

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดการความรู้
สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗
เมื่อวันพุธที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สถาบันเกษตรราธิการ

ผู้มาประชุม

| | | | |
|-----|-----------------------------|--|------------------|
| ๑. | นางสาวชนชนก จันทรเพ็ง | ผู้อำนวยการสถาบันเกษตรราธิการ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. | นายพงษ์นรินทร์ ศิวกุลกำธร | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กองกลาง | คณะกรรมการ |
| ๓. | นายธเนศ แก้วจันทาร | บุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ | คณะกรรมการ |
| ๔. | นายศุภชัย แก้วลอยมา | นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กองเกษตรสารนิเทศ | คณะกรรมการ |
| ๕. | นางสาวชิตชนก ผาสุขศาสตร์ | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๖. | นางสาวกัลยาภัสร์ แก้วขาว | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและ เกษตรกรรมยั่งยืน | คณะกรรมการ |
| ๗. | นางสาวอรอุษา ทองม้วน | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คณะกรรมการ |
| ๘. | นายกฤตวิท จันทรแจ้ | นิติกรชำนาญการ สำนักกฎหมาย | คณะกรรมการ |
| ๙. | นางสาวสุรางค์ ชื่นสำราญ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักการเกษตรต่างประเทศ | คณะกรรมการ |
| ๑๐. | นางสาวบุษกร แสนสุข | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักงานรัฐมนตรี | คณะกรรมการ |
| ๑๑. | นางสาวสันทนา แทนจำปา | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ สำนักตรวจราชการ | คณะกรรมการ |
| ๑๒. | นางพัชรินทร์ กล่อมเมือง | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ สำนักตรวจสอบภายใน | คณะกรรมการ |
| ๑๓. | นางสาวรุ่งทิพา พันธุ์ประทุม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร | คณะกรรมการ |
| ๑๔. | นายบัญชา ศิริวิณะตระกูล | เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส สำนักงานแผนงานและโครงการพิเศษ | คณะกรรมการ |
| ๑๕. | นางสาวทิพย์วิมล เสวกพันธ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักพัฒนาระบบบริหาร | คณะกรรมการ |

| | | |
|----------------------------|---|---------------------------------|
| ๑๖. นายทิวากร แซ่หั่ง | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร และรับเรื่องร้องเรียน | คณะทำงาน |
| ๑๗. นางสาวนิมาเรีย นิเยะ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ กองประสานงานโครงการพระราชดำริ | คณะทำงาน |
| ๑๘. นางสาวชานิศรา ตันรักษา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | คณะทำงาน |
| ๑๙. นายธนัท โสมวดี | นิติกรชำนาญการ สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริม และพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา | คณะทำงาน |
| ๒๐. นางสาวอิสรา คงคะรัมย์ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ สถาบันเกษตรราธิการ | คณะทำงานและ เลขานุการ |
| ๒๑. นายรัชพงศ์ แก้วกล้า | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สถาบันเกษตรราธิการ | คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้เข้าร่วมประชุม

| | | |
|---------------------------------|------------------------------------|---|
| ๑. นางสาวนัสพร วงศ์ทา | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | กองคลัง |
| ๒. นายรุจ เกษตรสุวรรณ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตร และเกษตรกรรมยั่งยืน |
| ๓. นางสาวสุภารดี โพธิ์สัตย์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | สำนักการเกษตรต่างประเทศ |
| ๔. นางสาวพนิดา เอี่ยมละออ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | สำนักตรวจราชการ |
| ๕. นางสาวพิมพ์พร แก้วเกตุ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ | สำนักตรวจสอบภายใน |
| ๖. นางสาวรื่นฤดี อีนยอด | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์ เกษตรกร |
| ๗. นางสาวนิตยา มัชชัญชิต | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | สำนักงานแผนงานและโครงการพิเศษ |
| ๘. นางสาวกาญจนา กาวีระ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | สำนักพัฒนาระบบบริหาร |
| ๙. นางสาวเนาวรัตน์ หิรัญญะสิริ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | กองประสานงานโครงการพระราชดำริ |
| ๑๐. นางสาวสุทธิลักษณ์ กลิ่นไย | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | กองประสานงานโครงการพระราชดำริ |
| ๑๑. นางสาวชบา ผดุงชาติ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการ ส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตร พันธสัญญา |
| ๑๒. นางสาวนิชชีมา โพธิ์โชติ | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | สถาบันเกษตรราธิการ |
| ๑๓. นางสาวฐิตาภัสร์ อธิเศวตพงศ์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | สถาบันเกษตรราธิการ |
| ๑๔. นายอิทธิกร พัดทอง | นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล | สถาบันเกษตรราธิการ |
| ๑๕. นางสาวสุชาดา จุ๋นน้อย | นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล | สถาบันเกษตรราธิการ |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ และดำเนินการตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑. ประธานที่ประชุมได้เร่งรัดให้ฝ่ายเลขานุการฯ ดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้เร็วขึ้นเพื่อให้ทุกหน่วยงานได้มีเวลาในการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ได้มากขึ้น ซึ่งการประชุมคณะทำงานฯ จะเป็นการถ่วงดุลเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สป.กษ. ซึ่งจะจัดประชุมภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๗

๒. ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนดให้มีการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ ๔.๐ และเป็นตัวชี้วัดของส่วนราชการตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ซึ่ง สป.กษ. ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ โดยมีผลคะแนนหมวด ๔ ด้านการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานขององค์การและการจัดการความรู้ ดังนี้

| หมวด | ผลคะแนนรางวัล PMQA (คะแนนเต็ม ๕๐๐) |
|------|------------------------------------|
| ๒๕๖๕ | ๔๐๐ คะแนน |
| ๒๕๖๖ | ๓๐๐ คะแนน |
| ๒๕๖๗ | ๔๐๐ คะแนน |

สำหรับรางวัลเลิศรัฐดีเด่นในหมวด ๔ มีหน่วยงานที่ได้รับรางวัล ดังนี้

| ปี พ.ศ. | หมวด ๔ ด้านการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานขององค์การและการจัดการความรู้ |
|---------|---|
| ๒๕๖๕ | ๑. กรมทางหลวงชนบท ๒. จังหวัดขอนแก่น |
| ๒๕๖๖ | ๑. กรมการแพทย์ ๒. กรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก ๓. สำนักงานประกันสังคม |
| ๒๕๖๗ | ๑. สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ๒. จังหวัดหนองคาย |

ผลการประกวดโครงการประกวด Mini เลิศรัฐ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

| หน่วยงาน | ผลงาน |
|--|---|
| สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดสุโขทัย | ชุมชนตลาดเกษตรกรสุโขทัยสุขใจ |
| สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดน่าน | พลังเครือข่ายสร้างรายได้จากกาแฟสู่ชุมชนอย่างยั่งยืน |
| สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดยโสธร | การส่งเสริมตลาดเกษตรกรและเครือข่ายสินค้าเกษตรปลอดภัยจังหวัดยโสธร |
| สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดจันทบุรี | ระบบขึ้นทะเบียนนักคัด นักตัดทุเรียนออนไลน์ (https://produrian.mutto.ac.th) |
| สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดหนองบัวลำภู | ลด เสริม เพิ่ม เพื่อยกระดับรายได้เกษตรกรแปลงใหญ่ (อ้อย) กลุ่มโนนเมือง อำเภอากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู ด้วยการวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่า |

ผลการประกวดโครงการการสร้างนวัตกรรมการปรับปรุงการทำงานระดับบุคคล ของสำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์

| หน่วยงาน | ผลงาน |
|---------------------------------------|---|
| สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดพิษณุโลก | การจัดการข้อมูลการเกษตรจังหวัดพิษณุโลก |
| สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดจันทบุรี | ระบบขึ้นทะเบียนนกกัด นกคัตทุเรียนออนไลน์ (https://produrian.mutto.ac.th) |
| สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดอุดรธานี | ระบบสารสนเทศเพื่อการผลิตสินค้าพืชผักมาตรฐาน ปลอดภัย/อินทรีย์ |
| สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดราชบุรี | ระบบหนังสือเวียนราชการ (Paperless) ของสำนักงาน เกษตรและสหกรณ์จังหวัดราชบุรี |
| กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร | FAF' Project ระบบติดตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร |

๓. การจัดการความรู้และการสร้างองค์ความรู้ ควรแสดงให้เห็นถึงการนำการจัดการความรู้ มาสร้างนวัตกรรมเพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) ซึ่งจะทำงานที่เราดำเนินการอยู่นั้นดีขึ้น กว่าเดิมได้

๔. ในการสัมมนาการจัดการความรู้ ควรเชิญวิทยากรที่มาจากองค์กรหรือหน่วยงานที่เป็น ต้นแบบในเรื่องการจัดการความรู้ มาให้แนวคิด/แนวทางในการจัดการความรู้ให้กับคณะทำงานฯ ด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ตามที่ได้มีการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ฝ่ายเลขานุการได้ส่งรายงานการประชุมให้คณะทำงานฯ พิจารณาและรับรองรายงานการประชุม ตามบันทึกสถาบันเกษตรกรราธิการ ที่ กษ ๐๒๑๐/ว๓๒๘ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗

สรุปสาระสำคัญของการประชุมครั้งที่ผ่านมามีเรื่องเพื่อทราบและพิจารณา ดังนี้

๑. วาระเพื่อทราบ จำนวน ๖ เรื่อง ได้แก่

เรื่องที่ ๑ รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ประกอบด้วย ๔ แผนหลัก แผนที่ ๑ : การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการในระบบ DPIS๖ (กองการเจ้าหน้าที่) แผนที่ ๒ : การจัดทำแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี ของ สป.กษ. (สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ) แผนที่ ๓ : การประชาสัมพันธ์โดยใช้คลิวิดิโอ (กองเกษตรสารนิเทศ) และ แผนที่ ๔ : การตรวจสอบพัสดุประจำปี (กองคลัง) ซึ่งสามารถดำเนินการได้ตรงตามเป้าหมายและระยะเวลา ที่กำหนดไว้

เรื่องที่ ๒ การประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผลการประเมินในภาพรวม มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๘๔.๒๔ สำหรับข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ควรให้มีการทบทวนแผน KM กิจกรรม ขั้นตอน ที่ กำหนดให้ทำ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน เช่น เน้นทำให้ง่าย ๆ ส่งต่อได้รวดเร็ว รวมทั้ง ควรมีการสื่อสารให้บุคลากรใน สป.กษ. รับรู้และเข้าใจการทำ KM ที่แท้จริงให้มากขึ้น และควรพัฒนาคนใน องค์กรให้ทันต่อยุคสมัยให้มากขึ้น

เรื่องที่ ๓ การเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยหมุนเวียนกันตามลำดับที่กำหนดไว้ ซึ่งหน่วยงานได้ร่วมกันเขียนบทความในมุม KM ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๕ เรื่อง

เรื่องที่ ๔ คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ของหน่วยงาน จำนวน ๑๘ คู่มือ ๑๕ หน่วยงาน

เรื่องที่ ๕ รับทราบกรอบแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่องที่ ๖ รับทราบการดำเนินโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการความรู้ รุ่นที่ ๑ : การจัดการความรู้มุ่งสู่การพัฒนาและสร้างนวัตกรรมภาครัฐ (KM to Develop and Innovation) ระหว่างวันที่ ๒๕, ๒๖ และ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๗

๒. วาระเพื่อพิจารณา จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

เรื่องที่ ๑ การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ประชุมมีมติการเลือกองค์ความรู้สำหรับจัดทำแผนการจัดการความรู้ จำนวน ๔ องค์ความรู้ ดังนี้

๑. องค์ความรู้ : การปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน)

๒. องค์ความรู้ : การพัฒนาที่ยั่งยืนประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของสำนักงานเกษตรต่างประเทศ (สำนักงานการเกษตรต่างประเทศ)

๓. องค์ความรู้ : การพัฒนางานในระบบเกษตรพันธสัญญา (สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา)

๔. องค์ความรู้ : แนวทางและวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.กษ. (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

เรื่องที่ ๒ การเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ที่ประชุมเห็นชอบการจัดลำดับรายชื่อหน่วยงานในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ โดยให้หน่วยงานที่ผิดชอบส่งบทความ จำนวน ๑ บทความ ให้กองเกษตรสารนิเทศและสถาบันเกษตรราชการ ก่อนวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ

๓. เรื่องอื่น ๆ

การจัดตั้งกลุ่ม LINE สำหรับคณะทำงานฯ เพื่อใช้เป็นช่องทางในการสื่อสารงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ และกำหนดการจัดสัมมนาการจัดการความรู้มุ่งสู่การพัฒนาและสร้างนวัตกรรมภาครัฐ (KM to Develop and Innovation) รุ่นที่ ๒ และโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการความรู้ : การสร้างความสัมพันธ์และความไว้วางใจร่วมกัน (Building Relationships & Trust)

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยไม่มีข้อแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓.๑.๑ แผนการจัดการความรู้

แผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ. ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ และคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (CEO) และผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO) ลงนามเมื่อวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ๔ แผน ดังนี้

แผนที่ ๑ องค์กรความรู้ : การปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน)

๑) สถานการณ์และผลกระทบต่อภาคการเกษตรจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศในปัจจุบัน

๒) เกษตรกรรมยั่งยืนกับการปรับตัวของเกษตรกรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๓) การจัดการฟาร์มหมูปแบบ Zero Waste

แผนที่ ๒ องค์กรความรู้ : การพัฒนาที่ยั่งยืน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของสำนักงานการเกษตรต่างประเทศ (สำนักงานการเกษตรต่างประเทศ)

๑) ภาคการเกษตรกับการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๒) การเปลี่ยนผ่านสู่ระบบอาหารที่ยั่งยืน Food systems transformation

๓) บทบาทและหน้าที่องค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ

แผนที่ ๓ องค์กรความรู้ : การพัฒนางานในระบบเกษตรพันธสัญญา (สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา)

๑) การปรับเป็นพินัย

๒) การอ่านต้นทุนผลตอบแทนของสัญญาในระบบเกษตรพันธสัญญา

๓) พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ กับการพัฒนางานบริการประชาชนในระบบเกษตรพันธสัญญา

แผนที่ ๔ องค์กรความรู้ : แนวทางและวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.กษ. (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

๑) แนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๒) ขั้นตอนรับมือเหตุการณ์รั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล

๓) การใช้งานแพลตฟอร์ม PDPA

ผลการดำเนินงานทั้ง ๔ แผน สามารถดำเนินการได้ตรงตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ ผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ในภาพรวม

สำหรับผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ในภาพรวมของสำนัก/กอง มีผลการดำเนินการ ดังนี้

| กิจกรรมตัว/ชี้วัด | สถานะผลการดำเนินงาน | |
|--|-------------------------------------|------------------------------------|
| | ดำเนินการแล้ว | ไม่ได้ดำเนินการ |
| ๑. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) | ๑๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ | - |
| - กิจกรรมการถอดความรู้จากผู้รู้หน่วยงาน (Tacit K. to Explicit K.) | ๑๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ | - |
| ๒. การเรียนรู้ - การได้รับความรู้และนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ หลังจากจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | ๑๙ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ | |
| - การยกย่องชมเชย | ๑๘ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๗๔ | ๑ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๕.๒๖ |
| - คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ | ๑๗ หน่วยงาน* คิดเป็นร้อยละ ๘๙.๔๗ | ๒ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๑๐.๕๓ |
| - นวัตกรรมที่ได้จากการเรียนรู้ | ๖ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๕๘ | ๑๓ หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ ๖๘.๔๒ |

โดยสถาบันเกษตรราธิการ ได้สรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เสนอประธานคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. แล้ว

๓.๑.๓ กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)

กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ระดับ สป.กษ. ได้เชิญบุคลากร สป.กษ. เข้าร่วมกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ซึ่งเป็นการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ ทั้ง ๔ แผนดังนี้

๑. การปรับตัวเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน) ดำเนินการจัดกิจกรรม CoP จำนวน ๑ ครั้ง เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๓๓ คน*

๒. บทบาทของสำนักงานเกษตรต่างประเทศกับการขับเคลื่อนการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) (สำนักงานการเกษตรต่างประเทศ) ดำเนินการจัดกิจกรรม CoP จำนวน ๑ ครั้ง เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ ผ่านระบบ Online โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๓๐ คน

๓. การพัฒนางานในระบบเกษตรพันธสัญญา (สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา) ดำเนินการจัดกิจกรรม CoP จำนวน ๒ ครั้ง

- ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยใช้รูปแบบการประชุมออนไลน์ผ่าน Zoom meeting โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๒๒๓ คน

- ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ โดยใช้รูปแบบการการจัดทำบอร์ดการจัดการความรู้ของ สลพ. โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๖ คน

๔. แนวทางและวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.กษ. (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ดำเนินการจัดกิจกรรม CoP จำนวน ๑ ครั้ง เมื่อวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ โดยใช้รูปแบบการประชุมออนไลน์ผ่าน Zoom meeting โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๒๑ คน

๓.๑.๔ คู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ ซึ่งเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างภายในสำนัก/กอง/ศูนย์ โดยการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ดังกล่าว

ทุกหน่วยงานใน สป.กษ. ได้ร่วมกันดำเนินการได้เป็นอย่างดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีจำนวน ๑๙ คู่มือ ๑๗ หน่วยงาน ดังนี้

| ลำดับ | หน่วยงาน | คู่มือการปฏิบัติงาน |
|-------|---|---|
| ๑* | กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน | คู่มือแผนปฏิบัติการด้านการเกษตรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ |
| ๒* | สำนักงานการเกษตรต่างประเทศ | คู่มือการขับเคลื่อนการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ในภาคการเกษตร |
| ๓* | สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา | คู่มือการจัดการความรู้ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗) เรื่อง พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ กับการพัฒนางานบริการประชาชนในระบบเกษตรพันธสัญญา |
| ๔* | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | คู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ เรื่อง - คู่มือแนวทางการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ - คู่มือการใช้งานแพลตฟอร์มภาครัฐเพื่อรองรับการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล |
| ๕ | กองการเจ้าหน้าที่ | คู่มือการจัดทำและการขับเคลื่อนแผนเสริมสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร |
| ๖ | กองเกษตรสารนิเทศ | คู่มือการประชาสัมพันธ์งานพระราชพิธี |
| ๗ | กองคลัง | คู่มือการเบิกจ่ายค่าเบี้ยประชุม |
| ๘ | สถาบันเกษตรกร | คู่มือสมัครสมาชิกฐานข้อมูลสถาบันเกษตรกร |
| ๙ | สำนักกฎหมาย | คู่มือวิธีการปลดหนี้ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ |
| ๑๐ | สำนักงานรัฐมนตรี | คู่มือการเขียนหนังสือราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ |
| ๑๑ | สำนักตรวจราชการ | คู่มือการทำ INFOGRAPHIC เพื่อการประชาสัมพันธ์ |
| ๑๒ | สำนักตรวจสอบภายใน | คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เรื่อง แนวทางการตรวจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย ๑) กระบวนการตรวจสอบระบบสารสนเทศ ๒) การตรวจสอบการควบคุมทั่วไป ๓) การตรวจสอบการควบคุมเฉพาะระบบงาน |
| ๑๓ | กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร | คู่มือการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร |
| ๑๔ | สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ | คู่มือการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปี ของ สป.กษ. |
| ๑๕ | สำนักพัฒนาระบบบริหาร | คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรของ สป.กษ. |
| ๑๖ | กองประสานงานโครงการพระราชดำริ | คู่มือแนวทางการจัดกิจกรรมจิตอาสา |
| ๑๗ | ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | คู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน ๒ เรื่อง ๑. คู่มือการประเมินองค์กรคุณธรรมของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ |

| ลำดับ | หน่วยงาน | คู่มือการปฏิบัติงาน |
|--|----------|---|
| | | ๒. คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ |
| หมายเหตุ : (*) หน่วยงานที่ได้รับเลือกองค์ความรู้มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔ องค์ความรู้ | | |

ทั้งนี้ มีจำนวน ๒ หน่วยงาน ที่ไม่ระบุว่าคู่มือการปฏิบัติงาน ได้แก่ กองกลาง และสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม

๑. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ ถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้การแลกเปลี่ยนความรู้ จึงขอให้ทุกหน่วยงานให้ความสำคัญและเคร่งครัดในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน อย่างน้อยหน่วยงานละ ๑ คู่มือ สำหรับทั้ง ๒ หน่วยงาน ที่ไม่ระบุว่าคู่มือการปฏิบัติงาน ได้แก่ กองกลาง และสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน

๒. ประธานการประชุม ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ควรจะต้องปรับปรุงหรือปรับเปลี่ยนไปตามสถานการณ์หรือเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปด้วย ซึ่งคู่มืออาจจะมีได้หลากหลายฉบับได้ จึงขอให้ทั้ง ๒ หน่วยงาน กลับไปทบทวนและตรวจสอบอีกครั้ง หากมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ขอให้จัดส่งให้ฝ่ายเลขานุการฯ ก่อนการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สป.กษ.

๓. ผู้แทนกองกลาง ชี้แจงเพิ่มเติมว่า สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานระบบ e-Saraban จะมีอยู่ในหน้าโปรแกรม e-Saraban อยู่แล้ว ซึ่งประธานที่ประชุมเสนอให้ตั้งในส่วนของผู้ปฏิบัติงานออกมาเขียนเป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน ผู้แทนสำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน เนื่องจากเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ จึงขอรับข้อมูลกลับไปตรวจสอบอีกครั้ง

๔. ผู้แทนกองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม CoP จากเดิม ๓๓ คน เป็นจำนวน ๑๖๕ คน เนื่องจากมีการรายงานตลาดเคลื่อน

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๒ การประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สถาบันเกษตรกรได้ดำเนินการประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยแบบสอบถามออนไลน์ผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้ ของ สป.กษ. โดยสำรวจข้อมูลจากข้าราชการและพนักงานราชการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ส่วนกลาง) จำนวน ๕๘๒ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗) กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการเก็บข้อมูล จำนวน ๒๓๗ คน มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน ๒๔๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ศึกษาสภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์เพื่อนำผลการประเมินดังกล่าวมาปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการความรู้ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของบุคลากร สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้แบบประเมินความคิดเห็น ประกอบด้วย ๔ ตอน ดังนี้

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

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. และการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยแบ่งออกเป็น ๓ หัวข้อประกอบด้วย

๑) ด้านบริบท หมายถึง การจัดการความรู้ การถ่ายทอดความรู้ ทักษะ เทคโนโลยีสารสนเทศ สถานที่ เครื่องมือ ที่เหมาะสมต่อการจัดการความรู้ทั้งภายในและภายนอก แบ่งเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด แทนค่าด้วยคะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ

๒) ด้านกระบวนการ หมายถึง วิธีการ กิจกรรมในการจัดการความรู้ของ สป.กษ. เว็บไซต์การจัดการความรู้ ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนัก/กอง/ศูนย์ บทความ KM ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ และคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ แบ่งเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด แทนค่าด้วยคะแนน ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ ตามลำดับ

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

ตอนที่ ๓ สภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประกอบด้วย ด้านการ นำองค์กร ด้านกลยุทธ์และการนำไปปฏิบัติ ด้านบุคลากร ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน ด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และด้านผลลัพธ์ เป็นคำถามแบบ ๓ ตัวเลือก ได้แก่ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และไม่แน่ใจ

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ได้แก่ กิจกรรมการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ที่ดำเนินการไปแล้ว ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นกับความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติมเป็นคำถามปลายเปิด และอุปสรรคในการทำจัดการความรู้ในหน่วยงาน เป็นการ เลือกตอบประเด็นที่ตรงกับความคิดเห็น

ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

๑. ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่ เป็นเพศหญิง ร้อยละ ๗๓.๓

๒. การเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ ผู้ตอบแบบประเมินส่วนใหญ่

- ร้อยละ ๖๙.๕๘ ร่วมกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)
- ร้อยละ ๔๓.๓๓ สืบค้นองค์ความรู้ในเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป.กษ.
- ร้อยละ ๓๘.๗๕ อ่านบทความ KM ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์
- ร้อยละ ๓๕.๐๐ ศึกษาข้อมูลจากบอร์ดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
- ร้อยละ ๑๗.๐๘ การถอดองค์ความรู้จากผู้รู้ในหน่วยงาน และ
- ร้อยละ ๑๒.๕๐ ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้

๓. ผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในภาพรวมพบว่า ผู้ตอบแบบประเมินพอใจในระดับมากร้อยละ ๘๐.๘๐ ซึ่งเพิ่มขึ้นจาก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ : ระดับมาก ร้อยละ ๗๘.๐๒) เมื่อพิจารณา รายข้อ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๓.๑ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านบริบท อยู่ในระดับพึงพอใจ ด้วยค่าเฉลี่ย ๔.๐๓ หรือร้อยละ ๘๐.๖๐ พบว่าทุกหัวข้ออยู่ในระดับพึงพอใจ โดยหัวข้อกิจกรรมที่ใช้ในการจัดการความรู้ของ สป.กษ. มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ๔.๐๗ ส่วนหัวข้อการถ่ายทอดความรู้ ทักษะให้แก่บุคลากรทั่วทั้งองค์กร และหัวข้อ สถานที่ แหล่งเรียนรู้ เหมาะสมต่อการจัดการความรู้ และหัวข้อ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมต่อการจัดการความรู้ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดเท่ากัน ๔.๐๒

๓.๒ ผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจด้านกระบวนการ อยู่ในระดับพึงพอใจ ด้วยค่าเฉลี่ย ๔.๐๕ หรือร้อยละ ๘๑.๐๐ พบว่า ทุกหัวข้ออยู่ในระดับพึงพอใจ โดยหัวข้อการจัดบอร์ด ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ๔.๐๙ ส่วนหัวข้อคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ๔.๐๒

๔. ระดับประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความเห็นด้วยอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย ๓.๙๑ หรือร้อยละ ๗๘.๒๐

๕. สภาพการดำเนินงานการบริหารจัดการความรู้ในภาพรวม ผู้ตอบแบบประเมินมีความเห็นด้วย ร้อยละ ๘๗.๕๕ โดยด้านกระบวนการปฏิบัติงานมีผู้เห็นด้วยมากที่สุด ร้อยละ ๙๐.๒๗ รองลงมา ด้านการนำองค์กร ร้อยละ ๘๗.๙๙ ด้านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร้อยละ ๘๗.๕๕ ด้านผลลัพธ์ ร้อยละ ๘๗.๓๖ ด้านบุคลากร ร้อยละ ๘๗.๒๕ และด้านกลยุทธ์และการนำไปปฏิบัติ ร้อยละ ๘๔.๙๑ ตามลำดับ

๖. ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการความรู้ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รายละเอียดดังนี้

๖.๑ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ได้แก่

๑) ควรมีเวทีที่ให้โอกาสดำเนินกิจกรรมร่วมกัน เพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายการปฏิบัติงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้ามหน่วยงานเพื่อเปรียบเทียบและพัฒนาตน

๒) ไม่ควรจำกัดจำนวนบุคลากรในการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม/สัมมนา

๓) ควรมีการบันทึกการทำกิจกรรม CoP สป.กษ. เก็บไว้ และนำมาทำเป็น E-learning เผยแพร่ทางเว็บไซต์สถาบันเกษตรวิชาการด้วย

๔) เน้นการปฏิบัติจริงจังให้มากขึ้น

๕) ควรมีหน่วยงานหลักจัดกิจกรรมเพื่อให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่อง

๖) การจัดกิจกรรม CoP ระดับ สป.กษ. ควรเลือกหัวข้อความรู้ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรส่วนใหญ่ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนอย่างแท้จริง

๗) ศึกษาและดูงานจากหน่วยงานต้นแบบด้านการจัดการความรู้

๖.๒ ปัญหาในการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ที่เป็นประเด็นที่มีปัญหามากที่สุด ๓ ลำดับแรก พบว่า ขาดงบประมาณสนับสนุน (ร้อยละ ๑๙.๕๒) ขาดแรงจูงใจ (ไม่มีการยกย่อง ชมเชย หรือให้รางวัล ฯลฯ) (ร้อยละ ๑๕.๗๕) และบุคลากรขาดความตระหนัก/ไม่ให้ความสนใจ (ร้อยละ ๑๔.๙๐)

๖.๓ ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

รูปแบบการจัดการความรู้ ควรมีความน่าสนใจ เช่น เพิ่มการจัดนิทรรศการหรือจัดกิจกรรม KM Day เพื่อเผยแพร่ความรู้และประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ของ สป.กษ. อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี และมีการยกย่องชมเชยหน่วยงานที่มีการจัดการความรู้ดีเด่น เป็นต้น ซึ่งในปีที่ผ่านมาสถาบันเกษตรวิชาการได้จัดกิจกรรม KM Day ๒๐๒๔ : IDP Show and Share เพื่อเป็นเวทีให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้เรียนรู้และพัฒนาด้วยตนเอง มาถ่ายทอดให้กับเพื่อนร่วมงาน อันเป็นการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตามกระบวนการจัดการความรู้ (KM)

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม

๑. จากผลการประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้ จะเห็นว่าการศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้จากการจัดการความรู้ และการถอดองค์ความรู้จากผู้รู้ในหน่วยงาน อยู่ในระดับที่ค่อนข้างต่ำ จึงขอให้ทุกหน่วยงานให้ความสำคัญ เพราะการถอดองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน และนำมาถ่ายทอดออกมาเป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่เข้าใจง่ายและน่าสนใจนั้น จะมาช่วยเติมเต็มและเพิ่มคุณค่าให้การจัดการความรู้ของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ ตรงจุด ตรงประเด็น และนำไปใช้ประโยชน์ได้เป็นอย่างดี

๒. ด้านกระบวนการ พบว่าทุกช่องทางในการนำเสนอองค์ความรู้ ยังขาดความน่าสนใจ ทั้งในรูปแบบของการนำเสนอและหัวข้อความรู้ จึงขอความร่วมมือช่วยกันเพิ่มความน่าสนใจในเนื้อหาและวิธีการนำเสนอ

๓. ผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารจัดการความรู้ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในภาพรวม พบว่าเพิ่มขึ้นจากประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เล็กน้อย ซึ่งทางฝ่ายเลขานุการฯ จะนำข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม มาดำเนินการปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานการจัดการความรู้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้มีผลการประเมินที่สูงขึ้นต่อไป

๔. ประธานการประชุม ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า สำหรับการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ของทุกสำนัก/กอง/ศูนย์ แม้จะไม่ได้รับเลือกให้เป็นองค์ความรู้ของ สป.กษ. และเห็นว่าองค์ความรู้นี้เป็นประโยชน์ ควรจะแจ้งเวียนและประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เข้าร่วมกิจกรรมด้วย โดยจัดในรูปแบบการประชุมออนไลน์ ซึ่งจะทำให้มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมมากขึ้นและเผยแพร่องค์ความรู้ได้กว้างยิ่งขึ้น อันจะส่งผลให้มีผลการประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมการจัดการความรู้มีคะแนนที่เพิ่มขึ้นด้วย และขอให้มีช่วงสำหรับการถาม-ตอบ ให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้มีส่วนร่วมในการซักถามด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำข้อเสนอแนะที่ประชุมมาพิจารณาปรับปรุงการจัดการความรู้ สป.กษ. ให้ได้รับความสนใจและความพึงพอใจมากยิ่งขึ้น

๓.๓ รายงานการเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และการเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓.๓.๑ รายงานการเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ในคราวประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในการจัดลำดับรายชื่อหน่วยงานในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ โดยหมุนเวียนกันทุกเดือน ตามลำดับรายชื่อตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๗ ซึ่งเป็นช่องทางในการการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างสำนัก/กอง/ศูนย์ และให้ผู้ที่สนใจ โดยการเขียนบทความดังกล่าว หน่วยงานใน สป.กษ. ได้เขียนบทความลงคอลัมน์ KM ในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๗) จำนวน ๒๔ เรื่อง ดังนี้

| เดือน | ชื่อบทความ | หน่วยงาน |
|----------------|--|--|
| ตุลาคม ๒๕๖๖ | ๑. การเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี | สำนักงานรัฐมนตรี |
| | ๒. การเลี้ยงควายปลักและระบบนิเวศในพื้นที่ชุ่มน้ำทะเลน้อย | สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคใต้) |
| พฤศจิกายน ๒๕๖๖ | ๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ | กองกลาง |
| | ๔. แนวโน้มและพฤติกรรมกรบริโภคทุเรียนสดของชาวรัสเซียทุเรียน | ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก |
| ธันวาคม ๒๕๖๖ | ๕. HiPPS ทางเลือกสู่ความก้าวหน้าของกลุ่มกำลังคนคุณภาพ | กองการเจ้าหน้าที่ |
| | ๖. แนวโน้มสินค้าโปรตีนทางเลือกในตลาดในญี่ปุ่น | สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโตเกียว |

| เดือน | ชื่อบทความ | หน่วยงาน |
|-----------------|---|--|
| มกราคม ๒๕๖๗ | ๗. การเลี้ยงควายปลักและระบบนิเวศในพื้นที่ชุ่มน้ำทะเลน้อย : ระบบมรดกทางการเกษตรโลกแห่งแรกในประเทศไทย | สำนักการเกษตรต่างประเทศ |
| | ๘. การจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ๒ รอบ | กองคลัง |
| กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ | ๙. การเล่าเรื่องด้วยวิดีโอสั้นเพื่อการประชาสัมพันธ์ | กองเกษตรสารนิเทศ |
| | ๑๐. จัดหมายข่าวสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดลำพูน | สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคเหนือ) |
| มีนาคม ๒๕๖๗ | ๑๑. การปรับตัวของบุคลากรภาครัฐเพื่อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล | สำนักตรวจราชการ |
| | ๑๒. การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศภาคการเกษตร | กองนโยบายเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน |
| เมษายน ๒๕๖๗ | ๑๓. วิธีการปลดหนี้ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ | สำนักกฎหมาย |
| | ๑๔. ปลานิล กระชังแม่น้ำโขง จังหวัดหนองคาย | สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) |
| พฤษภาคม ๒๕๖๗ | ๑๕. ข้อควรรู้...การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร |
| | ๑๖. รัฐสภายุโรป (European. parliament) มีมติรับรองเทคโนโลยีการปรับแต่งจีโนม หรือเทคนิคจีโนมแบบใหม่ (GE, New Genomic. Techniques (NGTs), Genome editing) | สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำสหภาพยุโรป |
| มิถุนายน ๒๕๖๗ | ๑๗. ความรู้ความเข้าใจการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) | สถาบันเกษตรกรบริการ |
| | ๑๘. มะม่วงน้ำดอกไม้สีระแก้ว | สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออก) |
| กรกฎาคม ๒๕๖๗ | ๑๙. IGNITE THAILAND Agriculture Hub | สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ |
| | ๒๐. สินค้าฮาลาลไทย ในอินโดนีเซีย | ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงจาการ์ตา |
| สิงหาคม ๒๕๖๗ | ๒๑. ความอยู่ดีมีสุขในที่ทำงาน : ๖ วิธีฝึกแก้ปัญหาเฉพาะหน้าในการทำงาน | สำนักตรวจสอบภายใน |
| | ๒๒. โครงการพัชรสุธาชาวนุรักษ์ จังหวัดฉะเชิงเทรา | สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลาง) |
| กันยายน ๒๕๖๗ | ๒๓. กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน | สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน (กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน) |

| เดือน | ชื่อบทความ | หน่วยงาน |
|-------|--|--|
| | ๒๔. เทคโนโลยี GENOME EDITING (GEd) คืออะไร เหตุใดเกษตรกรไทยต้องสนใจเทคโนโลยี | สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงวอชิงตัน ดี.ซี. |

๓.๓.๒ การเขียนบทความในจดหมายข่าวเกษตรกรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๘

การเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรกรและสหกรณ์ ถือเป็น การแลกเปลี่ยนความรู้ภายใน สป.กษ. และส่งเสริมให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการหมุนเวียนกันเขียนบทความกันมาอย่างต่อเนื่อง ทั้งในส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และหน่วยงานในต่างประเทศ โดยกำหนดให้มีเนื้อหาบทความสอดคล้องกับนโยบายสำคัญของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ นโยบายของปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี หรือยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับ สำนัก/กอง/ศูนย์ และมีความกระชับ รวมถึงอ้างอิงเนื้อหา/แหล่งที่มาเพื่อให้ผู้อ่านสามารถหาอ่านได้เพิ่มเติม และควรเป็นหัวข้อที่น่าสนใจ ทันสมัยและมีประโยชน์ต่อบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม

ตามที่ได้มีการแต่งตั้งผู้ประสานงานระดับภูมิภาคของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ ๒๕๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (เกษตรและสหกรณ์จังหวัดสกลนคร) ภาคเหนือ (เกษตรและสหกรณ์จังหวัดเชียงใหม่) ภาคกลางและภาคตะวันออก (เกษตรและสหกรณ์จังหวัดเพชรบุรี) และภาคใต้ (เกษตรและสหกรณ์จังหวัดนครศรีธรรมราช) ซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ ได้เสนอ

๑. ปรับเพิ่มหน่วยงานผู้ประสานงานระดับภูมิภาค และลำดับรายชื่อของหน่วยงานในการเขียนบทความลงในจดหมายข่าวเกษตรกรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

| เดือน | หน่วยงาน |
|-----------------|--|
| ตุลาคม ๒๕๖๗ | ๑. สำนักพัฒนาระบบบริหาร ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส |
| พฤศจิกายน ๒๕๖๗ | ๑. กองประสานโครงการพระราชดำริ ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก |
| ธันวาคม ๒๕๖๗ | ๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโตเกียว |
| มกราคม ๒๕๖๘ | ๑. สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลางและภาคตะวันออก) |
| กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ | ๑. กองกลาง ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโรม |
| มีนาคม ๒๕๖๘ | ๑. กองการเจ้าหน้าที่ ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว |
| เมษายน ๒๕๖๘ | ๑. กองเกษตรสารนิเทศ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคเหนือ) |
| พฤษภาคม ๒๕๖๘ | ๑. กองคลัง ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงปักกิ่ง |

| เดือน | หน่วยงาน |
|-----------------|---|
| มิถุนายน ๒๕๖๘ | ๑. สำนักกฎหมาย ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) |
| กรกฎาคม ๒๕๖๘ | ๑. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครเชียงใหม่ |
| สิงหาคม ๒๕๖๘ | ๑. สถาบันเกษตรราธิการ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลางและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) |
| กันยายน ๒๕๖๘ | ๑. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงแคนเบอร์รา |
| ตุลาคม ๒๕๖๘ | ๑. สำนักการเกษตรต่างประเทศ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคใต้) |
| พฤศจิกายน ๒๕๖๘ | ๑. กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำสหภาพยุโรป |
| ธันวาคม ๒๕๖๘ | ๑. สำนักงานรัฐมนตรี ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ จาการ์ตา |
| มกราคม ๒๕๖๙ | ๑. สำนักตรวจราชการ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) |
| กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ | ๑. สำนักตรวจสอบภายใน ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงวอชิงตัน ดี.ซี. |
| มีนาคม ๒๕๖๙ | ๑. สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส |
| เมษายน ๒๕๖๙ | ๑. สำนักพัฒนาระบบบริหาร ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก |
| พฤษภาคม ๒๕๖๙ | ๑. กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโตเกียว |
| มิถุนายน ๒๕๖๙ | ๑. กองประสานโครงการพระราชดำริ ๒. สำนักงานที่ปรึกษาการเกษตรต่างประเทศ ประจำกรุงโรม |
| กรกฎาคม ๒๕๖๙ | ๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๒. ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว |
| สิงหาคม ๒๕๖๙ | ๑. สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาระบบเกษตรพันธสัญญา ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคเหนือ) |
| กันยายน ๒๕๖๙ | ๑. สถาบันเกษตรราธิการ ๒. สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัด (หน่วยงานภาคกลางและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) |

ทั้งนี้ หน่วยงานที่รับผิดชอบการเขียนบทความ เดือนตุลาคม - พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการส่งบทความดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

| เดือน | ชื่อบทความ | หน่วยงาน |
|----------------|--|---|
| ตุลาคม ๒๕๖๗ | ๑. การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ | สำนักพัฒนาระบบบริหาร |
| | ๒. การพัฒนาเทคโนโลยีทางการเกษตรของสหรัฐอเมริกา | ฝ่ายเกษตร ประจำสถานกงสุลใหญ่ ณ นครลอสแอนเจลิส |
| พฤศจิกายน ๒๕๖๗ | ๓. สีสรรพรรณไม้ เท็ดไต้บรมราชินีนาถ | กองประสานโครงการพระราชดำริ |
| | ๔. ไข่ปลาเคียว | ฝ่ายเกษตร ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงมอสโก |

๒. การส่งบทความในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์ และขึ้นหน้าเว็บไซต์ เดือนละ ๒ บทความ โดยให้สำนัก/กอง/ศูนย์ที่รับผิดชอบตามข้อ ๑ จัดส่งบทความ จำนวน ๑ บทความ โดยส่งให้ก่อนวันที่ ๕ ของเดือนที่รับผิดชอบ ให้แก่กองเกษตรสารนิเทศ และสถาบันเกษตรราธิการ เพื่อดำเนินการ

๒.๑ กองเกษตรสารนิเทศ เพื่อลงในจดหมายข่าวเกษตรและสหกรณ์

๒.๒ สถาบันเกษตรราธิการ เพื่อขึ้นหน้าเว็บไซต์การจัดการความรู้ สป. กษ

<https://www.opsmoac.go.th/km-home>

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๔ กรอบแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมการจัดการความรู้ของ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ระยะเวลาดำเนินการ | เอกสารหลักฐาน | หน่วยงานรับผิดชอบ |
|---|-------------------|---------------|-------------------|
| ๑. ทุกหน่วยงานรวบรวมองค์ความรู้ที่จำเป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นที่หน่วยงาน โดยมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกองค์ความรู้/ความรู้ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> องค์ความรู้ที่ช่วยสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ <input type="checkbox"/> องค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการแก้ไขปัญหาและการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> องค์ความรู้ที่ทำให้มีการใช้งบประมาณลดลง <input type="checkbox"/> องค์ความรู้ที่ทำให้มีการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์สำนักงานลดลง <input type="checkbox"/> องค์ความรู้ที่ทำให้มีการใช้ทรัพยากรบุคคลในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการลดลง <input type="checkbox"/> องค์ความรู้ที่ทำให้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการลดลง <input type="checkbox"/> องค์ความรู้ที่ทำให้มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการลดลง | ต.ค. ๖๗ - พ.ย. ๖๗ | Google Form | ทุกหน่วยงาน |

| ขั้นตอนการดำเนินงาน | ระยะเวลา ดำเนินการ | เอกสาร หลักฐาน | หน่วยงาน รับผิดชอบ |
|--|-----------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> องค์ความรู้ใหม่จากการปรับเปลี่ยนภารกิจ การทำงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ สภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง <input type="checkbox"/> องค์ความรู้จากผู้มีประสบการณ์สูงและใกล้ เกษียณอายุราชการ หรืองานนั้นมีการ เปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบบ่อย | | | |
| ๒. สกธ. ส่งรวบรวมรายชื่อองค์ความรู้/ความรู้ ๒.๑ เพื่อสอบถามความคิดเห็นบุคลากร สป.กษ. โดยจัดลำดับความสำคัญและเลือกเป็นองค์ความรู้ของ สป.กษ. ประจำปี ตลอดจนมีการกำหนดตัวชี้วัดการ จัดการความรู้ในระดับสำนัก/กอง/ศูนย์ | พ.ย. ๖๗ | Google Form | สกธ. |
| ๓. สกธ. จัดประชุมที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาและให้ความ เห็นชอบแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ๓.๑ จัดประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ. | พ.ย. - ธ.ค. ๖๗ | รายงานการ ประชุม | สกธ. |
| ๓.๒ จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหาร ความรู้ | พ.ย. - ธ.ค. ๖๗ | รายงานการ ประชุม | สกธ. |
| ๔. ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้สำนัก/ กอง/ศูนย์ ๔.๑ สกธ. จัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.กษ./ เป้าหมายของการจัดการความรู้ของ สป.กษ. | ธ.ค. ๖๗ | แผนการจัดการ ความรู้ | ทุกหน่วยงาน (ส่งภายใน วันที่ ๒๖ ธ.ค. ๖๗) |
| ๕. ทุกหน่วยงานดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | ธ.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘ | แบบฟอร์ม ๑ | ทุกหน่วยงาน |
| ๖. ทุกหน่วยงานเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นมาจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Community of Practice : CoP) โดยการพัฒนาองค์ความรู้ที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาจนเกิด เป็นแนวปฏิบัติที่ดีและสร้างมาตรฐานใหม่ที่สร้าง มูลค่าเพิ่มในการให้บริการแก่ผู้รับบริการ/เกษตรกร/ ประชาชน | ธ.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘ | รายงานสรุปการ ดำเนินกิจกรรม CoP | ทุกหน่วยงาน |
| ๗. ทุกหน่วยงานประเมินผลการนำองค์ความรู้ไปใช้เพื่อ ปรับปรุงการทำงาน/แก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)/มาตรฐานใหม่ | ก.ย. ๖๘ | แบบสรุปผลการ นำความรู้ไป ประยุกต์ใช้ | ทุกหน่วยงาน |
| ๘. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม | เม.ย. และ ต.ค. ๖๘ | แบบฟอร์ม ๑ - ๔ | สกธ. |

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม

๑. ขั้นตอน ๑ ได้ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตามบันทึกสถาบันเกษตรกรที่ กษ ๐๒๑๐/ว๑๘๐๖ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๒. ขั้นตอน ๒ ได้ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ตามบันทึกสถาบันเกษตรกรที่ กษ ๐๒๑๐/ว๑๘๐๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๓. ขอให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้สถาบันเกษตรกร ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ และติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่ ๑ - ๔ ภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไปด้วย โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ <http://www.opsmoac.go.th/km-home>

มติที่ประชุม รับทราบ

๓.๕ ผลการจัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการความรู้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สถาบันเกษตรกร ได้ดำเนินการจัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการความรู้ ซึ่งได้ดำเนินการสำเร็จลุล่วงไปแล้วทั้งสิ้น จำนวน ๓ ครั้ง โดยได้รับความร่วมมือจากทุกสำนัก/กอง/ศูนย์ ในสังกัด สป.กษ. ส่งบุคลากรเข้าร่วมการสัมมนา ดังนี้

๓.๕.๑ ครั้งที่ ๑ : การจัดการความรู้มุ่งสู่การพัฒนาและสร้างนวัตกรรมภาครัฐ (KM to Develop and Innovation) ระหว่างวันที่ ๒๕, ๒๖ และ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สถาบันเกษตรกร โดยสรุปดังนี้

๑) มีผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนา จำนวน ๓๗ คน

๒) วิทยากรที่มาให้ความรู้จากภาครัฐและภาคเอกชน ประกอบด้วย สถาบันวิชาการ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) และ สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์

๓) หัวข้อการสัมมนา

๓.๑) กระบวนการจัดการความรู้และองค์ความรู้ในองค์กร

๓.๒) การระบุองค์ความรู้ที่สำคัญ (Knowledge Mapping)

๓.๓) การประเมินสถานะความรู้และการคัดเลือกหัวข้อความรู้ภายในองค์กร (Knowledge Audit and Management Landscape)

๓.๔) การจัดการความรู้สู่นวัตกรรม

๓.๕.๒ ครั้งที่ ๒ : การสร้างความสัมพันธ์และความไว้วางใจร่วมกัน (Building Relationships & Trust) ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗ ผ่านระบบ Zoom Cloud Meeting โดยสรุปดังนี้

๑) มีผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนา จำนวน ๘๖ คน

๒) วิทยากรที่มาให้ความรู้จาก สถาบันคนคิดดี

๓) หัวข้อการสัมมนา

๓.๑) ทุกความแตกต่างสามารถทำงานร่วมกันได้

๓.๒) การสร้างทีมที่มีประสิทธิภาพ

๓.๓) ทีมที่ดีต้องร่วมกันแก้ทุกปัญหาที่ผ่านเข้ามา

๓.๕.๓ ครั้งที่ ๓ โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการความรู้และการสร้างนวัตกรรมภาครัฐ : นวัตกรรมบริการและนวัตกรรมการบริหารองค์กร (Service and Administrative Innovation) ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สถาบันเกษตรวิชาการ โดยสรุปดังนี้

- ๑) มีผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนา จำนวน ๓๕ คน
- ๒) วิทยากรที่นำมาให้ความรู้จาก สถาบันฝึกอบรมทำงานด้วยใจ
- ๓) หัวข้อการสัมมนา
 - ๓.๑) แนวคิดนวัตกรรมการบริหารงานภาครัฐ
 - ๓.๒) กระบวนการจัดการความรู้และการจัดการนวัตกรรมภายในองค์กร
 - ๓.๓) แนวทางและวิธีการสร้างนวัตกรรมบริการและนวัตกรรมการบริหารองค์กร
 - ๓.๔) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการใช้การจัดการความรู้และการจัดการนวัตกรรม

จัดการนวัตกรรม

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม

ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่ แจ้งว่า ในการคัดเลือกองค์ความรู้สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กองการเจ้าหน้าที่ได้นำความรู้และเครื่องมือในการประเมินองค์ความรู้ที่ได้จากการสัมมนาในรุ่นที่ ๑ มาใช้ประเมินคัดเลือกองค์ความรู้ของหน่วยงาน และต้องการให้มีการนำความรู้จากการสัมมนามาต่อยอดในการดำเนินงานและการจัดสัมมนาในครั้งต่อไปด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การคัดเลือกองค์ความรู้เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามเกณฑ์ในการประเมินสถานะการเป็นระบบราชการ ๔.๐ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ ๔.๓ การจัดการความรู้ และใช้องค์ความรู้เพื่อเรียนรู้ พัฒนาแก้ปัญหาและสร้างนวัตกรรม กำหนดให้หน่วยงานมีกระบวนการจัดการความรู้ มีการเชื่อมโยงองค์ความรู้กับองค์กรภายนอก เพื่อนำไปใช้สร้าง/ พัฒนานวัตกรรม/แก้ปัญหาอย่างไร และมีการนำองค์ความรู้ที่ได้จากภายนอกไปใช้ในการปรับปรุงการทำงาน/ แก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี และเพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีข้อมูลประกอบการดำเนินการดังกล่าว จึงได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานแจ้งองค์ความรู้ที่หน่วยงานจะดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ องค์ความรู้ พร้อมทั้งระบุหัวข้อความรู้ จำนวน ๓ หัวข้อ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกิจกรรม/กิจกรรมย่อยตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งระบุเหตุผลที่เหมาะสมและจำเป็นในการเลือกองค์ความรู้

๒. ฝ่ายเลขานุการได้สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการสอบถามความคิดเห็นข้าราชการและพนักงานราชการของหน่วยงาน จำนวน ๓๗๖ คน โดยให้พิจารณาเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นที่คิดว่าจะมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้ไปปฏิบัติใช้กับงาน และส่งผลต่อความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ผ่านระบบออนไลน์ Google Forms ตามเกณฑ์การประเมินความสำคัญขององค์ความรู้ ประกอบด้วย

๑) องค์ความรู้ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ไม่สามารถทำงาน/แก้ไขปัญหาในงานได้ สามารถทำงานได้ แต่อาจขาดแนวทางในการแก้ปัญหา และสามารถทำงาน/แก้ไขปัญหาที่พบได้ตามปกติ แทนค่าด้วยคะแนน ๕, ๓, และ ๑ ตามลำดับ

๒) ความถี่ในการใช้งานองค์ความรู้ แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ต้องใช้ในการทำงานประจำวัน มีการใช้งานไม่ต่ำกว่า ๑ ครั้ง/สัปดาห์ มีการใช้งานไม่ต่ำกว่า ๑ ครั้ง/เดือน มีการใช้งานไม่ต่ำกว่า ๑ ครั้ง/ปี และมีรอบการใช้งานไม่แน่นอน แทนค่าด้วยคะแนน ๕, ๔, ๓, ๒ และ ๑ ตามลำดับ

๓) ความจำเป็นในระยะยาวในการใช้งานองค์ความรู้ แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ต้องใช้ในการทำงานประจำวันต่อเนื่อง ใช้ในการทำงาน/แก้ไขปัญหา ที่มีรอบการใช้งานชัดเจน ใช้ในการทำงาน/แก้ไขปัญหา ที่มีแผนใช้งานอีกในอนาคต ใช้ในการทำงาน/แก้ไขปัญหา ที่อาจจะมีโอกาสได้ใช้ซ้ำ และใช้ในการทำงาน/แก้ไขปัญหาเฉพาะกิจ แทนค่าด้วยคะแนน ๕, ๔, ๓, ๒ และ ๑ ตามลำดับ

๔) การนำองค์ความรู้ไปใช้ในวงกว้าง แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ใช้ในการทำงานประจำวันร่วมกับหน่วยงานอื่นเป็นประจำ ใช้ในการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นบ่อยครั้ง มีหน่วยงานอื่นนำไปใช้บ้างในบางครั้ง ใช้งานภายในหน่วยงานที่มีการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น และใช้เฉพาะภายในหน่วยงานตนเอง แทนค่าด้วยคะแนน ๕, ๔, ๓, ๒ และ ๑ ตามลำดับ

๕) การเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์องค์กร แบ่งระดับความคิดเห็นเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กรโดยตรง มีบางส่วนเกี่ยวข้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร และไม่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ขององค์กร แทนค่าด้วยคะแนน ๕, ๓, และ ๑ ตามลำดับ

โดยนำผลที่ได้จากการประเมินสำรวจความคิดเห็นมาจัดเรียงลำดับคะแนนจากคะแนนมากไปหาน้อย ดังนี้

| ลำดับ | องค์ความรู้/หัวข้อความรู้ | หน่วยงาน | คะแนนเฉลี่ยรวมทุกเกณฑ์ |
|-------|---|-------------------------------------|------------------------|
| ๑ | องค์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบในการปฏิบัติงาน ๑. แนวทางการตรวจสอบการเสนอขออนุมัติรับราคาจัดซื้อจัดจ้าง ๒. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการประกาศเรื่องในราชกิจจานุเบกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ ๓. การดำเนินการเกี่ยวกับการรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ | สำนักกฎหมาย | ๓.๑๗ |
| ๒ | การวิเคราะห์ กลั่นกรอง และสรุปเรื่องนำเรียนผู้บริหารระดับสูงพิจารณาสั่งการ ๑. การค้นหาข้อมูลและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๒. การอ่านหนังสือแบบจับใจความสำคัญ และสรุป ๓. การร่างหนังสือราชการถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำเรียนผู้บริหารระดับสูงลงนาม | กองกลาง | ๓.๐๕ |
| ๓ | การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ๑. กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ๓. ประเด็น ปัญหา และแนวทางแก้ไขการเบิกจ่าย | กองคลัง | ๒.๙๗ |
| ๔ | การบริหารจัดการข้อมูลเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๑. การสร้างและการปรับปรุงรูปแบบเนื้อหา ๒. เทคนิคการปรับแต่งรูปภาพ ๓. การใช้งานระบบการจัดการข้อมูล | ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | ๒.๙๕ |

| ลำดับ | องค์ความรู้/หัวข้อความรู้ | หน่วยงาน | คะแนนเฉลี่ยรวมทุกเกณฑ์ |
|-------|---|---|------------------------|
| ๕ | <p>ความรู้เกี่ยวกับการยกระดับการพัฒนางานของ สป.กษ. ให้มีสมรรถนะสูง (ความรู้เกี่ยวกับตัวชี้วัดของ สป.กษ.)</p> <p>๑. ความรู้ความเข้าใจตัวชี้วัดของ สป.กษ</p> <p>๒. รางวัลเลิศรัฐ</p> <p>๓. โครงสร้างระบบบริหารราชการไทย</p> <p><small>*ขอแจ้งเปลี่ยนชื่อองค์ความรู้ในที่ประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๔ ธ.ค. ๖๗*</small></p> | สำนักพัฒนาระบบบริหาร | ๒.๙๓ |
| ๖ | <p>ความรู้เกี่ยวกับการประสานการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนที่ได้มีการยื่นเรื่องร้องเรียนและบันทึกในระบบศูนย์บริการเกษตรกรพิรุณราช</p> <p>๑. ศึกษาคู่มือการปฏิบัติงานของศูนย์บริการเกษตรกรพิรุณราช กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>๒. ขั้นตอนการขอรับบริการและการดำเนินการให้บริการศูนย์บริการเกษตรกรพิรุณราช กระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๓. การบันทึกข้อมูลในระบบเกษตรกรพิรุณราช กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำหรับเจ้าหน้าที่</p> | สำนักบริหารกองทุนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและรับเรื่องร้องเรียน | ๒.๘๙ |
| ๗ | <p>พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๑. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๒. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของราชการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๓. การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ</p> | กองเอกสารสารนิเทศ | ๒.๘๘ |
| ๘ | <p>แนวทางการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๑. แนวทางการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>๒. แนวทางการสอบทานการบริหารความเสี่ยง</p> <p>๓. แนวทางการสอบทานการบริหารความเสี่ยงทุจริตโครงการ</p> | สำนักตรวจสอบภายใน | ๒.๘๖ |
| ๙ | <p>ความรู้ในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนผู้ตรวจราชการ</p> <p>๑. การเบิกจ่ายเงินเพื่อใช้ในการตรวจราชการ</p> <p>๒. การเรียนรู้การสนับสนุนการตรวจราชการ</p> <p>๓. ระบบบัญชีข้อมูลและข้อมูลเปิด (DATA CATALOG AND OPEN DATA)</p> | สำนักตรวจราชการ | ๒.๘๑ |
| | <p>การประเมินองค์กรคุณธรรมของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์</p> <p>๑. ความสำคัญของการประเมินองค์กรคุณธรรม</p> <p>๒. เกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม</p> <p>๓. แนวทางการประเมินองค์กรคุณธรรม</p> | ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | ๒.๘๑ |

| ลำดับ | องค์ความรู้/หัวข้อความรู้ | หน่วยงาน | คะแนนเฉลี่ยรวมทุกเกณฑ์ |
|-------|--|--|------------------------|
| ๑๐ | ROAD MAP ขั้นตอนกระบวนการจัดทำโครงการ / งาน EVENT ๑. ขั้นตอนกระบวนการจัดทำโครงการ / งาน EVENT ๒. การจัดทำร่างคำกล่าวรายงาน ร่างคำกล่าวเปิดงาน การจัดทำผังที่นั่ง ๓. ลำดับพิธีการในวันงาน | สำนักแผนงานและโครงการพิเศษ | ๒.๘๐ |
| ๑๑ | การติดตามโครงการที่ใช้เงินกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร ๑. การติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ๒. หลักฐานการเบิกจ่ายเงินกองทุน ๓. แนวทางการแก้ไขปัญหาหนี้ | กองบริหารงานกองทุนสงเคราะห์เกษตรกร | ๒.๗๘ |
| ๑๒ | ความรู้ในการเสริมสร้างและต่อยอดการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑. ระบบประเมินผลออนไลน์สำหรับผู้เข้ารับการศึกษาของสถาบันเกษตรกร ๒. การประเมินทดสอบทักษะภาษาอังกฤษผ่านระบบออนไลน์ ๓. การพัฒนาทักษะที่จำเป็น (Future Skills) ของ สป.กษ. | สถาบันเกษตรกรวิชาการ | ๒.๗๖ |
| ๑๓ | องค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบเกษตรพันธสัญญา ๑. การตรวจสอบการทำสัญญาในระบบเกษตรพันธสัญญาตามพระราชบัญญัติฯ ๒. แผนการปฏิบัติการด้านสิทธิมนุษยชนของหน่วยงาน ๓. การใช้งานระบบเกษตรพันธสัญญา กระบวนการและสหกรณ์ | สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา ระบบเกษตรพันธสัญญา | ๒.๗๔ |
| ๑๔ | การจัดการทรัพยากรทางการเกษตรที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม ๑. การผลิตสินค้าเกษตรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ๒. มาตรการทางด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับสินค้าเกษตร เช่น คาร์บอนเครดิต, CBAM, EUDR เป็นต้น ๓. สินค้าเกษตรที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ทางเลือกสำหรับอนาคต | กองนโยบายเทคโนโลยีเพื่อการเกษตรและเกษตรกรรมยั่งยืน | ๒.๗๓ |
| ๑๕ | การจ่ายค่าตอบแทน กรณีการโอนเงินเดือนข้าราชการ ในสังกัด สป.กษ. ๑. การคำนวณงบประมาณในการโอนเงินเดือน และการตรวจสอบและควบคุมการบริหารการเงินในภาพรวม ๒. การตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้โอนเงินเดือน ๓. การจัดทำคำสั่งโอนเงินเดือน และแจ้งผลการโอนเงินเดือน | กองการเจ้าหน้าที่ | ๒.๖๙ |

| ลำดับ | องค์ความรู้/หัวข้อความรู้ | หน่วยงาน | คะแนนเฉลี่ยรวมทุกเกณฑ์ |
|-------|--|-------------------------------|------------------------|
| ๑๖ | องค์ความรู้แนวทางการปฏิบัติตน เพื่อให้การเข้าเฝ้าฯ ถูกต้อง เรียบร้อย และงดงาม ๑. การปฏิบัติตนในการเข้าเฝ้าฯ (ได้แก่ การแต่งกาย การถวายความเคารพ การนั่งในที่เฝ้าฯ การยืนในที่เฝ้าฯ การเดินในเขตพระราชฐาน การทูลเกล้าฯ หรือน้อมเกล้าฯ ถวายสิ่งของ) ๒. คำราชาศัพท์ และการใช้คำราชาศัพท์ ในการเขียนหนังสือราชการ การขอพระราชทาน และการทูลเกล้าฯ ถวายรายงาน ๓. ขั้นตอนการประสานงาน กับหน่วยราชการในพระองค์ (สำนักงานราชองครักษ์ และสำนักพระราชวัง) เพื่อขอพระราชทาน เชิญเสด็จฯ และการขอพระราชทานเข้าเฝ้าฯ กราบถวายบังคมลา | กองประสานงานโครงการพระราชดำริ | ๒.๖๐ |
| ๑๗ | การจัดทำความตกลงกับต่างประเทศในรูปแบบต่าง ๆ ๑. ความรู้เกี่ยวกับความตกลง ๒. กฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓. ขั้นตอนการจัดทำความตกลงกับต่างประเทศ | สำนักงานการเกษตรต่างประเทศ | ๒.๕๗ |
| ๑๘ | การตอบกระทู้ของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรและสมาชิกวุฒิสภา ๑. วิธีการและขั้นตอนการตอบกระทู้ ๒. การเตรียมข้อมูลสำหรับการตอบกระทู้ ๓. การรวบรวมหัวข้อการตอบกระทู้ | สำนักงานรัฐมนตรี | ๒.๔๗ |

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุม

๑. ผู้แทนสำนักพัฒนาระบบบริหาร ขอแจ้งเปลี่ยนชื่อองค์ความรู้จากเดิม “ความรู้เกี่ยวกับตัวชี้วัดของ สป.กษ.” เป็น “ความรู้เกี่ยวกับการยกระดับการพัฒนาองค์กรของ สป.กษ. ให้มีสมรรถนะสูง” เพื่อให้ครอบคลุมองค์ความรู้ย่อยทั้ง ๓ เรื่อง

๒. ผู้แทนกองคลัง เสนอว่า ควรมีการคัดเลือกองค์ความรู้ที่ช่วยสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ด้วย เนื่องจาก ๓ องค์ความรู้ที่ได้รับการคะแนนการสำรวจความคิดเห็นสูงสุดเป็นองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากการแก้ไขปัญหาและการปฏิบัติงานทั้งหมด

๓. เสนอให้ใช้ผลที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร สป.กษ. ตามเกณฑ์ประเมินความสำคัญขององค์ความรู้ที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ๓ ลำดับแรก มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ สป.กษ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

๑.๑ องค์ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบในการปฏิบัติงาน ของสำนักกฎหมาย

๑.๒ องค์ความรู้การวิเคราะห์ กลั่นกรอง และสรุปเรื่องนำเรียนผู้บริหารระดับสูงพิจารณา

สั่งการ ของกองกลาง

๑.๓ องค์ความรู้การตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของกองคลัง

๔. สำหรับคะแนนการสำรวจความคิดเห็นฯ ในครั้งนี้อาจจะมีผู้ประเมินบางส่วนที่ยังไม่เข้าใจในเครื่องมือหรือหลักเกณฑ์ในการประเมินทั้งหมด และประเมินโดยอาศัยความรู้สึกหรือความสนใจของตัวเอง ซึ่งอาจส่งผลให้ผลการสำรวจมีความคลาดเคลื่อน ซึ่งทางฝ่ายเลขานุการฯ จะขอรับไปดำเนินการเพื่อพัฒนาหรือหาเครื่องมือที่ช่วยในการสำรวจความคิดเห็นฯ เพื่อให้องค์กรสามารถใช้ประโยชน์จากองค์ความรู้เหล่านี้ได้มากยิ่งขึ้น

๕. การกำหนดชื่อองค์ความรู้ที่สำนัก/กอง/ศูนย์ เลือกลงมาเป็นองค์ความรู้ นั้น ควรที่จะสื่อถึงภารกิจหน้าที่ของสำนัก/กอง/ศูนย์ ที่ช่วยสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของ สป.กษ. และกลุ่มเป้าหมายที่จะใช้ประโยชน์จากองค์ความรู้ดังกล่าวด้วย

๖. ขอให้ทุกหน่วยงานจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ส่งให้สถาบันเกษตรวิชาการ ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

๗. ประธานที่ประชุม เน้นย้ำเรื่องการจัดกิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) ของทุกสำนัก/กอง/ศูนย์ แม้จะไม่ได้รับเลือกให้เป็นองค์ความรู้ของ สป.กษ. และเห็นว่าองค์ความรู้นั้นเป็นประโยชน์ ขอให้แจ้งเวียนและประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กษ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เข้าร่วมกิจกรรมด้วย โดยเน้นการจัดในรูปแบบการประชุมออนไลน์ และให้มีช่วงสำหรับการถาม-ตอบ ให้กับผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้มีส่วนร่วมในการซักถามด้วย

มติที่ประชุม เห็นชอบในหลักการและมอบหมายฝ่ายเลขานุการฯ นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ประชุมไปดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

๑. กำหนดการจัดการโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาทักษะและเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กำหนดจัดระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อร่วมกันวิเคราะห์เชื่อมโยงองค์ความรู้จากภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อยกระดับให้ สป.กษ. เป็นองค์กรที่มีความเป็นเลิศด้านการจัดการความรู้ จึงขอความร่วมมือจากทุกหน่วยงานส่งผู้แทนเข้าร่วมสัมมนา ด้วย

๒. ประธานแจ้งที่ประชุม ขอให้คณะทำงานการจัดการความรู้ แจ้งผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ ในฐานะคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบบริหารความรู้ สป.กษ. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ห้อง ๑๓๔) และกล่าวปิดประชุม

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๒๐ น.



(นายอิชพงศ์ แก้วกล้า)

คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ.

ผู้จัดรายการประชุม

(นางสาวอิสรา คงคะรัมย์)

คณะทำงานและเลขานุการ

คณะทำงานจัดการความรู้ สป.กษ.

ผู้ตรวจรายการประชุม