



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๒ จ.ลำปาง โทร.๐ ๕๔๒๑ ๗๑๘๖ ต่อ ๒๑๖- ๒๑๗

ที่ สชป๒ รับที่ ๔๐๑๙

วันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

เรียน ผส.ชป.๒

ตามบันทึก ผพบ.บค. ที่ สบค ๐๖/๗๑๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ ขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓๐๐ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมชลประทาน ชั้น ๓ กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ และระบบ ZOOM Meeting ID : ๒๗๓ ๖๐๐ ๐๕๖๒ พร้อมส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม ภายในวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ และคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๑๖๔๔/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน โดยผู้อำนวยการส่วนแผนงาน เป็นกรรมการ ตามคำสั่งที่แนบท้าย (ผผง.ชป.๒ เข้าร่วมประชุมครั้งที่ผ่านมา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ว.๕.

(นางวาสนา การสมดี)

ผบท.ชป.๒

เรียน ผผง.ชป.๒.
เพื่อเข้าร่วมประชุม.
[Signature]

(นายปรีชา จานทอง)

ผส.ชป. ๒

- 8 มิ.ย. 2563



บันทึกข้อความ

E ส.มค ๐๖/ง 12/2563
สำนักงานชลประทานที่ ๕
ฉบับที่ A019
วันที่ 5 ส.ย. 2563

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔

ที่ สบค ๐๖/๓๗๑๒

วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

เรียน คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน

ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ ข ๑๖๔๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน เพื่อให้การจัดการความรู้ของกรมชลประทาน เป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ของกรมชลประทาน มุ่งสู่การเป็นองค์กรอัจฉริยะ นั้น

ในการนี้ ขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓๐๐ อาคารศูนย์วิศวกรรมชลประทาน ชั้น ๓ กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ และระบบ ZOOM Meeting ID: ๒๗๓ ๖๐๐ ๐๕๖๒ ตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

- | | |
|------------------|--|
| ระเบียบวาระที่ ๑ | เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ |
| ระเบียบวาระที่ ๒ | เรื่องการรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ |
| ระเบียบวาระที่ ๓ | เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมทราบ
๓.๑ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ กรมชลประทาน และสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓.๒ รายงานผลกิจกรรมในงานนิทรรศการคล้ายวันสถาปนากรมชลประทาน ครบรอบปีที่ ๑๑๘
- KM Sharing ในช่องทางเวทีกลาง/การประเมินผลบุญนิทรรศการดีเด่น
- การประกวดนวัตกรรมกรมชลประทาน |
| ระเบียบวาระที่ ๔ | เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา
๔.๑ การปรับแผนและงบประมาณตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามสถานการณ์ COVID-๑๙ |
| ระเบียบวาระที่ ๕ | เรื่องอื่น ๆ
๕.๑ การทบทวนคำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ (ตามรูปแบบการประชุมที่ประสงค์) ด้วย จะขอบคุณยิ่ง ทั้งนี้ สามารถส่งแบบฟอร์มการเข้าร่วมประชุมและสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวเพ็ญศิริ อิมอุตม นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔

(นายจ่านงค์ เมตตาดิจิตร)

ผ.พ.บ.ค.

กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน



แบบฟอร์มการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓
วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๓๐๐ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน ชั้น ๓ กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ
และระบบ ZOOM Meeting ID: ๒๗๓ ๖๐๐ ๐๕๖๒

สำนัก/กอง.....

ชื่อ-นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์.....เบอร์โทรสาร.....

เข้าร่วมประชุม วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓๐๐ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน ชั้น ๓ กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ

เข้าร่วมประชุม วันพฤหัสบดีที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐-๑๖.๐๐ น. ผ่านระบบ ZOOM
Meeting ID: ๒๗๓ ๖๐๐ ๐๕๖๒

ระบุช่องทางรับเอกสารการประชุมทาง line : โปรดระบุ id line.....

e-mail : โปรดระบุ e-mail.....

ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ขอส่งผู้แทนชื่อ-สกุล.....

เข้าร่วมประชุมแทน โดยประชุมที่ ห้องประชุม ๓๐๐ หรือ ผ่านระบบ ZOOM หากผ่านระบบ โปรดระบุ

ช่องทางรับเอกสารการประชุมทาง line : โปรดระบุ id line.....

e-mail : โปรดระบุ e-mail.....

หมายเหตุ

กรุณาส่งแบบฟอร์มการเข้าร่วมประชุม ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทางโทรสาร: ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒

ภายในวันอังคารที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน

ที่ จ ๑๖๔๕ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน

อนุสนธิคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๑๕๒๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ไว้แล้ว นั้น

เนื่องจาก มีคณะกรรมการบางรายเกษียณอายุราชการ บางรายได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่ รวมทั้งมีแนวทางการจัดการความรู้ที่มุ่งเน้นการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ของกรมชลประทานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ข ๑๕๒๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ชุดใหม่ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

องค์ประกอบ

ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ กรมชลประทาน (Chief Knowledge Officer:CKO)
อธิบดีกรมชลประทาน

ที่ปรึกษา

- รองอธิบดีฝ่ายก่อสร้าง
- รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา
- รองอธิบดีฝ่ายวิชาการ

คณะกรรมการ

- | | |
|---|------------------|
| ๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล | รองประธานกรรมการ |
| ๓. เลขาธิการกรม | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการเงินและบัญชี | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองแผนงาน | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองพัสดุ | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายและที่ดิน | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการสำนักเครื่องจักรกล | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง | กรรมการ |
| ๑๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารโครงการ | กรรมการ |

๑๓. ผู้อำนวยการ...

๑๓. ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการสำนักสำรวจด้านวิศวกรรมและธรณีวิทยา	กรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการสำนักออกแบบวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม	กรรมการ
๑๘. ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการกองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	กรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการชลประทาน	กรรมการ
๒๓.-๓๙. ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน	กรรมการ

สำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗

๔๐.-๔๕. เลขานุการคณะทำงานวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ กรมชลประทาน หมวด ๑-๖	กรรมการ	หมวด ๑ = อธิบดี, พล.ต.ท. หมวด ๒ = ๓๖๖, ๓๖๗, ๓๖๘ หมวด ๓ = พล.ต.ท. พล.ต.ท.	หมวด ๔ = ๓๖๗, ๓๖๘, ๓๖๙ หมวด ๕ = ๓๖๗, ๓๖๘, ๓๖๙ หมวด ๖ = ๓๖๗, ๓๖๘, ๓๖๙
๔๖. ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการ		
๔๗. ผู้อำนวยการส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ สำนักงานเลขาธิการกรม	กรรมการ		
๔๘. ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์และมาตรฐานเทคโนโลยี ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ		
๔๙. ผู้อำนวยการส่วนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ		
๕๐. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการและเลขานุการ		
๕๑. หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรมภายนอกและจัดการความรู้ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ		
๕๒. นางสาวเพ็ญศิริ อิมอุตม นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ		
๕๓. นางประภัสสรีณี โพธิ์สุวรรณ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ		

๕๔. นางสาวภรณ์ยา จรุงชนกจิการ
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ
๕๕. นายปัญญาศักดิ์ เทพอวยพร
วิศวกรไฟฟ้าชำนาญการ
ส่วนเครื่องจักรกลไฟฟ้า ผู้ช่วยเลขานุการ
สำนักเครื่องจักรกล
๕๖. นางสาวศิริพร จินหลง
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๕๗. นายนภัทร์ มีบุญรอด
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๕๘. นางสาวมยุลี เชื้อนแก้ว
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ผู้ช่วยเลขานุการ
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล
สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

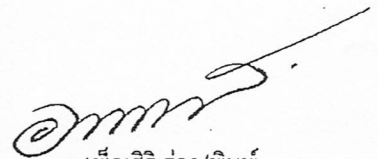
อำนาจหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน
 ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ เพื่อเสนอกรมอนุมัติ โดยสนับสนุนการดำเนินการให้เป็นไปตามแผน และพิจารณาเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงแผนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง
 ๓. อนุมัติแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ระดับสำนัก/กอง และวางระบบการติดตามและประเมินผล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน
 ๔. แต่งตั้งอนุกรรมการ หรือคณะทำงานเพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้การจัดการความรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
 ๕. ดำเนินงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายทองเปลว กองจันทร์)
อธิบดีกรมชลประทาน



เพ็ญศิริ ร้าง/พิมพ์
วิไลลักษณ์ ตรวจ