



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเลขานุการฯ คณะทำงานการจัดการความรู้ฯ โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๓๘๓๙

ที่ กษ ๑๐๐๘.๗/ ๖๕ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งหลักฐานประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM)

เรียน หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ผ่าน ผอ.กพท.

ตามที่สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี มอบหมายให้คณะทำงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี รับผิดชอบตัวชี้วัดของผู้อำนวยการ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM) โดยมีกำหนดส่งข้อมูลให้กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร ภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานการจัดการความรู้ฯ ได้จัดทำหลักฐานตามตัวชี้วัดดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว และขอส่งเอกสารหลักฐานตัวชี้วัดดังกล่าวในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ พร้อมด้วยดำเนินการจัดส่งผ่านทาง E-mail : kmdoaeteam@gmail.com ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวกัลยาณี เต็ดตวง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เลขานุการด้านวิชาการ คณะทำงานการจัดการความรู้

(Knowledge Management)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

เพื่อโปรดทราบ และลงนามหนังสือเรียนผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร ตามที่แนบมาพร้อมนี้

(นางอภัสสิริ จันทโรทัย)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม

ทราบ  
ลงนามแล้ว

(นางอมรทิพย์ ภิรมย์บูรณ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

๑๖๗๕/๒๖๓๖๖๕ ๑



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๓๘๓๙

ที่ กษ ๑๐๐๘/ ๑๖๓๕

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งหลักฐานประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จ  
ของการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM)

เรียน ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการเกษตร ที่ กษ ๑๐๐๖/ว ๙๘๕ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘  
ขอให้สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ดำเนินงานตามแนวทางการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนน  
การประเมินผลการปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ ของผู้อำนวยการกอง/สำนักส่วนกลาง  
ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM) กำหนดส่งข้อมูลเอกสาร  
ประกอบตัวชี้วัดตามเป้าหมายหรือเกณฑ์ที่กำหนด ให้กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร ภายในวันที่ ๑  
กันยายน ๒๕๖๘ นั้น

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีขอส่งหลักฐานประกอบการพิจารณา ของตัวชี้วัดดังกล่าว  
รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

*นางอมรทิพย์ ภิรมย์บุรณ์*

(นางอมรทิพย์ ภิรมย์บุรณ์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๒

ตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการกอง/สำนัก/สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ ๑ - ๖ และเกษตรจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM) ดังนี้

เป้าหมาย - เกณฑ์การให้คะแนน	หลักฐานประกอบการพิจารณา
เป้าหมาย : หน่วยงานมีศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และกำหนดความรู้ที่สำคัญต่อการดำเนินงานตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร	
คะแนน ๑ หมายถึง มีการวิเคราะห์ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรในหน่วยงาน	ตารางการวิเคราะห์ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรในหน่วยงาน
คะแนน ๓ หมายถึง การออกแบบเครื่องมือและวิธีการจัดการความรู้	ตารางการออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงาน
คะแนน ๕ หมายถึง มีแผนจัดการความรู้ของหน่วยงานในปีต่อไป	แผนจัดการความรู้ของหน่วยงานปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงานที่สอดคล้อง เพื่อบรรลุพันธกิจเป้าหมาย ของกรมส่งเสริมการเกษตร

ตารางที่ ๑ ตารางการวิเคราะห์ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะที่จำเป็นของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

พันธกิจ/บทบาท/ หน้าที่ของหน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/
<p>๑. ศึกษา วิจัยการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรและเกษตรกร</p>	<p>๑. การวิจัยรูปแบบกระบวนการ สื่อและวิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยี ๒. การวิเคราะห์ความต้องการถ่ายทอดเทคโนโลยี ๓. การประเมินผลการถ่ายทอดเทคโนโลยี</p>	<p>๑. รายงานผลการวิเคราะห์และวิจัย ๒. ผลการวิเคราะห์ความต้องการเทคโนโลยีและการถ่ายทอดเทคโนโลยี ๓. ผลการประเมินการถ่ายทอดเทคโนโลยี</p>	<p>๑. เอกสาร/รายงานผลเชิงวิชาการ/ผลการศึกษาวิจัย ๒. เอกสาร/รายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการเทคโนโลยีและถ่ายทอดเทคโนโลยี ๓. เอกสาร/รายงานผลการประเมินการถ่ายทอดเทคโนโลยี</p>	<p>๑. หน่วยงานย่อยทุกระดับ ๒. ผู้บริหารทุกระดับ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ๔. เกษตรกร ๕. หน่วยงานภาคีและเครือข่าย</p>	<p>๑. นำผลรายงานการศึกษาวิจัยไปพัฒนางานที่รับผิดชอบ ๒. ทราบความต้องการในการถ่ายทอดเทคโนโลยี ๓. ทราบผลการประเมินการถ่ายทอดเทคโนโลยี</p>	<p>๑. การศึกษาวิจัยการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร ๒. การวิเคราะห์พฤติกรรมการยอมรับเทคโนโลยีของกลุ่มเป้าหมาย ๓. การประเมินผลการถ่ายทอดเทคโนโลยี</p>

พันธกิจ/บทบาท/ หน้าที่ของหน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/
๒. ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร	<p>๑. การศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของเจ้าหน้าที่และเกษตรกร</p> <p>๒. การวิเคราะห์แนวทางและโอกาสในการถ่ายทอดเทคโนโลยี</p> <p>๓. การวางแผนงาน/โครงการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่สอดคล้องกับนโยบายและบริบทของพื้นที่</p>	<p>๑. แผนพัฒนาถ่ายทอดเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. คู่มือด้านการพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสาร</p> <p>๓. ให้คำปรึกษาแนะนำการถ่ายทอดเทคโนโลยี</p>	<p>๑. จัดทำรายงานเอกสาร/คู่มือ</p> <p>๒. สื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในรูปแบบดิจิทัล เช่น วิดีโอ Infographic และ e-Learning ฯลฯ</p> <p>๓. สื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ เช่น e-book บทเรียน e-Learning และ คลิปวีดิทัศน์</p> <p>๔. ฯลฯ</p>	<p>๑. หน่วยงานย่อยทุกระดับ</p> <p>๒. ผู้บริหารทุกระดับ</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ</p> <p>๔. เกษตรกร</p> <p>๕. หน่วยงานภาคีและเครือข่าย</p>	<p>๑. มีแผน/นโยบายที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการและด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยี</p> <p>๒. ได้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ตรงจุด เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. ได้รับความรู้/คำแนะนำที่ถูกต้อง</p> <p>๔. มีองค์ความรู้ด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยีเพิ่มขึ้น</p>	<p>๑. ทักษะด้านการวางแผน ออกแบบกระบวนการเรียนรู้ และถ่ายทอดเทคโนโลยี</p> <p>๒. ทักษะการเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการสื่อสารและเผยแพร่องค์ความรู้</p>

พันธกิจ/บทบาท/ หน้าที่ของหน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/
๓. ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการ ให้บริการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริม การเกษตร และ เกษตรกร	๑. แนวทางการ ดำเนินงานระบบ การให้บริการ ที่สอดคล้องกับ สถานการณ์ปัจจุบัน - ข้อมูลข่าวสารและ องค์ความรู้ - การถ่ายทอด ความรู้ ๒. การพัฒนาระบบ การให้บริการ เจ้าหน้าที่กรม ส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร	๑. คู่มือแนวทาง การให้บริการ เจ้าหน้าที่กรม ส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร - คู่มือการ ให้บริการ ศูนย์บริการร่วม กรมส่งเสริม การเกษตร ๒. ให้คำปรึกษา แนะนำการ ให้บริการ ๓. รูปแบบการ ให้บริการ ๔. รายงานผล การดำเนินงาน	๑. เผยแพร่ผ่านระบบ ออนไลน์ ณ จุดให้บริการ สถานที่นั้น ๆ ได้แก่ ศูนย์ วิทยบริการเพื่อส่งเสริม การเกษตร และสถานี วิทยุกระจายเสียงเพื่อ การเกษตร ๒. เผยแพร่ผ่านระบบ ออนไลน์เพื่อสร้างการ รับรู้แก่เจ้าหน้าที่กรม ส่งเสริมการเกษตรและ เกษตรกร ๓. ฯลฯ	๑. เจ้าหน้าที่กรม ส่งเสริมการเกษตร ๒. เกษตรกร	๑. มีความเข้าใจ ในข้อมูลข่าวสาร และองค์ความรู้ผ่าน ระบบการให้บริการ ๒. มีช่องทางการ ให้บริการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริม การเกษตร และ เกษตรกรที่ หลากหลาย ๓. ความพึงพอใจ ที่ได้รับบริการที่ดี	๑. ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล ข่าวสารและองค์ความรู้ เพื่อกำหนดแนวทางการ ให้บริการ ๒. ทักษะการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ๓. ระบบการจัดเก็บข้อมูล ข่าวสารและองค์ความรู้ ๔. เทคนิคการให้บริการที่ดี ๕. การศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนา ระบบการให้บริการ ๖. โครงสร้างและบทบาท หน้าที่ของหน่วยงานกรม ส่งเสริมการเกษตรและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงาน ส่งเสริมการเกษตร

พันธกิจ/บทบาท/ หน้าที่ของหน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/
๔. ดำเนินการผลิตสื่อ เพื่อถ่ายทอดความรู้ การเกษตร และ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	๑. ผลิตสื่อเพื่อ ถ่ายทอดความรู้ ทางการเกษตร และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	๑. ประเด็นเนื้อหา และสิ่งที่น่าสนใจ สื่อถ่ายทอดความรู้ ทางการเกษตรและ สื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ แบ่งเป็น - สื่อถ่ายทอดความรู้ - สื่อประชาสัมพันธ์ ๑.๑ สื่อสิ่งพิมพ์ - วารสาร - บทความ - ไปสเตอร์ - แผ่นพับ - หนังสือ/เอกสาร คำแนะนำ - คู่มือ - E-Book ๑.๒ สื่อมัลติมีเดีย - อินโฟกราฟิก - โมชันกราฟิก - แอนิเมชัน - วิดีโอ - สื่อเสียง	๑. เผยแพร่ผ่าน <b>Platform Social media</b> ต่าง ๆ ของกรม ส่งเสริมการเกษตร ได้แก่ - Facebook - Website - Youtube - Tiktok - Social media อื่น ๆ ๒. เผยแพร่ผ่านสื่อ ประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ๓. ทำหนังสือราชการ แจ้งหน่วยงานทั้งภายใน และภายนอก	๑. เจ้าหน้าที่กรม ส่งเสริมการเกษตร ๒. เกษตรกร	๑. ผู้รับสารเกิด ความรู้และความ เข้าใจ ๒. สื่อมีข้อมูล ที่ถูกต้องและความ น่าเชื่อถือ	๑. ทฤษฎีการสื่อสาร ๒. ระบบ/โปรแกรมที่ใช้ ผลิตสื่อ ๓. การจัดทำสื่อเพื่อถ่ายทอด และประชาสัมพันธ์ ๔. ความรู้เกี่ยวกับใช้ Platform ต่างๆ ในการ ถ่ายทอดและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

พันธกิจ/บทบาท/ หน้าที่ของหน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/
๕. ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี หรือที่ได้รับ มอบหมาย	การให้ความร่วมมือ และสนับสนุนงาน ที่เกี่ยวข้องกับการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้กับเจ้าหน้าที่และ เกษตรกร	๑. แผนปฏิบัติงาน/ โครงการ ๒. รายงานผลการ ดำเนินงาน/การ สนับสนุน ๓. ให้คำปรึกษา แนะนำการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี	๑. เป็นวิทยากร ๒. เป็นทีมงาน ๓. สื่อเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ เช่น คลิป วีดีทัศน์ Infographic และ แผ่นพับ ฯลฯ ๔. สื่อถ่ายทอด องค์ความรู้ เช่น e-book บทเรียน e-Learning และ คลิปวีดีทัศน์ ฯลฯ ๕. ฯลฯ	๑. หน่วยงานย่อย ทุกระดับ ๒. ผู้บริหารทุก ระดับ ๓. เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานทุก ระดับ ๔. เกษตรกร ๕. หน่วยงานภาคี และเครือข่าย	๑. ความพึงพอใจ ที่ได้รับบริการที่ดี ๒. ได้รับความรู้/ คำแนะนำที่ถูกต้อง ๓. นำไปใช้ ประโยชน์กับการ ปฏิบัติงานได้	๑. ทักษะการมีส่วนร่วม ๒. ทักษะการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ๓. ระบบจัดเก็บองค์ความรู้ และสื่อการเรียนรู้

ตารางที่ ๒ ตารางการออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
<p>๑. การศึกษาวิจัยการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรและเกษตรกร</p>	<p><b>วิธีการ:</b> จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญ</p> <p><b>เครื่องมือ:</b> การสนทนากลุ่ม (Focus Group), แบบสัมภาษณ์/แบบประเมิน</p>	<p><b>วิธีการ:</b> ถอดบทเรียนผู้เชี่ยวชาญ</p> <p><b>เครื่องมือ:</b> แบบสัมภาษณ์/แบบประเมิน/โปรแกรม Mind Mapping</p>	<p><b>วิธีการ:</b> การจัด work shop แลกเปลี่ยนความรู้/การรวบรวมข้อมูลจากหลายหน่วยงาน /การสร้างฐานข้อมูลกลาง</p> <p><b>เครื่องมือ:</b> ฐานข้อมูลงานวิจัยขององค์กร/โปรแกรมจัดการความรู้ เช่น SharePoint</p>	<p><b>วิธีการ:</b> การฝึกปฏิบัติจริง/การทดลองใช้เทคโนโลยีในพื้นที่จริง/การเรียนรู้จากการทำงาน</p> <p><b>เครื่องมือ:</b> แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน/การติดตามผล (Monitoring Tool) /การบันทึกประสบการณ์ (Learning Log)</p>
<p>๒. การวิเคราะห์พฤติกรรม การยอมรับเทคโนโลยีของกลุ่มเป้าหมาย</p>	<p><b>วิธีการ:</b> การลงพื้นที่พูดคุยกับกลุ่มเป้าหมาย/การสังเกตพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยี/การจัดกิจกรรมร่วมเรียนรู้</p> <p><b>เครื่องมือ:</b> การสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ/การบันทึกวิดีโอการใช้งานจริง/การประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group)</p>	<p><b>วิธีการ:</b> การวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์/การจัดทำแผนผังความคิดเกี่ยวกับปัจจัยการยอมรับ/การเขียนรายงานพฤติกรรม</p> <p><b>เครื่องมือ:</b> โปรแกรม Mind Mapping/แบบสอบถามเชิงคุณภาพ/โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล</p>	<p><b>วิธีการ:</b> การรวบรวมผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง/การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามและการสัมภาษณ์/การจัดประชุมแลกเปลี่ยนข้อมูล</p> <p><b>เครื่องมือ:</b> โปรแกรมวิเคราะห์สถิติ เช่น SPSS/ระบบจัดการความรู้ (Knowledge Management System)/แพลตฟอร์มการประชุมออนไลน์</p>	<p><b>วิธีการ:</b> การทดลองใช้เทคโนโลยีในกลุ่มเป้าหมาย/การฝึกอบรมและให้คำปรึกษา/การประเมินผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม</p> <p><b>เครื่องมือ:</b> แบบประเมินก่อน-หลังการประเมินผลฯ /Learning Log หรือ Journal/ ระบบติดตามผลพฤติกรรมกรยอมรับเทคโนโลยี (Monitoring Dashboard)</p>

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
๓. การประเมินผลการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี	<p><b>วิธีการ:</b></p> <p>๑. จัดเวทีแลกเปลี่ยน ประสบการณ์</p> <p>๒. สังเกตพฤติกรรม การเรียนรู้</p> <p>๓. สัมภาษณ์แบบไม่เป็น ทางการ</p> <p>๔. ประเมินการมีส่วนร่วมใน กิจกรรม</p> <p><b>เครื่องมือ:</b> เวทีแลกเปลี่ยน ประสบการณ์, การประชุม จากผู้เชี่ยวชาญและบุคลากร ต้นแบบ/แบบฟอร์ม สังเกตการณ์/วิดีโอบันทึก กิจกรรม/การประชุมกลุ่มย่อย Focus Group Discussion</p>	<p><b>วิธีการ:</b> วิเคราะห์การอธิบายหรือ ถ่ายทอดของผู้เข้าร่วม/ตรวจสอบ เอกสารหรือคู่มือที่ผลิตขึ้น/ประเมิน ความสามารถในการสื่อสารความรู้</p> <p><b>เครื่องมือ:</b> แบบสัมภาษณ์/โปรแกรม Mind mapping/การวิเคราะห์ เนื้อหา (Content Analysis)</p>	<p><b>วิธีการ:</b> วิเคราะห์ข้อมูลจากหลาย กิจกรรม/ สร้างฐานข้อมูลความรู้/ ประเมินการเชื่อมโยงองค์ความรู้ / สร้างคลังข้อมูล</p> <p><b>เครื่องมือ:</b> โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล เช่น SPSS, Excel/ระบบจัดการ ความรู้ (KMS)/การประชุมเชิง ปฏิบัติการ/ระบบฐานข้อมูล</p>	<p><b>วิธีการ:</b> ประเมินผลสัมฤทธิ์ จากการนำเทคโนโลยี ไปใช้จริง/สังเกตการ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม/ วิเคราะห์การเรียนรู้จากการ ปฏิบัติ</p> <p><b>เครื่องมือ:</b> แบบประเมิน ก่อน-หลังการใช้งาน /Learning Log หรือ Journal/ระบบติดตามผล (Monitoring Dashboard) /แบบประเมินผลออนไลน์</p>

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
๔. ทักษะด้านการวางแผน ออกแบบกระบวนการเรียนรู้ และถ่ายทอดเทคโนโลยี	<b>วิธีการ :</b> ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ๒. จัด Workshop ออกแบบ กระบวนการถ่ายทอด เทคโนโลยี ๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. แพลตฟอร์มการประชุม ออนไลน์ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ ๓. กระบวนการ Design Thinking	<b>วิธีการ :</b> ๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่ประสบผลสำเร็จ ๒. จัดทำแผนงาน/โครงการถ่ายทอด เทคโนโลยี และชุดความรู้/แนวทาง/ วิธีการถ่ายทอดเทคโนโลยี ๓. จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่และ ถ่ายทอดความรู้ ได้แก่ อินโฟกราฟิก คลิปปวีดีทัศน์ และบทเรียนออนไลน์ ฯลฯ  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ เวทีจริง และเวทีเสมือน เป็นต้น ๒. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์	<b>วิธีการ :</b> ๑. สร้างคลังหลักสูตรและสื่อการ เรียนรู้ที่เป็นมาตรฐานและสามารถ ปรับใช้ได้ ๒. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ ๓. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง ๔. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR ๒. ระบบจัดการหลักสูตร ๓. คลังสื่อการเรียนรู้ดิจิทัล, Template การออกแบบหลักสูตร ๔. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ และการนำไปใช้ ปฏิบัติงาน	<b>วิธีการ :</b> ๑. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เช่น เทคนิคการออกแบบ และการพัฒนาสื่อเพื่อการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี ๒. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน ๓. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ ของตนเองที่เกิดขึ้น  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. หลักสูตรอบรม/เวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. โปรแกรมสร้างสื่อ
๕. ทักษะการเลือกใช้ เทคโนโลยีที่เหมาะสมในการ สื่อสารและเผยแพร่ องค์ความรู้	<b>วิธีการ :</b> ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ	<b>วิธีการ :</b> ๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงานที่ ประสบผลสำเร็จ	<b>วิธีการ:</b> ๑. จัดทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ด้าน การถ่ายทอดเทคโนโลยี ๒. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ	<b>วิธีการ:</b> ๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
	<p>เช่น การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ในการสื่อสารและเผยแพร่องค์ ความรู้</p> <p>๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. แพลตฟอร์มการประชุม ออนไลน์</p> <p>๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ</p> <p>๓. สื่อการเรียนรู้ต่างๆ</p>	<p>๒. จัดทำสื่อเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบดิจิทัล เช่น e-book, วิดีโอ, Infographic</p> <p>๓. จัดทำคู่มือ/แผนการถ่ายทอด เทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่และ เกษตรกร</p> <p><b>เครื่องมือ:</b></p> <p>๑. เวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ เวทีจริง และเวทีเสมือน เป็นต้น</p> <p>๒. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์</p>	<p>๓. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางการสื่อสาร ที่หลากหลาย</p> <p><b>เครื่องมือ:</b></p> <p>๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR</p> <p>๒. ระบบจัดการองค์ความรู้ (KM System), ฐานข้อมูลเทคโนโลยี, ระบบ CRM สำหรับการจัดการ ข้อมูลผู้รับบริการ</p>	<p>๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ ของตนเองที่เกิดขึ้น</p> <p><b>เครื่องมือ:</b></p> <p>๑. หลักสูตรอบรม/เวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>๒. เผยแพร่และถ่ายทอด องค์ความรู้ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ</p>
<p>๖. การวิเคราะห์ข้อมูล ข่าวสารและองค์ความรู้ เพื่อกำหนดแนวทาง การให้บริการ</p>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ</p> <p>๒. พี่เลี้ยงให้คำแนะนำ</p> <p>๓. สอนงาน ได้แก่ การนิเทศ หรือผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>๔. ฯลฯ</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์</p> <p>๒. สถานีวิจัย</p>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. จัดทำคู่มือ/เอกสาร/สื่อเพื่อการ เรียนรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิปวีดิทัศน์ และเทปเสียง ฯลฯ</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. เวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ เวทีจริง และเวทีเสมือน เป็นต้น</p> <p>๒. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์</p>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR</p> <p>๒. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน</p>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดเก็บเข้าสู่คลังความรู้ ของหน่วยงาน</p>

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
	๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ ๔. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ			
๗. การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการสื่อสาร	<b>วิธีการ :</b> ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ๒. พี่เลี้ยงให้คำแนะนำ ๓. สอนงาน ได้แก่ การนิเทศ หรือผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ ๔. แลกเปลี่ยนเรียนรู้  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์/วิทยุ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบ เป็นทางการ/ไม่เป็นทางการ ๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ	<b>วิธีการ :</b> ๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่ประสบผลสำเร็จ ๒. จัดทำสื่อเพื่อการเรียนรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิปวีดิทัศน์ และบทเรียน ออนไลน์ ฯลฯ  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ เวทีจริง และเวทีเสมือน เป็นต้น ๒. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ ๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง ๓. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR ๒. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และการนำไปใช้ปฏิบัติงาน	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน ๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ ของตนเองที่เกิดขึ้น  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. จัดเก็บเข้าสู่คลังความรู้ ของหน่วยงาน
๘. ระบบการจัดเก็บข้อมูล ข่าวสาร และองค์ความรู้	<b>วิธีการ :</b> ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ๒. สอนงานจากผู้รู้/ ผู้เชี่ยวชาญ ๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้	<b>วิธีการ :</b> ๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่ประสบผลสำเร็จ ๒. ศึกษา ค้นคว้าจากเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ ๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง ๓. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน ๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ ของตนเองที่เกิดขึ้น

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์/วิทยุ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ ๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ	๓. จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่และ ถ่ายทอดความรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิป วิดีทัศน์ และบทเรียนออนไลน์ ฯลฯ  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์ /วิทยุ ๒. บันทึกและเขียนสรุปเป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน ๒. ระบบการจัดการคลังความรู้	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. เผยแพร่และถ่ายทอด องค์ความรู้ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ
๙. เทคนิคการให้บริการที่ดี	<b>วิธีการ :</b> ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ๒. สอนงานจากผู้รู้/ ผู้เชี่ยวชาญ ๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์/ วิทยุ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ ๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ	<b>วิธีการ :</b> ๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่ประสบผลสำเร็จ ๒. ศึกษา ค้นคว้าจากเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ๓. จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่และ ถ่ายทอดความรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิป วิดีทัศน์ และบทเรียนออนไลน์ ฯลฯ  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์/วิทยุ ๒. บันทึกและเขียนสรุปเป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ ๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง ๓. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR ๒. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน ๓. ระบบการจัดการคลังความรู้	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน ๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ ของตนเองที่เกิดขึ้น  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. เผยแพร่และถ่ายทอด องค์ความรู้ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
๑๐. การศึกษาวิจัยเพื่อ พัฒนาระบบการให้บริการ	<b>วิธีการ :</b> ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ๒. สอนงานจากผู้รู้/ ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย ๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์/วิทยุ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ ๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ	<b>วิธีการ :</b> ๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่ประสบผลสำเร็จ ๒. ศึกษา ค้นคว้าจากเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ๓. จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่และ ถ่ายทอดความรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิป วีดิทัศน์ และบทเรียนออนไลน์ ฯลฯ  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์/วิทยุ ๒. บันทึกลงและเขียนสรุปเป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ ๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง ๓. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR ๒. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน ๓. ระบบการจัดการคลังความรู้	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน ๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ ของตนเองที่เกิดขึ้น  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. เผยแพร่และถ่ายทอด องค์ความรู้ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ
๑๑. โครงสร้างและบทบาท หน้าที่ของหน่วยงาน กรมส่งเสริมการเกษตร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับงานส่งเสริมการเกษตร	<b>วิธีการ :</b> ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์/วิทยุ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบ เป็นทางการ/ไม่เป็นทางการ	<b>วิธีการ :</b> ๑. ศึกษา ค้นคว้าจากเอกสาร สิ่งพิมพ์ และสื่อต่าง ๆ  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์/ วิทยุ ๒. บันทึกลงและเขียนสรุปเป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ ๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง ๓. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน ๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ ของตนเองที่เกิดขึ้น

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
				<b>เครื่องมือ :</b> ๑. เผยแพร่และถ่ายทอด องค์ความรู้ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ
๑๒. ทฤษฎีการสื่อสาร	<b>วิธีการ :</b> ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ๒. พี่เลี้ยงให้คำแนะนำ ๓. สอนงาน ได้แก่ การนิเทศ หรือผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ ๔. ฯลฯ  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ ๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ	<b>วิธีการ :</b> ๑. จัดทำคู่มือ/เอกสาร/สื่อเพื่อการ เรียนรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิปวีดิทัศน์ และเทปเสียง ฯลฯ  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ เวทีจริง และเวทีเสมือน เป็นต้น ๒. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ ๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR ๒. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในหน่วยงาน ๒. จัดเก็บเข้าสู่คลังความรู้ ของหน่วยงาน
๑๓. ระบบ/โปรแกรมที่ใช้ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ CANVA ILLUSTRATER, PHOTOSHOP, INDESING	<b>วิธีการ :</b> 1. จัด Workshop การใช้ โปรแกรมในการผลิตสื่อโดยใช้ โปรแกรม CANVA ILLUSTRATER, PHOTOSHOP, INDESING	<b>วิธีการ :</b> 1. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่ มีประสบการณ์และประสบผลสำเร็จ 2. จัดทำคู่มือ/เอกสาร/สื่อเพื่อการ เรียนรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิปวีดิทัศน์ และเทปเสียง ฯลฯ	<b>วิธีการ :</b> 1. พัฒนาและรวบรวมหลักสูตรการ ใช้โปรแกรมในการผลิตสื่อโดยใช้ โปรแกรม CANVA ILLUSTRATER, PHOTOSHOP, INDESING ในแพลตฟอร์มกลาง	<b>วิธีการ :</b> 1. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน 2. จัดเวทีการใช้โปรแกรม ในการผลิตสื่อโดยใช้ โปรแกรม CANVA

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
	2. จัด KM DAY แชนจ์ ประสบการณ์ และให้คำ ปรึกษาการใช้โปรแกรมในการ ผลิตสื่อโดยใช้โปรแกรม CANVA ILLUSTRATER, PHOTOSHOP, INDESING 3. เรียนรู้ด้วยตัวเองจากการ ปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ 4. ศึกษาอบรมจากหน่วยงาน ภายนอก 5. ฯลฯ  <b>เครื่องมือ :</b> 1. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์ 2. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ 3. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ	<b>เครื่องมือ :</b> 1. เวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ เวทีจริง และเวทีเสมือน เป็นต้น 2. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์	2. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ 3. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง และผู้ที่สนใจเรียนรู้ 4. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง และผู้ที่สนใจเรียนรู้  <b>เครื่องมือ :</b> 1. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน 2. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน	ILLUSTRATER, PHOTOSHOP, INDESING  <b>เครื่องมือ :</b> 1. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2. จัดเก็บเข้าสู่คลังความรู้ ของหน่วยงาน
๑๔. การจัดทำสื่อเพื่อ ถ่ายทอดและประชาสัมพันธ์	<b>วิธีการ :</b> ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ	<b>วิธีการ :</b> ๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่ประสบผลสำเร็จ	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ ๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
	<p>๒. สอนงานจากผู้รู้/ ผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์</p> <p>๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ</p> <p>๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ</p>	<p>๒. ศึกษา ค้นคว้าจากเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ</p> <p>๓. จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่และ ถ่ายทอดความรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิป วีดิทัศน์ และบทเรียนออนไลน์ ฯลฯ</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์</p> <p>๒. บันทึกลงและเขียนสรุปเป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม</p>	<p>๓. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ระบบการจัดการคลังความรู้</p> <p>๓. ระบบการจัดการคลังความรู้</p>	<p>๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ ของตนเองที่เกิดขึ้น</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>๒. เผยแพร่และถ่ายทอด องค์ความรู้ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ</p>
<p>๑๕. ความรู้เกี่ยวกับใช้ Platform ต่าง ๆ ในการ ถ่ายทอดและเผยแพร่</p>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ</p> <p>๒. สอนงานจากผู้รู้/ ผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์</p> <p>๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ</p> <p>๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ</p>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่ประสบผลสำเร็จ</p> <p>๒. ศึกษา ค้นคว้าจากเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ</p> <p>๓. จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่และ ถ่ายทอดความรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิปวีดิทัศน์ และบทเรียนออนไลน์  ฯลฯ</p>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR</p> <p>๒. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน</p>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน</p> <p>๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ ของตนเองที่เกิดขึ้น</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>๒. เผยแพร่และถ่ายทอด องค์ความรู้ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ</p>

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
		<b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์ ๒. บันทึกลงและเขียนสรุปเป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม		
๑๖. เทคนิคการทำงานแบบมี ส่วนร่วม	<b>วิธีการ :</b> ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจากการ ปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ๒. พี่เลี้ยงให้คำแนะนำ ๓. สอนงาน ได้แก่ การนิเทศ หรือผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ ๔. ศึกษาดูงาน ๕. ฯลฯ  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ ๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ	<b>วิธีการ :</b> ๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่ประสบผลสำเร็จ ๒. จัดทำคู่มือ/เอกสาร/สื่อเพื่อการ เรียนรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิปวีดิทัศน์ และเทปเสียง ฯลฯ  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ เวทีจริง และเวทีเสมือน เป็นต้น ๒. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ ๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR ๒. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน ๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ ของตนเองที่เกิดขึ้น  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. จัดเก็บเข้าสู่คลังความรู้ ของหน่วยงาน
๑๗. การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการสื่อสาร	<b>วิธีการ :</b> ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจากการ ปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ๒. พี่เลี้ยงให้คำแนะนำ	<b>วิธีการ :</b> ๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่ประสบผลสำเร็จ	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ ๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
	๓. ศึกษาดูงาน ๔. แลกเปลี่ยนเรียนรู้  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ ๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ	๒. จัดทำสื่อเพื่อการเรียนรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิปวีดิทัศน์ และบทเรียน ออนไลน์ ฯลฯ  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ เวทีจริง และเวทีเสมือน เป็นต้น ๒. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์	๓. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR ๒. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน	๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ ของตนเองที่เกิดขึ้น  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. จัดเก็บเข้าสู่คลังความรู้ ของหน่วยงาน
๑๘. คลังความรู้เพื่อจัดเก็บ องค์กรความรู้และสื่อการเรียนรู้	<b>วิธีการ :</b> ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจากการ ปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ๒. สอนงานจากผู้รู้/ ผู้เชี่ยวชาญ ๓. ศึกษาดูงาน ๔. แลกเปลี่ยนเรียนรู้  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ ๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ	<b>วิธีการ :</b> ๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่ประสบผลสำเร็จ ๒. ศึกษา ค้นคว้าจากเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ๓. จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่และ ถ่ายทอดความรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิป วีดิทัศน์ และบทเรียนออนไลน์ ฯลฯ  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์ ๒. บันทึกและเขียนสรุปเป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ ๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง ๓. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR ๒. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน ๓. ระบบการจัดการคลังความรู้	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน ๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ ของตนเองที่เกิดขึ้น  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. เผยแพร่และถ่ายทอด องค์กรความรู้ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ

ตารางที่ ๓ แผนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จำนวน ๒ เรื่อง

ประกอบด้วย เรื่องที่ ๑ การศึกษาวิจัยการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร และเรื่องที่ ๒ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เรื่องที่ ๑ การศึกษาวิจัยการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร

กิจกรรม/ ขั้นตอนการจัดการความรู้	ปริมาณงาน	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
๑. ค้นหาความต้องการความรู้ เพื่อนำมาจัดการความรู้ Knowledge Vision (KV)	๑ เรื่อง	ธันวาคม ๒๕๖๘	บุคลากรภายในหน่วยงาน	บุคลากรภายในหน่วยงานมีความเข้าใจนโยบาย และแนวทางการขับเคลื่อนองค์ความรู้ด้านการศึกษาวิจัยการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร
๒. จัดกิจกรรมจัดการความรู้ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน Knowledge Sharing (KS)	๑ ครั้ง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙		
๒.๑ ดำเนินการ Socialization “การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge”	๑ ครั้ง	มีนาคม ๒๕๖๙	บุคลากรภายในหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค	
๒.๒ ดำเนินการ Externalization “การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge”	๑ ครั้ง	เมษายน ๒๕๖๙	บุคลากรภายในหน่วยงาน	
๒.๓ ดำเนินการ Combination “การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้”	๑ ครั้ง	มิถุนายน ๒๕๖๙	คณะทำงาน	
๒.๔ ดำเนินการ Internalization “การแปลงความรู้ ชัดแจ้งให้เป็นทักษะตนเอง”	๑ ครั้ง	สิงหาคม ๒๕๖๙	บุคลากรภายในหน่วยงาน	
๒.๕ ประเมินผลการเรียนรู้ที่สะท้อนการบรรลุเป้าหมาย/ตัวชี้วัดขององค์กร/การมีส่วนร่วม/ปรับปรุงระบบการทำงาน	๑ ครั้ง	สิงหาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	
๓. สรุปผลการดำเนินงาน	๑ เรื่อง	สิงหาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	
๓.๑ จัดเก็บและแบ่งปันองค์ความรู้ Knowledge Access (KA)	๑ เรื่อง	สิงหาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	
๓.๒ จัดทำสื่อการเรียนรู้	๑ เรื่อง	สิงหาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	
๓.๓ เผยแพร่องค์ความรู้ขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน	๑ เรื่อง	กันยายน ๒๕๖๙	คณะทำงาน	

## เรื่องที่ ๒ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กิจกรรม/ ขั้นตอนการจัดการความรู้	ปริมาณงาน	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
๑. ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดงาน/ประเด็นงาน ที่ต้องมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในการพัฒนาระบบการให้บริการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร	๑ เรื่อง	ตุลาคม ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในงาน ที่จำเป็นต้องนำองค์ความรู้เข้ามา จัดการให้เกิดผลสำเร็จ เพื่อแก้ไขปัญหา หรือเพื่อพัฒนาต่อยอดงานที่ตรง ความต้องการอย่างแท้จริง
๒. ค้นหาความต้องการความรู้ เพื่อนำมากำหนด เป็นเป้าหมายการจัดการความรู้ (Knowledge Vision : KV)	๑ เรื่อง	ตุลาคม ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	๒. ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ สามารถ นำองค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร โดยและมีเป้าหมายงานที่วัดผลสัมฤทธิ์ ได้ชัดเจน
๓. จัดกิจกรรมเพื่อจัดการความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน (Knowledge Sharing: KS)				๓. เอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่อต่าง ๆ เกี่ยวกับ “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร”
๓.๑ ดำเนินการ Socialization “การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge”	๑ ครั้ง	มกราคม ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ที่สนใจภายนอก หน่วยงาน	
๓.๒ ดำเนินการ Externalization “การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge”	๑ ครั้ง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	
๓.๓ ดำเนินการ Combination “การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้”	๑ ครั้ง	มีนาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	
๓.๔ ดำเนินการ Internalization “การแปลงความรู้ชัดแจ้งให้เป็นทักษะตนเอง”	๑ ครั้ง	เมษายน ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	
๓.๕ ประเมินผลการเรียนรู้ที่สะท้อนการบรรลุ เป้าหมาย/ตัวชี้วัดขององค์กร/การมีส่วนร่วม/ฯลฯ	๑ ครั้ง	มิถุนายน ๒๕๖๙	๑. คณะทำงาน ๒. เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	
๓.๖ สรุปผลการดำเนินงาน	๑ ครั้ง	กรกฎาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	

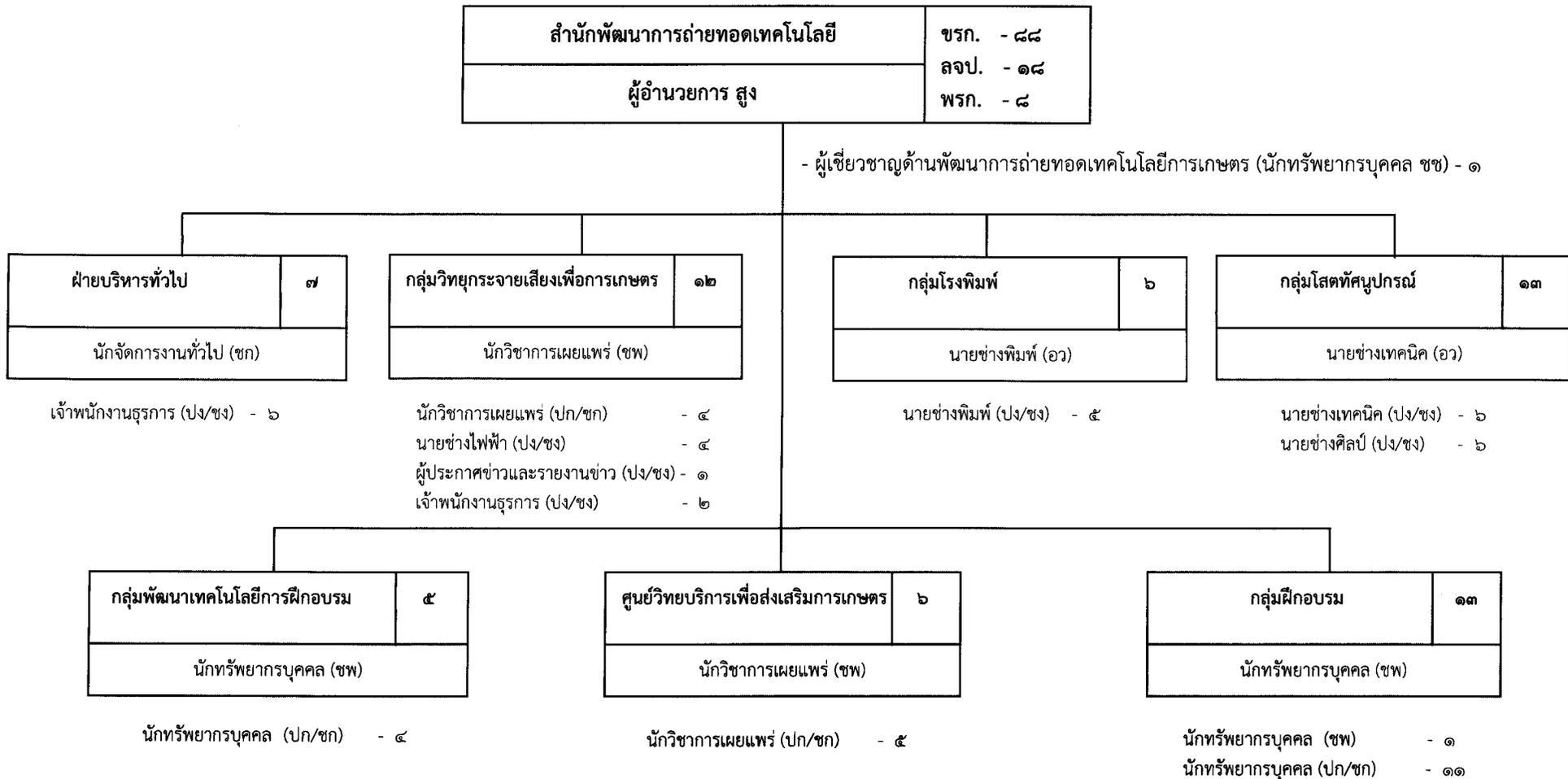
กิจกรรม/ ขั้นตอนการจัดการความรู้	ปริมาณงาน	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
๔. จัดเก็บและแบ่งปันองค์ความรู้ (Knowledge Access: KA)				
๔.๑ จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่อการเรียนรู้	๑ เรื่อง	สิงหาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	
๔.๒ เผยแพร่องค์ความรู้ในเว็บไซต์และ แพลตฟอร์มต่าง ๆ	๑ เรื่อง	สิงหาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	

ภาคผนวก

## ภาคผนวกที่ ๑

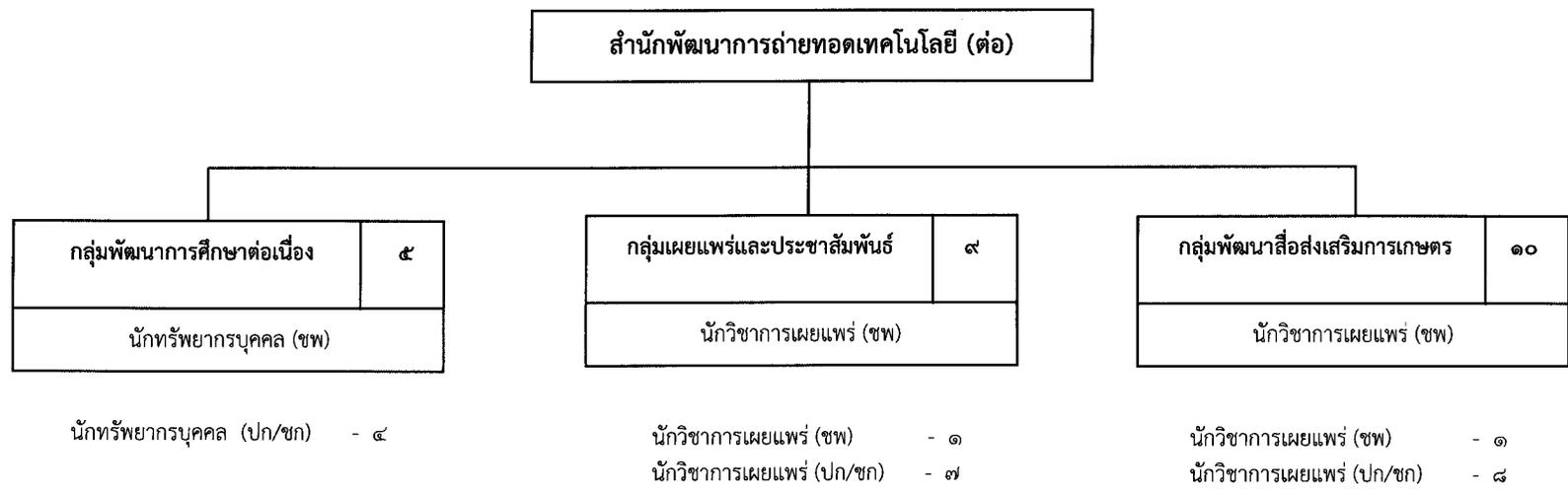
บทบาทหน้าที่ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	สูง	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	รวม
จำนวน	๑	๑	๑๐	๑	๔๓	๒	๓๐	๘๘

แผนภูมิการแบ่งงานและอัตรากำลังของส่วนราชการในกรมส่งเสริมการเกษตร



**๑๒. สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี** มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ศึกษา พัฒนาเทคนิค วิธีการ และสื่อที่ใช้ในการถ่ายทอดเทคโนโลยี การเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสมกับกลุ่มบุคคลเป้าหมาย
- (๒) พัฒนาและวางแผนการประชาสัมพันธ์และผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรม
- (๓) ให้บริการสื่อ เอกสารเผยแพร่ ข้อมูล ความรู้ และบริหารจัดการห้องสมุด
- (๔) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (๕) พัฒนาระบบ วิธีการ และดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๘ กลุ่ม ๑ ศูนย์ คือ

**๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป** มีหน้าที่

- ๑) ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ งานสารบรรณ งานพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี พัสดุ งานดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ งบประมาณ และการรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- ๕) บริหารจัดการงบประมาณประจำปี และควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของหน่วยงาน
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**๒. กลุ่มวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร** มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาและวางแผนการผลิตสื่อวิทยุเพื่อการเกษตร
- ๒) ผลิตรายการวิทยุ สปอร์ต สารคดี ด้านการส่งเสริมการเกษตร ออกอากาศทางสถานีวิทยุต่าง ๆ
- ๓) ให้บริการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและความรู้ทางการเกษตร
- ๔) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการผลิตและพัฒนาสื่อวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร
- ๕) บริหารจัดการ และควบคุมการดำเนินงานสถานีวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ประกอบกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๑
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. กลุ่มโรงพิมพ์ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาเทคโนโลยีการออกแบบและการพิมพ์
- ๒) ออกแบบรูปเล่มสำหรับการจัดพิมพ์
- ๓) ดำเนินการจัดพิมพ์สื่อสิ่งพิมพ์
- ๔) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านเทคนิคการพิมพ์
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๔. กลุ่มโสตทัศนอุปกรณ์ มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาเทคโนโลยีการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ด้านโสตทัศนต่าง ๆ
- ๒) ดำเนินการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ตัดต่อภาพและเสียง และจัดทำฐานข้อมูลภาพให้เป็นระบบ
- ๓) ติดตั้ง ควบคุม อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ในงานส่งเสริมการเกษตร
- ๔) ศึกษาวิเคราะห์ เทคนิคการออกแบบงานศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร
- ๕) ให้คำปรึกษาแนะนำงานด้านโสตทัศนอุปกรณ์และงานศิลปกรรม
- ๖) ออกแบบ กำหนดโครงสร้าง วัสดุอุปกรณ์และการติดตั้งงานศิลปกรรมและจัดนิทรรศการ
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๕. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม มีหน้าที่

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เกี่ยวกับการพัฒนาเทคโนโลยีและสื่อในการฝึกอบรม
- ๒) ออกแบบ พัฒนา และประยุกต์เทคโนโลยีและสื่อที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- ๓) พัฒนาหลักสูตรที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีการฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร
- ๔) ให้คำปรึกษา และแนะนำเทคนิควิธีการในการประยุกต์ใช้สื่อต่าง ๆ ในการพัฒนาเจ้าหน้าที่และเกษตรกร
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๖. ศูนย์วิทยบริการเพื่อการส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่**

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร เพื่อวางแผนการให้บริการข้อมูล องค์กรความรู้ สื่อส่งเสริมการเกษตร และห้องสมุดกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๒) ศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาระบบให้บริการข้อมูล องค์กรความรู้ สื่อส่งเสริมการเกษตรและห้องสมุดกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้บริการข้อมูลองค์กรความรู้สื่อส่งเสริมการเกษตร และห้องสมุดกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๔) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗. กลุ่มฝึกอบรม มีหน้าที่**

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร เพื่อวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรม
- ๒) ศึกษาวิจัยและออกแบบกระบวนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๓) ดำเนินการพัฒนาบุคลากรของกรม โดยการจัดฝึกอบรม/สัมมนาภายใน
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๘. กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง มีหน้าที่**

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร เพื่อวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยการลาศึกษาเพิ่มเติม ทวนการศึกษา ทวนการฝึกอบรม การฝึกอบรมโดยหน่วยงานภายนอก ทั้งภายในและต่างประเทศ
- ๒) ศึกษา วิจัย เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยการศึกษาต่อเนื่อง
- ๓) ดำเนินการให้บุคลากรของกรมได้รับการพัฒนาโดยการศึกษาต่อเนื่อง
- ๔) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยการศึกษาต่อเนื่อง
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๙. กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่**

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร ตลอดจนสถานการณ์ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ เพื่อกำหนดกลยุทธ์และจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการรณรงค์นโยบายเน้นหนักของกรมส่งเสริมการเกษตร
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยกระบวนการสื่อสารเพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กรม
- ๓) ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๑๐. กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่**

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ นโยบายและแนวทางการส่งเสริมการเกษตร ข้อมูลวิชาการและเทคโนโลยีการเกษตร เพื่อวางแผนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่อผสม และกิจกรรมพิเศษด้านส่งเสริมการเกษตร
- ๒) ศึกษา วิจัย เทคโนโลยีรูปแบบของสื่อ เพื่อใช้ในการจัดทำและบริหารจัดการผลิตสื่อแต่ละประเภท
- ๓) ดำเนินการเรียบเรียง จัดทำ ตรวจสอบความถูกต้องของสื่อแต่ละประเภทและเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ
- ๔) ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านการผลิตและการใช้สื่อแต่ละประเภท
- ๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ภาคผนวกที่ ๒

### รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

## รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุม ๓๑๐ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

### ผู้เข้าประชุม

๑.	นางศิริวรรณ หวังดี	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร	ประธานคณะกรรมการ
๒.	นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๓.	นายพศุทธิ์พงศ์ ชัยวงศ์	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มพัฒนาสื่อเพื่อส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๔.	นายธนภฤต ยิ่งเจริญสุขศิริ	ผู้ประกาศข่าวและรายงานข่าวชำนาญงาน กลุ่มวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร	คณะกรรมการ
๕.	นางสาวณชาพร ศรีสนิท	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ
๖.	นายพิษณุวัฒน์ เสือประสงค์	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน กลุ่มศิลปกรรมเพื่อส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๗.	นายเทพรินทร์ อินทรประเสริฐ	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน กลุ่มศิลปกรรมเพื่อส่งเสริมการเกษตร แทนนายศราวุธ นุ่นย้อย	คณะกรรมการ
๘.	นายภูติศ ภาคอรรถ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง	คณะกรรมการและเลขานุการ ด้านบริหารจัดการ
๙.	นางสาวกัลยาณี เด็ดดวง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม	คณะกรรมการและเลขานุการ ด้านวิชาการ
๑๐.	นายรัฐพล ผาดโผน	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มฝึกอบรม	คณะกรรมการและเลขานุการ ด้านประเมินผลและรายงานผล

### ผู้เข้าร่วมประชุม

๑.	นางสาวจารินี กองสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม
๒.	นางสาวสุนณา มงคลสินธุ์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง
๓.	นางสาวชนิทัย วุฒิกรณ์ธร	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มฝึกอบรม

## ผู้ไม่เข้าประชุม

- |                           |   |           |
|---------------------------|---|-----------|
| ๑. นายนิธิพันธ์ แข่งทอง   | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ<br>กลุ่มฝึกอบรม | ติดภารกิจ |
| ๒. นางสาวณัฐรดา โภคาพานิช | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป | ลาพักผ่อน |
| ๓. นายเชิดศักดิ์ วังทอง   | นายช่างเทคนิคชำนาญงาน<br>กลุ่มโสตทัศนูปกรณ์   | ติดภารกิจ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

### วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และแจ้งวัตถุประสงค์การจัดประชุมครั้งนี้ คือ ๑) เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงาน และประเด็นการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ๒) เพื่อวางแผนการดำเนินงานของคณะทำงานการจัดการความรู้ และ ๓) เพื่อจัดทีมงานและงานที่รับผิดชอบร่วมกันของคณะทำงานฯ

มติที่ประชุม รับทราบ

### วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

#### ๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

##### ๒.๑.๑ ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

นางสาวชนนีย์ วุฒิภิรมย์ เลขานุการด้านประเมินผลและรายงานผล นางสาวสุนดา มงคลสินธุ์ เลขานุการด้านบริหารจัดการ และ นางสาวจารินี กองสุวรรณ เลขานุการด้านวิชาการ ได้รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๖๗ สรุปได้ดังนี้

การจัดการความรู้ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ได้นำหลักการมีส่วนร่วมเข้ามาบริหารจัดการโดยเฉพาะการทำงานเป็นทีม สร้างการมีส่วนร่วมตั้งแต่การวิเคราะห์งานเพื่อกำหนดประเด็นองค์ความรู้การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้/ถ่ายทอดความรู้การรวบรวมจัดเก็บองค์ความรู้ในหัวข้อเรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานส่งเสริมการเกษตร” โดยดำเนินการในลักษณะของ “เวทีเปิด” เจ้าหน้าที่จากทุกหน่วยงานภายในกรมส่งเสริมการเกษตรที่สนใจเข้ารับการพัฒนาตนเอง ผ่านการจัดเวทีการถ่ายทอดความรู้ “KM Day” ผู้เข้าร่วมประกอบด้วย เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรจากส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและผู้ที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting จำนวน ๔ ครั้ง จาก ๔ ประเด็น ประกอบด้วย

- ๑) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๗  
หัวข้อ การเขียนข่าวเชิงสร้างสรรค์สำหรับงานส่งเสริมการเกษตร
- ๒) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๗  
หัวข้อ การตัดต่อวิดีโอด้วยโปรแกรม Cap Cut PC
- ๓) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๗  
หัวข้อ เครื่องมือสำหรับการฝึกอบรม การประชุมผ่าน Zoom Meeting
- ๔) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๗  
หัวข้อ เทคนิคการประเมินและสรุปผล

### ๒.๑.๒ วิธีการ เครื่องมือประเมินผล และการบริหารจัดการงาน

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการ เครื่องมือประเมินผล และการบริหารจัดการงานให้กับที่ประชุมว่า หลังจากจัดเวทีได้มีการประเมินผลผู้เข้าร่วมเวที โดยผ่านระบบออนไลน์ Google Form ผลการเปรียบเทียบข้อมูลจำนวนผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมเวที KM Day ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พบว่า ผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมมากที่สุด คือ หัวข้อ การตัดต่อวิดีโอ ด้วยโปรแกรม Cap Cut PC คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๙ รองลงมา คือ หัวข้อ เครื่องมือสำหรับการฝึกอบรม ประชุม ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting คิดเป็นร้อยละ ๒๕.๗ และอันดับ ๓ คือ หัวข้อ เทคนิคการประเมินและสรุปผล คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๐ และน้อยสุดคือหัวข้อ การเขียนข่าวเชิง สร้างสรรค์สำหรับงานส่งเสริมการเกษตร คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๔ ตามลำดับ

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการจัดการความรู้ สพท. (สรุปผลหลังเสร็จสิ้นการจัดเวที (AAR)) ด้านการดำเนินการจัดเวที คณะทำงานฯ ควรเตรียมความพร้อมและซักซ้อมขั้นตอนต่างๆก่อนการจัดเวทีในแต่ละครั้งเพื่อจะได้ลดปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการจัดเวที ด้านระบบการถ่ายทอดออนไลน์ คณะทำงานฯ ควรมีการติดต่อประสานงานผู้ดูแลระบบสัญญาณ อินเทอร์เน็ตของกรมฯ เพื่อป้องกันปัญหาสัญญาณอินเทอร์เน็ตขัดข้องระหว่างการถ่ายทอดออนไลน์ ภาพรวมการดำเนินงาน คณะทำงานฯ มีความเห็นร่วมกันว่าในการดำเนินงานต่าง ๆ ในการจัด เวทีแต่ละครั้ง แม้อาจจะติดขัดเรื่องเทคนิคการถ่ายทอดต่างๆแต่ในการจัดเวทีถ่ายทอดออนไลน์ในภาพรวมถือว่าการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์การดำเนินงาน

### ๒.๑.๓ แนวทาง แผนดำเนินงาน และการบริหารจัดการงาน

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับแนวทาง แผนดำเนินงาน และการบริหารจัดการงานของ คณะทำงานคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี เมื่อปี ๒๕๖๗ ซึ่งมีแนวทางในการทำงานใช้วิธีการทำงานเป็นทีม ซึ่งแบ่งออกเป็น ๔ ทีม ประกอบด้วย ๑) ด้านบริหารจัดการ. ๒) ด้านวิชาการ ๓) ด้านประเมินผลและรายงานผล และ ๔) ด้านประชาสัมพันธ์โดยมีแผนการดำเนินงานของคณะทำงานก็คือ แผนการประชุมเพื่อใช้บริหารจัดการงานในภาพรวม และแผนการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day ส่วนการประเมินผลได้จัดเก็บข้อมูลกับผู้เข้าร่วมเวทีเรียนรู้ KM Day และคณะทำงานฯ หลังจากเสร็จเสร็จภารกิจตามแผนงานที่กำหนดไว้

### ๒.๑.๔ ภารกิจ หน้าที่การดำเนินงานของคณะกรรมการและเลขานุการฯ ๓ ด้าน

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้แจ้งรายงานที่ประชุมว่า ในการดำเนินงานจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้จัดแบ่งภารกิจที่ปฏิบัติของคณะกรรมการฯ เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงาน ในภาพรวมโดยแบ่งเป็น ๔ ด้านหลัก ประกอบด้วย ๑) ด้านบริหารจัดการ ๒) ด้านวิชาการ ๓) ด้านประเมินผลและรายงานผล และ ๔) ด้านประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีหน้าที่ตามตาราง ดังนี้

ทีมงาน	หน้าที่
๑. ด้านบริหารจัดการ	<p>๑. การจัดการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน KM ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการ KM และผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>๑.๒ จัดทำวาระการประชุมและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๑.๓ จัดเตรียมห้องประชุมทั้งออนไลน์และออฟไลน์</li> <li>๑.๔ จัดทำบันทึกช่วยจำการประชุมฯ (บันทึกช่วยจำ/รายงานการประชุมหลัก และหรือสลับหมุนเวียนไปยังทีมงาน/เลขาคณะกรรมการฯ แต่ละด้าน)</li> <li>๑.๕ จัดทำหนังสือส่งบันทึกช่วยจำการประชุมฯ</li> </ol> <p>๒. สนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการ ด้านประเมินผลและรายงานผล และด้านประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>๓. เวที KM Day และหรือเวทีถ่ายทอดความรู้ของคณะกรรมการ KM</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๓.๑ จัดทำหนังสือเชิญผู้เกี่ยวข้องต่างๆ เพื่อเข้าร่วมเวที KM Day และหรือเวทีถ่ายทอดความรู้ของคณะกรรมการ KM ได้แก่ ผอ. สพท. และคณะกรรมการฯ เป็นต้น</li> <li>๓.๒ จอง เปิด และควบคุมห้องประชุม Zoom Meeting</li> </ol> <p>๔. ฯลฯ</p>
๒. ด้านวิชาการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘</li> <li>๒. รวบรวมข้อมูลและจัดทำหลักฐานเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของ ผอ. สพท. รอบที่ ๑ และ ๒ ตามตัวชี้วัดในรอบปีงบประมาณนั้นๆ</li> <li>๓. จัดทำเล่มรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ผอ. สพท.)</li> <li>๔. การจัดเวที KM Day และหรือเวทีถ่ายทอดความรู้ของคณะกรรมการ KM <ol style="list-style-type: none"> <li>๔.๑ ตรวจสอบเนื้อหาวิชาการแต่ละหัวข้อก่อนการ Kick off การจัดเวที KM Day และหรือเวทีถ่ายทอดความรู้ของคณะกรรมการ KM ตลอดจนการจัดทำ KM News</li> </ol> </li> <li>๕. ฯลฯ</li> </ol>

ทีมงาน	หน้าที่
๓. ด้านประเมินผล และรายงานผล	๑. จัดทำแบบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมเวที KM Day และหรือเวทีถ่ายทอดความรู้ของ คณะทำงาน KM ๒. จัดทำแบบประเมินผลการจัดเวที KM Day และหรือเวทีถ่ายทอดความรู้ของ คณะทำงาน KM ๓. ประเมินผลและรายงานผลการจัดเวที KM Day และหรือเวทีถ่ายทอดความรู้ของ คณะทำงาน KM ๔. ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานของคณะทำงาน KM ๕. จัดหาและมอบของรางวัลให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเวที KM Day และหรือเวทีถ่ายทอด ความรู้ของคณะทำงาน KM ๖. ฯลฯ
๔. ด้านประชาสัมพันธ์	๑. การ Kick off ๑.๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ infographic และคลิปวิดีโอสั้น ฯลฯ ๒. การจัดเวที KM Day และหรือเวทีถ่ายทอดความรู้ของคณะทำงาน KM ๒.๑ สร้างกลุ่มไลน์ผู้เข้าร่วมเวที KM Day และ ฯลฯ ๒.๒ จัดทำข่าวกิจกรรมการดำเนินงานของคณะทำงานฯ และการจัดเวที KM Day ตลอดจนเผยแพร่บนเว็บไซต์ สพท. และช่องทางออนไลน์อื่นๆ ๒.๓ จัดทำ Background Zoom ๒.๔ จัดทำ KM News การเผยแพร่บนเว็บไซต์ สพท. และช่องทางออนไลน์อื่นๆ ๒.๕ นำคลิปเนื้อหาและการถ่ายทอดความรู้ของเวที KM Day และเวทีถ่ายทอด ความรู้อื่นๆ โดยอัปโหลดลงบนหน้าเว็บไซต์ของ สพท. และช่องทางออนไลน์อื่นๆ เช่น Youtube และ ฯลฯ ๒.๖ บันทึกภาพผู้เข้าร่วมประชุมของคณะทำงานฯ การจัดเวที KM Day และ การดำเนินงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ KM สพท. เป็นต้น ๓. ฯลฯ

## ที่ประชุม รับทราบ

### ๒.๒ แนวทางและตัวชี้วัดการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM) ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๘

นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ได้แจ้งรายงานที่ประชุมว่า  
แนวทางการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการ  
จัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM) ประกอบด้วย

**เป้าหมาย** หน่วยงานในสังกัด มีการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนปฏิบัติ  
งาน เป้าหมาย และ วิธีการทำงานของกรมส่งเสริมการเกษตร

#### เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด

**คะแนน ๑** หมายถึง ค้นหาความต้องการ และจัดทำแผนจัดการความรู้ (KM)  
ของหน่วยงาน (พิจารณาตามหลักฐานข้อ ๑ และข้อ ๒)

**คะแนน ๓** หมายถึง ดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน (พิจารณาตามหลักฐานข้อ ๓)

**คะแนน ๕** หมายถึง จัดกิจกรรมจัดการความรู้ (KM) อย่างมีส่วนร่วม อย่างน้อย ๑ ครั้ง (พิจารณาตามหลักฐานข้อ ๔)

#### **การจัดส่งหลักฐาน**

๑. รายงานประชุมคณะทำงาน/หน่วยงานเพื่อค้นหาความต้องการความรู้ (KM)
๒. แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของหน่วยงาน (แนวทางฯ ภาคผนวก)
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้(KM) ครบถ้วน ตามช่วงเวลากำหนด (ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)
๔. รายงานผลการจัดการความรู้และมีบุคลากรของหน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรมจัดการความรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ (ตามแบบรายงานผลการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘) โดยให้หน่วยงานส่งไฟล์ข้อมูลเอกสารประกอบตัวชี้วัดตามเป้าหมายหรือเกณฑ์ที่กำหนด ส่งให้ กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร ตรวจสอบหลักฐานภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ทาง E-mail : kmdoaeteam@gmail.com และกองวิจัยฯ สรุปคะแนนส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๘

ที่ประชุม รับทราบ

#### **วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา**

**๓.๑ ทบทวนข้อมูล วิเคราะห์สรุปข้อมูลเพื่อกำหนดเป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้แจ้งรายงานที่ประชุมว่า ข้อมูลที่นำมากำหนดเป้าหมายและกำหนดประเด็นเพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ประกอบด้วย ๑) ผลการดำเนินงาน KM ของปี ๒๕๖๗ ๒) บทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน และ ๓) ประเด็นปัญหา/ความต้องการองค์ความรู้เพื่อใช้ปฏิบัติงานของกลุ่ม/ฝ่าย ประกอบด้วย

**๓.๑.๑ ข้อมูลจากการประเมินและองค์ความรู้ที่ต้องการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗** จากการประมวลผลข้อมูลในแบบประเมินผลผู้เข้าร่วมเวทีถ่ายทอดความรู้ และร่วมตอบแบบประเมินจำนวน ๕๐๕ คน สรุปได้ว่า ประเด็นองค์ความรู้ที่ต้องการให้นำมาจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. แบ่งเป็นหมวดหมู่ จำนวน ๗ ด้าน ดังนี้

**ด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร** ๑) การทำเว็บไซต์สำนักงาน ๒) เครื่องมือที่ใช้ในการเขียนข่าว ๓) การทำระบบ Internet of Thing ๔) การใช้ AI เพื่อการสื่อสาร ๕) โปรแกรมออนไลน์ใหม่ๆ สำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงาน ๖) การใช้โปรแกรมต่างๆ การนำโปรแกรมอื่นๆมาประยุกต์ใช้ร่วมกัน ๗) อุปกรณ์ที่ใช้ในการถ่ายภาพและคลิป และ ๘) การใช้กล้อง DSLR

**ด้านการสร้างเนื้อหาและสื่อ** ๑) การเขียนบทความ ๒) การจัดทำคลิปสั้นๆ ๓) เทคนิคการถ่ายภาพให้สวย น่าสนใจ เพื่อประยุกต์ใช้ในงาน ๔) โปรแกรมการแต่งภาพถ่าย การตัดต่อวิดีโอ ๕) การเขียนคลิปข่าว ตัดต่อคลิปต่างๆ ๖) การถ่ายทอดความรู้งานส่งเสริมการเกษตร ๗) การถอดบทเรียนและองค์ความรู้ KM ความรู้ใหม่ และ ๘) การทำสื่อ Infographic/One Page ด้วยโปรแกรม Canva

**ด้านการบริหารจัดการ** ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง การอนุมัติโครงการ ๒) ระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างโดยกองคลังเกี่ยวกับงานธุรการ/งานพัสดุ

**ด้านการสื่อสารทางการตลาด** ๑) เทคนิคการติดต่อและการพากย์เสียงในสื่อวิดีโอประชาสัมพันธ์ ๒) การใช้แอปพลิเคชันในการขายออนไลน์ ๓) การ Live สดขายสินค้าเกษตร ๔) การทำ TikTok ๕) การออกแบบบรรจุภัณฑ์ ๓.๑.๕ ด้านพัฒนาทักษะ ๑) การเป็นวิทยากร การพูด ๒) ทักษะการสื่อสาร การพูดนำเสนอ ๓) การเขียน/การตอบโต้หนังสือราชการ

**ด้านการวางแผนและการจัดการโครงการ** ๑) ทฤษฎีการเขียนข่าวเชิงสร้างสรรค์มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน ๒) การเขียนแผนงาน/โครงการ และนำเสนอโครงการ ๓) เทคนิคการจัดทำเล่มการประกวดกิจกรรมการเกษตร

**ด้านข้อเสนอแนะเพื่อการจัดเวที KM ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น** ๑) ควบปรับปรุงระบบเสียงที่มีการขาดหายเป็นบางช่วง ๒) ควบจัดการถ่ายทอดความรู้แบบเผชิญหน้า ๓) ควบประชาสัมพันธ์เพิ่มเติมหลายช่องทาง ๔) ควบปรับแก้ปัญหาเรื่องห้องZoom ที่จำกัดจำนวนคนให้รวดเร็วขึ้น

### ๓.๑.๒ การกิจหน้าที่ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการได้นำเสนอภารกิจหน้าที่ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ศึกษา พัฒนาเทคนิค วิธีการ และสื่อที่ใช้ในการถ่ายทอดเทคโนโลยี การเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสมกับกลุ่มบุคคลเป้าหมาย

๒) พัฒนาและวางแผนการประชาสัมพันธ์และผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่กิจกรรมความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของกรม

๓) ให้บริการสื่อ เอกสารเผยแพร่ ข้อมูล ความรู้ และบริหารจัดการห้องสมุด

๔) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล พัฒนาระบบ วิธีการ และดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๑.๓ ความต้องการองค์ความรู้เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ของกลุ่ม/ฝ่าย

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประชานที่ประชุม ได้แจ้งให้คณะทำงานที่เป็นผู้แทนมาจากแต่ละกลุ่ม/ฝ่ายนำเสนอผลสรุปความต้องการองค์ความรู้ตามผู้แทนกลุ่ม/ฝ่ายได้ปรึกษาหารือร่วมกันกับเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่ม/ฝ่ายของตนเอง เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมานำเสนอและแลกเปลี่ยนร่วมกันในการประชุมคณะทำงานฯ ในครั้งนี้ ซึ่งสรุปได้ ๗ หัวข้อหลัก ดังนี้

๑) การจัดทำ Motion Graphic ด้วยโปรแกรม Canva เบื้องต้น นำเสนอโดยกลุ่มพัฒนาสื่อเพื่อส่งเสริมการเกษตร

๒) การตัดต่อคลิปวิดีโอด้วย Application บน Smart Phone นำเสนอโดยกลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

๓) การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (IDP) นำเสนอโดยกลุ่มฝึกอบรม

๔) ข้อกำหนด กฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อฯ (ลิขสิทธิ์, PDPA) นำเสนอโดยกลุ่มโรงพิมพ์

๕) ระบบห้องสมุดออนไลน์ผ่าน Application/เว็บไซต์ Hibrary นำเสนอ โดยศูนย์วิทยบริการเพื่องานส่งเสริมการเกษตร

๖) แนวทางการขออนุมัติไปราชการต่างประเทศ กระบวนการขอทุน และระเบียบที่เกี่ยวข้อง นำเสนอโดยกลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง

๗) การจัดทำศิลปกรรมสมัยใหม่ นำเสนอโดยกลุ่มศิลปกรรมเพื่อส่งเสริม การเกษตร

หลังจากนั้นคณะทำงานได้ร่วมกันวิเคราะห์และประเมินผลความจำเป็นและความ ต้องการเนื้อหาหรือองค์ความรู้ที่จะนำมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ในปี ๒๕๖๘ ภายใต้ภารกิจหน้าที่ของ หน่วยงาน สถานการณ์และบริบทการทำงานของเจ้าหน้าที่ ความทันสมัยของเทคโนโลยี ความต้องการรับ บริการของกลุ่มเป้าหมาย และความต่อเนื่องในความต้องการพัฒนาตนเองของเจ้าหน้าที่ทั้งภายใน และภายนอกสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ซึ่งที่ประชุมส่วนใหญ่มากกว่าร้อยละ ๘๐ เห็นควรคัดเลือก องค์ความรู้มาถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่ ๓ เรื่องหลัก ประกอบด้วย ๑) การจัดทำ Motion Graphic ด้วยโปรแกรม Canva เบื้องต้น ๒) การตัดต่อคลิปวิดีโอด้วย Application บน Smart Phone และ ๓) ข้อกำหนด กฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อฯ (ลิขสิทธิ์, PDPA) ตามลำดับ ทั้งนี้องค์ความรู้เรื่องที่ ๓ สามารถสอดแทรกเนื้อหาอยู่ในองค์ความรู้เรื่องที่ ๑ และ ๒ ได้ด้วย เพราะเป็นเรื่องที่ต่อเนื่องหรือสอดคล้องกัน ตลอดจนที่ประชุมคณะทำงานฯ ซึ่งเป็นผู้แทนจากกลุ่ม/ฝ่าย เห็นชอบร่วมกันว่า การพิจารณาคัดเลือกองค์ ความรู้ ให้ถือว่าเป็นเสมือนกับการเห็นชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานย่อยที่เข้ามามีส่วนร่วมด้วย หรือทั้งนี้ อาจจะนำ ๗ ประเด็นข้างต้นมาสอบถามโดยใช้ Google form ด้วยก็ได้ เพื่อสรุปเป็นองค์ความรู้ที่จะนำมา จัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

**มติที่ประชุม** ๑. เห็นชอบในแนวทางและวิธีการได้มาซึ่งข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์และกำหนดประเด็นการ จัดการความรู้ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย ๑) ข้อมูลจากผล การประเมินและองค์ความรู้ที่ต้องการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) ภารกิจหน้าที่ของสำนักพัฒนาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี และ ๓) ความต้องการองค์ความรู้เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ของกลุ่ม/ฝ่าย

๒. เห็นชอบให้นำข้อมูล ๓ เรื่องหลัก คือ (๑) การจัดทำ Motion Graphic ด้วยโปรแกรม Canva เบื้องต้น ๒) การตัดต่อคลิปวิดีโอด้วย Application บน Smart Phone และ ๓) ข้อกำหนด กฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อฯ (ลิขสิทธิ์, PDPA) มาจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้องค์ความรู้ เรื่องที่ ๓ ให้สอดแทรกเนื้อหาอยู่ในองค์ความรู้เรื่องที่ ๑ และ ๒ เพราะเป็นเรื่องที่ต่อเนื่องหรือสอดคล้องกัน

### ๓.๒ แผนการดำเนินงานของคณะทำงานการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง นักรัพยากรบุคคลชำนาญการ คณะทำงานและ เลขาธิการด้านวิชาการ ได้นำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับแบบฟอร์มของแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของกรมส่งเสริมการเกษตร พร้อมกับได้ลงรายละเอียดข้อมูลเพื่อให้คณะทำงานฯ ได้ร่วมกัน พิจารณา และแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นโดยมีรายละเอียด ดังนี้

**ยกร่าง แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ปี พ.ศ. 2568**  
**หน่วยงาน สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี**

<b>ยุทธศาสตร์/แนวทางดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</b> ....การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากรและการใช้สื่อ .....			
<b>เป้าหมายการพัฒนา (ปัญหา/โอกาส)</b> ๑. บุคลากรสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี มีความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้สื่อเพื่องานส่งเสริมการเกษตร ๒. หน่วยงานมีรูปแบบ ขั้นตอนการปฏิบัติ และวิธีการดำเนินการในงานส่งเสริมการเกษตรอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. องค์กรสามารถนำชุดองค์ความรู้มาเพิ่มประสิทธิภาพการถ่ายทอดเทคโนโลยีโดยใช้สื่อส่งเสริมการเกษตร			
<b>ความต้องการองค์ความรู้ (1 เรื่อง หรือมากกว่า)</b> ....การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากรและการใช้สื่อ .....			
<b>ประโยชน์ที่จะได้รับ</b> ๑. บุคลากรสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีมีความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้สื่อส่งเสริมการเกษตร ๒. บุคลากรสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีหรือบุคลากรที่สนใจสามารถจัดทำสื่อเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในงานส่งเสริมการเกษตร ๓. สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีมีแนวทางการปฏิบัติหรือเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการถ่ายทอดเทคโนโลยี ๔. สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีมีสื่อความรู้เพื่อถ่ายทอดแก่บุคลากรภายในหน่วยงานและบุคลากรที่สนใจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการถ่ายทอดเทคโนโลยีโดยใช้สื่อส่งเสริมการเกษตร			
กิจกรรม	เป้าหมาย	ช่วงเวลา	ผลลัพธ์
๑. ค้นหาความต้องการองค์ความรู้ (KV)	๑. บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดประเด็น ร้อยละ ๘๐ ๒. องค์ความรู้ จำนวน ๑ เรื่อง	ต.ค. ๖๗ - ก.พ. ๖๘	๑. รายงานการประชุม คณะทำงานฯ จำนวน ๑ ครั้ง ๒. แผนการจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๖๘
๒. จัดกิจกรรมจัดการความรู้ให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน (KS)	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๐	พ.ค. ๖๘	๑. คลิปประชาสัมพันธ์ ๒. เอกสารประกอบการเรียนรู้ ๓. Group Line KM Day สพท. ๔. ภาพกิจกรรมการจัดเวที KM Day ๕. วีดิทัศน์บันทึก KM Day ๖. สื่อ KM NEWS (Infographic) ๗. เว็บไซต์ สพท.
๓. ประเมินผลการเรียนรู้	๑. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจร้อยละ ๘๐ ๒. บุคลากรมีความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๐	มิ.ย. ๖๘	๑. บันทึกช่วยจำหรือรายงานการประชุมคณะทำงาน ๒. รายงานผลการประเมินการเรียนรู้ของบุคลากร
๔. สรุปผลการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	๑. องค์ความรู้ จำนวน ๑ เรื่อง ๒. รายงานผลสรุปผลการจัดการความรู้ จำนวน ๑ เล่ม	ก.ค. ๖๘	- รายงานสรุปผลการจัดการความรู้
๕. จัดเก็บและแบ่งปันองค์ความรู้ (KA)	องค์ความรู้ จำนวน ๑ เรื่อง	ส.ค. ๖๘	- สรุปภาพองค์ความรู้ Infographic - ช่องทางเผยแพร่

หลังจากนั้นที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาว่า ๓ ประเด็นองค์ความรู้ที่ได้คัดเลือกเป็นประเด็นเนื้อหาย่อย จึงควรตั้งชื่อองค์ความรู้หลัก เพื่อสะดวกและง่ายต่อการสื่อสารและทำความเข้าใจ โดยจะเน้นที่การสร้างหรือผลิตสื่อเชิงสร้างสรรค์ในการทำงานส่งเสริมการเกษตร ซึ่งเห็นควรให้กำหนดชื่อองค์ความรู้หลักอีกครั้งหนึ่ง

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้ให้ข้อมูลเพิ่มเติมกับที่ประชุมว่า ในการดำเนินงานของคณะทำงานฯ ที่นอกเหนือจากแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) แล้วนั้น เมื่อปี ๒๕๖๗ คณะทำงานฯ ได้จัดทำแผนการดำเนินงานของคณะทำงานการจัดการความรู้ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนการปฏิบัติตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นภารกิจของปีงบประมาณ ได้แก่ การประชุม การจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ การประเมินผล และการรายงานผล เป็นต้น ดังนั้นในปี ๒๕๖๘ ที่ประชุมคิดเห็นเป็นประการใด ซึ่งคณะทำงานได้แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นว่าเป็นสิ่งดังกล่าวเป็นเรื่องที่ดี สามารถควบคุม กำกับงานให้แล้วเสร็จได้ และคณะทำงานฯ สามารถบริหารจัดการตนเองให้เข้าร่วมประชุม/กิจกรรมต่างๆ ได้

**มติที่ประชุม** ๑. เห็นชอบในข้อมูลตามที่คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ ได้ยกร่าง พร้อมกับให้ปรับเปลี่ยนข้อมูลและเพิ่มเติมเนื้อหาตามข้อคิดเห็นของที่ประชุม ได้แก่ ชื่อองค์ความรู้ เป็นต้น ตลอดจนให้ส่งไฟล์ข้อมูลดังกล่าวก็คือ แผนการจัดการความรู้ (KM Action) ประจำปี ๒๕๖๘ ให้คณะทำงานฯ ได้ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อรวบรวมส่งตัวชี้วัดสำนักฯ ตามที่ได้รับมอบหมายต่อไป

๒. เห็นชอบให้มีการจัดทำแผนการดำเนินงานของคณะทำงานการจัดการความรู้ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนการปฏิบัติตั้งแต่เริ่มต้นจนเสร็จสิ้นภารกิจของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทั้งนี้รายละเอียดต่างๆ ให้นำเข้าที่ประชุมคณะทำงานในครั้งต่อไป

### ๓.๓ การจัดทีมงานและงานที่รับผิดชอบร่วมกัน

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้แจ้งให้คณะทำงานฯ ทราบเกี่ยวกับการจัดทีมงานและงานที่รับผิดชอบร่วมกัน เพื่อขับเคลื่อนภารกิจ พร้อมกับนำเสนอวิธีการและตัวอย่างการทำงานของคณะทำงานฯ เมื่อปี ๒๕๖๗ โดยแบ่งออกเป็น ๔ ทีมงาน ซึ่งจะมีหัวหน้าทีมและสมาชิก โดยใช้วิธีการสมัครใจ

หลังจากนั้นที่ประชุมได้ร่วมกันปรึกษาหารือและแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ตลอดจนรายละเอียดของการได้มาซึ่งทีมงาน ซึ่งสรุปได้ว่าคณะทำงานฯ เห็นควรให้มีการตั้งทีมงาน จำนวน ๔ ทีมงาน (เหมือนกับปี ๒๕๖๗) โดยแบ่งงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามทีมงานต่างๆ สรุปได้ดังนี้

รายชื่อทีมงานด้านบริหารจัดการ วิชาการ ประเมินผลและรายงานผล และด้านประชาสัมพันธ์	
ทีมงานบริหารจัดการ	๑. นายภูติศ ภาคอรรรถ ๒. นางสาวณัฐรดา โภคาพานิช
ทีมงานวิชาการ	๑. นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง ๒. นายเชิดศักดิ์ วังทอง ๓. นายศรารุณี นุ่นย้อย

รายชื่อทีมงานด้านบริหารจัดการ วิชาการ ประเมินผลและรายงานผล และด้านประชาสัมพันธ์ (ต่อ)	
ทีมงานประเมินผลและรายงานผล	๑. นายรัฐพล ผาดโผน ๒. นายธนภฤต ยิ่งเจริญสุขศิริ ๓. นายพิษณุวัฒน์ เสือประสงค์
ทีมงานประชาสัมพันธ์	๑.นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล ๒.นายพศุทธิ์พงษ์ ชัยวงศ์ ๓.นางสาวณชาพร ศรีสนิท

มติที่ประชุม ๑. เห็นชอบให้มีทีมงาน จำนวน ๔ ทีม ประกอบด้วย ๑) ทีมงานบริหารจัดการ ๒) ทีมงานวิชาการ ๓) ทีมงานประเมินผลและรายงานผล และ ๔) ทีมงานประชาสัมพันธ์

๒. เห็นควรตามวิธีการในการจัดทีมงานด้วยความสมัครใจ ตามรายชื่อข้างต้น พร้อมกับให้ทีมงานดำเนินการตามภารกิจตามที่ได้รับมอบหมายต่อไป

วาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ ไม่มี

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ.....

(นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
คณะทำงานการจัดการความรู้ฯ ด้านวิชาการ  
ผู้จัดบันทึกช่วยจำการประชุมฯ

ลงชื่อ.....

(นางศิริวรรณ หวังดี)  
ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร  
ประธานคณะทำงานการจัดการความรู้  
ผู้ตรวจบันทึกช่วยจำการประชุมฯ

## รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓๑๐ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

### ผู้เข้าประชุม

๑. นางศิริวรรณ หวังดี	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๓. นายพศุภมภ์พงศ์ ชัยวงศ์	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๔. นายธนภุต ยิงเจริญสุขศิริ	ผู้ประกาศและรายงานข่าวชำนาญงาน กลุ่มวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร	คณะกรรมการ
๕. นางสาวณชาพร ศรีสนิท	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ
๖. นายศราววุฒิ นุ่นย้อย	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน กลุ่มโรงพิมพ์	คณะกรรมการ
๗. นางสาวณัฐรดา โภคาพานิช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะกรรมการ
๘. นายเชิดศักดิ์ วังทอง	นายช่างเทคนิคชำนาญงาน กลุ่มโสตทัศนอุปกรณ์	คณะกรรมการ
๙. นายพิษณุวัฒน์ เสือประสงค์	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน กลุ่มศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวนวนิต เนียมมาลัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มฝึกอบรม แทน นายนิธิพันธ์ แข่งทอง และนายรัฐพล ผาดโผน	คณะกรรมการ
๑๑. นายภูติศ ภาคอรรถ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง	คณะกรรมการและเลขานุการด้านบริหารจัดการ
๑๒. นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม	คณะกรรมการและเลขานุการด้านวิชาการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

### วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม โดยแจ้งเรื่องเพื่อทราบ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์การจัดประชุมครั้งนี้คือ ๑) เพื่อพิจารณาร่างแผนจัดการความรู้ (KM Action Plan) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และการจัดทำหลักฐานตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ๒) เพื่อพิจารณาร่างแผนการจัดเวที KM Day และ ๓) เพื่อพิจารณาร่างแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

๒. คณะทำงานฯ หากติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ให้แจ้ง ผอ.กลุ่ม/หน.ฝ่าย เพื่อพิจารณาผู้แทนเข้าร่วมประชุม หากไม่มีผู้แทนหรือไม่แจ้ง ก็จะเป็นการขาดประชุมฯ

๓. มอบหมายให้นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล และทีมประชาสัมพันธ์ เป็นผู้จัดรายงานการประชุมในครั้งนี้

๔. การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๑ ของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ขณะนี้รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร (นายวิรัชศักดิ์ บุญเชิญ) ได้ลงนามแบบบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไว้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ เรื่องการจัดการความรู้ (KM) อยู่ในข้อ ๒ ด้านการประเมินศักยภาพในการดำเนินงาน (Potential Base) ข้อ ๒.๔ การจัดการความรู้ (KM) ซึ่งคณะทำงานฯ สามารถนำไปลงในตัวชี้วัดรายบุคคลได้

มติที่ประชุม รับทราบ

### วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้มอบหมายให้คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง นำเสนอสาระในรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ ให้ที่ประชุมทราบ (ตามเอกสารรายงานการประชุม)

มติที่ประชุม ประธานที่ประชุมแจ้งให้คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ ตรวจสอบรายงานการประชุมในส่วนของคณะทำงานที่ติดภารกิจว่าเขียนอย่างไร การสะกดคำ การเว้นวรรค และรับรองรายงานการประชุม โดยหารือกับหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป เพื่อความถูกต้องตามงานราชการ

### วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา

๓.๑ (ร่าง) แผนจัดการความรู้ (KM Action Plan) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และการจัดทำหลักฐานตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงานฯ

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุมกล่าวถึง แผนจัดการความรู้ (KM Action Plan) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และการจัดทำหลักฐานตามตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงานฯ

นางสาวณชาพร ศรีสนิท ได้แจ้งในที่ประชุมขอปรับเปลี่ยนหัวข้อ การติดต่อคลิปวีดิทัศน์ด้วย Application บน Smart Phone จากที่ประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ เนื่องจากหัวข้อดังกล่าวมีเนื้อหา องค์ความรู้คล้ายกับเรื่อง การติดต่อคลิปวีดิโอด้วยโปรแกรม Cap Cut PC ซึ่งได้จัดในเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ปี ๒๕๖๗ ไปแล้ว

หลังจากนั้นที่ประชุมคณะทำงานฯ ได้ร่วมกันปรึกษาหารือ แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นและพิจารณา ทบทวนหัวข้อจากการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ จำนวน ๗ หัวข้อ ประกอบด้วย

๑) การจัดทำ Motion Graphic ด้วยโปรแกรม Canva เบื้องต้น นำเสนอโดยกลุ่มพัฒนาสื่อเพื่อส่งเสริมการเกษตร

๒) การติดต่อคลิปวีดิทัศน์ด้วย Application บน Smart Phone นำเสนอโดยกลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

๓) การจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (IDP) นำเสนอโดยกลุ่มฝึกอบรม

๔) ข้อกำหนด กฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อฯ (ลิขสิทธิ์, PDPA) นำเสนอโดยกลุ่มโรงพิมพ์

๕) ระบบห้องสมุดออนไลน์ผ่าน Application/เว็บไซต์ Library นำเสนอโดยศูนย์วิทยบริการเพื่อ งานส่งเสริมการเกษตร

๖) แนวทางการขออนุมัติไปราชการต่างประเทศ กระบวนการขอทุน และระเบียบที่เกี่ยวข้อง นำเสนอโดยกลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง

๗) การจัดทำศิลปกรรมสมัยใหม่ นำเสนอโดยกลุ่มศิลปกรรมเพื่อส่งเสริมการเกษตร

โดยที่ประชุมเห็นชอบให้นำหัวข้อ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) แทนหัวข้อ การติดต่อคลิปวีดิทัศน์ ด้วย Application บน Smart Phone PC ซึ่งได้ดำเนินการจัดการเรียนรู้ไปแล้วเมื่อปี ๒๕๖๗ ทั้งนี้ IDP เป็นประเด็นการคัดเลือกโดยมีคะแนนเป็นลำดับถัดมา พร้อมกับต้องการนำมาแก้ไขปัญหาให้กับบุคลากรของ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้ทำเป็นด้วย ตลอดจนการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ปี ๒๕๖๘ จะมีองค์ความรู้ครอบคลุมภารกิจของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ทั้งด้านการพัฒนาบุคลากรและสื่อด้วย

### มติที่ประชุม

เห็นชอบให้ปรับเปลี่ยนประเด็นย่อยจากการติดต่อคลิปวีดิทัศน์ด้วย Application บน Smart Phone PC เป็น “การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)” ในการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ปี ๒๕๖๘ เพราะมีองค์ความรู้ครอบคลุมภารกิจของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยสรุปดังนี้

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

<p><b>ยุทธศาสตร์/แนวทางดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง/เป้าหมายและวิธีการทำงาน ปี ๒๕๖๘</b> เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากรและสื่อการเรียนรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร</p>			
<p><b>วัตถุประสงค์/เป้าหมายการพัฒนา (สร้างโอกาส/แก้ปัญหา)</b> ๑. เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากรและสื่อการเรียนรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร ๒. เพื่อแลกเปลี่ยนและเผยแพร่รูปแบบและกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากรและสื่อการเรียนรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร ๓. เพื่อรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้เกี่ยวกับการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากรและสื่อการเรียนรู้ในงานส่งเสริมการเกษตรที่มีประสิทธิภาพ</p>			
<p><b>ความต้องการองค์ความรู้</b> เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากรและสื่อการเรียนรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร อาทิ ประเด็นที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) กลุ่มเป้าหมายคือ เจ้าหน้าที่ภายในและภายนอก สพท. ประเด็นที่ ๒ การจัดทำ Motion Graphic ด้วยโปรแกรม Canva เบื้องต้น กลุ่มเป้าหมายคือ เจ้าหน้าที่ภายในและภายนอก สพท. ประเด็นที่ ๓ ข้อกำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA)</p>			
<p><b>ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</b> ๑. เจ้าหน้าที่ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถเลือกใช้เครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากรและสื่อการเรียนรู้ในงานส่งเสริมการเกษตรที่ถูกต้อง และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีมีช่องทางในการแลกเปลี่ยนและเผยแพร่องค์ความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่และผู้สนใจเกี่ยวกับรูปแบบและกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากรและสื่อการเรียนรู้ในงานส่งเสริมการเกษตรได้อย่างแท้จริง ๓. มีองค์ความรู้และสื่อเรียนรู้ที่เกิดผลสำเร็จเพื่อบันทึกหรือจัดเก็บเข้าสู่คลังความรู้ของหน่วยงาน สามารถให้บริการเกษตรกร เจ้าหน้าที่ และผู้สนใจให้เข้าถึงได้สะดวก รวดเร็วที่เกิดผลเป็นรูปธรรม</p>			
<b>กิจกรรม</b>	<b>เป้าหมาย</b>	<b>ช่วงเวลา</b>	<b>ผลลัพธ์</b>
<p><b>๑. ค้นหาความต้องการองค์ความรู้ (KV)</b> ค้นหาความรู้จากบุคลากรทั้งภายใน และภายนอก จากการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยระบุประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี การแก้ไขปัญหาและความต้องการของหน่วยงานในการสนับสนุนให้กับหน่วยงานอื่น ๆ พร้อมทั้งศึกษาบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานย่อย ศึกษาข้อมูลการปฏิบัติงานและการประชุมร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์สรุปเป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับนำมาจัดการงานให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน การนำไปใช้ประโยชน์ให้กับหน่วยงาน</p>	<p>๑. บุคลากรมีส่วนร่วมในการหนดประเด็นร้อยละ ๘๐ ๒. องค์ความรู้จำนวน ๑ เรื่อง</p>	<p>ม.ค.- ก.พ. ๖๘</p>	<p>๑. รายงานการประชุม คณะกรรมการฯ จำนวน ๒ ครั้ง ๒. ภาพข่าวกิจกรรม ๓. แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ปี พ.ศ. ๒๕๖๘</p>

กิจกรรม	เป้าหมาย	ช่วงเวลา	ผลลัพธ์
<p>ภายในกรมส่งเสริมการเกษตรได้อย่างแท้จริง ได้แก่ ผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ของคณะทำงานฯ ปี ๒๕๖๗ ผลการประเมินการจัดเวที KM Day ปี ๒๕๖๗ บทบาทหน้าที่ ของ สพท. และความ ต้องการของกลุ่ม/ฝ่ายในการนำองค์ความรู้ ไปปฏิบัติงาน/แก้ปัญหาของตนเอง เป็นต้น</p>			
<p><b>๒. จัดกิจกรรมจัดการความรู้ให้แก่บุคลากรของ หน่วยงาน (KS)</b>                      ดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ให้กับบุคลากร สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีโดยผ่านเวทีและ ช่องทางออนไลน์ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดกิจกรรมการ เรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ เป็นต้นประกอบด้วย                      ๒.๑ จัดทำสื่อการจัดการความรู้ เพื่อประชาสัมพันธ์ Kick Off KM Day และ ฯลฯ                      ๒.๒ ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ผ่านกลุ่มไลน์ ของ สพท. และอื่นๆ                      ๒.๓ จัดเวทีถ่ายทอดความรู้ผ่านระบบออนไลน์โดยใช้ ชื่อว่า KM Day                      ๒.๔ จัดทำสื่อวีดิทัศน์บันทึกเนื้อหา เพื่อนำมาถ่ายทอด ความรู้และแลกเปลี่ยนความรู้ให้กับบุคลากรภายใน และผู้รับบริการ                      ๒.๕ จัดทำสื่อเอกสาร KM NEWS เพื่อถ่ายทอดและ เผยแพร่ความรู้ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานและผู้รับ บริการ</p>	<p>บุคลากรเข้าร่วม กิจกรรมจัดการความรู้ ร้อยละ ๘๐</p>	<p>ก.พ.-พ.ค. ๖๘</p>	<p>๑. ภาพข่าว กิจกรรม KM                      ๒. Infographic                      ๓. รายงานผลการ ประชุม คณะทำงานฯ                      ๔. สื่อเผยแพร่องค์ ความรู้ ได้แก่ KM NEWS สื่อเอกสาร ป้าย ประชาสัมพันธ์ และเทปวีดิทัศน์ ฯลฯ                      ๕. ภาพกิจกรรม การจัดเวที KM Day                      ๖. เว็บไซต์ สพท. และกลุ่มไลน์                      ๗. ฯลฯ</p>
<p><b>๓. ประเมินผลการเรียนรู้</b>                      ๓.๑ ประเมินผลและสรุปผลการจัดการความรู้ของ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยจัดทำแบบ ประเมินผลการจัดการความรู้จากเวที KM Day และ คณะทำงาน KM สพท. ประจำปี ๒๕๖๘                      ๓.๒ บุคลากรสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ที่เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ความเข้าใจและพึงพอใจ ในการจัดการความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ และการจัดเวที KM Day ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี เป็นต้น</p>	<p>บุคลากรเข้าร่วม กิจกรรมจัดการความรู้ มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความพึงพอใจ ร้อยละ ๘๐</p>	<p>มิ.ย. ๖๘</p>	<p>๑. เครื่องมือ ประเมินผล                      ๒. บันทึกช่วยจำ หรือรายงานการ ประชุมคณะทำงาน                      ๓. ผลการประเมิน การจัดการความรู้ และผลการ ประเมินตนเองของ หน่วยงาน ได้แก่                      ๑) การมีส่วนร่วม หรือทำงานเป็นทีม</p>

กิจกรรม	เป้าหมาย	ช่วงเวลา	ผลลัพธ์
			๒) การนำไปใช้ประโยชน์
<p><b>๔. สรุปผลการจัดการความรู้ของหน่วยงาน</b>                      คณะทำงานการจัดการความรู้ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีร่วมกันประมวลผลข้อมูลจำแนกแยกแยะข้อมูล และรายงานสรุปผลการดำเนินงานโดยจัดทำเป็นเล่มเอกสารและไฟล์ PDF จากนั้นนำเข้าไปประชุมคณะทำงานฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ปรับปรุง แก้ไข และจัดทำเล่มสรุปผลการจัดการความรู้ฉบับสมบูรณ์</p>	<p>๑. องค์กรความรู้ จำนวน ๑ เรื่อง                      ๒. รายงานสรุปผลการจัดการความรู้</p>	<p>ก.ค. ๖๘</p>	<p>๑. รายงานสรุปผลการจัดการความรู้                      ๒. KM NEWS (Infographic)</p>
<p><b>๕. จัดเก็บและแบ่งปันองค์ความรู้ (KA)</b>                      ๕.๑ ปรับปรุงคลังความรู้ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีและออกแบบช่องทาง และสื่อที่จะนำมาจัดเก็บองค์ความรู้ให้เหมาะสมกับยุคสมัยและเท่าทันสถานการณ์                      ๕.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและสื่อ ได้แก่ ความสมบูรณ์ของสาระสำคัญโดยเจ้าขององค์ความรู้ หรือผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญหรือคณะทำงานฯ ก่อนที่จะนำไปเผยแพร่องค์ความรู้พร้อมกับจำแนกและจัดหมวดหมู่องค์ความรู้ให้ เป็นระบบเพื่อความสะดวกในการเข้าถึงองค์ความรู้                      ๕.๓ นำความรู้ที่ผ่านการตรวจสอบและกลั่นกรองไปบันทึกและจัดเก็บในฐานข้อมูลองค์ความรู้หรือคลังความรู้โดยผ่านช่องทางและเครื่องมือต่าง ๆ เพื่อให้สะดวกต่อการเข้าถึงความรู้ และการเผยแพร่หรือแบ่งปันความรู้ให้กับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี เป็นต้น</p>	<p>องค์กรความรู้ จำนวน ๑ เรื่อง</p>	<p>ส.ค. ๖๘</p>	<p>๑. สื่อวีดิทัศน์ บันทึกองค์ความรู้                      ๒. KM NEWS (Infographic)                      ๓. เอกสาร รายงานสรุปผลการจัดการความรู้                      ๔. จัดเก็บและเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์ สพท. และกลุ่มไลน์ สพท. ฯลฯ                      ๕. ฯลฯ</p>

๓.๒ (ร่าง) แผนการจัดเวที KM Day สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม กล่าวถึง แผนการจัดเวที KM Day สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่ประชุม ร่วมกันพิจารณา (ตามเอกสารประกอบการประชุม)

หลังจากนั้นที่ประชุมได้ปรึกษาหารือและกำหนด วัน เดือน และช่วงเวลาในการจัดเวที KM Day สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยจำนวนเวลาในการจัดการเรียนรู้ได้กำหนด ประมาณ ๓-๓.๕ ชั่วโมง/ครั้ง ให้เป็นช่วงบ่ายระหว่างเวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. มีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

ประเด็นการถ่ายทอดความรู้	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ประเด็นที่ 1</b> การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)	9 เม.ย. 68 เวลา 13.00-16.30 น.	กลุ่มฝึกอบรม และคณะทำงานฯ	
<b>ประเด็นที่ 2</b> การจัดทำ Motion Graphic ด้วยโปรแกรม Canva เบื้องต้น	7 พ.ค. 68 เวลา 13.00-16.30 น.	กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริม การเกษตร	
<b>ประเด็นที่ 3</b> ข้อกำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA)	7 พ.ค. 68 เวลา 13.00-16.30 น.	กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริม การเกษตร และคณะทำงานฯ	

**มติที่ประชุม** ๑. เห็นชอบแผนและกำหนดการจัดเวที KM Day สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๓ ประเด็น ๒ เวที ดังนี้

ประเด็นการถ่ายทอดความรู้	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ประเด็นที่ 1</b> การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)	9 เม.ย. 68 เวลา 13.00-16.30 น.	กลุ่มฝึกอบรม และคณะทำงานฯ	
<b>ประเด็นที่ 2</b> การจัดทำ Motion Graphic ด้วยโปรแกรม Canva เบื้องต้น	7 พ.ค. 68 เวลา 13.00-16.30 น.	กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริม การเกษตร	
<b>ประเด็นที่ 3</b> ข้อกำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA)	7 พ.ค. 68 เวลา 13.00-16.30 น.	กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริม การเกษตร และคณะทำงานฯ	

๒. เห็นชอบให้มีการสร้างการรับรู้และความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยจัดส่งสื่อและเนื้อหา “หัวข้อ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)” ผ่านไลน์กลุ่ม สพท. พร้อมกับแลกเปลี่ยนผ่านช่องทางดังกล่าวได้ เพื่อเป็นการจัดการเรียนรู้ครั้งที่ ๑ ในเรื่องดังกล่าว ส่วนเนื้อหาของประเด็นที่ ๓ให้นำมาเป็นเนื้อหาที่จัดการเรียนรู้โดยต่อเนื่องจากประเด็นที่ ๒ ในเวทีเดียวกัน ทั้งนี้เพราะเนื้อหาสอดคล้องกัน เชื่อมโยงระหว่างกันด้วย พร้อมกับมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเนื้อหา นำประเด็นดังกล่าวมาร่วมกันปรึกษาหารือและสามารถสร้างทีมงานเพิ่มได้

๓.๓ (ร่าง) แผนการดำเนินงานของคณะทำงานการจัดการความรู้ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม กล่าวถึง แผนการดำเนินงานของคณะทำงานการจัดการความรู้ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และที่ประชุมร่วมกันพิจารณา (ตามเอกสารประกอบการประชุม)

หลังจากนั้นที่ประชุมได้ปรึกษาหารือร่วมกันเกี่ยวกับรายละเอียดข้อมูล อาทิ จำนวนครั้งในการประชุมคณะทำงานฯ การกำหนดวันที่จะประชุมคณะทำงานฯ การกำหนดสถานที่ และผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ โดยมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

**แผนการดำเนินงานของคณะทำงานการจัดการความรู้ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

เรื่อง	วัน เดือน ปี	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
๑. ประชุมคณะทำงาน KM เพื่อกำหนดแนวทาง และประเด็นการจัดทำ KM Action Plan ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๘ ก.พ.๖๘	ห้องประชุม ๓๑๐ สพท.	ประธานฯ
๒. จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๙-๒๑ก.พ.๖๘	สปท.	๑. คณะทำงานและ เลขานุการด้านวิชาการ ๒. ทีมงานด้านวิชาการ
๓. ประชุมคณะทำงาน KM เพื่อพิจารณา - (ร่าง) แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฯลฯ - (ร่าง) แผนการจัดเวที KM Day ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - (ร่าง) แผนการดำเนินงานของคณะทำงานฯ	๒๔ ก.พ.๖๘	ห้องประชุม ๓๑๐ สพท.	คณะทำงานและ เลขานุการด้านบริหาร จัดการ
๔. จัดทำเครื่องมือประเมินผลการจัดเวที KM Day ได้แก่ แบบสอบถาม ฯลฯ	มี.ค. ๖๘		๑. คณะทำงานและ เลขานุการด้านประเมินผล และรายงานผล ๒. ทีมงานด้านประเมินผล และรายงานผล
๕. ประชุมคณะทำงาน KM เพื่อเตรียมความพร้อมการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day	๒๗ มี.ค. ๖๘	ห้องประชุม ๓๑๐ สพท. หรือออนไลน์	คณะทำงานและ เลขานุการด้านบริหาร จัดการ
๖. ดำเนินการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒ ครั้ง เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนาบุคลากรและ สื่อการเรียนรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร	เม.ย.-พ.ค.๖๘	ผ่านระบบออนไลน์	๑. คณะทำงาน KM สพท. ๒. ผู้รับผิดชอบเนื้อหา

เรื่อง	วัน เดือน ปี	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ
ครั้งที่ ๑ เรื่องการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) *ประชุมคณะทำงานหลังจัดเวทีเสร็จแล้ว เพื่อประเมินผลการจัดเวที KM Day และเตรียมความพร้อมการจัดเวทีในครั้งต่อไป	๙ เม.ย. ๖๘	ผ่านระบบออนไลน์	๑. คณะทำงาน KM สพท. ๒. ผู้รับผิดชอบเนื้อหา
ครั้งที่ ๒ เรื่องการจัดทำ Motion Graphic ด้วยโปรแกรม Canva เบื้องต้น และข้อกำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA) *ประชุมคณะทำงานหลังจัดเวทีเสร็จแล้ว เพื่อประเมินผลการจัดเวที KM Day	๗ พ.ค. ๖๘	ผ่านระบบออนไลน์	๑. คณะทำงาน KM สพท. ๒. ผู้รับผิดชอบเนื้อหา
๗. ประชุมคณะทำงาน KM เพื่อประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงานของคณะทำงาน KM สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ประเมินผลและสรุปผล - การจัดทำหลักฐานตามตัวชี้วัด ผอ.สพท. ปี ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ - ฯลฯ	๕ มิ.ย. ๖๘	ห้องประชุม ๓๑๐ สพท.	คณะทำงานและเลขานุการด้านบริหารจัดการ
๘. การบันทึกและจัดเก็บหลักฐานผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ	ก.ค. ๖๘	ระบบออนไลน์และออฟไลน์	๑. คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ ๒. ทีมงานประชาสัมพันธ์
๙. ส่งหลักฐานตามตัวชี้วัด ผอ.สพท. ปี ๒๕๖๘ รอบที่ ๒	ส.ค. ๖๘	ตามที่ กวพ.กำหนด	ร่อนหนังสือแจ้งจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

**มติที่ประชุม** ๑. เห็นชอบให้มีแผนการดำเนินงานของคณะทำงานการจัดการจัดการความรู้ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อนำมาบริหารจัดการงานให้เกิดผลตามเป้าหมาย

๒. เห็นชอบในรายละเอียดข้อมูลตามแผนการดำเนินงานของคณะทำงานการจัดการจัดการความรู้ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบด้วย ๑) เรื่อง ๒) วัน เดือน ปี ๓) สถานที่ และ ๔) ผู้รับผิดชอบ

**วาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)**

**๔.๑ การจัดทำแผนการถ่ายทอดความรู้ของเนื้อหาตามหัวข้อย่อย**

โดยที่ประชุมได้หารือเกี่ยวกับการจัดทำแผนการถ่ายทอดความรู้ของเนื้อหาตามหัวข้อย่อย ประกอบด้วย ประเด็นที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ประเด็นที่ ๒ การจัดทำ Motion Graphic ด้วยโปรแกรม Canva เบื้องต้น และ ประเด็นที่ ๓ ข้อกำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA) ทั้งนี้เพื่อเป็นเครื่องมือในการจัดการเรียนรู้ได้ชัดเจน โดยสรุปได้ว่า ผู้รับผิดชอบหัวข้อ

และประเด็นการถ่ายทอดความรู้ ให้จัดทำแผนการถ่ายทอดความรู้ (ตามแบบฟอร์ม) ส่งภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยส่งผ่านกลุ่มไลน์ KM คณะทำงานการจัดการความรู้ฯ ทั้งนี้ ให้คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องก่อนการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day ต่อไป

**มติที่ประชุม** ๑. เห็นชอบ และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเนื้อหาจัดทำแผนการถ่ายทอดความรู้ของเนื้อหาตามหัวข้อย่อย และส่งภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยส่งผ่านกลุ่มไลน์ KM คณะทำงานการจัดการความรู้ฯ

๒. มอบหมายคณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ ช่วยผู้รับผิดชอบเนื้อหาถ้อยแถลงและตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา ก่อนนำการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day ต่อไป

**๔.๒ การจัดทำเครื่องมือประเมินผลการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ปี ๒๕๖๘ และแบบลงทะเบียน**

โดยที่ประชุมได้หารือเกี่ยวกับเครื่องมือประเมินผลการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ปี ๒๕๖๘ และแบบลงทะเบียน ซึ่งเป็นการดำเนินงานที่ปฏิบัติในปี ๒๕๖๗ สามารถนำวิธีการและเครื่องมือเดิมมาพัฒนาปรับปรุงสำหรับใช้ในปี ๒๕๖๘ ก็จะทำให้สะดวกและรวดเร็วได้ ทั้งนี้งานดังกล่าวอยู่ในบทบาทหน้าที่ของคณะทำงานและเลขานุการด้านประเมินผลและรายงานผล และทีมงานด้านประเมินผลและรายงานผล

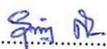
**มติที่ประชุม** เห็นชอบ และมอบหมายให้คณะทำงานและเลขานุการด้านประเมินผลและรายงานผล และทีมงานด้านประเมินผลและรายงานผล รับผิดชอบและดำเนินการที่เกี่ยวข้องต่อไป

**๔.๓ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ปี ๒๕๖๘**

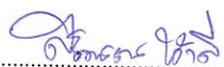
โดยที่ประชุมได้หารือเกี่ยวกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ปี ๒๕๖๘ เพื่อสร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์การดำเนินงานดังกล่าว จะดำเนินการจัดทำในรูปแบบ Infographic โดยมีกำหนดแล้วเสร็จพร้อมเผยแพร่ ภายใน ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ รับผิดชอบโดยทีมประชาสัมพันธ์

**มติที่ประชุม** เห็นชอบ และมอบหมายทีมประชาสัมพันธ์ดำเนินการจัดทำสื่อและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ปี ๒๕๖๘ ภายใน ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ..... 

(นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล)  
นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ  
ผู้จัดรายงานการประชุมฯ

ลงชื่อ..... 

(นางศิริวรรณ หวังดี)  
ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร  
ประธานคณะทำงานการจัดการความรู้  
ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ

## รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓๑๐ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

### ผู้เข้าประชุม

๑. นางศิริวรรณ หวังดี	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายนิธิพันธ์ ช่างทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มฝึกอบรม	รองประธาน
๓. นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๔. นายพศุทธิ์พงษ์ ชัยวงศ์	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๕. นายศราวุฒิ นุ่นย่อย	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน กลุ่มโรงพิมพ์	คณะกรรมการ
๖. นายพิษณุวัฒน์ เสือประสงค์	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน กลุ่มศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๗. นางสาวนวนิต เนียมมาลัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มฝึกอบรมแทนนายรัฐพล ผาดโผน	คณะกรรมการและ เลขานุการด้าน ประเมินผลและรายงานผล
๘. นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม	คณะกรรมการและ เลขานุการ ด้านวิชาการ

### ผู้ไม่เข้าประชุม

๑. นายธนภฤต ยิ่งเจริญสุขศิริ	ผู้ประกาศและรายงานข่าวชำนาญงาน กลุ่มวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร	ติดภารกิจ
๒. นางสาวณชาพร ศรีสนธิ	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	ติดภารกิจ
๓. นางสาวณัฐรดา โภคาพานิช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป	ย้ายหน่วยงาน
๔. นายเชิดศักดิ์ วังทอง	นายช่างเทคนิคชำนาญงาน กลุ่มโสตทัศนูปกรณ์	ติดภารกิจ
๕. นายภูติศ ภาคอรรด	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง	ลาพักผ่อน

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

### วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดประชุม โดยแจ้งวัตถุประสงค์การประชุมคือ ๑) เพื่อเตรียมความพร้อมการจัดเวที KM Day เวทีที่ ๑ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ และ ๒) เพื่อเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับ หลักฐานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปี ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ ตัวชี้วัด ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM) พร้อมกับมอบหมายให้ทีมประเมินผลและ รายงานผล เป็นผู้จัดรายงานการประชุมในครั้งนี้ ทั้งนี้ นายพิษณุวัฒน์ เสือประสงค์ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก โดยให้ ผู้รับผิดชอบนำเสนอข้อมูลในวาระต่างๆ จัดทำเอกสารสรุปเนื้อหาส่งให้กับผู้จัดรายงานการประชุมดังกล่าวด้วย

มติที่ประชุม รับทราบ

### วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้มอบหมายให้นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล นำเสนอสาระในรายงานการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ ให้ที่ประชุมทราบ (ตามเอกสารรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘)

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

### วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ การส่งหลักฐานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปี ๒๕๖๘ รอบที่ ๑ ตัวชี้วัด ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM)

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้มอบหมายให้นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการส่ง หลักฐานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปี ๒๕๖๘ รอบที่ ๑ ตัวชี้วัด ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM) มีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

เป้าหมาย หน่วยงานในสังกัด มีการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนปฏิบัติงาน เป้าหมาย และ วิธีการทำงานของกรมส่งเสริมการเกษตร

### **เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด**

**คะแนน ๑** หมายถึง ค้นหาความต้องการ และจัดทำแผนจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน (พิจารณาตามหลักฐานข้อ ๑ และข้อ ๒)

**คะแนน ๓** หมายถึง ดำเนินงานกิจกรรมตามแผนจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน (พิจารณาตามหลักฐานข้อ ๓)

**คะแนน ๕** หมายถึง จัดกิจกรรมจัดการความรู้ (KM) อย่างมีส่วนร่วม อย่างน้อย ๑ ครั้ง (พิจารณาตามหลักฐานข้อ ๔)

### **การจัดส่งหลักฐาน**

๑. รายงานประชุมคณะทำงาน/หน่วยงานเพื่อค้นหาความต้องการความรู้ (KM)
๒. แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของหน่วยงาน (แนวทางฯ ภาคผนวก)
๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้ (KM) ครบถ้วน ตามช่วงเวลาที่กำหนด (ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)
๔. รายงานผลการจัดการความรู้และมีบุคลากรของหน่วยงานเข้าร่วมกิจกรรมจัดการความรู้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ (ตามแบบรายงานผลการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)

ทั้งนี้ เลขาธิการด้านวิชาการได้จัดส่งไฟล์ข้อมูลเอกสารประกอบตัวชี้วัดตามเป้าหมายหรือเกณฑ์ที่กำหนด ส่งให้กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ และได้รับคะแนน ระดับ ๕ จากเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดดังกล่าว

**มติที่ประชุม**      รับทราบ

๓.๒ รายงานความก้าวหน้าการจัดทำเครื่องมือประเมินผลการจัดเวที KM Day ได้แก่ แบบลงทะเบียน และแบบประเมินผลการจัดเวที KM Day ฯลฯ

ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำเครื่องมือประเมินผลการจัดเวที KM Day ได้รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานดังกล่าว สรุปรายละเอียดได้ดังนี้

๓.๒.๑ การลงทะเบียน ได้ดำเนินการจัดทำแบบลงทะเบียนในรูปแบบ Google Form และสร้างเป็น QR Code ให้สามารถดำเนินการ Scan เพื่อลงทะเบียนได้ และส่งลิงค์ลงทะเบียนให้กับทีมประชาสัมพันธ์ เพื่อนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางไลน์ และใส่ใน INFOGRAPHIC ภาพประชาสัมพันธ์

๓.๒.๒ การประเมินผล ได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลในรูปแบบ Google Form และสร้างเป็น QR Code ให้สามารถดำเนินการ Scan เพื่อประเมินผลได้ ทั้งนี้ ให้ส่งแบบประเมินก่อนปิดเวที ๓๐ นาที

**มติที่ประชุม**      รับทราบ

### ๓.๓ รายงานความก้าวหน้าการประชาสัมพันธ์การจัดเวที KM Day

นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล หัวหน้าทีมประชาสัมพันธ์ฯ ได้รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์การจัดเวที KM Day สรุปรายละเอียดได้ดังนี้

๓.๓.๑ จัดทำ Infographic ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ ssnet กรมส่งเสริมการเกษตร เว็บไซต์สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี กลุ่มไลน์สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี กลุ่มไลน์ KM คณะทำงานการจัดการความรู้ฯ

๓.๓.๒ ประสานงานเพื่อนำข้อมูลขึ้นเว็บไซต์สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประกอบด้วย ๑) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ๒) แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ๓) หลักฐานประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM)

**มติที่ประชุม** ๑. นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้มอบหมายให้นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ ประชาสัมพันธ์การจัดเวที KM Day สพท. ในกลุ่มไฟล์ KM กรมส่งเสริมการเกษตร

๒. มอบหมายทีมประชาสัมพันธ์ เน้นการประชาสัมพันธ์การจัดเวที KM Day สพท. ทุก ๓ วันอย่างต่อเนื่อง และแจ้งยอดการลงทะเบียนผ่านกลุ่มไลน์ KM สพท.

### วาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การเตรียมความพร้อมการจัดเวที KM Day ได้แก่ ด้านเนื้อหา ด้านประเมินผล ด้านประชาสัมพันธ์ และด้านการจัดการ ฯลฯ

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้มอบหมายให้คณะทำงานฯ ด้านต่าง ๆ รายงานการเตรียมความพร้อมการจัดเวที KM Day สรุปรายละเอียดได้ดังนี้

๔.๑.๑ ด้านเนื้อหา ได้ประสานงานวิทยากรคือ นางสาวกานต์ชนก ห้องดอกไม้ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เรียบร้อยแล้ว โดยมีการจัดเตรียมเนื้อหาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) โดยจัดการถ่ายทอดในรูปแบบการบรรยายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้ร่วมเวทีฯ

๔.๑.๒ ด้านประเมินผล ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลในรูปแบบ Google Form และสร้างเป็น QR Code ให้สามารถดำเนินการ Scan เพื่อประเมินผล โดยแบบประเมินผลนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นความคิดเห็นและความพึงพอใจของผู้ร่วมเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ในครั้งต่อไป โดยแบบประเมินผลมีทั้งหมด ๔ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการเข้าร่วมเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท.

ส่วนที่ ๓ การประเมินความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจและความเหมาะสมในการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้

KM Day สพท.

ส่วนที่ ๕ ข้อเสนอแนะเพื่อการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และหลังจากการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ คณะทำงานและเลขานุการด้านประเมินผลและรายงานผล จะสร้าง Breakout Room เพื่อทำ AAR สรุปการจัดเวทีและเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

๔.๑.๓ ด้านประชาสัมพันธ์ โดยนางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล รายงานการประชาสัมพันธ์ การจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ดังนี้

๑) จัดทำ Infographic ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ ssnet กรมส่งเสริมการเกษตร เว็บไซต์สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี กลุ่มไลน์สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี กลุ่มไลน์ KM คณะทำงานการจัดการความรู้ฯ

๒) จัดตั้ง Line OpenChat ไว้เรียบร้อยแล้ว และประสานเพิ่มเติม ลิงก์ Line OpenChat ในแบบทะเบียนเข้าร่วมเวทีถ่ายทอดความรู้ฯ เพื่อให้สะดวกในการเข้ากลุ่มไลน์

๓) Background สำหรับผู้เรียน และทีมงานที่จะใช้ในเวทีถ่ายทอดความรู้ ทั้ง ๒ เวที

โดยในที่ประชุม นายนิธิพันธ์ เข่งทอง ได้เสนอเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ โดยใช้ Tik Tok, Facebook Live และนางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล ได้รายงานว่าศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตรดำเนินการจัดทำ Tiktok อยู่แล้ว และจะนำไปหารือกับผู้เกี่ยวข้องถึงกลุ่มบุคคลเป้าหมายในการเข้าถึงช่องทางดังกล่าว

๔.๑.๔ ด้านการจัดการ โดยเริ่มเปิดระบบ Zoom Meeting ตั้งแต่เวลา ๑๑.๐๐ น. และเริ่มเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. เวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. ตามกำหนดการ ดังนี้

กำหนดการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ประจำปี ๒๕๖๘ เวทีที่ ๑  
วันพุธที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘  
ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting ณ ห้องถ่ายทอดออนไลน์ ชั้น ๓  
อาคารส่งเสริมการเกษตรเบญจสิริกิติ์ กรมส่งเสริมการเกษตร  
Meeting ID : ๙๘๘๒๗๒๓๔๙๒๑ Passcode : ๑๒๓๔๕๖

---

๑๒.๓๐ – ๑๓.๐๐ น.	ลงทะเบียนออนไลน์
๑๓.๐๐ – ๑๓.๓๐ น.	กล่าวเปิดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ประจำปี ๒๕๖๘ โดย นางอมรทิพย์ ภิรมย์บูรณ์ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี
๑๓.๓๐ – ๑๕.๔๕ น.	เวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ประจำปี ๒๕๖๘ เวทีที่ ๑ หัวข้อ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) โดย นางสาวกานต์ชนก ห้องดอกไม้ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มฝึกอบรม สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี
๑๕.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.	สรุปผล ประเมินผล และปิดเวที

**มติที่ประชุม** ๑. นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม  
ได้มอบหมายให้นายนิธิพันธ์ แซ่ทอง ดูแลความเรียบร้อยห้องถ่ายทอดออนไลน์ ชั้น ๓ อาคารส่งเสริมการเกษตร  
เบญจสิริกิติ์ ดังนี้

๑.๑ ดูแลการเปิด-ปิดระบบ Zoom Meeting

๑.๒ บันทึกไฟล์การจัดเวทีถ่ายทอดความรู้และนำเสนอให้ทีมประชาสัมพันธ์เพื่อดำเนินการ  
ติดต่อและเผยแพร่ต่อไป

๑.๓ การแชร์ Co-Host เพื่อป้องกันระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ตล่ม

๒. เห็นชอบให้ใช้ Background สำหรับผู้เรียน และ Background สำหรับทีมงานของการจัดเวที  
KM Day สพท. ปี ๒๕๖๗ และมอบหมายให้นายศราวุฒิ นุ่นย้อย ผู้จัดทำ Background ดังกล่าว เพิ่มข้อความ  
“ปี ๒๕๖๘” และเขียนข้อความกำกับว่า Background สำหรับผู้เรียน และ Background สำหรับทีมงาน

๓. มอบหมายให้นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล จัดทำหนังสือเชิญ

๓.๑ ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี เป็นประธานและเข้าร่วมเวทีถ่ายทอด  
ความรู้ KM Day สพท. ประจำปี ๒๕๖๘

๓.๒ ผู้อำนวยการกลุ่ม หัวหน้ากลุ่ม และหัวหน้าฝ่าย ในการแจ้งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมเวทีถ่ายทอด  
ความรู้ KM Day สพท. ประจำปี ๒๕๖๘

๔.๒ การเตรียมหลักฐานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปี ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ ตัวชี้วัด ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM)

นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ รายงานความก้าวหน้า การเตรียมหลักฐานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปี ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ ซึ่งขณะนี้ กองวิจัยและพัฒนาส่งเสริมการเกษตร ได้เสนอกรมส่งเสริมการเกษตรเพื่อขอความเห็นชอบแนวทางการดำเนินงาน และได้รับแจ้งเบื้องต้นว่า กรมส่งเสริมการเกษตรได้กำหนดให้การจัดการความรู้ (KM) เป็นตัวชี้วัด การปฏิบัติราชการปี ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ เหมือนปีที่ผ่านมา หากมีรายละเอียดเพิ่มเติมจะแจ้งให้คณะทำงานฯ ทราบ ผ่านกลุ่มไลน์

มติที่ประชุม เห็นชอบ และมอบหมายให้คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการติดตามแนวทางการจัดส่ง หลักฐานของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปี ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ กับกองวิจัยและพัฒนา ส่งเสริมการเกษตร และรายงานความก้าวหน้าให้คณะทำงานฯ ทราบต่อไป

#### วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ การแต่งกายของคณะทำงานฯ ในเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ๒๕๖๘ เวทีที่ ๑ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ เป็นโทนสีชมพู

๕.๒ มอบหมายพิธีกรเพื่อดำเนินรายการในเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ประจำปี ๒๕๖๘ ดังนี้

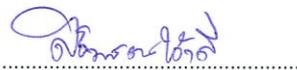
๕.๒.๑ นายพศุภมิตร ชัยวงศ์ และนายธนภฤต ยิ่งเจริญสุขศิริ เป็นพิธีกรในเวที KM Day ครั้งที่ ๑ วันพุธที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘

๕.๒.๒ นายรัฐพล ผาดโผน และนางสาววนชาพร ศรีสนธิ เป็นพิธีกรในเวที KM Day ครั้งที่ ๒ วันพุธที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ.....

(นายพิษณุวัฒน์ เสือประสงค์)  
นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน  
ผู้จัดรายงานการประชุมฯ

ลงชื่อ.....

(นางศิริวรรณ หวังดี)  
ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร  
ประธานคณะทำงานการจัดการความรู้  
ผู้ตรวจรายงานการประชุมฯ

## รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี  
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุม ๓๑๐ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

### ผู้เข้าประชุม

๑. นางศิริวรรณ หวังดี	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายนิธิพันธ์ แข่งทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มฝึกอบรม	รองประธาน
๓. นางสาวสุภัตรา สมบัติมานะผล	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ เลขานุการด้าน ประชาสัมพันธ์
๔. นายพศุภมภ์พงศ์ ชัยวงศ์	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๕. นายศรารุฒิ นุ่นย่อย	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน กลุ่มโรงพิมพ์	คณะกรรมการ
๖. นายพิษณุวัฒน์ เสือประสงค์	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน กลุ่มศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๗. นางสาวนิธิวรรณ พิมพ์สิงห์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มฝึกอบรมแทนนายรัฐพล ผาดโผน	คณะกรรมการและ เลขานุการด้าน ประเมินผลและรายงานผล
๘. นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม	คณะกรรมการและ เลขานุการ ด้านวิชาการ

### ผู้ไม่เข้าประชุม

๑. นายธนกฤต ยิ่งเจริญสุขศิริ	ผู้ประกาศและรายงานข่าวชำนาญงาน กลุ่มวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร	ติดภารกิจ
๒. นางสาวณชาพร ศรีสนิท	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	ติดภารกิจ
๓. นางสาวณัฐรดา โภคาพานิช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป	ย้ายหน่วยงาน

- |                         |   |           |
|-------------------------|---|-----------|
| ๔. นายเชิดศักดิ์ วังทอง | นายช่างเทคนิคชำนาญงาน<br>กลุ่มโสตทัศนอุปกรณ์            | ติดภารกิจ |
| ๕. นายภูติศ ภาคอรรถ     | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ<br>กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง | ลาพักผ่อน |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

#### วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดประชุม โดยแจ้งวัตถุประสงค์การประชุมคือ เพื่อเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับหลักฐานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปี ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ ตัวชี้วัด ๒.๔ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM) พร้อมกับมอบหมายให้ทีมประเมินผลและรายงานผล เป็นผู้จดยางานการประชุมในครั้งนี้ ทั้งนี้ นางสาวนิธิวรรณ พิมพ์สิงห์ เป็นผู้รับผิดชอบหลัก โดยให้ผู้รับผิดชอบ นำเสนอข้อมูลในวาระต่างๆ จัดทำเอกสารสรุปเนื้อหาส่งให้กับผู้จดยางานการประชุมดังกล่าวด้วย

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

#### วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้มอบหมายให้ นายพิษณุวัฒน์ เสือประสงค์ นำเสนอสาระในรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ ให้ที่ประชุมทราบ (ตามเอกสารรายงานการประชุมฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘)

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม

#### วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

##### ๓.๑ รายงานความก้าวหน้าของคณะกรรมการจัดการความรู้ ของกรมส่งเสริมการเกษตร

นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ ได้รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน KM ของกรมส่งเสริมการเกษตร ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ได้รับมอบนโยบายจากอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร และมีการสรุปผลการศึกษาตัวชี้วัดต่าง ๆ ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ แต่ละหน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินในครั้งที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว ซึ่งจากการรายงานครั้งที่ผ่านมา ประกอบด้วย คะแนน ๑ การค้นหา คะแนนที่ ๓ การดำเนินการตามแผน KM ของหน่วยงาน และคะแนนที่ ๕ จัดกิจกรรม KM อย่างมีส่วนร่วมใหม่อย่างน้อย ๑ ครั้ง ซึ่งแต่ละหน่วยงานส่งงานตามภารกิจทั้งหมด ๑๑๗ เรื่อง สะท้อนบรรลุเป้าหมายต่อตัวชี้วัดทั้งหมด ๗๙ เรื่อง และการมีส่วนร่วม ๘ เรื่อง การปรับปรุงกระบวนการหลัก กระบวนการสนับสนุนทั้งหมด ๓๐ เรื่อง รวมจำนวนเรื่องทั้งหมดของกรมส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๒๓๔ เรื่อง

ตัวชี้วัด...

ตัวชี้วัดที่ ๒ กรมส่งเสริมการเกษตร ได้มีนโยบายการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน โดยมอบให้กองวิจัยและพัฒนาส่งเสริมการเกษตร มีการประชุมเพื่อพิจารณาการจัดการความรู้เพื่อบรรลุพันธกิจ โดยพิจารณาการวางแผนการจัดการระยะ ๕ ปี เพื่อกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานกิจกรรมตามผลที่คาดหวังให้ชัดเจน โดยได้มอบแนวทางให้บุคลากรส่วนกลางเพิ่มพูนความรู้ ทักษะการทำงาน การบริหารจัดการงานวิชาการที่เกี่ยวข้อง ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องคือการบริหารจัดการความรู้ขององค์กร การจัดวางรากฐานที่แข็งแกร่งในอีก ๕ ปี ข้างหน้า โดยให้ทุกกอง/สำนักศึกษาวิเคราะห์ออกแบบการจัดการความรู้ที่สำคัญต่อการดำเนินงานเพื่อบรรลุภารกิจเป้าหมายของกรมฯ รวมทั้งออกแบบกระบวนการสร้างการแสวงหาความรู้ ภายใต้ Explicit and Tacit Knowledge จากแหล่งความรู้ทั้งภายใน ทั้งนี้ทางฝ่ายเลขานุการโดยกองวิจัยและพัฒนาส่งเสริมการเกษตรได้ยกร่างแบบฟอร์มตารางการวิเคราะห์เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาในรอบที่ ๒ มีทั้งหมด ๓ ตาราง ดังนี้ ตารางที่ ๑ คือ ตารางวิเคราะห์ความรู้นำไปสู่สมรรถนะที่จำเป็น ตารางที่ ๒ ตารางการออกแบบเครื่องมือกระบวนการจัดการความรู้ และตารางที่ ๓ แผนจัดการความรู้ปี ๒๕๖๙ ของหน่วยงาน

ในส่วนของตัวชี้วัดเดิมที่เคยกำหนดไว้ ทางฝ่ายวิชาการได้มีแนวทางนำเสนอว่า จะนำเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีทราบ และตัวชี้วัดรอบ ๒ นั้น ตอนนี้อยู่ระหว่างการพิจารณานำเสนอขอร่างให้กับอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร หากแล้วเสร็จจะส่งแผนการดำเนินงานดังกล่าวเป็นตัวอย่งต่อไป

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุมได้ดำเนินการนำ JOB description มาวิเคราะห์งานตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานและนำมาเป็นภาพรวมเพื่อดำเนินการตามตัวชี้วัดรอบ ๒ ในภาพรวมของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

**มติที่ประชุม** รับทราบและเห็นควรดำเนินการ

๑. หลักฐานจากการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ (KM) ประจำปี 2568 ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จะนำเสนอผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีทราบ

๒. หลักฐานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี รอบที่ ๒ มาจากการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ (KM) ปี ๒๕๖๙ เพื่อนำภารกิจสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี มากำหนดเป็นคุณค่าหลัก (Key Value: KV) และเป้าหมายของการจัดการความรู้ จึงเห็นควรให้กลุ่มฝ่ายศึกษาวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานของตนเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ KM สพท. ต่อไป

### ๓.๒ รายงานผลการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์

นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ คณะทำงานและเลขานุการด้านประชาสัมพันธ์ ได้รายงานผลการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ มีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

สืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ที่ประชุมได้จัดแบ่งภารกิจที่ปฏิบัติของคณะทำงานฯ เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนการดำเนินงาน ในภาพรวมโดยแบ่งเป็น ๔ ด้านหลัก ประกอบด้วย ๑) ด้านบริหารจัดการ ๒) ด้านวิชาการ ๓) ด้านประเมินผลและรายงานผล และ ๔) ด้านประชาสัมพันธ์

คณะทำงาน...

คณะทำงานฯ ด้านประชาสัมพันธ์ประกอบด้วย

- ๑. นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ  
ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร
- ๒. นายพศุภพัทธ์ ชัยวงศ์ นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ  
กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร
- ๓. นางสาวณชาพร ศรีสนิท นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ  
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

โดยมีหน้าที่ ดังนี้

๑. การ Kick off

- ๑.๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ infographic โดยประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์/กลุ่มไลน์ สพท. เว็บไซต์ ssnet กรมส่งเสริมการเกษตร กลุ่มไลน์ KM คณะทำงานฯ และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์
- ๑.๒ ประสานงานในการจัดทำหัวข้อ KM สพท. ๒๕๖๘ หน้าเว็บไซต์ สพท. ประกอบด้วย

KM

## KM สพท. 2568



By agritech  
MAR 5, 2024

จำนวนผู้เข้าชม : 200

### KM สพท. 2568

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management)
- แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)
- หลักฐานประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดที่ 2.4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM)



KM สพท. 2568



KM-DAY



KM-NEWS



ภาพข่าวกิจกรรม KM

๒. การจัดเวที...

๒. การจัดเวที KM Day และหรือเวทีถ่ายทอดความรู้ของคณะทำงาน KM

- ๒.๑ สร้างกลุ่มไลน์ Open Chat “KM Day สพท.๒๕๖๘” พร้อมจัดทำ QR Code และ ลิงก์
- ๒.๒ จัดทำข่าวกิจกรรมการดำเนินงานของคณะทำงานฯ และการจัดเวที KM Day ตลอดจนเผยแพร่บนเว็บไซต์/กลุ่มไลน์ สพท., กลุ่มไลน์ KM คณะทำงานฯ และกลุ่มไลน์ KM Day สพท.๒๕๖๘
- ๒.๓ จัดทำ Background Zoom สำหรับผู้เรียน และสำหรับทีมงาน
- ๒.๔ จัดทำ KM News การเผยแพร่บนเว็บไซต์/กลุ่มไลน์ สพท. กลุ่มไลน์ KM คณะทำงานฯ และกลุ่มไลน์ KM Day สพท.๒๕๖๘
- ๒.๕ ทำการตัดต่อคลิปเนื้อหาการถ่ายทอดความรู้ของเวที KM Day พร้อมอัปโหลดลงบนหน้าเว็บไซต์/กลุ่มไลน์ สพท. กลุ่มไลน์ KM คณะทำงานฯ และกลุ่มไลน์ KM Day สพท.๒๕๖๘
- ๒.๖ บันทึกภาพผู้เข้าร่วมประชุมของคณะทำงานฯ และบันทึกภาพจากหน้าจอเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting

๓. อื่น ๆ

- ๓.๑ จัดทำบันทึกรายงานการประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
- ๓.๒ จัดทำหนังสือเชิญเจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีเข้าร่วมเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ประจำปี ๒๕๖๘
- ๓.๓ จัดทำหนังสือเชิญเป็นประธาน (ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี) และเข้าร่วมเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ประจำปี ๒๕๖๘
- ๓.๔ ประสานงานกับวิทยากร (นายรุ่งศิริ ประสงค์ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ) และแก้ไขหนังสือเชิญเป็นวิทยากรเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ประจำปี ๒๕๖๘ หัวข้อ “การจัดทำ Motion graphic ด้วยโปรแกรม Canva เบื้องต้น และข้อกำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA)”
- ๓.๕ จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เครื่องดื่ม คณะทำงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี สำหรับจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ประจำปี ๒๕๖๘ ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting ณ ห้องถ่ายทอดออนไลน์ ชั้น ๓ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จำนวน ๒ ครั้ง
- ๓.๖ จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๐๐ น.
- ๓.๗ จัดทำหนังสือเชิญเป็นประธานการประชุม (นางศิริวรรณ หวังดี) คณะทำงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘
- ๓.๘ จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘
- ๓.๙ จัดส่งของรางวัล จำนวน ๒ ครั้ง

๓.๑๐ ประสานงาน...

๓.๑๐ ประสานงานกับผู้จัดตั้งกลุ่มไลน์และผู้เกี่ยวข้องในป้องกันสแปมเข้ามาในไลน์  
Open Chat KM Day สพท. ๒๕๖๘

**มติที่ประชุม**      รับทราบ

**๓.๓ รายงานผลการประเมินการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒**

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประชาน  
ที่ประชุม ได้มอบหมายให้นางสาวนิชิวรรณ พิมพ์สิงห์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ตัวแทนเลขานุการ  
ด้านประเมินผลและรายงานผล รายงานข้อมูลเกี่ยวกับผลการประเมินการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day ครั้งที่ ๑  
และครั้งที่ ๒

๓.๓.๑ ผลการประเมินเวทีการถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ หัวข้อ  
การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ผ่านระบบ  
Zoom Meeting มีผู้ตอบแบบประเมินผล เป็นผู้ร่วมเวทีการถ่ายทอดความรู้ จำนวน ๒๒๘ คน โดยมีสรุปผลการ  
ตอบแบบประเมินผล รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

จากข้อมูลการประเมินผลสามารถสรุปสิ่งที่ดึงดูดคนเข้ามาเรียนรู้กิจกรรม KM Day สพท.  
ได้ ๓ ข้อ ดังนี้ ๑) เนื้อหา ๒) วิทยากรและการจัดกิจกรรมของวิทยากร และ ๓) ช่องทางออนไลน์ไม่ว่าจะเป็น  
โปรแกรม Zoom หรือโปรแกรมอื่นๆ เป็นอีกช่องทางการถ่ายทอดความรู้ที่เหมาะสมทำให้เกิดประสิทธิภาพ  
ในการถ่ายทอดความรู้ได้เป็นอย่างดี

**มติที่ประชุม**      รับทราบ ที่ประชุมเห็นควรดำเนินการมอบหมาย ได้มอบหมายให้นางสาวนางสาวนิชิวรรณ พิมพ์สิงห์  
ตัวแทนเลขานุการด้านประเมินผลและรายงานผล ปรับเพิ่มเนื้อหา ๒ ประเด็น ดังนี้ ๑) ดึงข้อมูลบุคลากรสำนัก  
พัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ออกมาเป็นรายกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อนำเสนอ ผอ./กลุ่มฝ่าย ในสำนักพัฒนาการถ่ายทอด  
เทคโนโลยีเรื่องของประสิทธิภาพการบริหารจัดการหน่วยงานย่อยของตน และเตรียมข้อมูลเพื่อเป็นหลักฐาน  
ตัวชี้วัดนำเสนอกับผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีต่อไป และ ๒) ปรับรูปแบบการนำเสนอให้เป็น  
รูปแบบเดียวกัน เช่น ตาราง และความถูกต้องของตัวเลขการประเมินก่อนและหลัง

๓.๓.๒ ผลการประเมินเวทีการถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ หัวข้อ  
“การจัดทำ MOTION GRAPHIC ด้วยโปรแกรม CANVA เบื้องต้น” และ “ข้อกำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็น  
สำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA)” วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.  
ผ่านระบบ Zoom Meeting มีผู้ตอบแบบประเมิน เป็นผู้ร่วมเวทีการถ่ายทอดความรู้ จำนวน ๓๑๓ คน โดยมี  
สรุปผลการตอบแบบประเมิน รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

หลังจากนั้น...

หลังจากนั้นที่ประชุมได้ปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนข้อมูลประกอบด้วย

๑. นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้สรุปภาพรวมกิจกรรมการถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ หัวข้อ “การจัดทำ MOTION GRAPHIC ด้วยโปรแกรม CANVA เบื้องต้น” และ “ข้อกำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA)” ดังนี้ ๑) เรื่องการจองห้องประชุมในระบบออนไลน์ Zoom Meeting และการแบ่งหน้าที่ขอให้ปฏิบัติตามมติที่ประชุม ๒) เรื่องการแชร์ Co-Host เพื่อป้องกันระบบล่ม ๓) กลุ่มไลน์ของต้นสังกัดช่วยในการเผยแพร่ข่าวกิจกรรม KM Day สพท. ได้เป็นอย่างดี

จากข้อมูลของการประเมินผลสามารถสรุปสิ่งที่ดึงดูดคนเข้ามาเรียนรู้กิจกรรม KM Day สพท. ได้ดังนี้ ๑) กระบวนการถ่ายทอดความรู้และสื่อที่วิทยากรใช้ ๒) ความเชี่ยวชาญของวิทยากรและการจัดกิจกรรมของวิทยากร และ ๓) ช่องทางออนไลน์ โปรแกรม Zoom Meeting หรือโปรแกรมออนไลน์อื่นๆ เป็นช่องทางถ่ายทอดความรู้ที่เหมาะสมทำให้เกิดบุคลากรเกิดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นเรื่อง AI ที่ผู้เข้าร่วมอบรมสนใจอยากให้มีการจัดอบรมขึ้น ทางด้านประธานและรองประธานได้มีการหารือกันแล้วว่า วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้เปิดอบรมการใช้ AI ฟรี โดยให้ นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ ประชาสัมพันธ์เพื่อสนองตอบความต้องการตามข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ได้เสนอมาในเรื่องของ AI เทคโนโลยีในการเผยแพร่ความรู้

๒. นายนิธิพันธ์ แซ่ทอง ผู้อำนวยการกลุ่มฝึกอบรม รองประธานที่ประชุม อยากให้ทุกกลุ่มฝ่ายเน้นการมีส่วนร่วมในกิจกรรมซึ่งถือว่าเป็นตัวชี้วัดของผู้บริหารสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี และเสนอหัวข้อในการนำเสนอควรมี ๑ เรื่อง/วัน ในการถ่ายทอดเพื่อดึงความสนใจผู้เข้าร่วมใหม่อย่างต่อเนื่อง

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**วาระที่ ๔** เรื่องเพื่อพิจารณา

**๔.๑ การประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ กล่าวรายงานว่า ได้มีการจัดทำรายงานการประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอที่ประชุมพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

**ส่วนที่ ๑ เป้าหมายการจัดการความรู้** ได้แก่ ที่มาของการจัดการความรู้ ความต้องการพัฒนางานตามภารกิจ ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ ๕ นโยบายหรือแนวทางการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๘ (KV)

**ส่วนที่ ๒ ผลการจัดการความรู้** ได้แก่ วิธีการจัดการความรู้ (KS) รายละเอียดองค์ความรู้ และช่องทางการจัดเก็บความรู้ของหน่วยงาน (KA)

**ส่วนที่ ๓ สรุปและข้อเสนอแนะ** ได้แก่ สรุปผลการจัดการความรู้ ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ ข้อเสนอแนะจากการจัดการความรู้ และ บทสรุป

ภาคผนวก...

ภาคผนวก ได้แก่ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงาน หนังสือเชิญประชุมและบันทึกช่วยจำการประชุม แผนการถ่ายทอดความรู้ แบบลงทะเบียนเครื่องมือประเมินผลการจัดเวที KM Day เอกสารประกอบการถ่ายทอดความรู้ : KM News ข่าวกิจกรรม : KM Day สพท. และรูปภาพกิจกรรม

ทั้งนี้ได้นำเสนอบางส่วนยังได้ข้อมูลยังไม่ครบถ้วน ได้แก่

- ๑) สรุปผลการประเมินหลังเวที KM DAY
- ๒) ภาคผนวก ๑ คำสั่งคณะทำงานฯ
- ๓) ภาคผนวก ๓ หนังสือเชิญประชุมและบันทึกช่วยจำการประชุม
- ๔) ภาคผนวก ๔ แผนการถ่ายทอดความรู้
- ๕) ภาคผนวก ๗ เอกสารประกอบการถ่ายทอดความรู้
- ๖) ภาคผนวก ๘ ข่าวกิจกรรม KM DAY สพท.
- ๗) ภาคผนวก ๙ รูปภาพกิจกรรม

#### มติที่ประชุม

เห็นชอบในหลักการและมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้อง ส่งเอกสารที่เหลือเพิ่มเติมให้ที่มวิชาการ เพื่อดำเนินการจัดทำเป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์ต่อไป ประกอบด้วย

- ๑) สรุปผลการประเมินหลังเวที KM DAY
- ๒) ภาคผนวก ๑ คำสั่งคณะทำงานฯ
- ๓) ภาคผนวก ๓ หนังสือเชิญประชุมและบันทึกช่วยจำการประชุม
- ๔) ภาคผนวก ๔ แผนการถ่ายทอดความรู้
- ๕) ภาคผนวก ๗ เอกสารประกอบการถ่ายทอดความรู้
- ๖) ภาคผนวก ๘ ข่าวกิจกรรม KM DAY สพท.
- ๗) ภาคผนวก ๙ รูปภาพกิจกรรม

#### ๔.๒ การจัดทำเอกสารรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ กล่าวรายงานว่า ได้จัดทำเอกสารรายงานสรุปผล KM ปี ๒๕๖๘ โดยจะใช้วิธีการและรูปแบบเดิมของปี ๒๕๖๗ โดยจะจัดทำออกมาเป็นเล่มเอกสาร โดยมีเค้าโครงในการเขียนประกอบด้วย

๑. ประชุมคณะทำงาน KM เพื่อประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงานของคณะทำงาน KM สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มีการประเมินผลและสรุปผล การจัดทำหลักฐานตามตัวชี้วัด ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปี ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ ฯลฯ ในวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ห้องประชุม ๓๑๐ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยมีคณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบ

๒. รวบรวมข้อมูลสำหรับการจัดทำเล่มรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ผ่านระบบออนไลน์ โดยมีคณะทำงาน KM สพท. เป็นผู้รับผิดชอบ

๓. ส่งเล่มรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยมีคณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ และทีมงานด้านวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบ

๔. บันทึกและจัดเก็บหลักฐานผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ ในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ผ่านระบบออนไลน์และออฟไลน์ โดยมีคณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการและทีมงานประชาสัมพันธ์

๕. ส่งหลักฐานตามตัวชี้วัด ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปี ๒๕๖๘ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ สถานที่ตามที่กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรกำหนดรอบที่ ๒ โดยมีคณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการและทีมงานด้านวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบ

### มติที่ประชุม

๑. เห็นชอบในหลักการให้มีการจัดทำเอกสารเป็นเล่มรายงานสรุปผลฯ
๒. เห็นชอบในกำหนดวันเวลาที่จัดส่งหลักฐานหรือข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำเอกสาร

### วาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑ นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม แจ้งเรื่องการนำไลน์กลุ่ม KM Day สพท. มาเป็นเครื่องมือถ่ายทอดความรู้ เพื่อเป็นการยกระดับช่องทาง LINE OpenChat ในการถ่ายทอดความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่พร้อมและสมัครใจเข้ารับการถ่ายทอดความรู้ผ่านช่องทางดังกล่าว โดยนำโมเดลการวิจัยของสำนักงานเกษตรอำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี มาเป็นรูปแบบในการดำเนินการ และเป็นการเปลี่ยนกลุ่มเป้าหมายจากเกษตรกรมาเป็นเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร ซึ่งคำตอบจากการวิจัยในครั้งนี้จะนำมาสู่การพัฒนาเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้ให้กับบุคลากรด้วย ดังนั้นจึงขอปรึกษาหารือกับคณะทำงานการจัดการความรู้ฯ เกี่ยวกับความสมัครใจที่จะเข้าร่วมเป็นทีมงานวิจัย รวมทั้งงานวิจัยในเรื่องดังกล่าวได้ดำเนินการร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และกองวิจัยและพัฒนาส่งเสริมการเกษตร

ในการดำเนินงานดังกล่าวได้ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องและยกร่างเอกสาร “เรื่องความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรกรมส่งเสริมการเกษตร” โดยรวบรวมข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ จาก ๔ แหล่งข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย ๑) ผลการประเมินการจัดการความรู้ของกองวิจัยและพัฒนาส่งเสริมการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ๒) รายงานสรุปผลการจัดการเรียนการสอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ของกรมส่งเสริมการเกษตร โครงการเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมส่งเสริมการเกษตร ประจำปี ๒๕๖๗ ๓) ผลการประเมินการถ่ายทอดความรู้ “เวที KM Day” ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และ ๔) รายงานผลการดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (INDIVIDUAL DEVELOPMENT PLAN : IDP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ซึ่งผลการสังเคราะห์ข้อมูลมี ๔ กลุ่มเนื้อหาที่เป็นความต้องการในการเรียนรู้ คือ กลุ่มที่ ๑ องค์กรความรู้เพื่อพัฒนาส่งเสริมการเกษตรให้เกิดผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรมและเกิดประสิทธิผลอย่างแท้จริง กลุ่มที่ ๒ องค์กรความรู้เพื่อสนับสนุนการสื่อสารและพัฒนางานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น กลุ่มที่ ๓ องค์กรความรู้เพื่อสนับสนุนและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และ AI ในการทำงานส่งเสริมการเกษตรให้เข้าถึงง่าย สะดวก รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และกลุ่มที่ ๔ องค์กรความรู้เพื่อเสริมสร้างการพัฒนาบุคลากรให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

หลังจากนั้นที่ประชุมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานวิจัย ประเด็นเนื้อหาในการถ่ายทอดความรู้ แนวทางและแผนการดำเนินงาน การเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน และความสมัครใจที่จะเข้าร่วมเป็นทีมงานวิจัย ฯลฯ

**มติที่ประชุม** ๑. รับทราบ และเห็นด้วยที่จะเข้าร่วมเป็นทีมงานวิจัย ส่วนคณะทำงานฯ ที่ไม่พร้อมจะเป็นทีมวิจัย สามารถแจ้งข้อมูลได้ที่ไลน์ส่วนตัวของนางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร

๒. เห็นชอบในการดำเนินงานและเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- ๑) การใช้ Line Openchat ของ KM Day สพท. เป็นเครื่องมือเผยแพร่และถ่ายทอดความรู้
- ๒) กลุ่มเป้าหมาย เปลี่ยนจากเกษตรกรเป็นเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร
- ๓) โมเดล ใช้โมเดลของเกษตรกรอำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี
- ๔) แผนการดำเนินงาน ศึกษาโมเดลปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี มีการวางแผนดำเนินการ ๓ ระยะ (๖๐ วัน) คือ ระยะถ่ายทอดความรู้ ระยะติดตาม และระยะประเมินผล
- ๕) การพัฒนาเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร กำหนดประเด็นจาก ๔ แหล่งข้อมูล
- ๖) วิธีการถ่ายทอดความรู้ โดยการนำรูปแบบจากสำนักงานเกษตรอำเภอปากเกร็ดมาปรับใช้
- ๗) มีการป้องกันการแก้ไขข้อมูลโดยบุคคลภายนอกในกลุ่ม Line Openchat ของ KM Day สพท. โดยมีเกษตรกรอำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ช่วยตรวจสอบ
- ๘) การประเมินผล ใช้โมเดลเครื่องมือประเมินผลของเกษตรกรอำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โดยมีผู้อำนวยการรุ่งศิริ สมประสงค์ ช่วยเก็บข้อมูลทั้งหมดเพื่อนำมาวิเคราะห์
- ๙) การเผยแพร่องค์ความรู้จะใช้กลุ่ม Line Openchat ของ KM Day สพท. เป็นช่องทางในการเผยแพร่และถ่ายทอดความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่สมัครใจและพร้อมเข้ารับการเรียนรู้

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

ลงชื่อ.....**ศิริวรรณ พิมพ์สิงห์**.....

(นางสาวศิริวรรณ พิมพ์สิงห์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

คณะทำงานและเลขานุการด้านประเมินผลฯ

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงชื่อ.....**ศิริวรรณ หวังดี**.....

(นางศิริวรรณ หวังดี)

ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร

ประธานคณะทำงานการจัดการความรู้ฯ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

**สรุปผลการประเมิน**  
**เวทีการถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ครั้งที่ 1/2568**  
**หัวข้อ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)**  
**วันที่ 9 เมษายน 2568 เวลา 13.00 - 16.00 น. ผ่านระบบ Zoom Meeting**

วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติพื้นฐาน เพื่อแสดงค่าเฉลี่ยของ ระดับความสำคัญของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยหาค่าเฉลี่ยของคะแนนในแต่ละด้าน แล้วทำการแบ่งอันดับของคะแนน โดยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) โดยเกณฑ์ระดับความพึงพอใจจะใช้สูตรคำนวณช่วงความกว้างของชั้นในการวัดค่าตัวแปรได้กำหนดเกณฑ์การวัดไว้ 5 ระดับ ตามแบบของ ลินเคอร์ (Linker, 2003) ดังนี้

$$\text{ความกว้างของอันดับ} = \frac{\text{ข้อมูลที่มีค่าสูงสุด} - \text{ข้อมูลที่มีค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}}$$

$$\text{ความกว้างของอันดับ} = \frac{5 - 1}{5} = 0.8$$

ใช้เกณฑ์การแปลความหมายของคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

คะแนน	ระดับ	ความหมาย
1.00 - 1.80	1	น้อยที่สุด
1.81 - 2.60	2	น้อย
2.61 - 3.40	3	ปานกลาง
3.41 - 4.20	4	มาก
4.21 - 5.00	5	มากที่สุด

ผู้ตอบแบบประเมิน เป็นผู้ร่วมเวทีการถ่ายทอดความรู้ หัวข้อ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) KM Day สพท. ครั้งที่ 1/2568 วันที่ 9 เมษายน 2568 เวลา 13.00 - 16.00 น. จำนวน 228 คน โดยมีผลการตอบแบบประเมิน ดังนี้

หมายเหตุ การจัดเก็บข้อมูลโดยผ่าน Google Form ซึ่งเป็นการเก็บข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ การให้ข้อมูลขึ้นอยู่กับความสมัครใจ

ข้อมูล...

**ข้อมูลชุดที่ 1** รายงานผลข้อมูลจากการประเมินผลโดยผู้เข้าร่วมเวทีถ่ายทอดความรู้ โดยใช้แบบสอบถามจาก Google Forms

รายละเอียดตามตารางและเนื้อหา

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ลงทะเบียน**

**1. เพศ**

n = 228

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ชาย	52	22.81
2. หญิง	176	71.19
รวม	228	100.00

## 2. การดำรงตำแหน่ง

n = 228

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร	155	67.98
2. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	-
3. นักวิชาการแผนถ่ายภาพ	-	-
4. นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-
5. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-
6. นักทรัพยากรบุคคล	16	7.02
7. นักจัดการงานทั่วไป	-	-
8. นักวิชาการเกษตร	3	1.32
9. นักวิชาการเผยแพร่	15	6.58
10. นักวิชาการสถิติ	-	-
11. นักวิชาการพัสดุ	-	-
12. นักวิเทศสัมพันธ์	-	-
13. นิติกร	-	-
14. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-
15. เจ้าพนักงานธุรการ	19	8.33
16. เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-
17. เจ้าพนักงานการเกษตร	1	0.44
18. นายช่างศิลป์	4	1.75
19. นายช่างไฟฟ้า	-	-
20. ผู้ประกาศข่าว	1	0.44
21. อื่นๆ	14	6.14
รวม	228	100.00

### 3. หน่วยงานที่สังกัด

n = 228

สังกัด	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี	43	18.86
2. กอง / สำนัก (ใน ส่วนกลาง ที่นอกเหนือจากสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี)	10	4.39
3. สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ 1 – 6	6	2.63
4. ศูนย์ปฏิบัติการ ( 50 ศูนย์ )	3	1.32
5. สำนักงานเกษตรจังหวัด	50	21.93
6. สำนักงานเกษตรอำเภอ	116	50.87
7. อื่นๆ (โปรดระบุ)	-	-
<b>รวม</b>	<b>228</b>	<b>100.00</b>

### 4. บุคลากรสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เข้าร่วมกิจกรรม KM Day สพท. (แยกตามรายกลุ่ม/ฝ่าย)

n = 83

สังกัด	จำนวนบุคลากรทั้งหมด (คน)	จำนวนที่เข้า (คน)	ร้อยละ
1. ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร	6	4	66.67
2. ฝ่ายบริหารทั่วไป	6	6	100.00
3. กลุ่มโสตทัศนูปกรณ์	7	4	57.14
4. กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร	9	9	100.00
5. กลุ่มศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร	5	2	40.00
6. กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	9	9	100.00
7. กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง	5	5	100.00
8. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม	5	5	100.00
9. กลุ่มวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร	13	7	53.85
10. กลุ่มโรงพิมพ์	5	3	60.00
11. กลุ่มฝึกอบรม	13	11	84.62
<b>รวม</b>	<b>83</b>	<b>65</b>	<b>78.31</b>

จากจำนวนบุคลากรสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีทั้งหมด 83 คน เข้าร่วม 65 คน คิดเป็นร้อยละ 78.31 (จากข้อ 3. ข้อมูลการลงทะเบียนบุคลากรสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีมีจำนวน 43 คน เข้าร่วมกิจกรรมจริงจำนวน 65 คน)

5. ช่องทางการรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม KM Day สพท. (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

n = 151

ช่องทาง	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ไลน์กลุ่มของต้นสังกัด	87	40.47
2. ไลน์กลุ่ม KM Day สพท.	44	20.47
3. SSNET กรมส่งเสริมการเกษตร	5	2.33
4. รับทราบจากการบอกต่อจากเพื่อนร่วมงาน	34	15.81
5. ไลน์กลุ่ม คณะทำงานการจัดการความรู้ กรมส่งเสริมการเกษตร	28	13.02
อื่นๆ (โปรดระบุ)	17	7.91
<b>รวม</b>	<b>215</b>	<b>100.00</b>

6. จำนวนช่องทางการรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม KM Day สพท. (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

n = 151

จำนวนช่องทางการรับทราบเกี่ยวกับกิจกรรม KM Day สพท.	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. รับทราบกิจกรรมจาก 1 ช่องทาง	98	64.90
2. รับทราบกิจกรรมจาก 2 ช่องทาง	45	29.80
3. รับทราบกิจกรรมจาก 3 ช่องทาง	15	9.93
4. รับทราบกิจกรรมจาก 4 ช่องทาง	2	1.32
<b>รวม</b>	<b>151</b>	<b>100.00</b>

หมายเหตุ : ผลรวมของร้อยละจะเกิน 100 % ได้ในกรณีที่คนหนึ่งคนรับรู้จากหลายช่องทาง (แต่ที่นี้รวมคน 151 คน ดังนั้นร้อยละควรรวมประมาณ 100%)

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการเข้าร่วมเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท.

1. ประสบการณ์การเข้าร่วมเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท.

n = 151

การเข้าร่วม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เคยเข้าร่วม เวที KM Day สพท.	73	48.34
2. ไม่เคยเข้าร่วม เวที KM Day สพท. (ครั้งนี้เป็นครั้งแรก)	78	51.66
<b>รวม</b>	<b>151</b>	<b>100.00</b>

ส่วนที่ 3 การประเมินความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

1. เปรียบเทียบระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมเวที KM Day สพท. “หัวข้อ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)” ระหว่างก่อนกับหลังการเข้าร่วมเวทีถ่ายทอดความรู้

n = 151

ประเด็น	ระดับความรู้ความเข้าใจ (คนและค่าร้อยละ)					รวม
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ก่อนเข้าร่วมเวที	1 (0.66)	20 (13.25)	81 (53.64)	36 (23.84)	13 (8.61)	151 (100.00)
2. หลังเข้าร่วมเวที	26 (17.22)	102 (67.55)	21 (13.91)	1 (0.66)	1 (0.66)	151 (100.00)

2. ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

n = 151

ระดับความสามารถ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	36	23.84
มาก	94	62.25
ปานกลาง	21	13.91
น้อย	-	-
น้อยที่สุด	-	-
รวม	151	100.00

ส่วนที่ 4 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจและความเหมาะสมในการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท.

1. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท.

n = 151

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1. ด้านเนื้อหา	44	93	14	0	0	86.36	4.32	มากที่สุด
2. ด้านระยะเวลา	48	88	14	1	0	86.75	4.34	มากที่สุด
3. ด้านกระบวนการถ่ายทอดความรู้	49	84	17	1	0	86.09	4.30	มากที่สุด

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
4. ด้านช่องทางออนไลน์ Zoom Meeting	54	82	8	0	0	87.62	4.38	มากที่สุด
5. ด้านสื่อประกอบการสอน	55	78	17	1	0	86.36	4.32	มากที่สุด
6. ด้านวิทยากรและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	57	80	14	1	0	91.59	4.58	มากที่สุด

## 2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมในการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท.

n = 151

ประเด็น	ระดับความเหมาะสม					ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1. ด้านเนื้อหา	46	93	11	1	-	84.37	4.22	มากที่สุด
2. ด้านระยะเวลา	53	81	16	1	-	84.63	4.23	มากที่สุด
3. ด้านกระบวนการถ่ายทอดความรู้	54	85	11	1	-	85.43	4.27	มากที่สุด
4. ด้านช่องทางออนไลน์ Zoom Meeting	55	84	11	1	-	85.56	4.28	มากที่สุด
5. ด้านสื่อประกอบการสอน	54	84	12	1	-	85.30	4.27	มากที่สุด
6. ด้านวิทยากรและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	58	79	13	1	-	85.63	4.29	มากที่สุด

### ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะเพื่อการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

จากการศึกษาเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลผลการประเมินการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ “KM Day สพท.” ของคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 1 ซึ่งมีผู้เข้าร่วมให้ข้อมูลผ่าน Google Forms จำนวน 228 คน เกี่ยวกับประเด็นความต้องการพัฒนาตนเองของเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมเวที KM Day ตามตาราง

ประเด็น	รายละเอียด
<b>เวทีครั้งที่ 1 วันที่ 9 เมษายน 2568</b>	
1. ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร	1.1 การประยุกต์ใช้ AI ในงานส่งเสริมการเกษตร เช่น ChatGPT Gemini และ AI Canva เป็นต้น 1.2 การใช้งาน AI เพื่อการสื่อสารในงานประชาสัมพันธ์ 1.3 การเพิ่มประสิทธิภาพวิเคราะห์และจัดการข้อมูลด้วย Excel 1.4 การนำแพลตฟอร์มออนไลน์ มาใช้ในการเรียนการสอนและการทำงานส่งเสริมการเกษตร
2. ด้านการผลิตสื่อและการสื่อสารเพื่อเผยแพร่ความรู้	2.1 การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น เอกสารดิจิทัล และคลิปวิดีโอ เป็นต้น 2.2 การจัดทำเนื้อหาดิจิทัลที่เหมาะสมกับการเผยแพร่ความรู้ 2.3 เทคนิคการเขียนและนำเสนอผลงานเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ด้านการพัฒนาบุคลากรและการบริหารจัดการงาน	3.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการและข้อควรระวังด้านวินัยข้าราชการ 3.2 การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ 3.3 การศึกษาและพัฒนาประเด็นองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ 3.4 การปรับบุคลิกภาพเพื่อการสื่อสารให้ประสบผลสำเร็จ 3.5 ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในงานส่งเสริมการเกษตร 3.6 ทักษะการพูดในสถานการณ์ต่างๆ 3.7 การแลกเปลี่ยนและนำเสนอประสบการณ์เพื่อการพัฒนาตนเองและการทำงาน
4. ด้านการทำงานส่งเสริมการเกษตร ได้แก่ การผลิต การตลาด และการทำงานในพื้นที่ เป็นต้น	4.1 การวิเคราะห์ปัญหา (Pain Point) 4.2 การใช้เครื่องมือและเทคนิคการจัดเวทีชุมชน 4.3 การทำงานในพื้นที่ให้ประสบความสำเร็จ
5. อื่นๆ	5.1 การจัดประชุม 5.2 การจัดการความรู้ในการดำเนินงานให้ต่อเนื่อง 5.3 การเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อ 5.4 เทคโนโลยีหลังการเก็บเกี่ยว

## ข้อมูลชุดที่ 2 รายงานผลข้อมูลจากการประเมินผลโดยคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จาก After Action Review

หลังจากจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day เสร็จแล้ว คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 61.54 (จากคณะทำงานจำนวน 13 คน) ได้ร่วมกันประเมินผลการดำเนินงาน โดยใช้ After Action Review ดังนี้

### 1. ผู้ร่วมประเมินผลการดำเนินงาน After Action Review ได้แก่

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| 1.1 นางศิริวรรณ หวังดี         | ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร                  |
| 1.2 นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล | นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ<br>ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร |
| 1.3 นายพศุทธิ์พงษ์ ชัยวงศ์     | นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ<br>กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร       |
| 1.4 นายศราวุฒิ นุ่นย้อย        | นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน กลุ่มโรงพิมพ์                                |
| 1.5 นายพิชญวัฒน์ เสือประสงค์   | นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน<br>กลุ่มศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร           |
| 1.6 นายรัฐพล ผาดโผน            | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ<br>กลุ่มฝึกอบรม                          |
| 1.7 นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง      | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ<br>กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม         |
| 1.8 นายภูติศ ภาคอรรรถ          | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ<br>กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง           |

### 2. ผลการประเมิน After Action Review สรุปได้ดังนี้

2.1 การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ การจัดเวทีที่มีความสำเร็จในระดับที่น่าพึงพอใจ โดยมีการเสริมสร้างความเข้าใจ ทักษะที่จำเป็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์องค์ความรู้เกี่ยวกับเทคนิค การประเมิน และสรุปผลให้กับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรได้ตามวัตถุประสงค์หลักของกิจกรรม ซึ่งคณะทำงานมีความตั้งใจและให้ความร่วมมือกันเป็นอย่างดี

2.2 ปัญหาที่พบระหว่างการดำเนินกิจกรรม การสื่อสารระหว่างคณะทำงานยังไม่ราบรื่นเท่าที่ควร ทำให้เกิดความล่าช้าในการแก้ไขปัญหา การนำเสนอจบเร็วเกินไป และการควบคุมเวลาของวิทยากรไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

#### 2.3 แนวทางการแก้ไขปัญหา

2.3.1 เพิ่มการฝึกซ้อมล่วงหน้าสำหรับคณะทำงาน เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และความพร้อมในการรับมือสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้น

2.3.2 จัดทำแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนและสร้างช่องทางการสื่อสารภายในที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น การใช้แอปพลิเคชันที่สามารถติดต่อสื่อสารได้แบบเรียลไทม์

2.3.3 ปรับตารางเวลาการนำเสนอให้เหมาะสม โดยพิจารณาเวลาในแต่ละช่วงอย่างรอบคอบให้วิทยากรฝึกการนำเสนอเพื่อให้สอดคล้องกับเวลาที่กำหนด

สรุปผลการประเมิน

เวทีการถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท. ครั้งที่ 2/2568

หัวข้อ "การจัดทำ MOTION GRAPHIC ด้วยโปรแกรม CANVA เบื้องต้น"

และ "ข้อกำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA)"

วันที่ 7 พฤษภาคม 2568 เวลา 13.00 - 16.00 น. ผ่านระบบ Zoom Meeting

วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติพื้นฐาน เพื่อแสดงค่าเฉลี่ยของ ระดับความสำคัญของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยหาค่าเฉลี่ยของคะแนนในแต่ละด้าน แล้วทำการแบ่งอัตรภาคชั้นของคะแนน โดยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) โดยเกณฑ์ระดับความพึงพอใจจะใช้สูตรคำนวณช่วงความกว้างของชั้นในการวัดค่าตัวแปรได้กำหนดเกณฑ์การวัดไว้ 5 ระดับ ตามแบบของ ลีเคอร์ (Linker, 2003) ดังนี้

$$\text{ความกว้างของอัตรภาคชั้น} = \frac{\text{ข้อมูลที่มีค่าสูงสุด} - \text{ข้อมูลที่มีค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}}$$

$$\text{ความกว้างของอัตรภาคชั้น} = \frac{5 - 1}{5} = 0.8$$

ใช้เกณฑ์การแปลความหมายของคะแนนเฉลี่ย ดังนี้

คะแนน	ระดับ	ความหมาย
1.00 - 1.80	1	น้อยที่สุด
1.81 - 2.60	2	น้อย
2.61 - 3.40	3	ปานกลาง
3.41 - 4.20	4	มาก
4.21 - 5.00	5	มากที่สุด

ผู้ตอบแบบประเมิน เป็นผู้ร่วมเวทีการถ่ายทอดความรู้ หัวข้อ "การจัดทำ MOTION GRAPHIC ด้วยโปรแกรม CANVA เบื้องต้น"และ "ข้อกำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA)" ครั้งที่ 2/2568 วันที่ 7 พฤษภาคม 2568 เวลา 13.00 - 16.00 น. จำนวน 313 คน โดยมีผลการตอบแบบประเมิน ดังนี้

หมายเหตุ การจัดเก็บข้อมูลโดยผ่าน Google Form ซึ่งเป็นการเก็บข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ การให้ข้อมูลขึ้นอยู่กับความสมัครใจ

**ข้อมูลชุดที่ 1** รายงานผลข้อมูลจากการประเมินผลโดยผู้เข้าร่วมเวทีถ่ายทอดความรู้ โดยใช้แบบสอบถามจาก Google Forms

รายละเอียดตามตารางและเนื้อหา

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ลงทะเบียน**

**1. เพศ**

n=313

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ชาย	67	21.41
2. หญิง	246	78.59
รวม	313	100.00

**2. การดำรงตำแหน่ง**

n = 313

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร	231	73.80
2. นักวิชาการตรวจสอบภายใน	1	0.32
3. นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย	-	-
4. นักวิชาการเงินและบัญชี	4	1.28
5. นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-
6. นักทรัพยากรบุคคล	20	6.39
7. นักจัดการงานทั่วไป	-	-
8. นักวิชาการเกษตร	4	1.28
9. นักวิชาการเผยแพร่	17	5.43
10. นักวิชาการสถิติ	-	-
11. นักวิชาการพัสดุ	-	-
12. นักวิเทศสัมพันธ์	-	-
13. นิติกร	-	-
14. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	1	0.32
15. เจ้าพนักงานธุรการ	16	5.11
16. เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-
17. เจ้าพนักงานการเกษตร	-	-
18. นายช่างศิลป์	4	1.28
19. นายช่างไฟฟ้า	3	0.96

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ร้อยละ
20. ผู้ประกาศข่าว	1	0.32
21. อื่นๆ	11	3.51
รวม	313	100.00

### 3. หน่วยงานที่สังกัด

n = 313

สังกัด	จำนวน	ร้อยละ
1. สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี	59	18.86
2. กอง / สำนัก	11	4.39
3. (ใน ส่วนกลาง ที่นอกเหนือจากสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี)	-	-
4. สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรที่ 1 - 6	7	2.63
5. ศูนย์ปฏิบัติการ ( 50 ศูนย์ )	8	1.32
6. สำนักงานเกษตรจังหวัด	67	21.93
7. สำนักงานเกษตรอำเภอ	161	50.88
8. อื่นๆ (โปรดระบุ)	-	-
รวม	313	100.00

### 4. บุคลากรสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เข้าร่วมกิจกรรม KM Day สพท. (แยกตามรายกลุ่ม/ฝ่าย)

n = 82

ช่องทาง	จำนวนบุคลากรทั้งหมด (คน)	จำนวนที่เข้าร่วมกิจกรรม (คน)	ร้อยละ
1. ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร	7	7	100.00
2. ฝ่ายบริหารทั่วไป	6	6	100.00
3. กลุ่มโสตทัศนอุปกรณ์	7	4	57.14
4. กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร	9	8	88.89
5. กลุ่มศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร	5	1	20.00
6. กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	8	8	100.00
7. กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง	5	3	60.00
8. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม	5	5	100.00
9. กลุ่มวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร	13	10	76.92
10. กลุ่มโรงพิมพ์	5	3	60.00
11. กลุ่มฝึกอบรม	13	12	92.31
รวม	82	67	81.71

จากจำนวนบุคลากรสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีทั้งหมด 82 คน เข้าร่วม 67 คน คิดเป็นร้อยละ 81.71 (จากข้อ 3. ข้อมูลการลงทะเบียนบุคลากรสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีมีจำนวน 59 คน เข้าร่วมกิจกรรมจริงจากการร่วมกิจกรรมผ่าน Zoom Meeting จำนวน 67 คน)

5. ช่องทางการรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม KM Day สพท. (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

n =214

ช่องทาง	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. ไลน์กลุ่มของต้นสังกัด	80	37.38
2. ไลน์กลุ่ม KM Day สพท.	47	21.96
3. SSNET กรมส่งเสริมการเกษตร	6	2.80
4. รับทราบจากการบอกต่อจากเพื่อนร่วมงาน	45	21.04
5. ไลน์กลุ่ม คณะทำงานการจัดการความรู้ กรมส่งเสริมการเกษตร	14	6.54
6. อื่นๆ(โปรดระบุ)	22	10.28
<b>รวม</b>	<b>214</b>	<b>100.00</b>

6. จำนวนช่องทางการรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม KM Day สพท. (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

n = 141

สรุปช่องทางการรับทราบเกี่ยวกับกิจกรรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. รับทราบกิจกรรมจาก 1 ช่องทาง	79	56.03
2. รับทราบกิจกรรมจาก 2 ช่องทาง	38	26.95
3. รับทราบกิจกรรมจาก 3 ช่องทาง	23	16.31
4. รับทราบกิจกรรมจาก 4 ช่องทาง	1	0.71
<b>รวม</b>	<b>141</b>	<b>100.00</b>

หมายเหตุ: ผลรวมของร้อยละจะเกิน 100% ได้ในกรณีที่คนหนึ่งคนรับรู้จากหลายช่องทาง (แต่ที่นี้รวมคน 141 คนพอดี ดังนั้นร้อยละควรรวมประมาณ 100%)

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการเข้าร่วมเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท.

1. ประสบการณ์การเข้าร่วมเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท.

n = 129

การเข้าร่วม	จำนวน	ร้อยละ
1. เคยเข้าร่วม เวที KM Day สพท.	85	48.34
2. ไม่เคยเข้าร่วม เวที KM Day สพท. (ครั้งนี้เป็นครั้งแรก)	46	51.66
รวม	129	100.00

ส่วนที่ 3 การประเมินความรู้ความเข้าใจและการนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

หัวข้อ "การจัดทำ MOTION GRAPHIC ด้วยโปรแกรม CANVA เบื้องต้น"

1. เปรียบเทียบระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมเวที KM Day สพท. หัวข้อ "การจัดทำ MOTION GRAPHIC ด้วยโปรแกรม CANVA เบื้องต้น" ระหว่างก่อนกับหลังการเข้าร่วมเวทีถ่ายทอดความรู้

n = 129

ประเด็น	ระดับความรู้ความเข้าใจ (คนและค่าร้อยละ)					รวม
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ก่อนเข้าร่วมเวที	2	11	44	50	22	129
	(1.55)	(8.53)	(34.11)	(38.76)	(17.05)	(100.00)
2. หลังเข้าร่วมเวที	14	67	46	2	0	129
	(10.85)	(51.94)	(35.66)	(1.55)	(0.00)	(100.00)

2. ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน หัวข้อ "การจัดทำ MOTION GRAPHIC ด้วยโปรแกรม CANVA เบื้องต้น"

n = 129

ระดับความสามารถ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	21	16.28
มาก	78	60.47
ปานกลาง	27	20.93
น้อย	3	2.33
น้อยที่สุด	-	-
รวม	129	100.00

หัวข้อ “กำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA)”

1. เปรียบเทียบระดับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมเวที KM Day สพท. หัวข้อ “กำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA)” ระหว่างก่อนกับหลังการเข้าร่วมเวทีถ่ายทอดความรู้

n = 129

ประเด็น	ระดับความรู้ความเข้าใจ (คนและค่าร้อยละ)					รวม
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1. ก่อนเข้าร่วมเวที	2	8	56	51	12	129
	(1.55)	(6.20)	(43.41)	(39.53)	(9.30)	(100.00)
2. หลังเข้าร่วมเวที	16	88	25	0	0	129
	(12.40)	(68.22)	(19.38%)	(0.00)	(0.00)	(100.00)

2. ความสามารถในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน หัวข้อ "กำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA)"

n = 129

ระดับความสามารถ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	24	18.60
มาก	82	63.57
ปานกลาง	22	17.05
น้อย	1	0.78
น้อยที่สุด	-	-
รวม	129	100.00

ส่วนที่ 4 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจและความเหมาะสมในการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท.

1. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท.

n = 129

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1. ด้านเนื้อหา	33	79	16	0	1	82.20	4.11	มาก
2. ด้านระยะเวลา	27	67	32	2	1	78.20	3.91	มาก

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
3. ด้านกระบวนการถ่ายทอดความรู้	34	78	16	-	1	82.40	4.12	มาก
4. ด้านช่องทางออนไลน์ Zoom Meeting	39	79	10	-	1	84.00	4.20	มาก
5. ด้านสื่อประกอบการสอน	37	76	15	-	1	83.00	4.15	มาก
6. ด้านวิทยากรและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	42	75	11	-	1	84.40	4.22	มากที่สุด

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมในการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท.

n = 129

ประเด็น	ระดับความพึงพอใจ					ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1. ด้านเนื้อหา	35	77	16	-	1	82.40	4.12	มาก
2. ด้านระยะเวลา	30	70	26	2	1	79.60	3.98	มาก
3. ด้านกระบวนการถ่ายทอดความรู้	36	78	14	-	1	83.00	4.15	มาก
4. ด้านช่องทางออนไลน์ Zoom Meeting	42	73	13	-	1	84.00	4.20	มาก
5. ด้านสื่อประกอบการสอน	40	71	17	-	1	83.20	4.16	มาก
6. ด้านวิทยากรและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	41	74	13	-	1	83.80	4.19	มาก

ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะเพื่อการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day สพท.ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

จากการศึกษาเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลผลการประเมินการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ “KM Day สพท.” ของคณะทำงานการจัดการความรู้ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ครั้งที่ 2 ซึ่งมี

ผู้เข้าร่วมให้ข้อมูลผ่าน Google Forms จำนวน 313 คน เกี่ยวกับประเด็นความต้องการพัฒนาตนเองของเจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมเวที KM Day ตามตาราง

เวทีครั้งที่ 2 วันที่ 7 พฤษภาคม 2568	
1. ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร	1.1 การใช้ AI ในการทำงานและถ่ายทอดความรู้เชิงเกษตร เช่น AI Prompt ChatGPT วิเคราะห์ข้อมูล วางแผนธุรกิจ (BMC) และการวินิจฉัยโรคในพืช เป็นต้น 1.2 การประยุกต์ใช้ AI ในงานประชาสัมพันธ์ เช่น ผลิตสื่อ พากย์เสียงวิดีโอ และใช้งานโปรแกรมที่สามารถดำเนินการตามคำสั่งได้อย่างสะดวก เป็นต้น 1.3 เครื่องมือพัฒนาเว็บไซต์ที่น่าสนใจและเข้าถึงง่าย เช่น WordPress เป็นต้น 1.4 การทดสอบระบบและการพัฒนาเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่เหมาะสมกับการใช้งานในองค์กร 1.5 การเรียนรู้เกี่ยวกับการตั้งคำถามเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ตอบสนองความต้องการในงานเฉพาะด้าน เช่น งานส่งเสริมการเกษตร เป็นต้น
2. ด้านการผลิตสื่อและการสื่อสารเพื่อเผยแพร่ความรู้	2.1 การผลิตสื่อวีดิทัศน์และคลิปวีดิทัศน์เพื่อประชาสัมพันธ์งานส่งเสริมการเกษตร 2.2 เทคนิคการผลิตสื่อที่ทันสมัยและดึงดูดความสนใจของผู้รับสาร 2.3 การสร้างเนื้อหาในการผลิตสื่อวิดีโอที่มีคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของการสื่อสารได้ 2.4 การจัดทำสื่อเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือและเทคนิคการทำงานที่เข้าใจง่าย เช่น คู่มือการสร้าง Motion Graphic เป็นต้น 2.5 การนำเทคโนโลยีและแพลตฟอร์มออนไลน์ เช่น TikTok มาใช้ในการเผยแพร่ข่าวสารแก่เกษตรกร เป็นต้น
3. ด้านการพัฒนาบุคลากรและการบริหารจัดการงาน	3.1 การบริหารจัดการทรัพยากร เช่น การจำหน่ายหรือรื้อถอนครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นต้น 3.2 ทักษะการสรุปเนื้อหาและขั้นตอนการปฏิบัติงานในรูปแบบแผนผังความคิด (Mind Map) เพื่อช่วยเพิ่มความเข้าใจและประหยัดเวลา 3.3 ทักษะการพูด เช่น หลักการพูดที่น่าสนใจและโน้มน้าวใจผู้ฟัง เป็นต้น 3.4 ทักษะการถ่ายภาพและการนำเสนอ เพื่อเพิ่มคุณภาพของเนื้อหา

เวทีครั้งที่ 2 วันที่ 7 พฤษภาคม 2568	
4. ด้านการทำงานส่งเสริมการเกษตร ได้แก่ การผลิต การตลาด และการทำงานในพื้นที่ เป็นต้น	4.1 การส่งเสริมและสนับสนุนความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับภาคเกษตร 4.2 การพัฒนากลยุทธ์การตลาดออนไลน์เพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ
5. อื่นๆ	5.1 การจัดการโครงการในงานส่งเสริมการเกษตร เช่น การดูแลและพัฒนาการเลี้ยงชันโรง เป็นต้น 5.2 การวางแผนและออกแบบโครงการที่สนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืน 5.3 การจัดการโครงการในงานส่งเสริมการเกษตร เช่น การดูแลและพัฒนาการเลี้ยงชันโรง 5.4 การวางแผนและออกแบบโครงการที่สนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืน

**ข้อมูลชุดที่ 2 รายงานผลข้อมูลจากการประเมินผลโดยคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักพัฒนาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี จาก After Action Review**

หลังจากจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day เสร็จแล้ว คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักพัฒนาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 53.85 (จากคณะทำงานจำนวน 13 คน) ได้ร่วมกันประกอบด้วย

**1. ผู้ร่วมประเมินผลการดำเนินงาน After Action Review ได้แก่**

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| 1.1 นายนิธิพันธ์ ช่างทอง       | ผู้อำนวยการกลุ่มฝึกอบรม  |
| 1.2 นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล | นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ<br>ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร    |
| 1.3 นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง      | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ<br>กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม            |
| 1.4 นายศราวดี นุ่นย้อย         | นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน<br>กลุ่มโรงพิมพ์                                |
| 1.5 นายพศุทธิ์พงษ์ ชัยวงศ์     | นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ<br>กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร          |
| 1.6 นายธนภุต ยิ่งเจริญสุขศิริ  | ผู้ประกาศและรายงานข่าวชำนาญงาน<br>กลุ่มวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร |
| 1.7 นายเชิดศักดิ์ วังทอง       | นายช่างเทคนิคชำนาญงาน<br>กลุ่มโสตทัศนอุปกรณ์                         |

## 2. ผลการประเมิน After Action Review สรุปได้ดังนี้

### 2.1 การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

2.1.1 ด้านการบริหารจัดการจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ คณะทำงานมีการแบ่งหน้าที่แต่ละส่วน ทำให้คณะทำงานทุกคนสามารถรับผิดชอบการจัดการในระหว่างการจัดเวทีได้ดี

2.1.2 การจัดเวทีที่มีความสำเร็จ มีการเสริมสร้างความเข้าใจ ทักษะที่จำเป็น มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และการสรุปผลได้ตามวัตถุประสงค์หลักของกิจกรรม

2.1.3 Host โดยทีมกลุ่มฝึกอบรมเข้ามาช่วยในระบบ Zoom ที่ความเชี่ยวชาญ จึงทำให้การถ่ายทอดสดราบรื่นดีมาก

### 2.2 ปัญหาที่พบบ่อยระหว่างการดำเนินกิจกรรม

2.2.1 ระบบเสียงขาดหายในช่วงแรกของการจัดเวที

2.2.2 ผู้จองห้อง Zoom มีปัญหาไม่ทราบว่าใครเป็นผู้จองห้อง ไม่สามารถปิดห้องได้หลังจบเวที

2.2.3 การจองห้อง Zoom จำกัดผู้เข้าร่วม จำนวน 300 คน จึงส่งผลให้ผู้สนใจเข้าร่วมไม่ได้

### 2.3 แนวทางการแก้ไขปัญหา

2.3.1 ควรมีการการซักซ้อมระบบเสียงให้พร้อมก่อนการเปิดเวทีและเปิดระบบ Zoom

2.3.2 ควรมีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบผู้จองห้อง Zoom ให้ชัดเจนขึ้น

2.3.3 การจองห้อง Zoom ไม่ควรการจำกัดจำนวนผู้เข้าร่วมเวที เนื่องจากส่วนใหญ่มีผู้สนใจเป็นจำนวนมาก

## รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓๑๐ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

### ผู้เข้าประชุม

๑. นางศิริวรรณ หวังดี	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายนิธิพันธ์ เข่งทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มฝึกอบรม	รองประธาน
๓. นางสาวสุภัตรา สมบัติมานะผล	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๔. นายพศุภมงคล ชัยวงศ์	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๕. นายธนภฤต ยิงเจริญสุขศิริ	ผู้ประกาศและรายงานข่าวชำนาญงาน กลุ่มวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร	คณะกรรมการ
๖. นางสาวณชาพร ศรีสนิท	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	ติดภารกิจ
๗. นางสาวปิยะดา นานะ	ช่างพิมพ์ กลุ่มโรงพิมพ์ แทน นายศราวุฒิ นุ่นย่อย	คณะกรรมการ
๘. นางสาวอิชัยญาดา รักกลาง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป แทน นางสาวณัฐรดา โภคาพานิช	คณะกรรมการ
๙. นายภูติศ ภาคอรรถ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง	คณะกรรมการและ เลขานุการด้าน บริหารจัดการ
๑๐. นางสาวนิธิวรรณ พิมพ์สิงห์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มฝึกอบรม แทน แทน นายรัฐพล ผาดโผน	คณะกรรมการและ เลขานุการด้าน ประเมินผลและรายงานผล
๑๑. นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม	คณะกรรมการและ เลขานุการด้านวิชาการ

## ผู้ไม่เข้าประชุม

- |                              |   |           |
|------------------------------|---|-----------|
| ๑. นายเชิดศักดิ์ ว่างทอง     | นายช่างเทคนิคชำนาญงาน<br>กลุ่มโสตทัศนูปกรณ์             | ติดภารกิจ |
| ๒. นายพิษณุวัฒน์ เสือประสงค์ | นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน<br>กลุ่มศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร | ลาพักผ่อน |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

### วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดประชุม โดยแจ้งวัตถุประสงค์การประชุมคือ เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๒

มติที่ประชุม รับทราบ

### วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้มอบหมายให้นางสาวนิธิวรรณ พิมพ์สิงห์ นำเสนอเนื้อหาสาระในรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ ให้ที่ประชุมทราบ และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเนื้อหาดังกล่าวจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติมให้ผู้จัดรายงานการประชุม ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ด้วย

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม และมอบหมายงาน ประกอบด้วย

๑. ให้ผู้รับผิดชอบเนื้อหาที่ได้นำเสนอในที่ประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ ปรับแก้ไขเนื้อหาสาระและ ส่งข้อมูลให้ นางสาวนิธิวรรณ พิมพ์สิงห์ ภายในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เพื่อจัดทำรายงานการประชุม ฉบับสมบูรณ์ด้วย

๒. เอกสารประกอบรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘ให้นำไปอยู่ในส่วนของภาคผนวก

### วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา

๓.๑ การจัดทำตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๒

นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ รายงานข้อมูลการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) กรมส่งเสริมการเกษตร เกี่ยวกับตัวชี้วัด

ของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๒ โดยกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร ได้ยกร่างตาราง ทั้งหมด ๓ ตาราง ได้แก่

ตารางที่ ๑ ตารางการวิเคราะห์ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรในหน่วยงาน

ตารางที่ ๒ ตารางการออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของ

หน่วยงาน

ตารางที่ ๓ แผนจัดการความรู้ของหน่วยงานปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงานที่สอดคล้อง เพื่อบรรลุพันธกิจ เป้าหมายของกรมส่งเสริมการเกษตร

พร้อมทั้งยกตัวอย่างการกรอกข้อมูลของกลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรมลงตารางทั้ง ๓ ตาราง ให้คณะทำงานฯ ร่วมกันศึกษา

หลังจากนั้น นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้มอบหมายให้คณะทำงานฯ นำเสนอบทบาทหน้าที่ของกลุ่ม/ฝ่ายตนเอง และที่ประชุมร่วมกัน แลกเปลี่ยนและพิจารณาบทบาทภารกิจของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อนำมาจัดทำเป็นประเด็น การจัดการความรู้ และวิเคราะห์ในส่วนที่ต้องนำไปพัฒนาเป็นบทบาทภารกิจให้ครบถ้วนและสมบูรณ์อย่างแท้จริง โดยมีการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนปฏิบัติงาน เป้าหมาย และวิธีการทำงานของกรมส่งเสริม การเกษตร ตามที่กำหนดไว้ทั้ง ๓ ตารางข้างต้น พร้อมทั้งให้คณะทำงานรายบุคคลได้เลือกประเด็นที่ตนเองสนใจ และจัดทำข้อมูลตามตารางที่ ๑ ๒ และ ๓ โดยสรุปข้อมูลดังนี้

ลำดับที่	บทบาท หน้าที่ของหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้กับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร	๑. กลุ่มฝึกอบรม ๒. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม ๓. กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง	
๒	ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนด้านการสื่อสาร พัฒนาบุคลากร การสนับสนุนและให้บริการ	๑. กลุ่มฝึกอบรม ๒. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม ๓. กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง	
๓	ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการให้บริการ เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร	๑. ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร ๒. กลุ่มวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร	
๔	ดำเนินการผลิตสื่อเพื่อถ่ายทอดความรู้ การเกษตร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	๑. กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร ๒. กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ๓. กลุ่มโรงพิมพ์ ๔. กลุ่มศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร	
๕	ปฏิบัติงานร่วมและสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป	

**มติที่ประชุม** ๑. เห็นชอบให้นำบทบาท หน้าที่ของหน่วยงาน จำนวน ๕ ประเด็น สำหรับนำมาจัดทำข้อมูลลงในตารางที่ ๑ ๒ และ ๓ ประกอบด้วย

ประเด็นที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร

ประเด็นที่ ๒ ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนด้านการสื่อสาร พัฒนาบุคลากร การสนับสนุนและให้บริการ

ประเด็นที่ ๓ ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการให้บริการเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร

ประเด็นที่ ๔ ดำเนินการผลิตสื่อเพื่อถ่ายทอดความรู้การเกษตร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

ประเด็นที่ ๕ ปฏิบัติงานร่วมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. มอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อจัดทำรายละเอียดข้อมูลทั้ง ๕ ประเด็นลงในตารางที่ ๑ ๒ และ ๓ ประกอบด้วย

ประเด็นที่ ๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร ผู้รับผิดชอบ คือ ๑) กลุ่มฝึกอบรม ๒) กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม และ ๓) กลุ่มพัฒนาการศึกษา ต่อเนื่อง

ประเด็นที่ ๒ ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนด้านการสื่อสาร พัฒนาบุคลากร การสนับสนุนและให้บริการ ผู้รับผิดชอบ คือ ๑) กลุ่มฝึกอบรม ๒) กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม และ ๓) กลุ่มพัฒนาการศึกษา ต่อเนื่อง

ประเด็นที่ ๓ ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการให้บริการเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร ผู้รับผิดชอบ คือ ๑) ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร และ ๒) กลุ่มวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร

ประเด็นที่ ๔ ดำเนินการผลิตสื่อเพื่อถ่ายทอดความรู้การเกษตร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผู้รับผิดชอบ คือ ๑) กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร ๒) กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ๓) กลุ่มโรงพิมพ์ และ ๔) กลุ่มศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร

ประเด็นที่ ๕ ปฏิบัติงานร่วมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ผู้รับผิดชอบ คือ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ทั้งนี้ ให้ผู้รับผิดชอบงานจัดทำรายละเอียดตามข้อที่ ๑ พร้อมกับนำเสนอในที่ประชุมคณะทำงานฯ ครั้งต่อไป

#### **วาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ**

๔.๑ การจัดเวทีปฐมนิเทศผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้ด้วย LINE OpenChat “KM Day สพท.” นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้แจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมการถ่ายทอดความรู้ด้วย LINE OpenChat “KM Day สพท.” ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม – ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ (จำนวน ๔๕ วัน) ซึ่งจะมีการปฐมนิเทศผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้ ในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. ผ่าน LINE OpenChat “KM Day สพท.” โดยมอบหมายให้ทีมประชาสัมพันธ์ เป็นผู้เปิดห้องดังกล่าวส่วนการดำเนินงานตามกำหนดการในเอกสารประกอบการประชุมฯ จึงขอความร่วมมือคณะทำงานทุกท่านเตรียมความพร้อมตนเองและเข้าร่วมเวทีดังกล่าวด้วย

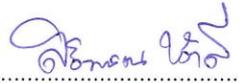
มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

ลงชื่อ.....

(นายภูติศ ภาคอรธ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  
คณะทำงานและเลขานุการด้านบริหารจัดการฯ  
ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงชื่อ.....  


(นางศิริวรรณ หวังดี)

ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร  
ประธานคณะทำงานการจัดการความรู้ฯ  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

## รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓๑๐ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

### ผู้เข้าประชุม

๑. นางศิริวรรณ หวังดี	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๓. นายพศุภพงศ์ ชัยวงศ์	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๔. นายธนภุต ยิงเจริญสุขศิริ	ผู้ประกาศและรายงานข่าวชำนาญงาน กลุ่มวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร	คณะกรรมการ
๕. นายศราวดี นุ่นย่อย	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน กลุ่มโรงพิมพ์	คณะกรรมการ
๖. นางสาวอิชย์ญาดา รักกลาง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะกรรมการ
๗. นายเรืองเดช ศรีวัฒน์	นายช่างศิลป์ชำนาญงาน กลุ่มศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร แทน นายพิษณุวัฒน์ เสือประสงค์	คณะกรรมการ
๘. นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม	คณะกรรมการและ เลขานุการด้านวิชาการ

### ผู้ไม่เข้าประชุม

๑. นายนิธิพันธ์ แข่งทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มฝึกอบรม	ติตราชการ
๒. นางสาวนิธวรรณ พิมพ์สิงห์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มฝึกอบรม	ติตราชการ
๓. นายเชิดศักดิ์ วังทอง	นายช่างเทคนิคชำนาญงาน กลุ่มโสตทัศนูปกรณ์	ติตราชการ

๔. นางสาวณชาพร ศรีสนิท	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	ติดภารกิจ
๕. นายภูติศ ภาคอรธ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง	ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

#### วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดประชุม โดยแจ้งวัตถุประสงค์การประชุมคือ

๑.๑ เพื่อติดตามความก้าวหน้า (ยกร่าง) เอกสารตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอด เทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๒

๑.๒ รายงานความก้าวหน้าการถ่ายทอดความรู้ด้วย LINE OpenChat “KM Day สพท.” ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ (จำนวน ๔๕ วัน)

๑.๓ มอบหมายที่ปรึกษาสัมพันธ์ฯ เป็นผู้จัดรายงานการประชุมในครั้งนี้

มติที่ประชุม รับทราบ

#### วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้มอบหมายให้นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล นำเสนอเนื้อหาสาระในรายงานการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ ให้ที่ประชุมทราบ ทั้งนี้ ได้จัดส่งรายงานการประชุมผ่านกลุ่มไลน์คณะกรรมการ KM สพท. ไว้ด้วยแล้ว

มติที่ประชุม ๑. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

๒. มอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบเนื้อหาที่ได้นำเสนอในที่ประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ หากมีปรับแก้ไข เนื้อหาสาระ ขอให้ปรับแก้ไขและส่งข้อมูลให้ นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล ภายในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๒.๐๐ น. ผ่านกลุ่มไลน์คณะกรรมการ KM สพท. เพื่อจัดทำรายงานการประชุมฉบับสมบูรณ์ต่อไป

๓. ประธานฯ ที่ประชุม ให้ข้อคิดเห็นในการจกรายงานการประชุม เกี่ยวกับการจับประเด็นข้อมูล และเนื้อหาที่ยังไม่ครบถ้วน ซึ่งมาจากขาดประสบการณ์ในการจกรายงานการประชุม ดังนั้น เห็นควรพัฒนาตนเอง ให้ต่อเนื่อง

### วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา

#### ๓.๑ การจัดทำหลักฐานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๒

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุมฯ ได้กล่าวถึงเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าว โดยสืบเนื่องจากเมื่อวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร ได้จัดประชุมชี้แจงแนวทางการจัดการความรู้เพื่อบรรลุพันธกิจและเป้าหมายของกรมส่งเสริมการเกษตร ให้กับหน่วยงานย่อยได้รับทราบ ทั้งนี้ นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง ได้ส่งลิงค์บันทึกชুমให้กับคณะทำงานฯ ทุกท่านได้ศึกษาด้วยตนเอง โดยเฉพาะการเขียนข้อมูลในตารางที่ ๑ ๒ และ ๓ ได้แก่ ตารางที่ ๑ ตารางการวิเคราะห์ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรในหน่วยงาน ตารางที่ ๒ ตารางการออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงาน

ตารางที่ ๓ แผนจัดการความรู้ของหน่วยงานปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงานที่สอดคล้องเพื่อบรรลุพันธกิจ เป้าหมายของกรมส่งเสริมการเกษตร

หลังจากนั้นผู้รับผิดชอบนำเสนอข้อมูลที่ได้ยกร่างมานำเสนอที่ประชุมฯ ประกอบด้วย

ลำดับที่	บทบาท หน้าที่ของหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร	๑. กลุ่มฝึกอบรม ๒. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม ๓. กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง
๒	ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนด้านการสื่อสาร พัฒนาบุคลากร การสนับสนุนและให้บริการ	๑. กลุ่มฝึกอบรม ๒. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม ๓. กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง
๓	ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการให้บริการเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร	๑. ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร ๒. กลุ่มวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร
๔	ดำเนินการผลิตสื่อเพื่อถ่ายทอดความรู้การเกษตร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	๑. กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร ๒. กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ๓. กลุ่มโรงพิมพ์ ๔. กลุ่มศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร
๕	ปฏิบัติงานร่วมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป

ทั้งนี้ จากการนำเสนอข้อมูลของผู้รับผิดชอบทั้ง ๕ ประเด็นยังเป็นการคิดงานที่เป็นบทบาทหน้าที่ของกลุ่ม/ฝ่ายตนเองเป็นหลัก ยังไม่ได้คิดงานในภาพรวมของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อนำข้อมูลมาเขียนในตารางที่ ๑ ๒ และ ๓ จึงเห็นควรให้ผู้รับผิดชอบแต่ละประเด็นกลับไปทบทวนและจัดทำข้อมูลใหม่ พร้อมกับยกกรณีตัวอย่างของกลุ่มที่ ๔ หัวข้อ การดำเนินการผลิตสื่อเพื่อถ่ายทอดความรู้การเกษตร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตามตารางที่ ๑ และที่ประชุมได้ร่วมกันให้ความเห็น สรุปดังนี้

ยกร่าง ตารางการวิเคราะห์ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรในหน่วยงาน  
(กลุ่มที่ ๔ กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร, กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์, กลุ่มโรงพิมพ์, กลุ่มศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร )

พันธกิจ/บทบาท/ หน้าที่ ของหน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/
ดำเนินการผลิตสื่อ เพื่อถ่ายทอดความรู้ การเกษตร และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	๑. ผลิตสื่อเพื่อถ่ายทอด ความรู้การเกษตร เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ คลิปวีดิทัศน์ e-Book ๒. ผลิตสื่อเพื่อเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ (ความจำ/เข้าใจ)	๑. ประเด็นเนื้อหาและสิ่งที่ นำมาผลิต ๒. สื่อที่นำมาถ่ายทอด ความรู้และใช้เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	๑. ผ่าน Platform ต่าง ๆ ของ กรมส่งเสริมการเกษตร ๒. สื่อประชาสัมพันธ์ ๓. หนังสือราชการ เช่น วารสารกรมส่งเสริม การเกษตร	๑. หน่วยงาน กรมส่งเสริม การเกษตร ๒. บุคคล ๓. เกษตรกร	๑. ผู้รับสารมีความรู้ ความเข้าใจ ๒. สื่อที่ใช้ในการ ถ่ายทอดมีความ น่าเชื่อถือ	๑. ทฤษฎีการสื่อสาร (กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์) ๒. ระบบ/โปรแกรมในการผลิตสื่อ (กลุ่มโรงพิมพ์) ๓. การจัดทำสื่อเพื่อถ่ายทอดเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ (กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร) ๔. ความรู้เกี่ยวกับการใช้ Platform ต่าง ๆ ในการถ่ายทอดและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ (กลุ่มศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร)

**มติที่ประชุม** ๑. มอบหมายให้คณะทำงานรายบุคคล ศึกษาไฟล์วิดีโอบันทึกการประชุมชี้แจงแนวทางการจัดการความรู้เพื่อบรรลุพันธกิจและเป้าหมายของกรมส่งเสริมการเกษตร ของกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร โดยนางสาวกัลยาณี เต็ดดวง คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ ได้จัดส่งไฟล์วิดีโอทางกลุ่มไลน์ คณะทำงานฯ KM สพท. ด้วยแล้ว

๒. มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานทั้ง ๕ ประเด็น ดำเนินการจัดทำข้อมูล ทั้ง ๓ ตารางขึ้นใหม่ ซึ่งจะต้องเป็นงานในภาพรวมของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี มีชิ้นงานของกลุ่ม/ฝ่าย มีกำหนดส่งงาน ทั้ง ๓ ตารางดังกล่าว ภายในวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ผ่านกลุ่มไลน์ “คณะทำงานฯ KM สพท.” โดยนางสาวกัลยาณี เต็ดดวง คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ เป็นผู้รวบรวมข้อมูล เพื่อนำเข้าที่ประชุม คณะทำงานฯ ครั้งต่อไป

#### **วาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ**

**๔.๑ รายงานความก้าวหน้าการเผยแพร่และถ่ายทอดความรู้ด้วย LINE OpenChat “KM Day สพท.” ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม – ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ (จำนวน ๔๕ วัน)**

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้แจ้งข้อมูลการถ่ายทอดความรู้ด้วย LINE OpenChat “KM Day สพท” สรุปได้ดังนี้

๔.๑.๑ เนื้อหาองค์ความรู้ กลุ่มที่ ๑ ต้นแบบองค์ความรู้เพื่อพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร ให้เกิดผลสำเร็จ เรื่องที่ ๑ ผลงานวิจัยด้านส่งเสริมการเกษตร และเรื่องที่ ๒ ต้นแบบการพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรด้วยวิธีการวิจัย ได้ดำเนินการเผยแพร่ผ่าน LINE OpenChat “KM Day สพท” เรียบร้อยแล้ว

๔.๑.๒ การสร้างห้องย่อยในกลุ่มไลน์ LINE OpenChat “KM Day สพท.” ซึ่งประธานฯ ได้ประสานงานกับนางสาววนรารณ์ กล่ำแสง เกษตรอำเภอบางบาล จังหวัดนนทบุรี ในการสร้างกลุ่มย่อยของรายกลุ่มเนื้อหาเพื่อให้ผู้สนใจได้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นรายเนื้อหา โดยมีนางศิริวรรณ หวังดี นายธีรภัทร์ คุ้มครอง และนางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล เป็นผู้ดูแลหลัก

๔.๑.๓ แบบประเมินผลเพื่อประเมินเนื้อหา ได้ส่งเข้ากลุ่ม LINE OpenChat “KM Day สพท.” เรียบร้อยแล้ว และมอบหมายให้ทีมประชาสัมพันธ์ดำเนินการส่งแบบประเมินในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘ อีกครั้ง พร้อมกำหนดระยะเวลาในการตอบแบบประเมินขึ้นใหม่ เพราะเกินกำหนดเวลามาแล้ว และให้ผู้รับผิดชอบแบบประเมินผลสรุปข้อมูลจาก Google Form ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ พร้อมแชร์ Gmail แบบประเมินผลให้กับ นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง เพื่อจะได้ช่วยกันดำเนินการได้อย่างรวดเร็วขึ้น

ทั้งนี้ แบบประเมินผลของรายกลุ่มเนื้อหา หากเสร็จสิ้นแต่ละกลุ่มเนื้อหา ให้ผู้จัดทำ Google Form หรือผู้ดูแลการประเมินผล ดำเนินการปิดระบบการประเมินผล พร้อมกับประมวลผลข้อมูลและรายงานผลการประเมินรายกลุ่มเนื้อหาให้แล้วเสร็จ โดยให้จัดส่งลิงก์ใหม่ทุกครั้งเพราะป้องกันการทับซ้อนของข้อมูล

๔.๑.๔ ผู้รับผิดชอบเนื้อหา กลุ่มที่ ๒ ต้นแบบองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการสื่อสารและพัฒนาการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เรื่องที่ ๑ เทคนิคการผลิตสื่อถ่ายทอดความรู้เพื่อพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร เรื่องที่ ๒ ตัวอย่างสื่อถ่ายทอดความรู้ทางเกษตรและการเผยแพร่องค์ความรู้ภายในองค์กร ได้นำองค์ความรู้สำหรับการเผยแพร่ในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. ส่งเข้ากลุ่ม LINE OpenChat “KM Day สพท.” เรียบร้อยแล้ว

๔.๒ การประชุมคณะทำงานฯ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๓๑๐ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๒.๑ ทีมบริหารจัดการฯ จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะทำงานฯ โดยประธานคณะทำงานฯ เป็นผู้ลงนามหนังสือ จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์อาหารว่างและเครื่องดื่ม และดำเนินการจองห้องประชุม

๔.๒.๒ หนังสือเชิญประธานฯ มอบหมายนางสาวกัลยาณี เด็ดดวง คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ เป็นผู้ลงนาม พร้อมออกเลขหนังสือจากกลุ่มที่เลขานุการด้านวิชาการสังกัด

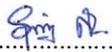
๔.๒.๓ นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล จัดทำระเบียบวาระการประชุมฯ พร้อมส่งให้ทีมบริหารจัดการฯ ต่อไป

๔.๓ คณะทำงานฯ ที่ไม่เข้าร่วมประชุม และไม่ส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุม ขอความร่วมมือผู้อำนวยการกลุ่ม/ฝ่าย ดำเนินการรับผิดชอบและร่วมขับเคลื่อนการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี (KM สพท.) ให้บรรลุผลสำเร็จต่อไป

๔.๔ การจัดทำรายงานการประชุมคณะทำงานฯ การจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้ผู้รับผิดชอบการจดยางานการประชุมฯ ทำหนังสือแจ้งเวียนกลุ่ม/ฝ่ายด้วย

**มติที่ประชุม** รับทราบ และที่ประชุมเห็นควรจัดทำหนังสือแจ้งเวียนกลุ่ม/ฝ่าย เกี่ยวกับรายงานการประชุมคณะทำงานฯ การจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อให้ผู้อำนวยการกลุ่ม/ฝ่าย ได้รับทราบข้อมูล และติดตามผลการประชุมจากเจ้าหน้าที่ที่อยู่ภายในหน่วยงานของตนเอง ตลอดจนร่วมขับเคลื่อนการจัดการความรู้ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้เกิดผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล)

นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ

ผู้จดยางานการประชุม

ลงชื่อ.....

(นางศิริวรรณ หวังดี)

ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร

ประธานคณะทำงานการจัดการความรู้ฯ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

## รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓๑๐ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

### ผู้เข้าประชุม

๑. นางศิริวรรณ หวังดี	ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายนิธิพันธ์ เข่งทอง	ผู้อำนวยการกลุ่มฝึกอบรม	รองประธานฯ
๓. นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๔. นายพศุทธิ์พงศ์ ชัยวงศ์	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๕. นายธนภฤต ยิงเจริญสุขศิริ	ผู้ประกาศและรายงานข่าวชำนาญงาน กลุ่มวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร	คณะกรรมการ
๖. นางสาวณชาพร ศรีสนิท	นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ
๗. นายศราวุฒิ นุ่นย่อย	นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน กลุ่มโรงพิมพ์	คณะกรรมการ
๘. นางสาวอิชัยญาดา รักกลาง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะกรรมการ
๙. นายพิษณุวัฒน์ เสือประสงค์	นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน กลุ่มศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๑๐. นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม	คณะกรรมการและ เลขานุการด้านวิชาการ
๑๑. นางสาวนิธิวรรณ พิมพ์สิงห์	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กลุ่มฝึกอบรม	คณะกรรมการและ เลขานุการด้านประเมินผล และรายงานผล

### ผู้ไม่เข้าประชุม

๑. นายเชิดศักดิ์ วังทอง	นายช่างเทคนิคชำนาญงาน กลุ่มโสตทัศนูปกรณ์	ขาดการประชุม
๒. นายภูดิศ ภาคอรธ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง	ลาป่วย

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

**วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม กล่าวเปิดประชุม โดยแจ้งวัตถุประสงค์การประชุมคือ

๑.๑ เพื่อติดตามความก้าวหน้า (ยกร่าง) เอกสารตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๒

๑.๒ รายงานความก้าวหน้าการเผยแพร่และถ่ายทอดความรู้ด้วย LINE OpenChat “KM Day สพท.” ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม - ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ (จำนวน ๔๕ วัน) ครั้งที่ ๒

๑.๓ มอบหมายที่มิวิชาการ โดยนายศราวุฒิ นุ่นย่อย เป็นผู้จัดรายงานการประชุมในครั้งนี้

**มติที่ประชุม** รับทราบ

**วาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management)**

**สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘**

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุม ได้มอบหมายให้นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล นำเสนอเนื้อหาสาระในรายงานการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ ให้ที่ประชุมทราบ ทั้งนี้ ได้ส่งรายงานการประชุมพร้อมหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ และผ่านกลุ่มไลน์คณะกรรมการ KM สพท. ไว้ด้วยแล้ว

**มติที่ประชุม** ๑. รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๒. มอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบเนื้อหาที่ได้นำเสนอในที่ประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ ไปตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง

**วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบและพิจารณา**

๓.๑ (ร่าง) การจัดทำหลักฐานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบที่ ๒

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานที่ประชุมฯ ได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบประเด็นทั้ง ๕ ประเด็น ตามบทบาท หน้าที่ของหน่วยงาน รายงานการจัดทำตารางที่ ๑ ๒ และ ๓ ให้ที่ประชุมทราบ โดยทีมงานไหนมีความพร้อมสามารถนำเสนอข้อมูลได้ โดยไม่ต้องจัดเรียงลำดับในการนำเสนอข้อมูล ประกอบด้วย

ลำดับที่	บทบาท หน้าที่ของหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ปฏิบัติงานร่วมและสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป
๒.	ดำเนินการผลิตสื่อเพื่อถ่ายทอดความรู้การเกษตร และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	๑. กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร ๒. กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ๓. กลุ่มโรงพิมพ์ ๔. กลุ่มศิลปกรรมส่งเสริมการเกษตร
๓.	ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการให้บริการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร	๑. ศูนย์วิทยบริการเพื่อส่งเสริมการเกษตร ๒. กลุ่มวิทยุกระจายเสียงเพื่อการเกษตร
๔.	ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนด้านการสื่อสาร พัฒนาบุคลากร การสนับสนุนและให้บริการ	๑. กลุ่มฝึกอบรม ๒. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม ๓. กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง
๕.	ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่กรม ส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร	๑. กลุ่มฝึกอบรม ๒. กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม ๓. กลุ่มพัฒนาการศึกษาต่อเนื่อง

หลังจากผู้รับผิดชอบทั้ง ๕ ประเด็นได้นำเสนอข้อมูลเสร็จแล้ว ที่ประชุมได้ปรึกษาหารือและแลกเปลี่ยน ข้อมูลจากการนำเสนอของแต่ละประเด็น ซึ่งภาพรวมส่วนใหญ่มีความชัดเจน ส่วนการจัดเรียงข้อมูลควรเป็น แบบฟอร์มเดียวกัน จึงสรุปสาระจากการหารือที่เข้าร่วมกันพิจารณา ประกอบด้วย

๑. ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมในแต่ละประเด็น (ตามเอกสารแนบ) และจากการนำเสนอข้อมูลของผู้รับผิดชอบ ทั้ง ๕ ประเด็น ประธานฯ ที่ประชุมได้เน้นย้ำการจัดทำประเด็นทั้ง ๕ ประเด็น ให้คิดงานในภาพรวมของสำนัก พัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อนำข้อมูลมาเขียนในตารางที่ ๑ ๒ และ ๓ จึงเห็นควรให้ผู้รับผิดชอบแต่ละ ประเด็นทบทวนและจัดเรียงข้อมูลอีกครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน

๒. จากการพิจารณาทั้ง ๕ ประเด็น แผนจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอด เทคโนโลยี (จากตารางที่ ๓) ผู้เข้าร่วมประชุมได้เลือก ๒ หัวข้อ คือ ๑) การศึกษาวิจัยการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับ เจ้าหน้าที่และเกษตรกร และ ๒) เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ซึ่งตรงกับภารกิจงานของสำนักพัฒนาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี

**มติที่ประชุม** ๑. เห็นชอบการจัดทำข้อมูลตามตารางที่ ๑ ๒ และ ๓ และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบงานทั้ง ๕ ประเด็น ทบทวนและจัดเรียงข้อมูลทั้ง ๓ ตารางอีกครั้ง ทั้งนี้เพราะเป็นงานในภาพรวมของสำนักพัฒนาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยมีกำหนดส่งงานภายในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ ผ่านกลุ่มไลน์ “คณะทำงานฯ KM สพท.” เพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง พร้อมส่งไฟล์ word และไฟล์ .PDF ภายใน ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยให้ นางสาวกัลยาณี เต็ดดวง คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ เป็นผู้รวบรวมข้อมูล และเรียบเรียงข้อมูลใน ภาพรวมต่อไปด้วย

๒. เห็นชอบ ในการคัดเลือก ๒ องค์ความรู้เพื่อนำมาจัดทำแผนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ตามตารางที่ ๓ ประกอบด้วย

๒.๑ องค์ความรู้เรื่อง การศึกษาวิจัยการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร

๒.๒ องค์ความรู้เรื่อง เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๓. มอบหมายนางสาวกัลยาณี เต็ดดวง คณะทำงานและเลขานุการด้านวิชาการ จัดทำหลักฐานเพื่อส่งตัวชี้วัด ๒.๔ ของ ผอ.สพท. ปี ๒๕๖๘ รอบ ๒ และส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย ได้แก่ ตารางที่ ๑ ๒ และ ๓ ตลอดจนรวบรวมรายงานการประชุม เอกสารแนบ และภาพกิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น

#### วาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

๔.๑ รายงานความก้าวหน้าการเผยแพร่และถ่ายทอดความรู้ด้วย LINE OpenChat “KM Day สพท.” ระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม – ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ (จำนวน ๔๕ วัน) ครั้งที่ ๒

นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประชานที่ประชุมฯ ได้มอบหมายให้นางสาวสุพัตรา สมบัติมานะผล นำเสนอความก้าวหน้าการเผยแพร่และถ่ายทอดความรู้ด้วย LINE OpenChat “KM Day สพท.” โดยมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

๔.๑.๑ เนื้อหาองค์ความรู้ กลุ่มที่ ๒ ต้นแบบองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการสื่อสารและพัฒนางานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ได้ดำเนินการเผยแพร่ผ่าน LINE OpenChat "KM Day สพท" ในวันที่ ๑๕/ ๑๗/ ๒๒ และ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ไว้เรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย

๑) เทคนิคการผลิตสื่อถ่ายทอดความรู้เพื่องานส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๔ เนื้อหาองค์ความรู้

๒) ตัวอย่างสื่อถ่ายทอดความรู้ทางเกษตรและการเผยแพร่องค์ความรู้ภายในองค์กร จำนวน ๔ เนื้อหาองค์ความรู้

๔.๑.๒ ทีมประชาสัมพันธ์ได้สร้างห้องย่อยในกลุ่มไลน์ LINE OpenChat “KM Day สพท.” กลุ่มที่ ๒ ไว้เรียบร้อยแล้ว โดยมี นายพศุภมภ์พงศ์ ชัยวงศ์ นายศราวุฒิ นุ่นย้อย และนางสาวณชาพร ศรีสนธิ เป็นผู้ดูแลหลัก

๔.๑.๓ ทีมประชาสัมพันธ์ได้ประสานนำเนื้อหาองค์ความรู้กลุ่มที่ ๑ ต้นแบบองค์ความรู้เพื่อพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรให้เกิดผลสำเร็จ และกลุ่มที่ ๒ ต้นแบบองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการสื่อสารและพัฒนางานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ขึ้นเว็บไซต์สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี <https://agritech.doae.go.th/?p=๑๐๗๔๒> ไว้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในส่วนไฟล์ .PDF จะนำขึ้นในภายหลัง

๔.๑.๔ ทีมประเมินผลและรายงานผลได้จัดส่งแบบประเมินผลเพื่อประเมินเนื้อหา กลุ่มที่ ๑ ต้นแบบองค์ความรู้เพื่อพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรให้เกิดผลสำเร็จ และกลุ่มที่ ๒ ต้นแบบองค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการสื่อสารและพัฒนางานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เข้ากลุ่ม LINE OpenChat “KM Day สพท.” เรียบร้อยแล้ว

๔.๑.๕ การจัดเวทีปัจฉิมนิเทศให้กับผู้เรียน ได้ยกร่างเอกสารไว้ด้วยแล้ว ได้แก่ กำหนดการ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และเครื่องมือประเมินผล ฯลฯ

มติที่ประชุม รับทราบ และเห็นควรดำเนินการ

๑. จัดประชุมคณะทำงานฯ ผ่านกลุ่มไลน์ KM สพท. วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. เพื่อเตรียมความพร้อมในการปัจฉิมนิเทศ โดยมอบหมายทีมประชาสัมพันธ์ เป็นผู้เปิดห้องออนไลน์คือ กลุ่มไลน์ “คณะทำงานการจัดการความรู้ สพท.”

๒. ปัจฉิมนิเทศผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้ด้วย LINE OpenChat “KM Day สพท.” ในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. โดยมอบหมายทีมประชาสัมพันธ์ เป็นผู้เปิดห้องออนไลน์

๓. มอบหมายทีมประชาสัมพันธ์ เปิดห้องกลุ่มไลน์ย่อยของ Line OpenChat ตามกลุ่มเนื้อหาที่ได้ถ่ายทอดให้กับผู้เรียน จำนวน ๔ กลุ่ม โดยใช้ชื่อห้องย่อย ตามชื่อกลุ่มเนื้อหานั้น ๆ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๑๐ น.

ลงชื่อ.....

(นายศราวุฒิ นุ่นย่อย)

นายช่างพิมพ์ชำนาญงาน

ผู้จัดรายงานการประชุม

ลงชื่อ.....

(นางศิริวรรณ หวังดี)

ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร

ประธานคณะทำงานการจัดการความรู้ฯ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการจัดทำ (ร่าง) หลักฐานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี  
ประเด็นที่ ๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายทอดเทคโนโลยี หรือที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ ๑ ตารางการวิเคราะห์ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะที่จำเป็นของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี (ผปร.)

พันธกิจ/บทบาท/หน้าที่ ของหน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/
๕. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือ สนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง กับการถ่ายทอดเทคโนโลยี หรือที่ได้รับมอบหมาย	การให้ความร่วมมือ และสนับสนุนงาน ที่เกี่ยวข้องกับการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้กับเจ้าหน้าที่และ เกษตรกร	๑. แผนปฏิบัติงาน/ โครงการ ๒. รายงานผลการ ดำเนินงาน/การ สนับสนุน ๓. ให้คำปรึกษา แนะนำการถ่ายทอด เทคโนโลยี	๑. เป็นวิทยากร ๒. เป็นทีมงาน ๓. สื่อเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ เช่น คลิปวีดิทัศน์ Infographic และ แผ่นพับ ฯลฯ ๔. สื่อถ่ายทอด องค์ความรู้ เช่น e-book บทเรียน e-Learning และ คลิปวีดิทัศน์ ฯลฯ ๕. ฯลฯ	๑. หน่วยงานย่อยทุก ระดับ ๒. ผู้บริหารทุกระดับ ๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทุกระดับ ๔. เกษตรกร ๕. หน่วยงานภาคีและ เครือข่าย	๑. ความพึงพอใจ ที่ได้รับบริการที่ดี ๒. ได้รับความรู้/ คำแนะนำที่ถูกต้อง ๓. นำไปใช้ประโยชน์ กับการปฏิบัติงานได้	๑. ทักษะการมี ส่วนร่วม ๒. ทักษะการใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศและ การสื่อสาร ๓. ระบบจัดเก็บ องค์ความรู้และ สื่อการเรียนรู้

ตารางที่ ๒ ตารางการออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ความต้องการจัดการ ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
๑. เทคนิคการทำงาน แบบมีส่วนร่วม	<p><b>วิธีการ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เรียนรู้ด้วยตนเองจากการปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ</li> <li>พี่เลี้ยงให้คำแนะนำ</li> <li>สอนงาน ได้แก่ การนิเทศ หรือผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ</li> <li>ศึกษาดูงาน</li> <li>ฯลฯ</li> </ol> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ระบบออนไลน์/แพลตฟอร์มออนไลน์</li> <li>แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็นทางการ/ไม่เป็นทางการ</li> <li>สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ</li> </ol>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงานที่ประสบผลสำเร็จ</li> <li>จัดทำคู่มือ/เอกสาร/สื่อเพื่อการเรียนรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิปวีดีทัศน์ และเทปเสียง ฯลฯ</li> </ol> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ เวทีจริง และเวทีเสมือน เป็นต้น</li> <li>เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และเรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์</li> </ol>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ</li> <li>นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับผู้เกี่ยวข้อง</li> </ol> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน หรือ AAR</li> <li>แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และการนำไปใช้ปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>นำผลที่ได้จากการนำไปปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน</li> <li>เขียนบันทึกสรุปประสบการณ์และความรู้ของตนเองที่เกิดขึ้น</li> </ol> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้</li> <li>จัดเก็บเข้าสู่คลังความรู้ของหน่วยงาน</li> </ol>
๒. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร	<p><b>วิธีการ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เรียนรู้ด้วยตนเองจากการปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ</li> <li>พี่เลี้ยงให้คำแนะนำ</li> <li>ศึกษาดูงาน</li> <li>แลกเปลี่ยนเรียนรู้</li> </ol>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงานที่ประสบผลสำเร็จ</li> <li>จัดทำสื่อเพื่อการเรียนรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิปวีดีทัศน์ และบทเรียนออนไลน์ ฯลฯ</li> </ol>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ</li> <li>นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง</li> </ol>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>นำผลที่ได้จากการนำไปปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน</li> <li>เขียนบันทึกสรุปประสบการณ์และความรู้ของตนเองที่เกิดขึ้น</li> </ol>

ความต้องการจัดการ ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ ๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ เวทีจริง และเวทีเสมือน เป็นต้น ๒. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR ๒. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. จัดเก็บเข้าสู่คลังความรู้ของ หน่วยงาน
๓. คลังความรู้เพื่อ จัดเก็บองค์ความรู้และ สื่อการเรียนรู้	<b>วิธีการ :</b> ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจากการ ปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ๒. สอนงานจากผู้รู้/ ผู้เชี่ยวชาญ ๓. ศึกษาดูงาน ๔. แลกเปลี่ยนเรียนรู้  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ ๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ	<b>วิธีการ :</b> ๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่ประสบผลสำเร็จ ๒. ศึกษา ค้นคว้าจากเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ๓. จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่และ ถ่ายทอดความรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิป วีดิทัศน์ และบทเรียนออนไลน์ ฯลฯ  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์ ๒. บันทึกลงและเขียนสรุปเป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ ๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง ๓. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR ๒. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน ๓. ระบบการจัดการคลังความรู้	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน ๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ของ ตนเองที่เกิดขึ้น  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ

ตารางที่ ๓ แผนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงาน (สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี) เรื่อง เทคนิคการทำงานแบบมีส่วนร่วม

(เลือกทำในปี ๒๕๖๙ อย่างน้อย ๑ เรื่อง)

กิจกรรม/ ขั้นตอนการจัดการความรู้	ปริมาณงาน	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
๑. ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดงาน/ประเด็นงาน ที่ต้องมีการทำงานแบบมีส่วนร่วมหรือต้องการ ความร่วมมือ	๑ เรื่อง	ตุลาคม ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในงาน ที่จำเป็นต้องนำองค์ความรู้เข้ามาจัดการให้ เกิดผลสำเร็จ ได้แก่ เพื่อแก้ไขปัญหา หรือ เพื่อพัฒนาต่อยอดงาน ที่ตรงความต้องการอย่างแท้จริง
๒. ค้นหาความต้องการความรู้ เพื่อนำมากำหนด เป็นเป้าหมายการจัดการความรู้ (Knowledge Vision : KV)	๑ เรื่อง	ตุลาคม ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	๒. ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ สามารถนำ องค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการถ่ายทอด เทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่และเกษตรกร และมีเป้าหมายงานที่วัดผลสัมฤทธิ์ได้ชัดเจน
๓. จัดกิจกรรมเพื่อจัดการความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ ภายในหน่วยงาน (Knowledge Sharing: KS)				๓. เอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่อต่าง ๆ เกี่ยวกับ “เทคนิคการทำงานแบบมี ส่วนร่วม”
๓.๑ ดำเนินการ Socialization “การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge”	๑ ครั้ง	มกราคม ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ที่สนใจภายนอก หน่วยงาน	
๓.๒ ดำเนินการ Externalization “การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge”	๑ ครั้ง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	
๓.๓ ดำเนินการ Combination “การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้”	๑ ครั้ง	มีนาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	
๓.๔ ดำเนินการ Internalization “การแปลงความรู้ชัดแจ้งให้เป็นทักษะตนเอง”	๑ ครั้ง	เมษายน ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	

กิจกรรม/ ขั้นตอนการจัดการความรู้	ปริมาณงาน	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
๓.๕ ประเมินผลการเรียนรู้ที่สะท้อนการบรรลุเป้าหมาย/ตัวชี้วัดขององค์กร/การมีส่วนร่วม/ ฯลฯ	๑ ครั้ง	มิถุนายน ๒๕๖๙	๑. คณะทำงาน ๒. เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	
๓.๖ สรุปผลการดำเนินงาน	๑ ครั้ง	กรกฎาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	
๔. จัดเก็บและแบ่งปันองค์ความรู้ (Knowledge Access: KA)				
๔.๑ จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่อการเรียนรู้	๒ เรื่อง	สิงหาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	
๔.๒ เผยแพร่องค์ความรู้ในเว็บไซต์และแพลตฟอร์มต่าง ๆ	๒ เรื่อง	สิงหาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	

รายงานการจัดทำ (ร่าง) หลักฐานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี  
 ประเด็นที่ ๔ ดำเนินการผลิตสื่อเพื่อถ่ายทอดความรู้การเกษตร และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

ตารางที่ ๑ ตารางการวิเคราะห์ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะที่จำเป็นของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี (กพส. ,ปชส. , ศิลปกรรม, โรงพิมพ์)

พันธกิจ/บทบาท/หน้าที่ ของหน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/
๔. ดำเนินการผลิตสื่อ เพื่อถ่ายทอดความรู้ การเกษตร และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์  (เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และสามารถนำไป ประยุกต์ใช้ได้)	๑. ผลิตสื่อเพื่อ ถ่ายทอดความรู้ ทางการเกษตร (การผลิตสื่อฯ) ๑.๑ สื่อสิ่งพิมพ์ - วารสาร - บทความ - पोสเตอร์ - แผ่นพับ - หนังสือ/เอกสาร คำแนะนำ - คู่มือ - E-Book ๑.๒ สื่อมัลติมีเดีย - อินโฟกราฟิก - โมชันกราฟิก - แอนิเมชัน - วิดีโอ - สื่อเสียง ๒. ผลิตสื่อเพื่อ เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์	๑. ประเด็นเนื้อหา และสิ่งที่น่าสนใจ สื่อถ่ายทอดความรู้ ทางการเกษตรและ สื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ - องค์ความรู้ทางการเกษตร จากกองสำนักต่าง ๆ และ ส่วนภูมิภาค - บทความงานวิจัยต่าง ๆ ของกรมฯ - นโยบายของ กรมส่งเสริมการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ผู้บริการกรมหรือกระทรวง - ข่าวสารและสถานการณ์ที่ เกี่ยวข้องกับกรมฯ และ กระทรวงฯ ๒. สื่อที่น่าสนใจ ถ่ายทอดความรู้และ ใช้เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	๑. ผ่าน Platform online ต่าง ๆ ได้แก่ - Facebook - Website - Youtube - Tiktok - X - Social media อื่น ๆ ๒. ผ่าน Platform offline และหนังสือราชการ แจ้งหน่วยงานทั้ง ภายในและภายนอก	๑. หน่วยงานของกรม ส่งเสริมการเกษตร ๒. บุคลากรของกรม ส่งเสริมการเกษตร เช่น - ผู้บริหาร - เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริม การเกษตร ๓. เกษตรกร	๑. มีความรู้ ความ เข้าใจ ในเนื้อหา สาระผ่านสื่ออื่นๆ ๒. สามารถนำความรู้ ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ ได้ ๓. การยอมรับสื่อ และสามารถนำไป ถ่ายทอดความรู้ได้	๑. ทฤษฎีการสื่อสาร ๒. ระบบ/โปรแกรมที่ ใช้ผลิตสื่อ ๓. การจัดทำสื่อเพื่อ ถ่ายทอดความรู้และ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ๔. ความรู้เกี่ยวกับใช้ Platform ต่าง ๆ ใน การถ่ายทอดและ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

พันธกิจ/บทบาท/หน้าที่ ของหน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/
	(สร้างการรับรู้และ ความเข้าใจ)	๑.๑ สื่อสิ่งพิมพ์ - วารสาร - บทความ - โปสเตอร์ - แผ่นพับ - หนังสือ/เอกสาร คำแนะนำ - คู่มือ - E-Book ๑.๒ สื่อมัลติมีเดีย - อินโฟกราฟิก - โมชันกราฟิก - แอนิเมชัน - วิดีโอ - สื่อเสียง				

ตารางที่ ๒ ตารางการออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ความต้องการจัดการ ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
๑. ทฤษฎีการสื่อสาร	<p><b>วิธีการ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เรียนรู้ด้วยตนเองจากการปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ</li> <li>พี่เลี้ยงให้คำแนะนำ</li> <li>สอนงาน ได้แก่ การนิเทศ หรือผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ</li> <li>ฯลฯ</li> </ol> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ระบบออนไลน์/แพลตฟอร์มออนไลน์</li> <li>แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็นทางการ/ไม่เป็นทางการ</li> <li>สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ</li> </ol>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำคู่มือ/เอกสาร/สื่อเพื่อการเรียนรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิปวีดิทัศน์ และเทปเสียง ฯลฯ</li> </ol> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>เวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ เวทีจริง และเวทีเสมือน เป็นต้น</li> <li>เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และเรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์</li> </ol>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ</li> <li>นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับผู้เกี่ยวข้อง</li> </ol> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>การประเมินผลหลังการปฏิบัติงาน หรือ AAR</li> <li>แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และการนำไปใช้ปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>นำผลที่ได้จากการนำไปปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน</li> </ol> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงาน</li> <li>จัดเก็บเข้าสู่คลังความรู้ของหน่วยงาน</li> </ol>
๒. ระบบ/โปรแกรมที่ใช้ผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์ CANVA ILLUSTRATER, PHOTOSHOP,	<p><b>วิธีการ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>จัด Workshop การใช้โปรแกรมในการผลิตสื่อโดยใช้โปรแกรม CANVA ILLUSTRATER, PHOTOSHOP, INDESING</li> </ol>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่มีประสบการณ์และประสบผลสำเร็จ</li> <li>จัดทำคู่มือ/เอกสาร/สื่อเพื่อการเรียนรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิปวีดิทัศน์ และเทปเสียง ฯลฯ</li> </ol>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาและรวบรวมหลักสูตรการใช้โปรแกรมในการผลิตสื่อโดยใช้โปรแกรม CANVA ILLUSTRATER, PHOTOSHOP, INDESING ในแพลตฟอร์มกลาง</li> <li>นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ</li> </ol>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>นำผลที่ได้จากการนำไปปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน</li> <li>จัดเวทีการใช้โปรแกรมในการผลิตสื่อโดยใช้โปรแกรม CANVA ILLUSTRATER, PHOTOSHOP,</li> </ol>

ความต้องการจัดการ ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
INDESING	๒. จัด KM DAY "แชร์ ประสบการณ์: และให้ คำปรึกษาการใช้โปรแกรมใน การผลิตสื่อโดยใช้โปรแกรม CANVA ILLUSTRATER, PHOTOSHOP, INDESING ๓. เรียนรู้ด้วยตัวเองจากการ ปฏิบัติ และสื่อต่างๆ ๔. ศึกษาอบรมจากหน่วยงาน ภายนอก ๕. ฯลฯ <b>เครื่องมือ :</b> ๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ ๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ เวทีจริง และเวทีเสมือน เป็นต้น ๒. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์	๓. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง และผู้ที่สนใจเรียนรู้ ๔. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง และผู้ที่สนใจเรียนรู้  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน ๒. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน	INDESING  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. จัดเก็บเข้าสู่คลังความรู้ของ หน่วยงาน
๓. การจัดทำสื่อเพื่อ ถ่ายทอดและ ประชาสัมพันธ์	<b>วิธีการ :</b> ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ	<b>วิธีการ :</b> ๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่ประสบผลสำเร็จ	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ ๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน

ความต้องการจัดการ ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
<p>๔. ความรู้เกี่ยวกับใช้ Platform ต่าง ๆ ในการถ่ายทอดและเผยแพร่</p>	<p>๒. สอนงานจากผู้รู้/ ผู้เชี่ยวชาญ ๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็นทางการ/ไม่เป็นทางการ ๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ</p> <p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจากการปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ๒. สอนงานจากผู้รู้/ ผู้เชี่ยวชาญ ๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	<p>๒. ศึกษา ค้นคว้าจากเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ๓. จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดความรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิป วีดิทัศน์ และบทเรียนออนไลน์ ฯลฯ</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. เว็บไซต์แลกเปลี่ยนประสบการณ์และเรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์ ๒. บันทึกลงและเขียนสรุปเป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม</p> <p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงานที่ประสบผลสำเร็จ ๒. ศึกษา ค้นคว้าจากเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ๓. จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดความรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิป วีดิทัศน์ และบทเรียนออนไลน์ ฯลฯ</p>	<p>๓. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และการนำไปใช้ปฏิบัติงาน ๒. ระบบการจัดการคลังความรู้</p> <p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ ๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับผู้เกี่ยวข้อง ๓. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ของตนเองที่เกิดขึ้น</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. เว็บไซต์แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ</p> <p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. นำผลที่ได้จากการนำไปปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน ๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ของตนเองที่เกิดขึ้น</p>

ความต้องการจัดการ ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ ๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์ ๒. บันทึกลงและเขียนสรุปเป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR ๒. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน ๓. ระบบการจัดการคลังความรู้	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ

ตารางที่ ๓ แผนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงาน (สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี) เรื่อง การจัดทำสื่อเพื่อถ่ายทอดและประชาสัมพันธ์ (เลือกทำในปี ๒๕๖๙ อย่างน้อย ๑ เรื่อง)

กิจกรรม/ ขั้นตอนการจัดการความรู้	ปริมาณงาน	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
๑. ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดงาน/ประเด็นงานที่ต้องมีการจัดทำสื่อเพื่อถ่ายทอดและประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่และใช้ในการประชาสัมพันธ์	๑ เรื่อง	ตุลาคม ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในงานที่จำเป็นต่อนำองค์ความรู้เข้ามาจัดการให้เกิดผลสำเร็จ เพื่อแก้ไขปัญหาหรือเพื่อพัฒนาต่อยอดงานที่ตรงความต้องการอย่างแท้จริง
๒. ค้นหาความต้องการความรู้เพื่อนำมากำหนดเป็นเป้าหมายการจัดการความรู้ (Knowledge Vision : KV)	๑ เรื่อง	ตุลาคม ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	๒. ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่
๓. จัดกิจกรรมเพื่อจัดการความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (Knowledge Sharing: KS)				กรมส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร โดยและมีเป้าหมายงานที่วัดผลสัมฤทธิ์ได้ชัดเจน
๓.๑ ดำเนินการ Socialization “การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge”	๑ ครั้ง	มกราคม ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ที่สนใจภายนอกหน่วยงาน	๓. เอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่อต่าง ๆ เกี่ยวกับ “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร”
๓.๒ ดำเนินการ Externalization “การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge”	๑ ครั้ง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	
๓.๓ ดำเนินการ Combination “การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้”	๑ ครั้ง	มีนาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	

กิจกรรม/ ขั้นตอนการจัดการความรู้	ปริมาณงาน	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
๓.๔ ดำเนินการ Internalization “การแปลงความรู้ชัดแจ้งให้เป็นทักษะ ตนเอง”	๑ ครั้ง	เมษายน ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	
๓.๕ ประเมินผลการเรียนรู้ที่สะท้อนการ บรรลุเป้าหมาย/ตัวชี้วัดขององค์กร/การมี ส่วนร่วม/ฯลฯ	๑ ครั้ง	มิถุนายน ๒๕๖๙	๑. คณะทำงาน ๒. เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	
๓.๖ สรุปผลการดำเนินงาน	๑ ครั้ง	กรกฎาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	
๔. จัดเก็บและแบ่งปันองค์ความรู้ (Knowledge Access: KA)				
๔.๑ จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่อการ เรียนรู้	๑ เรื่อง	สิงหาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	
๔.๒ เผยแพร่องค์ความรู้ในเว็บไซต์และ แพลตฟอร์มต่าง ๆ	๑ เรื่อง	สิงหาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	

รายงานการจัดทำ (ร่าง) หลักฐานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี  
ประเด็นที่ ๓ ศึกษา วิเคราะห์พัฒนาระบบการให้บริการเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร

ตารางที่ ๑ ตารางการวิเคราะห์ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะที่จำเป็นของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี (ศวก. + วิทย์)

พันธกิจ/บทบาท/หน้าที่ ของหน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/
๓. ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนาระบบการ ให้บริการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร	๑. แนวทางการ ดำเนินงานระบบ การให้บริการที่ สอดคล้องกับ สถานการณ์ ปัจจุบัน - ข้อมูลข่าวสาร และองค์ความรู้ - การถ่ายทอด ความรู้ ๒. การพัฒนา ระบบการ ให้บริการ เจ้าหน้าที่กรม ส่งเสริม การเกษตรและ เกษตรกร	๑. คู่มือแนวทางการ ให้บริการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริม การเกษตรและ เกษตรกร - คู่มือการให้บริการ ศูนย์บริการร่วม กรมส่งเสริม การเกษตร - คู่มือการพัฒนา บุคลากร ๒. ให้คำปรึกษา แนะนำการ ให้บริการ ๓. รูปแบบการ ให้บริการ ๔. รายงานผล การดำเนินงาน	๑. เผยแพร่ผ่าน ระบบออฟไลน์ ณ จุดให้บริการ สถานที่นั้น ๆ ได้แก่ ศูนย์วิทย บริการเพื่อส่งเสริม การเกษตร และ สถานี วิทยุกระจายเสียง เพื่อการเกษตร ๒. เผยแพร่ผ่าน ระบบออนไลน์และ ช่องทางออนไลน์ เพื่อสร้างการรับรู้ แก่เจ้าหน้าที่กรม ส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร ๓. ฯลฯ	๑. เจ้าหน้าที่กรมส่งเสริม การเกษตร ๒. เกษตรกร	๑. มีความเข้าใจใน ข้อมูลข่าวสารและ องค์ความรู้ผ่านระบบ การให้บริการ ๒. มีช่องทางการ ให้บริการเจ้าหน้าที่ กรมส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกรที่ หลากหลาย ๓. ความพึงพอใจ ที่ได้รับบริการที่ดี	๑. ทักษะการ วิเคราะห์ข้อมูล ข่าวสารและ องค์ความรู้เพื่อ กำหนดแนวทาง การให้บริการ ๒. ทักษะการใช้ สารสนเทศและ การสื่อสาร ๓. ระบบการ จัดเก็บข้อมูล ข่าวสาร และ องค์ความรู้ ๔. เทคนิคการ ให้บริการที่ดี ๕. การศึกษาวิจัย เพื่อพัฒนาระบบ การให้บริการ

พันธกิจ/บทบาท/หน้าที่ ของหน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/
						๖. โครงสร้างและ บทบาทหน้าที่ ของหน่วยงาน กรมส่งเสริม การเกษตรและ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับงาน ส่งเสริม การเกษตร

ตารางที่ ๒ ตารางการออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ความต้องการจัดการ ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
<p>๑. การวิเคราะห์ข้อมูล ข่าวสารและองค์ความรู้ เพื่อกำหนดแนวทาง การให้บริการ</p>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ</p> <p>๒. พี่เลี้ยงให้คำแนะนำ</p> <p>๓. สอนงาน ได้แก่ การนิเทศ หรือผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>๔. ฯลฯ</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์</p> <p>๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ</p> <p>๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ</p>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. จัดทำคู่มือ/เอกสาร/สื่อเพื่อการ เรียนรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิปวีดิทัศน์ และเทปเสียง ฯลฯ</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. เวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ เวทีจริง และเวทีเสมือน เป็นต้น</p> <p>๒. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์</p>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR</p> <p>๒. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน</p>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดเก็บเข้าสู่คลังความรู้ ของหน่วยงาน</p>
<p>๒. การใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการ สื่อสาร</p>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ</p> <p>๒. พี่เลี้ยงให้คำแนะนำ</p> <p>๓. สอนงาน ได้แก่ การนิเทศ หรือผู้รู้/ผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>๔. แลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่ประสบผลสำเร็จ</p> <p>๒. จัดทำสื่อเพื่อการเรียนรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิปวีดิทัศน์ และบทเรียน ออนไลน์ ฯลฯ</p>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน</p> <p>๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ ของตนเองที่เกิดขึ้น</p>

ความต้องการจัดการ ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบ เป็นทางการ/ไม่เป็นทางการ ๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ได้แก่ เวทีจริง และเวทีเสมือน เป็นต้น ๒. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR ๒. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. จัดเก็บเข้าสู่คลังความรู้ ของหน่วยงาน
๓. ระบบการจัดเก็บ ข้อมูลข่าวสาร และองค์ ความรู้	<b>วิธีการ :</b> ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ๒. สอนงานจากผู้รู้/ ผู้เชี่ยวชาญ ๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ ๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ	<b>วิธีการ :</b> ๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่ประสบผลสำเร็จ ๒. ศึกษา ค้นคว้าจากเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ๓. จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่และ ถ่ายทอดความรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิป วีดิทัศน์ และบทเรียนออนไลน์ ฯลฯ  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์ ๒. บันทึกลงและเขียนสรุปเป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ ๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง ๓. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน ๒. ระบบการจัดการคลังความรู้	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน ๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ ของตนเองที่เกิดขึ้น  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. เผยแพร่และถ่ายทอด องค์ความรู้ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ

ความต้องการจัดการ ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
๔. เทคนิคการ ให้บริการที่ดี	<b>วิธีการ :</b> ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ๒. สอนงานจากผู้รู้/ ผู้เชี่ยวชาญ ๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ ๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ	<b>วิธีการ :</b> ๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่ประสบผลสำเร็จ ๒. ศึกษา ค้นคว้าจากเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ๓. จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่และ ถ่ายทอดความรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิป วีดิทัศน์ และบทเรียนออนไลน์ ฯลฯ  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์ ๒. บันทึกลงและเขียนสรุปเป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ ๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง ๓. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR ๒. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน ๓. ระบบการจัดการคลังความรู้	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน ๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ ของตนเองที่เกิดขึ้น  <b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. เผยแพร่และถ่ายทอด องค์ความรู้ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ
๕. การศึกษาวิจัยเพื่อ พัฒนาระบบการ ให้บริการ	<b>วิธีการ :</b> ๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ ๒. สอนงานจากผู้รู้/ ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัย	<b>วิธีการ :</b> ๑. ถอดบทเรียนบุคคล/หน่วยงาน ที่ประสบผลสำเร็จ ๒. ศึกษา ค้นคว้าจากเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ ๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง ๓. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง	<b>วิธีการ :</b> ๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน

ความต้องการจัดการ ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
<p>๖. โครงสร้างและ บทบาทหน้าที่ของ หน่วยงาน กรมส่งเสริมการเกษตร และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง กับงานส่งเสริม การเกษตร</p>	<p>๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์</p> <p>๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบเป็น ทางการ/ไม่เป็นทางการ</p> <p>๓. สื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ</p> <p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. เรียนรู้ด้วยตนเองจาก การปฏิบัติ และสื่อต่าง ๆ</p> <p>๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	<p>๓. จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่และ ถ่ายทอดความรู้ ได้แก่ สิ่งพิมพ์ คลิป วีดิทัศน์ และบทเรียนออนไลน์ ฯลฯ</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์</p> <p>๒. บันทึกลงและเขียนสรุปเป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม</p> <p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. ศึกษา ค้นคว้าจากเอกสาร สิ่งพิมพ์ และสื่อต่าง ๆ</p>	<p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. การประเมินผลหลังการ ปฏิบัติงาน หรือ AAR</p> <p>๒. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ระบบการจัดการคลังความรู้</p> <p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. นำไปปรับใช้กับงานที่รับผิดชอบ</p> <p>๒. นำไปเผยแพร่หรือถ่ายทอดให้กับ ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. นำไปแลกเปลี่ยนกับผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ ของตนเองที่เกิดขึ้น</p> <p><b>เครื่องมือ :</b></p> <p>๑. เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>๒. เผยแพร่และถ่ายทอด องค์ความรู้ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ</p> <p><b>วิธีการ :</b></p> <p>๑. นำผลที่ได้จากการนำไป ปฏิบัติมาแลกเปลี่ยน</p> <p>๒. เขียนบันทึกสรุป ประสบการณ์และความรู้ ของตนเองที่เกิดขึ้น</p>

ความต้องการจัดการ ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. ระบบออนไลน์/ แพลตฟอร์มออนไลน์ ๒. แลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบ เป็นทางการ/ไม่เป็นทางการ	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. เวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์และ เรียนรู้ร่วมกันผ่านช่องทางออนไลน์ และออฟไลน์ ๒. บันทึกลงและเขียนสรุปเป็นเอกสาร สิ่งพิมพ์และสื่อต่าง ๆ ที่เป็นรูปธรรม	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. แบบประเมินความเปลี่ยนแปลง ได้แก่ ความรู้ ความพึงพอใจ และ การนำไปใช้ปฏิบัติงาน	<b>เครื่องมือ :</b> ๑. เผยแพร่และถ่ายทอด องค์ความรู้ผ่านช่องทาง ต่าง ๆ

ตารางที่ ๓ แผนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงาน (สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี) เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร

(เลือกทำในปี ๒๕๖๙ อย่างน้อย ๑ เรื่อง)

กิจกรรม/ ขั้นตอนการจัดการความรู้	ปริมาณงาน	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
๑. ศึกษา วิเคราะห์เพื่อกำหนดงาน/ประเด็นงานที่ต้องมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการพัฒนาระบบการให้บริการเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร	๑ เรื่อง	ตุลาคม ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	๑. เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในงานที่จำเป็นต้องนำองค์ความรู้เข้ามาจัดการให้เกิดผลสำเร็จ เพื่อแก้ไขปัญหาหรือเพื่อพัฒนาต่อยอดงานที่ตรงความต้องการอย่างแท้จริง ๒. ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร โดยและมีเป้าหมายงานที่วัดผลสัมฤทธิ์ได้ชัดเจน ๓. เอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่อต่าง ๆ เกี่ยวกับ “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร”
๒. ค้นหาความต้องการความรู้ เพื่อนำมากำหนดเป็นเป้าหมายการจัดการความรู้ (Knowledge Vision : KV)	๑ เรื่อง	ตุลาคม ๒๕๖๘	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	
๓. จัดกิจกรรมเพื่อจัดการความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (Knowledge Sharing: KS)				
๓.๑ ดำเนินการ Socialization “การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge”	๑ ครั้ง	มกราคม ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ที่สนใจภายนอกหน่วยงาน	
๓.๒ ดำเนินการ Externalization “การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge”	๑ ครั้ง	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	
๓.๓ ดำเนินการ Combination “การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้”	๑ ครั้ง	มีนาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	
๓.๔ ดำเนินการ Internalization “การแปลงความรู้ชัดแจ้งให้เป็นที่ของตนเอง”	๑ ครั้ง	เมษายน ๒๕๖๙	เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	

กิจกรรม/ ขั้นตอนการจัดการความรู้	ปริมาณงาน	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
๓.๕ ประเมินผลการเรียนรู้ที่สะท้อนการบรรลุเป้าหมาย/ตัวชี้วัดขององค์กร/การมีส่วนร่วม/ฯลฯ	๑ ครั้ง	มิถุนายน ๒๕๖๙	๑. คณะทำงาน ๒. เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน	
๓.๖ สรุปผลการดำเนินงาน	๑ ครั้ง	กรกฎาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	
๔. จัดเก็บและแบ่งปันองค์ความรู้ (Knowledge Access: KA)				
๔.๑ จัดทำเอกสาร สิ่งพิมพ์ หรือสื่อการเรียนรู้	๑ เรื่อง	สิงหาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	
๔.๒ เผยแพร่องค์ความรู้ในเว็บไซต์และแพลตฟอร์มต่าง ๆ	๑ เรื่อง	สิงหาคม ๒๕๖๙	คณะทำงาน	

รายงานการจัดทำ (ร่าง) หลักฐานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี  
ประเด็นที่ ๒ ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนด้านการสื่อสาร พัฒนาบุคลากร การสนับสนุนและให้บริการ

ตารางที่ ๑ ตารางการวิเคราะห์ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรในหน่วยงาน (กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม กลุ่มฝึกอบรม และกลุ่มพัฒนาการศึกษา  
ต่อเนื่อง)

พันธกิจ/บทบาท/หน้าที่ ของหน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และวางแผนด้านการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้กับเจ้าหน้าที่และ เกษตรกร  <b>เพิ่มเติม</b> ศึกษาวิเคราะห์ และวางแผนด้านการ สื่อสาร พัฒนาบุคลากร การสนับสนุนและ ให้บริการ	๑. การจัดทำหลักสูตร ๒. การพัฒนาหลักสูตร /สื่อ ๓. การออกแบบ เทคโนโลยี/สื่อการ เรียนรู้ ๔. บริการให้คำปรึกษา ด้านการพัฒนา บุคลากร (ให้ข้อมูลสอดคล้องกับ บทบาทหน้าที่)	๑. หลักสูตรฝึกอบรม /สื่อการ เรียนรู้ (e-Learning, VDO, คู่มือ) ๒. สื่อดิจิทัล, แพลตฟอร์ม การเรียนรู้, ๓. รายงานวิจัย/ ออกแบบ ๔. คู่มือ/คำแนะนำ	๑. หลักสูตรฝึกอบรม ๒. สื่อการเรียนรู้ (e-Learning, VDO, ๓. เอกสาร/คู่มือ, ๔. แพลตฟอร์ม ออนไลน์, ๕. รูปแบบผสมผสาน ๖. สื่อสารผ่านช่องทาง ต่างๆ	๑. บุคลากรภายใน กรม ๒. เกษตรกร	๑. หลักสูตร/สื่อที่ ทันสมัย, เข้าถึงง่าย, ตอบโจทย์, มีประสิทธิภาพ ๒. ได้รับคำแนะนำ ที่ถูกต้อง ๓. มีแนวทางปฏิบัติ ที่ชัดเจน	๑. เทคโนโลยี และเครื่องมือดิจิทัล เพื่อการเรียนรู้ ๒. การออกแบบ และพัฒนาหลักสูตร การเรียนรู้ ๓. การวิจัยและพัฒนา สื่อ/นวัตกรรมทาง การศึกษา ๔. ทักษะการโค้ช และให้คำปรึกษา (Coaching & Consulting)

ตารางที่ ๒ ตารางการออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/ (ตามตารางวิเคราะห์ (๗/))	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวม ความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
๑. เทคโนโลยีและเครื่องมือ ดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้	วิธีการ: จัดเวทีแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ "การประยุกต์ใช้ เครื่องมือดิจิทัลในงานส่งเสริม การเกษตร"  เครื่องมือ: แพลตฟอร์มการ ประชุมออนไลน์	วิธีการ: จัดทำคู่มือ/แนวทางการ ใช้งานแพลตฟอร์มและเครื่องมือ ดิจิทัล  เครื่องมือ: คู่มือการใช้งาน	วิธีการ: รวบรวมและจัด หมวดหมู่เครื่องมือดิจิทัลที่ เหมาะสมกับการเรียนรู้และ เผยแพร่บน Knowledge Portal เครื่องมือ: ระบบจัดการองค์ ความรู้ (Knowledge Management System), แหล่ง รวมสื่อดิจิทัล (Digital Asset Library)	วิธีการ: จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการ เรียนรู้และการทำงาน"  เครื่องมือ: หลักสูตรอบรม, โปรแกรมจำลองการใช้งาน, แบบฝึกหัด, แบบทดสอบ
๒. การออกแบบและพัฒนา หลักสูตรการเรียนรู้	วิธีการ: จัด Workshop "Co- creation: ออกแบบหลักสูตรที่ ตอบโจทย์ความต้องการ" โดย เชิญผู้เชี่ยวชาญและผู้ใช้งานร่วม ระดมสมอง	วิธีการ: จัดทำกรอบแนวคิดและ มาตรฐานการออกแบบหลักสูตร (Instructional Design Model) และเผยแพร่เป็นเอกสาร	วิธีการ: สร้างคลังหลักสูตร ต้นแบบและโมดูลการเรียนรู้ที่ สามารถนำไปปรับใช้ได้	วิธีการ: จัดอบรม "เทคนิคการ ออกแบบหลักสูตรตามสมรรถนะ (Competency-Based Curriculum Design)"

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/ (ตามตารางวิเคราะห์ (๗/))	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวม ความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
	<b>เครื่องมือ:</b> กระบวนการ Design Thinking, เครื่องมือระดมสมอง	<b>เครื่องมือ:</b> คู่มือมาตรฐาน หลักสูตร, Template การออกแบบหลักสูตร, เอกสารวิชาการ	<b>เครื่องมือ:</b> ระบบจัดการหลักสูตร (Curriculum Management System), คลังสื่อการเรียนรู้ (Learning Content Repository)	<b>เครื่องมือ:</b> หลักสูตรอบรม, แบบฝึกปฏิบัติ, กรณีศึกษา, แบบประเมินผล
๓. การวิจัยและพัฒนาสื่อ/ นวัตกรรมทางการศึกษา	<b>วิธีการ:</b> จัดเวทีนำเสนอ "นวัตกรรมการศึกษาเพื่อการส่งเสริมการเกษตร" โดยผู้ที่ได้ทดลองใช้หรือพัฒนามาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ <b>เครื่องมือ:</b> เวทีนำเสนอผลงาน (เช่น งานนิทรรศการ, Online Showcase), การประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group)	<b>วิธีการ:</b> จัดทำรายงานวิจัยและสรุปผลการทดลองใช้นวัตกรรม/ สื่อใหม่ๆ ที่พัฒนาขึ้น <b>เครื่องมือ:</b> รายงานวิจัย, บทความวิชาการ, บทสรุปสำหรับผู้บริหาร, วารสารวิชาการ	<b>วิธีการ:</b> รวบรวมและจัดเก็บผลงานวิจัยและพัฒนาสื่อ/ นวัตกรรม พร้อมบทสรุปสำหรับผู้บริหาร <b>เครื่องมือ:</b> ฐานข้อมูลงานวิจัย, คลังนวัตกรรมทางการศึกษา, แพลตฟอร์มการเผยแพร่ผลงาน	<b>วิธีการ:</b> จัดอบรม "การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษาสำหรับนักพัฒนาบุคลากร" <b>เครื่องมือ:</b> หลักสูตรอบรม, โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล, เครื่องมือวิจัย (เช่น แบบสอบถาม, แบบสัมภาษณ์)
๔. ทักษะการโค้ชและให้คำปรึกษา (Coaching & Consulting)	<b>วิธีการ:</b> จัดกิจกรรม Peer Coaching/Mentoring Session เพื่อให้บุคลากรได้ฝึกฝนการโค้ชและให้คำปรึกษาซึ่งกันและกัน	<b>วิธีการ:</b> จัดทำคู่มือ "แนวทางการโค้ชและการให้คำปรึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ" พร้อมกรณีศึกษา	<b>วิธีการ:</b> สร้างฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ/โค้ชภายในองค์กรและรวบรวมเครื่องมือ/เทคนิคการโค้ช	<b>วิธีการ:</b> จัดอบรมเชิงลึก "Coaching & Consulting Masterclass" เพื่อพัฒนาทักษะระดับสูง

<p>ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/ (ตามตารางวิเคราะห์ (๗/)).</p>	<p>Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge</p>	<p>Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge</p>	<p>Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวม ความรู้</p>	<p>Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง</p>
	<p><b>เครื่องมือ:</b> แบบฟอร์มการโค้ช/ เมนเทอร์, สถานการณ์จำลอง, กรณีศึกษา, บทบาทสมมติ</p>	<p><b>เครื่องมือ:</b> คู่มือการโค้ช, แบบ ประเมินทักษะการโค้ช, Checklists, Infographic</p>	<p><b>เครื่องมือ:</b> Directory ผู้เชี่ยวชาญ, คลังเครื่องมือ การโค้ช (Coaching Tools Library), แพลตฟอร์มจับคู่โค้ช- ผู้รับการโค้ช</p>	<p><b>เครื่องมือ:</b> หลักสูตรอบรม, การฝึกปฏิบัติ (Role Play), การจำลองสถานการณ์, การประเมินผลทักษะ</p>

ตารางที่ ๓ แผนจัดการความรู้ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงาน สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี เรื่อง เทคโนโลยีและเครื่องมือดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้

กิจกรรม/ ขั้นตอนจัดการความรู้	ปริมาณงาน	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
๑. ค้นหาความต้องการความรู้ เพื่อนำมาจัดการความรู้ (Knowledge Vision - KV)	๑ เรื่อง	ต.ค. ๖๘	บุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรในหน่วยงานเข้าใจนโยบายและแนวทางการขับเคลื่อนองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีและเครื่องมือดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้ของกรมฯ อย่างแท้จริงและนำไปปรับใช้ได้
๒. จัดกิจกรรมจัดการความรู้ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน (Knowledge Sharing-KS)				
๒.๑ ดำเนินการ Socialization วิธีการ: จัดเวทีแลกเปลี่ยนประสบการณ์ "การประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลในงานส่งเสริมการเกษตร" เครื่องมือ: แพลตฟอร์มการประชุมออนไลน์ (เช่น MS Teams, Zoom), บอร์ดระดมสมองดิจิทัล (เช่น Miro, Jamboard)	๑ ครั้ง	ธ.ค. ๖๘	บุคลากรภายในหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค	๑. เจ้าหน้าที่สามารถเข้าใจถึงปัญหาเพื่อนำมาออกแบบกิจกรรมที่ตอบโจทย์ความต้องการและปัญหาที่แท้จริง ๒. เกิดการแบ่งปันประสบการณ์การใช้เครื่องมือดิจิทัลระหว่างบุคลากร
๒.๒ ดำเนินการ Externalization วิธีการ: จัดทำคู่มือ/แนวทางการใช้งาน แพลตฟอร์มและเครื่องมือดิจิทัล เครื่องมือ: คู่มือการใช้งาน (เช่น คู่มือ HRCS), VDO สาธิตการใช้งาน, Infographic	๑ ครั้ง	ก.พ. ๖๙	บุคลากรภายในหน่วยงาน	๑. มีองค์ความรู้ที่ชัดเจนและเป็นระบบในรูปแบบเอกสารหรือสื่อดิจิทัล ๒. สามารถนำไปเผยแพร่และอ้างอิงได้

กิจกรรม/ ขั้นตอนจัดการความรู้	ปริมาณงาน	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
<p>๒.๓ ดำเนินการ Combination</p> <p><b>วิธีการ:</b> รวบรวมและจัดหมวดหมู่เครื่องมือดิจิทัลที่เหมาะสมกับการเรียนรู้และเผยแพร่บน Knowledge Portal</p> <p><b>เครื่องมือ:</b> ระบบจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management System), แหล่งรวมสื่อดิจิทัล (Digital Asset Library)</p>	๑ ครั้ง	มี.ค. ๖๙	คณะทำงาน	<p>๑. มีการรวบรวมและจัดหมวดหมู่ความรู้ที่กระจัดกระจายให้เป็นระบบ</p> <p>๒. สามารถเข้าถึงและนำไปใช้ประโยชน์ได้ง่าย</p>
<p>๒.๔ ดำเนินการ Internalization</p> <p><b>วิธีการ:</b> จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้และการทำงาน"</p> <p><b>เครื่องมือ:</b> หลักสูตรอบรม, โปรแกรมจำลองการใช้งาน, แบบฝึกหัด, แบบทดสอบ</p>	๑ ครั้ง	เม.ย. ๖๙	บุคลากรภายในหน่วยงาน	<p>๑. ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ นำความรู้ไปใช้ในกระบวนการส่งเสริมการเกษตรแบบบูรณาการ และมีการเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนสัมฤทธิ์ผลได้จริง</p> <p>๒. บุคลากรมีทักษะและความมั่นใจในการใช้เครื่องมือดิจิทัล</p>
<p>๓. ประเมินผลการเรียนรู้สู่ผลสะท้อนบรรลุเป้าหมาย/ตัวชี้วัดของการมีส่วนร่วม/ปรับปรุงระบบการทำงาน</p>	๑ ครั้ง	มิ.ย. ๖๙	คณะทำงาน	<p>๑. สะท้อนการบรรลุเป้าหมายของแผนจัดการความรู้</p> <p>๒. การเพิ่มขึ้นของประสิทธิภาพการทำงานจากการใช้เทคโนโลยี</p> <p>๓. การปรับปรุงกระบวนการจัดการความรู้ด้านเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>๔. สรุปผลการดำเนินงาน</p>	๑ ครั้ง	ก.ค. ๖๙	คณะทำงาน	<p>รายงานสรุปผลการดำเนินงาน การใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้</p>

กิจกรรม/ ขั้นตอนจัดการความรู้	ปริมาณงาน	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
๕. จัดเก็บและแปลงองค์ความรู้ (Knowledge Access - KA)	๑ เรื่อง	ส.ค. ๖๙	คณะทำงาน	มีการจัดเก็บองค์ความรู้ที่เข้าถึงได้ง่าย และนำไปใช้ประโยชน์ในอนาคต
๕.๑ จัดทำสื่อการเรียนรู้	๑ เรื่อง	ส.ค. ๖๙	คณะทำงาน	มีสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลายและมี คุณภาพ
๕.๒ เผยแพร่องค์ความรู้ในวงกว้าง หน่วยงาน	๑ เรื่อง	ส.ค. ๖๙	คณะทำงาน	องค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีและเครื่องมือ ดิจิทัลได้รับการเผยแพร่และนำไปใช้ ประโยชน์ในวงกว้าง

รายงานการจัดทำ (ร่าง) หลักฐานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี  
 ประเด็นที่ ๑ ศึกษา วิจัยการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรและเกษตรกร

ตารางที่ ๑ ตารางการวิเคราะห์ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากรในหน่วยงาน (กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีการฝึกอบรม กลุ่มฝึกอบรม และกลุ่มพัฒนาการศึกษา  
 ต่อเนื่อง)

พันธกิจ/บทบาท/ หน้าที่ของ หน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/
๑. ศึกษา วิจัยการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้กับเจ้าหน้าที่กรม ส่งเสริมการเกษตร และเกษตรกร	๑. การวิเคราะห์ สถานการณ์ การจัดทำ แผนยุทธศาสตร์ด้าน การพัฒนาทรัพยากร บุคคล ๒. การวิเคราะห์ความ ต้องการเทคโนโลยีด้าน การพัฒนาบุคลากร ๓. การวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยีด้านการ พัฒนาบุคลากร ๔. การประเมินผลด้าน การพัฒนาบุคลากร (เพิ่มเติมเกษตรกร)	๑. แผนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลกรมฯ ๒. รายงานผลการ วิเคราะห์/วิจัย และ วิเคราะห์เทคโนโลยี ด้านการพัฒนา บุคลากร ๓. ชุดความรู้/ นวัตกรรมเทคโนโลยี ด้านการพัฒนา บุคลากร ๔. แนวทางการพัฒนา บุคลากร	๑. การประชุม ๒. เอกสาร/รายงาน เชิงวิชาการ/ จัดทำ เอกสาร/สื่อเผยแพร่ (คู่มือ, e-learning) ๓. นำนโยบายมาใช้ใน การพัฒนาบุคลากร ๔. ลงพื้นที่ให้ คำแนะนำ/สาธิต ๕. พัฒนาแพลตฟอร์ม ออนไลน์	๑. ผู้บริหารฯ ๒. เจ้าหน้าที่กรม ส่งเสริมการเกษตร ๓. นักวิชาการ/นักวิจัย ๔. หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ๕. เกษตรกร	๑. มีแผน/นโยบาย ที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนา บุคลากร ๒. ได้รับเทคโนโลยีที่ เหมาะสมและทันสมัย ๓. สามารถนำ เทคโนโลยีไป ประยุกต์ใช้ได้จริง ๔. มีองค์ความรู้ด้าน เทคโนโลยีเพิ่มขึ้น	๑. การวางแผนด้าน การถ่ายทอด เทคโนโลยี ๒. การศึกษาวิจัย และการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ (HR) ๓. การถ่ายทอด เทคโนโลยีและ ความรู้ กูรูระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการ ถ่ายทอดความรู้ ให้กับเจ้าหน้าที่ และ เกษตรกร ๔. การวิจัยและ พัฒนาเทคโนโลยี

พันธกิจ/บทบาท/ หน้าที่ของ หน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	ความรู้ที่นำไปสู่ สมรรถนะ ๗/
						ด้านการพัฒนา บุคลากร ๕. การประยุกต์ใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศในการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคนิคการแก้ปัญหา การใช้ระบบ โปรแกรมออนไลน์ใน การถ่ายทอดความรู้ ๖. การถ่ายทอด ความรู้และ เทคโนโลยี ๗. การวิเคราะห์และ แก้ปัญหาทางเทคนิค (รวมข้อ ๕)

ตารางที่ ๒ ตารางการออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๓/ (ตามตารางวิเคราะห์ (๗/))	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
๑. การวางแผนด้านการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี	วิธีการ: การประชุมเชิงปฏิบัติการ เครื่องมือ: เวทีแลกเปลี่ยน เรียนรู้, การประชุมกลุ่มย่อย	วิธีการ: จัดทำแผนยุทธศาสตร์ HRD เครื่องมือ: คู่มือ, เอกสาร	วิธีการ: การประชุมเชิง ปฏิบัติการ เครื่องมือ: รายงานการประชุม, เอกสารประกอบการประชุม	วิธีการ: การนำแผนไปสู่การ ปฏิบัติ เครื่องมือ: หลักสูตรฝึกอบรม, แบบทดสอบ
๒. การศึกษาวิจัยและ พัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี	วิธีการ: การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากผู้เชี่ยวชาญ เครื่องมือ: การสนทนากลุ่ม (Focus Group), การสัมภาษณ์ เชิงลึก	วิธีการ: จัดทำรายงานการวิจัย เครื่องมือ: รายงานวิจัย, บทความวิชาการ	วิธีการ: การประชุมเชิง ปฏิบัติการ เครื่องมือ: การจัดทำฐานข้อมูล งานวิจัย	วิธีการ: การนำผลวิจัยไป ประยุกต์ใช้ เครื่องมือ: การนำเสนอ, รายงานสรุปผล
๓. กุญแจเบียบด้านการศึกษา ผู้ใหญ่และทุน	วิธีการ: การให้คำปรึกษาแบบ กลุ่ม/รายบุคคล เครื่องมือ: การแลกเปลี่ยน เรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญ, การ ปรึกษาแบบกลุ่ม	วิธีการ: จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติ เครื่องมือ: คู่มือ, แนวปฏิบัติ, เอกสารเผยแพร่	วิธีการ: การบูรณาการข้อมูล เครื่องมือ: ฐานข้อมูล	วิธีการ: การฝึกอบรม กุญแจเบียบ เครื่องมือ: หลักสูตรอบรม, แบบทดสอบ
๔. การวิจัยและพัฒนา เทคโนโลยีด้านการพัฒนา บุคลากร	วิธีการ: จัดเวทีแลกเปลี่ยน เรียนรู้ เครื่องมือ: เวทีแลกเปลี่ยน ประสบการณ์, การประชุมจาก ผู้เชี่ยวชาญและบุคลากรต้นแบบ	วิธีการ: จัดทำรายงานวิจัย และคู่มือ เครื่องมือ: รายงานการวิจัย, คู่มือ, บทสรุปและเผยแพร่	วิธีการ: สร้างคลังข้อมูล เครื่องมือ: ฐานข้อมูล, แพลตฟอร์มดิจิทัลที่เข้าถึงได้ง่าย และเป็นปัจจุบัน	วิธีการ: จัดอบรมปฏิบัติการใช้ เทคโนโลยี เครื่องมือ: หลักสูตรอบรม, โปรแกรมจำลองการใช้งาน, แบบประเมินผล

ความต้องการจัดการความรู้ ที่นำไปสู่สมรรถนะ ๗/ (ตามตารางวิเคราะห์ (๗/))	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
๕. การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ	<b>วิธีการ:</b> จัด Workshop แลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้ เครื่องมือดิจิทัล  <b>เครื่องมือ:</b> แพลตฟอร์มดิจิทัล, กระดานดิจิทัล	<b>วิธีการ:</b> จัดทำคู่มือและสื่อการ เรียนรู้ดิจิทัลเกี่ยวกับการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ  <b>เครื่องมือ:</b> คู่มือ, VDO, Infographic	<b>วิธีการ:</b> สร้างชุมชนออนไลน์เพื่อ แลกเปลี่ยนความรู้และแก้ไข ปัญหาาร่วมกัน  <b>เครื่องมือ:</b> แพลตฟอร์มออนไลน์, เว็บบอร์ด, กลุ่มสนทนา	<b>วิธีการ:</b> ฝึกปฏิบัติการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศใน สถานการณ์จริงและให้ คำแนะนำรายบุคคล  <b>เครื่องมือ:</b> โปรแกรมฝึกปฏิบัติ, แบบฝึกหัด, กรณีศึกษา
๖. การถ่ายทอดความรู้และ เทคโนโลยี	<b>วิธีการ:</b> กิจกรรม Field Day  <b>เครื่องมือ:</b> การสาธิตการใช้ เทคโนโลยีในพื้นที่จริง	<b>วิธีการ:</b> จัดทำ VDO สาธิต  <b>เครื่องมือ:</b> VDO, Infographic อธิบายขั้นตอนการถ่ายทอด เทคโนโลยี	<b>วิธีการ:</b> ฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ และแหล่งเรียนรู้  <b>เครื่องมือ:</b> ฐานข้อมูล, แพลตฟอร์มการถ่ายทอด เทคโนโลยี	<b>วิธีการ:</b> โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program) เพื่อถ่ายทอดความรู้และ เทคโนโลยีแบบตัวต่อตัว  <b>เครื่องมือ:</b> แบบฟอร์มการให้ คำปรึกษา, แบบประเมินผล
๗. การวิเคราะห์และแก้ปัญหา ทางเทคนิค?	<b>วิธีการ:</b> ระดมสมอง (Brainstorming)  <b>เครื่องมือ:</b> กรณีศึกษา (Case Study), เวทีวิเคราะห์ปัญหา ทางเทคนิค	<b>วิธีการ:</b> จัดทำรายงานการ วิเคราะห์ปัญหา  <b>เครื่องมือ:</b> รายงานวิเคราะห์ ปัญหา, แนวทางแก้ไขปัญหา ทางเทคนิค	<b>วิธีการ:</b> สร้างฐานข้อมูลความรู้ (Knowledge Base System)  <b>เครื่องมือ:</b> ฐานข้อมูล, ระบบ จัดการปัญหาและแนวทางแก้ไข ทางเทคนิค	<b>วิธีการ:</b> ฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ (Workshop)  <b>เครื่องมือ:</b> การแก้ปัญหาทาง เทคนิคเฉพาะด้าน, แบบฝึก ปฏิบัติ

ตารางที่ ๓ แผนจัดการความรู้ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงาน สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี เรื่อง การศึกษา วิเคราะห์ และวิจัย ด้านการถ่ายทอดเทคโนโลยี

กิจกรรม/ ขั้นตอนจัดการความรู้	ปริมาณงาน	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
๑. ค้นหาความต้องการความรู้ เพื่อนำมาจัดการความรู้ Knowledge Vision (KV)	๑ เรื่อง	ธ.ค.๖๘	บุคลากรภายในหน่วยงาน	บุคลากรภายในหน่วยงาน เข้าใจนโยบาย และแนวทางการขับเคลื่อนองค์ความรู้ด้านแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของกรมฯ อย่างแท้จริงและนำไปปรับใช้ได้
๒. จัดกิจกรรมจัดการความรู้ให้กับบุคลากรของหน่วยงาน Knowledge Sharing (KS)	๑ ครั้ง	ก.พ.๖๙		
๒.๑ ดำเนินการ Socialization	๑ ครั้ง	มี.ค.๖๙	บุคลากรภายในหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ส่วนภูมิภาค	
๒.๒ ดำเนินการ Externalization	๑ ครั้ง	เม.ย.๖๙	บุคลากรภายในหน่วยงาน	
๒.๓ ดำเนินการ Combination	๑ ครั้ง	มิ.ย.๖๙	คณะทำงาน	
๒.๔ ดำเนินการ Internalization	๑ ครั้ง	ส.ค.๖๙	บุคลากรภายในหน่วยงาน	
๒.๕ ประเมินผลการเรียนรู้ที่สะท้อนการบรรลุเป้าหมาย/ตัวชี้วัดขององค์กร/การมีส่วนร่วม/ปรับปรุงระบบการทำงาน	๑ ครั้ง	ส.ค.๖๙	คณะทำงาน	
๓. สรุปผลการดำเนินงาน	๑ เรื่อง	ส.ค.๖๙	คณะทำงาน	
๓.๑ จัดเก็บและแบ่งปันองค์ความรู้ Knowledge Access (KA)	๑ เรื่อง	ส.ค.๖๙	คณะทำงาน	
๓.๒ จัดทำสื่อการเรียนรู้	๑ เรื่อง	ส.ค.๖๙	คณะทำงาน	
๓.๓ เผยแพร่องค์ความรู้ขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน	๑ เรื่อง	ก.ย.๖๙	คณะทำงาน	

ภาคผนวกที่ ๓

ภาพข่าวกิจกรรม

คณะทำงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘



### คณะทำงานการจัดการความรู้ KM สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดประชุมครั้งที่ 1/2568



วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2568 คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดประชุมครั้งที่ 1/2568 ณ ห้องประชุม 310 ชั้น 3 อาคารส่งเสริมการเกษตรเบญจสิริภักดิ์ โดยมีนางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี การเกษตร เป็นประธานการประชุม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำแนวทางแผนการดำเนินงาน และการบริหารจัดการงานการจัดการความรู้ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ทั้งนี้ที่ประชุมร่วมกันวิเคราะห์และสรุปความต้องการองค์ความรู้เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ของกลุ่ม/ฝ่าย โดยมีกำหนดจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ จำนวน 2 ครั้ง

# ข่าวกิจกรรม KM

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

24 กุมภาพันธ์ 2568



## คณะทำงานการจัดการความรู้ KM สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดประชุมครั้งที่ 2/2568

วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุม 310 ชั้น 3 อาคารส่งเสริมการเกษตรเบญจสิริภคินี คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดประชุม ครั้งที่ 2/2568 โดยมี นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร เป็นประธานการประชุม โดยมีวัตถุประสงค์การประชุม เพื่อสรุปการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ปี พ.ศ. 2568 และที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณา (ร่าง) แผนการดำเนินงานของคณะทำงานฯ และกำหนดจัดเวทีถ่ายทอดความรู้ KM Day จำนวน 3 ประเด็น 2 เวที ได้แก่

- ประเด็นที่ 1** การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)
- ประเด็นที่ 2** การจัดทำ MOTION GRAPHIC ด้วยโปรแกรม CANVA เบื้องต้น
- ประเด็นที่ 3** ข้อกำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA)



# ข่าวกิจกรรม KM

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

27 มีนาคม 2568



## คณะทำงานการจัดการความรู้ KM สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดประชุมครั้งที่ 3/2568

วันที่ 27 มีนาคม 2568 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุม 310 ชั้น 3 อาคารส่งเสริมการเกษตรเบญจสิริภคิตี คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดประชุมครั้งที่ 3/2568 โดยมีนางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร เป็นประธานการประชุม โดยมีวัตถุประสงค์การประชุม เพื่อเตรียมความพร้อมการจัดเวที KM Day เวทีที่ 1 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) วันที่ 9 เมษายน 2568 และเพื่อเตรียมหลักฐานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปี 2568 รอบที่ 2



# ข่าวกิจกรรม KM

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

5 มิถุนายน 2568



## คณะทำงานการจัดการความรู้ KM สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดประชุมครั้งที่ 4/2568

เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2568 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุม 310 ชั้น 3 อาคารส่งเสริมการเกษตรเบญจสิริภคินี คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดประชุมครั้งที่ 4/2568 โดยมีนางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร เป็นประธานการประชุม โดยมีวัตถุประสงค์การประชุมเพื่อสรุปและประเมินผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ KM สพท. ปีงบประมาณ พ.ศ.2568 และการจัดทำหลักฐานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ปี 2568 รอบ 2 ตลอดจนรับทราบความก้าวหน้าของคณะทำงานการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร ซึ่งกองวิจัยและพัฒนาส่งเสริมการเกษตรเป็นผู้รับผิดชอบหลัก

# ข่าวกิจกรรม KM

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

25 มิถุนายน 2568



## คณะทำงานการจัดการความรู้ KM สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดประชุมครั้งที่ 5/2568

เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2568 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุม 310 ชั้น 3 อาคารส่งเสริมการเกษตรเบญจสิริภคินี คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดประชุมครั้งที่ 5/2568 โดยมี นางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร เป็นประธานการประชุม โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อจัดทำตัวชี้วัดและเกณฑ์การให้คะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบที่ 2 โดยร่วมกันวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ของสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อนำไปสู่การออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. 2569

# ข่าวกิจกรรม KM

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

15 กรกฎาคม 2568



## คณะทำงานการจัดการความรู้ KM สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดประชุมครั้งที่ 6/2568

เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2568 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุม 310 ชั้น 3 อาคารส่งเสริมการเกษตรเบญจสิริภคินี คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดประชุมครั้งที่ 6/2568 โดยมีนางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร เป็นประธานการประชุม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามความก้าวหน้าโครงการเอกสารตัวชี้วัดของผู้อำนวยการ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบที่ 2 และรายงานความก้าวหน้าการถ่ายทอดความรู้ด้วย LINE OpenChat "KM Day สวท." ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม - 14 สิงหาคม 2568 (จำนวน 45 วัน)

# ข่าวกิจกรรม KM

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

31 กรกฎาคม 2568



## คณะทำงานการจัดการความรู้ KM สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดประชุมครั้งที่ 7/2568

เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2568 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุม 310 ชั้น 3 อาคารส่งเสริมการเกษตรเบญจสิริภคิตี คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดประชุมครั้งที่ 7/2568 โดยมีนางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร เป็นประธานการประชุม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตาม (ร่าง) การจัดทำหลักฐานตัวชี้วัดของผู้อำนวยการ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบที่ 2 และรายงานความก้าวหน้าการเผยแพร่และถ่ายทอดความรู้ด้วย LINE OpenChat “KM Day สวท.” ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม - 14 สิงหาคม 2568 (จำนวน 45 วัน) ครั้งที่ 2

# ข่าวกิจกรรม KM

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

9 เมษายน 2568



## สพท.จัดเวที KM Day สพท. ประจำปี 2568 ครั้งที่ 1 หัวข้อ "การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)"

เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2568 คณะทำงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดเวที KM Day สพท. ประจำปี 2568 ครั้งที่ 1 หัวข้อ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) โดยมี นางสาวกานต์ชนก ห้องดอกไม้ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ และนายรัฐพล ผาดโผน นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มฝึกอบรม ร่วมเป็นวิทยากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มีผู้เข้าร่วมเวทีถ่ายทอดความรู้จากสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี และเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตร ทั้งจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน 322 คน ผ่านการถ่ายทอดสัญญาณจากห้องถ่ายทอดออนไลน์ ชั้น 3 อาคารส่งเสริมการเกษตรเบญจสิริคีรี ผ่านระบบ Zoom Meeting ระหว่างเวลา 13.00- 16.00 น. ในโอกาสนี้ นางอมรทิพย์ ภิรมย์บุรณ์ ผู้อำนวยการกองเจ้าหน้าที่ รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ได้ให้เกียรติกล่าวเปิดเวทีถ่ายทอดความรู้ และนางศิริวรรณ หวังดี ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ประธานคณะทำงานการจัดการความรู้ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี เป็นผู้กล่าวปิดเวที

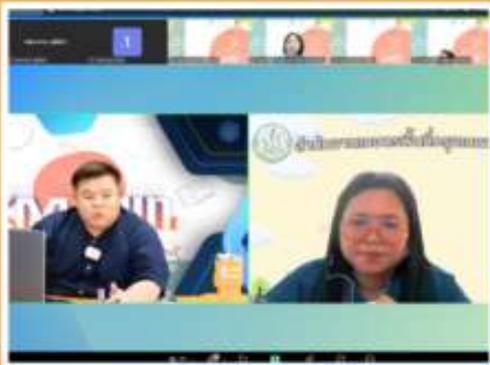


จัดทำโดย : คณะทำงาน KM สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

# ข่าวกิจกรรม KM

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี

7 พฤษภาคม 2568



## สพท.จัดเวที KM Day สพท. ประจำปี 2568 ครั้งที่ 2 หัวข้อ "การจัดทำ Motion graphic ด้วยโปรแกรม Canva เบื้องต้น และข้อกำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็น สำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA) "

เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2568 คณะทำงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management) สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดเวที KM Day สพท. ประจำปี 2568 ครั้งที่ 2 หัวข้อ การจัดทำ Motion graphic ด้วยโปรแกรม Canva เบื้องต้น โดยมี นายพศุตม์พงษ์ชัยวงศ์ นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มพัฒนาสื่อส่งเสริมการเกษตร เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ และหัวข้อ ข้อกำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA) โดยนายรุ่งศิริ ประสงค์ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ มีผู้เข้าร่วมเวทีถ่ายทอดความรู้จากสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี และเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมการเกษตรทั้งจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน 340 คน ถ่ายทอดสัญญาณจากห้องถ่ายทอดออนไลน์ ชั้น 3 อาคารส่งเสริมการเกษตรเบญจสิริภคิตี ผ่านระบบ Zoom Meeting ระหว่างเวลา 13.00- 16.00 น. ในโอกาสนี้ นางอมรทิพย์ ภิรมย์บุรณ์ ผู้อำนวยการกองเจ้าหน้าที่รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ได้ให้เกียรติกล่าวเปิดเวทีถ่ายทอดความรู้



# องค์ความรู้ สพท.

(Keep Learning Together (KLT))

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี กรมส่งเสริมการเกษตร



ฉบับที่ 1 เดือนเมษายน พ.ศ. 2568

ในการจัดทำ IDP มีขั้นตอนที่สำคัญโดยใช้แบบฟอร์มทั้ง 3 แบบ โดยเริ่มจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (แบบ IDP 1) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (แบบ IDP 2) และการจัดทำแบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (แบบ IDP 3) ซึ่งต้องอาศัยแนวทางการพัฒนา (3E Learning Model) ได้แก่

**70%** เรียนรู้จากประสบการณ์: OJT, Job Rotation, Self-learning ฯลฯ  
**20%** เรียนรู้จากผู้อื่น: Coaching, Mentoring  
**10%** เรียนรู้จากการศึกษา: Classroom Training, Formal Education



ทั้งนี้ ในการจัดทำ IDP มีข้อสังเกตสำคัญคือ IDP ไม่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและต้องเลือกแบบฟอร์ม IDP 1 ให้ตรงกับกลุ่มลักษณะงานของตนเอง



# องค์ความรู้ สพท.

(Keep Learning Together (KLT))

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี กรมส่งเสริมการเกษตร



ฉบับที่ 1 เดือนเมษายน พ.ศ. 2568

## การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อเสริมจุดแข็ง แก้ไขจุดอ่อน และยกระดับขีดความสามารถในการทำงานให้ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร โดยอาศัยความร่วมมือระหว่างหัวหน้าและผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการจัดทำ IDP มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในสายงาน วางแผนพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง นำข้อมูลมาวางแผนฝึกอบรมหรือแนวทางพัฒนาอื่น ๆ ที่เหมาะสม ซึ่งการจัดทำ IDP ถือว่าเป็นประโยชน์ต่อทั้งบุคคล หน่วยงาน และองค์กร ได้แก่

- **บุคคล** : เพิ่มทักษะ เตรียมความพร้อมเลื่อนตำแหน่ง
- **หน่วยงาน** : ส่งเสริมการทดแทนงาน พัฒนาผลงาน
- **องค์กร** : บรรลุเป้าหมาย เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดี



สำหรับบุคคลเป้าหมายที่ต้องจัดทำ IDP ประกอบด้วย

### 1. ข้าราชการกรมส่งเสริมการเกษตร ทุกสายงาน

- 1.1 ประเภทวิชาการ : ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
- 1.2 ประเภททั่วไป : ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

### 2. พนักงานราชการ

### 3. ลูกจ้างประจำ

# องค์ความรู้ สพท.

(Keep Learning Together (KLT))

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี กรมส่งเสริมการเกษตร



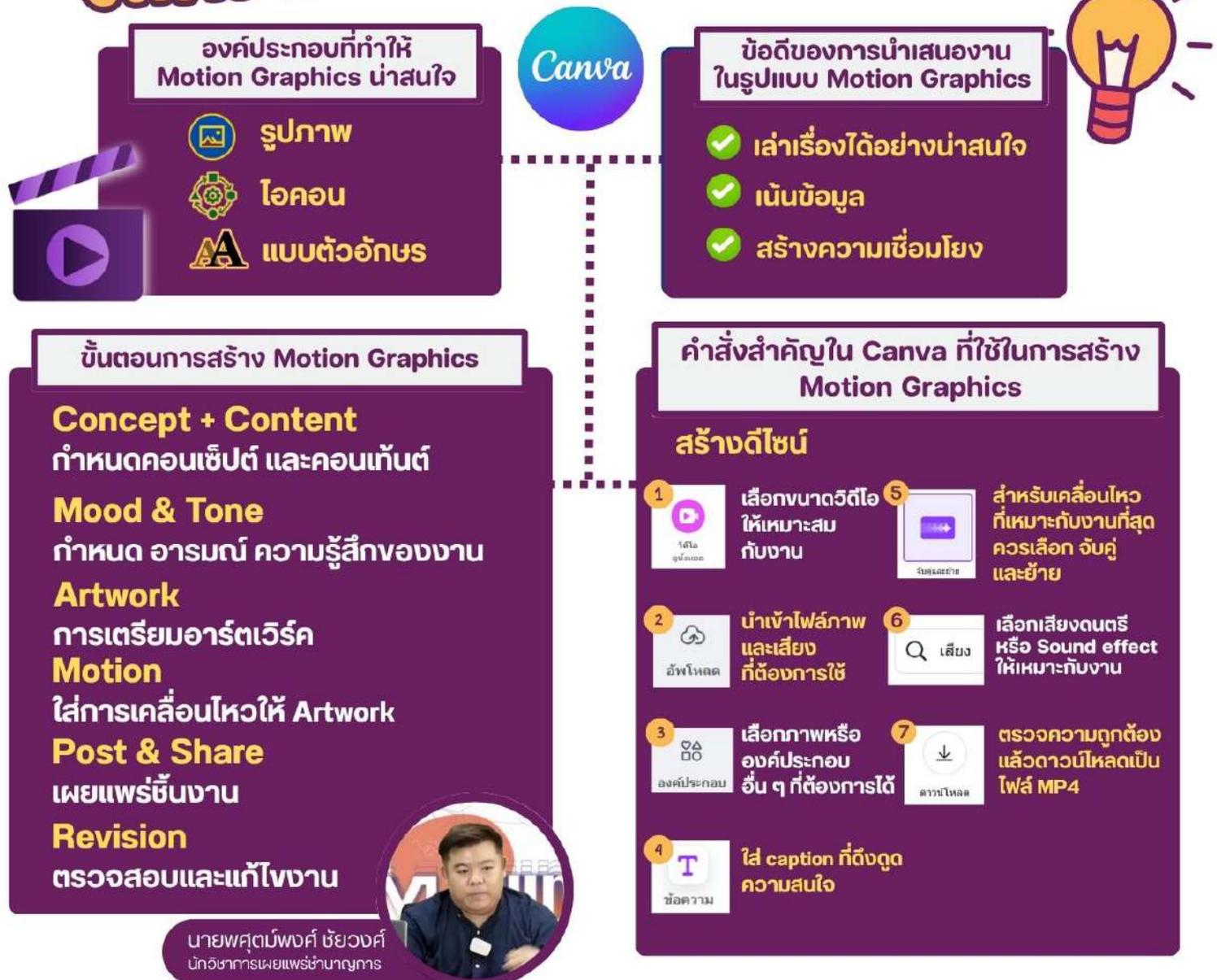
Day สพท.

ฉบับที่ 2 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2568

## การจัดทำ Motion Graphic ด้วยโปรแกรม Canva เบื้องต้น

### MOTION GRAPHIC

เราสามารถอธิบายความหมายของ Motion Graphics ได้อย่างตรงตัว คือ การสร้าง Motion หรือการเคลื่อนไหวให้กับภาพ Graphics ซึ่งสามารถแปลงงานออกแบบเป็นวิดีโอได้หลากหลายทั้ง Video presentation , โฆษณา (Advertising), วิดีโอให้ความรู้ (Knowledge)



# องค์ความรู้ สพท.

(Keep Learning Together (KLT))

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี กรมส่งเสริมการเกษตร



Day สพท.

ฉบับที่ 2 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2568

## ข้อกำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA)

กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) สำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้

### 1. การเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

- ต้องแจ้งวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ชัดเจน
- ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนนำไปใช้
- การใช้ข้อมูลต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้

### 2. มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

- ต้องมีมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ต้องมีการเข้ารหัสข้อมูลและควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

### 3. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลสามารถขอเข้าถึง แก้ไข หรือให้ลบข้อมูลของตนได้
- ต้องมีช่องทางให้เจ้าของข้อมูลสามารถร้องเรียนหากมีการละเมิดสิทธิ

### 4. ข้อกำหนดเพิ่มเติมจากประกาศสำนักงาน

#### คณะกรรมการฯ

- การแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) เพื่อดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย

สำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ควรมีการออกแบบเนื้อหาให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเหล่านี้ เช่น

- การใช้ข้อมูลตัวอย่างที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้
- การให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537

การนำภาพหรือเพลงที่มีลิขสิทธิ์มาใช้ แม้จะไม่แสวงหาผลกำไร ก็อาจเข้าข่ายการละเมิดลิขสิทธิ์ได้ ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขที่กำหนดใน **พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537** และมาตราที่เกี่ยวข้อง เช่น

**1. มาตรา 32** - กำหนดข้อยกเว้นที่สามารถใช้ผลงานที่มีลิขสิทธิ์ได้โดยไม่ต้องเป็นการละเมิด เช่น การใช้เพื่อการศึกษา วิจัย หรือเพื่อการสอน โดยต้องไม่กระทบต่อสิทธิของเจ้าของลิขสิทธิ์

**2. มาตรา 33** - อนุญาตให้ใช้ผลงานบางส่วนตามสมควร โดยต้องมีการอ้างอิงถึงเจ้าของลิขสิทธิ์ และไม่กระทบต่อการแสวงหาประโยชน์ของเจ้าของลิขสิทธิ์

### 3. หลักการ "Fair Use" หรือ "Fair Dealing"

แม้จะไม่มีการแสวงหากำไร แต่หากการใช้ผลงานส่งผลกระทบต่อรายได้หรือสิทธิของเจ้าของลิขสิทธิ์ เช่น การเผยแพร่เพลงเต็มรูปแบบโดยไม่ได้รับอนุญาต ก็อาจถือเป็นการละเมิดได้

## ตัวอย่างการใช้ที่อาจไม่ละเมิดลิขสิทธิ์

- ใช้เพลงหรือภาพเพื่อประกอบการเรียนการสอนในห้องเรียนโดยไม่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะ
- ใช้บางส่วนของเพลงหรือภาพเพื่อรีวิวหรือวิจารณ์ พร้อมให้เครดิตเจ้าของผลงาน
- ใช้ภาพหรือเพลงที่อยู่ภายใต้ Creative Commons หรือได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ หากต้องการใช้ผลงานที่มีลิขสิทธิ์ ควรตรวจสอบเงื่อนไขการอนุญาตให้ใช้ หรือขออนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์โดยตรง เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาทางกฎหมาย



นายรุ่งศิริ ประสงค์  
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ



ภาคผนวกที่ ๔

องค์ความรู้ สพท.

Keep Learning Together (KLT)

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

# องค์ความรู้ สพท.

(Keep Learning Together (KLT))

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี กรมส่งเสริมการเกษตร



ฉบับที่ 1 เดือนเมษายน พ.ศ. 2568

ในการจัดทำ IDP มีขั้นตอนที่สำคัญโดยใช้แบบฟอร์มทั้ง 3 แบบ โดยเริ่มจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (แบบ IDP 1) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (แบบ IDP 2) และการจัดทำแบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (แบบ IDP 3) ซึ่งต้องอาศัยแนวทางการพัฒนา (3E Learning Model) ได้แก่

**70%** เรียนรู้จากประสบการณ์: OJT, Job Rotation, Self-learning ฯลฯ  
**20%** เรียนรู้จากผู้อื่น: Coaching, Mentoring  
**10%** เรียนรู้จากการศึกษา: Classroom Training, Formal Education



ทั้งนี้ ในการจัดทำ IDP มีข้อสังเกตสำคัญคือ IDP ไม่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการและต้องเลือกแบบฟอร์ม IDP 1 ให้ตรงกับกลุ่มลักษณะงานของตนเอง



เรียบเรียงเนื้อหา : นางสาวกานต์ชนก ห้องดอกไม้ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กลุ่มฝึกอบรม สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี  
 ออกแบบ : นางสาวณชาพร ศรีสมนึก นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี  
 จัดทำโดย : คณะทำงาน KM สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ 2568

# องค์ความรู้ สพท.

(Keep Learning Together (KLT))

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี กรมส่งเสริมการเกษตร



ฉบับที่ 1 เดือนเมษายน พ.ศ. 2568

## การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) เป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อเสริมจุดแข็ง แก้ไขจุดอ่อน และยกระดับขีดความสามารถในการทำงานให้ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร โดยอาศัยความร่วมมือระหว่างหัวหน้าและผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการจัดทำ IDP มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในสายงาน วางแผนพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง นำข้อมูลมาวางแผนฝึกอบรมหรือแนวทางพัฒนาอื่น ๆ ที่เหมาะสม ซึ่งการจัดทำ IDP ถือว่าเป็นประโยชน์ต่อทั้งบุคคล หน่วยงาน และองค์กร ได้แก่

- **บุคคล** : เพิ่มทักษะ เตรียมความพร้อมเลื่อนตำแหน่ง
- **หน่วยงาน** : ส่งเสริมการทดแทนงาน พัฒนาผลงาน
- **องค์กร** : บรรลุเป้าหมาย เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดี



สำหรับบุคคลเป้าหมายที่ต้องจัดทำ IDP ประกอบด้วย

### 1. ข้าราชการกรมส่งเสริมการเกษตร ทุกสายงาน

- 1.1 ประเภทวิชาการ : ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ
- 1.2 ประเภททั่วไป : ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส

### 2. พนักงานราชการ

### 3. ลูกจ้างประจำ

# องค์ความรู้ สพท.

(Keep Learning Together (KLT))

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี กรมส่งเสริมการเกษตร



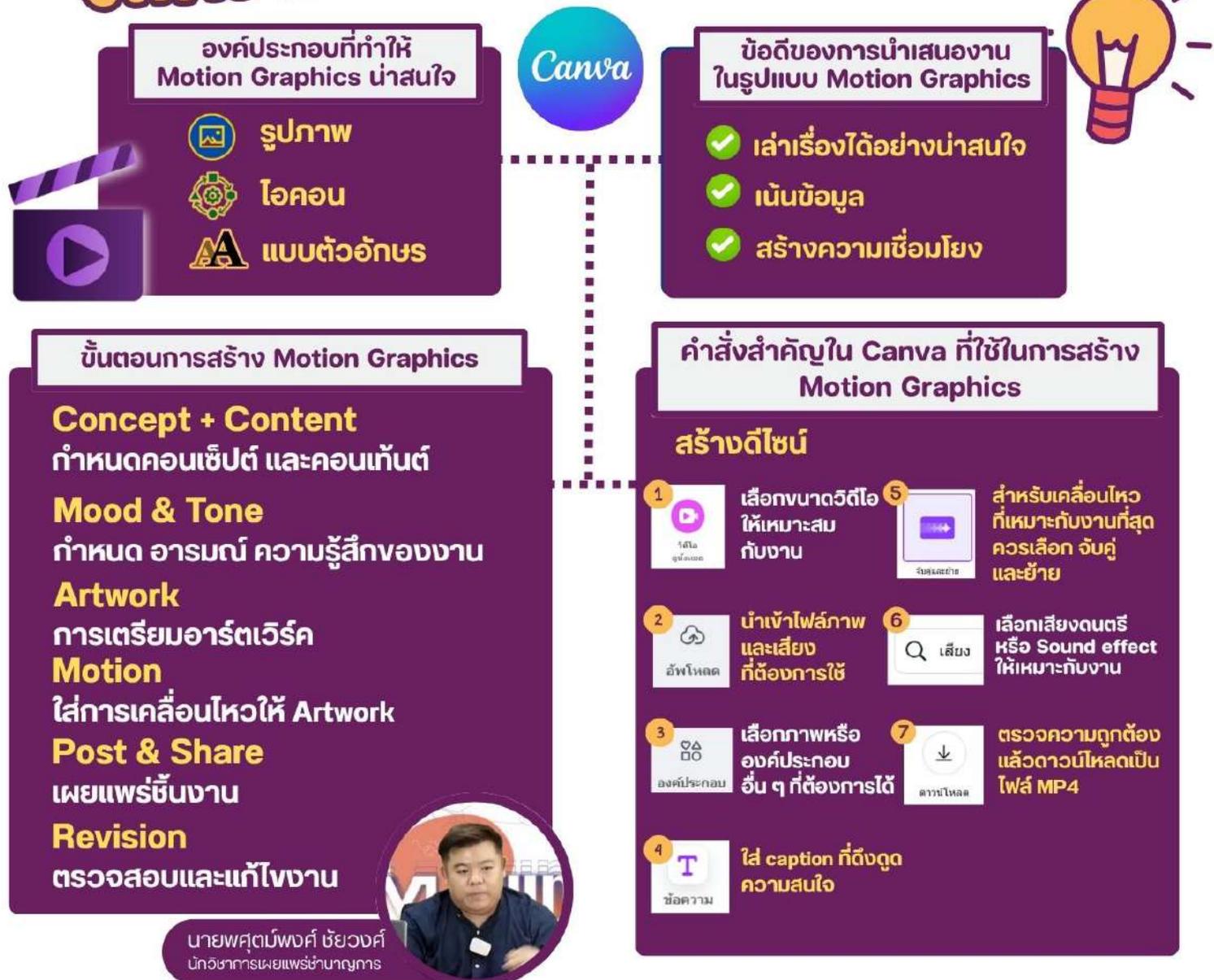
Day สพท.

ฉบับที่ 2 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2568

## การจัดทำ Motion Graphic ด้วยโปรแกรม Canva เบื้องต้น

### MOTION GRAPHIC

เราสามารถอธิบายความหมายของ Motion Graphics ได้อย่างตรงตัว คือ การสร้าง Motion หรือการเคลื่อนไหวให้กับภาพ Graphics ซึ่งสามารถแปลงงานออกแบบเป็นวิดีโอได้หลากหลายทั้ง Video presentation , โฆษณา (Advertising), วิดีโอให้ความรู้ (Knowledge)



# องค์ความรู้ สพท.

(Keep Learning Together (KLT))

สำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี กรมส่งเสริมการเกษตร



Day สพท.

ฉบับที่ 2 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2568

## ข้อกำหนดหรือกฎหมายที่จำเป็นสำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ (ลิขสิทธิ์, PDPA)

กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) สำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้

### 1. การเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล

- ต้องแจ้งวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้ชัดเจน
- ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลก่อนนำไปใช้
- การใช้ข้อมูลต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้

### 2. มาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

- ต้องมีมาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ต้องมีการเข้ารหัสข้อมูลและควบคุมการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

### 3. สิทธิของเจ้าของข้อมูล

- เจ้าของข้อมูลสามารถขอเข้าถึง แก้ไข หรือให้ลบข้อมูลของตนได้
- ต้องมีช่องทางให้เจ้าของข้อมูลสามารถร้องเรียนหากมีการละเมิดสิทธิ

### 4. ข้อกำหนดเพิ่มเติมจากประกาศสำนักงาน

#### คณะกรรมการฯ

- การแจ้งเหตุการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) เพื่อดูแลการปฏิบัติตามกฎหมาย

สำหรับการผลิตสื่อการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ควรมีการออกแบบเนื้อหาให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเหล่านี้ เช่น

- การใช้ข้อมูลตัวอย่างที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลได้
- การให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537

การนำภาพหรือเพลงที่มีลิขสิทธิ์มาใช้ แม้จะไม่แสวงหาผลกำไร ก็อาจเข้าข่ายการละเมิดลิขสิทธิ์ได้ ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขที่กำหนดใน **พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537** และมาตราที่เกี่ยวข้อง เช่น

**1. มาตรา 32** - กำหนดข้อยกเว้นที่สามารถใช้ผลงานที่มีลิขสิทธิ์ได้โดยไม่ต้องเป็นการละเมิด เช่น การใช้เพื่อการศึกษาวิจัย หรือเพื่อการสอน โดยต้องไม่กระทบต่อสิทธิของเจ้าของลิขสิทธิ์

**2. มาตรา 33** - อนุญาตให้ใช้ผลงานบางส่วนตามสมควร โดยต้องมีการอ้างอิงถึงเจ้าของลิขสิทธิ์ และไม่กระทบต่อการแสวงหาประโยชน์ของเจ้าของลิขสิทธิ์

### 3. หลักการ "Fair Use" หรือ "Fair Dealing"

แม้จะไม่มีการแสวงหากำไร แต่หากการใช้ผลงานส่งผลกระทบต่อรายได้หรือสิทธิของเจ้าของลิขสิทธิ์ เช่น การเผยแพร่เพลงเต็มรูปแบบโดยไม่ได้รับอนุญาต ก็อาจถือเป็นการละเมิดได้

## ตัวอย่างการใช้ที่อาจไม่ละเมิดลิขสิทธิ์

- ใช้เพลงหรือภาพเพื่อประกอบการเรียนการสอนในห้องเรียนโดยไม่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะ
- ใช้บางส่วนของเพลงหรือภาพเพื่อรีวิวหรือวิจารณ์ พร้อมให้เครดิตเจ้าของผลงาน
- ใช้ภาพหรือเพลงที่อยู่ภายใต้ Creative Commons หรือได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ หากต้องการใช้ผลงานที่มีลิขสิทธิ์ ควรตรวจสอบเงื่อนไขการอนุญาตให้ใช้ หรือขออนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์โดยตรง เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาทางกฎหมาย



นายรุ่งศิริ ประสงค์  
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ

