



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๓๖๐

ที่ E KM สบอ /๒๕๖ /๒๕๖๑

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานการประชุมหารือแผนปฏิบัติการจัดการความรู้และแนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาคเหนือตอนล่าง, ผอช.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง, ทน. ๔ บอ. และ ผบท.บอ.

ตามหนังสือคณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) ที่ สบอ ๐๒/๑๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ขอเชิญประชุมหารือแผนปฏิบัติการจัดการความรู้และแนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เมื่อวันอังคารที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓๐๐ ชั้น ๓ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน กทม. นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายประยูร เย็นใจ)

ประธานคณะทำงาน (KM Team)

รายงานการประชุมหรือแผนปฏิบัติการจัดการความรู้  
และแนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เมื่อวันอังคารที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐-๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓๐๐ ชั้น ๓ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรมกลางสะพาน กรมชลประทาน สามเสน กทม.

### ผู้มาประชุม

๑. นายประยูร	เย็นใจ	ผจน.บอ.
๒. นางสาวอรุณา	เขี้ยวคุณา	บห.บอ., รก ผยศ.บอ.
๓. นายเอกพงษ์	แน่นอุตร	วศ.บอ., ผู้แทน ผปช.บอ.
๔. นายภาณุพงศ์	โรยนิมิตร	ผู้แทน ผปน.บอ.
๕. นายไวยุจน์	เอี่ยมโอภาส	ผู้แทน ผอช.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง
๖. นางสาวณัฐสุดา	กลิ่นมะพร	ผู้แทน ผอช.ภาคเหนือตอนล่าง
๗. นางสุพิญดา	วัฒนาการ	สพ.บอ.
๘. นางสาวชฎานันท์	วีระชิงไชย	วอ.บอ.
๙. ว่าที่ ร.ท.ธนาศักดา	ทับโทน	ผู้แทน ตค.บอ.
๑๐. นายอภิรักษ์	ประดิษฐ์	ผู้แทน มอ.บอ.
๑๑. นายปิยพัฒน์	เหลือโกศล	ผู้แทน วน.บอ.
๑๒. นางปวีร์รัฐ	เจริญศรี	ผู้แทน กช.บอ.
๑๓. นางรุ่งนภา	ทองศิริ	ธก.บอ.
๑๔. นางจินตนา	ยิ้มจันทร์	บส.บอ.
๑๕. นางณัฐวรรณ	บุญงามข้า	พด.บอ.
๑๖. นายไกรনী	รัตนธาดา	เลขานุการ
๑๗. นางสาวศิริลักษณ์	วิริยะกุล	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นายวิสุทธิ	ชาติวันชัย	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นายสถาพร	นาคคณิง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นายภูริช	วงศ์สัมพันธ์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางสาวมนธิรา	ดวงสิทธิ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

### ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวบุบผา	สุขข้า	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๒. นางสาวศิริเพ็ญ	สินโพธิ์	นักอุทกวิทยาปฏิบัติการ
๓. นายอำนาจ	จ้อยเปี้ยว	เจ้าพนักงานอุทกวิทยาปฏิบัติการ
๔. นางสาวธัญญธร	น้อยสุวรรณ	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
๕. นางสาวจิราณูช	เกิดผล	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ
๖. นายสมคิด	กุ่มประสิทธิ์	นายช่างชลประทานชำนาญงาน
๗. นางสาววนิดา	มูลสาร	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ
๘. นางสาวสุภาภรณ์	ยิ้มย่อง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติการ
๙. นางสาวอังสนา	เกิดชูชื่น	นักจัดการงานทั่วไป

**ผู้ไม่มาประชุม** (ติดราชการ)

๑. นายจรัสศักดิ์	นครวางศ์	ผบ.บอ.
๒. นายอดิสร	จำปาทอง	รท.ผอท.บอ.
๓. นายณัฐพัชร์	วงศ์ศุภลักษณ์	ผชน.บอ.
๔. นายไพโรจน์	แสงจินดา	ทน. ๔ บอ.
๕. นางจิตติภา	ทุมวงษา	ผบท.บอ.

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

**ระเบียบวาระที่ ๑** เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

คณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมชลประทานได้เชิญผู้แทนแต่ละสำนักเข้าร่วมประชุมฯ เมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกรม ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ กรมชลประทาน สามเสน กทม. ซึ่งแนวทางการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ยังเป็นรูปแบบเดิม โดยเน้นในเรื่อง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย ส่วนการดำเนินกิจกรรมให้แต่ละสำนัก/กอง เป็นผู้กำหนดให้อยู่ ในแผนปฏิบัติการจัดการความรู้

**ระเบียบวาระที่ ๒** เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

- แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

นายไกรนิธิ รัตนธาดา เลขานุการคณะทำงาน (KM Team) แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้แจ้งเวียนในหนังสือเวียน สบอ. ให้ทุกส่วนทราบแล้ว เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยมีกิจกรรมที่จะดำเนินการ ๑๓ กิจกรรม ดังนี้

๑. ทบทวนและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้สำนักบริหารจัดการน้ำ และอุทกวิทยา

๑.๑ คณะทำงานจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา (พิจารณาให้มีบุคลากรทุกส่วน/ฝ่ายภายในสำนัก/กอง)

๑.๒ คณะทำงานตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักบริหารจัดการน้ำ และอุทกวิทยา

๒. จัดทำแผนจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เสนอเพื่อขออนุมัติ

๓. ผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO) ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยาสื่อสารแนวทางการจัดการความรู้เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง

๔. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๔๖ คู่มือ ดังนี้

๔.๑ คู่มือการสร้าง Cops โดยฝ่ายพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการ เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๒ คู่มือการจัดทำ AAR โดยฝ่ายพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการ เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๓ คู่มือการจัดทำรายงานควบคุมภายในสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

โดยฝ่ายติดตามและประเมินผล เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๔ คู่มือการจัดทำโค้งปฏิบัติการอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่และขนาดกลาง โดยฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑

เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๕ คู่มือ...

๔.๕ คู่มือขั้นตอนการกำจัดวัชพืชที่กีดขวางทางน้ำในคลองส่งน้ำและคลองระบายน้ำ  
กรณีมีเรื่องร้องเรียน ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๒ เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๖ คู่มือการจัดทำรายงานการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณน้ำท่ารายปีเฉลี่ย  
กับพื้นที่รับน้ำฝน ใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลักของประเทศไทย โดยฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์ เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๗ คู่มือหลักการพิจารณาโครงการสำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา โดยฝ่ายสารสนเทศ  
และพยากรณ์น้ำ เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๘ คู่มือการตรวจสอบข้อมูลด้านอุตุ-อุทกวิทยา โดยฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ  
เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๙ คู่มือการติดตามสถานการณ์น้ำ โดยฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ  
เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๑๐ คู่มือการใช้แบบจำลอง HEC-HMS โดยฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ  
เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๑๑ คู่มือการจัดทำคุณลักษณะทางกายภาพของกลุ่มน้ำ โดยฝ่ายสารสนเทศ  
และพยากรณ์น้ำ เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๑๒ คู่มือการจัดทำรายสถิติประจำปี (Year book) โดยฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ  
เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๑๓ คู่มือการตรวจวัดคุณภาพน้ำ โดยฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ เป็นผู้รับผิดชอบ  
๔.๑๔ คู่มือการจัดทำสอบเทียบเครื่องมือ โดยฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ

เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๑๕ คู่มือการจัดทำรายงานคุณภาพน้ำรายวัน โดยฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ  
เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๑๖ คู่มือการจัดทำรายงานคุณภาพน้ำรายสัปดาห์ โดยฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ  
เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๑๗ คู่มือการจัดทำรายงานคุณภาพน้ำตามแผน โดยฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ  
เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๑๘ คู่มือการจัดทำรายงานคุณภาพน้ำรายเดือน โดยฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ  
เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๑๙ คู่มือการจัดทำรายงานประจำปี โดยฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ เป็นผู้รับผิดชอบ  
๔.๒๐ คู่มือการใช้งานฐานข้อมูลคุณภาพน้ำตามมาตรา ๘ โดยฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ

เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๒๑ คู่มือการใช้งานฐานข้อมูลคุณภาพน้ำในแม่น้ำสายหลัก โดยฝ่ายตะกอน  
และคุณภาพน้ำ เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๒๒ คู่มือการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องมือสำรวจ โดยฝ่ายมาตรฐานเครื่องมือ  
อุทกวิทยา เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๒๓ คู่มือการติดตั้งเครื่องมือสำรวจทางอุตุ-อุทกวิทยา โดยฝ่ายมาตรฐานเครื่องมือ  
อุทกวิทยา เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๒๔ คู่มือการสอบเทียบเครื่องมือสำรวจอุตุ-อุทกวิทยา โดยฝ่ายมาตรฐานเครื่องมือ  
อุทกวิทยา เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๒๕ คู่มือการใช้งานระบบโทรมาตรลุ่มน้ำต่างๆ และแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ โดยฝ่ายติดตามและพยากรณ์สถานการณ์น้ำ เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๒๖ คู่มือการบำรุงรักษาระบบโทรมาตรลุ่มน้ำต่างๆ โดยฝ่ายติดตามและพยากรณ์สถานการณ์น้ำ เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๒๗ คู่มือตารางสรุปปริมาณน้ำในอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่ทั่วประเทศ โดยฝ่ายประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๒๘ คู่มือตารางสรุปปริมาณน้ำในอ่างเก็บน้ำขนาดกลางทั่วประเทศ โดยฝ่ายประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๒๙ คู่มือการจัดทำแผนงานและประมาณการเพื่อเสนอของบประมาณของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โดยฝ่ายปรับปรุงโครงการชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๓๐ คู่มือการจัดเก็บข้อมูลและสถิติการปรับปรุงบำรุงรักษา โดยฝ่ายปรับปรุงโครงการชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา

๔.๓๑ คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การพิจารณางานซ่อมแซมและบำรุงรักษาอาคารท่างานโครงการชลประทาน ประเภทฝายและประตูระบายน้ำ โดยฝ่ายบำรุงรักษาท่างาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๓๒ คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การบำรุงรักษาระบบส่งน้ำคลองชลประทานของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่าโบสถ์ จังหวัดสุพรรณบุรี โดยฝ่ายบำรุงรักษาระบบชลประทาน เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๓๓ คู่มือการขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่น โดยฝ่ายการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๓๔ คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ที่ราชพัสดุ โดยฝ่ายการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๓๕ คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ

๔.๓๖ คู่มือการจัดทำแผนงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเอกสารประกอบคำชี้แจงงบประมาณ งานซ่อมแซม ปรับปรุงเขื่อนและอาคารประกอบ โดยฝ่ายวิศวกรรม เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๓๗ คู่มือการประเมินสภาพเขื่อนโดยวิธีดัชนีสภาพ โดยฝ่ายวิศวกรรม เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๓๘ คู่มือการคัดเลือกโครงการเพื่อซ่อมแซมปรับปรุง และพัฒนาเครื่องมือนวัตกรรมเขื่อน โดยฝ่ายวิเคราะห์และติดตามพฤติกรรมเขื่อน เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๓๙ คู่มือการเขียนรูปเล่มรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยฝ่ายวิจัยการใช้น้ำชลประทาน เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๔๐ คู่มือการหาปริมาณการใช้น้ำของข้าวโดยใช้ถังวัดปริมาณการใช้น้ำของข้าว (Rice Lysimeter) โดยฝ่ายวิจัยการใช้น้ำชลประทาน เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๔๑ เอกสารวิชาการ วิธีการสำรวจ (Survey Method) โดยฝ่ายสถิติการใช้น้ำชลประทาน เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๔๒ คู่มือฝ่ายสถิติการใช้น้ำชลประทาน โดยฝ่ายสถิติการใช้น้ำชลประทาน เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๔๓ คู่มือการจัดทำเอกสารทางราชการ โดยงานบริหารทั่วไป ศูนย์อุทกวิทยา ชลประทานภาคฯ เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๔๔ คู่มือหลักการบริหารทรัพยากรบุคคลเบื้องต้น โดยงานบริหารทั่วไป ศูนย์อุทกวิทยา ชลประทานภาคฯ เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๔๕ คู่มือหลักการวางโครงข่ายสถานีสำรวจอุทกวิทยา โดยฝ่ายวิเคราะห์ และประมวลสถิติ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคฯ เป็นผู้รับผิดชอบ

๔.๔๖ คู่มือการวิเคราะห์สถานการณ์น้ำเพื่อการเตือนภัยและการบริหารจัดการน้ำ เบื้องต้น โดยฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคฯ เป็นผู้รับผิดชอบ

๕. ทบทวนและตรวจสอบกลับกรองคู่มือการปฏิบัติงาน

๖. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานในคลังความรู้ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

๗. นำคู่มือปฏิบัติงานที่จัดทำแล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๑ ไปใช้ในในการ ปฏิบัติงานจริง

๘. พิจารณากระบวนการที่นำคู่มือไปใช้แล้วมีการปรับปรุง และส่งผลให้ลดระยะเวลา ขั้นตอน ค่าใช้จ่าย สำหรับส่งประกวดการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน (Process Excellence Award)

๙. ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่านจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงาน (Unit school) ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

๑๐. ดำเนินการใช้กระบวนการจัดการความรู้เพื่อปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมกรมชลประทาน

๑๑. สรุปบทเรียนและรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

#### - แนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

นายไกรณิธี รัตนธาดา เลขานุการคณะทำงาน (KM Team) ได้สรุปประเด็นสำคัญ ดังนี้

๑. ให้ทุกส่วนทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยปรับปรุง แก้ไขให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่กรมกำหนด โดยส่ง File มายังอีเมลล์ kmteamrid@gmail.com ภายในวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑

๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามแนวทางการจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานที่กรมกำหนด ส่งฝ่ายเลขานุการคณะทำงาน (KM Team) ทั้งต้นฉบับและรูปแบบ File ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ (สำหรับ File ส่งมายังอีเมลล์ kmteamrid@gmail.com)

#### ข้อเสนอแนะที่ประชุม

๑. นายประยูร เย็นใจ ประธานคณะทำงาน (KM Team) ขอให้ทุกส่วนทบทวนชื่อคู่มือ การปฏิบัติงาน หากมีส่วนใดจะขอแก้ไขชื่อคู่มือให้ทำบันทึกแจ้งมายังฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อจะได้ดำเนินการแจ้ง คณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมชลประทานต่อไป ในส่วนของจำนวนคู่มือการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๔๖ คู่มือ ให้ยึดตามแผนเดิมเนื่องจากกรมได้พิจารณาแผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแล้ว

๒. นางสาวอรุณา เขียวคุณา บห.บอ. รักษาการในตำแหน่ง ผยศ.บอ. ได้ซักถามเกี่ยวกับแผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่ระบุไว้ทั้งปี ๖๑ และ ๖๒ คือคู่มือที่จัดทำทั้ง ๒ ปีใช่หรือไม่

- นางสาววนิดา มุลสาร แจ้งว่าคู่มือการปฏิบัติงานที่ระบุไว้ทั้ง ๒ ปีนั้น มีหลายกรณี ดังนี้

๑) ระบุไว้ ๒ ปี แต่หากดำเนินการในปี ๖๑ เสร็จ ก็จะต้องรายชื่อคู่มือในปี ๖๒ ออกไปก็จะทำให้จำนวนคู่มือในปี ๖๒ ลดลง แต่หากดำเนินการไม่แล้วเสร็จก็จะทำให้มีผลกับคะแนนประเมินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๒) ระบุไว้ ๒ ปี จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในปี ๖๑ เสร็จ และดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (ฉบับปรับปรุง) ในปี ๖๒

- นางสาวชญานันท์ วีระชิงไชย วอ.บอ. แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าในส่วนของการจัดทำรายงานการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณน้ำท่ารายปีเฉลี่ยกับพื้นที่รับน้ำฝน ใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลักของประเทศไทยนั้น ขอแก้ไขเป็นจัดทำเฉพาะในปี ๖๑

- นางปวีร์รัฐ เจริญศรี แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าในส่วนของการปฏิบัติงานของฝ่ายการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา ที่ระบุแผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ ๒ ปี ในปี ๖๑ เป็นการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ส่วนในปี ๖๒ เป็นการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานจากปี ๖๑ ซึ่งมีคู่มือการปฏิบัติงาน ๓ คู่มือ ดังนี้

๑) คู่มือการขอใช้ที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่น

๒) คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ที่ราชพัสดุ

๓) คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ

มติที่ประชุม : รับทราบ

### ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

- กิจกรรมที่จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

๑. นายไกรนิธิ รัตนธาดา เลขานุการคณะทำงาน (KM Team) แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรมได้จัดสรรงบประมาณให้แต่ละสำนักดำเนินการกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ภายในสำนัก ซึ่ง สบอ. ได้รับงบประมาณ ๕๐,๐๐๐ บาท

๒. นางสาววนิดา มุลสาร แจ้งว่าได้ประสานไปยังเจ้าหน้าที่จากส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลในการใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ซึ่งกรมมอบหมายให้แต่ละสำนักดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของแต่ละสำนัก/กอง เช่น การจัดประชุม การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓. นายประยูร เย็นใจ ประธานคณะทำงาน (KM Team) มอบหมายให้นางสาวอรุณา เขียวคุณา บห.บอ. รักษาการในตำแหน่ง ผยศ.บอ. ช่วยดำเนินการในด้านงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกรมเพื่อใช้จัดกิจกรรมที่อยู่ในแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

- นางสาวอรุณา เขียวคุณา บห.บอ. รักษาการในตำแหน่ง ผยศ.บอ. เสนอว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกรมนั้นควรนำมาใช้จัดกิจกรรมที่เป็นของส่วนรวมของสำนัก ซึ่งจะต้องดูรายละเอียดกิจกรรมว่าควรนำมาใช้จัดกิจกรรมใดบ้าง ที่อยู่ในแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- นายไกรนิธิ รัตนธาดา เลขานุการคณะทำงาน (KM Team) แจ้งว่างประมาณ และกิจกรรมที่จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของ สบอ. นั้น จะหารือในกลุ่มย่อยก่อน และนำเสนอในที่ประชุมต่อไป และขอให้ที่ประชุมพิจารณาการจัดประชุมคณะทำงาน (KM Team) ควรมีการจัดประชุมเดือนละกี่ครั้ง

- นายประยูร เย็นใจ ประธานคณะทำงาน (KM Team) แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า ในการจัดประชุมคณะทำงาน (KM Team) ควรจัดอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

**มติที่ประชุม :** เห็นชอบ

#### **ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)**

นายประยูร เย็นใจ ประธานคณะทำงาน (KM Team) ขอให้ที่ประชุมร่วมเสนอแนวคิดที่จะหาจิตอาสาช่วยงานสำนักร่วมกับทีมคณะทำงาน (KM Team) สบอ. เพื่อพัฒนางานในด้านการจัดการความรู้ของสำนักต่อไป

๑) นางสาวอรุณา เขียวकुณา บห.บอ. รักษาการในตำแหน่ง ผยศ.บอ. เสนอว่าหากทุกคนทุกส่วนช่วยกันก็จะทำให้สำนักประสบความสำเร็จ กิจกรรมภายในสำนักจะเป็นในรูปแบบสนุกสนานหรือรูปแบบใดนั้น ขึ้นอยู่กับทุกคนในสำนักร่วมแรงร่วมใจกัน

๒) นางสาววนิดา มูลสาร เสนอว่าในการแต่งตั้งคณะทำงาน (KM Team) ในแต่ละปีจะมีผู้ช่วยเลขาคณะทำงาน (KM Team) ของแต่ละส่วน ส่วนละ ๑ คน ควรมีการปรับเปลี่ยนหรือหมุนเวียนกัน โดยคนหนึ่งอาจจะเป็นผู้ช่วยเลขาฯ ประมาณ ๒-๓ ปี เพื่อจะได้แนวคิดสร้างสรรค์ และแนวคิดใหม่ๆ ขึ้น และควรมีวิธีที่จะสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่จิตอาสาที่เข้ามาช่วยงาน เช่น พิจารณาความดีความชอบ คำชมเชยจากผู้บริหาร เป็นต้น

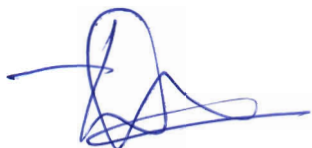
- นางจินตนา ยิ้มจันทร์ บส.บอ. แจ้งว่าในการพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรที่ช่วยงานสำนักบางท่าน ผู้บริหารมีการพิจารณาความดีความชอบให้แต่อาจจะไม่ได้แจ้งให้ทราบ

๓) นางรุ่งนภา ทองศิริ ธก.บอ. เสนอว่าควรมีการแบ่งงานให้กับผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน (KM Team) หรือจิตอาสาที่เข้ามาช่วยงาน โดยนำจุดเด่นของแต่ละคนมาช่วยในการแบ่งงาน จะเป็นการกระจายงาน ซึ่งจะทำให้ทุกคนได้ช่วยงานสำนักและงานจะไม่หนักอยู่ที่คนใดคนหนึ่ง และมีระดับผู้บังคับบัญชาคอยให้การสนับสนุน จะทำให้งานประสบความสำเร็จได้

๔) นายไวยุจน์ เอี่ยมโสภาส ผู้แทนศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาค ได้แสดงความคิดเห็นว่า ในส่วนภูมิภาคการดำเนินงานด้าน KM จะเป็นในแนวจิตอาสา ช่วยกันทำงานทั้งส่วนกลางและภูมิภาคโดยไม่มีผลตอบแทน แต่มีผลทางด้านจิตใจหากทำงานอย่างมีความสุขก็จะทำให้สิ่งแวดล้อมหรือคนรอบข้างมีความสุขไปด้วย

๕) ว่าที่ ร.ท.ธนาศักดา ทับโทน เสนอว่าควรมีการกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอกกรมชลประทาน เพื่อที่จะได้รับประสบการณ์ที่กว้างขึ้น เห็นในสิ่งที่แตกต่าง และหลากหลายมุมมองมากขึ้น เพื่อนำประสบการณ์หรือเทคนิคที่ได้รับมาปรับใช้กับสำนักต่อไป

**เลิกประชุมเวลา** ๑๒.๐๐ น.



(นายไกรนิธิ รัตนธาดา)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

มนสิกา ดวงสิทธิ์

(นางสาวมนสิกา ดวงสิทธิ์)  
ผู้ตรวจรายงานการประชุม





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา โทร. ๒๕๒๑

ที่ E สบ๑๐๒/๑๕/๒๕๖๑ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญประชุมหารือแผนปฏิบัติการจัดการความรู้และแนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาคเหนือตอนล่าง, ผอช.ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง, ทน. ๔ บอ. , ผบท.บอ.  
และผู้ช่วยเลขานุการคณะทำงาน (KM Team)

ตามหนังสือส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด่วนที่สุด ที่ สบค๐๖/๕๑๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ ขอให้สำนัก/กอง ดำเนินการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของสำนัก/กอง โดยให้ดำเนินการส่งแผนปฏิบัติการที่ดำเนินการทบทวนคู่มือในรูปแบบ File , จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามแนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ของสำนัก/กอง (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) และทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยให้ทบทวนการจัดกลุ่มคู่มือ (จำแนกเป็นส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) และแก้ไขคู่มือการปฏิบัติงานตามแนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่กรมกำหนด นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานแผนปฏิบัติการจัดการความรู้และแนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านหรือผู้แทนเข้าร่วมประชุมหารือในวันอังคารที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๓๐๐ ชั้น ๓ อาคารศูนย์วิศวกรรมกรรม  
ชลประทาน กรมชลประทาน สามเสน กทม. โดยมีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

- แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- แนวทางการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

- กิจกรรมที่จะดำเนินการตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ ขอให้ส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมฯ ภายในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๑ ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น.  
ทางอีเมลล์ kmteamrid@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

(นายประยูร เอ็นใจ)

ผจน.บอ.

ประธานคณะทำงาน (KM Team)