



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานการจัดการความรู้ฯ ฝ่ายเลขานุการฯ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๓๒๒๐

ที่ กษ ๑๐๐๘ / ๓๕๕ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการเกษตร ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๐๐๒/ว ๑๗๗๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ และหนังสือ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ด่วนที่สุด ที่ กษ ๑๐๐๘/๔๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รอบที่ ๑ ซึ่งให้ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัด และจัดส่งหลักฐานให้ผู้เกี่ยวข้องตามกำหนด นั้น

ในการนี้ คณะทำงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ตามตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

๑. นำเสนอแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ให้กับผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีลงนาม "ผู้ให้ความเห็นชอบ"

๒. ส่งหลักฐานตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM) ให้กับผู้เกี่ยวข้องต่อไป

(นางศิริวรรณ หวังดี)

ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร  
ประธานคณะทำงานการจัดการความรู้  
สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

เขียน สม.สมท

เพื่อโปรดทราบและลงนามผู้ให้ความเห็นชอบ ตามที่แนบมา

วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๓๐ น. กรมส่งเสริมการเกษตร

๒๗ ก.พ. ๖๖  
นางสาวอัมพร ภักขวิบูลย์  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป  
สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

- ทราบ / ๑๐๓๖๖๖

- รอให้ ศต. เสนอผลการประเมินตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ของ พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอมรทิพย์ ภิรมย์บุรินทร์)   
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

ชื่อหน่วยงาน สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

สนับสนุนยุทธศาสตร์หรือแนวทางดำเนินงานของกรมในเรื่อง เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานส่งเสริมการเกษตร

องค์ความรู้เรื่อง เทคนิคการนำเสนองานอย่างมีประสิทธิภาพ

ลำดับ ที่	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (ระบุ ค่าเป้าหมาย)	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการและ เครื่องมือที่ใช้
กำหนดเป้าหมายการจัดการเรียนรู้ Knowledge Vision (KV)					
๑.	การบ่งชี้ความรู้ ระบุประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี การแก้ไขปัญหาและความต้องการของหน่วยงานในการสนับสนุนให้กับหน่วยงานอื่นๆ โดยการศึกษาบบาทหน้าที่ ศึกษาข้อมูลจากการทำงาน และการประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์สรุปเป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการจัดการงานให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน และการนำไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงานภายในกรมส่งเสริมการเกษตรได้อย่างแท้จริง	ก.พ. ๖๖	บุคลากรมีส่วนร่วม ร่วมค้นหาองค์ ความรู้ร้อยละ ๙๐	บุคลากร ของหน่วยงาน	- ศึกษาข้อมูลจากเอกสาร, ผลปฏิบัติงาน, นโยบายของผู้บริหาร และความต้องการของบุคลากร - ข้อเสนอจากมติที่ประชุมคณะทำงานฯ จำนวน ๑ ครั้ง (วันที่ ๓ และ ๑๕ ก.พ. ๖๖) - แผนการจัดการความรู้ปี ๒๕๖๖ ของสพท.
๒.	การสร้างและแสวงหาความรู้ ค้นหาผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญในองค์ความรู้ดังกล่าว จากการสอบถามบุคลากรทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก มีผลงานเชิงประจักษ์ และจากการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี	ก.พ.๖๖	องค์ความรู้ จำนวน ๑ เรื่อง	คณะทำงาน	- สอบถามบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน - มีผลงาน และหลักฐานเชิงประจักษ์ - ข้อเสนอจากมติที่ประชุมคณะทำงานฯ เมื่อวันที่ ๑๕ ก.พ. ๖๖)

ลำดับ ที่	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (ระบุ ค่าเป้าหมาย)	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการและ เครื่องมือที่ใช้
<b>แลกเปลี่ยนเรียนรู้ Knowledge Sharing (KS)</b>					
๓.	<p>กิจกรรมจัดการความรู้ ดำเนินการจัดกิจกรรมการ จัดการความรู้ให้กับบุคลากร ภายในหน่วยงาน ประกอบด้วย</p> <p>๑) จัดเวทีถ่ายทอดความรู้ผ่าน ระบบออนไลน์และออฟไลน์ โดยใช้ชื่อว่า KM Day</p> <p>๒) จัดทำสื่อวิดีโอทัศน์ เพื่อนำมา ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <p>๓) จัดทำสื่อเอกสาร KM NEWS เพื่อถ่ายทอดและแลกเปลี่ยน ความรู้ให้กับบุคลากรภายใน หน่วยงาน</p>	มี.ค.- ก.ค ๖๖	บุคลากรเข้า ร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๕	บุคลากร ของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดเวทีแลกเปลี่ยน เรียนรู้ KM Day</li> <li>- จัดทำสื่อวิดีโอทัศน์ ประกอบการเรียนรู้</li> <li>- จัดทำสื่อ KM NEWS เช่น INFOGRAPHIC เผยแพร่ในกลุ่ม LINE/ หนังสือนิวส์/</li> <li>- อื่นๆ</li> </ul>
๔.	<p>การประมวลและกลั่นกรอง องค์ความรู้</p> <p>ตรวจสอบความถูกต้องของ เนื้อหาและความสมบูรณ์ของ สาระ โดยเจ้าขององค์ความรู้ และหรือผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ และ หรือคณะทำงานฯ ก่อนที่จะ นำไปใช้ประโยชน์และเผยแพร่ องค์ความรู้ดังกล่าว รวมทั้ง มีการจำแนกและจัดหมวดหมู่ ความรู้ให้เป็นระบบ เพื่อความ สะดวกในการเข้าถึงองค์ความรู้</p>	ก.ค.๖๖	องค์ความรู้ ปรับปรุง จำนวน ๑ เรื่อง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าขององค์ ความรู้</li> <li>-คณะทำงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เวทีการประชุม</li> <li>- การสอบถาม และหรือประเมิน ด้วยเครื่องมือต่างๆ</li> <li>- จัดทำสื่อเผยแพร่</li> <li>- อื่นๆ</li> </ul>

ลำดับ ที่	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (ระบุ ค่าเป้าหมาย)	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการและ เครื่องมือที่ใช้
<b>จัดเก็บรักษาองค์ความรู้ Knowledge Access (KA)</b>					
๕.	<b>การเข้าถึงองค์ความรู้</b> นำความรู้ที่ผ่านการตรวจสอบ การประมวลและกลั่นกรอง จากข้อ ๔ ไปจัดเก็บในฐานข้อมูล องค์ความรู้ และช่องทางต่างๆ เพื่อให้สะดวกต่อการเข้าถึง ความรู้และการเผยแพร่ หรือ แบ่งปันความรู้ ได้แก่ การจัดเวที ถ่ายทอดความรู้ จัดเก็บเป็นคลิป วิดีโอ วิดีทัศน์ เว็บไซต์ของหน่วยงาน กลุ่มไลน์ และอื่นๆ	ม.ย - ก.ค. ๖๖	-บุคลากรได้รับ องค์ความรู้ผ่าน ช่องทางต่างๆ ร้อยละ ๘๕	บุคลากร ของหน่วยงาน	ได้รับองค์ความรู้ จากการดำเนินการ คือ - เอกสารแจกในเวที ถ่ายทอดความรู้ - จัดเก็บเป็นคลิป วิดีโอ - เว็บไซต์ของหน่วยงาน - กลุ่มไลน์ต่างๆ - อื่นๆ
๖.	<b>การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้</b> จัดช่องทางและเครื่องมือเพื่อให้ บุคลากรได้แบ่งปันและ แลกเปลี่ยนความรู้ ได้แก่ เวที การประชุม/ KM Day/ เว็บไซต์ หน่วยงาน/ กลุ่มไลน์ ของสพท./ สื่อเอกสารต่างๆ และอื่นๆ	ก.ค.๖๖	-นำองค์ความรู้ลง ในระบบ ฐานข้อมูล จำนวน ๑ เรื่อง -บุคลากรของ หน่วยงานเข้าร่วม กิจกรรมแบ่งปัน และแลกเปลี่ยน ความรู้ ร้อยละ ๘๕	บุคลากร ของหน่วยงาน	- จัดเวทีแบ่งปัน / แลกเปลี่ยนความรู้ ผ่านออนไลน์และ ออฟไลน์ - เว็บไซต์หน่วยงาน - กลุ่มไลน์ของ สพท. - สื่อเอกสาร - อื่นๆ
๗.	<b>การเรียนรู้</b> - บุคลากรของหน่วยงานนำ ความรู้ ที่ได้รับจากการเข้าร่วม เวทีการถ่ายทอดความรู้และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ หรือปรับใช้ ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์กับตนเอง หน่วยงานและผู้รับบริการได้ อย่างแท้จริง	ส.ค.- ก.ย. ๖๖	บุคลากรของ หน่วยงานนำ ความรู้ไป ประยุกต์ใช้ ปฏิบัติงานร้อย ละ ๘๕	บุคลากรของ หน่วยงาน	- เวทีการถ่ายทอด และแลกเปลี่ยน เรียนรู้โดยผ่าน ช่องทางและสื่อต่างๆ - ประเมินผลโดย ใช้ Google Form

ลำดับ ที่	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (ระบุค่า เป้าหมาย)	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการและ เครื่องมือที่ใช้
	- ประเมินผลและสรุปผลการจัดการความรู้ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีตลอดจนจัดทำเอกสารรายงานผลการจัดการความรู้ของหน่วยงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป				
หมายเหตุ สามารถปรับปรุงระยะเวลาดำเนินงานได้ตามความเหมาะสม					
ผู้จัดทำ : <u>ศิริพนกร ชาติ</u> (.....นางศิริพนกร ชาติ.....) ประธานคณะทำงานของหน่วยงาน (KM)			ผู้ให้ความเห็นชอบ : (.....นางอมรทิพย์.....) ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/..... .....		

คำอธิบายเพิ่มเติม

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

หลักฐานตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM)

หลักฐานตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการ จัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM)	๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี
	๒) รายงานการประชุม คณะทำงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จำนวน ๒ ครั้ง - ครั้งที่ ๑ /๒๕๖๖ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ครั้งที่ ๒ /๒๕๖๖ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
	๓) KM Action Plan