

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันจันทร์ที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมชั้น ๒ สถาบันเกษตรกรการ (ผ่านระบบ ZOOM Cloud Meeting)

ผู้ประชุม

๑. นางสาวชนชนก จันทร์เพ็ง	ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรกรการ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายอาทิตย์ อนนไสย	เจ้าพนักงานธุรการ สำนักงานรัฐมนตรี	คณะกรรมการ
๓. นางทิพวรรณ พรหมเพ็ญ	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ กองกลาง	คณะกรรมการ
๔. นายธเนศ แก้วจันทาร	บุคลากร กองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการ
๕. นางสาวชิตชนก ผาสุขศาสตร์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ กองคลัง	คณะกรรมการ
๖. นางสาวปรีญาภ ฑีทยพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักการเกษตรต่างประเทศ	คณะกรรมการ
๗. นายศุภชัย แก้วลอยมา	นักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการ กองเกษตรสารนิเทศ	คณะกรรมการ
๘. นางสาววิษุพร รักสำรวจ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักตรวจราชการ	คณะกรรมการ
๘. นางสาวมณฑิตา เทพศาสตร์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตร และเกษตรกรรมยั่งยืน	คณะกรรมการ
๙. นางสาวชุลีพร ศรีสุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนักกฎหมาย	คณะกรรมการ
๑๐. นางบุรินทร์พรรณ โพธิ์ทอง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวณิชนันท์ ไฝจันทร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	คณะกรรมการ
๑๒. นางจตุพร วุฒิสาร	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ สำนักตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
นางสาวรวีวรรณ สุวรรณศิลป์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร และรับเรื่องร้องเรียน	คณะกรรมการ
๑๓. นายอณัฐสร ดีลา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักพัฒนาระบบบริหาร	คณะกรรมการ
๑๕. นางสาวรณมา ทีบแก้ว	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร	คณะกรรมการ

๑๔. นายพงศ์พันธุ์ สิทธิพันธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กองประสานงานโครงการพระราชดำริ	คณะทำงาน
๑๕. นายณภัทรพี พิชยเมธพนธ์	นิติกรปฏิบัติการ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริม และพัฒนาระบบเกษตรพันธะสัญญา	คณะทำงาน
๑๖. นายศุภชัย สีหะ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	คณะทำงาน
๑๗. นางสาวอิสรา คงกระตมีย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๑๘. นายอิทธิกร พัดทอง	นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้เข้าร่วมประชุม		
๑. นางวลีพร นนทิการ	ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	กองการเจ้าหน้าที่
๒. นายปฐมพงศ์ สุขใสเมือง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่
๓. นางสาวลลนา นาชัยรัตน์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	กองการเจ้าหน้าที่
๔. นางสาวสุรียรัตน์ วรรณบุตร	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กองกลาง
๕. นางสาวนัสพร วงศ์ทา	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	กองคลัง
๖. นายธนกร ทองมั่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สำนักการเกษตร ต่างประเทศ
๗. นางสาวจันทร์จิรา มุสิกพงศ์	เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์	สำนักการเกษตร ต่างประเทศ
๘. นางสาวชัชภา ไวนิทร	นักวิชาการเผยแพร่	กองเกษตรสารนิเทศ
๙. นายชินนะกริช นาคสง่า	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	สำนักตรวจราชการ
๑๐. นายกิตติณัฐ เหลี่ยมทับน้อย	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักตรวจราชการ
๑๑. นายธนัท โสมาวดี	นิติกรปฏิบัติการ	สำนักกฎหมาย
๑๒. นางสาวศิริวรรณ พลอัน	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักแผนงานและ โครงการพิเศษ
๑๓. นางสาวกนกวรรณ ยอดแฉล้ม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	สำนักตรวจสอบภายใน
๑๓. นายสุพล กัญญาบุญ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	สำนักบริหารกองทุน เพื่อช่วยเหลือฯ
๑๔. นางสาวรินฤดี อินยอด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	กองบริหารงานกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร
๑๕. นางสาวยุวดี ดารากัย	นิติกรปฏิบัติการ	สำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการฯ
๑๖. นางพรปวีณ์ ไพรสนธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	สำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการฯ
๑๗. นางนันทภรณ์ อินทุประภา	นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สถาบันเกษตรกรการค้า

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ สป.กษ. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔

ตามที่ได้มีการประชุมคณะกรรมการฯ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ และฝ่ายเลขานุการฯ ได้ส่งรายงานการประชุมฯ ให้คณะกรรมการฯ พิจารณาและรับรองรายงานการประชุม ตามบันทึกสถาบันเกษตรกรฯ ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๘๔ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ ให้คณะกรรมการฯ พิจารณา หากมีข้อแก้ไขประการใด ขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุการทราบ ภายในวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๕ ปรากฏว่า ไม่มีคณะกรรมการฯ ท่านใดขอแก้ไข

สรุปสาระสำคัญในการประชุมครั้งก่อน มีเรื่องเพื่อพิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่จะใช้ป็นองค์ความรู้ของ สป.กษ. จำนวน ๓ องค์ความรู้ ดังนี้ ดังนี้

๑) การใช้งานระบบเครือข่าย และการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

๒) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ (กองเกษตรสารนิเทศ)

๓) การให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการด้านการเกษตร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๖๒ (สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ)

ที่ประชุมรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ โดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓.๑.๑ แผนการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ สป.กษ. ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ และคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ โดยผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO) และผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) ลงนามเมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ๓ แผน ดังนี้

แผนที่ ๑ องค์ความรู้ : การให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการด้านการเกษตร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๖๒ หัวข้อความรู้ ๑) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒) หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๖๓ และหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติปลีกย่อยเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือด้านการเกษตรผู้ประกอบการเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๖๔ ๓) ขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือผู้ประกอบการเกษตรกรตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประกอบการเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๖๒ (สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ)

แผนที่ ๒ องค์ความรู้ : การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ หัวข้อความรู้ ๑) หลักการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ๒) เทคนิคการจับประเด็นสำคัญเพื่อเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ๓) รูปแบบข่าวประชาสัมพันธ์สำหรับการเผยแพร่สื่อมวลชน (กองเกษตรสารสนเทศ)

แผนที่ ๓ องค์ความรู้ : การใช้งานระบบเครือข่าย และการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น หัวข้อความรู้ ๑) การใช้งานระบบเครือข่าย ๒) การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ๓) การประชุมออนไลน์ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

ผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ปรากฏว่า ทั้ง ๓ แผน สามารถดำเนินการได้ตรงตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้

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 ๓ ครั้ง ดังนี้

๑) การใช้งานระบบเครือข่าย และการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ผ่านระบบ Zoom Application เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๑๕๗ คน ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

๑. การใช้งานระบบเครือข่าย
๒. การแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
๓. การประชุมออนไลน์

๒) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ (กองเกษตรสารสนเทศ) โดยใช้รูปแบบการประชุมทางไกลผ่านระบบ VDO Conference ผ่านระบบ แอปพลิเคชัน Zoom เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๑๗๑ คน ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

๑. หลักการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์
๒. เทคนิคการจับประเด็นสำคัญเพื่อเขียนข่าวประชาสัมพันธ์
๓. รูปแบบข่าวประชาสัมพันธ์สำหรับการเผยแพร่สื่อมวลชน
๔. รูปแบบข่าวประชาสัมพันธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

โดยกลุ่มโฆษกและวิเคราะห์ข่าว กองเกษตรสารสนเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๕. ประชาสัมพันธ์อย่างไรให้โดนใจสื่อ

๓) เรื่อง การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๖๒ (สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ) เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน ๓๓๘ คน ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

๑. กฎหมายและระเบียบ
๒. นโยบายยุทธศาสตร์และโครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยงจากสาธารณภัย
๓. แนวทางปฏิบัติการจัดการภัยพิบัติด้านการเกษตร

ที่ประชุมรับทราบ

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

สถาบันเกษตรราธิการได้ดำเนินการประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยแบบสอบถามออนไลน์ผ่านเว็บไซต์การบริหารจัดการความรู้ ของ สป.กษ. (<https://www.opsmoac.go.th/km-home>) โดยสำรวจข้อมูลจากข้าราชการและพนักงานราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำนวน ๑,๖๖๕ คน กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการเก็บข้อมูล จำนวน ๓๒๓ คน มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๕๙๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์เพื่อนำผลการประเมินดังกล่าวมาปรับปรุง พัฒนาการบริหารจัดการความรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของบุคลากร สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ใช้แบบประเมินความคิดเห็น ประกอบด้วย ๔ ตอน ดังนี้

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

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยแบ่งออกเป็น ๓ หัวข้อ ประกอบด้วย

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 บทความความรู้ 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 แบบ 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 เพิ่มเติมเป็นคำถามปลายเปิด และอุปสรรคในการทำการจัดการความรู้ในหน่วยงาน เป็นการเลือกตอบประเด็นที่ตรงกับความเห็น

ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

๑. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมิน

ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ เป็นเพศหญิง ร้อยละ ๗๓.๓๙ จากส่วนภูมิภาค ร้อยละ ๖๕.๐๙ เข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ สป.กษ. โดยการสืบค้นองค์ความรู้ของหน่วยงานในเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. ร้อยละ ๕๒.๒๑

๒. ผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในภาพรวมพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินพอใจในระดับมาก ร้อยละ ๗๗.๒๐ เมื่อพิจารณารายข้อ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านบริบท ร้อยละ ๗๗.๒๐ อยู่ในระดับมาก โดยหัวข้อเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถอำนวยความสะดวก และสามารถเชื่อมโยงการติดต่อสื่อสาร ความรู้ ทั้งภายในและภายนอก คิดเป็นร้อยละ ๗๘.๔๐ รองลงมาคือ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมต่อการจัดการความรู้ ร้อยละ ๗๘.๒๐

๒.๒ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านกระบวนการ ร้อยละ ๗๗.๒๐ อยู่ในระดับมาก โดยหัวข้อเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. มีความพึงพอใจมากที่สุด ร้อยละ ๗๗.๘๐ รองลงมาคือ การจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ร้อยละ ๗๗.๒๐

๒.๓ ระดับประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ด้วยค่าเฉลี่ย ๓.๙๖ หรือร้อยละ ๗๙.๒

๓. สภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ในภาพรวม พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความเห็นด้วยในระดับมาก ร้อยละ ๘๕.๒๐ โดยด้านกลยุทธ์และการนำไปปฏิบัติ เห็นด้วยในระดับมาก ร้อยละ ๘๗.๙๔ รองลงมาด้านผลลัพธ์ เห็นด้วยในระดับมาก ร้อยละ ๘๗.๔๖ ส่วนด้านกระบวนการปฏิบัติงาน เห็นด้วยน้อยที่สุดในระดับมาก ร้อยละ ๘๑.๙๓

๔. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รายละเอียดดังนี้

๔.๑ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ได้แก่

- ๑) ปรับปรุงการถ่ายทอดองค์ความรู้และความน่าสนใจของการถ่ายทอดองค์ความรู้
- ๒) เพิ่มการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง
- ๓) ควรทำบทสรุปประเด็นสำคัญ หรือ Work Flow เผยแพร่ที่สามารถเข้าถึงแหล่ง

องค์ความรู้ได้ง่าย

๔) ควรมีการจัดกิจกรรมที่มีความต่อเนื่องในการการดำเนินงานติดตามและทำการประเมินในแต่ละกิจกรรมเพื่อเป็นรูปแบบในการจัดกิจกรรมในปีต่อ ๆ ไป

๔.๒ ปัญหาในการจัดการความรู้ของหน่วยงาน พบว่า ข้อจำกัดด้านบุคลากร (ความรู้ และทักษะ) เป็นประเด็นที่มีปัญหามากที่สุด รองลงมาคือ ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและเครื่องมือ KM และบุคลากรขาดความตระหนัก/ไม่ให้ความสนใจ

๔.๓ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑) ควรมีกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ ที่ตรงกับสายงาน และมีองค์ความรู้ใหม่ๆ มาถ่ายทอดสม่ำเสมอ

๒) ปรับรูปแบบและเนื้อหาให้มีความน่าสนใจ และมีการอัปเดตอย่างสม่ำเสมอ

๓) ควรปรับทัศนคติในการจัดการความรู้ ให้สามารถผนวกความรู้ของบุคลากรรุ่นเก่ากับบุคลากรรุ่นใหม่เพื่อให้สามารถจัดการความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นสนับสนุนงบประมาณเพื่อให้การดำเนินงานมีความแปลกใหม่

๔) รณรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ว่ามีประโยชน์ต่อทุกคนในหน่วยงานยังไง ขอความร่วมมือทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมตามบทบาทหน้าที่ของตนแต่ให้ครบทุกคนในหน่วยงาน

๕) ควรจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อระดมสมอง และจัดทำรายละเอียดอย่างต่อเนื่อง

ที่ประชุมรับทราบและให้นำผลการประเมินการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ใช้เป็นข้อมูลประกอบในการดำเนินงานจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๓ การเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ โดยหมุนเวียนกันเขียนทุกเดือน ตามลำดับรายชื่อที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างสำนัก/กอง และให้ผู้ที่สนใจ โดยการเขียนบทความดังกล่าว ทุกหน่วยงานใน สป.กษ. ได้ร่วมกันเขียนบทความในมุม KM ทุกเดือนเป็นประจำในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์เป็นอย่างดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒๒ เรื่อง ดังนี้

๑. การขายฝากที่ดิน (สภม.)
๒. แนวทางปฏิบัติของระเบียบ ๒๔๘ และ ๒๔๙ สปช. (สปช. ปักกิ่ง)
๓. การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน (สผง.)
๔. EEC คืออะไร (สนง.กษ.จ. (หน่วยงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ))
๕. ภาษาราชการ เข้าใจยากจริงหรือ (สภธ.)
๖. ทำอย่างไรให้ผลไม้ไทยครองตลาดจีนอย่างยั่งยืน (ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครเซี่ยงไฮ้)
๗. การขับเคลื่อนสมุนไพรไทย (กนท.)
๘. แนวโน้มตลาดทุเรียนไทยในประเทศออสเตรเลีย ปี ๒๕๖๕ (สปช. ประจำกรุงแคนเบอร์รา)
๙. แนวทางการจัดการกล้วยไข่กำแพงเพชรให้ได้คุณภาพ (สน.กษ.จ.) (หน่วยงานภาคเหนือ)
๑๐. ระเบียบฉลากดิจิทัลในสินค้าเกษตรแปรรูปและอาหารสัตว์เลี้ยง (ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก)
๑๑. การพิมพ์หนังสือราชการภาษาไทยด้วยโปรแกรมการพิมพ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์ (สร.)
๑๒. แมลงกินได้ : แนวโน้มและพฤติกรรมการบริโภคแมลงของคนญี่ปุ่น (สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโตเกียว)
๑๓. กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน (กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน)
๑๔. เกษตรมูลค่าสูง (สนง.กษ.จ. (หน่วยงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ))
๑๕. การทำงานอย่างมีความสุข (สตน.)
๑๖. ประเทศไทยกับการเป็นเจ้าภาพเอเปคของ ปี ๖๕ (สภต.)
๑๗. กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร (กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร)
๑๘. ภาคการเกษตรกับภาวะโลกร้อน (สนง.กษ.จ. (หน่วยงานภาคกลาง))

๑๙. เร่งขับเคลื่อน BCG Model สร้างมูลค่าสูงให้ภาคเกษตรไทย (สผง.)
 ๒๐. ตลาดอาหาร Plant-based foods ในยุโรปกำลังเติบโตอย่างรวดเร็ว (สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำสหภาพยุโรป)
 ๒๑. การปรับปรุงแนวทางการแบ่งส่วนราชการภายในกรม (สพบ.)
 ๒๒. การตลาด ๕.๐ สู่นาตภาคการเกษตร (สนง.กษ.จ. (หน่วยงานภาคใต้))
- ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน่วยงานให้ความร่วมมือในการเขียนบทความครบทุกหน่วยงาน

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๔ คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างภายในสำนัก/กอง และให้ผู้ที่สนใจ โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ดังกล่าว ทุกหน่วยงานใน สป.กษ. ได้ร่วมกัน ดำเนินการได้เป็นอย่างดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒๐ เรื่อง ดังนี้

๑. คู่มือการลาและการอนุมัติการลาในระบบ DPIS (กกจ.)
๒. คู่มือบำเหน็จ บำนาญ (กค.)
๓. การจัดทำปฏิทิน Google Calendar ไม่พลาดทุกนัดหมาย (สภธ.)
๔. การใช้โปรแกรมสนับสนุนการฝึกอบรมแบบออนไลน์ (สภธ.)
๕. กระบวนการจัดสรรทุนฝึกอบรมกระทรวงการต่างประเทศ (ทุนระยะสั้น) (สภธ.)
๖. แนวทางการเสนอขออนุมัติเดินทางไปราชการ (สภธ.)
๗. การจัดทำกระบวนการงาน (สภธ.)
๘. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (สภม.)
๙. ความรู้เรื่องการขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัยตามพระราชบัญญัติคุ้มครองประชาชนในการทำสัญญาขายฝากที่ดินเพื่อเกษตรกรรมหรือที่อยู่อาศัย พ.ศ. ๒๕๖๒ (สภม.)
๑๐. ความรู้เกี่ยวกับการขออนุญาตใช้พื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ (สภม.)
๑๑. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ล่ามในการเยี่ยมคารวะและการประชุมระหว่างประเทศ (สภต.)
๑๒. คู่มือการทำ Infographic เพื่อการประชาสัมพันธ์ (สตร.)
๑๓. นวัตกรรมจัดการเรื่องเรียนอย่างมืออาชีพ (สภธ.)
๑๔. การนำเสนอผลการชำระเงินคืนกองทุนสงเคราะห์เกษตรกรในรูปแบบ Infographic (กกค.)
๑๕. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔ (ศปท.)
๑๖. การปรับเปลี่ยนกระบวนการและบริหารของ สป.กษ. มาใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลระยะ ๓ ปี (๒๕๖๖-๒๕๖๘) (สพบ.)
๑๗. การจัดเก็บเอกสารสำหรับการชี้ชวนในระบบสารสนเทศ (สลพ.)
๑๘. การจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan) (สตน.)
๑๙. วิธีปฏิบัติงานตรวจสอบ (สตน.)
๒๐. การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ (สตน.)
๒๑. BCG กับเกษตรกรรมยั่งยืน (กนท.)

๒๒. กระบวนการสรุปหนังสือเสนอรัฐมนตรี ของสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (สร.)

๒๓. การใช้งาน Zoom Cloud Meetings สำหรับการประชุมผ่านระบบ Video Conference (ศทส.)

๒๔. การใช้งานระบบเครือข่ายและการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้น (ศทส.)

๒๕. เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ (กทส.)

๒๖. การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติด้านการเกษตร (สผง.)

๒๗. การใช้งานระบบห้องประชุมออนไลน์ (กก.)

๒๘. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงาน กปร. (กพพ.)

ที่ประชุมรับทราบ

๓.๕ กรอบแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	เอกสารหลักฐาน	หน่วยงานรับผิดชอบ
<p>๑. ทุกหน่วยงานรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็น ซึ่งองค์ความรู้ดังกล่าวเป็นองค์ความรู้ที่ช่วยสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของ สป.กษ.</p> <p>โดยมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกองค์ความรู้/ความรู้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ เป็นองค์ความรู้/ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงาน ▪ เป็นองค์ความรู้/ความรู้ที่เกิดจากการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน <ul style="list-style-type: none"> - ทำให้มีการใช้งบประมาณลดลง - ทำให้ใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์สำนักงานลดลง - ทำให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลกรในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการนั้นๆ ลดลง - ทำให้ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการลดลง - ทำให้ใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการลดลง ▪ เป็นองค์ความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้นจากการปรับเปลี่ยนภารกิจการทำงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ▪ เป็นองค์ความรู้ในกรณีที่ผู้รู้ที่มีประสบการณ์สูงและใกล้ชิดเกษียณอายุราชการ หรืองานนั้นมีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบบ่อย (ย้ายงานหรือลาออก) ถอดบทเรียนจากโครงการ 	<p>ธ.ค. ๖๕ – ม.ค. ๖๖</p>	<p>Google Form</p>	<p>ทุกหน่วยงาน</p>
<p>๒. สกธ. ส่งรายชื่อองค์ความรู้/ความรู้ เพื่อสอบถามความคิดเห็นบุคลากร สป.กษ. จัดลำดับความสำคัญ และเลือกเป็นองค์ความรู้ของ สป.กษ. ประจำปี ตลอดจนมีการกำหนดตัวชี้วัดการจัดการความรู้ในระดับสำนัก/กอง</p>	<p>ธ.ค. ๖๕ – ม.ค. ๖๖</p>	<p>Google Form</p>	<p>สกธ.</p>

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสาร หลักฐาน	หน่วยงาน รับผิดชอบ
๓. สกธ. จัดประชุมคณะทำงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณา และให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ๓.๑ สกธ. จัดประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบแผนการจัดการความรู้ สป.กษ.	ม.ค. - มี.ค. ๖๖	รายงานการ ประชุม	สกธ.
๔. ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้สำนัก/กอง ๔.๑ สกธ. จัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.กษ./ เป้าหมายของการจัดการความรู้ของ สป.กษ.	ม.ค. - มี.ค. ๖๖	แผนการจัดการ ความรู้	ทุกหน่วยงาน (ส่งภายใน ๓๑ มี.ค. ๖๖)
๕. ทุกหน่วยงานดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	มี.ค. - ก.ย. ๖๖	แบบฟอร์ม ๑	ทุกหน่วยงาน
๖. ทุกหน่วยงานเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นมาจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Community of Practice : CoP) โดยการพัฒนาองค์ความรู้ที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาจนเกิดเป็น แนวปฏิบัติที่ดีและสร้างมาตรฐานใหม่ที่สร้างมูลค่าเพิ่มใน การให้บริการแก่ผู้รับบริการ/เกษตรกร/ประชาชน	มี.ค. - ก.ย. ๖๖	รายงานสรุปการ ดำเนินกิจกรรม CoP	ทุกหน่วยงาน
๗. ทุกหน่วยงานประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้เพื่อ ปรับปรุงการทำงาน/แก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)/มาตรฐานใหม่	ก.ย. ๖๖	แบบสรุปผลการ นำความรู้ไป ประยุกต์ใช้	ทุกหน่วยงาน
๘. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม	มี.ค. - ก.ย. ๖๖		สกธ.

ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้การจัดการความรู้เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาคุณภาพ
การบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ และกำหนดให้หน่วยงาน
ดำเนินการจัดการความรู้ ซึ่งหน่วยงานต้องดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ในการ
พัฒนางาน พัฒนาคนและพัฒนาองค์กร ดังนั้น เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีข้อมูล
ประกอบการดำเนินการดังกล่าว สถาบันเกษตรกรจึงได้ดำเนินการดังนี้

๑. บันทึกสถาบันเกษตรกร ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๑๖๘๔ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕
ให้หน่วยงานแจ้งองค์ความรู้ที่หน่วยงานจะดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน
๑ องค์ความรู้ พร้อมทั้งระบุหัวข้อความรู้ จำนวน ๓ หัวข้อ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวง
เกษตรและสหกรณ์

๒. บันทึกสถาบันเกษตรกร ที่ กษ ๐๒๑๐/ว ๑๐๔ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖
ขอความร่วมมือข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัด สป.กษ. ส่วนกลาง และสำนักงานเกษตรและสหกรณ์
จังหวัด พิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นและมีความสำคัญ เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ฝ่ายเลขานุการได้สรุปชื่อองค์ความรู้ หน่วยงานที่รับผิดชอบจากจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน ๗๕๔ คน โดยนำผลการพิจารณาเลือกองค์ความรู้ที่สำนัก/กองคิดว่าจะมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติใช้กับงาน มาจัดเรียงลำดับคะแนนจากมากไปหาน้อย ดังนี้

ลำดับ	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนน
๑	การประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ DPIS๖	๑) หนังสือสำนักงาน ก.พ.ว ๒๐/๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ๒) ประกาศ สป.กษ. ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง สมรรถนะข้าราชการสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ๓) ขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ DPIS ๖	กองการเจ้าหน้าที่	ร้อยละ ๓๔.๕
๒	การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑) การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ ๒) หลักการและกระบวนการในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี ๓) การจัดทำแผนงาน/โครงการ	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	ร้อยละ ๒๖.๗
๓	การประชาสัมพันธ์โดยใช้คลิปปวีดีโอ	๑) การใช้คลิปปวีดีโอเพื่อการประชาสัมพันธ์ ๒) เทคนิคการผลิตคลิปปวีดีโอเพื่อการประชาสัมพันธ์ ๓) การใช้คลิปปวีดีโอเพื่อการประชาสัมพันธ์ของกองเกษตรสารสนเทศ สป.กษ.	กองเกษตรสารสนเทศ	ร้อยละ ๒๔.๒
๔	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑) การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย และการยืม ๒) การตรวจสอบ ๓) การรายงาน	กองคลัง	ร้อยละ ๒๔.๒

ลำดับ	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนน
๕	การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑) การรับหนังสือในระบบ ๒) การส่งหนังสือในระบบ ๓) การออกเลขหนังสือในระบบ	กองกลาง	ร้อยละ ๒๓.๕
๖	หลักการจัดการ Supply Chain	๑) ตลาดนำการผลิตสินค้าเกษตรกรรมยั่งยืน ๒) แนวคิด Business Matching ๓) การสร้างศักยภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร	กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและการเกษตรกรรมยั่งยืน	ร้อยละ ๒๐.๓
๗	แนวทางการตรวจสอบการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ	๑) การจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป ๒) งานจ้างก่อสร้าง ๓) การตรวจรับพัสดุ	สำนักตรวจสอบภายใน	ร้อยละ ๑๗.๓
๘	การส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม	๑) การส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม ๒) แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน (Do & Don't) ๓) แนวทางการดำเนินงานภายใต้ยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรม ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	ร้อยละ ๑๕.๔
๙	กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน	๑) การขอกู้เงินกองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจนเพื่อปลดปล่อยหนี้สินหรือซื้อที่ดินคืน ๒) สัญญากู้เงิน สัญญาจำนอง และสัญญาขายฝาก ๓) ประเภทเอกสารสิทธิที่ดิน	สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน	ร้อยละ ๑๓.๕
๑๐	การจัดทำแบบฟอร์มคำขอครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัด สป.กษ.	๑) แบบฟอร์มคำขอครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ร้อยละ ๑๓.๓

ลำดับ	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนน
		๒) เกณฑ์การพิจารณา กำหนดกรอบความต้องการ ๓) เกณฑ์ราคากลางและ คุณลักษณะพื้นฐานการ จัดหาอุปกรณ์และระบบ คอมพิวเตอร์		
๑๑	สนับสนุนการตรวจราชการ อย่างมืออาชีพ	๑) การเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ ในการตรวจราชการ ๒) การเรียนรู้การสนับสนุน การตรวจราชการ ๓) การใช้งานระบบรายงาน การตรวจราชการผ่าน web application และ mobile application	สำนักตรวจราชการ	ร้อยละ ๑๒.๙
๑๒	การพัฒนาระบบราชการ	๑) รางวัลเลิศรัฐ ๒) การใช้ลายมือชื่อ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ๓) ตัวชี้วัดการดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติ คัดกรองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)	สำนักพัฒนาระบบบริหาร	ร้อยละ ๑๒.๖
๑๓	การพัฒนาทรัพยากร บุคคล สป.กษ.	๑) การบริหารจัดการห้อง อบรมออนไลน์ ๒) กระบวนการจัดสรร โครงการทุนศึกษาต่อใน ประเทศของบุคลากร กระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ ๓) การจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคลในระบบ ออนไลน์	สถาบันเกษตรราธิการ	ร้อยละ ๑๒.๒
๑๔	การเปลี่ยนแปลงสภาพ ภูมิอากาศ (Climate Change)	๑) Climate Change คือ อะไร? ๒) ประเทศไทยกับการมี ส่วนร่วมกับการปล่อยก๊าซ เรือนกระจก ๓) ภาคเกษตรกับการกักต การปล่อยก๊าซเรือนกระจก	สำนักการเกษตร ต่างประเทศ	ร้อยละ ๑๑

ลำดับ	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนน
๑๕	ด้านกฎหมายและระเบียบ	๑) ความรู้เกี่ยวกับระบบ กลางทางกฎหมาย ๒) ความรู้เกี่ยวกับรายการ ตรวจสอบ (Checklist) การ รับราคางานจ้างก่อสร้าง ด้วยวิธีคัดเลือก ๓) ความรู้เกี่ยวกับการ ขอรับโอนมรดกที่ดิน	สำนักกฎหมาย	ร้อยละ ๑๐.๙
๑๖	แนวทางการปฏิบัติงานตาม ภารกิจของกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร	๑) การจัดสรรเงินกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร ๒) การติดตามโครงการที่ ขอใช้เงินกองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร ๓) การถ่ายทอดแผน รายบุคคล	กองบริหารงานกองทุน สงเคราะห์เกษตรกร	ร้อยละ ๙.๗
๑๗	การจัดการความรู้ ฐานข้อมูลโครงการ พระราชดำริ	๑) รวบรวมความรู้ระบบ ฐานข้อมูลโครงการ พระราชดำริ ๒) จำแนกองค์ความรู้ ฐานข้อมูลโครงการ พระราชดำริเป็นหมวดหมู่ ๓) นำองค์ความรู้ไป วิเคราะห์และไปใช้	กองประสานงานโครงการ พระราชดำริ	ร้อยละ ๘.๖
๑๘	การจัดเก็บเอกสารที่ใช้ สำหรับการชี้ชวนและร่าง สัญญา	๑) การใช้งาน แอปพลิเคชันไลน์สำหรับ เจ้าหน้าที่ในการให้บริการ ข้อมูลแก่ผู้รับบริการ ๒) การพิจารณาข้อตกลงที่ มีผลให้เกษตรกรต้อง รับภาระหนักขึ้น ๓) การถ่ายทอดความรู้ใน การใช้เว็บไซต์สำหรับสร้าง สื่อดิจิทัลประชาสัมพันธ์	สำนักงานเลขานุการ คณะกรรมการส่งเสริมและ พัฒนาระบบเกษตรพันธ สัญญา	ร้อยละ ๘.๒
๑๙	การเสนอเรื่องต่อ คณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา	๑) การวิเคราะห์ถ่วงถ่วง เรื่องเพื่อเสนอต่อ คณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา ๒) ขั้นตอนการเสนอเรื่อง ต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อ พิจารณา	สำนักงานรัฐมนตรี	ร้อยละ ๗.๖

ลำดับ	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนน
		๓) ความสำเร็จของเรื่องที่น่าเสนอต่อคณะรัฐมนตรี พิจารณา มติคณะรัฐมนตรี		

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เลือกองค์ความรู้สำหรับจัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. จำนวน ๓ องค์ความรู้ และจัด CoP สป.กษ. โดยเลือกองค์ความรู้ที่คิดว่าจะมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานโดยเรียงคะแนนมากไปน้อย จำนวน ๓ ลำดับแรก

ข้อคิดเห็นที่ประชุม

ประธานที่ประชุม ได้แจ้งผลการสำรวจองค์ความรู้ ในประชุมเนื่องจากผลการสำรวจองค์ความรู้ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลำดับที่ ๓ กับลำดับที่ ๔ มีคะแนนเท่ากัน ประธานที่ประชุมเสนอให้ลำดับที่ ๓ และลำดับที่ ๔ ดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้ง ๒ หน่วยงาน และให้ลำดับที่ ๕ - ๖ เป็นองค์ความรู้สำรอง โดยจะนำองค์ความรู้ที่ผ่านการพิจารณาจากคณะทำงานฯ เข้าประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ ต่อไป

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติการเลือกองค์ความรู้สำหรับจัดทำแผนการจัดการความรู้ และกิจกรรม CoP ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๖ องค์ความรู้ ดังนี้

ลำดับ	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนน
๑	การประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ DPIS๖	๑) หนังสือสำนักงาน ก.พ. ว ๒๐/๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ๒) ประกาศ สป.กษ. ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง สมรรถนะข้าราชการ สป.กษ. ๓) ขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ DPIS ๖	กองการเจ้าหน้าที่	ร้อยละ ๓๔.๕
๒	การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	๑) การวิเคราะห์ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ ๒) หลักการและกระบวนการในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ระยะ ๕ ปี ๓) การจัดทำแผนงาน/โครงการ	สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ	ร้อยละ ๒๖.๗
๓	การประชาสัมพันธ์โดยใช้คลิปปวีดีโอ	๑) การใช้คลิปปวีดีโอเพื่อการประชาสัมพันธ์ ๒) เทคนิคการผลิตคลิปปวีดีโอเพื่อการประชาสัมพันธ์	กองเกษตรสารนิเทศ	ร้อยละ ๒๔.๒

ลำดับ	องค์ความรู้	หัวข้อความรู้	หน่วยงาน	คะแนน
		๓) การใช้คลิปปริดีโอเพื่อการประชาสัมพันธ์ของกองเกษตรสารนิเทศ สป.กษ.		
๔	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑) การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย และการยืม ๒) การตรวจสอบ ๓) การรายงาน	กองคลัง	ร้อยละ ๒๔.๒
๕	การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑) การรับหนังสือในระบบ ๒) การส่งหนังสือในระบบ ๓) การออกเลขหนังสือในระบบ	กองกลาง	ร้อยละ ๒๓.๕
๖	หลักการจัดการ Supply Chain	๑) ตลาดนำการผลิตสินค้าเกษตรกรรมยั่งยืน ๒) แนวคิด Business Matching ๓) การสร้างศักยภาพมาตรฐานสินค้าเกษตร	กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและการเกษตรกรรมยั่งยืน	ร้อยละ ๒๐.๓

ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ให้แล้วเสร็จและส่งสถาบันเกษตรกรบริการภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ที่เว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ. (<https://www.opsmoac.go.th>)

๔.๒ การเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

การเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ถือเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ภายใน สป.กษ. และส่งเสริมให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการหมุนเวียนกันเขียนบทความกันมาอย่างต่อเนื่อง ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และหน่วยงานในต่างประเทศ โดยกำหนดให้มีเนื้อหาบทความสอดคล้องกับนโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี หรือยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับ สำนัก/กอง และมีความกระชับ รวมถึงอ้างอิงเนื้อหา/แหล่งที่มาเพื่อให้ผู้อ่านสามารถหาอ่านได้เพิ่มเติม และควรเป็นหัวข้อที่น่าสนใจ ทันสมัยและมีประโยชน์ต่อบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานในการนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้เสนอลำดับรายชื่อของหน่วยงานในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ดังนี้

เดือน	หน่วยงาน
ตุลาคม ๒๕๖๕	๑. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์) ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงจาการ์ตา (ยางพาราในสาธารณรัฐอินโดนีเซีย)
พฤศจิกายน ๒๕๖๕	๑. กองประสานโครงการพระราชดำริ (การขอพระราชทานพระราชโองการเข้าเฝ้าฯ กราบถวายบังคมลา สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี) ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงวอชิงตัน ดี.ซี. (เกษตร Climate Smart แบบอเมริกัน)

เดือน	หน่วยงาน
ธันวาคม ๒๕๖๕	๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน) ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว (ช่องทางใหม่ที่ผู้ส่งออกไทยไปจีนไม่ควรพลาด)
มกราคม ๒๕๖๖	๑. สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาาระบบเกษตรพันธสัญญา (เอกสารสำหรับการชี้ชวนเกษตรกรในระบบเกษตรพันธสัญญาสำคัญไหน ?) ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออก) (โครงการส่งเสริมและพัฒนาสินค้าเกษตรชีวภาพ (สมุนไพร))
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	๑. กองกลาง (แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี) ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโรม (“สินค้าเกษตร อิตาลี - ปลุกอะไร เลี้ยงอะไร ผลิตอะไร ล้วนมี GI”)
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. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงแคนเบอร์รา
ตุลาคม ๒๕๖๖	๑. สำนักงานรัฐมนตรี ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคใต้)
พฤศจิกายน ๒๕๖๖	๑. กองกลาง ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก
ธันวาคม ๒๕๖๖	๑. กองการเจ้าหน้าที่ ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโตเกียว
มกราคม ๒๕๖๗	๑. สำนักการเกษตรต่างประเทศ ๒. กองคลัง
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	๑. กองเกษตรสารนิเทศ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคเหนือ)
มีนาคม ๒๕๖๗	๑. สำนักตรวจราชการ ๒. กองนโยบายเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน
เมษายน ๒๕๖๗	๑. สำนักกฎหมาย ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)
พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เดือน	หน่วยงาน
มิถุนายน ๒๕๖๗	๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำสหภาพยุโรป ๑. สถาบันเกษตรราธิการ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออก)
กรกฎาคม ๒๕๖๗	๑. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงจาการ์ตา
สิงหาคม ๒๕๖๗	๑. สำนักตรวจสอบภายใน ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลาง)
กันยายน ๒๕๖๗	๑. สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงวอชิงตัน ดี.ซี.

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. ให้ความเห็นชอบการจัดลำดับรายชื่อหน่วยงานในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ของ สำนัก/กอง

๒. การส่งบทความ

๒.๑ ส่งบทความให้กองเกษตรสารนิเทศ เพื่อลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

๒.๒ ส่งบทความให้สถาบันเกษตรราธิการ เพื่อขึ้นหน้าเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ.

โดยให้ส่งก่อนวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ

ที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติ ดังนี้

๑. เห็นชอบการจัดลำดับรายชื่อหน่วยงานในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ สำนัก/กอง ตามที่ฝ่ายเลขานุการเสนอ

๒. ให้สำนัก/กอง ส่งบทความให้กองเกษตรสารนิเทศ เพื่อลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ และส่งบทความให้สถาบันเกษตรราธิการ เพื่อขึ้นหน้าเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ.

(<https://www.opsmoac.go.th>) เดือนละ ๒ บทความ โดยให้ส่งก่อนวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ

เลิกประชุม เวลา ๑๐.๔๕ น.

นางนันทภรณ์ อินทุประภา

นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผู้จดยางานการประชุม

นางสาวอิสรา คงคะรัมย์

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม