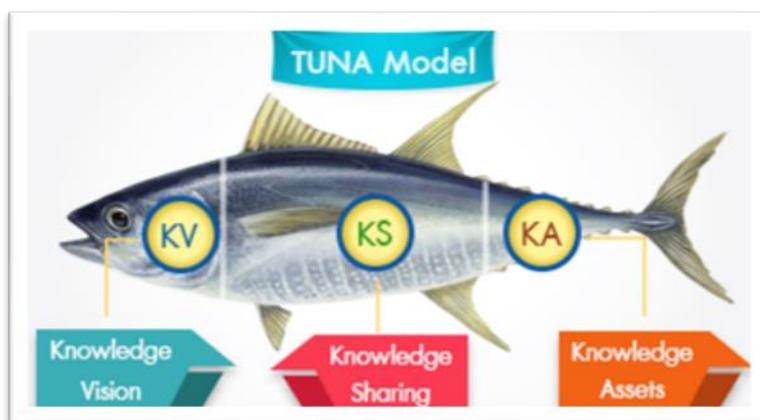




แนวทางการจัดการความรู้สู่งานส่งเสริมการเกษตร

ปี พ.ศ. ๒๕๖๖



คณะกรรมการจัดการความรู้
กรมส่งเสริมการเกษตร

คำนำ

กรมส่งเสริมการเกษตรมีภารกิจในการถ่ายทอดเทคโนโลยีและบริการความรู้และข้อมูลข่าวสารให้แก่เกษตรกร จึงมีความจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรทุกระดับต้องมีความรู้และความพร้อมในการปฏิบัติงาน การจัดการความรู้ (KM) ถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะทำให้งานบรรลุผลสำเร็จ สอดคล้องกับแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานส่งเสริมการเกษตร สู่ระบบราชการ ๔.๐ โดยการรวบรวมองค์ความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อใช้ในการเรียนรู้ พัฒนา และต่อยอด เชื่อมโยงกับข้อมูลและองค์ความรู้จากภายนอก เพื่อแก้ปัญหาและสร้างนวัตกรรม และนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปรับปรุงให้เกิดกระบวนการที่เป็นเลิศ และสร้างมูลค่าเพิ่มสู่ประชาชน เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดปฏิบัติหน้าที่บรรลุเป้าหมายและวิสัยทัศน์ในการพัฒนาให้เกษตรกรให้มีความเข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีรายได้เพิ่มขึ้น

คณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร จึงได้เห็นชอบแนวทางการจัดการความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดต่าง ๆ ได้นำกระบวนการจัดการความรู้ไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ให้เกิดประสิทธิผลตามภารกิจ ยุทธศาสตร์ และแนวทางดำเนินงาน ตลอดจนสร้างสังคมการทำงานเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

คณะกรรมการจัดการความรู้
กรมส่งเสริมการเกษตร
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

- | | |
|---|---|
| ๑.๑ ความเป็นมา | ๑ |
| ๑.๒ แนวคิดการจัดการความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร | ๒ |

บทที่ ๒ แนวทางการจัดการความรู้

- | | |
|---------------------------|---|
| ๒.๑ วัตถุประสงค์ | ๔ |
| ๒.๒ เป้าหมาย | ๔ |
| ๒.๓ วิธีการดำเนินงาน | ๔ |
| ๒.๔ แผนการดำเนินงาน | ๕ |
| ๒.๕ การติดตามและประเมินผล | ๕ |

บทที่ ๓ บทบาท/ภารกิจในการจัดการความรู้

- | | |
|--|---|
| ๓.๑ กลไกคณะกรรมการและคณะทำงานจัดการความรู้ | ๖ |
| ๓.๒ ภารกิจของหน่วยงาน | ๗ |

ภาคผนวก

- | | |
|--|----|
| แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) | ๙ |
| แบบฟอร์มการจัดเก็บองค์ความรู้ | ๑๑ |
| แบบรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๖ | ๑๒ |
| เครื่องมือในการจัดการความรู้ | ๑๓ |
| เอกสารและแหล่งศึกษาเพิ่มเติม | ๑๔ |

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความเป็นมา

สืบเนื่องจาก มาตรา ๑๑ ของพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัด ให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน และเพื่อให้การพัฒนาความรู้ในส่วนราชการมีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ

กรมส่งเสริมการเกษตรมีภารกิจสำคัญเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร ในการผลิตและจัดการ สินค้าเกษตร ตลอดจนฝึกอาชีพถ่ายทอดเทคโนโลยีและให้บริการทางเกษตร โดยใช้ระบบส่งเสริมการเกษตรเป็นกลไก การทำงานหลัก มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเจ้าหน้าที่และเกษตรกร เพื่อวางแผนและพัฒนางานโครงการส่งเสริม การเกษตรต่าง ๆ จึงมีความจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรในทุกระดับต้องมีการจัดการความรู้เพื่อใช้ในการเพิ่ม ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ตลอดจนนำองค์ความรู้จากหน่วยงานวิชาการ ผลงานวิจัย และการศึกษาจากความสำเร็จ ของหน่วยงานอื่นหรือเกษตรกร มาเผยแพร่ขยายผลสู่เกษตรกรรายอื่นอย่างแพร่หลาย การจัดการความรู้เพื่อนำมาใช้ ในงานส่งเสริมการเกษตร เป็นการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานจากฐานของทรัพยากร (Resource Based) มาเป็นการทำงาน บนฐานขององค์ความรู้ (Knowledge Based) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้และพัฒนาตนเองจากการปฏิบัติงานส่งเสริม การเรียนรู้จากการทำงานร่วมกันเป็นทีม (Team learning and Working) และบูรณาการในการทำงานร่วมกับ หน่วยงานอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาอาชีพให้แก่เกษตรกรกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรม สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ กรมส่งเสริมการเกษตรได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้บุคลากรใช้เป็นกรอบในการทำงาน มุ่งเน้นพัฒนางานให้ตอบเป้าหมาย/ตัวชี้วัด และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติการกรม นโยบายกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ โดยให้ความสำคัญกับการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และการขับเคลื่อน BCG Model ให้เป็นส่วนหนึ่งของงานส่งเสริมการเกษตร สร้างการรับรู้แก่บุคลากรทุกระดับให้มีความเข้าใจและร่วมกัน ขับเคลื่อน รวมทั้งบูรณาการการทำงานกับทุกภาคส่วน ตามแนวคิด “Keep Going, Keep Growing” ก้าวต่อไป เติบโตอย่างต่อเนื่อง ปรับองค์กรเป็น Digital DOAE มุ่งขับเคลื่อน BCG สู่ความยั่งยืนของภาคเกษตร ประกอบด้วย ๙ แนวทางหลัก คือ

๑. ขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและส่งเสริมเกษตรกรมัยยั่งยืน
๒. มุ่งพัฒนากกรมส่งเสริมการเกษตรสู่การเป็น Digital DOAE
๓. พัฒนาเข้าสู่การเกษตรสมัยใหม่และเกษตรมูลค่าสูงด้วย BCG Model
๔. ขยายผลการส่งเสริมการเกษตรเชิงพื้นที่
๕. สร้างผู้ประกอบการเกษตรสมัยใหม่
๖. ส่งเสริมและพัฒนาตลาดสินค้าเกษตร
๗. สร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายการทำงานในพื้นที่
๘. พัฒนารูปแบบการส่งเสริมการเกษตรในเมือง
๙. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานส่งเสริมการเกษตร

๑.๒ แนวคิดการจัดการความรู้

๑. ความหมายการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ หรือ KM (Knowledge Management) เป็นเครื่องมือที่นำมาช่วยในการค้นหา บันทึก และจัดเก็บประสบการณ์ ตลอดจนผลงานที่ประสบความสำเร็จ ภาควิชา และมีความสำคัญต่อการนำไปใช้ประโยชน์ ในการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุผลตามเป้าหมาย ภารกิจ หน้าที่ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเป็นองค์ความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในเจ้าหน้าที่หรือในตัวเกษตรกร นำมาจัดการให้สามารถเข้าถึงความรู้ และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อกระจายองค์ความรู้สู่บุคคลเป้าหมาย เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ให้เกิดปรากฏผลได้อย่างแท้จริง มีรูปแบบของความรู้ ๒ ประเภท คือ

๑. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวมถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีการต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ เอกสาร กฎระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สื่อต่าง ๆ เช่น VCD DVD Internet เทป เป็นต้น และบางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบรูปธรรม

๒. ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์ หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิด และบางครั้งเรียกว่า ความรู้แบบนามธรรม

๒. เป้าหมายการจัดการความรู้

๒.๑ **พัฒนาคน** โดยกลุ่มบุคคลเป้าหมายในการใช้เครื่องมือจัดการความรู้ และผู้รับบริการเกิดความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในองค์ความรู้ที่ได้รับการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนจนเกิดผลสำเร็จ และหรือบรรลุภารกิจ ตามต้องการได้เป็นรูปธรรม

๒.๒ **พัฒนางาน** โดยภารกิจหน้าที่ที่หน่วยงานได้รับมอบหมายงานเชิงนโยบาย งานเชิงกิจกรรม/โครงการ และอื่น ๆ ได้รับการตอบสนองในการนำองค์ความรู้/เทคโนโลยี วิชาการ กรณีตัวอย่างที่ได้ผล และประสบการณ์ ที่ประสบผลสำเร็จ มาใช้ประโยชน์ได้สอดคล้องกับความต้องการจนส่งผลให้งานมีคุณค่า ผลงานมีคุณภาพ และเป็นที่ยอมรับเชื่อถือในความเป็นเหตุเป็นผลได้อย่างแท้จริง

๒.๓ **พัฒนาองค์กรหรือหน่วยงาน** โดยสร้างความเชื่อถือและการยอมรับของผลงาน และองค์ความรู้ ที่องค์กรสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง ส่งผลให้มีทุนความรู้เป็นของตนเอง เป็นการพาองค์กรไปสู่ความอยู่รอด การแข่งขัน และการรอดพ้น จากปัจจัยเสี่ยงที่เป็นอุปสรรค ซึ่งเป็นผลสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ได้ด้วยตนเอง

๓. ปัจจัยที่ทำให้การจัดการความรู้ประสบผลสำเร็จ

๓.๑ ผู้บริหารขององค์กรให้การสนับสนุน มีความเชื่อมั่นและเห็นคุณค่าของบุคลากร และองค์ความรู้ ที่มีอยู่ภายในองค์กร

๓.๒ บุคลากรภายในองค์กร มีความคิดเชิงบวกหรือความรู้สึกที่ดีในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และร่วมมือกันบันทึกจัดเก็บประสบการณ์/องค์ความรู้/ผลงานที่ได้ผลเป็นรูปธรรม

๓.๓ การสื่อสารผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ ได้ครอบคลุมทั่วถึง กลุ่มบุคคลเป้าหมาย อย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ ตลอดจนมีการบูรณาการสื่อเพื่อการเรียนรู้ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทั้งในภาพรวมขององค์กร และหน่วยงานย่อยต่างๆ

๓.๔ นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุน บริหารจัดการพัฒนา บุคลากร บันทึกรวบรวม ตรวจสอบ/ควบคุม กำกับติดตามประเมินผล/สรุปผล เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์และอื่น ๆ ทั้งนี้ ก็เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้เท่าทันกับสถานการณ์ สภาพแวดล้อม และความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยี

๓.๕ กระจายความรับผิดชอบและอำนาจสู่บุคคล ทีมงานและองค์กร/หน่วยงาน เพื่อขยายผลงาน ให้เกิดการปฏิบัติและขับเคลื่อนการจัดการความรู้สู่บุคคลเป้าหมาย ได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และทันเหตุการณ์/ ความต้องการ

๔. กระบวนการจัดการความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร

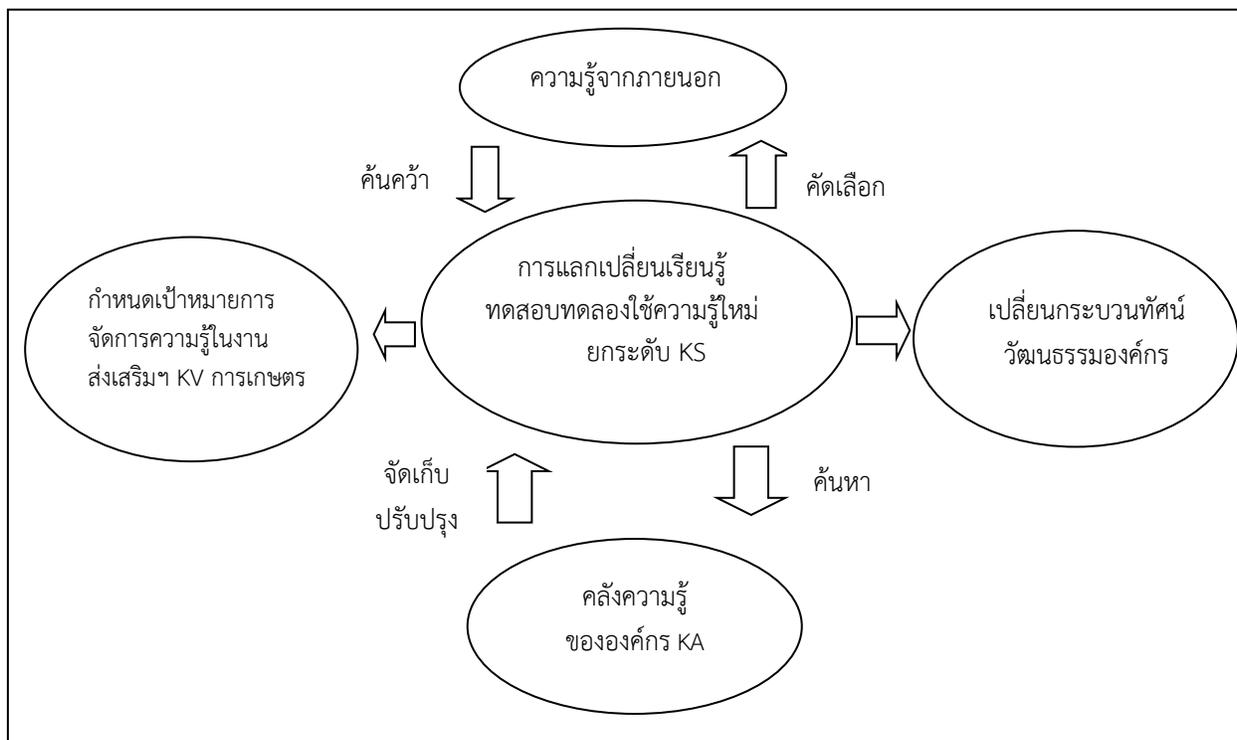
เพื่อสร้างความรู้สำหรับใช้ในการทำงานส่งเสริมการเกษตรโดยใช้หลักการของแนวคิดของการจัดการความรู้ มาช่วยยกระดับและปรับปรุงงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ตามภารกิจขององค์กร และใช้รูปธรรม ที่สถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม (สคส.) ได้อธิบายไว้ มีองค์ประกอบสำคัญ ๓ องค์ประกอบ คือ

๑) เป้าหมายการจัดการความรู้ (Knowledge Vision: KV) จัดทำขึ้นมาเพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร หรือตอบประเด็นที่ต้องการพัฒนาให้ดีขึ้น หรือตอบปัญหาต่าง ๆ ที่ต้องการหาแนวทางในการแก้ไขให้กับหน่วยงาน

๒) แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing: KS) เพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่นำไปใช้ได้เหมาะสม

๓) คลังความรู้ (Knowledge Asset: KA) เป็นการรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ไว้ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ง่าย และสะดวกต่อการค้นหาสำหรับนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

โดยทั้ง ๓ องค์ประกอบดังกล่าว มีแนวทางและกระบวนการดำเนินการที่เชื่อมโยงเป็นระบบ ซึ่งสามารถแสดงเป็นแผนผังกระบวนการจัดการความรู้ได้ดังนี้



บทที่ ๒ แนวทางการจัดการความรู้

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานในสังกัด ให้มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายและแนวทางส่งเสริมการเกษตร
๒. เพื่อรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ของหน่วยงานในสังกัด และเผยแพร่ทางช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรเข้าถึงองค์ความรู้และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เป้าหมาย

๑. หน่วยงานในสังกัดมีการจัดการความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับนโยบาย แผนปฏิบัติงาน และแนวทางดำเนินงานขององค์กร
๒. มีการจัดเก็บองค์ความรู้ของหน่วยงานให้บุคลากรในสังกัดเข้าถึงองค์ความรู้ที่จำเป็นและใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตร

๒.๓ วิธีการดำเนินงาน

๑. ทบทวนแต่งตั้งคณะทำงาน/ทีมงานดำเนินงานจัดการความรู้ เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการ/สนับสนุนการปฏิบัติงานและสร้างแรงจูงใจ/ขวัญกำลังใจให้บุคลากรได้นำการจัดการความรู้ไปใช้เป็นกลไกขับเคลื่อนงานตามภารกิจของหน่วยงาน
๒. กำหนดเป้าหมายการจัดการความรู้ Knowledge Vision (KV) คือ ต้องการจะจัดการความรู้ในเรื่องอะไร และจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ภายใต้งานภารกิจ และบทบาทหน้าที่หลักของแต่ละหน่วยงาน ระบุกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจนว่าเพื่อพัฒนาบุคลากรหรือตอบสนองผู้รับบริการ
๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ Knowledge Sharing (KS) โดยใช้เวทีส่งเสริมการเกษตร หรือเวทีเฉพาะกิจอื่น ๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะในการนำการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตรให้เกิดผลงานเป็นรูปธรรมได้อย่างแท้จริง
๔. ดำเนินกิจกรรมตามที่ได้ระบุไว้ในแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สรุปผลการดำเนินงาน แสดงหลักฐานการดำเนินงานในแต่ละรอบตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้กรมส่งเสริมการเกษตร รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน
๕. จัดเก็บหรือรักษาองค์ความรู้ไว้ในคลังความรู้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน Knowledge Access (KA) เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้บรรลุนโยบายและเป้าหมายของงานโครงการส่งเสริมการเกษตร
๖. สรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ และนำเข้าองค์ความรู้จัดเก็บและเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการเกษตรระบบเสริมการเกษตรและระบบ SSNET

๒.๔ แผนการดำเนินงาน

ที่	ขั้นตอนดำเนินงาน	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานจัดการความรู้ของกรมและหน่วยงานในสังกัด	ม.ค. ๖๖	กองวิจัยฯ กอง/สำนัก/เขต/จังหวัด
๒.	ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อกำหนดเป้าหมายและแนวทางการจัดการความรู้สู่งานส่งเสริมการเกษตร	ก.พ. ๖๖	คณะกรรมการฯ
๓.	หน่วยงานดำเนินการจัดการความรู้ตามแนวทางฯ	ก.พ. - ก.ค. ๖๖	กอง/สำนัก/เขต/จังหวัด
๔.	หน่วยงานรายงานสรุปผลการดำเนินงานและเผยแพร่องค์ความรู้ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ส.ค. ๖๖	กอง/สำนัก/เขต/จังหวัด
๕.	ประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อสรุปผลการดำเนินการและจัดทำรายงานสรุปผลเสนอคณะกรรมการฯ	ก.ย. ๖๖	คณะทำงานฯ
๖.	จัดเก็บและพัฒนาระบบรักษาองค์ความรู้ไว้ในคลังความรู้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์	ก.ย. ๖๖	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒.๕ การติดตามและประเมินผล

๑. หน่วยงานในสังกัดจัดทำรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ และแจ้งให้กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรรวบรวม และสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๒. คณะทำงานจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร จัดทำเครื่องมือการประเมินผลการจัดการความรู้ของหน่วยงาน และสรุปผลการดำเนินงานเสนอคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณา

๓. คณะทำงานจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตรพิจารณาประเมินผลการจัดการความรู้จากบุคลากรของหน่วยงาน ประเด็นการนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ เพื่อปรับปรุงการทำงาน/แก้ปัญหาจนเกิดเป็นแนวทางปฏิบัติที่ดี และผลคาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้ว่าเป็นอย่างไร เช่น ประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น เพิ่มทักษะความรู้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ลดระยะเวลาการทำงานหรือให้บริการ ลดค่าใช้จ่าย ลดข้อร้องเรียน มีแหล่งเรียนรู้เพิ่มขึ้น หรือเกษตรกรมีความพึงพอใจมากขึ้น เป็นต้น

บทที่ ๓ บทบาท/ภารกิจในการจัดการความรู้

ในการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ ได้กำหนดบทบาทหน้าที่การจัดการความรู้ของหน่วยงาน และคณะบุคคล เพื่อให้เกิดกลไกการพัฒนาในแต่ละระดับ มีการมอบหมายความรับผิดชอบตามภารกิจหน้าที่ และให้หน่วยงานระดับผู้รับผิดชอบงานจัดการความรู้ได้อย่างชัดเจน ประกอบด้วย

๓.๑ กลไกคณะกรรมการและคณะทำงานจัดการความรู้

กรมส่งเสริมการเกษตรได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และคณะทำงานจัดการความรู้ ของกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม และมอบหมายหน่วยงานในสังกัดดำเนินการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน จัดการความรู้ภายในหน่วยงาน ดังนี้

๑. คณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร มีองค์ประกอบ คือ อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร เป็นประธานกรรมการ รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรที่ได้รับมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์ในส่วนกลางและเขต เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร เป็นกรรมการและเลขานุการ เจ้าหน้าที่กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร และสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ โดยมีอำนาจและหน้าที่

๑.๑ กำหนดแนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการพัฒนาความรู้ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลง และขับเคลื่อนกรมส่งเสริมการเกษตร ไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๑.๒ ควบคุม กำกับ ดูแล การจัดทำแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร รวมทั้ง ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานในสังกัดให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๓ สนับสนุน ส่งเสริม และดำเนินการเพื่อให้มีการเผยแพร่องค์ความรู้ โดยใช้เทคโนโลยี และช่องทางการสื่อสารหลายรูปแบบที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรของกรมส่งเสริมการเกษตรได้มีการแลกเปลี่ยน ความรู้ประสบการณ์ทำงาน และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๒. คณะทำงานจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร มีองค์ประกอบ คือ ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร เป็นประธานคณะทำงาน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็นรองประธาน คณะทำงาน ผู้แทนหน่วยงานกอง/สำนัก/ศูนย์ในส่วนกลางและเขต ที่ได้รับมอบหมาย เป็นคณะทำงาน เจ้าหน้าที่กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรที่ได้รับมอบหมาย เป็นคณะทำงานและเลขานุการ โดยมีอำนาจและหน้าที่

๒.๑ ดำเนินการพัฒนาการปฏิบัติราชการในเรื่องการจัดการความรู้ และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่กรมส่งเสริมการเกษตร และคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตรกำหนด

๒.๒ ชี้แจงความรู้ความเข้าใจ สนับสนุน และผลักดันให้เกิดการปฏิบัติตามแนวทางจัดการความรู้ ที่กำหนดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

๒.๓ ติดตาม ประเมินผล ให้ข้อเสนอแนะ และช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าว เพื่อให้การปฏิบัติจัดการความรู้ ของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๔ จัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้ทราบ ความก้าวหน้า และผลการดำเนินงานจัดการความรู้ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คณะทำงานจัดการความรู้ของหน่วยงานย่อย มีองค์ประกอบ คือ ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/เขต/เกษตรจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานคณะทำงาน เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เป็นคณะทำงาน ทำหน้าที่ขับเคลื่อนการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมการเกษตรทราบ

๓.๒ ภารกิจของหน่วยงาน

๑. กอง/สำนัก/เขต

- ๑.๑ ทบทวนแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายทีมงาน
- ๑.๒ กำหนดเป้าหมายการจัดการความรู้หรือองค์ความรู้ที่จำเป็นของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง
- ๑.๓ จัดทำแผนจัดการความรู้ และดำเนินการจัดการความรู้โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร โดยใช้เวทีส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๔ สรุปผลการดำเนินงานและจัดเก็บรักษาองค์ความรู้ไว้ในคลังความรู้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน
- ๑.๕ หน่วยงานในสังกัดจัดทำรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ และแจ้งให้กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรรวบรวมและสรุปผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๒. จังหวัด

- ๒.๑ ทบทวนแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายทีมงาน
- ๒.๒ กำหนดเป้าหมายการจัดการความรู้หรือองค์ความรู้ที่จำเป็นของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ เรื่อง
- ๒.๓ จัดทำแผนจัดการความรู้ และดำเนินการจัดการความรู้โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร โดยใช้เวทีส่งเสริมการเกษตร
- ๒.๔ สรุปผลการดำเนินงานและจัดเก็บองค์ความรู้ไว้ในคลังความรู้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน
- ๒.๕ สนับสนุนให้บุคลากรของจังหวัดและอำเภอเข้าถึงองค์ความรู้ และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้บรรลุนโยบายและเป้าหมายงานโครงการส่งเสริมการเกษตร
- ๒.๖ หน่วยงานในสังกัดจัดทำรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ และแจ้งให้กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรรวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ

ภาคผนวก

๑. แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
๒. แบบฟอร์มการจัดเก็บองค์ความรู้
๓. แบบรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๖
๔. เครื่องมือในการจัดการความรู้
๕. เอกสารและแหล่งศึกษาเพิ่มเติม

๑. แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)					
ชื่อหน่วยงาน					
ประเด็นสนับสนุนยุทธศาสตร์หรือแนวทางดำเนินงานของกรมหรือภารกิจหน่วยงานในเรื่อง					
องค์ความรู้เรื่อง					
ลำดับที่	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (ระบุค่าเป้าหมาย)	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการและเครื่องมือที่ใช้
กำหนดเป้าหมายการจัดการเรียนรู้ Knowledge Vision (KV)					
๑.	การบ่งชี้ความรู้	ม.ค. ๖๖	บุคลากรมีส่วนร่วมค้นหาองค์ความรู้ ร้อยละ...	บุคลากรของหน่วยงาน	-ประชุมคณะทำงาน -แบบฟอร์มแผนจัดการความรู้
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้	ก.พ.-มี.ค. ๖๖	องค์ความรู้จำนวน...เรื่อง	คณะทำงาน	-การระดมความคิดเห็น
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ Knowledge Sharing (KS)					
๓.	กิจกรรมการจัดการความรู้	มี.ค.-ก.ย. ๖๖	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ...	บุคลากรของหน่วยงาน	-เวทีประชุม/สัมมนาตามระบบส่งเสริมการเกษตร
๔.	การประมวลและกลั่นกรององค์ความรู้	มี.ค.-พ.ค. ๖๖	องค์ความรู้ปรับปรุงจำนวน...เรื่อง	คณะทำงาน	-การระดมความคิดเห็น -จัดทำสื่อเผยแพร่
จัดเก็บรักษาองค์ความรู้ Knowledge Access (KA)					
๕.	การเข้าถึงองค์ความรู้	พ.ค.-มิ.ย. ๖๖	บุคลากรได้รับองค์ความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เอกสาร website LINE Facebook ร้อยละ...	บุคลากรของหน่วยงาน	-เอกสาร/คู่มือปฏิบัติ -ป้ายประชาสัมพันธ์ -สื่อออนไลน์ -เผยแพร่ทางช่องทางต่างๆ

ลำดับที่	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (ระบุค่าเป้าหมาย)	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการและเครื่องมือที่ใช้
๖.	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	มิ.ย.๖๖	องค์ความรู้นำลงในระบบฐานข้อมูลจำนวน...เรื่อง	บุคลากรของหน่วยงาน	-เว็บไซต์ของหน่วยงาน
๗.	การเรียนรู้	ก.ค.-ส.ค. ๖๖	บุคลากรนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ร้อยละ...	บุคลากรของหน่วยงาน	-การประเมินผล
ผู้จัดทำ :			ผู้ให้ความเห็นชอบ :		
(.....)			(.....)		
ประธานคณะกรรมการหรือเลขานุการคณะกรรมการ(KM)			ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/เกษตรจังหวัด		

- หมายเหตุ**
๑. สามารถปรับปรุงระยะเวลาดำเนินงานได้ตามความเหมาะสม
 ๒. หากผู้อำนวยการกอง/สำนัก/เกษตรจังหวัดเป็นประธานคณะกรรมการด้วย ขอให้ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการลงนามเป็นผู้จัดทำแผนฯ แทน

คำอธิบายเพิ่มเติม

- ๑) การบ่งชี้ความรู้คือ การระบุประเด็นความรู้ รูปแบบ และผู้รู้ที่สอดคล้องกับนโยบาย ขอบเขต และเป้าหมายขององค์กร
- ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้คือ การรวบรวมความรู้ใหม่ รักษาความรู้เดิม และกรองความรู้ที่ไม่ใช่ออกจากแหล่งรวบรวม
- ๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ คือ การวิเคราะห์และคัดแยกความรู้เป็นกลุ่มประเด็นให้ง่ายต่อการเข้าถึงอย่างมีขั้นตอน
- ๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้คือ การปรับปรุงให้ความรู้มีรูปแบบมาตรฐาน ไม่ซ้ำซ้อน มีความสมบูรณ์ มีความถูกต้อง และน่าเชื่อถือ
- ๕) การเข้าถึงความรู้คือ การสร้างแหล่งเผยแพร่ที่สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา
- ๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้คือ การนำความรู้เข้าสู่เวทีแลกเปลี่ยนที่มีฐานความรู้ หรือฐานข้อมูลรองรับให้ง่ายต่อการเข้าถึงและสืบค้น
- ๗) การเรียนรู้คือ การใช้ความรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เป็นวงจรความรู้ที่มีการเรียนรู้และพัฒนาให้เกิดประสบการณ์ใหม่เสมอ

๒. แบบฟอร์มการจัดเก็บองค์ความรู้

แบบจัดเก็บองค์ความรู้	
องค์ความรู้ เรื่อง	
เจ้าของความรู้ หรือผู้ให้ข้อมูล...(ระบุ ชื่อ ตำแหน่ง กรณีเป็นเกษตรกรให้ระบุที่อยู่).....	
วันที่บันทึกความรู้/...../.....	
กระบวนการ/ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ ในการจัดการความรู้	ข้อเสนอแนะ / เอกสารอ้างอิง / คู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้
<ul style="list-style-type: none"> ● ระบุกระบวนการ ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติขององค์ความรู้ ● ระบุเทคนิค หรือเคล็ดลับ หรือจุดเน้นสำคัญที่ทำให้องค์ความรู้ นั้น เกิดผลสำเร็จ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ สรุปความเห็นของคณะทำงานต่อองค์ความรู้ ○ หลักวิชาการ หรือกฎระเบียบที่อ้างอิง
ผู้บันทึกองค์ความรู้ ชื่อ..... ตำแหน่ง	
หน่วยงาน..... โทรศัพท์	

๓. แบบรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๖

แบบรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ ปี ๒๕๖๖

หน่วยงาน

เนื้อหาประกอบด้วย

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑

เป้าหมายการจัดการความรู้

- ที่มาของการจัดการความรู้ ปัญหาหรืออุปสรรคที่พบในการปฏิบัติงาน
- ความต้องการพัฒนางานตามภารกิจ ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ นโยบาย หรือแนวทางการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (KV)
- แผนการจัดการความรู้ (KM action plan)

ส่วนที่ ๒

ผลการจัดการความรู้

- วิธีการจัดการความรู้ (KS)
- รายละเอียดองค์ความรู้ ตามแบบฟอร์มจัดเก็บองค์ความรู้
- ช่องทางการจัดเก็บองค์ความรู้ของหน่วยงาน (KA)

ส่วนที่ ๓

สรุปและข้อเสนอแนะ

- สรุปผลที่เกิดขึ้นจากการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ระบุประโยชน์ที่เกิดขึ้นในเชิงรูปธรรมให้ชัดเจน
- ข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
- ภาพการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้

๔. เครื่องมือในการจัดการความรู้

หน่วยงานสามารถเลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร เครื่องมือที่สำคัญ ได้แก่

๑. ชุมชนนักปฏิบัติ (Community of Practice)
๒. การถอดบทเรียน (Lesson Learned)
๓. การทบทวนหลังปฏิบัติการหรือการถอดบทเรียน (After action review : AAR)
๔. เรื่องเล่าเร้าพลัง (Storytelling)
๕. เวทีเสวนาหรือสุนทรียสนทนา (Dialogue)
๖. เพื่อนช่วยเพื่อน (Peer Assist)
๗. เวที ถาม-ตอบ (Forum)
๘. การเรียนรู้โดยการปฏิบัติ (Action Learning)
๙. เครื่องมืออื่นๆ ได้แก่ การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) เวทีกลุ่มเฉพาะ (Focus group) การศึกษาดูงาน (Study tour) การเรียนรู้ร่วมกันหลังงานสำเร็จ (Retrospect) การสอนงาน (Coaching) การเรียนรู้จากบทเรียนความผิดพลาด (Lesson Learning)

๕. เอกสารและแหล่งศึกษาเพิ่มเติม

<p>เอกสารเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการเกษตร หัวข้อ สถานีการเรียนรู้เพื่องานส่งเสริมการเกษตร DOAE K-STATION เรื่องการจัดการความรู้ ในงานส่งเสริมการเกษตร หรือดาวน์โหลดเอกสารที่ https://k-station.doae.go.th/?p=๑๖๐๑</p>	
<p>การเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมส่งเสริมการเกษตร e-Learning หลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะนักส่งเสริมการเกษตร (ชำนาญการ) วิชา AEK ๒๐๓ การจัดการความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร</p>	
<p>เอกสารเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกองวิจัยและพัฒนา งานส่งเสริมการเกษตร http://new.research.doae.go.th/?p=๘๘๑๑</p>	
<p>เอกสารเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกองวิจัยและพัฒนา งานส่งเสริมการเกษตร http://new.research.doae.go.th/?p=๗๘๓๖</p>	