



คำสั่งกองประกันคุณภาพการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

ที่ ๒/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองประกันคุณภาพการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เพื่อให้การจัดการความรู้ของ กปภ.ยศ.ทร. ประจำปี ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้อง
กับการจัดการความรู้ของ ยศ.ทร. จึงให้ปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้ทำหน้าที่ในการจัดการความรู้ของ กปภ.ยศ.ทร.

๑.๑ ผอ.กปภ.ยศ.ทร.

เป็นผู้นำการจัดการความรู้ของ กปภ.ยศ.ทร.

(Chief Knowledge Officer : CKO)

๑.๒ รอง ผอ.กปภ.ยศ.ทร.

เป็นนายทหารประสานงานการจัดการความรู้ของ กปภ.ยศ.ทร.

(Knowledge Management Coordinator : KM Co)

๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญการศึกษา กปภ.ยศ.ทร.

เป็นนายทหารประสานงานการจัดการความรู้ของ กปภ.ยศ.ทร.

(Knowledge Management Coordinator : KM Co)

๒. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ของ กปภ.ยศ.ทร.

๒.๑ ผอ.กปภ.ยศ.ทร.

หัวหน้าคณะกรรมการ

๒.๒ รอง ผอ.กปภ.ยศ.ทร.

รองหัวหน้าคณะกรรมการ

๒.๓ ผู้เชี่ยวชาญการศึกษา กปภ.ยศ.ทร.

คณะกรรมการและเลขานุการ

๒.๔ ทน.ควบคุม กปภ.ยศ.ทร.

คณะกรรมการและทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวก

(Knowledge Management Facilitator : KM Fa)

๒.๕ ทน.ตรวจสอบและประเมินผล กปภ.ยศ.ทร.

คณะกรรมการและทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวก

(Knowledge Management Facilitator : KM Fa)

๒.๖ ทน.สถิติและวิเคราะห์ข้อมูล กปภ.ยศ.ทร.

คณะกรรมการและทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวก

(Knowledge Management Facilitator : KM Fa)

ด้านสารสนเทศ

๒.๗ ประจําแผนกตรวจสอบและประเมินผล กปภ.ยศ.ทร.

คณะกรรมการและทำหน้าที่เป็นผู้อำนวยความสะดวก

(Knowledge Management Facilitator : KM Fa)

๓. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่อไปนี้เป็นเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือในการจัดการความรู้ของ กปภ.ยศ.ทร.

๓.๑ หน.ธุรการ กปภ.ยศ.ทร.

๓.๒ เจ้าหน้าที่ธุรการ กปภ.ยศ.ทร.

๓.๔ เจ้าหน้าที่ธุรการทุกแผนกของ กปภ.ยศ.ทร.

๔. คณะทำงาน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๔.๑ พิจารณากำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติในการจัดการความรู้ของหน่วยให้มีความสอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางการจัดการความรู้ และแผนการจัดการความรู้ของ ยศ.ทร.

๔.๒ ประสาน ติดตามผลการดำเนินงาน ประเมินความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ การสร้างระบบและกลไกการจัดการความรู้ของ กปภ.ยศ.ทร. เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องในการจัดการความรู้ของหน่วยภายใน กปภ.ยศ.ทร. และรายงานความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการการดำเนินงานการจัดการความรู้ของ ยศ.ทร. ทราบตามเวลาที่กำหนด

๔.๓ ดำเนินงานด้านสารบรรณ และการจัดกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ตามแผนการจัดการความรู้ของ กปภ.ยศ.ทร. ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔ พิจารณาดำเนินการในเรื่องอื่น ๆ ที่จะส่งผลดีต่อการจัดการความรู้ของ กปภ.ยศ.ทร.

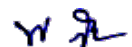
๕. เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือ มีหน้าที่

๕.๑ ดำเนินงานด้านธุรการ การจัดพิมพ์เอกสาร ให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ หรือเป็นไปตามรูปแบบที่คณะกรรมการการดำเนินงานการจัดการความรู้ของ ยศ.ทร. กำหนด

๕.๒ สนับสนุนและช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมด้านการจัดการความรู้ ตามแผนการจัดการความรู้ของ กปภ.ยศ.ทร. หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๑

น.อ. 

(เพิ่มพงษ์ จันทพิมพ์)

ผอ.กปภ.ยศ.ทร.