

สำเนาฉบับ

คำสั่งสำนักงานเลขานุการกรม

ที่ ๒ /๒๕๖๐

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

ตามคำสั่งสำนักงานเลขานุการกรม ที่ ส ๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้ง
ผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO) และทีมงานจัดการความรู้ (Knowledge
Management Team หรือ KM Team) ของสำนักงานเลขานุการกรม นั้น

เพื่อให้การดำเนินการด้านการจัดการความรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกคำสั่ง
สำนักงานเลขานุการกรม ที่ ส ๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๙ และแต่งตั้งผู้บริหารจัดการความรู้
(Chief Knowledge Officer หรือ CKO) และคณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team
หรือ KM Team) สำนักงานเลขานุการกรม โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เลขานุการกรม เป็นผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO) ของ
สำนักงานเลขานุการกรม โดยมีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยการ กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของ
คณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team) ของสำนักงานเลขานุการกรม

(๒) พิจารณาสับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ และงบประมาณ ในการดำเนินงานด้านการ
จัดการความรู้

(๓) แต่งตั้งคณะทำงานเพิ่มเติม เพื่อมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงานกิจกรรมการ
จัดการความรู้

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

องค์ประกอบ

๑. เลขานุการกรม	ประธานคณะทำงาน
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการส่วนช่วยอำนาจการและประสานราชการ	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการส่วนการพิมพ์	คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการส่วนอาคารสถานที่ที่ ๑ (सानเสน)	คณะทำงาน
๗. ผู้อำนวยการส่วนอาคารสถานที่ที่ ๒ (ปากเกร็ด)	คณะทำงาน

- | | |
|---|---------------------------------|
| ๘. หัวหน้างานธุรการ | คณะทำงาน |
| ๙. หัวหน้าฝ่ายเผยแพร่ | คณะทำงาน |
| ๑๐. หัวหน้าฝ่ายสารานุกรม | คณะทำงาน |
| ๑๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการอาคารและสถานที่
ส่วนอาคารสถานที่ที่ ๑ (सानเสน) | คณะทำงาน |
| ๑๒. นางปทุมวดี ชื่นสัมฤทธิ์
พนักงานพิมพ์ ส ๓
ส่วนอาคารสถานที่ที่ ๒ (ปากเกร็ด) | คณะทำงาน |
| ๑๓. นายสิทธิพงษ์ สายสวาท
เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
ฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงาน |
| ๑๔. นางวิไลลักษณ์ วันทอง
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ | คณะทำงาน
และเลขานุการ |
| ๑๕. นายทวีศักดิ์ ปานเพชร
นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
ส่วนช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๖. นางสาวจิราพร บัวรุ่ง
นายช่างภาพปฏิบัติงาน
ส่วนการพิมพ์ | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๗. นางสาวภัทรวดี มีศรีผ่อง
เจ้าพนักงานธุรการ
ฝ่ายบริหารทั่วไป | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๘. นางสาวพิณชลิ เปรมบุตร
นักประชาสัมพันธ์
ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๙. นางสาวดวงแก้ว ศิลลา
เจ้าพนักงานธุรการ
ส่วนอาคารสถานที่ที่ ๑ (सानเสน) | คณะทำงาน
และผู้ช่วยเลขานุการ |

อำนาจหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์เพื่อดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง ตามแนวทางที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานกำหนด
๒. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดกระบวนงานทั้งหมดของสำนัก/กอง
๓. ดำเนินการศึกษาเพื่อปรับปรุงกระบวนงานทั้งหมดของสำนัก/กอง
๔. ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงกระบวนงานตามแนวทางที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานกำหนด

- ๕. ติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ของสำนัก/กอง
 - ๖. พิจารณากระบวนการงานที่ปรับปรุงเป็นคู่มือการปฏิบัติงานดีเด่นของสำนัก/กอง ส่งเข้าประกวดการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานดีเด่น
 - ๗. ปรับปรุงองค์ความรู้ในคลังความรู้ของสำนัก/กอง ให้เป็นปัจจุบัน
 - ๘. ดำเนินการสรุปทเรียน ผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ และจัดทำแนวทาง/แผนการจัดการความรู้ของสำนัก/กองในปีถัดไป
 - ๙. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายเกียรติพงษ์ เพชรศรี)

เลขานุการกรม

เรียน ผบ.ท.ลค. และ ผอ. ส่วน เพื่อโปรดทราบ *๒๕๖๐*

(นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ)

ผบ.ท.ลค. *๑๕๓ ๖๐*

๖๓๓๖ ๐๒.๑๒.

*เพื่อโปรดทราบ *๒๕๖๐**

(นางสาวอรุณี พงษ์พรประเสริฐ)

ผบ.ท.ลค. *๑๕๓ ๖๐*

พัทธรดี	} ร่าง
พิมพ์	
<i>๐๖๕</i> ตรวจ	