



**คู่มือการปฏิบัติงาน
(Work Manual)**

เล่มที่ 16/16

คู่มือการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ
โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/
โครงการชลประทาน

กระบวนการสร้างคุณค่า
กระบวนการบริหารจัดการน้ำ
กรมชลประทาน

คำนำ

อ้างถึงคำสั่งกรมชลประทานที่ ข 322 / 2554 ลงวันที่ 25 เมษายน 2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Steering Committee) และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Working Team) กรมชลประทาน ทั้ง 7 หมวด ซึ่งคณะกรรมการฯดังกล่าวได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือด้านบริหารจัดการน้ำ โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาองค์กร หมวด 6 ประจำปี 2554 เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่จะยกระดับการปฏิบัติงานให้มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือด้านบริหารจัดการน้ำจำนวนทั้งสิ้น 16 เล่ม ซึ่ง คู่มือการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ โครงการเป็นเล่มที่ 16/16 ในคู่มือดังกล่าว คือ

1. เล่มที่ 1/16 คู่มือการเก็บรวบรวมข้อมูลพื้นฐานด้านจัดสรรน้ำของโครงการชลประทาน
2. เล่มที่ 2/16 คู่มือการประเมินปริมาณน้ำไหลลงอ่างเก็บน้ำ
3. เล่มที่ 3/16 คู่มือการประเมินน้ำหลากในพื้นที่ลุ่มน้ำต่างๆ
4. เล่มที่ 4/16 คู่มือการจำลองการปฏิบัติการอ่างเก็บน้ำ (Reservoir Operation Simulation)
5. เล่มที่ 5/16 คู่มือการวางแผนการใช้น้ำจากอ่างเก็บน้ำ (Reservoir Operation Study)
6. เล่มที่ 6/16 คู่มือการคำนวณฝนใช้การ (Effective Rainfall)
7. เล่มที่ 7/16 คู่มือการคำนวณการใช้น้ำของพืช (Consumptive Use หรือ Evapotranspiration)
8. เล่มที่ 8/16 คู่มือการประเมินการใช้น้ำในกิจกรรมต่างๆ
9. เล่มที่ 9/16 คู่มือการจัดทำโค้งปฏิบัติการอ่างเก็บน้ำ
10. เล่มที่ 10/16 คู่มือการวางแผนติดตามและประเมินผลการส่งน้ำรายสัปดาห์ (WASAM)
11. เล่มที่ 11/16 คู่มือการประชาสัมพันธ์แผนการจัดสรรน้ำ
12. เล่มที่ 12/16 คู่มือการปฏิบัติงานส่งน้ำของโครงการชลประทาน
13. เล่มที่ 13/16 คู่มือการคำนวณปริมาณน้ำผ่านอาคารชลประทาน
14. เล่มที่ 14/16 คู่มือการวัดปริมาณน้ำในคลองส่งน้ำชลประทานและการสอบเทียบอาคารชลประทาน
15. เล่มที่ 15/16 คู่มือการคำนวณหาประสิทธิภาพการชลประทาน
16. เล่มที่ 16/16 คู่มือการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการ

คณะทำงานฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์และเป็นแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของการพัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการน้ำที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

คณะทำงานย่อยคู่มือการบริหารจัดการน้ำ

สิงหาคม 2554

สารบัญ

| | หน้า |
|----------------------------------|------|
| 1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ | 1 |
| 2. ขอบเขต | 1 |
| 3. คำจำกัดความ | 1 |
| 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ | 1 |
| 5. ผังกระบวนการ | 2 |
| 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | 3 |
| 7. มาตรฐานงาน | 6 |
| 8. ระบบติดตามและประเมินผล | 7 |
| 9. เอกสารอ้างอิง | 7 |
| 10. แบบฟอร์มที่ใช้ | 7 |
| 11. ภาคผนวก | |
| ภาคผนวก ก รายชื่อผู้จัดทำคู่มือ | 8 |

คู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน

1. วัตถุประสงค์

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

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ เพื่อขอรับการบริการที่ตรงกับความต้องการ

1.3 เพื่อให้การสรุปรายงานของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา เป็นรูปแบบเดียวกัน

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานนี้จะครอบคลุมการสรุปผลการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา

3. คำจำกัดความ

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน หมายถึง การรวบรวมผลการดำเนินงานและข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการตั้งแต่เริ่มต้นฤดูกาลเพาะปลูก จนถึงเสร็จสิ้นฤดูกาลเพาะปลูก รวมถึงการตรวจสอบ และรวบรวมปัญหาอุปสรรค เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและวางแผนการดำเนินงานในปีต่อ ๆ ไป


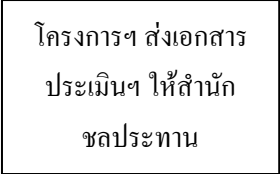

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 สำนักชลประทาน รวบรวมเอกสารของโครงการฯ และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ในเขตสำนักชลประทาน เสนอ สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ

4.2 โครงการชลประทาน/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา จัดทำเอกสารการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการ ฯ และรวบรวมเอกสารการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาทุกฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาในเขตโครงการฯ เสนอสักสำนักชลประทาน

4.3 หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา จัดทำเอกสารการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา เสนอโครงการ ฯ

5. ผังกระบวนการ มีดังนี้

| ที่ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | รายละเอียดงาน | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|---|--------------------------|--|---|
| 1 |  | ภายใน วันที่ 15 เมษายน | หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาจัดทำเอกสารการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาเสนอโครงการ (อ้างอิง คู่มือหลักเกณฑ์การประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน) | - ผสบ.คป./ผสบ.คป. |
| 2 |  | ภายใน วันที่ 15 พฤษภาคม | โครงการฯ รวบรวมเอกสารการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาในเขตโครงการฯ และจัดทำเอกสารการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการฯ ส่งสำนักชลประทาน (อ้างอิง คู่มือหลักเกณฑ์การประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน) | - ผอ.คป./ผอ.คป. - ผวส.คป./ผวส.ศป. - ผจน.คป./ผจน.คป. - ผ ส บ .ค บ . / ผสบ.คป. - บ ท .ค บ . / บท.คป. - ชก.คป./ชก.คป. |
| 3 |  | ภายใน วันที่ 15 มิถุนายน | สำนักชลประทานรวบรวมเอกสารการประเมินฯ ของโครงการฯ และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ในเขตสำนักชลประทาน เสนอ กรมฯ | - ผส.ชป. - ผส.อน. |

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา

หลังเสร็จสิ้นฤดูกาลส่งน้ำแล้ว ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา จะต้องจัดทำรายงานในรูปแบบของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ตามเอกสารหลักเกณฑ์การประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา โดยในส่วนของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา จะจัดทำรายงานเป็น 6 บท ดังนี้

บทที่ 1 ข้อมูลที่สำคัญขององค์กร

- 1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์และแผนที่ยุทธศาสตร์กรมชลประทาน
- 1.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักชลประทาน โครงการฯ และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา
- 1.3 โครงสร้างองค์กร
 - โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน
 - ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา
- 1.4 อัตรากำลัง
- 1.5 ข้อมูลสรุปของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา

บทที่ 2 การบริหารองค์กรที่ดี

- 2.1 การบริหารยุทธศาสตร์
 - (1) การกำหนดทิศทางดำเนินงานพัฒนา/แก้ไขปัญหาในอนาคตของฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา (วิสัยทัศน์)
 - (2) การจัดทำแผนปฏิบัติการ 5 ปี
 - (3) แนวทางการดำเนินงานให้แผนปฏิบัติการประสบความสำเร็จ
- 2.2 การจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน
 - (1) การจัดสถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - (2) การจัดแผ่นป้ายและข้อมูลในสถานที่ทำงาน
- 2.3 การจัดทำระบบข้อมูล
- 2.4 การพัฒนาองค์กร
 - (1) การนำระบบเทคโนโลยี อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกมาใช้ในการปฏิบัติงาน
 - (2) การจัดวางอัตรากำลังบุคลากรอย่างเหมาะสม
 - (3) การพัฒนาความสามารถของบุคลากรในการปฏิบัติงาน
 - (4) การรับฟังและตอบสนองความคิดเห็นจากผู้รับบริการ/ผู้ใช้น้ำ
 - (5) การสื่อสารและความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน

- (6) การจัดสวัสดิการภายในหน่วยงาน
- (7) การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนในพื้นที่

บทที่ 3 การบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา

3.1 การบริหารจัดการน้ำ

3.1.1 การวางแผนการส่งน้ำ

- (1) การจัดทำเกณฑ์การบริหารจัดการน้ำ
- (2) การตรวจสอบค่าสัมประสิทธิ์ของอาคารชลประทานหลัก
- (3) การจัดทำปฏิทินการปลูกพืช
- (4) การกำหนดพื้นที่เพาะปลูกตามศักยภาพของน้ำต้นทุน
- (5) การสำรวจข้อมูลความต้องการใช้น้ำของผู้ใช้น้ำก่อนส่งน้ำ
- (6) การจัดทำแผนจัดสรรน้ำรายฤดูกาล/รายเดือน/รายสัปดาห์

3.1.2 การปฏิบัติการส่งน้ำ

- (1) การแจ้งข่าวสารให้ผู้ใช้น้ำทราบทั้งก่อนและระหว่างส่งน้ำ
- (2) การควบคุมการส่งน้ำในระดับต่าง ๆ
- (3) การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาภัยจากน้ำ
- (4) การควบคุมคุณภาพน้ำ

3.2 การบำรุงรักษา

- (1) การจัดทำบันทึกประวัติการตรวจสอบสภาพและการบำรุงรักษาอาคารชลประทาน
- (2) การดำเนินงานบำรุงรักษาปกติและเชิงป้องกัน
- (3) การบันทึกประเมินผลการบำรุงรักษา ประจำฤดูกาล

3.3 การประเมินผลการส่งน้ำ

- (1) การคำนวณประสิทธิภาพการชลประทานประจำฤดู (ร้อยละ) หรือคำนวณปริมาณการใช้น้ำของพืชต่อฤดู (ลบ.ม./ไร่)
- (2) การบันทึกประเมินผลการบริหารจัดการน้ำ ในวิธีการอื่น ๆ ประจำฤดูกาล
- (3) การบันทึกผลประโยชน์ที่ได้จากการชลประทานเป็นรายฤดูกาล และรายปี

บทที่ 4 การมีส่วนร่วมขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

4.1 การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

- (1) การสร้างความเข้าใจกับผู้ใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง โดยการประชุม อบรม คู่มือ การจัดเวทีชุมชน ฯลฯ
- (2) มีโครงสร้างการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำ และกำหนดบทบาท หน้าที่แต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน

- (3) มีระเบียบข้อบังคับขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
- (4) การจัดตั้งกองทุนกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน
- (5) การจัดตั้งคณะกรรมการจัดการชลประทาน (JMC)
- (6) มีการสำรวจพึงพอใจและไม่พึงพอใจของกลุ่มผู้ใช้น้ำที่มีต่อการบริหารจัดการน้ำของเจ้าหน้าที่ชลประทาน
- (7) มีการสำรวจเพื่อประเมินความเข้มแข็งขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
- (8) การประสานงานและความร่วมมือระหว่างเจ้าหน้าที่ชลประทาน องค์กรผู้ใช้น้ำ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.2 การบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำ

- (1) การจัดทำปฏิทินกิจกรรมประจำปี และดำเนินงานตามแผน
- (2) การปฏิบัติตามกฎระเบียบขององค์กรผู้ใช้น้ำฯ
- (3) ความสามารถขององค์กรผู้ใช้น้ำฯ ในการจัดประชุมได้เอง
- (4) การบันทึกรายงานการประชุมกลุ่มฯ เป็นลายลักษณ์อักษร
- (5) การเข้าร่วมบริหารจัดการน้ำของกลุ่มบริหารฯ และกลุ่มพื้นฐาน
- (6) ผู้ใช้น้ำร่วมกันดูแลบำรุงรักษาอาคารชลประทานให้มีสภาพคืออยู่เสมอ
- (7) การบริหารองค์กรและกองทุนมีความโปร่งใส
- (8) มีที่ทำกรกลุ่มและบอร์ดสำหรับติดประกาศต่าง ๆ
- (9) การจ้างเหมากลุ่มผู้ใช้น้ำบำรุงรักษาอาคารชลประทาน
- (10) การอนุรักษ์สภาพแวดล้อมทางน้ำเพื่อคุณภาพน้ำที่ดี

บทที่ 5 ผลสัมฤทธิ์ของงาน

- 5.1 ร้อยละของผู้ใช้น้ำในเขตพื้นที่ชลประทานที่พอใจต่อการบริหารจัดการน้ำ (ร้อยละ)
- 5.2 ร้อยละของกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานที่มีความเข้มแข็งในการบริหารจัดการน้ำ (ร้อยละ)
- 5.3 ร้อยละของงานซ่อมแซม ปรับปรุงระบบชลประทานและงานบรรเทาอุทกภัยที่แล้วเสร็จตามแผนในแต่ละปี (ร้อยละ)
- 5.4 ร้อยละของงานพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรผู้ใช้น้ำที่แล้วเสร็จตามแผนในแต่ละปี (ร้อยละ)
- 5.5 ร้อยละของพื้นที่ชลประทานที่มีการตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานพื้นฐาน (ร้อยละ)
- 5.6 ร้อยละของพื้นที่ชลประทานที่มีการตั้งกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน กลุ่มเกษตรกรฯ สมาคมฯ และสหกรณ์ฯ (ร้อยละ)
- 5.7 ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณงบลงทุนที่เป็นไปตามแผน (ร้อยละ)
- 5.8 ต้นทุนการบริหารจัดการน้ำ (บาท/ไร่/ปี)
- 5.9 จำนวนผลผลิตที่ได้รับต่อปริมาณน้ำที่ใช้ของพืชแต่ละชนิด (กก./ลบ.ม.)

- 5.10 ประสิทธิภาพชลประทานฤดูฝนและฤดูแล้ง (ร้อยละ)
- 5.11 ร้อยละของพื้นที่ชลประทานที่ได้รับน้ำต่อพื้นที่เป้าหมาย ฤดูฝนและฤดูแล้ง (ร้อยละ)
- 5.12 อาการชลประทาน ระบบส่งน้ำและระบบระบายน้ำอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี
- 5.13 จำนวนช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ (ช่องทาง/เรื่อง/ฉบับ)

บทที่ 6 กิจกรรมอื่น ๆ

6.2 โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน ต้องรวบรวมเอกสารในส่วนของผู้ส่งน้ำและบำรุงรักษาเสนอสำนักชลประทาน พร้อมจัดทำเอกสารของโครงการฯ ตามเอกสารหลักหลักการประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา โดยในส่วนของโครงการฯ แบ่งเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

1. ลักษณะสำคัญขององค์กร
2. เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน ซึ่งประกอบด้วยเกณฑ์ 7 หมวด คือ

หมวด 1 การนำองค์กร

หมวด 2 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

หมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล

หมวด 6 การจัดการกระบวนการ

หมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

6.3 สำนักชลประทาน

สำนักชลประทานรวบรวมเอกสารของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ในเขตสำนักชลประทานเสนอกรมฯ

7. มาตรฐานงาน

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน และฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา จัดทำเอกสารได้ตามหลักเกณฑ์ และระยะเวลาที่กำหนด

8. ระบบติดตามประเมินผล

มีคณะอนุกรรมการดำเนินการประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน ในระดับประเทศ และมีคณะทำงานดำเนินการประเมินฯ ในระดับภาค และระดับสำนักชลประทาน

9. เอกสารอ้างอิง

กลุ่มงานพัฒนาการบริหารจัดการน้ำ. 2553. **หลักเกณฑ์การประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน**. กรมชลประทาน สามเสน กรุงเทพฯ

10. แบบฟอร์มที่ใช้

ตามเอกสารหลักเกณฑ์การประเมินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน

ภาคผนวก ก
รายชื่อผู้จัดทำคู่มือ

รายชื่อผู้จัดทำคู่มือ

1. คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือด้านบริหารจัดการน้ำ ตามคำสั่ง คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐ หมวด 6 การจัดการกระบวนการ ที่ ส 006/2554

| | | |
|---------------------------------|-----------------------------|-----------------|
| 1. นายวสันต์ บุญเกิด | ผู้ทรงคุณวุฒิประจำ สพช. | ที่ปรึกษา |
| 2. นายสุเทพ น้อยไพโรจน์ | ผส.อน. | ที่ปรึกษา |
| 3. นายศุภชัย รุ่งศรี | ผส.วพ. | ที่ปรึกษา |
| 4. นายจรูญ พจน์สุนทร | ผส.ชป.14 | หัวหน้าคณะทำงาน |
| 5. นายเลิศชัย ศรีอนันต์ | ผจน. | คณะทำงาน |
| 6. นายทองเปลว กองจันทร์ | ผอท. | คณะทำงาน |
| 7. นายนิรันดร์ นาคทับทิม | ผบร.ชป.7 | คณะทำงาน |
| 8. นายอุกฤษฏ์ ถาวรไกรกุล | ผบร.ชป.10 | คณะทำงาน |
| 9. นายพงศ์ศักดิ์ อรุณวิจิตรสกุล | ผบร.ชป.11 | คณะทำงาน |
| 10. นายสิริวิษณุ กลิ่นภักดี | ผบร.ชป.15 | คณะทำงาน |
| 11. นายสมเจต พานทอง | ผปย. | คณะทำงาน |
| 12. นายอภิรักษ์ สนั่นยานนท์ | กพ.จน. | คณะทำงาน |
| 13. นางจิรา สุขกล้า | กว.อท. | คณะทำงาน |
| 14. นายธาดา พูนทวี | สป.จน. | คณะทำงาน |
| 15. นายชัชชม ชมประดิษฐ์ | กจ.จน. | คณะทำงาน |
| 16. นายสมบัติ สาลีพัฒนา | ผยศ.สช. | คณะทำงาน |
| 17. นางสาวอรุญา เขียวकुณา | กท.ปย. | คณะทำงาน |
| 18. นายสิโรจน์ ประคุณหังสิต | ผนช. | คณะทำงาน |
| 19. นายธีระพล ตั้งสมบูรณ์ | วิศวกรชลประทานชำนาญการพิเศษ | คณะทำงาน |
| 20. นายสมบัติ วานิชชินชัย | นายช่างชลประทานชำนาญาน | คณะทำงาน |
| 21. นายสถิต โพธิ์ดี | วิศวกรชลประทานชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 22. นายสันติ เต็มเอี่ยม | วิศวกรชลประทานชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 23. นายอุลิต รัตนตั้งตระกูล | วิศวกรชลประทานชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 24. นายวัชชัย ไตรวารี | วิศวกรชลประทานชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 25. นายสรณคมน์ ช่างวิทยาการ | วิศวกรชลประทานชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 26. นางพัชรีวีร์ สุวรรณฉีก | วิศวกรชลประทานชำนาญการ | คณะทำงาน |
| 27. นางสาววีรียา วิทยะ | นักอุทกวิทยาชำนาญการ | คณะทำงาน |

| | | |
|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| 28. นายวัชร เสือดี | ผพช.วพ. | คณะทำงานและเลขานุการ |
| 29. นายคมสันต์ ไซโย | วิศวกรชลประทานชำนาญการ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 30. นายรส สุีสหการ | วิศวกรชลประทานชำนาญการ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 31. นายอศฎา กิจพยุง | วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 32. นายธเรศ ปาปะกัง | วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 33. นายวัชรพล ศรีจิตร | วิศวกรชลประทาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 34. นายชนินทร์ คงใหญ่ | วิศวกรชลประทาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 35. นางสาวชญญาพร ไยบัณฑิตย์ | วิศวกรชลประทาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 36. นายวชิระ สุรินทร์ | วิศวกรชลประทาน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

2. คณะทำงานย่อยจัดทำคู่มือ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา/โครงการชลประทาน

1. นายอภิรักษ์ สอนยานนท์ กพ.จน. ที่ปรึกษา
2. นายวิชชัย ไตรวาริ วิศวกรชลประทานชำนาญการ ผู้จัดทำ
ส่วนบริหารจัดการน้ำสำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