



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

เลขที่เอกสารในระบบ E... ๑๖๓๐๖/๑๐๙/๒๕๖๐

ส่วนราชการ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา คณะทำงานจัดการความรู้ (KM Team) โทร.๒๓๖๐

ที่ สปอ ๓๘๒๐/๒๕๖๐

วันที่

๑

มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง การดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (KM Action plan ๒๐๑๗) ของสำนัก/กอง

เรียน ผอ.ส่วน, ผอช.ภาค, ทน. ๑-๙ บอ. และ ผบท.บอ.

ตามหนังสือสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ด่วนที่สุด ที่ สปค ๑๐๓๕๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ ขอให้สำนัก/กอง พิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินการจัดทำคู่มือของ สำนัก/กอง โดยให้พิจารณารายละเอียดตามเอกสารการตรวจสอบที่แนบ นั้น

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ขอให้ทุกฝ่ายดำเนินการทบทวนแผนปฏิบัติการ จัดการความรู้ และแผนการดำเนินการจัดทำคู่มือของแต่ละฝ่ายๆ ดังนี้

๑. เนื่องจากการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ให้นำหน้าที่ความรับผิดชอบ ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๑๕๔/๒๕๕๘ โดยใส่ข้อมูลให้ครบถ้วนทุกข้อ จึงขอให้ทุกฝ่ายทบทวนการวิเคราะห์กระบวนการของสำนักบริหารจัดการน้ำ และอุทกวิทยาตามหน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย (แบบฟอร์ม ๑) ในช่อง "กระบวนการงาน (Process)/ผลผลิต (Output)" อีกครั้ง (แบบฟอร์ม ๑)

๒. ทบทวนแผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual) (แบบฟอร์ม ๒) ของแต่ละฝ่าย กรณีหากมีหน่วยงานใดต้องการปรับเปลี่ยนแผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว

ทั้งนี้ ขอให้ตรวจสอบความถูกต้องและทบทวนข้อมูลในข้อ ๑ และ ๒ ส่งมายังฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ภายในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ทางโทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๒๓๖๐ และส่งในรูปแบบ File ที่ E-mail : saraban2360@hotmail.co.th สามารถดาวน์โหลดข้อมูลแบบฟอร์มได้ที่ <http://water.rid.go.th/hydhhome/ma/book-hyd.html>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายเลิศชัย ศรีอนันต์)

ผส.บอ.

การวิเคราะห์กระบวนการของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยาตามหน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการ (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑. สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา		
๒. ส่วนที่ ๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป		
๒.๑ งานที่ ๑ งานธุรการ		
๒.๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาการบริหารจัดการน้ำภายในสำนักงาน การบริหารราชการทั่วไป เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์		
๒.๑.๒ ดำเนินงานสารบรรณ รับ-ส่ง การจัดพิมพ์หนังสือจดหมาย และเอกสารราชการ บริการค้นหา จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด สะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานข้อมูลที่ตรวจสอบได้	- ประสิทธิภาพด้านงานสารบรรณถูกต้อง ทันเวลา (รับส่งหนังสือทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) พร้อมจ่ายงานให้ผู้เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นไปตามระเบียบงานสารบรรณ - สืบค้น วิเคราะห์นำเสนอผู้บังคับบัญชา - จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่เพื่อง่ายต่อการสืบค้น	เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณของกรมชลประทาน (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๕๕)
๒.๑.๓ พิจารณากลับกรองหนังสือราชการเสนอผู้บริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด		
๒.๑.๔ ตรวจสอบ ดูแล การจัดประชุม งานรับรองและงานพิธีการ โดยมีการเตรียมเอกสารนำเสนอ การจดบันทึก เรียบเรียงรายงานต่างๆ และติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม เพื่อให้การจัดประชุมหรืองานพิธีการต่างๆ เป็นไปด้วยความสะดวกรับร้อย ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๒.๑.๕ ศึกษา กำกับ และพัฒนาระบบการจัดเก็บเอกสารของสำนัก ควบคุม ดูแล การทำลายเอกสารของสำนัก เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด		
๒.๑.๖ ดำเนินการจัดเจ้าหน้าที่เข้าร่วมพิธีการ/กิจกรรมต่างๆ แจ้างเวียนเอกสารทางเว็บไซต์ และแจ้างเวียนตามช่องทางการเดินหนังสือ จัดทำสำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องโทรสาร เพื่อให้การบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน		
๒.๑.๗ ดำเนินการด้านประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง		
๒.๑.๘ ศึกษา พัฒนา และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพด้านธุรการ		
๒.๑.๙ ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดความรู้ และแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ในสายงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ		
๒.๑.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการ (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๒.๒ งานที่ ๒ งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ		
๒.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างและอัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อให้ได้อัตรากำลังที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจของสำนัก		
๒.๒.๒ ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรองเบื้องต้น ในการขอแต่งตั้ง ย้าย โอน ตาย ลาออก ของบุคลากร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ		
๒.๒.๓ ดำเนินการสอบคัดเลือก/คัดเลือก เพื่อปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ เพื่อให้การบริหารงานลูกจ้างประจำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ		
๒.๒.๔ ดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการ การจัดทำสัญญาจ้าง คำสั่งจ้าง การเลิกจ้าง และการลาออก เพื่อให้การบริหารพนักงานราชการมีประสิทธิภาพ	- สำนักมีกรอบโครงสร้างอัตรากำลังที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	๑. คู่มือการปฏิบัติงานการดำเนินการจัดจ้างบุคคลผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๒.๒.๕ ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมโปร่งใส และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด		
๒.๒.๖ ดำเนินการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
๒.๒.๗ ดำเนินการทางวินัยของลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๒.๒.๘ ดำเนินการตรวจสอบ คำขอรับสิทธิประโยชน์ของบุคลากร เบื้องต้น เช่น การลาต่างๆ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หนังสือรับรอง การขอมีบัตรประจำตัว เงินมรดก เงินช่วยเหลือ การขอรับเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และ เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ (กสจ.) เพื่อให้บุคลากรได้รับ สิทธิประโยชน์ตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด		
๒.๒.๙ ศึกษา วางแผน การจัดสวัสดิการและการเสริมสร้าง ความผูกพัน เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี		
๒.๒.๑๐ ศึกษา พัฒนา และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อ ปรับปรุงประสิทธิภาพด้านบริหารบุคคลและสวัสดิการ		
๒.๑.๑๑ ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติงาน ถ่ายทอดความรู้ และแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ ในสายงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความเข้าใจและ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ		
๒.๑.๑๒ ปฏิบัติร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๒.๓ งานที่ ๓ งานการเงินและบัญชี		
๒.๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ กระบวนการด้านการเงินและบัญชี เพื่อ จัดวางระบบการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐาน	- การเบิกจ่ายเงินตามใบสำคัญต่างๆ (ใบแจ้งหนี้ค่า สาธารณูปโภค, ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าล่วงเวลา ,ค่าเช่าบ้าน) - การเบิกจ่ายเงินตามข้อผูกพัน (พด ๐๑) - การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆ (ค่ารักษาพยาบาล, ค่าเล่าเรียนบุตร) - การยืมเงินทดรองราชการ (ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง	เป็นไปตามระเบียบและคู่มือของกองการเงินและ บัญชี กรมชลประทาน

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
	ไปราชการและเดินทางไปฝึกอบรม, ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม) - การขอเงินงบประมาณ (เพิ่มเติม) และการขอเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณ	
๒.๓.๒ ควบคุม ตรวจสอบการจัดทำคำของบประมาณ และจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานในสำนัก เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความจำเป็นและวัตถุประสงค์		
๒.๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผล ติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณของงานโทรมาตร ลุ่มน้ำต่างๆ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินมีประสิทธิภาพเป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ รวมทั้งสรุปรายงานด้านการเงินและบัญชี เมื่อปิดโครงการสัญญาจ้างลุ่มน้ำต่างๆ		
๒.๓.๔ ควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้การรับจ่ายเงินมีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบ		
๒.๓.๕ ศึกษา วิเคราะห์ รายงานเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับงานบัญชีการเงิน ระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ		
๒.๓.๖ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบกิจกรรมย่อย เพื่อให้ได้ข้อมูลต้นทุนด้านการเงินที่สำคัญสำหรับนำไปประกอบการจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตในภาพรวมของสำนัก		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๒.๓.๗ ตรวจสอบการบันทึกรายงานงบประมาณ ในระบบการบริหารเงินงบประมาณและเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี (BIS) เพื่อให้การใช้เงินเป็นไปตามแผนงาน/โครงการ ไม่เกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติและใช้เป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการติดตามการใช้เงินงบประมาณ		
๒.๓.๘ ควบคุม ตรวจสอบ รายงานการเงินเกี่ยวกับการบริหารงานบัญชีการเงินภาครัฐระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เพื่อให้รายงานการเงินและบัญชี มีความถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กรมบัญชีกลางกำหนด		
๒.๓.๙ ศึกษา พัฒนา และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพด้านการเงินและบัญชี		
๒.๓.๑๐ ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดความรู้และแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในสายงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ		
๒.๓.๑๑ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๒.๔ งานที่ ๔ งานพัสดุ		
๒.๔.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ระบบบริหารงานพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง		
๒.๔.๒ ดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีต่างๆ เพื่อให้ได้พัสดุเป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง	- ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีต่างๆ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๒. คู่มือกระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๒.๔.๓ ตรวจสอบและดำเนินการบริหารสัญญา เพื่อให้การบริหารสัญญาถูกต้องครบถ้วน ตามระยะเวลา และเป็นไปตามกำหนดเงื่อนไขของสัญญา		
๒.๔.๔ ดำเนินการจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ การจัดทำรายงานประจำปี การตรวจสอบรายงานประจำปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ		
๒.๔.๕ ดำเนินการจัดการด้านคลังพัสดุ เช่น การลงทะเบียนการรับ-จ่าย การเก็บรักษา เพื่อให้การบริหารพัสดุมีประสิทธิภาพ		
๒.๔.๖ ดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็น หมดอายุการใช้งานและที่เสื่อมสภาพ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ลดภาระการใช้จ่ายในการเก็บรักษา และสามารถวางแผนจัดหาพัสดุทดแทน		
๒.๔.๗ จัดทำทะเบียนคุมสินทรัพย์ทุกประเภท เพื่อใช้ในการควบคุมและตรวจสอบรายการสินทรัพย์		
๒.๔.๘ ศึกษา วิเคราะห์ รายงานเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ ระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ		
๒.๔.๙ ศึกษา พัฒนา และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพด้านพัสดุ		
๒.๔.๑๐ ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดความรู้และแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในสายงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๒.๔.๑๑ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๓. ส่วนที่ ๒ ส่วนยุทธศาสตร์		
๓.๑ ฝ่ายที่ ๑ ฝ่ายยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำ		
๓.๑.๑ รวบรวมข้อมูลด้านการบริหารจัดการน้ำ เช่น สภาพทั่วไปของพื้นที่ลุ่มน้ำ รูปแบบและทิศทางการบริหารจัดการน้ำในลุ่มน้ำ แนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ฯลฯ เพื่อใช้ในการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย สำหรับวางแผนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน		
๓.๑.๒ จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน ให้สอดคล้องและเป็นแนวทางเดียวกันกับนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์		
๓.๑.๓ ประสานงาน อำนวยการ สนับสนุนหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก เพื่อนำแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำ การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทานไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์	- การดำเนินงาน ประสานงาน สนับสนุนการนำแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำของกรมชลประทานไปใช้ประโยชน์ตามเป้าหมาย	๓. คู่มือเกี่ยวกับยุทธศาสตร์บริหารจัดการน้ำภายใต้ยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน
๓.๑.๔ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะเชิงวิชาการด้านยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน รวมทั้งงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๓.๑.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๓.๒ ฝ่ายที่ ๒ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ		
๓.๒.๑ ศึกษาและประยุกต์ใช้เครื่องมือพัฒนาคุณภาพงาน โดยนำมาวิเคราะห์ ประเมินการปฏิบัติงานด้านยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำ การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน เพื่อให้ได้แนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการบริหารจัดการน้ำ	- แนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการบริหารจัดการน้ำ	๔. คู่มือปรับปรุงงานตามวงจรคุณภาพ PDCA
๓.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินองค์การด้านการบริหารจัดการน้ำ การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน เพื่อวางแผนพัฒนาองค์กรด้านการบริหารจัดการน้ำและการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน		
๓.๒.๓ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบการดำเนินการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กรด้านการบริหารจัดการน้ำ และการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ	- รายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้	๕. คู่มือการสร้าง Cops ๖. คู่มือการจัดทำ AAR ๗. คู่มือการปรับปรุงกระบวนการงาน
๓.๒.๔ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและประยุกต์ใช้เครื่องมือการจัดการคุณภาพ สำหรับจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำ การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๓.๒.๕ วางแผน ติดตาม สนับสนุน การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบงานของสำนักให้มีประสิทธิภาพและพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้		
๓.๒.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๓.๓ ฝ่ายที่ ๓ ฝ่ายติดตามและประเมินผล		
๓.๓.๑ วางแผน ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน		
๓.๓.๒ วางแผน วิเคราะห์ ทบทวนความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงกลยุทธ์ แผนงาน โครงการ หรือกรอบการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		
๓.๓.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนตัวชี้วัดของสำนักให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจตามยุทธศาสตร์		
๓.๓.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรม คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกรม รวมทั้งภารกิจหลัก พร้อมติดตาม และจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	- คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ปีงบประมาณ พ.ศ. ... - รายงานควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน	๘. คู่มือการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ๙. คู่มือการจัดทำรายงานควบคุมภายในสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๓.๓.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๔. ส่วนที่ ๓ ส่วนบริหารจัดการน้ำ		
๔.๑ ฝ่ายที่ ๑ ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑		
๔.๑.๑ ศึกษา จัดทำแผนด้านการบริหารจัดการน้ำ แผนการปลูกพืช ในระดับลุ่มน้ำทั้งช่วงฤดูฝนและฤดูแล้ง โดยนำสถิติข้อมูลและแผนของหน่วยงานต่างๆ มาพิจารณา เพื่อจัดทำเป็นแผนงานที่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- การจัดทำแผนการบริหารจัดการน้ำและการเพาะปลูกพืชฤดูแล้งในเขตชลประทาน	๑๐. คู่มือการจัดทำแผนการบริหารจัดการน้ำและการเพาะปลูกพืชฤดูแล้งในเขตชลประทาน
๔.๑.๒ ติดตามสถานการณ์น้ำฝน น้ำท่า น้ำในอ่างเก็บน้ำ และความต้องการใช้น้ำ เพื่อสนับสนุนและให้ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด		
๔.๑.๓ กำหนดรูปแบบการบริหารจัดการน้ำที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการติดตามสถานการณ์และการบริหารจัดการน้ำให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย		
๔.๑.๔ ประเมินผลการบริหารจัดการน้ำเมื่อสิ้นสุดฤดูกาล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการน้ำ		
๔.๑.๕ ประเมินผลการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับปรับปรุงมาตรการใช้สิ่งก่อสร้างและไม่ใช้สิ่งก่อสร้าง ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น		
๔.๑.๖ พิจารณาการอนุญาตการใช้น้ำชลประทาน เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อภาพรวมของการใช้น้ำในระยะสั้นและระยะยาว		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๔.๑.๗ จัดทำแผนน้ำรายสัปดาห์ เพื่อติดตามสถานการณ์น้ำ และรายงานการบริหารจัดการน้ำให้กับโครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาที่รับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง	- การจัดทำแผนน้ำรายสัปดาห์ เรื่อง การบริหารจัดการน้ำลุ่มน้ำเจ้าพระยา - ลุ่มน้ำแม่กลอง	๑๑. คู่มือการจัดทำแผนน้ำรายสัปดาห์ การบริหารจัดการน้ำลุ่มน้ำเจ้าพระยา-ลุ่มน้ำแม่กลอง
๔.๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา เพื่อจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ รวมทั้งติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแลการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ	- การหาความต้องการใช้น้ำรวมทุกกิจกรรม - การหาปริมาณน้ำไหลเข้าอ่างเก็บน้ำ - การจัดทำรายงานการปรับปรุงเกณฑ์ปฏิบัติการอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่และขนาดกลาง	๑๒. คู่มือการจัดทำโค้งปฏิบัติการอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่และขนาดกลาง
๔.๑.๙ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีต่างๆ และพัฒนาแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำมีความถูกต้องเป็นไปตามหลักวิชาการ สะดวกต่อการใช้งาน และเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ		
๔.๑.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา ความต้องการใช้น้ำด้านต่างๆ ข้อมูลปริมาณน้ำของอ่างเก็บน้ำ เพื่อจัดทำเกณฑ์การบริหารจัดการน้ำในอ่างเก็บน้ำ ทั้งอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่และขนาดกลาง		
๔.๑.๑๑ ให้คำแนะนำด้านวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารจัดการน้ำ เพื่อให้มีความเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ		
๔.๑.๑๒ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ รับผิดชอบในเขตพื้นที่สำนักงานชลประทานที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๑๐, ๑๑, ๑๒ และ ๑๓)		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๔.๒ ฝ่ายที่ ๒ ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๒		
๔.๒.๑ ศึกษา จัดทำแผนด้านการบริหารจัดการน้ำ แผนการปลูกพืช ในระดับลุ่มน้ำทั้งช่วงฤดูฝนและฤดูแล้ง โดยนำสถิติข้อมูลและแผนของหน่วยงานต่างๆ มาพิจารณา เพื่อจัดทำเป็นแผนงานที่สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
๔.๒.๒ ติดตามสถานการณ์น้ำฝน น้ำท่า น้ำในอ่างเก็บน้ำ และความต้องการใช้น้ำ เพื่อสนับสนุนและให้ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด		
๔.๒.๓ กำหนดรูปแบบการบริหารจัดการน้ำที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการติดตามสถานการณ์และการบริหารจัดการน้ำให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	- คลองส่งน้ำและคลองระบายน้ำของกรมชลประทาน มีสภาพพร้อมส่งน้ำและระบายน้ำพร้อมในการบริหารจัดการน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ทำให้มีความสะดวกต่อการสัญจรทางน้ำ - ทำให้เกิดความสมดุลย์ทางสิ่งแวดล้อม	๑๓. ขั้นตอนการกำจัดวัชพืชที่กีดขวางทางน้ำในคลองส่งน้ำและคลองระบายน้ำ กรณีมีเรื่องร้องเรียน
๔.๒.๔ ประเมินผลการบริหารจัดการน้ำเมื่อสิ้นสุดฤดูกาล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการน้ำ		
๔.๒.๕ ประเมินผลการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับปรับปรุงมาตรการใช้สิ่งก่อสร้างและไม่ใช้สิ่งก่อสร้าง ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น		
๔.๒.๖ พิจารณาการอนุญาตการใช้น้ำชลประทาน เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อภาพรวมของการใช้น้ำในระยะสั้นและระยะยาว		
๔.๒.๗ จัดทำแผนน้ำรายสัปดาห์ เพื่อติดตามสถานการณ์น้ำ และรายงานการบริหารจัดการน้ำให้กับโครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาที่รับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๔.๒.๘ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา เพื่อจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ รวมทั้งติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแลการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ		
๔.๒.๙ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีต่างๆ และพัฒนาแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำมีความถูกต้องเป็นไปตามหลักวิชาการ สะดวกต่อการใช้งาน และเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ		
๔.๒.๑๐ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา ความต้องการใช้น้ำด้านต่างๆ ข้อมูลปริมาณน้ำของอ่างเก็บน้ำ เพื่อจัดทำเกณฑ์การบริหารจัดการน้ำในอ่างเก็บน้ำ ทั้งอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่และขนาดกลาง		
๔.๒.๑๑ ให้คำแนะนำด้านวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารจัดการน้ำ เพื่อให้มีความเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ		
๔.๒.๑๒ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๒ รับผิดชอบในเขตพื้นที่สำนักงานชลประทานที่ ๕, ๖, ๗, ๘, ๙, ๑๔, ๑๕, ๑๖ และ ๑๗)		
๔.๓ ฝ่ายที่ ๓ ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ		
๔.๓.๑ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านส่งน้ำและบำรุงรักษา มีรูปแบบ ขั้นตอน การดำเนินการที่ชัดเจนเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้ใช้น้ำหรือผู้รับบริการ		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๔.๓.๒ ศึกษา ทบทวน ปรับปรุง คู่มือการบริหารจัดการน้ำ และบำรุงรักษา ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันโดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อให้ได้คู่มือที่ทันสมัยและสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงสำหรับเจ้าหน้าที่ชลประทาน		
๔.๓.๓ ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านชลประทาน ด้านสังคม ด้านจิตวิทยา ด้านเศรษฐกิจ และการเกษตรสมัยใหม่แก่องค์กรผู้ใช้น้ำในเขตโครงการชลประทาน เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจโดยทั่วไป		
๔.๓.๔ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะเชิงวิชาการ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านการปรับปรุงด้านการจัดสรรน้ำและการระบายน้ำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ		
๔.๓.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๕. ส่วนที่ ๔ ส่วนอุทกวิทยา		
๕.๑ ฝ่ายที่ ๑ ฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์		
๕.๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานทางอุทกวิทยา วินิจฉัยและออกแบบลักษณะทางอุทกวิทยา เพื่อสนับสนุนการวางแผนโครงการและออกแบบทางวิศวกรรมของโครงการพัฒนาแหล่งน้ำต่างๆ	- รายงานลักษณะทางอุทกวิทยาโครงการพัฒนาแหล่งน้ำต่างๆ	๑๔. คู่มือการจัดทำรายงานการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณน้ำท่ารายปีเฉลี่ยกับพื้นที่รับน้ำฝน ใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลักของประเทศไทย ๑๕. คู่มือการจัดทำรายงานการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณน้ำนองสูงสุดรายปีเฉลี่ยกับพื้นที่รับน้ำฝน ใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลักของประเทศไทย

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
		๑๖. คู่มือการศึกษาค่าสัมประสิทธิ์น้ำท่า (Runoff Coefficient) ของลุ่มน้ำต่างๆ ในประเทศไทย ๑๗. คู่มือการแผ่กระจายรายชั่วโมงของปริมาณฝนสูงสุด ๒๔ ชั่วโมง สถานีต่างๆ ในประเทศไทย ๑๘. คู่มือการคำนวณความต้องการใช้น้ำของข้าวและพืชไร่จังหวัดต่างๆ ในประเทศไทย ๑๙. คู่มือการสร้างกราฟหนึ่งหน่วยน้ำท่า ใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลักของประเทศไทย ๒๐. คู่มือการศึกษาโค้งความเข้มของปริมาณฝน-ช่วงเวลา-ความถี่ สถานีต่างๆ ในประเทศไทย ๒๑. คู่มือการจัดทำรายงานค่าปริมาณน้ำนองสูงสุดเท่าที่เคยเกิดขึ้นต่อหนึ่งหน่วยพื้นที่ ใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลักของประเทศไทย
๕.๑.๒ พัฒนาเทคนิคการวิเคราะห์วิจัยทางอุทกวิทยาให้ทันสมัยเป็นมาตรฐานสากลและเหมาะสมกับลักษณะทางกายภาพของแต่ละลุ่มน้ำ เพื่อกำหนดเกณฑ์ทางอุทกวิทยาต่างๆ ในการประยุกต์ใช้งานด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ การบริหารจัดการน้ำและแก้ไขปัญหาอันเกิดจากน้ำ	- รายงานเกณฑ์กำหนดทางอุทกวิทยาต่างๆ เพื่อใช้ในงานวิจัยอุทกวิทยา โครงการพัฒนาแหล่งน้ำต่างๆ - กำกับการตรวจสอบ ติดตาม และดูแลทางวิชาการทางอุทกวิทยา โครงการจัดจ้างบริษัทที่ปรึกษา	๒๒. คู่มือการกำหนดเกณฑ์ทางอุทกวิทยาต่างๆ
๕.๑.๓ ให้คำแนะนำในการศึกษา การวิจัย วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองที่ได้รับมอบหมาย แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- การให้คำปรึกษา แนะนำ และถ่ายทอดความรู้ด้านอุทกวิทยา	-

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๕.๑.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		-
๕.๒ ฝ่ายที่ ๒ ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ		
๕.๒.๑ วางแผน และกำหนดโครงข่ายการสำรวจ ประเภทข้อมูล และวิธีการสำรวจทางอุทกวิทยาในแหล่งน้ำของพื้นที่ ๒๕ กลุ่มน้ำ เพื่อให้มีเครือข่ายสถานีสำรวจอุทกวิทยาที่เพียงพอครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ และสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลด้านอุทกวิทยาได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	- การกำหนดโครงข่ายการสำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา/ที่ตั้งสถานีสำรวจอุทกวิทยาที่เหมาะสม	๒๓. คู่มือหลักการพิจารณาโครงข่ายการสำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา
๕.๒.๒ กำหนดมาตรฐานข้อมูลทางอุทกวิทยา รวบรวม ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูลทางอุทกวิทยา เพื่อจัดทำฐานข้อมูลทางอุทกวิทยา อุต-อุทกวิทยา	- การรวบรวม ตรวจสอบข้อมูลด้านอุต-อุทกวิทยา การจัดทำฐานข้อมูลทางอุต-อุทกวิทยา / ฐานข้อมูลทางอุต-อุทกวิทยา	๒๔. คู่มือการตรวจสอบข้อมูลด้านอุต-อุทกวิทยา ๒๕. คู่มือการจัดทำ Rating Curve ๒๖. คู่มือการจัดทำระบบฐานข้อมูล อุต-อุทกวิทยา ๒๗. คู่มือการใช้ Aquarius ๒๘. คู่มือการใช้ Hydrology Application Mobile ๒๙. คู่มือการใช้ Web Application
๕.๒.๓ ติดตามสถานการณ์น้ำ สภาพอากาศ และดำเนินการพยากรณ์น้ำ โดยใช้แบบจำลองที่เหมาะสม	- การติดตามสถานการณ์น้ำ / รายงานสถานการณ์น้ำ	๓๐. คู่มือการติดตามสถานการณ์น้ำ ๓๑. คู่มือการใช้แบบจำลอง ANNs ๓๒. คู่มือการใช้แบบจำลอง HEC-HMS ๓๓. คู่มือการจัดทำแผนที่เส้นชั้นน้ำฝนเท่า (Isohyte)
๕.๒.๔ ศึกษา พัฒนาแบบจำลองอุทกวิทยา และพยากรณ์น้ำท่า น้ำไหลลงอ่าง เพื่อสนับสนุนภารกิจในการวางแผนพัฒนาแหล่งน้ำ การบริหารจัดการน้ำและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำอย่างเป็นระบบ	- การพัฒนาแบบจำลองอุทกวิทยา/ผลการพยากรณ์น้ำท่า การจัดทำคุณลักษณะทางกายภาพของกลุ่มน้ำ/ รายงานรูปขวางตัดลำน้ำ (Cross Section)	๓๔. คู่มือ Aquarius Forecast ๓๕. คู่มือการจัดทำคุณลักษณะทางกายภาพของกลุ่มน้ำ

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๕.๒.๕ ประมวลสถิติข้อมูลจัดทำรายงานสถิติประจำปี ให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลทางอุทกวิทยา รวมทั้งให้คำแนะนำและสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการด้านอุทกวิทยาให้กับหน่วยงานต่างๆ และผู้เกี่ยวข้อง	- การจัดทำรายงานสถิติประจำปี / รายงาน Year book ประจำปี	๓๖. คู่มือการจัดทำรายสถิติประจำปี (Year book)
๕.๒.๖ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตาม แผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๕.๒.๗ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๕.๓ ฝ่ายที่ ๓ ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ		
๕.๓.๑ รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลตะกอนและ คุณภาพน้ำทั้งในลำน้ำธรรมชาติ อ่างเก็บน้ำ ระบบชลประทาน และโครงการพัฒนาแหล่งน้ำต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงตาม วัตถุประสงค์	- รายงานปริมาณตะกอนแขวนลอยรายเดือนและราย ปีในกลุ่มน้ำหลักของประเทศไทย - รายงานการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณ ตะกอนแขวนลอยกับพื้นที่ลุ่มน้ำใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลัก ของประเทศไทย - รายงานการประเมินตะกอนท้องน้ำของลำน้ำต่างๆ ของประเทศไทย	๓๗.คู่มือการจัดทำรายงานปริมาณตะกอนแขวนลอยรายเดือนและรายปีในกลุ่มน้ำหลักของ ประเทศไทย ๓๘. คู่มือการจัดทำรายงานการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณตะกอนแขวนลอยกับพื้นที่ลุ่มน้ำ ใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลักของประเทศไทย ๓๙. คู่มือการจัดทำรายงานการประเมินตะกอนท้องน้ำในลำน้ำต่างๆ ของประเทศไทย
๕.๓.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเชิงวิชาการด้านตะกอนและ คุณภาพน้ำ เฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์คุณภาพน้ำ เพื่อใช้ในการ วางแผนการบริหารจัดการน้ำและควบคุมคุณภาพน้ำให้อยู่ในเกณฑ์ มาตรฐาน	- รายงานการศึกษาปริมาณการสะสมตะกอนที่ส่งผล กระทบต่อปริมาณความจุของอ่างเก็บน้ำ	๔๐. คู่มือการจัดทำรายงานการศึกษาปริมาณ การสะสมตะกอนที่ส่งผลกระทบต่อปริมาณความจุ ของอ่างเก็บน้ำ

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๕.๓.๓ จัดทำฐานข้อมูลตะกอนและคุณภาพน้ำโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม สำหรับใช้ในงานพัฒนาแหล่งน้ำและการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากสาเหตุของตะกอนและคุณภาพน้ำ	-	-
๕.๓.๔ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานด้านตะกอนและคุณภาพน้ำ เพื่อติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และแก้ไขปัญหาให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	- ข้อมูลคุณภาพน้ำ - รายงานคุณภาพน้ำรายวัน - รายงานคุณภาพน้ำรายสัปดาห์ - รายงานคุณภาพน้ำตามแผน - รายงานคุณภาพน้ำรายเดือน - รายงานคุณภาพน้ำประจำปีงบประมาณ - ฐานข้อมูลคุณภาพน้ำตามมาตรา ๘ - ฐานข้อมูลคุณภาพน้ำแม่น้ำสายหลัก	๔๑.คู่มือการตรวจวัดคุณภาพน้ำ ๔๒.คู่มือการจัดทำสอบเทียบเครื่องมือ ๔๓.คู่มือการจัดทำรายงานคุณภาพน้ำรายวัน ๔๔. คู่มือการจัดทำรายงานคุณภาพน้ำรายสัปดาห์ ๔๕.คู่มือการจัดทำรายงานคุณภาพน้ำตามแผน ๔๖. คู่มือการจัดทำรายงานคุณภาพน้ำรายเดือน ๔๗. คู่มือการจัดทำรายงานประจำปี ๔๘. คู่มือการใช้งานฐานข้อมูลคุณภาพน้ำตามมาตรา ๘ ๔๙. คู่มือการใช้งานฐานข้อมูลคุณภาพน้ำแม่น้ำสายหลัก
๕.๓.๕ ให้คำแนะนำ เผยแพร่ข้อมูล และผลงานทางวิชาการด้านตะกอนและคุณภาพน้ำแก่หน่วยงานต่างๆ และผู้เกี่ยวข้อง	-	-
๕.๓.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๕.๔ ฝ่ายที่ ๔ ฝ่ายมาตรฐานเครื่องมืออุทกวิทยา		
๕.๔.๑ วางแผน กำหนดมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องมือสำรวจอุทกวิทยาตรวจสอบคุณภาพในการจัดทำอุปกรณ์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเครื่องมือ วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้ตอบสนองความต้องการทำงานด้านอุทกวิทยาอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล	- คุณลักษณะเฉพาะเครื่องมือสำรวจเพื่อใช้ในการจัดหาครุภัณฑ์ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา และสำนักงานชลประทานต่างๆ	๕๐. คู่มือการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องมือสำรวจ
๕.๔.๒ ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการดำเนินการควบคุมมาตรฐานเครื่องมืออุตุ-อุทกวิทยา เพื่อให้เครื่องมือมีมาตรฐานและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
๕.๔.๓ ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษา พัฒนา ปรับปรุงเครื่องมือให้ทันสมัย เพื่อให้การตรวจวัดข้อมูลทางอุทกวิทยาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- สถานีตรวจวัดทางอุทกวิทยา เพื่อใช้ตรวจวัดข้อมูลบริหารจัดการน้ำ	๕๑.คู่มือการใช้งานระบบโทรมาตรขนาดเล็ก ๕๒. คู่มือการติดตั้งเครื่องมือสำรวจทางอุตุ-อุทกวิทยา ๕๓. คู่มือการบำรุงรักษาระบบโทรมาตรขนาดเล็ก ๕๔. คู่มือการจัดทำอุปกรณ์เพื่อใช้ประกอบการติดตั้งเครื่องมือสำรวจทางอุตุ-อุทกวิทยา
๕.๔.๔ กำหนดเกณฑ์การตรวจสอบ และสอบเทียบมาตรฐานเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยาและอุตุ-อุทกวิทยาชนิดต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนงานที่กำหนดไว้	- เครื่องมือสำรวจทางอุตุ-อุทกวิทยา ผ่านการสอบเทียบก่อนนำไปใช้งาน	๕๕. คู่มือการสอบเทียบเครื่องมือสำรวจอุตุ-อุทกวิทยา
๕.๔.๕ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานด้านมาตรฐานเครื่องมืออุทกวิทยา เพื่อพัฒนาระบบงานและแก้ไขปัญหาให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๕.๔.๖ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานเทคนิค เครื่องมือสำรวจทาง อุตุนุวิทยาต่างๆ ให้แก่บุคลากรและหน่วยงานอื่นๆ		
๕.๔.๗ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๖. ส่วนที่ ๕ ส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ		
๖.๑ ฝ่ายที่ ๑ ฝ่ายติดตามและพยากรณ์สถานการณ์น้ำ		
๖.๑.๑ วางแผน จัดทำโครงการ และจัดลำดับความสำคัญของ โครงการที่ต้องติดตั้งระบบการควบคุมระยะไกลแบบอัตโนมัติ เพื่อการ บริหารจัดการน้ำให้ครอบคลุมพื้นที่ ๒๕ กลุ่มน้ำทั้งในเขตและนอกเขต พื้นที่ชลประทาน	- ระบบโทรมาตรเพื่อการบริหารจัดการน้ำให้ ครอบคลุมพื้นที่ ๒๕ กลุ่มน้ำทั้งในเขตและนอกเขตพื้นที่ ชลประทาน	-
๖.๑.๒ กำหนดแผนงาน งบประมาณ และการบริหาร งบประมาณ เพื่อใช้ในการศึกษาการวิจัย การติดตั้ง การใช้งาน การ พัฒนา การปรับปรุงและบำรุงรักษา สาธารณูปโภค การควบคุมคุณภาพ และปริมาณข้อมูล ระบบโทรมาตร ระบบ SCADA ระบบฐานข้อมูล และระบบจำลองทางคณิตศาสตร์	- งบประมาณเพื่อติดตั้ง และบำรุงรักษาระบบโทร มาตรเพื่อการบริหารจัดการน้ำให้ครอบคลุมพื้นที่ ๒๕ กลุ่มน้ำทั้งในเขตและนอกเขตพื้นที่ชลประทาน	-
๖.๑.๓ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลระบบโทรมาตร ระบบ SCADA แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง เพื่อ กำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานของระบบโทรมาตร ระบบ SCADA แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์ ฐานข้อมูล โปรแกรม ระบบย่อย การเชื่อมโยงข้อมูล คุณภาพและปริมาณข้อมูล หรือส่วนประกอบอื่นๆ	- หลักเกณฑ์และมาตรฐานของระบบโทรมาตร ระบบ SCADA แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ รวมถึงเครื่องมือ อุปกรณ์ ฐานข้อมูล โปรแกรม ระบบย่อย การ เชื่อมโยงข้อมูล คุณภาพและปริมาณข้อมูล หรือ ส่วนประกอบอื่นๆ	๕๖. คู่มือหลักเกณฑ์และมาตรฐานของระบบโทร มาตร

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๖.๑.๔ ศึกษา พัฒนา และออกแบบระบบฐานข้อมูล โปรแกรมระบบย่อย การเชื่อมโยงข้อมูลคุณภาพและปริมาณข้อมูล หรือส่วนประกอบอื่นๆ ที่ใช้ในระบบโทรมาตร ระบบ SCADA แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เพื่อให้มีระบบที่เหมาะสม ทันสมัย และสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ	- ระบบที่เหมาะสม ทันสมัย และสามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	๕๗. คู่มือการใช้งานระบบโทรมาตรลุ่มน้ำต่างๆ และแบบจำลองทางคณิตศาสตร์
๖.๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาการติดตั้ง การสอบเทียบ การใช้งาน การปรับปรุงและบำรุงรักษา การควบคุมคุณภาพ และปริมาณข้อมูล ระบบโทรมาตร ระบบ SCADA ระบบฐานข้อมูลและระบบแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เพื่อให้ระบบมีความถูกต้องแม่นยำ และเกิดประสิทธิภาพการทำงานสูงสุด	- ระบบมีความถูกต้องแม่นยำและเกิด ประสิทธิภาพการทำงานสูงสุด	๕๘. คู่มือการบำรุงรักษาระบบโทรมาตรลุ่มน้ำต่างๆ
๖.๑.๖ ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลจากระบบโทรมาตร ระบบ SCADA ระบบแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ และแหล่งข้อมูลอื่นๆ เพื่อจัดทำรายงานข้อมูลน้ำฝน น้ำท่า คุณภาพน้ำ ผลการพยากรณ์/การคาดการณ์ ทั้งในภาวะปกติและวิกฤติ ให้มีความถูกต้อง สามารถใช้ในการบริหารจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพและตรง ความต้องการกับผู้ใช้งาน	- มีความถูกต้องสามารถใช้ในการบริหารจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการกับผู้ใช้งาน	๕๙. คู่มือการจัดทำรายงานความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลจากระบบโทรมาตร ระบบ SCADA
๖.๑.๗ ควบคุม ดูแล คลังข้อมูลน้ำ ที่ได้จากเครื่องวัดระดับน้ำน้ำฝน คุณภาพน้ำ แบบอัตโนมัติ หรือระบบโทรมาตร เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลน้ำของกรมชลประทาน	- เป็นศูนย์กลางข้อมูลน้ำของกรมชลประทาน	๖๐. คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลกลาง
๖.๑.๘ ให้คำแนะนำ ถ่ายทอดความรู้เทคโนโลยี และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านระบบโทรมาตร ระบบ SCADA แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ	- มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ	๖๑. คู่มือระบบโทรมาตร

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๖.๑.๙ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	- การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	-
๖.๒ ฝ่ายที่ ๒ ฝ่ายประมวลและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ		
๖.๒.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลพื้นที่ที่เคยประสบภัย หรือเป็นพื้นที่เสี่ยงภัยอันเกิดจากน้ำ อาคารชลประทานที่สำคัญการกำหนดพื้นที่เฝ้าระวัง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเฝ้าติดตามสถานการณ์น้ำอย่างประสิทธิภาพ	-รวบรวมข้อมูลปริมาณน้ำฝนรายอำเภอจากกรมอุตุนิยมวิทยา ทั้งประเทศ -ติดตาม และวิเคราะห์ สภาพอากาศ สภาพน้ำฝน สภาพน้ำในอ่างเก็บน้ำ สภาพน้ำท่า การจัดสรรน้ำ คุณภาพน้ำ และการเตรียมความพร้อมและการช่วยเหลือ ทั้งประเทศ	๖๒.คู่มือตารางสรุปปริมาณน้ำในอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่ทั่วประเทศ ๖๓.คู่มือตารางสรุปปริมาณน้ำในอ่างเก็บน้ำขนาดกลางทั่วประเทศ ๖๔.คู่มือจัดทำแผนที่แสดงปริมาณน้ำฝนรายวันทั่วประเทศ ๖๕.คู่มือจัดทำรายงานสรุปสถานการณ์ประจำวัน
๖.๒.๒ ติดตาม รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประมวลผล ข้อมูลน้ำฝน น้ำท่า ปริมาณน้ำในอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่ ขนาดกลาง ปริมาณน้ำผ่านอาคารชลประทานต่างๆ ที่จำเป็น โดยการประยุกต์ใช้ระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อให้การจัดระบบการจัดการฐานข้อมูลของกรมชลประทาน มีความถูกต้องตามหลักวิชาการ	-รวบรวมข้อมูลปริมาณน้ำในอ่างฯเก็บน้ำขนาดใหญ่ ทั้งประเทศ -รวบรวมข้อมูลปริมาณน้ำฝนรายอำเภอจากกรมอุตุนิยมวิทยา ทั้งประเทศ	-
๖.๒.๓ ประยุกต์ใช้ข้อมูลจากคลังข้อมูลน้ำของกรมชลประทาน เพื่อให้สามารถสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ครบถ้วน และใช้เป็นฐานข้อมูลช่วยในการติดตามสถานการณ์น้ำ และการใช้น้ำชลประทาน	-รวบรวมข้อมูลปริมาณน้ำในอ่างฯเก็บน้ำขนาดใหญ่ ทั้งประเทศ -รวบรวมข้อมูลปริมาณน้ำฝนรายอำเภอจากกรมอุตุนิยมวิทยา ทั้งประเทศ	-

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๖.๒.๔ ประมวลผลข้อมูลจากแบบจำลองคณิตศาสตร์ สำหรับการพยากรณ์น้ำ การคาดการณ์แนวโน้มสถานการณ์น้ำ เพื่อจัดทำรายงานสรุปสถานการณ์น้ำที่มีความถูกต้องทันสมัย สำหรับผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการน้ำ ทั้งในภาวะปกติ และภาวะวิกฤติ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความถูกต้องรวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์	-รวบรวมข้อมูลปริมาณน้ำในอ่างฯเก็บน้ำขนาดใหญ่ทั่วประเทศ -รวบรวมข้อมูลปริมาณน้ำฝนรายอำเภอจากกรมอุตุนิยมวิทยา ทั่วประเทศ	-
๖.๒.๕ ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหา น้ำแล้ง น้ำท่วม คุณภาพน้ำ รวมทั้งการสูบน้ำช่วยเหลือเกษตรกร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการน้ำที่มีความถูกต้องรวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์	-	-
๖.๒.๖ ตรวจสอบ ประมวลผลข้อมูลน้ำฝน น้ำท่า น้ำชลประทาน ปริมาณน้ำในอ่างเก็บน้ำ สถานการณ์น้ำแล้ง น้ำท่วม คุณภาพน้ำ จากระบบโทรมาตร จากหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และสื่อต่างๆ เพื่อสรุปเป็นรายงานสถานการณ์น้ำเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายฤดูกาล แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ และเผยแพร่สู่สาธารณะชน	-รวบรวมข้อมูลปริมาณน้ำในอ่างฯเก็บน้ำขนาดใหญ่ทั่วประเทศ -รวบรวมข้อมูลปริมาณน้ำฝนรายอำเภอจากกรมอุตุนิยมวิทยา ทั่วประเทศ	-
๖.๒.๗ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	-รวบรวมข้อมูลปริมาณน้ำในอ่างฯเก็บน้ำขนาดใหญ่ทั่วประเทศ -รวบรวมข้อมูลปริมาณน้ำฝนรายอำเภอจากกรมอุตุนิยมวิทยา ทั่วประเทศ -ติดตาม และวิเคราะห์ สภาพอากาศ สภาพน้ำฝน สภาพน้ำในอ่างเก็บน้ำ สภาพน้ำท่า การจัดสรรน้ำ คุณภาพน้ำ และการเตรียมความพร้อมและการช่วยเหลือ ทั่วประเทศ	-

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๗. ส่วนที่ ๖ ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา		
๗.๑ ฝ่ายที่ ๑ ฝ่ายปรับปรุงโครงการชลประทาน		
๗.๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง วางแผน และจัดลำดับความสำคัญของรายการงาน เพื่อจัดทำหลักเกณฑ์และมาตรฐานในการจัดทำแผนงานปรับปรุงบำรุงรักษาโครงการชลประทาน และระบบกระจายน้ำในไร่นา ให้มีความถูกต้องตามหลักวิศวกรรม สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนงานปรับปรุงบำรุงรักษาโครงการชลประทาน และระบบกระจายน้ำในไร่นา ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน	- หลักเกณฑ์และมาตรฐานในการจัด ทำแผนงาน ปรับปรุงบำรุงรักษาโครงการชลประทานและระบบกระจายน้ำในไร่นา	๖๖. คู่มือการปฏิบัติงาน(Work Manual)การขอ ตั้งงบประมาณและการบริหารงบประมาณด้าน ปรับปรุงบำรุงรักษา ๖๗. คู่มือการปฏิบัติงาน(Work Manual)การ พิจารณาแผนงานปรับปรุงโครงการชลประทาน
๗.๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง จัดทำแผนงาน และงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำเอกสารประกอบคำชี้แจง งบประมาณ งานปรับปรุงบำรุงรักษาโครงการชลประทาน และระบบ กระจายน้ำในไร่นา เพื่อให้มีความถูกต้องตามหลักวิศวกรรม มีความ เหมาะสม มีรูปแบบข้อมูลครบถ้วนถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนด แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา และใช้เป็นแผนงานงบประมาณปรับปรุง บำรุงรักษาของกรมชลประทาน	-แผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี พร้อม เอกสารประกอบคำชี้แจงงบประมาณ งานปรับปรุง บำรุงรักษาโครงการชลประทาน และระบบกระจายน้ำ ในไร่นา	อยู่ในคู่มือข้อ ๖๗ ๖๘. คู่มือการจัดทำแผนงานและประมาณการ เพื่อเสนอของบประมาณของสำนักบริหารจัดการ น้ำและอุทกวิทยา
๗.๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และจัดทำ แผนงานและงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) งาน เตรียมความพร้อม งานปรับปรุงโครงการชลประทาน และระบบ กระจายน้ำในไร่นา ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรม แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล และมีความ พร้อมในการนำไปสู่การปฏิบัติ	-แผนงานและงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปาน กลาง(MTEF) งานเตรียมความพร้อม งานปรับปรุง โครงการชลประทาน และระบบกระจายน้ำในไร่นา	อยู่ในคู่มือข้อ ๖๗

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๗.๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และขออนุมัติ จัดสรร ปรับ โอน เปลี่ยนแปลงแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานปรับปรุงบำรุงรักษาโครงการชลประทาน และระบบกระจายน้ำในไร่นา ให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบวิธีการด้านงบประมาณเพื่อให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด	-การจัดสรร ปรับ โอน เปลี่ยนแปลงแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานปรับปรุงบำรุงรักษาโครงการชลประทาน และระบบกระจายน้ำในไร่นา	อยู่ในคู่มือข้อ ๖๖
๗.๑.๕ ติดตาม ตรวจสอบ รวบรวม และจัดเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำฐานข้อมูลและสถิติการปรับปรุงบำรุงรักษา ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน สามารถนำไปใช้ในการวางแผนงานปรับปรุงบำรุงรักษาโครงการชลประทาน และระบบกระจายน้ำในไร่นา และใช้ในการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมาย	- รายงานข้อมูลและสถิติการปรับปรุงบำรุงรักษา	๖๙. คู่มือการจัดเก็บข้อมูลและสถิติการปรับปรุงบำรุงรักษา
๗.๑.๖ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ปรับปรุง และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อพัฒนารูปแบบการปรับปรุงโครงการชลประทาน ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องเป็นไปตามหลักวิศวกรรม และนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพของอาคารหรือสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของโครงการ	- รายงานรูปแบบการปรับปรุงโครงการชลประทาน	๗๐. คู่มือการปฏิบัติงาน(Work Manual) การพัฒนารูปแบบการปรับปรุงโครงการชลประทาน
๗.๑.๗ ศึกษา ค้นคว้า ตรวจสอบ กลั่นกรอง และวิเคราะห์ รูปแบบการปรับปรุงโครงการชลประทาน เพื่อจัดทำคู่มือ และเอกสารทางวิชาการงานปรับปรุงโครงการชลประทาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของโครงการได้อย่างถูกต้องตามหลักวิศวกรรม และนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม ทำให้อาคารชลประทานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-รายงานเอกสารทางวิชาการงานปรับปรุงโครงการชลประทาน	อยู่ในคู่มือข้อ ๗๐

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๗.๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ กลั่นกรอง เพื่อจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการปรับปรุงโครงการชลประทาน ทางด้านวิชาการและงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- รายงานการติดตามประเมินผลการปรับปรุงโครงการชลประทาน ทางด้านวิชาการและงบประมาณ	๗๑. คู่มือการปฏิบัติงาน(Work Manual) การติดตามประเมินผลการปรับปรุงโครงการชลประทาน
๗.๑.๙ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะทางด้านวิศวกรรม และถ่ายทอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานทางวิชาการเกี่ยวกับงานปรับปรุงโครงการชลประทาน เพื่อให้บุคลากรภายในกรมชลประทาน หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ท้องถิ่น บริษัทเอกชน และประชาชนทั่วไป ได้รับความรู้ ความเข้าใจทางวิชาการอย่างชัดเจนและถูกต้อง	- ระบบการให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะทางด้านวิศวกรรม และถ่ายทอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานทางวิชาการเกี่ยวกับงานปรับปรุงโครงการชลประทาน	-
๗.๑.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	-	-
๗.๒ ฝ่ายที่ ๒ ฝ่ายบำรุงรักษาห้วยงาน		
๗.๒.๑ ศึกษา คั่นคว้า ข้อมูลและองค์ความรู้ด้านบำรุงรักษาห้วยงาน วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อหาวิธีการ/เทคโนโลยีที่เหมาะสม สำหรับพัฒนา งานบำรุงรักษาห้วยงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้เหมาะสม สอดคล้องกับสภาพของห้วยงานหรือสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของโครงการ	- เกณฑ์การพิจารณางานซ่อมแซมและบำรุงรักษาอาคารชลประทานห้วยงาน	๗๒. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การพิจารณางานซ่อมแซมและบำรุงรักษาอาคารห้วยงานโครงการชลประทาน ประเภทฝายและประตูระบายน้ำ
๗.๒.๒ ศึกษา คั่นคว้า ข้อมูลทั่วไป สภาพปัญหาอุปสรรคของห้วยงานโครงการ และวิเคราะห์ เพื่อจัดทำมาตรฐาน คู่มือ และเอกสารทางวิชาการบำรุงรักษาห้วยงาน สำหรับใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานของโครงการ ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและมีสภาพพร้อมใช้งานในการบริหารจัดการน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- คู่มือ/แนวทางการตรวจสอบสภาพและการซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารห้วยงานโครงการชลประทาน	อยู่ในคู่มือข้อ ๗๒

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๗.๒.๓ รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผล การบำรุงรักษาห้วงงานทางด้านวิศวกรรมและงบประมาณของโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- รายงานการติดตามประเมินผลการบำรุงรักษาอาคาร ห้วงงานโครงการชลประทาน	๗๓. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การ ประเมินผลการบำรุงรักษาอาคารห้วงงานโครงการ ชลประทาน ทางด้านวิศวกรรม
๗.๒.๔ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และจัดเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำ ฐานข้อมูลและสถิติการบำรุงรักษาห้วงงาน ให้มีความถูกต้องตามหลัก วิชาการสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานของโครงการและหน่วยงานอื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ระบบฐานข้อมูลอาคารชลประทาน	๗๔. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การ จัดทำฐานข้อมูลระบบชลประทานเพื่อการ ปรับปรุงบำรุงรักษา
๗.๒.๕ ศึกษา วิเคราะห์หลักเกณฑ์ มาตรฐานงานด้านวิศวกรรม และข้อบังคับกฎหมาย ระเบียบถ่ายโอนภารกิจ เพื่อกำหนดขอบเขต ขั้นตอน แนวทาง วิธีการปฏิบัติการถ่ายโอนภารกิจของกรมชลประทาน ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่าง ถูกต้องตามหลักวิชาการและข้อบังคับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ขอบเขต ขั้นตอน แนวทาง วิธีการปฏิบัติการถ่ายโอน ภารกิจของกรมชลประทานให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	๗๕. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การ ถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๗.๒.๖ รวบรวมจัดทำฐานข้อมูล ติดตาม ประเมิน และรายงานผล การถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอผู้บริหารกรม และหน่วยงานอื่น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและข้อบังคับ กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- รายงานภารกิจที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น	อยู่ในคู่มือข้อ ๗๕

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๗.๒.๗ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลของโครงการในเชิงหลักสถิติและหลักเกณฑ์ทางวิศวกรรม เพื่อกำหนดเป็นเกณฑ์พิจารณาและจัดลำดับความสำคัญของโครงการที่จะเสนอขอตั้งฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาและโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเพิ่มเติมและโครงการขยาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดเดียวกัน	- เกณฑ์การพิจารณาข้อกำหนดฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาและโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา (เพิ่มเติม)	๗๖. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การข้อกำหนดโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา (เพิ่มเติม)
๗.๒.๘ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะทางด้านวิศวกรรม และถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับงานบำรุงรักษาห้วยงาน การถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้บุคลากรภายในกรมชลประทาน หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ท้องถิ่น บริษัทเอกชน และประชาชนทั่วไปได้รับความรู้ ความเข้าใจทางวิชาการอย่างชัดเจนและถูกต้อง	- ระบบการให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับงานบำรุงรักษาห้วยงาน และการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-
๗.๒.๙ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	-	-
๗.๓ ฝ่ายที่ ๓ ฝ่ายบำรุงรักษาระบบชลประทาน		
๗.๓.๑ ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องด้านบำรุงรักษาระบบชลประทาน วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อหารูปแบบวิธีการ/เทคโนโลยีที่เหมาะสม สำหรับพัฒนาและปรับปรุงงานบำรุงรักษาระบบชลประทาน	- รายงานการบำรุงรักษาระบบชลประทาน	๗๗. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การบำรุงรักษาระบบส่งน้ำคลองชลประทาน ของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพลายชุมพล จังหวัดพิษณุโลก ๗๘.คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การบำรุงรักษาระบบส่งน้ำคลองชลประทาน ของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่าโบสถ์ จังหวัดสุพรรณบุรี

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๗.๓.๒ ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลทั่วไป สภาพปัญหาอุปสรรคของระบบชลประทาน และวิเคราะห์ เพื่อจัดทำมาตรฐาน คู่มือ และเอกสารทางวิชาการบำรุงรักษาระบบชลประทาน สำหรับใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานของโครงการได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม	- รายงานการตรวจสอบสภาพคลองชลประทาน - รายงานการซ่อมแซมและบำรุงรักษาคลองชลประทาน	อยู่ในคู่มือข้อ ๗๗, ๗๘
๗.๓.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผลการบำรุงรักษาระบบชลประทานทางด้านวิชาการ/งบประมาณของโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย รวมทั้งเสนอแนะแนวทางที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- รายงานการติดตามประเมินผลการบำรุงรักษาคลองชลประทาน	๗๙. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การประเมินอาคารชลประทานพร้อมใช้งาน (ระบบคลองชลประทาน)
๗.๓.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานด้านงานบำรุงรักษาระบบชลประทาน เพื่อให้โครงการสามารถนำไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม	- แนวทางการดำเนินงานด้านงานบำรุงรักษาระบบชลประทาน	อยู่ในคู่มือข้อ ๗๙
๗.๓.๕ ศึกษา วิเคราะห์ และจัดเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำฐานข้อมูลและสถิติการบำรุงรักษาระบบชลประทาน ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการและประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของโครงการ	- ข้อมูลการบำรุงรักษาระบบชลประทาน	อยู่ในคู่มือข้อ ๗๙
๗.๓.๖ ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินสภาพอาคารชลประทานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการและประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้อาคารมีสภาพพร้อมใช้งานในการบริหารจัดการน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ผลการประเมินสภาพอาคารชลประทาน	อยู่ในคู่มือข้อ ๗๙

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๗.๓.๗ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดความรู้ต่างๆ ทางวิชาการเกี่ยวกับงานบำรุงรักษาระบบชลประทาน แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจอย่างถูกต้อง		
๗.๓.๘ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	-	-
๗.๔ ฝ่ายที่ ๔ ฝ่ายการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน		
๗.๔.๑ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ หลักเกณฑ์มาตรฐานงานทางด้านวิศวกรรม กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน การระบายน้ำทิ้งลงสู่ทางน้ำชลประทาน การปลูกสิ่งก่อสร้างต่างๆ การขอใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองของกรมชลประทานและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ในที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานและการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ เพื่อจัดทำ/ปรับปรุงการพิจารณากระบวนการงาน/ขั้นตอน/คู่มือการปฏิบัติงานในการขออนุญาตต่างๆ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และเป็นแนวทางเดียวกัน	- กระบวนการงาน/ขั้นตอน/คู่มือการปฏิบัติงานในการขออนุญาตต่าง ๆ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน	๘๐. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การขอใช้ที่ราชพัสดุ และที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ ๘๑. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ที่ราชพัสดุ ๘๒. คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๗.๔.๒ ตรวจสอบ ประเมินผลข้อมูลและเอกสารสัญญาต่าง ๆ ในการพิจารณาการขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน การระบายน้ำทิ้งลงสู่ทางน้ำชลประทาน การปลูกสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ การขอใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองดูแลของกรมชลประทาน และที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ในที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทาน และการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ ของสำนักงานชลประทาน สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ และกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง เพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน กฎระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานและการจัดทำเอกสารสัญญาต่างๆ ให้ถูกต้อง	- ข้อมูลและเอกสารสัญญาในการพิจารณาอนุญาตได้รับการตรวจแก้ไขถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด	อยู่ในคู่มือที่ ๘๐, ๘๑ และ ๘๒ ๘๓. คู่มือการตรวจหนังสืออนุญาตและหนังสือต่ออายุการอนุญาตเกี่ยวกับที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่น
๗.๔.๓ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลการขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน การระบายน้ำทิ้งลงสู่ทางน้ำชลประทาน การปลูกสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ การขอใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองดูแลของกรมชลประทาน และที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ในที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานและการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ เพื่อใช้ในการวางแผนการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลเพื่อติดตามการใช้พื้นที่ด้านชลประทานให้เกิดประโยชน์สูงสุด	- รายงานผลการขออนุญาตใช้และการจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) พื้นที่ด้านชลประทาน - รายงานผลการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ	-

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๗.๔.๔ ติดตาม รวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำฐานข้อมูลการขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน การระบายน้ำทิ้งลงสู่ทางน้ำชลประทาน การปลูกสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ การขอใช้ประโยชน์ในที่ดินราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองดูแลของกรมชลประทาน และที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ในที่ดินราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานและการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ดินราชพัสดุ เพื่อใช้ในการสืบค้นและสนับสนุนการปฏิบัติงานการใช้พื้นที่ด้านชลประทานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ฐานข้อมูลการขออนุญาตใช้และการจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) พื้นที่ด้านชลประทาน (Microsoft Access)	-
๗.๔.๕ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะทางด้านวิศวกรรม และถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการ/กระบวนการ/ขั้นตอน/คู่มือการปฏิบัติงานในการขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน การระบายน้ำทิ้งลงสู่ทางน้ำชลประทาน การปลูกสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ การขอใช้ประโยชน์ในที่ดินราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองดูแลของกรมชลประทาน และที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ในที่ดินราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานและการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ดินราชพัสดุ เพื่อให้บุคคลภายในกรมชลประทาน หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ท้องถิ่น บริษัทเอกชน และประชาชนทั่วไปได้รับความรู้ ความเข้าใจทางวิชาการและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและถูกต้อง	- ความรู้ คำแนะนำ หรือข้อเสนอแนะ จากการถ่ายทอดความรู้ ในรูปของ เล่มคู่มือการปฏิบัติงาน ความรู้และไฟล์เอกสารจากเว็บไซต์ เป็นต้น	อยู่ในคู่มือที่ ๘๐, ๘๑ และ ๘๒
๗.๔.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	-	-

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๙. ส่วนที่ ๘ ส่วนความปลอดภัยเขื่อน		
๘.๑ ฝ่ายที่ ๑ ฝ่ายวิศวกรรม		
๘.๑.๑ รวบรวม ตรวจสอบ และจัดเก็บข้อมูลด้านวิศวกรรมเขื่อนและอาคารประกอบ ที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ เพื่อใช้ในการสืบค้นและการรายงานสถิติของเขื่อนต่างๆ	- ฐานข้อมูลเขื่อนของกรมชลประทาน	-
๘.๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ พัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลด้านวิศวกรรมเขื่อนและอาคารประกอบ ให้เป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน มีความเหมาะสม สอดคล้องกับเทคโนโลยีปัจจุบัน	- ฐานข้อมูลเขื่อนของกรมชลประทาน	-
๘.๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ความเสี่ยง เพื่อประเมินความปลอดภัยเขื่อน ในการดูแลบำรุงรักษาเขื่อนและอาคารประกอบ	- การจัดลำดับความเสี่ยงสำหรับเขื่อนของกรมชลประทาน	๘๔. คู่มือการจัดลำดับความเสี่ยงสำหรับเขื่อนของกรมชลประทาน
๘.๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ หลักเกณฑ์ การเลือกเขื่อนที่อยู่ในพื้นที่ที่อาจได้ผลกระทบต่อเหตุการณ์แผ่นดินไหว หรือพื้นที่ชุมชนด้านท้ายเขื่อนเป็นจำนวนมาก และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนเตรียมความพร้อม (EPP) และแผนปฏิบัติการกรณีฉุกเฉิน (EAP) ของเขื่อนในความรับผิดชอบของกรมชลประทาน รวมทั้งจัดทำคำของบประมาณสำหรับการจัดทำแผนดังกล่าว	- การจัดลำดับความเสี่ยงสำหรับเขื่อนของกรมชลประทาน	อยู่ในคู่มือที่ ๘๔
๘.๑.๕ ศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ วางแผน และจัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดทำเกณฑ์ในการคัดเลือกโครงการเพื่อซ่อมแซมปรับปรุงเขื่อนและอาคารประกอบ ให้มีความถูกต้องตามหลักวิศวกรรม	- การจัดลำดับความเสี่ยงสำหรับเขื่อนของกรมชลประทาน	อยู่ในคู่มือที่ ๘๔
๘.๑.๖ ศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำเอกสารประกอบคำชี้แจงงบประมาณ งานซ่อมแซม ปรับปรุงเขื่อนและอาคารประกอบ ให้มีความถูกต้องตามหลักวิศวกรรม	- แผนงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเอกสารประกอบคำชี้แจงงบประมาณ งานซ่อมแซม ปรับปรุงเขื่อนและอาคารประกอบ	๘๕. คู่มือการจัดทำแผนงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเอกสารประกอบคำชี้แจงงบประมาณงานซ่อมแซม ปรับปรุงเขื่อนและอาคารประกอบ

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๘.๑.๗ ศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) งานเตรียมความพร้อม งานซ่อมแซม ปรับปรุงเชื่อมและอาคารประกอบ ให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม และมีความพร้อมในการนำไปสู่การปฏิบัติ	- แผนงานและงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) งานเตรียมความพร้อม งานซ่อมแซม ปรับปรุงเชื่อมและอาคารประกอบ	-
๘.๑.๘ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำการคัดเลือกโครงการชลประทานที่มีความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการศึกษาเตรียมความพร้อม และแผนปฏิบัติการกรณีฉุกเฉินของเขื่อนที่มีความเสี่ยง	- การจัดลำดับความเสี่ยงสำหรับเขื่อนของกรมชลประทาน	อยู่ในคู่มือที่ ๘๔
๘.๑.๙ ศึกษา ตรวจสอบสภาพ วิเคราะห์ และประเมินความมั่นคงปลอดภัยของเขื่อนและอาคารประกอบ เพื่อจัดทำรายงานศึกษาวิเคราะห์สภาพเขื่อน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข เพื่อให้การซ่อมแซม ปรับปรุงเชื่อมและอาคารประกอบมีประสิทธิภาพสูงสุด	- รายงานศึกษาวิเคราะห์สภาพเขื่อน	-
๘.๑.๑๐ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะทางวิชาการ และถ่ายทอดองค์ความรู้ในด้านวิศวกรรมความปลอดภัยเขื่อน ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรภายในกรมชลประทาน หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและประชาชน ได้รับความรู้ ความเข้าใจทางวิชาการอย่างชัดเจนและถูกต้อง	- การจัดฝึกอบรมหลักสูตรความปลอดภัยเขื่อน ข้อเสนอแนะ การบำรุงรักษาเขื่อนและอาคารประกอบ	๘๖.คู่มือบำรุงรักษาเขื่อนดินและอาคารประกอบ
๘.๑.๑๑ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	- การสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	-

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๘.๒ ฝ่ายที่ ๒ ฝ่ายวิเคราะห์และติดตามพฤติกรรมเขื่อน		
๘.๒.๑ รวบรวม ตรวจสอบ และจัดเก็บข้อมูลพฤติกรรมเขื่อน เพื่อใช้เป็นสถิติในการสืบค้นและการรายงานของเขื่อนต่างๆ	- ฐานข้อมูลเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อนและผลการตรวจวัดเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อน	๘๗. คู่มือเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อน
๘.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ พัฒนาและปรับปรุงระบบ ฐานข้อมูลพฤติกรรมเขื่อนให้เป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน มีความเหมาะสม สอดคล้องกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน	- ฐานข้อมูลเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อนและผลการตรวจวัดเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อน	อยู่ในคู่มือที่ ๘๗
๘.๒.๓ ศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ วางแผน และจัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดทำเกณฑ์ในการคัดเลือกโครงการเพื่อซ่อมแซม ปรับปรุง พัฒนา เครื่องมือหรืออุปกรณ์ตรวจวัดพฤติกรรมเขื่อนให้มีความถูกต้องตามหลักวิศวกรรม	- เกณฑ์ในการคัดเลือกโครงการเพื่อซ่อมแซม ปรับปรุง และพัฒนา เครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อน	๘๘. คู่มือการการคัดเลือกโครงการเพื่อซ่อมแซม ปรับปรุง และพัฒนาเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อน
๘.๒.๔ ศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำเอกสารประกอบคำชี้แจง งบประมาณ ซ่อมแซม ปรับปรุง พัฒนาเครื่องมือหรืออุปกรณ์ตรวจวัดพฤติกรรมเขื่อนให้มีความถูกต้องตามหลักวิศวกรรม	- แผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี และ เอกสารประกอบคำชี้แจงงบประมาณ ซ่อมแซม ปรับปรุง พัฒนาเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อน	อยู่ในคู่มือที่ ๘๘
๘.๒.๕ ศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายล่วงหนัาระยะปานกลาง (MTEF) งานเตรียมความพร้อม ซ่อมแซม ปรับปรุง พัฒนาเครื่องมือหรืออุปกรณ์ตรวจวัดพฤติกรรมเขื่อนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม และมีความพร้อมในการนำไปสู่การปฏิบัติ	- แผนงานและงบประมาณรายจ่ายล่วงหนัาระยะปานกลาง (MTEF) งานเตรียมความพร้อม ซ่อมแซม ปรับปรุง พัฒนาเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อน	อยู่ในคู่มือที่ ๘๘

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๘.๒.๖ ศึกษา ตรวจสอบ จัดทำมาตรฐานกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องมือ อุปกรณ์ตรวจวัดพฤติกรรมเขื่อน เพื่อใช้ในการจัดหาและติดตั้งที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน	- มาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ของเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อน	-
๘.๒.๗ ศึกษา ตรวจสอบ ควบคุม จัดทำข้อกำหนดเงื่อนไขคุณลักษณะเฉพาะทางด้านวิศวกรรมในการจัดซื้อ จัดจ้าง ติดตั้งอุปกรณ์ตรวจวัดพฤติกรรมเขื่อน (TOR) พร้อมทั้งประเมินราคางานเพื่อใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง และประกวดราคา	- ข้อกำหนด เงื่อนไข คุณลักษณะเฉพาะทางด้านวิศวกรรมในการจัดซื้อ จัดจ้าง ติดตั้งอุปกรณ์ตรวจวัดพฤติกรรมเขื่อน (TOR)	-
๘.๒.๘ ศึกษา ตรวจสอบภาพ วิเคราะห์ และประเมินความมั่นคงปลอดภัยของเขื่อนและอาคารประกอบ เพื่อจัดทำรายงานการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพฤติกรรมเขื่อน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขเพื่อให้การซ่อมแซม ปรับปรุงเขื่อนและอาคารประกอบมีประสิทธิภาพสูงสุด	- รายงานการตรวจสอบและวิเคราะห์ความปลอดภัยเขื่อนด้วยเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อน	๘๙.คู่มือการวิเคราะห์ข้อมูลผลการตรวจวัดพฤติกรรมเขื่อน ด้วยเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อนเบื้องต้น
๘.๒.๙ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะทางวิชาการ และถ่ายทอดองค์ความรู้ในด้านการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ตรวจวัดพฤติกรรมเขื่อนในการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรภายในกรมชลประทาน หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและประชาชน ได้รับความรู้ ความเข้าใจทางวิชาการอย่างชัดเจนและถูกต้อง	- การฝึกอบรม หลักสูตรการจัดการด้านความปลอดภัยเขื่อนเบื้องต้น และหลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลผลการตรวจวัดพฤติกรรมเขื่อนและการแปลผล	อยู่ในคู่มือที่ ๘๗ และ ๘๙
๘.๒.๑๐ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	- การสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	-

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๙. ส่วนที่ ๘ ส่วนการใช้น้ำชลประทาน		
๙.๑ ฝ่ายที่ ๑ ฝ่ายวิจัยการใช้น้ำชลประทาน		
๙.๑.๑ วางแผน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การใช้น้ำของพืช ระบบการทำฟาร์ม และเกษตรอินทรีย์ ให้ด้านปริมาณความต้องการใช้น้ำของพืช ค่าสัมประสิทธิ์พืช และปริมาณการใช้น้ำของพืชอ้างอิงช่วงเวลาการให้น้ำแก่พืช การให้น้ำที่เหมาะสมกับสภาพดินและภูมิอากาศของแต่ละท้องถิ่นและช่วงการเจริญเติบโตของพืช เพื่อให้ได้ข้อมูลนำไปใช้ในการวางแผน ออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงระบบชลประทานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	- รูปแบบและขั้นตอนการเขียนรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ - ข้อมูลปริมาณการใช้น้ำของพืช ค่าสัมประสิทธิ์พืช - ข้อมูลปริมาณฝนใช้การสำหรับพืชไร่ - ข้อมูลปริมาณฝนใช้การสำหรับนาข้าว	๙๐. คู่มือการหาปริมาณการใช้น้ำของพืชโดยใช้ถึงวัดปริมาณการใช้น้ำ แบบระบายน้ำ (Percolation type Lysimeter) ๙๑. คู่มือการเขียนรูปเล่มรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ ๙๒. คู่มือการหาปริมาณการใช้น้ำของข้าวโดยใช้ถึงวัดปริมาณการใช้น้ำของข้าว(Rice Lysimeter) ๙๓. คู่มือการหาค่าฝนใช้การสำหรับพืชไร่ ๙๔. คู่มือการหาค่าฝนใช้การสำหรับนาข้าว
๙.๑.๒ รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิจัย วิเคราะห์ ผลของคุณภาพน้ำที่มีต่อการเกษตรตามมาตรฐานขององค์การอาหารและเกษตร และที่มีผลกระทบต่อพืช เพื่อเป็นข้อมูลในการดูแลรักษาแหล่งน้ำภายใต้การควบคุมของกรมชลประทาน และใช้เป็นเกณฑ์ในการบริหารจัดการน้ำและในด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	- การดำเนินการบริหารโครงการวิจัยการใช้น้ำของพืช	-
๙.๑.๓ ศึกษาวิธีการใช้น้ำชลประทานต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับการวางแผน ออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงระบบชลประทานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	- รายงานผลความก้าวหน้าโครงการวิจัยด้านการใช้น้ำชลประทานของพืช	-
๙.๑.๔ วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการวิจัยของหน่วยงาน งานที่ร่วมดำเนินการแบบบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น และงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผลตามเวลาที่กำหนด	- ข้อมูลการจัดทำโครงการวิจัยด้านการใช้น้ำของพืช	-

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๙.๑.๕ บริการข้อมูลวิชาการด้านการใช้น้ำของพืช การใช้น้ำในระบบการทำฟาร์มและเกษตรอินทรีย์ในด้านปริมาณความต้องการใช้น้ำของพืช ค่าสัมประสิทธิ์พืช และปริมาณการใช้น้ำของพืชอ้างอิงช่วงเวลาการให้น้ำที่เหมาะสม ข้อมูลคุณภาพน้ำ และวิธีการใช้น้ำชลประทานต่างๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของกรมชลประทานให้บรรลุผลสำเร็จ และเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านการใช้น้ำชลประทาน	- วางแผนจัดทำโครงการวิจัยด้านการใช้น้ำของพืช	-
๙.๑.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำงานอย่างบูรณาการ	-
๙.๒ ฝ่ายที่ ๒ ฝ่ายสถิติการใช้น้ำชลประทาน		
๙.๒.๑ ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย สถิติข้อมูลพื้นที่เพาะปลูกและกิจกรรมทางการเกษตรในเขตชลประทาน เพื่อใช้วางแผนการเพาะปลูกพืชในเขตชลประทานให้สอดคล้องกับปริมาณน้ำต้นทุน	- รายงานการเพาะปลูกพืชรายสัปดาห์ - ข้อมูลเพาะปลูกพืชฤดูฝน ฤดูแล้ง - ฐานข้อมูลการเพาะปลูกพืช - รายงานผลผลิตข้าว	๙๕. คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการย่อยปฏิบัติการส่งน้ำ ด้านการรายงานผลการเพาะปลูกพืชรายสัปดาห์ด้วยระบบออนไลน์ ๙๖. เอกสารวิชาการ วิธีการสำรวจ (Survey Method) ๙๗. คู่มือฝ่ายสถิติการใช้น้ำชลประทาน
๙.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลผล ตรวจสอบความเป็นไปได้และความคลาดเคลื่อนทางสถิติ ของข้อมูลทางสถิติการใช้น้ำชลประทานน้ำและกิจกรรมทางการเกษตร สำหรับการพยากรณ์พื้นที่เพาะปลูกและผลผลิตพืชเศรษฐกิจในเขตชลประทาน เพื่อใช้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการน้ำและประเมินผลตอบแทนของพืชในเขตชลประทาน	- รายงานการเพาะปลูกพืชรายสัปดาห์ - ข้อมูลเพาะปลูกพืชฤดูฝน ฤดูแล้ง - ฐานข้อมูลการเพาะปลูกพืช - รายงานผลผลิตข้าว	อยู่ในคู่มือที่ ๙๕, ๙๖ และ ๙๗

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๙.๒.๓ ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา จัดทำระบบฐานข้อมูลการใช้น้ำชลประทานและกิจกรรมทางการเกษตร จัดทำข้อมูลและรายงานสารสนเทศเกี่ยวกับสถิติการใช้น้ำชลประทานและสารสนเทศทางการเกษตร เพื่อเผยแพร่ให้แก่เจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้อง สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- รายงานการเพาะปลูกพืชรายสัปดาห์ - ข้อมูลเพาะปลูกพืชฤดูฝน ฤดูแล้ง - ฐานข้อมูลการเพาะปลูกพืช - รายงานผลผลิตข้าว	อยู่ในคู่มือที่ ๙๕, ๙๖ และ ๙๗
๙.๒.๔ ศึกษา ค้นคว้า วิชาการทางสถิติและเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อสร้างแบบแผนเทคนิค ระเบียบวิธีในการจัดทำโครงการวิจัย ซึ่งจะก่อให้เกิดแนวทางในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านสถิติการใช้น้ำชลประทานให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความแม่นยำในการติดตามคาดการณ์แนวโน้มและการพยากรณ์พื้นที่เพาะปลูกและผลผลิตพืชเศรษฐกิจในเขตชลประทาน	-	-
๙.๒.๕ ให้คำแนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกษตรแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกษตรกร ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	- สื่อ CD	-
๙.๒.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	-	-

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๙.๓ ฝ่ายที่ ๓ ฝ่ายเผยแพร่การใช้น้ำชลประทาน		
๙.๓.๑ วางแผน ดำเนินการเผยแพร่ผลงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัยด้านการเกษตรชลประทาน และกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติการ สาธิตการใช้น้ำชลประทานของส่วนการใช้น้ำชลประทาน รวมทั้งติดตาม และประเมินผลการเผยแพร่ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อให้การเผยแพร่ผลงานด้านการใช้น้ำ ชลประทานมีประสิทธิภาพ เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ เกษตรกร และกลุ่มผู้ใช้น้ำ	- จัดทำวารสารข่าวเกษตรชลประทานและเผยแพร่ทุก ๓ เดือน ทั้งในรูปแบบเล่มและเผยแพร่ผ่านทาง WEBSITE ของส่วนการใช้น้ำชลประทาน	๙๘. คู่มือการจัดทำเอกสารเผยแพร่วิชาการด้าน การใช้น้ำชลประทาน
๙.๓.๒ วางแผน หรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการทำงาน ตามแผนงานหรือโครงการจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกษตร ในระดับส่วนและฝ่าย และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การ ดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปตามเป้าหมาย และสัมฤทธิ์ผล ตามเวลาที่กำหนด	- เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ด้านการบริหาร จัดการน้ำให้แก่หน่วยงานภายนอกและภายในสำนัก บริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยาโดยจัดพิมพ์เป็น รูปเล่มและเผยแพร่ผ่านทางWEBSITE ส่วนฯ และ สำนักฯ เป็นรายเดือนเช่น การจัดทำ จุลสารสำนัก บริหารจัดการน้ำ	๙๙. คู่มือการจัดทำเอกสารเผยแพร่
๙.๓.๓ ประสานงานกับสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทาน และสำนักงานชลประทานต่างๆ เพื่อจัดทำแปลงทดสอบและสาธิตด้าน การชลประทานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพภูมิประเทศของแต่ละ ท้องถิ่น		
๙.๓.๔ ให้คำแนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ เกษตรแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกษตรกร ผู้ประกอบการ และประชาชน ทั่วไป เพื่อสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน		
๙.๓.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๙.๔ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๑ (แม่แตง)		
๙.๔.๑ ทำหน้าที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการในการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับความต้องการใช้น้ำชลประทานเพื่อเกษตรกรรม การใช้น้ำแบบประหยัด ผลของคุณภาพน้ำที่มีต่อเกษตร วิธีการชลประทาน ประสิทธิภาพการใช้น้ำชลประทานและการปรับใช้ให้สอดคล้องกับผลการศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับเผยแพร่และสาธิตการใช้น้ำชลประทาน รวมทั้งการใช้พื้นที่ชลประทานอย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดตามสภาพภูมิประเทศและภูมิอากาศ	- การดำเนินการบริหารโครงการวิจัยการใช้น้ำของพืช - ฐานข้อมูลการใช้น้ำและวิธีการให้น้ำที่เหมาะสมของพืช - ฐานข้อมูลลักษณะและคุณสมบัติของดินใช้เป็นแนวทางสำหรับการให้น้ำแก่พืชอย่างถูกต้องเหมาะสม และมีประสิทธิภาพสูงสุด - ฐานข้อมูลการเลี้ยงสัตว์ระบบเกษตรอินทรีย์	๑๐๐. คู่มือการจัดการเกษตรอินทรีย์มาตรฐานสากล
๙.๔.๒ เป็นศูนย์เรียนรู้ด้านการเกษตรชลประทาน เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการใช้น้ำชลประทานให้กับกลุ่มยุวชลกร เกษตรกร และประชาชนที่สนใจ		
๙.๔.๓ ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นตัวแทนของหน่วยงานในการบริหารงานแบบบูรณาการในเรื่องการบริหารจัดการน้ำ เพื่อให้การใช้น้ำชลประทานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำงานอย่างบูรณาการ	
๙.๔.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๑ (แม่แตง) รับผิดชอบในเขตโครงการชลประทานที่สังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑ และ ๒)		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๙.๕ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๒ (พิษณุโลก)		
๙.๕.๑ ทำหน้าที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการในการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับความต้องการใช้น้ำชลประทานเพื่อเกษตรกรรม การใช้น้ำแบบประหยัด ผลของคุณภาพน้ำที่มีต่อเกษตร วิธีการชลประทาน ประสิทธิภาพการใช้น้ำชลประทานและการปรับใช้ให้สอดคล้องกับผลการศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับเผยแพร่และสาธิตการใช้น้ำชลประทาน รวมทั้งการใช้พื้นที่ชลประทานอย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดตามสภาพภูมิประเทศและภูมิอากาศ	- การดำเนินการบริหารโครงการวิจัยการใช้น้ำของพืช - ฐานข้อมูลการใช้น้ำและวิธีการให้น้ำที่เหมาะสมของพืช - ฐานข้อมูลลักษณะและคุณสมบัติของดินใช้เป็นแนวทางสำหรับการให้น้ำแก่พืชอย่างถูกต้องเหมาะสม และมีประสิทธิภาพสูงสุด - ฐานข้อมูลการเลี้ยงสัตว์ระบบเกษตรอินทรีย์	๑๐๑. คู่มือการปลูกข้าวโดยไม่ใช้น้ำเตรียมแปลง (ทำเทือก) ในการให้น้ำแบบเปียกสลับแห้ง
๙.๕.๒ เป็นศูนย์เรียนรู้ด้านการเกษตรชลประทาน เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการใช้น้ำชลประทานให้กับกลุ่มยุวชลกร เกษตรกร และประชาชนที่สนใจ		
๙.๕.๓ ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นตัวแทนของหน่วยงานในการบริหารงานแบบบูรณาการในเรื่องการบริหารจัดการน้ำ เพื่อให้การใช้น้ำชลประทานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำงานอย่างบูรณาการ	
๙.๕.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๒ (พิษณุโลก) รับผิดชอบในเขตโครงการชลประทานที่สังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๓ และ ๔)		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๙.๖ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๓ (ห้วยบ้านยาง)		
๙.๖.๑ ทำหน้าที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการในการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับความต้องการใช้น้ำชลประทานเพื่อเกษตรกรรม การใช้น้ำแบบประหยัด ผลของคุณภาพน้ำที่มีต่อเกษตร วิธีการชลประทาน ประสิทธิภาพการใช้น้ำชลประทานและการปรับใช้ให้สอดคล้องกับผลการศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับเผยแพร่และสาธิตการใช้น้ำชลประทาน รวมทั้งการใช้พื้นที่ชลประทานอย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดตามสภาพภูมิประเทศและภูมิอากาศ	- การดำเนินการบริหารโครงการวิจัยการใช้น้ำของพืช - ฐานข้อมูลการใช้น้ำและวิธีการให้น้ำที่เหมาะสมของพืช - ฐานข้อมูลลักษณะและคุณสมบัติของดินใช้เป็นแนวทางสำหรับการให้น้ำแก่พืชอย่างถูกต้องเหมาะสม และมีประสิทธิภาพสูงสุด - ฐานข้อมูลการเลี้ยงสัตว์ระบบเกษตรอินทรีย์	๑๐๒. การเลี้ยงสุกรแบบธรรมชาติ (หมูหลุม)
๙.๖.๒ เป็นศูนย์เรียนรู้ด้านการเกษตรชลประทาน เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการใช้น้ำชลประทานให้กับกลุ่มยุวชลกร เกษตรกรและประชาชนที่สนใจ		
๙.๖.๓ ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นตัวแทนของหน่วยงานในการบริหารงานแบบบูรณาการในเรื่องการบริหารจัดการน้ำ เพื่อให้การใช้น้ำชลประทานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ		
๙.๖.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๓ (ห้วยบ้านยาง) รับผิดชอบในเขตโครงการชลประทานที่สังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๕, ๖, ๗, ๘ และ ๙)		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๙.๗ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๔ (สามชุก)		
๙.๗.๑ ทำหน้าที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการในการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับความต้องการใช้น้ำชลประทานเพื่อเกษตรกรรม การใช้น้ำแบบประหยัด ผลของคุณภาพน้ำที่มีต่อเกษตร วิธีการชลประทาน ประสิทธิภาพการใช้น้ำชลประทานและการปรับใช้ให้สอดคล้องกับผลการศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับเผยแพร่และสาธิตการใช้น้ำชลประทาน รวมทั้งการใช้พื้นที่ชลประทานอย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดตามสภาพภูมิประเทศและภูมิอากาศ	- การดำเนินการบริหารโครงการวิจัยการใช้น้ำของพืช - ฐานข้อมูลการใช้น้ำและวิธีการให้น้ำที่เหมาะสมของพืช - ฐานข้อมูลลักษณะและคุณสมบัติของดินใช้เป็นแนวทางสำหรับการให้น้ำแก่พืชอย่างถูกต้องเหมาะสม และมีประสิทธิภาพสูงสุด - ฐานข้อมูลการเลี้ยงสัตว์ระบบเกษตรอินทรีย์	๑๐๓. คู่มือการเก็บตัวอย่างดินเพื่อวิเคราะห์ลักษณะและคุณสมบัติของดิน
๙.๗.๒ เป็นศูนย์เรียนรู้ด้านการเกษตรชลประทาน เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการใช้น้ำชลประทานให้กับกลุ่มยุวชลกร เกษตรกรและประชาชนที่สนใจ		
๙.๗.๓ ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นตัวแทนของหน่วยงานในการบริหารงานแบบบูรณาการในเรื่องการบริหารจัดการน้ำ เพื่อให้การใช้น้ำชลประทานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำงานอย่างบูรณาการ	
๙.๗.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๔ (สามชุก) รับผิดชอบในเขตโครงการชลประทานที่สังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๐ และ ๑๒)		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๙.๘ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๕ (แม่กลองใหญ่)		
๙.๘.๑ ทำหน้าที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการในการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับความต้องการใช้น้ำชลประทานเพื่อเกษตรกรรม การใช้น้ำแบบประหยัด ผลของคุณภาพน้ำที่มีต่อเกษตร วิธีการชลประทาน ประสิทธิภาพการใช้น้ำชลประทานและการปรับใช้ให้สอดคล้องกับผลการศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับเผยแพร่และสาธิตการใช้น้ำชลประทาน รวมทั้งการใช้พื้นที่ชลประทานอย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดตามสภาพภูมิประเทศและภูมิอากาศ	- การดำเนินการบริหารโครงการวิจัยการใช้น้ำของพืช - ฐานข้อมูลการใช้น้ำและวิธีการให้น้ำที่เหมาะสมของพืช - ฐานข้อมูลลักษณะและคุณสมบัติของดินใช้เป็นแนวทางสำหรับการให้น้ำแก่พืชอย่างถูกต้องเหมาะสม และมีประสิทธิภาพสูงสุด - ฐานข้อมูลการเลี้ยงสัตว์ระบบเกษตรอินทรีย์	๑๐๔. คู่มือการปลูกหน่อไม้ฝรั่งใช้น้ำชลประทานอย่างเหมาะสม
๙.๘.๒ เป็นศูนย์เรียนรู้ด้านการเกษตรชลประทาน เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการใช้น้ำชลประทานให้กับกลุ่มยุวชลกร เกษตรกร และประชาชนที่สนใจ		
๙.๘.๓ ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นตัวแทนของหน่วยงานในการบริหารงานแบบบูรณาการในเรื่องการบริหารจัดการน้ำ เพื่อให้การใช้น้ำชลประทานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำงานอย่างบูรณาการ	
๙.๘.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๕ (แม่กลองใหญ่) รับผิดชอบในเขตโครงการชลประทานที่สังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๑)		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๙.๙ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๖ (เพชรบุรี)		
๙.๙.๑ ทำหน้าที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการในการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับความต้องการใช้น้ำชลประทานเพื่อเกษตรกรรม การใช้น้ำแบบประหยัด ผลของคุณภาพน้ำที่มีต่อเกษตร วิธีการชลประทาน ประสิทธิภาพการใช้น้ำชลประทานและการปรับใช้ให้สอดคล้องกับผลการศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับเผยแพร่และสาธิตการใช้น้ำชลประทาน รวมทั้งการใช้พื้นที่ชลประทานอย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดตามสภาพภูมิประเทศและภูมิอากาศ	- การดำเนินการบริหารโครงการวิจัยการใช้น้ำของพืช - ฐานข้อมูลการใช้น้ำและวิธีการให้น้ำที่เหมาะสมของพืช - ฐานข้อมูลลักษณะและคุณสมบัติของดินใช้เป็นแนวทางสำหรับการให้น้ำแก่พืชอย่างถูกต้องเหมาะสม และมีประสิทธิภาพสูงสุด - ฐานข้อมูลการเลี้ยงสัตว์ระบบเกษตรอินทรีย์	๑๐๕. คู่มือระบบการให้น้ำมะนาวในวงบ่อซีเมนต์
๙.๙.๒ เป็นศูนย์เรียนรู้ด้านการเกษตรชลประทาน เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการใช้น้ำชลประทานให้กับกลุ่มยุวชลกร เกษตรกรและประชาชนที่สนใจ		
๙.๙.๓ ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นตัวแทนของหน่วยงานในการบริหารงานแบบบูรณาการในเรื่องการบริหารจัดการน้ำ เพื่อให้การใช้น้ำชลประทานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำงานอย่างบูรณาการ	
๙.๙.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๖ (เพชรบุรี) รับผิดชอบในเขตโครงการชลประทานที่สังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๔)		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๙.๑๐ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๗ (ปัตตานี)		
๙.๑๐.๑ ทำหน้าที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการในการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับความต้องการใช้น้ำชลประทานเพื่อเกษตรกรรม การใช้น้ำแบบประหยัด ผลของคุณภาพน้ำที่มีต่อเกษตร วิธีการชลประทาน ประสิทธิภาพการใช้น้ำชลประทานและการปรับใช้ให้สอดคล้องกับผลการศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับเผยแพร่และสาธิตการใช้น้ำชลประทาน รวมทั้งการใช้พื้นที่ชลประทานอย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดตามสภาพภูมิประเทศและภูมิอากาศ	- การดำเนินการบริหารโครงการวิจัยการใช้น้ำของพืช - ฐานข้อมูลการใช้น้ำและวิธีการให้น้ำที่เหมาะสมของพืช - ฐานข้อมูลลักษณะและคุณสมบัติของดินใช้เป็นแนวทางสำหรับการให้น้ำแก่พืชอย่างถูกต้องเหมาะสม และมีประสิทธิภาพสูงสุด - ฐานข้อมูลการเลี้ยงสัตว์ระบบเกษตรอินทรีย์	๑๐๖. คู่มือการให้น้ำชลประทานแบบประหยัดด้วยเทคนิคสลับข้าง (Partial root zone drying)
๙.๑๐.๒ เป็นศูนย์เรียนรู้ด้านการเกษตรชลประทาน เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการใช้น้ำชลประทานให้กับกลุ่มยุวชลกร เกษตรกรและประชาชนที่สนใจ		
๙.๑๐.๓ ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นตัวแทนของหน่วยงานในการบริหารงานแบบบูรณาการในเรื่องการบริหารจัดการน้ำ เพื่อให้การใช้น้ำชลประทานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำงานอย่างบูรณาการ	
๙.๑๐.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๗ (ปัตตานี) รับผิดชอบในเขตโครงการชลประทานที่สังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๖ และ ๑๗)		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๙.๑๑ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๘ (นครศรีธรรมราช)		
๙.๑๑.๑ ทำหน้าที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการในการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับความต้องการใช้น้ำชลประทานเพื่อเกษตรกรรม การใช้น้ำแบบประหยัด ผลของคุณภาพน้ำที่มีต่อเกษตร วิธีการชลประทาน ประสิทธิภาพการใช้น้ำชลประทานและการปรับใช้ให้สอดคล้องกับผลการศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับเผยแพร่และสาธิตการใช้น้ำชลประทาน รวมทั้งการใช้พื้นที่ชลประทานอย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดตามสภาพภูมิประเทศและภูมิอากาศ	- การดำเนินการบริหารโครงการวิจัยการใช้น้ำของพืช - ฐานข้อมูลการใช้น้ำและวิธีการให้น้ำที่เหมาะสมของพืช - ฐานข้อมูลลักษณะและคุณสมบัติของดินใช้เป็นแนวทางสำหรับการให้น้ำแก่พืชอย่างถูกต้องเหมาะสม และมีประสิทธิภาพสูงสุด - ฐานข้อมูลการเลี้ยงสัตว์ระบบเกษตรอินทรีย์	๑๐๗. คู่มือการจัดการแปลงปาล์มน้ำมันหลังน้ำท่วมขัง
๙.๑๑.๒ เป็นศูนย์เรียนรู้ด้านการเกษตรชลประทาน เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการใช้น้ำชลประทานให้กับกลุ่มยุวชลกร เกษตรกร และประชาชนที่สนใจ		
๙.๑๑.๓ ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นตัวแทนของหน่วยงานในการบริหารงานแบบบูรณาการในเรื่องการบริหารจัดการน้ำ เพื่อให้การใช้น้ำชลประทานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำงานอย่างบูรณาการ	
๙.๑๑.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๘ (นครศรีธรรมราช) รับผิดชอบในเขตโครงการชลประทานที่สังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๕)		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๙.๑๒ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๙ (ท่าม่วง)		
๙.๑๒.๑ ทำหน้าที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการในการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับความต้องการใช้น้ำชลประทานเพื่อเกษตรกรรม การใช้น้ำแบบประหยัด ผลของคุณภาพน้ำที่มีต่อเกษตร วิธีการชลประทาน ประสิทธิภาพการใช้น้ำชลประทานและการปรับใช้ให้สอดคล้องกับผลการศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับเผยแพร่และสาธิตการใช้น้ำชลประทาน รวมทั้งการใช้พื้นที่ชลประทานอย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดตามสภาพภูมิประเทศและภูมิอากาศ	- การดำเนินการบริหารโครงการวิจัยการใช้น้ำของพืช - ฐานข้อมูลการใช้น้ำและวิธีการให้น้ำที่เหมาะสมของพืช - ฐานข้อมูลลักษณะและคุณสมบัติของดินใช้เป็นแนวทางสำหรับการให้น้ำแก่พืชอย่างถูกต้องเหมาะสม และมีประสิทธิภาพสูงสุด - ฐานข้อมูลการเลี้ยงสัตว์ระบบเกษตรอินทรีย์	๑๐๘. คู่มือการทำนาแบบลดต้นทุนการผลิตและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๙.๑๒.๒ เป็นศูนย์เรียนรู้ด้านการเกษตรชลประทาน เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการใช้น้ำชลประทานให้กับกลุ่มยุวชลกร เกษตรกรและประชาชนที่สนใจ		
๙.๑๒.๓ ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นตัวแทนของหน่วยงานในการบริหารงานแบบบูรณาการในเรื่องการบริหารจัดการน้ำ เพื่อให้การใช้น้ำชลประทานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำงานอย่างบูรณาการ	
๙.๑๒.๔ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๙ (ท่าม่วง) รับผิดชอบในเขตโครงการชลประทานที่สังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๓)		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๐. ส่วนที่ ๙ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน		
๑๐.๑ ฝ่ายที่ ๑ งานบริหารทั่วไป		
๑๐.๑.๑ ดำเนินงานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง พิมพ์หนังสือ และเอกสารราชการ บริการค้นหา จัดเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด		
๑๐.๑.๒ ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล การพิจารณาความดีความชอบ และพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม		
๑๐.๑.๓ ดำเนินการด้านการเงินและบัญชี การจัดทำบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด		
๑๐.๑.๔ ดำเนินการด้านพัสดุ การจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ การจัดทำรายงานประจำปี การจำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด		
๑๐.๑.๕ ดำเนินการจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ต่างๆ และการเสริมสร้างความผาสุก เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี		
๑๐.๑.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๐.๒ ฝ่ายที่ ๒ ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ		
๑๐.๒.๑ ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ กำหนดตำแหน่งที่ตั้งในการวางโครงข่ายสถานีสำรวจข้อมูลอุทกวิทยา เพื่อให้ได้พื้นที่รับน้ำฝนที่ครอบคลุมพื้นที่ในเขตรับผิดชอบ สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำ		
๑๐.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน รวบรวม ตรวจสอบ บันทึก และประมวลสถิติข้อมูลทางอุทกวิทยา อุตุนิยมวิทยา ตะกอน และคุณภาพน้ำ เพื่อกำหนดเกณฑ์เบื้องต้นในการใช้งานด้านการบริหารจัดการน้ำในระดับพื้นที่	- รายงานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา ประจำเดือน - ฐานข้อมูลสารสนเทศอุตุ-อุทกวิทยา - รายงานผลการสอบเทียบอาคารชลประทาน	อยู่ในคู่มือที่ ๑๐๙, ๑๑๐ และ ๑๑๑
๑๐.๒.๓ รวบรวม ติดตามและประเมินผล สรุปปัญหาและวางแผนทางแก้ไขงานด้านอุทกวิทยา เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๐.๒.๔ ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำฐานข้อมูลในระดับลุ่มน้ำและภูมิภาค เพื่อประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาแหล่งน้ำ การจัดการลุ่มน้ำ และการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ		
๑๐.๒.๕ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลสถิติทางอุทกวิทยา แก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๐.๒.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๐.๓ ฝ่ายที่ ๓ ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา		
๑๐.๓.๑ วางแผน ควบคุม การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา สถานีสำรวจระดับน้ำแบบธรรมดาและอัตโนมัติแบบส่งข้อมูลระยะไกล ณ เวลาจริง และเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยา อุตุ-อุทกวิทยา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	- ข้อมูลระดับน้ำ ปริมาณน้ำ แบบรายชั่วโมงและแบบรายวัน - ข้อมูลตะกอนและคุณภาพน้ำ - ข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา - ข้อมูลรูปตัดขวางลำน้ำและลักษณะทางกายภาพของลุ่มน้ำ	อยู่ในคู่มือที่ ๑๑๒ และ ๑๑๓
๑๐.๓.๒ สำรวจ ตรวจวัด ข้อมูลอุทกวิทยา ประกอบด้วย ระดับน้ำ ปริมาณน้ำ ตะกอน และคุณภาพน้ำ รูปตัดขวางลำน้ำ ลักษณะทางกายภาพของลุ่มน้ำ และข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา เช่น ปริมาณน้ำฝน อัตราการระเหย อุณหภูมิผิวพื้น เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยาที่มีความถูกต้องและครอบคลุมในระดับพื้นที่		
๑๐.๓.๓ ดำเนินการสอบเทียบอาคารชลประทานในเขตพื้นที่ คำนวณ ประมวลผล รายงาน เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์การระบายน้ำของอาคารชลประทาน		
๑๐.๓.๔ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลเบื้องต้นทางด้านอุทกวิทยาแก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๐.๓.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	http://hydro-๑.net/	
๑๐.๔ ฝ่ายที่ ๔ ฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ		
๑๐.๔.๑ ติดตาม เฝ้าระวัง และวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ คุณภาพน้ำ เพื่อให้ได้ผลการประเมินและคาดการณ์สถานการณ์น้ำท่วมภัยแล้ง หรือผลกระทบด้านอื่นๆ สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบในการแจ้งเตือนภัยระดับพื้นที่	- รายงานสถานการณ์น้ำผ่านทาง http://hydro-1.net/ - รายงานสถานการณ์น้ำรายวัน - รายงานสถานการณ์น้ำแบบรายชั่วโมง - รายงานการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำที่เกิดจากน้ำฝน-น้ำท่าเบื้องต้น	อยู่ในคู่มือที่ ๑๑๔
๑๐.๔.๒ ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศข้อมูลอุทกวิทยาในระดับพื้นที่ โดยแสดงข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาค เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจสามารถนำข้อมูลในระดับพื้นที่ไปใช้ประโยชน์		
๑๐.๔.๓ จัดทำรายงานข้อมูล สถานการณ์น้ำฝน น้ำท่า สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และแนวโน้ม เพื่อให้กรมชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์และเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารจัดการน้ำ		
๑๐.๔.๔ สนับสนุนข้อมูลสถานการณ์น้ำฝน สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และให้คำแนะนำด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๐.๔.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน มีเขตความรับผิดชอบ ๘ จังหวัด คือ เชียงใหม่, ลำพูน, ลำปาง, แพร่, น่าน , พะเยา , เชียงราย และแม่ฮ่องสอน)		
๑๑. ส่วนที่ ๑๐ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง		
๑๑.๑ ฝ่ายที่ ๑ งานบริหารทั่วไป		
๑๑.๑.๑ ดำเนินงานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง พิมพ์หนังสือ และเอกสารราชการ บริการค้นหา จัดเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด		
๑๑.๑.๒ ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล การพิจารณาความดีความชอบ และพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม		
๑๑.๑.๓ ดำเนินการด้านการเงินและบัญชี การจัดทำบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด		
๑๑.๑.๔ ดำเนินการด้านพัสดุ การจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ การจัดทำรายงานประจำปี การจำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด		
๑๑.๑.๕ ดำเนินการจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ต่างๆ และการเสริมสร้างความผาสุก เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๑.๑.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๑.๒ ฝ่ายที่ ๒ ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ		
๑๑.๒.๑ ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ กำหนดตำแหน่งที่ตั้งในการวางโครงข่ายสถานีสำรวจข้อมูลอุทกวิทยา เพื่อให้ได้พื้นที่รับน้ำฝนที่ครอบคลุมพื้นที่ในเขตรับผิดชอบ สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำ		
๑๑.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน รวบรวม ตรวจสอบ บันทึก และประมวลสถิติข้อมูลทางอุทกวิทยา อุตุนิยมวิทยา ตะกอน และคุณภาพน้ำ เพื่อกำหนดเกณฑ์เบื้องต้นในการใช้งานด้านการบริหารจัดการน้ำในระดับพื้นที่	- รายงานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา ประจำเดือน - ฐานข้อมูลสารสนเทศอุตุ-อุทกวิทยา - รายงานผลการสอบเทียบอาคารชลประทาน	๑๐๙. คู่มือการจัดทำรายงานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา ๑๑๐. คู่มือการจัดทำข้อมูลสารสนเทศอุตุ-อุทกวิทยา ๑๑๑. คู่มือวิธีการสอบเทียบอาคารชลประทาน
๑๑.๒.๓ รวบรวม ติดตามและประเมินผล สรุปปัญหาและวางแนวทางแก้ไขงานด้านอุทกวิทยา เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๑.๒.๔ ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำฐานข้อมูลในระดับลุ่มน้ำและภูมิภาค เพื่อประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาแหล่งน้ำ การจัดการลุ่มน้ำ และการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ		
๑๑.๒.๕ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลสถิติทางอุทกวิทยา แก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๑.๒.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๑.๓ ฝ่ายที่ ๓ ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา		
๑๑.๓.๑ วางแผน ควบคุม การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงบำรุงรักษา สถานีสำรวจระดับน้ำแบบธรรมดาและอัตโนมัติแบบส่งข้อมูลระยะไกล ณ เวลาจริง และเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยา อุตุ-อุทกวิทยา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	- ข้อมูลระดับน้ำ ปริมาณน้ำ แบบรายชั่วโมงและแบบรายวัน - ข้อมูลตะกอนและคุณภาพน้ำ - ข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา - ข้อมูลรูปตัดขวางลำน้ำและลักษณะทางกายภาพของกลุ่มน้ำ	๑๑๒. คู่มือการสำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา อุตุนิยมวิทยา ๑๑๓. คู่มือการสำรวจปริมาณตะกอนและคุณภาพน้ำ
๑๑.๓.๒ สำรวจ ตรวจวัด ข้อมูลอุทกวิทยา ประกอบด้วย ระดับน้ำ ปริมาณน้ำ ตะกอน และคุณภาพน้ำ รูปตัดขวางลำน้ำ ลักษณะทางกายภาพของกลุ่มน้ำ และข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา เช่น ปริมาณน้ำฝน อัตราการระเหย อุณหภูมิผิวพื้น เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยาที่มีความถูกต้องและครอบคลุมในระดับพื้นที่		
๑๑.๓.๓ ดำเนินการสอบเทียบอาคารชลประทานในเขตพื้นที่ คำนวณ ประมวลผล รายงาน เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์การระบายน้ำของอาคารชลประทาน		
๑๑.๓.๔ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลเบื้องต้นทางด้านอุทกวิทยาแก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๑.๓.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๑.๔ ฝ่ายที่ ๔ ฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ		
๑๑.๔.๑ ติดตาม เฝ้าระวัง และวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ คุณภาพน้ำ เพื่อให้ได้ผลการประเมินและคาดการณ์สถานการณ์น้ำท่วมภัยแล้ง หรือผลกระทบด้านอื่นๆ สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบในการแจ้งเตือนภัยระดับพื้นที่	- รายงานสถานการณ์น้ำผ่านทาง www.hydro-2.com - รายงานสถานการณ์น้ำรายวัน - รายงานสถานการณ์น้ำแบบรายชั่วโมง - รายงานการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำที่เกิดจากน้ำฝน-น้ำท่าเบื้องต้น	๑๑๔. คู่มือการประเมินความสัมพันธ์ปริมาณน้ำฝน น้ำท่า เบื้องต้นเพื่อการติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ
๑๑.๔.๒ ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศข้อมูลอุทกวิทยาในระดับพื้นที่ โดยแสดงข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของศูนย์อุทกวิทยาลพพรธารภาค เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจสามารถนำข้อมูลในระดับพื้นที่ไปใช้ประโยชน์		
๑๑.๔.๓ จัดทำรายงานข้อมูล สถานการณ์น้ำฝน น้ำท่า สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และแนวโน้ม เพื่อให้กรมชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์และเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารจัดการน้ำ		
๑๑.๔.๔ สนับสนุนข้อมูลสถานการณ์น้ำฝน สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และให้คำแนะนำด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๑.๔.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (ศูนย์อุทกวิทยาลพพรธารภาคเหนือ		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
ตอนล่าง มีเขตความรับผิดชอบ ๗ จังหวัด คือ เพชรบูรณ์, พิจิตร, พิษณุโลก, อุตรดิตถ์, สุโขทัย, ตาก และกำแพงเพชร)		
๑๒. ส่วนที่ ๑๑ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน		
๑๒.๑ ฝ่ายที่ ๑ งานบริหารทั่วไป		
๑๒.๑.๑ ดำเนินงานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง พิมพ์หนังสือ และเอกสารราชการ บริการค้นหา จัดเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด		
๑๒.๑.๒ ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล การพิจารณาความดีความชอบ และพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม		
๑๒.๑.๓ ดำเนินการด้านการเงินและบัญชี การจัดทำบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด		
๑๒.๑.๔ ดำเนินการด้านพัสดุ การจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ การจัดทำรายงานประจำปี การจำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด		
๑๒.๑.๕ ดำเนินการจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ต่างๆ และการเสริมสร้างความผูกพัน เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๒.๑.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๒.๒ ฝ่ายที่ ๒ ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ		
๑๒.๒.๑ ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ กำหนดตำแหน่งที่ตั้งการวางโครงข่ายสถานีสำรวจข้อมูลอุทกวิทยา เพื่อให้ได้พื้นที่รับน้ำฝนที่ครอบคลุมพื้นที่ในเขตรับผิดชอบ สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำ		
๑๒.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน รวบรวม ตรวจสอบ บันทึก และประมวลสถิติข้อมูลทางอุทกวิทยา อุตุณิยมวิทยา ตะกอน และคุณภาพน้ำ เพื่อกำหนดเกณฑ์เบื้องต้นในการใช้งานด้านการบริหารจัดการน้ำในระดับพื้นที่	- รายงานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา ประจำเดือน - ฐานข้อมูลสารสนเทศอุตุ-อุทกวิทยา - รายงานผลการสอบเทียบอาคารชลประทาน	อยู่ในคู่มือที่ ๑๐๙, ๑๑๐ และ ๑๑๑
๑๒.๒.๓ รวบรวม ติดตามและประเมินผล สรุปปัญหาและวางแผนทางแก้ไขงานด้านอุทกวิทยา เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๒.๒.๔ ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำฐานข้อมูลในระดับลุ่มน้ำและภูมิภาค เพื่อประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาแหล่งน้ำ การจัดการลุ่มน้ำ และการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ		
๑๒.๒.๕ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลสถิติทางอุทกวิทยา แก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๒.๒.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๒.๓ ฝ่ายที่ ๓ ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา		
๑๒.๓.๑ วางแผน ควบคุม การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา สถานีสำรวจระดับน้ำแบบธรรมดาและอัตโนมัติแบบส่งข้อมูลระยะไกล ณ เวลาจริง และเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยา อุตุ-อุทกวิทยา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	- ข้อมูลระดับน้ำ ปริมาณน้ำ แบบรายชั่วโมงและแบบรายวัน - ข้อมูลตะกอนและคุณภาพน้ำ - ข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา - ข้อมูลรูปตัดขวางลำน้ำและลักษณะทางกายภาพของลุ่มน้ำ	อยู่ในคู่มือที่ ๑๑๒ และ ๑๑๓
๑๒.๓.๒ สำรวจ ตรวจสอบ ข้อมูลอุทกวิทยา ประกอบด้วย ระดับน้ำ ปริมาณน้ำ ตะกอน และคุณภาพน้ำ รูปตัดขวางลำน้ำ ลักษณะทางกายภาพของลุ่มน้ำ และข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา เช่น ปริมาณน้ำฝน อัตราการระเหย อุณหภูมิผิวพื้น เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยาที่มีความถูกต้องและครอบคลุมในระดับพื้นที่		
๑๒.๓.๓ ดำเนินการสอบเทียบอาคารชลประทานในเขตพื้นที่ คำนวณ ประมวลผล รายงาน เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์การระบายน้ำของอาคารชลประทาน		
๑๒.๓.๔ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลเบื้องต้นทางด้านอุทกวิทยาแก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๒.๓.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๒.๔ ฝ่ายที่ ๔ ฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ		
๑๒.๔.๑ ติดตาม เฝ้าระวัง และวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ คุณภาพน้ำ เพื่อให้ได้ผลการประเมินและคาดการณ์สถานการณ์น้ำท่วมภัยแล้ง หรือผลกระทบด้านอื่นๆ สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบในการแจ้งเตือนภัยระดับพื้นที่	- รายงานสถานการณ์น้ำผ่านทาง http://hydro-3.com/ - รายงานสถานการณ์น้ำรายวัน - รายงานสถานการณ์น้ำแบบรายชั่วโมง - รายงานการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำที่เกิดจากน้ำฝน-น้ำท่าเบื้องต้น	อยู่ในคู่มือที่ ๑๑๔
๑๒.๔.๒ ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศข้อมูลอุทกวิทยาในระดับพื้นที่ โดยแสดงข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาค เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจสามารถนำข้อมูลในระดับพื้นที่ไปใช้ประโยชน์		
๑๒.๔.๓ จัดทำรายงานข้อมูล สถานการณ์น้ำฝน น้ำท่า สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และแนวโน้ม เพื่อให้กรมชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์และเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารจัดการน้ำ		
๑๒.๔.๔ สนับสนุนข้อมูลสถานการณ์น้ำฝน สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และให้คำแนะนำด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่อนุชนและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๒.๔.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน มีเขตความรับผิดชอบ ๑๔ จังหวัด คือ ขอนแก่น, อุดรธานี, หนองคาย, บึงกาฬ, เลย, สกลนคร, นครพนม, กาฬสินธุ์, มหาสารคาม, ยโสธร, ร้อยเอ็ด, ชัยภูมิ, มุกดาหาร และหนองบัวลำภู)		
๑๓. ส่วนที่ ๑๒ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง		
๑๓.๑ ฝ่ายที่ ๑ งานบริหารทั่วไป		
๑๓.๑.๑ ดำเนินงานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง พิมพ์หนังสือ และเอกสารราชการ บริการค้นหา จัดเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด		
๑๓.๑.๒ ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล การพิจารณาความดีความชอบ และพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม		
๑๓.๑.๓ ดำเนินการด้านการเงินและบัญชี การจัดทำบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด		
๑๓.๑.๔ ดำเนินการด้านพัสดุ การจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ การจัดทำรายงานประจำปี การจำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๓.๑.๕ ดำเนินการจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ต่างๆ และการเสริมสร้างความผาสุก เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี		
๑๓.๑.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๓.๒ ฝ่ายที่ ๒ ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ		
๑๓.๒.๑ ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ กำหนดตำแหน่งที่ตั้งในการวางโครงข่ายสถานีสำรวจข้อมูลอุทกวิทยา เพื่อให้ได้พื้นที่รับน้ำฝนที่ครอบคลุมพื้นที่ในเขตรับผิดชอบ สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำ		
๑๓.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน รวบรวม ตรวจสอบ บันทึก และประมวลสถิติข้อมูลทางอุทกวิทยา อุตุนิยมวิทยา ตะกอน และคุณภาพน้ำ เพื่อกำหนดเกณฑ์เบื้องต้นในการใช้งานด้านการบริหารจัดการน้ำในระดับพื้นที่	- รายงานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา ประจำเดือน - ฐานข้อมูลสารสนเทศอุตุ-อุทกวิทยา - รายงานผลการสอบเทียบอาคารชลประทาน	อยู่ในคู่มือที่ ๑๐๙, ๑๑๐ และ ๑๑๑
๑๓.๒.๓ รวบรวม ติดตามและประเมินผล สรุปปัญหาและวางแผนงานแก้ไขงานด้านอุทกวิทยา เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๓.๒.๔ ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำฐานข้อมูลในระดับลุ่มน้ำและภูมิภาค เพื่อประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาแหล่งน้ำ การจัดการลุ่มน้ำ และการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๓.๒.๕ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลสถิติทางอุทกวิทยา แก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๓.๒.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๓.๓ ฝ่ายที่ ๓ ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา		
๑๓.๓.๑ วางแผน ควบคุม การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา สถานีสำรวจระดับน้ำแบบธรรมดาและอัตโนมัติแบบส่งข้อมูลระยะไกล ณ เวลาจริง และเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยา อุตุ-อุทกวิทยา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	- ข้อมูลระดับน้ำ ปริมาณน้ำ แบบรายชั่วโมงและแบบรายวัน - ข้อมูลตะกอนและคุณภาพน้ำ - ข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา - ข้อมูลรูปตัดขวางลำน้ำและลักษณะทางกายภาพของกลุ่มน้ำ	อยู่ในคู่มือที่ ๑๑๒ และ ๑๑๓
๑๓.๓.๒ สำรวจ ตรวจวัด ข้อมูลอุทกวิทยา ประกอบด้วย ระดับน้ำ ปริมาณน้ำ ตะกอน และคุณภาพน้ำ รูปตัดขวางลำน้ำ ลักษณะทางกายภาพของกลุ่มน้ำ และข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา เช่น ปริมาณน้ำฝน อัตราการระเหย อุณหภูมิผิวพื้น เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยาที่มีความถูกต้องและครอบคลุมในระดับพื้นที่		
๑๓.๓.๓ ดำเนินการสอบเทียบอาคารชลประทานในเขตพื้นที่ คำนวณ ประมวลผล รายงาน เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์การระบายน้ำของอาคารชลประทาน		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๓.๓.๔ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลเบื้องต้นทางด้านอุทกวิทยาแก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๓.๓.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๓.๔ ฝ่ายที่ ๔ ฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ		
๑๓.๔.๑ ติดตาม เฝ้าระวัง และวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ คุณภาพน้ำ เพื่อให้ได้ผลการประเมินและคาดการณ์สถานการณ์น้ำท่วมภัยแล้ง หรือผลกระทบด้านอื่นๆ สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบในการแจ้งเตือนภัยระดับพื้นที่	- รายงานสถานการณ์น้ำผ่านทาง http://hydro-4.com/ - รายงานสถานการณ์น้ำรายวัน - รายงานสถานการณ์น้ำแบบรายชั่วโมง - รายงานการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำที่เกิดจากน้ำฝน-น้ำท่าเบื้องต้น	อยู่ในคู่มือที่ ๑๑๔
๑๓.๔.๒ ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศข้อมูลอุทกวิทยาในระดับพื้นที่ โดยแสดงข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาค เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจสามารถนำข้อมูลในระดับพื้นที่ไปใช้ประโยชน์		
๑๓.๔.๓ จัดทำรายงานข้อมูล สถานการณ์น้ำฝน น้ำท่า สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และแนวโน้ม เพื่อให้กรมชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์และเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารจัดการน้ำ		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๓.๔.๔ สนับสนุนข้อมูลสถานการณ์น้ำฝน สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และให้คำแนะนำด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่งหน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๓.๔.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง มีเขตความรับผิดชอบ ๖ จังหวัด คือ นครราชสีมา, อุบลราชธานี, บุรีรัมย์, สุรินทร์, ศรีสะเกษ และอำนาจเจริญ)		
๑๔. ส่วนที่ ๑๓ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคกลาง		
๑๔.๑ ฝ่ายที่ ๑ งานบริหารทั่วไป		
๑๔.๑.๑ ดำเนินงานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง พิมพ์หนังสือ และเอกสารราชการ บริการค้นหา จัดเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด		
๑๔.๑.๒ ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล การพิจารณาความดีความชอบ และพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม		
๑๔.๑.๓ ดำเนินการด้านการเงินและบัญชี การจัดทำบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๔.๑.๔ ดำเนินการด้านพัสดุ การจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ การจัดทำรายงานประจำปี การจำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด		
๑๔.๑.๕ ดำเนินการจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ต่างๆ และการเสริมสร้างความผาสุก เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี		
๑๔.๑.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๔.๒ ฝ่ายที่ ๒ ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ		
๑๔.๒.๑ ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ กำหนดตำแหน่งที่ตั้งในการวางโครงข่ายสถานีสำรวจข้อมูลอุทกวิทยา เพื่อให้ได้พื้นที่รับน้ำฝนที่ครอบคลุมพื้นที่ในเขตรับผิดชอบ สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำ		
๑๔.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน รวบรวม ตรวจสอบ บันทึก และประมวลสถิติข้อมูลทางอุทกวิทยา อุตุนิยมวิทยา ตะกอน และคุณภาพน้ำ เพื่อกำหนดเกณฑ์เบื้องต้นในการใช้งานด้านการบริหารจัดการน้ำในระดับพื้นที่	- รายงานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา ประจำเดือน - ฐานข้อมูลสารสนเทศอุตุ-อุทกวิทยา - รายงานผลการสอบเทียบอาคารชลประทาน	อยู่ในคู่มือที่ ๑๐๙, ๑๑๐ และ ๑๑๑
๑๔.๒.๓ รวบรวม ติดตามและประเมินผล สรุปปัญหาและวางแผนงานแก้ไขงานด้านอุทกวิทยา เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๔.๒.๔ ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำฐานข้อมูลในระดับลุ่มน้ำและภูมิภาค เพื่อประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาแหล่งน้ำ การจัดการลุ่มน้ำ และการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ		
๑๔.๒.๕ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลสถิติทางอุทกวิทยา แก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยาในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๔.๒.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๔.๓ ฝ่ายที่ ๓ ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา		
๑๔.๓.๑ วางแผน ควบคุม การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา สถานีสำรวจระดับน้ำแบบธรรมดาและอัตโนมัติแบบส่งข้อมูลระยะไกล ณ เวลาจริง และเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยา อุตุ-อุทกวิทยา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	- ข้อมูลระดับน้ำ ปริมาณน้ำ แบบรายชั่วโมงและแบบรายวัน - ข้อมูลตะกอนและคุณภาพน้ำ - ข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา - ข้อมูลรูปตัดขวางลำน้ำและลักษณะทางกายภาพของกลุ่มน้ำ	อยู่ในคู่มือที่ ๑๑๒ และ ๑๑๓
๑๔.๓.๒ สำรวจ ตรวจวัด ข้อมูลอุทกวิทยา ประกอบด้วย ระดับน้ำ ปริมาณน้ำ ตะกอน และคุณภาพน้ำ รูปตัดขวางลำน้ำ ลักษณะทางกายภาพของกลุ่มน้ำ และข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา เช่น ปริมาณน้ำฝน อัตราการระเหย อุณหภูมิผิวพื้น เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยาที่มีความถูกต้องและครอบคลุมในระดับพื้นที่		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๔.๓.๓ ดำเนินการสอบเทียบอาคารชลประทานในเขตพื้นที่ คำนวณ ประมวลผล รายงาน เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์การระบายน้ำของอาคารชลประทาน		
๑๔.๓.๔ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลเบื้องต้นทางด้านอุทกวิทยาแก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๔.๓.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๔.๔ ฝ่ายที่ ๔ ฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ		
๑๔.๔.๑ ติดตาม เฝ้าระวัง และวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ คุณภาพน้ำ เพื่อให้ได้ผลการประเมินและคาดการณ์สถานการณ์น้ำท่วมภัยแล้ง หรือผลกระทบด้านอื่นๆ สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบในการแจ้งเตือนภัยระดับพื้นที่	- รายงานสถานการณ์น้ำผ่านทาง http://hydro-5.com/ - รายงานสถานการณ์น้ำรายวัน - รายงานสถานการณ์น้ำแบบรายชั่วโมง - รายงานการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำที่เกิดจากน้ำฝน-น้ำท่าเบื้องต้น	อยู่ในคู่มือที่ ๑๑๔
๑๔.๔.๒ ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศข้อมูลอุทกวิทยาในระดับพื้นที่ โดยแสดงข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาค เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจสามารถนำข้อมูลในระดับพื้นที่ไปใช้ประโยชน์		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๔.๔.๓ จัดทำรายงานข้อมูล สถานการณ์น้ำฝน น้ำท่า สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และแนวโน้ม เพื่อให้กรมชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์และเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารจัดการน้ำ		
๑๔.๔.๔ สนับสนุนข้อมูลสถานการณ์น้ำฝน สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และให้คำแนะนำด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๔.๔.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคกลาง มีเขตความรับผิดชอบ ๑๒ จังหวัด คือ ชัยนาท, นครสวรรค์, อุทัยธานี, สิงห์บุรี, อ่างทอง, พระนครศรีอยุธยา, ลพบุรี, สระบุรี, ปทุมธานี, นนทบุรี, สมุทรปราการ และกรุงเทพมหานคร)		
๑๕. ส่วนที่ ๑๔ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันออก		
๑๕.๑ ฝ่ายที่ ๑ งานบริหารทั่วไป		
๑๕.๑.๑ ดำเนินงานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง พิมพ์หนังสือ และเอกสารราชการ บริการค้นหา จัดเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด		
๑๕.๑.๒ ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล การพิจารณาความดีความชอบ และพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๕.๑.๓ ดำเนินการด้านการเงินและบัญชี การจัดทำบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน และข้อกำหนด		
๑๕.๑.๔ ดำเนินการด้านพัสดุ การจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ การจัดทำรายงาน ประจำปี การจำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุ เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด		
๑๕.๑.๕ ดำเนินการจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ต่างๆ และการเสริมสร้างความผาสุก เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี		
๑๕.๑.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๕.๒ ฝ่ายที่ ๒ ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ		
๑๕.๒.๑ ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ กำหนดตำแหน่งที่ตั้ง ในการวางโครงข่ายสถานีสำรวจข้อมูลอุทกวิทยา เพื่อให้ได้พื้นที่รับ น้ำฝนที่ครอบคลุมพื้นที่ในเขตรับผิวดิน สามารถนำไปใช้ในการจัดทำ แผนพัฒนาแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำ		
๑๕.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน รวบรวม ตรวจสอบ บันทึก และประมวลสถิติข้อมูลทางอุทกวิทยา อุตุนิยมวิทยา ตะกอน และคุณภาพน้ำ เพื่อกำหนดเกณฑ์เบื้องต้นในการใช้งานด้านการบริหาร จัดการน้ำในระดับพื้นที่	- รายงานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา ประจำเดือน - ฐานข้อมูลสารสนเทศอุตุ-อุทกวิทยา - รายงานผลการสอบเทียบอาคารชลประทาน	อยู่ในคู่มือที่ ๑๐๙, ๑๑๐ และ ๑๑๑

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๕.๒.๓ รวบรวม ติดตามและประเมินผล สรุปปัญหา และวางแผนทางแก้ไขงานด้านอุทกวิทยา เพื่อให้การดำเนินงานของ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๕.๒.๔ ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำฐานข้อมูลใน ระดับลุ่มน้ำและภูมิภาค เพื่อประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาแหล่งน้ำ การจัดการลุ่มน้ำ และการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ		
๑๕.๒.๕ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลสถิติ ทางอุทกวิทยา แก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทก วิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๕.๒.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๕.๓ ฝ่ายที่ ๓ ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา		
๑๕.๓.๑ วางแผน ควบคุม การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา สถานีสำรวจระดับน้ำแบบธรรมดาและอัตโนมัติแบบ ส่งข้อมูลระยะไกล ณ เวลาจริง และเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยา อุต-อุทกวิทยา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	- ข้อมูลระดับน้ำ ปริมาณน้ำ แบบรายชั่วโมงและแบบ รายวัน - ข้อมูลตะกอนและคุณภาพน้ำ - ข้อมูลอุต-อุทกวิทยา - ข้อมูลรูปตัดขวางลำน้ำและลักษณะทางกายภาพของ ลุ่มน้ำ	อยู่ในคู่มือที่ ๑๑๒ และ ๑๑๓

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๕.๓.๒ สำรวจ ตรวจสอบ ข้อมูลอุทกวิทยา ประกอบด้วย ระดับน้ำ ปริมาณน้ำ ตะกอน และคุณภาพน้ำ รูปตัดขวางลำน้ำ ลักษณะทางกายภาพของกลุ่มน้ำ และข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา เช่น ปริมาณน้ำฝน อัตราการระเหย อุณหภูมิผิวพื้น เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยาที่มีความถูกต้องและครอบคลุมในระดับพื้นที่		
๑๕.๓.๓ ดำเนินการสอบเทียบอาคารชลประทานในพื้นที่ คำนวณ ประมวลผล รายงาน เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์การระบายน้ำของอาคารชลประทาน		
๑๕.๓.๔ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลเบื้องต้นทางด้านอุทกวิทยาแก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๕.๓.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๕.๔ ฝ่ายที่ ๔ ฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ		
๑๕.๔.๑ ติดตาม เฝ้าระวัง และวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ คุณภาพน้ำ เพื่อให้ได้ผลการประเมินและคาดการณ์สถานการณ์น้ำท่วมภัยแล้ง หรือผลกระทบด้านอื่นๆ สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบในการแจ้งเตือนภัยระดับพื้นที่	- รายงานสถานการณ์น้ำผ่านทาง http://hydro-6.com/ - รายงานสถานการณ์น้ำรายวัน - รายงานสถานการณ์น้ำแบบรายชั่วโมง - รายงานการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำที่เกิดจากน้ำฝน-น้ำท่าเบื้องต้น	อยู่ในคู่มือที่ ๑๑๔

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๕.๔.๒ ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศข้อมูลอุทกวิทยาในระดับพื้นที่ โดยแสดงข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาค เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจสามารถนำข้อมูลในระดับพื้นที่ไปใช้ประโยชน์		
๑๕.๔.๓ จัดทำรายงานข้อมูล สถานการณ์น้ำฝน น้ำท่า สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และแนวโน้ม เพื่อให้กรมชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์และเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารจัดการน้ำ		
๑๕.๔.๔ สนับสนุนข้อมูลสถานการณ์น้ำฝน สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และให้คำแนะนำด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๕.๔.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาค ตะวันออก มีเขตความรับผิดชอบ ๘ จังหวัด คือ ชลบุรี, ระยอง, ฉะเชิงเทรา, จันทบุรี, ตราด, ปราจีนบุรี, นครนายก และสระแก้ว)		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๖. ส่วนที่ ๑๕ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันตก		
๑๖.๑ ฝ่ายที่ ๑ งานบริหารทั่วไป		
๑๖.๑.๑ ดำเนินงานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง พิมพ์หนังสือ และเอกสารราชการ บริการค้นหา จัดเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด		
๑๖.๑.๒ ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล การพิจารณาความดีความชอบ และพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม		
๑๖.๑.๓ ดำเนินการด้านการเงินและบัญชี การจัดทำบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด		
๑๖.๑.๔ ดำเนินการด้านพัสดุ การจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ การจัดทำรายงานประจำปี การจำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด		
๑๖.๑.๕ ดำเนินการจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ต่างๆ และการเสริมสร้างความผาสุก เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี		
๑๖.๑.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๖.๒ ฝ่ายที่ ๒ ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ		
๑๖.๒.๑ ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ กำหนดตำแหน่งที่ตั้งในการวางโครงข่ายสถานีสำรวจข้อมูลอุทกวิทยา เพื่อให้ได้พื้นที่รับน้ำฝนที่ครอบคลุมพื้นที่ในเขตรับผิดชอบ สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำ		
๑๖.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน รวบรวม ตรวจสอบ บันทึก และประมวลสถิติข้อมูลทางอุทกวิทยา อุตุนิยมวิทยา ตะกอน และคุณภาพน้ำ เพื่อกำหนดเกณฑ์เบื้องต้นในการใช้งานด้านการบริหารจัดการน้ำในระดับพื้นที่	- รายงานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา ประจำเดือน - ฐานข้อมูลสารสนเทศอุตุ-อุทกวิทยา - รายงานผลการสอบเทียบอาคารชลประทาน	อยู่ในคู่มือที่ ๑๐๙, ๑๑๐ และ ๑๑๑
๑๖.๒.๓ รวบรวม ติดตามและประเมินผล สรุปปัญหาและวางแผนทางแก้ไขงานด้านอุทกวิทยา เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๖.๒.๔ ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำฐานข้อมูลในระดับลุ่มน้ำและภูมิภาค เพื่อประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาแหล่งน้ำ การจัดการลุ่มน้ำ และการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ		
๑๖.๒.๕ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลสถิติทางอุทกวิทยา แก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๖.๒.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๖.๓ ฝ่ายที่ ๓ ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา		
๑๖.๓.๑ วางแผน ควบคุม การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา สถานีสำรวจระดับน้ำแบบธรรมดาและอัตโนมัติแบบส่งข้อมูลระยะไกล ณ เวลาจริง และเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยา อุตุ-อุทกวิทยา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	- ข้อมูลระดับน้ำ ปริมาณน้ำ แบบรายชั่วโมงและแบบรายวัน - ข้อมูลตะกอนและคุณภาพน้ำ - ข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา - ข้อมูลรูปตัดขวางลำน้ำและลักษณะทางกายภาพของกลุ่มน้ำ	อยู่ในคู่มือที่ ๑๑๒ และ ๑๑๓
๑๖.๓.๒ สำรวจ ตรวจวัด ข้อมูลอุทกวิทยา ประกอบด้วย ระดับน้ำ ปริมาณน้ำ ตะกอน และคุณภาพน้ำ รูปตัดขวางลำน้ำ ลักษณะทางกายภาพของกลุ่มน้ำ และข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา เช่น ปริมาณน้ำฝน อัตราการระเหย อุณหภูมิผิวพื้น เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยาที่มีความถูกต้องและครอบคลุมในระดับพื้นที่		
๑๖.๓.๓ ดำเนินการสอบเทียบอาคารชลประทานในเขตพื้นที่ คำนวณ ประมวลผล รายงาน เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์การระบายน้ำของอาคารชลประทาน		
๑๖.๓.๔ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลเบื้องต้นทางด้านอุทกวิทยาแก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๖.๓.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๖.๔ ฝ่ายที่ ๔ ฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ		
๑๖.๔.๑ ติดตาม เฝ้าระวัง และวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ คุณภาพน้ำ เพื่อให้ได้ผลการประเมินและคาดการณ์สถานการณ์น้ำท่วมภัยแล้ง หรือผลกระทบด้านอื่นๆ สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบในการแจ้งเตือนภัยระดับพื้นที่	- รายงานสถานการณ์น้ำผ่านทาง http://hydro-7.com/ - รายงานสถานการณ์น้ำรายวัน - รายงานสถานการณ์น้ำแบบรายชั่วโมง - รายงานการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำที่เกิดจากน้ำฝน-น้ำท่าเบื้องต้น	อยู่ในคู่มือที่ ๑๑๔
๑๖.๔.๒ ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศข้อมูลอุทกวิทยาในระดับพื้นที่ โดยแสดงข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาค เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจสามารถนำข้อมูลในระดับพื้นที่ไปใช้ประโยชน์		
๑๖.๔.๓ จัดทำรายงานข้อมูล สถานการณ์น้ำฝน น้ำท่า สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และแนวโน้ม เพื่อให้กรมชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์และเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารจัดการน้ำ		
๑๖.๔.๔ สนับสนุนข้อมูลสถานการณ์น้ำฝน สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และให้คำแนะนำด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๖.๔.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันตก มีเขตความรับผิดชอบ ๘ จังหวัด คือ กาญจนบุรี, เพชรบุรี, นครปฐม, สมุทรสาคร, สมุทรสงคราม, ราชบุรี, สุพรรณบุรี และประจวบคีรีขันธ์)		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๗. ส่วนที่ ๑๖ ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคใต้		
๑๗.๑ ฝ่ายที่ ๑ งานบริหารทั่วไป		
๑๗.๑.๑ ดำเนินงานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง พิมพ์หนังสือ และเอกสารราชการ บริการค้นหา จัดเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด		
๑๗.๑.๒ ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล การพิจารณาความดีความชอบ และพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม		
๑๗.๑.๓ ดำเนินการด้านการเงินและบัญชี การจัดทำบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด		
๑๗.๑.๔ ดำเนินการด้านพัสดุ การจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ การจัดทำรายงานประจำปี การจำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด		
๑๗.๑.๕ ดำเนินการจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ต่างๆ และการเสริมสร้างความผาสุก เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี		
๑๗.๑.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๗.๒ ฝ่ายที่ ๒ ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ		
๑๗.๒.๑ ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ กำหนดตำแหน่งที่ตั้งในการวางโครงข่ายสถานีสำรวจข้อมูลอุทกวิทยา เพื่อให้ได้พื้นที่รับน้ำฝนที่ครอบคลุมพื้นที่ในเขตรับผิดชอบ สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำ		
๑๗.๒.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน รวบรวม ตรวจสอบ บันทึก และประมวลสถิติข้อมูลทางอุทกวิทยา อุตุนิยมวิทยา ตะกอน และคุณภาพน้ำ เพื่อกำหนดเกณฑ์เบื้องต้นในการใช้งานด้านการบริหารจัดการน้ำในระดับพื้นที่	- รายงานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา ประจำเดือน - ฐานข้อมูลสารสนเทศอุตุ-อุทกวิทยา - รายงานผลการสอบเทียบอาคารชลประทาน	อยู่ในคู่มือที่ ๑๐๙, ๑๑๐ และ ๑๑๑
๑๗.๒.๓ รวบรวม ติดตามและประเมินผล สรุปปัญหาและวางแผนทางแก้ไขงานด้านอุทกวิทยา เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๗.๒.๔ ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำฐานข้อมูลในระดับลุ่มน้ำและภูมิภาค เพื่อประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาแหล่งน้ำ การจัดการลุ่มน้ำ และการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ		
๑๗.๒.๕ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลสถิติทางอุทกวิทยา แก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด		
๑๗.๒.๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๗.๓ ฝ่ายที่ ๓ ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา		
๑๗.๓.๑ วางแผน ควบคุม การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา สถานีสำรวจระดับน้ำแบบธรรมดาและอัตโนมัติแบบส่งข้อมูลระยะไกล ณ เวลาจริง และเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยา อุตุ-อุทกวิทยา ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	- ข้อมูลระดับน้ำ ปริมาณน้ำ แบบรายชั่วโมงและแบบรายวัน - ข้อมูลตะกอนและคุณภาพน้ำ - ข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา - ข้อมูลรูปตัดขวางลำน้ำและลักษณะทางกายภาพของกลุ่มน้ำ	อยู่ในคู่มือที่ ๑๑๒ และ ๑๑๓
๑๗.๓.๒ สำรวจ ตรวจวัด ข้อมูลอุทกวิทยา ประกอบด้วย ระดับน้ำ ปริมาณน้ำ ตะกอน และคุณภาพน้ำ รูปตัดขวางลำน้ำ ลักษณะทางกายภาพของกลุ่มน้ำ และข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา เช่น ปริมาณน้ำฝน อัตราการระเหย อุณหภูมิผิวพื้น เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยาที่มีความถูกต้องและครอบคลุมในระดับพื้นที่		
๑๗.๓.๓ ดำเนินการสอบเทียบอาคารชลประทานในเขตพื้นที่ คำนวณ ประมวลผล รายงาน เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์การระบายน้ำของอาคารชลประทาน		
๑๗.๓.๔ ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลเบื้องต้นทางด้านอุทกวิทยาแก่หน่วยงานต่างๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๗.๓.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๑๗.๔ ฝ่ายที่ ๔ ฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ		
๑๗.๔.๑ ติดตาม เฝ้าระวัง และวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ คุณภาพน้ำ เพื่อให้ได้ผลการประเมินและคาดการณ์สถานการณ์น้ำท่วม ภัยแล้ง หรือผลกระทบด้านอื่นๆ สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบในการ แจ้งเตือนภัยระดับพื้นที่	- รายงานสถานการณ์น้ำผ่านทาง http://hydro-8.com/ - รายงานสถานการณ์น้ำรายวัน - รายงานสถานการณ์น้ำแบบรายชั่วโมง - รายงานการวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์น้ำที่เกิดจากน้ำฝน-น้ำท่าเบื้องต้น	อยู่ในคู่มือที่ ๑๑๔
๑๗.๔.๒ ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศข้อมูลอุทกวิทยาในระดับพื้นที่ โดยแสดงข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาค เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจสามารถนำข้อมูลในระดับพื้นที่ไปใช้ประโยชน์		
๑๗.๔.๓ จัดทำรายงานข้อมูล สถานการณ์น้ำฝน น้ำท่า สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และแนวโน้ม เพื่อให้กรมชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์และเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารจัดการน้ำ		
๑๗.๔.๔ สนับสนุนข้อมูลสถานการณ์น้ำฝน สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และให้คำแนะนำด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด		
๑๗.๔.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคใต้มีเขตความรับผิดชอบ ๑๔ จังหวัด คือ พัทลุง, ชุมพร, ระนอง, สุราษฎร์ธานี, ภูเก็ต, พังงา, นครศรีธรรมราช, กระบี่, ตรัง, สงขลา, สตูล, ปัตตานี, ยะลา และนราธิวาส)		

แผนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)
สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน					แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	คู่มือการปฏิบัติงานการดำเนินการจัดจ้างบุคคลผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	✓								ฝ่ายบริหารทั่วไป (บส.บอ.)
๒	คู่มือกระบวนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	✓							✓	ฝ่ายบริหารทั่วไป (พด.บอ.)
๓	คู่มือเกี่ยวกับยุทธศาสตร์บริหารจัดการน้ำภายใต้ยุทธศาสตร์ของกรมชลประทาน	✓							✓	ฝ่ายยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำ
๔	คู่มือปฏิบัติงานตามวงจรคุณภาพ PDCA	✓							✓	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการ
๕	คู่มือการสร้าง Cops	✓						✓		ฝ่ายพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการ
๖	คู่มือการจัดทำ AAR	✓						✓		ฝ่ายพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการ
๗	คู่มือการปรับปรุงกระบวนการงาน	✓							✓	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพบริหารจัดการ
๘	คู่มือการจัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	✓							✓	ฝ่ายติดตามและประเมินผล

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน					แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๙	คู่มือการจัดทำรายงานควบคุมภายในสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	✓					✓		ฝ่ายติดตามและประเมินผล	
๑๐	คู่มือการจัดทำแผนการบริหารจัดการน้ำและการเพาะปลูกพืชฤดูแล้งในเขตชลประทาน	✓				✓			ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑	
๑๑	คู่มือการจัดทำแผนน้ำรายสัปดาห์ การบริหารจัดการน้ำลุ่มน้ำเจ้าพระยา – ลุ่มน้ำแม่กลอง	✓						✓	ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑	
๑๒	คู่มือการจัดทำโค้งปฏิบัติการอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่และขนาดกลาง	✓					✓		ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑	
๑๓	ขั้นตอนการกำจัดวัชพืชที่เกิดขวางทางน้ำในคลองส่งน้ำและคลองระบายน้ำ กรณีมีเรื่องร้องเรียน		✓	✓	✓		✓	✓	ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๒	
๑๔	คู่มือการจัดทำรายงานการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณน้ำท่ารายปีเฉลี่ยกับพื้นที่รับน้ำฝน ใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลักของประเทศไทย		✓			✓	✓	✓	ฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์	
๑๕	คู่มือการจัดทำรายงานการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณน้ำนองสูงสุดรายปีเฉลี่ยกับพื้นที่รับน้ำฝน ใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลักของประเทศไทย		✓			✓		✓	ฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์	

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน					แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑๖	คู่มือการศึกษาค่าสัมประสิทธิ์น้ำท่า (Runoff Coefficient) ของลุ่มน้ำต่างๆ ในประเทศไทย		✓						ฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์	
๑๗	คู่มือการแผ่กระจายรายชั่วโมงของปริมาณฝนสูงสุด ๒๔ ชั่วโมง สถานีต่างๆ ในประเทศไทย		✓						ฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์	
๑๘	คู่มือการคำนวณความต้องการใช้น้ำของข้าวและพืชไร่จังหวัดต่างๆ ในประเทศไทย		✓						ฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์	
๑๙	คู่มือการสร้างกราฟหนึ่งหน่วยน้ำท่า ใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลักของประเทศไทย		✓	✓					ฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์	
๒๐	คู่มือการศึกษาโค้งความชื้นของปริมาณฝน-ช่วงเวลา-ความถี่ สถานีต่างๆ ในประเทศไทย		✓						ฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์	
๒๑	คู่มือการจัดทำรายงานค่าปริมาณน้ำนองสูงสุดเท่าที่เคยเกิดขึ้นต่อหนึ่งหน่วยพื้นที่ ใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลักของประเทศไทย		✓						ฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์	

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน					แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๒๒	คู่มือการกำหนดเกณฑ์ทางอุทกวิทยาต่างๆ		✓							ฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์
๒๓	คู่มือหลักการพิจารณาโครงข่ายการสำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา	✓						✓		ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ
๒๔	คู่มือการตรวจสอบข้อมูลด้านอุตุ-อุทกวิทยา	✓						✓		ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ
๒๕	คู่มือการจัดทำ Rating Curve		✓	✓		✓				ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ
๒๖	คู่มือการจัดทำระบบฐานข้อมูล อุตุ-อุทกวิทยา	✓							✓	ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ
๒๗	คู่มือการใช้ Aquarius		✓			✓			✓	ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ
๒๘	คู่มือการใช้ Hydrology Application Mobile	✓							✓	ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ
๒๙	คู่มือการใช้ Web Application	✓							✓	ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ
๓๐	คู่มือการติดตามสถานการณ์น้ำ	✓						✓		ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน					แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๓๑	คู่มือการใช้แบบจำลอง ANNs		✓	✓		✓			ฝ่ายสารสนเทศและ พยากรณ์น้ำ	
๓๒	คู่มือการใช้แบบจำลอง HEC-HMS	✓					✓		ฝ่ายสารสนเทศและ พยากรณ์น้ำ	
๓๓	คู่มือการจัดทำแผนที่เส้นชั้นน้ำฝนเท่า (Isohyte)	✓						✓	ฝ่ายสารสนเทศและ พยากรณ์น้ำ	
๓๔	คู่มือ Aquarius Forecast		✓			✓		✓	ฝ่ายสารสนเทศและ พยากรณ์น้ำ	
๓๕	คู่มือการจัดทำคุณลักษณะทางกายภาพของ ลุ่มน้ำ	✓					✓		ฝ่ายสารสนเทศและ พยากรณ์น้ำ	
๓๖	คู่มือการจัดทำรายสถิติประจำปี (Year book)	✓					✓		ฝ่ายสารสนเทศและ พยากรณ์น้ำ	
๓๗	คู่มือการจัดทำรายงานปริมาณตะกอน แขวนลอยรายเดือนและรายปีในลุ่มน้ำหลัก ของประเทศไทย	✓				✓	✓	✓	ฝ่ายตะกอนและ คุณภาพน้ำ	

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน					แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๓๘	คู่มือการจัดทำรายงานการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณตะกอนแขวนลอยกับพื้นที่ลุ่มน้ำใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลักของประเทศไทย	✓					✓	✓	✓	ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ
๓๙	คู่มือการจัดทำรายงานการประเมินตะกอนท้องน้ำในลำน้ำต่างๆ ของประเทศไทย	✓					✓	✓	✓	ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ
๔๐	คู่มือการจัดทำรายงานการศึกษาปริมาณการสะสมตะกอนที่ส่งผลกระทบต่อปริมาณความจุของอ่างเก็บน้ำ	✓					✓	✓	✓	ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ
๔๑	คู่มือการตรวจวัดคุณภาพน้ำ		✓	✓	✓			✓	✓	ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ
๔๒	คู่มือการจัดทำสอบเทียบเครื่องมือ		✓	✓	✓			✓	✓	ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ
๔๓	คู่มือการจัดทำรายงานคุณภาพน้ำรายวัน		✓	✓	✓			✓	✓	ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ
๔๔	คู่มือการจัดทำรายงานคุณภาพน้ำรายสัปดาห์		✓	✓	✓			✓	✓	ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ
๔๕	คู่มือการจัดทำรายงานคุณภาพน้ำตามแผน		✓	✓	✓			✓	✓	ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน					แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๔๖	คู่มือการจัดทำรายงานคุณภาพน้ำรายเดือน		✓	✓	✓			✓	✓	ฝ่ายตะกอนและ คุณภาพน้ำ
๔๗	คู่มือการจัดทำรายงานประจำปี		✓	✓	✓			✓	✓	ฝ่ายตะกอนและ คุณภาพน้ำ
๔๘	คู่มือการใช้งานฐานข้อมูลคุณภาพน้ำตาม มาตรา ๘		✓	✓	✓			✓	✓	ฝ่ายตะกอนและ คุณภาพน้ำ
๔๙	คู่มือการใช้งานฐานข้อมูลคุณภาพน้ำใน แม่น้ำสายหลัก		✓	✓	✓			✓	✓	ฝ่ายตะกอนและ คุณภาพน้ำ
๕๐	คู่มือการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะเครื่องมือ สำรวจ		✓	✓		✓		✓	✓	ฝ่ายมาตรฐานเครื่องมือ อุทกวิทยา
๕๑	คู่มือการใช้งานระบบโทรมาตรขนาดเล็ก	✓					✓			ฝ่ายมาตรฐานเครื่องมือ อุทกวิทยา
๕๒	คู่มือการติดตั้งเครื่องมือสำรวจทางอุตุ-อุทก วิทยา		✓			✓		✓		ฝ่ายมาตรฐานเครื่องมือ อุทกวิทยา
๕๓	คู่มือการบำรุงรักษาระบบโทรมาตรขนาดเล็ก		✓			✓			✓	ฝ่ายมาตรฐานเครื่องมือ อุทกวิทยา
๕๔	คู่มือการจัดทำอุปกรณ์เพื่อใช้ประกอบการ ติดตั้งเครื่องมือสำรวจทางอุตุ-อุทกวิทยา		✓			✓			✓	ฝ่ายมาตรฐานเครื่องมือ อุทกวิทยา

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน					แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๕๕	คู่มือการสอบเทียบเครื่องมือสำรวจจุด-อุทกวิทยา		✓			✓		✓		ฝ่ายมาตรฐานเครื่องมืออุทกวิทยา
๕๖	คู่มือหลักเกณฑ์และมาตรฐานของระบบโทรมาตร	✓							✓	ฝ่ายติดตามและพยากรณ์สถานการณ์น้ำ
๕๗	คู่มือการใช้งานระบบโทรมาตรลุ่มน้ำต่างๆ และแบบจำลองทางคณิตศาสตร์		✓					✓	✓	ฝ่ายติดตามและพยากรณ์สถานการณ์น้ำ
๕๘	คู่มือการบำรุงรักษาระบบโทรมาตรลุ่มน้ำต่างๆ		✓					✓	✓	ฝ่ายติดตามและพยากรณ์สถานการณ์น้ำ
๕๙	คู่มือการจัดทำรายงานความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลจากระบบโทรมาตร ระบบ SCADA		✓	✓					✓	ฝ่ายติดตามและพยากรณ์สถานการณ์น้ำ
๖๐	คู่มือการใช้งานระบบฐานข้อมูลกลาง	✓							✓	ฝ่ายติดตามและพยากรณ์สถานการณ์น้ำ
๖๑	คู่มือระบบโทรมาตร	✓							✓	ฝ่ายติดตามและพยากรณ์สถานการณ์น้ำ
๖๒	คู่มือตารางสรุปปริมาณน้ำในอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่ทั่วประเทศ	✓						✓		ฝ่ายประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน					แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๖๓	คู่มือตารางสรุปปริมาณน้ำในอ่างเก็บน้ำขนาดกลางทั่วประเทศ	✓					✓		ฝ่ายประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำพงศธร	
๖๔	คู่มือจัดทำแผนที่แสดงปริมาณน้ำฝนรายวันทั่วประเทศ	✓						✓	ฝ่ายประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ	
๖๕	คู่มือจัดทำรายงานสรุปสถานการณ์ประจำวัน	✓						✓	ฝ่ายประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ	
๖๖	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การขอตั้งงบประมาณและการบริหารงบประมาณด้านปรับปรุงบำรุงรักษา		✓	✓		✓			ฝ่ายปรับปรุงโครงการชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	
๖๗	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การพิจารณาแผนงานปรับปรุงโครงการชลประทาน		✓	✓		✓	✓		ฝ่ายปรับปรุงโครงการชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	
๖๘	คู่มือการจัดทำแผนงานและประมาณการเพื่อเสนอของบประมาณของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	✓					✓		ฝ่ายปรับปรุงโครงการชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน					แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๖๙	คู่มือการจัดเก็บข้อมูลและสถิติการปรับปรุงบำรุงรักษา	✓						✓		ฝ่ายปรับปรุงโครงการชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา
๗๐	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การพัฒนารูปแบบการปรับปรุงโครงการชลประทาน	✓							✓	ฝ่ายปรับปรุงโครงการชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา
๗๑	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การติดตามประเมินผลการปรับปรุงโครงการชลประทาน	✓							✓	ฝ่ายปรับปรุงโครงการชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา
๗๒	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การพิจารณางานซ่อมแซมและบำรุงรักษาอาคารหัวงานโครงการชลประทาน ประเภทฝายและประตูระบายน้ำ	✓					✓			ฝ่ายบำรุงรักษาหัวงาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน					แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๗๓	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การประเมินผลการบำรุงรักษาอาคารห้วงงานโครงการชลประทาน ทางด้านวิศวกรรม	✓					✓		ฝ่ายบำรุงรักษาห้วงงาน ส่วนปรับปรุง บำรุงรักษา	
๗๔	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การจัดทำฐานข้อมูลระบบชลประทานเพื่อการปรับปรุงบำรุงรักษา	✓					✓		ฝ่ายบำรุงรักษาห้วงงาน ส่วนปรับปรุง บำรุงรักษา	
๗๕	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		✓	✓		✓		✓	ฝ่ายบำรุงรักษาห้วงงาน ส่วนปรับปรุง บำรุงรักษา	
๗๖	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การขอกำหนดโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา (เพิ่มเติม)	✓				✓			ฝ่ายบำรุงรักษาห้วงงาน ส่วนปรับปรุง บำรุงรักษา	
๗๗	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การบำรุงรักษาระบบส่งน้ำคลองชลประทานของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาพลายชุมพล จังหวัดพิษณุโลก	✓				✓			ฝ่ายบำรุงรักษาระบบ ชลประทาน	
๗๘	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การบำรุงรักษาระบบส่งน้ำคลองชลประทานของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาท่าโบสถ์ จังหวัดสุพรรณบุรี	✓					✓		ฝ่ายบำรุงรักษาระบบ ชลประทาน	

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน					แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๗๙	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การประเมินอาคารชลประทานพร้อมใช้งาน (ระบบคลองชลประทาน)	✓						✓	ฝ่ายบำรุงรักษาระบบชลประทาน	
๘๐	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การขอใช้ที่ราชพัสดุ และที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์		✓	✓		✓	✓	✓	ฝ่ายการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	
๘๑	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ที่ราชพัสดุ		✓	✓		✓	✓	✓	ฝ่ายการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	
๘๒	คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ		✓	✓		✓	✓	✓	ฝ่ายการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	
๘๓	คู่มือการตรวจหนังสืออนุญาตและหนังสือต่ออายุการอนุญาตเกี่ยวกับที่ราชพัสดุและที่ดินของรัฐประเภทอื่น	✓					✓	✓	ฝ่ายการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา	

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน					แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๘๔	คู่มือการจัดลำดับความเสี่ยงสำหรับเขื่อนของกรมชลประทาน	✓					✓	✓		ฝ่ายวิศวกรรม
๘๕	คู่มือการจัดทำแผนงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเอกสารประกอบคำชี้แจงงบประมาณ งานซ่อมแซม ปรับปรุงเขื่อนและอาคารประกอบ	✓						✓	✓	ฝ่ายวิศวกรรม
๘๖	คู่มือบำรุงรักษาเขื่อนดินและอาคารประกอบ		✓	✓	✓					ฝ่ายวิศวกรรม
๘๗	คู่มือเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อน		✓	✓	✓					ฝ่ายวิเคราะห์และติดตามพฤติกรรมเขื่อน
๘๘	คู่มือการคัดเลือกโครงการเพื่อซ่อมแซมปรับปรุง และพัฒนาเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อน	✓						✓		ฝ่ายวิเคราะห์และติดตามพฤติกรรมเขื่อน
๘๙	คู่มือการวิเคราะห์ข้อมูลผลการตรวจวัดพฤติกรรมเขื่อน ด้วยเครื่องมือวัดพฤติกรรมเขื่อนเบื้องต้น	✓							✓	ฝ่ายวิเคราะห์และติดตามพฤติกรรมเขื่อน
๙๐	คู่มือการหาปริมาณการใช้น้ำของพืชโดยใช้ถังวัดปริมาณการใช้น้ำ แบบระบายน้ำ (Percolation type Lysimeter)	✓					✓			ฝ่ายวิจัยการใช้น้ำชลประทาน

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน					แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๙๑	คู่มือการเขียนรูปเล่มรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์	✓					✓		ฝ่ายวิจัยการใช้น้ำชลประทาน	
๙๒	คู่มือการหาปริมาณการใช้น้ำของข้าวโดยใช้ถังวัดปริมาณการใช้น้ำของข้าว (Rice Lysimeter)	✓					✓		ฝ่ายวิจัยการใช้น้ำชลประทาน	
๙๓	คู่มือการหาค่าฝนใช้การสำหรับพืชไร่	✓						✓	ฝ่ายวิจัยการใช้น้ำชลประทาน	
๙๔	คู่มือการหาค่าฝนใช้การสำหรับนาข้าว	✓						✓	ฝ่ายวิจัยการใช้น้ำชลประทาน	
๙๕	คู่มือปฏิบัติงาน กระบวนการย่อยปฏิบัติการส่งน้ำ ด้านการรายงานผลการเพาะปลูกพืชรายสัปดาห์ด้วยระบบออนไลน์		✓	✓		✓			ฝ่ายสถิติการใช้น้ำชลประทาน	
๙๖	เอกสารวิชาการ วิธีการสำรวจ (Survey Method)		✓			✓	✓		ฝ่ายสถิติการใช้น้ำชลประทาน	
๙๗	คู่มือฝ่ายสถิติการใช้น้ำชลประทาน		✓			✓	✓		ฝ่ายสถิติการใช้น้ำชลประทาน	
๙๘	คู่มือการจัดทำเอกสารเผยแพร่วิชาการด้านการใช้น้ำชลประทาน	✓				✓	✓	✓	ฝ่ายเผยแพร่การใช้น้ำชลประทาน	

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน					แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๙๙	คู่มือการจัดทำเอกสารเผยแพร่	✓					✓	✓	✓	ฝ่ายเผยแพร่การใช้น้ำชลประทาน
๑๐๐	คู่มือการจัดการเกษตรอินทรีย์มาตรฐานสากล	✓					✓			สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๑
๑๐๑	คู่มือการปลูกข้าวโดยไม่ใช้น้ำเตรียมแปลง (ทำเทือก) ในการให้น้ำแบบเปียกสลับแห้ง	✓					✓			สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๒
๑๐๒	คู่มือการเลี้ยงสุกรธรรมชาติ (หมูหลุม)						✓			สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๓
๑๐๓	คู่มือการเก็บตัวอย่างดินเพื่อวิเคราะห์ลักษณะและคุณสมบัติของดิน	✓					✓			สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๔
๑๐๔	คู่มือการปลูกหน่อไม้ฝรั่งใช้น้ำชลประทานอย่างเหมาะสม	✓					✓			สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๕
๑๐๕	คู่มือระบบการให้น้ำมะนาวในวงบ่อซีเมนต์	✓					✓			สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๖

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน					แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑๐๖	คู่มือการให้น้ำชลประทานแบบประหยัดด้วยเทคนิคสลักข้าง (Partial root zone drying)	✓					✓			สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๗
๑๐๗	คู่มือการจัดการแปลงปาล์มน้ำมันหลังน้ำท่วมขัง	✓					✓			สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๘
๑๐๘	คู่มือการทำนาแบบลดต้นทุนการผลิตและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	✓					✓			สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๙
๑๐๙	คู่มือการจัดทำรายงานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา	✓					✓			ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาค
๑๑๐	คู่มือการจัดทำข้อมูลสารสนเทศอุตุ-อุทกวิทยา	✓					✓			ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาค
๑๑๑	คู่มือวิธีการสอบเทียบอาคารชลประทาน		✓			✓	✓			ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาค

ลำดับ	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน	สถานะของคู่มือการปฏิบัติงาน					แผนการดำเนินงานจัดทำ/ปรับปรุงคู่มือ			ผู้รับผิดชอบ
		ไม่มี	มี				ปีงบประมาณ พ.ศ.			
			รูปเล่ม	ไฟล์	ทันสมัย	ปรับปรุง	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑๑๒	คู่มือการสำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา อุตุนิยมวิทยา	✓					✓			ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา ศูนย์อุทกวิทยา ชลประทานภาค
๑๑๓	คู่มือการสำรวจปริมาณตะกอนและคุณภาพน้ำ	✓					✓			ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา ศูนย์อุทกวิทยา ชลประทานภาค
๑๑๔	คู่มือการประเมินความสัมพันธ์ปริมาณน้ำฝน น้ำท่าเบื้องต้นเพื่อการติดตามและวิเคราะห์ สถานการณ์น้ำ	✓					✓			ฝ่ายติดตามและ วิเคราะห์สถานการณ์น้ำ ศูนย์อุทกวิทยา ชลประทานภาค
รวม		๗๐	๔๓	๒๔	๑๒	๒๑	๓๖	๕๑	๕๓	

แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (KM Action Plan ๒๐๑๗)

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ลำดับ	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา การดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๐												ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑	ทบทวน และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	แผน	มี.ค ๖๐													มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดการ ความรู้ของสำนักบริหารจัดการน้ำและ อุทกวิทยา	๑ ฉบับ	คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักบริหารจัดการน้ำและ อุทกวิทยา	
		ผล																	
๒	สื่อสารแนวทงนโยบายจากผู้บริหารการจัดการความรู้ (CKO) สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา - ผู้บริหารจัดการความรู้ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทก วิทยา สื่อสารแนวทงนโยบายการจัดการความรู้เป็นประจำ อย่างต่อเนื่อง	แผน	ม.ค - ก.ย ๖๐													จำนวนกิจกรรมที่มีการสื่อสาร แนวทงนโยบายจากผู้บริหารจัดการ ความรู้ของสำนักบริหารจัดการน้ำและ อุทกวิทยา	อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง	ผู้บริหารจัดการความรู้ (CKO) สำนักบริหารจัดการ น้ำและอุทกวิทยา	
		ผล																	
๓	ศึกษาวิเคราะห์กระบวนการทั้งหมดของ สำนักบริหารจัดการ น้ำและอุทกวิทยา เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Work manual)	แผน	เม.ย ๖๐													ร้อยละของกระบวนการที่มีการ วิเคราะห์เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ของ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทก วิทยา ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ร้อยละ)	ร้อยละ ๑๐๐	คณะทำงานจัดการความรู้ สำนัก / กอง	
		ผล																	
๔	จัดทำแผนงานเพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual) ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ให้ครบทุก กระบวนการ ภายใน ๓ ปี (๒๕๖๐ - ๒๕๖๒)	แผน	พ.ค. ๖๐													มีแผนงานการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานครบทุกกระบวนการภายใน ๓ ปี (ฉบับ)	๑ ฉบับ	คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักบริหารจัดการน้ำและ อุทกวิทยา	
		ผล																	
๕	จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน (Work manual) ใน ปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๐ โดยมีคู่มือดังนี้	แผน	พ.ค. - ก.ย.๖๐													ร้อยละของการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานแล้วเสร็จเมื่อเทียบกับแผน (ร้อยละ)	ร้อยละ ๑๐๐	คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักบริหารจัดการน้ำและ อุทกวิทยา	
	๑. คู่มือการจัดทำแผนการบริหารจัดการน้ำและการ เพาะปลูกพืชฤดูแล้งในเขตชลประทาน																		
	๒. คู่มือการจัดทำ Rating Curve																		

ลำดับ	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา การดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๐												ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
	๓. คู่มือการใช้แบบจำลอง ANNs																		
	๔. คู่มือการจัดทำรายงานปริมาณตะกอนแขวนลอยรายเดือนและรายปีในลุ่มน้ำหลักของประเทศไทย																		
	๕. คู่มือการจัดทำรายงานการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปริมาณตะกอนแขวนลอยกับพื้นที่ลุ่มน้ำใน ๒๕ ลุ่มน้ำหลักของประเทศไทย																		
	๖. คู่มือการจัดทำรายงานการประเมินตะกอนท้องน้ำในลำน้ำต่างๆ ของประเทศไทย																		
	๗. คู่มือการจัดทำรายงานการศึกษาปริมาณการสะสมตะกอนที่ส่งผลกระทบต่อปริมาณความจุของอ่างเก็บน้ำ																		
	๘. คู่มือการใช้งานระบบโทรมาตรขนาดเล็ก																		
	๙. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การขอตั้งงบประมาณและการบริหารงบประมาณด้านปรับปรุงบำรุงรักษา																		
	๑๐. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การพิจารณาแผนงานปรับปรุงโครงการชลประทาน																		
	๑๑. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การพิจารณาขออนุญาตและบำรุงรักษาอาคารหัวงานโครงการชลประทานประเภทฝายและประตูระบายน้ำ																		
	๑๒. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การขอกำหนดโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา (เพิ่มเติม)																		
	๑๓. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การบำรุงรักษาระบบส่งน้ำคลองชลประทานของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาหลายชุมพล จังหวัดพิษณุโลก																		
	๑๔. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การขอใช้ที่ราชพัสดุ และที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์																		
	๑๕. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ที่ราชพัสดุ																		
	๑๖. คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ																		
	๑๗. คู่มือการจัดลำดับความเสี่ยงสำหรับเขื่อนของกรมชลประทาน																		
	๑๘. คู่มือการหาปริมาณการใช้น้ำของพืชโดยใช้ถังวัดปริมาณการใช้น้ำ แบบระบายน้ำ (Percolation type Lysimeter)																		

[illegible]

ลำดับ	กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ระยะเวลา การดำเนินการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๐												ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๘	อบรมการใช้คู่มือการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานภายใน สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา	แผน	ส.ค - ก.ย. ๖๐													ร้อยละของผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการฝึกอบรมคู่มือการปฏิบัติงาน (ร้อยละ)	ร้อยละ ๑๐๐	คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักบริหารจัดการน้ำและ อุทกวิทยา	
		ผล																	
๙	นำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง	แผน	ส.ค - ก.ย. ๖๐													ร้อยละของคู่มือการปฏิบัติงานที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง(ร้อยละ)	ร้อยละ ๑๐๐	คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักบริหารจัดการน้ำและ อุทกวิทยา	
		ผล																	
๑๐	พิจารณากระบวนการงานที่นำคู่มือไปใช้แล้วมีการปรับปรุง และ ส่งผลให้ลดระยะเวลา ขั้นตอน ค่าใช้จ่าย ส่งประกวดการ ปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน (Process excellence Award)	แผน	ส.ค ๖๐													จำนวนกระบวนการงานที่มีการปรับปรุงและส่งผลให้ลดระยะเวลา ขั้นตอน ค่าใช้จ่าย ที่มีการส่งเข้าประกวดการปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน (Process excellence Award) (กระบวนการงาน)	อย่างน้อย ๑ กระบวนการงาน	คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักบริหารจัดการน้ำและ อุทกวิทยา	
		ผล																	
๑๑	สรุปปัญหาและอุปสรรคจากการนำคู่มือไปใช้ในการ ปฏิบัติงานจริงของปีที่ผ่านมาเพื่อทบทวนและปรับปรุง	แผน	ก.ย ๖๐													จำนวนครั้งที่มีการสรุปปัญหาและอุปสรรคจากการนำคู่มือไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงในปีที่ผ่านมา (ครั้ง)	อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักบริหารจัดการน้ำและ อุทกวิทยา	
		ผล																	
๑๒	สรุปบทเรียนและสรุปรายงานผลการดำเนินงาน จัดการ ความรู้และจัดทำแนวทาง/แผนการจัดการความรู้ ใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑	แผน	ก.ย ๖๐													มีแผนจัดการความรู้ ของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับ)	๑ ฉบับ	คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักบริหารจัดการน้ำและ อุทกวิทยา	
		ผล																	



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

E สบค ๐๖/๑๐๐๑/๒๕๖๐

ส.ช. ๑๖๕/๒๐

สำนักบริหารจัดการยาและอุปกรณ์การแพทย์

ฝ่ายบริหารทั่วไป งานธุรการ

ที่ สบอ. 38๕๐

๒ มี.ย. ๖๐ (15-๕)

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓-๕๕๕๓
ที่ สบค. ๑๐๓๕๖ วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง การดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (KM Action plan 2017)
ของสำนัก/กอง

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

ตามบันทึก สบค ๐๖/๘๒๘ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ขอเชิญประชุม
คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ ในวันอังคารที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๐
เวลา ๑๕.๐๐-๑๗.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกรมชลประทาน ชั้น ๓ อาคารอำนวยการ กรมชลประทาน สามเสน
กรุงเทพฯ โดยมีระเบียบวาระเพื่อพิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๐ (KM Action plan 2017) ของทุกสำนัก/กอง นั้น

ในการนี้ ที่ประชุมมีมติอนุมัติแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๐ (KM Action plan 2017) ของทุกสำนัก/กอง แต่ขอให้สำนัก/กอง พิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติการ
จัดการความรู้ และแผนการดำเนินการจัดทำคู่มือของสำนัก/กอง โดยให้พิจารณารายละเอียดตามเอกสาร
การตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้ ซึ่งสำนัก/กองสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเปลี่ยนแปลง
แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ และแผนการดำเนินการจัดทำคู่มือของสำนัก/กอง (แบบฟอร์มที่ ๑ และ ๒) ทั้งนี้
สามารถส่งเอกสารที่ได้ดำเนินการทบทวนเรียบร้อยแล้ว ในรูปแบบ file ที่ E-mail: hrd.rid@gmail.com ภายใน
วันศุกร์ที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐ เพื่อรวบรวมเสนอประธานคณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทานพิจารณา
และขออนุมัติกรรมต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายมนัส กำเนิดมณี)

ผส.บค.

รองประธานกรรมการ

คณะกรรมการจัดการความรู้ กรมชลประทาน

เรียน พล.ร.ท. KM

เรียน พล.ร.อ. ชัย

(นายเลิศชัย ศรีอนันต์)

ผส.บอ.

- 2 ส.ย. 2560

ตรวจสอบ KM 2017 ทุกสำนัก/กอง

ที่	หน่วยงาน	ตรวจสอบ 1	ตรวจสอบ 2				ตรวจสอบ 3	หมายเหตุ
		แบบฟอร์ม 1 กับ คำสั่ง (ระดับฝ่าย)	คู่มือ ดำเนินการแล้ว	แผนการจัดทำคู่มือ (3 ปี)			แบบฟอร์ม 2 กับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
				2560	2561	2562		
1	สำนักเลขาธิการกรม	ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ส่วนการพิมพ์ ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ฝ่ายบริหารจัดการอาคารและสถานที่ ขาดข้อ 9 ฝ่ายบริหารจัดการอาคารและสถานที่ ขาดข้อ 8 และ 10	6	17	27	22	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
2	กองการเงินและบัญชี	ฝ่ายบริหารทั่วไป งานธุรการขาดข้อ 1, 5-7 ฝ่ายบริหารทั่วไป งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ ขาดข้อ 2, 4-6 ฝ่ายบริหารทั่วไป งานการเงินและบัญชี ขาดข้อ 5-8	3	3	6	10	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
3	กองแผนงาน	แผนฝ่ายบริหารทั่วไป/ส่วนวิเคราะห์นโยบาย หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ส่วนแผนงาน/ส่วนวิเคราะห์งบประมาณ/ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน/ ส่วนติดตามประเมินผล หน้าที่ไม่แยกฝ่าย	10	1	10	7	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
4	กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง	ฝ่ายบริหารทั่วไปไม่แยก ส่วนวิศวกรรม ข้อ 2, 6 ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ส่วนติดตามประเมินผล ตั้งแต่ข้อ 2 ไม่ตรงคำสั่งกรม	3	12	32	32	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
5	กองพัสดุ	ขาดแผน 1.1.3, 1.1.7 งานการเงินและบัญชีและงานพัสดุลับกับคำสั่งกรมฯ แผนงานพัสดุ ขาดข้อ 6, 8 ส่วนตรวจสอบพัสดุ ขาดข้อ 5 6.1.6 ไม่มีในคำสั่งกรม	13	6	16	19	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
6	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ครบถ้วน	7	16	23	22	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
7	สำนักกฎหมายและที่ดิน	ไม่มีฝ่ายบริหารทั่วไป ส่วนนิติการ ฝ่ายกฎหมาย ไม่มีข้อ 3, 4, 5, 6	0	7	11	7	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	

ที่	หน่วยงาน	ตรวจสอบ 1	ตรวจสอบ 2				ตรวจสอบ 3	หมายเหตุ
		แบบฟอร์ม 1 กับ คำสั่ง (ระดับฝ่าย)	คู่มือ ดำเนินการแล้ว	แผนการจัดทำคู่มือ (3 ปี)			แบบฟอร์ม 2 กับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
				2560	2561	2562		
8	สำนักเครื่องจักรกล	ฝ่ายบริหารทั่วไป ไม่มี ส่วนวิศวกรรม ฝ่ายพิจารณาตรวจสอบ ขาดข้อ 4 และ 5 ส่วนวิศวกรรม ฝ่ายวางแผนและประเมินผล ขาด ข้อ 2 และ 6 ส่วนวิศวกรรม ไม่มีฝ่ายมาตรฐานเครื่องจักรกล ไม่มีส่วนยานพาหนะและขนส่ง ไม่มีส่วนโรงงาน ส่วนเครื่องจักรสูบน้ำ ฝ่ายวิศวกรรมขาดข้อ 11 ส่วนเครื่องจักรสูบน้ำ ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรสูบน้ำที่ 1 ขาดข้อ 5 ส่วนเครื่องจักรสูบน้ำ ฝ่ายซ่อมบำรุงรักษา ขาดข้อ 6 ส่วนบริหารเครื่องจักรกล แยกเป็นฝ่าย (แต่คำสั่งกรมฯ รวม 1-7)	15	19	81	57	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
9	สำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง	-	-	-	-	-	-	เอกสารที่ส่งมีแต่ แผนปฏิบัติการ เนื่องจากปรับ โครงสร้างสำนัก
10	สำนักบริหารโครงการ	ครบถ้วน	6	3	19	12	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
11	สำนักบริหารจัดการน้ำและ อุทกวิทยา	ฝ่ายบริหารทั่วไป ไปอยู่ส่วนที่ 8 และหน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ส่วนยุทธศาสตร์ หน้าที่ไม่ตรงกับกรม ส่วนบริหารจัดการน้ำ ขาดข้อ 2-6, 9 และ 10 ส่วนอุทกวิทยา ฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์ ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ส่วนอุทกวิทยา ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ ขาด ข้อ 6 และ 7 ส่วนอุทกวิทยา ฝ่ายมาตรฐานเครื่องมืออุทกวิทยา หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ส่วนอุทกวิทยา ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ มีข้อ 5 เพียงข้อเดียวที่ตรงกับคำสั่งกรม ฝ่ายบำรุงรักษาระบบชลประทาน ขาดคำสั่งกรม ข้อ 7 ส่วนการใช้น้ำชลประทาน ฝ่ายวิจัยการใช้น้ำชลประทาน ข้อ 7 ไม่มีในคำสั่งกรม ส่วนการใช้น้ำชลประทาน ฝ่ายเผยแพร่การใช้น้ำชลประทาน ไม่มีข้อ 2 และ 3 สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทาน หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ศูนย์อุทกวิทยาชลประทาน หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม	22	36	51	53	ข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการไม่ระบุคู่มือ	
12	สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	ครบถ้วน	1	25	38	41	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	

ที่	หน่วยงาน	ตรวจสอบ 1	ตรวจสอบ 2				ตรวจสอบ 3	หมายเหตุ
		แบบฟอร์ม 1 กับ คำสั่ง (ระดับฝ่าย)	คู่มือ ดำเนินการแล้ว	แผนการจัดทำคู่มือ (3 ปี)			แบบฟอร์ม 2 กับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
				2560	2561	2562		
13	สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่	ฝ่ายบริหารทั่วไปไม่แยกงาน ส่วนวิศวกรรม ขาดข้อ 5, 7 และ 8 ส่วนติดตามและประเมินผล ขาดข้อ 4 และ 6	8	9	18	11	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
14	สำนักวิจัยและพัฒนา	ฝ่ายบริหารทั่วไป งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ ขาดข้อ 4, 8-11 ฝ่ายบริหารทั่วไป งานพัสดุ ขาดข้อ 8, 10-13 ฝ่ายบริหารทั่วไป งานการเงินและบัญชี ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ส่วนวิจัยและพัฒนาด้านวิศวกรรม ฝ่ายวางแผนและวิเคราะห์งบประมาณการวิจัย ขาดข้อ 6-10 ส่วนวิจัยและพัฒนาด้านวิศวกรรม ขาดฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม	0	5	11	4	ข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการไม่ระบุคู่มือ	
15	สำนักสำรวจด้านวิศวกรรม และธรณีวิทยา	ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนาเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ หน้าที่ไม่ตรงคำสั่งกรม ส่วนที่ 8 ปฐพีกลศาสตร์ หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม	0	11	27	37	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
16	สำนักออกแบบวิศวกรรม และสถาปัตยกรรม	ฝ่ายวิศวกรรมที่ 1 ไม่มีข้อ 5 และ 6 ฝ่ายวิศวกรรมที่ 2 ไม่มีข้อ 1, 4, 6, 9 และ 10 ฝ่ายออกแบบสถาปัตยกรรมไม่แยกฝ่าย ฝ่ายออกแบบคันคูน้ำและจัดรูปที่ดิน ขาดข้อ 3 และ 4 ในคำสั่งกรม	3	5	14	24	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
17	กลุ่มตรวจสอบภายใน	หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม	0	1	1	1	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
18	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม	0	1	1	2	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
19	กองส่งเสริมการมีส่วนร่วม ของประชาชน	ฝ่ายบริหารเรียงลำดับไม่ตรงกับคำสั่งกรม ส่วนยุทธศาสตร์ ข้อ 8 ขาด	0	4	11	5	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
20	กองประสานงานโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ	ฝ่ายบริหารทั่วไป ขาดหน้าที่ในคำสั่งกรม ข้อ 5 และ 6 ส่วนวิศวกรรม ขาดหน้าที่ในคำสั่งกรม ข้อ 3 ส่วนกิจกรรมพิเศษ ขาดหน้าที่ในคำสั่งกรม ข้อ 3	0	4	3	4	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
21	สำนักงานชลประทานที่ 1	ไม่มีงานบริหารทั่วไป/ไม่มีส่วนวิศวกรรม/ไม่มีส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา/ โครงการชลประทาน แต่ละจังหวัด ไม่มีงานบริหารทั่วไปและแต่ละฝ่ายหน้าที่ ไม่ตรงกับคำสั่งกรม	7	49	95	24	ไม่ระบุชื่อคู่มือในแผนปฏิบัติการ	

ที่	หน่วยงาน	ตรวจสอบ 1	ตรวจสอบ 2			ตรวจสอบ 3	หมายเหตุ	
		แบบฟอร์ม 1 กับ คำสั่ง (ระดับฝ่าย)	คู่มือ ดำเนินการแล้ว	แผนการจัดทำคู่มือ (3 ปี)		แบบฟอร์ม 2 กับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ		
			2560	2561	2562			
22	สำนักงานชลประทานที่ 2	ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการใช้น้ำ หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ส่วนเครื่องจักรกล ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล ขาดข้อ 8 ส่วนเครื่องจักรกล ฝ่ายซ่อมสร้างและบำรุงรักษา ขาดข้อ 6 ส่วนเครื่องจักรกล ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ขาดข้อ 6 ส่วนเครื่องจักรกล ฝ่ายปฏิบัติการสูบน้ำ ขาดข้อ 6 ส่วนเครื่องจักรกล ฝ่ายไฟฟ้าและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขาดข้อ 6 โครงการชลประทาน ทุกฝ่ายขาดข้อ ปฏิบัติงานร่วมกับ... โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ทุกฝ่ายขาดข้อ ปฏิบัติงานร่วมกับ... โครงการก่อสร้าง ทุกฝ่ายขาดข้อ ปฏิบัติงานร่วมกับ...	2	27	49	45	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
23	สำนักงานชลประทานที่ 3	ครบถ้วน	49	24	51	44	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
24	สำนักงานชลประทานที่ 4	ส่วนแผนงาน ทุกฝ่ายขาดข้อสุดท้าย ปฏิบัติงานร่วมกับ... ส่วนวิศวกรรม ทุกฝ่าย หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ส่วนเครื่องจักรกล ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล หน้าที่ขาดข้อ 4-8 ส่วนเครื่องจักรกล ฝ่ายซ่อมสร้างและบำรุงรักษา หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ส่วนเครื่องจักรกล ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ขาดข้อ 3, 4 และ 6 ส่วนเครื่องจักรกล ฝ่ายไฟฟ้าและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขาดข้อ 2, 3 และ 5 ส่วนเครื่องจักรกล ฝ่ายปฏิบัติการสูบน้ำ ขาดข้อ 1 และ 3 โครงการชลประทานจังหวัด งานบริหารทั่วไป ไม่ตรงกับคำสั่งกรม โครงการชลประทานจังหวัด ฝ่ายวิศวกรรม ไม่ตรงกับคำสั่งกรม โครงการชลประทานจังหวัด ไม่มีฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุงระบบชลประทาน โครงการชลประทานจังหวัด ฝ่ายช่างกล ข้อ 2-9 ไม่ตรงกับคำสั่งกรม	10	8	52	67	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
25	สำนักงานชลประทานที่ 5	ครบถ้วน	3	38	78	87	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	

ที่	หน่วยงาน	ตรวจสอบ 1	ตรวจสอบ 2				ตรวจสอบ 3	หมายเหตุ
		แบบฟอร์ม 1 กับ คำสั่ง (ระดับฝ่าย)	คู่มือ ดำเนินการแล้ว	แผนการจัดทำคู่มือ (3 ปี)			แบบฟอร์ม 2 กับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
				2560	2561	2562		
26	สำนักงานชลประทานที่ 6	ส่วนวิศวกรรม ฝ่ายสำรวจภูมิประเทศ ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ส่วนวิศวกรรม ไม่มีฝ่ายปฐพีและธรณีวิทยา ส่วนวิศวกรรม ฝ่ายตรวจสอบและวิเคราะห์ด้านวิศวกรรม ขาดข้อ 2-6 ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา ฝ่ายปรับปรุงบำรุงรักษา ขาดข้อ 10 ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาการใช้น้ำ ขาดข้อ 7-8 งานบริหารทั่วไป งานพัสดุ หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม	24	18	64	53	ไม่ตรงกัน ขาดข้อ 2 คู่มือการกำหนดเงื่อนไข ข้อ 18 ไม่มีในแผนฟอร์มที่ 2	
27	สำนักงานชลประทานที่ 7	ฝ่ายบริหารทั่วไป ไม่มีงานธุรการ, งานการเงินและบัญชี และหน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ส่วนแผนงาน ฝ่ายยุทธศาสตร์ ไม่มีข้อ 7 ส่วนแผนงาน ฝ่ายโครงการพิเศษ ไม่มีข้อ 9 ส่วนวิศวกรรม ฝ่ายออกแบบ หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา ฝ่ายบริหารจัดการน้ำ ขาดข้อ 7 ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา ฝ่ายปรับปรุงบำรุงรักษา ขาดข้อ 9-10 โครงการชลประทานจังหวัดนครพนม หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม	15	19	22	22	ไม่ตรงกัน ขาดข้อ 20, ส่วนวิศวกรรม ข้อ 1 และ 5 โครงการชลประทานนครพนม, โครงการ ชลประทานอำนาจเจริญ, โครงการก่อสร้างไม่มี ระบุในแผนปฏิบัติการ แต่มีระบุในแผนฟอร์มที่ 2	
28	สำนักงานชลประทานที่ 8	ฝ่ายบริหารทั่วไป งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ขาดทุกส่วน ยกเว้นฝ่ายบริหารทั่วไป	0	11	0	0	ข้อมูลไม่สมบูรณ์ ตรวจสอบไม่ได้ ปรับแผน 3 ปีใหม่ ให้ครบทุกส่วน/ฝ่าย	ข้อมูลฟอร์ม 2 ไม่สมบูรณ์ (ส่งมา 1 หน้า)
29	สำนักงานชลประทานที่ 9	ครบถ้วน	38	7	108	123	ไม่ตรงกัน ขาดข้อ 6 คู่มือการใช้ excel ฯ	
30	สำนักงานชลประทานที่ 10	ครบถ้วน	1	5	11	1	ข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการไม่ระบุชื่อคู่มือ	

ที่	หน่วยงาน	ตรวจสอบ 1	ตรวจสอบ 2				ตรวจสอบ 3	หมายเหตุ
		แบบฟอร์ม 1 กับ คำสั่ง (ระดับฝ่าย)	คู่มือ ดำเนินการแล้ว	แผนการจัดทำคู่มือ (3 ปี)			แบบฟอร์ม 2 กับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
				2560	2561	2562		
31	สำนักงานชลประทานที่ 11	ฝ่ายบริหารทั่วไป ขาดส่วนการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ ส่วนแผนงาน ฝ่ายยุทธศาสตร์ ขาดข้อ 7 ส่วนแผนงาน ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ขาดข้อ 6 ส่วนวิศวกรรม ฝ่ายพิจารณาโครงการ ขาดข้อ 2 และ 5 ส่วนแผนงาน ฝ่ายโครงการพิเศษ ขาดข้อ 10 ส่วนวิศวกรรม ฝ่ายสำรวจภูมิประเทศ หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนากาใช้น้ำ ขาดข้อ 8 ส่วนเครื่องจักรกล ฝ่ายไฟฟ้าและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขาดข้อ 4 และ 6 ส่วนเครื่องจักรกล ฝ่ายวิศวกรรมเครื่องกล หน้าที่ไม่ตรงคำสั่งกรม ส่วนเครื่องจักรกล ฝ่ายปฏิบัติการเครื่องจักรกลและยานพาหนะ หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ส่วนเครื่องจักรกล ฝ่ายปฏิบัติการสูบน้ำ หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม ส่วนเครื่องจักรกล ฝ่ายซ่อมสร้างและบำรุงรักษา หน้าที่ไม่ตรงกับคำสั่งกรม	19	34	51	65	ไม่ตรงกัน ขาดข้อ 16 คู่มือการบริหารจัดการน้ำ ฯ	
32	สำนักงานชลประทานที่ 12	ฝ่ายบริหารทั่วไป งานการเงินและบัญชี ข้ามข้อ 8 ฝ่ายบริหารทั่วไป งานพัสดุ ข้อ 5 ข้ำ งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศข้อ3 ไม่มีเนื้อหา ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา ทุกฝ่าย ไม่มีหน้าที่	0	8	26	22	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
33	สำนักงานชลประทานที่ 13	ทุกส่วนขาด ข้อปฏิบัติงานร่วมกับ....	38	26	134	146	แบบฟอร์ม 2 ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
34	สำนักงานชลประทานที่ 14	ฝ่ายบริหารทั่วไป ขาด งานธุรการ งานการเงินและบัญชี	19	37	62	60	ไม่ตรงกัน ข้อ 3, 17, 28 อยู่ปีงบอื่น ขาด ข้อ 5-6	
35	สำนักงานชลประทานที่ 15	ไม่ตรงกับคำสั่งกรม	27	25	142	125	แบบฟอร์ม 2 ไม่ตรงกับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ (ข้อ 5 ขาดไป 3 คู่มือ) - คู่มือบริหารจัดการน้ำ - คู่มือหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางก่อสร้าง - คู่มือการประเมินการใช้น้ำจากกิจกรรมต่าง ๆ	

ที่	หน่วยงาน	ตรวจสอบ 1	ตรวจสอบ 2				ตรวจสอบ 3	หมายเหตุ
		แบบฟอร์ม 1 กับ คำสั่ง (ระดับฝ่าย)	คู่มือ ดำเนินการแล้ว	แผนการจัดทำคู่มือ (3 ปี)			แบบฟอร์ม 2 กับข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการ	
				2560	2561	2562		
36	สำนักงานชลประทานที่ 16	ชื่อนักไม่ตรง ฝ่ายบริหารทั่วไป งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ คำสั่งกรมไม่ครบถ้วน ส่วนวิศวกรรม ฝ่ายออกแบบ ขาดข้อ 8 โครงการชลประทาน งานบริหารทั่วไป ขาดข้อ 6-8, 11 และ 13 โครงการชลประทาน ฝ่ายช่างกล ข้อ 2-7 ไม่ตรงกับคำสั่งกรม โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา ขาด งานบริหารทั่วไป ฝ่ายวิศวกรรม ฝ่ายจัดสรรน้ำ และปรับปรุงระบบชลประทาน ฝ่ายช่างกล โครงการก่อสร้าง ขาดงานบริหารทั่วไป ฝ่ายช่างกล	201	53	87	64	ไม่ตรงกันทุกข้อในแผนปฏิบัติการไม่มีระบุในฟอร์ม 2	
37	สำนักงานชลประทานที่ 17	ฝ่ายบริหารทั่วไป ไม่มีงานธุรการ, งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ, งานการเงินและบัญชี, งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป งานประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ ขาดข้อ 9 ฝ่ายแผนงาน ฝ่ายยุทธศาสตร์ ขาดข้อ 7 ฝ่ายแผนงาน ฝ่ายติดตามและประเมินผล ขาดข้อ 9 ส่วนวิศวกรรม ไม่มีฝ่ายสำรวจภูมิประเทศ ส่วนวิศวกรรม ฝ่ายปฐพีและธรณีวิทยา ขาดข้อ 7 ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา ฝ่ายบริหารจัดการน้ำ ขาดข้อ 7-8 ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา ฝ่ายปรับปรุงบำรุงรักษา หน้าที่ไม่ตรงกับ คำสั่งกรม ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา ฝ่ายประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ ขาดข้อ 7-8 ส่วนบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนากาใช้น้ำ ขาดข้อ 4-8 โครงการชลประทาน ไม่มีฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ไม่มีโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา	15	32	48	42	ข้อ 5 ในแผนปฏิบัติการไม่ระบุคู่มือ	แบบฟอร์ม แผนปฏิบัติการ ไม่ตรงกับแบบฟอร์มที่ให้จัดทำ (12 กิจกรรม)
		รวม	565	606	1,480	1,360	4,011	

สำเนาฉบับ

คำสั่งกรมชลประทาน
ที่ ๖๕๕ /๒๕๕๘

เรื่อง การแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

ตามคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๖๐/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๕๘ ได้มีการแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในสำนักและกอง กรมชลประทาน ไว้แล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารงานมีความคล่องตัว สอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ และสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงเห็นสมควรให้มีการแบ่งงานและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ตามรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายเลศิวิโรจน์ โกวัฒนะ)
อธิบดีกรมชลประทาน

อรจิรา ร้าง
อรจิรา พิมพ์
ศิริ ตรวจจับ

การแบ่งงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
(แนบท้ายคำสั่งกรมชลประทาน ที่ ๑๕๕ /๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘)

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา แบ่งงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๗ ส่วน ๘ ศูนย์ คือ

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป แบ่งออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาการบริหารจัดการภายในสำนักงาน การบริหารราชการทั่วไป เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

๒) ดำเนินงานสารบรรณ รับ-ส่ง การจัดพิมพ์หนังสือ จดหมาย และเอกสารราชการ บริการค้นหา จัดเก็บ รวบรวมข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด สะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานข้อมูลที่ตรวจสอบได้

๓) พิจารณากลับกรองหนังสือราชการเสนอผู้บริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด

๔) ตรวจสอบ ดูแล การจัดประชุม งานรับรองและงานพิธีการ โดยมีการเตรียมเอกสารการนำเสนอ การจดบันทึก เรียบเรียงรายงานต่าง ๆ และติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุม เพื่อให้การจัดประชุมหรืองานพิธีการต่าง ๆ เป็นไปด้วยความสะดวกเรียบร้อย ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

๕) ศึกษา กำกับ และพัฒนาระบบการจัดเก็บเอกสารของสำนัก ควบคุม ดูแล การทำลายเอกสารของสำนัก เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๖) ดำเนินการจัดเจ้าหน้าที่เข้าร่วมพิธีการ/กิจกรรมต่าง ๆ แจกเวียนเอกสารทางเว็บไซต์ และแจ้งเวียนตามช่องทางการเดินหนังสือ จัดทำสำเนาด้วยเครื่องถ่ายเอกสาร และเครื่องโทรสาร เพื่อให้การบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๗) ดำเนินการด้านประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลงานของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

๘) ศึกษา พัฒนา และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพด้านธุรการ

๙) ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดความรู้ และแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ในสายงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๒ งานบริหาร...


สว

๑.๒ งานบริหารบุคคลและสวัสดิการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างและอัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อให้ได้อัตรากำลังที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจของสำนัก
- ๒) ดำเนินการตรวจสอบ กลั่นกรองเบื้องต้น ในการขอแต่งตั้ง ย้าย โอน ตาย ลาออก ของบุคลากร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) ดำเนินการสอบคัดเลือก/คัดเลือก เพื่อปรับระดับชั้นงานของลูกจ้างประจำ เพื่อให้การบริหารงานลูกจ้างประจำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔) ดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการ การจัดทำสัญญาจ้าง คำสั่งจ้าง การเลิกจ้าง และการลาออก เพื่อให้การบริหารพนักงานราชการมีประสิทธิภาพ
- ๕) ดำเนินการตรวจสอบ รวบรวมการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมโปร่งใส และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ๖) ดำเนินการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มทักษะและสมรรถนะของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๗) ดำเนินการทางวินัยของลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม
- ๘) ดำเนินการตรวจสอบ คำขอรับสิทธิประโยชน์ของบุคลากรเบื้องต้น เช่น การลาต่าง ๆ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ หนังสือรับรอง การขอมีบัตรประจำตัว เงินมรดก เงินช่วยเหลือ การขอรับเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ (กสจ.) เพื่อให้บุคลากรได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนด
- ๙) ศึกษา วางแผน การจัดสวัสดิการและการเสริมสร้างความผาสุก เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ๑๐) ศึกษา พัฒนา และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพด้านบริหารบุคคลและสวัสดิการ

๑๑) ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดความรู้และแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แก่เจ้าหน้าที่ในสายงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๑.๓ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) ศึกษา วิเคราะห์ กระบวนการด้านการเงินและบัญชี เพื่อจัดวางระบบการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐาน

๒) ควบคุม...


สจ

๒) ควบคุม ตรวจสอบการจัดทำค่าของงบประมาณ และจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานในสำนัก เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผล ติดตามผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ควบคุม การเบิกจ่ายงบประมาณของงานโทรมาตรลุ่มน้ำต่าง ๆ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินมีประสิทธิภาพเป็นแนวทางในการ ปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ รวมทั้งสรุปรายงานด้านการเงินและบัญชี เมื่อปิดโครงการสัญญาจ้างลุ่มน้ำต่าง ๆ

๔) ควบคุม การดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี เพื่อให้การ ใช้จ่ายเงินมีประสิทธิภาพถูกต้องตามระเบียบ

๕) ศึกษา วิเคราะห์ รายงานเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับงานบัญชีการเงิน ระเบียบที่ เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๖) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบกิจกรรมย่อย เพื่อให้ได้ข้อมูลต้นทุนด้านการเงินที่ สำคัญสำหรับนำไปประกอบการจัดทำรายงานต้นทุนผลผลิตในภาพรวมของสำนัก

๗) ตรวจสอบการบันทึกรายงานงบประมาณ ในระบบการบริหารเงินงบประมาณ และเงินกันไว้เบิกเหลือมือปี (BIS) เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามแผนงาน/โครงการ ไม่เกินกว่าวงเงินที่ได้รับอนุมัติ และใช้เป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๘) ควบคุม ตรวจสอบ รายงานการเงินเกี่ยวกับการบริหารงานบัญชีการเงินภาครัฐ ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) เพื่อให้รายงานการเงินและบัญชี มีความ ถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๙) ศึกษา พัฒนา และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพด้าน การเงินและบัญชี

๑๐) ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ถ่ายทอด ความรู้และแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในสายงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความ เข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

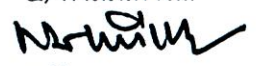
๑.๔ งานพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ระบบบริหารงานพัสดุ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๒) ดำเนินการจัดหาพัสดุโดยวิธีต่าง ๆ เพื่อให้ได้พัสดุเป็นไปตามแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง และถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๓) ตรวจสอบและดำเนินการบริหารสัญญา เพื่อให้การบริหารสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน ตามระยะเวลา และเป็นไปตามข้อกำหนด เงื่อนไขของสัญญา

๔) ดำเนินการ...


สจ

๔) ดำเนินการจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ การจัดทำรายงานประจำปี การตรวจสอบรายงานประจำปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานพัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) ดำเนินการจัดการด้านคลังพัสดุ เช่น การลงทะเบียน การรับ-จ่าย การเก็บรักษา เพื่อให้การบริหารพัสดุมีประสิทธิภาพ

๖) ดำเนินการจำหน่ายพัสดุที่หมดความจำเป็น หมดยุการใช้งานและที่เสื่อมสภาพ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ลดภาระค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษา และสามารถวางแผนจัดหาพัสดุดทดแทน

๗) จัดทำทะเบียนคุณสินทรัพย์ทุกประเภท เพื่อใช้ในการควบคุมและตรวจสอบรายการสินทรัพย์

๘) ศึกษา วิเคราะห์ รายงานเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ ระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๙) ศึกษา พัฒนา และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพด้านพัสดุ

๑๐) ให้คำแนะนำ และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดความรู้และแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในสายงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒. ส่วนยุทธศาสตร์ แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) รวบรวมข้อมูลด้านการบริหารจัดการน้ำ เช่น สภาพทั่วไปของพื้นที่ลุ่มน้ำ รูปแบบและทิศทางการบริหารจัดการน้ำในลุ่มน้ำ แนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ฯลฯ เพื่อใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย สำหรับวางแผนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน

๒) จัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน ให้สอดคล้องและเป็นแนวทางเดียวกันกับนโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์ของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

๓) ประสานงาน อำนวยการ สนับสนุนหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก เพื่อนำแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทานไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๔) ให้คำแนะนำ...

น.น.น.
ส.ร.

๔) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะเชิงวิชาการด้านยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำ การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ เพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๒ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษาและประยุกต์ใช้เครื่องมือพัฒนาคุณภาพงาน โดยนำมาวิเคราะห์ ประเมิน การปฏิบัติงานด้านยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำ การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของ กรมชลประทาน เพื่อให้ได้แนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการบริหารจัดการน้ำ

๒) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินองค์การด้านการบริหารจัดการน้ำ การป้องกันและ บรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน เพื่อวางแผนพัฒนาองค์การด้านการบริหารจัดการน้ำและการ ป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน

๓) วางแผน ควบคุม ตรวจสอบการดำเนินการ และจัดทำรายงานผลการดำเนินการ ตามแผนพัฒนาองค์การด้านการบริหารจัดการน้ำและการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของ กรมชลประทาน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

๔) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและประยุกต์ใช้เครื่องมือการจัดการคุณภาพ สำหรับจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำ การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของ กรมชลประทาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ

๕) วางแผน ติดตาม สนับสนุน การดำเนินงานด้านจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาและ ปรับปรุงระบบงานของสำนักให้มีประสิทธิภาพและพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๒.๓ ฝ่ายติดตามและประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) วางแผน ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการน้ำ การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารจัดการน้ำ การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน

๒) วางแผน วิเคราะห์ ทบทวนความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการน้ำ การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำของกรมชลประทาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ ปรับปรุงกลยุทธ์ แผนงาน โครงการ หรือกรอบการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓) ศึกษา วิเคราะห์ ทบทวนตัวชี้วัดของสำนักให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และภารกิจตามยุทธศาสตร์

๔) ศึกษา...



สว.

๔) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก ให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์กรม คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกรม รวมทั้งภารกิจหลัก พร้อมติดตาม และจัดทำรายงาน การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๓. ส่วนบริหารจัดการน้ำ แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๓.๑ ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา จัดทำแผนด้านการบริหารจัดการน้ำ แผนการปลูกพืช ในระดับลุ่มน้ำทั้ง ช่วงฤดูฝนและฤดูแล้งโดยนำสถิติข้อมูลและแผนของหน่วยงานต่าง ๆ มาพิจารณา เพื่อจัดทำเป็นแผนงานที่ สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ติดตามสถานการณ์น้ำฝน น้ำท่า น้ำในอ่างเก็บน้ำ และความต้องการใช้น้ำ เพื่อ สนับสนุนและให้ข้อเสนอแนะในการบริหารจัดการน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓) กำหนดรูปแบบการบริหารจัดการน้ำที่เหมาะสม เพื่อใช้ในการติดตาม สถานการณ์และการบริหารจัดการน้ำให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

๔) ประเมินผลการบริหารจัดการน้ำเมื่อสิ้นสุดฤดูกาล เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการ ประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการน้ำ

๕) ประเมินผลการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับ ปรับปรุงมาตรการใช้สิ่งก่อสร้างและไม่ใช้สิ่งก่อสร้าง ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๖) พิจารณาการอนุญาตการใช้น้ำชลประทาน เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อภาพรวม ของการใช้น้ำในระยะสั้นและระยะยาว

๗) จัดทำแผนน้ำรายสัปดาห์ เพื่อติดตามสถานการณ์น้ำและรายงานการบริหาร จัดการน้ำให้กับโครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาที่รับผิดชอบ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา เพื่อจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาภัย อันเกิดจากน้ำ รวมทั้งติดตาม ตรวจสอบ กำกับดูแลการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ

๙) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ และพัฒนาแบบจำลองทาง คณิตศาสตร์ เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำมีความถูกต้องเป็นไปตามหลักวิชาการ สะดวกต่อการใช้งาน และเป็น มาตรฐานเดียวกันทั้งประเทศ

๑๐) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา ความต้องการใช้น้ำด้านต่าง ๆ ข้อมูล ปริมาณน้ำของอ่างเก็บน้ำ เพื่อจัดทำเกณฑ์การบริหารจัดการน้ำในอ่างเก็บน้ำ ทั้งอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่และ ขนาดกลาง

๑๑) ให้คำแนะนำด้านวิชาการแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารจัดการน้ำ เพื่อให้มีความเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

๑๒) ปฏิบัติงาน...


สว.

๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ รับผิดชอบในเขตพื้นที่สำนักงานชลประทานที่ ๑ ๒ ๓ ๔ ๑๐ ๑๑ ๑๒ และ ๑๓

๓.๒ ฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับฝ่ายจัดสรรน้ำที่ ๑ โดยรับผิดชอบในเขตพื้นที่สำนักงานชลประทานที่ ๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๔ ๑๕ ๑๖ และ ๑๗

๓.๓ ฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านส่งน้ำและบำรุงรักษา มีรูปแบบ ขั้นตอน การดำเนินการที่ชัดเจนเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้ใช้น้ำหรือผู้รับบริการ

๒) ศึกษา ทบทวน ปรับปรุง คู่มือการบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันโดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อให้ได้คู่มือที่ทันสมัยและสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงสำหรับเจ้าหน้าที่ชลประทาน

๓) ถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านชลประทาน ด้านสังคม ด้านจิตวิทยา ด้านเศรษฐกิจ และการเกษตรสมัยใหม่แก่องค์กรผู้ใช้น้ำในเขตโครงการชลประทาน เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้เกี่ยวข้อง และผู้สนใจโดยทั่วไป

๔) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะเชิงวิชาการ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านการปรับปรุงด้านการจัดสรรน้ำและการระบายน้ำที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มีความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๔. ส่วนอุทกวิทยา แบ่งออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๔.๑ ฝ่ายวิจัยและอุทกวิทยาประยุกต์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเกี่ยวกับงานทางอุทกวิทยา วินิจฉัยและออกแบบลักษณะทางอุทกวิทยา เพื่อสนับสนุนการวางแผนโครงการและออกแบบทางวิศวกรรมของโครงการพัฒนาแหล่งน้ำต่าง ๆ

๒) พัฒนาเทคนิคการวิเคราะห์วิจัยทางอุทกวิทยาให้ทันสมัยเป็นมาตรฐานสากล และเหมาะสมกับลักษณะทางกายภาพของแต่ละลุ่มน้ำ เพื่อกำหนดเกณฑ์ทางอุทกวิทยาต่าง ๆ ในการประยุกต์ใช้งานด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ การบริหารจัดการน้ำและแก้ไขปัญหาอันเกิดจากน้ำ

๓) ให้คำแนะนำในการศึกษา การวิจัย วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกองที่ได้รับมอบหมาย แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน และติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔) ปฏิบัติงาน...


สค

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๔.๒ ฝ่ายสารสนเทศและพยากรณ์น้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) วางแผน และกำหนดโครงข่ายการสำรวจ ประเภทข้อมูล และวิธีการสำรวจทางอุทกวิทยาในแหล่งน้ำของพื้นที่ ๒๕ ลุ่มน้ำ เพื่อให้มีเครือข่ายสถานีสำรวจอุทกวิทยาที่เพียงพอครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ และสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลด้านอุทกวิทยาได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา

๒) กำหนดมาตรฐานข้อมูลทางอุทกวิทยา รวบรวม ตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลทางอุทกวิทยา เพื่อจัดทำฐานข้อมูลทางอุทกวิทยา อุตุ-อุทกวิทยา

๓) ติดตามสถานการณ์น้ำ สภาพอากาศ และดำเนินการพยากรณ์น้ำ โดยใช้แบบจำลองที่เหมาะสม

๔) ศึกษา พัฒนาแบบจำลองอุทกวิทยา และพยากรณ์น้ำท่า น้ำไหลลงอ่าง เพื่อสนับสนุนภารกิจในการวางแผนพัฒนาแหล่งน้ำ การบริหารจัดการน้ำ และบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำอย่างเป็นระบบ

๕) ประมวลสถิติข้อมูล จัดทำรายงานสถิติประจำปี ให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลทางอุทกวิทยา รวมทั้งให้คำแนะนำและสนับสนุนข้อมูลทางวิชาการด้านอุทกวิทยาให้กับหน่วยงานต่าง ๆ และผู้เกี่ยวข้อง

๖) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๔.๓ ฝ่ายตะกอนและคุณภาพน้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลตะกอนและคุณภาพน้ำทั้งในลำน้ำธรรมชาติ อ่างเก็บน้ำ ระบบชลประทาน และโครงการพัฒนาแหล่งน้ำต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์

๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเชิงวิชาการด้านตะกอนและคุณภาพน้ำ เฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์คุณภาพน้ำ เพื่อใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการน้ำและควบคุมคุณภาพน้ำให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

๓) จัดทำฐานข้อมูลตะกอนและคุณภาพน้ำโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมสำหรับใช้ในงานพัฒนาแหล่งน้ำและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากสาเหตุของตะกอนและคุณภาพน้ำ

๔) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานด้านตะกอนและคุณภาพน้ำ เพื่อติดตามตรวจสอบประเมินผล และแก้ไขปัญหาให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๕) ให้คำแนะนำ...


ส/

๕) ให้คำแนะนำ เผยแพร่ข้อมูล และผลงานทางวิชาการด้านตะกอนและคุณภาพน้ำ แก่หน่วยงานต่าง ๆ และผู้เกี่ยวข้อง

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๔.๔ ฝ่ายมาตรฐานเครื่องมืออุทกวิทยา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) วางแผน กำหนดมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องมือสำรวจอุทกวิทยา ตรวจสอบคุณภาพในการจัดทำอุปกรณ์ และกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเครื่องมือ วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อให้ตอบสนองความต้องการทำงานด้านอุทกวิทยาอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล

๒) ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการดำเนินการควบคุม มาตรฐานเครื่องมืออุทก-อุทกวิทยา เพื่อให้เครื่องมือมีมาตรฐานและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษา พัฒนา ปรับปรุงเครื่องมือให้ทันสมัย เพื่อให้การ ตรวจวัดข้อมูลทางอุทกวิทยาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) กำหนดเกณฑ์การตรวจสอบ และสอบเทียบมาตรฐานเครื่องมือสำรวจทาง อุทกวิทยาและอุทก-อุทกวิทยานิตต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนงานที่กำหนดไว้

๕) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงานด้านมาตรฐานเครื่องมืออุทกวิทยา เพื่อ พัฒนาระบบงานและแก้ไขปัญหาให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๖) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานเทคนิค เครื่องมือสำรวจทางอุทก-อุทกวิทยาต่าง ๆ ให้แก่ บุคลากรและหน่วยงานอื่น ๆ

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๕. ส่วนประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๕.๑ ฝ่ายติดตามและพยากรณ์สถานการณ์น้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) วางแผน จัดทำโครงการ และจัดลำดับความสำคัญของโครงการที่ต้องติดตั้งระบบ การควบคุมระยะไกลแบบอัตโนมัติ เพื่อการบริหารจัดการน้ำให้ครอบคลุมพื้นที่ ๒๕ ลุ่มน้ำทั้งในเขตและนอก เขตพื้นที่ชลประทาน

๒) กำหนดแผนงาน งบประมาณ และการบริหารงบประมาณ เพื่อใช้ในการศึกษา การวิจัย การติดตั้ง การใช้งาน การพัฒนา การปรับปรุงและบำรุงรักษา สาธารณูปโภค การควบคุมคุณภาพ และปริมาณข้อมูล ระบบโทรมาตร ระบบ SCADA ระบบฐานข้อมูล และระบบจำลองทางคณิตศาสตร์

๓) ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลระบบโทรมาตร ระบบ SCADA แบบจำลองทาง คณิตศาสตร์ และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และมาตรฐานของระบบโทรมาตร ระบบ SCADA แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ รวมถึงเครื่องมืออุปกรณ์ ฐานข้อมูล โปรแกรม ระบบย่อย การเชื่อมโยง ข้อมูล คุณภาพและปริมาณข้อมูล หรือส่วนประกอบอื่น ๆ

๔) ศึกษา...

สจ

สมานันท์

๔) ศึกษา พัฒนา และออกแบบระบบฐานข้อมูล โปรแกรม ระบบย่อย การเชื่อมโยง ข้อมูลคุณภาพและปริมาณข้อมูล หรือส่วนประกอบอื่น ๆ ที่ใช้ในระบบโทรมาตร ระบบ SCADA แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เพื่อให้มีระบบที่เหมาะสม ทันสมัย และสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาการติดตั้ง การสอบเทียบ การใช้งาน การปรับปรุง และบำรุงรักษา การควบคุมคุณภาพ และปริมาณข้อมูล ระบบโทรมาตร ระบบ SCADA ระบบฐานข้อมูล และระบบแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เพื่อให้ระบบมีความถูกต้องแม่นยำ และเกิดประสิทธิภาพการทำงานสูงสุด

๖) ตรวจสอบความถูกต้องของการบันทึกข้อมูลจากระบบโทรมาตร ระบบ SCADA ระบบแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ และแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เพื่อจัดทำรายงานข้อมูลน้ำฝน น้ำท่า คุณภาพน้ำ ผลการพยากรณ์/การคาดการณ์ ทั้งในภาวะปกติและวิกฤติ ให้มีความถูกต้อง สามารถใช้ในการบริหารจัดการน้ำ อย่างมีประสิทธิภาพและตรงความต้องการกับผู้ใช้งาน

๗) ควบคุม ดูแล คลังข้อมูลน้ำ ที่ได้จากเครื่องวัดระดับน้ำ น้ำฝน คุณภาพน้ำ แบบอัตโนมัติ หรือระบบโทรมาตร เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลน้ำของกรมชลประทาน

๘) ให้คำแนะนำ ถ่ายทอดความรู้ เทคโนโลยี และประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กับงานด้านระบบโทรมาตร ระบบ SCADA แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ

๙) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๕.๒ ฝ่ายประมวลผลและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

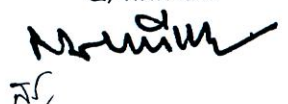
๑) ศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลพื้นที่ที่เคยประสบภัย หรือเป็นพื้นที่เสี่ยงภัย อันเกิดจากน้ำ อาคารชลประทานที่สำคัญการกำหนดพื้นที่เฝ้าระวัง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเฝ้าติดตามสถานการณ์น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) ติดตาม รวบรวม ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลน้ำฝน น้ำท่า ปริมาณน้ำ ในอ่างเก็บน้ำขนาดใหญ่ ขนาดกลาง ปริมาณน้ำผ่านอาคารชลประทานต่าง ๆ ที่จำเป็น โดยการประยุกต์ใช้ระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อให้การจัดระบบการจัดการฐานข้อมูลของกรมชลประทาน มีความถูกต้องตามหลักวิชาการ

๓) ประยุกต์ใช้ข้อมูลจากคลังข้อมูลน้ำของกรมชลประทาน เพื่อให้สามารถสืบค้น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ครบถ้วน และใช้เป็นฐานข้อมูลช่วยในการติดตามสถานการณ์น้ำ และการใช้น้ำชลประทาน

๔) ประมวลผลข้อมูลจากแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ สำหรับการพยากรณ์น้ำ การคาดการณ์แนวโน้มสถานการณ์น้ำ เพื่อจัดทำรายงานสรุปสถานการณ์น้ำที่มีความถูกต้องทันสมัย สำหรับผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการน้ำ ทั้งในภาวะปกติ และภาวะวิกฤติ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์

๕) ติดตาม...


สจ

๕) ติดตาม ตรวจสอบ วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหา น้ำแล้ง น้ำท่วม คุณภาพน้ำ รวมทั้งการสูบน้ำช่วยเหลือเกษตรกร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการบริหารจัดการน้ำที่มีความถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์

๖) ตรวจสอบ ประมวลผลข้อมูลน้ำฝน น้ำท่า น้ำชลประทาน ปริมาณน้ำในอ่างเก็บน้ำ สถานการณ์น้ำแล้ง น้ำท่วม คุณภาพน้ำ จากระบบโทรมาตร จากหน่วยงานภายใน หน่วยงานภายนอก และ สื่อต่าง ๆ เพื่อสรุปเป็นรายงานสถานการณ์น้ำเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายฤดูกาล แจ้งผู้เกี่ยวข้อง ทราบ และเผยแพร่สู่สาธารณชน

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๖. ส่วนปรับปรุงบำรุงรักษา แบ่งออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายปรับปรุงโครงการชลประทาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง วางแผน และจัดลำดับความสำคัญของ รายงานงาน เพื่อจัดทำหลักเกณฑ์และมาตรฐานในการจัดทำแผนงานปรับปรุงบำรุงรักษาโครงการชลประทาน และระบบกระจายน้ำในไร่นา ให้มีความถูกต้องตามหลักวิศวกรรม สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนงาน ปรับปรุงบำรุงรักษาโครงการชลประทาน และระบบกระจายน้ำในไร่นา ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน

๒) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง จัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่าย ประจำปี และจัดทำเอกสารประกอบคำชี้แจงงบประมาณ งานปรับปรุงบำรุงรักษาโครงการชลประทาน และ ระบบกระจายน้ำในไร่นา เพื่อให้มีความถูกต้องตามหลักวิศวกรรม มีความเหมาะสม มีรูปแบบข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนด แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา และใช้เป็นแผนงานงบประมาณปรับปรุงบำรุงรักษา ของกรมชลประทาน

๓) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรองและจัดทำแผนงานและงบประมาณ รายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) งานเตรียมความพร้อม งานปรับปรุงโครงการชลประทาน และระบบ กระจายน้ำในไร่นา ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรม แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายที่สำคัญ ของรัฐบาล และมีความพร้อมในการนำไปสู่การปฏิบัติ

๔) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบ กลั่นกรอง และขออนุมัติจัดสรร ปรับ โอน เปลี่ยนแปลงแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี งานปรับปรุงบำรุงรักษาโครงการชลประทาน และ ระบบกระจายน้ำในไร่นา ให้ถูกต้อง รวดเร็ว ทันเวลา เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบวิธีการด้านงบประมาณ เพื่อให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด

๕) ติดตาม ตรวจสอบ รวบรวม และจัดเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำฐานข้อมูลและสถิติการ ปรับปรุงบำรุงรักษา ให้มีความถูกต้องครบถ้วน สามารถนำไปใช้ในการวางแผนงานปรับปรุงบำรุงรักษา โครงการชลประทาน และระบบกระจายน้ำในไร่นา และใช้ในการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมาย

๖) ศึกษา...

สมนึก
ลค

๖) ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ปรับปรุง และประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อพัฒนารูปแบบการปรับปรุงโครงการชลประทาน ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องเป็นไปตามหลักวิศวกรรม และนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพของอาคารหรือสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของโครงการ

๗) ศึกษา ค้นคว้า ตรวจสอบ กลั่นกรอง และวิเคราะห์รูปแบบการปรับปรุงโครงการชลประทาน เพื่อจัดทำคู่มือ และเอกสารทางวิชาการงานปรับปรุงโครงการชลประทาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของโครงการได้อย่างถูกต้องตามหลักวิศวกรรม และนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม ทำให้อาคารชลประทานอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘) ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ กลั่นกรอง เพื่อจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการปรับปรุงโครงการชลประทาน ทางด้านวิชาการและงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๙) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะทางด้านวิศวกรรม และถ่ายทอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานทางวิชาการเกี่ยวกับงานปรับปรุงโครงการชลประทาน เพื่อให้บุคลากรภายในกรมชลประทาน หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ท้องถิ่น บริษัทเอกชน และประชาชนทั่วไป ได้รับความรู้ ความเข้าใจทางวิชาการอย่างชัดเจนและถูกต้อง

๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๖.๒ ฝ่ายบำรุงรักษาห้วยงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลและองค์ความรู้ด้านบำรุงรักษาห้วยงาน วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อหาวิธีการ/เทคโนโลยีที่เหมาะสม สำหรับพัฒนางานบำรุงรักษาห้วยงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพของห้วยงานหรือสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของโครงการ

๒) ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลทั่วไป สภาพปัญหาอุปสรรคของห้วยงานโครงการ และวิเคราะห์ เพื่อจัดทำมาตรฐาน คู่มือ และเอกสารทางวิชาการบำรุงรักษาห้วยงาน สำหรับใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานของโครงการ ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและมีสภาพพร้อมใช้งานในการบริหารจัดการน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผลการบำรุงรักษาห้วยงาน ทางด้านวิศวกรรมและงบประมาณของโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และจัดเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำฐานข้อมูลและสถิติการบำรุงรักษาห้วยงาน ให้มีความถูกต้องตามหลักวิชาการสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานของโครงการและหน่วยงานอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕) ศึกษา...


สจ

๕) ศึกษา วิเคราะห์หลักเกณฑ์ มาตรฐานงานทางด้านวิศวกรรม และข้อบังคับกฎหมาย ระเบียบการถ่ายโอนภารกิจ เพื่อกำหนดขอบเขต ขั้นตอน แนวทาง วิธีการปฏิบัติการถ่ายโอนภารกิจ ของกรมชลประทานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและข้อบังคับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖) รวบรวมจัดทำฐานข้อมูล ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการถ่ายโอนภารกิจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอผู้บริหารกรมและหน่วยงานอื่น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม แผนงานและข้อบังคับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลของโครงการในเชิงหลักสถิติและหลักเกณฑ์ทางวิศวกรรม เพื่อกำหนดเป็นเกณฑ์พิจารณาและจัดลำดับความสำคัญของโครงการที่จะเสนอขอตั้งฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเพิ่มเติมและโครงการขยาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และ ข้อกำหนดเดียวกัน

๘) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะทางด้านวิศวกรรม และถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการ เกี่ยวกับงานบำรุงรักษาห้วยงาน การถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้บุคลากรภายใน กรมชลประทาน หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ท้องถิ่น บริษัทเอกชน และประชาชนทั่วไป ได้รับความรู้ ความ เข้าใจทางวิชาการอย่างชัดเจนและถูกต้อง

๙) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๖.๓ ฝ่ายบำรุงรักษาระบบชลประทาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลและองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องด้านบำรุงรักษาระบบชลประทาน วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อหารูปแบบ วิธีการ/เทคโนโลยีที่เหมาะสม สำหรับพัฒนาและปรับปรุงงานบำรุงรักษา ระบบชลประทาน

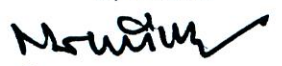
๒) ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลทั่วไป สภาพปัญหาอุปสรรคของระบบชลประทาน และ วิเคราะห์ เพื่อจัดทำมาตรฐาน คู่มือ และเอกสารทางวิชาการบำรุงรักษาระบบชลประทาน สำหรับใช้เป็น แนวทางการดำเนินงานของโครงการได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

๓) ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผลการบำรุงรักษาระบบชลประทาน ทางด้านวิชาการ/งบประมาณของโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย รวมทั้งเสนอแนะ แนวทางที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินงานด้านงานบำรุงรักษา ระบบชลประทาน เพื่อให้โครงการสามารถนำไปใช้ประโยชน์หรือประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

๕) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำฐานข้อมูลและสถิติการบำรุงรักษา ระบบชลประทาน ให้ถูกต้องตามหลักวิชาการและประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม สามารถนำไปใช้เป็นแนวทาง ในการดำเนินงานของโครงการ

๖) ศึกษา...


ส.ค.

๖) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินสภาพอาคารชลประทานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ และประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม เพื่อเป็นแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้อาคารมีสภาพพร้อมใช้งานในการบริหารจัดการน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดความรู้ต่าง ๆ ทางวิชาการเกี่ยวกับงานบำรุงรักษาระบบชลประทาน แก่เจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจอย่างถูกต้อง

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๖.๔ ฝ่ายการใช้พื้นที่ด้านชลประทาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ หลักเกณฑ์มาตรฐานงานทางด้านวิศวกรรม กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน การระบายน้ำทิ้งลงสู่ทางน้ำชลประทาน การปลูกสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ การขอใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองดูแลของกรมชลประทานและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ในที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานและการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ เพื่อจัดทำ/ปรับปรุงเกณฑ์การพิจารณากระบวนการ/ขั้นตอน/คู่มือการปฏิบัติงานในการขออนุญาตต่าง ๆ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และเป็นแนวทางเดียวกัน

๒) ตรวจสอบ ประเมินผลข้อมูลและเอกสารสัญญาต่าง ๆ ในการพิจารณาการขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน การระบายน้ำทิ้งลงสู่ทางน้ำชลประทาน การปลูกสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ การขอใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองดูแลของกรมชลประทานและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ในที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานและการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ ของสำนักงานชลประทาน สำนักพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่ และกองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง เพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานและการจัดทำเอกสารสัญญาต่าง ๆ ให้ถูกต้อง

๓) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลการขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน การระบายน้ำทิ้งลงสู่ทางน้ำชลประทาน การปลูกสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ การขอใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองดูแลของกรมชลประทานและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ในที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานและการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ เพื่อใช้ในการวางแผนการใช้พื้นที่ชลประทาน พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลเพื่อติดตามการใช้พื้นที่ชลประทานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔) ติดตาม...

มนัน
ลค.

๔) ติดตาม รวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำฐานข้อมูลการขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน การระบายน้ำทิ้งลงสู่ทางน้ำชลประทาน การปลูกสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ การขอใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองดูแลของกรมชลประทานและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ในที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานและการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ เพื่อใช้ในการสืบค้นและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการใช้พื้นที่ชลประทานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๕) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะทางด้านวิศวกรรม และถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการ/กระบวนการ/ขั้นตอน/คู่มือการปฏิบัติงานในการขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน การระบายน้ำทิ้งลงสู่ทางน้ำชลประทาน การปลูกสิ่งก่อสร้างต่าง ๆ การขอใช้ประโยชน์ในที่ราชพัสดุที่อยู่ในความครอบครองดูแลของกรมชลประทานและที่ดินของรัฐประเภทอื่นที่กรมชลประทานใช้ประโยชน์ การจัดหาประโยชน์ (การจัดให้เช่า) ในที่ราชพัสดุในความครอบครองของกรมชลประทานและการรื้อถอนอาคาร/สิ่งปลูกสร้างในที่ราชพัสดุ เพื่อให้บุคลากรภายในกรมชลประทาน หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ท้องถิ่น บริษัทเอกชน และประชาชนทั่วไป ได้รับความรู้ ความเข้าใจทางวิชาการและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและถูกต้อง

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๗. ส่วนความปลอดภัยเขื่อน แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย ดังนี้

๗.๑ ฝ่ายวิศวกรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) รวบรวม ตรวจสอบ และจัดเก็บข้อมูลด้านวิศวกรรมเขื่อนและอาคารประกอบ ที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ เพื่อใช้ในการสืบค้นและการรายงานสถิติของเขื่อนต่าง ๆ

๒) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ พัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลด้านวิศวกรรมเขื่อนและอาคารประกอบ ให้เป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน มีความเหมาะสม สอดคล้องกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน

๓) ศึกษา วิเคราะห์ ความเสี่ยง เพื่อประเมินความปลอดภัยเขื่อน ในการดูแลบำรุงรักษาเขื่อนและอาคารประกอบ

๔) ศึกษา วิเคราะห์ หลักเกณฑ์การเลือกเขื่อนที่อยู่ในพื้นที่ที่อาจได้รับผลกระทบต่อเหตุการณ์แผ่นดินไหว หรือมีพื้นที่ชุมชนด้านท้ายเขื่อนเป็นจำนวนมาก และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนเตรียมความพร้อม (EPP) และแผนปฏิบัติการกรณีฉุกเฉิน (EAP) ของเขื่อนในความรับผิดชอบของกรมชลประทาน รวมทั้งจัดทำค่าของบประมาณสำหรับการจัดทำแผนดังกล่าว

๕) ศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ วางแผน และจัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดทำเกณฑ์ในการคัดเลือกโครงการเพื่อซ่อมแซม ปรับปรุงเขื่อนและอาคารประกอบ ให้มีความถูกต้องตามหลักวิศวกรรม

๖) ศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำเอกสารประกอบคำชี้แจงงบประมาณ งานซ่อมแซม ปรับปรุงเขื่อนและอาคารประกอบ ให้มีความถูกต้องตามหลักวิศวกรรม

๗) ศึกษา...

ศิริ มณีนัน

๗) ศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า ระยะปานกลาง (MTEF) งานเตรียมความพร้อม งานซ่อมแซม ปรับปรุง เชื้อเพลิงและอาคารประกอบ ให้สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์ของกรม และมีความพร้อมในการนำไปสู่การปฏิบัติ

๘) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำเกณฑ์การคัดเลือกโครงการชลประทานที่มีความเสี่ยง เพื่อ จัดทำแผนการศึกษาเตรียมความพร้อมและแผนปฏิบัติการกรณีฉุกเฉินของเขื่อนที่มีความเสี่ยง

๙) ศึกษา ตรวจสอบสภาพ วิเคราะห์ และประเมินความมั่นคงปลอดภัยของเขื่อนและ อาคารประกอบ เพื่อจัดทำรายงานการศึกษาวิเคราะห์สภาพเขื่อน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไข เพื่อให้ การซ่อมแซม ปรับปรุง เชื้อเพลิงและอาคารประกอบมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑๐) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะทางวิชาการ และถ่ายทอดองค์ความรู้ในด้าน วิศวกรรมความปลอดภัยเขื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรภายในกรมชลประทาน หน่วยงานภาครัฐ และ หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและประชาชน ได้รับความรู้ ความเข้าใจทางวิชาการอย่างชัดเจนและถูกต้อง

๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๗.๒ ฝ่ายวิเคราะห์และติดตามพฤติกรรมเขื่อน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) รวบรวม ตรวจสอบ และจัดเก็บข้อมูลพฤติกรรมเขื่อน เพื่อใช้เป็นสถิติในการ สืบค้นและการรายงานของเขื่อนต่าง ๆ

๒) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ พัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลพฤติกรรมเขื่อน ให้ เป็นรูปแบบมาตรฐานเดียวกัน มีความเหมาะสม สอดคล้องกับเทคโนโลยีในปัจจุบัน

๓) ศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ วางแผน และจัดลำดับความสำคัญ เพื่อจัดทำเกณฑ์ ในการคัดเลือกโครงการ เพื่อซ่อมแซม ปรับปรุง พัฒนา เครื่องมือหรืออุปกรณ์ตรวจวัดพฤติกรรมเขื่อน ให้มี ความถูกต้องตามหลักวิศวกรรม

๔) ศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดทำเอกสารประกอบคำชี้แจงงบประมาณ ซ่อมแซม ปรับปรุง พัฒนาเครื่องมือหรืออุปกรณ์ตรวจวัด พฤติกรรมเขื่อน ให้มีความถูกต้องตามหลักวิศวกรรม

๕) ศึกษา ตรวจสอบ วิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนงานและงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า ระยะปานกลาง (MTEF) งานเตรียมความพร้อม ซ่อมแซม ปรับปรุง พัฒนาเครื่องมือหรืออุปกรณ์ตรวจวัด พฤติกรรมเขื่อนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของกรม และมีความพร้อมในการนำไปสู่การปฏิบัติ

๖) ศึกษา ตรวจสอบ จัดทำมาตรฐานกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องมือ อุปกรณ์ ตรวจวัดพฤติกรรมเขื่อน เพื่อใช้ในการจัดหาและติดตั้งที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๗) ศึกษา ตรวจสอบ ควบคุม จัดทำข้อกำหนดเงื่อนไขคุณลักษณะเฉพาะทางด้าน วิศวกรรมในการจัดซื้อ จัดจ้าง ติดตั้ง อุปกรณ์ตรวจวัดพฤติกรรมเขื่อน (TOR) พร้อมทั้งประเมินราคางาน เพื่อ ใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง และประกวดราคา

๘) ศึกษา...



ส/

๘) ศึกษา ตรวจสอบสภาพ วิเคราะห์ และประเมินความมั่นคงปลอดภัยของเขื่อนและอาคารประกอบ เพื่อจัดทำรายงานการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพฤติกรรมเขื่อน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขเพื่อให้การซ่อมแซม ปรับปรุงเขื่อนและอาคารประกอบมีประสิทธิภาพสูงสุด

๙) ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะทางวิชาการ และถ่ายทอดองค์ความรู้ในด้านการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ตรวจวัดพฤติกรรมเขื่อนในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรภายในกรมชลประทาน หน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและประชาชน ได้รับความรู้ ความเข้าใจทางวิชาการอย่างชัดเจนและถูกต้อง

๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๘. ส่วนการใช้น้ำชลประทาน แบ่งออกเป็น ๓ ฝ่าย ๔ สถานี ดังนี้

๘.๑ ฝ่ายวิจัยการใช้น้ำชลประทาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) วางแผน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย การใช้น้ำของพืช ระบบการทำฟาร์ม และเกษตรอินทรีย์ ในด้านปริมาณความต้องการใช้น้ำของพืช ค่าสัมประสิทธิ์พืช และปริมาณการใช้น้ำของพืชอ้างอิง ช่วงเวลาการให้น้ำแก่พืช การให้น้ำที่เหมาะสมกับสภาพดินและภูมิอากาศของแต่ละท้องถิ่นและช่วงการเจริญเติบโตของพืช เพื่อให้ได้ข้อมูลนำไปใช้ในการวางแผน ออกแบบ พัฒนาและปรับปรุงระบบชลประทานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๒) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิจัย วิเคราะห์ ผลของคุณภาพน้ำที่มีต่อการเกษตรตามมาตรฐานขององค์การอาหารและเกษตร และที่มีผลกระทบต่อพืช เพื่อเป็นข้อมูลในการดูแลรักษาแหล่งน้ำ ภายใต้การควบคุมของกรมชลประทาน และใช้เป็นเกณฑ์ในการบริหารจัดการน้ำ และในด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓) ศึกษาวิธีการใช้น้ำชลประทานต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับการวางแผน ออกแบบ พัฒนาและปรับปรุงระบบชลประทานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๔) วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการวิจัยของหน่วยงาน งานที่ร่วมดำเนินการแบบบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น และงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และสัมฤทธิ์ผลตามเวลาที่กำหนด

๕) บริการข้อมูลวิชาการด้านการใช้น้ำของพืช การใช้น้ำในระบบการทำฟาร์มและเกษตรอินทรีย์ในด้านปริมาณความต้องการใช้น้ำของพืช ค่าสัมประสิทธิ์พืช และปริมาณการใช้น้ำของพืชอ้างอิง ช่วงเวลาการให้น้ำที่เหมาะสม ข้อมูลคุณภาพน้ำ และวิธีการใช้น้ำชลประทานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของกรมชลประทานให้บรรลุผลสำเร็จ และเป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านการใช้น้ำชลประทาน

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๘.๒ ฝ่ายสถิติการใช้น้ำชลประทาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย สถิติข้อมูลพื้นที่เพาะปลูก และกิจกรรมทางการเกษตรในเขตชลประทาน เพื่อใช้วางแผนการเพาะปลูกพืชในเขตชลประทานให้สอดคล้องกับปริมาณน้ำต้นทุน

๒) ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลผล ตรวจสอบความเป็นไปได้และความคลาดเคลื่อนทางสถิติ ของข้อมูลทางสถิติการใช้น้ำชลประทานและกิจกรรมทางการเกษตร สำหรับการพยากรณ์พื้นที่เพาะปลูกและผลผลิตพืชเศรษฐกิจในเขตชลประทาน เพื่อใช้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการน้ำและประเมินผลตอบแทนของพืชในเขตชลประทาน

๓) ศึกษา วิเคราะห์ พัฒนา จัดทำระบบฐานข้อมูลการใช้น้ำชลประทานและกิจกรรมทางการเกษตร จัดทำข้อมูลและรายงานสารสนเทศเกี่ยวกับสถิติการใช้น้ำชลประทานและสารสนเทศทางการเกษตร เพื่อเผยแพร่ให้แก่เจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้อง สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔) ศึกษา ค้นคว้า วิชาการทางสถิติและเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อสร้างแบบแผนเทคนิค ระเบียบวิธีในการจัดทำโครงการวิจัย ซึ่งจะก่อให้เกิดแนวทางในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านสถิติการใช้น้ำชลประทานให้มีประสิทธิภาพ และเกิดความแม่นยำในการติดตามคาดการณ์แนวโน้มและการพยากรณ์พื้นที่เพาะปลูกและผลผลิตพืชเศรษฐกิจในเขตชลประทาน

๕) ให้คำแนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกษตรแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกษตรกร ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๘.๓ ฝ่ายเผยแพร่การใช้น้ำชลประทาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) วางแผน ดำเนินการเผยแพร่ผลงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัยด้านการเกษตรชลประทาน และกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติการสถิติการใช้น้ำชลประทานของส่วนการใช้น้ำชลประทาน รวมทั้งติดตามและประเมินผลการเผยแพร่ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ เพื่อให้การเผยแพร่ผลงานด้านการใช้น้ำชลประทานมีประสิทธิภาพ เหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่เกษตรกร และกลุ่มผู้ใช้น้ำ

๒) วางแผน หรือร่วมดำเนินการวางแผนงานการทำงานตามแผนงานหรือโครงการจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกษตรในระดับส่วนและฝ่าย และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปตามเป้าหมาย และสัมฤทธิ์ผลตามเวลาที่กำหนด

๓) ประสานงานกับสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานและสำนักงานชลประทานต่าง ๆ เพื่อจัดทำแปลงทดสอบและสถิติด้านการชลประทานให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพภูมิประเทศของแต่ละท้องถิ่น

๔) ให้คำแนะนำ...


ลจ

๔) ให้คำแนะนำ จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการเกษตรแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกษตรกร ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๘.๔ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๑ (แม่แตง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ทำหน้าที่เป็นศูนย์ปฏิบัติการในการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับความต้องการใช้น้ำ ชลประทานเพื่อเกษตรกรรม การใช้น้ำแบบประหยัด ผลของคุณภาพน้ำที่มีต่อเกษตร วิธีการชลประทาน ประสิทธิภาพการใช้น้ำชลประทานและการปรับใช้ให้สอดคล้องกับผลการศึกษา เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับเผยแพร่ และสาธิตการใช้น้ำชลประทาน รวมทั้งการใช้พื้นที่ชลประทานอย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดตาม สภาพภูมิประเทศและภูมิอากาศ

๒) เป็นศูนย์เรียนรู้ด้านการเกษตรชลประทาน เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการใช้น้ำ ชลประทานให้กับกลุ่มเกษตรกร เกษตรกร และประชาชนที่สนใจ

๓) ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงาน ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นตัวแทนของหน่วยงานในการบริหารงานแบบบูรณาการ ในเรื่องการบริหารจัดการน้ำ เพื่อให้การใช้น้ำชลประทานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๑ (แม่แตง) รับผิดชอบในเขตโครงการชลประทานที่ สังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑ และ ๒

๘.๕ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๒ (พิษณุโลก) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่นเดียวกับสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๑ (แม่แตง) โดยรับผิดชอบในเขตโครงการชลประทานที่ สังกัด สำนักงานชลประทานที่ ๓ และ ๔

๘.๖ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๓ (ห้วยบ้านยาง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่นเดียวกับสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๑ (แม่แตง) โดยรับผิดชอบในเขตโครงการชลประทานที่ สังกัด สำนักงานชลประทานที่ ๕ ๖ ๗ ๘ และ ๙

๘.๗ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๔ (สามชุก) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่นเดียวกับสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๑ (แม่แตง) โดยรับผิดชอบในเขตโครงการชลประทานที่ สังกัด สำนักงานชลประทานที่ ๑๐ และ ๑๒

๘.๘ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๕ (แม่กลองใหญ่) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่นเดียวกับสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๑ (แม่แตง) โดยรับผิดชอบในเขตโครงการชลประทานที่ สังกัด สำนักงานชลประทานที่ ๑๑

๘.๙ สถานี...

นางนิตยา
ศิริ

๘.๙ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๖ (เพชรบุรี) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่นเดียวกับสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๑ (แม่แตง) โดยรับผิดชอบในเขตโครงการชลประทานที่สังกัด สำนักงานชลประทานที่ ๑๔

๘.๑๐ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๗ (ปัตตานี) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่นเดียวกับสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๑ (แม่แตง) โดยรับผิดชอบในเขตโครงการชลประทานที่สังกัด สำนักงานชลประทานที่ ๑๖ และ ๑๗

๘.๑๑ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๘ (นครศรีธรรมราช) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่นเดียวกับสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๑ (แม่แตง) โดยรับผิดชอบในเขตโครงการชลประทาน ที่สังกัดสำนักงานชลประทานที่ ๑๕

๘.๑๒ สถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๙ (ท่าม่วง) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่นเดียวกับสถานีทดลองการใช้น้ำชลประทานที่ ๑ (แม่แตง) โดยรับผิดชอบในเขตโครงการชลประทานที่สังกัด สำนักงานชลประทานที่ ๑๓

๙. ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน แบ่งออกเป็น ๑ งาน ๓ ฝ่าย ดังนี้

๙.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ดำเนินการงานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง พิมพ์หนังสือและเอกสารราชการ บริการ ค้นหา จัดเก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด

๒) ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล การพิจารณาความดีความชอบ และพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

๓) ดำเนินการด้านการเงินและบัญชี การจัดทำบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๔) ดำเนินการด้านพัสดุ การจัดทำบัญชีพัสดุ การจัดทำทะเบียนการเบิกจ่าย การควบคุมพัสดุ การจัดทำรายงานประจำปี การจำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด

๕) ดำเนินการจัดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ และการเสริมสร้างความผูกพัน เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๙.๒ ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ กำหนดตำแหน่งที่ตั้ง ในการวางโครงข่ายสถานีสำรวจข้อมูลอุทกวิทยา เพื่อให้ได้พื้นที่รับน้ำฝนที่ครอบคลุมพื้นที่ในเขตรับผิดชอบ สามารถนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาแหล่งน้ำและการบริหารจัดการน้ำ

๒) ศึกษา...
กจ

๒) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน รวบรวม ตรวจสอบ บันทึก และประมวลสถิติข้อมูลทางอุทกวิทยา อุทุนิยมวิทยา ตะกอนและคุณภาพน้ำ เพื่อกำหนดเกณฑ์เบื้องต้นในการใช้งานด้านการบริหารจัดการน้ำในระดับพื้นที่

๓) รวบรวม ติดตามและประเมินผล สรุปปัญหา และวางแผนแนวทางแก้ไขงานด้านอุทกวิทยา เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์อุทกวิทยาชลประทานสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๔) ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำฐานข้อมูลในระดับลุ่มน้ำและภูมิภาค เพื่อประโยชน์ในการวางแผนพัฒนาแหล่งน้ำ การจัดการลุ่มน้ำ และการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ

๕) ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลสถิติทางอุทกวิทยา แก่หน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๙.๓ ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) วางแผน ควบคุม การก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา สถานีสำรวจระดับน้ำแบบธรรมดาและอัตโนมัติแบบส่งข้อมูลระยะไกล ณ เวลาจริง และเครื่องมือสำรวจทางอุทกวิทยา อุตุ-อุทกวิทยาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๒) สำรวจ ตรวจสอบวัด ข้อมูลอุทกวิทยา ประกอบด้วย ระดับน้ำ ปริมาณน้ำ ตะกอน และคุณภาพน้ำ รูปตัดขวางลำน้ำ ลักษณะทางกายภาพของลุ่มน้ำ และข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยา เช่น ปริมาณน้ำฝน อัตราการระเหย อุณหภูมิผิวพื้น เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลอุตุ-อุทกวิทยาที่มีความถูกต้องและครอบคลุมในระดับพื้นที่

๓) ดำเนินการสอบเทียบอาคารชลประทานในเขตพื้นที่ คำนวณ ประมวลผล รายงาน เพื่อหาค่าสัมประสิทธิ์การระบายน้ำของอาคารชลประทาน

๔) ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลเบื้องต้นทางด้านอุทกวิทยา แก่หน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนให้คำแนะนำทางด้านอุทกวิทยา ในระดับพื้นที่แก่ส่วนราชการ หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๙.๔ ฝ่ายติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) ติดตาม เฝ้าระวัง และวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ คุณภาพน้ำ เพื่อให้ได้ผลการประเมินและคาดการณ์สถานการณ์น้ำท่วม ภัยแล้ง หรือผลกระทบด้านอื่น ๆ สำหรับใช้เป็นข้อมูลประกอบการแจ้งเตือนภัยระดับพื้นที่

๒) ศึกษา...


สค.

๒) ศึกษา ออกแบบ พัฒนา และจัดทำระบบฐานข้อมูล ระบบสารสนเทศข้อมูล อุตภวิทยาในระดับพื้นที่ โดยแสดงข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของศูนย์อุทภวิทยาชลประทานภาค เพื่อให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจสามารถนำข้อมูลในระดับพื้นที่ไปใช้ประโยชน์

๓) จัดทำรายงานข้อมูล สถานการณ์น้ำฝน น้ำท่า สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และ แนวโน้ม เพื่อให้กรมชลประทานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปใช้ประโยชน์และเป็นข้อมูล ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารจัดการน้ำ

๔) สนับสนุนข้อมูลสถานการณ์น้ำฝน สภาพอากาศ คุณภาพน้ำ และให้คำแนะนำ ด้านอุทภวิทยา ในระดับพื้นที่แก่หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่ดำเนินการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ศูนย์อุทภวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน มีเขตความรับผิดชอบ ๘ จังหวัด คือ เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง แพร่ น่าน พะเยา เชียงราย และแม่ฮ่องสอน

๑๐. ศูนย์อุทภวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนล่าง แบ่งออกเป็น ๑ งาน ๓ ฝ่าย และมีหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับศูนย์อุทภวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน โดยมีเขตความรับผิดชอบ ๗ จังหวัด คือ เพชรบูรณ์ พิษณุโลก อุตรดิตถ์ สุโขทัย ตาก และกำแพงเพชร

๑๑. ศูนย์อุทภวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน แบ่งออกเป็น ๑ งาน ๓ ฝ่าย และมีหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับศูนย์อุทภวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน โดยมีเขตความ รับผิดชอบรวม ๑๔ จังหวัด คือ ขอนแก่น อุดรธานี หนองคาย บึงกาฬ เลย สกลนคร นครพนม กาฬสินธุ์ มหาสารคาม ยโสธร ร้อยเอ็ด ชัยภูมิ มุกดาหาร และหนองบัวลำภู

๑๒. ศูนย์อุทภวิทยาชลประทานภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง แบ่งออกเป็น ๑ งาน ๓ ฝ่าย และมีหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับศูนย์อุทภวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน โดยมีเขตความ รับผิดชอบรวม ๖ จังหวัด คือ นครราชสีมา อุบลราชธานี บุรีรัมย์ สุรินทร์ ศรีสะเกษ และอำนาจเจริญ

๑๓. ศูนย์อุทภวิทยาชลประทานภาคกลาง แบ่งออกเป็น ๑ งาน ๓ ฝ่าย และมีหน้าที่ความ รับผิดชอบเช่นเดียวกับศูนย์อุทภวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน โดยมีเขตความรับผิดชอบรวม ๑๒ จังหวัด คือ ชัยนาท นครสวรรค์ อุทัยธานี สิงห์บุรี อ่างทอง พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี ปทุมธานี นนทบุรี สมุทรปราการ และกรุงเทพมหานคร

๑๔. ศูนย์อุทภวิทยาชลประทานภาคตะวันออก แบ่งออกเป็น ๑ งาน ๓ ฝ่าย และมีหน้าที่ ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับศูนย์อุทภวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน โดยมีเขตความรับผิดชอบรวม ๘ จังหวัด คือ ชลบุรี ระยอง ฉะเชิงเทรา จันทบุรี ตราด ปราจีนบุรี นครนายก และสระแก้ว

๑๕. ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคตะวันตก แบ่งออกเป็น ๑ งาน ๓ ฝ่าย และมีหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน โดยมีเขตความรับผิดชอบรวม ๘ จังหวัด คือ กาญจนบุรี เพชรบุรี นครปฐม สมุทรสาคร สมุทรสงคราม ราชบุรี สุพรรณบุรี และประจวบคีรีขันธ์

๑๖. ศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคใต้ แบ่งออกเป็น ๑ งาน ๓ ฝ่าย และมีหน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับศูนย์อุทกวิทยาชลประทานภาคเหนือตอนบน โดยมีเขตความรับผิดชอบรวม ๑๔ จังหวัด คือ พัทลุง ชุมพร ระนอง สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต พังงา นครศรีธรรมราช กระบี่ ตรัง สงขลา สตูล ปัตตานี ยะลา และนราธิวาส

สมานันท์
สว.

การวิเคราะห์กระบวนการงานของสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยาตามหน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๗.๒ ฝ่ายที่ ๒ ฝ่ายบำรุงรักษาห้วงงาน ๗.๒.๑ ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลและองค์ความรู้ด้านบำรุงรักษาห้วงงาน วิเคราะห์ และวิจัย เพื่อหาวิธีการ/เทคโนโลยีที่เหมาะสม สำหรับพัฒนา งานบำรุงรักษาห้วงงานให้เป็นไปตามหลักวิชาการ และสามารถนำไป ประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพของห้วงงานหรือ สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปของโครงการ	- เกณฑ์การพิจารณางานซ่อมแซมและบำรุงรักษา อาคารชลประทานห้วงงาน	๗๒. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การ พิจารณางานซ่อมแซมและบำรุงรักษาอาคารห้วง งานโครงการชลประทาน ประเภทฝายและประตู ระบายน้ำ
๗.๒.๒ ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลทั่วไป สภาพปัญหาอุปสรรคของ ห้วงงานโครงการ และวิเคราะห์ เพื่อจัดทำมาตรฐาน คู่มือ และเอกสารทาง วิชาการบำรุงรักษาห้วงงาน สำหรับใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานของ โครงการ ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและมีสภาพพร้อมใช้งาน ในการบริหารจัดการน้ำได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- คู่มือ/แนวทางการตรวจสอบสภาพและการซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคารห้วงงานโครงการชลประทาน	อยู่ในคู่มือข้อ ๗๒
๗.๒.๓ รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผล การบำรุงรักษาห้วงงานทางด้านวิศวกรรมและงบประมาณของโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- รายงานการติดตามประเมินผลการบำรุงรักษาอาคาร ห้วงงานโครงการชลประทาน	๗๓. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การ ประเมินผลการบำรุงรักษาอาคารห้วงงานโครงการ ชลประทาน ทางด้านวิศวกรรม
๗.๒.๔ รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และจัดเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำ ฐานข้อมูลและสถิติการบำรุงรักษาห้วงงาน ให้มีความถูกต้องตามหลัก วิชาการสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานของโครงการและหน่วยงานอื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- ระบบฐานข้อมูลอาคารชลประทาน	๗๔. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การ จัดทำฐานข้อมูลระบบชลประทานเพื่อการ ปรับปรุงบำรุงรักษา

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๗.๒.๕ ศึกษา วิเคราะห์หลักเกณฑ์ มาตรฐานงานด้านวิศวกรรม และข้อบังคับกฎหมาย ระเบียบถ่ายโอนภารกิจ เพื่อกำหนดขอบเขต ขั้นตอน แนวทาง วิธีการปฏิบัติการถ่ายโอนภารกิจของกรมชลประทาน ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและข้อบังคับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- ขอบเขต ขั้นตอน แนวทาง วิธีการปฏิบัติการถ่ายโอนภารกิจของกรมชลประทานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗๕. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๗.๒.๖ รวบรวมจัดทำฐานข้อมูล ติดตาม ประเมิน และรายงานผลการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอผู้บริหารกรม และหน่วยงานอื่น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและข้อบังคับกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- รายงานภารกิจที่ถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	อยู่ในคู่มือข้อ ๗๕
๗.๒.๗ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลของโครงการในเชิงหลักสถิติและหลักเกณฑ์ทางวิศวกรรม เพื่อกำหนดเป็นเกณฑ์พิจารณาและจัดลำดับความสำคัญของโครงการที่จะเสนอขอตั้งฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาและโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาเพิ่มเติมและโครงการขยาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดเดียวกัน	- เกณฑ์การพิจารณาขอกำหนดฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาและโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา (เพิ่มเติม)	๗๖. คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การขอกำหนดโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา (เพิ่มเติม)
๗.๒.๘ ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะทางด้านวิศวกรรม และถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับงานบำรุงรักษาห้วยงาน การถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้บุคลากรภายในกรมชลประทาน หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ท้องถิ่น บริษัทเอกชน และประชาชนทั่วไปได้รับความรู้ ความเข้าใจทางวิชาการอย่างชัดเจนและถูกต้อง	- ระบบการให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ และถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับงานบำรุงรักษาห้วยงาน และการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-

หน้าที่ความรับผิดชอบระดับฝ่าย	กระบวนการงาน (Process)/ ผลผลิต (Output)	ชื่อคู่มือการปฏิบัติงาน
๗.๒.๙ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด		