



**คู่มือการปฏิบัติงาน  
(Work Manual)**

เล่มที่ 11/16

การประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำ

กระบวนการสร้างคุณค่า  
กระบวนการบริหารจัดการน้ำ  
กรมชลประทาน

## คำนำ

อ้างถึงคำสั่งกรมชลประทานที่ ข 322 / 2554 ลงวันที่ 25 เมษายน 2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Steering Committee) และ คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Working Team) กรมชลประทาน ทั้ง 7 หมวด ซึ่งคณะกรรมการฯ ดังกล่าวได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือด้านบริหารจัดการน้ำ โดยมี จุดประสงค์เพื่อให้การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาองค์กร หมวด 6 ประจำปี 2554 เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่จะยกระดับการปฏิบัติงานให้มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้ ดำเนินการจัดทำคู่มือด้านบริหารจัดการน้ำจำนวนทั้งสิ้น 16 เล่ม ซึ่ง คู่มือการประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรร น้ำเป็นเล่มที่ 11/16 ในคู่มือดังกล่าว คือ

1. เล่มที่ 1/16 คู่มือการเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานด้านการจัดสรรน้ำของโครงการชลประทาน
2. เล่มที่ 2/16 คู่มือการประเมินปริมาณน้ำไหลลงอ่างเก็บน้ำ
3. เล่มที่ 3/16 คู่มือการประเมินน้ำหลากในพื้นที่ลุ่มน้ำต่าง ๆ
4. เล่มที่ 4/16 คู่มือการจำลองการปฏิบัติการอ่างเก็บน้ำ (Reservoir Operation Simulation)
5. เล่มที่ 5/16 คู่มือการวางแผนการใช้น้ำจากอ่างเก็บน้ำ (Reservoir Operation Study)
6. เล่มที่ 6/16 คู่มือการคำนวณฝนใช้การ (Effective Rainfall)
7. เล่มที่ 7/16 คู่มือการคำนวณการใช้น้ำของพืช
8. เล่มที่ 8/16 คู่มือการประเมินการใช้น้ำในกิจกรรมต่าง ๆ
9. เล่มที่ 9/16 คู่มือการจัดทำโค้งปฏิบัติการอ่างเก็บน้ำ (Reservoir Operation Rule Curves)
10. เล่มที่ 10/16 คู่มือการวางแผนติดตามและประเมินผลการส่งน้ำรายสัปดาห์ (WASAM)
11. เล่มที่ 11/16 คู่มือการประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำ
12. เล่มที่ 12/16 คู่มือการปฏิบัติงานส่งน้ำของโครงการชลประทาน
13. เล่มที่ 13/16 คู่มือการคำนวณปริมาณน้ำผ่านอาคารชลประทาน
14. เล่มที่ 14/16 คู่มือการวัดปริมาณน้ำในคลองส่งน้ำชลประทานและการสอบเทียบอาคารชลประทาน
15. เล่มที่ 15/16 คู่มือการคำนวณหาประสิทธิภาพการชลประทาน
16. เล่มที่ 16/16 คู่มือการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการ

คณะทำงานฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายของการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพต่อไป

คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือด้านบริหารจัดการน้ำ

สิงหาคม 2554

## สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ขอบเขต	1
3. คำจำกัดความ	2
4. หน้าที่รับผิดชอบ	5
5. ผังกระบวนการ	9
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	10
7. มาตรฐานงาน	15
8. ระบบติดตามและประเมินผล	15
9. เอกสารอ้างอิง	21
10. แบบฟอร์มที่ใช้	21
11. ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก แบบฟอร์มที่ใช้	22
ภาคผนวก ข รายชื่อผู้จัดทำคู่มือ	27

# คู่มือการปฏิบัติงาน

## คู่มือการประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำ

### 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้กรมชลประทานมีคู่มือการปฏิบัติงานการประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ เพื่อขอรับการบริการที่ตรงกับความต้องการ

1.3 เพื่อให้การจัดทำประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำและการเพาะปลูกพืชของโครงการชลประทาน/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาที่จัดทำ โดยโครงการชลประทาน/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษามีมาตรฐานเดียวกัน และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งถึง เป็นธรรมและเกิดความยั่งยืน รวมถึงเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญของโครงการ ได้แก่ ร้อยละของความพึงพอใจของกลุ่มผู้ใช้น้ำที่มีต่อการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการจัดสรรน้ำ

### 2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้จะครอบคลุมการประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำของโครงการชลประทาน/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา โดยมีขั้นตอนในการประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำ 2 ระดับ ดังนี้

2.1 การประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำในระดับโครงการ ซึ่งเป็นการสนับสนุนให้ผู้ใช้ในทุภาคส่วนได้รับทราบแผนการจัดสรรน้ำในโครงการชลประทานขนาดใหญ่ โครงการชลประทานขนาดกลาง และโครงการชลประทานขนาดเล็ก โดยมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้ำเป็นไปอย่างทั่วถึง เป็นธรรม และยั่งยืน และมีส่วนร่วมในการติดตามปริมาณน้ำที่จัดสรรสอดคล้องกับแผนการจัดสรรน้ำของอ่างเก็บน้ำที่มีอยู่ ซึ่งส่งน้ำให้กับพื้นที่ในเขตชลประทานของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา หรือพื้นที่ชลประทานของอ่างเก็บน้ำขนาดกลาง หรือพื้นที่ชลประทานของอ่างเก็บน้ำขนาดเล็ก

2.2 การประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำในระดับลุ่มน้ำ ซึ่งเป็นการสนับสนุนให้ผู้ใช้ในทุภาคส่วนได้รับทราบแผนการจัดสรรน้ำจากอ่างเก็บน้ำเป็นไปอย่างทั่วถึง เป็นธรรม และยั่งยืน และมีส่วนร่วม

### 3.คำจำกัดความ

เพื่อให้เป็นที่เข้าใจกันในคำศัพท์ที่ได้กล่าวถึงในคู่มือการปฏิบัติงานการประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำ มีคำศัพท์ต่าง ๆ ดังนี้

กระบวนการบริหารจัดการน้ำ หมายถึง กระบวนการที่แสดงลำดับขั้นตอนในการบริหารจัดการน้ำชลประทานซึ่งกักเก็บน้ำโดยเขื่อน อ่างเก็บน้ำ ฝายทดน้ำ ฯลฯ เพื่อนำน้ำมาใช้ในกิจกรรมต่างๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและยั่งยืนในช่วงฤดูฝนและฤดูแล้งของแต่ละปีอย่างเหมาะสม โดยความร่วมมือของกรมชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเกษตรกรหรือผู้ใช้น้ำชลประทานในทุกภาคส่วนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้ำ

กระบวนการประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำ หมายถึง การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์แก่ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องโดยผ่านช่องทางต่าง ๆ ให้ได้รับรู้และเข้าใจแผนการจัดสรรน้ำของโครงการชลประทาน/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา

คำที่เกี่ยวข้อง	ความหมาย
(1) องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน	หมายถึง องค์กรที่เกิดขึ้นจากการที่เกษตรกรผู้ใช้น้ำในเขตรับน้ำชลประทานได้รวมตัวกันจัดตั้งขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการจัดการน้ำและบำรุงรักษาระบบชลประทาน ซึ่งแบ่งตามสถานภาพด้านกฎหมายออกเป็น 2 ประเภท คือ (1) ประเภทไม่เป็นนิติบุคคล ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"><li>— กลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน (กลุ่มพื้นฐาน)</li><li>— กลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน</li></ul> (2) ประเภทเป็นนิติบุคคล ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"><li>— กลุ่มเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทาน</li><li>— สมาคมผู้ใช้น้ำชลประทาน</li><li>— สหกรณ์ผู้ใช้น้ำชลประทาน</li></ul>
(2) กลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน (Water Users Group : WUG)	หมายถึง องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานที่มีขอบเขตพื้นที่องค์กรฯ ครอบคลุมพื้นที่ແຈກສ່ງນ້ຳ 1 ແຈກ หรือคูน້ຳ 1 ສາຍ โครงสร้าง องค์กรฯ ประกอบด้วยหัวหน้ากลุ่ม 1 คน (อาจมีผู้ช่วยตามความจำเป็น) และสมาชิกผู้ใช้น้ำ โดยพื้นที่หนึ่งกลุ่มผู้ใช้น้ำ ไม่ควรมากกว่า 1,000 ไร่

คำที่เกี่ยวข้อง	ความหมาย
(3) กลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน (Integrated Water Users Group : IWUG)	หมายถึง องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานที่มีขอบเขตพื้นที่องค์กรฯ ครอบคลุมพื้นที่คลองส่งน้ำสายใหญ่ หรือคลองซอย หรือคลองแยกซอย หรือโชนส่งน้ำ 1 โชน หรืออาจครอบคลุมพื้นที่ทั้งโครงการชลประทาน แต่มากที่สุดไม่ควรเกิน 20,000 ไร่ ต่อหนึ่งองค์กรฯ โดยโครงสร้างกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทานประกอบด้วยกลุ่มพื้นฐานหลายกลุ่มที่ใช้น้ำจากแหล่งน้ำหรือคลองสายเดียวกัน มีการบริหารในรูปแบบกรรมการที่เลือกมาจากสมาชิกผู้ใช้น้ำ เพื่อจัดการน้ำจากแหล่งน้ำ หรือคลองส่งน้ำสายใหญ่ หรือคลองซอย หรือคลองแยกซอย หรือโชนส่งน้ำ รวมทั้งในระดับศูนย์
(4) กลุ่มเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทาน (Farmer Group : FG)	หมายถึง องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานที่จดทะเบียนจัดตั้งเป็นกลุ่มเกษตรกรไว้กับนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัดแห่งท้องที่ที่จะจัดตั้ง ตามแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด โดยอาศัยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยกลุ่มเกษตรกร พ.ศ. 2547 มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม อันได้แก่ การทำนา ทำไร่ ทำสวน ประมง และเลี้ยงสัตว์ เป็นต้น ซึ่งในการดำเนินการผลิต การค้า การบริการ และการดำเนินธุรกิจอื่น ๆ นั้น สามารถนำเงินกำไรสุทธิประจำปีที่เหลือจากการหักไว้เป็นทุนสำรอง มาแบ่งเป็นเงินปันผลตามหุ้นที่ชำระแล้ว หรือเป็นเงินเฉลี่ยคืนให้แก่สมาชิกตามส่วนธุรกิจที่สมาชิกได้ทำไว้กับกลุ่มเกษตรกรในระหว่างปี หรือเป็นเงินโบนัสแก่กรรมการ ผู้ตรวจสอบกิจการ และเจ้าหน้าที่ของกลุ่มเกษตรกรตามที่กำหนดในข้อบังคับ ฯลฯ
(5) สมาคมผู้ใช้น้ำชลประทาน (Water Users Association : WUA)	หมายถึง องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานที่จดทะเบียนจัดตั้งเป็นสมาคมผู้ใช้น้ำชลประทานไว้กับกระทรวงมหาดไทย ภายใต้ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พ.ศ. 2535 บรรพ1 ลักษณะ2 หมวด2 ส่วนที่2 ว่าด้วย “สมาคม” มาตรา 78-109 มีขอบเขตพื้นที่และโครงสร้างการบริหารองค์กรฯ เช่นเดียวกับกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อกระทำการใด ๆ อันมีลักษณะต่อเนื่องร่วมกัน (ซึ่งอาจจะเน้นการจัดการน้ำชลประทานเป็นสำคัญ) โดยมีไม่เป็นการหาผลกำไรหรือรายได้มาแบ่งปันกัน

คำที่เกี่ยวข้อง	ความหมาย
(6) สหกรณ์ผู้ใช้น้ำ ชลประทาน (Water Users Co-operative : WUC)	หมายถึง องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานที่จดทะเบียนจัดตั้งเป็นสหกรณ์ผู้ใช้น้ำ ชลประทานไว้กับกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยอาศัยพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการจัดการน้ำชลประทาน การดำเนินธุรกิจ สามารถนำผลกำไรมาแบ่งปันกันได้ ขอบเขตพื้นที่รับผิดชอบของสหกรณ์ผู้ ใช้น้ำชลประทาน ครอบคลุมเช่นเดียวกับกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน และมี โครงสร้างการบริหารองค์กรฯ ในเรื่องการบริหารจัดการน้ำ เช่นเดียวกับกลุ่ม บริหารการใช้น้ำชลประทาน
(7) คณะกรรมการจัดการ ชลประทาน (Joint Management Committee for Irrigation : JMC)	หมายถึง กลุ่มบุคคลจากหลายภาคส่วนที่มีผลเกี่ยวข้องกับการใช้หรือความ ต้องการและผลประโยชน์ของเกษตรกรโดยตรง เพื่อร่วมมือกันบริหารจัดการ แบ่งปันน้ำให้เกษตรกรผู้รับน้ำได้ใช้น้ำอย่างเป็นธรรมและเกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนจาก 4 ส่วน คือ <ul style="list-style-type: none"> <li>— องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน</li> <li>— โครงการชลประทานในพื้นที่</li> <li>— องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้นำชุมชน องค์การบริหารส่วน ตำบล เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด</li> <li>— หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมส่งเสริมการเกษตร ธนาคารเพื่อ การเกษตรและสหกรณ์ ภาคเอกชน และอื่นๆ</li> </ul> <p>คณะกรรมการจัดการชลประทานที่จัดตั้งขึ้นนี้ มีความมุ่งหมายให้ทำ หน้าที่การบริหารจัดการ อันได้แก่ ตัดสินใจ กำกับ ดูแลและสนับสนุนในการ ดำเนินงานโครงการชลประทาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) การจัดสรรน้ำหรือการส่งน้ำ อันได้แก่ การกำหนดฤดูกาล/ปฏิทิน การส่งน้ำ พื้นที่ส่งน้ำ วิธีการส่งน้ำและแผนการส่งน้ำ รวมถึงการ ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น เพื่อให้การแพร่กระจายน้ำตรงต่อความต้องการของ เกษตรกรอย่างทั่วถึง เป็นธรรม และประหยัด ทั้งนี้โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ <ul style="list-style-type: none"> <li>— การส่งน้ำในระบบชลประทานในส่วนที่กลุ่มผู้ใช้น้ำรับผิดชอบ</li> <li>— การส่งน้ำในระบบชลประทานในส่วนที่เจ้าหน้าที่ชลประทาน รับผิดชอบ</li> <li>— การบำรุงรักษาระบบชลประทาน อันได้แก่ กำหนด/ปฏิทินการ บำรุงรักษา วิธีการบำรุงรักษา และแผนการบำรุงรักษา รวมถึงการ</li> </ul> </li> </ol>



คำที่เกี่ยวข้อง	ความหมาย
	<ul style="list-style-type: none"> <li>— การบำรุงรักษาระบบชลประทานในส่วนที่กลุ่มผู้ใช้น้ำรับผิดชอบ</li> <li>— การบำรุงรักษาระบบชลประทานในส่วนที่เจ้าหน้าที่ชลประทานรับผิดชอบ</li> </ul> <p>ซึ่งจะแบ่งย่อยออกเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— งานทำเอง</li> <li>— งานจ้างเหมาโดยกลุ่มผู้ใช้น้ำ/อบต./เอกชน</li> </ul> <p>2) การดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ การส่งเสริมการผลิตเกษตรสินค้าเกษตร การตลาดสินค้าเกษตร และอื่นๆ เพื่อให้การใช้น้ำชลประทานมีผลตอบแทนสูงสุด ตลอดจนเป็นจุดศูนย์กลางในการดำเนินงานแบบบูรณาการร่วมระหว่างภาคเกษตรกร ภาครัฐ และภาคเอกชน</p>

#### 4.หน้าที่ความรับผิดชอบ

ชื่อหน่วยงาน	อักษรย่อ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
(1) โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา	คบ.	<p>(1) วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ และดำเนินการส่งน้ำและบำรุงรักษาในเขตพื้นที่ของโครงการ ประกอบด้วยอาคารชลประทานขนาดกลาง อาคารชลประทานขนาดเล็ก คลองส่งน้ำ คลองระบายน้ำ</p> <p>(2) ควบคุมการจัดสรรน้ำ การปรับปรุงซ่อมแซมระบบการส่งน้ำและระบบระบายน้ำที่สามารถส่งน้ำแก่พื้นที่เพาะปลูกในเขตโครงการได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(3) รวบรวมสถิติข้อมูลเกี่ยวกับน้ำท่า น้ำฝน คุณภาพของน้ำ ลักษณะของดินที่มีความเหมาะสมสำหรับไว้เพื่อการเพาะปลูกพืชต่าง ๆ</p> <p>(4) ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในการวางแผนการส่งน้ำให้พื้นที่เพาะปลูก เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคข้อขัดแย้งในเรื่องของการใช้น้ำ</p> <p>(5) ให้คำแนะนำและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการส่งน้ำ การซ่อมบำรุงรักษาอาคารชลประทานแก่เกษตรกรผู้ใช้น้ำ</p>

ชื่อหน่วยงาน	อักษรย่อ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
		<p>(6) ดำเนินการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ</p> <p>(7) อบรมให้ความรู้แก่เกษตรกรให้รู้จักใช้น้ำชลประทานอย่างถูกวิธี</p> <p>(8) บริหารงานประตุน้ำของแต่ละโครงการ</p> <p>(9) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>
(2) โครงการชลประทาน (จังหวัด)	คป.	<p>(1) วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ การดำเนินการส่งน้ำและบำรุงรักษาของโครงการพิเศษที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>(2) ควบคุมดำเนินงานของกรมชลประทานภายในเขตจังหวัดที่รับผิดชอบ</p> <p>(3) ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการอื่น ๆ เพื่อเร่งรัดการพัฒนาแหล่งน้ำขนาดเล็ก ส่งเสริมกิจกรรมในการแก้ไขปัญหการขาดแคลนน้ำ การเกิดอุทกภัย รวมทั้งติดตั้งเครื่องสูบน้ำขับเคลื่อนด้วยมอเตอร์ไฟฟ้าผู้ควบคุม</p> <p>(4) ให้คำแนะนำในการใช้เครื่องสูบน้ำ บำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำ และระบบส่งน้ำ</p> <p>(5) วางแผนงานส่งน้ำและบำรุงรักษาและระบายน้ำ</p> <p>(6) จัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณน้ำท่า น้ำฝน และปริมาณน้ำที่ส่งเข้าพื้นที่โครงการชลประทานขนาดเล็ก โครงการศูนย์บริการเกษตรกรเคลื่อนที่ โครงการขุดลอกหนองน้ำและคลองธรรมชาติ โครงการพิเศษอื่น ๆ ประกอบด้วยโครงการตามพระราชดำริ โครงการขนาดเล็ก โครงการพัฒนาเพื่อความมั่นคง และงานก่อสร้างอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>(7) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</p>

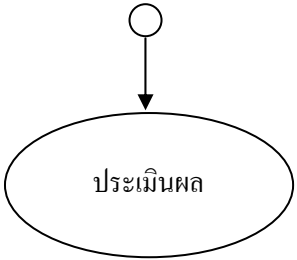
ชื่อหน่วยงาน	อักษรย่อ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
(3) ฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุงระบบชลประทาน	ฝจน.	(1) วางแผน จัดสรรน้ำ การส่งน้ำ การระบายน้ำ และการใช้น้ำเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุด (2) ดำเนินการเรื่องการใช้ที่ราชพัสดุในเขตพื้นที่โครงการ รวมทั้งงานด้านเกษตรชลประทาน (3) ติดต่อประสานงานกับส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการวางแผนปลูกพืช การสำรวจเก็บสถิติผลผลิตด้านการเกษตรภายในเขตโครงการ (4) ควบคุมงานปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงการ (5) ดำเนินการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ (6) จัดฝึกอบรมและให้คำแนะนำแก่เกษตรกรให้รู้จักการใช้น้ำชลประทานอย่างถูกวิธี เพื่อเพิ่มผลผลิตในด้านการเกษตรได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล
(4) ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา	ฝสบ.	(1) ควบคุมดูแลการส่งน้ำและบำรุงรักษาระบบชลประทาน ขนาดกลาง โครงการชลประทานขนาดเล็ก โครงการตามพระราชดำริ โครงการพิเศษ ที่อยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ (2) ประสานงานกับอำเภอและเกษตรกรในการพิจารณาแก้ปัญหาในส่วนที่เกี่ยวกับงานส่งน้ำให้แก่พื้นที่เพาะปลูก (3) ดำเนินการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ (4) ฝึกอบรมเกษตรกรให้มีความรู้เรื่องการใช้น้ำอย่างถูกวิธี (5) พิจารณาและควบคุมงานก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบส่งน้ำ ระบบระบายน้ำ และอาคารชลประทาน
(5) พนักงานส่งน้ำ	พ.ส่งน้ำ	(1) ศึกษาแผนการปลูกพืช และกำหนดการส่งน้ำของโครงการ โดยยึดเป็นแผนหลักประจำฤดูกาลเพาะปลูก (2) ควบคุม ยกระดับน้ำในคลอง โดยการอัดน้ำให้ถึงระดับสูงสุด เพื่อจะได้ส่งน้ำเข้าท่อส่งน้ำเข้านาได้ตามปริมาณที่ต้องการ

ชื่อหน่วยงาน	อักษรย่อ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
		<p>(3) ตรวจสอบปริมาณน้ำในคลองส่งน้ำทุก ๆ ระยะ เพื่อป้องกันการขาดแคลนน้ำ และตรวจวัดปริมาณน้ำที่ส่งออกต่อส่งน้ำเข้านาให้เป็นไปตามกำหนดการส่งน้ำ</p> <p>(4) ควบคุมดูแลมิให้ผู้ใดปิด-เปิดอาคารชลประทานต่าง ๆ โดยพลการ</p> <p>(5) ร่วมรับผิดชอบกับผู้รักษาอาคารชลประทานในการเปิด-ปิดอาคารบังคับน้ำในคลอง เพื่อควบคุมปริมาณน้ำและระดับน้ำให้เหมาะสมในสถานการณ์ผิดปกติ เช่น ฝนตกหนัก เป็นต้น และต้องรายงานขึ้นไปยังโครงการฯ โดยด่วน</p> <p>(6) ดูแลคลองส่งน้ำและอาคารในคลองส่งน้ำให้อยู่ในสภาพดี เมื่อพบอาคารชำรุดเสียหายให้รายงานโครงการฯ ทันที</p> <p>(7) พิจารณาวางแผนกำจัดวัชพืชในคลองส่งน้ำในเขตรับผิดชอบ</p> <p>(8) ฝึกอบรมเกษตรกร และให้ความรู้ต่อเกษตรกรให้ใช้น้ำในแปลงเพาะปลูกอย่างถูกวิธีและประหยัด</p> <p>(9) ประสานงานอย่างใกล้ชิดกับเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตรในเขตรับผิดชอบ เพื่อแก้ปัญหาเกี่ยวกับน้ำ และเพื่อให้เกษตรกรใช้น้ำเพาะปลูกได้ผลผลิตเพิ่มขึ้น</p> <p>(10) ติดตามและให้ความร่วมมือในการสำรวจสถิติการเกษตรต่าง ๆ เช่น สถิติการปลูกพืช สถิติผลผลิตการเกษตร ฯลฯ</p>

## 5. ผังกระบวนการ

ผังกระบวนการประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำ ได้แสดงรายละเอียดไว้ในส่วนผังกระบวนการ มีดังนี้

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		<ul style="list-style-type: none"> <li>- สัปดาห์แรกของเดือนกันยายน สำหรับฤดูฝน</li> <li>- สัปดาห์แรกของเดือนมีนาคม สำหรับฤดูแล้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดพื้นที่ส่งน้ำ</li> <li>- การแจ้งความต้องการปลูกพืชของกลุ่มผู้ใช้น้ำ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผจน.คป./ผจน.คบ.</li> <li>- องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน</li> <li>- พนักงานส่งน้ำ</li> </ul>
2		<ul style="list-style-type: none"> <li>- สัปดาห์แรกของเดือนตุลาคม สำหรับฤดูฝน</li> <li>- สัปดาห์แรกของเดือนเมษายน สำหรับฤดูแล้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปรับแผนการส่งน้ำให้สอดคล้องกับความต้องการของเกษตรกร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผจน.คป./ผจน.คบ.</li> <li>- ผสบ.คป./ผสบ.คบ.</li> <li>- พนักงานส่งน้ำ</li> </ul>
3		<ul style="list-style-type: none"> <li>- สัปดาห์ที่ 2 ของเดือนตุลาคม สำหรับฤดูฝน</li> <li>- สัปดาห์ที่ 2 ของเดือนเมษายน สำหรับฤดูแล้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การประชุมคณะกรรมการจัดการชลประทานเพื่อทำความตกลงการส่งน้ำ</li> <li>- การแจ้งข้อตกลงการส่งน้ำแก่หัวหน้าองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานแต่ละระดับและสมาชิก</li> <li>- การบำรุงรักษาระบบชลประทาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผสบ.คป./ผสบ.คบ.</li> <li>- คณะกรรมการจัดการชลประทาน</li> <li>- ประธานกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน</li> <li>- หัวหน้าคู</li> <li>- ผสบ.คป./ผสบ.คบ.</li> <li>- พนักงานส่งน้ำ</li> <li>- องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน</li> </ul>
4		<ul style="list-style-type: none"> <li>- สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนตุลาคม สำหรับฤดูฝน</li> <li>- สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนเมษายน สำหรับฤดูแล้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน สื่อมวลชนทั่วไปทราบ</li> <li>- ดำเนินการประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผอ.คป./ผอ.คบ.</li> <li>- ผจน.คป./ผจน.คบ.</li> <li>- ผสบ.คป./ผสบ.คบ.</li> <li>- พ.ส่งน้ำ</li> </ul>

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
5		<ul style="list-style-type: none"> <li>- สัปดาห์สุดท้ายของเดือนตุลาคม สำหรับฤดูฝน</li> <li>- สัปดาห์สุดท้ายของเดือนเมษายน สำหรับฤดูแล้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประเมินผล โดยใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของกลุ่มผู้ใช้น้ำที่มีต่อการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนจัดสรรน้ำของโครงการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผจน.คป./ผจน.คป.</li> <li>- ผสบ.คป./ผสบ.คป.</li> <li>- พ.ส่งน้ำ</li> </ul>

## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จากผังกระบวนการ ดังแสดงในข้อ 5 มีกิจกรรมย่อยหรือวิธีปฏิบัติเป็นขั้นตอน ดังนี้

### ขั้นตอนที่ 1 รวบรวมข้อมูลพื้นฐาน

#### 1.1 การกำหนดพื้นที่ส่งน้ำ

กิจกรรมย่อย	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา	แบบฟอร์ม
(1) กำหนดพื้นที่ส่งน้ำเบื้องต้น โดยพิจารณาจากน้ำต้นทุนและแผนการบำรุงรักษาซ่อมแซม	ผจน.คป./ผจน.คป.	- สัปดาห์แรกของเดือนกันยายน	จส-1 (อ้างอิงคู่มือเล่มที่ 1/16)
(2) กำหนดระยะเวลาการส่งน้ำเบื้องต้น (เปิด-ปิดส่งน้ำ) ควรประกาศแจ้งให้องค์กรผู้ใช้น้ำฯ และสมาชิกทราบ โดยผ่านหอกระจายข่าว/บอร์ดในหมู่บ้าน และบอร์ดแจ้งข้อมูลชลประทานของโครงการฯ	ผจน.คป./ผจน.คป.	สำหรับฤดูฝน  - สัปดาห์แรกของเดือนมีนาคม	บ น ท ก ๑ โครงการ
(3) กำหนดเวลาการแจ้งความต้องการปลูกพืชของเกษตรกร	ผจน.คป./ผจน.คป.	สำหรับฤดูแล้ง	

## 1.2 การแจ้งความต้องการปลูกพืชของกลุ่มผู้ใช้น้ำ

กิจกรรมย่อย	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา	แบบฟอร์ม
(1) หัวหน้ากลุ่มผู้ใช้น้ำพื้นฐานรวบรวมข้อมูลความต้องการใช้น้ำตามแบบฟอร์ม สป.2-1 จากสมาชิกของกลุ่มผู้ใช้น้ำฯ แล้วส่งข้อมูลให้ประธานกลุ่มบริหารการใช้น้ำฯ	หัวหน้ากลุ่มฯ พื้นฐาน	- สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน กันยายน สำหรับฤดูฝน	สป.2-1 (อ้างอิงคู่มือเล่มที่1/16)
(2) ประธานกลุ่มบริหารการใช้น้ำฯ รวบรวมข้อมูลตามแบบฟอร์ม สป.2-2 (องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานขอใช้น้ำจากโครงการชลประทาน) แล้วส่งข้อมูลให้พนักงานส่งน้ำต่อไป	ประธานกลุ่มบริหารฯ	- สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน มีนาคม สำหรับฤดูแล้ง	สป.2-2 (อ้างอิงคู่มือเล่มที่1/16)

## ขั้นตอนที่ 2 วางแผนการจัดสรรน้ำ

### 2.1 การปรับแผนการส่งน้ำให้สอดคล้องกับความต้องการของเกษตรกร

กิจกรรมย่อย	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา	แบบฟอร์ม
(1) พนักงานส่งน้ำรวบรวมข้อมูลความต้องการใช้น้ำให้ ฝสบ.คบ./ฝสบ.คป. ของแต่ละเขตส่งน้ำ	พนักงานส่งน้ำ	- สัปดาห์แรก ของเดือน ตุลาคม	สป.2-2 (อ้างอิงคู่มือเล่มที่1/16)
(2) ฝจน.คบ./ฝจน.คป. รวบรวมข้อมูลความต้องการใช้น้ำจากแต่ละฝสบ.คบ./ฝสบ.คป. เพื่อรวบรวมผลข้อมูลความต้องการใช้น้ำของเกษตรกร	ฝจน.คป. / ฝจน.คบ.	สำหรับฤดูฝน - สัปดาห์แรก ของเดือน	สป.2-2 (อ้างอิงคู่มือเล่มที่1/16)
(3) ฝจน.คบ./ฝจน.คป. ปรับแผนการส่งน้ำโดยพิจารณาต้นทุนและความต้องการใช้น้ำในกรณีต่างๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>— กรณีที่ความต้องการปลูกพืชมากกว่าพื้นที่ส่งน้ำเป้าหมาย จะตกลงลดพื้นที่เพาะปลูกร่วมกันอย่างไร</li> <li>— กรณีความต้องการปลูกพืชน้อยกว่าพื้นที่ส่งน้ำเป้าหมายจะส่งเสริมอย่างไร</li> </ul>	ฝจน.คป. / ฝจน.คบ.	เมษายน สำหรับฤดูแล้ง	
(4) ฝจน.คบ. / ฝจน.คป. ควรได้พิจารณากำหนดปฏิบัติในส่งน้ำ และแผนการบำรุงรักษา (ขุดลอก) ระบบชลประทานที่กลุ่มผู้ใช้น้ำฯ รับผิดชอบก่อนการส่งน้ำ ตลอดจนกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย โดยแผนการส่งน้ำและแผนงานบำรุงรักษานี้จะนำไปเป็นวาระในการประชุมของคณะกรรมการฯ ก่อนถึงฤดูกาลส่งน้ำ	ฝจน.คป. / ฝจน.คบ.		

### ขั้นตอนที่ 3 ประชุมชี้แจง ตกลง แผนการจัดสรรน้ำ

#### 3.1 การประชุมคณะกรรมการจัดการชลประทานเพื่อทำความตกลงการส่งน้ำ

กิจกรรมย่อย	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา	แบบฟอร์ม
<p>(1) นัดประชุมคณะกรรมการจัดการชลประทาน เพื่อพิจารณาข้อตกลงการส่งน้ำและการบำรุงรักษา ตามแผนที่กำหนดไว้ โดยตัวอย่างเรื่องต่างๆ ที่คณะกรรมการฯ ควรพิจารณา มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— กำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งน้ำตามพื้นที่ส่งน้ำและความต้องการปลูกพืชของแต่ละคลองซอย/คลองแยกซอย/อ่างเก็บน้ำ/ฝาย/อื่นๆ</li> <li>— กำหนดปฏิทินส่งน้ำและการควบคุมการใช้น้ำ</li> <li>— กำหนดแผนการบำรุงรักษา (ขุดลอก) ระบบชลประทาน</li> </ul>	คณะกรรมการฯ ฝสบ.บป. /ฝสบ.คบ.	<p>- สัปดาห์ที่ 2 ของเดือนตุลาคม สำหรับฤดูฝน</p> <p>- สัปดาห์ที่ 2 ของเดือนเมษายน สำหรับฤดูแล้ง</p>	จส-2 (อ้างอิงคู่มือเล่มที่ 1/16)

#### 3.2 การแจ้งข้อตกลงการส่งน้ำแก่หัวหน้าองค์กรผู้ใช้น้ำฯ แต่ละระดับ และสมาชิก

กิจกรรมย่อย	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา	แบบฟอร์ม
หลังจากที่คณะกรรมการจัดการชลประทาน มีมติตามข้อตกลงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแล้ว จะมีการแจ้งข้อตกลงดังกล่าวให้แก่หัวหน้าองค์กรผู้ใช้น้ำฯ แต่ละระดับและสมาชิกได้ทราบ โดยขั้นตอนของการแจ้งข้อตกลง มีดังนี้			
(1) ประธานคณะกรรมการจัดการชลประทานประชุมประธานกลุ่มบริหารการใช้น้ำระดับคลองซอย/คลองแยกซอย เพื่อรับทราบข้อตกลง แผนการส่งน้ำและแผนการบำรุงรักษาในคลองฯ/คูน้ำ	คณะกรรมการจัดการชลประทาน	- สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนตุลาคม สำหรับฤดูฝน	
(2) ประธานกลุ่มบริหารการใช้น้ำระดับคลองซอย/คลองแยกซอยประชุมหัวหน้าคู เพื่อรับทราบแผนการบำรุงรักษาและแบ่งเวลารับน้ำแต่ละคู	ประธานกลุ่มบริหารการใช้น้ำฯ	- สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนเมษายน สำหรับ	
(3) หัวหน้าคูประชุมผู้ใช้น้ำฯ รายคู เพื่อรับทราบแผนการบำรุงรักษาและรอบเวรการรับน้ำ	หัวหน้าคู	ฤดูแล้ง	



### 3.3 การบำรุงรักษาระบบชลประทาน

กิจกรรมย่อย	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา	แบบฟอร์ม
(1) การบำรุงรักษาระบบชลประทานในส่วนที่กลุ่มผู้ใช้น้ำฯ รับผิดชอบก่อนการส่งน้ำ ซึ่งกลุ่มผู้ใช้น้ำฯ จะต้องดำเนินการบำรุงรักษา (ขุดลอก) ระบบชลประทานที่กลุ่มผู้ใช้น้ำฯ รับผิดชอบก่อนการส่งน้ำ หากกลุ่มผู้ใช้น้ำฯ ไม่บำรุงรักษาตามข้อตกลงการมีส่วนร่วม (PA) และ/หรือตามข้อตกลงกลุ่มผู้ใช้น้ำฯ คณะกรรมการจัดการชลประทานจะไม่จัดส่งน้ำให้	กลุ่มฯ / อบต.	- สัปดาห์ที่ 4 ของเดือนตุลาคม สำหรับฤดูฝน  - สัปดาห์ที่ 4 ของเดือนเมษายน สำหรับฤดูแล้ง	
(2) การบำรุงรักษาระบบชลประทานในส่วนที่เหลือจากที่เป็นหน้าที่หรือมีส่วนร่วมของกลุ่มผู้ใช้น้ำฯ จะ อยู่ในความรับผิดชอบของกรมฯ ซึ่งดำเนินการได้ 2 วิธี คือ  — ทำเอง — จ้างเหมา  ซึ่งการดำเนินงานส่วนนี้จะต้องพยายามลดงานทำเองลงและใช้วิธีจ้างเหมาเพิ่มขึ้น โดยจ้างเหมาองค์กรผู้ใช้น้ำฯ หรือ อบต.	ฝสบ.คป. / ฝสบ.คบ. พนักงานส่งน้ำ		

### ขั้นตอนที่ 4 ประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำ

#### 4.1 จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ประชาชน สื่อมวลชนทั่วไปทราบ

กิจกรรมย่อย	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา	แบบฟอร์ม
(1) กำหนดประเด็นที่จะประชาสัมพันธ์	ผอ.คป. / ผอ.คบ.	- สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนตุลาคม สำหรับฤดูฝน	
(2) กำหนดช่องทางสื่อสาร เช่น หอกระจายข่าว บอร์ดในหมู่บ้าน บอร์ดแจ้งข้อมูลชลประทานของโครงการฯ วิทยุชุมชน การประชุมองค์กรผู้ใช้น้ำ เวทีประชาคมหมู่บ้าน เป็นต้น	ฝจน.คป. / ฝจน.คบ. ฝสบ.คป. / ฝสบ.คบ.	- สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนเมษายน สำหรับฤดูแล้ง	

#### 4.2 ดำเนินการประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำ

กิจกรรมย่อย	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา	แบบฟอร์ม
(1) ประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำ โดยการติดประกาศบอร์ดแจ้งข้อมูลชลประทานของโครงการฯ บอร์ดในหมู่บ้าน หอกระจายข่าว วิทยุชุมชน การประชุมองค์กรผู้ใช้น้ำ เวทีประชาคมหมู่บ้าน	ฝสบ.คป. / ฝสบ.คป. พนักงานส่งน้ำ	- สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนตุลาคม สำหรับฤดูฝน  - สัปดาห์ที่ 3 ของเดือนเมษายน สำหรับฤดูแล้ง	

#### ขั้นตอนที่ 5 ประเมินผล

5.1 ประเมินผล โดยใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของกลุ่มผู้ใช้น้ำที่มีต่อการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนจัดสรรน้ำของโครงการ

กิจกรรมย่อย	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา	แบบฟอร์ม
(1) พบปะองค์กรผู้ใช้น้ำฯ และแจกแบบสำรวจความพึงพอใจของกลุ่มผู้ใช้น้ำที่มีต่อการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนจัดสรรน้ำของโครงการ	พนักงานส่งน้ำ	- สัปดาห์สุดท้ายของเดือนตุลาคม สำหรับฤดูฝน  - สัปดาห์สุดท้ายของเดือนเมษายน สำหรับฤดูแล้ง	แบบสำรวจ
(2) รวบรวมแบบสำรวจ	พนักงานส่งน้ำ		
(3) สรุปผลประเมินความพึงพอใจของกลุ่มผู้ใช้น้ำที่มีต่อการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนจัดสรรน้ำของโครงการ	ฝสบ.คป. / ฝสบ.คป.		

## 7(อ้างอิงคู่มือเล่มที่1/16). มาตรฐานงาน

ได้กำหนดตัวชี้วัด โดยการประเมินความพึงพอใจของกลุ่มผู้ใช้น้ำที่มีต่อการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนจัดสรรน้ำของโครงการ ดังนี้

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย				
	1	2	3	4	5
■ ร้อยละความพึงพอใจของกลุ่มผู้ใช้น้ำที่มีต่อการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนจัดสรรน้ำของโครงการ	65	70	75	80	85

## 8. ระบบติดตามและประเมินผล

ระบบการติดตามประเมินผล ในที่นี้ จะใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของกลุ่มผู้ใช้น้ำที่มีต่อการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนจัดสรรน้ำของโครงการ เพื่อวัดความพึงพอใจของกลุ่มผู้ใช้น้ำที่มีต่อการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนจัดสรรน้ำของโครงการ และนำผลการติดตามมาวิเคราะห์ และปรับปรุงการประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำให้มีมาตรฐานยิ่งขึ้น

### 8.1 เป้าหมาย

สำรวจความพึงพอใจของกลุ่มผู้ใช้น้ำที่มีต่อการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนจัดสรรน้ำของโครงการ ในเขตพื้นที่ชลประทานของโครงการชลประทานขนาดใหญ่และขนาดกลางที่อยู่ในการดูแลรับผิดชอบของผู้อำนวยการโครงการชลประทาน และผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา โดยที่ผู้รับบริการนี้จะหมายรวมถึงเกษตรกรผู้ใช้น้ำในเขตชลประทานที่มีการรวมตัวเป็นกลุ่มผู้ใช้น้ำฯ พื้นฐาน โดยได้ขึ้นบัญชีไว้กับโครงการฯ และที่ยังไม่มีการรวมตัวเป็นกลุ่มผู้ใช้น้ำฯ ซึ่งการสำรวจจะครอบคลุมพื้นที่ชลประทาน ทั้งช่วงต้นคลอง กลางคลอง และปลายคลอง

ดังนั้น สำหรับโครงการฯ ที่จัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำฯ ยังครอบคลุมไม่ทั้งโครงการ จำเป็นจะต้องกำหนดกลุ่มผู้ใช้น้ำฯ พื้นฐาน (กลุ่มฯ เนา) ให้ครอบคลุมทั้งโครงการก่อน แล้วจึงกำหนดกลุ่มตัวอย่างที่จะทำการสำรวจ ซึ่งการกำหนดจำนวนตัวอย่างที่จะทำการสำรวจ สามารถกำหนดได้หลายวิธี ทั้งนี้ขึ้นกับความต้องการของผู้ที่จะนำไปวิเคราะห์ว่าต้องการให้ครอบคลุมเพียงใด หรือต้องการความน่าเชื่อถือเพียงใด ซึ่งอาจกำหนดขึ้นเองก็ได้ขึ้นกับการกำหนดสมมุติฐานในการนำไปใช้ประโยชน์ ในที่นี้ขอแนะนำวิธีการกำหนดจำนวนตัวอย่างที่จะทำการสำรวจ โดยใช้สูตรของ YAMANE ในการคำนวณ ดังนี้

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

โดยที่

$n$  = จำนวนเกษตรกรผู้ใช้น้ำในเขตชลประทานที่จะสำรวจ

$N$  = ผลรวมของจำนวนเกษตรกรผู้ใช้น้ำในเขตชลประทาน ทั้งที่มีการรวมตัวเป็นกลุ่มผู้ใช้น้ำ และที่ยังไม่ได้รวมตัวเป็นกลุ่มผู้ใช้น้ำ

$e$  = ความผิดพลาดที่เกิดขึ้น ซึ่งในที่นี้กำหนดให้เท่ากับ 0.05 หรือ 5%

## 8.2 เครื่องมือในการสำรวจ

จะใช้แบบสอบถามวัดความพึงพอใจ โดยแบ่งแบบสอบถามเป็น 3 ตอน ประกอบด้วย

- **ตอนที่ 1** คำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ประเภทของกลุ่มผู้รับบริการ

- **ตอนที่ 2** คำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยแบ่งคำถามวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนจัดสรรน้ำของโครงการ ในประเด็นต่าง ๆ รวม 4 ประเด็น ดังนี้

### (1) ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนในการให้ประชาสัมพันธ์

1.1 ขั้นตอนในการจัดกิจกรรมมีความคล่องตัว ไม่ซับซ้อน

1.2 ขั้นตอนในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม

1.3 ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม

### (2) ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่

2.1 ให้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม และเป็นกันเอง

2.2 มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจ

2.3 รับฟังปัญหาหรือข้อซักถามของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเต็มใจ

2.4 ให้คำอธิบายและตอบข้อสงสัยได้ตรงประเด็น

2.5 มีความชัดเจนในการให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์

### (3) ด้านรูปแบบ/เนื้อหาการจัดกิจกรรมการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจ

3.1 รูปแบบการจัดกิจกรรมมีความน่าสนใจเหมาะสมกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

3.2 เนื้อหาในการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจมีความชัดเจน

### (4) ช่องทางในการสื่อสาร

4.1 ช่องทางการสื่อสารที่เลือกใช้มีความเหมาะสม

4.2 ช่องทางการสื่อสารที่เลือกใช้มีความหลากหลาย

- **ตอนที่ 3** ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการจัดสรรน้ำในครั้งต่อไป สำหรับปรับปรุงการให้บริการในการประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำ โดยให้ผู้รับบริการแสดงความคิดเห็นนอกเหนือจากที่มีอยู่ในแบบสอบถาม เพื่อให้โครงการฯ นำไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการด้านการประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำ

รายละเอียดแบบสำรวจความพึงพอใจของกลุ่มผู้ใช้น้ำที่มีต่อการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนจัดสรรน้ำของโครงการ ดังแสดงไว้ในหน้า 19 - 20

### 8.3 วิธีการสำรวจความพึงพอใจ

(1) เจ้าหน้าที่อธิบายวัตถุประสงค์ในการสำรวจ และความหมายของแบบสำรวจให้ผู้รับบริการที่เป็นเกษตรกรผู้ใช้น้ำในเขตชลประทานได้รับทราบและเข้าใจ

(2) ผู้รับบริการที่เป็นเกษตรกรผู้ใช้น้ำในเขตชลประทาน ทั้งที่ได้รวมตัวเป็นกลุ่มผู้ใช้น้ำฯ แล้ว และที่ยังไม่ได้รวมตัวเป็นกลุ่มผู้ใช้น้ำฯ กรอกแบบสำรวจโดยมีเจ้าหน้าที่อธิบายไปพร้อมกัน เพื่อให้เข้าใจในความหมายของแต่ละคำถามตรงกัน

(3) ผู้รับบริการที่เป็นเกษตรกรผู้ใช้น้ำในเขตชลประทานต้องเป็นผู้ลงมือกรอกแบบสำรวจเอง เพื่อให้แน่ใจว่าเป็นความคิดเห็นของผู้รับบริการจริง

ทั้งนี้ มีข้อกำหนดว่า

— ผู้รับบริการที่จะสำรวจความพึงพอใจนั้น จะต้องกระจายให้ครอบคลุมพื้นที่ชลประทาน ทั้งช่วงต้นคลอง กลางคลอง และปลายคลอง

และเจ้าหน้าที่จะต้องปฏิบัติตน ดังนี้

(1) จะต้องทำความเข้าใจต่อความหมายของคำถามและวิธีการสำรวจผลในเอกสารฉบับนี้ให้ชัดเจน

(2) ต้องมีความเป็นกลาง ไม่โอนเอียงต่อคำตอบที่ได้รับ

(3) จะต้องมั่นใจว่าผู้ตอบคำถาม เข้าใจความหมายของคำถามชัดเจนดีแล้วจึงให้ตอบ

(4) จะต้องพยายามเลือกสำรวจในพื้นที่ที่คาดว่าผู้ใช้น้ำประสบปัญหามากที่สุด และให้กระจายครอบคลุมพื้นที่มากที่สุด

(5) หลีกเลี่ยงการตอบนำ และการอธิบายเชิงโน้มน้าวความคิด

(6) กรณีที่เป็นการตอบโดยคณะกรรมการบริหารกลุ่มฯ ที่มีส่วนร่วมในการตอบคำถาม จะต้องเป็นตัวแทนของทุกสายน้ำแต่ละสายหรือท่อรับน้ำจากคลองแต่ละท่อ โดยการลงมติในแต่ละคำตอบต้องครอบคลุมทุกสายหรือท่อรับน้ำทุกท่อ

### 8.4 การวิเคราะห์

จะดำเนินการวิเคราะห์และประเมินผลสำรวจความพึงพอใจของกลุ่มผู้ใช้น้ำที่มีต่อการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการจัดสรรน้ำโครงการ จะใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Windows โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ การแจกแจงความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) และค่าเฉลี่ย (Mean) ทั้งนี้ ได้กำหนดการวัดความพึงพอใจและไม่พึงพอใจในประเด็นต่าง ๆ โดยสร้างมาตรวัดแบบ Likert ซึ่งการให้คะแนนความพึงพอใจ ได้กำหนดระดับความพึงพอใจ ดังนี้

- พึงพอใจมากที่สุด 4 คะแนน
- พึงพอใจมาก 3 คะแนน
- พึงพอใจน้อย 2 คะแนน
- พึงพอใจน้อยที่สุด 1 คะแนน

โดยนำคะแนนแต่ละข้อมาแบ่งระดับความพึงพอใจ โดยแบ่งช่วงของค่าพิสัยคะแนนของข้อคำถามเป็น 3 ระดับ และใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) เป็นดัชนีในการจัดแบ่งระดับความพึงพอใจ ได้ดังนี้

พิสัยของค่าคะแนนเท่ากับ $4 - 1 = 3$ นำมาหารด้วย $3 = 1.00$
--

ดังนั้น

- ถ้าคะแนนเฉลี่ยที่ได้มีค่าอยู่ระหว่าง 1.00 – 2.00 คะแนน หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับต่ำ
- ถ้าคะแนนเฉลี่ยที่ได้มีค่าอยู่ระหว่าง 2.01 – 3.00 คะแนน หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
- ถ้าคะแนนเฉลี่ยที่ได้มีค่าอยู่ระหว่าง 3.01 – 4.00 คะแนน หมายถึง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับสูง

## 8.5 ระยะเวลาดำเนินงานและสถานที่

สัปดาห์สุดท้ายของเดือนตุลาคม สำหรับฤดูฝน และสัปดาห์สุดท้ายของเดือนเมษายน สำหรับฤดูแล้ง ของทุกปี โดยดำเนินการในพื้นที่เขตโครงการชลประทานจังหวัด และโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาทั่วประเทศ

## 8.6 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- (1) สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ
- (2) สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- (3) สำนักชลประทานที่ 1-17
- (4) โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา
- (5) โครงการชลประทานจังหวัด

**แบบสำรวจความพึงพอใจของกลุ่มผู้ใช้น้ำที่มีต่อการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ  
แผนการจัดสรรน้ำของโครงการ**

.....

**วัตถุประสงค์ :** แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความพึงพอใจของกลุ่มผู้ใช้น้ำที่มีต่อการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการจัดสรรน้ำโครงการ

**แบบสอบถามแบ่งเป็น 3 ตอน ได้แก่**

**ตอนที่ 1** ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง
2. อายุ ☐ 20-30 ปี ☐ 31-40 ปี ☐ 41-50 ปี ☐ 51 ปี ขึ้นไป
3. วุฒิการศึกษา ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี
4. ประเภทของกลุ่มผู้รับบริการ ☐ เกษตรกรทั่วไป  
☐ กลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน (กลุ่มพื้นฐาน)  
☐ กลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน  
☐ คณะกรรมการจัดการชลประทาน

**ตอนที่ 2** ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

(โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน)

ประเด็นการสำรวจความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ			
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
<b>1. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนในการให้ประชาสัมพันธ์</b>				
1.1 ขั้นตอนในการจัดกิจกรรมมีความคล่องตัว ไม่ซับซ้อน				
1.2 ขั้นตอนในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม				
1.3 ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม				
<b>2. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่</b>				
2.1 ให้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม และเป็นกันเอง				
2.2 มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจ				
2.3 รับฟังปัญหาหรือข้อซักถามของผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเต็มใจ				
2.4 ให้คำอธิบายและตอบข้อสงสัยได้ตรงประเด็น				
2.5 มีความชัดเจนในการให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์				





## 9. เอกสารอ้างอิง

กลุ่มงานพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ. 2548. การบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม ด้านการ  
ส่งน้ำและบำรุงรักษา. กรุงเทพฯ : กรมชลประทาน. 398 หน้า

คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านจัดสรรน้ำ. 2553. คู่มือปฏิบัติงานด้านจัดสรรน้ำ กระบวนการ  
บริหารจัดการน้ำ. กรุงเทพฯ : กรมชลประทาน. 30 หน้า

สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน. 2552. คู่มือการส่งน้ำและ  
บำรุงรักษาโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม ตามกระบวนการ 14 ขั้นตอน. กรุงเทพฯ : กรมชลประทาน.  
76 หน้า.

## 10. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบฟอร์ม จส-1, จส-2, สบ.2-1 และสบ.2-2

**ภาคผนวก ก**  
**แบบฟอร์มที่ใช้**

แบบฟอร์ม จส -1

ตาราง ☐ แผน ☐ ผลการจัดสรรน้ำรายสัปดาห์จากอ่างเก็บน้ำ/โครงการ ..... จังหวัด. ....

ในช่วง ☐ ฤดูฝน ☐ ฤดูแล้ง ปี พ.ศ. ....

(ระหว่างเดือน ..... ถึงเดือน .....)

สัปดาห์ที่	ช่วงวันที่ (จันทร์-อาทิตย์)	ความต้องการน้ำจากอ่างฯ ล้าน ม. <sup>3</sup>						หมายเหตุ
		การเกษตร	อุปโภค-บริโภค	อุตสาหกรรม	รักษาระบบนิเวศ	อื่นๆ	รวม	
1								ความต้องการน้ำรายเดือน - ล้าน ม. <sup>3</sup>
2								.....
3								.....
4								.....
5								.....
6								.....
7								.....
8								รวม ล้าน ม. <sup>3</sup>
9								
10								
11								
รวม (ล้าน ม. <sup>3</sup> )								

หมายเหตุ : กำหนดให้วันเริ่มต้นในแต่ละสัปดาห์คือวันพฤหัสบดี

แบบฟอร์ม จส - 2

ตาราง ☐ แผน ☐ ผลการจัดสรรน้ำและการเพาะปลูกพืช ☐ ฤดูฝน ☐ ฤดูแล้ง ปี ...../..... จากอ่างเก็บน้ำ

คลองส่งน้ำ	จังหวัด	อำเภอ	ปริมาณน้ำ (ล้าน ม. <sup>3</sup> )					พื้นที่เป้าหมาย (ไร่)								ประสิทธิภาพ การชลประทาน (%)	
			เกษตร	อุปโภค บริโภค	อุตสาหกรรม	อื่นๆ	รวม	ข้าว	พืชไร่	พืชผัก	อ้อย	ไม้ผล	ไม้ยืนต้น	บ่อปลา	บ่อกึ่ง		อื่นๆ
คลองสายใหญ่ .....																	
คลองสายซอย .....																	
คลองสายซอย .....																	
คลองสายซอย .....																	
คลองสายใหญ่ .....																	
คลองสายซอย .....																	
คลองสายซอย .....																	
คลองสายซอย .....																	
รวม																	

หมายเหตุ : - คลองสายใหญ่ ที่กำหนดแผนจัดสรรน้ำ (ปริมาณน้ำ) / พื้นที่เป้าหมาย ให้รวมทั้งหมดจากคลองสายซอยและท่อส่งน้ำเข้านา ที่รับน้ำโดยตรงจากคลองสายใหญ่

## แบบฟอร์มแจ้งความต้องการปลูกพืชและกิจกรรมเกษตรอื่นของกลุ่มผู้ใช้น้ำ (ระดับผู้นำ / ท่อส่งน้ำ)

☐ ข้อมูลแผนก่อนปลูก      ☐ ข้อมูลปรับเปลี่ยนแล้วก่อนปลูก      ☐ ข้อมูลปลูกจริง  
 ฤดู..... ปี พ.ศ. ....  
 คลองซอยสาย..... ฤดู/ท่อที่.....

ลำดับที่	หมายเลข แปลง	พื้นที่ ทั้งหมด (ไร่)	รายชื่อผู้ขอใช้น้ำ	สถานะ	จำนวนพื้นที่ที่จะปลูกพืชไร่				
					ข้าว	พืชไร่	ไม้ สวน	บ่อ ปลา	อื่นๆ
รวมทั้งหมด									

สำรวจเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

(.....)

หัวหน้าท่อ

คำแนะนำเพิ่มเติม :

ช่อง อื่นๆ เช่น เลี้ยงสัตว์ (ตัว)

ช่อง สถานะ ให้เขียนอักษรย่อ “ช” หมายถึง ผู้เช่า “ถ” หมายถึง ผู้ถือครองกรรมสิทธิ์

แบบฟอร์มสำหรับองค์กรผู้ใช้น้ำขอใช้น้ำจากโครงการชลประทาน

ข้อมูลประกอบการขอใช้น้ำ

☐ ข้อมูลแผนก่อนปลูก ☐ ข้อมูลปรับเปลี่ยนแล้วก่อนปลูก ☐ ข้อมูลปลูกจริง

ฤดู.....ปี พ.ศ. ....

ชื่อองค์กรผู้ใช้น้ำ.....

โครงการ.....จังหวัด.....

คลอง	กม.-กม.	พื้นที่ ทั้งหมด (ไร่)	จำนวนพื้นที่ที่จะปลูกพืชไร่				
			ข้าว	พืชไร่	ไม้ สวน	บ่อ ปลา	อื่นๆ
รวมทั้งหมด							

(นาย.....)

ประธานกลุ่มบริหารการใช้น้ำ.....

ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**ภาคผนวก ข**  
**รายชื่อผู้จัดทำคู่มือ**

## รายชื่อผู้จัดทำคู่มือ

### 1. คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือด้านบริหารจัดการน้ำ ตามคำสั่ง คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด 6 การจัดการกระบวนการ ที่ ส 006/2554 ลงวันที่ 3 มิถุนายน 2554

1. นายวสันต์ บุญเกิด	ผู้ทรงคุณวุฒิประจำ สพช.	ที่ปรึกษา
2. นายสุเทพ น้อยไพโรจน์	ผส.อน.	ที่ปรึกษา
3. นายศุภชัย รุ่งศรี	ผส.วพ.	ที่ปรึกษา
4. นายจรูญ พจน์สุนทร	ผส.ชล.14	หัวหน้าคณะทำงาน
5. นายเลิศชัย ศรีอนันต์	ผจน.	คณะทำงาน
6. นายทองเปลว กองจันทร์	ผอท.	คณะทำงาน
7. นายนิรันดร์ นาคทับทิม	ผบร.ชล.7	คณะทำงาน
8. นายอุกฤษฏ์ ถาวรไกรกุล	ผบร.ชล.10	คณะทำงาน
9. นายพงศ์ศักดิ์ อรุณวิจิตรสกุล	ผบร.ชล.11	คณะทำงาน
10. นายสิริวิชัย กลิ่นภักดี	ผบร.ชล.15	คณะทำงาน
11. นายสมเจต พานทอง	ผปย.	คณะทำงาน
12. นายอภิรักษ์ สมนานนท์	กพ.จน.	คณะทำงาน
13. นางจิรา สุขกล้า	กว.อท.	คณะทำงาน
14. นายธาดา พูนทวี	สป.จน.	คณะทำงาน
15. นายชัชชม ชมประดิษฐ์	กจ.จน.	คณะทำงาน
16. นายสมบัติ สาลีพัฒนา	ผยศ.สช.	คณะทำงาน
17. นางสาวอรุณา เขียวคณา	กท.ปย.	คณะทำงาน
18. นายสิโรจน์ ประคุณหังสิด	ผนช.	คณะทำงาน
19. นายธีระพล ตั้งสมบุญ	วิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
20. นายสมบัติ วานิชชินชัย	นายช่างชลประทานชำนาญงาน	คณะทำงาน
21. นายสถิต โพธิ์ดี	วิศวกรชลประทานชำนาญการ	คณะทำงาน
22. นายสันติ เต็มเอี่ยม	วิศวกรชลประทานชำนาญการ	คณะทำงาน
23. นายอุทิศ รัตนตั้งตระกูล	วิศวกรชลประทานชำนาญการ	คณะทำงาน
24. นายวัชรชัย ไตรวารี	วิศวกรชลประทานชำนาญการ	คณะทำงาน
25. นายสรณคมน์ ช่างวิทยาการ	วิศวกรชลประทานชำนาญการ	คณะทำงาน
26. นางพัชรวิทย์ สุวรรณิก	วิศวกรชลประทานชำนาญการ	คณะทำงาน
27. นางสาววีรียา วิริยะ	นักอุทกวิทยาชำนาญการ	คณะทำงาน



28. นายวัชร เสือดี	ผพช.วพ.	คณะกรรมการและเลขานุการ
29. นายคมสันต์ ไชโย	วิศวกรชลประทานชำนาญการ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
30. นายรส สุบสการ	วิศวกรชลประทานชำนาญการ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
31. นายอัศฎา กิจพยุ	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
32. นายเชรศ ปาปะกัง	วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
33. นายวัชรพล ศรีจิตร	วิศวกรชลประทาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
34. นายชนินทร์ คงใหญ่	วิศวกรชลประทาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
35. นางสาวธัญญาพร ไยบัณฑิตย์	วิศวกรชลประทาน	ผู้ช่วยเลขานุการ
36. นายวชิระ สุรินทร์	วิศวกรชลประทาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

## 2. คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำ

1. นายนิรันดร์ นาคทับทิม	ผบร.ชล.7
2. นายอุกฤษฏ์ ถาวรไกรกุล	ผบร.ชล.10
3. นายสมบัติ สาลีพัฒนา	ผยศ.สช.