

รายงานการประชุม
คณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
วันจันทร์ที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕
ผ่านระบบ Zoom Cloud Meeting

ผู้มาประชุม

๑. นายสำราญ สารบรรณ	รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ประธานกรรมการ
๒. นางอมราพร ชีพสมุทร	ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๓. นางวินดา เหลี่ยมสมบัติ	ผู้อำนวยการกองเกษตรสารนิเทศ	กรรมการ
๔. นางนลินี อ่ำอิม	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายสัญญาชัย รัศมีจิรวีไล	ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๖. นางละออ ชันธรักษ์	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๗. นายธิตี โลหะปิยะพรรณ	ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	กรรมการ
๘. นางสาวสุชาดา โฉมเชิด	หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	กรรมการ
๙. นางวลีพร นนทิกการ	(แทน) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๑๐. นางสาวกัลยาภัสร์ แก้วขาว	(แทน) ผู้อำนวยการกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	กรรมการ
๑๑. นางสาวชุลีพร ศรีสุวรรณ	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย	กรรมการ
๑๒. นายฤกษ์ ชาญสวัสดิ์	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักการเกษตรต่างประเทศ	กรรมการ
๑๓. นายศุภโชค บุญอำนวย	(แทน) หัวหน้าสำนักงานรัฐมนตรี	กรรมการ
๑๔. นางสาวพรพรม พรหมหิตาทร	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักตรวจราชการ	กรรมการ
๑๕. นางสาวรณมา ทีบแก้ว	(แทน) ผู้อำนวยการกองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	กรรมการ
๑๖. นางสาวบุษณี ตัณฑวรกูล	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๑๗. นางสาวมารีสา รัตนะสิทธิ์	(แทน) ผู้อำนวยการสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	กรรมการ
๑๘. นางสาวธัญญธร วรรณนิยม	(แทน) ผู้อำนวยการกองประสานงานโครงการพระราชดำริ	กรรมการ
๑๙. นายณภัทรพี พิชยเมธพนธ์	(แทน) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธะสัญญา	กรรมการ
๒๐. นางสาวอัจฉริยา จันทร์วงศ์	ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ	กรรมการและ เลขานุการ
๒๑. นายอิทธิกร พัดทอง	นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายวิชัย ไตรสุรัตน์	ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	ติตราชการ
------------------------	----------------------------------	-----------

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางทิพวรรณ พรหมเพ็ญ	กองกลาง
๒. นางสาวปาจารีย์ สิทธิสา	กองการเจ้าหน้าที่
๓. นายสนธิวัฒน์ เศรษฐรัมย์	กองการเจ้าหน้าที่
๔. นายศุภชัย แก้วลอยมา	กองเกษตรสารนิเทศ
๕. นางสาวสุนทรี สุกุลนิยมมิตร	กองคลัง
๖. นางสุพรรณิการ์ สีนธารา	กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน
๗. นางสาวยุพาพร พัชราพินิจชัย	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๘. นางบุรินทร์พรรณ โพธิ์ทอง	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๙. นางสาวลดาวัลย์ สีขม้น	สำนักกฎหมาย
๑๐. นางสุพรรณิการ์ สีนธารา	กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน
๑๑. นางสาวรินฤดี อินยอด	กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๑๒. นางสาวปิยะมาศ ไชยพรพัฒนา	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
๑๓. นางสาวศิริวรรณ พลอัน	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
๑๔. นายพงศ์พันธุ์ สิทธิพันธ์	กองประสานโครงการพระราชดำริ
๑๕. นายศุภชัย สีหะ	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
๑๖. นางพรปวีณ์ ไพรสนธิ์	สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบ เกษตรพันธะสัญญา
๑๗. นางสาวอศรา คงกระศรี	สถาบันเกษตรกรอาชีพ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบราชการมีอยู่มากมาย รวมทั้งเครื่องมือการจัดการความรู้ จึงประสงค์ให้ผู้บริหารแต่ละสำนัก/กอง ลองทำความเข้าใจกับแนวคิดของเครื่องมือต่าง ๆ ว่าสามารถบูรณาการเครื่องมือเหล่านี้ในการทำงานแล้วนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างไรบ้างเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สป.ภษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ตามบันทึกสถาบันเกษตรกรอาชีพ ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๑๖๕๒ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ฝ่ายเลขานุการได้จัดส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ให้คณะกรรมการฯ พิจารณา หากมีข้อแก้ไขประการใด ขอให้แจ้งให้ฝ่ายเลขานุการทราบ ซึ่งปรากฏว่าไม่มีข้อแก้ไข

สรุปสาระสำคัญในการประชุมครั้งก่อนมีเรื่องเพื่อพิจารณา คือ การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๑.๑ แผนการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดการความรู้ สป.กษ. ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ และคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO) และผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) ลงนามเมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ประกอบด้วย ๒ แผน ดังนี้

แผนที่ ๑ องค์กรความรู้ : การจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ประเภทวิชาการ) หัวข้อความรู้ ๑) หลักเกณฑ์ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ๒) แนวทางการจัดทำผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และ ๓) แนวทางการจัดทำข้อเสนอแนวความคิด วิธีการเพื่อพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (กองการเจ้าหน้าที่)

แผนที่ ๒ องค์กรความรู้ : การแนบเอกสาร การสืบค้นเอกสาร และพิมพ์รายงานในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อความรู้ ๑) การแนบเอกสารโดยการสแกนผ่านระบบ E-Sarabun ๒) การค้นหาเอกสารในระบบ E-Sarabun และ ๓) การพิมพ์รายงานในระบบ E-Sarabun (กองกลาง)

ผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ปรากฏว่า ทั้ง ๒ แผน สามารถดำเนินการได้ตรงตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๓.๑.๒ กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)

กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ระดับ สป.กษ. ได้เชิญบุคลากรภายใน สป.กษ. เข้าร่วมกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ซึ่งเป็นการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. กำหนด CoP สป.กษ. จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้

๑) เรื่อง การจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ประเภทวิชาการ) (กองการเจ้าหน้าที่) ผ่านระบบ Zoom meeting เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๓๐ คน ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ขอเข้ารับการคัดเลือก

๒. ขั้นตอนการเข้ารับการประเมิน

๓. การประเมินผลงานทางวิชาการ

๓.๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๓.๒ ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒) เรื่องการแนบเอกสาร การสืบค้นเอกสาร และพิมพ์รายงานในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (กองกลาง) ผ่านระบบ google classroom เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๕๐ คน ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

๑. การแนบเอกสารโดยการสแกนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒. การค้นหาเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๓. การพิมพ์รายงานในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ แต่ละหน่วยงานต้องดำเนินกิจกรรมต่าง 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. ๒๕๖๔ ปรากฏว่าทั้ง ๒ แผน สามารถดำเนินการได้ตรงตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด และผลการดำเนินงาน : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๗๔

นอกจากการดำเนินกิจกรรมตามแนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้ของ สป.กษ. ที่เลือกมา ๒ องค์กรความรู้แล้ว ยังมีการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ซึ่งต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนการจัดการความรู้ ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด จำนวน ๑๕ องค์กรความรู้ รวมองค์กรความรู้ทั้งสิ้นของ สป.กษ. จำนวน ๑๗ องค์กรความรู้ และมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ จำนวน ๒๑ ฉบับ

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ ผลการดำเนินงานในการเขียนบทความในมุม KM

ผลการดำเนินงานในการเขียนบทความในมุม KM ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ โดยหมุนเวียนกันเขียนทุกเดือน ตามลำดับรายชื่อที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างสำนัก/กอง และให้ผู้ที่สนใจโดยการเขียนบทความดังกล่าว ทุกหน่วยงานใน สป.กษ. ได้ร่วมกันเขียนบทความในมุม KM ทุกเดือนเป็นประจำในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์เป็นอย่างดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๙ เรื่อง ดังนี้

๑. การผลิตและการเผยแพร่จดหมายข่าวกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กกส.)
๒. ความร่วมมือไทย - ญี่ปุ่น เกษตรปราดเปรื่อง ๔ ทศวรรษแห่งการพัฒนา Young Smart Farmer (สกต.)
๓. ผลิตภัณฑ์อาหารโปรตีนจากพืชในตลาดสหภาพยุโรป (สพข. สหภาพยุโรป)
๔. องค์กรความรู้ของสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร (สกร.)
๕. รู้จัก ๙ เทรนด์เทคโนโลยีปี ๒๐๒๑ ที่ต้องตามให้ทัน! (ศทส.)
๖. ภารกิจของกองบริหารกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กคค.)
๗. กุ้งมังกร (LOBSTER) ฝ่ายการเกษตรประจำสถานเอกอัครราชทูต กรุงเทพมหานคร
๘. การตรวจสอบภายในให้อะไรกับหน่วยรับตรวจ (สตน.)
๙. มาตรการเยียวยาเกษตรกรผู้ได้รับผลกระทบจากโรคโควิด -๑๙ ของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา (สพข. กรูวอชิงตัน)
๑๐. Agile แนวคิดการปรับเปลี่ยนการทำงานในยุค Digital (สพข.)
๑๑. เกษตรพันธะสัญญา (สลพ.)
๑๒. การรับมืออัคคีภัย (กองคลัง)
๑๓. ผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโควิด-๑๙ ต่อการตระหนักรู้และการบริโภคผลไม้ไทย (ฝ่ายการเกษตรประจำสถานเอกอัครราชทูต กรุงเทพมหานคร)
๑๔. ความหลากหลายสู่ตำแหน่งอำนวยการ (กกจ.)
๑๕. โมเดลเศรษฐกิจใหม่ (สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
๑๖. ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (กองกลาง)

๑๗. ยูเอ็นผลักดันนโยบายแนวทางปฏิบัติด้านระบบอาหารและโภชนาการสู่การปรับเปลี่ยนระบบอาหารโลก (สปช. กรุงโรม)
๑๘. เกษตรทฤษฎีใหม่ (สำนักตรวจราชการ)
๑๙. วิฤตความแออัดของท่าเรือขนส่งสินค้าในมลรัฐแคลิฟอร์เนีย (ฝ่ายเกษตรประจำสถานกงสุลใหญ่ นครลอสแอนเจลิส)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีหน่วยงานที่ยังไม่ได้เขียนบทความลงในจดหมายข่าวฯ ดังนี้ กองประสานงานโครงการพระราชดำริ สำนักงานรัฐมนตรี สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคเหนือ กลาง) และศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

ประธานให้ข้อคิดเห็นต่อการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวในกรณีถ้ามีการปรับเปลี่ยนบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการเขียนบทความ ควรจะมีการให้ความรู้ในด้านการเขียนข่าวหรือการเขียนบทความให้กับบุคลากรในสำนัก/กองต่าง ๆ หรือจะจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (CoP) ก็ได้

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๓.๓ การประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔

สถาบันเกษตรวิชาการได้ดำเนินการประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยแบบสอบถามออนไลน์ผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้ ของ สป.กษ. (<https://www.opsmoac.go.th/km-home>) กลุ่มประชากร ได้แก่ ข้าราชการและพนักงานราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑,๖๘๐ คน และกำหนดกลุ่มตัวอย่างจำนวน ๓๒๓ คน มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๙๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๑๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลการประเมินดังกล่าวมาปรับปรุง พัฒนาการบริหารจัดการความรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของบุคลากร สป.กษ. ซึ่งการประเมินการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ใช้แบบประเมินความคิดเห็นประกอบด้วย ๔ ตอน ดังนี้

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

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยแบ่งออกเป็น ๓ หัวข้อประกอบด้วย

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

๒) ด้านกระบวนการ หมายถึง วิธีการ กิจกรรมในการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เว็บไซต์การจัดการความรู้ ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนัก/กอง บทความมุม 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 และสอบถามสาเหตุของการนำความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานไม่ได้ด้วยคำถามปลายเปิด

ตอนที่ ๓ สภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 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 และผู้บริหารมีการกำหนดวิสัยทัศน์หรือทิศทางการทำงาน และติดตาม ประเมิน ประสิทธิภาพผลของการทำ 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 ช่วยให้ผู้ต้องการใช้ความรู้สามารถเข้าถึงความรู้ที่ต้องการ ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ทั้งในรูปของเอกสารหรือ File เวลามีปัญหาในการทำงาน บุคลากรสามารถปรึกษาเพื่อหาวิธีการแก้ไขได้ และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้ามสายงาน ป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดซ้ำในเรื่องเดิม ๆ มีการนำแนวปฏิบัติที่ดี ทั้งจากภายในและภายนอกมาใช้ในการปรับปรุงและสร้างนวัตกรรม และเมื่อมีการเกษียณอายุหรือโอน/ย้าย ไม่มีผลกระทบต่อความต่อเนื่องและประสิทธิภาพ

๖) ด้านผลลัพธ์ หมายถึง หน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนด มีกระบวนการหรือนวัตกรรมที่เกิดจากการทำ KM มีแนวโน้มที่เพิ่มขึ้น

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้แก่ กิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ดำเนินการไปแล้วควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น กับ ความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติมเป็นคำถามปลายเปิด และอุปสรรคในการจัดความรู้ในหน่วยงาน เป็นการเลือกตอบประเด็นที่ตรงกับความคิดเห็น

ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ เป็นเพศหญิง ร้อยละ ๗๓.๔ จากส่วนกลาง ร้อยละ ๙๐.๔ การเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ สป.กษ. ได้จากการอ่านบทความจากมุม KM ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ และเข้าร่วมอบรม/สัมมนาการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการความรู้ ร้อยละ ๘๖.๘ เท่ากัน

๒. ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการความรู้ สป .กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจ ด้วยค่าเฉลี่ย ๓.๙๖ หรือร้อยละ ๗๙.๒

๓. ระดับประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ด้วยค่าเฉลี่ย ๓.๙๖ หรือร้อยละ ๗๙.๒

๔. สภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ในภาพรวม พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความเห็นด้วยในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๓.๘๖ หรือร้อยละ ๗๗.๒๑

๕. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รายละเอียดดังนี้

๕.๑ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ได้แก่

๑) การเปิดช่องทางการสื่อสารให้มากขึ้น การอำนวยความสะดวก

๒) ควรเพิ่มเนื้อหาการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวิถีชีวิต New Normal

๓) จัดอบรมมากขึ้น

๔) การนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในสถานการณ์ปัจจุบัน สามารถช่วยให้เข้าถึงได้

หลากหลายมากยิ่งขึ้น อาทิ เช่น Zoom Cloud Meeting

๕) ควรครอบคลุมและทั่วถึงบุคลากรทั้งหมด

๕.๒ ปัญหาในการจัดการความรู้ของหน่วยงาน พบว่า ขาดงบประมาณสนับสนุนบุคลากรขาดความตระหนัก/ไม่ให้ความสนใจ เป็นประเด็นที่มีปัญหามากที่สุด รองลงมาคือ ข้อจำกัดด้านบุคลากร (ความรู้ และทักษะ) และค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อ (เช่น หวงความรู้ ไม่ไว้ใจกัน เป็นต้น)

๕.๓ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑) ควรสร้างการจัดการความรู้ให้เกิดการมีส่วนร่วม

๒) ควรมีให้ความสำคัญ/การพัฒนาประสิทธิภาพ/รูปแบบการสร้างวัฒนธรรม KM ในองค์กรผ่านช่องทางโซเชียลมีเดียเพิ่มมากขึ้น รวมถึงมีการสะท้อนผลลัพธ์จากการดำเนินงานดังกล่าวผ่านแบบสอบถามนี้ในอนาคต

๓) วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการพัฒนาต่อยอดความรู้

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

ที่ประชุมมีข้อคิดเห็นร่วมกันในเรื่องของการตอบแบบประเมินผล ๑) ขอความร่วมมือตอบแบบประเมินผลทุกคน ๒) ควรมีการแจ้งเตือนในระยะเวลาที่ใกล้จะครบกำหนดในการตอบแบบประเมินผล เพื่อที่จะได้ผลสำรวจตามกลุ่มเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้ผลการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ เป็นไปตามมาตรฐานที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด ฝ่ายเลขานุการขอแจ้งเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐานฯ ในหมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์และการจัดการความรู้ โดยในหมวดนี้ส่วนราชการจะต้องพัฒนาระบบที่สามารถมั่นใจได้ว่าความรู้ขององค์กรจะถูกถ่ายทอดและเก็บรักษาไว้ที่องค์การ จนเกิดวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนระดับองค์การ

และระดับบุคคล โดยที่ความรู้ี้รวมถึงความรู้ในการปฏิบัติงานของบุคลากร ความรู้และความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความรู้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงส่วนราชการจะต้องวางระบบแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างรวดเร็วภายในองค์กร เพื่อปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และนวัตกรรมขององค์กร โดยที่กระบวนการเหล่านี้ สามารถดำเนินการได้โดยใช้เครื่องมือการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอนดังต่อไปนี้

กิจกรรมที่ ๑ การบ่งชี้ความรู้ เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายขององค์กรคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร โดยขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร

กิจกรรมที่ ๒ การสร้างและแสวงหาความรู้ เช่น การสร้างความรู้ใหม่ การแสวงหาความรู้จากภายนอก การรักษาความรู้เก่า การกำจัดความรู้ที่ไม่ได้ใช้แล้ว

กิจกรรมที่ ๓ การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

กิจกรรมที่ ๔ การประมวลและกลั่นกรองความรู้ เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน การใช้ภาษาเดียวกัน การปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

กิจกรรมที่ ๕ การเข้าถึงความรู้ เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้นั้นเข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Web Board กระดานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

กิจกรรมที่ ๖ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ สามารถดำเนินการได้หลายวิธี โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ระบบฐานข้อมูลความรู้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็น การสับเปลี่ยนงาน การเยี่ยมตัวทีมข้ามสายงาน และระบบกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ ทั้งนี้ ควรกำหนดกลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมในระดับ สป.กษ. ไม่ใช่มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพียงเจ้าหน้าที่ภายในสำนัก/กอง

กิจกรรมที่ ๗ การเรียนรู้ ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากการสร้างองค์ความรู้-นำความรู้ไปใช้-เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

แนวทางปฏิบัติที่ดี

๑. ผู้บริหารสูงสุด (CEO) และผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) ของ สป.กษ. ทบทวนความถูกต้องและความเหมาะสม พร้อมลงนามรับรองเพื่อแสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารได้ทราบและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้

๒. ผู้เกี่ยวข้องในระดับต่าง ๆ ควรได้รับการถ่ายทอดความรู้ และนำความรู้ที่ได้รับไปศึกษาค้นคว้าต่อยอดความรู้ (ต้องดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม และสามารถดำเนินการที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในทุกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้)

๓. สามารถใช้ระบบที่เสี่ยงในการขับเคลื่อนผลักดันการจัดการความรู้ เช่น การสัมภาษณ์ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เป็นต้น

๔. มีการปลูกฝังการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร

๕. การนำความรู้จากแต่ละบุคคลมาบูรณาการร่วมกันและจัดทำเป็นคู่มือในการปฏิบัติงานสำหรับการจัดการความรู้ ของ สป.กษ. มีการดำเนินการ ๒ ระดับ คือ ระดับสำนัก/กอง และระดับ สป.กษ. ซึ่งเลือกจากระดับ สำนัก/กอง โดยความเห็นชอบจากคณะทำงานฯ และคณะกรรมการฯ เพื่อตอบสนองข้อกำหนดของ PMQA ซึ่งผลของการจัดการความรู้ในแต่ละสำนัก/กอง จะช่วยพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น ก่อให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการ การให้บริการ และเป็น Smart Officer ตามนโยบายของกระทรวงเกษตรฯ ต่อไป

สำหรับการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้ได้ข้อมูลประกอบการคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ได้ดำเนินการดังนี้

๑. บันทึกสถาบันเกษตรราธิการ ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๑๗๕๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานแจ้งองค์ความรู้ที่หน่วยงานจะดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ องค์ความรู้ พร้อมทั้งระบุหัวข้อความรู้และเหตุผลในการเลือกองค์ความรู้ จำนวน ๓ หัวข้อ ซึ่งองค์ความรู้ดังกล่าวจะต้องเป็นองค์ความรู้ที่ช่วยสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของ สป.กษ.

๒. บันทึกสถาบันเกษตรราธิการ ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๑๘๘๔ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ขอความร่วมมือข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัด สป.กษ. ส่วนกลาง พิจารณาเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นและมีความสำคัญ เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่ประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีมติเลือกองค์ความรู้มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๓ องค์ความรู้ โดยเป็นองค์ความรู้ที่ช่วยสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของ สป.กษ. เป็นประโยชน์ในภาพรวมของ สป.กษ. หรือองค์ความรู้ที่เป็นปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงาน หรือองค์ความรู้ควรเกี่ยวข้องกับบทบาท ภารกิจของสำนัก/กอง หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ Future Skill และมีความเชี่ยวชาญสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับบุคลากรในสำนัก/กอง และ สป.กษ. ในภาพรวมได้ เลือกจำนวน ๒ องค์ความรู้ของสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ และกองเกษตรสารสนเทศ และองค์ความรู้ที่สำนัก/กอง คิดว่ามีความสำคัญและเป็นประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติใช้กับงาน เลือกจำนวน ๑ องค์ความรู้ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ตามลำดับคะแนน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

หัวข้อ	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	หน่วยงาน
องค์ความรู้ที่ ๑ (องค์ความรู้ที่ผลักดันการดำเนินงานและยุทธศาสตร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์)	กระบวนการจัดทำแผน	๑. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ๒. การแปลงสู่แผนปฏิบัติราชการ ๓. การติดตามประเมินผล	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ
องค์ความรู้ที่ ๒ (องค์ความรู้ที่ใช้ในการขับเคลื่อนแผนงานโครงการของ สป.กษ. และสอดคล้องกับ Future Skill)	การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานพระราชพิธีสำคัญ	๑. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญในความรับผิดชอบของกองเกษตรสารสนเทศ ๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ๓. ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานพระราชพิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ	กองเกษตรสารสนเทศ
องค์ความรู้ที่ ๓ (องค์ความรู้ที่สำนัก/กอง คิดว่ามีความสำคัญและเป็นประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติใช้กับงาน)	การใช้งานระบบเครือข่ายและการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	๑) การใช้งานระบบเครือข่าย ๒) การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๓) การประชุมออนไลน์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบองค์ความรู้ที่เลือกมาจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๒. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ และส่งสถาบันเกษตรราธิการ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ สำหรับเอกสารการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้ที่เว็บไซต์ (<https://www.opsmoac.go.th/km-home>)

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

องค์ความรู้ที่ ๑ กระบวนการจัดทำแผน หน่วยงานที่รับผิดชอบได้เสนอขอกลับไปใช้องค์ความรู้เดิมที่ได้เคยเสนอมา คือ การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตรตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ เพราะมีการปรับปรุงระเบียบใหม่ จึงต้องมีการให้ความรู้ด้านนี้

องค์ความรู้ที่ ๒ การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานพระราชพิธีสำคัญ อยากจะให้ปรับแก้ตรงชื่อองค์ความรู้ใหม่ เพราะเป็นการจำกัดมากเกินไป โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ ได้เสนอว่า จะตัดคำว่า "พระราชพิธีสำคัญ" ออกเพื่อที่จะได้สอดคล้องกับ Future Skill ในทักษะด้านการสื่อสาร

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. เลือกองค์ความรู้มาจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๓ องค์ความรู้ ดังนี้

องค์ความรู้ที่ ๑ : การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ (สผง.)

หัวข้อความรู้

๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒

๒) หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๓ และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๔

๓) ขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตรตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์ความรู้ที่ ๒ : การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ (กทส.)

หัวข้อความรู้

๑) หลักการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

๒) เทคนิคการจับประเด็นสำคัญเพื่อเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

๓) รูปแบบข่าวประชาสัมพันธ์สำหรับการเผยแพร่สื่อมวลชน

องค์ความรู้ที่ ๓ : การใช้งานระบบเครือข่าย และการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น (ศทส.)

หัวข้อความรู้

๑) การใช้งานระบบเครือข่าย

๒) การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

๓) การประชุมออนไลน์

๒. ให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ และส่งแผนการจัดการความรู้ให้สถาบันเกษตรราธิการภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

๔.๒ การเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ถือเป็นงานแลกเปลี่ยนความรู้ภายใน สป.กษ. และส่งเสริมให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการหมุนเวียนกันเขียนบทความกันมาอย่างต่อเนื่อง ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และหน่วยงานในต่างประเทศ โดยกำหนดให้มีเนื้อหาบทความสอดคล้องกับนโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี หรือยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับ สำนัก/กอง และมีความกระชับ รวมถึงอ้างอิงเนื้อหา/แหล่งที่มาเพื่อให้ผู้อ่านสามารถหาอ่านได้เพิ่มเติม และควรเป็นหัวข้อที่น่าสนใจ ทันสมัยและมีประโยชน์ต่อบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ มีมติให้สำนัก/กอง ส่งบทความให้กองเกษตรสารนิเทศ เพื่อลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ และส่งบทความให้สถาบันเกษตรราธิการ เพื่อขึ้นหน้าเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. (<http://www.opsmoac.go.th>) เดือนละ ๒ บทความ โดยให้ส่งก่อนวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ ดังนี้

เดือน	หน่วยงาน
ตุลาคม ๒๕๖๔	๑. สำนักกฎหมาย (การชายฝักที่ดิน) ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคใต้)
พฤศจิกายน ๒๕๖๔	๑. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงปักกิ่ง (แนวทางปฏิบัติของระเบียบ ๒๔๘ และ ๒๔๙ สปช.)
ธันวาคม ๒๕๖๔	๑. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ (การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน) ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออก) (EEC คืออะไร)
มกราคม ๒๕๖๕	๑. สถาบันเกษตรราธิการ (ภาษาราชการ เข้าใจยากจริงหรือ) ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครเซี่ยงไฮ้ (ทำอย่างไรให้ผลไม้ไทยครองตลาดจีนอย่างยั่งยืน)
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงแคนเบอร์รา
มีนาคม ๒๕๖๕	๑. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคเหนือ) ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก
เมษายน ๒๕๖๕	๑. สำนักงานรัฐมนตรี ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโตเกียว
พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑. สำนักตรวจราชการ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
มิถุนายน ๒๕๖๕	๑. สำนักตรวจสอบภายใน ๒. สำนักการเกษตรต่างประเทศ
กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลาง)
สิงหาคม ๒๕๖๕	๑. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำสหภาพยุโรป

เดือน	หน่วยงาน
กันยายน ๒๕๖๕	๑. สำนักพัฒนาระบบบริหาร ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคใต้)
ตุลาคม ๒๕๖๕	๑. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงจาการ์ตา
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑. กองประสานโครงการพระราชดำริ ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงวอชิงตัน ดี.ซี
ธันวาคม ๒๕๖๕	๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว
มกราคม ๒๕๖๖	๑. สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธะสัญญา ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออก)
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑. กองกลาง ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโรม
มีนาคม ๒๕๖๖	๑. กองการเจ้าหน้าที่ ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส
เมษายน ๒๕๖๖	๑. กองเกษตรสารนิเทศ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคเหนือ)
พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. กองคลัง ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงปักกิ่ง
มิถุนายน ๒๕๖๖	๑. สำนักกฎหมาย ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครเชียงใหม่
สิงหาคม ๒๕๖๖	๑. สถาบันเกษตรกรบริการ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลาง)
กันยายน ๒๕๖๖	๑. สำนักกฎหมาย ๒. สำนักการเกษตรต่างประเทศ

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบการเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยเริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๕ ซึ่งมีการหมุนเวียนกันเขียนบทความกันมาอย่างต่อเนื่อง

๒. ให้สำนัก/กอง นำบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ขึ้นหน้าเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. (<https://www.opsmoac.go.th>) เดือนละ ๒ บทความ ลงในเว็บไซต์การจัดการความรู้ในหัวข้อบทความ <https://www.opsmoac.go.th/km-article> ก่อนวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ และให้กองเกษตรสารนิเทศคัดเลือกบทความที่ของสำนัก/กอง จากเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ประจำเดือน

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

ในการเขียนบทความของกลุ่มเกษตรกรและสหกรณ์จังหวัด ทางสำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ยังไม่ได้กำหนดให้จังหวัดไหนที่จะต้องเขียนบทความ จึงจะขอกลับไปปรึกษากับทีมงานก่อน

มติที่ประชุม

๑. ที่ประชุมเห็นชอบให้มีการเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรกรและสหกรณ์ โดยเรียงลำดับรายชื่อหน่วยงานตามที่ฝ่ายเลขาฯ เสนอ

๒. ให้สำนัก/กอง ส่งบทความให้กองเกษตรสารนิเทศ (moacnews๖๒@gmail.com หากส่งแล้วโทรแจ้งที่เบอร์ ๐๒๒๘๑๐๘๕๙ กลุ่มโฆษกและวิเคราะห์ข่าว กองเกษตรสารนิเทศ) เพื่อลงในจดหมายข่าวเกษตรกรและสหกรณ์ และส่งให้สถาบันเกษตรราธิการ (moac.kstplan@gmail.com) เพื่อขึ้นหน้าเว็บไซต์ การจัดการความรู้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (<https://www.opsmoac.go.th/km-article>) โดยมีเนื้อหาสอดคล้องกับนโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นหัวข้อที่น่าสนใจ ทันสมัย เดือนละ ๒ บทความ ก่อนวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(นายอิทธิกร พัดทอง)
นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ผู้จัดรายงานการประชุม

(นางสาวอัจฉริยา จันทรวงศ์)
ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม