

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารองค์ความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ครั้งที่ ๔/๒๕๕๘

วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๘

ณ ห้องประชุมศูนย์ปฏิบัติการส่งเสริมการเกษตร ชั้น ๒ อาคาร ๑

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| ๑. นางสาวกุลลาภ หมายสุขกลาง | ประธาน |
| ๒. นางรัตนภรณ์ เตียวประเสริฐ | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวศศิธร โคโต | คณะกรรมการ |
| ๓. นางสาวสิริลักษณ์ น้อยเคียง | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๔. นายสรราช วงศ์ทรัพย์สิน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

รายชื่อผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

- | | | |
|--------------------------------|------------|-----------|
| ๑. นายกิตติศักดิ์ ปัญญาทรานนท์ | คณะกรรมการ | ติดราชการ |
| ๒. นางสาวนารีรัตน์ บัลลังก์ | คณะกรรมการ | ติดราชการ |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ๑.๑ วัตถุประสงค์ของการประชุม
เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานบริหารจัดการองค์ความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร รอบ ๖ เดือน ในระบบ kmonline
มติที่ประชุม รับทราบ

วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อทราบ

- ๒.๑ ทบทวนแผนการจัดการองค์ความรู้ ประจำปี ๒๕๕๘ (เอกสารแนบ ๑)
ประเด็นการจัดการความรู้ : การถอดองค์ความรู้จากเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน
เป้าประสงค์ : ๑. เพื่อแบ่งปันภูมิปัญญาของผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน
๒. เพื่อบูรณาการกับศาสตร์ด้านอื่นๆ
๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
ตัวชี้วัด : จำนวนองค์ความรู้ที่จัดเก็บ
เป้าหมายของตัวชี้วัด : จำนวนองค์ความรู้ที่จัดเก็บอย่างน้อย ๑ องค์ความรู้
องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ : ๑. การขึ้นทะเบียนเกษตรกร
๒. การจัดเก็บข้อมูลการเกษตร
๓. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๔. ระบบภูมิสารสนเทศ
๕. กฎระเบียบ ข้อบังคับด้านไอที
๖. ความรู้ทั่วไป

แผนการถอดองค์ความรู้ แบ่งออกเป็น ๗ กิจกรรม คือ ๑) การบ่งชี้ความรู้ ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ ๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ ๔) การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ ๕) การเข้าถึงความรู้ ๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๗) การเรียนรู้

มติที่ประชุม ให้ปรับแก้การบันทึกองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ไม่ต้องใส่หัวข้อย่อยของแต่ละองค์ความรู้

วาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ รอบ ๖ เดือน ในระบบ kmonline (เอกสารแนบ ๒) และสรุปเป็นข้อมูลการดำเนินงานตามกิจกรรม ดังนี้

๑) การบ่งชี้ความรู้ : ๑.๑) การทบทวนคณะทำงานการบริหารองค์ความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปี ๒๕๕๗ และแต่งตั้งคณะทำงานการบริหารองค์ความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปี ๒๕๕๘

๑.๒) การสำรวจองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการจัดการความรู้ในการประชุมครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

๑.๓) จัดทำแผนจัดการความรู้ ในการประชุมครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ บันทึกแผนการจัดการความรู้ในระบบ kmonline และจัดส่งแผนการจัดการความรู้ประจำปี ๒๕๕๘ ให้แก่กองวิจัยและพัฒนา

๒) การสร้างและเสาะแสวงหาความรู้ : รวบรวมความรู้ที่ให้บริการในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และแยกประเภทความรู้ออกเป็นกลุ่มหัวข้อ ได้ ๖ หัวข้อใหญ่ พร้อมจัดทำคลังความรู้ที่หน้าเว็บของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และมีการติดตามความก้าวหน้าในการจัดทำคลังความรู้และความรู้ที่ให้บริการในการประชุมคณะทำงานฯ

๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ การประเมินผลและกลั่นกรองความรู้ และการเข้าถึงความรู้ : นำความรู้ที่รวบรวมได้มาจัดทำเป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์พร้อมนำเข้าสู่คลังความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๑๑ เรื่อง และจัดทำแนวทางและคู่มือในการอบรมการจัดทำแผนที่และประยุกต์ใช้ในงานส่งเสริมการเกษตร

๔) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ : จัดประชุมหารือเพื่อจัดทำแนวทางและคู่มือการอบรมการใช้โปรแกรม QGIS ในวันที่ ๑๑-๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘

มติที่ประชุม เห็นชอบในจัดทำรายงานผลฯ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๐๐ น.

(.....)

นางสิริลักษณ์ น้อยเคียง
นักวิชาการแผนที่ภาพถ่ายชำนาญการ
เลขานุการคณะทำงานฯ
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(.....)

น.ส.กฤษดาภ หมายสุขกลาง
รักษาการผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล
ประธานคณะทำงานฯ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ชื่อผู้ใช้ : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

KM

- ☐ **ขั้นตอนที่ 1** --> บันทึกข้อมูลเบื้องต้น
- ☐ **ขั้นตอนที่ 2** --> องค์กรความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการตามบทบาท/ภารกิจของหน่วยงาน
(*สามารถถอดความรู้จากบุคคลเป้าหมายได้มากกว่า 1 ราย)
>>>>>>>>> พิมพ์รายงาน แบบฟอร์มที่ ๑
- ☐ **ขั้นตอนที่ 3** --> บันทึกแผนการจัดการความรู้
>>>>>>>>> พิมพ์รายงาน แบบฟอร์มที่ ๒
- ☐ **ขั้นตอนที่ 4** --> บันทึกรายงานผลรอบ 6 เดือน
- ☐ **ขั้นตอนที่ 5** --> บันทึกรายงานผลรอบ 12 เดือน

* ในการพิมพ์รายงาน ควรเปิดระบบด้วยโปรแกรม Internet Explorer



บันทึกข้อมูลเบื้องต้น



ดูข้อมูล



เพิ่มข้อมูล



แก้ไข / ลบ

ปีงบประมาณ 2558

ข้อมูลบุคลากร *CKO*

ชื่อ นางสาวกุหลาบ หมายสุขกลาง
ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล

ข้อมูลบุคลากร *CEO*

ชื่อ นายไกรวัล กล้าแข็ง
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

แบบฟอร์มที่ ๑ การจำแนกองค์ความรู้ ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการตามบทบาท/ภารกิจของหน่วยงาน				
ชื่อส่วนราชการ : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร				หน้าที่ : /
ประเด็น	เป้าประสงค์ (Objective)	ตัวชี้วัด (KPI)	เป้าหมายของตัวชี้วัด	องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ
การถอดองค์ความรู้จาก : เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน	1. เพื่อแบ่งปันภูมิปัญญาของผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน 2. เพื่อบูรณาการกับศาสตร์ด้านอื่นๆ 3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	จำนวนองค์ความรู้ที่จัดเก็บ	จำนวนองค์ความรู้ที่จัดเก็บอย่างน้อย ๑ องค์ความรู้	1. การขึ้นทะเบียนเกษตรกร 2. การจัดเก็บข้อมูลการเกษตร 3. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 4. ระบบภูมิสารสนเทศ 5. ทุกระเบียบข้อบังคับด้านไอที 6. ความรู้ทั่วไป
ผู้ทบทวน : (นางสาวกุหลาบ หมายสุขกลาง) ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)			ผู้อนุมัติ : (นายไกรวัล กล้าแข็ง) ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/เขต/จังหวัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยราชการ (CEO)	

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)					
แผนการถอดองค์ความรู้					หน้าที่ :/.....
ชื่อส่วนราชการ : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร					
ประเด็น : การถอดองค์ความรู้จาก : เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน					
ลำดับ	กิจกรรมการจัดการความรู้	ระยะเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	1. การบ่งชี้ความรู้ - ประชุมคณะทำงาน KM - สำรวจและระบุความรู้ที่จำเป็นต่อการจัดการความรู้ - จัดทำแผนจัดการความรู้	ก.พ. - เม.ย. 58	ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน	คณะทำงาน KM	
2	2. การสร้างและแสวงหาความรู้ - รวบรวมความรู้ว่าอยู่ที่ใคร อยู่ที่ไหน อยู่ในรูปแบบอะไร จะเอามาเก็บรวมกันได้อย่างไร	มี.ค. - เม.ย. 58	ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน	คณะทำงาน KM	
3	3. การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ - ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและคัดแยกความรู้เป็นกลุ่ม/ประเภท/หัวข้อ ให้ง่ายต่อการเข้าถึง	มี.ค. - เม.ย. 58	ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน	คณะทำงาน KM	
4	4. การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ - จัดทำรายละเอียดองค์ความรู้ให้มีรูปแบบที่เป็นมาตรฐาน เนื้อหาไม่ซ้ำซ้อน อ่านเข้าใจง่าย มีความถูกต้องสมบูรณ์ และน่าเชื่อถือ	มี.ค. - ก.ย. 58	ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน	คณะทำงาน KM	
5	5. การเข้าถึงความรู้ - จัดเก็บความรู้ไว้ในเอกสารสิ่งพิมพ์ และเว็บไซต์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	มี.ค. - ก.ย. 58	ผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน	คณะทำงาน KM	
6	6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ - จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแสดงความคิดเห็น	มี.ย. - ก.ย. 58	บุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นักวิชาการ แผนกที่ภาพถ่าย และเจ้าหน้าที่ผู้สนใจ	คณะทำงาน KM	
7	7. การเรียนรู้ - มีการนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	มี.ย. - ก.ย. 58	บุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร นักวิชาการ แผนกที่ภาพถ่าย และเจ้าหน้าที่ผู้สนใจ	คณะทำงาน KM	
ผู้ทบทวน :			ผู้อนุมัติ :		
(นางสาวกฤษณา หมายสุขกลาง)			(นายโกวิท กล้าแข็ง)		
ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้			ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/เขต/จังหวัด ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (CKO)			ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยราชการ (CEO)		

หมายเหตุ : กิจกรรมและขั้นตอนการจัดการความรู้ต่อไปนี้ หน่วยงานสามารถพิจารณาปรับปรุงตามความเหมาะสม

- ๑) การบ่งชี้ความรู้ คือ การระบุประเด็นความรู้ รูปแบบ และผู้รู้ที่สอดคล้องกับนโยบาย ขอบเขตและเป้าหมายขององค์กร
- ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ คือ การรวบรวมความรู้ใหม่ รักษาความรู้เดิม และกรองความรู้ที่ไม่ใช่ออกจากแหล่งรวบรวม
- ๓) การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ คือ การวิเคราะห์และคัดแยกความรู้เป็นกลุ่มประเด็นให้ง่ายต่อการเข้าถึงอย่างมีขั้นตอน
- ๔) การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้ คือ การปรับปรุงให้ความรู้มีรูปแบบมาตรฐาน ไม่ซ้ำซ้อน มีความสมบูรณ์ มีความถูกต้องแม่นยำ และน่าเชื่อถือ
- ๕) การเข้าถึงความรู้ คือ การสร้างแหล่งที่เผยแพร่ที่สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา
- ๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ คือ การนำความรู้เข้าสู่เวทีแลกเปลี่ยนที่มีฐานความรู้หรือฐานข้อมูลรองรับให้ง่ายต่อการเข้าถึงและสืบค้น
- ๗) การเรียนรู้ คือ การใช้ความรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เป็นวงจรความรู้ที่มีการเรียนรู้และพัฒนาให้เกิดประสบการณ์ใหม่อยู่เสมอ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ รอบ 6 เดือน	
ชื่อตัวชี้วัด : PMQA (การจัดการความรู้)	
ชื่อผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด : ชื่อ นายโกวิท กล้าแข็ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ผู้จัดเก็บข้อมูล : ชื่อ นางสาวกุหลาบ หมายสุขกลาง ตำแหน่ง รักษาการผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์และวางระบบข้อมูล
ข้อมูลการดำเนินงาน : ๑. ทบทวนคณะทำงานการบริหารองค์ความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปี ๒๕๕๗ และแต่งตั้งคณะทำงานการบริหารองค์ความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปี ๒๕๕๘ ตามคำสั่งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ ๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ๒. จัดประชุมคณะทำงาน ๓ ครั้ง ดังนี้ ๒.๑ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เพื่อพิจารณาประเด็นองค์ความรู้ที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๒.๒ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เพื่อพิจารณาแผนการจัดการความรู้ประจำปี ๒๕๕๘ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และการพัฒนาคลังความรู้อิเล็กทรอนิกส์ ๒.๓ ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘ เพื่อติดตามความก้าวหน้าการพัฒนาคลังความรู้อิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๓. รวบรวมความรู้ที่ให้บริการของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แก่นักวิชาการและผู้สนใจ และวิเคราะห์ จัดหมวดหมู่ความรู้ เช่น การขึ้นทะเบียนเกษตรกร การจัดเก็บข้อมูลการเกษตร เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระบบภูมิสารสนเทศ ฤดูระเบียบ ข้อบังคับด้านไอที เป็นต้น ๔. นำความรู้จากข้อ ๓ มาจัดทำเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ขึ้นเผยแพร่ในหน้าคลังความรู้อิเล็กทรอนิกส์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๕. แผนการจัดการความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร "การถอดองค์ความรู้จากเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เรื่อง การใช้ภูมิสารสนเทศสนับสนุนการวิเคราะห์พื้นที่โซนนิ่ง" ๖. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน ๑ ครั้ง เมื่อวันที่ ๑๑-๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง "การประชุมหารือเพื่อจัดทำแนวทางและคู่มือการอบรมโปรแกรม QGIS"	
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน / มาตรการที่ได้ดำเนินการ : ๑. มีการประชุมพิจารณาประเด็น การบริหารจัดการความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปี ๒๕๕๘ โดยคณะทำงานการบริหารองค์ความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปี ๒๕๕๘ ๒. ขออนุมัติแผนการจัดการความรู้ประจำปี ๒๕๕๘ ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจากผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๓. ส่งแผนการจัดการความรู้ประจำปี ๒๕๕๘ ให้กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร	
ปัจจัยที่สนับสนุนต่อการดำเนินงาน : ๑. ผู้บริหารของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้ให้คำปรึกษาแนวทางการดำเนินการจัดการความรู้ รวมทั้งติดตามความก้าวหน้าการจัดการความรู้ในการประชุม ศสท. เป็นประจำทุกเดือน ๒. การใช้ภูมิสารสนเทศสนับสนุนการวิเคราะห์พื้นที่โซนนิ่ง สนับสนุนการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตรสอดคล้องกับนโยบาย MRCF ๓. นักวิชาการให้ความสนใจและเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในการถอดองค์ความรู้ของเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน	
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน : ไม่มี	
หลักฐานอ้างอิง : ๑. คำสั่งคณะทำงานการบริหารองค์ความรู้ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ๒. แผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ๓. รายงานการประชุมคณะทำงานจำนวน ๓ ครั้ง ๔. รายงานการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และรายชื่อผู้เข้าร่วม (อยู่ระหว่างดำเนินการ)	

