ในการปรับปรุง/แก้ปัญหาคงเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี</p> <p>๕. มีการยกย่องชมเชยหน่วยงานหรือบุคลากร</p>	<p>๑. จำนวนบุคลากรของเข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>๒. แบบประเมินการนำความรู้ไปปรับใช้</p> <p>๓. คู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>๔. แบบฟอร์มวิธีการดำเนินงาน นวัตกรรมไปใช้ในการการปรับปรุง/แก้ปัญหาคงเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices/ มาตรฐานใหม่ นวัตกรรมใหม่)</p> <p>๕. จำนวนผู้ได้รับคำยกย่องชมเชย อย่างน้อย ๑ คน</p>	รอบ ๑๒ เดือน ภายใน วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เอกสารหลักฐาน

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

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณากรอบแนวทางการดำเนินงาน ตามแผนการจัดการความรู้ของ
สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ประชุม

ประธานที่ประชุมให้ข้อเสนอแนะว่า เนื่องจากรอบระยะเวลาการรายงานผลรอบ ๙ เดือน
ให้รายงานผลการดำเนินงานภายในวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ อาจจะปรับระยะเวลาการดำเนินงานจากเดิม
ภายในเดือนพฤษภาคม-กรกฎาคม ๒๕๖๔ แก้ไขเป็น ระยะเวลาดำเนินการภายในเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน
๒๕๖๔

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้ว ให้ความเห็นชอบกรอบแนวทางการดำเนินงาน ตามแผนการจัดการ
ความรู้ของสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ โดยมอบหมายให้สำนัก/
กอง ดำเนินงานตามกิจกรรมที่กำหนดและให้ส่งแผนการจัดการความรู้ให้ฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันที่ ๓๑
พฤษภาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ให้รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการ รอบ ๙ เดือน (ภายในวันที่ ๙ กรกฎาคม
๒๕๖๔) และรอบ ๑๒ เดือน (ภายในวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๔) ให้ฝ่ายเลขานุการฯ ทราบภายในเวลาที่กำหนดด้วย

๔.๓ การเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

การเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ถือเป็น การแลกเปลี่ยนความรู้
ภายใน สป.กษ. และส่งเสริมให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการหมุนเวียนกันเขียนบทความกันมาอย่าง
ต่อเนื่อง ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และหน่วยงานในต่างประเทศ โดยกำหนดให้มีเนื้อหาบทความสอดคล้อง
กับนโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
นโยบายของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี หรือยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับ
สำนัก/กอง และมีความกระชับ รวมถึงอ้างอิงเนื้อหา/แหล่งที่มาเพื่อให้ผู้อ่านสามารถหาอ่านได้เพิ่มเติม ในการ
นี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้เสนอลำดับรายชื่อของหน่วยงานในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและ
สหกรณ์ ดังนี้

เดือน	หน่วยงาน
ตุลาคม ๒๕๖๓	๑. กองเกษตรสารนิเทศ (การผลิตและการเผยแพร่จดหมายข่าว กษ.) ๒. สำนักการเกษตรต่างประเทศ (ความร่วมมือไทย-ญี่ปุ่น เกษตรปราดเปรื่อง ๔ ทศวรรษแห่งการพัฒนา Young Smart Farmer)
พฤศจิกายน ๒๕๖๓	๑. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำสหภาพยุโรป (ผลิตภัณฑ์ อาหารโปรตีนจากพืชในตลาด EU) ๒. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร (องค์ความรู้ของสำนักบริหาร กองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ๑) การบริหารและพัฒนาบุคลากร ๒) การเขียน หนังสือราชการ และ ๓) เทคนิคการเขียนรายงาน)
ธันวาคม ๒๕๖๓	๑. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (รู้จัก ๙ เทรนด์เทคโนโลยี ปี ๒๐๒๑ ที่ต้องตามให้ทัน) ๒. กองประสานงานโครงการพระราชดำริ
มกราคม ๒๕๖๔	๑. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (ภารกิจกองบริหารงานกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร) ๒. ฝ่ายการเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงจาการ์ตา (กุ่มังกร)
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	๑. สำนักงานรัฐมนตรี ๒. สำนักตรวจสอบภายใน (การตรวจสอบภายในให้อะไรกับหน่วยรับตรวจ)

เดือน	หน่วยงาน
มีนาคม ๒๕๖๔	๑. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงวอชิงตันดี.ซี. (มาตรการเยียวยาเกษตรกรผู้ได้รับผลกระทบจาก Covid-19 ของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา) ๒. สำนักพัฒนาระบบบริหาร (Agile แนวคิดการปรับเปลี่ยนการทำงานในยุค Digital)
เมษายน ๒๕๖๔	๑. สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคเหนือ)
พฤษภาคม ๒๕๖๔	๑. กองคลัง ๒. ฝ่ายการเกษตร ประจำกรุงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว
มิถุนายน ๒๕๖๔	๑. กองการเจ้าหน้าที่ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
กรกฎาคม ๒๕๖๔	๑. กองกลาง ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโรม
สิงหาคม ๒๕๖๔	๑. สำนักตรวจราชการ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลาง)
กันยายน ๒๕๖๔	๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๒. ฝ่ายการเกษตร ประจำกรุงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส
ตุลาคม ๒๕๖๔	๑. สำนักกฎหมาย ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคใต้)
พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงปักกิ่ง
ธันวาคม ๒๕๖๔	๑. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออก)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบการจัดลำดับรายชื่อหน่วยงานในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ของ สำนัก/กอง

๒. การส่งบทความ

๒.๑ ส่งบทความให้กองเกษตรสารนิเทศ เพื่อลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

๒.๒ ส่งบทความให้สถาบันเกษตรกรวิชาการ เพื่อขึ้นหน้าเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ.

โดยให้ส่งก่อนวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ประชุม

๑. ที่ประชุมได้ให้ข้อสังเกตเกี่ยวกับการเขียนบทความ ปัจจุบันการเผยแพร่บทความ จะเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บทความบนเว็บไซต์และมีบุคลากรภายนอกเข้ามาเยี่ยมชมเป็นจำนวนมาก (ยอดรวมทั้งสิ้น ๒๒,๕๘๙ คน) ดังนั้น หัวข้อในการเขียนบทความจึงควรเป็นหัวข้อที่น่าสนใจ ทันสมัยและมีประโยชน์ต่อบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานด้วย

๒. ผู้แทนจากสำนักการเกษตรต่างประเทศ ได้แจ้งขอเปลี่ยนลำดับการนำส่งบทความของเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ จากเดิม ฝ่ายการเกษตรประจำกรุงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว แก้ไขเป็น ฝ่ายการเกษตรประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงจาการ์ตา นอกนั้นให้เป็นไปตามข้อมูลที่เคยแจ้งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ทราบแล้ว

๓. สำหรับกองคลังอาจมีการสลับช่วงเวลาของการเขียนบทความกับกองกลาง เนื่องจากเดือนพฤษภาคม เป็นช่วงพระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. ให้ความเห็นชอบการจัดลำดับรายชื่อหน่วยงานในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าว เกษตรและสหกรณ์ของ สำนัก/กอง ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ เสนอ

๒. ให้สำนัก/กอง ส่งบทความก่อนวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ เดือนละ ๒ บทความ โดยจัดส่งให้กองเกษตรสารนิเทศ นำไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ และสถาบันเกษตรกรธิการนำขึ้นหน้าเว็บไซต์ การจัดความรู้ สป.กษ.

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๕.๑ การทบทวน/ปรับปรุงคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้

เนื่องจากสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีการแบ่งส่วนราชการภายในเพิ่มเติม ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านจัดการความรู้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ครอบคลุมกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ จึงเห็นควรให้มีการแต่งตั้งผู้แทนศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และผู้แทนสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา ระบบเกษตรพันธสัญญา เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้เพิ่มเติม

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๐๐ น.

นายอิทธิกร พัดทอง
นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ผู้จัดรายงานการประชุม

นางสาวอิศรา คงกระรัมย์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม