

รายงานประจำปี ๒๕๕๗

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕



กรมทรัพยากรน้ำ

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

คำนำ

รายงานประจำปี ๒๕๕๗ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยการรวบรวมผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รวมทั้งวิเคราะห์และประมวลผลการดำเนินงานสำคัญตามประเด็นยุทธศาสตร์ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี และผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕ เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน อีกทั้งเพื่อเป็นข้อมูลที่จะให้หน่วยงานอื่น และประชาชนทั่วไป นำไปใช้ประโยชน์หรือประกอบการอ้างอิงในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ส่วนยุทธศาสตร์
สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕

สารบัญ

บทนำ

หน้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลภาพรวมของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์
- อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
- พื้นที่ลุ่มน้ำมูล
- โครงสร้างองค์กร
- อัตรากำลัง

ส่วนที่ ๒ ผลการปฏิบัติราชการ

- คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗
- ผลการดำเนินงานที่สำคัญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗
- การตรวจติดตามงานโครงการต่าง ๆ ของผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕

ส่วนที่ ๔ รายงานการเงิน

- งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ส่วนที่ ๕ เรื่อง อื่น ๆ

- การพัฒนาองค์การและวัฒนธรรมองค์การ
- กฎ กติกา มารยาทในการอยู่ร่วมกันภายในสำนักงาน

บทนำ

ในช่วงระยะเวลานับตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ จนถึงปัจจุบัน นับเป็นช่วงเวลาที่มีการเปลี่ยนแปลงในระบบราชการเกิดขึ้นมาก ส่วนราชการมีการดำเนินการที่สำคัญ ๆ ในหลายเรื่อง ซึ่งก็รวมถึงนโยบายที่ให้ส่วนราชการมีแผนปฏิบัติราชการ และให้มีการจัดทำรายงานประจำปีของแต่ละส่วนราชการเป็นรายงานประจำปีที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนราชการ โดยมีข้อมูลทั้งที่เป็นลักษณะข้อความ และเป็นตัวเลขที่แสดงถึงประสิทธิภาพของการดำเนินงานในแต่ละปี พร้อมทั้งใช้เป็นข้อมูลสำหรับการเปรียบเทียบในปีต่อไป เพื่อเป็นการช่วยในการตัดสินใจที่จะปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งล้วนแต่ส่งผลประโยชน์ให้แก่หน่วยงานในการนำมาปรับปรุงการดำเนินงานทั้งสิ้น

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕ ซึ่งเป็นหน่วยงานราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค สังกัดกรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่จัดตั้งตามพระราชกฤษฎีกาโอนกิจการบริหาร และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ โดยสำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๔๗ หมู่ ๑ ถนนราชสีมา – โชคชัย ตำบลหนองบัวศาลา อำเภอเมือง จังหวัด นครราชสีมา มีพื้นที่รับผิดชอบบริเวณพื้นที่ลุ่มน้ำมูล ครอบคลุมพื้นที่ ๖ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดนครราชสีมาบุรีรัมย์ สุรินทร์ ศรีสะเกษ อุบลราชธานี และอำนาจเจริญ ได้มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ โดยได้มีการประเมินผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เพื่อนำผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองมาทำการประเมินตนเอง เพื่อจะได้มีการปรับปรุงและกำหนดเป็นแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕ ในปีต่อไป

สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๕๗ เมื่อสิ้นปีงบประมาณแล้ว ส่วนยุทธศาสตร์ ได้รวบรวมผลการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เล่มนี้ขึ้น ถึงแม้รัฐบาลมิได้กำหนดให้หน่วยงานระดับสำนัก จัดทำรายงานประจำปีก็ตาม แต่การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕ ก็เพื่อประโยชน์สำหรับหน่วยงานเอง ที่จะได้ใช้ข้อมูลในการนำมาปรับปรุงการดำเนินงานภายในหน่วยงานตนเอง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลภาพรวม สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕

วิสัยทัศน์

บริหารจัดการทรัพยากรน้ำเป็นระบบลุ่มน้ำ โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และยั่งยืน

พันธกิจ

๑. จัดทำนโยบายและแผน ส่งเสริมความร่วมมือ การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำแบบบูรณาการ อย่างเป็นระบบ ระดับประเทศและระหว่างประเทศ
๒. ส่งเสริม สนับสนุนและเพิ่มศักยภาพการขับเคลื่อนองค์กรและเครือข่ายลุ่มน้ำ
๓. อนุรักษ์ พื้นฟู พัฒนา และเพิ่มประสิทธิภาพแหล่งน้ำ
๔. พัฒนาองค์ความรู้ ระบบข้อมูล กำหนดมาตรฐานด้านบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ และระบบเตือนภัยแบบบูรณาการ เพื่อให้เกิดการนำไปใช้ของทุกภาคส่วน

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนากลไกการบริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการโดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ อนุรักษ์ พัฒนา ปรับปรุงและฟื้นฟูแหล่งน้ำ เพื่อเป็นแหล่งน้ำต้นทุน และเพิ่มประสิทธิภาพการกระจายน้ำ

เป้าประสงค์

๑. เกิดกลไกในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำแบบบูรณาการทุกระดับ โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน
๒. อนุรักษ์ พัฒนา ปรับปรุงและฟื้นฟูแหล่งน้ำ เพื่อเป็นแหล่งน้ำต้นทุน และเพิ่มประสิทธิภาพการกระจายน้ำ เพื่อแก้ไขปัญหาอุทกภัยและภัยแล้ง

อำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดตั้งองค์กรบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในระดับลุ่มน้ำและท้องถิ่น โดยการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๒. พัฒนา เสริมสร้างขีดความสามารถ รวมทั้งเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรน้ำแก่ผู้มีส่วนได้เสีย

๓. จัดทำแผนปฏิบัติการบริหารจัดการ รวมทั้งดำเนินการสำรวจออกแบบและพัฒนา อนุรักษ์
ฟื้นฟู การใช้ประโยชน์และการแก้ไขปัญหาของกลุ่มน้ำ

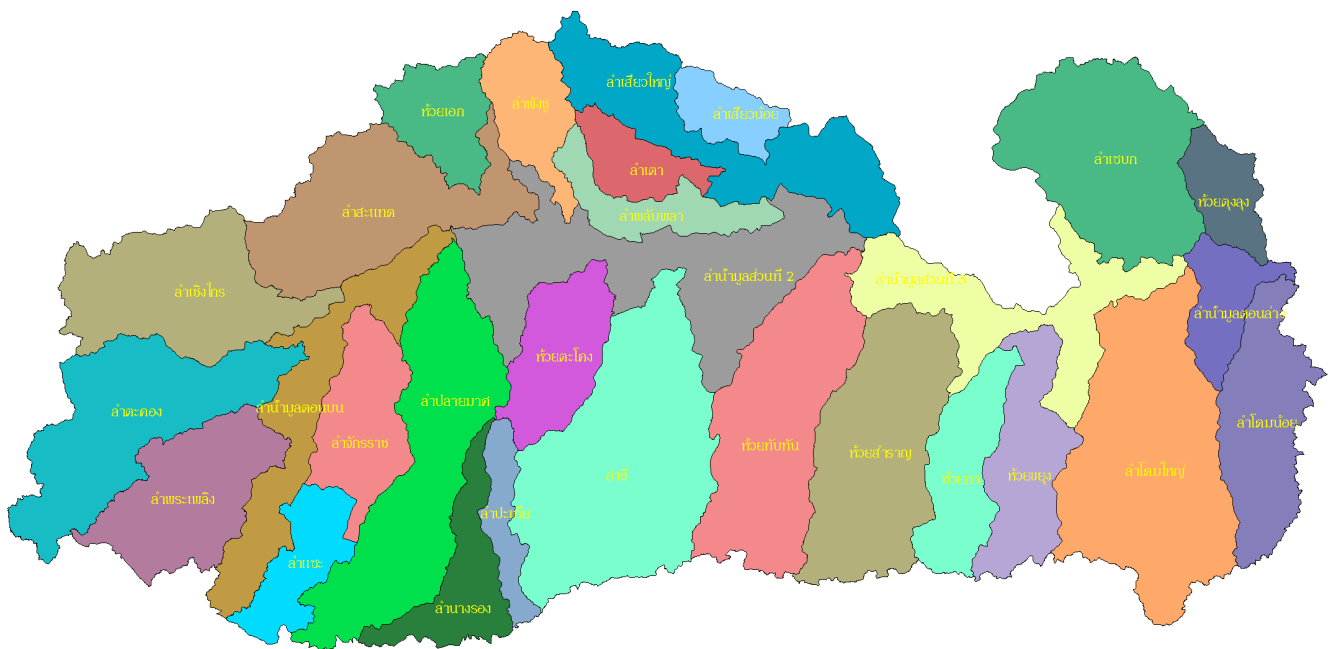
๔. พัฒนาระบบฐานข้อมูลและเป็นศูนย์เครือข่ายข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวกับการบริหารจัดการ
ทรัพยากรน้ำ ในระดับลุ่มน้ำ

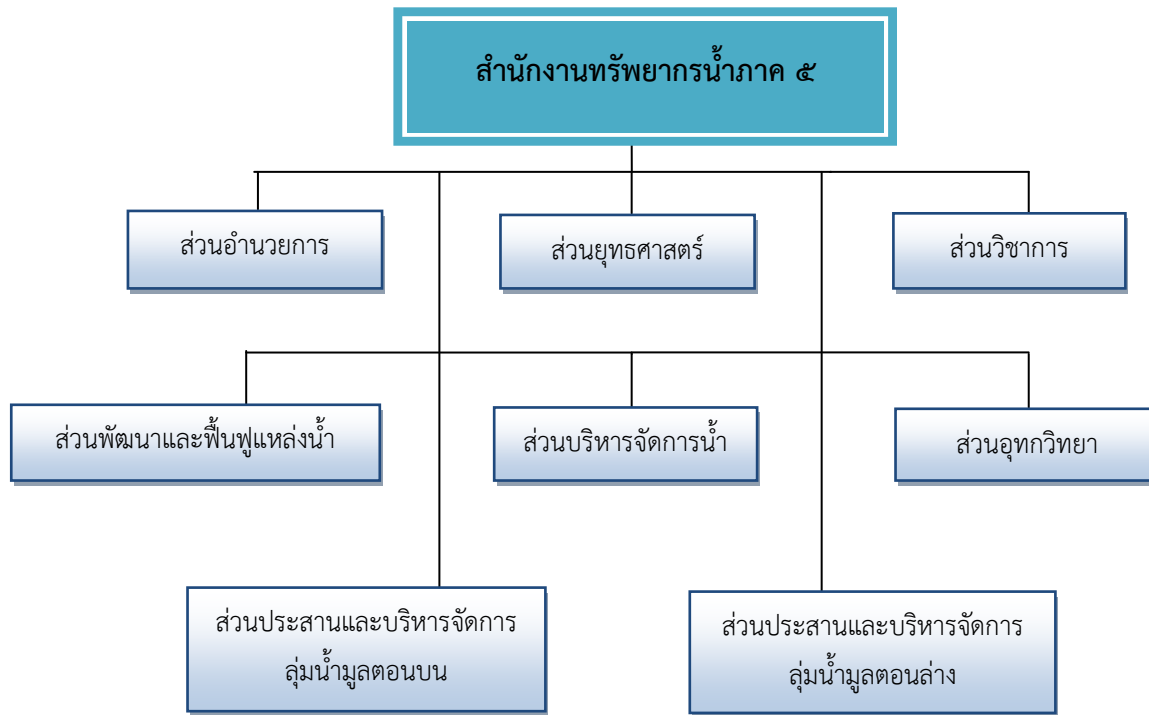
๕. ส่งเสริม สนับสนุน และให้คำปรึกษาด้านเทคนิควิชาการ มาตรฐาน และกฎเกณฑ์ เกี่ยวกับการ
บริหารจัดการทรัพยากรน้ำ แก่หน่วยงานของรัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ปฏิบัติงานในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับทรัพยากรน้ำใน
เขตพื้นที่รับผิดชอบ

๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

พื้นที่ลุ่มน้ำมูล





๑. ส่วนอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับ การเงิน การบัญชี งบประมาณ การพัสดุ อาคาร สถานที่ ยานพาหนะ และการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ

๒. ส่วนยุทธศาสตร์ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) พิจารณา เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบบริหารภายในหน่วยงานตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึงการปรับบทบาท ภารกิจ และโครงสร้างของหน่วยงาน การปรับกลไกวิธีการบริหารราชการ วิธีการปฏิบัติงานของข้าราชการ การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรม และค่านิยมของข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ
- ๒) การศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สอดคล้อง และเป็นแนวทางเดียวกันกับนโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์กระทรวง ยุทธศาสตร์กรม ยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัด
- ๓) ประสานงาน/โครงการของสำนักงานภาคให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาลุ่มน้ำ และแผนพัฒนาจังหวัด
- ๔) ประสาน จัดทำแผน/โครงการของส่วน/ฝ่ายต่างๆ ภายในสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ให้เป็นแผนเดียวกันกับทางสำนักงานภาค

๕) จัดวาง พัฒนาระบบการติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารราชการแผนงานและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมถึงการประสาน ติดตามประเมินผล และจัดทำรายงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารราชการ แผนงาน และยุทธศาสตร์ของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๖) ประสาน และดำเนินการร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ และหน่วยงานภายในกรม เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารราชการ แผนงาน และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ

๗) ประสานงาน และดำเนินการจัดทำแผนงานโครงการด้านการบริหาร พัฒนาอนุรักษ์ และฟื้นฟูแหล่งน้ำ รวมทั้งการป้องกันปัญหา และแก้ไขปัญหาวิกฤติน้ำให้สอดคล้องกับเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และยุทธศาสตร์ของกรม และจังหวัด

๓. ส่วนวิชาการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ สภาพปัญหาของกลุ่มน้ำ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาย่างเป็นระบบ
- ๒) ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาด้านวิกฤติน้ำทั้งที่เกี่ยวข้องกับอุทกภัย และภัยแล้งเพื่อกำหนดแนวทางการป้องกัน และแก้ไขปัญหาวิกฤติน้ำ
- ๓) วางโครงการและแผนงานในระบบกลุ่มน้ำ เพื่อการจัดหาน้ำให้สอดคล้องกับความต้องการ
- ๔) จัดทำเอกสารทางวิชาการเพื่อเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรทั้งภายใน ภายนอกหน่วยงานต่างๆ
- ๕) ประสาน รวบรวม และสนับสนุนจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การดำเนินงานใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรน้ำ รวมทั้งการใช้ และพัฒนาส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน
- ๖) สนับสนุนงานด้านวิจัยและพัฒนาทางด้านวิศวกรรมแหล่งน้ำ และอุทกวิทยา
- ๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดเทคโนโลยี ความรู้ด้านวิศวกรรมแหล่งน้ำต่าง ๆ ให้หน่วยงานของรัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๘) ให้การสนับสนุนการทำงานวิชาการด้านน้ำ ในเรื่องของการวิเคราะห์ทดสอบวัสดุ ตรวจสอบคุณภาพน้ำ การตรวจสอบข้อมูลโครงการตามแผนงานบูรณาการ งบประมาณโครงการต่าง ๆ ของกลุ่มน้ำ

๔. ส่วนพัฒนา และฟื้นฟูแหล่งน้ำ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) พัฒนา ส่งเสริมด้านวิชาการ
- ๒) รายงานข้อมูล และประสานการจัดทำแผนพัฒนา อนุรักษ์ และฟื้นฟูแหล่งน้ำ
- ๓) สนับสนุนเทคโนโลยี แบบแปลน และมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาอนุรักษ์ และฟื้นฟูแหล่งน้ำ
- ๔) ควบคุม กำกับ และติดตามประเมินผลการพัฒนา อนุรักษ์ และฟื้นฟูแหล่งน้ำ
- ๕) ให้การสนับสนุนด้านวิชาการแหล่งน้ำ
- ๖) ศึกษา วิเคราะห์ และประสานการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ และเทคโนโลยีเกี่ยวกับการพัฒนาอนุรักษ์ และฟื้นฟูแหล่งน้ำ

๕. ส่วนบริหารจัดการน้ำ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) สนับสนุนด้านวิชาการในการดำเนินการบริหารจัดการน้ำ โดยเฉพาะระบบน้ำสะอาดสำหรับการอุปโภค บริโภค ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน เพื่อให้การบริหารจัดการน้ำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คำนึงถึงสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนา และการใช้ประโยชน์ทรัพยากรน้ำในเชิงพื้นที่ ตามศักยภาพของกลุ่มน้ำ

๒) ส่งเสริม เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ด้านวิชาการ ในการดูแลบำรุงรักษา และการบริหารจัดการน้ำ โดยเฉพาะระบบน้ำสะอาด สำหรับการอุปโภคบริโภค ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุมชน เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ทรัพยากรน้ำได้อย่างเพียงพอ ทัวถึง เป็นธรรม และยั่งยืน

๓) การศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ และพัฒนาเครื่องมือ ตลอดจนเทคโนโลยีเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาองค์ความรู้ขององค์กร

๔) ติดตามประเมินผลการดำเนินการบริหารจัดการน้ำ โดยเฉพาะระบบน้ำสะอาดสำหรับอุปโภค บริโภค ตามกลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนปฏิบัติการที่ได้กำหนดไว้

๕) ตรวจสอบ ควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับการประกอบกิจการประปาสัมปทานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๖) ภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖. ส่วนอุทกวิทยา มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) วางแผนกำหนดโครงข่ายสถานีสำรวจอุทกวิทยา

๒) สำรวจ ตรวจสอบ คำนวณวิเคราะห์ และประมวลสถิติข้อมูลประกอบอื่น ๆ ที่มีผลกระทบต่อการผันแปรของอุทกมณฑลในกลุ่มน้ำที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบ

๓) จัดทำข้อมูลพื้นฐาน (Basic Data) ในระบบฐานข้อมูล (Data Base)

๔) ศึกษา ติดตามพฤติการณ์การผันแปรทางอุทกวิทยาที่เปลี่ยนแปลงไปตามช่วงระยะเวลา เช่น สภาวะน้ำท่วม ฝนแล้ง ทั้งนอกและในเขตชลประทาน เพื่อนำประยุกต์ใช้ในการวางแผนการพัฒนาการจัดการ และอนุรักษ์ทรัพยากรแหล่งน้ำ

๕) ควบคุมติดตามเฝ้าระวังสถานการณ์น้ำ ช่วงฤดูน้ำหลากตามโครงการสถานีเตือนภัย (Early Warning)

๖) ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้วิชาการทางอุทกวิทยาแก่หน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องในเขตรับผิดชอบ

๗. ส่วนประสาน และบริหารจัดการลุ่มน้ำมูลตอนบน (นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์) มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑) ดำเนินการรวบรวมข้อมูล รวมทั้งประสาน และบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในระดับลุ่มน้ำ และระดับท้องถิ่นในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๒) จัดตั้งองค์การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในระดับลุ่มน้ำ และระดับท้องถิ่น สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน

๓) พัฒนาเสริมสร้างขีดความสามารถ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับองค์กรระดับต่าง ๆ

๔) ศึกษา วิเคราะห์วิจัย และประสานการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาองค์ความรู้ รูปแบบ และเทคโนโลยีเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรกลุ่มน้ำ องค์กรเครือข่าย และประชาชนเพื่อการประสานบริหารจัดการกลุ่มน้ำ

๕) ปฏิบัติงานในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการกลุ่มน้ำ

๘. ส่วนประสาน และบริหารจัดการกลุ่มน้ำมูลตอนล่าง (ศรีสะเกษ อุบลราชธานี อำนาจเจริญ) มีอำนาจหน้าที่

๑) ดำเนินการรวบรวมข้อมูล รวมทั้งประสาน และบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในระดับกลุ่มน้ำ และระดับท้องถิ่นในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๒) จัดตั้งองค์กรการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในระดับกลุ่มน้ำ และระดับท้องถิ่น สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน

๓) พัฒนาเสริมสร้างขีดความสามารถ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับองค์กรระดับต่าง ๆ

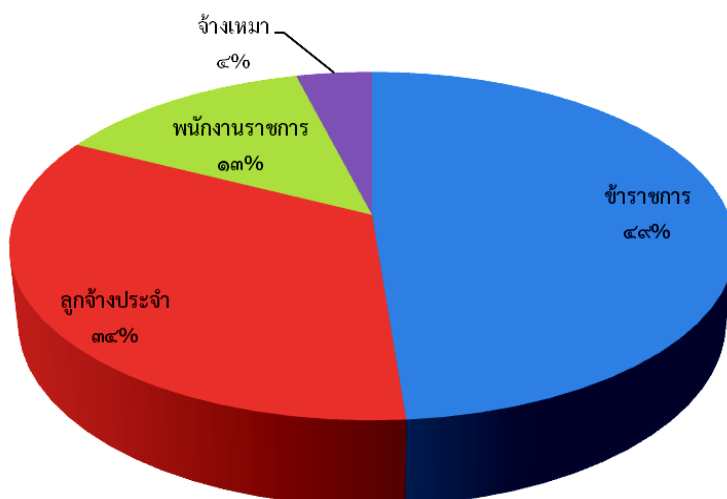
๔) ศึกษา วิเคราะห์วิจัย และประสานการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาองค์ความรู้ รูปแบบ และเทคโนโลยีเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กรกลุ่มน้ำ องค์กรเครือข่าย และประชาชนเพื่อการประสานบริหารจัดการกลุ่มน้ำ

๕) ปฏิบัติงานในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการกลุ่มน้ำ

อัตรากำลัง

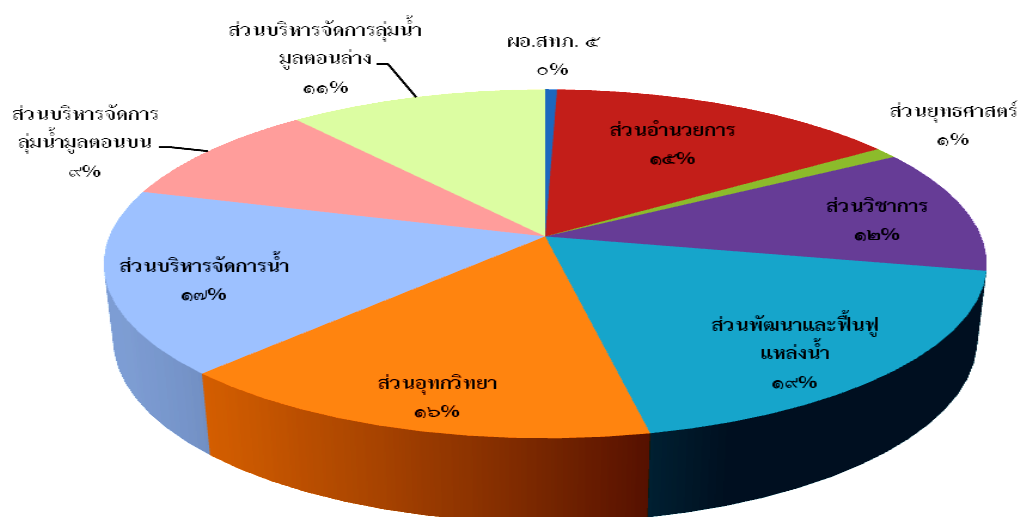
ตารางอัตรากำลัง ของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕

ประเภท	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	จ้างเอกชนดำเนินการ	รวม
จำนวน/คน	๙๗	๖๗	๒๗	๘	๑๙๙



ตารางอัตรากำลังจำแนกตามส่วนงาน ของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕

ส่วนงาน	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	จ้างเหมารายเดือน	รวม
ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕	๑	-	-	-	๑
ส่วนอำนวยการ	๑๔	๒	๗	๗	๓๐
ส่วนยุทธศาสตร์	๑	-	๑	-	๒
ส่วนวิชาการ	๑๕	๗	๑	-	๒๓
ส่วนพัฒนา และฟื้นฟูแหล่งน้ำ	๒๖	๙	๑	๑	๓๗
ส่วนบริหารจัดการน้ำ	๑๒	๒๒	-	-	๓๔
ส่วนอุทกวิทยา	๘	๑๒	๑๑	-	๓๑
ส่วนประสาน และบริหารจัดการลุ่มน้ำมูลตอนบน	๑๐	๖	๓	-	๑๙
ส่วนประสาน และบริหารจัดการลุ่มน้ำมูลตอนล่าง	๑๐	๙	๓	-	๒๒
รวม	๙๗	๖๗	๒๗	๘	๑๙๙



ที่มา : งานบริหารทั่วไป ส่วนอำนวยการ

ส่วนที่ ๒

ผลการปฏิบัติราชการ

๒.๑ คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับประสิทธิผลตามพันธกิจ คุณภาพการให้บริการ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ และการพัฒนาองค์กร

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดให้ส่วนราชการต่าง ๆ จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นมา และได้มีการพัฒนาปรับปรุงแนวทางในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่อง เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพ โดยการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการและการติดตามประเมินผลตามคำรับรองฯ เป็นกลไกหรือเครื่องมือในการผลักดันยุทธศาสตร์ประเทศให้บรรลุผลสำเร็จ โดยภายหลังการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการทุกส่วนราชการจะต้องทำรายละเอียดตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานในช่วง ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ส่งให้สำนักงาน ก.พ.ร.

กรมทรัพยากรน้ำ ได้มีการนำเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้ โดยให้หน่วยงานมีการจัดทำตัวชี้วัด และตั้งค่าเป้าหมาย และมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด และเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสู่ระดับสำนัก กอง กลุ่มและฝ่าย โดยที่ส่วนราชการจัดให้มีระบบประเมินผลการดำเนินงานภายในส่วนราชการ (Internal Performance Agreement : IPA) โดยจะต้องจัดให้มีระบบในการถ่ายทอดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดตามพันธกิจ และแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดเป็นตัวชี้วัดและเป้าหมาย โดยการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ในระดับผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และกลุ่ม กับหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนให้ส่วนราชการได้มีเครื่องมือในการวัดและประเมินผลการดำเนินงานตามความรับผิดชอบในแต่ละระดับ ตั้งแต่ระดับหน่วยงานจนถึงระดับบุคคลให้สอดคล้องกับระดับองค์กร

ทั้งนี้ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕ จะทำการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ทุกรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน จัดส่งให้กับกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมทรัพยากรน้ำ และเมื่อสิ้นปีงบประมาณ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจะนำผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ของทุกสำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม ในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำ มาประเมินผลและรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ต่อสำนักงาน ก.พ.ร. ต่อไป



**ข้อเสนอการปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗**

๑. ข้อเสนอการปฏิบัติราชการ ระหว่าง

นายนิวัติชัย คัมภีร์

รองอธิบดี รักษาการแทน

ผู้รับข้อเสนอ

อธิบดี กรมทรัพยากรน้ำ

และ

นายสมฤทธิ์ วิไลพรรัตน์

ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕

ผู้ทำข้อเสนอ

๒. ข้อเสนอการปฏิบัติราชการนี้เป็นข้อเสนอฝ่ายเดียว มีใช้สัญญาและใช้สำหรับระยะเวลา ๑ ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

