



E สำนก. ๐๒/๓๓๒/๒๕๖๔

รอร. ๑๗๘๗/๔

ลก 13894/64

26 ม.ค. 64

16.41 น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๖๓ ๔๑๙๓ - ๔

ที่ สปค. ๑๕๖๕๕

วันที่ ๒๖

พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการน้ำ  
ระดับหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา รุ่นที่ ๒ - ๓

เรียน รร.

ตามที่กรมอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการน้ำ ระดับหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา รุ่นที่ ๒ - ๓ ซึ่งเป็นโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ กรอบแนวคิดและความสามารถ (knowledge worker) ลำดับ ๗ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำรายละเอียดโครงการตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดอนุมัติ ดังนี้

๑. ให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการน้ำ ระดับหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา รุ่นที่ ๒ - ๓ ดังนี้

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ สถานที่เอกชน จังหวัดนนทบุรี

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ สถานที่เอกชน จังหวัดนนทบุรี

๒. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่ายานพาหนะ (วิทยากรและเจ้าหน้าที่) ค่าที่พักผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ระหว่างการฝึกอบรม) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณตามแผนพัฒนาบุคลากร กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๘๑๑,๑๘๐ บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยแปดสิบบาทถ้วน) โดยสามารถใช้จ่ายได้ตลอดหลักสูตร ตามรายละเอียดที่แนบ

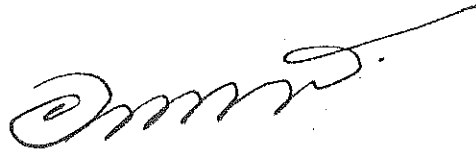
อนึ่ง สำหรับค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าที่พักก่อนและหลังการฝึกอบรม ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่ายานพาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

๓. ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถอนุมัติเปลี่ยนแปลงวัน เวลาและสถานที่ ในการจัดโครงการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๔. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินการ (ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าจัดทำกระเป๋าเอกสาร) ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกเว้น กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ เป็นอำนาจของ รรช. ในการสั่งการและปฏิบัติราชการแทน อธช. ตามคำสั่งกรม  
ที่ ข ๓๕๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔



(นายเอนก ก้านสังวอน)

ผส.บค.

อนุมัติ



๒๙ พ.ย. ๒๕๖๔

(นายสมชายเกียรติ คงวิเชียรวัฒน์)

อชช. วิชาการราชการแทน รรช.

คต.งค.

## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการน้ำ ระดับหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา รุ่นที่ ๒ - ๓

ดำเนินงานโดย

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

### หลักการและเหตุผล

กรมชลประทานมีพันธกิจหลักด้านบริหารจัดการน้ำ และเป็นพันธกิจที่สำคัญ ซึ่งปฏิบัติงานโดยฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา และเป็นหน่วยงานของกรมชลประทานที่สัมผัสใกล้ชิดกับประชาชน ต้องเข้าถึงและมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับประชาชน ทั้งยังต้องวางแผนจัดหาแหล่งน้ำเพิ่มเติม และจัดการน้ำที่มีอยู่เพื่อให้เกษตรกรได้รับน้ำอย่างเพียงพอ ทัวถึง และเป็นธรรมในการจัดการน้ำ ซึ่งแต่ละฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาจะมีวิธีการและแนวทางในการจัดการน้ำที่แตกต่างขึ้นอยู่กับสภาพพื้นที่และวัฒนธรรมท้องถิ่น ซึ่งผู้ที่ปฏิบัติงานดังกล่าวจะต้องมีศักยภาพและความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กรมชลประทานมีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรด้านบริหารจัดการน้ำ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการควบคุมดูแลการส่งน้ำและบำรุงรักษา ให้มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการเลือกใช้เครื่องมือในการสนับสนุนการบริหารจัดการน้ำ และบรรลุวัตถุประสงค์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการให้ทุกภาคส่วนอย่างเพียงพอ ทัวถึง และเป็นธรรม

ดังนั้น ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา ได้เล็งเห็นความสำคัญและความจำเป็นดังกล่าว จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการน้ำ ระดับหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านจัดสรรน้ำของกรมชลประทานได้มีความรู้ ความเข้าใจตรงกันและมีมาตรฐานในการทำงานเป็นไปในทางเดียวกัน ตามหลักทฤษฎีและแนวทางการปฏิบัติที่เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้านบริหารจัดการน้ำ ของกรมชลประทาน

### วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักทฤษฎี และแนวทางการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการน้ำ ได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ

๒. สามารถใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการน้ำได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๓. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดเห็นและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการน้ำซึ่งกันและกัน อันเป็นการส่งเสริมการจัดการความรู้ และความสัมพันธที่ดี และเป็นประโยชน์ในการติดต่อประสานงานของกรมชลประทานต่อไป

### หัวข้อวิชาการฝึกอบรม

- |   |             |
|---|-------------|
| ๑. BIG DATA กับการบริหารจัดการน้ำระดับโครงการ และระดับฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา     | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๒. การประเมินน้ำหลากในพื้นที่ลุ่มน้ำต่าง ๆ และการประเมินปริมาณน้ำไหลลงอ่างเก็บน้ำ | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๓. การคำนวณฝนใช้การ   | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๔. การจัดทำโค้งปฏิบัติการอ่างเก็บน้ำ  | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๕. การจำลองการปฏิบัติการอ่างเก็บน้ำ   | ๓ ชั่วโมง   |
| ๖. การวางแผนการใช้น้ำจากอ่างเก็บน้ำ   | ๓ ชั่วโมง   |

๗. การคำนวณปริมาณน้ำผ่านอาคารชลประทาน	๑.๕ ชั่วโมง
๘. การวัดปริมาณน้ำในคลองส่งน้ำชลประทานและการสอบเทียบ	๑.๕ ชั่วโมง
อาคารชลประทาน	
๙. การคำนวณการใช้น้ำของพืช และการประเมินการใช้น้ำในกิจกรรมต่าง ๆ	๓ ชั่วโมง
๑๐. การวางแผนติดตามและประเมินการส่งน้ำรายสัปดาห์ และการคำนวณ	๓ ชั่วโมง
หาประสิทธิภาพการชลประทาน	
๑๑. การปฏิบัติการส่งน้ำ ติดตาม และประเมินผลระดับฝายส่งน้ำและบำรุงรักษา	๓ ชั่วโมง
๑๒. อาคารชลประทานในระบบส่งน้ำ และการดูแลบำรุงรักษา	๓ ชั่วโมง
๑๓. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝายส่งน้ำและบำรุงรักษา	๓ ชั่วโมง
รวมทั้งสิ้น ๓๐ ชั่วโมง	

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรม สามารถปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการน้ำได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

### คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝายส่งน้ำและบำรุงรักษา ของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา และโครงการชลประทาน
๒. ผู้ที่ทำหน้าที่ หรือที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านส่งน้ำและบำรุงรักษา ของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา และโครงการชลประทาน
๓. ผู้ที่ผู้บังคับบัญชาสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม และสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้เต็มเวลาครบถ้วนตามหลักสูตร

### จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๒ รุ่น รุ่นละ ๕๐ คน รวม ๑๐๐ คน

### ระยะเวลาในการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

### สถานที่ในการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๒ ณ สถานที่เอกชน จังหวัดนนทบุรี

รุ่นที่ ๓ ณ สถานที่เอกชน จังหวัดนนทบุรี

### เทคนิคในการฝึกอบรม

บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ สาธิต ทดสอบ ระดมสมอง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและตอบข้อซักถาม

### วิทยากรในการฝึกอบรม

๑. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้ที่มีประสบการณ์ในด้านงานจัดสรรน้ำ งานส่งน้ำและบำรุงรักษา ตลอดจนงานปรับปรุงและประเมินผลโครงการ

๒. เป็นผู้ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญในการประยุกต์และพัฒนาเครื่องมือสนับสนุนด้านการบริหารจัดการน้ำของกรมชลประทาน

### การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำความรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

ผลงานหรือบริการของหน่วยงาน

### เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

#### ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมมีการวางแผนนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการฝึกอบรมในภาพรวมอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

#### ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

### การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเวลา การฝึกอบรมทั้งหมด และผ่านตามเกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ จึงจะได้รับประกาศนียบัตรของ กรมชลประทานเป็นหลักฐาน

### ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักและค่ายานพาหนะ (วิทยากรและเจ้าหน้าที่) ค่าที่พักผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ระหว่างการฝึกอบรม) และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ใช้งบประมาณ ตามแผนพัฒนาบุคลากร กรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๘๑๑,๑๘๐ บาท (แปดแสน หนึ่งหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยแปดสิบบาทถ้วน) โดยสามารถจ่ายได้ตลอดหลักสูตร

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าที่พักก่อนและหลังการฝึกอบรม ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่ายานพาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

### ที่ปรึกษาโครงการ

๑. อธิบดีกรมชลประทาน
๒. รองอธิบดีฝ่ายบำรุงรักษา
๓. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๔. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. ผู้อำนวยการสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา
๖. ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๑ - ๑๗
๗. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

### ผู้รับผิดชอบและประสานงานโครงการ

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- |                                    |                             |
|------------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวภรณ์ยา จรูญธนกิจการ       | หัวหน้าฝ่ายบริหารการฝึกอบรม |
| ๒. นางสาวชุตินา รังสีเสนา ณ อยุธยา | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ    |
| ๓. นางสาวศศิวิมล ศรีपालวิทย์       | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ    |
| ๔. นางสาวศิริพร จินหลง             | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  |
| ๕. นายณภัทร มีบุญรอด               | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  |
| ๖. นายณพพล วงศ์ศรีสังข์            | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ  |
| ๗. บุคลากรส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล   |                             |

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| ๑. นายสมบัติ สาลีพัฒนา                     | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ |
| ๒. นายไกรภูมิ มิ่งแก้ว                     | วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ           |
| ๓. นายสมมนัส แพรกทอง                       | วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ           |
| ๔. นางสาวกนกวรรณ ยิ้มถิ่น                  | วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ           |
| ๕. บุคลากรสำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา |                                    |

**ติดต่อสอบถามรายละเอียด**

นายพนพล วงศ์ศรีสังข์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ และนางสาวชุติมา รังสีเสนา ณ อยุธยา  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน ตำบล  
บางตลาด อำเภอบางเกร็ง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๕๑๙๓ - ๕ โทรสาร  
๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ และที่เว็บไซต์ <http://person.rid.go.th/train>

รายละเอียดหัวข้อวิชา

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการน้ำ ระดับหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา รุ่นที่ ๒ - ๓

๑. BIG DATA กับการบริหารจัดการน้ำ ระดับโครงการ และระดับฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ๑.๕ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำและนำข้อมูลไปประยุกต์ใช้ในด้าน  
การบริหารจัดการน้ำ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และขับเคลื่อนงานชลประทาน  
ภายใต้ RID TEAM

แนวทางการฝึกอบรม

๑. การจัดทำข้อมูลพื้นฐานโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำ  
และบำรุงรักษา

๒. การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และการนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อสนับสนุน  
การบริหารจัดการน้ำ

๓. การประยุกต์ใช้กลไกเครื่องมือของกรมชลประทาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน  
ระดับพื้นที่ และเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหาร

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม

๒. การประเมินน้ำหลากในพื้นที่ลุ่มน้ำต่าง ๆ และการประเมินปริมาณน้ำไหลลงอ่างเก็บน้ำ ๑.๕ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
ของกระบวนการประเมินปริมาณน้ำไหลลงอ่างเก็บน้ำ และการประเมินกราฟปริมาณน้ำหลาก

แนวทางการฝึกอบรม

๑. การรวบรวมข้อมูลน้ำท่ารายเดือน

๒. การแปลงค่าข้อมูลน้ำท่ารายเดือนที่สถานีดัชนี ด้วยแฟคเตอร์ปรับค่า

๓. การวิเคราะห์ลักษณะทางกายภาพของพื้นที่ลุ่มน้ำ

๔. การประเมินค่าสัมประสิทธิ์การเกิดน้ำท่า

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติและตอบข้อซักถาม

๓. การคำนวณฝนใช้การ ๑.๕ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจการคำนวณฝนใช้การ (Effective Rainfall)

แนวทางการฝึกอบรม

๑. การรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน

๒. การตรวจสอบความถูกต้องและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน

๓. การคำนวณฝนใช้การ

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติและตอบข้อซักถาม

๔. การจัดทำโค้งปฏิบัติการอ่างเก็บน้ำ ๑.๕ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจการจัดทำโค้งปฏิบัติการอ่างเก็บน้ำ

แนวทางการฝึกอบรม

๑. การรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน

๒. การคำนวณและการจัดทำ Rule Curve

เทคนิคการฝึกอบรม แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ สาธิต ระดมสมอง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและตอบข้อซักถาม

๕. การจำลองการปฏิบัติการอ่างเก็บน้ำ ๓ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจการจำลองการปฏิบัติการอ่างเก็บน้ำ เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการวางแผนการจัดสรรน้ำในอ่างเก็บน้ำ  
แนวทางการฝึกอบรม  
๑. การรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน  
๒. การจำลองการปฏิบัติการอ่างเก็บน้ำโดยใช้โปรแกรม Reservoir Operation Simulation  
เทคนิคการฝึกอบรม แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ สาธิต ระดมสมอง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและตอบข้อซักถาม
๖. การวางแผนการใช้น้ำจากอ่างเก็บน้ำ ๓ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจการวางแผนการจัดสรรน้ำสำหรับโครงการ ที่มีอ่างเก็บน้ำ และไม่มีอ่างเก็บน้ำ  
แนวทางการฝึกอบรม  
๑. การรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน  
๒. การคำนวณโดยใช้โปรแกรม Reservoir Operation Study  
เทคนิคการฝึกอบรม แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ สาธิต ระดมสมอง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและตอบข้อซักถาม
๗. การคำนวณปริมาณน้ำผ่านอาคารชลประทาน ๑.๕ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจการคำนวณปริมาณน้ำผ่านอาคารชลประทานให้ถูกต้อง ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด  
แนวทางการฝึกอบรม  
๑. การรวบรวมข้อมูลอาคารชลประทาน ตามชนิดของอาคาร  
๒. การคำนวณปริมาณน้ำผ่านอาคารชลประทาน  
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม
๘. การวัดปริมาณน้ำในคลองส่งน้ำชลประทานและการสอบเทียบอาคารชลประทาน ๑.๕ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจการวัดปริมาณน้ำในคลองส่งน้ำชลประทาน และสอบเทียบอาคารชลประทาน เพื่อใช้ตรวจสอบปริมาณน้ำที่ไหลผ่านอาคารชลประทาน  
แนวทางการฝึกอบรม  
๑. การรวบรวมข้อมูลและการเตรียมงาน  
๒. การวัดปริมาณน้ำและสอบเทียบอาคาร  
๓. การคำนวณปริมาณน้ำ และหาสัมประสิทธิ์การไหลของน้ำ  
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม
๙. การคำนวณการใช้น้ำของพืช และการประเมินการใช้น้ำในกิจกรรมต่าง ๆ ๓ ชั่วโมง  
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจการคำนวณการใช้น้ำของพืช และการประเมินการใช้น้ำในกิจกรรมต่าง ๆ  
แนวทางการฝึกอบรม  
๑. การรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน  
๒. การคำนวณความต้องการใช้น้ำของพืชและกิจกรรมต่าง ๆ  
๓. การวางแผนการใช้น้ำชลประทาน ด้วยโปรแกรม WAPF4  
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย ฝึกปฏิบัติ ทดสอบ และตอบข้อซักถาม

๑๐. การวางแผนติดตามและประเมินการส่งน้ำรายสัปดาห์ และการคำนวณหาประสิทธิภาพ การชลประทาน ๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจขั้นตอนการวางแผนการส่งน้ำ การประเมินการส่งน้ำ และการคำนวณหาประสิทธิภาพการชลประทาน

แนวทางการฝึกอบรม

๑. การรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน
๒. ขั้นตอนการวางแผนการส่งน้ำ
๓. การควบคุมการส่งน้ำ
๓. การศึกษาพื้นที่โครงการที่จะนำมาคำนวณหาประสิทธิภาพการชลประทาน
๔. การคำนวณหาประสิทธิภาพการชลประทานรายสัปดาห์ และตลอดทั้งฤดูกาลเพาะปลูก

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม

๑๑. การปฏิบัติการส่งน้ำ ติดตาม และประเมินผล ระดับฝายส่งน้ำและบำรุงรักษา ๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในองค์ความรู้ต่าง ๆ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริงด้านบริหารจัดการน้ำของฝายส่งน้ำและบำรุงรักษา

แนวทางการฝึกอบรม

๑. ตัวอย่างการปฏิบัติงานส่งน้ำ ติดตาม และประเมินผล สำหรับฝายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่มีพื้นที่ชลประทาน และไม่มีพื้นที่ชลประทาน
๒. เทคนิคการแก้ปัญหาในเชิงพื้นที่

เทคนิคการฝึกอบรม แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ สาธิต ระดมสมอง แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและตอบข้อซักถาม

๑๒. อาคารชลประทานในระบบส่งน้ำ และการดูแลบำรุงรักษา ๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ของอาคารควบคุมน้ำ ในระบบส่งน้ำ/ระบบระบายน้ำ วิธีการควบคุมการส่งน้ำ/ระบายน้ำในระบบชลประทาน การตรวจสอบสภาพอาคาร ตลอดจนการดูแลบำรุงรักษาอาคารชลประทาน

แนวทางการฝึกอบรม

๑. ประเภทหัวงานและอาคารชลประทานในระบบส่งน้ำและระบบระบายน้ำ
๒. วิธีการควบคุมการส่งน้ำและการระบายน้ำในระบบชลประทาน
๓. การตรวจสอบสภาพอาคาร/ระบบชลประทาน ด้วยวิธี Walk Thru เพื่อขอตั้งงบประมาณ
๔. การดูแลบำรุงรักษาอาคารชลประทาน
๕. วิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในกรณีต่างๆ

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม

๑๓. การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝายส่งน้ำและบำรุงรักษา ๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝายส่งน้ำและบำรุงรักษา

แนวทางการฝึกอบรม เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝายส่งน้ำและบำรุงรักษา

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม

กำหนดการ  
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการน้ำ ระดับหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา รุ่นที่ ๒ - ๓  
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕  
ณ สถานที่เอกชน จังหวัดนนทบุรี  
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕  
ณ สถานที่เอกชน จังหวัดนนทบุรี

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	ผู้ดำเนินงาน/วิทยากร
<b>วันที่ ๑</b> ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียน/ชี้แจงโครงการ/พิธีเปิด/ทดสอบความรู้ ก่อนการฝึกอบรม Big Data กับการบริหารจัดการน้ำ ระดับโครงการ และระดับฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา การประเมินน้ำหลากในพื้นที่ลุ่มน้ำต่าง ๆ และ การประเมินปริมาณน้ำไหลลงอ่างเก็บน้ำ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) การคำนวณฝนใช้การ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) การจัดทำโค้งปฏิบัติการอ่างเก็บน้ำ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน กรมชลประทาน กรมชลประทาน กรมชลประทาน
<b>วันที่ ๒</b> ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การจำลองการปฏิบัติการอ่างเก็บน้ำ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) การวางแผนการใช้น้ำจากอ่างเก็บน้ำ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	กรมชลประทาน กรมชลประทาน
<b>วันที่ ๓</b> ๐๘.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การคำนวณปริมาณน้ำผ่านอาคารชลประทาน การวัดปริมาณน้ำในคลองส่งน้ำชลประทานและ การสอบเทียบอาคารชลประทาน การคำนวณการใช้น้ำของพืช และการประเมินการใช้น้ำ ในกิจกรรมต่าง ๆ	กรมชลประทาน กรมชลประทาน กรมชลประทาน
<b>วันที่ ๔</b> ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การวางแผนติดตามและประเมินการส่งน้ำรายสัปดาห์ และการคำนวณหาประสิทธิภาพการชลประทาน การปฏิบัติการส่งน้ำ ติดตาม และประเมินผล ระดับ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน)	กรมชลประทาน กรมชลประทาน

กำหนดการ (ต่อ)  
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตรมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการน้ำ ระดับหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา รุ่นที่ ๒ - ๓

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	วิทยากร
วันที่ ๕ ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	อาคารชลประทานในระบบส่งน้ำ และการดูแล บำรุงรักษา	กรมชลประทาน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและ บำรุงรักษา	กรมชลประทาน
๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	ทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม/ประเมินผลโครงการ ฝึกอบรม	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.  
รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.  
กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม