



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมชลประทาน โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๑๓๙๙ ภายใน ๒๖๐๕ ๒๕๕๙  
ที่ E กพร ผบ /๒๕๖๑ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รายงานลักษณะสำคัญขององค์การกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

ตามที่ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารร่วมกับสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ ภูเขางามรีสอร์ท จังหวัดนครนายก มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์การ และวิเคราะห์โอกาสในการปรับปรุงการบริหารและดำเนินงานของส่วนราชการ โดยเชิญกลุ่มเป้าหมายเป็น คณะกรรมการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Steering - Committee) คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Working - Team) และตัวแทนสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ เพื่อให้ข้อเสนอแนะและแสดงความคิดเห็น อนึ่ง กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้สรุปข้อมูลที่ได้จากการสัมมนาและจัดทำร่างรายงานลักษณะสำคัญขององค์การกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และนำเข้าที่ประชุมอีกครั้งหนึ่ง โดยเชิญเลขานุการคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Working - Team) รายหมวด มาร่วมแสดงความคิดเห็น และจัดทำรายงานฯ ฉบับสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ขอส่งรายงานลักษณะสำคัญขององค์การกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้ท่านและผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ โดยสามารถใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนปรับปรุงระบบงานในเบื้องต้นได้ ซึ่งเนื้อหาจะบ่งบอกถึงบริบทและอธิบายวิธีการปฏิบัติงานของกรม สภาพแวดล้อมการดำเนินงาน ความสัมพันธ์ที่สำคัญในการปฏิบัติการและความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้ที่เว็บไซต์ของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (<http://psdd.rid.go.th/TH/index.php>) หัวข้อ "PMQA" เลือก "ผลการดำเนินงาน"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายเนฐพล วุฒิจันทร์)  
ผอ.กพร.

เรียน คณะทำงาน (กท)  
เพื่อโปรดทราบ

(นายสมหวัง ผลประสิทธิ์โต)  
ผมง.ชป.2 รักษาการในตำแหน่ง  
ผบท.ชป.2  
18 มี.ค. 61

เรียน ผบ.ชป.๒  
เพื่อโปรดทราบ และจะได้แจ้งให้  
คณะทำงานและผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

แจ้งคณบดี กท  
ทราบ

(นายสมหวัง ผลประสิทธิ์โต)  
ผมง.ชป.2 รักษาการในตำแหน่ง  
ผบท.ชป.2

(นายปรีชา จานทอง)  
ผส.ชป. ๒

13 มี.ค. 61  
(นายสมหวัง ผลประสิทธิ์โต)  
ผมง.ชป.๒

๑๒ มี.ค. ๒๕๖๑

๙ 2 มี.ค. 2561



รายงานลักษณะสำคัญขององค์การ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

กรมชลประทาน  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

## ส่วนที่ 1 ลักษณะสำคัญของกิจการ

### 1. ลักษณะองค์การ

#### ก. สภาพแวดล้อมของส่วนราชการ

(1) พันธกิจหรือหน้าที่ตามกฎหมาย กรมชลประทาน (ชป.) เป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งน้ำตามศักยภาพของกลุ่มน้ำให้เพียงพอ และจัดสรรน้ำให้กับผู้ใช้น้ำทุกประเภท เพื่อให้ผู้ใช้น้ำได้รับน้ำอย่างทั่วถึงและเป็นธรรมตลอดจนป้องกันความเสียหายอันเกิดจากน้ำ โดยมีหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ.2557 ดังนี้

- 1) ดำเนินการจัดให้ได้มาซึ่งน้ำ หรือกัก เก็บ รักษา ควบคุม ส่ง ระบายหรือจัดสรรน้ำ เพื่อการเกษตร การพลังงาน การสาธารณสุข โภค หรือการอุตสาหกรรม ตามกฎหมายว่าด้วยการชลประทาน กฎหมายว่าด้วยคันและคูน้ำ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันความเสียหายอันเกิดจากน้ำ ความปลอดภัยของเขื่อนและอาคารประกอบ และการคมนาคมทางน้ำที่อยู่ในเขตชลประทาน ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมพิเศษต่าง ๆ ที่ไม่ได้เป็นแผนงานประจำปีของกรม
- 3) ดำเนินการจัดรูปที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการจัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
- 4) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

และมีวิธีการ ช่องทางที่ใช้ในการส่งมอบและบริการตามพันธกิจ ดังตารางที่ OP-1

พันธกิจ	ความสำคัญต่อความสำเร็จของ ชป.	สินค้า	ช่องทางการส่งมอบ
1. การพัฒนาแหล่งน้ำ/จัดหาแหล่งน้ำ	- มีแหล่งกักกักน้ำและมีปริมาณน้ำที่จัดการได้ เพื่อเพิ่มพื้นที่ชลประทาน	1.น้ำชลประทาน	ระบบส่งน้ำและกระจายน้ำ (เขื่อน คลอง)
2. การบริหารจัดการน้ำ	- ทุกภาคส่วนได้รับน้ำที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง และเป็นธรรม - การใช้น้ำภาคเกษตรมีประสิทธิภาพมากขึ้น - เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจทางการเกษตรในพื้นที่ชลประทาน	2.ข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารจัดการน้ำทุกมิติ/องค์ความรู้	Website/ SMS/เครือข่ายกลุ่มผู้ใช้ น้ำ/ Facebook/Line/call center 1460/สื่อออนไลน์/ Mobile Application:WMSC /วิทยุ/โทรทัศน์/ ประชุมชี้แจง แจ้งเตือนผ่าน/ปก จังหวัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. การป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ	- ความสูญเสียทางเศรษฐกิจที่ลดลง - การคาดการณ์สถานการณ์มีความทันสมัยและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของชลประทานที่ทันต่อเหตุการณ์	3.การจัดทำแก้มลิง/การจัดหาพื้นที่หน่วงน้ำ 4.คันป้องกันน้ำท่วม 5.ระบบ SCADA /โทรมาตร 6.ระบบระบายน้ำเข้าและออกจากพื้นที่เสี่ยงภัย 7.การอนุญาตก่อสร้างในพื้นที่ชลประทาน	หน่วยบริการนอกสถานที่/ระบบระบายน้ำ (เครื่องสูบน้ำ คลอง) ณ สถานที่ปฏิบัติงาน



## (2) วิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ ค่านิยม วัฒนธรรม และสมรรถนะหลัก ขป.ได้กำหนดไว้ดังตารางที่ OP-2

วิสัยทัศน์	องค์กรอัจฉริยะ ที่มุ่งสร้างความมั่นคงด้านน้ำ (Water Security) เพื่อเพิ่มคุณค่าการบริการ ภายในปี 2579
เป้าประสงค์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีปริมาณน้ำเก็บกักและพื้นที่ชลประทานเพิ่มขึ้น</li> <li>2. การบริหารจัดการน้ำโดยให้ทุกภาคส่วนได้รับน้ำที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม ตามปริมาณน้ำต้นทุนที่มีในแต่ละปี (อุบิโศก บริโศก เกษตร อุตสาหกรรม และรักษาระบบนิเวศ)</li> <li>3. การปรับเปลี่ยนการใช้น้ำภาคเกษตรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> <li>4. เพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจด้านการเกษตรในพื้นที่ชลประทาน</li> <li>5. ความสูญเสียทางเศรษฐกิจที่ลดลง อันเนื่องมาจากอุทกภัยและภัยแล้ง</li> <li>6. การคาดการณ์สถานการณ์น้ำมีความทันสมัยและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของกรมชลประทานที่ทันต่อเหตุการณ์</li> <li>7. ยกระดับการมีส่วนร่วมของประชาชน และชุมชนในพื้นที่ ในการบริหารจัดการการชลประทาน</li> <li>8. เพิ่มเครือข่ายให้ครอบคลุมทุกกลุ่มผู้ใช้น้ำ (เครือข่ายผู้ใช้น้ำเกษตร อุบิโศก-บริโศก อุตสาหกรรม อื่นๆ)</li> <li>9. การบูรณาการร่วมกับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และท้องถิ่น ในการบริหารจัดการน้ำในพื้นที่</li> <li>10. เป็นองค์กรอัจฉริยะ</li> </ol>
ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กร	<p>ค่านิยม</p> <p>Work Smart : เก่งงาน เก่งคิด Accountability : รับผิดชอบงาน Teamwork&amp;Networking : ร่วมมือ ร่วมประสาน Expertise : เชี่ยวชาญงานที่ทำ Responsiveness : นำประโยชน์สู่ประชาชน</p> <p>ทั้งนี้ ได้กำหนดพฤติกรรมพึงประสงค์เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติหรือวัฒนธรรมการทำงานให้เป็นไปตามค่านิยมดังกล่าว ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ใช้ความรู้ทางวิชาการและเทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงกระบวนการงานอย่างสม่ำเสมอ สร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงอย่างทันการณ์</li> <li>2. รับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย พร้อมรับฟังการตรวจสอบและรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>3. สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น สร้างเครือข่ายการทำงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ เพื่อประโยชน์ในงาน</li> <li>4. ศึกษาหาความรู้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมความชำนาญในงานที่รับผิดชอบ จนสามารถประยุกต์ใช้ความรู้เชิงวิชาการและเทคโนโลยีต่างๆ เพื่อปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล</li> <li>5. เต็มใจช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อ แก้ปัญหา พร้อมให้บริการประชาชน ด้วยความรวดเร็วและเป็นธรรม</li> </ol> <p>ในการนี้ กรมชลประทานได้มีการถ่ายทอด สื่อสาร ปลุกฝังวัฒนธรรมดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง โดยผู้บริหารประพฤติดนเป็นแบบอย่างที่ดี มีการประชาสัมพันธ์ และจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมอย่างต่อเนื่อง</p>
สมรรถนะหลัก	<p>ด้านการพัฒนาแหล่งน้ำ/จัดหาแหล่งน้ำ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาแหล่งน้ำและการบริหารจัดการทั้งระบบครบวงจร</li> <li>2. มีความเชี่ยวชาญด้านการเตรียมความพร้อมและการก่อสร้างโครงการชลประทานทุกขนาด</li> <li>3. มีความเชี่ยวชาญในการสร้างหมุดหลักฐานด้วย QR code</li> <li>4. มีความเชี่ยวชาญในการสำรวจด้านชลประทาน</li> </ol> <p>ด้านการบริหารจัดการน้ำ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. มีความเชี่ยวชาญด้านการประมวล และวิเคราะห์ข้อมูลสถิติต่างๆ ด้านอุทกวิทยา อุตุนิยมวิทยา ข้อมูลน้ำท่า เพื่อใช้ในการพยากรณ์และบริหารจัดการน้ำในเขตชลประทาน รวมทั้งการป้องกันภัยอันเกิดจากน้ำ</li> <li>6. มีความเชี่ยวชาญในการสร้างเครือข่ายและการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการน้ำ</li> </ol>





7. มีความเชี่ยวชาญในการพัฒนาเทคโนโลยี ระบบสารสนเทศ และนวัตกรรมในการบริหารจัดการน้ำ  
ด้านการป้องกันและบรรเทาภัยอันเกิดจากน้ำ
8. มีความเชี่ยวชาญในการวางแผนและดำเนินงานเชิงรุกเพื่อแก้ปัญหาการบริหารจัดการน้ำในภาวะวิกฤตต่างๆ
9. มีความเชี่ยวชาญในการสำรวจธรณีฟิสิกส์เพื่อตรวจสอบสภาพเขื่อนดินถมและคันดิน
10. มีเครื่องจักรเครื่องมือที่สามารถตอบสนองภารกิจกรมได้อย่างรวดเร็ว

### (3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ข้อมูลบุคลากรของส่วนราชการตามตำแหน่งที่มีคนครอง (ณ วันที่ 22 มกราคม 2561)

ตารางที่ OP-3 แสดงอัตราากำลังของข้าราชการลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ
1. ข้าราชการ	5,905	25.81
- ภารกิจหลัก	3,019	
- ภารกิจรอง	1,129	
- ภารกิจสนับสนุน	1,757	
2. ลูกจ้างประจำ	10,274	44.90
3. พนักงานราชการ	6,701	29.29
รวม	22,880	100

ตารางที่ OP-4 แสดงระดับการศึกษาของข้าราชการในแต่ละระดับตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา			
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
บริหาร สูง				1
ทรงคุณวุฒิ			1	
บริหาร ดัน			2	1
อำนวยการ สูง		7	24	1
อำนวยการ ดัน		65	132	4
เชี่ยวชาญ		12	24	2
ชำนาญการพิเศษ		187	212	12
ชำนาญการ		617	332	7
ปฏิบัติการ		972	221	2
อาวุโส	65	360	220	3
ชำนาญงาน	520	1,092	130	1
ปฏิบัติงาน	511	152	13	
รวม	1,096	3,464	1,311	34



ตารางที่ OP-5 แสดงระดับการศึกษาของพนักงานราชการ

วุฒิการศึกษา	จำนวน (ราย)
ต่ำกว่าตรี	4,878
ป.ตรี	431
ป.โท	0
ป.เอก	0
รวม	5,309

ตารางที่ OP-6 แสดงอายุตัว และอายุราชการเฉลี่ย ของบุคลากร

ข้าราชการ	อายุตัวเฉลี่ย	43ปี
	อายุราชการเฉลี่ย	17ปี
พนักงานราชการ	อายุตัวเฉลี่ย	41ปี
	อายุราชการเฉลี่ย	ตามสัญญาจ้าง
ลูกจ้างประจำ	อายุตัวเฉลี่ย	54 ปี
	อายุราชการเฉลี่ย	27 ปี

ตารางที่ OP-7 แสดงปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อการมีส่วนร่วมในการทำงานเพื่อบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์

ประเภทบุคลากร	ปัจจัยที่มีผลต่อการมีส่วนร่วมในการทำงานเพื่อบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์
ข้าราชการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ลักษณะงานที่ทำ/ปริมาณงาน</li> <li>2. สัมพันธภาพและการทำงานเป็นทีม</li> <li>3. การพัฒนาบุคลากร/อบรม</li> <li>4. นโยบายและการสื่อสารของผู้บริหาร</li> <li>5. ความก้าวหน้าในอาชีพและความมั่นคง</li> </ol>
ลูกจ้างประจำ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ลักษณะงานที่ทำ/ปริมาณงาน</li> <li>2. สัมพันธภาพและการทำงานเป็นทีม</li> <li>3. ความก้าวหน้าในอาชีพและความมั่นคง</li> <li>4. การบริการและสวัสดิการ</li> <li>5. นโยบายและการสื่อสารของผู้บริหาร</li> </ol>
พนักงานราชการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ลักษณะงานที่ทำ/ปริมาณงาน</li> <li>2. สัมพันธภาพและการทำงานเป็นทีม</li> <li>3. นโยบายและการสื่อสารของผู้บริหาร</li> <li>4. สภาพแวดล้อมการทำงาน</li> <li>5. การประเมินและค่าตอบแทน</li> </ol>



(4) สินทรัพย์ฯ. มีอาคารสถานที่ เทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก ที่สำคัญต่อการปฏิบัติงาน ดังตารางที่ OP-8

อาคารสถานที่	ที่ทำการกรมชลประทาน 2 แห่ง (สามเสน/ปากเกร็ด) สำนักงานชลประทาน 17 แห่ง ที่ทำการโครงการชลประทานจังหวัด 76 แห่ง ที่ทำการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา 96 แห่ง ที่ทำการโครงการก่อสร้าง 17 แห่ง ที่ทำการสำนักงานก่อสร้างขนาดใหญ่ 13 แห่ง ที่ทำการสำนักงานก่อสร้างขนาดกลาง 16 แห่ง ที่ทำการสำนักงานจัดรูปที่ดินและจัดระบบน้ำเพื่อเกษตรกรรม 35 แห่ง ที่ทำการศูนย์ปฏิบัติการเครื่องจักรกล 7 แห่ง ที่ทำการศูนย์อุทกวิทยาภาค 8 แห่ง ศูนย์ศึกษาการพัฒนาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ 3 แห่ง สถาบันพัฒนาการชลประทาน (IDI) และศูนย์ปฏิบัติการน้ำอัจฉริยะ
เทคโนโลยี	1.เทคโนโลยีการสำรวจ เช่น การสำรวจด้วยเครื่องบินไร้คนขับ การถ่ายภาพมุมสูงด้วยเครื่องโดรน 2.เทคโนโลยีทางด้านบริหารจัดการน้ำ เช่น โปรแกรม MIKE โปรแกรม RIMBASIN โปรแกรม WASAMโมเดลภาคระบบสอบเทียบเครื่องมือ 3.ระบบการติดตามผลการปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณ (PBMS) 4.เทคโนโลยีด้านชลศาสตร์ วิทยาศาสตร์ 5.ระบบติดตามการตรวจวัดข้อมูลระยะไกลด้านความปลอดภัยเขื่อน (Dam Safety Remote Monitoring System) 6.เทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ และระบบสารสนเทศเชิงพื้นที่ 7.เทคโนโลยีสารสนเทศ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการสื่อสาร ได้แก่ RID Cloud , RID colocation, RID Mail, RID Webhosting, E-Form, ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์, Video Conference และ VDO Streaming ,ระบบโทรศัพท์ผ่านเครือข่าย VPN (VoIP), ระบบวิทยุ VHF/FM, ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และแอปพลิเคชันต่างๆ ที่ใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน
อุปกรณ์	1.เครื่องจักรกลงานดิน2.เครื่องจักรกลสูบน้ำ3.เรือชุด4.อาคารชลประทานประเภทต่างๆ เช่น เขื่อน ฝาย ประตู ฯลฯ เครื่องมือวัดอัตราการไหลของน้ำ
สิ่งอำนวยความสะดวก	ห้องประชุม ห้องสมุดกรมชลประทาน ศูนย์ฝึกอบรม โรงพิมพ์ โรงอาหารร้านกาแฟ ที่จอดรถสำหรับผู้พิการ ทางลาดสำหรับผู้พิการ ที่จอดรถสำหรับเจ้าหน้าที่ ลิฟท์โดยสาร กล้องวงจรปิดสำหรับการรักษาความปลอดภัย รถยนต์สำหรับการปฏิบัติงานนอกสถานที่ ตู้ ATMสโมสร บ้านพัก อาคารชุด และสนามกีฬาประเภทต่างๆ

(5) กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ .

ฯ.ดำเนินการภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ ที่สำคัญ ดังตารางที่ OP-9

กฎหมายที่กำกับ ดูแล ช.บ.	กฎหมายที่ ช.บ. ใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน
1) พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	1) พ.ร.บ. ว่าด้วยการเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ พ.ศ. 2530
2) พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539	2) พ.ร.บ. จัดรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม พ.ศ. 2548
3) พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539	3) พ.ร.บ. การชลประทานราษฎร์ พ.ศ. 2482
4) พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	4) พ.ร.บ. การชลประทานหลวง พ.ศ. 2485
5) พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	5) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ.2548
6) พ.ร.บ. ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ.2535	
7) พ.ร.บ. ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551	



กฎหมายที่กำกับดูแล ชป.	กฎหมายที่ ชป. ใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน
8) มติคณะรัฐมนตรี 9) พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 10) เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	

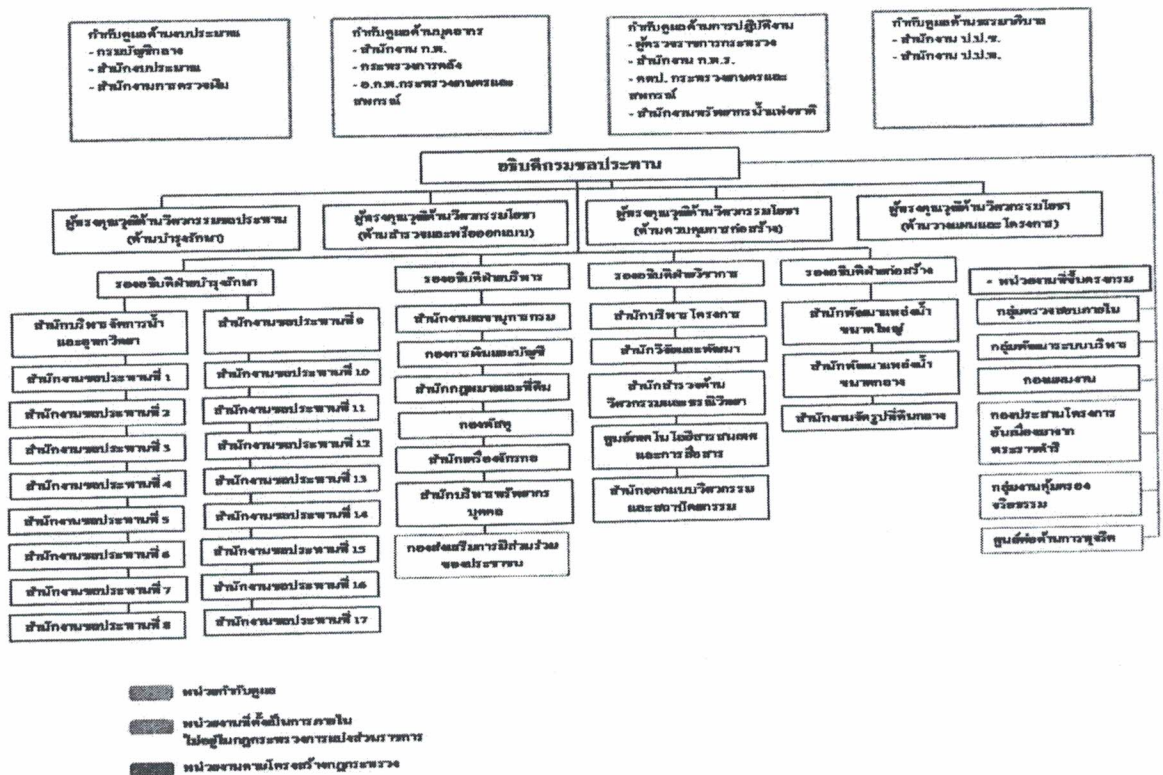
ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์การ

(6) โครงสร้างองค์การ

ชป. เป็นส่วนราชการระดับกรม ที่มีอธิบดี และรองอธิบดี 4 ด้าน เป็นผู้กำกับดูแลหน่วยงาน และมีผู้ทรงคุณวุฒิ 4 ด้าน เป็นผู้ให้คำปรึกษาทางด้านวิชาการ โดย โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวง ประกอบด้วย สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ และแบบไม่เป็นทางการประกอบด้วย กองส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน กองประสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โครงการชลประทาน โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา เพื่อให้เกิดความร่วมมือและปฏิบัติงานครอบคลุมทุกพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ

ในด้านการกำกับดูแลส่วนราชการ มีการแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการด้านต่างๆ เพื่อปฏิบัติการกิจ ให้บรรลุเป้าหมาย ตลอดจนการกำกับดูแลจากคณะกรรมการภายนอกในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งการเงิน พัสดุ บุคลากร และธรรมาภิบาล

ภาพที่ OP-1 โครงสร้างองค์การของ ชป.





## (7) ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตารางที่ OP-10 แสดงความต้องการ/คาดหวัง ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
1. เกษตรกร/กลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน	1.1 การได้รับน้ำอย่างทั่วถึงตามระยะเวลา และปริมาณที่ต้องการ
	1.2 การได้รับความเป็นธรรมในการจัดสรรน้ำ
	1.3 การได้เข้ามามีส่วนในการรับรู้ข่าวสารที่จำเป็นต่อการจัดการน้ำในพื้นที่
	1.4 ประชาชนในเขตพื้นที่ชลประทานมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นกว่าประชาชนที่อยู่นอกเขตชลประทาน
	1.5 ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องเป็นธรรมและรวดเร็ว
2. บุคคลที่จะขอแหล่งน้ำชลประทาน	2.1 ได้รับการตอบสนองในการรับเรื่องหรือประสานการขอสร้างแหล่งน้ำให้
3. ผู้ขออนุญาตปลูกสร้างสิ่งก่อสร้างในเขตพื้นที่ชลประทาน	3.1 การได้รับข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอนการขออนุญาต
	3.2 ความรวดเร็วในการขออนุมัติ อนุญาต
4. หน่วยงานหรือผู้ประกอบการที่ขอใช้น้ำชลประทาน	4.1 ได้รับรู้ขั้นตอนการขออนุญาตที่ชัดเจน
	4.2 ได้รับน้ำตามปริมาณและระยะเวลาที่ต้องการ
5. ประชาชนทั่วไป/ผู้มาติดต่อสอบถามข้อมูล	5.1 ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องทันสมัยและใช้งานได้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
1. ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการพัฒนาแหล่งน้ำชลประทาน	1.1 ได้รับค่าชดเชยจากการเวนคืนที่ดินที่เป็นธรรม และพึงพอใจ
	1.2 ควบคุมผลกระทบสิ่งแวดล้อมให้ได้มาตรฐาน
2. ผู้ได้รับผลกระทบจากการบริหารจัดการน้ำชลประทาน	2.1 ได้รับค่าชดเชยอย่างเป็นธรรมจากการสูญเสียโอกาสในการทำกิน
	2.2 มีแผนบริหารจัดการน้ำในพื้นที่หนองน้ำอย่างชัดเจน
	2.3 ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องชัดเจนและทันท่วงที
	2.4 มีเครื่องจักรเครื่องมือในการให้ความช่วยเหลือและบรรเทาภัยได้อย่างรวดเร็วและทันท่วงที
3. ผู้มีส่วนได้เสียในพื้นที่ชลประทาน	3.1 ประชาชนในเขตพื้นที่ชลประทานมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นกว่าประชาชนที่อยู่นอกเขตชลประทาน



(8) ส่วนราชการหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบต่อกัน  
ตารางที่ OP-11 แสดงบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกันในการให้บริการหรือส่งมอบงาน

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงาน	กลไก/วิธีการส่งมอบผลผลิตและบริการ
<b>ผู้ส่งมอบ</b>			
บริษัทที่ปรึกษา	ศึกษาวิเคราะห์ด้านวิชาการตาม TOR (วางโครงการ, สำรวจ, ออกแบบ) ก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารชลประทานประเภทต่างๆ	- ผลการศึกษาถูกต้องตามหลักวิชาการ - ผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงานอนุญาต - ส่งมอบตามกำหนดเวลา - ราคาสมเหตุสมผล	- ประชุม/หนังสือราชการ/โทรศัพท์/ โทรสาร/E-mail/website
บริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างจ้างเหมาทั่วไป	ก่อสร้าง/จัดซื้อ/พัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์และเทคโนโลยี	- ตาม Spec. - ส่งมอบตามกำหนดเวลา - ราคาสมเหตุสมผล	- การกำกับดูแล/ตรวจสอบจากรายการ ทำงาน/ประชุม/หนังสือราชการ/โทรศัพท์/ โทรสาร
บริษัทผู้จำหน่ายเครื่องมืออุปกรณ์และเทคโนโลยี	จัดหา/จัดซื้อ/พัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์และเทคโนโลยี	- ตาม Spec. - ส่งมอบตามกำหนดเวลา - ราคาสมเหตุสมผล	- การกำกับดูแล/ตรวจสอบจากรายการ ทำงาน/ประชุม/หนังสือราชการ/ E-mail/โทรศัพท์/โทรสาร
<b>ผู้ได้รับความร่วมมือ</b>			
กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อรายงานการศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม(EIA, EHIA)	- ตามมาตรฐานระยะเวลา	- การประชุม/หนังสือราชการ/โทรศัพท์/ โทรสาร/E-mail/website
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช, กรมป่าไม้	อนุญาตให้เข้าศึกษาวิจัย และใช้พื้นที่ในการก่อสร้าง	- เข้าดำเนินการได้ตามกรอบระยะเวลา	- การประชุม/หนังสือราชการ/โทรศัพท์/ โทรสาร/E-mail/website







หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงานร่วมกัน	กลไก/วิธีการส่งมอบผลผลิตและบริการ
องค์กรระหว่างประเทศ	ความร่วมมือทางวิชาการและการส่งเสริมศักยภาพของบุคลากร	- ได้รับองค์ความรู้ แนวคิด วิธีการที่ทันสมัย - ได้รับเงินสนับสนุนในการศึกษาวิจัย	- Workshop/อบรม/ประชุม/การแลกเปลี่ยนเรียนรู้/E-mail
หน่วยงานภายใต้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	- ประสานงาน/ข้อมูล และร่วมจัดทำแผนเพื่อป้องกัน และบรรเทาผลกระทบสิ่งแวดล้อม (EIMP) - ร่วมบูรณาการการดำเนินงานภายใต้นโยบายกระทรวงฯ	- ผลกระทบสิ่งแวดล้อมและยกระดับคุณภาพชีวิตเกษตรกร - เกิดผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน	- จัดสรรงบประมาณตามแผนงาน/โทรศัพท์/โทรสาร/E-mail
สื่อมวลชน	- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารความก้าวหน้าในการดำเนินงานโครงการ - ประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์และพันธกิจต่อสาธารณชน	- ประชาชนได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน	- การส่งต่อข้อมูล/หนังสือราชการ/สื่อสัญญาณ/โทรศัพท์/โทรสาร/E-mail
NGOs	ให้การสนับสนุนการดำเนินงานก่อสร้าง	- การดำเนินงานที่ได้รับการยอมรับ	- การเจรจา/ชี้แจงข้อมูล/การรับฟังข้อคิดเห็น
<b>พันธมิตร</b>			
สถาบันการศึกษา K-water, JICA กฟผ. กฝผ. สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	- จัดทำ MOU ทางวิชาการ	- องค์ความรู้ แผนงาน โครงการนำร่อง	- บันทึกข้อตกลง การประชุม หนังสือราชการ/โทรศัพท์/โทรสาร/E-mail





หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	บทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	ข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงาน	กลไก/วิธีการส่งมอบผลผลิตและบริการ
แห่งประเทศไทย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแลปรับปรุงบำรุงรักษาอาคารชลประทานขนาดเล็ก</li> <li>- การบริหารจัดการน้ำในท้องถิ่น</li> <li>- ประสานงานระหว่างกรมและประชาชนในพื้นที่</li> <li>- นำนโยบายไปสู่การปฏิบัติระดับพื้นที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติงานตามคู่มือการบำรุงรักษาแหล่งน้ำ</li> <li>- ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ความสำคัญและคำปรึกษาทางเทคนิค/การส่งต่อข้อมูลข่าวสารตามสถานการณ์</li> <li>- การลงนามส่ง-รับ มอบ</li> <li>- ประชุมชี้แจง</li> </ul>
อาสาสมัครชลประทาน			





## 2. สภาวะการณ์ขององค์การ

### (9) สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกประเทศ

ตารางที่ OP-12 แสดงผลการดำเนินงานโดยการเทียบเคียงกับส่วนราชการอื่นภายในประเทศ

ประเด็นการเทียบเคียง	ส่วนราชการเทียบเคียง			แหล่งข้อมูล
	กรมชลประทาน	กรมทางหลวง	กรมทางหลวงชนบท	
ด้านการบริหารงบประมาณ คะแนนการเบิกจ่ายงบประมาณ (งบลงทุน) (ปี 2558)	93.46	89.68	82.12	รายงานประจำปี
ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส คะแนนการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใส (ปี 2560)	77.95	83.50	83.51	สำนักงาน ป.ป.ช.

ตารางที่ OP-13 แสดงผลการดำเนินงานโดยการเทียบเคียงกับส่วนราชการอื่นภายนอกประเทศ

ประเด็นการเทียบเคียง	ประเทศที่ใช้เทียบเคียง					แหล่งข้อมูล
	ไทย	อินโดนีเซีย	มาเลเซีย	ฟิลิปปินส์	เวียดนาม	
ร้อยละของพื้นที่ชลประทานต่อ พื้นที่การเกษตร (ข้อมูลปี 2554)	30.46 %	12.33 %	4.64 %	12.59 %	42.43 %	องค์การอาหารและ เกษตรแห่ง สหประชาชาติ "FAOSTAT"

### (10) การเปลี่ยนแปลงด้านการแข่งขัน

ตารางที่ OP-14 แสดงปัจจัยที่มีผลต่อสภาพการแข่งขันและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จ

ปัจจัยที่มีผลต่อสภาพการแข่งขัน
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทิศทางการพัฒนาประเทศ และแนวทางการปฏิรูปต่างให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการน้ำ โดยมีกำหนดเป้าหมายการพัฒนาพื้นที่ชลประทาน 8.7 ล้านไร่ และเน้นการใช้ประโยชน์ตามลุ่มน้ำเพื่อให้มีน้ำใช้อย่างเพียงพอ</li> <li>2) ภาครัฐเปิดโอกาสให้หน่วยงานต่างๆ เสนอโครงการหรือมาตรการตามกรอบอำนาจพิเศษได้</li> <li>3) ประชาชนตื่นตัวกับปัญหาการขาดแคลนทรัพยากรน้ำมากขึ้น</li> <li>4) การขยายตัวของประชากร สังคมเมือง กิจกรรมทางเศรษฐกิจภาคเกษตรและอุตสาหกรรม ทำให้ต้องการน้ำสูงขึ้น</li> <li>5) แนวคิดการคำนวณ Water Footprint ในการผลิต ทำให้ภาคการผลิตตระหนักถึงความสำคัญเรื่องการใช้น้ำมากขึ้น</li> <li>6) พัฒนาการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถนำมาช่วยสนับสนุนการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการน้ำ และเพิ่มประสิทธิภาพระบบชลประทานได้</li> <li>7) ประเทศไทยยังมีพื้นที่ที่มีศักยภาพอีกจำนวนมากที่สามารถพัฒนาเป็นแหล่งน้ำ และพื้นที่ชลประทาน</li> </ol>



## ปัจจัยที่ทำให้ประสบความสำเร็จ

- 1) เป็นองค์กรหลักด้านการบริหารจัดการน้ำที่มีกฎหมายรองรับบทบาทชัดเจน
- 2) ชีตความสามารถทางด้านวิศวกรรมทางน้ำสูง ส่งสมประสบการณ์ และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- 3) เป็นศูนย์กลางรวบรวมข้อมูลทางด้านน้ำที่หน่วยงานต่างๆ นำไปใช้อ้างอิง
- 4) มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่เชื่อมโยงและมีการบูรณาการข้อมูลกับหน่วยงานภายใน อยู่ทั่วทั้งประเทศ และภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- 5) มีระบบการถ่ายทอดความรู้ และเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาบุคลากรร่วมกับหน่วยงานภายนอก (สถาบันพัฒนาการชลประทาน วิทยาลัยการชลประทาน)
- 6) มีความสามัคคี มีความผูกพัน รักในองค์กร ส่งเสริมการทำงาน (ปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรต่อเนื่อง)
- 7) พัฒนาการจัดการความรู้ แลกเปลี่ยนการจัดการความรู้กับหน่วยงานภายนอก (KM Best Practice)
- 8) ตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วม และพัฒนางานการมีส่วนร่วมฝังไว้ในทุกส่วนงาน

## (11) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

แหล่งข้อมูลจากรายงานประจำปีของกรมชลประทาน กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท ข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท. ข้อมูลพื้นที่ทางการเกษตรและพื้นที่ชลประทานจากองค์การอาหารและเกษตรแห่งสหประชาชาติ “FAOSTAT”

## ข. บริบทเชิงยุทธศาสตร์

## (12) ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์

ตารางที่ OP-15 แสดงความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์และความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์

ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์	มิติความท้าทาย			
	ด้านพันธกิจ	ด้านการปฏิบัติ	ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	ด้านบุคลากร
1) การบริหารจัดการน้ำอย่างสมดุล	✓			
2) การเตือนภัยอย่างทันสถานการณ์เพิ่มความแม่นยำในการพยากรณ์				
3) การสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชนให้ยอมรับในการบริหารจัดการน้ำ		✓	✓	
4) การสร้างบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญด้านดิจิทัล /วิชาชีพเฉพาะด้าน				✓
5) การสร้างบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัว				✓
ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์	มิติความได้เปรียบ			
	ด้านพันธกิจ	ด้านการปฏิบัติ	ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม	ด้านบุคลากร
1) นโยบายภาครัฐให้ความสำคัญด้านน้ำ	✓			
2) มีพื้นที่ที่มีศักยภาพรอการพัฒนา	✓			
3) สามารถพัฒนากฎหมายให้ทันต่อสถานการณ์		✓		
4) พัฒนาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถนำมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพด้านการชลประทานได้		✓		
5) ประชาชนมีส่วนร่วม			✓	
6) มีขีดความสามารถด้านนวัตกรรม				✓

### ค.ระบบการปรับปรุงการดำเนินการ

(13) ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ ขป. ใช้หลักการ PDCA (Plan-Do-Check-Act) เข้ามาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ใช้ AAR (After Action Review) เพื่อสรุปบทเรียนการดำเนินงานในแต่ละปี และมีการประเมินตนเองทุกปีด้วยเกณฑ์ PMQA (Public Management Quality Award) ขป. จัดการความรู้ภายในส่วนราชการด้วยเครื่องมือ KM (Knowledge Management) ควบคุมผลการดำเนินงานด้วยระบบประเมินผลการปฏิบัติงานและวัดผลด้วย KPIs ใช้ HR Scorecard ในการตรวจสอบการดำเนินงานด้านบุคลากรในทุกมิติ พร้อมจัดการความเสี่ยงด้วย (Risk Management) และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารราชการ ด้วยการจัดทำ BluePrint for change