



คำสั่ง กองตรวจสอบรับรองมาตรฐานคุณภาพสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ

ที่ 2 / 2553

เรื่อง แต่งตั้งทีมงานจัดการความรู้ของกองตรวจสอบรับรองมาตรฐานคุณภาพสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ

ตามที่ กรมประมง ได้กำหนดให้มีการจัดการความรู้เป็นตัวชี้วัด ตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ กรมประมง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และเป็นตัวชี้วัดที่ทุกหน่วยงานต้องจัดทำตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการ โดยจะมีการประเมินในเรื่องผลสำเร็จของการจัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพสินค้าประมงให้มีความเป็นเลิศและได้มาตรฐานตามเกณฑ์สากล

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำ และดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ของกองตรวจสอบรับรองมาตรฐานคุณภาพสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับข้อตกลงการปฏิบัติราชการ จึงขอแต่งตั้งทีมงานจัดการความรู้ (KM Team) ของกองฯ ดังนี้

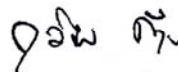
- | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|--------------------|
| 1. นางสาวสุวิมล กิรติวิริยาภรณ์ | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองฯ | หัวหน้าทีมงาน |
| 2. นายสุนทร คำสุข | ผู้อำนวยการศูนย์ฯ สงขลา | ทีมงาน |
| 3. นางสาวมณีย์ วรรณรงค์ | ผู้อำนวยการศูนย์ฯ สุราษฎร์ธานี | ทีมงาน |
| 4. นางสาวจริยา ภู่เจริญ | ผู้อำนวยการศูนย์ฯ สมุทรสาคร | ทีมงาน |
| 5. นางสาวปรทิพย์ เกียรติกังวาลไกล | นักวิชาการผลิตภัณฑ์อาหารชำนาญการพิเศษ | ทีมงาน |
| 6. นางกฤษณา สุขุมพานิช | นักวิชาการผลิตภัณฑ์อาหารชำนาญการพิเศษ | ทีมงาน |
| 7. นางวรรณวิภา สุวรรณรักษ์ | นักวิชาการผลิตภัณฑ์อาหารชำนาญการพิเศษ | ทีมงาน |
| 8. นางกนกพรรณ ศรีมโนเกษ | นักวิชาการผลิตภัณฑ์อาหารชำนาญการพิเศษ | ทีมงาน |
| 9. นางสุภาณ้อย ทรัพย์สินเสริม | นักวิชาการผลิตภัณฑ์อาหารชำนาญการพิเศษ | ทีมงานและเลขานุการ |

โดยให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. หัวหน้าทีมงาน มีหน้าที่
 - 1.1 ให้การสนับสนุนด้านต่างๆ เช่น ทรัพยากร เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้แผนการจัดการความรู้ของกองฯ ดำเนินได้สำเร็จตามเป้าหมาย
 - 1.2 ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้การตัดสินใจแก่คณะทีมงาน
 - 1.3 ควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามแผนการจัดการความรู้
2. ทีมงาน มีหน้าที่
 - 2.1 ดำเนินงานตามแผนที่ได้รับมอบหมาย
 - 2.2 จัดทำรายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ
 - 2.3 เป็น "แบบอย่างที่ดี" ในเรื่องการจัดการความรู้
 - 2.4 เป็น "Master Trainer" ด้านการจัดการความรู้
3. เลขานุการ มีหน้าที่
 - 3.1 ชี้แจงแผนการจัดการความรู้ให้หัวหน้าทีมงานและทีมงานทราบ
 - 3.2 จัดให้มีการประชุม หรือฝึกอบรมตามกิจกรรมการจัดการความรู้
 - 3.3 รวบรวมรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามแผนสำหรับเตรียมรับการตรวจประเมิน
 - 3.4 ประสานกับคณะทีมงานและหัวหน้าทีม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 19 มกราคม พ.ศ. 2553



(นางสาวสุวิมล กীরติวิยากรณ์)

นักวิชาการผลิตภัณฑ์อาหารชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการ

กองตรวจสอบรับรองมาตรฐานคุณภาพสัตว์น้ำและผลิตภัณฑ์สัตว์น้ำ