



รายงานสรุปผลการจัดการความรู้ ปี 2566  
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง  
และการบริหารพัสดุภาครัฐ



# Knowledge management

คณะทำงานจัดการความรู้  
กองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย



## คำนำ

กองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย กรมส่งเสริมการเกษตร มีภารกิจในการถ่ายทอดเทคโนโลยีและบริการความรู้และข้อมูลข่าวสารให้แก่เกษตรกร จึงมีความจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ต้องมีความรู้และความพร้อมในการปฏิบัติงาน ดังนั้น การจัดการความรู้ (KM) ถือเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะทำให้งานบรรลุผลสำเร็จ สอดคล้องกับแนวทางเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงานส่งเสริมการเกษตรสู่ระบบราชการ ๔.๐ โดยการรวบรวมองค์ความรู้อย่างเป็นระบบเพื่อใช้ในการเรียนรู้ พัฒนา และต่อยอดเชื่อมโยงกับข้อมูลและองค์ความรู้จากภายนอกเพื่อแก้ปัญหาและสร้างนวัตกรรม และนำองค์ความรู้ไปใช้ในการปรับปรุงให้เกิดกระบวนการที่เป็นเลิศ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ยปฏิบัติหน้าที่บรรลุได้ตามเป้าหมาย

คณะทำงานจัดการความรู้กองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ยจึงได้กำหนดจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่บุคลากรให้ความสนใจมากที่สุด และมีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงาน พร้อมได้จัดทำรายงานสรุปผลการจัดการความรู้ในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่กองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ยได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สามารถนำองค์ความรู้และขั้นตอนการปฏิบัติงานไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ให้เกิดประสิทธิผลตามภารกิจ ยุทธศาสตร์ และแนวทางดำเนินงานตลอดจนพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

คณะทำงานจัดการความรู้  
กองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย  
สิงหาคม ๒๕๖๖

## สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ เป้าหมายการจัดการความรู้</b>	
๑.๑ ที่มาของการจัดการความรู้ ปัญหาหรืออุปสรรคที่พบในการปฏิบัติงาน	๑
๑.๒ ความต้องการพัฒนางานตามภารกิจ ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ นโยบาย หรือแนวทางการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (KV)	๑
๑.๓ แผนการจัดการความรู้ (KM action plan)	๒
<b>ส่วนที่ ๒ ผลการจัดการความรู้</b>	
๒.๑ วิธีการจัดการความรู้ (KS)	๔
๒.๒ รายละเอียดองค์ความรู้ ตามแบบฟอร์มจัดเก็บองค์ความรู้	๔
๒.๓ ช่องทางการจัดเก็บองค์ความรู้ของหน่วยงาน (KA)	๕
<b>ส่วนที่ ๓ สรุปและข้อเสนอแนะ</b>	
๓.๑ สรุปผลที่เกิดขึ้นจากการจัดการความรู้	๗
๓.๒ ข้อเสนอแนะ	๗
<b>ภาคผนวก</b>	
คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	๘
ประมวลภาพการดำเนินกิจกรรม	๑๐

## ส่วนที่ ๑ เป้าหมายการจัดการความรู้

### ๑.๑ ที่มาของการจัดการความรู้ ปัญหาหรืออุปสรรคที่พบในการปฏิบัติงาน

เนื่องด้วยกรมส่งเสริมการเกษตรกำหนดให้มีแนวทางการพัฒนาบุคลากร โดยการนำองค์ความรู้ด้านต่าง ๆ มาเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ดังนั้น การจัดเวทีการเรียนรู้จึงถูกกำหนดเป็นตัวชี้วัดของหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร เพื่อผลักดันให้ทุกหน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อพัฒนาให้เกิดแนวทางการ และแผนการจัดการความรู้ของกองส่งเสริมการอารักขาพืช และจัดการดินปุ๋ย ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมขับเคลื่อนการดำเนินงานการพัฒนาความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตรให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๒. เพื่อส่งเสริมการจัดการความรู้ให้แก่บุคลากรของหน่วยงานในสังกัดให้มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย

๓. เพื่อรวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้ของหน่วยงานในสังกัด และเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ให้บุคลากรเข้าถึงองค์ความรู้และนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะทำงาน KM กอป. จึงได้ร่วมประชุมหารือและให้ตัวแทนแต่ละกลุ่ม/ฝ่าย ลงคะแนนเสียงเพื่อเสนอหัวข้อการเรียนรู้ที่แต่ละกลุ่มงานคิดว่ามีความสำคัญ สอดคล้องกับสถานการณ์ และเป็นองค์ความรู้ที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในห้วงเวลานี้มากที่สุด ซึ่งผลการลงคะแนนเสียง เรื่องที่ได้รับความสนใจเป็นอันดับหนึ่งคือ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ซึ่งได้ร่วมกันพิจารณาแล้วว่า จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อราชการต่อไป ดังนั้น กองส่งเสริมการอารักขาพืช และจัดการดินปุ๋ย จึงได้กำหนดจัดการบรรยายถ่ายทอดความรู้ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ภายใต้กิจกรรมการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing : KS) ขึ้น

### ๑.๒ ความต้องการพัฒนางานตามภารกิจ ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ นโยบาย หรือแนวทางการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการเกษตร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (KV)

กองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย ได้กำหนดเป้าหมายการจัดการความรู้ ในเรื่องแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อการขับเคลื่อนองค์การสู่ระบบราชการ ๔.๐ ตามแนวทางการบริหารจัดการคุณภาพภาครัฐ (PMQA 4.0) โดยการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ทุกระดับให้มีความรู้รอบด้าน และสามารถนำกระบวนการการปฏิบัติงานดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมสำคัญของกรมส่งเสริมการเกษตรได้



ซึ่งจะเห็นได้ว่าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ด้านการจัดซื้อ - จัดจ้าง มีความจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ และเข้าใจกระบวนการเป็นอย่างดี เพื่อให้การขับเคลื่อนงานตามภารกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของทางราชการ

ที่มาภาพ : <https://m.facebook.com/sharedsaradd/> (พบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐)

๑.๓ แผนการจัดการความรู้ (KM action plan)

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)					
ชื่อหน่วยงาน กองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย.....					
ประเด็นสนับสนุนยุทธศาสตร์หรือแนวทางดำเนินงานของกรมหรือภารกิจหน่วยงานในเรื่องงานวิชาการ และงานพืชศ.....					
องค์ความรู้เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐโดยวิธีต่าง ๆ ของกองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย.....					
ลำดับที่	กิจกรรมจัดการความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (ระบุค่าเป้าหมาย)	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการและเครื่องมือที่ใช้
๑	การบ่งชี้ความรู้	ก.พ. ๖๖	บุคลากรมีส่วนร่วมค้นหาองค์ความรู้ ร้อยละ ๑๐๐	บุคลากรของหน่วยงาน	- ประชุม คณะทำงาน - แบบฟอร์มแผนจัดการความรู้
๒	การสร้างและแสวงหาความรู้	ก.พ. - มี.ค. ๖๖	องค์ความรู้ จำนวน ๑ เรื่อง	คณะทำงาน	- การระดมความคิดเห็น
แลกเปลี่ยนเรียนรู้ Knowledge Sharing (KS)					
๓	กิจกรรมการจัดการความรู้	มี.ค. - ก.ค. ๖๖	บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๗๐	บุคลากรของหน่วยงาน	- เวทีประชุม/สัมมนา ตามระบบส่งเสริมการเกษตร
๔	การประมวลและกลั่นกรององค์ความรู้	มี.ค. - ก.ค. ๖๖	องค์ความรู้ปรับปรุง จำนวน ๑ เรื่อง	คณะทำงาน	- การระดมความคิดเห็น - จัดทำสื่อเผยแพร่
จัดเก็บรักษาองค์ความรู้ Knowledge Access (KA)					
๕	การเข้าถึงองค์ความรู้	มี.ย. - ก.ค. ๖๖	บุคลากรได้รับองค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เอกสาร website LINE Facebook ร้อยละ ๑๐๐	บุคลากรของหน่วยงาน	- เอกสาร/คู่มือปฏิบัติ - ป้ายประชาสัมพันธ์ - เผยแพร่ทางช่องทางต่าง ๆ

ลำดับ ที่	กิจกรรมจัดการ ความรู้	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด (ระบุค่าเป้าหมาย)	กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการและ เครื่องมือที่ใช้
๖	การแบ่งปัน แลกเปลี่ยนความรู้	มิ.ย. - ก.ค. ๖๖	องค์ความรู้นำลงใน ระบบฐานข้อมูล จำนวน ๑ เรื่อง	บุคลากรของ หน่วยงาน	- เว็บไซต์ของ หน่วยงาน
๗	การเรียนรู้	ก.ค. - ส.ค. ๖๖	บุคลากรนำความรู้ ไปประยุกต์ใช้ ร้อยละ ๗๐	บุคลากรของ หน่วยงาน	- การประเมินผล
ผู้จัดทำ :  นางสาวนิธิตา รัตติโชติ ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้กองส่งเสริม การอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย			ผู้ให้ความเห็นชอบ :  นายวิชัย ตู่แก้ว ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย		

#### คำอธิบายเพิ่มเติม

- ๑) การบ่งชี้ความรู้ คือ การระบุประเด็นความรู้ รูปแบบ และผู้รู้ที่สอดคล้องกับนโยบาย ขอบเขต และเป้าหมายขององค์กร
- ๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ คือ การรวบรวมความรู้ใหม่ รักษาความรู้เดิม และกรองความรู้ที่ไม่ใช่ออกจากแหล่งรวบรวม
- ๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ คือ การวิเคราะห์และคัดแยกความรู้เป็นกลุ่มประเด็นให้ง่ายต่อการเข้าถึงอย่างมีขั้นตอน
- ๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ คือ การปรับปรุงให้ความรู้มีรูปแบบมาตรฐาน ไม่ซ้ำซ้อน มีความสมบูรณ์ มีความถูกต้อง และน่าเชื่อถือ
- ๕) การเข้าถึงความรู้ คือ การสร้างแหล่งเผยแพร่ที่สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา
- ๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ คือ การนำความรู้เข้าสู่เวทีแลกเปลี่ยนที่มีฐานความรู้ หรือ ฐานข้อมูลรองรับให้ง่ายต่อการเข้าถึงและสืบค้น
- ๗) การเรียนรู้ คือ การใช้ความรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เป็นวงจรความรู้ที่มีการเรียนรู้และพัฒนา ให้เกิดประสบการณ์ใหม่เสมอ

## ส่วนที่ ๒ ผลการจัดการความรู้

### ๒.๑ วิธีการจัดการความรู้ (KS)

๒.๑.๑ คณะทำงานจัดการความรู้กองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย จัดประชุมเพื่อร่วมกันกำหนดหัวข้อการเรียนรู้ โดยใช้วิธีการกำหนดประเด็น/หัวข้อในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และดำเนินการลงคะแนนเพื่อคัดเลือกหัวข้อที่สำคัญ และมีประโยชน์ต่อการดำเนินงานบุคลากรของหน่วยงานมากที่สุด สรุปได้ว่า เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้รับผลการลงคะแนนสูงสุด

๒.๑.๒ จัดประชุมคณะทำงานจัดการความรู้กองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของกองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย ปี พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๑.๓ คณะทำงานจัดการความรู้กองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย ดำเนินการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing : KS) เรื่อง โดยใช้เครื่องมือการสอนงาน (Coaching) และเวทีถาม - ตอบ (Forum) ผ่านการ On - site และการ Online

๒.๑.๔ สรุปผลการดำเนินงานและจัดเก็บรักษาองค์ความรู้ไว้ในคลังความรู้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ของกองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย เช่น ไลน์เอกสาร website LINE Facebook เพื่อให้บุคลากรกองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ยเข้าถึงและได้รับองค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง

### ๒.๒ รายละเอียดองค์ความรู้ ตามแบบฟอร์มจัดเก็บองค์ความรู้

แบบจัดเก็บองค์ความรู้	
องค์ความรู้ เรื่อง ...แนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ.....	
เจ้าของความรู้ หรือผู้ให้ข้อมูล .....๑.. นายวรวิทย์ ประวิงทรัพย์..... .....๒.. นายอัครสิทธิ์ โพธิ์ระ.....	
วันที่บันทึกความรู้.....๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖.....	
กระบวนการ / ขั้นตอน / วิธีปฏิบัติ ในการจัดการความรู้	ข้อเสนอแนะ / เอกสารอ้างอิง / คู่มือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้
๑. ระบุกระบวนการ ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติขององค์ความรู้ ๑.๑ จัดการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ กองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนการจัดการ ความรู้ฯ ของ กอป. ๑.๒ คณะทำงานฯ ดำเนินการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing : KS) โดยใช้เครื่องมือ การสอนงาน (Coaching) และเวทีถาม - ตอบ (Forum) ผ่านการ On - site และการ Online ๑.๓ สรุปผลการดำเนินงานและจัดเก็บรักษา องค์ความรู้ไว้ในคลังความรู้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ของ กอป. ได้แก่ ไลน์เอกสาร website LINE Facebook เพื่อให้บุคลากร กอป. เข้าถึงและได้รับองค์ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ	๑. สรุปความเห็นของคณะทำงานต่อองค์ความรู้ ๑.๑ เอกสารรายงานสรุปผลการจัดการ องค์ความรู้ของ กอป. ๑.๒ บุคลากร กอป. สามารถนำองค์ความรู้ ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ๒. หลักวิชาการ หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๒.๑ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒.๒ พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒.๓ เอกสารประกอบการบรรยาย ของวิทยากร ได้แก่ ๑) การจัดซื้อจัดจ้าง ๒) การจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

กระบวนการ / ขั้นตอน / วิธีปฏิบัติ ในการจัดการความรู้	ข้อแนะนำ / เอกสารอ้างอิง / คู่มือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้
๒. ระบุเทคนิค หรือเคล็ดลับ หรือจุดเน้นสำคัญที่ทำให้ องค์ความรู้นั้น เกิดผลสำเร็จ ๒.๑ การกำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒.๒ การกำหนดช่วงเวลา รูปแบบ และสถานที่ ในการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้	
บัณฑิตองค์ความรู้ ๑. นางสาวนิธิมา รัตติโชติ นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ (ประธานคณะทำงานจัดการความรู้ กอป.) ๒. นางสาวอรสา แซ่เฮ็ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ (เลขานุการคณะทำงานฯ)	
หน่วยงาน กองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย โทรศัพท์ ๐๘ ๙๗๙๕ ๙๖๖๒	

### ๒.๓ ช่องทางการจัดเก็บองค์ความรู้ของหน่วยงาน (KA)

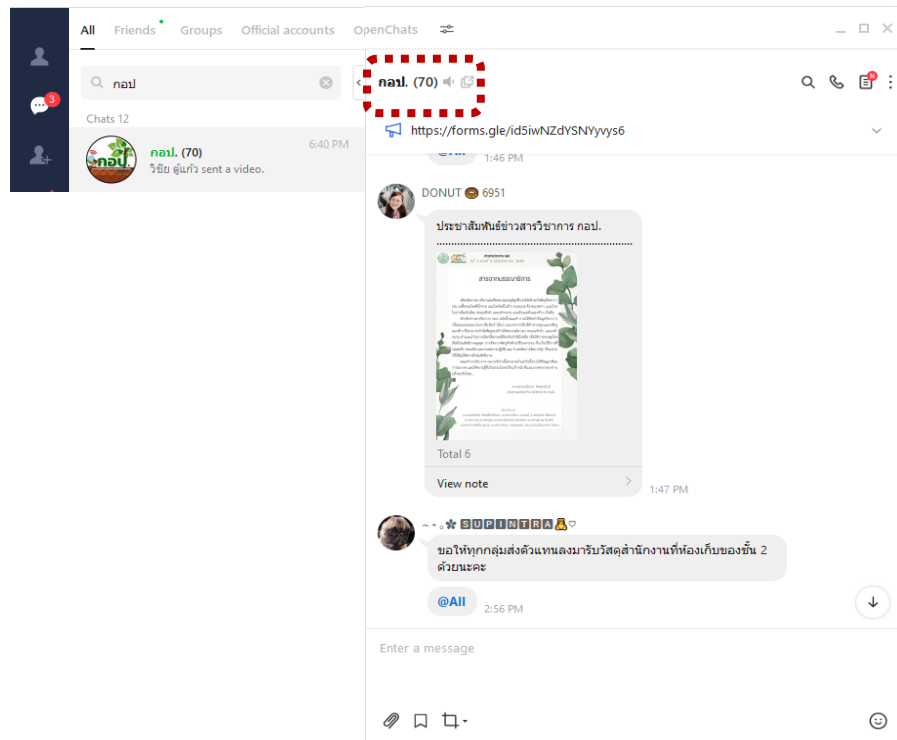
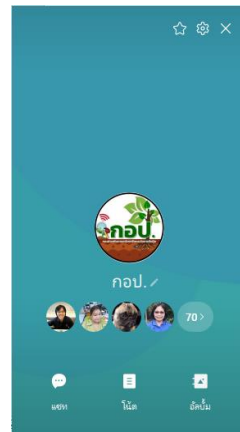
๒.๓.๑ จัดเก็บรักษาองค์ความรู้ไว้ในคลังความรู้ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

๑) เว็บไซต์ <http://www.ppsf.doe.go.th/wordpress> ของกองส่งเสริมการอารักขาพืช

และจัดการดินปุ๋ย



๒) LINE “กอบ.” มีบุคลากรอยู่ในกลุ่มไลน์ จำนวน ๗๐ คน



๓) Facebook “ประชาสัมพันธ์ กองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย”



## ส่วนที่ ๓ สรุปและข้อเสนอแนะ

### ๓.๑ สรุปผลที่เกิดขึ้นจากการจัดการความรู้ของหน่วยงาน

๓.๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับการถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความถูกต้อง แม่นยำมากยิ่งขึ้น และประหยัดเวลาในการปฏิบัติงาน

๓.๑.๒ เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ชักถามปัญหา/ข้อสงสัย ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา และนำสู่การปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพต่อไปในอนาคต

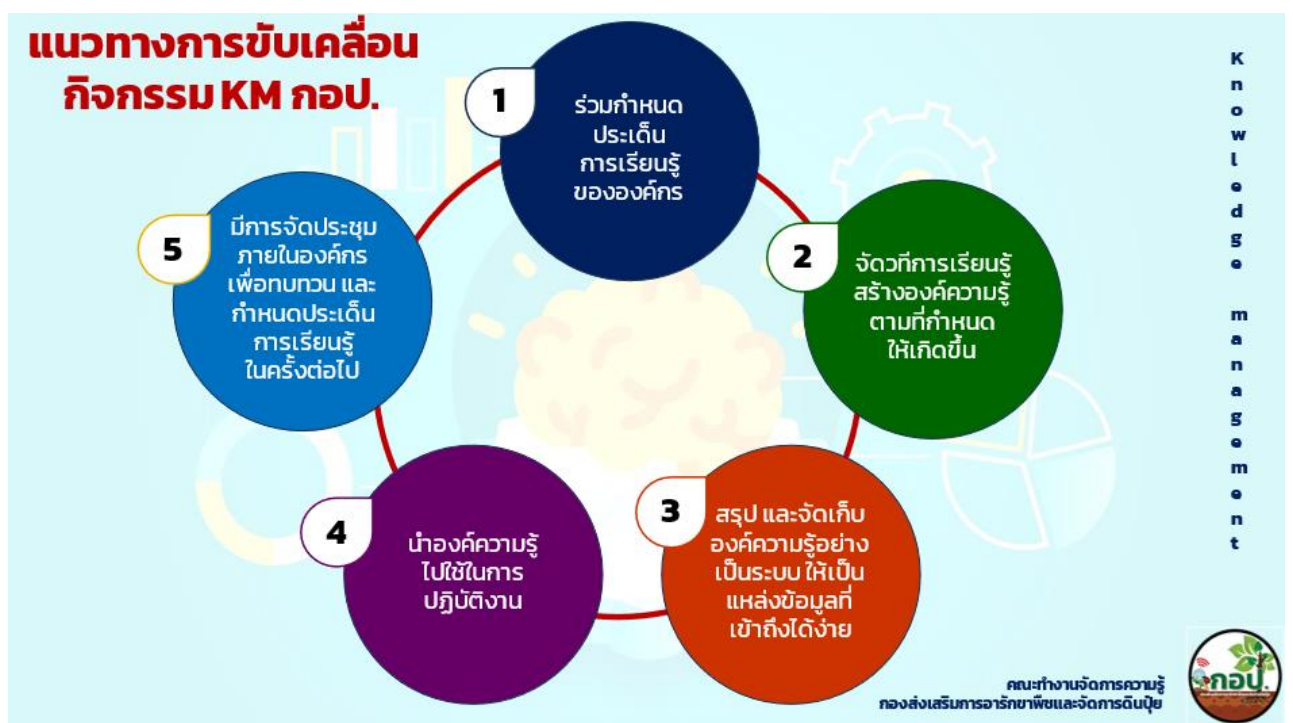
๓.๑.๓ มีการจัดเก็บองค์ความรู้ที่สรุปได้จากการจัดกระบวนการเรียนรู้ และเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ทำให้เกิดแหล่งเรียนรู้ภายในองค์กร เจ้าหน้าที่สามารถเรียนรู้ ใช้ประโยชน์ได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว

๓.๑.๔ การจัดการความรู้ในครั้งนี้ เป็นจุดเริ่มต้นแห่งการสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ ค้นคว้า แบ่งปัน แลกเปลี่ยน ยอมรับฟังความคิดเห็น และการถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงาน

### ๓.๒ ข้อเสนอแนะ

๓.๒.๑ ภายหลังจากการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ฯ ควรมีการจัดประชุมภายในหน่วยงาน โดยมีเป้าหมายคือ เจ้าหน้าที่พัสดุของกลุ่ม/ฝ่าย เพื่อร่วมกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเกิดการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

๓.๒.๒ ในแต่ละปีงบประมาณควรมีการจัดเวทีเสวนา/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ระเบียบ กฎกระทรวง หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ อาจมีการปรับปรุง หรือแก้ไขเพื่อให้เป็นปัจจุบัน ดังนั้น การเปิดเวทีให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสร้างความรู้ ความเข้าใจ และได้ซักถามปัญหา ข้อสงสัย จึงเป็นอีกกระบวนการหนึ่งที่ช่วยพัฒนาและเสริมสร้างการปฏิบัติงานมีประประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์



## ภาคผนวก

### คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

คำสั่งกองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย  
ที่ ๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้กองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย

ด้วยการดำเนินการจัดการความรู้หน่วยราชการ ได้มีผลบังคับใช้ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมือง ปี ๒๕๕๖ กำหนดให้หน่วยงานราชการต้องพัฒนาไปสู่ความเป็นองค์กรเรียนรู้ และต้องดำเนินการจัดการความรู้ประกอบกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) กำหนดให้การจัดการความรู้เป็นส่วนหนึ่งของผู้ชีวิตในการประเมินหน่วยงานราชการด้วย

เพื่อให้การจัดการความรู้ดังกล่าว สามารถดำเนินการให้เกิดขึ้นในกองฯ และเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาระบบราชการ จึงขอยกเลิกคำสั่งที่เกี่ยวข้องและให้คำสั่งนี้แทน และขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการควบคุมศัตรูพืชโดยเทคโนโลยีรังสี	ประธาน
๒. นางสาวกนิษฐา วรรณชาติ	รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร คณะทำงาน ชำนาญการพิเศษ กลุ่มส่งเสริมการวินิจฉัยศัตรูพืช
๓. นางสาวสุดารัตน์ แซ่ม้อย	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ คณะทำงาน กลุ่มส่งเสริมการจัดการสารเคมีป้องกันกำจัดศัตรูพืช
๔. นายสามารถ ศรีวิสัย	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ คณะทำงาน กลุ่มพยากรณ์และเตือนการระบาดของศัตรูพืช
๕. นายชัยวัฒน์ อุยานันท์	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ คณะทำงาน กลุ่มส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน ด้านอารักขาพืชและดินปุ๋ย
๖. นางสาวจิตตะ นิยะมะ	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ คณะทำงาน กลุ่มส่งเสริมการจัดการดินปุ๋ย
๗. นางสาวศุภาพัทธ์ บุญชื่น	เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติการ คณะทำงาน กลุ่มส่งเสริมการควบคุมศัตรูพืชโดยชีววิธี
๘. นางสาววันวิสาข์ ปานกลาง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน คณะทำงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป
๙. นางสาววิจิตรา กองอินทร์	นักวิชาการเกษตร คณะทำงาน กลุ่มจัดการศัตรูพืชหลังการเก็บเกี่ยว
๑๐. นางสาวอรสา แซ่เฮ้ง	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ คณะทำงานและ เลขานุการ โดยเทคโนโลยีรังสี

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. วางแผน และจัดปฏิบัติการดำเนินการจัดการความรู้ของกองฯ โดยกำหนดประเด็นการจัดการความรู้  
ให้มีความสอดคล้องและสนับสนุนการดำเนินงานตามบทบาทภารกิจของกองฯ และตอบสนองต่อการปฏิบัติงาน  
ตามคำรับรองและชีวิต

๒. ดำเนินการ...

๒. ดำเนินการจัดเวที และจัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามแผนที่กำหนด จัดบันทึกและสรุปเป็นองค์ความรู้  
ของกองฯ นำเก็บในคลังความรู้ และเผยแพร่ความรู้ให้เจ้าหน้าที่กองฯ และผู้สนใจได้ศึกษาและนำไปปฏิบัติ
๓. จัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมส่งเสริมการเกษตรตามกำหนด
๔. สรุปและรายงานผลความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานในกองฯ ทราบในที่ประชุมทุกเดือน
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวิชัย ตุ่นแก้ว)

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย

พัชราภรณ์/ร่าง/พิมพ์/

ตรวจ



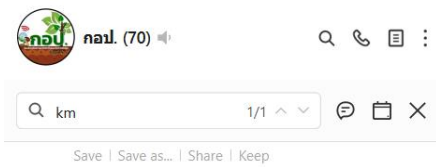
## ประมวลภาพการดำเนินงานกิจกรรม



ประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ของส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ยเพื่อทบทวนคำสั่ง บทบาทหน้าที่ และเปิดเวทีในการลงคะแนนเสียงคัดเลือกหัวข้อ/ประเด็นเพื่อกำหนดประเด็นในการจัดเวทีแลกเปลี่ยนความรู้



ประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ของส่งเสริมการอารักขาพืชและจัดการดินปุ๋ย เพื่อร่วมกำหนดหัวข้อ วัน เวลาและสถานที่ในการจัดกระบวนการเรียนรู้



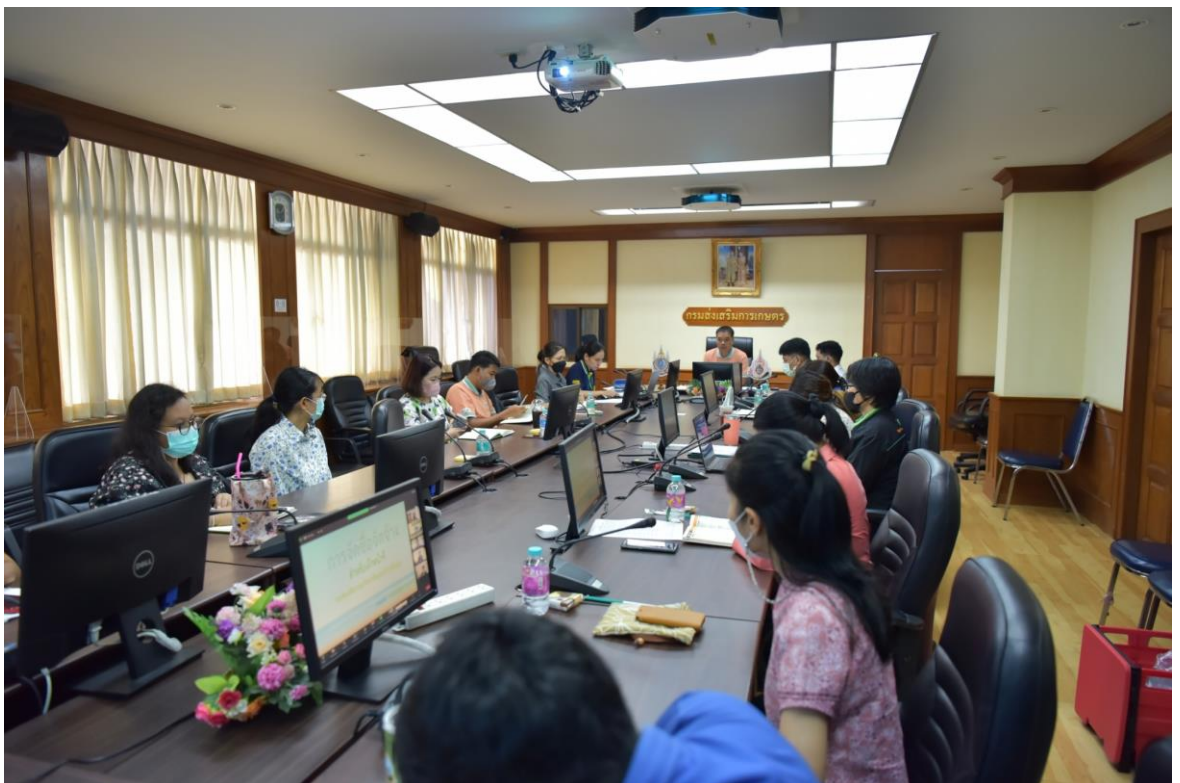
ประชุมเรื่อง :  
 แนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
 ภายใต้กิจกรรมการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing : KS)  
 ประชุมวันที่ : 15-06-2023

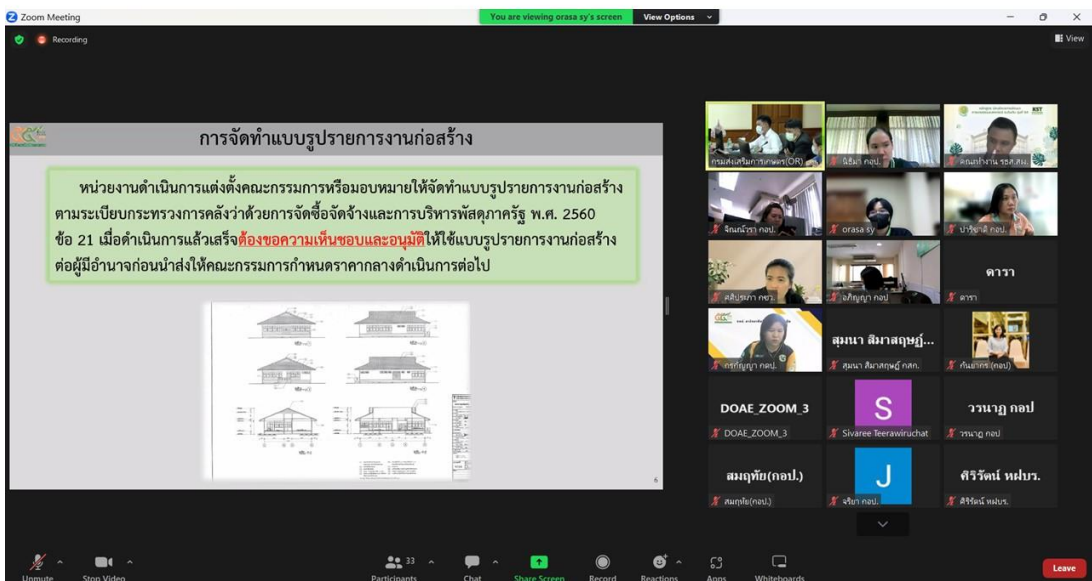
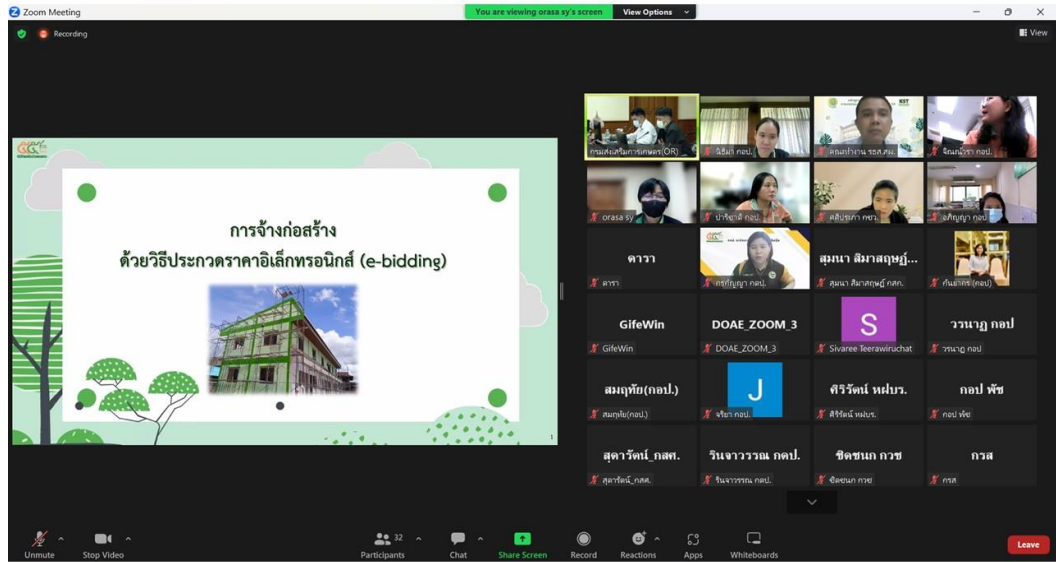
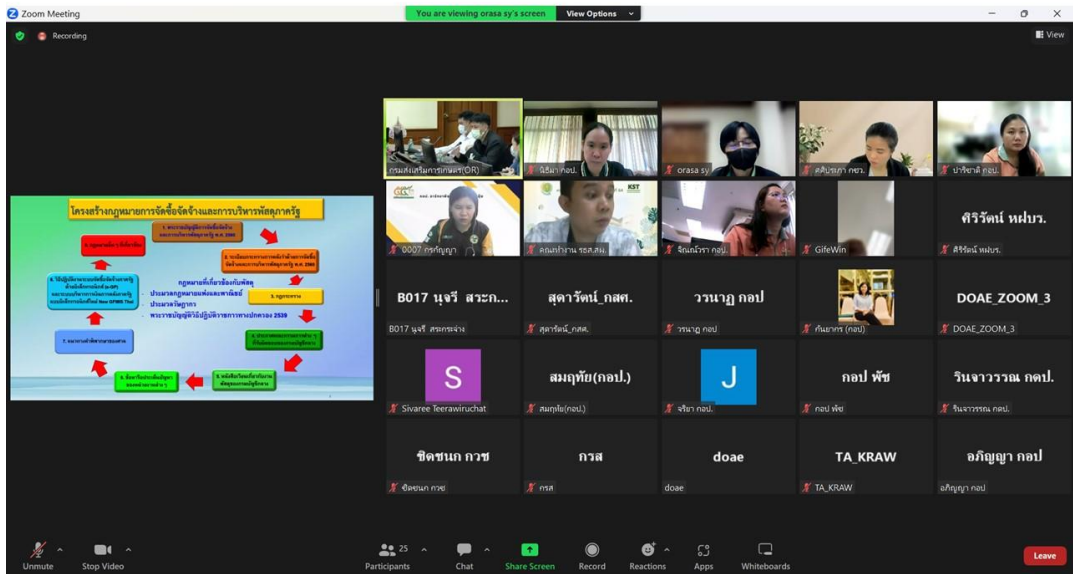


ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมให้บุคลากรสังกัด กอป. ทราบ ผ่านช่องทางออนไลน์ และติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ และจุดต่าง ๆ

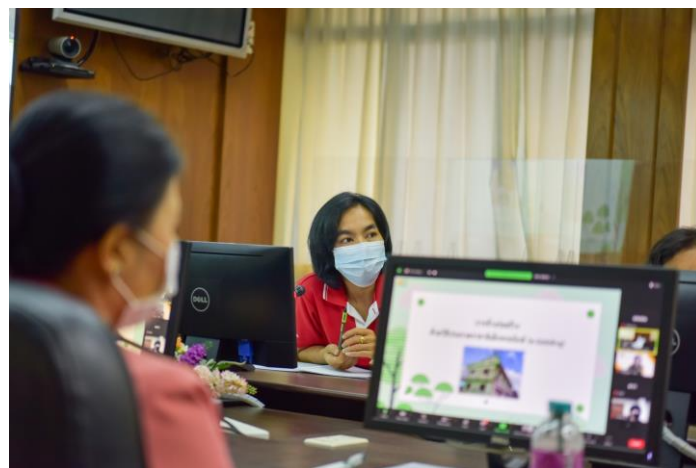
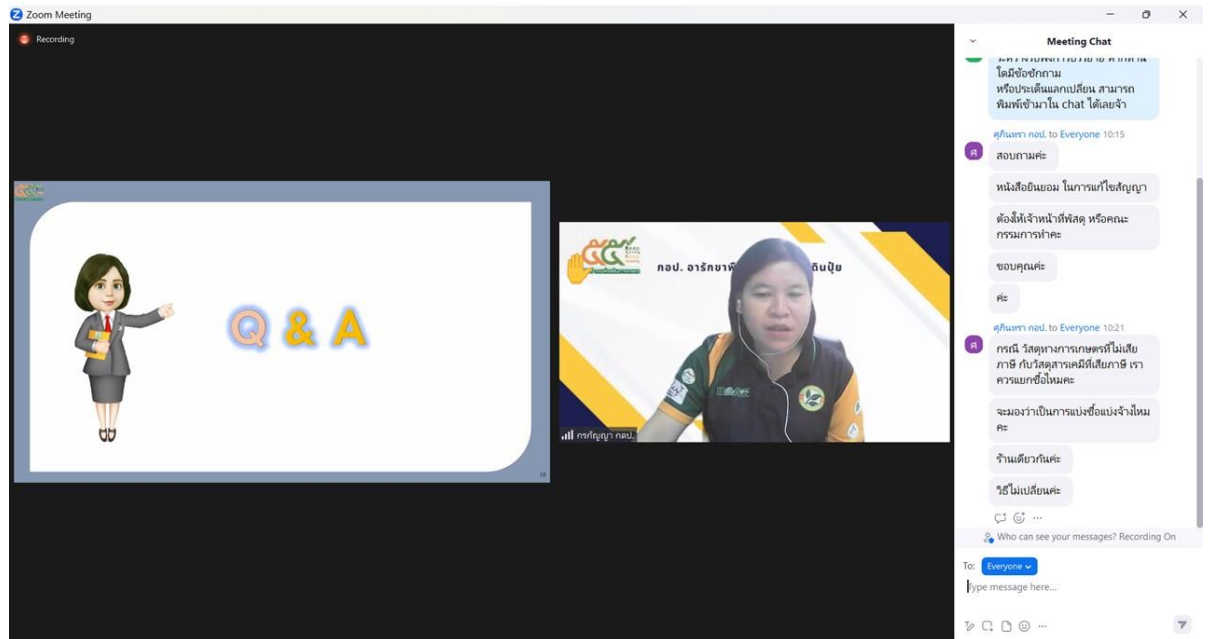


ภาพการดำเนินกิจกรรมการจัดกระบวนการเรียนรู้  
เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
วันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖  
ในรูปแบบ On - site และ Online









เปิดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซักถามปัญหา/ข้อสงสัย ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ผ่านมา เพื่อนำสู่การปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพ