



คำสั่งสำนักงานชลประทานที่ ๑๔

ที่ ๑๖ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO)  
และคณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team)  
สำนักงานชลประทานที่ ๑๔

ตามคำสั่งสำนักงานชลประทานที่ ๑๔ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่องแต่งตั้ง  
ผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO) และคณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge  
Management Team หรือ KM Team) สำนักงานชลประทานที่ ๑๔ ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงาน  
ชลประทานที่ ๑๔ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๐ และแต่งตั้งผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief  
Knowledge Officer หรือ CKO) และคณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ  
KM Team) สำนักงานชลประทานที่ ๑๔ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๔ เป็นผู้บริหารจัดการความรู้ (Chief Knowledge  
Officer หรือ CKO) ของสำนักงานชลประทานที่ ๑๔ โดยมีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ อำนวยการ กำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของ  
คณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team) ของสำนักงานชลประทาน  
ที่ ๑๔

(๒) พิจารณาสับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ และงบประมาณในการดำเนินงานด้านการจัดการ  
ความรู้

(๓) แต่งตั้งคณะทำงานเพิ่มเติม เพื่อมอบหมายให้รับผิดชอบการดำเนินงานกิจกรรมการ  
จัดการความรู้

๒. คณะทำงานจัดการความรู้ (Knowledge Management Team หรือ KM Team)  
ของสำนักงานชลประทานที่ ๑๔ มีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

**องค์ประกอบ**

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. รองผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๔        | ประธานคณะทำงาน    |
| ๒. ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน                       | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการส่วนวิศวกรรม                     | คณะทำงาน          |
| ๔. ผู้อำนวยการส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา | คณะทำงาน          |
| ๕. ผู้อำนวยการส่วนเครื่องจักรกล                | คณะทำงาน          |
| ๖. ผู้อำนวยการโครงการชลประทานเพชรบุรี          | คณะทำงาน          |
| ๗. ผู้อำนวยการโครงการชลประทานประจวบคีรีขันธ์   | คณะทำงาน          |

๘. ผู้อำนวยการ...

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| ๘. ผู้อำนวยการโครงการชลประทานชุมพร  | คณะทำงาน                        |
| ๙. ผู้อำนวยการโครงการชลประทานระนอง  | คณะทำงาน                        |
| ๑๐. ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเพชรบุรี                                       | คณะทำงาน                        |
| ๑๑. ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาปราณบุรี                                       | คณะทำงาน                        |
| ๑๒. ผู้อำนวยการโครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๔                                   | คณะทำงาน                        |
| ๑๓. หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป   | คณะทำงาน                        |
| ๑๔. หัวหน้าฝ่ายบริหารจัดการน้ำ<br>ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา                      | คณะทำงาน                        |
| ๑๕. หัวหน้าฝ่ายประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ<br>ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา          | คณะทำงาน                        |
| ๑๖. หัวหน้าฝ่ายปฏิสัมพันธ์และธรณีวิทยา<br>ส่วนวิศวกรรม                                  | คณะทำงาน                        |
| ๑๗. หัวหน้าฝ่ายพิจารณาโครงการ ส่วนวิศวกรรม  | คณะทำงาน                        |
| ๑๘. หัวหน้าฝ่ายสำรวจภูมิประเทศ ส่วนวิศวกรรม   | คณะทำงาน                        |
| ๑๙. หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล ส่วนแผนงาน  | คณะทำงาน                        |
| ๒๐. หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์ ส่วนแผนงาน  | คณะทำงานและ<br>เลขานุการ        |
| ๒๑. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและวิเคราะห์ด้านวิศวกรรม<br>ส่วนวิศวกรรม                          | คณะทำงานและ<br>ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๒. หัวหน้าฝ่ายโครงการพิเศษ ส่วนแผนงาน  | คณะทำงานและ<br>ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๓. นายจักรพันธ์ อุไรพันธ์<br>หัวหน้าฝ่ายไฟฟ้าและเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>ส่วนเครื่องจักรกล | คณะทำงานและ<br>ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๔. นางสาวโฉมฉาย นพรัมย์<br>นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ<br>ฝ่ายบริหารทั่วไป               | คณะทำงานและ<br>ผู้ช่วยเลขานุการ |

#### อำนาจหน้าที่

๑. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๑๔ ตามแนวทางที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานกำหนด
๒. ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดกระบวนการงานทั้งหมดของสำนักงานชลประทานที่ ๑๔
๓. ดำเนินการศึกษา เพื่อปรับปรุงกระบวนการงานทั้งหมดของสำนักงานชลประทานที่ ๑๔
๔. ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงกระบวนการงานตามแนวทางที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานกำหนด
๕. ติดตามและรายงานผลการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๑๔

ที่ ๑๔

๖. พิจารณากระบวนการงานที่ปรับปรุงเป็นคู่มือการปฏิบัติงานดีเด่นของสำนักงานชลประทาน
๗. ปรับปรุงองค์ความรู้ในคลังความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๑๔ ให้เป็นปัจจุบัน
๘. ดำเนินการสรุปทเรียน ผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ และจัดทำแนวทาง/แผนการจัดการความรู้ของสำนักงานชลประทานที่ ๑๔ ในปีถัดไป
๙. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานมอบหมาย  
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายเกิดชัย ชัยวัฒน์กุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑๔