



คณะทำงานย่อยที่ 2
กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ

การประปาส่วนภูมิภาค

คู่มือกระบวนการจัดหา และบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ

ฉบับปรับปรุงปี 2565





คู่มือกระบวนการทำงาน กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ

การลงนามอนุมัติและประกาศใช้

ปรับปรุงครั้งที่	
วันที่อนุมัติใช้	
จัดทำโดย	คณะทำงานย่อยที่ 2 กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ
สอบทานโดย	คณะทำงานย่อยที่ 2 กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ
อนุมัติโดย	ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

ประวัติการแก้ไข/ปรับปรุง

แก้ไขครั้งที่	วันที่อนุมัติใช้	รายละเอียดการแก้ไข/ปรับปรุง
1	22 ก.ย. 2560	- เพิ่มเติมโครงสร้าง กองจัดเตรียมความพร้อมของแผนงานโครงการ และ เพิ่มเติมรายละเอียดกระบวนการย่อยให้สอดคล้อง - เพิ่มเติมแนวทางแก้ไขปัญหาและการบริหารจัดการในกระบวนการทำงานย่อย - เพิ่มเติมเนื้อหา การประเมินศักยภาพแหล่งน้ำ - เพิ่มเติมเนื้อหา ด้านการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM) เมื่อทราบว่า กปภ.สาขามีความเสี่ยงขาดแคลนน้ำดิบ
2	14 ก.ย. 2561	- เพิ่มคำบรรยายลักษณะงานของฝ่ายวิศวกรรม, กองศูนย์ข้อมูลและแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ, กองแผนและกลยุทธ์



		- ปรับปรุงรายละเอียดของงานทั้ง 2 กระบวนการย่อย - ปรับปรุงผังกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้ง 2 กระบวนการย่อย - เพิ่มคำอธิบายเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ปรับปรุงบรรณานุกรม - เพิ่มภาคผนวก 2 ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องและภาคผนวก 4 องค์ความรู้ที่จำเป็นในกระบวนการทำงาน
3	11 ก.ย. 2562	- เพิ่มหัวข้อ 1.6 ข้อกำหนดของกระบวนการ - ปรับปรุงผู้รับผิดชอบในกระบวนการจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่) - ปรับปรุงรายละเอียดงานใน Work Flow ของกระบวนการจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่) - เพิ่มเติม Control Point ใน Work Flow ของทั้ง 2 กระบวนการย่อย - ปรับปรุงคำอธิบายเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ปรับปรุงบรรณานุกรม - ปรับปรุงภาคผนวก
4	ก.ย. 2563	- เพิ่มเติม บทบาท/หน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารงานตามคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ของหน่วยงาน (ระดับงาน) - ปรับปรุง โครงสร้างการบริหารงานที่เกี่ยวข้องในกระบวนการ โดยเริ่มโครงสร้างตั้งแต่ระดับผู้ว่าการ ถึงระดับงานที่เกี่ยวข้องกับในกระบวนการทั้งหมด - ปรับปรุง แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) และ จุดที่ต้องควบคุมหรือจุดสำคัญ/วิกฤตในขั้นตอนการปฏิบัติงาน(Control point/Critical step) - ปรับปรุง ตัวชี้วัดในกระบวนการงาน (In process) ของการปฏิบัติงานการจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่)
5	ก.ย. 2564	- ปรับปรุงผังกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้ง 2 กระบวนการย่อย - ปรับปรุง แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) และ จุดที่ต้องควบคุมหรือจุดสำคัญ/วิกฤตในขั้นตอนการปฏิบัติงาน(Control point/Critical step) - ปรับปรุงคำอธิบายเอกสารที่เกี่ยวข้อง
6	ก.ย. 2565	- ปรับปรุงรายละเอียดของงานในแต่ละกระบวนการทำงานย่อย - ปรับปรุงคำย่อ/คำจำกัดความ - ปรับปรุงรายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติงาน - ปรับปรุงผังกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้ง 2 กระบวนการย่อย - ปรับปรุง แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) และ จุดที่ต้องควบคุมหรือจุดสำคัญ/วิกฤตในขั้นตอนการปฏิบัติงาน(Control point/Critical step) - ปรับปรุงคำอธิบายเอกสารที่เกี่ยวข้อง - ปรับปรุงบรรณานุกรม - ปรับปรุงภาคผนวก



คำนำ

คู่มือกระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบเล่มนี้ คณะทำงานย่อยด้านกระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบจัดทำขึ้นตามคำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค ที่ 383/2565 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานย่อยทบทวนกระบวนการทำงานที่สำคัญ และทบทวนปรับปรุงคู่มือกระบวนการทำงานที่สำคัญ ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การทบทวนกระบวนการทำงานที่สำคัญ และปรับปรุงคู่มือกระบวนการทำงานที่สำคัญดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมตามภารกิจ รองรับกับแผนยุทธศาสตร์ของ กปภ. สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายตัวชี้วัดองค์กร ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ

คณะทำงานย่อยที่ 2 กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ ได้ทบทวนและจัดทำคู่มือด้านกระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบเพื่อเป็นการถ่ายทอดความรู้ด้านแหล่งน้ำเบื้องต้น เพื่อใช้ประกอบการจัดหาแหล่งน้ำ และการจัดเก็บข้อมูลด้านแหล่งน้ำดิบเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งมีหลายหน่วยงานใน กปภ. ที่เกี่ยวข้อง เช่น การประปาส่วนภูมิภาคสาขา กองแผนและวิชาการ กองพัฒนาแหล่งน้ำ กองควบคุมคุณภาพน้ำ กองแผนงาน-โครงการ 1-2 กองแผนงานโครงการหลัก เป็นต้น

คณะทำงานฯ ขอขอบคุณผู้เกี่ยวข้องจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่ได้ให้ข้อคิดเห็น เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการทบทวนและจัดทำคู่มือ ฯ เล่มนี้ ให้สำเร็จอย่างสมบูรณ์ ครบถ้วน สอดคล้องกับภารกิจหลักของ กปภ. และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบของ กปภ. ต่อไป

คณะทำงานย่อยที่ 2 กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ

พ.ศ. 2565

	คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ	
	สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค	หน้าที่ 4 จาก 56

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	3
บทที่ 1 บทนำ	7
1.1 ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ	7
1.2 วัตถุประสงค์	7
1.3 โครงสร้างการบริหารงาน	7
1.4 ขอบเขตกระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ	22
1.5 คำย่อ/คำจำกัดความ	24
1.6 ข้อกำหนดของกระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ	26
1.7 การเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน	28
บทที่ 2 กระบวนการทำงาน	29
2.1 กระบวนการทำงาน (ย่อย) ที่ 1 การจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่)	29
2.1.1 ขอบเขตกระบวนการทำงาน (ย่อย) ที่ 1 การจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่)	29
2.1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	29
2.1.3 จุดอ่อน/ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการปรับปรุง	34
2.2 กระบวนการทำงาน (ย่อย) ที่ 2 การบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่)	35
2.2.1 ขอบเขตกระบวนการทำงาน (ย่อย) ที่ 2 การบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่)	35
2.2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	35
2.2.3 จุดอ่อน/ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการปรับปรุง	43
บรรณานุกรม	44
ภาคผนวก	45
1. คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	46
2. ความรู้/เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และคู่มือการปฏิบัติงาน และอื่นๆ)	52
3. ตัวอย่างแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	55



คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ

สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค

หน้าที่ 5 จาก 56

สารบัญรูป

	หน้า
รูปที่ 1-1	โครงสร้างการบริหารงาน ของการประปาส่วนภูมิภาค
รูปที่ 2-1	ผังการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ กรณีเกิดภัยแล้ง



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1-1	รายละเอียดของงานในแต่ละกระบวนการทำงานย่อย
ตารางที่ 1-2	ความต้องการของลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อกำหนดกระบวนการทำงาน และตัววัดกระบวนการทำงาน
ตารางที่ 1-3	สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียน Flow Chart
ตารางที่ 2-1	แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ของการปฏิบัติงานของการจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่)
ตารางที่ 2-2	แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ของการปฏิบัติงานการบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่)



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ

การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) ผลิตน้ำประปาให้บริการประชาชน โดยมีการให้บริการจ่ายน้ำประปาให้แก่ประชาชนในพื้นที่บริการตลอด 24 ชั่วโมง และมีอัตราการผลิตน้ำประปาเพิ่มขึ้นทุกๆ ปี ส่งผลให้น้ำดิบซึ่งถือเป็นวัตถุดิบในการผลิตที่สำคัญ จะต้องมีย่างเพียงพอและมีความมั่นคง ในสถานะปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต สภาพภูมิอากาศได้เปลี่ยนแปลง และมีแนวโน้มที่รุนแรงมากยิ่งขึ้น การเกิดภัยแล้งเริ่มมีความรุนแรงมากยิ่งขึ้น ดังนั้น คู่มือกระบวนการจัดหาและบริหารจัดการน้ำดิบ จะช่วยในการปฏิบัติงานให้มีน้ำดิบที่เพียงพอ ลดปัญหาการขาดแคลนนํ้าดิบ ร่วมกับมาตรการ หรือแนวทางอื่นๆของแต่ละสาขา

ในกระบวนการนี้ สามารถแบ่งกระบวนการย่อย ได้ 2 กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการย่อยการจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่) และ กระบวนการย่อยการบริหารจัดการน้ำดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่) โดยกระบวนการย่อยการจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่) จะแสดงถึงการจัดหาแหล่งน้ำดิบให้เหมาะสมกับการใช้งาน ซึ่งจะต้องมีกระบวนการศึกษาและวิเคราะห์ศักยภาพแหล่งน้ำเข้ามาเกี่ยวข้อง สำหรับกระบวนการย่อยการบริหารจัดการน้ำดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่) จะว่าด้วยการจัดเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารจัดการให้แหล่งน้ำนั้นมีสภาพของการใช้งานที่เหมาะสมและยืดหยุ่นตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป

“กระบวนการย่อยการจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่)” เป็นกระบวนการที่ดำเนินการเพื่อเพิ่มปริมาณน้ำดิบและจัดหาแหล่งน้ำดิบใหม่ให้ กปภ.สาขาที่ประสบปัญหาขาดแคลนนํ้า โดยการจัดทำแผนงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อเสนอของบประมาณมาแก้ไขปัญหาดังกล่าว

“กระบวนการย่อยการบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่)” เป็นกระบวนการบริหารจัดการ ดูแล ปรับปรุงรักษาแหล่งน้ำดิบที่ใช้งานอยู่ ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ กปภ.สาขา มีปริมาณน้ำดิบเพียงพอต่อการผลิตน้ำประปาในทุกฤดูกาลอย่างยั่งยืน หรือให้เกิดปัญหาการขาดแคลนนํ้าน้อยที่สุด

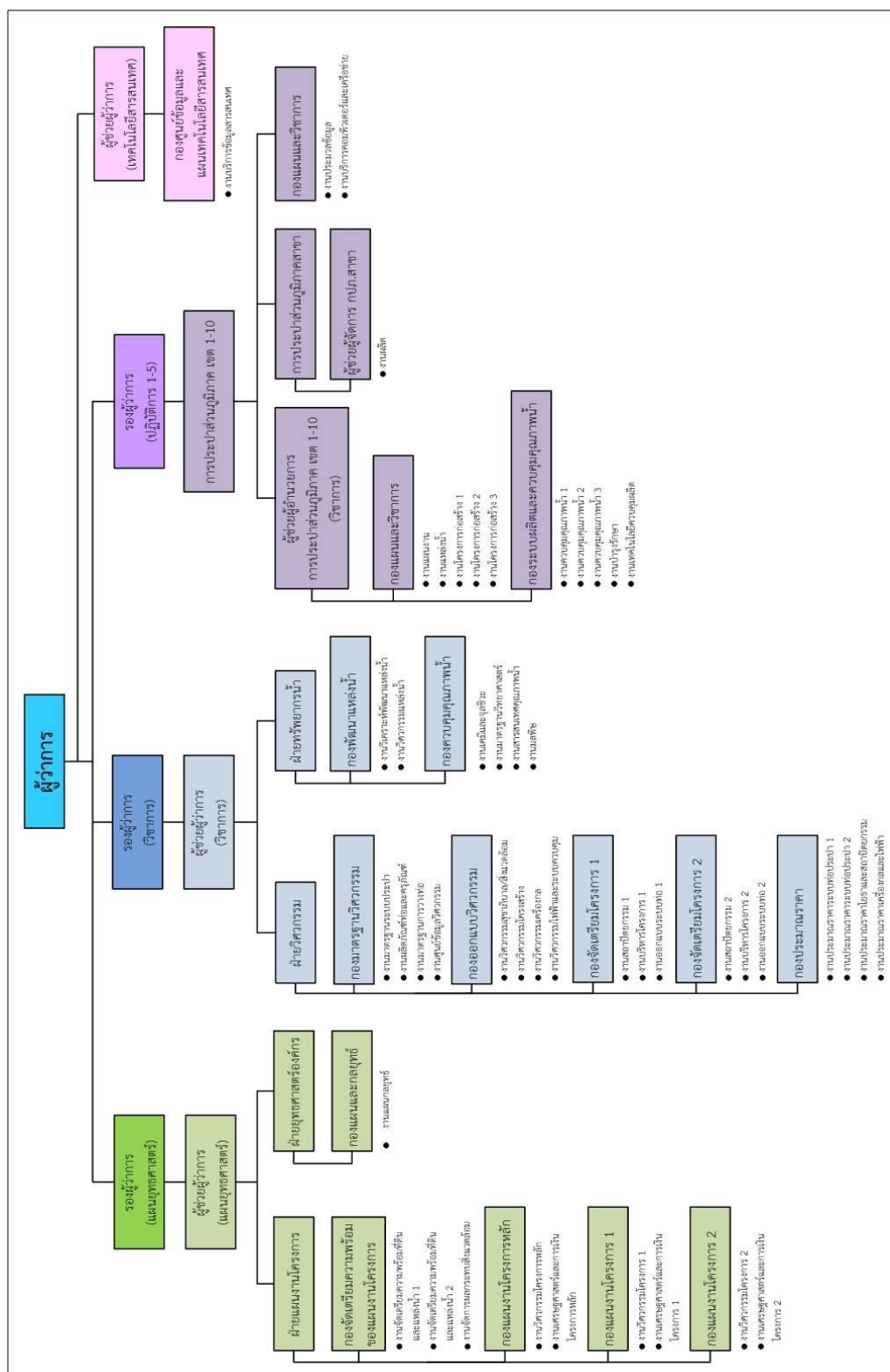
1.2 วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือกระบวนการจัดหาและบริหารจัดการน้ำดิบ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. เพื่อถ่ายทอดความรู้เบื้องต้นการจัดหา การบริหารจัดการและการจัดเก็บข้อมูลด้านแหล่งน้ำดิบ
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
3. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎ ตามระเบียบ ตามข้อบังคับ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ เป็นไปอย่างสม่ำเสมอ มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายองค์กร
4. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและ/หรือผู้เกี่ยวข้องทราบ เข้าใจกระบวนการในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน และสามารถใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการทำงาน
5. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามกระบวนการได้ทุกขั้นตอน

1.3 โครงสร้างการบริหารงาน

โครงสร้างการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับด้านแหล่งน้ำของการประปาส่วนภูมิภาค ตามรูปที่ 1-1 โดยหน่วยงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับด้านแหล่งน้ำมีทั้งหน่วยงานที่อยู่สำนักงานใหญ่ และหน่วยงานส่วนภูมิภาค ซึ่งประกอบด้วย การประปาส่วนภูมิภาคเขต 1-10 และการประปาส่วนภูมิภาคสาขา กล่าวคือ



รูปที่ 1-1 โครงสร้างการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับด้านแหล่งน้ำของการประปาส่วนภูมิภาค



1.3.1 การประปาส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่

ฝ่ายทรัพยากรน้ำ

1 กองพัฒนาแหล่งน้ำ มีหน้าที่ตามคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ดังนี้

- งานวิเคราะห์พัฒนาแหล่งน้ำ
 - (1) วางแผนการจัดหาแหล่งน้ำใหม่ให้เพียงพอรองรับโครงการผลิตน้ำประปาของ กปภ.
 - (2) กำหนดมาตรการและแผนการเฝ้าระวังเพื่ออนุรักษ์แหล่งน้ำดิบ ให้มีความเพียงพอในการผลิตน้ำประปาของ กปภ.
 - (3) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ เพื่อใช้ในกิจการประปา
 - (4) ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และเสนอทางเลือกการใช้แหล่งน้ำ เพื่อใช้ในการผลิตน้ำประปา
 - (5) ติดตามความก้าวหน้าโครงการจัดหา และพัฒนาแหล่งน้ำดิบของ กปภ.
 - (6) จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลแหล่งน้ำและปริมาณน้ำดิบของ กปภ. รวมถึงคู่มือการเฝ้าระวังแหล่งน้ำ
 - (7) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานวิศวกรรมแหล่งน้ำ
 - (1) กำหนดบริเวณที่เหมาะสมแก่การเจาะบ่อบาดาล
 - (2) วิเคราะห์และกำหนดพื้นที่การพัฒนาแหล่งน้ำของ กปภ. ให้ถูกต้องตามหลักภูมิศาสตร์
 - (3) ศึกษา และกำหนดพื้นที่ที่มีศักยภาพในการใช้แหล่งน้ำใต้ดิน และผิวดินแบบผสมผสานให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเพื่อความยั่งยืนของแหล่งน้ำ
 - (4) บริหารจัดการแหล่งน้ำที่มีอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพ
 - (5) สำรวจ ออกแบบ ประมาณราคา ดำเนินงานในโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ ตามที่หน่วยงานต่างๆ ร้องขอ
 - (6) กำหนดแนวทางในการป้องกันและอนุรักษ์แหล่งน้ำที่ใช้ในระบบประปา รวมถึงคู่มือการเฝ้าระวังและการพัฒนาแหล่งน้ำ
 - (7) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2 กองควบคุมคุณภาพน้ำ มีหน้าที่ตามคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ดังนี้

- งานเคมีและจุลชีววิทยา
 - (1) วางแผน ติดตาม ตรวจสอบคุณภาพน้ำทางด้านกายภาพ เคมี จุลชีววิทยา ทั้งในห้องปฏิบัติการและภาคสนามเป็นประจำ
 - (2) จัดทำระบบมาตรฐานคุณภาพห้องปฏิบัติการตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 และคู่มือการทดสอบคุณภาพน้ำทางด้านกายภาพ เคมี จุลชีววิทยา
 - (3) สนับสนุนการจัดทำระบบคุณภาพห้องปฏิบัติการตามมาตรฐาน ISO/IEC 17025 ในสังกัดการประปาส่วนภูมิภาคเขต
 - (4) จัดทำระบบประกันคุณภาพ วิธีการทดสอบคุณภาพน้ำทางด้านกายภาพ เคมี จุลชีววิทยา
 - (5) ประสานงานและสนับสนุนให้ระบบผลิต-จ่ายน้ำเป็นไปตามมาตรฐานการจัดการน้ำสะอาด
 - (6) ให้บริการทดสอบคุณภาพน้ำทางด้านกายภาพ เคมี จุลชีววิทยา ตามวิธีมาตรฐานที่ กปภ. กำหนดแก่หน่วยงานภายในและภายนอกที่ขอรับบริการ
 - (7) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของการประปาส่วนภูมิภาค รายการประปาส่วนภูมิภาคสาขาในการตรวจวิเคราะห์และเฝ้าระวังคุณภาพน้ำโดยวิธีการที่สะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา และค่าใช้จ่าย
 - (8) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



- งานมาตรฐานวิทยาศาสตร์

(1) ศึกษาสารเคมีที่จะนำมาใช้ในกิจการประปา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดค่าใช้จ่ายและแก้ปัญหาคุณภาพน้ำในระบบผลิต

(2) กำหนดคุณลักษณะเฉพาะสารเคมีที่ใช้ในกิจการประปา

(3) กำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ที่ใช้ในกิจการประปา และครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ใช้ในสถานพยาบาลของ กปภ. ให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่ก้าวหน้า

(4) ให้บริการตรวจสอบคุณภาพน้ำ สารเคมี สารกรอง และท่อที่ใช้ในกิจการประปา

(5) ดูแล ควบคุมการเบิกจ่ายสารเคมี และวัสดุวิเคราะห์คุณภาพน้ำ ภายในห้องปฏิบัติการกองควบคุมคุณภาพน้ำ

(6) ประสานงานและสนับสนุนให้ระบบผลิต-จ่ายน้ำเป็นไปตามมาตรฐานการจัดการน้ำสะอาด

(7) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านความปลอดภัยในการใช้สารเคมีและจัดทำคู่มือ

(8) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานสารสนเทศคุณภาพน้ำ

(1) ดำเนินการรวบรวม ประเมินผล เสนอแนะและเผยแพร่ข้อมูลคุณภาพน้ำ รวมทั้งข้อมูลคุณภาพน้ำดิบจากแหล่งน้ำทั่วประเทศของ กปภ. และน้ำประปาของการประปาส่วนภูมิภาคสาขาในสังกัด

(2) กลั่นกรองและจัดทำฐานข้อมูลคุณภาพน้ำของ กปภ. จากสถานีตรวจวัดน้ำดิบ ระบบการจัดการสารสนเทศสำหรับห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ของ กปภ. ระบบรวมศูนย์ข้อมูล การจัดการข้อมูลคุณภาพน้ำจาก Data Center และโครงการบูรณาการข้อมูลคุณภาพน้ำของ กปภ.

(3) ดำเนินการจัดทำรายงานคุณภาพน้ำดิบ น้ำประปาในภาพรวมของ กปภ. โครงการเอกชนร่วมดำเนินการ รวมถึงสถานการณ์และประเด็นปัญหาในด้านคุณภาพน้ำของแต่ละแหล่งน้ำ หรือที่การประปาส่วนภูมิภาคสาขาร้องขอ

(4) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก ที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศคุณภาพน้ำของ กปภ.

(5) เชื่อมโยงข้อมูลคุณภาพน้ำจากหน่วยงานภายนอกเข้ากับแผนที่ของ กปภ. และเผยแพร่ให้การประปาส่วนภูมิภาคสาขาในสังกัดทราบถึงสถานการณ์คุณภาพแหล่งน้ำ

(6) จัดทำการพยากรณ์คุณภาพน้ำดิบ และแจ้งเตือนกรณีสถานการณ์น้ำดิบเปลี่ยนแปลง

(7) ประสานงาน สนับสนุน และส่งตรวจติดตามให้กระบวนการผลิต-จ่ายน้ำเป็นไปตามมาตรฐานการจัดการน้ำสะอาด

(8) สนับสนุนข้อมูลคุณภาพน้ำของการประปาส่วนภูมิภาคสาขาต่างๆ เพื่อแก้ไข หรือ ประชาสัมพันธ์คุณภาพน้ำ รวมถึงการจัดทำคู่มือการรวบรวมข้อมูล

(9) ปฏิบัติหน้าที่นายทะเบียนเอกสารในระบบ ISO/IEC 17025 ของห้องปฏิบัติการ

(10) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานมลพิษ

(1) วางแผน ตรวจสอบ ติดตาม ตรวจสอบ ในภาพรวมของสภาพแวดล้อมแหล่งน้ำ คุณภาพน้ำทางด้านมลภาวะน้ำ (Water Pollution) และสารเป็นพิษต่างๆ (Toxic Substance) ทั้งจากแหล่งน้ำดิบ น้ำประปาที่ซื้อจากบริษัทเอกชน และที่ กปภ. ดำเนินการเองทั้งในห้องปฏิบัติการและภาคสนามเป็นประจำ

(2) จัดทำระบบมาตรฐานคุณภาพห้องปฏิบัติการและวิธีการวิเคราะห์ในห้องปฏิบัติการด้านมลภาวะน้ำ (Water Pollution) และสารเป็นพิษต่างๆ (Toxic Substance)

(3) สุ่มตัวอย่างเพื่อตรวจสอบคุณภาพน้ำทางด้านมลภาวะน้ำ (Water Pollution) และสารเป็นพิษต่างๆ (Toxic Substance) ของแหล่งน้ำดิบ น้ำประปาที่รับซื้อจากบริษัทเอกชน ให้เป็นไปตามสัญญารับซื้อน้ำ



- (4) สุ่มตัวอย่างเพื่อตรวจสอบคุณภาพน้ำทางด้านมลภาวะน้ำ (Water Pollution) และสารเป็นพิษต่างๆ (Toxic Substance) ของแหล่งน้ำดิบ น้ำประปา ที่ กปภ.ดำเนินการเอง ในกรณีที่คุณภาพน้ำมีแนวโน้มจะเกิดปัญหา
- (5) ประสานงานและสนับสนุนให้กระบวนการผลิต-จ่ายน้ำ เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการน้ำสะอาด
- (6) ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพน้ำดิบให้เหมาะสมสำหรับผลิตน้ำประปา
- (7) วางแผนติดตามตรวจสอบสภาพแวดล้อมแหล่งน้ำและคุณภาพน้ำทางด้านมลภาวะ และสารเป็นพิษต่างๆ ทั้งในท้องปฏิบัติการและภาคสนาม และคู่มือในการตรวจคุณภาพน้ำ
- (8) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายวิศวกรรม

3 กองมาตรฐานวิศวกรรม มีหน้าที่ตามคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ดังนี้

- งานมาตรฐานระบบประปา
 - (1) จัดทำมาตรฐานทางวิศวกรรม คุณลักษณะเฉพาะทางวิศวกรรมโครงสร้าง สิ่งก่อสร้างอื่นๆ และครุภัณฑ์ด้านงานโยธาของ กปภ.
 - (2) ออกแบบและจัดทำแบบแปลนมาตรฐานโครงสร้างอาคารผลิตน้ำประปา และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ของ กปภ.
 - (3) ประสานงานและให้คำปรึกษาในการแก้ปัญหา กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในงานมาตรฐานระบบประปา
 - (4) ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแบบแปลน รายละเอียดเอกสารที่จัดทำโดยบริษัทที่ปรึกษาด้านวิศวกรรม
 - (5) เป็นวิทยากรด้านมาตรฐานระบบประปา รวมถึงการจัดทำเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้องเพื่อการฝึกอบรม
 - (6) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- งานผลิตภัณฑ์ท่อและครุภัณฑ์
 - (1) กำหนดผลิตภัณฑ์ท่อ อุปกรณ์ท่อและคุณลักษณะเฉพาะสำหรับงานด้านวิศวกรรม
 - (2) ติดตามผลการใช้งานผลิตภัณฑ์ท่อ อุปกรณ์เพื่อนำมาปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
 - (3) จัดทำข้อกำหนดเฉพาะของวัสดุ และครุภัณฑ์ ของ กปภ. ที่เกี่ยวข้อง
 - (4) ให้คำปรึกษาและเป็นวิทยากรในการแก้ปัญหาด้านงานผลิตภัณฑ์ท่อและครุภัณฑ์รวมถึงการจัดทำเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้องเพื่อการฝึกอบรม
 - (5) ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อปรับปรุงพัฒนาในงานที่เกี่ยวข้อง
 - (6) ปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- งานมาตรฐานการวางท่อ
 - (1) จัดทำและพัฒนาแบบมาตรฐานงานวางท่อ กปภ. ให้เป็นปัจจุบัน และครอบคลุมการใช้งานทุกๆด้าน
 - (2) กำหนดรายละเอียดประกอบแบบงานวางท่อ การติดตั้งอุปกรณ์มาตรฐานสำหรับงานวางท่อประปา
 - (3) จัดทำเอกสารมาตรฐานและข้อกำหนดในการวางท่อประปา
 - (4) ให้คำปรึกษาในการแก้ปัญหาด้านการวางท่อประปา รวมถึงการจัดทำเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้องเพื่อการฝึกอบรม
 - (5) ประสาน และร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - (6) ปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4 กองออกแบบวิศวกรรม มีหน้าที่ตามคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ดังนี้

- งานวิศวกรรมสุขาภิบาล/สิ่งแวดล้อม
 - (1) ออกแบบและจัดทำแบบแปลนระบบผลิตน้ำประปา โครงการก่อสร้างระบบประปาที่มีวงเงินตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป และโครงการก่อสร้างอื่นๆของ กปภ.
 - (2) ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแบบแปลน รายละเอียดเอกสารที่จัดทำโดยบริษัทที่ปรึกษาด้านวิศวกรรม



(3) ประสานงานและให้คำปรึกษาในการแก้ปัญหา กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ด้านวิศวกรรมสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม

(4) เป็นวิทยากรด้านวิศวกรรมสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการจัดทำเอกสารวิชาการระบบประปาของ กปภ. เพื่อการฝึกอบรม

(5) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานวิศวกรรมโครงสร้าง

(1) ออกแบบและจัดทำแบบแปลนโครงสร้างอาคารผลิตน้ำประปา และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ของ กปภ. สำหรับโครงการก่อสร้างระบบประปาที่มีวงเงินตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป และโครงการก่อสร้างอื่นๆ ของ กปภ.

(2) ประสานงานและให้คำปรึกษาในการแก้ปัญหา กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการออกแบบโครงสร้างอาคารผลิตน้ำประปา แต่สิ่งก่อสร้างอื่นๆ ของ กปภ.

(3) ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแบบแปลน รายละเอียดเอกสารที่จัดทำโดยบริษัทที่ปรึกษาด้านวิศวกรรม

(4) เป็นวิทยากรด้านวิศวกรรมโครงสร้าง รวมถึงการจัดทำเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้องเพื่อการฝึกอบรม

(5) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานวิศวกรรมเครื่องกล

(1) ออกแบบและจัดทำแบบแปลนระบบเครื่องกล สำหรับโครงการก่อสร้างประปาที่มีวงเงินตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป และโครงการก่อสร้างอื่นๆ ของ กปภ.

(2) ประสานงานและให้คำปรึกษาในการแก้ปัญหา กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในงานวิศวกรรมเครื่องกล

(3) ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแบบแปลน รายละเอียดเอกสารที่จัดทำโดยบริษัทที่ปรึกษาด้านวิศวกรรม

(4) เป็นวิทยากรด้านวิศวกรรมเครื่องกล รวมถึงการจัดทำเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้องเพื่อการฝึกอบรม

(5) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานวิศวกรรมไฟฟ้าและระบบควบคุม

(1) ออกแบบและจัดทำแบบแปลนระบบไฟฟ้าและระบบควบคุม สำหรับโครงการก่อสร้างประปาที่มีวงเงินตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป และโครงการก่อสร้างอื่นๆ ของ กปภ.

(2) ประสานงานและให้คำปรึกษาในการแก้ปัญหา กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในงานวิศวกรรมไฟฟ้าและระบบควบคุม

(3) ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแบบแปลน รายละเอียดเอกสารที่จัดทำโดยบริษัทที่ปรึกษาด้านวิศวกรรม

(4) เป็นวิทยากรด้านวิศวกรรมระบบไฟฟ้าและระบบควบคุม รวมถึงการจัดทำเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้องเพื่อการฝึกอบรม

(5) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

5 กองประมาณราคา มีหน้าที่ตามคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ดังนี้

- งานประมาณราคาระบบท่อประปา 1-2

(1) จัดทำประมาณราคาในส่วนงานระบบท่อประปา โครงการก่อสร้างระบบประปาที่มีวงเงินตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป และโครงการก่อสร้างของสำนักงานใหญ่ตามแบบที่กำหนดไว้

(2) กำหนดการแบ่งงวดงาน งวดเงินในส่วนงานระบบท่อประปา ของโครงการก่อสร้างระบบประปาและโครงการก่อสร้างของสำนักงานใหญ่ที่มีสัญญาก่อสร้างแบบแบ่งงวด

(3) จัดทำแบบฟอร์มแสดงปริมาณวัสดุ ค่าแรงงาน ในส่วนงานระบบท่อประปา ประกอบการจัดจ้างโครงการก่อสร้างระบบประปาที่มีวงเงินตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป และโครงการก่อสร้างของสำนักงานใหญ่

(4) รวบรวมราคาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในส่วนงานระบบท่อประปา เพื่อร่วมจัดทำเป็นราคากลางวัสดุอุปกรณ์ และค่าแรงที่ใช้ในการประมาณราคางานก่อสร้างของ กปภ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมถึงจัดทำคู่มือในการจัดทำประมาณราคาเพื่อการฝึกอบรม



(5) ให้คำปรึกษาและเป็นวิทยากรด้านสถาปัตยกรรม ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(6) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- งานประมาณราคาโยธาและสถาปัตยกรรม

(1) จัดทำประมาณราคาในส่วนงานโยธาและสถาปัตยกรรม โครงการก่อสร้างระบบประปาที่มีวงเงินตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป และโครงการก่อสร้างของสำนักงานใหญ่ตามแบบที่กำหนดไว้

(2) กำหนดการแบ่งงวดงาน งวดเงินในส่วนงานโยธาและสถาปัตยกรรม ของโครงการก่อสร้างระบบประปาและโครงการก่อสร้างของสำนักงานใหญ่ที่มีสัญญาก่อสร้างแบบแบ่งงวด

(3) จัดทำแบบฟอร์มแสดงปริมาณวัสดุ ค่าแรงงาน ในส่วนงานโยธาและสถาปัตยกรรม ประกอบการจัดจ้างโครงการก่อสร้างระบบประปาที่มีวงเงินตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป และโครงการก่อสร้างของสำนักงานใหญ่

(4) รวบรวมราคาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในส่วนงานโยธาและสถาปัตยกรรม เพื่อจัดทำเป็นราคากลางวัสดุ อุปกรณ์และค่าแรงที่ใช้ในการประมาณราคางานก่อสร้างของ กปภ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมถึงจัดทำคู่มือในการจัดทำประมาณราคาเพื่อการฝึกอบรม

(5) ให้คำปรึกษาและเป็นวิทยากรด้านสถาปัตยกรรม ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(6) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- งานประมาณราคาเครื่องกลและไฟฟ้า

(1) จัดทำประมาณราคาในส่วนงานเครื่องกลและไฟฟ้า ของโครงการก่อสร้างระบบประปาและโครงการก่อสร้างของสำนักงานใหญ่ที่มีสัญญาก่อสร้างแบบแบ่งงวด

(2) กำหนดการแบ่งงวดงาน งวดเงินในส่วนงานเครื่องกลและไฟฟ้า ของโครงการก่อสร้างระบบประปาและโครงการก่อสร้างของสำนักงานใหญ่ที่มีสัญญาก่อสร้างแบบแบ่งงวด

(3) จัดทำแบบฟอร์มแสดงปริมาณวัสดุ ค่าแรงงาน ในส่วนงานเครื่องกลและไฟฟ้า ประกอบการจัดจ้างโครงการก่อสร้างระบบประปาที่มีวงเงินตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป และโครงการก่อสร้างของสำนักงานใหญ่

(4) รวบรวมราคาวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในส่วนงานเครื่องกลและไฟฟ้า เพื่อจัดทำเป็นราคากลางวัสดุ อุปกรณ์และแรงงานที่ใช้ในการประมาณราคางานก่อสร้างของ กปภ. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมถึงการจัดทำคู่มือในการจัดทำประมาณราคาเพื่อการฝึกอบรม

(5) ให้คำปรึกษาและเป็นวิทยากรด้านสถาปัตยกรรม ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(6) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6 กองจัดเตรียมโครงการ 1-2 มีหน้าที่ตามคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ดังนี้

- งานสถาปัตยกรรม 1-2

(1) รวบรวมข้อมูลเพื่อออกแบบด้านสถาปัตยกรรม

(2) สำรวจ ออกแบบ และวางผังทางสถาปัตยกรรม พร้อมจัดทำแบบและรายละเอียดประกอบแบบแปลนด้านสถาปัตยกรรม สำหรับโครงการก่อสร้างระบบประปาที่มีวงเงินตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป และโครงการก่อสร้างของสำนักงานใหญ่

(3) จัดทำเอกสารประกอบการออกแบบด้านสถาปัตยกรรมของทุกโครงการและจัดทำคู่มือการออกแบบด้านสถาปัตยกรรม

(4) ให้คำปรึกษาและเป็นวิทยากรด้านสถาปัตยกรรม ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(5) ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแบบแปลน รายละเอียด เอกสารที่จะทำโดยบริษัทที่ปรึกษา

(6) ประสานกับกองมาตรฐานวิศวกรรมเพื่อจัดทำแบบแปลนมาตรฐานอาคารผลิตน้ำประปาและสิ่งก่อสร้างอื่นๆ ของ กปภ.

(7) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



- งานบริหารโครงการ 1-2

(1) จัดทำแผนปฏิบัติงานสำหรับการสำรวจ และการออกแบบโครงการก่อสร้างระบบประปาที่มีวงเงิน ตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป แล้วโครงการก่อสร้างของสำนักงานใหญ่ กปภ.

(2) บริหารการจัดเตรียมโครงการ โดยติดตามการดำเนินงานของทุกส่วนงานให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน

(3) จัดเตรียม รวบรวมแบบแปลนและรายละเอียดประกอบแบบแปลน เพื่อจัดจ้าง รวมทั้งรวบรวม เอกสารและแบบต้นฉบับส่งให้ศูนย์ข้อมูลวิศวกรรม

(4) สำรวจภาคสนามเพื่อเก็บข้อมูลประกอบการออกแบบ

(5) รวบรวมเอกสารประกอบการออกแบบจากทุกส่วนงานในโครงการ และจัดทำคู่มือการบริหาร จัดเตรียมโครงการ

(6) ให้คำปรึกษาและเป็นวิทยากรด้านการบริหารจัดการเตรียมโครงการ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(7) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานออกแบบระบบท่อ 1-2

(1) รวบรวมข้อมูลเพื่อการออกแบบระบบท่อส่ง-จ่ายน้ำ

(2) สำรวจ ออกแบบ จัดทำแบบแปลน และรายละเอียดประกอบแบบแปลนระบบท่อส่ง-จ่ายน้ำ สำหรับ โครงการก่อสร้างระบบประปาที่มีวงเงินตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป และโครงการก่อสร้างของสำนักงานใหญ่ กปภ.

(3) จัดทำเอกสารประกอบการออกแบบระบบท่อส่ง-จ่ายน้ำของทุกโครงการและจัดทำคู่มือการออกแบบ ระบบท่อ

(4) ให้คำปรึกษาและเป็นวิทยากรด้านการออกแบบระบบท่อส่ง-จ่ายน้ำ รวมทั้งการแก้ปัญหาเกี่ยวกับ ระบบท่อรวมทั้งการแก้ปัญหาเกี่ยวกับระบบท่อส่ง-จ่ายน้ำ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(5) ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับแบบแปลน รายละเอียดเอกสารที่จัดทำโดยบริษัทที่ปรึกษา

(6) ประสานกับกองมาตรฐานวิศวกรรม เพื่อจะทำแบบมาตรฐานวางท่อของ กปภ. รวมทั้งข้อกำหนดใน การวางท่อ

(7) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ช่วยผู้ว่าการ (เทคโนโลยีสารสนเทศ)

7 กองศูนย์ข้อมูลและแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ตามคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ดังนี้

- งานบริการข้อมูลสารสนเทศ

(1) วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา บำรุงรักษาโปรแกรมที่พัฒนาในระบบสารสนเทศด้านปฏิบัติการ (Operation Information System : OIS) ตามความต้องการของผู้บริหาร และหน่วยงานภายใน และระบบ Early warning ตามการบริหารความเสี่ยงของ กปภ. ประจำปีงบประมาณ

(2) จัดทำ ปรับปรุง แก้ไข คู่มือการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศด้านปฏิบัติการ (Operation Information System) คู่มือการใช้งาน (User Manual) และคู่มือทางด้านเทคนิค (Technical Manual) ระบบสารสนเทศด้าน ปฏิบัติการ (Operation Information System) และระบบ Early warning

(3) ติดตามและสอบถามข้อมูลในระบบสารสนเทศด้านปฏิบัติการ (Operation Information System) เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วน และทันกาล

(4) ตรวจสอบ จัดทำข้อมูลและรายงานตามความต้องการของผู้ร้องขอจากหน่วยงานภายในและภายนอก

(5) ประสานงานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ GFMS-SOE

(6) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย



ฝ่ายแผนงานโครงการ

8 กองแผนงานโครงการหลัก มีหน้าที่ตามคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ดังนี้

- งานวิศวกรรมโครงการหลัก

(1) สำรวจและประเมินความเหมาะสมของพื้นที่ เพื่อกำหนดขนาด หลักเกณฑ์ รายละเอียด และเทคนิคที่เหมาะสมในการจัดทำ ควบคุม กำกับ ดูแล การจ้างที่ปรึกษาตามโครงการปรับปรุงขยายระบบประปาและโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อขอข้อมูลและเข้าสำรวจพื้นที่ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(3) วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการจัดทำโครงการลงทุนระบบประปาและโครงการอื่นที่เกี่ยวข้องในเชิงวิศวกรรม และ ประเมินการค่าใช้จ่ายเบื้องต้น เพื่อของบประมาณสำหรับโครงการปรับปรุงขยายระบบประปาและโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(4) สนับสนุนการนำเสนอผลงาน การศึกษาความเป็นไปได้ และควบคุมคุณภาพของผลงานด้านวิศวกรรมแผนงานให้ได้มาตรฐาน

(5) ทบทวนแผนงานโครงการปรับปรุงขยายระบบประปาและโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง ในส่วนของการวิเคราะห์ในเชิงวิศวกรรม

(6) นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์โครงการไปขอสนับสนุนเงินทุนที่มีความเหมาะสมกับการลงทุน ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(7) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับโครงการลงทุนระบบประปาในเชิงวิศวกรรมแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(8) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- งานเศรษฐศาสตร์และการเงินโครงการหลัก

(1) วิเคราะห์สภาพเศรษฐกิจและความเจริญของพื้นที่เป้าหมาย เพื่อสรุปหารูปแบบความต้องการใช้น้ำของแต่ละพื้นที่

(2) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อขอข้อมูลและเข้าสำรวจพื้นที่ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(3) วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการจัดทำโครงการลงทุนระบบประปาในเชิงเศรษฐศาสตร์และการเงิน เพื่อหามูลค่าโครงการลงทุนก่อสร้างและผลตอบแทนของโครงการ

(4) สนับสนุนการนำเสนอผลงาน การศึกษาความเป็นไปได้ และควบคุมคุณภาพของผลงานด้านเศรษฐศาสตร์และการเงินให้ได้มาตรฐาน

(5) ทบทวนแผนงานโครงการปรับปรุงขยายระบบประปาและโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง ในส่วนของการวิเคราะห์ในเชิงเศรษฐศาสตร์และการเงิน

(6) นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์โครงการไปขอสนับสนุนเงินทุนที่มีความเหมาะสมกับการลงทุน ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(7) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับโครงการลงทุนระบบประปาในเชิงเศรษฐศาสตร์และการเงินแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(8) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



9 กองแผนงานโครงการ (1-2) มีหน้าที่ตามคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ดังนี้

- งานวิศวกรรมโครงการ (1-2)

- (1) ประเมิน วิเคราะห์และวางแผนความเหมาะสมพื้นที่ เพื่อกำหนดขนาด ข้อกำหนด รายละเอียดและเทคนิคที่เหมาะสมใน การจัดทำโครงการปรับปรุงขยายระบบประปาและโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถนำไปคำนวณความเป็นไปได้ในการลงทุน
- (2) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อขอข้อมูลและเข้าสำรวจพื้นที่
- (3) วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการจัดทำโครงการปรับปรุงขยายระบบประปาและโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (4) ประเมินการค่าใช้จ่ายโครงการเบื้องต้นเพื่อของบประมาณสำหรับโครงการปรับปรุงขยายระบบประปาและโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (5) สนับสนุนการนำเสนอผลงานการศึกษาความเป็นไปได้ และควบคุมคุณภาพของผลงานด้านวิศวกรรมโครงการให้ได้มาตรฐาน
- (6) ทบทวนแผนงานโครงการปรับปรุงขยายและโครงการอื่นที่เกี่ยวข้องในเชิงวิศวกรรม
- (7) นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์โครงการไปขอสนับสนุนเงินทุนที่มีความเหมาะสมกับการลงทุน ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (8) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับโครงการลงทุนระบบประปาในเชิงวิศวกรรมแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (9) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานเศรษฐศาสตร์และการเงินโครงการ(1-2)

- (1) วิเคราะห์สภาพเศรษฐกิจและความเจริญของพื้นที่เป้าหมาย เพื่อสรุปหารูปแบบความต้องการใช้น้ำของแต่ละพื้นที่
- (2) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อขอข้อมูลและเข้าสำรวจพื้นที่ร่วมกับงานวิศวกรรมโครงการ 1-2
- (3) วิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการจัดทำโครงการลงทุนระบบประปาในเชิงเศรษฐศาสตร์และการเงินเพื่อหามูลค่าโครงการลงทุนก่อสร้างและผลตอบแทนของโครงการร่วมกับงานวิศวกรรมโครงการ 1-2
- (4) สนับสนุนการนำเสนอผลงาน การศึกษาความเป็นไปได้ และควบคุมคุณภาพของผลงานด้านเศรษฐศาสตร์และการเงินโครงการที่ได้รับมอบหมายให้ได้มาตรฐาน
- (5) ทบทวนแผนงานโครงการปรับปรุงขยายระบบประปาและโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง ในส่วนของการวิเคราะห์ในเชิงเศรษฐศาสตร์และการเงิน
- (6) นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์โครงการไปขอสนับสนุนเงินทุนที่มีความเหมาะสมกับการลงทุน ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (7) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับโครงการลงทุนระบบประปาในเชิงเศรษฐศาสตร์และการเงินแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (8) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

10 กองจัดเตรียมความพร้อมของแผนงานโครงการ มีหน้าที่ตามคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ดังนี้

- งานจัดเตรียมความพร้อมที่ดินและแหล่งน้ำ (1-2)

- (1) รวบรวมข้อมูลแผนงานโครงการ และวางแผนการจัดเตรียมที่ดินและแหล่งน้ำ ให้สอดคล้องกับแผนงานฯ
- (2) วิเคราะห์ความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของที่ดินในการจัดทำโครงการตามระบุในแผนงานฯ ร่วมกับหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค



(3) จัดทำประมาณการงบประมาณ และเสนอขออนุมัติจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดซื้อที่ดิน

(4) ตรวจสอบความเป็นไปได้ของแหล่งน้ำ ซึ่งผ่านการวิเคราะห์ศักยภาพและความเหมาะสมด้านแหล่งน้ำแล้ว จากหน่วยงานภายใน กปภ. ที่เกี่ยวข้อง

(5) ประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อวางแผนจัดเตรียมที่ดินและแหล่งน้ำ ดำเนินการขอใช้ที่ดินและแหล่งน้ำ ตลอดจนร่วมประชาคมรับฟังความคิดเห็นของประชาชน กรณีที่เกี่ยวข้องกับการขอใช้ที่ดินและแหล่งน้ำ ต่อโครงการก่อสร้างปรับปรุงขยายระบบประปา โครงการปรับปรุงหลังรับโอนกิจการประปา และโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(6) ปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- งานจัดการผลกระทบสิ่งแวดล้อม

(1) ศึกษา วิเคราะห์ และวางแผนการแก้ปัญหาการเกิดผลกระทบสิ่งแวดล้อม ให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินโครงการต่างๆ ขององค์กร

(2) ประสานงานหน่วยงานภายนอกและภายในองค์กรเพื่อขอข้อมูล และเข้าสำรวจพื้นที่ ในการประเมินผลกระทบสิ่งแวดล้อม ที่เกิดจากการลงทุนระบบประปา หรือโครงการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(3) ติดตามและให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานภายในองค์กร เพื่อให้ผลกระทบสิ่งแวดล้อมของโครงการลงทุนระบบประปา หรือโครงการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้

(4) สนับสนุนการนำเสนอผลงาน การศึกษาความเป็นไปได้ และควบคุมคุณภาพของผลงานด้านผลกระทบสิ่งแวดล้อมให้ได้มาตรฐาน

(5) ประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเผยแพร่และร่วมรับฟังความคิดเห็นต่อโครงการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและการจัดทำรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อม ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของพื้นที่เพื่อแจ้งรายละเอียดของโครงการและเหตุผลความจำเป็นให้ทราบ และพิจารณาในเบื้องต้น

(6) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร

11 กองแผนและกลยุทธ์ มีหน้าที่ตามคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ดังนี้

- งานแผนกลยุทธ์

(1) จัดทำแผนแม่บทโครงการลงทุนของ กปภ. กรอบแผนการลงทุน และสนับสนุนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ของ กปภ. ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

(2) วางกรอบแผนยุทธศาสตร์สำหรับสายงานต่างๆ เพื่อการจัดทำแผนปฏิบัติการ โครงการลงทุน และงบประมาณประจำปีของ กปภ. พร้อมกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดระดับองค์กร กระจายสู่หน่วยงานต่างๆ

(3) จัดทำกรอบแผนโครงการลงทุน และจัดลำดับการลงทุน เพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการลงทุน

(4) ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอก ในการกำหนดหลักเกณฑ์การวิเคราะห์และคัดเลือกโครงการลงทุนที่เหมาะสม

(5) สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน

(6) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.3.2 การประปาส่วนภูมิภาคเขต (1-10)

1 กองแผนและวิชาการ มีหน้าที่ตามคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ดังนี้

- งานแผนงาน

(1) วางแผน วิเคราะห์โครงการ โดยอาศัยข้อมูลจากการประปาส่วนภูมิภาคสาขา และหน่วยงานอื่น หรือข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงในพื้นที่มาวิเคราะห์เพื่อจัดลำดับความสำคัญของแผน



(2) จัดทำแผน โครงการงบบุคลากรของการประปาส่วนภูมิภาคเขต เพื่อเสนอของบประมาณประจำปีก่อนสิ้นปีงบประมาณ

(3) สำรวจ ออกแบบ จัดทำงบประมาณโครงการวางแผนขยายเขตจำหน่ายน้ำหรือระบบประปาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือโครงการก่อสร้างแห่งใหม่

(4) ประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อจัดเตรียมที่ดินสำหรับโครงการก่อสร้างระบบประปาและโครงการต่างๆขององค์กร

(5) ประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อร่วมประชาคมการมีส่วนร่วมของประชาชนต่อโครงการก่อสร้างระบบประปา โครงการรับโอนกิจการประปาและโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(6) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานแหล่งน้ำ

(1) สำรวจรายงานข้อมูล และพัฒนาแหล่งน้ำให้สอดคล้องกับแผนหลัก ของสำนักงานใหญ่ กปภ. รายงานผลเกี่ยวกับปัญหาน้ำบาดาลแหล่งน้ำมีมลพิษสถานการณ์น้ำ ปริมาณน้ำดิบสถานการณ์ภัยแล้งและเสนอแผนแก้ปัญหาแหล่งน้ำ

(2) ประสานงานเกี่ยวกับแหล่งน้ำกับหน่วยงานภายในและภายนอก กปภ.

(3) สำรวจ ออกแบบ งบประมาณราคา การควบคุมการก่อสร้าง งานพัฒนาแหล่งน้ำของการประปาส่วนภูมิภาคเขต

(4) ประมาณการสูบน้ำจากแหล่งน้ำดิบและน้ำจ่ายสู่ระบบจำหน่ายให้พอเพียงต่อความต้องการในแต่ละช่วงเวลา

(5) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานโครงการก่อสร้าง (1-3)

(1) สำรวจ ออกแบบ งบประมาณราคา โครงการก่อสร้างระบบประปาที่มีวงเงินต่ำกว่า 100 ล้านบาท โครงการเร่งรัดขยายเขตจำหน่ายน้ำ โครงการสำรวจติดตั้งประปาผู้ใช้น้ำรายใหญ่ โครงการก่อสร้างปรับปรุงระบบประปาอาคาร โครงการปรับปรุงเส้นทาง และโครงการงบบุคลากรอื่นๆของการประปาส่วนภูมิภาคเขต

(2) ดำเนินการควบคุมงานก่อสร้าง ในโครงการก่อสร้างที่มีวงเงินต่ำกว่า 40 ล้านบาท

(3) ติดตามตรวจสอบการดำเนินโครงการก่อสร้างระบบประปาให้ได้ตามมาตรฐานตามเงื่อนไขสัญญาจ้าง

(4) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการขออนุญาตใช้พื้นที่เพื่อดำเนินการก่อสร้างระบบประปาเพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างราบรื่น

(5) จัดเตรียมเอกสารประกอบการจัดจ้างผู้ดำเนินงานโครงการก่อสร้างระบบประปา ให้ความเห็นในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการก่อนส่งเรื่องให้กองบริหารทั่วไปดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการในเรื่องการควบคุมงาน การตรวจรับ และการส่งมอบทรัพย์สิน

(6) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2 กระบวนการผลิตและควบคุมคุณภาพน้ำ มีหน้าที่ตามคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ดังนี้

- งานควบคุมคุณภาพน้ำ 1

(1) ทดสอบคุณภาพน้ำดิบ น้ำประปาในด้านกายภาพเคมี จุลชีววิทยา ดัชนีมลภาวะและสารเป็นพิษ (โลหะหนัก) ประเมินคุณภาพน้ำเพื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานและใช้เป็นข้อมูลในการควบคุมคุณภาพน้ำให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดหน่วยงานภายใน

(2) ทดสอบคุณภาพน้ำ/สารเคมี/สารกรอง และท่อน้ำแก่หน่วยงานภายใน

(3) ให้บริการทดสอบคุณภาพน้ำ/สารเคมี/สารกรองและท่อน้ำแก่หน่วยงานภายนอก

(4) กำกับดูแลการปฏิบัติงานในการผลิตน้ำประปาให้ได้มาตรฐานตามข้อกำหนดใน Standard operating procedure (SOP) ตามหลักการ Water Safety Plan



(5) ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด เช่น การสอบเทียบและการทวนสอบ เป็นต้น

(6) เฝ้าระวัง/ทดสอบ/ประเมินคุณภาพแหล่งน้ำ รวมทั้งให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาคุณภาพน้ำ

(7) จัดทำรายงานคุณภาพน้ำ/สารเคมี/สารกรองและท่อน้ำ รวมทั้งรวบรวมประมวลผลเป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี

(8) ตรวจสอบติดตามกลั่นกรองข้อมูลคุณภาพน้ำในระบบสารสนเทศ

(9) รวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำแผนการใช้สารเคมีในระบบประปา

(10) ทำระบบบริหารจัดการคุณภาพห้องปฏิบัติการทดสอบตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17025

(11) ปฏิบัติตามภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- งานควบคุมคุณภาพน้ำ 2-3

(1) ทดสอบคุณภาพน้ำดิบน้ำประปาในด้านกายภาพ เคมี จุลชีววิทยา และดัชนีมลภาวะ ประเมินคุณภาพน้ำเพื่อเปรียบเทียบกับมาตรฐานและใช้เป็นข้อมูลในการควบคุมคุณภาพน้ำให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดหน่วยงานภายใน

(2) ทดสอบคุณภาพสารเคมี แก่หน่วยงานภายใน

(3) ให้บริการทดสอบคุณภาพน้ำ สารเคมีสารกรองและท่อน้ำแก่หน่วยงานภายนอก

(4) กำกับดูแลการปฏิบัติงานในการผลิตน้ำประปาให้ได้มาตรฐานตามข้อกำหนดใน Standard operating procedure (SOP) ตามหลักการ Water Safety Plan

(5) ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามมาตรฐานที่กำหนด เช่น การสอบเทียบและการทวนสอบ เป็นต้น

(6) เฝ้าระวัง/ทดสอบ/ประเมินคุณภาพแหล่งน้ำ รวมทั้งให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาคุณภาพน้ำ

(7) จัดทำรายงานคุณภาพน้ำสารเคมี รวมทั้งรวบรวมประมวลผลเป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี

(8) ตรวจสอบติดตามกลั่นกรองข้อมูลคุณภาพน้ำ ในระบบสารสนเทศ

(9) รวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำแผนการใช้สารเคมีในระบบประปา

(10) ทำระบบบริหารจัดการคุณภาพห้องปฏิบัติการทดสอบตามมาตรฐานสากล ISO/IEC 17025

(11) ปฏิบัติตามภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- งานบำรุงรักษา

(1) จัดทำแผนงาน ดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องจ่ายสารเคมี และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบประปาของการประปาส่วนภูมิภาคสาขา

(2) สนับสนุนในการจัดหา การซ่อม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกล เครื่องจ่ายสารเคมี และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบผลิตน้ำประปาของการประปาส่วนภูมิภาคสาขาพร้อมให้การสนับสนุนเชิงเทคนิค

(3) รวบรวมข้อมูลรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลของระบบผลิต การใช้งาน

(4) จัดทำแผนดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและไฟฟ้า เครื่องจ่ายสารเคมี และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(5) สนับสนุนการซ่อมเครื่องมือจักรกลและไฟฟ้า เครื่องจ่ายสารเคมี และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(6) ทดสอบประสิทธิภาพ การใช้งาน ชำรุด บกพร่องของเครื่องจักรกลที่ใช้ในระบบผลิต

(7) เสนอบริการในการออกแบบปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและไฟฟ้าที่เกี่ยวข้อง

(8) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- งานเทคโนโลยีควบคุมผลิต

(1) วางแผนพัฒนา และควบคุมดูแลเทคโนโลยีที่ใช้ในการผลิต

(2) ดูแลอุปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้และปรับใช้ให้เหมาะสมกับสภาพความเป็นจริง



- (3) ให้การประปาส่วนภูมิภาคสาขา มีการนำระบบควบคุมการผลิตน้ำมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- (4) ตั้งงบประมาณในการบำรุงรักษาระบบควบคุมการผลิตระยะไกลให้ยังคงทำงานได้ดีพร้อมรายงานผลความก้าวหน้าต่อสำนักงานใหญ่ กปภ.
- (5) ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานและบำรุงรักษาเทคโนโลยีในการควบคุมการผลิตแก่พนักงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- (6) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3 กองเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ตามคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ดังนี้

- งานประมวลข้อมูล
 - (1) รวบรวม ตรวจสอบและประมวลข้อมูลสถิติต่าง ๆ ผ่านระบบ On-Line
 - (2) รายงานข้อมูลของการประปาส่วนภูมิภาคเขตและการประปาส่วนภูมิภาคสาขา เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก
 - (3) นำเสนอข้อมูลผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และเว็บไซต์ เพื่อให้บุคคลและหน่วยงานภายนอกรับทราบ
 - (4) ติดตามการนำเข้าข้อมูลทางด้าน EIS
 - (5) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- งานบริการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
 - (1) ออกแบบ พัฒนาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ ทั้งนี้ให้ส่งคู่มือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ออกแบบ พัฒนา ให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจสอบและเก็บรักษา
 - (2) ให้คำปรึกษา แนะนำในการดูแลแก้ไขปัญหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้แก่การประปาส่วนภูมิภาคเขตและการประปาส่วนภูมิภาคสาขา
 - (3) จัดทำแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง
 - (4) บำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และขอจัดสรรงบประมาณทางด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่การประปาส่วนภูมิภาคเขตและ การประปาส่วนภูมิภาคสาขา
 - (5) รับผิดชอบ ควบคุมระบบเครือข่าย พัฒนาระบบเครือข่าย ประสานงานกับสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศในการดูแลแก้ไขระบบเครือข่ายระยะใกล้และระยะไกล
 - (6) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

1.3.3 การประปาส่วนภูมิภาคสาขา

1 งานผลิต (ขั้นพิเศษ, ชั้น 1 และชั้น 2) มีหน้าที่ตามคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ดังนี้

- (1) วางแผน วิเคราะห์ปริมาณน้ำดิบ และอัตราความต้องการใช้น้ำของผู้ใช้น้ำในพื้นที่รับผิดชอบ
- (2) ผลิตและควบคุมการส่งจ่ายน้ำประปา โดยประสานงานร่วมกับงานบริการและควบคุมน้ำสูญเสีย
- (3) วิเคราะห์ ตรวจสอบและควบคุมคุณภาพน้ำดิบและน้ำประปา
- (4) ควบคุมคุณภาพและปริมาณน้ำที่ซื้อจากบริษัทเอกชน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา (การประปาส่วนภูมิภาคสาขาที่มีเอกชนร่วมลงทุนหรือมีการจ้างระบบผลิต)
- (5) ควบคุมค่าใช้จ่ายในการผลิตน้ำ และการใช้สารเคมี
- (6) ดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักรกล ระบบไฟฟ้า ของทุกจุดปฏิบัติงานผลิต ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลา
- (7) จัดทำข้อมูลและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบผลิต เช่น รายงาน M5 รายงานผู้ใช้น้ำบาดาล รายงานปริมาณความต้องการสารเคมี รายงานการใช้พลังงานไฟฟ้า เป็นต้น
- (8) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



2 งานผลิตและจำหน่าย (ขั้น 3-4) มีหน้าที่ตามคำบรรยายลักษณะงาน (Functional Description) ดังนี้

- (1) วางแผน วิเคราะห์ปริมาณน้ำดิบ และอัตราความต้องการใช้น้ำของผู้ใช้น้ำในพื้นที่รับผิดชอบ
- (2) ผลิตและควบคุมการส่งจ่ายน้ำประปา โดยประสานงานร่วมกับงานบริการและควบคุมน้ำสูญเสีย
- (3) วิเคราะห์ ตรวจสอบและควบคุมคุณภาพน้ำดิบและน้ำประปา
- (4) ควบคุมคุณภาพและปริมาณน้ำที่ซื้อจากบริษัทเอกชน ให้เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญา (การประปาส่วนภูมิภาคสาขาที่มีเอกชนร่วมลงทุนหรือมีการจ้างระบบผลิต)
- (5) ควบคุมค่าใช้จ่ายในการผลิตน้ำ และการใช้สารเคมี
- (6) ดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องจักรกล ระบบไฟฟ้า ของทุกจุดปฏิบัติงานผลิต ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลา
- (7) จัดทำข้อมูลและรายงานที่เกี่ยวข้องกับระบบผลิต เช่น รายงาน M5 รายงานผู้ใช้น้ำบาดาล รายงานปริมาณความต้องการสารเคมี รายงานการใช้พลังงานไฟฟ้า เป็นต้น)
- (8) สำรวจ ประมาณราคาและติดตั้งประปาให้กับผู้ใช้น้ำ
- (9) ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ในการซ่อมหรือเปลี่ยนท่อ (กรมทางหลวง อบจ. อบต.)
- (10) ซ่อม เปลี่ยนท่อ อุปกรณ์ และมาตรวัดน้ำ รวมทั้งการตัดมาตร ประสานมาตร และตรวจสอบความเที่ยงตรงของมาตร
- (11) ตรวจสอบ ติดตามหาตำแหน่งจุดรั่วไหล ท่อแตก ท่อรั่ว เพื่อลดน้ำสูญเสีย
- (12) จัดทำข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลระบบภูมิสารสนเทศของการประปาส่วนภูมิภาคสาขา (GIS) ให้เป็นปัจจุบัน
- (13) ควบคุมน้ำสูญเสียให้เป็นไปตามแผน
- (14) ปฏิบัติภารกิจอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



1.4 ขอบเขตกระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ

กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ แบ่งออกเป็น 2 กระบวนการย่อย ได้แก่ กระบวนการย่อยการจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่) และกระบวนการย่อยการบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่) โดยจะครอบคลุมเนื้อหาตั้งแต่การเกิดปัญหาขาดแคลนน้ำ การสำรวจจัดหาแหล่งน้ำดิบแห่งใหม่ เพื่อให้สามารถนำน้ำจากแหล่งน้ำดิบแห่งใหม่ มาใช้ในการผลิตน้ำประปาให้เพียงพอต่อความต้องการ รวมทั้งการบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบที่มีเดิมอยู่ให้เพียงพอและยั่งยืนต่อการผลิตน้ำประปาในปัจจุบันและอนาคต รายละเอียดของแต่ละกระบวนการทำงานย่อย ดังตารางที่ 1-1

ตารางที่ 1-1 รายละเอียดของงานในแต่ละกระบวนการทำงานย่อย

ชื่อกระบวนการทำงานย่อย	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
1. กระบวนการจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่)	- เสนอปัญหาการขาดแคลนน้ำ - พิจารณาจัดทำแผนงานแก้ไขปัญหาการขาดแคลนน้ำ/การใช้แหล่งน้ำสำรอง พร้อมสำรวจออกแบบประมาณราคา โครงการพัฒนาแหล่งน้ำ/การจัดซื้อน้ำดิบ - บันทึกข้อมูลแผนงานโครงการก่อสร้างพัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำ ในระบบบริหารข้อมูลงบประมาณและโครงการ (BMS) - พิจารณาแผนงานโครงการก่อสร้างพัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำ และจัดลำดับตามหลักเกณฑ์ในระบบ BMS - เสนอผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค (ผวก.) เสนอคณะกรรมการ กปภ. เสนอสํานักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ(สศช.) สํานักงบประมาณ (สงป.) กระทรวงการคลัง (กค.) กระทรวงมหาดไทย (มท.) และคณะรัฐมนตรี (ครม.) พิจารณาเห็นชอบโครงการลงทุนตามลำดับ - ทบทวนและปรับปรุงแบบก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ - ปริมาณน้ำดิบที่เพิ่มขึ้น	- กปภ.สาขา - กผว.1-10/กรค.1-10/กพน./กคน./กผค./กผค.1-2/กจผ./ผวค./กปร.1-10 - กปภ.ข.1-10 - กพน./กผว.1-10/กผค./กผค.1-2/กจผ. - กผค./กผค.1-2/กผก./ผวก. - กผว.1-10/กปร.1-10/กพน./ผวค./กจผ. - กปภ.ข./กปภ.สาขา/กจผ.



ตารางที่ 1-1 รายละเอียดของงานในแต่ละกระบวนการทำงานย่อย (ต่อ)

ชื่อกระบวนการทำงานย่อย	รายละเอียดของงาน	ผู้รับผิดชอบ
2. กระบวนการบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่)	- บันทึกข้อมูลแหล่งน้ำดิบลงในระบบ OIS ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานแหล่งน้ำ ข้อมูลระดับน้ำ/ปริมาณน้ำรายวัน และรายงานสถานการณ์ภัยแล้งและอุทกภัย - จัดทำแผนการใช้แหล่งน้ำดิบ - ติดตาม/ตรวจสอบสถานการณ์น้ำดิบ และดำเนินงานบำรุงรักษา/ฟื้นฟูแหล่งน้ำ - ประเมินความเสี่ยงขาดแคลนน้ำดิบ - ดำเนินงานตามแผน BCM เกี่ยวกับแหล่งน้ำดิบ - ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน BCM เกี่ยวกับแหล่งน้ำดิบ - รายงานสถานการณ์และสรุปผล	- กปภ.สาขา - กผว.1-10/กรค.1-10/กปภ.สาขา - กปภ.สาขา/กผว.1-10/กทส.1-10/กพน./กคน./กศผ. เป็นผู้ดูแลระบบ OIS - กปภ.สาขา/กรค.1-10/กผว.1-10/กทส.1-10/กพน./กคน. - กปภ.สาขา/กรค.1-10/กผว.1-10 - กปภ.สาขา/กรค.1-10/กผว.1-10/กพน./กคน. - กปภ.สาขา/กรค.1-10/กผว.1-10/กพน./กคน.



1.5 คำย่อ/คำจำกัดความ

อธิบายชี้แจงให้ผู้ศึกษา/ผู้ใช้คู่มือฯ ทราบถึงคำจำกัดความต่างๆ ที่มีอยู่ในคู่มือกระบวนการ (คำศัพท์ เฉพาะที่มีในคู่มืออาจเป็นภาษาไทย หรือภาษาต่างประเทศ หรือคำย่อก็ได้)

คำย่อ

กปภ.	=	การประปาส่วนภูมิภาค
กปภ.ข.	=	การประปาส่วนภูมิภาคเขต
กปภ.สาขา	=	การประปาส่วนภูมิภาคสาขา
ฝทน.	=	ฝ่ายทรัพยากรน้ำ
ฝวศ.	=	ฝ่ายวิศวกรรม
ฝวง.	=	ฝ่ายวิเคราะห์การเงินและงบประมาณ
ฝผค.	=	ฝ่ายแผนงานโครงการ
ฝยอ.	=	ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร
กคณ.	=	กองควบคุมคุณภาพน้ำ
กพน.	=	กองพัฒนาแหล่งน้ำ
กผค.	=	กองแผนงานโครงการหลัก
กผค.1-2	=	กองแผนงานโครงการ 1-2
กจผ.	=	กองจัดเตรียมความพร้อมของแผนงานโครงการ
กผก.	=	กองแผนและกลยุทธ์
กศผ.	=	กองศูนย์ข้อมูลและแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ
กผว.1-10	=	กองแผนและวิชาการ การประปาส่วนภูมิภาคเขต 1-10
กรค.1-10	=	กองระบบผลิตและควบคุมคุณภาพน้ำ การประปาส่วนภูมิภาคเขต 1-10
กทส.1-10	=	กองเทคโนโลยีสารสนเทศ การประปาส่วนภูมิภาคเขต 1-10
กจท.	=	กองจัดหา
สทนช.	=	สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ
OIS	=	ระบบสารสนเทศด้านผู้ปฏิบัติการ (Operation Information System)
BCM	=	ระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management)
BCP	=	แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan)
BMS	=	ระบบบริหารข้อมูลงบประมาณและโครงการ (BMS)
ERP	=	แผนตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Response Plan)
RP	=	แผนฟื้นฟู (Recovery Plan)
JMC	=	คณะกรรมการจัดการน้ำ (Joint Management Committee)



คำจำกัดความ

การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BMC)	= การบริหารจัดการภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร และผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ และให้สร้างขีดความสามารถให้องค์กรมีความยืดหยุ่น (Resilience) เพื่อการตอบสนองผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก ชื่อเสียง ภาพลักษณ์และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าที่มีประสิทธิภาพ
แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP)	= เอกสารที่รวบรวมขั้นตอน และข้อมูลซึ่งทำให้องค์กรพร้อมที่จะนำไปใช้เมื่อเกิดอุบัติเหตุ เพื่อให้สามารถดำเนินการปฏิบัติงาน/ภารกิจ ได้อย่างต่อเนื่องในระดับที่กำหนดไว้
แผนการจัดการอุบัติการณ์/แผนฉุกเฉิน (Incident Management Plan : IMP, Emergency Response Plan : ERP)	= แผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้เมื่อเกิดอุบัติเหตุ โดยปกติจะครอบคลุมถึงบุคลากรหลัก ทรัพยากร การบริการและการปฏิบัติการที่จำเป็นในการนำกระบวนการจัดการอุบัติการณ์ไปปฏิบัติมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยชีวิต (Rescue) ควบคุมอุบัติการณ์ (Incident Control) และจำกัดการสูญเสีย (Damage Control) เป็นต้น
คณะกรรมการจัดการน้ำ (Joint Management Committee : JMC)	= การดำเนินการบริหารจัดการน้ำโดยอาศัยรูปแบบการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน ประชาชน เกษตรกร และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

	คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค	หน้าที่ 26 จาก 56
--	---	-------------------

1.6 ข้อกำหนดของกระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ

ในกระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ มีความต้องการ/ความคาดหวัง ข้อกำหนดกระบวนการทำงาน และตัววัดกระบวนการทำงาน ดังแสดงในตารางที่ 1-2

ตารางที่ 1-2 ความต้องการของลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อกำหนดกระบวนการทำงาน และตัววัดกระบวนการทำงาน

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความ คัดหวัง	ข้อกำหนดกระบวนการทำงาน	ตัววัดกระบวนการทำงาน																				
1. หน่วยงานกำกับดูแล เช่น รัฐบาล กระทรวงมหาดไทย เป็นต้น	ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม แผนการปฏิรูปประเทศ ได้แก่ ด้านที่ 6 ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม <u>แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (19) ประเด็น การบริหารจัดการน้ำทั้งระบบ (พ.ศ. 2561-2580) ได้แก่ ด้านการพัฒนาการจัดการน้ำเชิงลุ่มน้ำทั้งระบบ ด้านการเพิ่มผลผลิตภาพของน้ำทั้งระบบ ในการใช้น้ำอย่างประหยัด รู้คุณค่า และสร้างมูลค่าเพิ่มการใช้น้ำให้ทัดเทียมกับระดับสากล</u> <u>แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12</u> ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 4 การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน <u>แผนยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2560-2564</u> ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มศักยภาพการพัฒนาสภาพแวดล้อมสู่อนาคต <u>แผนแม่บทการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ พ.ศ. 2558-2569</u> ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการน้ำอุปโภคบริโภค <u>แผนยุทธศาสตร์รัฐวิสาหกิจสาขาสาธารณูปการ</u> ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 1 กำหนดบทบาทรัฐวิสาหกิจให้ชัดเจน เพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ที่ 2 บริหารแผนการลงทุนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของประเทศ	มีแหล่งน้ำดิบที่มีคุณภาพและปริมาณที่เพียงพอสำหรับการผลิตน้ำประปาตลอดปี	กปภ.สาขาที่ประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำดิบจากภัยแล้งหรือประสบปัญหาคุณภาพน้ำแบ่งเป็น - ไม่มีสาขาที่หยุดผลิตน้ำ ค่าเกณฑ์วัด : สาขา <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>1</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>0</td></tr></table> - จำนวนสาขาที่จ่ายน้ำเป็นช่วงเวลาไม่เกิน 10 สาขา ค่าเกณฑ์วัด : สาขา <table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td></tr><tr><td>≥14</td><td>13</td><td>12</td><td>11</td><td>≤10</td></tr></table>	1	2	3	4	5	1	-	-	-	0	1	2	3	4	5	≥14	13	12	11	≤10
1	2	3	4	5																			
1	-	-	-	0																			
1	2	3	4	5																			
≥14	13	12	11	≤10																			



ตารางที่ 1-2 ความต้องการของลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ข้อกำหนดกระบวนการทำงาน และตัววัดกระบวนการทำงาน (ต่อ)

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง	ข้อกำหนดกระบวนการทำงาน	ตัววัดกระบวนการทำงาน
2. หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบกฎหมายที่ใช้บังคับในการดำเนินงานตามกระบวนการทำงาน	- พรบ.ทรัพยากรน้ำ พ.ศ. 2561 - พรบ.น้ำบาดาล พ.ศ. 2520 - พรบ.น้ำบาดาล พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พรบ.น้ำบาดาล (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 - พรบ.น้ำบาดาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2546 - มาตรฐานคุณภาพน้ำในแหล่งน้ำผิวดินตามประกาศคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 พ.ศ. 2537 ลว. 24 ก.พ. 2537 (ภาคผนวก ข) - พรบ.ชลประทานหลวง พ.ศ.2485 - พรบ.กรมเจ้าท่าที่เกี่ยวข้อง		
3. ลูกค้า	มีปริมาณน้ำดิบที่เพียงพอ และคุณภาพน้ำดิบผ่านเกณฑ์มาตรฐานแหล่งน้ำผิวดิน		
4. ผู้ส่งมอบ	แผนความต้องการใช้น้ำทั้งในระยะสั้นและระยะยาว		
5. คู่ความร่วมมือ	สนับสนุนให้ กปภ. มีแหล่งน้ำที่มีคุณภาพและปริมาณที่เพียงพอ		
6. ชุมชนท้องถิ่น	ไม่แย่งน้ำที่ใช้ทำเกษตรและสนับสนุน/ร่วมกันพัฒนาแหล่งน้ำดิบที่ยั่งยืน		



1.7 การเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน เป็นการเขียนกิจกรรมในแต่ละกระบวนการย่อยที่มีความเกี่ยวข้องเชื่อมโยงกัน โดยรายละเอียดที่สำคัญที่ควรระบุในขั้นตอนการปฏิบัติงาน ควรประกอบด้วย

1.7.1 ฟังก์ชันไหลของการปฏิบัติงาน (Flow Chart) หากมี Flow Chart ที่สำนักตรวจสอบได้จัดทำและสอบทานความถูกต้องระหว่างผู้ตรวจสอบและหน่วยงานผู้รับตรวจแล้ว สามารถใช้เป็นแนวทางประกอบการเขียนฟังก์ชันไหลของการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ได้

1.7.2 ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละกิจกรรม

1.7.3 รายละเอียดงาน และจุดควบคุมที่สำคัญ (Control Point)

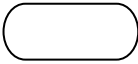
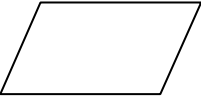
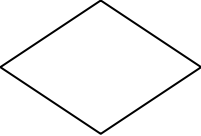
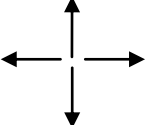
- อธิบายรายละเอียดของงาน หากมี หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน หรือการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานสามารถระบุเพิ่มเติมต่อท้ายขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- จุดควบคุมที่สำคัญ (Control Point) คือ จุดที่ใช้ควบคุมการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

1.7.4 ระบุหน่วยงานผู้รับผิดชอบของแต่ละขั้นตอน

1.7.5 เอกสารที่เกี่ยวข้อง หากกิจกรรมใดที่มีเอกสารเกี่ยวข้อง ให้ระบุไว้ในช่องเอกสารที่เกี่ยวข้อง และให้นำตัวอย่างแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องมาแนบประกอบ หรือรวบรวมแบบฟอร์มทั้งหมดไว้ในภาคผนวก

ตารางที่ 1-3 สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียน Flow Chart

สัญลักษณ์	ความหมาย
	เริ่มต้น/สิ้นสุด การเริ่มต้น หรือการสิ้นสุดกระบวนการ
	จุดเชื่อมต่อในหน้าเดียวกัน
	จุดเชื่อมต่อคนละหน้า
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การนำข้อมูลเข้า-ออก
	การตัดสินใจ การเปรียบเทียบ
	เอกสารแสดงผล
	ทิศทาง ขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งจะปฏิบัติต่อเนื่องกันตามหัวลูกศร



บทที่ 2

กระบวนการทำงาน

2.1 กระบวนการทำงานย่อยที่ 1 การจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่)

2.1.1 ขอบเขตกระบวนการทำงานย่อยที่ 1 การจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่)

เป็นกระบวนการเพื่อจัดหาปริมาณน้ำดิบให้เพียงพอต่อความต้องการทั้งในปัจจุบัน และในอนาคต โดยการประปาส่วนภูมิภาคสาขาเสนอปัญหาการขาดแคลนน้ำและความต้องการใช้น้ำทั้งในปัจจุบันและอนาคต การประปาส่วนภูมิภาคเขตวิเคราะห์และประเมินข้อมูลด้านแหล่งน้ำเพื่อจัดทำแผนงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำสำรวจออกแบบโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ การขอใช้แหล่งน้ำสำรอง และรวบรวมแผนงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ ส่งมาที่ฝ่ายทรัพยากรน้ำ เพื่อพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการและส่งให้ฝ่ายแผนงานโครงการเสนอผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค (ผวก.) เสนอคณะกรรมการ กปภ. เสนอสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) สำนักงบประมาณ (สปป.) กระทรวงการคลัง (กค.) กระทรวงมหาดไทย (มท.) และคณะรัฐมนตรี (ครม.) พิจารณาเห็นชอบโครงการลงทุนตามลำดับ เมื่อได้รับความเห็นชอบ จึงจะสามารถดำเนินการก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำต่อไป ขั้นตอนการจัดหาแหล่งน้ำดิบจะสิ้นสุดเมื่อมีการส่งมอบทรัพย์สินที่ได้จากโครงการก่อสร้างเพื่อให้สามารถนำน้ำเข้าสู่ระบบผลิตได้

แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ของการปฏิบัติงานการจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่) ดูตัวอย่างตารางที่ 2-1

2.1.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการโดย

การจัดหาแหล่งน้ำดิบสามารถดำเนินการโครงการได้โดยการจัดทำโครงการปรับปรุงขยายระบบประปา และการจัดทำโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ ซึ่งในส่วนนี้จะกล่าวถึงเฉพาะในส่วนแผนงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ เนื่องจากแผนงานโครงการปรับปรุงขยายระบบประปา มีกระบวนการในการดำเนินการอีกส่วนหนึ่ง สามารถดูรายละเอียดได้ที่ คู่มือคณะทำงานย่อยที่ 7 กระบวนการวางแผน ออกแบบ และก่อสร้างระบบประปา

1. กปภ.สาขา เสนอปัญหาการขาดแคลนน้ำ

กปภ.สาขาจะต้องสำรวจสภาพปัญหาในพื้นที่ รวบรวมข้อมูลด้านปริมาณน้ำและด้านคุณภาพน้ำดิบ ว่ามีปัญหาอย่างไร มีปริมาณความต้องการใช้น้ำดิบเท่าไร เพียงพอต่อความต้องการใช้น้ำดิบทั้งปัจจุบันและอนาคตหรือไม่ หาแหล่งน้ำดิบสำรองที่มีศักยภาพทั้งด้านปริมาณน้ำและคุณภาพน้ำเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา

ซึ่งการหาปริมาณน้ำดิบแหล่งใหม่มีปริมาณเพียงพอหรือไม่อาจเริ่มจากวิธีการง่ายที่สุด คือ การดูสถิติข้อมูลน้ำทำของลำน้ำนั้นๆ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือดูปริมาณน้ำกักเก็บที่มีการบันทึกสถิติไว้ว่ามีปริมาณน้ำตลอดทั้งปีหรือไม่รวบรวมข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเสนอให้ กปภ.ข.



2. กปภ.เขต พิจารณาจัดทำแผนพัฒนาแหล่งน้ำ

ออกสำรวจพื้นที่โครงการ วิเคราะห์ข้อมูลปริมาณน้ำท่า พิจารณาความพร้อมของแหล่งน้ำทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ความพร้อมด้านที่ดิน การขออนุญาตเข้าพื้นที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดซื้อน้ำดิบ/การขอใช้น้ำของ ภาคส่วนต่างๆ ในแหล่งน้ำนั้นทั้งแหล่งน้ำใหม่และแหล่งน้ำสำรอง ระยะทางจากแหล่งน้ำถึงพื้นที่เป้าหมาย พื้นที่สำหรับรองรับสถานีสบน้ำดิบ/ผลิตน้ำติดต่อบริการงานเบื้องต้นกับหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำแผนงานและออกแบบประมาณราคาโครงการพัฒนาแหล่งน้ำให้เหมาะสมกับสภาพปัญหาการขาดแคลนน้ในพื้นที่ กปภ.สาขา นั้นๆ ให้เสนอรายละเอียดแผนงานพร้อมแบบแปลนประมาณราคามายัง ผทน. พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลแผนงานโครงการก่อสร้างพัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำ ในระบบบริหารข้อมูลงบประมาณและโครงการ (BMS)

โดยในการวิเคราะห์ข้อมูลปริมาณน้ำท่า นอกจากจะดูสถิติข้อมูลแล้ว อาจจะต้องมีการประเมินปริมาณน้ำท่าโดยใช้สูตรคำนวณ หรืออาจใช้โปรแกรมเฉพาะทางในการคำนวณ เช่น การใช้โปรแกรม Mike, Hecs ในการประมวลผล ข้อมูลเพื่อหาปริมาณน้ำท่า

3. ผทน. พิจารณาจัดลำดับตามหลักเกณฑ์

ผทน. รวบรวมแผนงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำจาก กปภ.เขตต่างๆ ที่ส่งข้อมูลมาในระบบ BMS และจัดลำดับความสำคัญตามเกณฑ์ จากนั้น ผทน. อนุมัติเห็นชอบแผนงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำที่จัดลำดับความสำคัญแล้วทั้ง 10 เขตในระบบ โดยแยกเป็นเงินอุดหนุน เสนอ ผผค. และเงินรายได้ เสนอ ผยอ. เพื่อเสนอของบประมาณต่อไป

4. เสนอของบประมาณ

ผผค.และ ผยอ. รวบรวมกับโครงการพัฒนาอื่นๆ ร่วมมือกับหน่วยงานภายในพิจารณาคัดเลือกโครงการลงทุนที่เหมาะสมเสนอขอของบประมาณ โดยเสนอให้แก่ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค (ผวก.) เสนอคณะกรรมการ กปภ. (บอร์ด) เสนอสํานักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) สํานักงบประมาณ (สงป.) กระทรวงการคลัง (กค.) กระทรวงมหาดไทย (มท.) และคณะรัฐมนตรี (ครม.) พิจารณาเห็นชอบโครงการลงทุนตามลำดับ เมื่อได้รับความเห็นชอบ จึงจะสามารถดำเนินการก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำได้ต่อไป

5. ทบทวนและปรับปรุงแบบก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ

เมื่อแผนงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำได้รับความเห็นชอบ จัดสรรงบประมาณแล้ว ลำดับต่อมาเป็นการก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ ซึ่งอาจจะต้องมีการปรับปรุงทบทวนแบบรายละเอียดก่อนจะทำการก่อสร้างอีกครั้ง

6. ปริมาณน้ำดิบที่เพิ่มขึ้น

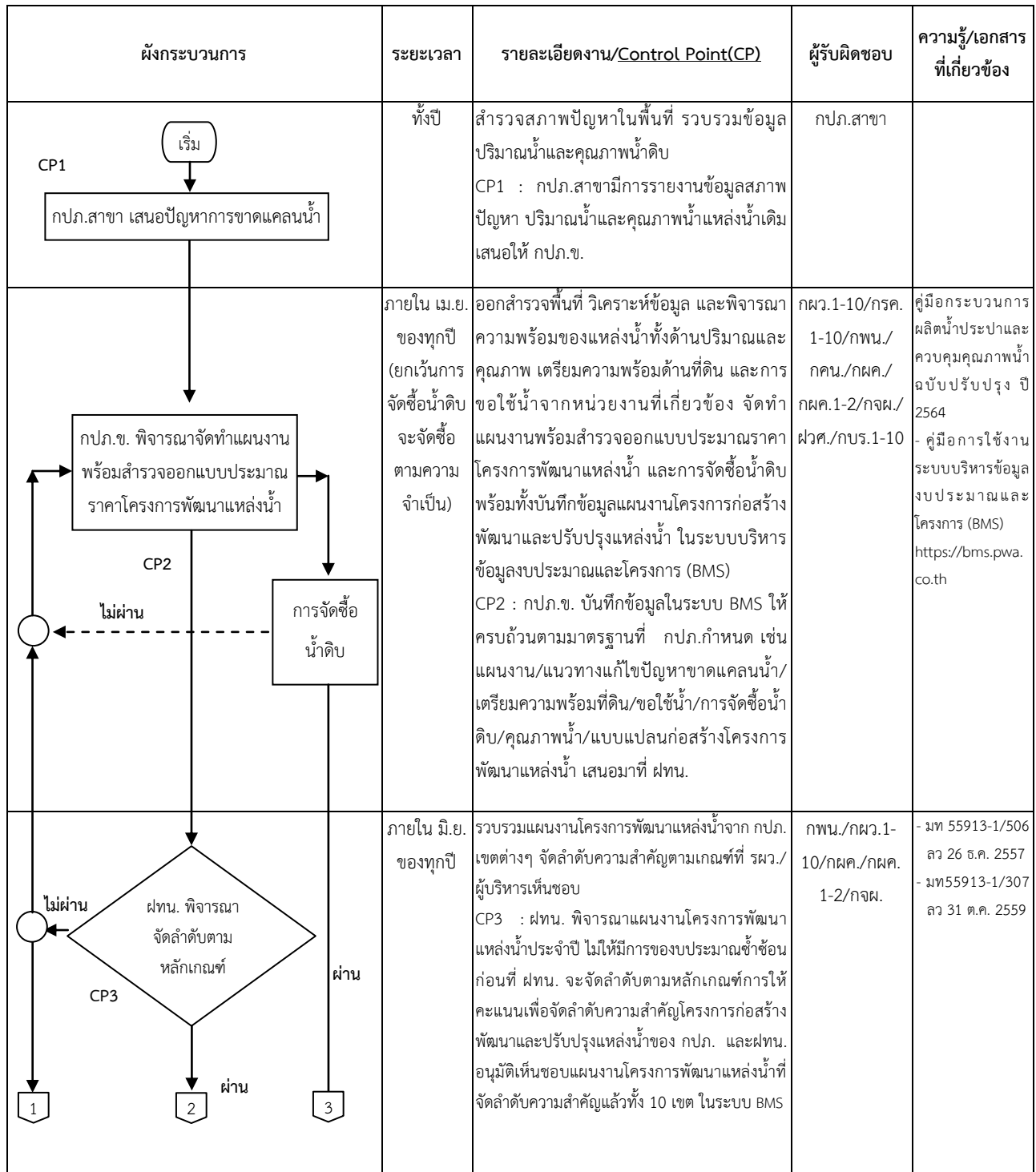
ปริมาณน้ำดิบได้รับเพิ่มขึ้นหลังมีการก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำแล้วเสร็จ หรือ มีการขอใช้น้ำทั้งแหล่งน้ำหลัก แหล่งน้ำสำรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำเร็จ หรือ มีการจัดซื้อน้ำดิบสำเร็จ



ตารางที่ 2-1 แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ของการปฏิบัติงานจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่)

ตัวชี้วัดในกระบวนการงาน (In process) :

1. เสนอขอรับจัดสรรงบประมาณในแผนก่อสร้างพัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำ เพื่อเพิ่มความจุสระ
2. จำนวนแผนงานที่เสนอขอรับจัดสรรงบประมาณในแผนก่อสร้างพัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำ
3. ปริมาณน้ำสำรองที่ขอใช้เพิ่มขึ้นจากปริมาณน้ำดิบปกติ
4. ร้อยละการตรวจวัดคุณภาพน้ำดิบในพื้นที่เป้าหมาย





ตารางที่ 2-1 แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ของการปฏิบัติงานการจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่) (ต่อ)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point(CP)	ผู้รับผิดชอบ	ความรู้/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ภายใน ส.ค. หรือ ตามปฏิทิน ปีงบประมาณ	เสนอแผนงานโครงการเพื่อของบประมาณ CP4 : เสนอแผนงานโครงการเพื่อขอ งบประมาณ เมื่อได้รับความเห็นชอบโครงการ ลงทุน จึงจะสามารถดำเนินการก่อสร้าง โครงการพัฒนาแหล่งน้ำได้ต่อไป	ผผค./ผผค.1-2/ กผก.	คู่มือกระบวนการ วางแผน ออกแบบ และก่อสร้างระบบ ประปา ฉบับ ปรับปรุง ปี 2564
	ภายใน ก.ย. หรือ ตามปฏิทิน ปีงบประมาณ	นำเสนอ ผวก. เห็นชอบแผนงานโครงการ ลงทุน	ผผค./ผผค.1-2/ กผก.	คู่มือกระบวนการ วางแผน ออกแบบ และก่อสร้างระบบ ประปา ฉบับ ปรับปรุง ปี 2564
	ตามปฏิทิน ปีงบประมาณ	นำเสนอคณะกรรมการ กปภ. เพื่อเห็นชอบ แผนงานโครงการลงทุน เสนอ กระทรวงมหาดไทย	ผวก.	คู่มือกระบวนการ วางแผน ออกแบบ และก่อสร้างระบบ ประปา ฉบับ ปรับปรุง ปี 2564
	ตามปฏิทิน ปีงบประมาณ	- นำเสนอ มท. พิจารณาแจ้ง สศช. เสนอ ครม. พิจารณาเห็นชอบโครงการลงทุน - นำเสนอ มท. พิจารณาแจ้ง สปป. เสนอ ครม. พิจารณาเห็นชอบจัดสรรงบประมาณ	ผวก.	คู่มือกระบวนการ วางแผน ออกแบบ และก่อสร้างระบบ ประปา ฉบับ ปรับปรุง ปี 2564
CP5 ทบทวนและปรับปรุงแบบ ก่อสร้างโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ	ตามที่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ทบทวนและปรับปรุงแบบก่อสร้างโครงการ พัฒนาแหล่งน้ำที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ CP5 : สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร และสภาพพื้นที่	กผว.1-10/ กปร.1-10/กพน/ ผวค./กจท.	
ได้ปริมาณน้ำดิบเพิ่มขึ้น จบ	ตามที่ได้รับ จัดสรร งบประมาณ	ปริมาณน้ำดิบได้รับเพิ่มขึ้นหลังมีการก่อสร้าง โครงการพัฒนาแหล่งน้ำแล้วเสร็จ หรือ มีการ ขอใช้น้ำทั้งแหล่งน้ำหลัก แหล่งน้ำสำรองจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสำเร็จ หรือ มีการจัดซื้อ น้ำดิบสำเร็จ	กจท./กปภ.ช./ กปภ.สาขา	



คำอธิบายเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- คู่มือกระบวนการผลิตน้ำประปาและควบคุมคุณภาพน้ำ ฉบับปรับปรุง ปี 2564
- คู่มือกระบวนการวางแผน ออกแบบ และก่อสร้างระบบประปา ฉบับปรับปรุง ปี 2564
- บันทึกข้อความ มท 55913-1/506 ลว 26 ธ.ค. 2557 เรื่องหลักเกณฑ์การจัดทำโครงการและรายชื่อแผนงานการลงทุนโครงการพัฒนาแหล่งน้ำเสนอขอตั้งงบประมาณ
- บันทึกข้อความ มท 55913-1/307 ลว 31 ต.ค. 2559 เรื่องเพิ่มเติมเงื่อนไขการขอรับจัดสรรงบประมาณ และรายชื่อแผนงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำเสนอขอตั้งงบประมาณ ประจำปี 2561
- คู่มือการใช้งานระบบบริหารข้อมูลงบประมาณและโครงการ (BMS) <https://bms.pwa.co.th>



2.1.3 จุดอ่อน/ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการปรับปรุง สรุปดังตาราง ดังนี้

จุดอ่อน/ ความเสี่ยง/ ปัญหา อุปสรรค	การ ควบคุมที่มี อยู่	แนวทางการ ปรับปรุง	หมายเหตุ/ความรู้/ข้อเสนอแนะ
การ ประเมิน ศักยภาพ แหล่งน้ำดิบ ใหม่	- สำรวจเก็บ ข้อมูลด้าน แหล่งน้ำใน พื้นที่ โครงการ และนำมา วิเคราะห์หา ศักยภาพ แหล่งน้ำดิบ - ติดต่อบริ การประปา เพื่อขอ ข้อมูลด้าน แหล่งน้ำ จาก หน่วยงานที่ รับผิดชอบ แหล่งน้ำ นั้นๆ อยู่	การประเมิน ศักยภาพให้ คำนึงถึงการ ใช้น้ำของภาค ส่วนอื่น การ เปลี่ยนแปลง สภาพ ภูมิอากาศ และปัจจัย อื่นๆ	- ข้อมูลด้านแหล่งน้ำส่วนใหญ่ จะต้องขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานราชการ เช่น กรมชลประทาน กรมทรัพยากรน้ำ/กปภ. ควรทำMOU ในด้านข้อมูลแหล่งน้ำ ร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ เพื่อสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย - ข้อมูลจากเว็บไซต์หน่วยงานภายนอก เช่น กรมชลประทาน กรมทรัพยากรน้ำ กรมอุตุนิยมวิทยา สททช. ฯลฯ
ความพร้อม ด้านที่ดิน	มี ก ำ ร ประสานงาน ระหว่าง กปภ.สาขา กปภ.ช. และ กจผ. เพื่อหาข้อ ยุติร่วมกัน เรื่องการ จัดหาที่ดิน ให้เรียบร้อย ก่อนส่งเสนอ	ร่วมกันในการ พิจารณา แนวทาง จัดหาที่ดิน การ ประสานงาน กับหน่วยงาน ภายนอกที่ ครอบครอง/ เป็นเจ้าของ และติดตาม ความก้าวหน้า	



	ข อ จ า ก ก า ร งบประมาณ ประสานงาน		
ความพร้อม ด้านแหล่ง น้ำ		- จะต้องมีการสำรวจและเตรียมความพร้อมด้านแหล่งน้ำทั้งปริมาณและคุณภาพล่วงหน้าก่อนที่จะจัดทำแผนงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำ - จัดประชุมรับฟังความคิดเห็นของประชาชนในพื้นที่เพื่อขอใช้น้ำจากหน่วยงานภายนอก	
การบันทึก ข้อมูลใน ระบบ บริหาร ข้อมูล งบประมาณ และ โครงการ (BMS)	หาก กปภ.ช. ไม่มีการบันทึก ข้อมูล แผนงาน โครงการ พัฒนาแหล่ง น้ำในระบบ จะ ไม่ สามารถ เสนอขอ งบประมาณ ได้	- พนักงานที่รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลควรศึกษาการใช้งานระบบและกรอกข้อมูลให้ถูกต้อง	



2.2 กระบวนการทำงานย่อยที่ 2 การบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่)

2.2.1 ขอบเขตกระบวนการทำงานย่อยที่ 2 การบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่)

การบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ กปภ.สาขา มีปริมาณน้ำดิบเพียงพอต่อการผลิตน้ำประปาในทุกฤดูกาลอย่างยั่งยืน ปรับปรุง รักษา ให้มีประสิทธิภาพ หรือให้เกิดปัญหาการขาดแคลนนํ้าน้อยที่สุด

ในการบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่) ต้องมีการวางแผนการใช้แหล่งน้ำ การติดตาม/ตรวจสอบสถานการณ์แหล่งน้ำดิบ การรักษา/ฟื้นฟูแหล่งน้ำดิบ การเตรียมความพร้อมรับมือภัยแล้ง/อุทกภัย และการประเมินความเสี่ยงขาดแคลนนํ้าดิบ โดยใช้ข้อมูลปริมาณน้ำต้นทุน หรือนํ้าดิบคงเหลือ ปริมาณความต้องการน้ำดิบเพื่อใช้ผลิตในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง สถิติข้อมูลปริมาณน้ำ/ระดับน้ำ ปริมาณน้ำผลิต และข้อมูลคุณภาพน้ำ มาประเมินความเสี่ยงขาดแคลนนํ้าดิบ หาก กปภ.สาขาใดมีความเสี่ยงขาดแคลนนํ้าดิบจะต้องดำเนินงานตามแผนการแก้ไขปัญหาตามระบบการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM) และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน BCM จนกว่าสถานการณ์จะปกติ โดยมีการรายงานสถานการณ์ และการสรุปผลการดำเนินงานตามแผน BCM ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ของการบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่) แสดงดังตารางที่ 2-2

2.2.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการโดย

1. บันทึกข้อมูลแหล่งน้ำดิบลงในระบบสารสนเทศด้านปฏิบัติการ (Operation Information System : OIS)

งานผลิตของแต่ละ กปภ.สาขา ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานแหล่งน้ำให้เป็นปัจจุบัน ทำการตรวจวัดและบันทึกข้อมูลปริมาณน้ำรายวัน บันทึกข้อมูลอุทกภัย-ภัยแล้ง ในระบบ OIS ตามคู่มือการใช้งาน OIS ดังภาคผนวก 2 และปรับปรุงตรวจวัด และบันทึกข้อมูลด้านคุณภาพน้ำ ให้ปฏิบัติตามคู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการผลิตน้ำประปาและควบคุมคุณภาพน้ำ

กปภ.เขต และกปภ.สาขาร่วมกันจัดทำแผนการใช้แหล่งน้ำดิบลงในระบบ OIS ตามขั้นตอนการใช้งานแผนการใช้แหล่งน้ำดิบใน OIS ดังภาคผนวก 2

1.1 ข้อมูลพื้นฐานแหล่งน้ำ

- 1) แหล่งน้ำมีลักษณะเป็นทางน้ำ เช่น แม่น้ำ ลำน้ำ ห้วย เป็นต้น ให้ปรับปรุงข้อมูล ดังต่อไปนี้
 - การได้มาของแหล่งน้ำ ให้เลือกกระหว่างน้ำดิบฟรี หรือนํ้าดิบซื้อ
 - หน่วยงานผู้ดูแลแหล่งน้ำ เช่น กรมชลประทาน กรมทรัพยากรน้ำ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล เป็นต้น
 - การใช้งานแหล่งน้ำ (แหล่งน้ำหลักหรือแหล่งน้ำสำรอง)
 - ใช้งาน (Active)
 - พิกัดจุดสูบน้ำ (ละติจูด ลองจิจูด) เช่น ละติจูด:17.37503 ลองจิจูด:102.60569 เป็นต้น
 - วันที่เริ่มสูบน้ำและวันที่เข้าสู่ตู้ถังแล้ว
 - ระยะท้องน้ำถึงตลิ่ง คือ ความสูงของตลิ่งวัดจากท้องน้ำ หน่วย เมตร (ม.)
 - ระดับท้องน้ำถึงตลิ่ง หมายถึง ระดับของตลิ่งเมื่อเทียบกับท้องน้ำ หน่วย เมตรระดับสมมุติ (ม.รสม.) หรือ ความสูงของตลิ่ง หน่วย เมตรเทียบกับระดับน้ำทะเลปานกลาง (ม.รทก.)
 - ระดับเฝ้าระวังภัยแล้ง หมายถึง ระดับน้ำที่ลดลงจากปกติ และมีแนวโน้มจะลดลงจนถึงระดับวิกฤตภัยแล้ง หน่วย ม.รสม. หรือ ม.รทก.
 - ระดับวิกฤตภัยแล้ง หมายถึง ระดับน้ำต่ำสุดที่จะสามารถสูบน้ำได้ตามปกติ หน่วย ม.รสม. หรือ ม.รทก.



- ระดับเฝ้าระวังอุทกภัย หมายถึง ระดับน้ำที่เพิ่มขึ้นและมีแนวโน้มจะลดลงจนใกล้ถึงระดับวิกฤต
หน่วย ม.รสม. หรือ ม.รทก.

- ระดับวิกฤตอุทกภัย หมายถึง ระดับน้ำที่ต้องมีการเคลื่อนย้ายเครื่องสูบน้ำ เพื่อให้สามารถสูบน้ำ
ต่อได้ หน่วย ม.รสม. หรือ ม.รทก.

ทั้งนี้ การกำหนดระดับต่าง ๆ ให้สถานผลิตน้ำเดียวกันใช้ค่าระดับอ้างอิงเดียวกันทั้งหมด

2) แหล่งน้ำกักเก็บ เช่น อ่างเก็บน้ำ สระเก็บน้ำ หนองน้ำ เป็นต้น ให้ปรับปรุงข้อมูล ดังต่อไปนี้

- การได้มาของแหล่งน้ำ ให้เลือกกระหว่างน้ำดิบฟรี หรือน้ำดิบซื้อ

- หน่วยงานผู้ดูแลแหล่งน้ำ เช่น กรมชลประทาน กรมทรัพยากรน้ำ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล เป็นต้น

- การใช้งานแหล่งน้ำ (แหล่งน้ำหลักหรือแหล่งน้ำสำรอง)

- ใช้งาน (Active)

- พิกัดจุดสูบน้ำ (ละติจูด ลองจิจูด) เช่น ละติจูด:17.37503 ลองจิจูด:102.60569 เป็นต้น

- วันที่เริ่มสูบน้ำและวันที่เข้าสู่ฤดูแล้ง

- ปริมาณน้ำกักเก็บสูงสุด หน่วย ลูกบาศก์เมตร (ลบ.ม.) วิธีการหาปริมาณน้ำกักเก็บสูงสุด มีดังนี้

กรณีเป็นอ่างเก็บน้ำให้ใช้ข้อมูลจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดูแลแหล่งน้ำ

กรณีเป็นสระเก็บน้ำ หนองน้ำ บึง ให้คำนวณจาก

ความจุกักเก็บสูงสุด (ลบ.ม.) = พื้นที่แหล่งน้ำ (ตารางเมตร หรือ ตร.ม.) × ความลึก (ม.)

- ปริมาณน้ำกักเก็บต่ำสุด หมายถึง ปริมาณน้ำต่ำสุดที่สามารถสูบน้ำได้ หน่วย ลบ.ม.

- ปริมาณน้ำที่ได้รับจัดสรร หมายถึง ปริมาณน้ำที่ กปภ. ทำข้อตกลงกับหน่วยงานอื่น หน่วย ลบ.ม.

- ปริมาณน้ำที่ใช้ในการผลิตทั้งหมด ตั้งแต่วันที่เริ่มสูบน้ำ-วันที่เข้าสู่ฤดูแล้ง หน่วย ลบ.ม. คำนวณจาก

ปริมาณน้ำที่ใช้ในการผลิต (ลบ.ม.) = ปริมาณน้ำที่ใช้ผลิต (ลบ.ม./วัน) × ช่วงฤดูแล้ง (วัน)

- ระยะเวลาเฝ้าระวัง หมายถึง จำนวนวันที่ใช้ในการดำเนินการใช้แหล่งน้ำสำรอง หน่วย วัน

1.2 ข้อมูลระดับน้ำ/ปริมาณน้ำรายวันให้บันทึกข้อมูลเป็นประจำทุกวัน แนวทางการบันทึกข้อมูลระดับน้ำ/
ปริมาณน้ำรายวันของแหล่งน้ำดิบ มีดังนี้

1) แหล่งน้ำมีลักษณะเป็นทางน้ำ เช่น แม่น้ำ ลำน้ำ ห้วย เป็นต้นให้อ่านค่าระดับน้ำจาก Staff gauge
ที่ติดตั้งในแหล่งน้ำ หากยังไม่มี Staff gauge สามารถอ้างอิงค่าระดับจากเครื่องมือวัดของหน่วยงานอื่นที่อยู่ใกล้จุดสูบน้ำ
หน่วยเป็น ม.รสม. หรือ ม.รทก. ให้บันทึกข้อมูลหน่วยเดียวกับข้อมูลพื้นฐาน

2) แหล่งน้ำกักเก็บ เช่น อ่างเก็บน้ำ สระเก็บน้ำ หนองน้ำ เป็นต้น ให้ใช้ข้อมูลจากหน่วยงานเจ้าของแหล่ง
น้ำ หน่วย ลบ.ม. หากไม่มีข้อมูลหน่วย ลบ.ม. อนุโลมให้บันทึกเป็นระดับน้ำในแหล่งน้ำกักเก็บ หน่วย ม. หรือสามารถคำนวณ
ปริมาณน้ำกักเก็บเบื้องต้น ดังนี้

ปริมาณน้ำกักเก็บปัจจุบัน (ลบ.ม.) = พื้นที่แหล่งน้ำ (ตร.ม.) × ความลึกน้ำปัจจุบัน (ม.)

3) ปริมาณน้ำดิบสูบ วิธีการหาปริมาณน้ำดิบสูบ ดังนี้

กรณีมีมาตรวัดน้ำดิบ

ปริมาณน้ำดิบสูบ (ลบ.ม.) = เลขที่มาตรวัดน้ำดิบครั้งก่อน - เลขที่มาตรวัดน้ำดิบครั้งหลัง

กรณีไม่มีมาตรวัดน้ำดิบ

ปริมาณน้ำดิบสูบ (ลบ.ม.) = อัตราการสูบน้ำ (ลบ.ม./ชม.) × ชั่วโมงการสูบน้ำ (ชม.)

โดย กปภ.เขตต้องเป็นผู้รับรองอัตราการสูบน้ำ



1.3 รายงานสถานการณ์ภัยแล้งและอุทกภัย ให้รายงานสถานการณ์รายแม่ข่าย/หน่วยบริการ

- 1) สถานการณ์ด้านแหล่งน้ำ แบ่งเป็น ปกติ ภัยแล้ง น้ำเค็มรุกล้ำ (ภัยแล้ง) อุทกภัย
- 2) โรงสูบน้ำ/โรงกรอง/สถานีผลิตน้ำ ที่เกิดปัญหา
- 3) แหล่งน้ำที่เกิดปัญหา
- 4) การแก้ไขปัญหาในระยะสั้นกรณีภัยแล้ง ได้แก่
 - ทำฝายชั่วคราวเพื่อยกระดับน้ำ
 - เพิ่มระยะท่อทางดูดจากเดิม (ระบุ) เมตร
 - สูบน้ำด้วยเครื่องสูบน้ำชั่วคราว(ระบุชื่อแหล่งน้ำ)
 - สูบน้ำจากแหล่งน้ำใกล้เคียง(ระบุชื่อแหล่งน้ำ)
 - ย้ายตำแหน่งจุดสูบน้ำไปที่ (ชื่อแหล่งน้ำ)
 - ใช้น้ำบาดาล ใช้น้ำจากแหล่งน้ำอื่น (ระบุชื่อแหล่งน้ำ)
 - รับน้ำจากแม่ข่าย/หน่วยบริการ (ระบุชื่อแม่ข่าย/หน่วยบริการที่ส่งน้ำให้)
 - ประสานงานกับหน่วยงานอื่นในพื้นที่ (ระบุชื่อหน่วยงานที่ประสานงาน)
 - ชื่อน้ำดิบ/ประปาจากเอกชน,อปท. (ระบุชื่อหน่วยงานที่ชื่อน้ำดิบ/ประปา)
 - ขุดลอก/ปรับปรุงแหล่งน้ำ
 - ลดอัตราการจ่ายน้ำ/ลดแรงดัน (ระบุพื้นที่และช่วงเวลา)
 - จ่ายน้ำเป็นเวลา/แบ่งโซนจ่ายน้ำ (ระบุพื้นที่และช่วงเวลา)
 - หยุดการผลิตชั่วคราว (ระบุพื้นที่และช่วงเวลา)
 - อื่นๆ ระบุ
- 5) การแก้ไขปัญหาในระยะสั้นกรณีน้ำเค็มรุกล้ำ (ภัยแล้ง) ได้แก่
 - ชื่อน้ำดิบ/ประปาจากเอกชนมาผสม
 - ชื่อน้ำประปาจากเอกชนมาจ่าย
 - ประสานงานกับหน่วยงานอื่นในพื้นที่ให้ระบายน้ำผลักดันน้ำเค็ม (ระบุชื่อหน่วยงาน)
 - อื่นๆ ระบุ
- 6) การแก้ไขปัญหาในระยะสั้นกรณีอุทกภัย ได้แก่
 - ย้ายเครื่องสูบน้ำให้สูงขึ้น
 - ทำแนวป้องกัน
 - ประสานงานกับหน่วยงานอื่นในพื้นที่ ระบุ
 - ลดอัตราการจ่ายน้ำ/ลดแรงดัน ระบุ
 - จ่ายน้ำเป็นเวลา/แบ่งโซนจ่ายน้ำ ระบุ
 - หยุดการผลิตชั่วคราว ระบุ
 - อื่นๆ ระบุ
- 7) ผลการดำเนินงานกรณีภัยแล้ง ได้แก่
 - ปริมาณน้ำดิบเพียงพอ
 - ปริมาณน้ำดิบเพิ่มขึ้นแต่เฝ้าระวัง
 - สามารถสูบน้ำได้ตามปกติ
 - อื่นๆ ระบุ
- 8) ผลการดำเนินงานกรณีน้ำเค็มรุกล้ำ (ภัยแล้ง) ได้แก่
 - ปริมาณน้ำดิบเพียงพอ
 - ปริมาณน้ำดิบเพิ่มขึ้นแต่เฝ้าระวัง
 - สามารถสูบน้ำได้ตามปกติ
 - อื่นๆ ระบุ



9) ผลการดำเนินงานกรณีอุทกภัย ได้แก่

- สามารถจ่ายน้ำได้ตามปกติ
- สามารถสูบน้ำได้ตามปกติ
- อื่นๆ ระบุ

10) การช่วยเหลือประชาชน(จ่ายน้ำฟรี) เฉพาะสถานการณ์ภัยแล้งหรืออุทกภัย เท่านั้น ให้เลือกระหว่างแจกน้ำดื่ม หรือจ่ายน้ำประปา โดยระบุชื่อหน่วยงานหรือผู้ใช้น้ำที่จ่ายน้ำให้ พร้อมทั้งระบุปริมาณน้ำที่จ่ายให้ หน่วยลบ.ม.

ในการบันทึกข้อมูล กปภ.สาขาต้องบันทึกข้อมูลแหล่งน้ำดิบลงใน OIS เป็นประจำทุกวัน พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง จากนั้นทำการยืนยันข้อมูลส่ง กปภ.เขต เมื่อได้ข้อมูลครบ 1 เดือน เพื่อให้ตรวจสอบและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลสำหรับจัดเก็บไว้เป็นฐานข้อมูล และประสานกับ กทส.1-10 กผว.1-10 กพน. และ กศพ. หากต้องการแก้ไขข้อมูลหรือมีปัญหาในการบันทึกข้อมูลใน OIS

1.4 จัดทำแผนการใช้แหล่งน้ำดิบใน OIS

กปภ.เขต และ กปภ.สาขาร่วมกันจัดทำแผนการใช้แหล่งน้ำ และบันทึกแผนการใช้แหล่งน้ำดิบใน OIS ก่อนปีงบประมาณ เพื่อใช้วางแผนการขอรับจัดสรรน้ำจากหน่วยงานอื่น การขอรับจัดสรรงบประมาณประจำปีเพื่อบำรุงรักษา/ฟื้นฟูแหล่งน้ำ การขอรับจัดสรรงบประมาณเพื่อแก้ไขปัญหาภัยแล้ง/อุทกภัยตามแนวทางการขอรับจัดสรรงบประมาณอุทกภัย/ภัยแล้ง (งบท่าการ)

ทั้งนี้ ควรมีการปรับปรุงแผนการใช้แหล่งน้ำใน OIS ให้เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

2. ติดตาม/ตรวจสอบสถานการณ์น้ำดิบ และดำเนินการบำรุงรักษา/ฟื้นฟูแหล่งน้ำ

แหล่งน้ำที่ กปภ. ใช้ส่วนใหญ่มีหลายหน่วยงานที่มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้ำ จึงควรมีติดตาม/ตรวจสอบสถานการณ์น้ำดิบ และการดำเนินการบำรุงรักษา/ฟื้นฟูแหล่งน้ำ เพื่อให้มีปริมาณน้ำเพียงพอต่อการผลิต-จ่ายน้ำประปาได้อย่างต่อเนื่อง

2.1 การติดตาม/ตรวจสอบสถานการณ์น้ำดิบ มีหลายช่องทาง ได้แก่

- 1) ระบบ OIS
- 2) เว็บไซต์ของกองพัฒนาแหล่งน้ำ (<http://wr.pwa.co.th/>)
- 3) เว็บไซต์โครงการสถานีตรวจวัดน้ำดิบ (<http://tele-wrd.pwa.co.th/web/>)
- 4) หน่วยงานอื่นๆ เช่น กรมชลประทาน (<http://www.rid.go.th/>) สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน) หรือ สสน. (www.thaiwater.net/) กรมทรัพยากรน้ำ (www.dwr.go.th/) สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ หรือ สทช. (www.onwr.go.th/) กรมอุตุนิยมวิทยา (www.tmd.go.th/) กองอำนวยการน้ำแห่งชาติ (<https://nationalthaiwater.onwr.go.th/>) และ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (www.egat.co.th/) เป็นต้น

2.2 การดำเนินการบำรุงรักษา/ฟื้นฟูแหล่งน้ำ

- 1) การรักษา/ฟื้นฟูสภาพแหล่งน้ำให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน เช่น การลอกแหล่งน้ำ กำจัดผักตบชวา/ขยะ ดูแลตลิ่งไม่ให้พังทลาย ดูแลรักษาบ่อบาดาลเพื่อให้สามารถใช้งานได้ เป็นต้น
- 2) กำหนดมาตรการและดำเนินการตามมาตรการรองรับสถานการณ์ภัยแล้ง/อุทกภัย เช่น การสูบน้ำเพื่อเก็บกักน้ำในสระเก็บน้ำในช่วงฤดูฝนหรือช่วงที่น้ำในแม่น้ำ/ลำน้ำมีปริมาณมาก การขุดลอกเพิ่มความจุสระ เป็นต้น
- 3) ให้ กปภ.สาขาและ กปภ.เขตเข้าไปมีส่วนร่วมบริหารจัดการแหล่งน้ำในพื้นที่ เช่น เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการจัดการน้ำ (Joint Management Committee : JMC) ร่วมกับหน่วยงานอื่นตามบันทึกข้อความการมีส่วนร่วม



บริหารจัดการแหล่งน้ำในพื้นที่ กปภ.สาขาดังภาคผนวก 2 เช่น กรมชลประทาน อำเภอกัน จังหวัด เป็นต้น การจัดตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ และ/หรือเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการลุ่มน้ำ เป็นต้น

3. ประเมินความเสี่ยงขาดแคลนน้ำดิบ

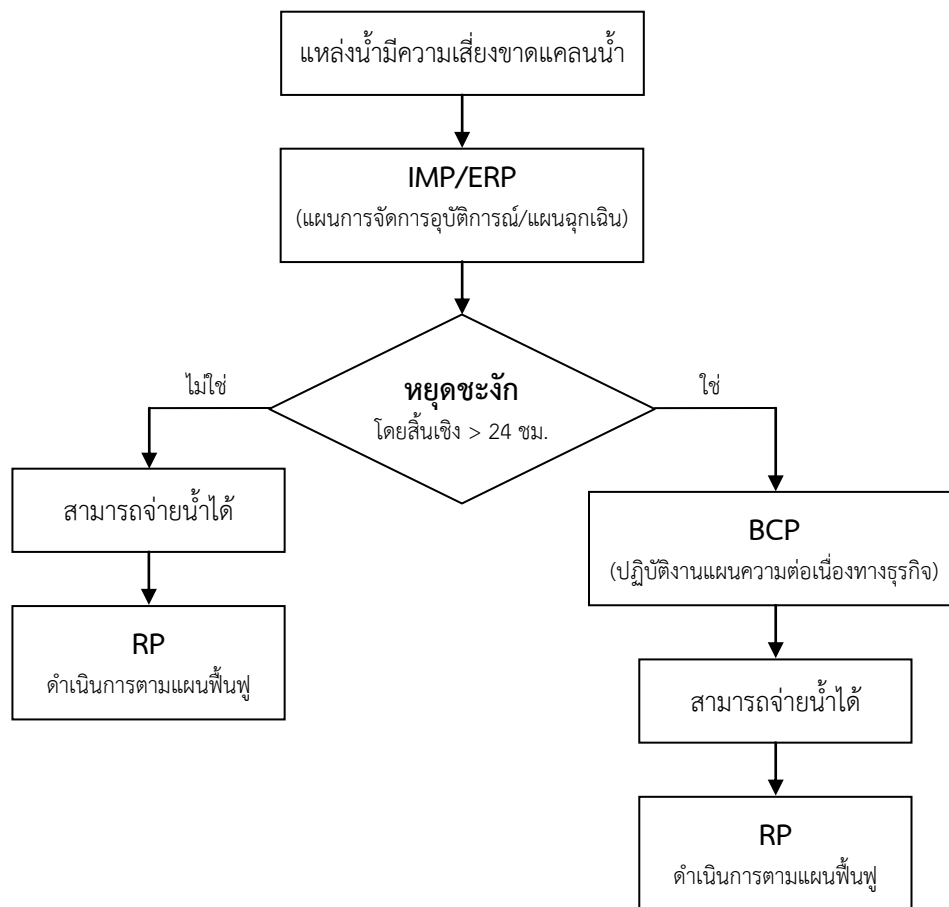
กปภ.สาขาใช้สถิติข้อมูลที่มีการบันทึกไว้ มาวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงขาดแคลนน้ำดิบทั้งแหล่งน้ำหลักและแหล่งน้ำสำรอง ตามกรอบเวลาที่แต่ละ กปภ.สาขาพิจารณา โดยแบ่งการประเมินความเสี่ยงขาดแคลนน้ำดิบออกเป็น 2 ด้าน ได้แก่

3.1 ด้านปริมาณน้ำ พิจารณาจากปริมาณน้ำต้นทุน เทียบกับปริมาณความต้องการน้ำดิบในการผลิต ตามบันทึกข้อความเรื่อง สำรวจปริมาณน้ำต้นทุนของ กปภ.สาขา เพื่อประเมินความเสี่ยงการเกิดปัญหาขาดแคลนน้ำดิบ ปี 2561/2562 ดังภาคผนวก 2 หากมีปริมาณน้ำต้นทุนมากกว่าปริมาณความต้องการน้ำดิบในการผลิต แสดงว่าไม่มีความเสี่ยงขาดแคลนน้ำดิบ แต่หากปริมาณน้ำต้นทุนน้อยกว่าปริมาณความต้องการน้ำดิบในการผลิต แสดงว่ามีความเสี่ยงขาดแคลนน้ำดิบ จำเป็นต้องดำเนินงานตามแผน BCM เกี่ยวกับแหล่งน้ำดิบ

3.2 ด้านคุณภาพน้ำ แม้ว่าน้ำดิบจะมีปริมาณเพียงพอ แต่หากคุณภาพน้ำด้อยลงจนระบบผลิตไม่สามารถผลิตน้ำประปาด้วยวิธีปกติได้ เช่น พบว่าคุณภาพน้ำดิบมีการเปลี่ยนแปลงคือ มีค่าความขุ่น คลอไรด์ และแมงกานีสสูงมาก มีการปนเปื้อนของสารเป็นพิษ หรือเชื้อโรคต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งอาจส่งผลให้ต้องมีการปรับปรุงคุณภาพน้ำดิบ หรือ บริหารช่วงเวลาการสูบน้ำดิบ หรือ การลดกำลังการผลิตลง เพื่อให้สามารถผลิตน้ำประปาที่มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดได้ แสดงว่ามีความเสี่ยงขาดแคลนน้ำดิบที่มีคุณภาพเหมาะสมต่อการผลิต จึงจำเป็นต้องดำเนินงานตามแผน BCM เกี่ยวกับแหล่งน้ำดิบที่ต้องระบุ ด้านคุณภาพน้ำดิบเปลี่ยนแปลงไว้ด้วย

4. ดำเนินงานตามแผน BCM เกี่ยวกับแหล่งน้ำดิบ

กปภ.สาขาที่มีความเสี่ยงขาดแคลนน้ำดิบ จะต้องปฏิบัติตามผังการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BMC) (รูปที่ 2-1) โดยเริ่มจากแผนการจัดการอุบัติการณ์/แผนฉุกเฉิน (Incident Management Plan : IMP, Emergency Response Plan : ERP) เช่น การสูบน้ำดิบ การจัดหาแหล่งน้ำสำรองเพิ่มเติม การขอรับจัดสรรน้ำเพิ่ม การซื้อน้ำดิบจากเอกชน เป็นต้น จนกว่าจะสามารถจ่ายน้ำได้ หากเกิดกรณีวิกฤต (หยุดชะงัก) คือ ไม่สามารถผลิตน้ำได้เกิน 24 ชั่วโมง ให้ดำเนินการตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อให้สามารถจ่ายน้ำได้ เช่น การซื้อน้ำประปา การรับน้ำจากแม่ข่าย/หน่วยบริการใกล้เคียง การบริหารการจ่ายน้ำประปา เป็นต้น เมื่อสถานการณ์เริ่มคลี่คลายให้ดำเนินการตามแผนฟื้นฟู (Recovery Plan : RP) เพื่อให้สามารถจ่ายน้ำได้เต็มประสิทธิภาพ



รูปที่ 2-1 ผังการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM) เมื่อแหล่งน้ำมีความเสี่ยงขาดแคลนน้ำ

5. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน BCM เกี่ยวกับแหล่งน้ำดิบ

ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน BCM เกี่ยวกับแหล่งน้ำดิบ เพื่อนำเสนอผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเพื่อทราบเป็นข้อมูลในการตัดสินใจและวางแผนแก้ไขปัญหาได้อย่างทันท่วงที โดยให้รายงานสถานการณ์เป็นประจำทุกวันจนกว่าสถานการณ์จะปกติ

ทั้งนี้ หากดำเนินการตามแผน BCM เกี่ยวกับแหล่งน้ำดิบที่มีอยู่แล้วไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ต้องมีการปรับปรุงแผน BCM เกี่ยวกับแหล่งน้ำดิบและเมื่อแล้วเสร็จการแก้ไขปัญหา ควรพิจารณาทบทวนและปรับปรุงแผน BCM เกี่ยวกับแหล่งน้ำดิบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

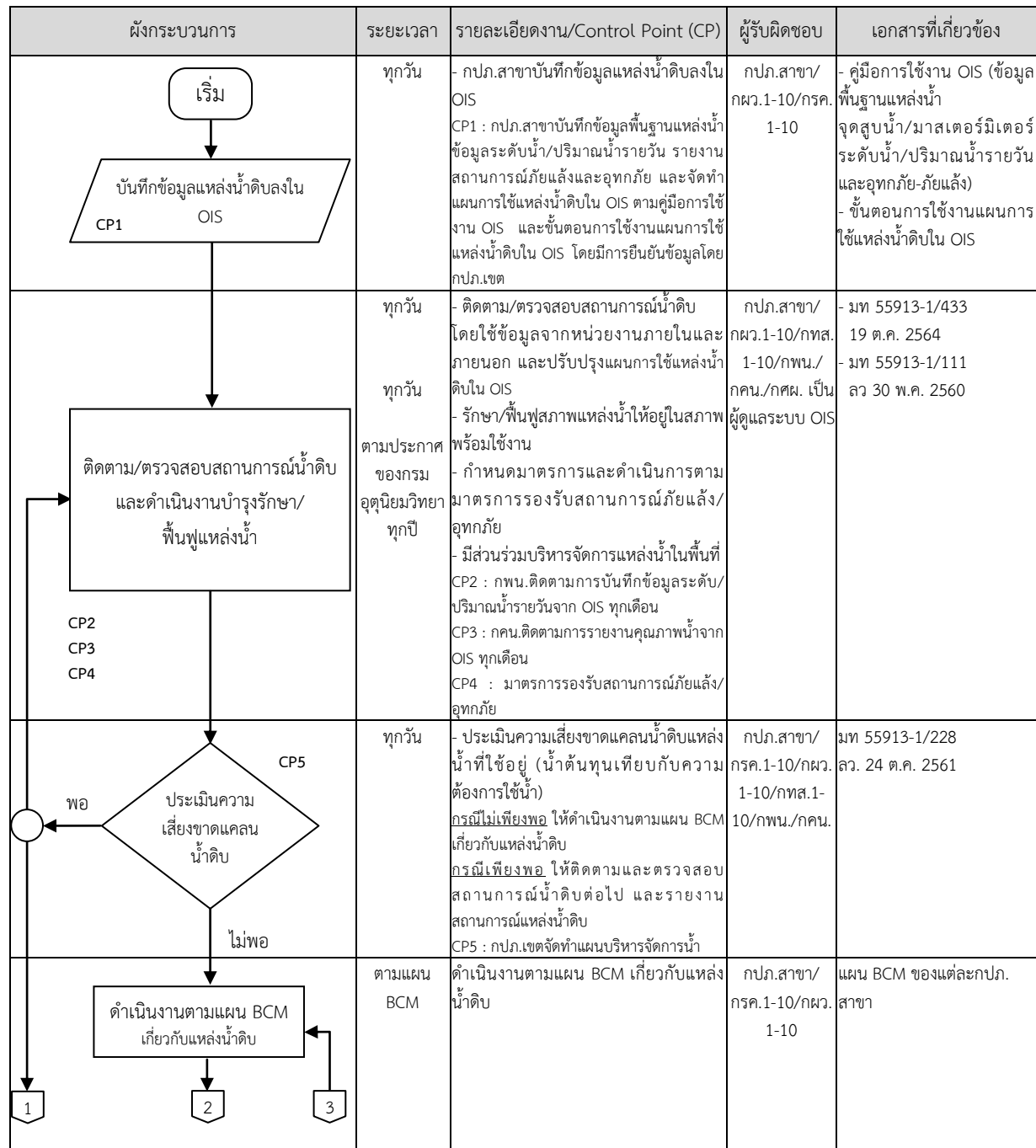
6. รายงานสถานการณ์น้ำและสรุปผลการแก้ไขปัญหา เพื่อนำเสนอผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเพื่อทราบ



ตารางที่ 2-2 แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ของการปฏิบัติงานการจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่)

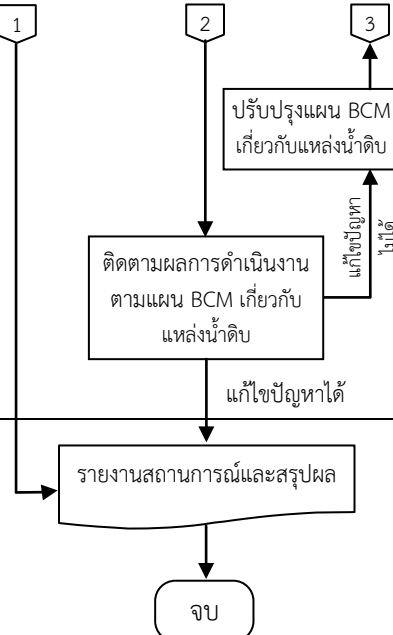
ตัวชี้วัดในกระบวนการงาน (In Process) :

1. มีการประเมินน้ำต้นทุนทุกสาขา โดยใช้ข้อมูลจาก OIS และหน่วยงานภายนอก
2. ร้อยละ กบก.สาขาที่มีการดำเนินงานตามแผน BCM มีปริมาณน้ำเพียงพอไม่หยุดผลิตน้ำ



	คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค	หน้าที่ 43 จาก 56
--	---	--------------------------

ตารางที่ 2-2 แผนผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) ของการปฏิบัติงานการจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่) (ต่อ)

ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน/Control Point (CP)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	ตามแผน BCM หลังการดำเนินการแก้ไข ปัญหา	- ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน BCM เกี่ยวกับแหล่งน้ำดิบจนกว่าสถานการณ์จะปกติ กรณีแก้ปัญหาไม่ได้ ให้ปรับปรุงแผน BCM เกี่ยวกับแหล่งน้ำดิบ กรณีแก้ปัญหาได้ ให้รายงานผลการดำเนินการ - พิจารณาทบทวนและปรับปรุงแผน BCM เกี่ยวกับแหล่งน้ำดิบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	กปภ.สาขา/ กรค.1-10/ กผว.1-10/ กพน./กคน.	
รายงานสถานการณ์และสรุปผล จบ	ทุกเดือน	- รายงานสถานการณ์และสรุปผลการดำเนินการปกติ กรณีแก้ปัญหาได้ ให้รายงานผลการดำเนินการ	กปภ.สาขา/ กรค.1-10/ กผว.1-10/ กพน./กคน.	

คำอธิบายเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- คู่มือการใช้งาน OIS (ข้อมูลพื้นฐานแหล่งน้ำ จุดสูบน้ำ/มาตรวัดปริมาณ/ระดับน้ำดิบสุบรายวัน ข้อมูลอุทกภัย-ภัยแล้ง) สามารถ download ได้ตามภาคผนวก 2
- ขั้นตอนการใช้งานแผนการใช้น้ำดิบจากระบบ Operation Information System (OIS) สามารถ download ได้ตามภาคผนวก 2
- บันทึกข้อความ มท 55913-1/433 ลว. 19 ต.ค. 2564 เรื่อง ขอความเห็นชอบแนวทางการขอรับจัดสรรงบประมาณอุทกภัย/ภัยแล้ง (งบทำการ) ใช้ประกอบการขอรับจัดสรรงบประมาณอุทกภัย/ภัยแล้ง (งบทำการ)
- ให้ กปภ.สาขาและ กปภ.เขตเข้าไปมีส่วนร่วมบริหารจัดการแหล่งน้ำในพื้นที่ร่วมกับหน่วยงานอื่น ตามบันทึกข้อความ มท 55913-1/111 ลว. 30 พ.ค. 2560 เรื่อง การมีส่วนร่วมบริหารจัดการแหล่งน้ำในพื้นที่ กปภ.สาขา
- แผน BCM ของแต่ละกปภ.สาขา เป็น แผนที่ กปภ.สาขาจัดทำเพื่อรองรับสถานการณ์ ที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ และให้แนวทางในการสร้างขีดความสามารถให้องค์กรมีความยืดหยุ่น เพื่อการตอบสนองและปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ชื่อเสียง ภาพลักษณ์และกิจกรรมที่สร้างมูลค่าที่มีประสิทธิภาพ
- วิธีการประเมินความเสี่ยงขาดแคลนน้ำ แสดงตามบันทึกข้อความ มท 55913-1/228 ลว. 24 ต.ค. 2561 เรื่อง สำรองปริมาณน้ำต้นทุนของ กปภ.สาขา เพื่อประเมินความเสี่ยงการเกิดปัญหาขาดแคลนน้ำดิบ ปี 2561/2562



2.2.3 จุดอ่อน/ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการปรับปรุง สรุปตาราง ดังนี้

จุดอ่อน/ความเสี่ยง/ปัญหาอุปสรรค	การควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการปรับปรุง	หมายเหตุ/ข้อเสนอแนะ
- ข้อมูลระดับน้ำใช้หน่วยวัดเป็นระดับสมมติ (รสม.)	- ใช้ระดับ รสม. ในการบริหารจัดการแหล่งน้ำ	- ทำหน่วยวัดระดับน้ำให้เป็นระดับน้ำทะเลปานกลาง (รทก.)	ให้สำรวจค่าระดับเป็นหน่วยระดับน้ำทะเลปานกลาง
- การขอจัดสรรน้ำในช่วงวิกฤตภัยแล้ง	- เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการบริหารจัดการชลประทาน (JMC) - ทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ในการขอใช้แหล่งน้ำ - จัดตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำ และ/หรือเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการลุ่มน้ำ		ให้สร้างความเข้าใจกับผู้ใช้น้ำภาคส่วนต่างๆ



บรรณานุกรม

1. คู่มือคณะทำงานย่อยที่ 3 กระบวนการผลิตน้ำประปาและควบคุมคุณภาพน้ำ พ.ศ. 2564
2. คู่มือคณะทำงานย่อยที่ 7 กระบวนการวางแผน ออกแบบ และก่อสร้างระบบประปา พ.ศ. 2564
3. บันทึกข้อความ มท 55913-1/506 ลว. 26 ธ.ค. 2557 เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำโครงการและรายชื่อแผนงานการลงทุนโครงการพัฒนาแหล่งน้ำเสนอขอตั้งงบประมาณ
4. บันทึกข้อความ มท 55913-1/307 ลว. 31 ต.ค. 2559 เรื่อง เพิ่มเติมเงื่อนไขการขอรับจัดสรรงบประมาณ และรายชื่อแผนงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำเสนอขอตั้งงบประมาณ ประจำปี 2561
5. คู่มือการใช้งาน OIS (ข้อมูลพื้นฐานแหล่งน้ำ จุดสูบน้ำ/มาสเตอร์มิเตอร์ ปริมาณ/ระดับน้ำดิบสูบรวมวัน ข้อมูลอุทกภัย-ภัยแล้ง)
6. ขั้นตอนการใช้งานแผนการใช้น้ำดิบจากระบบ Operation Information System (OIS)
7. บันทึกข้อความ มท 55913-1/433 ลว. 19 ต.ค. 2564 เรื่อง ขอความเห็นชอบแนวทางการขอรับจัดสรรงบประมาณอุทกภัย/ภัยแล้ง (งบทำการ)
8. บันทึกข้อความ มท 55913-1/111 ลว. 30 พ.ค. 2560 เรื่อง การมีส่วนร่วมบริหารจัดการแหล่งน้ำในพื้นที่ กปภ.สาขา
9. บันทึกข้อความ มท 55913-1/228 ลว. 24 ต.ค. 2561 เรื่อง สสำรวจปริมาณน้ำต้นทุนของ กปภ.สาขา เพื่อประเมินความเสี่ยงการเกิดปัญหาขาดแคลนน้ำดิบ ปี 2561/2562
10. คู่มือการใช้งานระบบบริหารข้อมูลงบประมาณและโครงการ (BMS) <https://bms.pwa.co.th>



คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ

สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค

หน้าที่ 46 จาก 56

ภาคผนวก



คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ

สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค

หน้าที่ 47 จาก 56

ภาคผนวก 1

คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง



คำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค

ที่ ๓๙๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานย่อยทบทวนกระบวนการทำงานที่สำคัญ และทบทวนปรับปรุงคู่มือกระบวนการทำงานที่สำคัญ

เพื่อให้การปรับปรุงคู่มือกระบวนการทำงานที่สำคัญสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องครอบคลุมตามภารกิจ รองรับกับแผนยุทธศาสตร์ของ กปภ. สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมาย ตัวชี้วัดขององค์กร ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน และการจัดการ (Enablers) ของรัฐวิสาหกิจ จึงเห็นควรให้ปรับปรุง คำสั่งคณะทำงานย่อยทบทวนกระบวนการทำงานที่สำคัญ และทบทวนปรับปรุงคู่มือกระบวนการทำงานที่สำคัญ ทั้ง ๑๑ คณะ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒ แห่งพระราชบัญญัติการประปาส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๒๒ จึงมีคำสั่ง ดังต่อไปนี้

๑. ยกเลิกคำสั่งการประปาส่วนภูมิภาค ที่ ๑๒๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานย่อยทบทวนกระบวนการทำงานที่สำคัญ และทบทวนปรับปรุงคู่มือกระบวนการทำงานที่สำคัญ

๒. แต่งตั้งคณะทำงานย่อยทบทวนกระบวนการทำงานที่สำคัญ และทบทวนปรับปรุงคู่มือกระบวนการทำงานที่สำคัญ ดังนี้

คณะทำงานย่อยที่ ๑ กระบวนการวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการกองแผนและกลยุทธ์ | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการกองพัฒนาธุรกิจ | คณะทำงาน |
| ๔. หัวหน้างานธุรกิจร่วมลงทุน กพร. | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้างานพัฒนาธุรกิจ กพร. | คณะทำงาน |
| ๖. หัวหน้างานวิเคราะห์การเงินและการลงทุน กผก. | คณะทำงาน |
| ๗. หัวหน้างานแผนบริหารความเสี่ยง กบส. | คณะทำงาน |
| ๘. หัวหน้างานแผนปฏิบัติการ กผก. | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้างานแผนกลยุทธ์ กผก. | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

/คณะทำงาน...



๒

คณะทำงานย่อยที่ ๒ กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรน้ำ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนาแหล่งน้ำ | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการกองแผนงานโครงการหลัก | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการกองจัดเตรียมความพร้อมของแผนงานโครงการ | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้อำนวยการกองแผนและวิชาการ กปภ.ข.๒ | คณะทำงาน |
| ๖. ผู้อำนวยการกองระบบผลิตและควบคุมคุณภาพน้ำ กปภ.ข.๑ | คณะทำงาน |
| ๗. หัวหน้างานสารสนเทศคุณภาพน้ำ กคน. | คณะทำงาน |
| ๘. หัวหน้างานวิเคราะห์พัฒนาแหล่งน้ำ กพน. | คณะทำงาน |
| ๙. หัวหน้างานวิศวกรรมแหล่งน้ำ กพน. | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๐. นางพิชญา จันทร์ทิพย์ วิศวกร ๗ กพน. | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวภาวิณี มิตรกิจรุ่งเรือง นักธรณีวิทยา ๗ กพน. | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะทำงานย่อยที่ ๓ กระบวนการผลิตน้ำประปาและควบคุมคุณภาพน้ำ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรน้ำ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการกองระบบผลิตและควบคุมคุณภาพน้ำ กปภ.ข.๓ | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาค สาขาเลาขวัญ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการกองควบคุมคุณภาพน้ำ | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้างานผลิตการประปาส่วนภูมิภาค (พ) สาขาหาดใหญ่ | คณะทำงาน |
| ๖. หัวหน้างานวิศวกรรมสุขาภิบาล/สิ่งแวดล้อม กอว. | คณะทำงาน |
| ๗. หัวหน้างานควบคุมคุณภาพน้ำ ๑ กรค.๕ | คณะทำงาน |
| ๘. หัวหน้างานควบคุมคุณภาพน้ำ ๑ กรค.๙ | คณะทำงาน |
| ๙. หัวหน้างานวิศวกรรมแหล่งน้ำ กพน. | คณะทำงาน |
| ๑๐. นางสาวรัชฎาภรณ์ พันธ์อำพน นักวิทยาศาสตร์ ๙ ผทน. | คณะทำงาน |
| ๑๑. หัวหน้างานสารสนเทศคุณภาพน้ำ กคน. | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๒. นายอภิวิชญ์ สมบูรณ์ปัญญา นักวิทยาศาสตร์ ๗ กคน. | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. นายกิตติธัช ทวีชัยยุทธ นักวิทยาศาสตร์ ๕ กคน. | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะทำงานย่อยที่ ๔ กระบวนการจ่ายน้ำประปาและติดตั้งวางท่อ ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------|
| ๑. ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรม | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาค สาขาโยธธ | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการกองระบบจำหน่าย กปภ.ข.๔ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการกองมาตรวัดน้ำ | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้างานบริการและควบคุมน้ำสูญเสีย ๒
การประปาส่วนภูมิภาค (พ) สาขาชลบุรี | คณะทำงาน |
| ๖. หัวหน้างานแผนงาน กผว.๓ | คณะทำงาน |
| ๗. หัวหน้างานน้ำสูญเสีย กรจ.๓ | คณะทำงาน |
| ๘. หัวหน้างานออกแบบระบบท่อ ๑ กจค.๑ | คณะทำงาน |

/๙. หัวหน้างาน...



๔

คณะทำงานย่อยที่ ๘ กระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและประเมินทรัพยากรบุคคล ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ปรึกษา
๓. ผู้อำนวยการสำนักวิทยากร กปภ. ที่ปรึกษา
๔. ผู้อำนวยการกองประเมินผลบุคคล คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการกองกิจการสัมพันธ์ คณะทำงาน
๗. ผู้อำนวยการกองอาชีวอนามัยและความปลอดภัย คณะทำงาน
๘. ผู้อำนวยการกองบริหารค่าตอบแทน คณะทำงาน
๙. ผู้อำนวยการกองพัฒนาทรัพยากรบุคคล คณะทำงาน
๑๐. ผู้อำนวยการกองฝึกอบรมภูมิภาค ๑ คณะทำงาน
๑๑. ผู้อำนวยการกองบริหารองค์ความรู้ คณะทำงาน
๑๒. ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป กปภ.ข.๑ คณะทำงาน
๑๓. ผู้อำนวยการกองแผนกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล คณะทำงานและเลขานุการ
๑๔. หัวหน้างานแผนกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล กผท. คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวสลิลทิพย์ เสนมา นักวิเคราะห์ระบบงาน ๗ กผท. คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะทำงานย่อยที่ ๙ กระบวนการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีภูมิสารสนเทศ ที่ปรึกษา
๓. ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบงานสารสนเทศ คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบสารสนเทศบริการ คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกองคอมพิวเตอร์และเครือข่าย คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการกองภูมิสารสนเทศ คณะทำงาน
๗. ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีสารสนเทศระบบประปา คณะทำงาน
๘. ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีสารสนเทศ กปภ.ข.๑ คณะทำงาน
๙. ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีสารสนเทศ กปภ.ข.๗ คณะทำงาน
๑๐. ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีสารสนเทศ กปภ.ข.๙ คณะทำงาน
๑๑. ผู้อำนวยการกองศูนย์ข้อมูลและแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะทำงานและเลขานุการ
๑๒. หัวหน้างานแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ กศผ. คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะทำงานย่อยที่ ๑๐ กระบวนการบัญชี การเงิน งบประมาณ และทรัพย์สิน ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการฝ่ายวิเคราะห์การเงินและงบประมาณ ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี ที่ปรึกษา
๓. ผู้อำนวยการกองการเงิน คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองบัญชี คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพย์สิน คณะทำงาน
๖. ผู้อำนวยการกองงบประมาณลงทุน คณะทำงาน
๗. ผู้อำนวยการกองงบประมาณทำการ คณะทำงาน
๘. ผู้อำนวยการกองบัญชีและการเงิน กปภ.ข.๑ คณะทำงาน

/๙. ผู้อำนวยการ...



๕

- | | |
|---|-----------------------------|
| ๙. ผู้อำนวยการกองบัญชีและการเงิน กปภ.ข.๒ | คณะทำงาน |
| ๑๐. หัวหน้างานจัดการทรัพย์สิน ๒ กบท. | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๑. หัวหน้างานแผนเงินกู้และเร่งรัดติดตาม กงส. | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะทำงานย่อยที่ ๑๑ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ผู้อำนวยการกองจัดหา | คณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการกองบริหารทั่วไป กปภ.ข.๑๐ | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้จัดการการประปาส่วนภูมิภาค สาขาโยธินธร | คณะทำงาน |
| ๕. หัวหน้างานจัดจ้าง กจท. | คณะทำงาน |
| ๖. หัวหน้างานจัดซื้อ กจท. | คณะทำงาน |
| ๗. หัวหน้างานจัดหาที่ดิน กจท. | คณะทำงาน |
| ๘. หัวหน้างานจัดทำสัญญา กจท. | คณะทำงาน |
| ๙. หัวหน้างานจัดการระบบพัสดุ กจท. | คณะทำงาน |
| ๑๐. หัวหน้างานพัฒนากฎระเบียบ กกอ. | คณะทำงาน |
| ๑๑. นางสาวเมวิกา ประไพ นักบริหารงานพัสดุ ๗ กจท. | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวเหมือนฝัน ปัทวงค์ นักบริหารงานพัสดุ ๕ กจท. | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะทำงานย่อยแต่ละคณะ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ทบทวนและกำหนดขอบเขตตัวชี้วัดให้ครอบคลุมตามภารกิจของกระบวนการทำงานที่สำคัญที่รับผิดชอบสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ เป้าหมายตัวชี้วัดขององค์กร และนโยบายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ (Core Business Enablers)
๒. จัดทำคู่มือกระบวนการทำงานที่สำคัญที่รับผิดชอบ
๓. เสนอแนวทางการปรับปรุงกระบวนการทำงานที่รับผิดชอบ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลืองสูงเปลื้องของการใช้ทรัพย์สิน หรือการทุจริต โดยทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด
๔. พิจารณาการยกเลิกคู่มือระบบงานหลัก คู่มือระบบการควบคุมภายใน คู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงคู่มืออื่น ๆ ที่ซ้ำซ้อนกับกระบวนการทำงานที่สำคัญที่รับผิดชอบและไม่เป็นปัจจุบัน
๕. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเอกชัย อัดถาญ์นา)
รองผู้ว่าการ (ปฏิบัติการ ๓) รักษาการแทน
ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค



คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ

สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค

หน้าที่ 53 จาก 56

ภาคผนวก 2

ความรู้/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

(ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ คู่มือการปฏิบัติงาน และอื่น ๆ)

	คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ	
	สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค	หน้าที่ 54 จาก 56

2.1 กระบวนการทำงานย่อยที่ 1 การจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่)

ระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง/คู่มือการปฏิบัติงาน	เลขที่	ลงวันที่	ตรรชนิคำค้น/แหล่งที่มา/แหล่งรวบรวม
1) คู่มือกระบวนการผลิตน้ำประปาและควบคุมคุณภาพน้ำ พ.ศ.2564			http://risk.pwa.co.th/index.php/ic-11manual หน่วยงาน ฝ่ายบริหารความเสี่ยง
2) คู่มือกระบวนการวางแผน ออกแบบ และก่อสร้างระบบประปา พ.ศ. 2564			http://risk.pwa.co.th/index.php/ic-11manual หน่วยงาน ฝ่ายบริหารความเสี่ยง
3) บันทึกข้อความเรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำโครงการและรายชื่อแผนงานการลงทุนโครงการพัฒนาแหล่งน้ำเสนอขอตั้งงบประมาณ	มท 55913-1/506	26 ธ.ค. 2557	
4) บันทึกข้อความเรื่อง เพิ่มเติมเงื่อนไขการขอรับจัดสรรงบประมาณ และรายชื่อแผนงานโครงการพัฒนาแหล่งน้ำเสนอขอตั้งงบประมาณ ประจำปี 2561	มท 55913-1/307	31 ต.ค. 2559	
5) คู่มือการใช้งานระบบบริหารข้อมูลงบประมาณและโครงการ (BMS)			https://bms.pwa.co.th หน่วยงาน รพง.

2.2 กระบวนการทำงานย่อยที่ 2 การบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่)

ระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง/คู่มือการปฏิบัติงาน	เลขที่	ลงวันที่	ตรรชนิคำค้น/แหล่งที่มา/แหล่งรวบรวม
1) คู่มือการใช้งาน OIS (ข้อมูลพื้นฐานแหล่งน้ำจุดสูบน้ำ/มาสเตอร์มิเตอร์)			 https://ois.pwa.co.th/WebScript/document/Unit1_BasicData.pdf
2) คู่มือการใช้งาน OIS (ปริมาณ/ระดับน้ำดิบสูบลายวัน)			 https://ois.pwa.co.th/WebScript/document/Unit2_DailyWater.pdf
3) คู่มือการใช้งาน OIS (ข้อมูลอุทกภัย-ภัยแล้ง)			 https://ois.pwa.co.th/WebScript/document/Unit12_FloodDrought.pdf

	คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ	
	สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค	หน้าที่ 55 จาก 56

2.2 กระบวนการทำงานย่อยที่ 2 การบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่) (ต่อ)

ระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง/คู่มือการปฏิบัติงาน	เลขที่	ลงวันที่	ตรวจค้นคำค้น/แหล่งที่มา/แหล่งรวบรวม
4) บันทึกข้อความเรื่อง การมีส่วนร่วมบริหารจัดการแหล่งน้ำในพื้นที่ กปภ.สาขา	มท 55913-1/111	30 พ.ค. 2560	 https://wr.pwa.co.th/intranet/viewer/20220527-102149-(2565-other).jpg
5) บันทึกข้อความเรื่อง สำรวจปริมาณน้ำต้นทุนของ กปภ.สาขา เพื่อประเมินความเสี่ยงการเกิดปัญหาขาดแคลนน้ำดิบ ปี 2561/2562	มท 55913-1/228	24 ต.ค. 2561	 https://wr.pwa.co.th/intranet/viewer/20220527-101759-(2565-other).pdf
6) บันทึกข้อความเรื่อง ขอความเห็นชอบแนวทางการขอรับจัดสรรงบประมาณอุทกภัย/ภัยแล้ง (งบทำการ)	มท 55913-1/433	19 ต.ค. 2564	 https://wr.pwa.co.th/intranet/viewer/20220527-144018-(2565-other).pdf
7) ขั้นตอนการใช้งานแผนการใช้น้ำดิบจากระบบ Operation Information System (OIS)			 https://clouddrive.pwa.co.th/s/HggDdY3JWzJ369s#pdfviewer



คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ

สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค

หน้าที่ 56 จาก 56

ภาคผนวก 3

ตัวอย่างแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง



คู่มือกระบวนการทำงาน : กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ

สำนัก/หน่วยงาน : การประปาส่วนภูมิภาค

หน้าที่ 57 จาก 56

แบบ ผ.ย.33
(ตามระเบียบข้อ 10)

คำขอใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตใช้น้ำจากทางน้ำชลประทาน

เรียน

ข้าพเจ้า ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายของ
ประเทศไทย / เป็นส่วนราชการ / เป็นรัฐวิสาหกิจ / เป็นบุคคลธรรมดา (ข้อความที่ไม่ใช้ขีดฆ่าออก)
สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ซอย ถนน หมู่ที่
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ กทม./จังหวัด
โทรศัพท์ โดย อายุ ปี สัญชาติ
ผู้รับมอบอำนาจให้ทำนิติกรรมแทน ตามหนังสือมอบอำนาจที่
ลงวันที่ หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียนห้างหุ้นส่วน บริษัท ซึ่งออกโดยสำนักงาน
ทะเบียนห้างหุ้นส่วนและบริษัทกรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ (แบบท้ายคำขอนี้) มีความประสงค์จะ
ขอใช้น้ำ จากทางน้ำชลประทานโดยวางท่อขนาด Ø นิ้ว จำนวน ท่อ เพื่อสูบน้ำ
จากทางน้ำชลประทานของโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา แม่น้ำ / คลอง / อ่างเก็บน้ำ
..... ที่ กม. ของทางน้ำดังกล่าว ซึ่งตั้งอยู่ที่ แขวง/ตำบล
..... เขต/อำเภอ กทม./จังหวัด
ตามแผนที่โดยสังเขป พร้อมรายละเอียดที่แนบมาด้วยนี้ โดยจะสูบน้ำวันละประมาณ ช.ม.
หรือวันละ ม.3 และจะใช้น้ำประมาณไม่เกินเดือนละ ม.3 เพื่อ
ดำเนินการกิจการ

หากข้าพเจ้าได้รับอนุญาตตามคำขอนี้ ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขในหนังสือ
อนุญาตทุกประการ เมื่อได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมชลประทานแล้ว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาคำขอนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถืออย่างสูง

..... ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

แบบฟอร์มชี้แจงการปรับปรุงคู่มือกระบวนการทำงานที่สำคัญ ประจำปี 2565

กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ

ลำดับที่	กระบวนการทำงานย่อย	กิจกรรม/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการทบทวน ปรับปรุง	เหตุผลการปรับปรุง	ผลของการปรับปรุง ที่คาดว่าจะได้รับ
1	การจัดหาแหล่งน้ำดิบ (แหล่งน้ำใหม่)	บันทึกข้อมูลคำขอตั้ง งบประมาณประจำปี/ บันทึกข้อมูลแผนงาน โครงการก่อสร้างพัฒนา และปรับปรุงแหล่งน้ำ ใน ระบบบริหารข้อมูล งบประมาณและโครงการ (BMS)	เพิ่มขึ้นตอน ในขั้นตอนการปฏิบัติงานและ ในแผนผัง แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) - กปภ.ข. บันทึกข้อมูลแผนงานโครงการก่อสร้าง พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำ ในระบบบริหารข้อมูล งบประมาณและโครงการ (BMS) - ฝทน. อนุมัติเห็นชอบแผนงานโครงการพัฒนาแหล่ง น้ำที่จัดลำดับความสำคัญแล้วทั้ง 10 เขต ในระบบ BMS	เพื่อให้การปฏิบัติงาน สอดคล้องเป็นข้อมูล เดียวกัน ไม่ให้เกิดความ ซ้ำซ้อนในการเสนอขอตั้ง งบประมาณประจำปี	
2	การบริหารจัดการแหล่งน้ำ ดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่)	บันทึกข้อมูลแหล่งน้ำดิบลง ในระบบ OIS	เพิ่มรายละเอียดข้อมูลแหล่งน้ำดิบที่ต้องบันทึก ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐานแหล่งน้ำ ข้อมูลระดับน้ำ/ปริมาณน้ำ รายวัน รายงานสถานการณ์ภัยแล้งและอุทกภัย และ จัดทำแผนการใช้แหล่งน้ำดิบ พร้อมกำหนด ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนการใช้แหล่งน้ำดิบ	เพิ่มรายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงานให้ สอดคล้องกับการ ปฏิบัติงาน	
3	การบริหารจัดการแหล่งน้ำ ดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่)	ติดตาม / ตรวจสอบ สถานการณ์น้ำดิบ รักษา/ ฟื้นฟูสภาพแหล่งน้ำ และ เตรียมความพร้อมรับมือ สถานการณ์ ภัยแล้ง/ อุทกภัย	เพิ่มการปรับปรุงแผนการใช้แหล่งน้ำดิบใน OIS	เพิ่มรายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงานให้ สอดคล้องกับการ ปฏิบัติงาน	

ลำดับที่	กระบวนการทำงานย่อย	กิจกรรม/ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการทบทวน ปรับปรุง	เหตุผลการปรับปรุง	ผลของการปรับปรุง ที่คาดว่าจะได้รับ
4	การบริหารจัดการแหล่งน้ำ ดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่)	ดำเนินงานตามแผน BCM เกี่ยวกับแหล่งน้ำดิบ	เพิ่มรายละเอียดขั้นตอนจากเดิม ดำเนินงานตามแผน BCM เป็น ดำเนินงานตามแผน BCM เกี่ยวกับแหล่ง น้ำดิบ	เพื่อให้สอดคล้องกับการ ปฏิบัติงาน	
5	การบริหารจัดการแหล่งน้ำ ดิบ (แหล่งน้ำที่ใช้อยู่)	ติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผน BCM เกี่ยวกับ แหล่งน้ำดิบ	เพิ่มรายละเอียดขั้นตอนจากเดิม ติดตามผลการ ดำเนินงานตามแผน BCM เป็น ติดตามผลการ ดำเนินงานตามแผน BCM เกี่ยวกับแหล่งน้ำดิบ	เพื่อให้สอดคล้องกับการ ปฏิบัติงาน	

คณะทำงานย่อยที่ 2 กระบวนการจัดหาและบริหารจัดการแหล่งน้ำดิบ

กรกฎาคม 2565

ส่งข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขคู่มือ



bit.ly/3AKqrCG