

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔
วันอังคารที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สถาบันเกษตรวิชาการ (ผ่านระบบ ZOOM Cloud Meeting)

ผู้มาประชุม

๑. นางสาววิศรา คงศรีศรี	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	คณะกรรมการและเลขานุการ แทนประธานคณะกรรมการ
๒. นางทิพวรรณ พรหมเพ็ญ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กองกลาง	คณะกรรมการ
๓. นายสนธิวัฒน์ เศรษฐรัมย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการ
๔. นายศุภชัย แก้วลอยมา	นักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการ กองเกษตรสารนิเทศ	คณะกรรมการ
๕. นางสาวสุนทรี สกุนิยมมิตร	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กองคลัง	คณะกรรมการ
๖. นางสาวมณฑิตา เทพศาสตร์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	คณะกรรมการ
๗. นางสาวสมฤดี กิริมิตร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะกรรมการ
๘. นางสาวชุลีพร ศรีสุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักกฎหมาย	คณะกรรมการ
๙. นายกฤษณ์ หาญสวัสดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักการเกษตรต่างประเทศ	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวพรพรหม พรหมหิตาทร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักตรวจราชการ	คณะกรรมการ
๑๑. นางจตุพร วุฒิสาร	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ สำนักตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๑๒. นางสาวรณณา หีบแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	คณะกรรมการ
๑๓. นางสาวศิริวรรณ พลอัน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๔. นายอณัฐสร ตีลา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สำนักพัฒนาระบบบริหาร	คณะกรรมการ
๑๕. นางสาวธัญญธร วรรณนิม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	คณะกรรมการ
๑๖. นายศุภชัย สีหะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	คณะกรรมการ

๑๗. นายณภัสรพี พิชยเมธพนธ์	นิติกรปฏิบัติการ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริม และพัฒนาระบบเกษตรพันธะสัญญา	คณะทำงาน
๑๘. นายอิทธิกร พัดทอง	นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. ผู้แทนสำนักงานรัฐมนตรี
๒. ผู้แทนสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางบุรินทร์พรรณ โพธิ์ทอง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	ศูนย์เทคโนโลยีฯ
๒. นางสาวกนกวรรณ ยอดแฉล้ม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	สำนักตรวจสอบภายใน
๓. นางสาวกนกกาญจน์ มาลสุวรรณ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	สำนักตรวจสอบภายใน
๔. นางสาวสุพัตรา กิมเส็ง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	สถาบันเกษตรราธิการ
๕. นางสาวสุรรัตน์ วรรณบุตร	เจ้าหน้าที่ธุรการปฏิบัติงาน	กองกลาง
๖. นายธเนศ แก้วจันทาร	บุคลากร	กองการเจ้าหน้าที่
๗. นางสาวชัชภา ไฉนทรา	นักวิชาการเผยแพร่	กองเกษตรสารนิเทศ
๘. นางสาวสุชาดา จุ่นน้อย	นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สถาบันเกษตรราธิการ
๙. นางสาวธิรญา อชิรเรืองกุล	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักพัฒนาระบบบริหาร
๑๐. นางสาวลดาวัลย์ สีขมื่น	นิติกร	สำนักกฎหมาย

เริ่มประชุม เวลา ๑๔.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ ในฐานะประธาน คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ไม่สามารถเป็นประธานที่ประชุมได้ จึงได้มอบให้นางสาวอิศรา คงกระตัมย์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ คณะทำงานและเลขานุการคณะทำงาน ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมวันนี้ สำหรับเรื่องที่จะพิจารณาในวันนี้เป็นเรื่องการคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อ จัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔

ตามที่ได้มีการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๔ และฝ่ายเลขานุการฯ ได้ส่งรายงานการประชุมฯ ให้คณะทำงานฯ พิจารณาและรับรองรายงานการประชุม ตามบันทึกสถาบันเกษตรราธิการ ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๗๙๙ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ แล้วนั้น ปรากฏว่าคณะทำงานฯ รับรองรายงานการประชุมโดยมีการแก้ไข ชื่อ-นามสกุลดังนี้ ผู้มาประชุม นายอดิสร แก้วเพชร นิติกร สำนักกฎหมาย แก้วเป็น นายอดิสร แก้วเพชร นิติกร สำนักกฎหมาย นางสาวกัญญารัตน สมใจ แก้วเป็น นางสาวกัญญารัตน สนใจ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กองประสานงานโครงการพระราชดำริ และสำนักงานรัฐมนตรี ให้เพิ่มชื่อ นายศุภโชค บุญอำนวย นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ เป็นผู้แทนเข้าร่วมประชุม เนื่องจากไม่ปรากฏชื่อในรายงานการประชุม

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน 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 รับทราบ

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) ผ่านระบบ Zoom meeting เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๑๓๐ คน ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ขอเข้ารับการคัดเลือก
๒. ขั้นตอนการเข้ารับการประเมิน
๓. การประเมินผลงานทางวิชาการ

๓.๑ ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๓.๒ ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มี

ประสิทธิภาพมากขึ้น

๒) เรื่องการแนบเอกสาร การสืบค้นเอกสาร และพิมพ์รายงานในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ google classroom เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๕๐ คน ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

๑. การแนบเอกสารโดยการสแกนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๒. การค้นหาเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
๓. การพิมพ์รายงานในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ การประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สถาบันเกษตรราธิการได้ดำเนินการประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยแบบสอบถามออนไลน์ผ่านเว็บไซต์การบริหารจัดการความรู้ ของ สป.กษ. (<https://www.opsmoac.go.th/km-home>) โดยสำรวจข้อมูลจากข้าราชการและพนักงานราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑,๖๘๐ คน กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการเก็บข้อมูล จำนวน ๓๒๓ คน มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๙๔ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์เพื่อนำผลการประเมินดังกล่าวมาปรับปรุง พัฒนาการบริหารจัดการความรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของบุคลากร สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ใช้แบบประเมินความคิดเห็น ประกอบด้วย 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 เทคโนโลยีสารสนเทศ สถานที่ เครื่องมือ ที่เหมาะสมต่อการจัดการความรู้ทั้งภายในและภายนอก เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด แทนค่าด้วยคะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ

๒) ด้านกระบวนการ หมายถึง วิธีการ กิจกรรมในการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เว็บไซต์การจัดการความรู้ ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนัก/กอง บทความ KM ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ และคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ เป็นคำถามแบบ เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด แทนค่าด้วยคะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ

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

ตอนที่ ๓ สภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วย ด้านการนำองค์กร ด้านกลยุทธ์และการนำไปปฏิบัติ ด้านบุคลากร ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน ด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และด้านผลลัพธ์ เป็นคำถามแบบ ๓ ตัวเลือก ได้แก่ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และไม่แน่ใจ

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้แก่ กิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ที่ดำเนินการไปแล้วควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น กับ ความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม เป็นคำถามปลายเปิด และอุปสรรคในการทำการจัดการความรู้ในหน่วยงาน เป็นการเลือกตอบประเด็นที่ตรงกับความเห็น

ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ เป็นเพศหญิง ร้อยละ ๗๓.๔ จากส่วนกลาง ร้อยละ ๙๐.๔ เข้าร่วมกิจกรรมการ อำนวยบทความจากมุม KM ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ และเข้าร่วมอบรม/สัมมนาการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการความรู้ ร้อยละ ๔๖.๘ เท่ากัน
๒. ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการความรู้ สป .กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจมาก 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 สามารถช่วยให้เข้าถึงได้หลากหลายมากยิ่งขึ้น อาทิ เช่น zoom meeting, Conference
 - ๕) ควรครอบคลุมและทั่วถึงบุคลากรทั้งหมด
 - ๕.๒ ปัญหาในการจัดการความรู้ของหน่วยงาน พบว่า ขาดงบประมาณสนับสนุนบุคลากรขาดความตระหนัก/ไม่ให้ความสนใจ เป็นประเด็นที่มีปัญหามากที่สุด รองลงมาคือ ข้อจำกัดด้านบุคลากร (ความรู้ และทักษะ) และค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อ (เช่น ห่วงความรู้ ไม่ไว้ใจกัน เป็นต้น)
 - ๕.๓ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
 - ๑) ควรดำเนินการต่อไปอย่างต่อเนื่อง
 - ๒) ควรมีให้ความสำคัญ/การพัฒนาประสิทธิภาพ/รูปแบบการสร้างวัฒนธรรม KM ในองค์กรผ่านช่องทางโซเชียลมีเดียเพิ่มมากขึ้น รวมถึงมีการสะท้อนผลลัพธ์จากการดำเนินงานดังกล่าวผ่านแบบสอบถามนี้ในอนาคต
 - ๓) ความรู้ คือดี แต่วัฒนธรรมองค์กรไม่เอื้อต่อการพัฒนา ต่อยอด

มติที่ประชุม รับทราบและให้นำผลการประเมินการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ใช้เป็นข้อมูลประกอบในการดำเนินงานจัดการความรู้ของ สป.กษ.

๓.๓ การเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ โดยหมุนเวียนกันเขียนทุกเดือน ตามลำดับรายชื่อที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างสำนัก/กอง และให้ผู้ที่สนใจ โดยการเขียนบทความดังกล่าว ทุกหน่วยงานใน สป.กษ. ได้ร่วมกันเขียนบทความในมุม KM ทุกเดือนเป็นประจำในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์เป็นอย่างดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒๑ เรื่อง ดังนี้

๑. การผลิตและการเผยแพร่จดหมายข่าวกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กกส.)
๒. ความร่วมมือไทย - ญี่ปุ่น เกษตรปราดเปรื่อง ๔ ทศวรรษแห่งการพัฒนา Young Smart Farmer (สกต.)
๓. ผลิตภัณฑ์อาหารโปรตีนจากพืชในตลาดสหภาพยุโรป (สปช. EU.)
๔. รู้จัก ๙ เทรนด์เทคโนโลยีปี ๒๐๒๑ ที่ต้องตามให้ทัน! (ศทส.)
๕. กุ้งมังกร (LOBSTER) (สปช. จากอาร์ตา)
๖. ภารกิจของกองบริหารกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กกค.)
๗. การผลิตและการเผยแพร่จดหมายข่าวกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กกส.)
๘. การตรวจสอบภายในให้อะไรกับหน่วยรับตรวจ (สตน.)
๙. “มาตรการเยียวยาเกษตรกรผู้ได้รับผลกระทบจากโรคโควิด -๑๙ ของรัฐบาลสหรัฐอเมริกา” (สปช. กรวงอชิงตัน ดี.ซี.)
๑๐. Agile แนวคิดการปรับเปลี่ยนการทำงานในยุค Digital (สพบ.)
๑๑. ผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโควิด-๑๙ ต่อการตระหนักรู้และการบริโภคผลไม้ไทย (ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงจาการ์ตา)
๑๒. เกษตรพันธสัญญา (สลพ.)
๑๓. การรับมืออัคคีภัย (กองคลัง)
๑๔. ความหลากหลายสู่ตำแหน่งอำนวยการ (กกจ.)
๑๕. โมเดลเศรษฐกิจใหม่ (สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ))
๑๖. ระเบียบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (กองกลาง)
๑๗. เกษตรทฤษฎีใหม่ (สำนักตรวจราชการ)
๑๘. วิฤตความแออัดของท่าเรือขนส่งสินค้าในมลรัฐแคลิฟอร์เนีย (ฝ่ายเกษตรรา ลอสแอนเจลิส)
๑๙. การขายฝากที่ดิน (สำนักกฎหมาย)
๒๐. แนวทางปฏิบัติของระเบียบ ๒๔๘ และ ๒๔๙ สปช. (สกต. ปักกิ่ง)
๒๑. การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (สผง.)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีหน่วยงานที่ยังไม่ได้เขียนบทความลงในจดหมายข่าวฯ ดังนี้ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคเหนือ กลาง ใต้ ตะวันออก) สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโรม ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต และกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม

ผู้แทนสำนักการเกษตรต่างประเทศ ได้ชี้แจงว่าสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโรม ได้เขียนบทความเรื่อง “ยูเอ็นผลักดันนโยบายแนวทางปฏิบัติด้านระบบอาหารและโภชนาการสู่การปรับเปลี่ยนระบบอาหารโลก” ตามบันทึกข้อความที่ กษ ๐๒๐๔.๒ / ว ๑๓๑๔ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔ คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างภายในสำนัก/กอง และให้ผู้ที่สนใจ โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ดังกล่าว ทุกหน่วยงานใน สป.กษ. ได้ร่วมกัน ดำเนินการได้เป็นอย่างดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒๕ เรื่อง ดังนี้

๑. การค้นหาเอกสารในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (กก.)
๒. การพิมพ์รายงานในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (กก.)
๓. การแนบเอกสารโดยการสแกนผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(กก.)
๔. ไฟล์คู่มือการจัดทำผลงานทางวิชาการ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (กกจ.)
๕. ไฟล์คู่มือการจัดทำผลงานทางวิชาการ (กกจ.)
๖. การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์และการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์ (กกส.)
๗. เงินยืมราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (กค.)
๘. การส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ตลอดห่วงโซ่ (กนท.)
๙. การออกแบบพื้นที่ตามแนวทฤษฎีใหม่และการใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการฟาร์มยุคใหม่ (Smart Farming) (กนท.)
๑๐. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลบนระบบเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ศทส.)
๑๑. คู่มือกระบวนการดำเนินงานดำเนินโครงการทุนศึกษาต่อในประเทศ (สภธ.)
๑๒. คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดงานจัดสรรทุนศึกษา ฝึกอบรม และดูงานของ กระทรวงการต่างประเทศ (สภธ.)
๑๓. การเสนอร่างกฎกระทรวงประโยชน์ขององค์ความรู้ (สภม.)
๑๔. การจัดทำระบบตรวจสอบการขออนุมัติจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (สภม.)
๑๕. การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ (สภม.)
๑๖. กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและปัญหาอุปสรรคในการจัดประชุมผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (สภต.)
๑๗. คู่มือกระบวนการตอบกระทู้ถามของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร (สร.)
๑๘. แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (สตร.)
๑๙. แนวทางการตรวจสอบการดำเนินงานโครงการ (สตร.)
๒๐. แนวทางการตรวจสอบการบริหารสัญญาจ้างก่อสร้างและควบคุมงาน (สตร.)
๒๑. ขั้นตอนการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กกค.)
๒๒. ระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการที่บ้าน (Work From Home) (สพพ.)
๒๓. คู่มือการปฏิบัติกรขยายผลเผยแพร่และประชาสัมพันธ์อันเนื่องมาจากพระราชดำริ (กปพ.)
๒๔. การประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยง การทุจริต (ศปท.)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสาร หลักฐาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๓.๑ สกธ. จัดประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ สป.กษ.			
๔. ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้สำนัก/กอง ๔.๑ สกธ. จัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.กษ./เป้าหมายของการจัดการความรู้ของ สป.กษ.	ม.ค. ๖๕	แผนการจัดการ ความรู้	ทุกหน่วยงาน (ส่งภายใน ๓๑ ม.ค. ๖๕)
๕. ทุกหน่วยงานดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ และ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มี.ค. - ก.ย. ๖๕	แบบฟอร์ม ๑	ทุกหน่วยงาน
๖. ทุกหน่วยงานเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นมาจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Community of Practice : CoP) โดยการพัฒนาองค์ความรู้ที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาจนเกิดเป็น แนวปฏิบัติที่ดีและสร้างมาตรฐานใหม่ที่สร้างมูลค่าเพิ่มใน การให้บริการแก่ผู้รับบริการ/เกษตรกร/ประชาชน	มี.ค. - ก.ย. ๖๕	รายงานสรุปการ ดำเนินกิจกรรม CoP	ทุกหน่วยงาน
๗. ทุกหน่วยงานประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้เพื่อ ปรับปรุงการทำงาน/แก้ไขปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)/มาตรฐานใหม่	ก.ย. ๖๕	แบบสรุปผลการ นำความรู้ไป ประยุกต์ใช้	ทุกหน่วยงาน
๘. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม	มี.ค. - ก.ย. ๖๕		สกธ.

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้การจัดการความรู้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ และกำหนดให้หน่วยงานดำเนินการจัดการความรู้ ซึ่งหน่วยงานต้องดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ในการพัฒนางาน พัฒนาคนและพัฒนาองค์กร ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีข้อมูลประกอบการดำเนินการดังกล่าว สถาบันเกษตรกรจึงได้ดำเนินการดังนี้

๑. วันที่สถาบันเกษตรกร ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๑๗๕๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานแจ้งองค์ความรู้ที่หน่วยงานจะดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ องค์ความรู้ พร้อมทั้งระบุหัวข้อความรู้ จำนวน ๓ หัวข้อ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

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

ฝ่ายเลขานุการได้สรุปชื่อองค์ความรู้ หน่วยงานที่รับผิดชอบจากจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจจำนวน ๒๗๐ คน โดยนำผลการพิจารณาเลือกองค์ความรู้ที่สำนัก/กองคิดว่าจะมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติใช้กับงาน มาจัดเรียงลำดับคะแนนจากมากไปหาน้อย ดังนี้

ลำดับ	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนน
๑	การป้องกันการทุจริตและการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๑) เผยแพร่คู่มือ/หลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒) เผยแพร่บทความ/กรณีศึกษาเกี่ยวกับการทุจริต ๓) เผยแพร่ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ร้อยละ ๓๐.๔
	การใช้งานระบบเครือข่ายและการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	๑) การใช้งานระบบเครือข่าย ๒) การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๓) การประชุมออนไลน์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ร้อยละ ๓๐.๔
๒	การจัดเก็บเอกสารสำหรับการชี้ชวนในระบบสารสนเทศ	๑. การจัดเก็บเอกสารสำหรับการชี้ชวนในระบบสารสนเทศ ๒. ข้อควรระวังก่อนเข้าร่วมทำสัญญาในระบบเกษตรพันธะสัญญา ๓. การสรุปแผนระดับ ๓ เสนอสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธะสัญญา	ร้อยละ ๒๗.๔
๓	องค์ความรู้ด้านการพัฒนาบุคลากร	๑. การใช้โปรแกรมสนับสนุนการฝึกอบรมแบบออนไลน์ ๒. การทำอินโฟกราฟิกโดยใช้โปรแกรม PowerPoints ๓. การจัดทำกระบวนงาน	สถาบันเกษตรกรบริการ	ร้อยละ ๒๓
๔	ด้านกฎหมายและระเบียบ	๑. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. ความรู้เกี่ยวกับการขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองประชาชนในการทำสัญญาขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. ความรู้เกี่ยวกับการขออนุญาตใช้พื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ	สำนักกฎหมาย	ร้อยละ ๒๑.๑

ลำดับ	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนน
๕	การลาและการอนุญาตการลาในระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรบุคคล DPIS	๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ๒. ประกาศสำนักงาน ก.พ. เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง สิทธิการลา ๓. ขั้นตอน วิธีการลาในระบบ DPIS	กองการเจ้าหน้าที่	ร้อยละ ๒๐
๖	บำเหน็จบำนาญ	๑. ความรู้ทั่วไปบำเหน็จบำนาญ ๒. สิทธิประโยชน์อื่นกรณีเลือกรับบำนาญ ๓. ขั้นตอนการขอรับบำเหน็จบำนาญ	กองคลัง	ร้อยละ ๑๙.๓
๗	ระบบห้องประชุมออนไลน์	๑. ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบการใช้งานห้องประชุมออนไลน์ ๒. การสมัครเข้าใช้งานระบบห้องประชุมออนไลน์ ๓. การจองห้องประชุมออนไลน์	กองกลาง	ร้อยละ ๑๘.๑
๘	การสร้างนวัตกรรมในบริบทภาครัฐ	๑. นวัตกรรมภาครัฐของไทย ๒. การขับเคลื่อนนวัตกรรมในองค์กรภาครัฐ : จุดคานงัด ๓. อนาคตการทำงาน สิ่งที่องค์กรควรเตรียมรับมือ	สำนักพัฒนาระบบบริหาร	ร้อยละ ๑๗.๘
๙	KPI : การจัดทำแผน/ การจัดทำตัวชี้วัดระดับกอง / งานโครงการการอื่น เนื่องมาจากพระราชดำริ/ แบบสอบถามการติดตามผลการดำเนินงานโครงการอื่น เนื่องมาจากพระราชดำริ ฯ	๑. เผยแพร่คู่มือ/หลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. การจัดทำแผนเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการอื่น เนื่องมาจากพระราชดำริ ๓. เผยแพร่ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔	กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	ร้อยละ ๑๑.๑
๑๐	การปฏิบัติหน้าที่ล่ามในการเยี่ยมคารวะและการประชุมระหว่างประเทศ	๑. การฝึกฝน ๒. การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ๓. การปฏิบัติหน้าที่จริง	สำนักการเกษตรต่างประเทศ	ร้อยละ ๙.๖

ลำดับ	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนน
๑๑	ส่งเสริมการเรียนรู้เกษตรกรรายยั่งยืน	๑) BCG Model กับเกษตรกรรมยั่งยืน ๒) เพิ่มมูลค่าแปลงใหญ่สมุนไพร ๓) ตลาดนำการผลิต เชื่อมโยงกลุ่มเกษตรกรทฤษฎีใหม่	กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน	ร้อยละ ๘.๙
๑๒	การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๓ และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๔ ๓. ขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตรตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.๒๕๖๒	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	ร้อยละ ๗
๑๓	การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ	๑. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญในความรับผิดชอบของกองเกษตรสารนิเทศ ๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ๓. ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานพระราชพิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ	กองเกษตรสารนิเทศ	ร้อยละ ๖.๓

ลำดับ	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนน
๑๔	การสนับสนุนการตรวจราชการและขับเคลื่อนงานแบบบูรณาการ	๑. การตรวจราชการและขับเคลื่อนแบบบูรณาการในพื้นที่ตามรายสินค้าเกษตรที่สำคัญ ๒. การพัฒนาบุคคลในการสนับสนุนการตรวจราชการ ๓. การทำ Infographic เพื่อการประชาสัมพันธ์	สำนักตรวจราชการ	ร้อยละ ๕.๙
	การแก้ไขปัญหาหนี้สินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	๑. การวางแผนภาพรวมในการชำระหนี้ ๒. กระบวนการแก้ไขปัญหาหนี้ ๓. แนวทางการแก้ไขปัญหาหนี้สินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	ร้อยละ ๕.๙
๑๕	ความรู้ด้านการจัดการข้อร้องเรียน	๑. การจัดการข้อร้องเรียน ๒. การรับผู้ร้องที่เดินทางมาร้องเรียนเป็นรายบุคคล และหมู่คณะ ๓. เทคนิคการประสานงานทางโทรศัพท์	สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	ร้อยละ ๔.๘
๑๖	การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement plan) ๒. วิธีปฏิบัติงานตรวจสอบ ๓. การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ	สำนักตรวจสอบภายใน	ร้อยละ ๔.๑

ในส่วนของสำนักงานรัฐมนตรีไม่ได้ดำเนินการระบุงค์ความรู้ที่จำเป็นในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของหน่วยงาน

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม

ประธานที่ประชุมให้ข้อคิดเห็นที่ประชุมว่าองค์ความรู้ที่จะเลือกมาจากสำนัก/กอง เพื่อมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสป.กษ. จะต้องเป็นองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในภาพรวมของ สป.กษ. หรือองค์ความรู้ที่เป็นปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงาน หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับบทบาท ภารกิจของสำนัก/กอง หรือองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับ Future Skill และมีความเชี่ยวชาญสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับบุคลากรในสำนัก/กอง และ สป.กษ. ในภาพรวมได้ โดยเสนอให้ปรับองค์ความรู้ เพื่อให้คณะทำงานเลือกมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ องค์ความรู้ กระบวนการจัดทำแผน หัวข้อความรู้
๑. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ๒. การแปลงสู่แผนปฏิบัติราชการ ๓. การติดตามประเมินผล ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในภาพรวมของ สป.กษ.

๒. กองเกษตรสารสนเทศ องค์ความรู้ การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานพระราชพิธีสำคัญ หัวข้อความรู้ ๑. การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญในความรับผิดชอบของกองเกษตรสารสนเทศ ๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์พระราชพิธีพืชมงคลจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ๓. ข้อจำกัด ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานพระราชพิธีจรดพระนังคัลแรกนาขวัญ ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในภาพรวมของ สป.กษ.

๓. องค์ความรู้ที่สำนัก/กอง คิดว่ามีความสำคัญและเป็นประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติใช้กับงาน ซึ่งได้แก่องค์ความรู้ของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เรื่องการป้องกันการทุจริตและองค์ความรู้ของเรื่องศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่องการใช้งานระบบเครือข่ายและการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น ได้รับการโหวตมีคะแนนเท่ากัน ซึ่งฝ่ายเลขานุการให้ข้อคิดเห็นว่าองค์ความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นองค์ความรู้ที่เป็นปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงาน จึงเลือกเป็นองค์ความรู้สำหรับจัดทำแผนการจัดการความรู้

ผู้แทนสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา ขอปรับเปลี่ยนชื่อองค์ความรู้เพื่อให้สอดคล้องกับหัวข้อความรู้ จากเดิม “ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็น” แก้ไขเป็น “การจัดเก็บเอกสารสำหรับการชี้ชวนในระบบสารสนเทศ”

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติการเลือกองค์ความรู้สำหรับจัดทำแผนการจัดการความรู้ และกิจกรรม CoP ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๓ องค์ความรู้ ดังนี้

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

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ให้แล้วเสร็จและส่งสถาบันเกษตรราธิการ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เพื่อที่สถาบันเกษตรราธิการจะได้นำเสนอคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหาร ความรู้ เพื่อจัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ ของ สป.กษ. ต่อไป

๔.๒ การเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

การเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ถือเป็น การแลกเปลี่ยนความรู้ ภายใน สป.กษ. และส่งเสริมให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการหมุนเวียนกันเขียนบทความกันมาอย่างต่อเนื่อง ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และหน่วยงานในต่างประเทศ โดยกำหนดให้มีเนื้อหาบทความสอดคล้อง กับนโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี หรือยุทธศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับ สำนัก/กอง และมีความกระชับ รวมถึงอ้างอิงเนื้อหา/แหล่งที่มาเพื่อให้ผู้อ่านสามารถหาอ่านได้ เพิ่มเติม และควรเป็นหัวข้อที่น่าสนใจ ทันสมัยและมีประโยชน์ต่อบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ในกรณีนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้เสนอลำดับรายชื่อของหน่วยงานในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตร และสหกรณ์ ดังนี้

เดือน	หน่วยงาน
มกราคม ๒๕๖๕	๑. สถาบันเกษตรราธิการ ๒. ฝ่ายการเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงจาการ์ตา
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	๑. สำนักกฎหมาย ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงวอชิงตัน
มีนาคม ๒๕๖๕	๑. สำนักการเกษตรต่างประเทศ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคเหนือ)
เมษายน ๒๕๖๕	๑. สำนักงานรัฐมนตรี ๒. ฝ่ายการเกษตร ประจำกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว
พฤษภาคม ๒๕๖๕	๑. สำนักตรวจราชการ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
มิถุนายน ๒๕๖๕	๑. สำนักตรวจสอบภายใน ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโรม
กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลาง)
สิงหาคม ๒๕๖๕	๑. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ๒. ฝ่ายการเกษตร ประจำกงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส
กันยายน ๒๕๖๕	๑. สำนักพัฒนาระบบบริหาร ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคใต้)
ตุลาคม ๒๕๖๕	๑. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน ๒. สำนักการเกษตรต่างประเทศ (ญี่ปุ่น)
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑. กองประสานโครงการพระราชดำริ ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำสหภาพยุโรป
ธันวาคม ๒๕๖๕	๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงปักกิ่ง
มกราคม ๒๕๖๖	๑. สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธะสัญญา

เดือน	หน่วยงาน
	๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออก)
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑. กองกลาง ๒. ฝ่ายการเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงจาการ์ตา
มีนาคม ๒๕๖๖	๑. กองการเจ้าหน้าที่ ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงวอชิงตัน
เมษายน ๒๕๖๖	๑. กองเกษตรสารนิเทศ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคเหนือ)
พฤษภาคม ๒๕๖๖	๑. กองคลัง ๒. ฝ่ายการเกษตร ประจำกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว
มิถุนายน ๒๕๖๖	๑. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
กรกฎาคม ๒๕๖๖	๑. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโรม
สิงหาคม ๒๕๖๖	๑. สถาบันเกษตรราธิการ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลาง)
กันยายน ๒๕๖๖	๑. สำนักกฎหมาย ๒. สำนักการเกษตรต่างประเทศ

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม

ผู้แทนกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืนขอเปลี่ยนเวลาการเขียนบทความจากเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖ มาเป็นเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ แทนสำนักกฎหมาย เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ยังไม่ได้ดำเนินการเขียนบทความลงจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

ผู้แทนสำนักการเกษตรต่างประเทศแจ้งว่า ในส่วนของสำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศได้มีการเรียงลำดับการเขียนบทความไว้แล้ว จึงขอปรับเปลี่ยนให้เป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้

มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติให้สำนัก/กอง ส่งบทความให้กองเกษตรสารนิเทศ เพื่อลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ และส่งบทความให้สถาบันเกษตรราธิการ เพื่อขึ้นหน้าเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. (<http://www.opsmoac.go.th>) เดือนละ ๒ บทความ โดยให้ส่งก่อนวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ ดังนี้

เดือน	หน่วยงาน
มกราคม ๒๕๖๕	๑. สถาบันเกษตรราธิการ ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครเซี่ยงไฮ้
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

เดือน	หน่วยงาน
กรกฎาคม ๒๕๖๕	๑. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลาง)
สิงหาคม ๒๕๖๕	๑. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำสหภาพยุโรป
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. สถาบันเกษตรราธิการ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลาง)
กันยายน ๒๕๖๖	๑. สำนักกฎหมาย ๒. สำนักการเกษตรต่างประเทศ

เลิกประชุม เวลา ๑๕.๓๐ น.

นายอิทธิกร พัดทอง
นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ผู้จตุรายนงานการประชุม

นางสาววิศรา คงกระรัมย์
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม