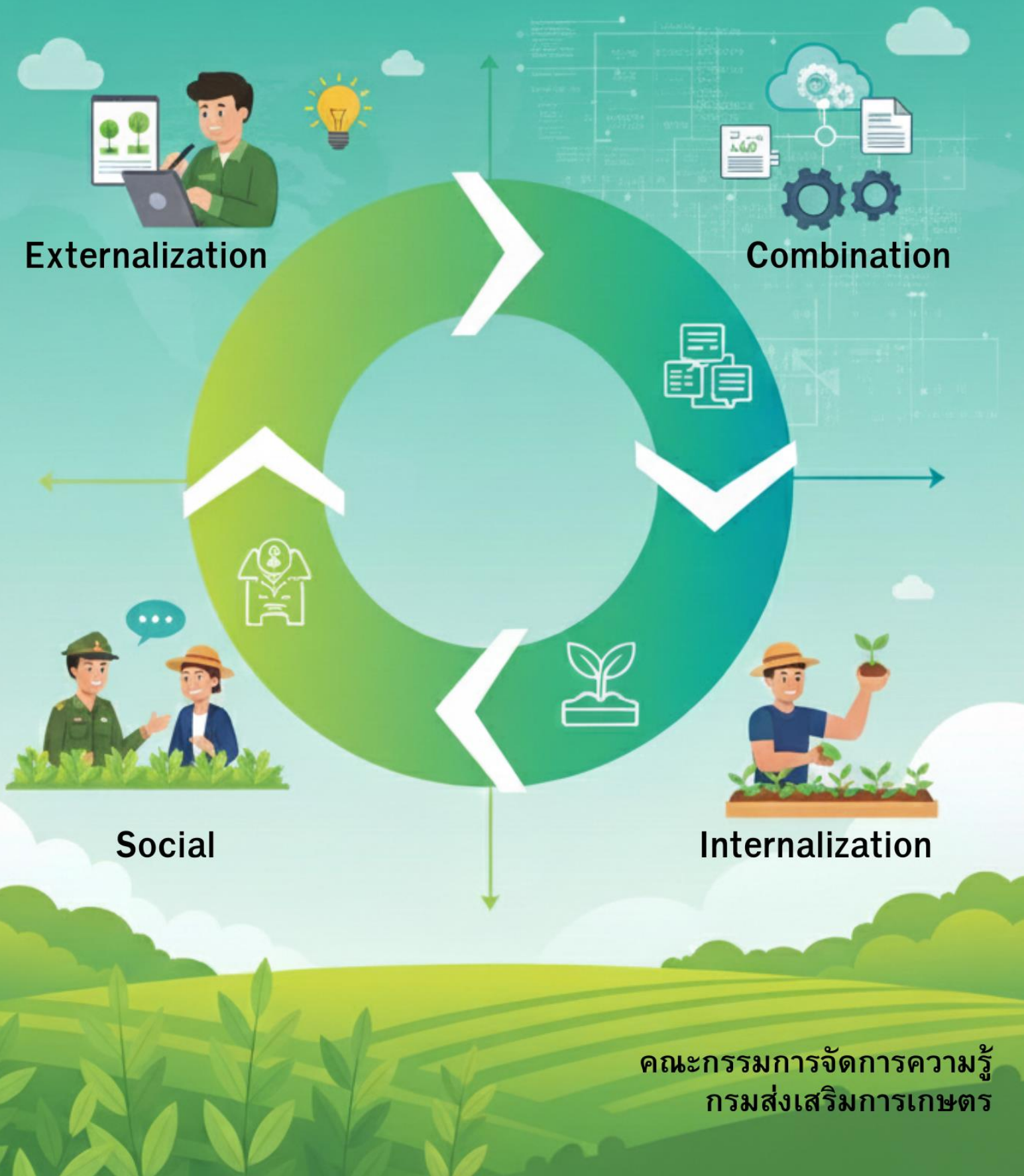


แนวทางการจัดการความรู้สู่งานส่งเสริมการเกษตร ปี พ.ศ. 2569



คำนำ

กรมส่งเสริมการเกษตรมีภารกิจหลักในการถ่ายทอดเทคโนโลยีและความรู้ด้านการเกษตร บริการข้อมูลข่าวสาร และให้คำแนะนำอาชีพให้แก่เกษตรกร โดยมีบุคลากรในองค์กรที่หลากหลายร่วมกัน ขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจและโครงการสำคัญตามนโยบายสำคัญ ตลอดจนการปฏิบัติงานร่วมกับ หน่วยงาน สถาบันและองค์กรภาคส่วนต่าง ๆ ในการส่งเสริมและพัฒนาด้านการเกษตร จึงทำให้บุคลากรทุกระดับ ต้องมีความรู้ ทักษะ และความชำนาญในด้านการเกษตรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน การจัดการความรู้ (KM) ถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะทำให้งานบรรลุผลสำเร็จ บนฐานความรู้และการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในการนำความรู้ และหลักปฏิบัติมาจัดการอย่างเป็นระบบ เพื่อช่วยแก้ปัญหาและพัฒนาการทำงาน มีการแบ่งปันองค์ความรู้ และ ปรับปรุงให้เกิดกระบวนการทำงานที่เป็นเลิศและสร้างคุณค่าเพิ่ม เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดปฏิบัติหน้าที่ บรรลุ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ในการพัฒนาให้เกษตรกรให้มีความเข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีรายได้เพิ่มขึ้น

คณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร จึงได้กำหนดแนวทางการจัดการความรู้ สู่งานส่งเสริมการเกษตร ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดต่าง ๆ ได้นำกระบวนการ จัดการความรู้ไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ให้เกิดประสิทธิผลตามภารกิจ ยุทธศาสตร์ และ แนวทางดำเนินงาน ตลอดจนสร้างสังคมการทำงานเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

คณะกรรมการจัดการความรู้
กรมส่งเสริมการเกษตร
ธันวาคม ๒๕๖๙

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

- | | |
|--|---|
| ๑. ความเป็นมา | ๑ |
| ๒. แนวคิดการจัดการความรู้ | ๑ |
| ๓. การดำเนินงานที่ผ่านมา | ๓ |
| ๔. ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการและนโยบาย | ๔ |

บทที่ ๒ แนวทางการจัดการความรู้

- | | |
|---|---|
| ๑. แนวทางการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ | ๕ |
| ๒. กลไกการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร | ๖ |
| ๓. บทบาทและภารกิจของหน่วยงาน | ๗ |

บทที่ ๓ การติดตามและประเมินผล

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ๑. การติดตามและประเมินผลเชิงผลกระทบ | ๘ |
| ๒. ภารกิจของหน่วยงาน | ๘ |

ภาคผนวก

- | | |
|---|----|
| ๑. ตารางการวิเคราะห์ความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากร | ๑๑ |
| ๒. ตารางการออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้ | ๑๒ |
| ๓. แผนจัดการความรู้ของหน่วยงาน ปี ๒๕๖๙ | ๑๓ |
| ๔. แบบรายงานผลการสร้างการรับรู้ (รอบที่ ๑/๒๕๖๙) | |
| ๕. แบบรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ (รอบที่ ๑/๒๕๖๙) | |
| ๖. แบบรายงานผลการจัดการความรู้เชิงผลสัมฤทธิ์ (รอบที่ ๒/๒๕๖๙) | |
| ๗. แบบบันทึกองค์ความรู้ (รอบที่ ๒/๒๕๖๙) | |
| ๘. เครื่องมือในการจัดการความรู้ | |
| ๙. เอกสารและแหล่งศึกษาเพิ่มเติม | ๑๕ |
| ๑๐. ช่องทางการประสานงานและจัดส่งข้อมูล | ๑๖ |

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมา

กรมส่งเสริมการเกษตรมีภารกิจที่สำคัญคือการส่งเสริมและพัฒนาเกษตรกร เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและความเข้มแข็งของเกษตรกรให้มีความสามารถในการผลิตและจัดการสินค้าเกษตร นำไปสู่การพึ่งพาตนเองได้ ตลอดจนการใช้บริการทางการเกษตร และการศึกษา วิจัยเพื่อพัฒนางานด้านส่งเสริมการเกษตร ซึ่งมีระบบส่งเสริมการเกษตร (T&V System) เป็นระบบการทำงานหลักในการขับเคลื่อนงาน โดยยึดหลักการทำงาน ๔C ได้แก่ Collaboration (ทำงานร่วมกัน) Connection (เชื่อมต่อกัน) Create (สร้างสรรค์) และ Consortium (แบ่งปันข้อมูลและเติบโตไปพร้อมกัน) ในปัจจุบันการขับเคลื่อนงานส่งเสริมการเกษตรจำเป็นต้องอาศัยรากฐานที่มั่นคงของความรู้และหลักวิทยาศาสตร์ เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาและพัฒนาศักยภาพของเกษตรกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) จึงเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยให้บุคลากรกรมส่งเสริมการเกษตรสามารถเข้าถึง แลกเปลี่ยน และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ที่ถูกต้องและทันสมัยในการปฏิบัติงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กรมส่งเสริมการเกษตรได้กำหนดเป้าหมายและกระบวนการทำงานที่มุ่งตอบสนองความท้าทายในยุคที่บริบทของภาคเกษตรกรรมไทยกำลังเผชิญกับความท้าทายเชิงโครงสร้าง และการเปลี่ยนแปลงอย่างรุนแรง ทั้งจากวิกฤตการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) ที่ส่งผลกระทบต่อผลผลิตและความเสี่ยงในการเพาะปลูก, การเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ยุคดิจิทัล (Digital Transformation) ที่ต้องการความรวดเร็วและแม่นยำของข้อมูล, และความจำเป็นในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน และเศรษฐกิจสีเขียว (BCG Model) การเผชิญหน้ากับความท้าทายเหล่านี้ ทำให้การปฏิบัติงานในอดีตที่อาศัยเพียงทรัพยากร (Resource-Based) หรือประสบการณ์ส่วนบุคคล (Tacit Knowledge) อาจไม่เพียงพออีกต่อไป กรมส่งเสริมการเกษตรจึงจำเป็นต้องเร่งสร้างขีดความสามารถบนฐานความรู้ (Knowledge-Based Capability) เพื่อใช้ในการแก้ไขปัญหา เรียนรู้ และพัฒนาองค์กรผ่านการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ มีการเชื่อมโยงองค์ความรู้และข้อมูลทั้งภายใน ภายนอกองค์กร มีการสังเคราะห์ให้เป็นแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practice) นำไปสู่การขยายผลและใช้ประโยชน์จากสามารถสร้างผลกระทบต่อเกษตรกร และผู้รับบริการได้อย่างเป็นรูปธรรม

๒. แนวคิดการจัดการความรู้

๒.๑ ความหมายการจัดการความรู้

การจัดการความรู้ หรือ KM (Knowledge Management) เป็นเครื่องมือที่นำมาช่วยในการค้นหาค้นคว้า และจัดเก็บประสบการณ์ ตลอดจนผลงานที่ประสบความสำเร็จ ภาคภูมิใจ และมีคุณค่าต่อการนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุผลตามเป้าหมาย ภารกิจ หน้าที่ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเป็นองค์ความรู้ที่ฝังลึกอยู่ในเจ้าหน้าที่หรือในตัวเกษตรกร นำมาจัดการให้สามารถเข้าถึงความรู้ และนำไปใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพื่อกระจายองค์ความรู้สู่บุคคลเป้าหมายเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ให้เกิดปรากฏผลได้อย่างแท้จริง มีรูปแบบของความรู้ ๒ ประเภท คือ

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

๒) ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูด หรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ ประสบการณ์ แนวความคิดและบางครั้งเรียกว่า “ความรู้แบบนามธรรม”

ในช่วงหลายปีที่ผ่านมา กรมส่งเสริมการเกษตรใช้ “โมเดลปลาหู” เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ (KM) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนและสร้างองค์ความรู้จากการทำงานจริงอย่างไรก็ตาม จากการประเมินผลการดำเนินงานพบว่า การจัดการความรู้ในรูปแบบเดิมยังเน้นที่ “การเก็บและถ่ายทอดข้อมูล” มากกว่าการ “ใช้ความรู้เพื่อสร้างผลลัพธ์เชิงพื้นที่” ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กรมส่งเสริมการเกษตรจึงได้พัฒนาแนวทางใหม่ โดยปรับกรอบการดำเนินงานมาใช้ **SECI Model** ซึ่งเป็นกระบวนการจัดการความรู้แบบสากล เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดการเรียนรู้จากการทำงานจริง (Learning by Doing) และนำความรู้กลับมาใช้พัฒนาเกษตรกรได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งตัวแบบเกลียวความรู้ (SECI Model) พัฒนาขึ้นโดยศาสตราจารย์อิกุจิโร โนนากะ (Ikujiro Nonaka) ตัวแบบเกลียวความรู้ (SECI Model) หมายถึง แผนภาพแสดงความสัมพันธ์การหลอมรวมความรู้ในองค์กรระหว่างความรู้ฝังลึก (Tacit) และ ความรู้ชัดแจ้ง (Explicit) ใน ๔ กระบวนการ เพื่อยกระดับความรู้ให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องเป็นวัฏจักร



Generate By AI

๑. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Socialization) เป็นกระบวนการสร้างและถ่ายทอดความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit) คนหนึ่งไปสู่อีกคนหนึ่ง (Tacit to Tacit) โดยการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ (Experience) ของผู้ที่สื่อสารระหว่างกัน ทั้งการสื่อสารด้วยภาษา การสังเกต การทำตามต้นแบบ และการฝึกฝน

๒. การสกัดความรู้ออกจากตัวคน (Externalization) เป็นกระบวนการสร้างและถ่ายทอดความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit) เป็นความรู้แบบชัดแจ้ง (Explicit) คือ การที่บุคคลอธิบายและสังเคราะห์ความรู้ที่มีอยู่ในหัวแล้วถ่ายทอดหรือบันทึกออกมาในรูปแบบของเอกสารหรือสื่อต่าง ๆ ที่สามารถเก็บไว้ใช้และส่งมอบไปสู่ผู้อื่นได้ เช่น การเขียนกรณีศึกษา การบันทึกเสียง และบทสัมภาษณ์

๓. การผนวกความรู้ (Combination) เป็นกระบวนการสร้างและถ่ายทอดความรู้แบบชัดแจ้ง (Explicit) เป็นความรู้ชัดแจ้งใหม่ (Explicit) คือ การที่บุคคลรวบรวมความรู้ชัดแจ้งต่าง ๆ ที่ได้เรียนรู้มาแล้วนำไปสร้างความรู้ใหม่ เช่น การเขียนงานวิจัยซึ่งนำแนวคิดต่าง ๆ มาจัดทำใหม่ เพื่อค้นหาความรู้ใหม่ และการแปลสรุปหรือรวบรวมความรู้จากตำราภาษาต่างประเทศ

๔. การฝังหรือผนึกความรู้ (Internalization) เป็นกระบวนการถ่ายทอดความรู้แบบชัดแจ้ง (Explicit) ไปฝังอยู่ในตัวคน (Tacit) คือ การที่บุคคลเรียนรู้ ดูดซับ ความรู้จากสื่อต่าง ๆ แล้วนำความรู้ที่ได้เรียนรู้มาไปปฏิบัติจริงจนเกิดเป็นประสบการณ์ ทักษะ หรือการพัฒนาความรู้ใหม่ที่อยู่ในตัวบุคคลนั้น ๆ เช่น การเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติงานจริงในพื้นที่ หรือการอ่านหนังสือชุดเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตนเองแล้วนำไปปฏิบัติจริง

๒.๒ เป้าหมายการจัดการความรู้

๑) **พัฒนาคน** โดยกลุ่มบุคคลเป้าหมายในการใช้เครื่องมือจัดการความรู้ และผู้รับบริการ เกิดความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะในองค์ความรู้ที่ได้รับการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนจนเกิดผลสำเร็จ และ/หรือบรรลุภารกิจตามต้องการได้เป็นรูปธรรม

๒) **พัฒนางาน** โดยภารกิจหน้าที่ที่หน่วยงานได้รับมอบหมายงานเชิงนโยบาย งานเชิงกิจกรรม/โครงการ และอื่น ๆ ได้รับการตอบสนองในการนำองค์ความรู้/เทคโนโลยี วิชาการ กรณีตัวอย่างที่ได้ผล และประสบการณ์ที่ประสบผลสำเร็จมาใช้ประโยชน์ได้สอดคล้องกับความต้องการจนส่งผลให้งานมีคุณค่า ผลงานมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับเชื่อถือในความเป็นเหตุเป็นผลได้อย่างแท้จริง

๓) **พัฒนาองค์กรหรือหน่วยงาน** โดยสร้างความเชื่อถือ และการยอมรับของผลงาน องค์ความรู้ที่องค์กรสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง ส่งผลให้มีความรู้เป็นของตนเอง เป็นการพาองค์กรไปสู่ความอยู่รอด การแข่งขัน และการรอดพ้น จากปัจจัยเสี่ยงที่เป็นอุปสรรค ซึ่งเป็นผลสำเร็จของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

๓. การดำเนินงานที่ผ่านมา

กรมส่งเสริมการเกษตรได้นำแนวทางจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้บุคลากรของกรมส่งเสริมการเกษตรเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน มีการรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ไว้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยสรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมาได้ดังนี้

เวลา	กระบวนการจัดการความรู้	ผลการจัดการความรู้
๒๕๕๘- ๒๕๕๙	๑. จัดระบบและกระบวนการ KM สู่ภารกิจส่งเสริมการเกษตร : วิเคราะห์งาน/ภารกิจ, กำหนดองค์ความรู้, ถอดองค์ความรู้จากผู้เกษียณ/ผู้รู้, เชื่อมโยงเครือข่าย KM ๒. ใช้เวทีตามระบบส่งเสริมการเกษตร (RW/PW/DW/MM/DM/WM) และเวทีเฉพาะกิจ ในการรวบรวม/จัดเก็บ/ใช้ประโยชน์ Best Practices ๓. พัฒนาลังความรู้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (K-Center, thaismartfarmer.net เมนู e-Knowledge) เพื่อการเข้าถึงและจัดเก็บ	๑. มีองค์ความรู้เกิดขึ้นรวม ๑,๘๔๑ เรื่อง (ปี ๒๕๕๘: ๑,๐๑๒ เรื่อง, ปี ๒๕๕๙: ๘๒๙ เรื่อง) ๒. องค์ความรู้มาจากผู้เกษียณ/ข้าราชการดีเด่น/ผู้รู้เฉพาะด้าน, เกษตรกรต้นแบบ (ศพก./แปลงใหญ่), การถอดบทเรียน Smart Office และจากการปฏิบัติงาน ๓. องค์ความรู้ถูกจัดเก็บในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานและระบบศูนย์บริการองค์ความรู้การเกษตร (K-Center)

เวลา	กระบวนการจัดการความรู้	ผลการจัดการความรู้
๒๕๖๐ – ๒๕๖๕	มีการจัดการความรู้ของหน่วยงานย่อย แต่ไม่มีการสำรวจข้อมูลเพื่อสรุปผลการดำเนินงานภาพรวม	ไม่ได้มีการสรุปผลการดำเนินงาน และจำนวนองค์ความรู้ในภาพรวมของกรมส่งเสริมการเกษตร
พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. กำหนดแนวทาง KM เน้นตอบเป้าหมาย/ตัวชี้วัด และผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติราชการและนโยบาย Digital DOAE และ BCG ๒. กำหนดวิธีการดำเนินงาน ๖ ขั้นตอน (KV, KS, KM Action Plan, KA, สรุปผล) ๓. จัดเก็บและเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมฯ และระบบ SSNET	๑. มีองค์ความรู้เกิดขึ้นจำนวน ๑๕๙ เรื่อง (ครอบคลุม BCG Model, แปลงใหญ่, ตลาดออนไลน์, การจัดการศัตรูพืช, E-Signature ฯลฯ) ๒. มีการกำหนดเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ภายใต้ข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (PA) ของ ผอ.กอง/สำนัก/เขต และเกษตรจังหวัด
พ.ศ. ๒๕๖๗	๑. กำหนดแนวทาง KM เน้นพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายเร่งด่วน ๒. กำหนดวิธีการดำเนินงาน ๖ ขั้นตอน (KV, KS โดยใช้เวทีส่งเสริม, KM Action Plan, KA, สรุปผล) ๓. จัดเก็บและเผยแพร่ที่ DOAE K-Station และระบบ SSNET หัวข้อ KM	๑. มีองค์ความรู้เกิดขึ้นจำนวน ๓๒๙ เรื่อง (ครอบคลุม Climate change, ESG, HandySense, ศพก., Training Need Analysis, PDPA, การบริหารกลุ่ม, E-Signature, BCG ฯลฯ) ๒. มีการกำหนดเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ภายใต้ข้อตกลง PA ของ ผอ.กอง/สำนัก/เขต และเกษตรจังหวัด (ต่อเนื่องจากปี ๒๕๖๖) ๓. ผลประเมินการนำความรู้ไปใช้: บุคลากรส่วนใหญ่นำไปแก้ปัญหา/พัฒนางานได้มากที่สุด (พบปัญหา: งบประมาณ, บุคลากรไม่เพียงพอ, วิธีการถ่ายทอด, ขาดองค์ความรู้ทันสมัย)
พ.ศ. ๒๕๖๘	๑. วัตถุประสงค์: เพื่อส่งเสริม KM ให้บุคลากรมี สมรรถนะ และรวบรวม/จัดเก็บ/เผยแพร่องค์ความรู้ให้เข้าถึงง่ายและนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. วิธีการดำเนินงาน (๕ ขั้นตอน): KV (ค้นหาความต้องการความรู้ที่เชื่อมโยงยุทธศาสตร์/แก้ไขปัญหา), KS (จัดกิจกรรมโดยใช้เวทีส่งเสริม), ประเมินผลการเรียนรู้/การนำไปใช้, สรุปผล (จัดทำรายงานอิเล็กทรอนิกส์), KA (จัดเก็บ/เผยแพร่ Infographic ในเว็บไซต์หน่วยงาน, DOAE K-Station และ SSNET) ๓. เริ่มนำ SECI Model มาใช้แทนโมเดลปลาหู	๑. เป้าหมาย: หน่วยงานมี KM ที่สอดคล้องกับนโยบาย/แผนฯ และมีองค์ความรู้จัดเก็บเพื่อให้บุคลากรเข้าถึงและนำไปใช้ประโยชน์ ๒. ผลที่คาดหวัง: เกิดการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและเกิดผลงานที่เป็นรูปธรรมจากการนำ KM ไปใช้ (ตามที่ระบุในวัตถุประสงค์และเป้าหมาย)

๔. ความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการและนโยบาย

การจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM) มีความสำคัญอย่างยิ่งในการขับเคลื่อน แผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๖๔ ของกรมส่งเสริมการเกษตร และสนับสนุนทิศทางเชิงกลยุทธ์ขององค์กร โดย SECI Model เป็นกลไกที่ทำให้เกิด "องค์กรแห่งการเรียนรู้" ซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ "เกษตรกรมีความเข้มแข็ง มีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีรายได้เพิ่มขึ้น" กรมส่งเสริมการเกษตรสามารถใช้กระบวนการ SECI เพื่อสร้างคุณค่าใหม่จากสินทรัพย์ความรู้ โดยการดึงเอาความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) ของนักส่งเสริมการเกษตรที่มีประสบการณ์หรือเกษตรกรต้นแบบ มาแปลงเป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เช่น คู่มือปฏิบัติงาน (Externalization) จากนั้นรวบรวมและสังเคราะห์กับงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ชุดใหม่ที่เป็นระบบ (Combination) และสุดท้ายคือการนำความรู้เหล่านั้นไปปรับใช้จนกลายเป็นทักษะและความชำนาญใหม่ (Internalization) ซึ่งตอบโจทย์โดยตรงต่อ กลยุทธ์ที่ ๔ “การพัฒนาศักยภาพองค์กรและการบริหารจัดการ” ในการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและองค์ความรู้ที่เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง (Adaptive Leadership) และสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันด้านการเกษตรด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง



บทที่ ๒ แนวทางการจัดการความรู้

๑. แนวทางการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.๑ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อส่งเสริมการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานในสังกัด ให้มีความรู้ความสามารถและสมรรถนะ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุภารกิจและเป้าหมายตามนโยบายของกรมส่งเสริมการเกษตร โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร

๒) เพื่อรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ของหน่วยงานในสังกัด และเผยแพร่ทางช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ให้แก่บุคลากรเข้าถึงองค์ความรู้และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เป้าหมาย

๑) หน่วยงานในสังกัดมีการจัดการความรู้เพื่อปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับนโยบาย แผนปฏิบัติงาน เป้าหมายและวิธีการทำงานของกรมส่งเสริมการเกษตร

๒) มีการจัดเก็บองค์ความรู้ของหน่วยงานให้บุคลากรในสังกัดเข้าถึงองค์ความรู้ที่จำเป็น และใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานส่งเสริมการเกษตร

๑.๓ วิธีการดำเนินงาน

๑) กำหนดและคัดเลือกความรู้ที่สำคัญต่อการดำเนินงานเพื่อบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย ของกรมส่งเสริมการเกษตร (ภาคผนวกที่ ๑) ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับนโยบายหรือแนวทางการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการเกษตรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒) สร้างและแสวงหาความรู้ที่สำคัญ (Explicit and Tacit Knowledge) จากแหล่งความรู้ทั้งภายในและภายนอก รวมถึงแหล่งความรู้ที่เปิดเผยต่อสาธารณะ ตามกระบวนการ SECI Model ดังนี้

๒.๑ Socialization (S) การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge จาก Tacit Knowledge ของบุคลากรภายในองค์กรโดยการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตรง เช่น การสอนงาน (Coaching) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การฝึกอบรมในงาน (On-the-Job Training) เป็นต้น

๒.๒ Externalization (E) การแปลง Tacit Knowledge ให้กลายเป็น Explicit Knowledge เช่น เมื่อบุคลากรในหน่วยงานมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านการสอนงานจากหัวหน้างาน มีการจดบันทึกความรู้หรือเขียนเป็นรายงานความรู้ เพื่อให้เป็นแหล่งความรู้สำคัญบุคลากรคนอื่นต่อไป

๒.๓ Combination (C) การสร้าง Explicit Knowledge จาก Explicit Knowledge ด้วยการรวบรวมความรู้ประเภท Explicit Knowledge จากแหล่งต่าง ๆ มาสร้างเป็น Explicit Knowledge ใหม่ เพื่อนำมาใช้ในการทำงาน เช่น ทำการรวบรวมความรู้จากแหล่งต่าง ๆ ทั้งในและนอกองค์กร รวมทั้งความรู้ที่มีอยู่เดิมมาสังเคราะห์ และสรุปเป็นความรู้ใหม่

๒.๔ Internalization (I) การแปลง Explicit Knowledge มาเป็น Tacit Knowledge โดยการนำความรู้เชิงทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความรู้เพิ่มเติม เช่น บุคลากรค้นคว้าศึกษาวิธีทำงานจากเอกสารต่าง ๆ นำมาปรับใช้กับงานของตนเองจนเกิดทักษะและความชำนาญในเรื่องนั้น เกิดเป็น Tacit Knowledge ของตนเอง และนำไปสู่การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับคนอื่น ๆ ใน Socialization ของเกลียวความรู้ SECI Model ในรอบต่อไป

๓) รวบรวม เรียบเรียง ในรูปแบบเอกสารรายงานอิเล็กทรอนิกส์ และสรุปเป็นภาพองค์ความรู้ Infographic โดยมีรายละเอียดเนื้อหาประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ เป้าหมายการจัดการความรู้ ส่วนที่ ๒ กระบวนการสร้างและสังเคราะห์ความรู้ ส่วนที่ ๓ การนำไปใช้ประโยชน์และผลกระทบ ส่วนที่ ๔ สรุปบทเรียนและการเรียนรู้ และภาพการจัดกิจกรรมจัดการความรู้ (ภาคผนวก ๕)

๔) จัดเก็บองค์ความรู้ที่ง่ายต่อการเข้าถึง และค้นหา โดยสรุป ไว้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ของแต่ละหน่วยงาน สำหรับในภาพรวมดำเนินการจัดเก็บองค์ความรู้และเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการเกษตร หัวข้อ สถานีการเรียนรู้เพื่องานส่งเสริมการเกษตร (DOAE K-Station) และระบบอินเทอร์เน็ต SSNET หัวข้อ การจัดการความรู้ (KM)

๕) สรุปและวิเคราะห์ผลการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ในมิติกระบวนการ ผลผลิต และผลลัพธ์

๑.๔ แผนการดำเนินงาน

ที่	ขั้นตอนดำเนินงาน	ช่วงเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ทบทวนผลการวิเคราะห์ความรู้ การออกแบบกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ม.ค.-ก.พ. ๖๕	คณะทำงานของหน่วยงาน
๒.	สร้างการรับรู้การจัดการความรู้ของหน่วยงาน และจัดกิจกรรมจัดการความรู้ให้แก่บุคลากรของหน่วยงาน	ก.พ.- ก.ค.๖๕	หน่วยงานในสังกัด
๓.	ประเมินผลการจัดการความรู้	ส.ค. ๖๕	คณะทำงานของหน่วยงาน
๔.	สรุปผลการจัดการความรู้ของหน่วยงาน	ส.ค. ๖๕	หน่วยงานในสังกัด
๕.	จัดเก็บและแบ่งปันองค์ความรู้	ก.ย. ๖๕	หน่วยงานในสังกัด

หมายเหตุ หน่วยงานสามารถปรับช่วงเวลาดำเนินงานได้ตามความเหมาะสม

๒. กลไกการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร

ในการขับเคลื่อนการจัดการความรู้ ได้กำหนดบทบาทหน้าที่การจัดการความรู้ของหน่วยงาน และคณะบุคคล เพื่อให้เกิดกลไกการพัฒนาในแต่ละระดับ มีการมอบหมายความรับผิดชอบตามภารกิจหน้าที่ และให้หน่วยงานระดับถึงผู้รับผิดชอบงานจัดการความรู้ได้อย่างชัดเจน โดยกรมส่งเสริมการเกษตรได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้และคณะทำงานจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรม และมอบหมายหน่วยงานในสังกัดดำเนินการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน ดังนี้

๒.๑ คณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร มีองค์ประกอบ คือ อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร เป็นประธานกรรมการ รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตรที่ได้รับมอบหมายเป็นรองประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์ในส่วนกลางและเขต เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร เป็นกรรมการและเลขานุการ เจ้าหน้าที่กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และสำนักพัฒนาการถ่ายทอดเทคโนโลยี เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ โดยมีอำนาจและหน้าที่ กำหนดแนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร ควบคุม กำกับ ดูแล การจัดทำแผนการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งติดตามประเมินผลส่งเสริมการเผยแพร่ องค์ความรู้โดยใช้เทคโนโลยีและช่องทางการสื่อสารหลายรูปแบบที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรของกรมส่งเสริมการเกษตรได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ทำงาน และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการปฏิบัติงาน

๒.๒ คณะทำงานจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร มีองค์ประกอบ คือ ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตร เป็นประธานคณะทำงาน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เป็นรองประธานคณะทำงาน ผู้แทนหน่วยงานกอง/สำนัก/ศูนย์ในส่วนกลางและเขต ที่ได้รับมอบหมาย เป็นคณะทำงาน เจ้าหน้าที่กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรที่ได้รับมอบหมาย เป็นคณะทำงาน และเลขานุการ โดยมีอำนาจและหน้าที่ ในเรื่องการจัดการความรู้ ซึ่งแจ้งความรู้ความเข้าใจ สนับสนุน และ ผ ล ั ก ด้ น ให้เกิดการปฏิบัติตามแนวทางจัดการความรู้ที่กำหนด ติดตาม ประเมินผล ให้ข้อเสนอแนะ และช่วยแก้ไขปัญหาต่าง ๆ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานจัดการความรู้ของหน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร

๒.๓ คณะทำงานจัดการความรู้ของหน่วยงานย่อย มีองค์ประกอบ คือ ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/เขต/เกษตรจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานคณะทำงาน เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน เป็นคณะทำงาน ทำหน้าที่ขับเคลื่อนการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้กรมส่งเสริมการเกษตร ทราบ

๓. บทบาท/ภารกิจของหน่วยงาน

๓.๑ กอง/สำนัก/เขต

๑) ทบทวนแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายทีมงาน

๒) กำหนดเป้าหมายการจัดการความรู้ อย่างน้อยหน่วยงานละ ๑ เรื่อง โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายและวิธีการทำงาน ปี ๒๕๖๙ ที่ผู้บริหารได้มอบแนวทาง เมื่อวันที่ ๒๒-๒๓ กันยายน ๒๕๖๘

๓) จัดทำแผนจัดการความรู้ และดำเนินการจัดการความรู้โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร โดยใช้เวทีส่งเสริมการเกษตร หรือเวทีเฉพาะกิจอื่น ๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ และนำการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร ให้เกิดผลงานเป็นรูปธรรมได้อย่างแท้จริง โดยจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ในการจัดกิจกรรมจัดการความรู้ เช่น จดหมายข่าว หรือเผยแพร่ใน Website หรือ Facebook เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้สาธารณชนรับทราบ

๔) ประเมินผลการจัดการความรู้จากบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม ประเด็นด้านมีส่วนร่วมกิจกรรมของบุคลากรหรือทำงานเป็นทีม และการนำไปใช้ประโยชน์ โดยใช้รูปแบบสอบถามหรือวิธีการประเมินอื่นตามเหมาะสม

๕) สรุปผลการดำเนินงานและจัดเก็บรักษาองค์ความรู้ไว้ในคลังความรู้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๖) สนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยงานเข้าถึงองค์ความรู้ และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้บรรลุนโยบายและเป้าหมายงานโครงการส่งเสริมการเกษตรและงานตามภารกิจ

๗) หน่วยงานในสังกัดจัดทำรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ และแจ้งให้กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรรวบรวมและสรุปผลการดำเนินงาน

(หมายเหตุ กอป. กขพ. และ สสส. สามารถระบุเป้าหมาย เป็นบุคลากรของศูนย์ปฏิบัติการได้ตามความเหมาะสม)

๓.๒ จังหวัด

๑) ทบทวนแต่งตั้งคณะทำงานหรือมอบหมายทีมงาน

๒) กำหนดเป้าหมายการจัดการความรู้ อย่างน้อยหน่วยงานละ ๑ เรื่อง โดยให้สอดคล้องกับเป้าหมายและวิธีการทำงาน ปี ๒๕๖๙ ที่ผู้บริหารได้มอบแนวทาง เมื่อวันที่ ๒๒-๒๓ กันยายน ๒๕๖๘

๓) จัดทำแผนจัดการความรู้ และดำเนินการจัดการความรู้โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร โดยใช้เวทีส่งเสริมการเกษตร หรือเวทีเฉพาะกิจอื่น ๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ และนำการจัดการความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานส่งเสริมการเกษตร ให้เกิดผลงานเป็นรูปธรรมได้อย่างแท้จริง โดยจัดทำ

ข่าวประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ในการจัดกิจกรรมจัดการความรู้ เช่น จดหมายข่าว หรือเผยแพร่ใน Website หรือ Facebook เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมให้สาธารณชนรับทราบ

๔) ประเมินผลการจัดการความรู้จากบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม ประเด็นด้านมีส่วนร่วมกิจกรรมของบุคลากรหรือทำงานเป็นทีม และการนำไปใช้ประโยชน์ โดยใช้รูปแบบสอบถามหรือวิธีการประเมินอื่นตามเหมาะสม

๕) สรุปผลการดำเนินงานและจัดเก็บรักษาองค์ความรู้ไว้ในคลังความรู้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๖) สนับสนุนให้บุคลากรของจังหวัดและอำเภอเข้าถึงองค์ความรู้ และนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้บรรลุนโยบายและเป้าหมายงานโครงการส่งเสริมการเกษตรและงานตามภารกิจ

๗) หน่วยงานในสังกัดจัดทำรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ และแจ้งให้กองวิจัยและพัฒนางานส่งเสริมการเกษตรรวบรวมและสรุปผลการดำเนินงาน

บทที่ ๓ การติดตามและประเมินผล

๑. การติดตามและประเมินผลเชิงผลกระทบ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กรมส่งเสริมการเกษตรกำหนดทิศทางการติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้โดยเปลี่ยนจากการ **วัดผลเชิงกิจกรรม (Activity-Based)** ไปสู่การ **วัดผลกระทบทเชิงประสิทธิผล (Impact-Oriented)**

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งเน้นการประเมินผลลัพธ์ที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกในพื้นที่ปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ เพื่อให้การลงทุนงบประมาณด้านการจัดการความรู้ สามารถสร้างคุณค่าสูงสุด และผลตอบแทนที่ยั่งยืนต่อองค์กรและเกษตรกร โดยการประเมินผลการจัดการความรู้ จะดำเนินการที่เชื่อมโยงความสัมพันธ์เชิงเหตุและผล จากกระบวนการสู่ผลลัพธ์ โดยแบ่งการวัดผลออกเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

๑.๑ การวัดผลระดับกระบวนการ (Process Evaluation) มีเป้าหมายคือ วัดคุณภาพและประสิทธิภาพของ "กระบวนการ" จัดการความรู้ โดยตัวชี้วัดหลัก คือ การมีส่วนร่วมเชิงคุณภาพ

เป็นการประเมินความเข้มข้นของการมีส่วนร่วมจากบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดทุกขั้นตอนของวงจรการจัดการความรู้ (เช่น การแสวงหา การสร้าง การแลกเปลี่ยน และการจัดเก็บความรู้) เราไม่เพียงแต่นับจำนวนผู้เข้าร่วม แต่จะประเมิน "คุณภาพ" ของการปฏิสัมพันธ์และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจริง เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการ KM ที่ออกแบบนั้น สามารถดึงดูดการมีส่วนร่วมและส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ การวัดผลระดับผลผลิต (Output Evaluation) มีเป้าหมาย คือ การวัด "องค์ความรู้" ที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นผลผลิตที่เป็นรูปธรรมจากกระบวนการ จะมีตัวชี้วัดหลัก คือ คุณภาพขององค์ความรู้ที่ส่งเคราะห์ได้

เป็นการประเมินตัว "สินทรัพย์ความรู้" เช่น คู่มือ, Best Practices, Infographics, ที่ถูกสร้างหรือรวบรวมขึ้น โดยพิจารณาจากมิติต่างๆ เช่น ความถูกต้อง, ความสมบูรณ์, ความทันสมัย และความพร้อมใช้งาน เพื่อให้มั่นใจว่าผลผลิตที่ได้นั้นมีมาตรฐานและพร้อมสำหรับการนำไปใช้ประโยชน์ต่อ

๑.๓ การวัดผลระดับผลลัพธ์ (Outcome Evaluation) มีเป้าหมายในการวัด คือ "การนำองค์ความรู้ไปใช้" ซึ่งสะท้อนถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นหลังได้รับผลผลิต จะมีตัวชี้วัดหลัก คือ การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้

จะเป็นส่วนสำคัญของการวัดผลเชิงผลกระทบ เป็นการประเมินว่าองค์ความรู้ (Output) ที่ส่งมอบไปนั้น ก่อให้เกิด การเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรมหรือไม่ โดยวัดว่าบุคลากรหรือเกษตรกรเป้าหมาย ได้นำความรู้นั้นไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง, ใช้ในการตัดสินใจ, หรือใช้ในการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ที่มากนักน้อยเพียงใด ซึ่งเป็นการพิสูจน์ว่า KM ได้ก่อให้เกิดประโยชน์จริง

๒. รูปแบบการประเมินและรายงานผล

เพื่อให้การจัดการความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร บรรลุเป้าหมายในการยกระดับสมรรถนะบุคลากรและองค์กร นำไปสู่การสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อเกษตรกรอย่างเป็นรูปธรรม จำเป็นต้องมีกระบวนการติดตามและประเมินผลที่เข้มแข็งและน่าเชื่อถือ จึงประยุกต์ใช้ กรอบการดำเนินงาน MRV (Monitoring, Reporting, and Verification) เพื่อเปลี่ยนกระบวนการจัดการความรู้จากการมุ่งเน้น "การรวบรวม" (Knowledge Collection) ไปสู่การมุ่งเน้น "การสร้างผลกระทบจากการใช้ความรู้" (Knowledge Impact) ซึ่งกลไกการดำเนินงาน MRV เพื่อการจัดการความรู้ มีดังนี้

๑) M – Monitoring (การติดตามผล) เป็นกระบวนการติดตามและรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้ทราบถึงสถานะการเข้าถึง การไหลเวียน และการประยุกต์ใช้องค์ความรู้

โดยจะดำเนินการติดตามและจัดเก็บข้อมูลเชิงประจักษ์ใน ๓ มิติ ได้แก่ การติดตามกระบวนการ การติดตามการมีส่วนร่วม และการติดตามการประยุกต์ใช้องค์ความรู้

๒) R – Reporting (การรายงานผล) คือ กระบวนการรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลที่ได้จากการติดตามผล จัดทำรายงาน "แบบแผน" (Patterns), "ข้อค้นพบ" (Findings), และ "บทเรียน" (Lessons) ที่เกิดขึ้นจากการจัดการความรู้ ผ่านการจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของการจัดการความรู้

๓) V – Verification (การทวนสอบ) จะเป็นกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องและน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ถูกรายงานในการรายงานผล เพื่อยืนยันว่าผลกระทบหรือความสำเร็จที่รายงานนั้นเกิดขึ้นจริงจากการประยุกต์ใช้ความรู้ โดยการทวนสอบโดยใช้วิธีการผสมผสาน คือ การตรวจสอบเอกสาร การทวนสอบผ่านการนิเทศงานในระบบส่งเสริมการเกษตร และการยืนยันผลกระทบจากการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์

๓ กลไกการติดตามและประเมินผล

๑) หน่วยงานในสังกัด ประเมินผลการเรียนรู้จากบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยเน้นผลการมีส่วนร่วม การสร้างแรงจูงใจ และการสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ และการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ และจัดทำรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ แจ้งให้กองวิจัยและพัฒนาส่งเสริมการเกษตรเพื่อรวบรวมและสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม

๒) คณะทำงานจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวม และวิเคราะห์ผลการจัดการความรู้ที่สะท้อนการบรรลุเป้าหมายขององค์กร และแนวทางการปรับปรุงกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน เสนอคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร

๓) คณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร พิจารณาประเมินผลการจัดการความรู้ในภาพรวม เพื่อนำมาปรับปรุงระบบการทำงานส่งเสริมการเกษตรทั้งระดับบุคลากร องค์กร ให้สามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เกิดผลลัพธ์ และสร้างผลกระทบต่อเกษตรกรต่อไป

ภาคผนวก

๑. ตารางการวิเคราะห์องค์ความรู้ที่นำไปสนับสนุนงานตามภารกิจสรุปภาพองค์ความรู้
๒. ตารางการออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้
๓. แผนจัดการความรู้ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงาน
๔. แบบรายงานผลการสร้างการรับรู้ (รอบที่ ๑/๒๕๖๙)
๕. แบบรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ (รอบที่ ๑/๒๕๖๙)
๖. แบบรายงานผลการจัดการความรู้เชิงผลสัมฤทธิ์ (รอบที่ ๒/๒๕๖๙)
๗. แบบบันทึกองค์ความรู้ (รอบที่ ๒/๒๕๖๙)
๘. เครื่องมือในการจัดการความรู้
๙. เอกสารและแหล่งศึกษาเพิ่มเติม
๑๐. ช่องทางการประสานงานและจัดส่งข้อมูล

๑. ตารางการวิเคราะห์องค์ความรู้ที่นำไปสนับสนุนงานตามภารกิจและลักษณะงานของบุคลากรในหน่วยงาน ...กอง/สำนัก/สำนักงานเกษตรจังหวัด...
(เป็นการวางรากฐานที่แข็งแรงในอีก ๕ ปี โดยออกแบบและกำหนดความรู้ที่สำคัญต่อการดำเนินงานเพื่อบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย ของกรมส่งเสริมการเกษตรและหน่วยงาน)

พันธกิจ/บทบาท/หน้าที่ ของหน่วยงาน ๑/	งานบริการ ๒/	Output สำคัญ ๓/	วิธีการส่งมอบ ๔/	ผู้รับมอบ/ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ๕/	ความคาดหวัง ผู้รับมอบ ๖/	องค์ความรู้ที่นำไปสนับสนุน งานตามภารกิจและลักษณะ งาน ๗/
๑.						
๒.						
๓.						

๒. ตารางการออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (ควรเลือกองค์ความรู้ที่สำคัญต่อการดำเนินงานเพื่อบรรลุพันธกิจ เป้าหมายกรม มาออกแบบ
วิธีการและเครื่องมือ)

องค์ความรู้ที่นำไปสนับสนุนงาน ตามภารกิจและลักษณะงาน ๗/	Socialization การแบ่งปันและสร้าง Tacit Knowledge	Externalization การแปลง Tacit Knowledge ให้เป็น Explicit Knowledge	Combination การสร้าง Explicit Knowledge ด้วย การรวบรวมความรู้	Internalization การแปลงความรู้ชัดแจ้ง ให้เป็นทักษะตนเอง
(เลือกความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะตาม ตารางวิเคราะห์ (๗/))	วิธีการ/เครื่องมือ	วิธีการ/เครื่องมือ	วิธีการ/เครื่องมือ	วิธีการ/เครื่องมือ
<u>คำอธิบาย</u> ๑. เลือกความรู้ที่นำไปสู่สมรรถนะตามตารางที่ ๑ ข้อ ๗ จาก ความสำคัญหรือความจำเป็นเร่งด่วน และผลกระทบหากเจ้าหน้าที่ไม่ได้ รับการพัฒนาความรู้ มาดำเนินการ จัดการความรู้ในปี พ.ศ.๒๕๖๙ ๒. จำนวนเรื่องตามที่หน่วยงาน พิจารณาความเหมาะสม	<u>คำอธิบาย</u> Socialization: การแบ่งปันและสร้าง Tacit knowledge จาก Tacit knowledge ของผู้สื่อสารระหว่างกัน โดยการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตรง	<u>คำอธิบาย</u> Externalization: การสร้างและ แบ่งปันความรู้จากสิ่งที่มีและเผยแพร่ ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นการ แปลงจาก Tacit knowledge เป็น Explicit knowledge	<u>คำอธิบาย</u> Combination: เป็นการแปลง Explicit knowledge จาก Explicit knowledge โดยรวบรวมความรู้ ประเภท Explicit ที่เรียนรู้ มาสร้าง เป็นความรู้ประเภท Explicit ใหม่ๆ	<u>คำอธิบาย</u> Internalization: เป็นการแปลง Explicit knowledge มาเป็น Tacit knowledge มักจะเกิดจากการนำ ความรู้ที่เรียนรู้มาไปปฏิบัติ

หมายเหตุ การออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้ ต้องมีความสอดคล้องกันตามหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องในทุกหัวข้อ ตั้งแต่ความต้องการจัดการองค์ความรู้ที่นำไปสนับสนุนงานตามภารกิจและลักษณะงาน จนถึง Internalizationการแปลงความรู้ชัดแจ้งให้เป็นทักษะตนเอง (ตามตาราง)

๓. แผนจัดการความรู้ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงาน (กอง/สำนัก/เขต/จังหวัด)

เรื่อง.....

(๗/)

กิจกรรม/ ขั้นตอนจัดการความรู้	ปริมาณงาน	ช่วงเวลา	กลุ่มเป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
๑. ค้นหาความต้องการความรู้ (KV)				สะท้อนการบรรลุเป้าหมาย/ การมีส่วนร่วม / การปรับปรุงกระบวนการหลักหรือกระบวนการสนับสนุน
๒. จัดกิจกรรมจัดการความรู้ (KS)				
๒.๑(S)				
๒.๒.....(E)				
๒.๓.....(C)				
๒.๔.....(I)				
๓. ประเมินผลการเรียนรู้				
๔. สรุปผลการดำเนินงาน				
๕. จัดเก็บและแบ่งปันองค์ความรู้(KA)				

หมายเหตุ ๑. แผนจัดการความรู้ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของหน่วยงาน ต้องมีความสอดคล้องกับตารางการวิเคราะห์องค์ความรู้ที่นำไปสนับสนุนงานตามภารกิจและลักษณะงานของบุคลากรในหน่วยงาน

๒. การออกแบบเครื่องมือและกระบวนการจัดการความรู้ โดยใช้กระบวนการจัดการความรู้ SECI Model เพื่อเป็นวงจรความรู้ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. การจัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน ใช้กระบวนการ KV กำหนดเป้าหมายและความต้องการความรู้เพื่ออะไร , KS ทำให้เกิดกระบวนการเรียนรู้โดยการแลกเปลี่ยนและการแปลงความรู้ Tacit Knowledge และ Explicit Knowledge , KA การนำผลลัพธ์ของการเรียนรู้มาจัดเก็บและแบ่งปันให้เกิดการนำไปใช้อย่างแพร่หลาย

๔. แบบรายงานผลการดำเนินการสร้างการรับรู้แผนการจัดการความรู้

หน่วยงาน.....

วันที่.....

ลำดับ	กิจกรรม/ ช่องทางการสื่อสาร	กลุ่มเป้าหมาย/ จำนวนคน	ประเด็นหลักที่สื่อสาร (Key Message)	ผลที่เกิดขึ้น	หลักฐานอ้างอิง
ตัวอย่าง	การประชุมถ่ายทอดแผน KM ประจำปี ๒๕๖๙ ผ่านเวที DW	เจ้าหน้าที่ทุกคน (๒๕ คน)	ชี้แจงเป้าหมาย KM เรื่อง "เทคนิคการป้องกันกำจัดศัตรูพืชแบบผสมผสาน" และมอบหมายบทบาทคณะทำงาน	- ผู้เข้าร่วม ๑๐๐% รับทราบแผน - มีการซักถามแนวทางการลงพื้นที่เก็บข้อมูล ๓ ประเด็น	- ภาพถ่ายการประชุม - รายชื่อผู้เข้าร่วม - สรุปรายงานการประชุม

๕. แบบรายงานผลการจัดการความรู้ (รอบที่ ๑/๒๕๖๙)

หน่วยงาน

วันที่รายงาน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปและเป้าหมายความรู้ (KV)

• ชื่อองค์ความรู้

.....

• ความสอดคล้องกับการกิจ/นโยบาย/ประเด็นยุทธศาสตร์

.....

• กลุ่มเป้าหมาย/เจ้าขององค์ความรู้/แหล่งความรู้ (Tacit Knowledge Source)

.....

ส่วนที่ ๒ กระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Socialization Process)

(อ้างอิงกระบวนการ Socialization ตามแนวทาง SECI Model)

๑. รูปแบบกิจกรรมที่ดำเนินการจริง

[] ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)

[] การถอดบทเรียน (Lesson Learned)

[] การสอนงาน (Coaching/Mentoring)

[] เวทีเสวนา/สุนทรียสนทนา (Dialogue)

[] อื่นๆ (ระบุ)

๒. ข้อมูลเชิงปริมาณ

○ จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม ครั้ง

○ จำนวนผู้เข้าร่วม คน

๓. บรรยาการการแลกเปลี่ยน (อธิบายสั้นๆ ว่าเกิดการไหลเวียนของความรู้ฝังลึกอย่างไร)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๓ ผลการสกัดองค์ความรู้ (Externalization Output)

อ้างอิงกระบวนการ Externalization การแปลงความรู้ฝังลึกเป็นความรู้ชัดแจ้ง

(ให้สรุป "เทคนิค/เคล็ดลับ/วิธีการ" ที่ได้จากวงแลกเปลี่ยนเรียนรู้ มาบันทึกไว้ในตารางนี้)

ลำดับ	ประเด็นความรู้ที่ค้นพบ (Key Knowledge)	รายละเอียดเทคนิค/วิธีการ/ข้อควรระวัง (เนื้อหา Tacit ที่สกัดออกมาได้)	เจ้าของความรู้ (ระบุชื่อบุคคล/ตำแหน่ง)
Ex	เทคนิคการลดต้นทุนปุ๋ย	ใช้ปุ๋ยสังเคราะห์ร่วมกับแหนแดง ช่วยลดไนโตรเจนได้ ๓๐% โดยต้องหว่านแหนแดงช่วงข้าวอายุ ๑๕ วัน	คุณสมชาย (ปราชญ์เกษตร)
๑			
๒			
๓			
๔			

ส่วนที่ ๔ หลักฐานเชิงประจักษ์และการจัดเก็บ (Verification & KA)

(เพื่อให้ตรวจสอบได้ว่าการสร้างความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เกิดขึ้นจริง)

๑. รูปแบบไฟล์ข้อมูลที่บันทึกได้ (โปรตแบบไฟล์หรือระบุลิงก์)

- ☐ เอกสารสรุปบทเรียน (Knowledge Record) (.doc/.pdf)
- ☐ บันทึกเสียง/วิดีโอ (Recording) (.mp๓/.mp๔)
- ☐ แผนภาพความคิด/Infographic ร่าง (.jpg/.png)
- ☐ ร่างคู่มือการปฏิบัติงาน (Draft Manual) (.doc/.pdf)

๒. สถานะความพร้อมของข้อมูล

- ☐ ข้อมูลดิบ (Raw Data) - ต้องนำไปเรียบเรียงภาษาใหม่
- ☐ ข้อมูลกึ่งสำเร็จรูป - มีประเด็นชัดเจน พร้อมนำไปสังเคราะห์ (Combination) ในรอบถัดไป
- ☐ ข้อมูลสมบูรณ์ - พร้อมเผยแพร่ทันที

ส่วนที่ ๕ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ (Analysis) (สิ่งท้าทายที่พบระหว่างดำเนินงาน และแนวทางแก้ไขเพื่อพัฒนาในช่วงถัดไป)

๖. แบบรายงานผลการจัดการความรู้เชิงผลสัมฤทธิ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยงาน.....

องค์ประกอบเนื้อหาหลัก

คำนำ สารบัญ

ส่วนที่ ๑ เป้าหมายการจัดการความรู้

๑. ที่มาและความสำคัญ

- ปัญหาหน้างานหรืออุปสรรคที่ต้องการแก้ไข (Pain Point) คืออะไร ?
- มีความสอดคล้องกับ พันธกิจ/ยุทธศาสตร์/นโยบายกรมฯ ปี ๒๕๖๙ อย่างไร ? (ระบุความเชื่อมโยงกับนโยบาย/พันธกิจ/ยุทธศาสตร์ตามบริบท)

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายการจัดการความรู้

- ระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะนำความรู้ไปใช้
- ระบุผลลัพธ์ที่คาดหวัง (ที่วัดผลได้)

ส่วนที่ ๒ กระบวนการสร้างและสังเคราะห์ความรู้

๑. กระบวนการจัดการความรู้ตาม SECI Model

- Socialization (S) วิธีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ตรง/เทคนิคฝังลึก (เช่น เวทีถอดบทเรียน, การลงพื้นที่ดูงาน)
- Externalization (E) การสกัดความรู้ออกมาเป็นสื่อ/คู่มือ (ระบุวิธีการบันทึกและสังเคราะห์)
- Combination (C) การรวบรวมข้อมูลวิชาการ/ทฤษฎี มาผสมผสานกับประสบการณ์ (เพื่อให้ความรู้มีความน่าเชื่อถือ)
- Internalization (I) วิธีการส่งเสริมให้บุคลากรนำความรู้กลับไปทดลองปฏิบัติจริง

๒. ผลผลิตองค์ความรู้ (Knowledge Asset)

- ชื่อองค์ความรู้/นวัตกรรม
- รูปแบบสื่อ (เช่น Infographic, คลิปวิดีโอ, คู่มือปฏิบัติงาน
- การประเมินคุณภาพองค์ความรู้ (อธิบายความถูกต้อง, ความทันสมัย, และความพร้อมใช้งานของสื่อที่ผลิต)
- ช่องทางการเผยแพร่และจัดเก็บ (KA) (ระบุ URL เว็บไซต์หน่วยงาน, DOAE K-Station, หรือ SSNET)

ส่วนที่ ๓ ผลการนำไปใช้ประโยชน์และผลกระทบ

๑. การนำไปใช้ประโยชน์ (Outcome)

- กลุ่มเป้าหมายที่นำไปใช้ (ระบุจำนวนและกลุ่มคน เช่น จนท. ๑๕ ราย, เกษตรกร ๕๐ ราย)

- **ลักษณะการนำไปใช้** (อธิบายพฤติกรรมที่เปลี่ยนไป เช่น นำไปแก้ปัญหามอนิเตอร์ได้จริง, นำไปลดขั้นตอนการทำเอกสารได้ ๕๐%)

- **เสียงสะท้อนจากผู้ใช้** (ยกคำพูดหรือความเห็นของผู้ใช้งานที่ยืนยันว่าความรู้นี้มีประโยชน์จริง)

๒. ผลกระทบเชิงประจักษ์

- **เชิงปริมาณ** (เช่น ลดต้นทุนการผลิตได้ ... บาท/ไร่, เพิ่มผลผลิตได้ ... %, ลดเวลาการทำงานลง ... ชั่วโมง)

- **เชิงคุณภาพ** (เช่น เกิดเครือข่ายความร่วมมือใหม่, เกษตรกรมีความมั่นใจในการใช้เทคโนโลยี, เจ้าหน้าที่สามารถเป็นวิทยากรได้)

๓. การทวนสอบผลสำเร็จ

- ระบุวิธีการพิสูจน์ว่าผลลัพธ์เกิดขึ้นจริง (เช่น ภาพถ่าย Before/After, รายงานผลการปฏิบัติงาน, ผลการนิเทศงาน)

ส่วนที่ ๔ บทสรุปและการเรียนรู้ (Lesson Learned)

๑. ปัจจัยความสำเร็จ (Key Success Factors) (สิ่งที่ทำให้งานนี้สำเร็จคืออะไร)

๒. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

๓. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาต่อเนื่อง (จะขยายผลหรือทำอะไรต่อไปในครั้งหน้า)

ภาคผนวก

- ภาพกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (บรรยากาศการทำ SECI)
- ตัวอย่างชิ้นงานองค์ความรู้ (Infographic/Link ผลงาน)
- หลักฐานผลลัพธ์การนำไปใช้ (ภาพการเปลี่ยนแปลงในพื้นที่)

๗. แบบบันทึกองค์ความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
(หน่วยงาน)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ชื่อองค์ความรู้ (ควรตั้งชื่อให้สื่อถึงผลลัพธ์หรือความน่าสนใจ เช่น "เทคนิคการ...", "คู่มือการ...")
- ประเภทองค์ความรู้ (เช่น องค์ความรู้ด้านการผลิตพืช, ด้านการอารักขาพืช, ด้านบริหารจัดการ)
- เจ้าขององค์ความรู้
 - ชื่อ-สกุล
 - ตำแหน่ง/หน่วยงาน
- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์/ภารกิจ/นโยบาย (ระบุว่าความรู้นี้สนับสนุนงานด้านใด)

ส่วนที่ ๒ เนื้อหาองค์ความรู้

(ส่วนนี้คือการทำ Externalization แปลงความรู้ในตัวบุคคลออกมาเป็นเอกสาร)

๑. บริบทและที่มา (Context & Pain Point)

- ปัญหาที่พบก่อนหน้านี้คืออะไร ? ทำไมวิธีการเดิมถึงไม่ได้ผล ?
- ความรู้นี้เข้ามาช่วยแก้ปัญหาจุดไหน ?

๒. กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ (อธิบายเป็นข้อๆ ๑, ๒, ๓ ให้คนอื่นอ่านแล้วทำตามได้ทันที)

- ขั้นตอนที่ ๑:
- ขั้นตอนที่ ๒:
- ขั้นตอนที่ ๓:

๓. เคล็ดลับความสำเร็จ/เทคนิคเฉพาะตัว

("ความรู้ฝังลึก" ที่ไม่มีในตำรา แต่เกิดจากประสบการณ์)

- ข้อควรระวังที่ไม่ควรพลาด:
- ทางลัดหรือเทคนิคที่ช่วยให้งานง่ายขึ้น:

๔. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- เงื่อนไขที่ต้องมีเพื่อให้งานนี้สำเร็จ (เช่น ต้องทำในช่วงเวลาเช้าเท่านั้น, ต้องได้รับความร่วมมือจากผู้นำชุมชนก่อน)

ส่วนที่ ๓ การรับรองและอ้างอิง

(เพื่อยืนยันความถูกต้องตามหลักวิชาการ)

- แหล่งข้อมูลอ้างอิง/ทฤษฎีรองรับ (เช่น เอกสารวิชาการกรมวิชาการเกษตร, งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง - ส่วนนี้คือกระบวนการ Combination)
 - ผลลัพธ์เชิงประจักษ์ (Evidence) (ระบุตัวอย่างความสำเร็จที่เกิดขึ้นจริงจากการใช้วิธีการนี้ เช่น ภาพถ่ายผลผลิต, สถิติการลดต้นทุน)
 - ผู้ตรวจสอบเนื้อหา (Verifier) (ลงนามโดยผู้เชี่ยวชาญหรือหัวหน้ากลุ่ม/ฝ่าย เพื่อยืนยันความถูกต้อง)

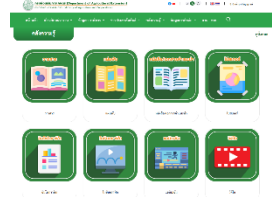
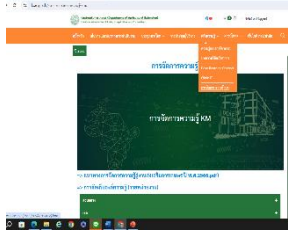
๘. เครื่องมือในการจัดการความรู้

หน่วยงานสามารถเลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ในงานส่งเสริม
การเกษตร เครื่องมือที่สำคัญ ได้แก่

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

๑๐. การใช้ปัญญาประดิษฐ์ Ai ช่วยในการสืบค้นหาข้อมูล หรือองค์ความรู้ที่ต้องการ
และการจัดทำสื่อการเรียนรู้

๙. เอกสารและแหล่งศึกษาเพิ่มเติม

เอกสารเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการเกษตร หัวข้อ สถานีการเรียนรู้เพื่องานส่งเสริมการเกษตร DOAE K-STATION เรื่องการจัดการความรู้ ในงานส่งเสริมการเกษตร หรือดาวน์โหลดเอกสารที่ https://k-station.doae.go.th/?p=๑๖๐๑	
การเรียนรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมส่งเสริมการเกษตร e-Learning หลักสูตร การเสริมสร้างสมรรถนะ นักส่งเสริมการเกษตร (ชำนาญการ) วิชา AEK ๒๐๓ การจัดการความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร	
เอกสารเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกองวิจัยและพัฒนา งานส่งเสริมการเกษตร http://new.research.doae.go.th/?p=๘๘๑๑	
เอกสารเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกองวิจัยและพัฒนา งานส่งเสริมการเกษตร http://new.research.doae.go.th/?p=๗๘๓๖	
คลังความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตร https://www.doae.go.th/คลังความรู้/	
ช่องทางจัดเก็บแบ่งปันองค์ความรู้ ssnet หัวข้อ คลังความรู้ ข้อย่อย การจัดการความรู้ KM https://www.doae.go.th/ssnet/การจัดการความรู้-km/	

๑๐. ช่องทางการประสานงานและจัดส่งข้อมูล

➤ ช่องทางประสานงาน



กลุ่มไลน์คณะทำงานจัดการความรู้ กสท.

➤ ช่องทางการจัดส่งข้อมูล

การส่งข้อมูลเพื่อให้กองวิจัยและพัฒนาส่งเสริมการเกษตร ในฐานะฝ่ายเลขานุการ
คณะกรรมการจัดการความรู้ในงานส่งเสริมการเกษตร

ส่งทาง E-mail : kmdoaeteam@gmail.com

Collaboration – Connection – Create – Consortium

