สรุปแนวทางการปฏิบัติงาน

ปีงบประมาณ 2561

จากการถอดบทเรียนในปีที่ผ่านมา

ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ 2

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาชีล่างและเซบายล่าง

กรกฎาคม 2560

การประชุมเจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาที่ 2

เพื่อสรุปบทเรียนการทำงานในปีที่ผ่านมา

วันที่ 3 กรกฎาคม 2560

งานวิศวกรรม

1. รายงานประจำปี, แผนงานประจำปี MTEF
2. รายงานความก้าวหน้าของงาน
3. งบประมาณที่ได้แต่ละปี
4. เรื่องวัสดุ+อุปกรณ์
5. ผลการดำเนินการ
6. รายงานปิดงาน

แผนงาน MTEF

1. แผนงานปรับปรุง, แผนงานซ่อม (ลงในแผนปฏิบัติงานประจำปีด้วย)
   - สำรวจอาคารประจำปี (ตามแบบฟอร์ม)

ลงพื้นที่สำรวจ

1. รายงานจากอาสาสมัครชลประทาน
2. เจ้าหน้าที่ลงสำรวจ เริ่ม กันยายน – ตุลาคม ของทุกปี เวลา 2 เดือน
3. นำผลสำรวจมาพิจารณาร่วมกันกับกลุ่มฯ เพื่อลำดับความสำคัญ 1,2,3.... โดยมีการประชุมคณะกรรมการกลุ่มสรุปการประชุมโดยให้คณะกรรมการกลุ่มเซ็นต์รับรองด้วย

แผนพัฒนาแหล่งน้ำและเพิ่มพื้นที่ชลประทาน

1. ลงสำรวจพื้นที่ร่วมกับ อปท. และผู้นำชุมชนเริ่ม กันยายน – ตุลาคม
2. เรื่องร้องขอจาก อปท. ดำเนินการภายใน 5 วัน โดยให้โทร, ประสานกับ อปท.ก่อน
3. จัดประชุมการประชาคมหมู่บ้าน เพื่อให้ราษฎรได้รับรองแผนงานที่เราจะเอาเข้าแผนพัฒนา
4. สรุปผลการประชาคมเพื่อเป็นหลักฐาน
5. ทำหนังสือแจ้ง อปท. เรื่องสรุปโครงการที่ได้ประชาคมกรณีชาวบ้านเห็นชอบ โดยให้ร่างหนังสือทำเป็นข้อตกลงกับ อปท.ในเรื่องของการรับถ่ายโอนงานดังกล่าวหลังจากดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ
6. หนังสือเห็นชอบจากราษฎรและหนังสือการรับรองการถ่ายโอนงานของ อปท. จะใช้แนบในการเสนอแผนและจัดทำประมาณการ
7. ลำดับความสำคัญของโครงการเสนอเป็นแผนงานของฝ่ายฯ

แผนงานประจำปีวิศวกรรม (ทำชาร์ด)

1. สำรวจเตรียมข้อมูล
   - ซ่อม
   - ปรับปรุง
   - พัฒนาแหล่งน้ำ
2. จัดทำแผนงาน
3. จัดทำประมาณการ (ช่วง กรกฎาคม – สิงหาคม)

- จุดดำเนินการโดยจับ GPS จุดที่ซ่อม (คลองจาก ก.ม – ก.ม)
- รูปก่อนดำเนินการ
- คำนวณปริมาณงาน
- เอกสารอ้างอิง, ราคาต่อหน่วยใช้ค่าอะไรให้ใช้ค่านั้นด้วย (ใช้ปากกาเน้นคำ)
- รายงานการสรุปการประชุมของกลุ่มฯ
- รายงานการประชาคมหนังสือยอมรับการถ่ายโอน
- ขอสำเนาประมาณการที่เซ็นต์เรียบร้อยแล้วจากโครงการ 1 ชุด

4. แผนจัดซื้อจัดจ้าง (ช่วง ตุลาคม – พฤศจิกายน)
5. ควบคุมงานก่อสร้าง (ช่วง ธันวาคม – กันยายน) รายละเอียด
   - วัสดุต้องมีผู้เซ็นเบิก – รับ และจ่าย (ตามแบบฟอร์ม)
     *เซ็นเบิกโดยช่างควบคุมงาน
     *เซ็นรับโดยหัวหน้างาน
   - แต่งตั้งช่างควบคุม, ผู้ช่วยควบคุมงาน
   - คนงานต้องมีสมุดเซ็นชื่อทำงาน (เล่ม)
     รูปถ่าย -ก่อนดำเนินการ ให้ถ่ายใหม่ในพื้นที่จริง
     -ขณะดำเนินการ (มีรูปทุบรื้อ,แต่งดิน,ดาด,ขึ้นแบบ,บ่อก่อสร้าง,ผูกเหล็ก)
     -ดำเนินการแล้วเสร็จ
   - รายงานประจำวัน

รายงานประจำวัน

1. แบบฟอร์มรายงานใช้วัสดุอะไร, ปริมาณงานเท่าไร, คนงานกี่คน
2. เอกสารเบิกจ่ายวัสดุ (สมุดคุม)
3. สภาพอากาศ (ตามแบบฟอร์ม) ควรมีรูปถ่ายประกอบสัปดาห์ละครั้ง

รายงานประจำสัปดาห์

1. เหมือนกันกับรายงานประจำวันเพิ่มสรุปผลงานได้กี่เปอร์เซ็นต์

รายงานการปิดงาน

1 ลักษณะเหมือนกันเอาทั้งหมดมารวมกันเพิ่มแผนงาน, ผลงานเข้าไป
2. วัตถุประสงค์, ที่มาของโครงการระบุงบประมาณ

<u>สิ่งที่แนบมี</u> -ผู้ควบคุมงาน
-หนังสือแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน
-ประมาณการ
-แผนที่จุดดำเนินการ, รูปถ่าย ก่อน, ขณะ, หลัง
-หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงาน
-รูปถ่ายของคณะกรรมการกลุ่มไปตรวจสภาพงานและหนังสือรับรองผลงานจากกลุ่มฯ ถ้า อปท. ให้รับรองมาเช่นกัน

กรณีงานถ่ายโอน

1. รูปเล่มปิดงาน
2. แบบก่อสร้างทั้งหมด
3. เอกสารรับมอบงาน (เซ็นต์รับงานจาก อปท.)
4. บัญชีรายละเอียดอาคาร

รายงานประจำปี

1. สรุปงบประมาณที่ได้รับประจำปี *แต่ละปี, ย้อนหลัง 5 ปี แยกเป็นเขื่อน, P.2, P.4
2. แผน/ผลงานประจำปี
3. ลงจุดในแผนที่ เช่นงานซ่อมคลองสายไหนช่วง ก.ม ไหน ให้ทำเป็นแถบสี (แดง,เขียว)
4. สรุปความคุ้มทุนแยกรายละเอียด เขื่อน, P.2, P.4
   - P.2 ทำเป็นตาราง, พื้นที่ชลประทาน,ผลกำไรผลผลิต
   - P.4 พื้นที่ชลประทาน, ผลกำไรผลผลิต

(มาเทียบความคุ้มกับงบประมาณที่ได้รับ)

5. อื่นๆ เอกสารอ้างอิง+ปัญหา+อุปสรรค
6. การดำเนินงานในแต่ละงาน
   - มีชื่องานงบประมาณ, รูปถ่ายก่อน, ขณะ, หลัง (ภาคผนวกรายงานประจำปี)

งานจัดสรรน้ำ

1. พื้นที่ชลประทาน, พื้นที่โครงการ
2. จำนวนสายคลอง, จำนวนพื้นที่เพาะปลูกกี่ไร, สมาชิกกี่ราย
3. มีการเพาะปลูกพืชอะไรบ้าง
4. ผลประกอบการ, ได้กำไรหรือขาดทุน
5. การเก็บค่ากระแสไฟฟ้าสมทบจากราษฎรจ่ายเท่าไร
6. คณะกรรมการกี่คน, แผนการส่งน้ำ+แผนการเพาะปลูก
7. ขั้นตอนในการขอสูบน้ำนาปี,นาปรัง
8. กิจกรรมของกลุ่มฯ
9. เกษตรทฤษฎีใหม่, เกษตรแปลงใหญ่, การทำนาแบบเปียกสลับแห้งแกล้งข้าว

แผนงานประจำปีงานจัดสรรน้ำ

1. ประชุมใหญ่ประจำปี นาปี (เริ่ม มีนาคม – เมษายน), นาปรัง (ตุลาคม – พฤศจิกายน)
2. สำรวจความต้องการการเพาะปลูกของเกษตรกรจะได้รู้พื้นที่ในการเพาะปลูกและการรับน้ำ
   นาปี (เริ่ม กุมภาพันธ์ – มีนาคม) นาปรัง (เริ่ม กันยายน – ตุลาคม)

ตามแบบฟอร์ม -ให้คณะกรรมการดำเนินการ
-ให้อาสาสมัครชลประทานดำเนินการ
-ให้ผู้นำชุมชนดำเนินการ
-เจ้าหน้าที่ชลประทานดำเนินการ

ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อตกลงในการประชุมกับคณะกรรมการ

3. จัดทำปฏิทินการส่งน้ำโดยการปรึกษาหรือพูดคุยกับเจ้าหน้าที่สูบน้ำว่ามีพื้นที่แค่นี้จะสูบน้ำระยะเวลา
   เท่าไร, กี่วัน, (1,460 ลบม./ไร่) x พื้นที่? .....

4. ติดตามการส่งน้ำ – รับน้ำในคลองตามข้อตกลงระยะเวลาสูบน้ำจากวันนั้น .....
5. ประชุมคณะกรรมการกลุ่มย่อยอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง/ทุกสัปดาห์ที่มีการส่งน้ำ
6. ประชุมอาสาสมัครชลประทาน เดือนละ 1 ครั้ง
7. การทำกิจกรรมของกลุ่ม/อาสาสมัครชลประทาน เดือนละ 1 ครั้ง
8. สำรวจพื้นที่เพาะปลูกให้รายงานผลประจำสัปดาห์ (จันทร์,อังคาร, รายงาน สบ.2 , พุธ ส่งโครงการ จนกว่าจะเต็มพื้นที่เพาะปลูก (100%) เริ่มช่วงที่ส่งน้ำไปประมาณ 2 เดือน
   - การเก็บข้อมูล - ประสานกับคณะกรรมการกลุ่มฯ และอาสาสมัครชลประทาน
     - ลงพื้นที่สำรวจเอง
     - ทำแบบฟอร์มในการเพาะปลูก, การเก็บเกี่ยวให้คณะกรรมการกลุ่มฯ และอาสาสมัครชลประทาน ยืนยันข้อมูลมาด้วยในคลองแต่ละสาย โดยอ้างอิงข้อมูลจากคณะกรรมการกลุ่มและอาสาสมัครชลประทาน
9. สำรวจต้นทุนการผลิต เริ่ม 70 – 90 วัน (นาปี), (นาปรัง) หลังจากส่งน้ำ มีแบบฟอร์มโดยสุ่มเก็บตัวอย่างสายละ 10 ราย
10. สำรวจผลผลิตช่วงหลังเก็บเกี่ยวข้าวเสร็จ ว่าได้ผลผลิตเท่าไร, กิโลเท่าไร, จำนวนกี่บาท
    - ให้คณะกรรมการกลุ่มฯ ,อาสาสมัครชลประทาน สุ่มสำรวจสายคลองละ 10 ราย รายเดียวกันกับค่าลงทุน
11. สรุปเรื่องการใช้น้ำ, ค่ากระแสไฟฟ้าโดยใช้ข้อมูลจากสถานีสูบน้ำ *มาตรฐานกรม =1,460 ลบ.ม./ไร่
    - ค่าไฟกี่บาท/ไร่
    - ปริมาณน้ำกี่ ลบ.ม./ไร่, ได้ผลผลิตกี่กิโล/ไร่
    - น้ำ 1 ลบ.ม. ให้ผลผลิตหนักกี่กรัม
    - ปัญหา+อุปสรรคในการส่งน้ำ แก้ไขคือ
      - เพิ่มพื้นที่ในการส่งน้ำ
      - ส่งน้ำเป็นพื้นที่โซนนิ่ง (Zoning)
12. ส่งตัวอย่างน้ำธรรมชาติ ลำน้ำชี 3 จุด (เขื่อน, P.2, P.4) ส่งทุกวันที่ 25 ของเดือน
13. งานสนองนโยบายกระทรวง/กรม (รายงานประจำปี 60)
    - เกษตรทฤษฎีใหม่ P.2 จำนวน 13 ราย
    - เปียกสลับแห้งแกล้งข้าว P.4 ให้รายงานผลเป็นอย่างไรบ้าง
    - นาแปลงใหญ่ นำร่องที่ P.4 (2R, 3R)
    - เก็บตัวอย่างดินไปตรวจสอบ เก็บ 0.15 ซ.ม โดยการเก็บทะแย้งจำนวน 1 ถุง เพื่อหาค่า PH และธาตุอาหารในดิน (N, P,K)
    - สหกรณ์ประกันราคาข้าวให้สูงกว่าท้องตลาด
14. เรื่อง GIS เก็บข้อมูลกลุ่มพื้นฐาน, จัดทำแผนงานภายใน 2 ปี
    - ประกอบในการเพาะปลูกข้าว, พื้นที่น้ำท่วม
    - ชื่อรูปภาพเจ้าของแปลง, เลขแปลงที่ทำประโยชน์

งานเขื่อนธาตุน้อย

แผนประจำปี

เริ่มฤดูกาลน้ำหลาก (มกราคม – ธันวาคม)

1. ประชุมคณะกรรมการ JMC

- ก่อนน้ำมา (ก่อนฝน) เมษายน-พฤษภาคม
- หลังน้ำไป (ก่อนแล้ง) ตุลาคม-พฤศจิกายน

2. สรุปการประชุม
3. ทำหนังสือแจ้งรายงานการประชุม/ส่งหนังสือภายใน 1 สัปดาห์
4. รายงานระดับน้ำ ประจำวัน (เฟซ, ไลน์) ประจำเดือน (เฟซ, ไลน์) ไม่เกินวันที่ 5 ของเดือน
   - เพิ่มเติมทุกรายงานการประชุมแต่ละครั้งให้สรุปรายงานภายใน 10 วันทำการ (จัดสรรน้ำ, วิศวกรรม,เขื่อนฯ)
5. ควบคุมปริมาณน้ำและระดับน้ำตามมติที่ประชุม (หลังวันประชุม)
6. ลงพื้นที่ติดตามสภาพน้ำช่วงฤดูน้ำหลาก (มิถุนายน – พฤศจิกายน) /แล้ง (ธันวาคม – พฤษภาคม)
   - จุดที่เข้าสำรวจ บ้าน/ตำบล/อำเภอ ให้จับพิกัดมาด้วยพร้อมภาพถ่ายและให้ประเมินสถานการณ์ว่าพื้นที่กี่ไร่ และรายงานให้ทราบด้วยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง รูปภาพประกอบด้วย

   6.1 รายงานประจำสัปดาห์ช่วงฤดูน้ำหลากให้ทำเป็นหนังสือเสนอ สบ.2 เริ่มสัปดาห์หน้า
7. สำรวจหลังน้ำลดกรณีมีพื้นที่น้ำท่วมว่ามีพื้นที่เสียหายหรือไม่ โดยประสานกับผู้ใหญ่บ้าน, ปภ.และเกษตร

   7.1 งานซ่อมต้องประสานงานกับงานวิศวกรรมพร้อมลงในสมุดประวัติการซ่อมด้วย (ซ่อมปีไหน, ซ่อมอะไรบ้าง)
8. มีชาร์ตแผนควบคุมระดับน้ำ, แผนการปฏิบัติงาน
9. คำสั่งคณะทำงานประจำปี (ประมวลวิเคราะห์สถานการณ์น้ำ ช่วง พฤษภาคม – มิถุนายน)
10. เข้าเวรติดตามสถานการณ์น้ำเขื่อนฯ
11. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
12. พื้นที่ที่ได้รับการร้องขอการปรับระดับน้ำ ออกตรวจสอบโดยประสาน อบต., ผู้ใหญ่บ้านพร้อมรายงานและรูปภาพประกอบ

งานสถานีสูบน้ำ P.2, P.4

1. แผนรายงานประจำปี
   - ร่วมประชุมใหญ่ประจำปี (นาปี,นาปรัง) เพื่อรายงานสภาพความพร้อมของเครื่องสูบน้ำ
2. วางแผนการส่งน้ำรายวัน, รายสัปดาห์, รายเดือน, รายปี, รายฤดูกาล (1,460 ลบ.ม./ไร่)
   - รายเดือนเท่าไร หาร จำนวน, สูบน้ำวันละเท่าไร, สูบกี่เครื่อง
3. วางแผนการเดินเครื่องสูบน้ำจะทำอย่างไร
4. รายงานการสูบน้ำประจำสัปดาห์
   - มิเตอร์เท่าไร
   - ค่าไฟเท่าไร
   - ปริมาณน้ำเท่าไร
   - ตามแผนหรือไม่

   - ส่งประจำสัปดาห์มีพื้นที่กี่ไร่
   - ส่งประจำเดือนมีพื้นที่กี่ไร่
5. ใบขอสูบน้ำต้องแนบมาด้วย (รายเดือน) รูปเล่มรายงานประจำปีให้แนบรายชื่อเกษตรกรมาด้วย
   - ให้เพิ่มระยะเวลาในการเดินทางของน้ำจากปั้ม P.2, P.4 ปลายคลองใช้เวลากี่ชั่วโมง
6. สรุปในรายงานประจำปีมีดังนี้ (สถานีสูบน้ำ, จัดสรรน้ำ, วิศวกรรม)

- ปริมาณน้ำ
- ค่าไฟฟ้า/ไร่
- ค่าไฟต่อน้ำ 1 ลบ.ม.
- ค่าไฟหน่วยละกี่บาท

- นาปี 59 (รวมนาปรัง 59/60) อยู่ในเล่มรายงานประจำปี
- P2 , P4 ปีหน้า (ปี 61) จ่ายค่าไฟ 100%

7. งบประมาณ, ประวัติการซ่อมสถานีสูบน้ำ
   - ซ่อมอะไรบ้าง กี่เปอร์, ประจำสัปดาห์ในรายงาน
   - ถ้าเป็นสัญญาให้ถ่ายเอกสารมาด้วย
8. รายงานระดับน้ำหน้าโรงสูบที่เริ่มห้ามสูบ
   - P.4 110.70 มรทก.
   - P.2 113.50 มรทก.
9. รายงานการบำรุงดูแลรักษาเครื่องสูบน้ำ
10. ทำเป็นกราฟแท่ง, กราฟพื้นที่

งานช่างกล

1. ดูแลรักษายานพาหนะ,ดูแลเบิก – จ่ายวัสดุ+อุปกรณ์ของงานช่างกล
2. ดูแลซ่อมแซมรักษาและตรวจเช็คสภาพยานพาหนะเบื้องต้น
3. จดบันทึกค่ากระแสไฟฟ้า P.2, P.4, เขื่อนธาตุน้อย
4. ดูแลการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น
5. บำรุงรักษาเครื่องสูบน้ำทั้งระบบ
   - การบำรุงรักษายานพาหนะให้ลงประวัติการซ่อม, เปลี่ยนมาด้วย (เป็นข้อมูลไว้)
   - สรุปน้ำมันแต่ละคันใช้ไปเท่าไร

งานธุรการ

1. มีหนังสือรับ – ส่งภายใน, ภายนอก กี่ฉบับ
2. หนังสือร้องเรียน, ร้องขอให้เอาเรื่องและรายงานแนบด้วย, ลงพื้นที่แล้วเป็นอย่างไร, แก้ไขอย่างไร
3. การลา, การไปราชการของเจ้าหน้าที่ (ลาล่วงหน้าก่อน 3 วัน)
4. การประเมินพนักงานราชการ 30 มีนาคม- 30 กันยายน มี 2 กลุ่ม โดยการเวียน หรือประเมินผลงาน
   - ปวส. จำนวน 5 คน
   - ปวช. จำนวน 4 คน

* ใครเงินเดือนน้อยให้ขึ้นมาอยู่ในลำดับที่ 1 ทุกปี

5. กิจกรรมของฝ่ายฯ และประชุมให้สรุปรายงานการประชุมแนบมาด้วย
6. สำรองข้อมูลโดยใช้ฮาร์ดไดว์ของฝ่ายฯ โดยสำรองข้อมูลย้อนหลังเท่าที่มี
7. สรุปคนงานจ้างปีที่แล้วเท่าไร

การเขียนรายงานของลูกจ้างชั่วคราว

- วันนี้จะทำอะไร? ทำได้ตามแผนหรือไม่? (ตามแบบฟอร์ม) เริ่มเดือน กรกฎาคม 2560 ให้หัวหน้างานเซ็นตรวจพร้อมส่งให้กับธุรการ

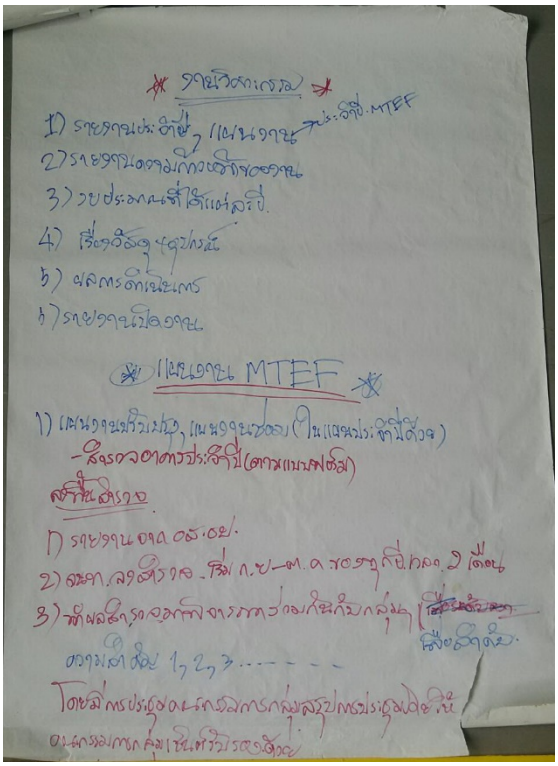
- กรณีอุปกรณ์ขาดให้แจ้งมาที่หัวหน้าด้วยให้มาเบิกเงินกับธุรการซื้อของเสร็จแล้วให้นำใบเสร็จรับมาชี้แจงรายการด้วยหรือเข้าไปคุยกับ สบ.2 คบ.
- มีอะไรที่ชำรุดเสียหายขอให้แจ้งกับหัวหน้างานและให้หัวหน้าแจ้งกับ สบ.2 คบ. อีกครั้งหนึ่ง
- ผู้รักษาบริเวณที่เขามาซ่อมให้รายงานมาด้วย (เกี่ยวกับงานซ่อม)
- ลงชื่อการทำงานลงเวลา ทำงานที่ไหนให้ลงชื่อที่นั้นไม่เซ็นชื่อถือว่าขาด
- ให้หัวหน้างานเซ็นชื่อปิดสมุดลงเวลา
  - เขื่อน = คุณกิตติพงษ์
  - P.2 = คุณอดิสันต์
  - P.4 = คุณวิชัย

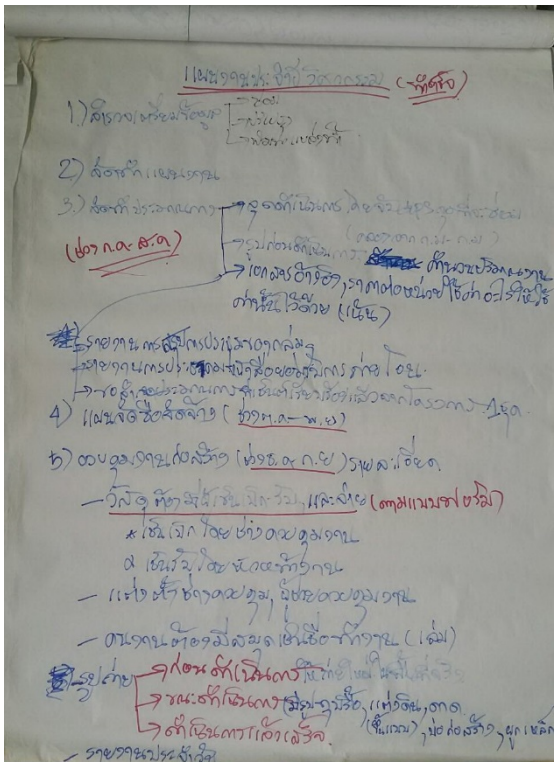
    (ปิดเวลา 09.00 น.)
- เวลาทำงาน 08.00 น.
- เบอร์โทรที่จะต้องมีในป้อมยาม เบอร์การไฟฟ้า, ตำรวจ, ผู้ใหญ่บ้าน, ห้องคอนโทรล
- อุปกรณ์ที่ใช้แล้วกรุณาเก็บไว้ที่เดิม (โรงเก็บวัสดุ) เวลาใช้ค่อยเอาไปใช้เมื่อใช้เสร็จแล้วเก็บไว้ที่เดิม

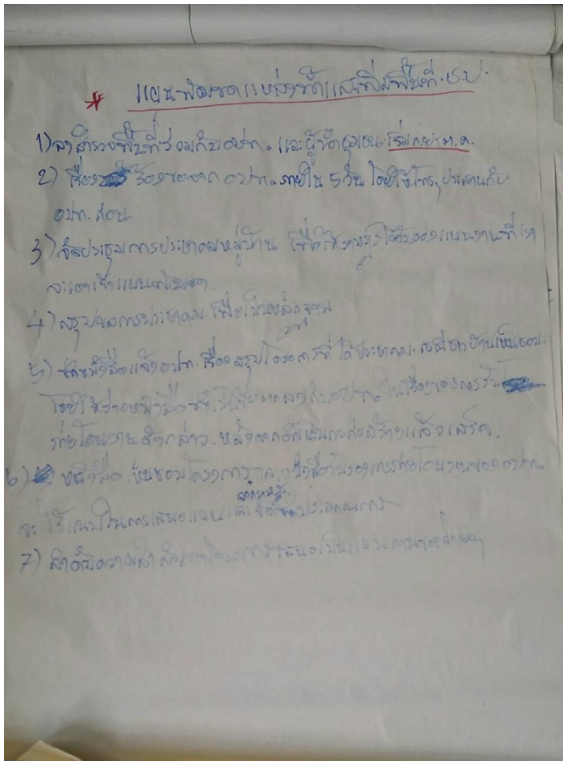
งานรักษาบริเวณ

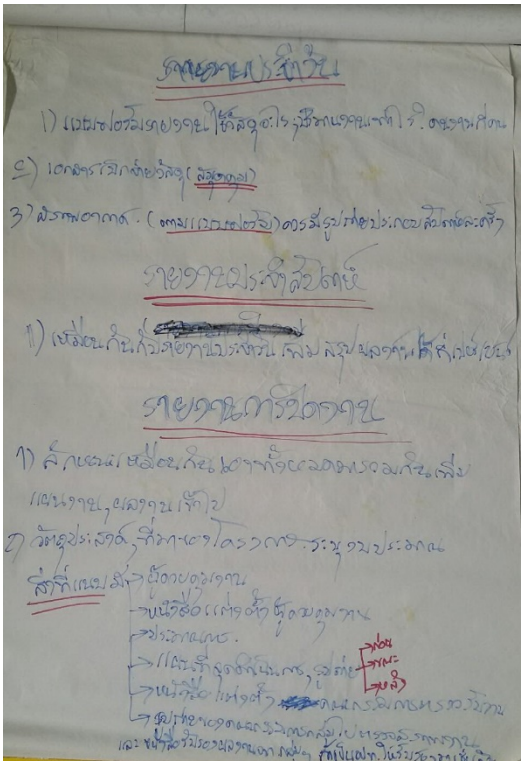
1. ดูแลเครื่องตัดหญ้า, ซ่อมแซมส่วนต่างๆ, อาคารสถานที่บ้านพักพร้อมรูปภาพประกอบด้วย
2. ตัดแต่งต้นไม้, ตัดหญ้าบำรุงรักษาความสะอาดสถานที่
3. จัดทำป้ายนิทรรศการต่างๆ เช่น วันพ่อ, วันแม่
4. ดูแลเครื่องมือวัสดุ+อุปกรณ์ของช่างพร้อมจัดทำบัญชีด้วย
5. ทำที่จัดเก็บวัสดุ+อุปกรณ์เครื่องมือให้เป็นที่เป็นทาง
6. ทำใบเบิกหรือสมุดคุมการเบิกจ่ายวัสดุ
7. รายงานเดือนตุลาคม
8. สรุปรายงานประจำปีทำอะไรบ้าง
9. ปัญหา+อุปสรรคมีอะไรบ้าง

ชาร์ตถอดบทเรียน

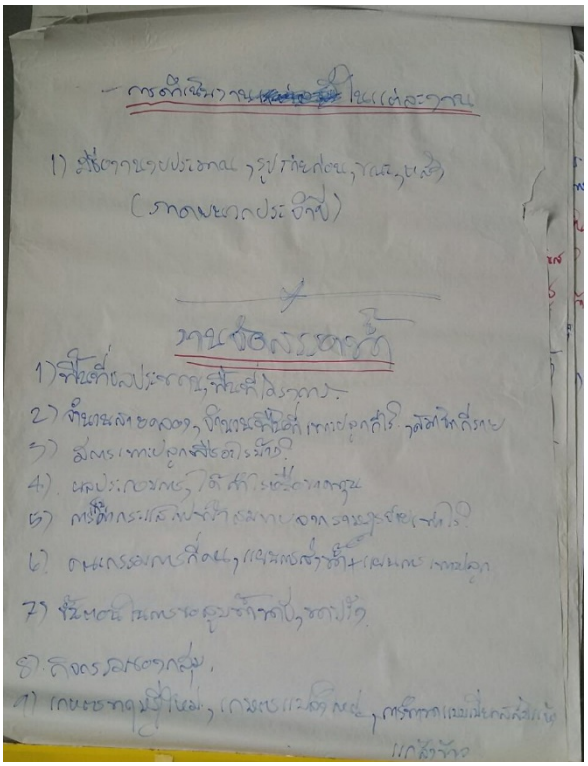


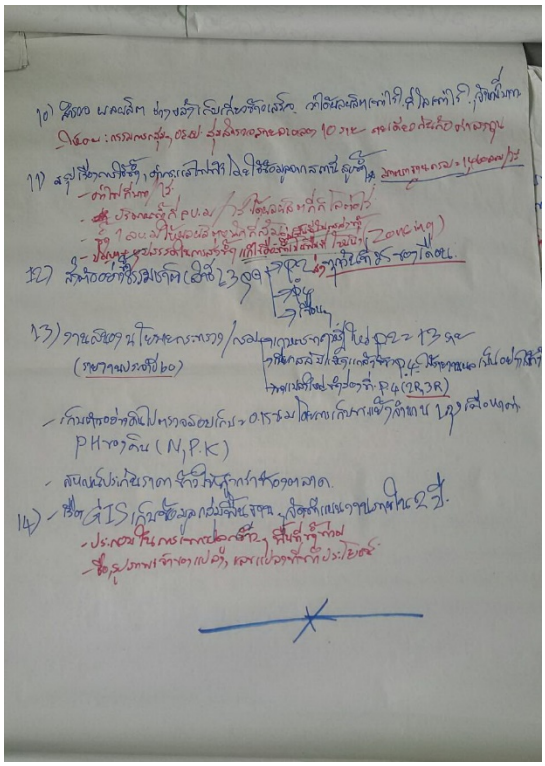


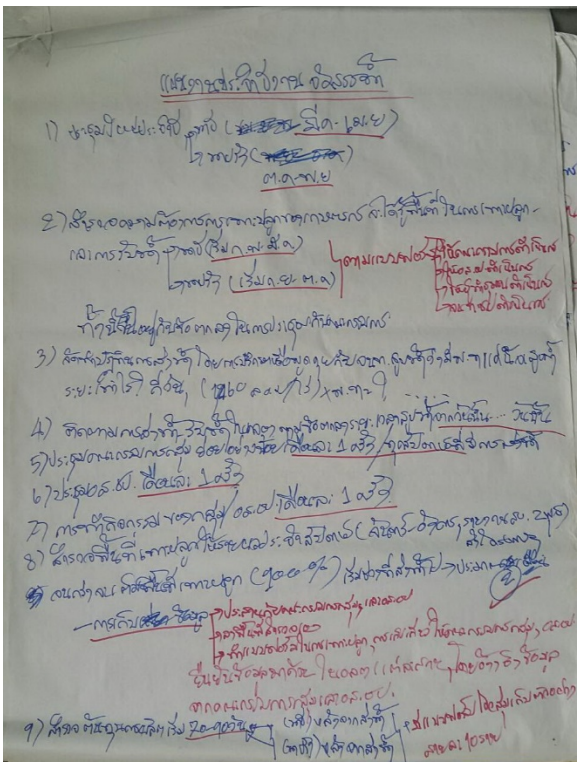


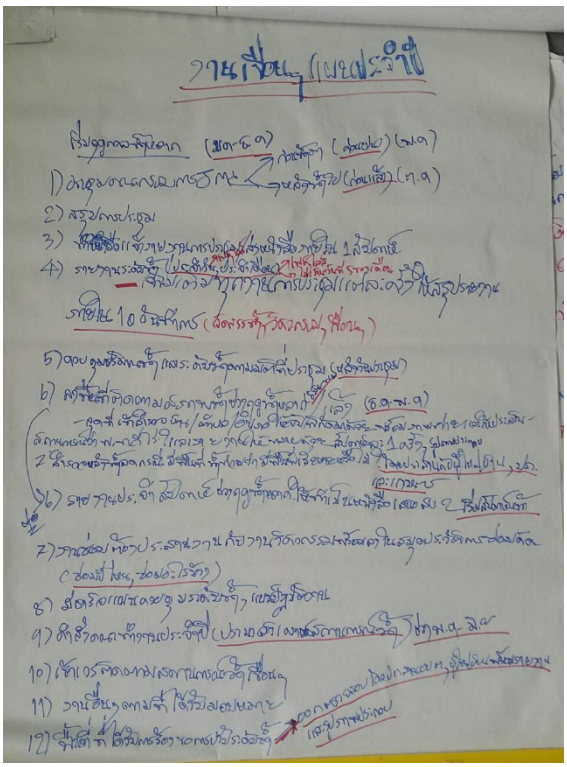
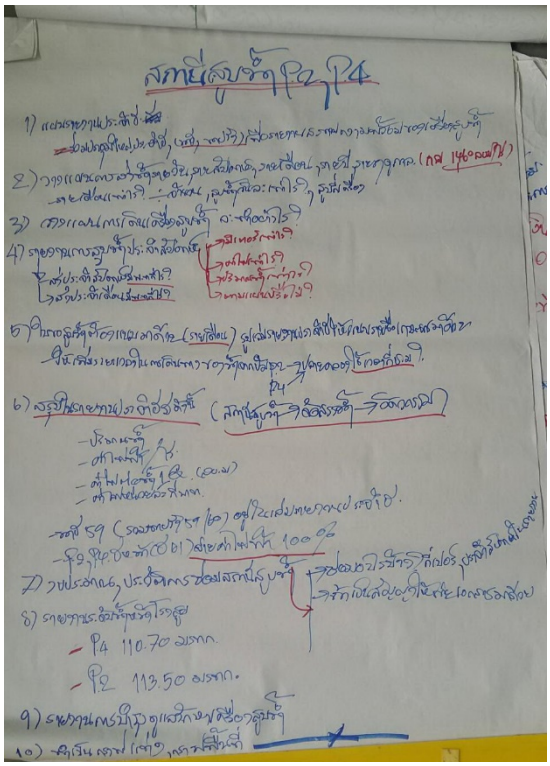
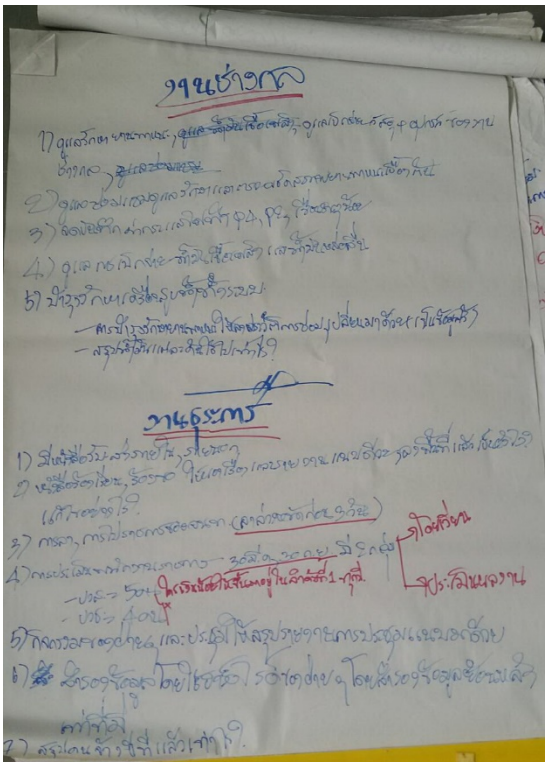
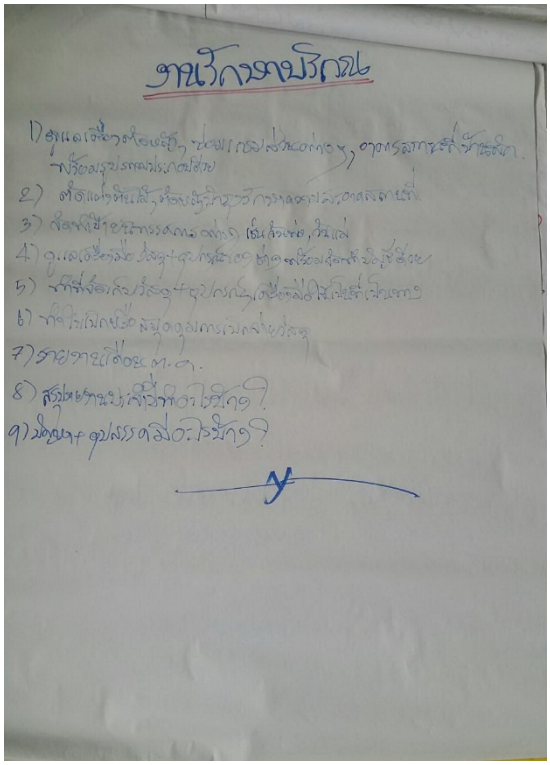
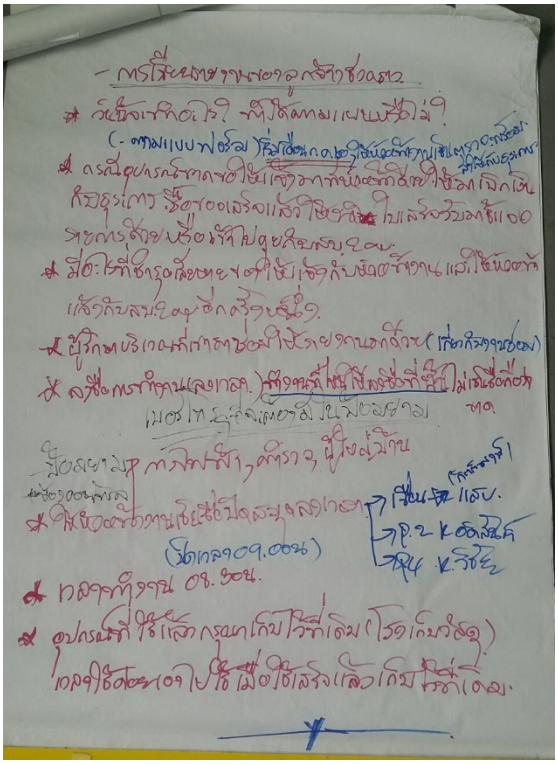


ชาร์ตถอดบทเรียน









ชาร์ตถอดบทเรียน