๓. รายละเอียดของข้อเสนอการปฏิบัติราชการ ได้แก่ อำนาจหน้าที่ ตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย ข้อมูลพื้นฐาน เกณฑ์การให้คะแนน และรายละเอียดอื่นๆ ตามที่ปรากฏอยู่ในเอกสารประกอบ ท้ายข้อเสนอนี้

๔. ข้าพเจ้า นายนิวัติชัย คัมภีร์ ในฐานะรองอธิบดี รักษาการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำในราชการของ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕ ได้พิจารณาและเห็นชอบกับข้อเสนอการปฏิบัติราชการ ตาม ๓. และข้าพเจ้ายินดีจะให้คำแนะนำ กำกับ และตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการของ (นายสมฤทธิ์ วิไลพรรัตน์) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕ ให้เป็นไปตามข้อเสนอที่จัดทำขึ้นนี้

๕. ข้าพเจ้า (นายสมฤทธิ์ วิไลพรรัตน์) ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕ ได้ทำความเข้าใจข้อเสนอการปฏิบัติราชการ ตาม ๓. แล้ว ขอรับรองกับ รองอธิบดี รักษาการแทนอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ (นาย.....) ว่าจะมุ่งมั่นปฏิบัติราชการให้เกิดผลงานที่ดีตามเป้าหมายของตัวชี้วัดแต่ละตัวในระดับสูงสุด เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนตามที่ให้ข้อเสนอไว้

๖. ผู้ทำข้อเสนอ และ ผู้รับข้อเสนอ ได้เข้าใจข้อเสนอการปฏิบัติราชการและเห็นพ้องกันแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญ



(นายนิวัติชัย คัมภีร์)

รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

ผู้รับข้อเสนอ

วันที่ 15 พ.ค. 2557



(นายสมฤทธิ วิไลพรัดนา)

ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕

ผู้ทำข้อเสนอ

วันที่ ๒7 พ.ค. 2557

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ - ๑๐ ยกเว้นภาค ๗

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	หมายเหตุ
มิติภายนอก การประเมินประสิทธิผล			
๑	ร้อยละของพื้นที่น้ำสะอาดเพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค	๒๐	
๒	ร้อยละของการแจ้งเตือนภัยล่วงหน้าได้ถูกต้องต่อเหตุการณ์น้ำท่วม น้ำป่าไหลหลาก	๒๕	
๔	ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำแบบบูรณาการ (ลุ่มน้ำ)	๒๕	
มิติภายใน การประเมินประสิทธิภาพ			
๔	ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๕	
	๔.๑ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน	๒.๕	
	๔.๒ ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	๒.๕	
๕	ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของ ส่วนราชการ	๕	
มิติภายใน การพัฒนาองค์กร			
๖	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสมรรถนะองค์กร (ทุนมนุษย์ สารสนเทศ และวัฒนธรรมองค์กร)	๕	
๗	ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	๒.๕	
๘	ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนการจัดการความรู้ เรื่อง การจัดการระบบสารสนเทศของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕	๒.๕	
๙	ระดับความสำเร็จของการควบคุมภายใน	๒.๕	
๑๐	ระดับความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติราชการภายในระยะเวลาที่ กำหนด	๒.๕	
๑๑	ระดับความสำเร็จของจำนวนระบบประปาหมู่บ้าน	๕	
รวม		๑๐๐	

๒.๒ ผลการดำเนินงานที่สำคัญ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗

ส่วนอำนวยการ

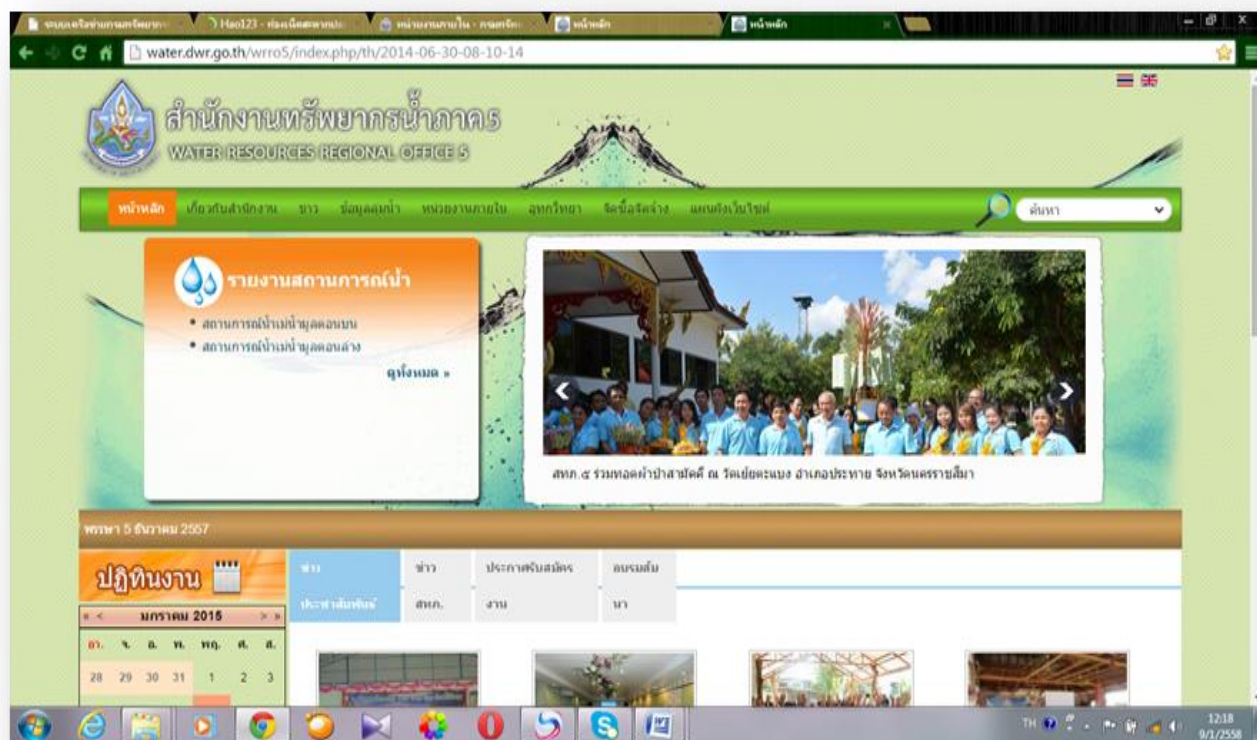
งาน	ปริมาณงาน	หน่วยนับ
งานการเงินและบัญชี	๒,๐๘๗	รายการ
งานการพัสดุ	๒๖๐	ครั้ง
งานบริหารบุคลากร	๑๙๑	คน
งานสารบรรณ	๘,๗๗๗	ฉบับ
งานยานพาหนะ	๓๐	ครั้ง
งานอาคารสถานที่	๒๔๕	ครั้ง

ส่วนยุทธศาสตร์

- งานติดตามประเมินผล
 - โครงการอนุรักษ์ พัฒนาแหล่งน้ำและบริหารจัดการน้ำ จำนวน ๑๒ โครงการ
 - การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกระจายอำนาจตามภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๓ โครงการ



- บริหารจัดการระบบสารสนเทศของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕



- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕ ผ่านทางเว็บไซต์ และจัดทำจดหมายข่าวเพื่อทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงาน จำนวน ๑๔๐ ครั้ง



- เป็นตัวแทนกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติงานร่วมกับกองอำนวยการรักษาความมั่นคงภายในภาค ๒ เป็นกรรมการประกวดหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเองระดับภาคประจำปี ๒๕๕๗ ในเขตพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน ๑๐ จังหวัด



- รับผิดชอบศูนย์บริการประชาชน เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารและรับเรื่องร้องเรียนจากประชาชน
- ประสานแจ้งแผนงาน/โครงการ ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕ ให้กับหน่วยงานจังหวัดในพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน ๒๐ ครั้ง
- ประสานข้อมูล และรายงานสถานการณ์อุทกภัย ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕ และรายงานการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย ของศูนย์อำนวยการติดตามและแก้ไขปัญหาอุทกภัยส่วนหน้า ประจำปี ๒๕๕๗ จำนวน ๗ ครั้ง
- จัดทำรายงานการดำเนินงานตามข้อเสนอการปฏิบัตินโยบาย จำนวน ๕ ครั้ง
- จัดทำแผนการจัดการความรู้ จำนวน ๑ เรื่อง
- ร่วมจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และส่งเสริมคุ้มครองจริยธรรมกรมทรัพยากรน้ำ

ส่วนวิชาการ

- งานการเจาะสำรวจชั้นดิน เพื่อเก็บตัวอย่างวัสดุของชั้นดินฐานราก จำนวน ๑๓๕ โครงการ



- งานการวิเคราะห์ และทดสอบคุณภาพของวัสดุก่อสร้างในห้องทดสอบ จำนวน ๑๙๔ โครงการ



- งานการสำรวจเพื่อการออกแบบ เขียนแบบและประมาณราคาค่าก่อสร้าง จำนวน ๑๒ โครงการ



การติดตามความก้าวหน้าการก่อสร้าง โครงการปรับปรุง พื้นฟูและพัฒนาแหล่งน้ำ

- โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำแก้มลิงเลิงอีชา บ้านศรีชมชื่นหมู่ที่ ๖ ตำบลประทาย อำเภอบัรบรัมย์ จังหวัดนครราชสีมา



■ ภาพถ่ายโครงการก่อนดำเนินการ



■ ภาพถ่ายโครงการระหว่างดำเนินการ



- โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำหนองผายใต้ บ้านหัวนาคำ หมู่ที่ 4 ตำบลหนองตาดใหญ่ อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา



■ ภาพถ่ายโครงการก่อนดำเนินการ



■ ภาพถ่ายโครงการระหว่างดำเนินการ



- โครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำหนองหมาจอก บ้านหนองไผ่ หมู่ที่ 4 ตำบลเมืองไผ่ อำเภอนongกิ่ง จังหวัดบุรีรัมย์



■ ภาพถ่ายโครงการก่อนดำเนินการ



■ ภาพถ่ายโครงการระหว่างดำเนินการ



➤ ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงานโครงการ

- งบประมาณได้รับการจัดสรรล่าช้า
- ปัญหากรรมสิทธิ์ที่ดินในการก่อสร้างโครงการ
- ปัญหาที่ทิ้งดิน

ส่วนบริหารจัดการน้ำ

- โครงการสำรวจสภาพประปาเพื่อส่งมอบทรัพย์สินให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑๙๓ แห่ง



- โครงการตรวจ กำกับ กิจกรรมประปาสัมปทาน จำนวน ๑ ครั้ง



- โครงการบริหารจัดการเพื่อรองรับสภาวะวิกฤตน้ำ

การเตรียมการ

- ❖ จัดตั้งศูนย์อำนวยการ เพื่อเตรียมแก้ไขปัญหาในสภาวะภัยแล้ง และอุทกภัย



❖ จัดทำบัญชีเครื่องจักร อุปกรณ์ และบุคลากรที่รับผิดชอบ และทำการตรวจสอบเครื่องสูบน้ำ และอุปกรณ์ชุดผลิตน้ำประปาเคลื่อนที่ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน



■ การแก้ไขปัญหาภัยแล้ง

ดำเนินการสูบน้ำเติมแหล่งน้ำดิบสำหรับผลิตน้ำประปา จำนวน ๒๐ แห่ง ๕๐ หมู่บ้าน ๗,๒๓๕ หลังคาเรือน ๒,๐๔๙,๘๙๐ ลบ.ม.



■ การแก้ไขปัญหาทกภัย

ดำเนินการเร่งระบายน้ำท่วมขังและพร่องน้ำในพื้นที่รับน้ำ เพื่อแก้ไขปัญหาทกภัยในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลห้วยทะเล อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา รวมปริมาณการสูบน้ำ จำนวน ๓๔๙,๒๖๐ ลบ.ม.



➤ ปัญหาอุปสรรค

๑. ท่อที่ใช้ในการสูบน้ำมีน้อย ทำให้การช่วยเหลือราษฎรที่ประสบภัยแล้งในหมู่บ้านที่อยู่ห่างไกลจากแหล่งน้ำต้นทุนไม่สามารถดำเนินการได้

๒. ท่อมีขนาดใหญ่ น้ำหนักมากทำให้ยากในการปฏิบัติงานแก้ไขปัญหากล้งในพื้นที่จริง



ส่วนอุทกวิทยา

- การสำรวจข้อมูลทางด้านอุทกวิทยา และอุตุนิยมวิทยา จำนวน ๓๖ ครั้ง



- สำรวจวัดปริมาณน้ำและเก็บตัวอย่างน้ำหาตะกอนแขวนลอย จำนวน ๔๗๐ ครั้ง/ปี



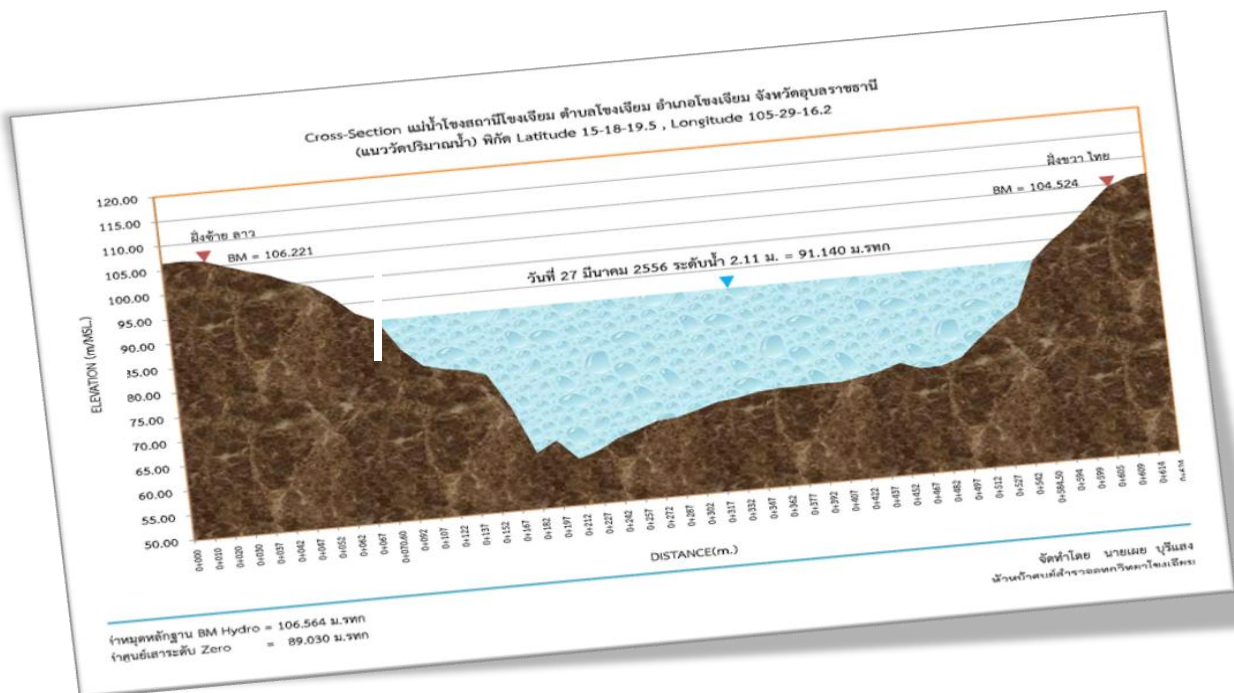
- งานติดตามวิกฤติน้ำท่วม/ดินถล่ม (Early-Warning) จำนวน ๒๒ สถานี



- งานแจ้งเตือนอุทกภัยน้ำท่วม/ดินถล่ม (Early-Warning)



- สำรวจรูปตัดขวางของลำน้ำ (Cross-section) จำนวน ๕ สถานี
๑๐ ครั้ง/ปี



ส่วนประสาน และบริหารจัดการกลุ่มน้ำมูลตอนบน

- สนับสนุนการบริหาร ประสาน ติดตามผลการจัดการองค์กลุ่มน้ำ จำนวน ๑๕ ครั้ง
- การพัฒนาเครื่องมือกลไกและการพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ จำนวน ๒ ครั้ง



- การเผยแพร่และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน จำนวน ๙ ครั้ง
- รับฟังความคิดเห็นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ.๒๕๔๘ จำนวน ๙๓ โครงการ
- โครงการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วม (จัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ) ๑ ครั้ง



- โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อประเมินศักยภาพองค์กรกลุ่มน้ำ Narbo (Self Assessment) ๔ ครั้ง



- โครงการสาธิตการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศกลุ่มน้ำห้วยเสนง จ.สุรินทร์



- โครงการจัดทำแผนบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรน้ำแบบบูรณาการ

จังหวัด	ผู้รับจ้าง	ผลการดำเนินการ	ร้อยละ
นครราชสีมา	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	อยู่ระหว่างส่งงานงวดสุดท้าย	๙๐
บุรีรัมย์	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	เสร็จเรียบร้อยแล้ว	๑๐๐
สุรินทร์	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	เสร็จเรียบร้อยแล้ว	๑๐๐
ศรีสะเกษ	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	อยู่ระหว่างเตรียมงานงวดแรก	๒๐

ส่วนประสาน และบริหารจัดการกลุ่มน้ำมูลตอนล่าง (จังหวัดศรีสะเกษ อุบลราชธานี และอำนาจเจริญ)

- การพัฒนาองค์กรกลุ่มน้ำ
 - ประชุมคณะกรรมการกลุ่มน้ำระดับจังหวัด จำนวน ๒ ครั้ง
 - ประชุมคณะทำงานกลุ่มน้ำสาขา จำนวน ๒ ครั้ง
 - จัดตั้งและให้ความรู้กลุ่มผู้ใช้น้ำ (เครือข่ายใหม่) จำนวน ๒ ครั้ง
 - บริหารจัดการน้ำ (เครือข่ายเดิม) จำนวน ๖ ครั้ง



- พัฒนากลไกการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำลุ่มน้ำ
 - ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการและพัฒนาลุ่มน้ำแบบบูรณาการ จำนวน ๓ ครั้ง
 - ประชุมเชิงปฏิบัติการพื้นฐานความรู้การวางโครงการพัฒนาอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำ จำนวน ๑ ครั้ง
 - ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำวิสัยทัศน์ลุ่มน้ำสาขา จำนวน ๒ ครั้ง



- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรลุ่มน้ำ
 - โครงการเผยแพร่ให้ความรู้และเสริมสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับทรัพยากรน้ำ จำนวน ๑ ครั้ง ๒ แห่ง
 - โครงการรักษาสายน้ำ สืบชะตาสายน้ำภายใต้โครงการเผยแพร่ให้ความรู้และเสริมสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับทรัพยากรน้ำ จำนวน ๓ แห่ง



- รับฟังความคิดเห็นของประชาชนในการทบทวนและจัดทำแผนบริหารจัดการทรัพยากรน้ำในพื้นที่ลุ่มน้ำสาขา (เวทียาชาวบ้าน) จำนวน ๔ ครั้ง
- จัดกิจกรรมวันอนุรักษ์และพัฒนาแม่น้ำ คู คลอง โดยการมีส่วนร่วมของประชาชน จำนวน ๓ แห่ง
- รับฟังความคิดเห็นของประชาชนตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน พ.ศ. ๒๕๔๘ จำนวน ๑๙ โครงการ



การตรวจติดตามงานโครงการต่าง ๆ ของผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕

➤ เมื่อวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ตรวจติดตามงานโครงการงานอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำหนองกรด สนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ บ้านเย้ยตะแบง หมู่ที่ ๒ ตำบลทุ่งสว่าง อำเภอบระทาย จังหวัดนครราชสีมา



➤ เมื่อวันที่ ๒๐ - ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ ต้อนรับคณะผู้ตรวจราชการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในการลงพื้นที่ตรวจราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ในโครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำหนองไฮ บ้านหนองเม็ก หมู่ที่ ๙ ตำบลช้างทอง อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา



➤ เมื่อวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ให้การต้อนรับรองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ (นายชัยพร ศิริพรไพบุลย์) พร้อมคณะลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมโครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำหนองกรด สนับสนุนโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ บ้านเยี่ยตะแบง หมู่ที่ ๒ ตำบลทุ่งสว่าง อำเภอประเทาย จังหวัดนครราชสีมา และโครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูแหล่งน้ำเริงไม้งาม บ้านโคกลำม หมู่ที่ ๗ ตำบลทุ่งสว่าง อำเภอประเทาย จังหวัดนครราชสีมา



➤ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ ลงพื้นที่ตรวจเยี่ยมราษฎรบ้านห้วยฝาย หมู่ที่ ๕ ตำบลหินเหล็กไฟ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ซึ่งประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภค



- เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๗ ลงพื้นที่เยี่ยมชมแบบอย่างความสำเร็จการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำชุมชน
ณ ชุมชนเครือข่ายบ้านลิ้มทอง ตำบลหนองโปลา อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์



ส่วนที่ ๓ รายงานการเงิน

๓.๑ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕ ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๒๓๒,๑๐๖,๒๐๕ บาท โดยได้แบ่งรายการเบิกจ่ายออกเป็น ๔ งบรายจ่าย ดังนี้

๑. งบบุคลากร
๒. งบดำเนินงาน
๓. งบรายจ่ายอื่น
๔. งบลงทุน

ตารางผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ ของ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕

รายการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗	วงเงินผูกพัน	ยอดเงินคงเหลือ
๑. งบบุคลากร	๔,๙๔๕,๙๘๐.๐๐	๔,๙๔๕,๙๘๐.๐๐		
- ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	๔,๙๔๕,๙๘๐.๐๐	๔,๙๔๕,๙๘๐.๐๐		
๒. งบดำเนินงาน	๙,๒๓๑,๔๐๐.๐๐	๙,๒๐๗,๑๓๖.๐๐		๒๔,๒๖๔.๐๐
๒.๑ ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ				
- ค่าอาหารทำกรนอกเวลา		๑,๒๕๗,๙๔๐.๐๐		
- ค่าเช่าบ้าน		๙๒๙,๑๐๐.๐๐		
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และค่าพาหนะ		๑,๑๗๘,๘๒๗.๐๐		
- ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง		๓๗๐,๑๒๙.๐๐		
- ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์		๑๓๘,๗๗๐.๐๐		
- ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง		๕๖๘,๗๙๑.๐๐		
- ค่าเช่าทรัพย์สิน		๗๒,๗๕๙.๐๐		
- ค่าจ้างเหมาบริการ		๘๐๖,๐๐๐.๐๐		
- เงินสมทบกองทุนประกันสังคม		๒๐๓,๖๔๓.๐๐		
- วัสดุสำนักงาน		๑,๓๓๕,๔๓๘.๐๐		
- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		๙๗๕,๗๒๕.๐๐		
- วัสดุโฆษณาและเผยแพร่		๑๖,๘๓๖.๐๐		
- วัสดุหนังสือ วารสาร และตำรา		๖,๖๖๐.๐๐		

รายการ	งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	ผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗	วงเงินผูกพัน	ยอดเงินคงเหลือ
๑.๒ ค่าสาธารณูปโภค - ค่าไฟฟ้า - ค่าน้ำประปา - ค่าโทรศัพท์ - ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม		๘๖๙,๓๘๔.๐๐ ๑๐,๓๙๗.๐๐ ๗๓,๑๙๒.๐๐ ๓๙๓,๕๕๕		
๓. งบรายจ่ายอื่น	๗,๙๐๘,๘๕๐.๐๐	๗,๒๗๓,๙๔๕.๖๒	๕๘๒,๐๐๐.๐๐	๕๒,๙๐๔.๓๘
๔. งบลงทุน	๒๑๐,๐๑๙,๙๗๕.๐๐	๑๑,๕๙๓,๙๐๕.๖๙	๑๙๘,๓๘๐,๔๒๑.๐๐	๔๕,๖๔๘.๓๑
๔.๑ ค่าสำรวจและออกแบบ	๖,๕๘๘,๒๐๐.๐๐	๖,๕๔๒,๕๕๑.๖๙		๔๕,๖๔๘.๓๑
๔.๒ ค่าควบคุมงาน	๒๖๓,๕๗๖.๐๐	๒๖๓,๕๗๖.๐๐		
๔.๓ ค่าก่อสร้างแหล่งน้ำ	๒๐๓,๑๖๘,๑๙๙.๐๐	๔,๗๘๗,๗๗๘.๐๐	๑๙๘,๓๘๐,๔๒๑.๐๐	
รวม	๒๓๒,๑๐๖,๒๐๕.๐๐	๓๓,๐๒๐,๙๖๗.๓๑	๑๙๘,๙๖๒,๔๒๑.๐๐	๑๒๒,๘๑๖.๖๙

ที่มา : งานการเงิน ส่วนอำนวยการ

ส่วนที่ ๔ เรื่อง อื่น ๆ

๔.๑ การพัฒนาองค์การและวัฒนธรรมองค์การ

การพัฒนาองค์การ

การพัฒนาองค์การ (Organization Development) หมายถึง ความพยายามอย่างมีแผนและต่อเนื่อง เพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั่วทั้งระบบ โดยมุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมขององค์การเพื่อการเพิ่ม ประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์การ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบและสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง และ ต้องใช้เครื่องมือและเทคนิคทางด้านพฤติกรรมศาสตร์ ประกอบกระบวนการวิจัยเชิงแก้ปัญหาเป็นแม่แบบ

วัตถุประสงค์หลักของการพัฒนาองค์การ

๑. เพื่อพัฒนาการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงองค์การให้ทันสมัย ให้องค์การมีระบบที่สามารถยืดหยุ่น ปรับให้เหมาะสมกับสภาพงานในทุกลักษณะ
๒. เพื่อเพิ่มการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยส่งเสริมให้มีการรวมพลังคิดค้นหาเทคนิคกลไกในการปรับปรุงองค์การอย่างต่อเนื่อง
๓. เพื่อมุ่งช่วยองค์การให้สามารถตั้งเป้าหมายในการปฏิบัติงานไว้สูง และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้นั้น เป็นอย่างดี
๔. เพื่อส่งเสริมให้มีทัศนคติแบบร่วมมือร่วมใจต่อการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ขององค์การร่วมกัน
๕. เพื่อประสานเป้าหมายส่วนบุคคลและเป้าหมายขององค์การเข้าด้วยกัน
๖. เพื่อเพิ่มสัมพันธภาพให้ดียิ่งขึ้นระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การ รวมถึงระหว่างผู้บังคับบัญชาในทุกระดับขององค์การด้วย
๗. เพื่อจัดอุปสรรคขัดแย้งเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารข้อความระหว่างบุคคลและกลุ่มคน
๘. เพื่อมุ่งช่วยให้บุคคลในองค์การเผชิญหน้าและแก้ไขปัญหาความขัดแย้งในทางสร้างสรรค์
๙. เพื่อนำองค์การไปสู่การจัดการที่มีการตัดสินใจที่มีพื้นฐานมาจากฐานข้อมูล มากกว่าค่านึงถึงอำนาจตามบทบาทในตำแหน่ง
๑๐. เพื่อมุ่งเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมที่ล้าสมัยและเป็นตัวถ่วงความเจริญขององค์การ

คุณลักษณะสำคัญของการพัฒนาองค์การ

คุณลักษณะของแนวความคิดของการพัฒนาองค์การ คือ การพยายามส่งเสริมให้องค์การเปลี่ยนแปลง โดยมุ่งช่วยเหลือให้แต่ละคนมีการปฏิบัติต่อกันอย่างมีประสิทธิภาพ อาจสรุปคุณลักษณะของการพัฒนาองค์การได้ ดังนี้

๑. การพัฒนาองค์การเป็นการเปลี่ยนแปลงอย่างมีแผน ที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อการแก้ปัญหาขององค์การ มีความเกี่ยวข้องกับการวางแผนใช้กลยุทธ์เพื่อการพัฒนาและระดมทรัพยากรต่าง ๆ ขององค์การเพื่อใช้ในการเปลี่ยนแปลง

๒. การพัฒนาองค์การเป็นการเปลี่ยนแปลงเชิงระบบ เป็นแนวคิดที่มองการเปลี่ยนแปลงขององค์การ ในลักษณะที่สัมพันธ์และเกี่ยวข้องกัน

๓. การพัฒนาองค์การเป็นกระบวนการ การปฏิสัมพันธ์ที่ต้องกระทำต่อเนื่องตลอดเวลา

๔. การพัฒนาองค์การต้องการให้ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change agent or catalyst) ได้มีส่วนร่วม ในการเปลี่ยนแปลง

๕. การพัฒนาองค์การ มุ่งเน้นการเพิ่มสมรรถนะและสุขภาพที่สมบูรณ์ขององค์การ องค์การที่ สมรรถนะโดยทั่วไปจะต้องมีทั้งประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ

๖. การพัฒนาองค์การเป็นการเปลี่ยนแปลงค่านิยม พฤติกรรมและการปฏิบัติงานกลุ่มต่าง ๆ ใน องค์การมากกว่าปัจเจกบุคคล

๗. การพัฒนาองค์การจะต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูงที่จะต้องแสดงความผูกพัน (Commitment) ตลอดจนตระหนักถึงความรับผิดชอบที่พึงจะมีต่อการพัฒนาองค์การ

๘. การพัฒนาองค์การ เน้นเรื่องการใช้ความรู้ทางพฤติกรรมศาสตร์ในกระบวนการต่าง ๆ ของ องค์การและใช้การวิจัยเชิงปฏิบัติการเป็นแม่แบบกลยุทธ์ของการสอดแทรก

๙. การพัฒนาองค์การจำเป็นจะต้องอาศัยฐานข้อมูล ลักษณะที่เด่นชัดก็คือการพัฒนาองค์การเป็น กระบวนการเปลี่ยนแปลงที่ใช้ข้อมูลเป็นพื้นฐาน

๑๐. การพัฒนาองค์การเป็นกระบวนการที่ใช้ประสบการณ์เป็นพื้นฐาน

๑๑. การพัฒนาองค์การเน้นความสำคัญของการกำหนดเป้าหมายและการวางแผนพัฒนาองค์การ

๑๒. การพัฒนาองค์การเน้นการพัฒนาการทำงานเป็นกลุ่มหรือเป็นทีม

องค์การที่ดีหรือองค์การที่มีประสิทธิผลจะมีลักษณะสำคัญ ดังนี้

๑. ทุก ๆ ส่วนขององค์การจะปฏิบัติงานโดยมุ่งสู่วัตถุประสงค์รวมขององค์การ

๒. การจัดรูปแบบโครงสร้างจะพิจารณาหน้าที่การงานเป็นหลัก ไม่ใช้กำหนดโครงสร้างหรือรูปแบบ ก่อน

๓. การตัดสินใจจะใช้ข้อมูลประกอบโดยไม่สนใจว่าแหล่งข้อมูลอยู่ในระดับใดขององค์การ

๔. การให้รางวัลหรือการลงโทษเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์แน่นอน

๕. การติดต่อสื่อสารไม่ว่าแนวนอนหรือแนวตั้งมักจะไม่ถูกเบียดเบียน สมาชิกจะติดต่อกันอย่าง เปิดเผยและกล้าเผชิญหน้ากัน

๖. กิจกรรมการเอาแพ้เอาชนะกันระหว่างบุคคลหรือกลุ่มจะมีน้อยมาก

๗. การแสดงความคิดเห็นที่เป็นไปในเชิงโต้แย้งเกี่ยวกับการงานที่ปฏิบัติจะมีมาก

๘. องค์การจะอยู่ในลักษณะของระบบเปิด คือทุก ๆ ฝ่ายในองค์การจะมีความรู้สึกและมองเห็นว่าต่าง ฝ่ายต่างก็มีปฏิสัมพันธ์ต่อกันและขึ้นต่อกัน

๙. จะมีการยึดถือและรับรู้ในค่านิยมร่วมกัน มีกลวิธีในทางการบริหารสนับสนุนเพื่อให้มีการยึดถือ ค่านิยมนั้น ๆ ร่วมกัน

ประโยชน์ของการพัฒนาองค์การ

ผลประโยชน์ของการพัฒนาองค์การ การพัฒนาองค์การนำมาซึ่งการเพิ่มผลผลิตให้แก่องค์การ การปฏิบัติงานภายในองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยลดอัตราการว่างงาน การลาป่วย การลาจิจ การเปลี่ยนงาน การลาออกจากงาน ลดความขัดแย้งภายในองค์การ ทำให้บุคลากรในองค์การมีความพึงพอใจสูง และทำให้องค์การสามารถดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์การ

ข้อจำกัดในการพัฒนาองค์การ

การพัฒนาองค์การเป็นกระบวนการที่ใช้เวลานานและใช้ค่าใช้จ่ายในอัตราที่สูง การที่จะปรากฏผลการพัฒนาต้องใช้เวลารอคอยที่นาน และการพัฒนาองค์การเป็นกระบวนการที่เน้นพฤติกรรมมากกว่ากระบวนการในการปฏิบัติงาน

ปัญหาของการพัฒนาองค์การ

๑. ปัญหาด้านองค์การ
๒. ปัญหาด้านผู้บริหารระดับสูง

วัฒนธรรมองค์การ

วัฒนธรรมองค์การ คือ สิ่งที่ประกอบกันขึ้นของค่านิยม ความเชื่อ ความเข้าใจ และวิถีทางของความคิด ซึ่งถูกนำมาใช้ร่วมกันโดยสมาชิกขององค์การหนึ่ง ๆ และได้ถูกสอนหรือถ่ายทอดสืบต่อกันไปยังสมาชิกใหม่ให้รับเอาการถือปฏิบัติ วัฒนธรรมองค์การไม่มีรูปแบบที่ชัดเจนออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร แต่สมาชิกรับรู้และได้รับทราบจากความรู้สึกของตนเองเป็นอย่างดี ถึงความเป็นส่วนหนึ่งของมันที่มีต่อองค์การ และได้มีส่วนร่วมของวัฒนธรรมเหล่านี้

วัตถุประสงค์ของวัฒนธรรม

วัฒนธรรมได้มีส่วนทำให้สมาชิกองค์การมีความรู้สึกสำนึกถึงความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันและทำให้เกิดสัญญาณร่วมระหว่างกัน ในด้านความเชื่อและค่านิยม ซึ่งแนวความคิดเหล่านี้ในที่สุดได้กลายเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมที่มาจากที่ไหนก็ได้ภายในองค์การ แล้วอาจจะถูกพัฒนาขึ้นมาแหล่งที่มาหลายแหล่ง และโดยทั่วไปวัฒนธรรมองค์การมักจะเริ่มต้นที่ผู้ก่อตั้ง หรือผู้นำองค์การในสมัยแรกเป็นผู้วางโครงสร้างรากฐานและประยุกต์เพื่อนำมาใช้ภายในองค์การ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความคิดและค่านิยม ดังเช่น วิสัยทัศน์หรือการมีมุมมองในด้านต่าง ๆ ปรัชญาการปฏิบัติงานหรือกลยุทธ์ทางธุรกิจก็ตาม ซึ่งเมื่อสิ่งเหล่านี้สามารถนำพาให้องค์การไปสู่ความสำเร็จได้ วัฒนธรรมองค์การเหล่านี้จะกลายเป็นสิ่งที่ยอมรับและปฏิบัติสืบต่อกันมา

คุณลักษณะของวัฒนธรรม

คุณลักษณะของวัฒนธรรม คือความสามารถปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อม การเน้นความมีคุณภาพและลูกค้า ระดับของการมีส่วนร่วมของบุคลากร ระดับความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการนำเสนอสิ่งต่าง ๆ

โดยทั่วไปหน่วยงานจะมีวัฒนธรรมองค์การที่เข้มแข็งหรืออ่อนแอแตกต่างกัน อย่างไรก็ตามเป็นที่ยอมรับกันในหมู่นักวิชาการบริหารจำนวนมากว่า วัฒนธรรมที่เข้มแข็งมักจะเป็นพลังที่ผลักดันเบื้องหลังความสำเร็จอย่างต่อเนื่องในองค์กรอยู่เสมอ วัฒนธรรมองค์การที่เข้มแข็งจะมีหน้าที่สำคัญ ดังนี้

๑. วัฒนธรรมจะให้ความรู้สึกที่เป็นเอกลักษณ์แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน
๒. วัฒนธรรมจะกระตุ้นความผูกพันร่วมกัน
๓. วัฒนธรรมจะส่งเสริมความมั่นคงของระบบทางสังคม
๔. วัฒนธรรมจะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมในแง่ที่ช่วยบุคคลเข้าใจเหตุผลสิ่งแวดล้อมของพวกเขาได้

องค์ประกอบและการติดต่อสื่อสารของวัฒนธรรมองค์การ

วัฒนธรรมองค์การถูกกำหนดโดยองค์ประกอบพื้นฐานหลายอย่างทั้งจากภายนอกและภายใน องค์กรที่ส่งผลกระทบให้เกิดการหล่อหลอมเป็นวัฒนธรรมขึ้นภายในองค์กรนั้น เช่น สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ค่านิยม วิถีบุรุษ พิธีและงานพิธี กิจกรรมแต่ละแห่งก็จะมีสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เจาะจงเฉพาะตามประเภทขององค์การ โดยทั่วไปแล้ววัฒนธรรมองค์การจะมีสองระดับภายในองค์กร คือ วัฒนธรรมที่สังเกตได้ และวัฒนธรรมที่เป็นแกน วัฒนธรรมระดับแรกมักเกิดจากเรื่องราวที่พิเศษ วิถีชีวิตและงานพิธี คือสิ่งที่บุคคลทั่วไปสามารถติดต่อสื่อสารได้ด้วยการมองเห็นและได้ยิน

สัญญาณที่แสดงว่าวัฒนธรรมไม่เหมาะสมต่อองค์การ

๑. เน้นที่กิจกรรมภายในองค์กรเพียงอย่างเดียว เช่น การที่บริษัทเน้นการวิเคราะห์งบประมาณภายใน โดยต้องการเน้นที่ยอดขาย
๒. เน้นแผนและเป้าหมายระยะสั้น ถ้าหน่วยงานสนใจเป้าหมายระยะสั้นแสดงว่าขาดแรงงานสนับสนุนของสมาชิกภายในองค์กร เป็นการปล่อยเวลาให้ผ่านไป
๓. ปัญหาขวัญและกำลังใจของบุคลากร สังเกตจากจำนวนผู้ขอย้ายหรือขอเปลี่ยนแปลงงาน
๔. ความแตกต่างความไม่คงที่ สังเกตจากการทำงาน สภาพแวดล้อมขององค์การที่แสดงถึงความแตกต่างกันทั้งความคิดและพฤติกรรม
๕. การแสดงทางอารมณ์อย่างเปิดเผยขาดการสำรวม เช่น การแสดงอารมณ์ในการทำงาน การวิจารณ์นโยบายในที่ประชุมอย่างรุนแรง การไม่เคารพในความคิดของผู้อื่นและการแสดงออกถึงการไม่ให้เกียรติกัน ในแง่ของการทำงานร่วมกัน

๔.๒ กฎ กติกา มารยาทในการอยู่ร่วมกันภายในสำนักงาน

สิ่งที่มีความท้าทายมากที่สุดอย่างหนึ่งในการบริหารงานภายในองค์กรคงต้องยกให้กับเรื่องของการจัดการทรัพยากรบุคคล เนื่องจากแต่ละคนมีอุปนิสัยส่วนตัวที่ค่อนข้างจะแตกต่างกันมากพอสมควร ทำให้หน่วยงานต้องมีการกำหนดกฎเกณฑ์ในการอยู่ร่วมกันขึ้น ซึ่งกฎกติกามารยาทที่ผู้บริหารจำเป็นต้องปลูกฝังให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน มีดังต่อไปนี้

๑. หากพนักงานมีเหตุผลที่สมควรแก่การมาสายก็เป็นเรื่องให้อภัยได้ แต่ถ้าสายเป็นประจำและไม่มีเหตุผลที่เพียงพอผู้ประกอบการก็ควรที่จะต้องกล่าวตักเตือนเขาด้วย เพราะการมาสายติดต่อกันจนติดเป็นนิสัยคือการเสียมารยาทต่อผู้ร่วมงานคนอื่น ๆ และมักจะก่อให้เกิดพฤติกรรมเลียนแบบในที่สุด ซึ่งมันจะส่งผลเสียต่อการดำเนินองค์การโดยรวม

๒. จากประสบการณ์ที่ผ่านมาทำให้เราทราบว่ามารยาทที่ดีที่สุดก็คือการพูดจาที่ไพเราะเสนาะหู เนื่องจากการพูดจาที่สุภาพอ่อนหวานจะมีส่วนช่วยเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นมาก อีกทั้งการพูดจาไม่สุภาพยังอาจนำมาซึ่งความขัดแย้งระหว่างกันได้ ผู้บริหารจึงควรวางกฎกติกามารยาทในการพูดภายในหน่วยงานเอาไว้เป็นลำดับต้น ๆ สำหรับมารยาทที่บุคลากรในหน่วยงานควรมี หากพบเจอบุคคลประเภทที่ว่าพูดจาไม่เหมาะสม ผู้ประกอบการจะต้องหาวิธีตักเตือนอย่างประนีประนอมโดยเร็วเพราะถึงอย่างไรกันไว้ก็ย่อมดีกว่าตามแก้แน่นอน

๓. การส่งเสียงดังเป็นปัญหาที่มีให้พบเห็นเป็นจำนวนมากซึ่งจริง ๆ แล้วเป็นเรื่องที่ไม่เหมาะสมเลย เนื่องจากการส่งเสียงดังนั้น เป็นการรบกวนสมาธิของผู้อื่นอย่างร้ายแรง หากผู้บริหารพบเห็นบุคคลที่มีลักษณะพฤติกรรมดังกล่าวต้องรีบตักเตือนโดยทันทีเพื่อไม่ให้สร้างความรำคาญให้กับบุคคลอื่น ๆ

๔. เป็นอะไรที่น่าหงุดหงิดมากหากต้องการใช้งานอุปกรณ์บางอย่าง แต่ค้นหาไม่เจอเพราะคนที่ใช้คนสุดท้ายไม่ยอมนำมาเก็บเข้าที่ ซึ่งปัญหานี้มักจะกลายเป็นจุดกำเนิดของการสูญหายของทรัพย์สินอยู่เสมอ ดังนั้นผู้บริหาร หรือหัวหน้างานจะต้องปลูกฝังในเรื่องของการใช้ของที่เป็นส่วนกลางให้กับบุคลากรในหน่วยงานแล้วเน้นย้ำให้พวกเขาเก็บของเข้าที่หลังจากใช้งานเสร็จทุกครั้ง

๕. เพราะความที่ออฟฟิศส่วนใหญ่ติดเครื่องปรับอากาศจึงไม่สมควรอย่างยิ่งที่จะเอาอาหารที่มีกลิ่นแรงเข้ามารับประทาน เพราะนอกจากมันจะส่งกลิ่นคลุ้งไปทั่วสำนักงานและรบกวนสมาธิของเพื่อนร่วมงานแล้ว เวลาออกไปใครมาก็จะไม่น่าดู ดังนั้นมารยาทในเรื่องนี้จึงเป็นสิ่งสำคัญและผู้บริหารจะต้องกวัดข้นให้มากเป็นพิเศษด้วย

๖. มีบุคคลเป็นจำนวนมากที่ชอบพาคนนอกเข้ามาภายในหน่วยงาน ซึ่งไม่ว่าจะด้วยเหตุผลอะไรก็ตาม การพาคนนอกที่ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามานอกจากจะเป็นการรบกวนการทำงานของผู้อื่นแล้ว ยังมีผลต่อเรื่องการดูแลรักษาความปลอดภัย และความเสี่ยงในเรื่องทรัพย์สินสูญหายของทั้งบุคคล และภายในหน่วยงาน ดังนั้นผู้บริหารจึงควรเข้มงวดเรื่องการเข้าออกของคนนอกด้วย

กฎกติกามารยาทไม่ใช่กฎข้อบังคับที่ถูกระบุออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน ดังนั้นผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ปลูกฝังเรื่องดังกล่าวด้วยตัวเอง โดยเริ่มจากการประพฤติตนให้เป็นแบบอย่างเสียก่อน จากนั้นเรื่องดังกล่าวก็จะเกิดขึ้นตามมาเองเหมือนต้นกล้าที่งอกออกมาจากเมล็ด และมันจะทำให้บุคลากรของหน่วยงานทุกคนสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุขในที่สุด

ที่มา : <http://incquity.com/articles/office-operation/office-rules>

คณะผู้จัดทำ

นางสาวจรรยาภรณ์ พรหมคุณ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	ผู้เขียนและเรียบเรียงข้อมูล
นางสาวกนกณรัตน์ ดำริห์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยดำเนินการ

ส่วนยุทธศาสตร์ สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕

ที่ปรึกษา

นายสมฤทธิ วิไลพรรัตน	ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๕
นางสาวภัสสร ปราบริปู	ผู้อำนวยการส่วนยุทธศาสตร์

ผู้อนุเคราะห์ข้อมูล

ส่วนอำนวยการ	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค 5
ส่วนวิชาการ	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค 5
ส่วนพัฒนา และฟื้นฟูแหล่งน้ำ	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค 5
ส่วนบริหารจัดการน้ำ	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค 5
ส่วนอุทกวิทยา	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค 5
ส่วนประสาน และบริหารจัดการลุ่มน้ำมูลตอนบน	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค 5
ส่วนประสาน และบริหารจัดการลุ่มน้ำมูลตอนล่าง	สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค 5