

คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านบริหารจัดการน้ำ

เล่มที่ ๑๖/๑๖

คู่มือการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/
โครงการชลประทาน



คู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้กรมชลประทานมีคู่มือการบริหารจัดการน้ำที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ เพื่อขอรับการบริการที่ตรงกับความต้องการ

๑.๓ เพื่อให้การสรุปรายงานของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา เป็นรูปแบบเดียวกัน

๒. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้จะครอบคลุมการสรุปผลการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา

๓. คำจำกัดความ

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน หมายถึง การรวบรวมผลการดำเนินงานและข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นฤดูกาลเพาะปลูก จนถึงเสร็จสิ้นฤดูกาลเพาะปลูก รวมถึงการตรวจสอบ และรวบรวมปัญหาอุปสรรค เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและ วางแผนการดำเนินงานในปีต่อ ๆ ไป

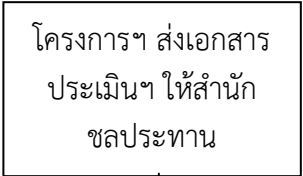
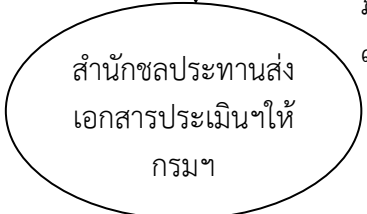
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑ สำนักชลประทาน รวบรวมเอกสารของโครงการฯ และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ในเขตสำนักชลประทาน เสนอ สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา

๔.๒ โครงการชลประทาน/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา จัดทำเอกสารการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการ ฯ และรวบรวมเอกสารการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ทุกฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาในเขตโครงการฯ เสนอสักสำนักชลประทาน

๔.๓ หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา จัดทำเอกสารการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา เสนอโครงการฯ

๕. ผังกระบวนการ มีดังนี้

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.		ภายใน วันที่ ๑๕ เมษายน	หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาจัดทำเอกสารการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาเสนอโครงการ (อ้างอิง คู่มือเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา)	- ผส.คป./ ผส.คบ.
๒.		ภายใน วันที่ ๒๐ เมษายน	โครงการฯ รวบรวมเอกสารการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาในเขตโครงการฯ และจัดทำเอกสารการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการฯ ส่งสำนักชลประทาน (อ้างอิง คู่มือเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา และโครงการชลประทาน)	- ผอ.คป./ ผอ.คป. - ผวศ.คป./ผว ศ.คป. - ผจน.คป./ ผจน.คป. - ผส.คป./ ผส.คป. - บท.คป./ บท.คป.
๓.		ภายใน วันที่ ๓๑ สิงหาคม	สำนักชลประทานรวบรวมเอกสารการประเมินฯ ของโครงการฯ และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ในเขตสำนักชลประทาน เสนอ กรมฯ	- ผส.ชป. - ผส.บอ.



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา

หลังเสร็จสิ้นฤดูกาลส่งน้ำแล้ว ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา จะต้องจัดทำรายงานในรูปแบบของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ตามเอกสารเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา โดยในส่วนของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาจะแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ลักษณะสำคัญขององค์กร (op)

ประกอบด้วยข้อคำถาม ๑๖ ข้อ

๒. เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์ ๔ หมวด คือ

หมวดที่ ๑ การบริหารองค์กรที่ดีประกอบด้วย ๔ หมวดย่อย มีข้อคำถามทั้งหมด ๑๙ ข้อ

๑.๑การบริหารยุทธศาสตร์ มีข้อคำถาม ๕ ข้อ

๑.๒การจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน มีข้อคำถาม ๓ ข้อ

๑.๓การจัดทำระบบข้อมูล มีข้อคำถาม ๔ ข้อ

๑.๔การพัฒนางานองค์กร มีข้อคำถาม ๗ ข้อ

หมวดที่ ๒ การบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษาประกอบด้วย ๔ หมวดย่อย มีข้อคำถามทั้งหมด ๒๐ ข้อ

๒.๑ การบริหารจัดการน้ำ มีข้อคำถาม ๑๑ ข้อ

๒.๒ การบำรุงรักษา มีข้อคำถาม ๓ ข้อ

๒.๓ การประเมินผลการส่งน้ำ มีข้อคำถาม ๓ ข้อ

๒.๔ การปฏิบัติตาม พรบ. ชลประทานที่เกี่ยวข้อง มีข้อคำถาม ๓ ข้อ

หมวดที่ ๓ การมีส่วนร่วมขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีข้อคำถามทั้งหมด ๑๙ ข้อ

๓.๑ การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งมีข้อคำถาม ๙ ข้อ

๓.๒ การบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำ มีข้อคำถาม ๑๐ ข้อ

หมวดที่ ๔ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ประกอบด้วย ๔ มิติ มีข้อคำถามทั้งหมด ๑๙ ข้อ

๔.๑ มิติด้านประสิทธิผล มีข้อคำถาม ๔ ข้อ

๔.๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มีข้อคำถาม ๑ ข้อ

๔.๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ มีข้อคำถาม ๑๓ ข้อ

๔.๔ มิติด้านการพัฒนางานองค์กร มีข้อคำถาม ๑ ข้อ

๖.๒ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน ต้องรวบรวมนเอกสารในส่วนของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาเสนอสำนักชลประทาน พร้อมจัดทำเอกสารของโครงการฯ ตามเอกสารเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา และโครงการชลประทาน โดยในส่วนของโครงการฯ แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ลักษณะสำคัญขององค์กร (op)

ประกอบด้วยข้อคำถาม ๑๖ ข้อ

๒. เกณฑ์การพัฒนาคูณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา และโครงการชลประทาน ซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์ ๔ หมวด คือ

หมวดที่ ๑ การบริหารองค์กรที่ดีประกอบด้วย ๔ หมวดย่อย มีข้อคำถามทั้งหมด ๓๖ ข้อ

๑.๑ การนำองค์กร มีข้อคำถาม ๑๓ ข้อ

๑.๒ การบริหารยุทธศาสตร์และการนำไปสู่การปฏิบัติ มีข้อคำถาม ๖ ข้อ

๑.๓ การจัดการความรู้และฐานข้อมูลเพื่อการปฏิบัติงานมีข้อคำถาม ๖ ข้อ

๑.๔ การพัฒนาองค์กร มีข้อคำถาม ๑๑ ข้อ

หมวดที่ ๒ การปฏิบัติการโครงการประกอบด้วย ๒ หมวดหลัก

ก. การบริหารจัดการโครงการ มีข้อคำถาม ๔ ข้อ

ข. การบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา ประกอบด้วย ๔ หมวดย่อย มีข้อคำถามทั้งหมด ๓๕ ข้อ

ข.๑ การบริหารจัดการน้ำ มีข้อคำถาม ๒๐ ข้อ

ข.๒ การซ่อมแซมและบำรุงรักษา มีข้อคำถาม ๕ ข้อ

ข.๓ การประเมินผลการส่งน้ำ มีข้อคำถาม ๖ ข้อ

ข.๔ การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง มีข้อคำถาม ๔ ข้อ

หมวดที่ ๓ การมีส่วนร่วมขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประกอบด้วย ๓ หมวดย่อยมีข้อคำถามทั้งหมด ๑๘ ข้อ

๓.๑ การรับฟังและเรียนรู้ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีข้อคำถาม ๔ ข้อ

๓.๒ การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีข้อคำถาม ๗ ข้อ

๓.๓ การบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำ มีข้อคำถาม ๗ ข้อ

หมวดที่ ๔ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ประกอบด้วย ๔ มิติ มีข้อคำถามทั้งหมด ๒๓ ข้อ

๔.๑ มิติด้านประสิทธิผล มีข้อคำถาม ๔ ข้อ

๔.๒ มิติด้านคุณภาพการให้บริการ มีข้อคำถาม ๓ ข้อ

๔.๓ มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ มีข้อคำถาม ๑๔ ข้อ

๔.๔ มิติด้านการพัฒนาองค์กร มีข้อคำถาม ๒ ข้อ

๖.๓ สำนักชลประทาน

สำนักชลประทานรวบรวมเอกสารของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ในเขตสำนักชลประทานเสนอกรมฯ

๗. มาตรฐานงาน

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา จัดทำเอกสารได้ตามหลักเกณฑ์ และระยะเวลาที่กำหนด

๘. ระบบติดตามประเมินผล

มีคณะอนุกรรมการดำเนินการประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน ในระดับประเทศ และมีคณะทำงานดำเนินการประเมินฯ ในระดับภาค และระดับสำนักชลประทาน

๙. เอกสารอ้างอิง

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร. ๒๕๕๖. เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา และโครงการชลประทาน. กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร. ๒๕๕๖. เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝายส่งน้ำและบำรุงรักษา. กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

ตามเอกสารเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาและโครงการชลประทานและเอกสารเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝายส่งน้ำและบำรุงรักษา

