



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๖๐

ที่ E KM สบอ ๑๘๑ /๒๕๖๐ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานการประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐

เรียน ผส.บอ., ที่ปรึกษา สบอ., ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค , ทน. ๑-๙ บอ. , ผบท.บอ. และหัวหน้าฝ่ายต่างๆ

ตามหนังสือคณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) ด่วนที่สุด ที่ KM สบอ ๙๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๐ ขอเชิญประชุมคณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๓๐๐ ชั้น ๓ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมกรชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน กทม. นั้น

คณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) ขอสรุปประเด็นสำคัญในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๐ ตามเอกสารที่แนบ หากมีข้อแก้ไขขอโปรดแจ้งฝ่ายเลขานุการฯ ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๒๔๑ ๒๓๖๐ หรือ E-mail : saraban2360@hotmail.co.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายประยูร เย็นใจ)

ผจน.บอ. ประธานคณะทำงาน (KM Team)

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM Team) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๐
เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐-๑๒.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๓๐๐ ชั้น ๓ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมการชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน กทม.

ผู้มาประชุม

๑. นายประยูร	เย็นใจ	ผจน.บอ.
๒. นายจเร	ทองด้วง	ที่ปรึกษา สบอ.
๓. นายสนอง	ปะทะนมปี	ผู้แทน ผอช.ภาคเหนือตอนล่าง
๔. นางสาวพรวิณี	ปันดอนตอง	ผู้แทน ทน. ๕ บอ.
๕. นางสาวอรุณา	เชียวคุณา	บท.บอ. , ผู้แทน ผปป.บอ.
๖. นายจักรกริช	นาควิโรจน์	วต.บอ., ผู้แทน ผปช.บอ.
๗. นายพงษ์เทพ	ประกอบธรรม	ผน.บอ. , ผู้แทน ผชน.บอ.
๘. นางฐิตาภา	ทุมวงษา	ผบท.บอ.
๙. นางสาวกาญจนวรรณ	นิลกลัด	ผู้แทน จน. ๑ บอ.
๑๐. นางสาวศิริพร	ทวีเดช	ผู้แทน จน. ๒ บอ.
๑๑. นายสิทธิโชค	ชาติมาลา	กช.บอ.
๑๒. นางสาวกนกพร	บุชานูญ	ตค.บอ.
๑๓. นายวรวุฒิ	บุญทอง	มอ.บอ.
๑๔. นางสุพิญดา	วัฒนาการ	สพ.บอ.
๑๕. นางสาววีรียา	วิริยะ	ผู้แทน วอ.บอ.
๑๖. นางจินตนา	ยิ้มจันทร์	บส.บอ.
๑๗. นางยานี	กลิ่นเจริญ	ผู้แทน ธก.บอ.
๑๘. นางอาภรณ์	ฤทธิไกร	ผู้แทน งบ.บอ.
๑๙. นายไกรนิธิ	รัตนธาดา	เลขานุการคณะกรรมการ
๒๐. นางสาวณัฏฐพัชร์	ศุภธนาพันธ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นายพงศ์สรณ์	ชุ่มชัยรัตน์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นายธนกฤต	เกิดใจบุญ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. นางสาวสุพัฒตรา	เลาะหนะ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๔. นางสาววนิดา	มูลสาร	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายกิตติคุณ	คะโยธา	วิศวกรชลประทาน
๒. นายศิววุธ	สงสุทธิต	นักอุทกวิทยาปฏิบัติการ
๓. นางสาวปาจรีย์	สิงโต	นักอุทกวิทยาปฏิบัติการ
๔. นายปฏิภาณ	สักล่อ	นักอุทกวิทยาปฏิบัติการ
๕. นายพันธนพ	นาจะหมื่น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. นายไกรภูมิ	มิ่งแก้ว	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ

๗. นายปิยพัฒน์	เหลือโกศล	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
๘. ว่าที่ ร.ต.สมบูรณ์	ทิพย์แก้ว	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
๙. นางสาวนิศารัตน์	เจนติกุล	เจ้าพนักงานการเกษตรปฏิบัติงาน
๑๐. นายวิรัตน์	ข้าทับทิม	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ
๑๑. นายสำราญ	บุญถิ่น	วิศวกรชลประทานชำนาญการ
๑๒. นางสาวอังสนา	เกิดชูชื่น	นักจัดการงานทั่วไป
๑๓. นางสาวมนธิรา	ดวงสิทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๑๔. นางสาวอรพรรณ	เชือกสิกรรม	นักจัดการงานทั่วไป
๑๕. นางสาววิรารวรรณ	โชคอำนวยเจริญ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑๖. นางสาวกรวิภา	อวรณ์คุม	นักจัดการงานทั่วไป
๑๗. นางสาวนงนุช	แก้วพิลา	เจ้าพนักงานธุรการ

ผู้ไม่มาประชุม (ติตราชการ)

๑. นายธาดา	สุขะปฐมพันธ์	ที่ปรึกษา สบอ.
๒. นายธเนศร์	สมบูรณ์	ผปน.บอ.
๓. นายชัยฤกษ์	ชัยสวัสดิ์	ผยศ.บอ.
๔. นายสุรพันธ์	อินแก้ว	ผู้แทน ผอช.ภาค
๕. นายวิภพ	ทิมสุวรรณ	ยบ.บอ.
๖. นางพัชรวีร์	สุวรรณนิก	พบ.บอ.
๗. นายสมบัติ	สาลิพัฒนา	พน.บอ.
๘. นายเอกพงษ์	แน่นอุดร	วศ.บอ.
๙. นางสาววราลักษณ์	งามสมจิตร	สน.บอ.
๑๐. นางมณฑนา	สุจริต	วน.บอ.
๑๑. นายสมศักดิ์	อุดมศิลป์	ปค.บอ.
๑๒. นายสมศักดิ์	วิวิธเกียรรวงศ์	บร.บอ.
๑๓. นางสาวนิโลบล	อรัญญภาค	ตป.บอ.
๑๔. นายวิษณุ	ศรีวงษา	ตน.บอ.
๑๕. นางณัฐวรรณ	บุญงามข้า	พด.บอ.
๑๖. ว่าที่ ร.ท. ธนาศักดิ์ดา	ทับโชน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นายเมธัส	เย็นประพันธ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นายสถาพร	นาคคณิง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นางสาวปัญชิกา	มูลรังษี	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายประยูร เย็นใจ ประธานคณะทำงาน (KM Team) แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าในการประชุม คณะทำงาน (KM Team) ที่ผ่านมา ได้มีการมอบหมายให้แต่ละส่วน/ฝ่าย ดำเนินการจัดทำผังกระบวนการหรือ คู่มือปฏิบัติงาน ส่งให้สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยาดำเนินการต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของสำนัก บริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กรมชลประทาน ตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกรมชลประทานได้มีการปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการใหม่จากเดิมเป็น "ค่าเฉลี่ยคะแนนการตรวจประเมินการจัดการความรู้ (KMA)" เปลี่ยนเป็น "ร้อยละของคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ที่ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน"

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐

คณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๓๐๐ ชั้น ๓ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมชลประทาน สามเสน กทม.

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ องค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมแบบจำลองทางชลศาสตร์ SOBEK และ RIBASIM ณ Deltares ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ ระหว่างวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๐ โดยนางสาวกาญจนวรรณ นิลกลัด วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ

ซึ่งในการฝึกอบรมแบบจำลองทางชลศาสตร์ฯ กรมชลประทานได้ส่งผู้แทนเข้าร่วมรับการฝึกอบรมแบบจำลองทางชลศาสตร์ จำนวน ๖ ท่าน ประกอบด้วย ข้าราชการจากสถาบันพัฒนาการชลประทาน ๔ ท่าน, สำนักวิจัยและพัฒนา ๑ ท่าน และสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ๑ ท่าน หลังจากการฝึกอบรมแล้วเสร็จ สถาบันพัฒนาการชลประทาน มอบหมายให้คณะผู้ฝึกอบรม ๖ ท่าน ถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่จากสำนักงานชลประทานที่ ๑-๑๗ ต่อไป ซึ่งกำหนดการวันที่ ๒๔-๒๕ เมษายน ๒๕๖๐ ณ สถาบันพัฒนาการชลประทาน โดยองค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมแบบจำลองทางชลศาสตร์ฯ มีสาระสำคัญ ดังนี้

แบบจำลองทางชลศาสตร์ SOBEK

แบบจำลอง SOBEK เป็นแบบจำลองทางอุทกพลศาสตร์และอุทกวิทยา (Hydrodynamic and Hydrologic Model) ถูกพัฒนาขึ้นโดย Deltares สามารถจำลองการไหลของน้ำในลำน้ำทั้ง ๑ มิติ และ ๑/๒ มิติ ซึ่งในแบบจำลอง SOBEK ยังมีแบบจำลองน้ำฝน-น้ำท่าร่วมอยู่ด้วย นอกจากนี้ยังสามารถจำลองเกี่ยวกับคุณภาพน้ำผิวดิน สันฐานวิทยาของแม่น้ำ การรุกของน้ำเค็มได้ เป็นต้น SOBEK เป็นชุดแบบจำลองที่มีประสิทธิภาพสำหรับการพยากรณ์น้ำท่วมการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบระบายน้ำ การควบคุมระบบชลประทาน การออกแบบระบบระบายน้ำ สามารถนำเสนอเป็นแผนที่ กราฟ หรือตารางได้ ทำให้ง่ายต่อความเข้าใจ

แบบจำลองทางชลศาสตร์ RIBASIM

แบบจำลอง RIBASIM (River Basin Simulation Model) เป็นแบบจำลองสำหรับใช้ในการบริหารจัดการลุ่มน้ำ สามารถวิเคราะห์พฤติกรรมของลุ่มน้ำในสภาพอุทกวิทยาต่างๆ เป็นเครื่องมือที่ครอบคลุมและมีความยืดหยุ่น ซึ่งเชื่อมโยงข้อมูลทางน้ำทางอุทกวิทยาในสถานที่ต่างๆ กับผู้ใช้เฉพาะรายในลุ่มน้ำ แบบจำลอง RIBASIM ช่วยให้ผู้ใช้สามารถประเมินมาตรการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างพื้นฐานการจัดการ การดำเนินงาน และความต้องการ รวมทั้งผลลัพธ์ในแง่ของปริมาณน้ำและคุณภาพน้ำ คำนวณปริมาณน้ำระบายจากอ่างจะมีความเพียงพอต่อการใช้งานทั้งชุมชนเมือง และพื้นที่เพาะปลูกหรือไม่ สามารถนำเสนอเป็นแผนที่ กราฟ หรือตารางได้ ทำให้ง่ายต่อความเข้าใจ

เยี่ยมชมห้องปฏิบัติการ ID-Lab (Interactive data research laboratory)

๑) เป็นพื้นที่ที่สามารถเข้าไปใช้เครื่องมือ โมเดล ข้อมูล ผ่านเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน สำหรับการตัดสินใจต่างๆ แอปพลิเคชันที่น่าสนใจ ดังนี้

๑.๑) <http://aqua-monitor.appspot.com/> เป็นแอปพลิเคชันการเปลี่ยนแปลงของน้ำผิวดิน ๓๐ ปี พื้นที่สีฟ้า หมายถึง สภาพพื้นที่ที่เคยเป็นดินแปรสภาพมาเป็นน้ำหรือมีการสร้างเขื่อนกักเก็บน้ำ และพื้นที่สีเขียว หมายถึง การเปลี่ยนแปลงของผิวดินจากน้ำเป็นผืนดิน อาจเกิดจากการทับถมของดินหรือน้ำแห้งแล้ง

๑.๒) <http://floods.wri.org/> เป็นแอปพลิเคชันที่สามารถดูได้ทั่วโลก ข้อมูลประกอบไปด้วย ข้อมูลสถิติความเสียหายด้านน้ำท่วม กราฟแสดงเวลาน้ำท่วม มีมูลค่าความเสียหายเท่าไร ส่งผลกระทบต่อประชากรกี่คนกี่ครัวเรือน

๑.๓) แอปพลิเคชัน Circle แอปพลิเคชันนี้มีความน่าสนใจ คือเป็นระบบช่วยตัดสินใจ หากเกิดน้ำท่วมแล้วจะเกิดผลกระทบที่ใดบ้าง ตามลำดับความสำคัญ เช่น แหล่งผลิตน้ำดื่ม ถนนเส้นหลัก มอเตอร์เวย์ แหล่งผลิตไฟฟ้า ตามลำดับ หลังจากนั้นจะมีมาตรการการแก้ไขตามลำดับความสำคัญ เช่น เมื่อเกิดน้ำท่วมที่แหล่งผลิตน้ำดื่มซึ่งเกิดผลกระทบไม่สามารถผลิตน้ำดื่มได้ จึงต้องทำการสร้างคันกันน้ำบริเวณโรงผลิตน้ำดื่ม เพื่อลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้น หากสนใจโครงการประเมินผลกระทบน้ำท่วมเช่นนี้ สามารถติดต่อให้ราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ทำการประเมินให้ได้ (โดยเสียค่าใช้จ่าย)

๒) ห้องปฏิบัติการ ID-Lab ใช้เฉพาะในช่วงเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินเท่านั้น สำหรับช่วงเหตุการณ์ปกติ เจ้าหน้าที่ก็ทำงานของห้องตัวเองตามปกติ

ข้อซักถามและข้อเสนอแนะจากที่ประชุม

๑. นายวรวิทย์ บุญทอง มอ.บอ. ได้ซักถามว่าก่อนรับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวทราบหรือไม่ว่า โทรมมาตรโครงการใดที่ใช้โปรแกรม SOBEK มาบ้างแล้ว ซึ่งหากนำเซนเซอร์ที่ติดตั้งที่ประตูน้ำต่างๆ ทราบระดับน้ำ ระยะยกบาน และอัตราการไหล ของเขื่อนบางปะกง โปรแกรม SOBEK จะสามารถประเมินสถานการณ์น้ำได้หรือไม่ เพื่อนำใช้วิเคราะห์และแก้ไขปัญหาสถานการณ์ต่อไป

- นางสาวกาญจนวรรณ นิลกลัด แจ้งว่าไม่แน่ใจว่ามีโทรมมาตรใดที่ใช้โปรแกรม SOBEK บ้าง แต่ในส่วนที่ติดตั้งเซนเซอร์ที่ประตูระบายน้ำ แล้วนำข้อมูลเข้าโปรแกรม SOBEK จะสามารถบอกเป็นค่าระดับความสูงของน้ำในลำน้ำได้

๒. โปรแกรม SOBEK เป็นการจำลองการไหลของน้ำในลำน้ำ ส่วนโปรแกรม RIBASIM จะเกี่ยวกับการสมดุลน้ำในกลุ่มน้ำ ข้อมูลใดบ้างที่จำเป็น และมีข้อจำกัดใดบ้าง สำหรับ ๒ โปรแกรมนี้ ถ้านำมาใช้จะใช้ในลักษณะใด หรือใช้ในงานวิจัยอย่างไร

- นางสาวกาญจนวรรณ นิลกลัด แจ้งว่าโปรแกรม SOBEK มีค่าใช้จ่ายในการซื้อลิขสิทธิ์ถูกกว่าโปรแกรมจำลองการไหลของน้ำ ของประเทศอื่นๆ สามารถประเมินผลให้เห็นเป็นแผนที่ กราฟ และตารางได้เลย ข้อมูลนำเข้าจะเป็นค่าระดับน้ำ ปริมาณน้ำ หน้าที่ดลำนน้ำ และข้อมูลความสูงของพื้นที่ ในส่วนของโปรแกรม RIBASIM นั้น สถาบันพัฒนาการชลประทานยังไม่ได้จัดซื้อ นอกจากนี้ โปรแกรม SOBEK ยังใช้งานได้ง่าย แปลงผลเป็นแผนที่ให้นำเสนอได้ตรงตามความต้องการของผู้บริหาร และสามารถใช้งานได้จริง

๓. นายประยูร เย็นใจ ผจน.บอ. ให้ข้อเสนอแนะว่าควรมีการจัดทำคู่มือการใช้งานเกี่ยวกับโปรแกรม SOBEK ไว้ เพื่อนำไปใช้ปฏิบัติงานได้ โดยคณะผู้อบรมทั้ง ๖ ท่าน ควรจัดทำคู่มือและส่งมอบให้กับกรมชลประทาน หากไม่จัดทำเป็นคู่มือองค์ความรู้นี้จะสูญหาย และไม่ได้นำมาใช้จริง

๔. นายจรูญ ทองด้วง ที่ปรึกษา สบอ. เสนอว่า องค์ความรู้ดังกล่าว เป็นองค์ความรู้ที่มีสำคัญควรเผยแพร่องค์ความรู้ไปยังนักอุทกวิทยา วิศวกรชลประทาน และเจ้าหน้าที่ในพื้นที่อื่นๆ ที่จำเป็นจะต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ องค์ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)" กรมชลประทาน ตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดย นายไกรนิธี รัตนธาดา เลขานุการคณะทำงาน (KM Team)

นายไกรนิธี รัตนธาดา เลขานุการคณะทำงาน (KM Team) ได้แจ้งว่าสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยาได้ส่งผู้แทนเข้าร่วมกับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๑๐ ท่าน ดังนี้

๑. นายพงษ์เทพ	ประกอบธรรม	นักวิชาการเกษตรชำนาญการพิเศษ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน
๒. นางสาวอรุณา	เขียวคุณา	วิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา
๓. นางฐิตาภา	ทุมวงษา	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ ฝ่ายบริหารทั่วไป
๔. นายไกรนิธี	รัตนธาดา	นายช่างชลประทานชำนาญาน ส่วนบริหารจัดการน้ำ
๕. นายเอกพงษ์	แน่นอุดร	วิศวกรโยธาปฏิบัติการ ส่วนความปลอดภัยเขื่อน
๖. นายพงศ์สรัญ	ชุ่มชัยรัฐน์	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ส่วนยุทธศาสตร์
๗. นายจ่านง	ภัทรวิหค	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ ส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ
๘. นางสาวปาจริย์	สิงห์โต	นักอุทกวิทยาปฏิบัติการ ส่วนอุทกวิทยา
๙. นายวรวุฒิ	บุญทอง	นายช่างเทคนิคอาวุโส ส่วนอุทกวิทยา

ก่อนจะมีการจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)" ขึ้น มีการจัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทาง/วิธีการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมอาคาร NEWMASIP สถาบันพัฒนาการชลประทาน กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โดยที่ประชุมได้มอบหมายให้ผู้แทนแต่ละสำนักดำเนินการวิเคราะห์กระบวนการงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย และจัดทำแผนการจัดการทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual) ซึ่งเป็นเรื่องเดียวกัน และคณะทำงานจัดการความรู้ของกรมชลประทาน ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้, วิเคราะห์ SWOT และได้ข้อสรุป ดังนี้

ปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strength : S)

- S ๑. มีการทำ KM เป็นระยะเวลายาวนาน อย่างต่อเนื่อง และมีการจัดทำ AAR เป็นประจำ
- S ๒. KM Team มีทีมงานและเครือข่ายที่เข้มแข็ง
- S ๓. ผลจากการทำ KM ชัดเจน ส่งผลให้เกิดนวัตกรรมที่เป็นที่ยอมรับ
- S ๔. KM ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพการจัดการภาครัฐ PMQA หมวด ๔ ของ กพร.
- S ๕. ผู้บริหารให้การสนับสนุน

จุดอ่อน (Weakness : W)

- W ๑. บุคลากรในหน่วยงานขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องของ KM และไม่เห็นความสำคัญ

W ๒. ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญ/ไม่สนับสนุน และไม่เข้าใจระบบ New Management และ KM

W ๓. ขาดการปรับปรุงข้อมูลองค์ความรู้ที่เป็นปัจจุบันและการบูรณาการร่วมกันเพื่อแก้ไข ปัญหาในภาพรวมของกรม

W ๔. ทุกหน่วยงาน (โครงการต่างๆ) มีความคิดว่าการจัดการความรู้เป็นภาระ เพราะปัจจุบัน มีภารกิจงานค่อนข้างมาก จึงไม่ยอมทำ

W ๕. ไม่มีการนำนวัตกรรมไปเผยแพร่/ต่อยอด

ปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunity : O)

O ๑. รัฐบาลให้การสนับสนุน เช่น นโยบาย Thailand ๔.๐, พรบ.การบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

O ๒. มีความพร้อมด้านงบประมาณและเทคโนโลยี

O ๓. ระบบ Social Media และระบบสารสนเทศเข้ามามีบทบาทมากขึ้น

O ๔. เทคโนโลยีสมัยใหม่ช่วยให้ง่ายต่อการสืบค้นความรู้

O ๕. มีหน่วยงานที่พร้อมมาเป็นพันธมิตร/ช่วยพัฒนาฐานข้อมูล KM

อุปสรรค (Threat : T)

T ๑. ภารกิจตามนโยบาย สั่งการ เร่งรัดมากและถี่ ทำให้ไม่มีเวลาในการวางแผน และ คิดงานใหม่ๆ

T ๒. ภารกิจ KM ขาดการเกี่ยวเนื่องกับภารกิจหลัก

T ๓. สถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป กระทบต่อองค์ความรู้เดิมที่มีอยู่ ซึ่ง ไม่สามารถนำไปใช้ได้

T ๔. ขาดการสนับสนุนโอกาสในการแข่งขันกับภาคเอกชนกับนานาชาติ

มุมมอง KM ในอนาคต

สิ่งที่ควรทำ

๑. นำ IT มาใช้กับระบบ KM

๒. มีหน่วยงาน IT ของหน่วยงานทุกสำนัก

๓. ทำ KM APP on mobile

๔. ให้การรายงาน KM แทรกอยู่ในรูปแบบการรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนตามปกติ

๕. ให้คนในองค์กรทำ KM ฝังในเนื้องานโดยไม่ต้องมีเกณฑ์

๖. ให้ระบบ KM สืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและสะดวก

๗. ขยายผล Best practice ให้ทุกหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายกันให้ปฏิบัติตาม

๘. CKO ให้ความสำคัญในการขับเคลื่อน KM

๙. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าใจ KM

๑๐. มีการ Update data คลังความรู้อย่างสม่ำเสมอ

สิ่งที่ไม่ควรทำ

๑. ไม่ควรทำ KM โดยเก็บหลักฐานจำนวนมาก

๒. ไม่ควรทำ KM แบบ event

๓. ไม่ควรทำ KM ให้เป็นเนื้องอก

๔. การทำฐานข้อมูลองค์ความรู้ที่ไม่ได้ใช้งาน
๕. ทุ่มงบประมาณในการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับ KM ที่ไม่เกิดประโยชน์
๖. การบังคับให้บุคลากรทำ KM ควรทำให้บุคลากรมีความรู้สึกรักอยากทำ

**แผนยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ กรมชลประทาน พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔
วิสัยทัศน์**

"กรมชลประทานจัดการความรู้มุ่งสู่องค์กรอัจฉริยะ"

พันธกิจ

๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานให้ครบทุกกระบวนการของกรมชลประทาน
๒. พัฒนาค้นคว้าความรู้โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดการความรู้
๓. ส่งเสริม สนับสนุน และสร้างบรรยากาศให้มีการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อให้เกิดการสร้างสรรค่นวัตกรรมในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดการความรู้
๒. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)
๓. การพัฒนาศูนย์ความรู้กลาง (RID Knowledge Center) โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อสร้างนวัตกรรม
๕. การเสริมสร้างแรงจูงใจด้านการจัดการความรู้
๖. การติดตามและประเมินผลการจัดการความรู้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อให้ส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์การ
๒. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อให้การทำงานของส่วนราชการได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพเสถียรรวดเร็วทันตามกำหนดเวลานัดหมาย มีการทำงานปลอดภัย และไม่สร้างผลกระทบต่อประชาชน เพื่อการบรรลุตามข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ความสำคัญของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

- เป็นเครื่องมือในการวางแผนกระบวนการ และอธิบายระบบการทำงาน
- เป็นสื่อในการสอนงาน
- ทำให้การทำงานดำเนินต่อไปได้ถึงแม้จะเปลี่ยนผู้ปฏิบัติงาน
- มีเกณฑ์/ข้อกำหนดในการปฏิบัติงาน
- เป็นหลักบานในการทบทวน ตรวจสอบติดตามระบบ
- เป็นพื้นฐานสำหรับการปรับปรุงระบบบริหารคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
- ช่วยให้องค์กรความรู้และวิธีการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) อยู่คู่องค์กร

ลักษณะของคู่มือการปฏิบัติงานที่ดี

๑. กระชับ ชัดเจน เข้าใจได้ง่าย
๒. เป็นประโยชน์สำหรับการทำงานและฝึกอบรม

๓. เหมาะสมกับองค์กรและผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม
๔. มีความน่าสนใจ น่าติดตาม
๕. มีความเป็นปัจจุบัน (Update) ไม่ล้าสมัย
๖. แสดงหน่วยงานที่จัดทำ วันที่บังคับใช้
๗. มีตัวอย่างประกอบ

ประโยชน์ต่อองค์กร/ผู้บริหารองค์กร

๑. ใช้ฝึกอบรมข้าราชการใหม่
๒. ประหยัดงบประมาณในการฝึกอบรม เนื่องจากหัวหน้างานใช้เป็นคู่มือในการสอนงาน
๓. ทำให้การกำหนดหน้าที่การงานชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน
๔. ใช้ในการควบคุมงานและการติดตามผลการปฏิบัติงานให้มีความผิดพลาดในการทำงาน

ลดน้อยลง

๕. เป็นคู่มือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Review) ของบุคลากร
๖. ช่วยในการปรับปรุงงานและออกแบบกระบวนการงานใหม่
๗. ใช้เป็นฐานในการประกาศเวลามาตรฐานการให้บริการ

ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑. ได้รับทราบภาระหน้าที่ของตนเองชัดเจนยิ่งขึ้น
๒. ได้เรียนรู้งานเร็วขึ้นทั้งตอนที่เข้ามาทำงานใหม่/หรือตอนที่ย้ายงานใหม่
๓. มีขั้นตอนในการทำงานที่แน่นอน ทำให้การทำงานได้ง่ายขึ้น
๔. รู้จักวางแผนการทำงานเพื่อให้ผลงานออกมาตามเป้าหมาย
๕. สามารถใช้เป็นแนวทางเพื่อการวิเคราะห์งานให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
๖. สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะมีสิ่งอ้างอิง
๗. สร้างความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หรือ http://kromchol.rid.go.th/person/main/index.php?option=com_content&view=article&id=๒๒๑๗:-๒๕๕๘&catid=๑๐๑:-๒๕๕๘&Itemid=๙๖

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา

๔.๑ การวิเคราะห์กระบวนการของสำนักตามหน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย

นายไกรณิธี รัตนธาดา เลขาธิการคณะทำงาน (KM Team) แจ้งว่าฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน (KM Team) ได้แจ้งเวียนหนังสือขอความอนุเคราะห์ให้ดำเนินการจัดทำการวิเคราะห์กระบวนการของสำนักตามหน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย และแผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน แล้วเมื่อวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๐ ก่อนที่กรมจะจัดอบรมหลักสูตรดังกล่าว ซึ่งมีบางส่วนที่ยังไม่สมบูรณ์และจะต้องพิจารณาใหม่

ข้อเสนอแนะจากที่ประชุม

๑. นางสาวอรุณา เขียวकुณา บ.ท.บ. แจ้งว่าในการวิเคราะห์กระบวนการของแต่ละฝ่ายนั้น จะต้องวิเคราะห์ตามความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย ซึ่งนางศิวพร ภมรประวัติ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แนะนำว่าขอให้พิจารณาที่ภารกิจหลัก ภารกิจที่มีความซับซ้อน หรือเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ซึ่งในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานจะต้องเขียนรายละเอียดให้ผู้อื่นอ่านแล้วเข้าใจง่าย และจะต้องมีรายละเอียดที่ครบถ้วนตามที่กรมกำหนดไว้

๒. นายไกรนิธิ รัตนธาดา แจ้งว่าควรเน้นกระบวนการที่สร้าง Output ของแต่ละฝ่าย ในส่วนของการให้คำแนะนำ ปรีกษา หลักเกณฑ์ ไม่ใช่คู่มือ หากจะจัดทำคู่มือปฏิบัติงานจะใช้คำว่า "คู่มือการใช้ เกณฑ์..." ทุกสำนักจะต้องพิจารณาภารกิจหลักว่าควรมีคู่มือใดบ้าง หากมีคู่มืออยู่แล้วจะต้องมีการปรับปรุง และหากยังไม่มีคู่มือเลยองค์ความรู้ใดบ้างที่ควรจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน

๓. นายประยูร เย็นใจ ผจน.บอ. แจ้งว่าส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้วิเคราะห์ตาม หน้าที่มีความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย ในแต่ละภารกิจอาจจะมีกระบวนการ/ผลผลิตที่เหมือนกัน หรือใช้คู่มือ ปฏิบัติงานเล่มเดียวกันได้ และในแบบฟอร์ม ๑ การวิเคราะห์กระบวนการของสำนัก/กอง ตามหน้าที่ความ รับผิดชอบระดับฝ่าย ช่อง "ผลผลิต (Output)" มอบหมายให้เลขานุการคณะทำงาน (KM Team) สอบถามไปยัง ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลว่าให้ใช้คำว่า "ผลผลิต (Output)" หรือ "กระบวนการ" เนื่องจากที่ได้รับการฝึกอบรม หลักสูตรดังกล่าวใช้คำว่า "กระบวนการ"

๔. นายจเร ทองด้วง ที่ปรึกษา สบอ. มีข้อเสนอแนะว่าองค์ความรู้ที่นำมาถ่ายทอดใน สภากาแฟ เป็นองค์ความรู้เล็กๆ แต่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง และในการถ่ายทอดองค์ ความรู้ในสภากาแฟนั้น ควรเป็นองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น เมื่อเข้าหน้าแล้ง สิ่งที่ต้องติดตาม จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับคุณภาพน้ำ , สถานการณ์วิกฤตต่างๆ สถานการณ์น้ำรายวัน บุคลากรในสำนักควรศึกษาเพิ่มใน ด้านใดบ้าง และควรเปิดโอกาสให้ KM Buddy ได้มีส่วนร่วมในการซักถามหรือเสนอข้อเสนอแนะ เพื่อสำนักจะได้ นำไปพัฒนากระบวนการต่อไป

๔.๒ แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

นายไกรนิธิ รัตนธาดา เลขานุการคณะทำงาน (KM Team) ได้แจ้งว่าแบบฟอร์ม ๒ แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ให้แต่ละฝ่ายพิจารณาแผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งในแบบฟอร์มจะมีระยะเวลาที่กำหนดไว้ ๓ ปี (๒๕๖๐, ๒๕๖๑ และ ๒๕๖๒) โดยพิจารณาว่าคู่มือแต่ละฝ่าย ที่จะดำเนินการจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานนั้นจะแล้วเสร็จภายในปีใด

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

นายประยูร เย็นใจ ผจน.บอ. มอบหมายให้ชมรม "English Lover สบอ." ดำเนินการจัดทำ Powerpoint นำเสนอสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โดยให้มีหัวข้อภารกิจหลัก, หน่วยงานภายใน สบอ. เพื่อใช้สำหรับการนำเสนอให้แก่ผู้เข้ามาเยี่ยมชมสำนัก หรือจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น วีดิทัศน์ , แผ่นพับ ใช้สำหรับแนะนำสำนัก เป็นต้น

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.



(นายไกรนิธิ รัตนธาดา)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

วณิศา มุลสาร

(นางสาววณิศา มุลสาร)
ผู้ตรวจรายงานการประชุม