



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

เลขที่เอกสารในระบบ F สปค ๐๖/๓๑/๒๕๖๐

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๔๓ ๔๑๔๔
ที่ สปค. ๓๓๖๕ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอแก้ไขการทบทวน ปรับปรุงคำสั่งด้านการจัดการความรู้ และการเสนอชื่อผู้แทนสำนัก/กอง เพื่อ
แต่งตั้งเป็นคณะทำงานเครือข่ายการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑) เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง

ตามบันทึกข้อความส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
ที่ สปค ๐๖/๒๓๕ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ได้แจ้งให้สำนัก/กอง ทบทวน ปรับปรุงคำสั่งด้านการจัดการความรู้
และการเสนอชื่อผู้แทนสำนัก/กอง เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะทำงานเครือข่ายการจัดการความรู้ กรมชลประทาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

เนื่องด้วย กรมชลประทานได้อนุมัติแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ กรมชลประทาน
พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ และแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ กำหนดให้มีคณะทำงานจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง (KM Team) ขึ้น
เพื่อให้การดำเนินงานจัดการความรู้เป็นไปในรูปแบบเดียวกัน จึงขอแก้ไขแนวทาง/วิธีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้ง
คณะทำงานฯ ใหม่ ตามที่แนบมาพร้อมนี้ โดยให้สำนัก/กอง พิจารณาดำเนินการทบทวนคำสั่งแต่งตั้ง
คณะทำงานจัดการความรู้ ระดับสำนัก/กอง ตามแนวทาง/วิธีการดังกล่าวแล้ว พร้อมทั้งนำไฟล์คำสั่งที่ลงนาม
โดยประธานคณะทำงานจัดการความรู้ สำนัก/กอง ขึ้นแสดงในเว็บไซต์คลังความรู้ ภายในวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามแนวทางและกำหนดเวลาที่แจ้งข้างต้นด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

(นายมนัส กำเนิดมณี)

ผส.บค.

๑) เรียน ประธานคณะทำงานการจัดการความรู้
เพื่อพิจารณาทบทวนในกำหนด ๓๐ วัน

๒) เรียน ผส.ชป.๑๓

เพื่อโปรดพิจารณาและเห็นควรให้
ประธานคณะทำงาน การจัดการความรู้พิจารณา
ดำเนินการต่อไป

(นางสาวปริยันท์ บุญยวง)

งบ.ชป.๑๓
รักษาการในตำแหน่งผอ. สทท.ชป.๑๓

๒ มี.ค. ๒๕๖๐

ม.ร.ธ. ๑๓ ลงนามแล้ว ๘/๐๓/๖๐

(นายเสริมชัย เจียวศิริถาวร)

ผส.ชป.๑๓

๒ มี.ค. ๒๕๖๐

(นายเอกวิทย์ ก้านเหลือง)

งบ.ชป.๑๓
๑ มี.ค. ๒๕๖๐

แนวทาง/วิธีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ระดับสำนัก/กอง



คำสั่งสำนัก/กอง.....

ที่ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO)
และคณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team)
สำนัก/กอง.....

ตามคำสั่งสำนัก/กอง..... ที่ ลงวันที่ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง..... นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกคำสั่งสำนัก/กอง
..... ที่ ลงวันที่ และแต่งตั้งผู้บริหารจัดการความรู้
(Chief Knowledge Officer หรือ CKO) และคณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team
หรือ KM Team) สำนัก/กอง..... โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนัก/กอง..... เป็นผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge
Officer หรือ CKO) ของสำนัก/กอง..... โดยมีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ผู้อำนวยการ กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของ
คณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team) ของสำนัก/กอง.....

(๒) พิจารณาสับสุนนทรัพยากรต่าง ๆ และงบประมาณ ในการดำเนินงานด้านการ
จัดการความรู้

(๓) แต่งตั้งคณะทำงานเพิ่มเติม เพื่อมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงานกิจกรรมการ
จัดการความรู้

๒. คณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team) ของ
สำนัก/กอง..... มีองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|---|----------------------------------|
| (๑) ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือ ผู้เชี่ยวชาญ
หรือผู้อำนวยการส่วน/โครงการ/ศูนย์ | ประธานคณะทำงาน |
| (๒) ผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้อำนวยการส่วน/โครงการ/ศูนย์
หรือ หัวหน้าฝ่าย | ^{พจน} รองประธานคณะทำงาน |
| (๓) ผู้อำนวยการส่วน | คณะทำงาน |
| (๔) ผู้อำนวยการโครงการ (ถ้ามี) | คณะทำงาน |
| (๕) ผู้อำนวยการศูนย์ (ถ้ามี) | คณะทำงาน |
| (๖) หัวหน้าฝ่าย | คณะทำงาน |
| (๗) ผู้ที่มีความรู้ และประสบการณ์ | คณะทำงาน |

(๘) ผู้อำนวยการ...

- | | |
|---|---------------------------------|
| (๘) ผู้อำนวยการส่วน/โครงการ/ศูนย์
หรือ หัวหน้าฝ่าย หรือผู้ที่มีความรู้ และประสบการณ์ | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| (๙) หัวหน้าฝ่าย หรือผู้ที่มีความรู้ และประสบการณ์ | คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ตามแนวทางที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานกำหนด
 ๒. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดกระบวนการทั้งหมดของสำนัก/กอง
 ๓. ดำเนินการศึกษาเพื่อปรับปรุงกระบวนการทั้งหมดของสำนัก/กอง
 ๔. ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการตามแนวทางที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานกำหนด
 ๕. ติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ของสำนัก/กอง
 ๖. พิจารณากระบวนการที่ปรับปรุงเป็นคู่มือการปฏิบัติงานดีเด่นของสำนัก/กอง ส่งเข้าประกวดการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานดีเด่น
 ๗. ปรับปรุงองค์ความรู้ในคลังความรู้ของสำนัก/กอง ให้เป็นปัจจุบัน
 ๘. ดำเนินการสรุปบทเรียน ผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ และจัดทำแนวทาง/แผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กองในปีถัดไป
 ๙. ดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....

หมายเหตุ คณะทำงานลำดับที่ ๓-๗ และ ลำดับที่ ๙ ให้พิจารณาแต่งตั้งเพิ่มเติมตามความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยให้ครอบคลุม ครบถ้วนทั้งทั้งสำนัก/กอง