



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๕๕
ที่ สทอ(KM)๑๓๓ /๒๕๖๔ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ทบทวนและปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เรียน ผอ.ส่วน ผอ.ช. ภาค ทน. ๑-๙ บอ. และ ผบท.บอ.

ตามบันทึกส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ สบค ๐๖/๒๑๗ ลงวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และคำสั่งสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ที่ ๐๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO) และคณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team) เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินการกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ ซึ่งสำนัก/กองต้องมีการทบทวนและปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องกับแนวทางของคณะกรรมการจัดการความรู้กรมชลประทาน นั้น

ในการนี้ จึงขอให้ ผอ.ส่วน ผอ.ช. ภาค ทน. ๑-๙ บอ. และ ผบท.บอ. พิจารณابุคลากรเพื่อเป็นคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงานจัดการความรู้ของสำนักฯ ตามร่างคำสั่งที่แนบ โดยขอให้ส่งรายชื่อและตำแหน่งที่ส่วนยุทธศาสตร์ ภายในวันพุธที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔ ทางโทรสาร ๐ ๒๖๖๙ ๕๐๕๕ หรืออีเมล kmteamrid@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายธีระพล ตั้งสมบูรณ์)

ผส.บอ.

ผู้บริหารจัดการความรู้ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ร่าง



คำสั่งสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ที่ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ตามที่กรมชลประทานได้กำหนดให้มีการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ทัวทั้งองค์กร เพื่อขับเคลื่อนกระบวนการพัฒนา ยกระดับประสิทธิภาพการจัดการองค์ความรู้ ในการปรับปรุงกระบวนการงานตามภารกิจ และการสร้างสรรค์นวัตกรรมในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการด้านจัดการความรู้ในระดับสำนัก/กอง ตามแนวทางที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานกำหนดกรอบแนวทางมาตรฐานไว้ด้วยความเรียบร้อย ครอบคลุมกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาและปรับเปลี่ยนสู่องค์กรอัจฉริยะ (Turnaround to Intelligent Organization) และสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ จึงขอแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ผู้บริหารการจัดการความรู้ ระดับสำนัก/กอง มีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา เป็น ผู้บริหารการจัดการความรู้ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

อำนาจหน้าที่

๑. พิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ตามแนวทางที่กำหนด

๒. อำนวยการและสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง

๓. เสริมสร้างขวัญ กำลังใจเพื่อส่งเสริม ผลักดันให้กระบวนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายอย่างครบถ้วน

๔. กำกับ ติดตาม และร่วมสรุปบทเรียนการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนัก/กองอย่างเป็นระบบ เพื่อแสวงหาแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๒. คณะทำงานจัดการความรู้ ระดับสำนัก/กอง มีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑

๑. นายธาดา สุขะปทุมพันธ์ ที่ปรึกษาคณะทำงาน
ที่ปรึกษาสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

๒. นายสมภพ สุจริต ที่ปรึกษาคณะทำงาน
ที่ปรึกษาสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

๓. นายเลิศชัย...

๓. นายเลิศชัย ศรีอนันต์
ที่ปรึกษาสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ที่ปรึกษาคณะกรรมการ

อำนาจหน้าที่

ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อคิดเห็นในการดำเนินงานการจัดการความรู้แก่คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM Team)

องค์ประกอบที่ ๒

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการส่วนอุทกวิทยา | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำ | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการส่วนความปลอดภัยเขื่อน | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการส่วนการใช้น้ำชลประทาน | รองประธานคณะกรรมการ |
| *๗. ผู้แทนศูนย์อุทกวิทยาภาค ๑ - ๘ (ผอช. ภาค....) | คณะกรรมการ |
| *๘. ผู้แทนสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๑ - ๙ (ทน...บอ.) | คณะกรรมการ |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำส่วนยุทธศาสตร์ | คณะกรรมการ |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการส่วนยุทธศาสตร์ | คณะกรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผลส่วนยุทธศาสตร์ | คณะกรรมการ |
| ๑๒. หัวหน้าฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ ส่วนบริหารจัดการน้ำ | คณะกรรมการ |
| ๑๓. หัวหน้าฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๒ ส่วนบริหารจัดการน้ำ | คณะกรรมการ |
| ๑๔. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำส่วนบริหารจัดการน้ำ | คณะกรรมการ |
| ๑๕. หัวหน้าฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์ส่วนอุทกวิทยา | คณะกรรมการ |
| ๑๖. หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำส่วนอุทกวิทยา | คณะกรรมการ |
| ๑๗. หัวหน้าฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำส่วนอุทกวิทยา | คณะกรรมการ |
| ๑๘. หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานเครื่องมืออุทกวิทยาส่วนอุทกวิทยา | คณะกรรมการ |
| ๑๙. หัวหน้าฝ่ายติดตามและพยากรณ์สถานการณ์น้ำส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ | คณะกรรมการ |

๒๑. หัวหน้าฝ่าย...

๒๐. หัวหน้าฝ่ายประมวลและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ ส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ	คณะทำงาน
๒๑. หัวหน้าฝ่ายปรับปรุงโครงการชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	คณะทำงาน
๒๒. หัวหน้าฝ่ายบำรุงรักษาหัวงาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	คณะทำงาน
๒๓. หัวหน้าฝ่ายบำรุงรักษาระบบชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	คณะทำงาน
๒๔. หัวหน้าฝ่ายการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	คณะทำงาน
๒๕. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม ส่วนความปลอดภัยเขื่อน	คณะทำงาน
๒๖. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และติดตามพฤติกรรมเขื่อน ส่วนความปลอดภัยเขื่อน	คณะทำงาน
๒๗. หัวหน้าฝ่ายวิจัยการใช้น้ำชลประทาน ส่วนการใช้น้ำชลประทาน	คณะทำงาน
๒๘. หัวหน้าฝ่ายสถิติการใช้น้ำชลประทาน ส่วนการใช้น้ำชลประทาน	คณะทำงาน
๒๙. หัวหน้าฝ่ายเผยแพร่การใช้น้ำชลประทาน ส่วนการใช้น้ำชลประทาน	คณะทำงาน
๓๐. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๓๑. หัวหน้างานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๓๒. หัวหน้างานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๓๓. หัวหน้างานการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๓๔. หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ ฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๓๕. นายเลอบุญ อุดมทรัพย์ ผู้อำนวยการส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ	เลขานุการ
๓๖. นายกฤษณะ เจริญสวัสดิ์ วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ส่วนยุทธศาสตร์	ผู้ช่วยเลขานุการ
*๓๗. ผู้แทนจากส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ	ผู้ช่วยเลขานุการ
*๓๘. ผู้แทนจากส่วนอุทกวิทยา	ผู้ช่วยเลขานุการ
*๓๙. ผู้แทนจากส่วนบริหารจัดการน้ำ	ผู้ช่วยเลขานุการ
*๔๐. ผู้แทนจากส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	ผู้ช่วยเลขานุการ
*๔๑. ผู้แทนจากส่วนความปลอดภัยเขื่อน	ผู้ช่วยเลขานุการ
*๔๒. ผู้แทนจากส่วนการใช้น้ำชลประทาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
*๔๓. ผู้แทนจากฝ่ายบริหารทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่...

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ตามแนวทางที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานกำหนด
 ๒. จัดการความรู้ ตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
 ๓. รายงานผลการดำเนินการ ตามแนวทางที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน กำหนด
 ๔. สรุปทบทวนการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา และร่วมสรุปทบทวนการจัดการความรู้ระดับกรม
 ๕. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งฉบับนี้ หรือมีข้อความตรงกับคำสั่งฉบับนี้ ให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายธีระพล ตั้งสมบูรณ์)

ผู้บริหารจัดการความรู้ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

E ๑๒๓๐๖/๒๑๗/๒๐๒๔



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๔๓ - ๕
ที่ สบค ๐๖/๒๑๗ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ สังกัด 1670/๑๙๓๕๔

เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/สถาบัน

ตามที่กรมได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน เพื่อรับผิดชอบการดำเนินการด้านการจัดการความรู้ ทั้งในระดับกรม และระดับสำนัก/กอง ทั้งนี้ โดยได้กำหนดให้การจัดการความรู้เป็นตัวชี้วัดกลางระดับสำนัก/กอง ประกอบด้วย ขป-๒๐ ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ระดับสำนัก/กอง และ ขป-๒๒ ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม นั้น

เพื่อให้การดำเนินการด้านจัดการความรู้ของกรมชลประทาน เกิดการขับเคลื่อนกระบวนการอย่างเป็นระบบ ทั้งทั้งองค์กร จึงให้สำนัก/กองดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (KM Action Plan) ตามตัวอย่างแผนการจัดการความรู้ ระดับสำนัก/กอง ที่แนบมาพร้อมนี้ หรือสามารถดาวน์โหลดตัวอย่างตาม QR Code ด้านล่าง โดยดำเนินการ ดังนี้

๑. ทบทวนและปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนัก/กองให้เป็นปัจจุบัน โดยให้มีรูปแบบ และองค์ประกอบตามตัวอย่างที่แนบ

๒. CKO และคณะกรรมการจัดการความรู้ ร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ สำนัก/กอง ตามรูปแบบที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินการเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกสำนัก/กอง ทั้งนี้ สำนัก/กอง อาจพิจารณา กำหนดกิจกรรมที่สอดคล้องกับบริบทและความต้องการของหน่วยงานเพิ่มเติมจากตัวอย่างได้

๓. ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนัก/กอง และผู้บริหารการจัดการความรู้ สำนัก/กอง ตรวจสอบแล้วจึงลงนามเห็นชอบแผนจัดการความรู้ สำนัก/กอง ภายใน มีนาคม ๒๕๖๔

๔. เผยแพร่ไฟล์แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ พร้อมคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ที่ปรับปรุงแล้ว บนเว็บไซต์คลังความรู้ของสำนัก/กอง ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ในเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามแนวทาง รูปแบบและกรอบระยะเวลาที่กำหนดด้วย จะขอบคุณยิ่ง พร้อมนี้ได้ระบุรายละเอียดการติดต่อ ประสานงาน เพื่อตอบข้อซักถาม และคำปรึกษาแนะนำ ในประเด็นต่าง ๆ มาด้วยแล้ว

(นายธนา สุวัจฒน)

ผส.วพ.

ประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน



ไฟล์ตัวอย่าง

เห็น ผศ.บอ. (ประจักษ์กมล.ทันท K M กบอ.)
เพื่อพิจารณาดำเนินการทั้งในกำหนดต่อไป

(นายธีระพล ดั่งสมบุญ)

ผส.บอ.

๑๐ มี.ค. ๒๕๖๔

รายละเอียดการติดต่อ ประสานงานด้านการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้านแนวทางการจัดการความรู้กรมชลประทาน ภาพรวม การจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำนัก/กอง

ติดต่อ ๑. นางนันทพร เกิดสกุล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

โทร. ๐๘ ๙๔๙๓ ๔๒๐๗ และ ๐ ๒๒๔๑ ๑๓๙๙

๒. นางประภัสสรีณี โพธิ์สุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐๘ ๑๘๓๐ ๖๗๒๙ และ ๐ ๒๘๕๓ ๙๑๙๓ - ๔

ด้านเว็บไซต์ศูนย์ความรู้กลางกรมชลประทาน และคลังความรู้ สำนัก/กอง

ติดต่อ ศูนย์ความรู้กลาง กรมชลประทาน

๑. นางชุติมาศ น่วมอินทร์ ตำแหน่ง ยศ.ทส.

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทร. ๐๘ ๙๐๘๙ ๖๓๔๕ และ ๐ ๒๒๔๑ ๐๐๒๐ - ๙ ต่อ ๒๕๑๖

คลังความรู้ สำนัก/กอง (สามารถปรึกษาเชิงเทคนิคงานระบบเครือข่ายได้)

๒. นายทศพล จันทวิทย์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทร. ๐๙ ๔๘๒๑ ๖๗๘๓

๓. นายธีระวัฒน์ ศรีชัยนาท ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงาน

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

โทร. ๐๘ ๗๑๕๕ ๘๗๒๔

ด้านนวัตกรรม และแนวคิดสร้างสรรค์ (แนวคิดคนรุ่นใหม่) เพื่อส่งประกวด

ติดต่อ ๑. นางสาวนฤมล เวียงวัง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เลขาธิการคณะทำงานบริหารนวัตกรรม กรมชลประทาน

โทร. ๐๙ ๘๔๘๖ ๒๔๒๖ และ ๐ ๒๒๔๑ ๑๓๙๙

๒. นางประภัสสรีณี โพธิ์สุวรรณ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐๘ ๑๘๓๐ ๖๗๒๙ และ ๐ ๒๘๕๓ ๙๑๙๓ - ๔

๓. นางสาวเพ็ญศิริ อิมอุตม ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๘๕๓ ๙๑๙๓ - ๔

แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ระดับ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	รายการกิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	กำหนดเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ทบทวนการแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ สำนัก/กอง (เงื่อนไข : ผู้อำนวยการสำนัก/กอง เป็น CKO /คณะทำงาน ต้องประกอบด้วยผู้แทนทุกส่วนงานของสำนัก/กอง และมอบหมาย เลขานุการ เป็นบุคลากรที่มีความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการภาครัฐ แนวใหม่ มีความสามารถในการสื่อสาร และการแสวงหาความร่วมมือ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน)	CKO ลงนาม /แสดงในเว็บคลังความรู้สำนัก/กอง	มี.ค. ๒๕๖๔	คณะทำงาน จัดการความรู้ สำนัก/กอง
๒	จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนัก/กอง (รูปแบบแผนปฏิบัติการตามที่กำหนด สามารถศึกษาจากตัวอย่างการ จัดทำแผน ระดับสำนัก/กองได้จากศูนย์ความรู้กลาง กรมชลประทาน)	CKO ลงนาม /แสดงในเว็บคลังความรู้สำนัก/กอง	มี.ค. ๒๕๖๔	คณะทำงาน จัดการความรู้ สำนัก/กอง
๓	สื่อสารแนวทาง/วิธีการและเครื่องมือการจัดการความรู้ (ใช้สื่อมาตรฐานกลางที่กรมเผยแพร่ หรือ สามารถจัดทำในรูปแบบ ของสำนักเองตามความเหมาะสม)	-ช่องทางสื่อสาร ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง -บุคลากรในสังกัดรับรู้เรื่องที่สื่อสาร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	ต่อเนื่องตลอดปี	คณะทำงาน จัดการความรู้ สำนัก/กอง
๔	จัดการความรู้ สำนัก/กอง - CKO ร่วมกับบุคลากร ทบทวน สรุปทเรียนการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณที่ผ่านมา - ร่วมกันแสวงหาแนวทาง/วิธีการ เพื่อปรับปรุง พัฒนา กระบวนการปฏิบัติงาน และ/หรือ สร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน - ทดลองใช้กระบวนการที่ปรับปรุงใหม่ /นวัตกรรม เพื่อประเมินผล และปรับปรุงให้เป็นมาตรฐาน - สรุปผลการดำเนินการ และบันทึกในคลังความรู้ สำนัก/กอง ตามรูปแบบที่กำหนด	ปรับปรุงกระบวนการงาน / สร้างสรรค์นวัตกรรม อย่างน้อย ๑ รายการ	พ.ค. ๒๕๖๔	คณะทำงาน จัดการความรู้ สำนัก/กอง

ลำดับ	รายการกิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย	กำหนดเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕	ร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรม KM Day 2021	หลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรม - Info ที่นำมาแสดงในกิจกรรม - ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของบุคลากร ในสังกัดที่เข้าร่วมกิจกรรม	มี.ย. ๒๕๖๔	คณะทำงาน จัดการความรู้ สำนัก/กอง
๖	เสริมสร้างแรงจูงใจด้านการจัดการความรู้ - ส่งผลงานร่วมโครงการประกวดนวัตกรรม กรมชลประทาน - ส่งผลงานร่วมโครงการประกวด RID IDEA SEED (ตัวชี้วัดกลาง สป.-๒๒)	รายชื่อผลงานที่ส่งเข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ๑ ประเภท	มี.ย. ๒๕๖๔	คณะทำงาน จัดการความรู้ สำนัก/กอง
๗	กำกับ / ติดตาม / ประเมินผลการจัดการความรู้ - ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ ระดับสำนัก/กอง - ร่วมกิจกรรม KM AAR 2021	-ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน ระดับสำนัก/กอง -รายงานผลการสรุปทบทวนการจัดการความรู้ ของสำนัก/กอง -รายชื่อผู้แทนสำนัก/กองที่เข้าร่วม KM AAR 2021	ต.ค.-พ.ย. ๒๕๖๔	คณะทำงาน จัดการความรู้ สำนัก/กอง

(ตัวอย่าง) แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ระดับ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำนักงานชลประทานที่ ๑๘

ลำดับ	รายการกิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย/หลักฐาน	กำหนดเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	ทบทวนการแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ สำนัก/กอง	CKO ลงนามคำสั่ง /แสดงไฟล์คำสั่งในเว็บคลังความรู้สำนัก/กอง	มี.ค. ๒๕๖๔	คณะทำงานจัดการความรู้สำนัก/กอง
๒	จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ของสำนัก/กอง	CKO ลงนามอนุมัติแผน /แสดงไฟล์แผนในเว็บคลังความรู้สำนัก/กอง	มี.ค. ๒๕๖๔	คณะทำงานจัดการความรู้สำนัก/กอง
๓	สื่อสารแนวทาง/วิธีการและเครื่องมือการจัดการความรู้	-แสดงหลักฐานช่องทางการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง ในคลังความรู้ ๑. โปสเตอร์ Infographic KM ๒. เสียงตามสาย ๓. กำหนดวาระการประชุมเพื่อติดตามการดำเนินการตามแผน KM สำนัก/กอง ในการประชุมของสำนัก/กอง ตามความเหมาะสม ๔. สื่อสารกิจกรรม KM ของสำนัก/กอง	ต่อเนื่องตลอดปี	คณะทำงานจัดการความรู้สำนัก/กอง
๔	จัดการความรู้ สำนัก/กอง <ul style="list-style-type: none"> - CKO ร่วมกับบุคลากร ทบทวน สรุปบทเรียนการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ร่วมกันแสวงหาแนวทาง/วิธีการ เพื่อปรับปรุง พัฒนา กระบวนการปฏิบัติงาน และ/หรือ สร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน โดยใช้กระบวนการ Design Thinking - ทดลองใช้กระบวนการที่ปรับปรุงใหม่ /นวัตกรรม เพื่อประเมินผล และปรับปรุงให้เป็นมาตรฐาน - สรุปผลการดำเนินการ และบันทึกในคลังความรู้ สำนัก/กอง ตามรูปแบบที่กำหนด 	ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการ / สร้างสรรค์ นวัตกรรม อย่างน้อย ๑ รายการ โดยใช้ กระบวนการ Design Thinking ตามข้อกำหนด ตัวชี้วัดกลาง ที่ ขป.-๒๒	พ.ค. ๒๕๖๔	คณะทำงานจัดการความรู้สำนัก/กอง

ลำดับ	รายการกิจกรรม	ตัวชี้วัด/เป้าหมาย/หลักฐาน	กำหนดเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕	ร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กิจกรรม KM Day 2021	แสดงหลักฐานการเข้าร่วมกิจกรรมในคลังความรู้ - Info ที่นำมาแสดงในกิจกรรม - ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของบุคลากร ในสังกัดที่เข้าร่วมกิจกรรม	มิ.ย. ๒๕๖๔	คณะทำงาน จัดการความรู้ สำนัก/กอง
๖	เสริมสร้างแรงจูงใจด้านการจัดการความรู้ - ส่งผลงานร่วมโครงการประกวดนวัตกรรม กรมชลประทาน - ส่งผลงานร่วมโครงการประกวด RID IDEA SEED (ตัวชี้วัดกลาง สป.-๒๒)	รายชื่อผลงานที่ส่งเข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ๑ ประเภท	มิ.ย. ๒๕๖๔	คณะทำงาน จัดการความรู้ สำนัก/กอง
๗	กำกับ / ติดตาม / ประเมินผลการจัดการความรู้ - ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ ระดับสำนัก/กอง - ร่วมกิจกรรม KM AAR 2021	-ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน ระดับสำนัก/กอง ตามข้อกำหนดตัวชี้วัดกลาง สป.-๒๐ -รายงานผลการสรุปบทเรียนการจัดการความรู้ ของสำนัก/กอง -รายชื่อผู้แทนสำนัก/กองที่เข้าร่วม KM AAR 2021	ต.ค.-พ.ย. ๒๕๖๔	คณะทำงาน จัดการความรู้ สำนัก/กอง

(.....)
ประธานคณะทำงานจัดการความรู้สำนักงานชลประทานที่ ๑๘

(.....)
ผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO) สำนักงานชลประทานที่ ๑๘

KPI Template ตัวชี้วัดกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ขป-๒๐ : ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ระดับสำนัก/กอง

คำอธิบาย	<ul style="list-style-type: none"> ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM Action Plan) ระดับสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ โดยมีรายละเอียดกิจกรรมตามที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานกำหนด เป็นรายการกิจกรรมมาตรฐานที่ทุกสำนัก/กองต้องดำเนินการ ทั้งนี้ สำนัก/กองอาจพิจารณาเพิ่มเติมกิจกรรมอื่น ๆ ตามความเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานได้แต่ยังไม่นำมาคำนวณในการคิดค่าคะแนน 				
เป้าหมาย/หน่วยวัด	๕ คะแนน				
สูตรการคำนวณ	-				
ความถี่การวัด	รายปี				
น้ำหนักตัวชี้วัด	๓				
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน / สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล วิธีการเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูลจากการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน / สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
	ไม่มีข้อมูลพื้นฐาน เนื่องจากเปลี่ยนรายละเอียดของแผนและการวัดผล				
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕
	มีการทบทวน คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ จัดการความรู้ ของสำนัก/กอง ให้เป็นปัจจุบัน แสดงในคลัง ความรู้ตาม แนวทางที่ กำหนด	มีแผนการ จัดการความรู้ ของสำนัก/กอง ตามแนวทางที่ กำหนดแสดงใน คลังความรู้	คลังความรู้มี องค์ประกอบ และรูปแบบตาม ข้อกำหนด มาตรฐาน (ข้อกำหนดโดย คณะกรรมการ จัดการความรู้ กรม ชลประทาน)	แสดงหลักฐาน การร่วม กิจกรรม KM Day ตาม แนวทางที่ กำหนดในคลัง ความรู้	ดำเนินการ กิจกรรมตาม แผนสำเร็จ ร้อยละ ๑๐๐ และแสดงผล การดำเนินการ ตามแนว ทางการกำหนด ในคลังความรู้
ความสำคัญของตัวชี้วัด	กรมให้ความสำคัญกับการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อใช้เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาองค์กรไปสู่เป้าหมายการเป็นองค์กรอัจฉริยะตามที่กำหนดในแผนยุทธศาสตร์กรมชลประทาน ๒๐ ปี ทั้งนี้ เพื่อให้มีการขับเคลื่อนกระบวนการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบทั่วทั้งองค์กร จึงกำหนดให้ทุกสำนัก/กองดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ ระดับสำนัก/กอง ตามกรอบแนวทาง/รูปแบบที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานกำหนด และมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการตามแผนเมื่อสิ้นปีงบประมาณ				

ขป-๒๒ : การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม

คำอธิบาย	● การปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม วัตถุประสงค์จากผลผลิตของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ สำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ				
เป้าหมาย/หน่วยวัด	๕ คะแนน				
สูตรการคำนวณ	-				
ความถี่การวัด	รายปี				
น้ำหนักตัวชี้วัด	๓				
แหล่งข้อมูล/ วิธีการเก็บข้อมูล	แหล่งข้อมูล คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน /สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล วิธีการเก็บข้อมูล รวบรวมข้อมูลจากการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ				
สำนัก/กองที่รับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน /สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล				
ข้อมูลพื้นฐาน	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
	ไม่มีข้อมูลพื้นฐาน				
เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับคะแนน ๑	ระดับคะแนน ๒	ระดับคะแนน ๓	ระดับคะแนน ๔	ระดับคะแนน ๕
	มีผลการสรุป บทเรียนของ สำนัก/กอง	ระบุแผนการ ปรับปรุง กระบวนการ/ พัฒนา นวัตกรรม	ดำเนินการ ปรับปรุง กระบวนการ/ พัฒนา นวัตกรรมตาม แนวทางที่ กำหนด	ทดลองปฏิบัติ จริงและ ประเมินผล	สรุปผลการ ดำเนินการ ปรับปรุง กระบวนการ/ พัฒนา นวัตกรรมและ บันทึกกลคลัง ความรู้ตาม กรอบเวลาที่ กำหนด
ความสำคัญของตัวชี้วัด	ตามกรอบแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มุ่งเน้นให้ส่วนราชการให้ความสำคัญกับการทบทวน สรุปบทเรียนการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบเพื่อได้ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญ นำไปสู่การวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง ยกกระดับประสิทธิภาพกระบวนการให้มีคามเหมาะสม สอดคล้อง รองรับและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการของหน่วยงานอย่างเท่าทัน ทั้งนี้ ในการปรับปรุงกระบวนการงาน/พัฒนานวัตกรรม นั้น จำเป็นต้องใช้การจัดการความรู้ (KM) เป็นเครื่องมือสำคัญ โดยเมื่อหน่วยงานได้หารือร่วมกันเพื่อปรับปรุงกระบวนการ/พัฒนานวัตกรรม และทดลองใช้งานเพื่อแสวงหาแนวทาง/แบบอย่างที่ดีแล้วนั้น หน่วยงานต้องดำเนินการสรุปผล และบันทึกในคลังความรู้ เพื่อเก็บเป็นฐานความรู้ของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ สามารถนำไปสู่การต่อยอด ขยายผลต่อไปได้				

(ตัวอย่าง)



คำสั่งสำนักงานชลประทานที่ ๑๘

ที่ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๘

ตามที่ กรมชลประทานได้กำหนดให้มีการดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ทัวทั้งองค์กร เพื่อขับเคลื่อนกระบวนการพัฒนา กระบวนการประสิทธิภาพการจัดการองค์ความรู้ ในการปรับปรุงกระบวนการงานตามภารกิจ และการสร้างสรรค์นวัตกรรมในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการด้านจัดการความรู้ในระดับสำนัก/กอง ตามแนวทางที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานกำหนดกรอบแนวทางมาตรฐานไว้ด้วยความเรียบร้อย ครอบคลุมกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาและปรับเปลี่ยนสู่องค์กรอัจฉริยะ (Turnaround to Intelligent Organization) และสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๘ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ผู้บริหารจัดการความรู้ ระดับสำนัก/กอง มีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้
ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๘ เป็น ผู้บริหารจัดการความรู้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๘
อำนาจหน้าที่

๑. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๘ ตามแนวทางที่กำหนด
๒. อำนาจการและสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง
๓. เสริมสร้างขวัญ กำลังใจเพื่อส่งเสริม ผลักดันให้กระบวนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง

มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายอย่างครบถ้วน

๔. กำกับ ติดตาม และร่วมสรุปบทเรียนการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนัก/กองอย่างเป็นระบบ เพื่อแสวงหาแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๒. คณะทำงานจัดการความรู้ ระดับสำนัก/กอง มีองค์ประกอบและหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|---------------------------|------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการส่วน..... | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ชื่อผู้แทนส่วนงาน..... | คณะกรรมการ |
| ๓. ชื่อผู้แทนส่วนงาน..... | คณะกรรมการ |
| ๔. ชื่อผู้แทนส่วนงาน..... | คณะกรรมการ |

๕. ชื่อเลขานุการ...

๕. ชื่อเลขานุการ

เลขานุการ

(เลขานุการคณะทำงาน ควรต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบแนวคิดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ PMQA / การจัดการความรู้ / มีทักษะในการสร้างการมีส่วนร่วม การบริหารการเปลี่ยนแปลง และสามารถสื่อสารได้ชัดเจน เข้าใจง่าย)

๖. ชื่อผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

(จำนวนคณะทำงาน พิจารณาตามความเหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจของสำนัก/กอง)

อำนาจหน้าที่

๑. ดำเนินการจัดทำแผนจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ตามแนวทางที่กำหนด
 ๒. จัดการความรู้ สำนัก/กอง
 ๓. รายงานผลการดำเนินการ ตามแนวทางที่กำหนด
 ๔. สรุบบทเรียนการดำเนินการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง และร่วมสรุบบทเรียนการจัดการความรู้ระดับกรม
 ๕. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(.....)

ผู้บริหารจัดการความรู้ สำนักงานชลประทานที่ ๑๘

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ ๖๕๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน

ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๑๖๔๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ไว้แล้ว นั้น

เนื่องจากมีคณะกรรมการบางรายเกษียณอายุราชการ บางรายได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่และมีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายสังกัด ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดการความรู้ของกรมชลประทานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยครอบคลุมกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนากรมชลประทานให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ จึงขอยกเลิกคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๑๖๔๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานชุดใหม่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. คณะผู้บัญชาการการจัดการความรู้

องค์ประกอบ

อธิบดีกรมชลประทานเป็นผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO) กรมชลประทาน

อำนาจหน้าที่

๑. อำนวยการ กำกับ ดูแลและติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน

๒. พิจารณาอนุมัติการกำหนดขอบเขต เป้าหมายและแนวทางการจัดการความรู้และแผนการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ กรมชลประทาน

๓. พิจารณาสับสนุนทรัพยากรและงบประมาณในการดำเนินการด้านจัดการความรู้

รองอธิบดีฝ่ายบริหาร	เป็น CKO สายงานบริหาร
รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ	เป็น CKO สายงานวิชาการ
รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง	เป็น CKO สายงานก่อสร้าง
รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา	เป็น CKO สายงานบำรุงรักษา

อำนาจหน้าที่...

จำนวนเจ้าหน้าที่

๑. ให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานในสายงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการจัดการความรู้ตามแนวทางการจัดการความรู้ กรมชลประทาน
๒. กำกับ ดูแล และติดตามผลการดำเนินงานจัดการความรู้ของหน่วยงานในสายงานที่รับผิดชอบ

๒. คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|--|------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | รองประธานกรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองพัสดุ | รองประธานกรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๗. นายเบรมิต เทพนอก | กรรมการ |
| ผู้เชี่ยวชาญด้านวิศวกรรมชลประทาน
(ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำและจัดการน้ำในพื้นที่ลุ่มน้ำ
สำนักงานชลประทานที่ ๑๒)
สำนักงานชลประทานที่ ๑๒ | |
| ๘. ผู้เชี่ยวชาญด้านกฎหมายบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการชลประทาน | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวนันทนา เฟื่องคำ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการส่วนวิเคราะห์นโยบาย
กองแผนงาน | |
| ๑๑. นายไพฑูรย์ กุลไทย | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม
สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ | |
| ✓ ๑๒. นายเลอบุญ อุดมทรัพย์ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ
สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา | |
| ๑๓. นายสุวัฒน์ พาหุสุวัฒน์ | กรรมการ |
| ผู้อำนวยการส่วนวิจัยและพัฒนาด้านวิศวกรรม
อภิมหาลิขิต และพัฒนา | |
| ๑๔. ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและประเมินบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการ |

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑๕. นายองอาจ แสนอุบล
ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม
สำนักงานชลประทานที่ ๒ | กรรมการ |
| ๑๖. นายศรารัฐ สากล
หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการน้ำ
ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา
สำนักงานชลประทานที่ ๑๑ | กรรมการ |
| ๑๗. นางชุติมาศ น่วมอินทร์
หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์
ส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| ๑๘. นางสาวอาภรณ์ บัวทอง
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
กลุ่มตรวจสอบภายใน | กรรมการ |
| ๑๙. นางนันทพร เกิดสกุล
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการ |
| ๒๐. นายธนะศักดิ์ โยเซฟ
หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และนโยบายที่ ๓
ส่วนวิศวกรรมโยธา
กองแผนงาน | กรรมการ |
| ๒๑. นางสาวพิมพ์ญาดา ชาวสอาด
หัวหน้างานธุรการ
ฝ่ายบริหารทั่วไป
กองพัสดุ | กรรมการ |
| ๒๒. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | กรรมการและ
เลขานุการร่วม |
| ๒๓. ผู้อำนวยการส่วนถ่ายทอดเทคโนโลยี
และนวัตกรรมชลประทาน
สถาบันพัฒนาการชลประทาน | กรรมการและ
เลขานุการร่วม |
| ๒๔. นางสาวนฤมล เวียงวัง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการและ
เลขานุการร่วม |
| ๒๕. หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรมภายนอกและจัดการความรู้
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒๖. นักทรัพยากร...



คำสั่งสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ที่ ๐๑ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO)
และคณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team)
สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ตามคำสั่งสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ที่ ๐๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO) และคณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team) สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ที่ ๐๑/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และแต่งตั้งผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO) และคณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team) สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา เป็นผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO) ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โดยมีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยความสะดวก กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของคณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team) ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

๑.๒ พิจารณาสับสุนนทรัพยากรต่างๆ และงบประมาณ ในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้

๑.๓ สื่อสาร เผยแพร่แนวทางการจัดการความรู้ รวมทั้งค่านิยม วัฒนธรรมกรมชลประทาน

๑.๔ แต่งตั้งคณะทำงานเพิ่มเติม เพื่อมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงานกิจกรรมจัดการความรู้

๒. คณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team) ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา มีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑

๑. นายธาดา สุขะปทุมพันธ์ ที่ปรึกษาคณะทำงาน

ที่ปรึกษาสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

๒. นายสมภพ สุจริต ที่ปรึกษาคณะทำงาน

ที่ปรึกษาสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

๓. นายเลิศชัย ศรีอนันต์ ที่ปรึกษาคณะทำงาน

ที่ปรึกษาสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

อำนาจหน้าที่

ให้คำปรึกษา แนะนำ และข้อคิดเห็นในการดำเนินการจัดการความรู้แก่คณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team)

องค์ประกอบ...

องค์ประกอบที่ ๒

๑. ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์	ประธานคณะกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำ	รองประธานคณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการส่วนอุทกวิทยา	รองประธานคณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	รองประธานคณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการส่วนความปลอดภัยเขื่อน	รองประธานคณะกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการส่วนการใช้น้ำชลประทาน	รองประธานคณะกรรมการ
๗. ผู้อำนวยการส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ	รองประธานคณะกรรมการ
๘. ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทาน ภาคเหนือตอนล่าง	คณะกรรมการ
๙. ผู้อำนวยการศูนย์อุทกวิทยาชลประทาน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง	คณะกรรมการ
๑๐. หัวหน้าสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๕ (แม่กลองใหญ่) ส่วนการใช้น้ำชลประทาน	คณะกรรมการ
๑๑. หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำ ส่วนยุทธศาสตร์	คณะกรรมการ
๑๒. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ส่วนยุทธศาสตร์	คณะกรรมการ
๑๓. หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล ส่วนยุทธศาสตร์	คณะกรรมการ
๑๔. หัวหน้าฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ ส่วนบริหารจัดการน้ำ	คณะกรรมการ
๑๕. หัวหน้าฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๒ ส่วนบริหารจัดการน้ำ	คณะกรรมการ
๑๖. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ ส่วนบริหารจัดการน้ำ	คณะกรรมการ
๑๗. หัวหน้าฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์ ส่วนอุทกวิทยา	คณะกรรมการ
๑๘. หัวหน้าฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ ส่วนอุทกวิทยา	คณะกรรมการ
๑๙. หัวหน้าฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ ส่วนอุทกวิทยา	คณะกรรมการ
๒๐. หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานเครื่องมืออุทกวิทยา ส่วนอุทกวิทยา	คณะกรรมการ
๒๑. หัวหน้าฝ่ายติดตามและพยากรณ์สถานการณ์น้ำ ส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ	คณะกรรมการ
๒๒. หัวหน้าฝ่ายประมวลและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ ส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ	คณะกรรมการ

๒๓. หัวหน้าฝ่ายปรับปรุงโครงการชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	คณะทำงาน
๒๔. หัวหน้าฝ่ายบำรุงรักษาระบบชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	คณะทำงาน
๒๕. หัวหน้าฝ่ายการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	คณะทำงาน
๒๖. หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรม ส่วนความปลอดภัยเขื่อน	คณะทำงาน
๒๗. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และติดตามพฤติกรรมเขื่อน ส่วนความปลอดภัยเขื่อน	คณะทำงาน
๒๘. หัวหน้าฝ่ายวิจัยการใช้น้ำชลประทาน ส่วนการใช้น้ำชลประทาน	คณะทำงาน
๒๙. หัวหน้าฝ่ายสถิติการใช้น้ำชลประทาน ส่วนการใช้น้ำชลประทาน	คณะทำงาน
๓๐. หัวหน้าฝ่ายเผยแพร่การใช้น้ำชลประทาน ส่วนการใช้น้ำชลประทาน	คณะทำงาน
๓๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๓๒. หัวหน้างานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๓๓. หัวหน้างานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๓๔. หัวหน้างานการเงินและบัญชี ฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๓๕. หัวหน้างานบริหารบุคคลและสวัสดิการ ฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๓๖. หัวหน้าฝ่ายบำรุงรักษาหัวงาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	คณะทำงาน และเลขานุการ
๓๗. ว่าที่ร้อยโท ธนาศักดา ทับโตน นักอุทกวิทยาชำนาญการพิเศษ ส่วนอุทกวิทยา	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๘. นายสถาพร นาคคณิง นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๓๙. นางสาวนุชนาถ จองดี นักอุทกวิทยาปฏิบัติการ ส่วนอุทกวิทยา	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๔๐. นางสาวปัญชিকা มุสรังษี นักอุทกวิทยาปฏิบัติการ ส่วนอุทกวิทยา	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๔๑. นายนิกร รุ่งน่วม นายช่างเครื่องกลชำนาญงาน ส่วนอุทกวิทยา	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

๔๒. นางสาวศิริลักษณ์ วิริยะกุล วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ส่วนบริหารจัดการน้ำ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๔๓. นายวรัญชิต ช่วยเมือง วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๔๔. นางสาวอรณิชา มัจฉาฉ่ำ วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๔๕. นายวิรัตน์ ชำหับทิม วิศวกรโยธาปฏิบัติการ ส่วนความปลอดภัยเขื่อน	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๔๖. นายกฤษณะ เจริญสวัสดิ์ วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ส่วนยุทธศาสตร์	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ
๔๗. นางสาวมนธิรา ดวงสิทธิ์ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงานและ ผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยาตามแนวทางที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานกำหนด
 ๒. ดำเนินการส่งเสริม และสนับสนุนกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งติดตามประเมินผลและรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
 ๓. ปรับปรุงองค์ความรู้ในคลังความรู้ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยาให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งเข้าร่วมการใช้ประโยชน์จากระบบการจัดการความรู้ภายในกรมชลประทาน
 ๔. ดำเนินการสรุปบทเรียน ผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ และจัดทำแนวทาง/แผนการจัดการความรู้ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยาในปีถัดไป
 ๕. ดำเนินงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 6 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายธีระพล ตั้งสมบูรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา