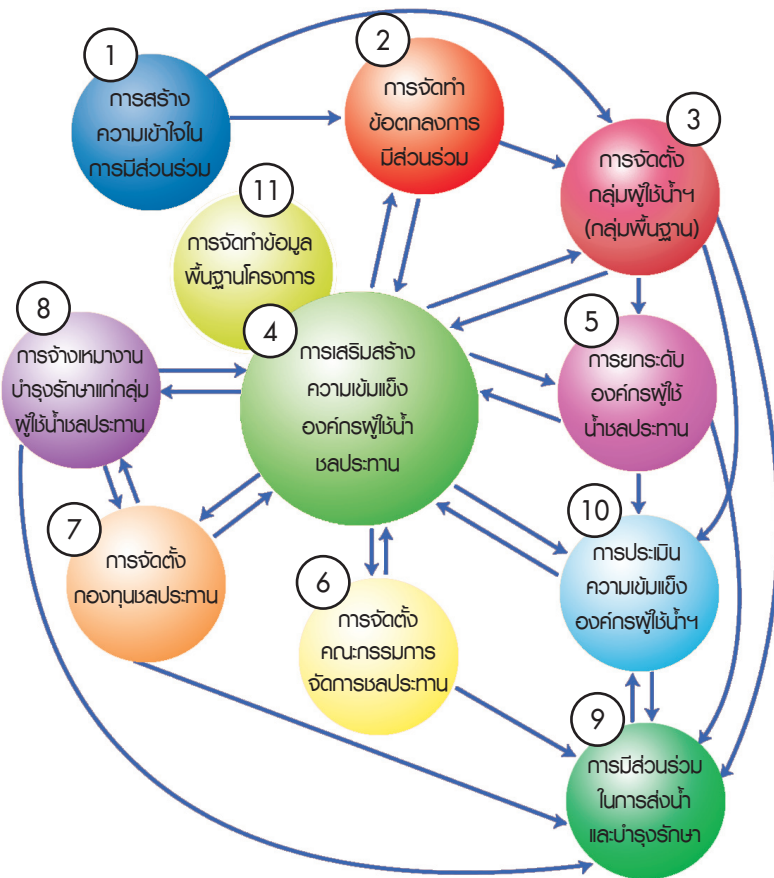




น้ำ...เป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญต่อการดำรงชีวิตของมวลมนุษย์

ความต้องการใช้น้ำทุกภาคส่วนเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว

การบริหารจัดการน้ำชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วมตามกรอบการดำเนินงาน 11 กิจกรรมข้างต้น

มุ่งหวังให้เกษตรกรผู้ใช้น้ำและองค์กรปกครองท้องถิ่น

มีส่วนร่วมกับกรมชลประทานในการบริหารจัดการชลประทาน

ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสูงขึ้น และมีความยั่งยืน



สอบถามรายละเอียดได้ที่

สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน กรมชลประทาน

811 ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร 10300 โทร./โทรสาร 0-2669-3775

Website : <http://ppp.rid.go.th/> E-mail : oppp_rid@yahoo.com

กรมชลประทาน (ฉบับย่อ) แผนปฏิบัติการมีส่วนร่วมด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษา

ฉบับย่อ

การบริหารจัดการ ชลประทาน โดยเกษตรกร มีส่วนร่วม

ด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษา

*(Participatory Irrigation Management
of the Operation and Maintenance : PIM)*



กรมชลประทาน
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์



การบริหารจัดการชลประทาน
โดยเกษตรกรมีส่วนร่วม
ด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษา (ฉบับย่อ)

กรมชลประทาน
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

การบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม

ด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษา (ฉบับย่อ)

ผู้เขียน	สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
พิมพ์ครั้งแรก	จำนวน 10,000 เล่ม
ปีที่พิมพ์	มิถุนายน 2552
จัดพิมพ์โดย	สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ 811 ถนนสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร./โทรสาร 0-2669-3775 Website : http://ppp.rid.go.th/ E-mail : oppp@yahoo.com
พิมพ์โดย	ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย จำกัด 79 ถนนงามวงศ์วาน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทร. 0-2561-4567 โทรสาร 0-2579-5101

ข้อมูลทางบรรณานุกรมของหอสมุดแห่งชาติ

National Library of Thailand Cataloging In Publication Data

กรมชลประทาน สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

การบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม

ด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษา (ฉบับย่อ)...กรุงเทพฯ : กรม, 2552.

1. ชลประทาน. 2. การจัดการน้ำ. I. ชื่อเรื่อง.

ISBN 978-974-403-598-1

คำนำ

หนังสือการบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม ด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษา(ฉบับย่อ)นี้ได้ย่อจากหนังสือการบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วมด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษา เพื่อจัดทำเป็นเอกสารที่นำไปปฏิบัติงานเพื่อเปิดเวทีกระบวนการมีส่วนร่วม เนื้อหาจะเป็นกิจกรรมด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษา การจัดตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน การจัดตั้งคณะกรรมการจัดการชลประทาน จัดตั้งกองทุนชลประทาน และการจ้างเหมาบำรุงรักษาแก่อองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ทั้งนี้จะส่งผลทำให้องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานมีความเข้มแข็ง สามารถมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการชลประทาน ในเขตชลประทานได้ดีขึ้น

ผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เนื้อหาจากหนังสือจะนำมาใช้ประโยชน์แก่เกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทานที่นำแนวทางนี้ไปปฏิบัติและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม และการมีส่วนร่วมของประชาชนในท้องถิ่นเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

ส่วนยุทธศาสตร์การมีส่วนร่วม
สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
มิถุนายน 2552

สารบัญ

		หน้า
บทที่ 1	บทนำ	1
บทที่ 2	การบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม	5
	2.1 ความหมาย	5
	2.2 ประเภทการมีส่วนร่วม	6
	2.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	8
	2.4 เงื่อนไขความสำเร็จ	9
บทที่ 3	องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน	11
	3.1 ความหมาย	11
	3.2 ลำดับการพัฒนาองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน	17
	3.3 โครงสร้างการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน	19
	3.4 บทบาทหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆ ตามโครงสร้าง การบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน	20
	3.5 บทบาทหน้าที่โดยรวมของคณะกรรมการ องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน	25
	3.6 กิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน	26
บทที่ 4	การดำเนินการมีส่วนร่วมด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษา	29
	กิจกรรมที่ 1 การสร้างความเข้าใจการมีส่วนร่วม	32
	1.1 การสร้างความเข้าใจ แก่เจ้าหน้าที่ชลประทาน	32
	1.2 การสร้างความเข้าใจแก่เกษตรกร องค์กรปกครองท้องถิ่นและ เจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	34

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
กิจกรรมที่ 2	
การจัดทำข้อตกลงการมีส่วนร่วม	37
2.1 ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน	37
2.2 เงื่อนไขก่อนการดำเนินงาน	37
2.3 ขั้นตอนการดำเนินงาน	38
กิจกรรมที่ 3	
การจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน (กลุ่มพื้นฐาน)	39
กิจกรรมที่ 4	
การเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรผู้ใช้น้ำ ชลประทาน	42
4.1 การฟื้นฟูกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน	42
4.2 การฝึกอบรม/สัมมนาผู้นำ องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน	43
4.3 การจัดทัศนศึกษาดูงาน	48
4.4 การจัดเวทีประชาคม	52
4.5 การประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน รายกลุ่มน้ำ	55
4.6 การประชุมผู้นำหรือคณะกรรมการ กลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน	57
กิจกรรมที่ 5	
การยกระดับองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน	59
กิจกรรมที่ 6	
การจัดตั้งคณะกรรมการจัดการชลประทาน	59
6.1 บทบาทและหน้าที่	60
6.2 รูปแบบ	61
6.3 ลักษณะสำคัญ	62

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
	6.4 การเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดการชลประทาน 63
กิจกรรมที่ 7	การจัดตั้งกองทุนชลประทาน 63
	7.1 กิจกรรมในการดำเนินงานจัดตั้งกองทุน 65
	7.2 ประโยชน์ที่ได้รับ 66
	7.3 ข้อจำกัดในการจัดตั้งกองทุน 67
กิจกรรมที่ 8	การจ้างเหมางานบำรุงรักษาแก่อังค์กร ผู้ใช้น้ำชลประทาน 67
	8.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน 68
กิจกรรมที่ 9	การมีส่วนร่วมในการส่งน้ำและบำรุงรักษา 71
กิจกรรมที่ 10	การประเมินความเข้มแข็ง องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน 85
กิจกรรมที่ 11	การจัดทำข้อมูลพื้นฐานโครงการ 85
	11.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน 85
บทที่ 5	การติดตามและประเมินผล 87
	5.1 การรายงานสถิติองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน 87

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 3.1	การเรียกชื่อตำแหน่งในองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน	24
ตารางที่ 4.1	ระดับการฝึกอบรมกับบทบาทหน้าที่ของ สำนักชลประทานและกรมชลประทาน ในการสร้างความเข้าใจการมีส่วนร่วม	33
ตารางที่ 4.2	กลุ่มเป้าหมายกับวิธีการสื่อและผู้รับผิดชอบใน การสร้างความเข้าใจการมีส่วนร่วม	35

สารบัญรูป

	หน้า
รูปที่ 1.1	รูปแบบการบริหารจัดการชลประทาน 4
รูปที่ 2.1	โครงสร้างและกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชน 7
รูปที่ 3.1	โครงสร้างการบริหารกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน (กลุ่มพื้นฐาน) 12
รูปที่ 3.2	โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน 13
รูปที่ 3.3	โครงสร้างการบริหารกลุ่มเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทาน 14
รูปที่ 3.4	โครงสร้างการบริหารสมาคมผู้ใช้น้ำชลประทาน 16
รูปที่ 3.5	โครงสร้างการบริหารสหกรณ์ผู้ใช้น้ำชลประทาน 17-18
รูปที่ 4.1	ความสัมพันธ์ของ 11 กิจกรรมการมีส่วนร่วม ด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษา 31
รูปที่ 4.2	รูปแบบและองค์ประกอบของคณะกรรมการ จัดการชลประทาน 61

“น้ำ”

เป็นทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่อย่างจำกัด และมีความสำคัญต่อการดำรงชีวิตของมวลมนุษย์ จนมีคำกล่าวว่า “น้ำคือชีวิต”

ในปัจจุบัน ความต้องการใช้น้ำของทุกภาคส่วนเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ทั้งภาคเกษตรกรรม อุตสาหกรรม และการอุปโภคบริโภค ตามการเพิ่มขึ้นของประชากร การขยายตัวของเมือง และความต้องการอาหารเพิ่มขึ้น รวมทั้งปริมาณน้ำที่จำเป็นต่อการรักษาระบบนิเวศและสัตว์น้ำ ฯลฯ

ประเทศต่างๆ ในโลก รวมทั้งประเทศไทยเอง ต่างก็ประสบปัญหาการขาดแคลนน้ำในทุกภาคส่วนและปัญหาจะเกิดขึ้นถี่และทวีความรุนแรงขึ้นตามลำดับด้วยสาเหตุจาก

1. นโยบายภาครัฐได้เร่งรัดการผลิตเพื่อการส่งออก จึงมีผลให้ความต้องการน้ำชลประทานเพื่อการผลิตของเกษตรกรมีมากขึ้น
2. ความต้องการใช้น้ำชลประทานได้ขยายขอบเขตไปสู่นอกภาคเกษตรกรรมเพิ่มขึ้น ตามนโยบายการส่งเสริมการลงทุนของรัฐ และยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ
3. การขาดประสิทธิภาพการใช้น้ำชลประทานเพื่อเกษตรกรรม การบริหารงานพัฒนาแหล่งน้ำยังขาดการวางแผนที่เป็นระบบและมีเอกภาพ มีหลากหลายหน่วยงานที่ทำงานซ้ำซ้อนกัน ทำให้ศักยภาพของแหล่งน้ำธรรมชาติถูกลดทอนลงไป

4. ข้อจำกัดเกี่ยวกับความเหมาะสมของสภาพภูมิประเทศ สำหรับก่อสร้างแหล่งน้ำขนาดใหญ่ที่มีศักยภาพ และปัญหาการต่อต้านจากประชาชน สืบเนื่องจากผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือระบบนิเวศวิทยา

ภาคเกษตรกรรม ซึ่งเป็นภาคที่ใช้น้ำมาก ถูกเพ่งเล็งว่าเป็นภาคที่ใช้น้ำเปลือง และได้ผลตอบแทนต่ำกว่าภาคอื่นๆ จึงถูกเรียกร้องให้ใช้น้ำอย่างประหยัดและมีความยั่งยืน

ดังนั้น ทิศทางการบริหารจัดการน้ำชลประทานในอนาคต จะมุ่งไปที่การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำจากน้ำชลประทานที่ได้รับการพัฒนาแล้ว แทนการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อขยายพื้นที่ชลประทานเป็นหลักโดยการปรับเปลี่ยนจากการพัฒนาเชิงปริมาณ (Quantitative Oriented) ไปเป็นการพัฒนาเชิงคุณภาพ (Qualitative Oriented) ด้วยยุทธศาสตร์การพัฒนายั่งยืน (Sustainable Development Approach) เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพชลประทานด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม (Appropriate Technology) เพื่อเพิ่มคุณค่าของน้ำชลประทานโดยมีขบวนการที่สำคัญที่สุด คือ การส่งเสริมผู้ใช้น้ำมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้ำชลประทาน (Participatory Irrigation Management-PIM) อย่างจริงจัง ซึ่งเป็นยุทธศาสตร์ที่สำคัญในการบริหารจัดการน้ำชลประทานยุคใหม่เพื่อรับมือกับวิกฤตการณ์ขาดแคลนน้ำในอนาคต

นอกจากนี้ ปัจจัยต่างๆ ที่ทำให้การบริหารจัดการชลประทาน เปลี่ยนแปลง เป็นการบริหารจัดการชลประทานโดยประชาชนมีส่วนร่วม ก็คือ บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการปฏิรูปทางการเมืองและการปกครองที่มุ่งเน้นการเพิ่มศักยภาพของท้องถิ่นให้สามารถปกครองตนเองและบริหารกิจการต่างๆ ของชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม

กรมชลประทานซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในการพัฒนาและบริหารจัดการน้ำ เพื่อภาคเกษตรกรรมของประเทศไทย ทั้งยังให้มีน้ำเพียงพอทั้งภาคอุตสาหกรรมและการอุปโภคบริโภคจึงต้องปรับบทบาทให้เป็นไปตามนโยบายและทิศทางข้างต้น โดยนำหลักการการบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรรมมีส่วนร่วม ซึ่งหมายถึงการบริหารจัดการชลประทานที่เกษตรกร (โดยองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน) ชุมชน (โดยองค์กรบริหาร

ส่วนตำบล) มีส่วนร่วมกับกรมชลประทานในการบริหารจัดการงานชลประทาน มาประยุกต์ใช้ในพื้นที่ เพื่อให้มีประสิทธิภาพ (ประหยัด) และประสิทธิผล เกษตรกรได้รับน้ำตรงเวลาและตามปริมาณที่ต้องการ

เจ้าหน้าที่ชลประทานต้องปรับเปลี่ยนบทบาทการทำงานแบบแบ่งปันและจัดการไปสู่การเป็นผู้ประสาน เรียนรู้ และบูรณาการร่วมกับทุกภาคส่วนในการส่งเสริม สนับสนุน และช่วยแก้ไขปัญหา รวมทั้งต้องเพิ่มประสิทธิภาพตนเอง ประยุกต์ความรู้ และขยายผลความรู้ในการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์แก่เกษตรกร ให้สมกับคำกล่าวที่ว่า **“กรมชลประทาน งานเพื่อแผ่นดินไทย”**

การบริหารจัดการชลประทาน ประกอบด้วยภารกิจที่สำคัญ 2 ด้าน ได้แก่ **การก่อสร้าง** เพื่อพัฒนาแหล่งน้ำหรือจัดหาน้ำ และ**การส่งน้ำและบำรุงรักษา** เพื่อการกระจายน้ำ ดังนั้น เมื่อกล่าวถึงการบริหารจัดการชลประทาน จึงครอบคลุม ทั้งงานด้านการก่อสร้าง และงานด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษา ซึ่งทั้ง 2 ด้านนี้มีผลต่อเนื่องถึงกัน และมีวัตถุประสงค์ที่แท้จริงร่วมกัน นั่นคือให้เกษตรกรหรือผู้ใช้น้ำซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายได้ใช้ประโยชน์จากน้ำชลประทานในการทำการเกษตรให้มีรายได้และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

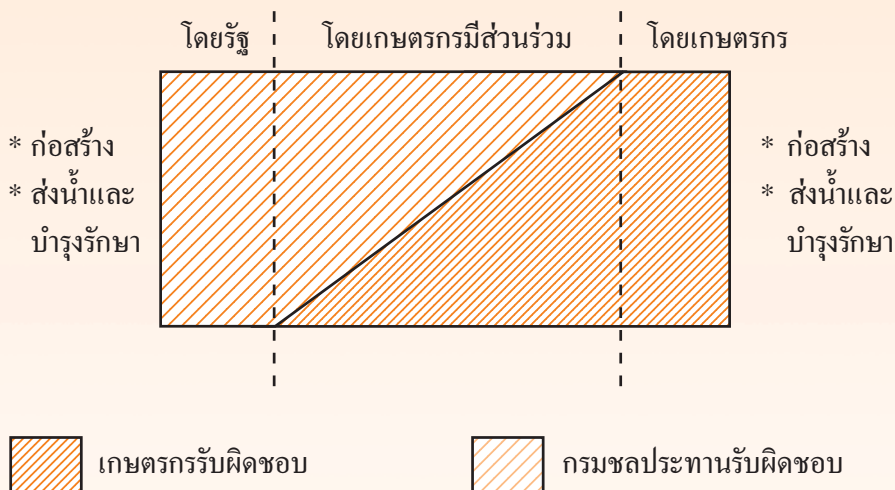
ซึ่งโดยทั่วไปรูปแบบการบริหารจัดการชลประทานมี 3 รูปแบบ กล่าวคือ

1. การบริหารจัดการชลประทานโดยรัฐ (กรมชลประทาน) เป็นรูปแบบการบริหารจัดการชลประทานที่ทั้งงานด้านการก่อสร้างระบบชลประทาน และด้านการส่งน้ำ และบำรุงรักษา ดำเนินการโดยภาครัฐเป็นสำคัญโดยใช้พระราชบัญญัติการชลประทานหลวง พ.ศ. 2484 เป็นแนวทางการดำเนินงาน

2. การบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรหรือประชาชน เป็นรูปแบบการบริหารจัดการชลประทานที่เกษตรกรและชุมชนได้รับการพัฒนา เรียนรู้ จนกระทั่งมีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ วางแผนในการจัดการปัญหาด้วยตนเอง ภาครัฐมีบทบาทเพียงเป็นผู้คอยช่วยเหลือให้คำแนะนำ สนับสนุนในภารกิจที่เกินกำลังของชุมชน โดยใช้พระราชบัญญัติการชลประทานราษฎร์ พ.ศ. 2482 เป็นหลักการปฏิบัติงาน

3. การบริหารจัดการชลประทานโดยรัฐ (กรมชลประทาน) และเกษตรกรร่วมกัน เป็นรูปแบบการบริหารจัดการชลประทานที่ผสมผสานระหว่างรูปแบบที่ 1 และ 2 นั่นคือ ทั้งภาครัฐและเกษตรกรร่วมกันบริหารจัดการชลประทาน โดยมีการตกลงแบ่งหน้าที่หรือระดับการมีส่วนร่วมรับผิดชอบงานด้านการก่อสร้างระบบชลประทานและด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษาให้แต่ละฝ่ายร่วมกันในการบริหารจัดการ เรียกว่า **“การบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม (Participatory Irrigation Management-PIM)”** โดยการใช้รัฐธรรมนูญปี พ.ศ. 2550 เป็นแนวทาง

การบริหารจัดการชลประทาน



รูปที่ 1.1 รูปแบบการบริหารจัดการชลประทาน

การบริหารจัดการชลประทาน โดยเกษตรกรมีส่วนร่วม

2.1 ความหมาย

การบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม (Participatory Irrigation Management-PIM) หมายถึง การบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรหรือผู้ใช้น้ำชลประทาน ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายของการบริหารจัดการชลประทานเข้ามามีส่วนร่วมกับกรมชลประทานในการตัดสินใจบริหารจัดการ และดำเนินงานกิจกรรมชลประทานทั้งในด้านการก่อสร้างและด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษา ตามที่ได้ตกลงเห็นชอบร่วมกันหรือได้กำหนดขึ้น

นอกจากนี้ การบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม ตามความหมายของกรมชลประทาน ยังรวมถึงการเข้ามามีส่วนร่วมขององค์กรปกครองท้องถิ่น อันได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลในการกระจายอำนาจลงสู่ท้องถิ่น อีกทางหนึ่งด้วย

2.2 ประเภทการมีส่วนร่วม

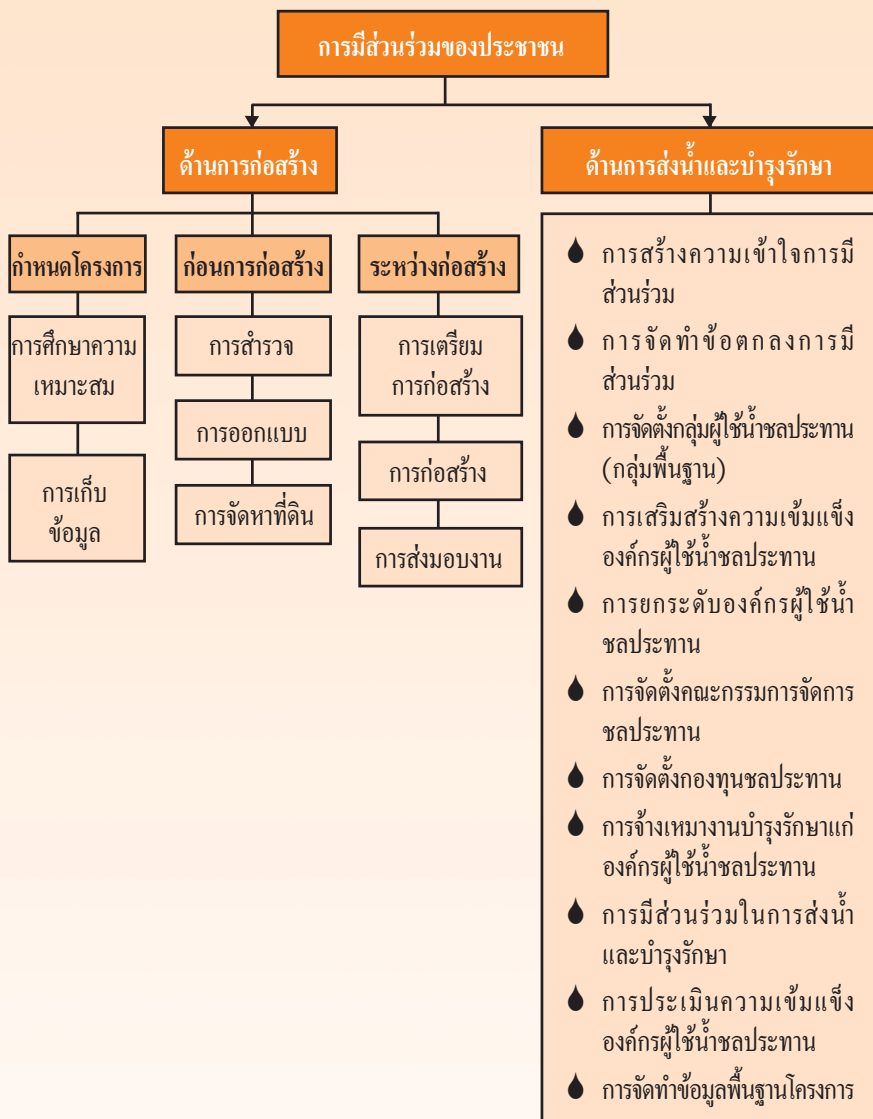
ระยะการมีส่วนร่วมของประชาชนหรือเกษตรกรในกระบวนการงานจัดหาน้ำ แบ่งออกเป็น 4 ระยะ คือ

2.2.1 ระยะกำหนดโครงการ เป็นระยะที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการศึกษาสำรวจ รวบรวมข้อมูล กำหนดแนวทางการพัฒนาแหล่งน้ำหรือลุ่มน้ำ ประเมินผลโครงการด้านวิศวกรรม การบริหารจัดการน้ำและการปรับปรุงงานชลประทาน เพื่อสนองต่อกิจกรรมความต้องการใช้น้ำด้านต่างๆ อย่างสอดคล้องกับแผนพัฒนาลุ่มน้ำ โดยจัดทำรายงานการศึกษาในระดับต่างๆ

2.2.2 ระยะก่อนการก่อสร้าง เป็นระยะประชาชนในท้องที่เข้ามามีส่วนร่วมในด้านต่างๆ เช่น การสำรวจและการออกแบบ โดยในด้านการสำรวจ จะดำเนินการจัดทำแผนที่ เก็บข้อมูลด้านธรณีวิทยา-ปฐพีกลศาสตร์ให้มีคุณภาพทันเวลาและเป็นปัจจุบัน เพื่อสนับสนุนกิจกรรมชลประทาน และด้านออกแบบจะให้ผู้ที่มีส่วนได้เสีย หรือผู้ที่จะได้รับผลกระทบจากการออกแบบโครงการ ได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นหรือเข้ามามีบทบาทกับงานออกแบบของโครงการจัดหาน้ำ

2.2.3 ระยะระหว่างการก่อสร้าง เป็นระยะที่ประชาชนในท้องที่ ผู้มีส่วนได้เสียในการก่อสร้างโครงการชลประทานเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการก่อสร้าง ตั้งแต่ระยะเตรียมการก่อสร้าง และระยะดำเนินการก่อสร้าง จนกระทั่งโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จเพื่อให้ได้รับทราบความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากประชาชน และเพื่อเป็นการป้องกันปัญหาความขัดแย้งของประชาชนในพื้นที่

2.2.4 ระยะหลังการก่อสร้างหรือการส่งน้ำและบำรุงรักษา โดยมีกิจกรรมสำคัญ คือ การบริหารจัดการน้ำชลประทานที่ตอบสนองความต้องการให้กับเกษตรกรอย่างเสมอภาคและทั่วถึง โดยการรวมตัวกันจัดตั้งเป็นกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน เพื่อร่วมกับเจ้าหน้าที่ชลประทานในการวางแผนการเพาะปลูก วางแผนส่งน้ำ ร่วมส่งน้ำ และร่วมกันบำรุงรักษาอาคารชลประทาน เป็นต้น



รูปที่ 2.1 โครงสร้างและกิจกรรมการมีส่วนร่วมของประชาชน

2.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินงานการบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วมของกรมชลประทานมีเป้าหมายสุดท้ายเพื่อให้การบริหารจัดการชลประทานระดับโครงการมีเกษตรกรผู้ใช้น้ำและองค์กรปกครองท้องถิ่นมีส่วนร่วมกับการชลประทาน ทั้งการบริหารจัดการและการดำเนินงานกิจกรรมชลประทาน โดยคาดว่าจะมีประโยชน์เกิดขึ้น ดังนี้

2.3.1 การก่อสร้างอาคารชลประทาน ทั้งในกรณีก่อสร้างใหม่หรือปรับปรุงระบบชลประทานเดิม เป็นไปตามความต้องการของเกษตรกร และหลักวิชาการทางวิศวกรรมชลประทานที่สามารถปรับปรุงเข้าหากันได้

2.3.2 เกษตรกรและองค์กรปกครองท้องถิ่นมีความรู้สึกร่วมเป็นเจ้าของโครงการชลประทาน อันเป็นกุญแจสำคัญที่จะนำไปสู่การเข้าร่วมการบริหาร จัดการชลประทานด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษาอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน

2.3.3 การจัดสรรน้ำและบำรุงรักษามีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น โดยการจัดสรรน้ำเป็นไปหรือตรงตามความต้องการของเกษตรกรอย่างทั่วถึงเป็นธรรมและประหยัด

2.3.4 การบำรุงรักษาระบบชลประทาน ได้รับการดูแลบำรุงรักษา ซ่อมแซมเป็นอย่างดี ให้ใช้งานได้ดีและยาวนานตลอดอายุการใช้งาน

2.3.5 เกษตรกรในเขตพื้นที่ชลประทานมีรายได้ที่มั่นคงและสูงขึ้น

2.3.6 ลดปัญหาความขัดแย้งระหว่างเกษตรกรด้วยกันเอง

2.3.7 ลดปัญหาความขัดแย้งระหว่างภาคประชาชนกับภาครัฐ

2.3.8 เกษตรกรและองค์กรปกครองท้องถิ่น มีความเข้มแข็ง มีส่วนร่วมกับภาครัฐ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผลประโยชน์ ซึ่งเป็นการส่งเสริมระบบประชาธิปไตยอีกทางหนึ่งด้วย

2.3.9 การบริหารจัดการน้ำชลประทานมีความยั่งยืน (Sustainable Irrigation) ซึ่งเป็นเป้าหมายสูงสุดของกรมชลประทาน

2.4 เจือปนใจความสำเร็จ

การบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วมมีเจือปนใจความสำเร็จที่สำคัญดังนี้

2.4.1 การกำหนดนโยบายและเป้าหมาย ผู้บริหารทุกระดับจะต้องประกาศนโยบายการมีส่วนร่วม เพื่อแสดงถึงความตั้งใจจริงในการดำเนินงานให้ชัดเจน เนื่องจากการมีส่วนร่วมมีระดับการมีส่วนร่วมของเกษตรกร ตั้งแต่การมีส่วนร่วมเพียงเล็กน้อยไปจนถึงการมีส่วนร่วมมากหรือเกือบทั้งหมด ดังนั้นจึงต้องกำหนดบทบาท หน้าที่หรือเป้าหมายการมีส่วนร่วมให้เหมาะสมหรือเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ

2.4.2 การสร้างให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการการมีส่วนร่วมแก่ผู้ปฏิบัติงานและบุคคลทั่วไป ในหลักการและเหตุผลความจำเป็นของ 11 กิจกรรมการมีส่วนร่วม และประโยชน์ที่จะได้รับ จะต้องดำเนินการอย่างกว้างขวางต่อผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

- 🔴 กลุ่มทั่วไป ได้แก่ ประชาชนทั่วไป เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเจ้าหน้าที่ชลประทานทั่วไป โดยเน้นให้ทราบถึงเหตุผลความจำเป็นของกิจกรรมการมีส่วนร่วม 11 กิจกรรม และประโยชน์ที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ยอมรับ และสนับสนุน

- 🔴 กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ เกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทาน องค์กรปกครองท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ชลประทานที่เกี่ยวข้องโดยตรง ให้เข้าใจและยอมรับการบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วมเกิดความตระหนักในความสำคัญความจำเป็น และยินดีมีส่วนร่วมด้วยความเต็มใจหรือสมัครใจอีกด้วย

2.4.3 การพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่จะต้องเรียนรู้เทคนิคการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริงด้วยมีจิตใจเปิดกว้างในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมด้วยการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

2.4.4 การพัฒนาองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานเพื่อร่วมมือกับกรมชลประทาน
การจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน และการเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานมีความจำเป็นอย่างยิ่ง การดำเนินงานต้องเป็นไปอย่างเป็นขั้นเป็นตอนอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบโดยสอดคล้องกับเป้าหมายในภาพรวม

2.4.5 การวางระบบติดตามและประเมินผล เพื่อการแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการปรับแผนงานและเป้าหมายการดำเนินงานให้เหมาะสม นำไปสู่รูปแบบในการดำเนินการที่เหมาะสมและประสบผลสำเร็จ ประกอบด้วย การติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของ 11 กิจกรรมการมีส่วนร่วม และการประเมินความเข้มแข็งขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน เพื่อวิเคราะห์จุดแข็งและโอกาสในการปรับปรุง อันจะนำไปสู่การจัดสรรงบประมาณที่ตรงกับสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น

องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

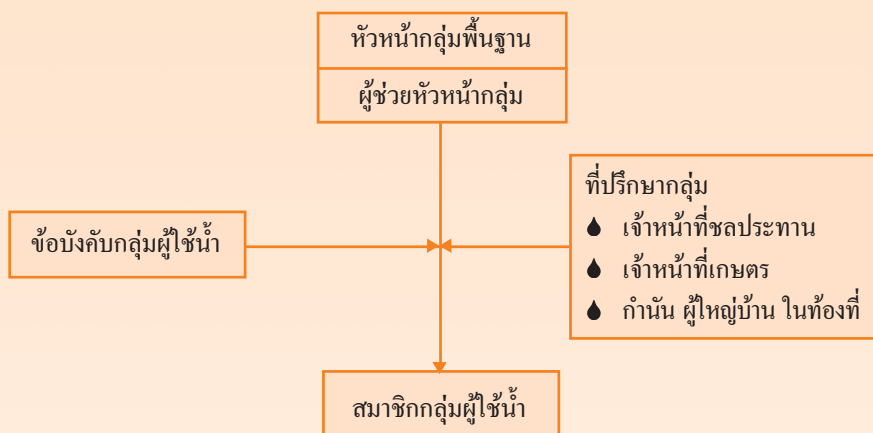
3.1 ความหมาย

องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน หมายถึง กลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน (กลุ่มพื้นฐาน) กลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน กลุ่มเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทาน สมาคมผู้ใช้น้ำชลประทาน และสหกรณ์ผู้ใช้น้ำชลประทานที่เกิดขึ้นจากการที่เกษตรกรผู้ใช้น้ำในเขตรับน้ำชลประทานได้รวมตัวกันจัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการจัดการน้ำให้กระจายน้ำให้ทั่วถึงกันและบำรุงรักษาระบบชลประทาน

องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานแบ่งตามสถานภาพด้านกฎหมายออกเป็น 2 ประเภท คือ

3.1.1 ประเภทไม่เป็นนิติบุคคล ได้แก่

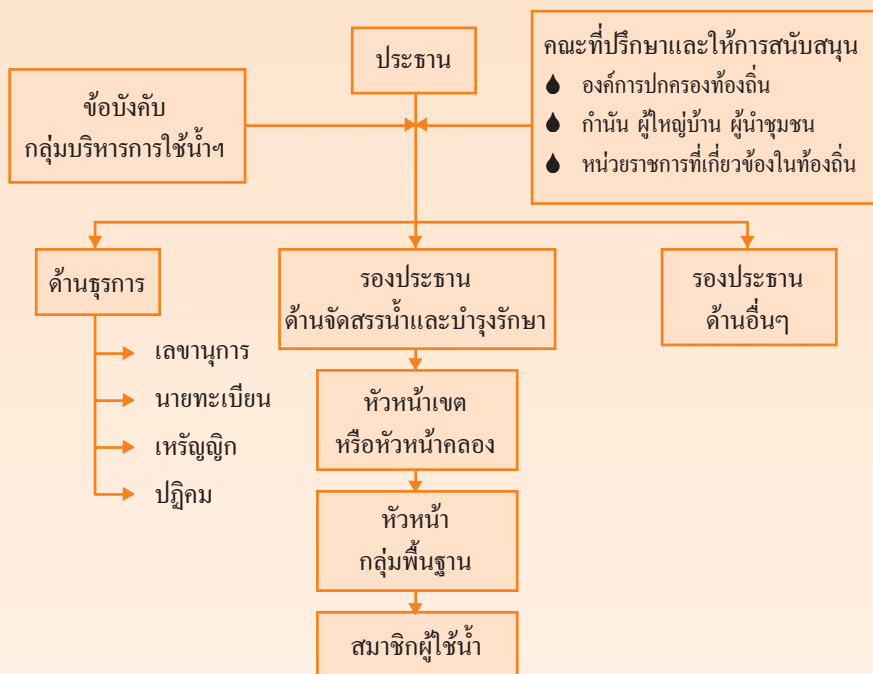
❖ กลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน (กลุ่มพื้นฐาน) (Water User Group : WUG) มีขอบเขตพื้นที่ที่องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ครอบคลุมพื้นที่แล่งส่งน้ำ 1 แล่ง หรือคูน้ำ 1 สาย โครงสร้างกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ประกอบด้วยหัวหน้ากลุ่ม 1 คน (อาจมีผู้ช่วยตามความจำเป็น) และสมาชิกผู้ใช้น้ำ พื้นที่หนึ่งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ไม่ควรมากเกิน 1,000 ไร่



รูปที่ 3.1 โครงสร้างการบริหารกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน (กลุ่มพื้นฐาน)

● **กลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน (Integrated Water Users Group : IWUG)** มีขอบเขตพื้นที่องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ครอบคลุมพื้นที่คลองส่งน้ำสายใหญ่ หรือคลองซอย หรือคลองแยกซอย หรือโซนส่งน้ำ 1 โซน หรืออาจครอบคลุมพื้นที่ทั้งโครงการชลประทาน ไม่ควรเกิน 20,000 ไร่ ต่อหนึ่งกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน

โครงสร้างกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน ประกอบด้วย กลุ่มพื้นฐานหลายกลุ่ม ที่ใช้น้ำจากแหล่งน้ำหรือคลองสายเดียวกันมีการบริหารในรูปแบบคณะกรรมการที่เลือกมาจากหัวหน้ากลุ่มพื้นฐาน เพื่อจัดการน้ำจากแหล่งน้ำหรือคลองส่งน้ำสายใหญ่ หรือคลองซอย หรือคลองแยกซอยหรือโซนส่งน้ำ เพื่อแบ่งปันน้ำให้ในระดับผู้นำ



รูปที่ 3.2 โครงสร้างการบริหารกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน

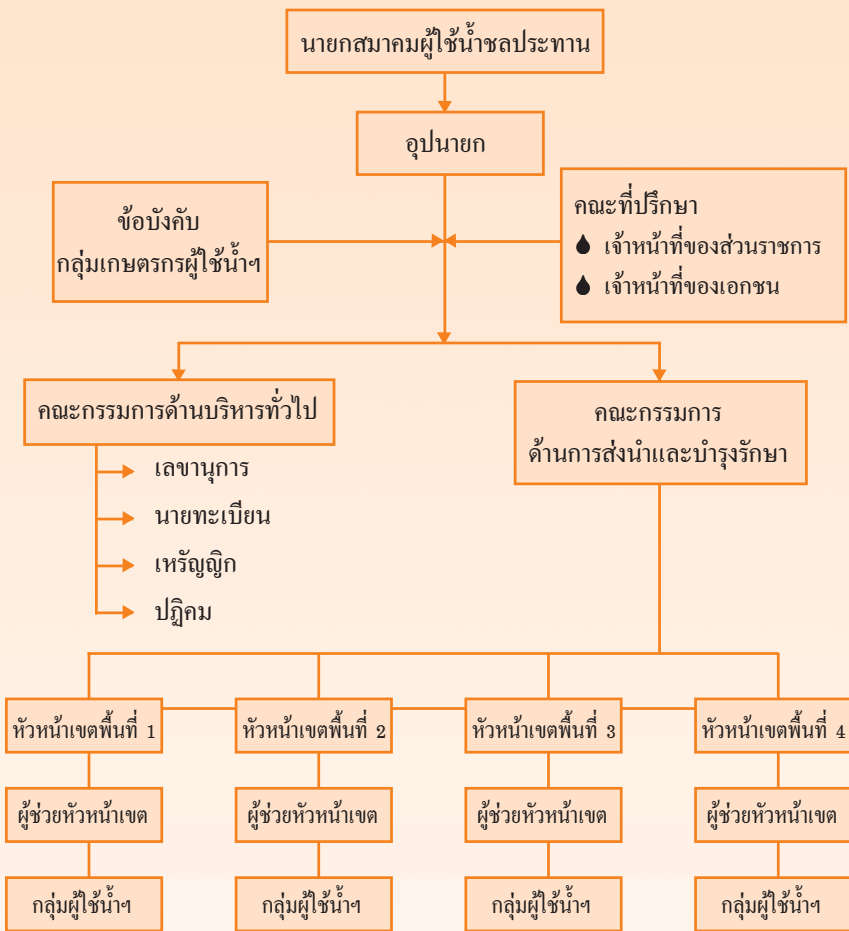
3.1.2 ประเภทเป็นนิติบุคคล ได้แก่

💧 **กลุ่มเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทาน (Farmer Water Users Group : FWUG)** จัดทะเบียนจัดตั้งเป็นกลุ่มเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทานไว้กับนายทะเบียนกลุ่มเกษตรกรประจำจังหวัดแห่งท้องที่ที่จะจัดตั้ง ตามแบบที่นายทะเบียนสหกรณ์กำหนด โดยอาศัยพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยกลุ่มเกษตรกร พ.ศ. 2547 มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อช่วยเหลือซึ่งกันและกันในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม อันได้แก่ การทำนา ทำไร่ ทำสวน ประมง และเลี้ยงสัตว์ เป็นต้น



รูปที่ 3.3 โครงสร้างการบริหารกลุ่มเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทาน

💧 **สมาคมผู้ใช้น้ำชลประทาน (Water Users Association : WUA)** จัดทะเบียนจัดตั้งเป็นสมาคมผู้ใช้น้ำชลประทานไว้กับกระทรวงมหาดไทย ภายใต้ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พ.ศ. 2535 บรรพ 1 ลักษณะ 2 หมวด 2 ส่วนที่ 2 ว่าด้วย “สมาคม” มาตรา 78-109 มีขอบเขตพื้นที่และโครงสร้างการบริหารสมาคมผู้ใช้น้ำชลประทาน เช่นเดียวกับกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อกระทำการใดๆ อันมีลักษณะต่อเนื่องร่วมกัน ซึ่งจะเน้นการจัดการน้ำชลประทานเป็นสำคัญโดยมิใช่เป็นการหาผลกำไรหรือรายได้มาแบ่งปันกัน



รูปที่ 3.4 โครงสร้างการบริหารสมาคมผู้ใช้น้ำชลประทาน

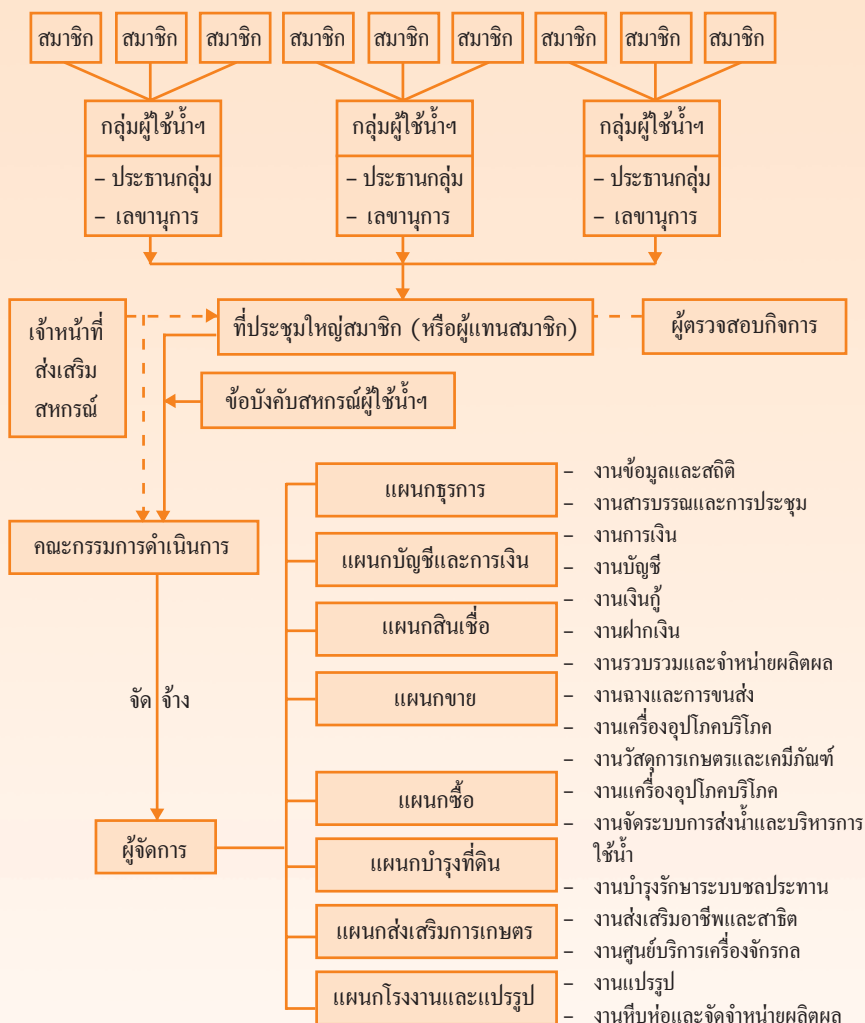
❖ **สหกรณ์ผู้ใช้น้ำชลประทาน (Water Users Co-operative : WUC)** จัดทะเบียนจัดตั้งเป็นสหกรณ์ผู้ใช้น้ำชลประทานไว้กับกรมส่งเสริมสหกรณ์ โดยอาศัยพระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการจัดการน้ำชลประทาน การดำเนินธุรกิจสามารถนำผลกำไรมาแบ่งปันกันได้ ขอบเขตพื้นที่รับผิดชอบของสหกรณ์ผู้ใช้น้ำชลประทาน ครอบคลุมเช่นเดียวกับกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน และมีโครงสร้างการบริหารสหกรณ์ผู้ใช้น้ำชลประทาน ในเรื่องการบริหารจัดการน้ำ เช่นเดียวกับกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน

3.2 ลำดับการพัฒนาองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

ลำดับการพัฒนาองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ควรมีลำดับขั้นตอนดังรูปข้างบนนี้ แต่ก็ไม่เสมอไป บางครั้งเริ่มต้นก็สามารถตั้งเป็นกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทานก็ได้ ในกรณีของโครงการชลประทานขนาดเล็ก อย่างไรก็ตามองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานควรเริ่มต้นจากไม่เป็นนิติบุคคลก่อน



รูปที่ 3.5 โครงสร้างการบริหารสหกรณ์ผู้ใช้น้ำชลประทาน



รูปที่ 3.5 โครงสร้างการบริหารสหกรณ์ผู้ใช้น้ำชลประทาน

3.3 โครงสร้างการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

โครงสร้างการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ

🔴 ส่วนที่ 1 คณะกรรมการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำ

เป็นสมาชิกผู้ใช้น้ำที่ได้รับความไว้วางใจโดยเสียงข้างมากจากสมาชิกผู้ใช้น้ำหรือผู้แทนสมาชิกผู้ใช้น้ำ ให้มาทำหน้าที่ที่คณะผู้บริหารน้ำภายใต้กรอบนโยบายที่เป็นมติเสียงส่วนมากของสมาชิกหรือผู้แทนสมาชิกผู้ใช้น้ำ ซึ่งคณะกรรมการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน จะดำรงตำแหน่งตามวาระที่กำหนด

🔴 ส่วนที่ 2 การประชุมใหญ่สมาชิกหรือการประชุมใหญ่ผู้แทนสมาชิก องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน จะต้องมีการประชุมใหญ่น้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สมาชิกหรือผู้แทนสมาชิก

- 1) ลงมติเลือกคณะกรรมการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ที่ว่างลงตามวาระหรือที่ว่างลงด้วยเหตุอื่นๆ
- 2) ลงมติในการประชุมใหญ่ให้ความเห็นชอบต่อกรอบนโยบายในการมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน นำไปปฏิบัติ
- 3) ได้ทราบผลการดำเนินงานจากการรายงานของคณะกรรมการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

โดยมีข้อแนะนำ ดังนี้

- 🔴 การประชุมใหญ่สมาชิก จะใช้ในกรณีสมาชิกขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน นั้นๆ มีจำนวนน้อยกว่า 100 คน
- 🔴 การประชุมใหญ่ผู้แทนสมาชิกผู้ใช้น้ำ จะใช้ในกรณีสมาชิกขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน นั้นๆ มีจำนวนมากกว่า 100 คนขึ้นไป
- 🔴 อัตราส่วนผู้แทนสมาชิกต่อจำนวนสมาชิก จะกำหนดเริ่มแรกโดยคณะผู้ให้การสนับสนุนและที่ปรึกษาขององค์กรฯ แต่ปรับเปลี่ยนได้โดยมติเสียงส่วนมากของสมาชิกจากการประชุมใหญ่

🔥 ส่วนที่ 3 ผู้ตรวจสอบกิจกรรมองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

หมายถึง บุคคลหรือคณะบุคคลที่สมาชิกผู้ใช้น้ำหรือผู้แทนสมาชิก โดยเสียงส่วนมากจากการประชุมใหญ่ มอบความไว้วางใจให้เป็นผู้แทนสมาชิกในการตรวจสอบ ผลการดำเนินการของคณะกรรมการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน เพื่อให้สมาชิกเกิดความสบายใจว่า การบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน เป็นไปด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม

โดยมีข้อแนะนำ ดังนี้

- 🔥 ผู้ตรวจสอบกิจกรรมองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน จะอยู่ในวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระไม่เกิน 1 ปี เมื่อครบวาระให้เลือกใหม่ในการประชุมใหญ่
- 🔥 ความถี่ในการตรวจสอบ 1-2 เดือน/ครั้ง
- 🔥 ผู้ตรวจสอบกิจกรรมองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ต้องรายงานให้ที่ประชุมใหญ่ทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3.4 บทบาทหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆ ตามโครงสร้างการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

3.4.1 ประธาน

- 1) เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการฯ และสมาชิกผู้ใช้น้ำ เพื่อรวมพลังในการแก้ไขปัญหาต่างๆ และพัฒนาการใช้น้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 2) ประสานงานระหว่างกรรมการด้านต่างๆ และสมาชิกในกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน
- 3) ดำเนินการให้สมาชิกปฏิบัติตามกฎระเบียบ กติกาขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน อย่างเคร่งครัด
- 4) เป็นตัวแทนขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ในการประสานงานกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5) ดำเนินการให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการบริหารจัดการน้ำ

3.2.2 รองประธาน

- 1) ทำงานตามที่ประธานมอบหมาย
- 2) ทำหน้าที่แทนประธานเมื่อประธานไม่อยู่

3.2.3 กรรมการด้านการบริหาร

🔥 เลขานุการ

1) ประชาสัมพันธ์ แจ้งข่าวสาร แก่คณะกรรมการฯ และสมาชิกขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

2) จัดทำระเบียบวาระการประชุม และเชิญผู้เข้าร่วมประชุม

3) บันทึกการประชุม บันทึกกิจกรรมของกลุ่มผู้ใช้น้ำ

ชลประทาน

🔥 เหมัญญิก

รับผิดชอบบัญชีการเงินของกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน

🔥 นายทะเบียน

จัดทำและเก็บรักษาทะเบียนสมาชิก เอกสารเกี่ยวกับการเป็นสมาชิก รวมถึงข้อมูลสำคัญต่างๆ

🔥 ปฏิคม

1) จัดเตรียมความพร้อมของสถานที่ประชุม

2) ให้การต้อนรับ ดูแลสถานที่ทำการ ตลอดจนทรัพย์สินและพัสดุ ในกรณีที่ไม่มีการแต่งตั้งตำแหน่งปฏิคม ให้เป็นหน้าที่ของเลขานุการ

3.2.4 หัวหน้ากลุ่มบริหารการใช้น้ำ/หัวหน้าเขต/หัวหน้าคลอง

1) วางแผนการส่งน้ำในคลองซอยโดยมีเจ้าหน้าที่ชลประทานเป็นที่ปรึกษา

2) ควบคุมการปิด-เปิดอาคารควบคุมน้ำในคูส่งน้ำให้เป็นไปตามข้อตกลงหรืออาคารในคลอง ตามที่นายช่างชลประทานมอบหมาย

- 3) ดูแลอาคารควบคุมบังคับน้ำไม่ให้ผู้ใดมาทำให้อาคารเสียหาย
- 4) ร่วมกันสร้างกฎระเบียบขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน และดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด
- 5) ดำเนินการเลือกตั้งหัวหน้าคู/ท่อที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งหรือที่ว่างลง

3.2.5 หัวหน้ากลุ่มพื้นฐาน (หัวหน้าคูส่งน้ำ)

- 1) รวบรวมความต้องการใช้น้ำของผู้ใช้น้ำให้กรรมการด้านจัดสรรน้ำและบำรุงรักษาที่ได้รับมอบหมาย
 - 2) นำสมาชิกซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษาลongซอย คูน้ำ และอาคารชลประทาน
 - 3) จัดรอบเวรการใช้น้ำภายในคูน้ำ
 - 4) ควบคุมการใช้น้ำให้เป็นไปตามกติกาการใช้น้ำ
- * กรณีไม่มีหัวหน้าคูน้ำ บทบาทหน้าที่ให้เป็นของกรรมการฯ

ในข้อ 4)

3.2.6 สมาชิกผู้ใช้น้ำ

- 1) ร่วมร่างมติข้อปฏิบัติและยอมรับในมติข้อตกลงขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
- 2) เข้าร่วมประชุมทุกครั้งที่ได้รับการบอกกล่าวให้เข้าร่วมประชุม
- 3) ให้ความร่วมมือในการบำรุงรักษาคูน้ำและอาคารชลประทานให้สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ
- 4) ก่อนถึงฤดูกาลใช้น้ำต่อไป ต้องแจ้งจำนวนพื้นที่และชนิดของพืชที่จะปลูกต่อหัวหน้าคูหรือตามที่องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานจะแจ้งให้ทราบ
- 5) ใช้น้ำตามรอบเวรที่ได้กำหนดไว้โดยหัวหน้าคู

6) ดูแลการใช้น้ำไม่ให้เกิดการรั่วไหล และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหายแก่อาคารชลประทาน

7) ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและกติกาขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานโดยเคร่งครัด

3.2.7 คณะที่ปรึกษาและให้การสนับสนุน

1) ให้คำปรึกษาการดำเนินกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

2) ให้การสนับสนุนด้านการเงิน การจัดระเบียบการใช้น้ำ และด้านวิชาการ

3.2.8 ผู้ตรวจกิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

เป็นตัวแทนของสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ซึ่งไม่มีตำแหน่งในคณะกรรมการบริหารขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน มีหน้าที่ตรวจสอบการใช้เงินขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ว่าถูกต้องตามหลักเกณฑ์การใช้เงิน และรายงานให้ที่ประชุมใหญ่ทราบ

ตารางที่ 3.1 การเรียกชื่อตำแหน่งในองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

ตำแหน่ง ตามโครงสร้าง	การเรียกชื่อตำแหน่งต่างๆ ตามโครงสร้าง					หมายเหตุ ตำแหน่ง ในความหมาย เดียวกัน
	กลุ่มผู้ใช้น้ำ ชลประทาน (กลุ่มพื้นฐาน)	กลุ่มบริหาร การใช้น้ำ ชลประทาน	กลุ่มเกษตรกรผู้ ใช้น้ำ ชลประทาน	สมาคม ผู้ใช้น้ำ ชลประทาน	สหกรณ์ ผู้ใช้น้ำ ชลประทาน	
ประธาน	–	ประธานกลุ่ม	ประธานกลุ่ม เกษตรกร	นายกสมาคม	ประธาน คณะกรรมการ	แก้เมือง
รองประธาน	–	รองประธาน กลุ่ม	รองประธาน กลุ่มเกษตรกร	อุปนายก	รองประธาน	
เลขานุการ	–	เลขานุการ	เลขานุการ	เลขานุการ	เลขานุการ	
นายทะเบียน	–	นายทะเบียน	นายทะเบียน	นายทะเบียน	นายทะเบียน	
เหรัญญิก	–	เหรัญญิก	เหรัญญิก	เหรัญญิก	เหรัญญิก	
ปฏิคม	–	ปฏิคม	ปฏิคม	ปฏิคม	ปฏิคม	
หัวหน้าเขต	–	หัวหน้าเขต	หัวหน้าเขต	หัวหน้าเขต	ประธานเขต	หัวหน้าเขต
ผู้ช่วยหัวหน้า เขต	–	ผู้ช่วยหัวหน้า เขต	ผู้ช่วยหัวหน้า เขต	ผู้ช่วยหัวหน้า เขต	รองประธาน เขต	ผู้ช่วยหัวหน้า เขต
หัวหน้ากลุ่ม พื้นฐาน	หัวหน้า	หัวหน้า	หัวหน้า	หัวหน้า	หัวหน้า	แก้เมือง/ หัวหน้ากลุ่ม/ หัวหน้าแยก /หัวหน้าท่อ
ผู้ช่วยหัวหน้า กลุ่มพื้นฐาน	ผู้ช่วยหัวหน้า	ผู้ช่วยหัวหน้า	ผู้ช่วยหัวหน้า	ผู้ช่วยหัวหน้า	ผู้ช่วยหัวหน้า	ผู้ช่วยหัวหน้า กลุ่ม/แยก/ท่อ
สมาชิกผู้ใช้น้ำ	สมาชิกผู้ใช้น้ำ	สมาชิกผู้ใช้น้ำ	สมาชิกกลุ่ม เกษตรกร	สมาชิกผู้ใช้น้ำ	สมาชิกผู้ใช้น้ำ	

3.5 บทบาทหน้าที่โดยรวมของคณะกรรมการองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

3.5.1 เป็นตัวแทนของสมาชิกผู้ใช้น้ำในการประสานงานกับส่วนราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.5.2 ร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของโครงการชลประทาน วางแผนการส่งน้ำในคลองและคูน้ำ ในแต่ละฤดูกาลเพาะปลูก

3.5.3 แนะนำและควบคุมสมาชิกให้ปฏิบัติตามแผนส่งน้ำ ชักนำผู้ใช้น้ำมาดำเนินการดูแลบำรุงรักษาคูน้ำ

3.5.4 รายงานปัญหาหรืออุปสรรคในการส่งน้ำและการดูแลบำรุงรักษา แก่เจ้าหน้าที่ของโครงการชลประทาน

3.5.5 ประสานงานระหว่างสมาชิกผู้ใช้น้ำ รวมทั้งตัดสินปัญหาหรือไกล่เกลี่ยกรณีพิพาทเรื่องการใช้น้ำ

3.5.6 จัดประชุมคณะกรรมการฯ และสมาชิกผู้ใช้น้ำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อรวมพลังความคิดในการปรับปรุงการใช้น้ำ และพัฒนานองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานให้ดียิ่งขึ้น

🔴 จัดให้มีกฎระเบียบ ข้อปฏิบัติต่างๆ เพื่อบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

🔴 เลือกตั้งคณะกรรมการฯ หัวหน้าคู เมื่อครบวาระการดำรงตำแหน่ง

🔴 จัดประชุมใหญ่ชี้แจงแผนการส่งน้ำและการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ฯลฯ

3.6 กิจกรรมขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

โดยทั่วไปแล้ว กิจกรรมหลักๆ ขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน จะประกอบด้วย

3.6.1 การบริหารการส่งน้ำและบำรุงรักษา

- 1) วางแผนจัดสรรน้ำประจำฤดูกาลส่งน้ำร่วมกับเจ้าหน้าที่ชลประทาน
- 2) สำรวจความต้องการใช้น้ำจากสมาชิกผู้ใช้น้ำ แล้วแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ชลประทาน
- 3) ประชุมใหญ่สมาชิกผู้ใช้น้ำ แจ้งแผนการส่งน้ำประจำฤดู และผลการดำเนินกิจกรรม
- 4) ประชุมสมาชิกผู้ใช้น้ำรายคูน้ำ จัดรอบเวรการใช้น้ำภายในคูน้ำ
- 5) ดำเนินการให้สมาชิกผู้ใช้น้ำทำการบำรุงรักษาคูน้ำและอาคารชลประทานให้สามารถส่งน้ำได้สะดวก
- 6) ร่วมพิจารณาปรับปรุงสิ่งก่อสร้างเพื่อให้การส่งน้ำในคลองซอยคูน้ำ และการระบายน้ำ เป็นไปโดยสะดวก

3.6.2 การบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

- 1) จัดทำระเบียบข้อบังคับ (ธรรมนูญองค์กร) ในการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
- 2) จัดทำสัญญากลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน และดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามสัญญา ด้วยความเสมอภาค
- 3) จัดทำบัญชีรายชื่อสมาชิกผู้ใช้น้ำ
- 4) เลือกตั้งหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าคลอง และคณะกรรมการ ตามวาระการดำรงตำแหน่ง
- 5) สร้างกองทุนเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ในการบริหารจัดการน้ำและบำรุงรักษา
- 6) ประเมินผลงานขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ประจำปีดูกลส่งน้ำ และประจำปี
- 7) ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร รายงานฐานะการเงิน และผลงานให้สมาชิกทราบ

3.6.3 กิจกรรมด้านอื่นๆ

- แหล่งต้นน้ำ
- 1) รักษาสิ่งแวดล้อมไม่ให้เกิดมลพิษ ดูแลสภาพธรรมชาติที่เป็น
 - 2) จัดทำกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ เช่น การทำความสะอาดสถานที่สำคัญที่ใช้ประโยชน์ในหมู่บ้านร่วมกัน และการขุดลอกคูคลองสาธารณะ เป็นต้น
 - 3) ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเกษตรกรรมแก่สมาชิกขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
 - 4) ดำเนินการให้สมาชิกขายผลผลิตได้ในราคาที่เหมาะสม
 - 5) จัดให้มีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสามัคคีของสมาชิกผู้ใช้น้ำ เช่น การรักษาประเพณีที่ดีงามในท้องถิ่น การช่วยเหลือเอื้ออาทรแก่เพื่อนสมาชิก

การดำเนินการมีส่วนร่วม ด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษา

การบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม (Participatory Irrigation Management-PIM) ด้านส่งน้ำและบำรุงรักษา หมายถึง การบริหารจัดการชลประทานทุกระดับของโครงการชลประทาน โดยให้เกษตรกรหรือผู้ใช้น้ำชลประทาน ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายของการบริหารจัดการชลประทาน เข้ามามีส่วนร่วมกับกรมชลประทาน ในการตัดสินใจบริหารจัดการ และดำเนินงาน/กิจกรรมชลประทาน ด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษา ตามที่ได้ตกลงเห็นชอบร่วมกันหรือได้กำหนดขึ้น

การดำเนินงานการมีส่วนร่วมด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษา ได้จำแนกออกเป็น

11 กิจกรรม คือ

- กิจกรรมที่ 1 การสร้างความเข้าใจในการมีส่วนร่วม
- กิจกรรมที่ 2 การจัดทำข้อตกลงการมีส่วนร่วม
- กิจกรรมที่ 3 การจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน (กลุ่มพื้นฐาน)
- กิจกรรมที่ 4 การเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
- กิจกรรมที่ 5 การยกระดับองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

- กิจกรรมที่ 6 การจัดตั้งคณะกรรมการจัดการชลประทาน
- กิจกรรมที่ 7 การจัดตั้งกองทุนชลประทาน
- กิจกรรมที่ 8 การจ้างเหมางานบำรุงรักษาแก่อองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
- กิจกรรมที่ 9 การมีส่วนร่วมในการส่งน้ำและบำรุงรักษา
- กิจกรรมที่ 10 การประเมินความเข้มแข็งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
- กิจกรรมที่ 11 การจัดทำข้อมูลพื้นฐานโครงการ

การดำเนินงานทั้ง 11 กิจกรรม ไม่จำเป็นที่จะต้องเริ่มจากกิจกรรมที่ 1 และสิ้นสุดในกิจกรรมที่ 11 เนื่องจากหลักการมีส่วนร่วมที่แท้จริง ขึ้นอยู่กับความต้องการของเกษตรกร และสภาพภูมิสังคมของแต่ละพื้นที่เป็นสำคัญ การดำเนินงานก็ไม่ได้มีความจำเป็นต้องครบ 11 กิจกรรม ถ้าองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานไม่มีความต้องการ

แต่ถือว่าเป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ชลประทาน ที่จะต้องสร้างความเข้าใจให้องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ตระหนักถึงผลประโยชน์ที่เกษตรกรได้รับ เมื่อดำเนินงานแต่ละกิจกรรม



กิจกรรมที่ 1 การสร้างความเข้าใจในการมีส่วนร่วม

การสร้างความเข้าใจการบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วมด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษา ถือเป็นกิจกรรมแรกที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มเป้าหมาย คือ

1.1 การสร้างความเข้าใจแก่เจ้าหน้าที่ชลประทาน

มีเป้าหมายเพื่อให้เจ้าหน้าที่ชลประทานรับทราบ และเข้าใจในนโยบายการมีส่วนร่วมของกรมชลประทาน ตลอดจน 11 กิจกรรมของการดำเนินงานการบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม

การดำเนินงานจะเน้นการฝึกอบรม โดยกำหนดหัวข้อการฝึกอบรมและหลักสูตรให้สอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินงานการมีส่วนร่วม เพื่อให้เจ้าหน้าที่ชลประทานมีความพร้อมก่อนการดำเนินงาน

สำหรับแนวทางดำเนินงานในการฝึกอบรมจะอาศัยหลักการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่หลักผู้ให้การฝึกอบรมก่อน จากนั้นเจ้าหน้าที่หลักผู้ให้การฝึกอบรมจะไปทำการฝึกอบรมต่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติในระดับโครงการชลประทานต่างๆ ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา (ฝส.ทบ./ฝส.ทป.) และพนักงานส่งน้ำ ต่อไป

บทบาทหน้าที่ของสำนักชลประทานและกรมชลประทานต่อการฝึกอบรม ดังแสดงในตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 ระดับการฝึกอบรมกับบทบาทหน้าที่ของสำนักชลประทาน และ
กรมชลประทานในการสร้างความเข้าใจการมีส่วนร่วม

ระดับการฝึกอบรม	หน้าที่	
	สำนักชลประทาน	กรมชลประทาน
ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่หลัก ผู้ให้การฝึกอบรมต่อ	คัดเลือกเจ้าหน้าที่หลัก หรือผู้ฝึกอบรมต่อเพื่อ เข้าฝึกอบรม	จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ หลัก/ผู้ให้การฝึกอบรมต่อ
ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ของโครงการชลประทาน ต่างๆ	จัดฝึกอบรมหัวหน้าฝ่าย และผู้ปฏิบัติโดยเจ้าหน้าที่ หลักหรือผู้ฝึกอบรมต่อ	สนับสนุนสำนักชลประทาน ผอ.คบ./ผอ.คป. ในการ จัดฝึกอบรม

หัวข้อการฝึกอบรมซึ่งเป็นหัวข้อหลักในการจัดการฝึกอบรมได้แก่

1.1.1 การสร้างความเข้าใจการบริหารจัดการชลประทาน
โดยเกษตรกรมีส่วนร่วม ซึ่งประกอบด้วยหลักการและเหตุผล เป้าหมาย นโยบาย ประโยชน์
ที่จะได้รับ และเงื่อนไขความสำเร็จ

1.1.2 การบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม
ซึ่งประกอบด้วยแนวทาง กิจกรรม และวิธีปฏิบัติ 11 กิจกรรมการมีส่วนร่วม

1.2 การสร้างความเข้าใจแก่เกษตรกร องค์กรปกครองท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

การสร้างความเข้าใจในการมีส่วนร่วมแก่เกษตรกร และองค์กรปกครองท้องถิ่น มีเป้าหมายให้ทราบหลักการ เหตุผล ความจำเป็น แนวทาง ประโยชน์ที่จะได้รับและเป้าหมายการมีส่วนร่วมตามที่กรมชลประทาน กำหนดไว้

ส่วนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมส่งเสริมการเกษตร กรมวิชาการเกษตร กรมประมง กรมปศุสัตว์ และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ เป็นต้น ต้องสร้างความเข้าใจเพื่อให้ทราบถึงความเปลี่ยนแปลงในการจัดการชลประทาน เพื่อบูรณาการให้เกิดความร่วมมือกันในการปฏิบัติงานต่อไป

วิธีการและสื่อในการสร้างความเข้าใจการบริหาร จัดการชลประทานโดยให้เกษตรกรมีส่วนร่วมแก่เกษตรกร อบต. และหน่วยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังแสดงในตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 กลุ่มเป้าหมายกับวิธีการสื่อและผู้รับผิดชอบในการสร้างความเข้าใจการมีส่วนร่วม

กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการสื่อ	ผู้รับผิดชอบ
กลุ่มผู้มีส่วนร่วม ● เกษตรกร/เจ้าหน้าที่ชลประทานที่เกี่ยวข้องในพื้นที่โครงการชลประทาน	● ประชาสัมพันธ์ผ่านบอร์ด/หอกระจายข่าว หมู่บ้าน ● แผ่นพับ/โปสเตอร์ ● เทป วีดิทัศน์ ● เอกสาร ● พบปะสร้างความเข้าใจผู้นำชุมชน ● พบ/ประชุมย่อยเกษตรกรจัดเวทีชาวบ้าน	● ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน ● เจ้าหน้าที่ของโครงการชลประทาน
● อบต. และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่โครงการชลประทาน	● ชี้แจงร่วมประชุม อบต. และเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ● เอกสาร แผ่นพับ ฯลฯ	● ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน ● เจ้าหน้าที่ของโครงการชลประทาน

โดยมีผู้รับผิดชอบดำเนินงาน เจื่อนใจก่อนดำเนินงาน และ
ขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้

1.2.1 ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา และผู้อำนวยการ
โครงการชลประทาน

1.2.2 เจื่อนใจก่อนการดำเนินงาน

1) หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา เคยได้รับการฝึก
อบรมในหัวข้อ การบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม ด้านการส่งน้ำและ
บำรุงรักษา

2) หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาได้ศึกษาทำความเข้าใจ
ในโครงการชลประทานถึงสภาพพื้นที่การเกษตร ระบบชลประทาน กลุ่มผู้ใช้น้ำ
ชลประทาน เศรษฐกิจ สังคมและได้ทำความรู้จักกับผู้นำชุมชนและเกษตรกรแล้ว

1.2.3 ขั้นตอนการดำเนินงาน

สำหรับการดำเนินการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจ
ในการบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วมแก่ผู้นำชุมชน เกษตรกร และ อบต.
มีกิจกรรมย่อยหรือวิธีปฏิบัติ ดังนี้

1) จัดเตรียมสื่อเผยแพร่สร้างความเข้าใจการมีส่วนร่วม
ในรูปแบบต่างๆ เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ เทป และวีดิทัศน์ เป็นต้น

2) เยี่ยม/พบผู้นำชุมชน ประชาสัมพันธ์สร้างความ
เข้าใจในการมีส่วนร่วม เพื่อให้เป็นแกนนำในการประชาสัมพันธ์เกษตรกรต่อไป

3) ติดโปสเตอร์การมีส่วนร่วมในบอร์ดหมู่บ้าน และ/
หรือนำเทปการบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วมออกหอกระจายข่าวหมู่บ้าน

4) เยี่ยม/ประชุมเกษตรกรเป็นกลุ่มย่อยประชาสัมพันธ์
สร้างความเข้าใจการมีส่วนร่วม

5) จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น/เวทีชาวบ้าน เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจผ่านกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมสร้างความตระหนักและกระตุ้นการมีส่วนร่วม ชี้แจงประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจแก่คณะกรรมการ อบต. เพื่อความเข้าใจ ในการประสานงานและความร่วมมือต่อไป

กิจกรรมที่ 2 การจัดทำข้อตกลงการมีส่วนร่วม

การจัดทำข้อตกลงการมีส่วนร่วม (Participation Agreement-PA) ในการจัดการชลประทานของเกษตรกร เพื่อเป็นข้อตกลงในเบื้องต้นและแสดงเจตจำนงอย่างชัดเจนถึงการเข้ามีส่วนร่วมของเกษตรกรกับกรมชลประทาน ซึ่งบางครั้งในทางปฏิบัติ การจัดทำข้อตกลงการมีส่วนร่วม อาจจะทำหลังจากการจัดตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานแล้วก็ได้ เมื่อต้องการความร่วมมือจากเกษตรกร และเกษตรกรเห็นด้วยกับกรมชลประทาน จึงจัดทำข้อตกลงไว้เป็นหลักฐาน

โดยมีผู้รับผิดชอบดำเนินงาน เจื่อนใจก่อนดำเนินงาน และขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้

2.1 ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา และผู้อำนวยการ โครงการชลประทาน

2.2 เจื่อนใจก่อนการดำเนินงาน

หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา ได้เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่โครงการฯ และได้ทำการประชาสัมพันธ์สร้างความเข้าใจในการบริหารจัดการชลประทาน โดยเกษตรกรมีส่วนร่วมแก่ผู้นำชุมชน เกษตรกร ดีแล้ว จึงจะดำเนินการในการจัดประชุมหารือกับตัวแทนชุมชน/เกษตรกร เพื่อจัดทำข้อตกลงการมีส่วนร่วมของเกษตรกรในการจัดการชลประทานขึ้น

2.3 ขั้นตอนการดำเนินงาน

มีกิจกรรมย่อยหรือวิธีปฏิบัติ ดังนี้

2.3.1 จัดเตรียมแผนที่ สื่อเผยแพร่ และเอกสารในการประชุม
ให้พร้อม

2.3.2 ทำหนังสือและ/หรือประกาศเชิญตัวแทนชุมชน/
เกษตรกร เข้าร่วมประชุมหรือ (ควรเชิญตัวแทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และ อบต.
เข้าร่วมประชุมด้วย)

2.3.3 จัดประชุมในลักษณะการประชุมหรือรับฟังความคิดเห็น
หรือเวทีชาวบ้าน โดยมีหัวข้อในการประชุม คือ

- 1) ความจำเป็นในการจัดการชลประทานโดยเกษตรกร
มีส่วนร่วม
 - 2) ประโยชน์และหน้าที่ของเกษตรกร/องค์กรผู้ใช้น้ำ
ชลประทาน
 - 3) ปัญหา ความคิดเห็น และหน้าที่ความรับผิดชอบ
ในการจัดการชลประทานที่เกษตรกร/องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ยินดีและสามารถรับถ่าย
โอนได้
 - 4) สรุปสาระที่เกษตรกร/องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ยินดี
มีส่วนร่วมและรับถ่ายโอนการจัดการชลประทาน
 - 5) จัดพิมพ์บันทึกข้อตกลง โดยดูและปรับปรุงจาก
ตัวอย่างข้อตกลงการมีส่วนร่วม พร้อมให้ตัวแทนเกษตรกร/องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน และ
เจ้าหน้าที่ร่วมลงลายมือชื่อรับรองท้ายบันทึกข้อตกลง
- 2.3.4 จัดเก็บบันทึกข้อตกลงไว้เป็นหลักฐานพร้อมสำเนาแจ้ง
ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน และสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ให้รับทราบ

กิจกรรมที่ 3 การจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน (กลุ่มพื้นฐาน)

กลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน (กลุ่มพื้นฐาน) เป็นองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานประเภทไม่เป็นนิติบุคคลหน่วยเล็กที่สุด มีขอบเขตพื้นที่องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานครอบคลุมพื้นที่แฉกส่งน้ำ 1 แฉกหรือคูน้ำ 1 สาย โครงสร้างองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ประกอบด้วยหัวหน้ากลุ่ม 1 คน (อาจมีผู้ช่วยตามความจำเป็น) และสมาชิกผู้ใช้น้ำ พื้นที่หนึ่งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ไม่ควรเกิน 1,000 ไร่

ขั้นตอนการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน (กลุ่มพื้นฐาน) มีดังนี้

3.1 ขั้นตอนก่อนการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน

3.1.1 พิจารณาความจำเป็นก่อน-หลัง ในเบื้องต้นเจ้าหน้าที่ชลประทานต้องสำรวจพื้นที่ชลประทานที่ยังไม่มีกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานทั้งโครงการก่อน เพื่อใช้ในการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญให้สอดคล้องกับศักยภาพของเจ้าหน้าที่ของโครงการ

3.1.2 ศึกษาข้อมูลขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานที่มีอยู่เดิม (ในกรณีที่เคยมีการจัดตั้งกลุ่มแล้ว) โดยจากการสอบถามเจ้าหน้าที่ภายในโครงการชลประทาน ผู้นำกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน และจากเอกสารของโครงการชลประทาน

ข้อมูลที่ศึกษา

- ประเภทขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานที่มีอยู่เดิม
- สาเหตุของการล้มสลายขององค์กรที่มีอยู่เดิม
- การเรียกชื่อผู้นำแต่ละระดับของระบบชลประทานที่มีอยู่เดิม
- วิธีการเลือกผู้นำแต่ละระดับที่มีอยู่เดิม
- ความเป็นไปได้หากจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง วิธีการเลือกผู้นำ หรือเปลี่ยนแปลงการเรียกชื่อ ตำแหน่งผู้นำขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
- แนวโน้มความต้องการของเกษตรกรต่อการจัดตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

💧 จำนวนองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ระดับผู้นำ คลองซอย
อ่างเก็บน้ำหรือโครงการฯที่ยังมีประสิทธิภาพในการทำงานและที่ต้องจัดตั้งใหม่

3.1.3 รวบรวมข้อมูลรายชื่อสมาชิกผู้ใช้น้ำ

- 1) ในพื้นที่ที่มีการจัดรูปที่ดินหรือก่อสร้างกั้นน้ำ จะมีข้อมูลรายชื่อเจ้าของที่ดินพร้อมแผนที่แปลงกรรมสิทธิ์อยู่แล้ว เพียงแต่ตรวจสอบความถูกต้อง โดยตั้งตัวแทนเกษตรกรประจำ/ท่อ ตรวจสอบผู้เช่า ซึ่งเป็นข้อมูลที่ต้องหาเพิ่มเติม
- 2) กรณีไม่มีข้อมูลรายชื่อสมาชิกผู้ใช้น้ำ เจ้าหน้าที่ต้องนัดเกษตรกรมาประชุมพร้อมกัน แล้วให้เกษตรกรที่มาประชุมลงชื่อแยกตามสาย/ท่อ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลอื่นๆ เช่น พื้นที่น้ำก็ไร่ สถานที่ติดต่อ สถานภาพเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินหรือเป็นผู้เช่า

3.1.4 กำหนดแผนงานการจัดตั้งกลุ่มพื้นฐาน

- 1) กำหนดระยะเวลาในการจัดตั้งกลุ่ม
 - 2) บรรจุเข้าแผนงานพัฒนาองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
- เพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณ

3.2 ขั้นตอนการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน

3.2.1 ประชาสัมพันธ์

- 1) สอดแทรกความรู้ในการประชุมเกษตรกรในโอกาสต่างๆ
- 2) ใช้สื่อประเภทต่างๆ เพื่อช่วยในการประชาสัมพันธ์ อาทิเช่น ปิดโปสเตอร์ แจกแผ่นพับ ประกาศผ่านหอกระจายข่าว ของหมู่บ้าน

3.2.2 ประชุมเกษตรกรเพื่อจัดตั้งกลุ่ม

- 1) สร้างความเข้าใจกับเกษตรกร
- 💧 นัดประชุมเกษตรกรโดยเลือกสถานที่และช่วงเวลาที่เกษตรกรส่วนใหญ่มีความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมทั้งนี้อาจแยกประชุมครั้งละ 1 กลุ่ม หรือครั้งละหลายกลุ่ม ตามความเหมาะสม ของสถานที่และจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ

🔥 ต้องแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับรายละเอียดต่างๆ ที่สำคัญของโครงการชลประทาน เช่น การบริหารจัดการน้ำของโครงการฯ เกษตรกรกลุ่มนั้นๆ อยู่ในบริเวณใดของโครงการฯ เกษตรกรมีส่วนเกี่ยวข้องอย่างไรในการบริหารจัดการน้ำของโครงการฯ เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องรวมตัวเป็นกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ประโยชน์ที่เกษตรกรจะได้รับจากการรวมกลุ่ม และบทบาทหน้าที่ของตนในการร่วมบริหารจัดการน้ำ เป็นต้น

🔥 ให้เกษตรกรตรวจสอบความถูกต้อง รายละเอียดของตน

2) เลือกหัวหน้ากลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน

🔥 ให้เกษตรกรเสนอชื่อเกษตรกรในกลุ่มเดียวกันที่มีความเหมาะสมในการรับผิดชอบบทบาทหัวหน้ากลุ่ม หากมีการเสนอชื่อมากกว่า 1 ชื่อ ให้สมาชิกกลุ่มลงคะแนนเลือก

🔥 ผู้ได้รับตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มอาจเลือกผู้ช่วย 1-2 คน ตามความเหมาะสม เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารกลุ่ม

🔥 บันทึกรายละเอียดต่างๆ ของกลุ่ม เช่น รายชื่อหัวหน้ากลุ่ม ผู้ช่วย และสมาชิกกลุ่มพื้นที่รับน้ำทั้งหมด

3) จัดทำระเบียบข้อบังคับกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน

🔥 เจ้าหน้าที่ชลประทานควรเสนอระเบียบข้อบังคับเบื้องต้นที่สอดคล้องกับแผนการจัดการน้ำในแต่ละด้าน เช่น ด้านการบำรุงรักษา การจัดการน้ำ การประชุมและประสานงาน บทลงโทษ ฯลฯ เพื่อเป็นแนวคิด จากนั้นให้สมาชิกกลุ่มพิจารณาปรับแก้ตามความเหมาะสม

🔥 จัดทำระเบียบข้อบังคับกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน แล้วให้หัวหน้ากลุ่ม ผู้ช่วยหัวหน้ากลุ่ม และ สมาชิกลงนาม โดยมีเจ้าหน้าที่ชลประทาน และเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองเป็นสักขีพยาน

กิจกรรมที่ 4 การเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

การเสริมสร้างความเข้มแข็งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน เป็นกิจกรรมที่สำคัญในการบริหารจัดการน้ำ เพราะความยั่งยืนขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน จะดำรงอยู่ได้จะต้องได้รับเสริมสร้างความเข้มแข็งอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมีแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

4.1 การฟื้นฟูกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน (กลุ่มพื้นฐาน)

ในกรณีที่โครงการชลประทานนั้นๆ ได้มีการจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานอยู่ก่อนแล้ว พนักงานส่งน้ำต้องตรวจสอบว่า กลุ่มผู้ใช้น้ำที่ได้จัดตั้งมีการจัดทำทะเบียนและข้อตกลงกลุ่มผู้ใช้น้ำไว้หรือไม่ ตลอดจนมีกิจกรรมกลุ่มผู้ใช้น้ำในการจัดสรรน้ำและบำรุงรักษารวมถึงกิจกรรมอย่างอื่นๆ หรือไม่กิจกรรมที่ต้องดำเนินการในการฟื้นฟูกลุ่มผู้ใช้น้ำจะต่างกันไปตามสภาพดังนี้

4.1.1 กรณีที่กลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานได้จัดตั้งโดยไม่มีทะเบียน ไม่มีข้อตกลงและไม่มีกิจกรรม การฟื้นฟูกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน จะต้องดำเนินกิจกรรมต่างๆ เช่นเดียวกับการก่อตั้งกลุ่มขึ้นใหม่

4.1.2 กรณีที่กลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานได้จัดตั้งโดยมีทะเบียน และข้อตกลงกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ครบถ้วน แต่ไม่มีกิจกรรม การฟื้นฟูกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน จะเน้นกิจกรรมการประชาสัมพันธ์แก่กลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน เพื่อทำความเข้าใจ สร้างความตระหนักในหน้าที่ และกระตุ้นให้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการชลประทาน การส่งน้ำและบำรุงรักษาตามแนวทางการบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม

4.1.3 กรณีที่กลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานได้จัดตั้งโดยไม่มีทะเบียนและไม่มีข้อตกลงกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน แต่มีกิจกรรมเข้มแข็ง การฟื้นฟูกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน จะเน้นการจัดประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน เพื่อทบทวนจัดทำข้อตกลงและทะเบียนกลุ่มให้เป็นทางการ อย่างไรก็ตามควรทำกิจกรรมประชาสัมพันธ์แก่กลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน และกระตุ้นให้เข้ามา มีส่วนร่วมในการจัดการชลประทาน การส่งน้ำและบำรุงรักษาตามแนวทางการจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วมควบคู่ไปด้วย ทั้ง 3 แบบ เกิดความไม่เข้าใจในกลุ่มผู้ใช้น้ำ การฟื้นฟูจะต้องเน้นให้เห็นผลลัพธ์ที่จะได้จากการรวมกลุ่ม เช่น ได้รับน้ำทั่วถึงกันมากขึ้น

คุณภาพน้ำได้รับการฟื้นฟู พัฒนาให้สามารถส่งน้ำให้คนที่อยู่ไกลคลองส่งน้ำสามารถได้รับน้ำเท่าเทียมกัน เป็นต้น

4.2 การฝึกอบรม/สัมมนาผู้นำองค์กรผู้ใช้ชลประทาน

4.2.1 การเตรียมการอบรม

1) การวางแผน

ควรมีการวางแผนการอบรมล่วงหน้าว่าจะอบรมเมื่อไร ที่ไหน บุคคลเป้าหมายเป็นใคร เพื่อจะได้นำมากำหนดเนื้อหาและความต้องการในการฝึกอบรม

2) การวิเคราะห์ความต้องการและการจัดลำดับ

ความสำคัญ

ก่อนที่จะมีการฝึกอบรมควรมีการสำรวจความต้องการ เพื่อวางแผนการดำเนินการให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม การวิเคราะห์ความจำเป็นการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับภารกิจของโครงการและนโยบายของผู้บริหาร จะต้องจริงจังกับกิจกรรมที่จะอบรม การฝึกอบรมอาจแยกออกเป็น 2 แนวทาง คือ

☛ เพื่อแก้ไขปัญหาในการจัดการน้ำไปในทางเดียวกัน หรือ

☛ เป็นการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น

3) **เครื่องมือ/อุปกรณ์** เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จะใช้ในการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมของเกษตรกร มีหลายวิธี ดังนี้

☛ การออกแบบสอบถาม ให้เกษตรกรกรอกความต้องการลงในแบบสอบถาม

☛ การพูดคุยโดยรายบุคคล/องค์กรฯ

☛ การจัดประชุมผู้นำ

4.2.2 การตั้งวัตถุประสงค์

การตั้งวัตถุประสงค์ ให้มองไปที่ผลลัพธ์ (Outcome) ที่จะเกิดขึ้นหลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ให้สอดคล้องกับการวิเคราะห์ความต้องการและการจัดลำดับความสำคัญในการอบรมวัตถุประสงค์นี้จะกำหนดเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมโดยทั่วไปมุ่งที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ ทักษะ และทักษะแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในกิจกรรมด้านชลประทาน ด้านเกษตร ด้านสังคม ด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายๆ ด้าน ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการจัดแต่ละครั้ง เช่น หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับผล ดังนี้

- 1) ผู้นำองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน รู้จัก และเข้าใจงานส่งน้ำ การบำรุงรักษา การปลูกพืช และการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
- 2) ผู้นำองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน มีขวัญและกำลังใจที่เข้มแข็งขึ้น

4.2.3 เป้าหมายของกิจกรรม

- 1) ผู้นำองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน มีความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของตนเองต่อการดำเนินกิจกรรม
- 2) ผู้นำองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานมีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน

4.2.4 ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา

4.2.5 การกำหนดหลักสูตร ต้องคำนึงถึง

- 1) ความต้องการของเกษตรกร
- 2) ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่เหมาะสม
- 3) บุคคลที่จะเข้ารับการฝึกอบรม
- 4) วิทยากร ผู้ฝึกอบรม หรือผู้นำอภิปราย

4.2.6 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- 1) หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกเกษตรกรผู้นำ ดังนี้
 - 🔥 เป็นผู้นำองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ที่สมาชิกได้คัดเลือกไว้แล้ว
 - 🔥 เป็นคณะกรรมการองค์กรฯ และช่วยผู้นำองค์กรฯ
 - 🔥 เป็นผู้ที่มีความเสียสละในงานพัฒนา
- 2) จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม พิจารณาให้เหมาะสมกับขนาดของพื้นที่และหลักสูตรในการฝึกอบรม โดยทางพนักงานส่งน้ำเป็นผู้กำหนด

4.2.7 วัสดุอุปกรณ์

- ในการจัดฝึกอบรมจำเป็นต้องใช้วัสดุหลายอย่างเพื่อใช้ประกอบในการฝึกอบรมจะต้องเตรียมพร้อมไว้ล่วงหน้า เช่น
- 1) ยานพาหนะรับส่งเกษตรกร พร้อมน้ำมันเชื้อเพลิง
 - 2) วัสดุสำนักงาน เช่น แฟ้ม เอกสาร แผ่นใส ปากกา
 - 3) โต๊ะ เก้าอี้
 - 4) อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์
 - 5) ฯลฯ

4.2.8 ระหว่างการดำเนินการฝึกอบรม

- 1) การลงทะเบียน เมื่อถึงกำหนดวัน เวลาในการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมาลงทะเบียนก่อนเข้าห้องฝึกอบรม เวลาประมาณ 08.30-09.00 น. เพื่อตรวจสอบจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่าครบตามจำนวนที่จัดมาหรือไม่ พร้อมรับแฟ้มเอกสารในการฝึกอบรมจากเจ้าหน้าที่ที่ได้จัดเตรียมไว้ให้
- 2) การเปิด/พิธีเปิด ในการจัดฝึกอบรมหรือการจัดประชุมนั้น จำเป็นต้องมีพิธีเปิด เพื่อกล่าวถึงวัตถุประสงค์ และความจำเป็นในการจัด

ฝึกอบรมให้ผู้เข้า ฝึกอบรมได้ทราบ ส่วนผู้ที่จะเป็นประธานในพิธีเปิดนั้น ควรเชิญบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่สูงสุดในสถานที่ที่จัดฝึกอบรม เพื่อให้การฝึกอบรมดูมีคุณค่ากับผู้เข้ารับ การฝึกอบรม

3) พิธีกร/การเชิญวิทยากร ก่อนที่จะเข้าพิธีการ ให้มีพิธีกรดำเนินรายการ ซึ่งต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการดำเนินรายการได้ และก่อน ที่จะเชิญวิทยากรท่านใดให้คำบรรยาย ควรจะกล่าวถึงประวัติความเป็นมา คุณสมบัติ และความสามารถพิเศษของวิทยากรทุกท่าน ก่อนที่จะเชิญให้คำบรรยายทุกครั้ง

4) การสรุปเนื้อหา การสรุปเนื้อหาหลังการบรรยาย ของวิทยากร ถ้าวิทยากรได้บรรยายจบแล้ว แต่ไม่ได้สรุปเนื้อหาที่ได้บรรยายไปแล้ว ก็เป็นหน้าที่ของพิธีกรในการดำเนินรายการ เป็นผู้สรุปเนื้อหาให้ได้ใจความสั้นๆ ให้ผู้เข้า รับการฝึกอบรมฟังอีกครั้งหนึ่ง เพื่อเพิ่มความเข้าใจแก่ผู้เข้ารับการศึกษา

5) การหยุดพัก การหยุดพักช่วงการฝึกอบรม เป็นการ ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัก คลายเครียด ทำธุระส่วนตัว เช่น ดื่มน้ำ รับประทานอาหารว่าง การหยุดพักช่วงหนึ่งไม่ควรเกิน 5-15 นาที

6) การละลายพฤติกรรม/นันทนาการเป็นช่วงที่ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เกิดอาการเครียด หรือเซ็ง หรือเบื่อ ในเนื้อหา อาจจะแบ่ง เวลาสัก 15-20 นาที ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เล่นเกมหรือกิจกรรมอะไรสักอย่าง แต่ใน การเล่นเกมหรือทำกิจกรรมทุกอย่างทุกเรื่องจะต้องเป็นกิจกรรมที่จะสามารถนำเข้าสู่เรื่อง ที่จะบรรยาย หรือ เนื้อหาวิชาการเข้ากับการบรรยายด้วย และถ้าเป็นไปได้ กิจกรรมนี้ควร ทำในช่วงบ่าย เพราะเป็นช่วงที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะง่วงนอน

7) การขอบคุณวิทยากร เป็นมารยาทที่ต้องแสดงออก หลังจากทักวิทยากรบรรยายทุกครั้ง เชิญผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้กล่าวขอบคุณวิทยากร

8) การประเมินผลการฝึกอบรมเพื่อวัดผลการฝึกอบรม ผู้จัดก็จะจัดเรียนรู้ปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น การประเมินผลทำได้ 2 วิธี คือ

🔥 ประเมินผลเพื่อทราบผลความคืบหน้า เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในอันที่จะปรับปรุงแก้ไขการจัดฝึกอบรมครั้งต่อไปให้ได้ผลดี

🔥 ประเมินผลก่อนการฝึกอบรมและหลังฝึกอบรม เพื่อทราบผลสำเร็จของการฝึกอบรมว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ สิ่ง ที่ควรประเมินผลในการจัดฝึกอบรม มีดังนี้

– เนื้อหาวิชาในการฝึกอบรม อาจรวมทั้ง ทฤษฎีและการปฏิบัติ

– วิธีการฝึกอบรม

– วิทยากรหรือผู้บรรยายในการฝึกอบรม

– ระยะเวลาในการฝึกอบรม

– สถานที่ การอำนวยความสะดวก

– ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

และวิทยากร รวมทั้งผู้จัด

วิธีที่ใช้ประเมินผลอาจจะพิจารณา ดังนี้

🔥 ทดสอบความรู้ ความเข้าใจ

🔥 การสัมภาษณ์

🔥 การสัมมนา

🔥 การสังเกต

จากนั้นก็สรุป วิเคราะห์ ประเมินผล และ รายงาน เพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

4.2.9 ข้อเสนอแนะ

- 1) ในการจัดฝึกอบรมผู้นำเกษตรกรแต่ละครั้ง ควรพิจารณาตัวบุคคลที่เข้ารับการฝึกอบรม โดยจะต้องเป็นบุคคลที่อายุไม่น้อยและไม่มากเกินไป เพราะจะทำให้การจัดฝึกอบรมในครั้งนั้นไม่มีคุณภาพ
- 2) ระยะเวลาในการจัดฝึกอบรมควรเป็นช่วงที่เกษตรกรว่างจากการทำงานแล้ว
- 3) เนื้อหาการกำหนดหลักสูตร ควรเป็นความต้องการของเกษตรกรจริงๆ ไม่ใช่เป็นความต้องการของผู้จัดฝึกอบรมเพียงฝ่ายเดียว

4.3 การจัดทัศนศึกษาดูงาน

องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานที่อยู่ระหว่างการพัฒนาเกษตรกร หรือสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ยังขาดความรู้ ขาดประสบการณ์ ขาดความมั่นใจ ในการดำเนินงานขององค์กรฯ การนำเกษตรกรหรือผู้นำเกษตรกร ไปทัศนศึกษาดูงาน องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานอื่นๆ ที่ประสบความสำเร็จแล้ว จะเปิดโอกาสให้แก่เกษตรกร หรือองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานเหล่านั้นได้เรียนรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์มาพัฒนา องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

การจัดทัศนศึกษาดูงาน สามารถจัดรวมในหลักสูตร การฝึกอบรม หรือ จัดแยกต่างหากก็ได้

4.3.1 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานมีความเข้าใจงานชลประทานมากขึ้น ในเรื่อง
 - 💧 ระบบส่งน้ำชลประทานและการหมุนเวียนในระดับคลองซอยและคูส่งน้ำ
 - 💧 การส่งน้ำและบำรุงรักษา

2) เพื่อให้องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานได้รับความรู้และความเข้าใจด้านการเกษตร ในเรื่อง

กับผลผลิต

❖ การใช้น้ำอย่างไรให้ประหยัด แต่ไม่กระทบ

❖ ชนิดพืชที่ปลูกและเหมาะสมกับพื้นที่ปลูก

3) เพื่อให้องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ทราบถึง

❖ บทบาทหน้าที่ของผู้นำองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

และสมาชิก

❖ ปัญหาและแนวทางการพัฒนาองค์กรผู้ใช้น้ำ

ชลประทานให้ก้าวหน้า

4) เพื่อให้องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน สามารถปรับทัศนคติต่อการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานดีขึ้น

4.3.2 เป้าหมาย

องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานที่ไปทัศนศึกษาดูงาน สามารถนำความรู้ และประสบการณ์มาปรับปรุงใช้ในพื้นที่ของตนเองให้มีการพัฒนาทางด้านชลประทาน การเกษตร และการพัฒนาองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานให้เข้มแข็งต่อไป

4.3.3 ผู้ดำเนินการ

1) ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา

❖ ฝสบ.คบ./ฝสบ.คป.

❖ พนักงานส่งน้ำ

2) ผู้ที่จะไปทัศนศึกษาดูงาน

❖ สมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

❖ ผู้นำองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน หรือ

คณะกรรมการองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

3) เจ้าหน้าที่ของสถานที่ที่จะไปทัศนศึกษาดูงาน

4.3.4 ขั้นตอนการดำเนินงาน

1) ขั้นเตรียมการ เป็นการเตรียมด้านการจัดการ และเตรียมเนื้อหา การเตรียมกลุ่มเป้าหมายที่จะไปทัศนศึกษาดูงาน การเตรียมสถานที่ที่จะไปดูงาน ประสานขอวิทยากรที่จะคัดเลือกเกษตรกร จำนวนเกษตรกรที่เหมาะสม มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

- ❖ ศึกษาข้อมูลพื้นฐานขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน มีเรื่องต้องแก้ไขเรื่องใดบ้าง ในการที่จะดำเนินการพัฒนาองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

- ❖ การจัดประชุมองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน จะจัดประชุมสมาชิก เพื่อสอบถามประเด็นการไปศึกษาอยากเรียนรู้ในเรื่องอะไรบ้าง เพื่อชี้แจงแนวทางการจัดทัศนศึกษาดูงาน และมีการตั้งประเด็นคำถามที่ต้องการรู้

- ❖ นำเสนอโครงการที่จัดทัศนศึกษา ดูงาน หลังจากประชุมองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน และทำความเข้าใจความต้องการของสมาชิกแล้ว ทำการร่างหนังสือโครงการทัศนศึกษาดูงานเสนอ เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ

- ❖ เตรียมผู้ที่จะไปทัศนศึกษาดูงาน เมื่อได้รับอนุมัติโครงการฯ แล้ว เตรียมผู้ที่จะไปดูงาน จำนวนกี่คน และมีใครบ้าง โดยองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน จะเห็นความเหมาะสม เลือกขึ้นมาเอง

- ❖ เตรียมวิทยากรเตรียมวิทยากรพื้นที่ที่จะไปดูงาน เป็นการเตรียมผู้บรรยายของพื้นที่ที่จะไปดูงาน เพื่อให้ผู้บรรยายได้เตรียมข้อมูลได้อย่างถูกต้องที่ต้องการขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานที่จะไปดูงาน

2) ขั้นตอนการ

เป็นขั้นตอนที่ผู้ดำเนินการใช้วิธีการต่างๆ นำทัศนศึกษาดูงานตามกำหนดการที่จัดมา ในการดูงานนี้จะมีเจ้าหน้าที่ พนักงานส่งน้ำ เจ้าหน้าที่ฝักอบรม และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบคอยเป็นที่เลี้ยง ช่วยในการอธิบายดูงานสนาม ซึ่งขั้นตอนการเรียนรู้ของการดำเนินการแบ่งเป็นดังนี้

🔥 การแนะนำตัวเจ้าหน้าที่และผู้บรรยายของพื้นที่ที่ไปดูงาน เพื่อให้เกิดความคุ้นเคยซึ่งกันและกัน จะทำให้การเรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้นด้วย

🔥 การฟังคำบรรยายสรุปจากวิทยากร โดยวิทยากรจะเล่าถึงประวัติความเป็นมาขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน นั้น เพื่อที่จะได้ทราบข้อมูลพื้นฐานขององค์กรฯ ก่อนการเข้าเรื่องอาจมีกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นตัวเด่น

🔥 การดูงานสนาม หลังจากฟังคำบรรยายในภาคทฤษฎีแล้ว กลุ่มจะมีความรู้และได้รับประสบการณ์มากที่สุดก็ต่อเมื่อได้เห็นของจริงด้วยตัวเอง รวมทั้งพูดคุยกันอย่างต่อเนื่อง ทำให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอยู่ตลอดเวลา ผู้ดูงานจะมีความสนใจมากในเรื่องต่างๆ เช่น การส่งน้ำแบบหมุนเวียน การจัดสรรน้ำภายในองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน กฎกติกาปรับไหม การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนการเกษตรที่องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ทำกิจกรรมนี้ ผู้ดูงานควรจะมีการจดบันทึกไปพร้อมด้วย เพื่อเตือนความจำ

3) การบรรยายสรุป

หลังจากดูงานสนามแล้วก็มีการรวมกลุ่ม เพื่อที่จะนำสิ่งที่ได้รู้ได้เห็นมาสรุปในสนาม โดยมีการอภิปรายและตอบข้อซักถาม การอภิปรายจะแบ่งเป็นกลุ่ม แต่ละกลุ่มร่วมกันสรุปว่าได้รู้เรื่องอะไรบ้าง ที่ไหนเป็นอย่างไร กลุ่มย่อยร่วมกันสรุป และเลือกผู้นำขึ้นมากลุ่มละคน เพื่อเป็นตัวแทนในการกล่าวสรุปให้กลุ่มอื่นได้รู้ต่อไป ในการกล่าวสรุปนี้ผู้แทนกลุ่มจะกล่าวไปในทางที่ว่าได้รู้อะไรบ้างจากกลุ่มนี้ มีข้อดีอย่างไร และจะสามารถนำไปปฏิบัติกับพื้นที่ของตนเองอย่างไร

4) หลังการทัศนศึกษาดูงาน

เมื่อเสร็จสิ้นการทัศนศึกษาดูงานแล้ว จะมีการนัดหมายกับผู้ไปดูงานว่า มาพูดคุยกันถึงสิ่งที่ได้รับมาจากการดูงาน มีคำถาม คำตอบ หรือความสนใจอย่างไร และจากประเด็นคำถามที่เตรียมไปนั้น ได้คำตอบหมดหรือไม่ อาจมีการแบ่งกลุ่มสรุปแต่ละเรื่องหรือแต่ละด้านก็ได้

5) การประเมินผลหลังจากการทัศนศึกษาดูงาน

หลังจากการดูงานผ่านไปแล้ว มีการติดตามประเมินผลเพื่อดูว่าจากที่องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ได้ทำกิจกรรมต่างๆ ทำจริงไหม ถ้าทำได้เท่าใด ประมาณกี่เปอร์เซ็นต์ อาจจะมีแบบฟอร์มถามถึง ความเข้าใจของเกษตรกรว่า ยังมีความรู้หรือไม่ การประเมินผลทำให้เราได้ทราบว่า มีการเปลี่ยนแปลงในทางการพัฒนาอะไรบ้าง ถ้าองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน มีการพัฒนาดีขึ้นก็แสดงว่าองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน มีศักยภาพที่ดีและตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้

6) ข้อเสนอแนะ

- ❖ ต้องพิจารณาว่าเป็นการจัดที่ผู้จะไปทัศนศึกษาดูงาน ได้ดูของจริงและประสบการณ์จริงในท้องที่ที่จะไปทัศนศึกษาดูงาน โดยที่มีลักษณะดีเด่นเป็นพิเศษแตกต่างจากที่อื่น

- ❖ กำหนดสถานที่ที่ทัศนศึกษาดูงานให้เหมาะสมตามความต้องการของผู้ที่จะไปทัศนศึกษาดูงาน ฤดูกาล และความพร้อมของผู้ที่จะไปทัศนศึกษาดูงาน ตลอดจนผู้ให้การต้อนรับ

- ❖ ควรจัดให้มีการอภิปรายหรือซักถามปัญหาในระหว่างการดูงานและหลังการดูงาน

- ❖ ควรจะมีเอกสารประกอบการบรรยายหรือการศึกษาดูงานสนาม

- ❖ เรื่อนันทนาการควรจะมีหลังจากดูงานเรียบร้อยแล้ว

4.4 การจัดเวทีประชาคม

4.4.1 วัตถุประสงค์และลักษณะ

วัตถุประสงค์

การจัดเวทีประชาคม มีวัตถุประสงค์เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลและประชาชนผู้สนใจ เป็นการประชุมที่มีผู้เข้าร่วมจำนวนมากและทุกคนสามารถเข้าร่วมได้

การประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมให้ข้อคิดเห็น เสนอแนะ รวมทั้งการซักถาม เพื่อทราบรายละเอียดที่เกี่ยวข้องโดยคณะทำงาน แลกเปลี่ยนข้อมูลจะเป็นผู้ตอบข้อซักถามและนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการประชุม ไปพัฒนาปรับปรุงรายละเอียด การดำเนินโครงการให้มีความเหมาะสมต่อไป

4.4.2 วิธีดำเนินการ

- 1) คณะทำงานแลกเปลี่ยนข้อมูลคาดหมายจำนวน ผู้เข้าร่วมประชุม ประเด็นที่คาดว่าจะประชาชนให้ความสนใจหรือมีความวิตกกังวล ระบุประเด็นที่จะมีการอภิปรายกัน สิ่งที่คาดหมายและผลที่ต้องการประเมิน ระยะเวลาที่ต้องใช้ในกิจกรรมเวทีสาธารณะโดยอาศัยข้อมูลเหล่านี้
- 2) กำหนดสถานที่และเวลาในการประชุม โดย พิจารณาช่วงเวลาที่ประชาชนสามารถเข้าร่วมประชุมได้ และสถานที่ที่ทุกฝ่ายยินดี เข้าร่วมประชุม
- 3) จัดให้ที่มีนั่งและแสงสว่างเพียงพอ มีไมโครโฟน และเครื่องบันทึกเสียง พร้อมทั้งอุปกรณ์อื่นๆ ที่จำเป็น
- 4) ประกาศกำหนดการประชุมล่วงหน้าประมาณ 2 ถึง 4 สัปดาห์ ผ่านผู้นำชุมชนและสื่ออื่นๆ
- 5) ร่างระเบียบวาระการประชุมในประเด็นสำคัญที่จะ พิจารณาหรือประเด็นที่ต้องการได้รับความคิดเห็นจากการประชุม
- 6) จัดเตรียมเอกสารที่ตรงกับประเด็นสำคัญที่จะ อภิปรายในเวทีสาธารณะให้ประชาชนได้ศึกษาก่อนการประชุม
- 7) อำนวยความสะดวกให้ประชาชนที่จะเขียนคำถาม ข้อคิดเห็น และวิจารณ์ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่ต้องการมีส่วนร่วมแต่ไม่สามารถเข้าร่วม ประชุมได้ ใช้วิธีนี้ส่งเอกสารแสดงความคิดเห็นล่วงหน้า
- 8) อำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมประชุมในกรณี ต่างๆ เช่น กรณีที่มีผู้อภิปรายใช้ภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาถิ่น ให้จัดเตรียมล่าม

9) เตรียมเอกสารลงทะเบียนเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้กรอกชื่อ ที่อยู่ ที่จะส่งข่าวสารทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์

10) ซ้อมการนำเสนอล่วงหน้า โดยเฉพาะผู้ที่ไม่คุ้นเคยกับการพูดในที่สาธารณะ นำคำติชมที่ได้รับในระหว่างการฝึกซ้อมมาปรับปรุงวิธีการพูด และเนื้อหาที่จะพูดให้ง่ายต่อการเข้าใจ

11) เริ่มการประชุมโดยแจ้งวัตถุประสงค์ของการประชุม และระเบียบวาระการประชุม

12) นำเสนอในประเด็นที่เกี่ยวกับที่ตั้งโครงการ ข้อมูลเบื้องต้น และวัตถุประสงค์ของโครงการ การนำเสนอให้ใช้เวลาที่สั้น เพื่อผู้เข้าร่วมประชุมจะได้มีเวลาเพียงพอสำหรับการซักถาม และแสดงความคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ได้อย่างครบถ้วน

13) พิจารณารูปแบบการประชุมที่แตกต่างจากการประชุมอย่างเป็นทางการ เพื่อกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่

14) บันทึกเกี่ยวกับประเด็นที่สำคัญซึ่งอยู่ในความสนใจ ความวิตกกังวลของประชาชนพร้อมทั้งเตรียมสรุปย่อในประเด็นต่างๆ ที่ได้มาจากทั้งการอภิปรายและการเขียนเมื่อเสร็จการประชุมพร้อมทั้งประกาศให้ทราบในโอกาสอันเหมาะสมต่อไป

4.4.3 ประโยชน์

เวทีประชาคมเป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้มีการถกปัญหาประชาชนผู้สนใจสามารถซักถาม อภิปราย แสดงความวิตกกังวล ได้ตอบทั้งในประเด็นที่กำหนดไว้และประเด็นที่นอกเหนือจากที่กำหนด เวทีนี้จึงเป็นเครื่องมือที่ยืดหยุ่นและเปิดกว้างสำหรับทุกคน ในกรณีที่ยังมีบางรายไม่สะดวกที่จะพูดเมื่อมีการประชุม เนื่องจากปัญหาความแตกต่างทางความคิดความเข้าใจในรายละเอียดโครงการ และความแตกต่างของข้อมูลที่มีผู้ดำเนินการอาจเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล และแก้ไขปัญหาโดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำที่โต๊ะข่าวสารข้อมูลเพื่อให้และรับข้อมูลเพิ่มเติม

4.5 การประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานรายคูส่งน้ำ

การพัฒนาองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานให้เข้มแข็งนั้น มีองค์ประกอบหลายอย่าง องค์ประกอบหนึ่งหรือกิจกรรมหนึ่งที่จำเป็นมาก คือ การประชุมสมาชิกกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน เป็นรายคูส่งน้ำ เพื่อชี้แจงข่าวสารต่างๆ ให้ทราบเพื่อนำไปปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป

ปัญหาทั่วไปในคูส่งน้ำแต่ละท่อนั้นจะคล้ายๆ กัน เช่น สมาชิกทำลายคันคูน้ำ ปลุกข้าวหรือพืชในคูส่งน้ำ ไม่ช่วยกันขุดลอกคูส่งน้ำ และไม่ปฏิบัติตามกฎกติกาที่ได้ตั้งขึ้น เป็นต้น ซึ่งปัญหาเหล่านี้ ถ้าสมาชิกไม่ช่วยกันแก้ไขแล้ว ปัญหาจะไม่หมดไป กลับยิ่งทวีคูณขึ้นไปอีก

อีกสาเหตุของปัญหานั้นก็คือ สมาชิกในกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานนั้นเองเป็นผู้สร้างปัญหาขึ้นมาและเพื่อแก้ไขปัญหาเหล่านี้ให้ลดลงหรือทำให้หมดไปได้นั้น จำเป็นต้องสร้างความเข้าใจแก่สมาชิกกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน เพราะด้วยเหตุผลเหล่านี้เอง จึงจำเป็นต้องมีกิจกรรมประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน รายคูส่งน้ำขึ้น วัตถุประสงค์เพื่อชี้แจงข่าวสารต่างๆ ให้สมาชิกได้ทราบ ตลอดจนทำความเข้าใจเกี่ยวกับการทำกิจกรรมร่วมกันภายในคูส่งน้ำของตนเอง เช่น มาร่วมกันขุดลอกคูส่งน้ำ ช่วยกันเฝ้าระวังกฎกติกาที่ตั้งขึ้น ตลอดจนให้ความร่วมมือในการมาประชุม เพื่อรับรู้ข่าวสารด้านชลประทาน เรื่องการเปิดปิดน้ำในฤดูนาปีและนาปรัง ถ้าสมาชิกทุกคนเข้าใจ และสามารถปฏิบัติได้ ดังกล่าวมาแล้ว องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ก็จะพัฒนาขึ้นเรื่อยๆ และองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน จะเข้มแข็งในที่สุด

4.5.1 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อชี้แจงการแบ่งปันน้ำ การบำรุงรักษาคูส่งน้ำ และคลองซอยแก่สมาชิกกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน
- 2) เพื่อชี้แจงการสำรวจการปลูกพืชของเกษตรกรในฤดูนาปีและฤดูนาปรัง
- 3) เพื่อรับทราบและปรึกษาหาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นภายในคูส่งน้ำ

4.5.2 เป้าหมาย

สมาชิกกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน แต่ละกลุ่มส่งน้ำ ทราบวิธีการแบ่งปันน้ำ การบำรุงรักษาคลองส่งน้ำและคลองซอย ตลอดจนทราบวิธีการสำรวจข้อมูลการปลูกพืชฤดูนาปีและนาปรัง ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้จะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ต่อไป

4.5.3 ผู้ดำเนินการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

- 1) สมาชิกกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน รายกลุ่มส่งน้ำ
- 2) หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา
- 3) พนักงานส่งน้ำ

ผู้ควรเชิญเข้าร่วมประชุม

- 1) เกษตรตำบล เกษตรอำเภอ
- 2) พัฒนาการตำบล
- 3) กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
- 4) อปต.

4.5.4 ข้อเสนอแนะ

1) สมาชิกกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ที่ไม่ค่อยให้ความสนใจมือในการเข้าร่วมประชุม ซึ่งได้แก้ไขทุกวิถีทางแล้วก็ไม่สามารถแก้ไขได้ เจ้าหน้าที่ควรทำความสนิทสนมกับผู้นั้นให้มากเป็นพิเศษ จะทำให้เขาเกิดความเกรงใจ ภายหลังเขาจะเข้าร่วมประชุมด้วย

2) การจัดประชุมควรจัดตอนเช้าจะเหมาะสมกว่า ตอนบ่าย ถ้าประชุมตอนบ่ายสมาชิกจะออกไปแปลงนาช่วงเช้าและอยู่จนถึงบ่าย หรือมีงานติดพันไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ หรือควรจัดประชุมแล้วแต่ความพร้อมของแต่ละพื้นที่

3) ไม่ควรจัดประชุมในช่วงที่สมาชิกกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน กำลังเตรียมแปลงเพาะปลูกและเก็บเกี่ยวผลผลิต

4) ถ้ามีเรื่องที่ต้องชี้แจงที่ไม่สำคัญมากนัก ไม่ควรนัดประชุม ควรส่งข่าวสารผ่านผู้นำกลุ่มฯ และให้ผู้นำกลุ่มฯ ไปสื่อสารต่อให้สมาชิกทราบได้ หรือประกาศหอกระจายข่าว

4.6 การประชุมผู้นำหรือคณะกรรมการกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน

สมาชิกกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน แต่ละท่อ มีจำนวนมากน้อยไม่เท่ากัน และถ้ารวมเป็นพื้นที่น้ำร่อง จำนวนสมาชิกกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน มีจำนวนมากขึ้น จะมีปัญหาเรื่องการติดต่อประสานงาน เพื่อรับข่าวสารจากเจ้าหน้าที่ชลประทาน ฉะนั้นเพื่อประหยัดเวลา และสะดวกในการติดต่อประสานงานจึงจำเป็นต้องมีการประชุมผู้นำหรือประชุมคณะกรรมการกลุ่มบริหารฯ ขึ้น

การประชุมผู้นำกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานเป็นการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ หาแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นภายในกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน และกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทานมีการวางแผนกิจกรรมเพื่อพัฒนากลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ติดตามความก้าวหน้าของกิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปแล้ว การประชุมส่วนมากจะจัดประชุมทุกเดือนๆ ละ 1 ครั้ง

การประชุมมีความจำเป็นต่อการพัฒนาองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานมาก การประชุมการศึกษาหารือในการแก้ไขปัญหา และการพัฒนาองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

4.6.1 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานกิจกรรมของกลุ่มฯ
- 2) เพื่อร่วมกันวางแผน ดำเนินงานในกิจกรรมของกลุ่มฯ
- 3) เพื่อทราบปัญหาและปรึกษาหารือแนวทางการแก้ไขปัญหาของกลุ่มฯ

4) เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น สร้างความคุ้นเคยระหว่างผู้นำของแต่ละกลุ่มฯ และเจ้าหน้าที่

4.6.2 เป้าหมาย

- 1) ผู้นำกลุ่มฯ และคณะกรรมการกลุ่มบริหารการใช้น้ำฯ ได้ทราบแนวทางการดำเนินกิจกรรมของกลุ่ม และได้วางแผนการดำเนินกิจกรรมร่วมกัน
- 2) ผู้นำกลุ่มฯ และคณะกรรมการกลุ่มบริหารการใช้น้ำฯ ได้ทราบปัญหาและดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นภายในกลุ่มฯ ได้
- 3) ผู้นำกลุ่มฯ และคณะกรรมการกลุ่มบริหารการใช้น้ำฯ เกิดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน หลังจากได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันแล้ว

4.6.3 ผู้ดำเนินการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

- 1) คณะกรรมการกลุ่มบริหารการใช้น้ำฯ ทุกคน
- 2) หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา
- 3) พนักงานส่งน้ำ

ผู้ควรเชิญเข้าร่วมประชุม

- 1) เกษตรตำบล เกษตรอำเภอ
- 2) พัฒนาการตำบล
- 3) กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และอบต.

4.6.4 ข้อเสนอแนะ

การจัดประชุมควรจัดตอนเช้าจะเหมาะกว่าตอนบ่าย ถ้าประชุมตอนบ่ายเกษตรกรจะออกไปแปลงนาช่วงเช้าและอยู่จนถึงบ่าย หรือมีงานติดพันไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้

กิจกรรมที่ 5 การยกระดับองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานโดยการให้ความรู้ สร้างความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง นำเกษตรกรที่สนใจศึกษาดูงานในพื้นที่ต่างๆ เกษตรกรมีส่วนร่วมกับเจ้าหน้าที่ชลประทานในการตัดสินใจในการบริหารจัดการน้ำทุกระดับ จนกระทั่งเกษตรกรและองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน มีความพร้อมที่จะยกระดับขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ให้ครอบคลุมพื้นที่ให้มากขึ้น จนถึงระดับคลองส่งน้ำ

การยกระดับองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน แบ่งออกเป็น 4 ลักษณะ คือ

5.1 การยกระดับจากกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน (กลุ่มพื้นฐาน) เป็นกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน

5.2 การยกระดับจากกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน เป็นกลุ่มเกษตรกรผู้ใช้น้ำชลประทาน

5.3 การยกระดับจากกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน เป็นสมาคมผู้ใช้น้ำชลประทาน

5.4 การยกระดับจากกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน เป็นสหกรณ์ผู้ใช้น้ำชลประทาน

กิจกรรมที่ 6 การจัดตั้งคณะกรรมการจัดการชลประทาน

การบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม (Participatory Irrigation Management-PIM) โครงการชลประทานต่างๆ จึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารจัดการชลประทานในด้านการส่งน้ำ และบำรุงรักษาให้เป็นการบริหารในรูปแบบคณะกรรมการโดยมีตัวแทนองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานร่วมอยู่ด้วย ซึ่งเรียกว่า คณะกรรมการจัดการชลประทาน (Joint Management Committee for Irrigation-JMC) ทั้งนี้เพื่อให้เกษตรกรได้มีส่วนร่วม ซึ่งมีผลเกี่ยวข้องกับการใช้หรือความต้องการ และผลประโยชน์ของเกษตรกรโดยตรง

ในการนี้จะทำให้เกษตรกรเกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของนำไปสู่การมีส่วนร่วมในการจัดการชลประทานด้วยความสมัครใจ เต็มใจ และอย่างยั่งยืน

ในคณะกรรมการจัดการชลประทาน ยังมีตัวแทนองค์กรปกครองท้องถิ่น เช่น อบต. และ อบจ. และตัวแทนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมส่งเสริมการเกษตร ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ ภาคเอกชน อื่นๆ รวมอยู่ด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับการกระจายอำนาจไปสู่ท้องถิ่นและเป็นการดำเนินการชลประทานแบบบูรณาการ

6.1 บทบาทและหน้าที่

คณะกรรมการจัดการชลประทานนี้ มีทำหน้าที่การบริหารจัดการ

ตัดสินใจ กำกับ ดูแลและสนับสนุนในการดำเนินงานโครงการชลประทาน

6.1.1 การจัดสรรน้ำหรือการส่งน้ำ อันได้แก่ การกำหนด ฤดูกาล/ปฏิทินการส่งน้ำ พื้นที่ส่งน้ำ วิธีการส่งน้ำและแผนการส่งน้ำ เพื่อให้การแพร่กระจายน้ำตรงต่อความต้องการของเกษตรกรอย่างทั่วถึง เป็นธรรม และประหยัด ทั้งนี้ โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ

1) การส่งน้ำในระบบชลประทานในส่วนที่กลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานรับผิดชอบ

2) การส่งน้ำในระบบชลประทานในส่วนที่เจ้าหน้าที่ชลประทานรับผิดชอบ

6.1.2 การบำรุงรักษาระบบชลประทาน อันได้แก่กำหนด/ปฏิทินการบำรุงรักษา วิธีการบำรุงรักษา และแผนการบำรุงรักษา รวมถึงการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้มีการบำรุงรักษาระบบชลประทานจนสามารถใช้ประโยชน์ได้เป็นอย่างดีและยาวนาน ทั้งนี้โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ การบำรุงรักษาระบบชลประทานส่วนที่องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน รับผิดชอบ และการบำรุงรักษาระบบชลประทานส่วนที่เจ้าหน้าที่ชลประทานรับผิดชอบ

6.1.3 การดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ การส่งเสริมการผลิตเกษตร สินเชื่อเกษตร การตลาดสินค้าเกษตร และอื่นๆ เพื่อให้การใช้ประโยชน์จากน้ำชลประทานมีผลตอบแทนสูงสุด

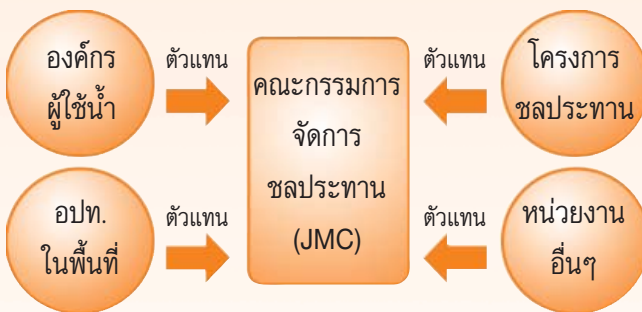
6.2 รูปแบบ

คณะกรรมการจัดการชลประทาน มีรูปแบบแตกต่างกันไปตามขนาดโครงการ

6.2.1 โครงการชลประทานขนาดใหญ่และขนาดกลาง

ในกรณีของโครงการชลประทานขนาดใหญ่และขนาดกลาง ซึ่งมีพื้นที่ส่งน้ำกว้างขวาง มีกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานพื้นฐาน (ระดับคันน้ำ/ท่อ) เป็นจำนวนมาก คณะกรรมการจัดการชลประทานจึงมีรูปแบบสำคัญ คือ มีการเลือกตัวแทนของกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานพื้นฐาน เพื่อร่วมเป็นคณะกรรมการฯ เมื่อกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานพื้นฐาน มีการรวมกลุ่มฯ เป็นกลุ่มบริหารการใช้น้ำชลประทาน หัวหน้ากลุ่มบริหารฯ อาจถือเป็นตัวแทนในคณะกรรมการฯ ก็ได้ ส่วนตัวแทนขององค์กรส่วนท้องถิ่น (อบต.) และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ควรเป็นไปโดยสอดคล้องกับพื้นที่ส่งน้ำโครงการฯ เช่น พื้นที่ส่งน้ำโครงการฯ ครอบคลุมพื้นที่ 3 ตำบล ก็ควรมีตัวแทนของทั้ง 3 อบต.ในคณะกรรมการฯ

ในกรณีของโครงการชลประทานขนาดใหญ่ที่มีพื้นที่ส่งน้ำครอบคลุมหลายอำเภอ/จังหวัด อาจแต่งตั้งคณะกรรมการคลอง (หัวหน้าเขต/หัวหน้าคลอง) ออกตามตอนการส่งน้ำและบำรุงรักษา เพื่อการจัดสรรน้ำบำรุงรักษาระหว่างพื้นที่ตอนการส่งน้ำหรือทั้งโครงการ



รูปที่ 4.2 รูปแบบและองค์ประกอบของคณะกรรมการจัดการชลประทาน

6.2.2 โครงการชลประทานขนาดเล็ก ในกรณีโครงการชลประทานขนาดเล็กซึ่งการบริหารจัดการชลประทานในด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษาทั้งหมดองค์กรปกครองท้องถิ่น (อบต./อบจ.) รับผิดชอบ ในการจัดตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานขึ้นก่อนการก่อสร้างแล้วเสร็จ เพื่อให้รับผิดชอบหน้าที่รูปแบบในการจัดตั้งคณะกรรมการจัดการชลประทานขนาดเล็กมีรูปแบบที่เป็นไปได้ 2 รูปแบบคือ

1) ขยายคณะกรรมการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานให้มีเจ้าหน้าที่ชลประทานและตัวแทน อบต. และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมเป็นที่ปรึกษา เพื่อให้มีลักษณะเป็นคณะกรรมการร่วม

2) จัดตั้งคณะกรรมการจัดการชลประทานขึ้นใหม่อีกชุดให้มีรูปแบบเช่นเดียวกับกรณีโครงการชลประทานขนาดใหญ่และขนาดกลาง

6.3 ลักษณะสำคัญ

คณะกรรมการจัดการชลประทาน แท้จริงแล้วคือองค์กรที่จัดตั้งขึ้นเพื่อทำหน้าที่ในการบริหารจัดการโครงการชลประทานร่วมกันระหว่างเกษตรกรและองค์กรปกครองท้องถิ่น โดยมีหน่วยงานราชการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่ปรึกษา คณะทำงานหรือคณะกรรมการ มีรูปแบบอย่างไรก็ได้แต่ที่สำคัญ มีดังนี้

6.3.1 เป็นองค์กรในรูปคณะบุคคล

6.3.2 ประกอบด้วยตัวแทนจาก

- 1) เกษตรกรหรือองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
- 2) องค์กรปกครองท้องถิ่น (อบต./อบจ.)
- 3) กรมชลประทาน
- 4) หน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.3.3 มีหน้าที่ในการตัดสินใจ กำหนดนโยบายการจัดการชลประทานโครงการในด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษา และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง

6.4 การเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการชลประทาน

เมื่อได้ข้อสรุปถึงชื่อ รูปแบบ องค์ประกอบ จำนวนตัวแทนฝ่ายต่างๆ และหน้าที่ของคณะกรรมการแล้ว หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาหรือผู้อำนวยการโครงการชลประทาน มีหน้าที่เสนอต่อนายอำเภอหรือผู้ว่าราชการจังหวัดในฐานะประธานอนุกรรมการลุ่มน้ำ เพื่อขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการชลประทาน ซึ่งควรประกอบด้วยหนังสือ 2 ฉบับ คือ

- ❖ หนังสือชี้แจงเหตุผลการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการชลประทาน

- ❖ หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการชลประทาน

การประชุมคณะกรรมการจัดการชลประทาน เพื่อชี้แจงหน้าที่ความรับผิดชอบและแนวทางปฏิบัติดำเนินการ เมื่อคณะทำงาน/คณะกรรมการฯ ได้รับการแต่งตั้งแล้ว ผู้อำนวยการโครงการชลประทานควรจัดประชุมคณะกรรมการฯ ชี้แจงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ วัตถุประสงค์ และแนวทางปฏิบัติดำเนินการ เพื่อเป็นการเริ่มต้นการทำงานของคณะกรรมการฯ ต่อไป

กิจกรรมที่ 7 การจัดตั้งกองทุนชลประทาน

องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ไม่ว่าจะเป็นองค์กรระดับใด การดำเนินการบริหารองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน โดยคณะกรรมการที่คัดเลือกโดยสมาชิก ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในระยะเริ่มต้น จะเป็นการเสียสละของคณะกรรมการ แต่เมื่อองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน มีความเข้มแข็งมากขึ้น เกษตรกรในองค์กรฯ มีรายได้ที่มั่นคงมากขึ้น ก็สามารถจัดตั้งกองทุนขึ้นได้ เรียกว่า กองทุนชลประทาน (Irrigation Fund) ซึ่งในบางครั้งจะเรียกชื่อกองทุนส่งน้ำและบำรุงรักษา (Operation and Maintenance Fund: O&M Fund) หรือ กองทุนซ่อมแซมและปรับปรุงระบบชลประทาน (Irrigation Repair and Improvement Fund: IRI Fund) ซึ่งมีความหมายแตกต่างกันอยู่บ้าง คือ

O&M Fund หมายถึง กองทุนที่เกษตรกรสะสมเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย สำหรับการส่งน้ำและบำรุงรักษาตามปกติ

IRI Fund หมายถึง กองทุนที่เกษตรกรสะสมเพื่อเป็นค่าใช้จ่าย สมทบงบประมาณในการซ่อมแซม บำรุง และปรับปรุงโครงการชลประทานในอนาคต

เพื่อเป็นการเตรียมการรองรับการดำเนินงาน IRI Fund และ สนับสนุนให้การดำเนินงานการมีส่วนร่วมในการส่งน้ำและบำรุงรักษาตามปกติของเกษตรกร อีกทั้งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน มีความเข้มแข็งช่วยเหลือตัวเองได้และมีบทบาทมากขึ้น การเริ่มต้นปฏิพื้นฐานสร้างความเข้าใจและแนวความคิดในเรื่องกองทุนจึงเป็นสิ่งจำเป็น และเพื่อให้สอดคล้องกับการมีส่วนร่วมส่งน้ำและบำรุงรักษาของเกษตรกรตามเป้าหมาย ที่กรมชลประทานกำหนด กองทุนที่เริ่มต้นดำเนินการควรเริ่มต้นจากกองทุนส่งน้ำ และบำรุงรักษา (O&M Fund)

การดำเนินงานส่งน้ำและบำรุงรักษาของเกษตรกรโดยองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน การจัดทำกิจกรรมต่างๆ เช่น การขุดลอก การซ่อมแซม หรือแม้แต่การ ไปประชุมของผู้นำองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ในฐานะตัวแทนของเกษตรกร สมาชิกจะมี ค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำกิจกรรมส่งน้ำ และบำรุงรักษาในส่วนที่เป็นหน้าที่ รับผิดชอบของเกษตรกรดำเนินไปได้โดยราบรื่น จึงควรจัดตั้งกองทุนขององค์กรผู้ใช้น้ำ ชลประทานขึ้น เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อไม่ให้งานชะงักงัน โดยการเก็บค่าชลประทาน ที่สมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ใช้น้ำชลประทานเพื่อประโยชน์ในการปลูกพืช และกิจกรรมอื่นๆ ซึ่งการดำเนินการนี้จะมีประเด็นสำคัญ คือ

❖ การยอมรับของเกษตรกรและองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

❖ ระเบียบวิธีปฏิบัติในการเก็บค่าชลประทานหรือค่าใช้น้ำชลประทาน หรือชื่ออื่นใดกล่าวคือการเก็บจะเก็บบนพื้นฐานอะไร (ตามพื้นที่ถือครองหรือพื้นที่เพาะปลูก เป็นต้น) ฤดูใด อัตราใด ใครเป็นผู้เก็บ และบทลงโทษผู้ไม่ปฏิบัติตาม เป็นต้น โดยคณะกรรมการจัดการชลประทานเป็นผู้กำหนด

❖ มีระเบียบวิธีปฏิบัติในการเก็บรักษาเงินกองทุน เงินกองทุนที่เก็บ ได้จะมีระเบียบและวิธีปฏิบัติอย่างไร กล่าวคือ ใครเป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บ/ฝาก/

เบิกจ่าย การเก็บ/ฝาก/เบิกจะทำในรูปใด ใช้สถาบันใด และการรายงานฐานะการเงิน/บัญชีของกองทุน เป็นต้น

7.1 กิจกรรมในการดำเนินงานจัดตั้งกองทุนชลประทาน มีดังนี้

7.1.1 การสร้างความเข้าใจ การสร้างความเข้าใจในความจำเป็นต้องมีกองทุนกลุ่มฯ ที่ต้องใช้เพื่อนำรายได้ไปซื้ออุปกรณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดข้อบกพร่องในระบบชลประทาน โดยไม่ต้องรอให้ใช้งบของรัฐและสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันเวลา

7.1.2 การจัดเวทีชาวบ้าน แสดงความคิดเห็นเรื่องกองทุน หลังจากปูพื้นฐานสร้างความเข้าใจแก่ผู้นำองค์กรผู้นำชลประทานและสมาชิกชั้นนำแล้ว กิจกรรมต่อไปคือจัดประชุมระดมความคิดเห็นหรือเวทีชาวบ้าน (เกษตรกรสมาชิก) เพื่อทำความเข้าใจร่วมกัน ความจำเป็น และประโยชน์ของกองทุน และรับฟังความคิดเห็นอาจมีบางประเด็นสำคัญในการประชุม เพื่อ

- 1) เห็นด้วยและยินดีที่จะดำเนินการหรือไม่
 - 🔴 ความเป็นไปได้
 - 🔴 ความเหมาะสม (รูปแบบวิธีการที่เหมาะสม)
- 2) จะดำเนินการในชื่ออะไร รูปแบบใด เมื่อใด มี

แนวทางและวิธีปฏิบัติอย่างไร

- 🔴 ชื่อการเรียกเก็บ
- 🔴 ระเบียบการเก็บ
- 🔴 ระเบียบการเก็บรักษาและการเบิกจ่ายเงิน

กองทุน

- 3) จุดมุ่งหมายการใช้เงินกองทุน
 - 🔴 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของกลุ่ม
 - 🔴 เพื่อเป็นค่าซื้อวัสดุ

**7.1.3 การสรุปความคิดเห็นและข้อเสนอของเกษตรกร และ
องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน** ผลการดำเนินงานตามข้อ 1) และ 2) ข้างต้น จะถูกสรุปให้
เห็นชัดเจนถึงความเห็น การยอมรับ และรูปแบบแนวทางวิธีดำเนินการ

7.1.4 การพิจารณาของคณะกรรมการองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
ผลสรุปตาม 7.1.3 จะถูกนำเสนอคณะกรรมการองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน เพื่อพิจารณา
และออกเป็นระเบียบปฏิบัติในการดำเนินงานกองทุนขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ต่อไป

7.1.5 การดำเนินงานกองทุนชลประทาน ภายใต้ระเบียบที่
ออกโดยคณะกรรมการองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่างๆ ตามระเบียบ
จะดำเนินการหรือกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามความมุ่งหมาย

7.1.6 การติดตามประเมินผลกองทุนชลประทาน

7.2 ประโยชน์ที่ได้รับ

ประโยชน์ของการจัดตั้งกองทุนชลประทาน

7.2.1 เกษตรกรสามารถเข้าไปชี้แจงปัญหา และมีส่วนร่วมใน
การบริหารจัดการระบบชลประทานของตนโดยละเอียดและมีประสิทธิภาพ

7.2.2 ระบบการส่งน้ำมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เนื่องจาก
มีการซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่ตลอดเวลา

7.2.3 ทำให้เกษตรกรมีความตั้งใจในการที่จะช่วยกันดูแล
รักษาระบบชลประทานของตน และสามารถซ่อมแซมระบบชลประทานที่เสียหายตั้งแต่
ยังมีความเสียหายไม่มากนัก เป็นการช่วยลดความเสื่อมโทรม (Deterioration)
ของโครงสร้างพื้นฐานของระบบชลประทาน

7.2.4 เนื่องจากการซ่อมแซมระบบชลประทานตั้งแต่ระยะต้น
ก่อนที่ระบบชลประทานจะเสียหายมาก จึงเป็นการลดงบประมาณของการจัดสร้างและ
ฟื้นฟูระบบชลประทานใหม่ (Rehabilitation) อีกด้วย

7.3 ข้อจำกัดในการจัดตั้งกองทุนชลประทาน

ก่อนที่จะดำเนินการจัดตั้งกองทุนชลประทาน จะต้องมีการดำเนินการด้านความพร้อม ดังนี้

7.3.1 โครงการชลประทานที่จะดำเนินการจัดตั้งกองทุนชลประทาน จะต้องเป็นโครงการชลประทานที่มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบชลประทานให้มีความสมบูรณ์ จนเป็นที่มั่นใจได้ว่าระบบชลประทานมีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้ว่าสามารถส่งน้ำได้ตามปริมาณและเวลาที่ต้องการ และเกษตรกรจะได้รับน้ำอย่างสม่ำเสมอและทั่วถึง

7.3.2 โครงการชลประทานจะต้องมีผู้นำองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานที่เข้มแข็ง มีลักษณะเป็นผู้นำ กล้าตัดสินใจ

7.3.3 เกษตรกรมีความเต็มใจที่จะมีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานของกองทุนชลประทาน

7.3.4 เนื่องจากการจัดตั้งกองทุนชลประทานเป็นการดำเนินงาน ที่มีผลกระทบต่อเกษตรกรโดยตรง เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจต่อเกษตรกร และชี้ชวนให้เกษตรกรเห็นถึงความสำคัญของการจัดตั้งกองทุนฯ การจัดตั้งกองทุนฯ ได้นั้นต้องได้รับการสนับสนุนอย่างเป็นรูปธรรม

กิจกรรมที่ 8 การจ้างเหมางานบำรุงรักษาแก่อองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

เมื่อองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานได้รับการเสริมสร้างความเข้มแข็งอย่างเป็นระบบ และดำเนินการส่งน้ำและบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง เกษตรกรมีความเข้าใจเรื่องชลประทาน และร่วมบำรุงรักษาระบบชลประทานมาโดยตลอด จึงมีความรู้สึกเป็นเจ้าของการเสริมสร้างความเข้มแข็งแก่อองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน อีกประการหนึ่งคือ การจ้างเหมางาน ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมชลประทาน ให้แก่อองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ซึ่งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานเอง เมื่อมีผลกำไรก็สามารถนำไปสมทบทุน

กองทุนชลประทาน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ตามกติกาขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

การจ้างเหมา (Contracting out) งานบำรุงรักษา (Maintenance) ให้องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน เป็นแนวทางควรดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับ แนวทางการถ่ายโอนภารกิจไปสู่องค์กรปกครองท้องถิ่น โดยมุ่งเน้นที่การจ้างเหมางาน บำรุงรักษาแก่อองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน เป็นสำคัญ

งานบำรุงรักษาระบบชลประทานคูน้ำ จะเป็นหน้าที่ของเกษตรกร โดยองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ส่วนงานบำรุงรักษาระบบชลประทานเป็นหน้าที่ความ รับผิดชอบของกรมชลประทาน กรมชลประทานจะมีงบประมาณแผ่นดินในรูปแบบๆ มาดำเนินการ

การดำเนินงานบำรุงรักษาระบบชลประทาน ตามแนวทางการมีส่วนร่วม กิจกรรมการบำรุงรักษาลongแยกย่อยของกรมชลประทาน ควรเป็นการจ้างเหมาองค์กร ผู้ใช้น้ำชลประทาน และดำเนินการโดยองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน การดำเนินงานเช่นนี้จะ ช่วยให้องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน มีกิจกรรมทำงานอันเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยหรือสร้าง ให้องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน สมาชิกมีความสามัคคี เข้มแข็งและมีบทบาทมากขึ้น ซึ่งอาจพัฒนาไปถึงขั้นการเข้ามารับบริหารการดำเนินงานส่งน้ำและบำรุงรักษาโครงการ ชลประทานได้ในอนาคต

8.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน

ในการดำเนินงานจ้างเหมางานบำรุงรักษาแก่อองค์กรผู้ใช้น้ำ ชลประทาน ของโครงการชลประทาน มีกิจกรรม ดังนี้

8.1.1 การศึกษาจัดทำอัตราผลงาน (Unit Cost)

การศึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ข้อมูลพื้นฐานถึงต้นทุน ต่อหน่วยในการดำเนินกิจกรรมบำรุงรักษาต่างๆ ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลในการทำความเข้าใจ กับสำนักงานงบประมาณและจัดทำงบประมาณในส่วนของกิจกรรมจ้างเหมางานบำรุงรักษา แก่อองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1) กำหนดราคาต่อหน่วย โดยการคำนวณจากอัตรา
การใช้งาน

2) กำหนดกิจกรรม เพื่อการบำรุงรักษา จากระบบ
ชลประทานในพื้นที่ที่ต้องดำเนินการ เน้นเฉพาะกิจกรรมที่มีความเป็นไปได้ที่องค์กร
ผู้ใช้น้ำชลประทาน จะสามารถดำเนินการได้ เช่น การกำจัดวัชพืชคันคลอง การกำจัด
วัชพืชในคลอง การขุดลอกคลอง การบำรุงรักษาอาคาร (ทาสี อัดจาระบี) และอื่นๆ

🔥 การทำ ขป.325 ประกอบด้วยงานและราคา
แต่ละกิจกรรม

8.1.2 การรับฟังความคิดเห็นขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

เมื่อได้อัตราราคางานแล้ว เจ้าหน้าที่ที่จะต้องดำเนิน
กิจกรรมเพื่อรับฟังความคิดเห็นขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ควรปฏิบัติตาม ได้แก่

1) การสร้างความเข้าใจในการจ้างเหมางานบำรุงรักษา
แก่องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน กิจกรรมนี้จะมุ่งเน้นที่ผู้นำองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
ให้ทราบในหลักการ เหตุผล รวมถึงรับฟังความคิดเห็นถึงความเป็นไปได้ ความเหมาะสม
และความสนใจ เพื่อให้ผู้นำองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน เหล่านี้เป็นแกนนำในการสร้าง
ความเข้าใจแก่เกษตรกรต่อไป

2) การจัดเวทีชาวบ้านรับฟังความคิดเห็นของเกษตรกร
โดยรวม หลังจากสร้างความเข้าใจแก่ผู้นำองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานแล้ว กิจกรรมต่อไป
คือ การจัดเวทีชาวบ้านเพื่อชี้แจงหลักการ แนวทาง และเหตุผลในการจ้างเหมางาน
บำรุงรักษาแก่องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน แล้วเปิดรับฟังความเห็นของเกษตรกรถึงความ
เป็นไปได้ ความเหมาะสม และความสนใจ ทั้งนี้ต้องพยายามให้ผู้นำองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
มีส่วนร่วมในกิจกรรมนี้เป็นหลัก

3) การสรุปความคิดเห็นของเกษตรกรและผู้นำองค์กร
ผู้ใช้น้ำชลประทานเจ้าหน้าที่จะต้องสรุปให้เห็นถึงความคิดเห็นของเกษตรกรและผู้นำองค์กร
ผู้ใช้น้ำชลประทาน ในประเด็นสำคัญ อันได้แก่

🔥 ความเป็นไปได้

🔥 ความเหมาะสม (มีวิธีปฏิบัติที่เหมาะสม

อย่างไร)

🔥 ความสนใจ

8.1.3 การจัดทำข้อเสนอแนวทางและวิธีปฏิบัติในการจ้าง เหมืองบำรุงรักษาแก่อองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

เจ้าหน้าที่จะสรุปเป็นข้อเสนอแนวทางและวิธีปฏิบัติ
ในการจ้างเหมืองบำรุงรักษาแก่อองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ต่อคณะกรรมการด้านการให้
เกษตรกรมีส่วนร่วม (สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน) ได้พิจารณาเพื่อ
การดำเนินการต่อไป

8.1.4 การตั้งกิจกรรมและงบประมาณกิจกรรมการจ้าง เหมืองบำรุงรักษาแก่อองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

เมื่อคณะกรรมการ ได้แนวทางและวิธีปฏิบัติในการจ้าง
เหมืองบำรุงรักษาแก่อองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานแล้ว ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน
เสนอกิจกรรมและงบประมาณกิจกรรมการจ้างเหมืองบำรุงรักษา เพื่อการพิจารณา
ดำเนินการต่อไปตามเป้าหมายที่กรมชลประทานกำหนดการดำเนินการจ้างซ่อมแซมงาน
เป็นจุดๆ โดยใช้วิธีการจ้างบุคคลที่เป็นสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน เป็นการเริ่มต้น
ไปก่อน

กิจกรรมที่ 9 การมีส่วนร่วมในการส่งน้ำและบำรุงรักษา

เมื่อสมาชิกผู้ใช้น้ำ องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน องค์กรปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีความเข้าใจและมีความพร้อมในการร่วมกิจกรรมการส่งน้ำ และบำรุงรักษา ตลอดจนกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ทั้งในด้านการตัดสินใจในเรื่องการบริหารจัดการ และการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆ ประเด็นสำคัญได้แก่

การดำเนินงานส่งน้ำและบำรุงรักษาของโครงการต่างๆ ในแต่ละฤดูการส่งน้ำจากนี้ต่อไปและตลอดไป จะเป็นไปตามแนวทางการบริหารจัดการชลประทานโดยเกษตรกรมีส่วนร่วม

9.1 ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน

9.1.1 การตัดสินใจ โดยคณะกรรมการจัดการชลประทานหรือคณะกรรมการองค์กรฯ

9.1.2 การดำเนินงาน โดยองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน และเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติภายใต้การสนับสนุนกำกับดูแลของโครงการชลประทาน/โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา

9.2 เงื่อนไขก่อนการดำเนินงาน

9.2.1 มีกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ที่ความเข้มแข็ง

9.2.2 มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดการชลประทาน

9.3 กิจกรรมย่อยหรือวิธีปฏิบัติ

การดำเนินงานส่งน้ำและบำรุงรักษาของโครงการชลประทานต่างๆ ตามหลักการมีส่วนร่วมจะต้องดำเนินงานอย่างเป็นระบบโดยมีกิจกรรมหรือวิธีปฏิบัติ เป็นขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การกำหนดพื้นที่ส่งน้ำ

หัวหน้าฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุงระบบชลประทาน (ผจน.กบ./ผจน.กป.) มีหน้าที่ในการพิจารณา

จากน้ำต้นทุนและ

กำหนดพื้นที่ส่งน้ำเบื้องต้น โดยพิจารณา

เบื้องต้น (เปิด-ปิดส่งน้ำ) แผนการบำรุงรักษาซ่อมแซม

พืชของเกษตรกร

สำหรับกำหนดระยะเวลาการส่งน้ำเบื้องต้น
ควรประกาศแจ้งให้องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน และสมาชิกทราบโดยผ่านหอกระจายข่าว/บอร์ด
ในหมู่บ้าน และบอร์ดแจ้งข้อมูลชลประทานของโครงการฯ ก่อนฤดูการส่งน้ำไม่น้อยกว่า
6 สัปดาห์ เพื่อการตัดสินใจปลูกพืช การแจ้งความต้องการปลูกพืช ทำความตกลงกัน
ในกลุ่มและการเตรียมการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง



ขั้นตอนที่ 2 การแจ้งความต้องการปลูกพืชขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน มีขั้นตอนดังนี้

❖ หัวหน้ากลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน รวบรวมข้อมูลความต้องการใช้น้ำตามแบบฟอร์ม จากสมาชิกของกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน แล้วส่งข้อมูลให้ประธานคณะกรรมการกลุ่มบริหารการใช้น้ำฯ แล้วรวบรวมข้อมูลตามแบบฟอร์มแบบแจ้งความต้องการปลูกพืชและกิจกรรมเกษตรอื่นของกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทานระดับผู้นำ/ท่อ

❖ องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ขอใช้น้ำจากโครงการชลประทานตัดแบ่งให้พอตามที่โครงการชลประทานกำหนดแล้วส่งข้อมูลให้พนักงานส่งน้ำต่อไป

กิจกรรมนี้ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการส่งน้ำไม่น้อยกว่า 5 สัปดาห์



ขั้นตอนที่ 3 การปรับแผนการส่งน้ำ

ภายใน 2 สัปดาห์ก่อนการส่งน้ำ โครงการชลประทานจะดำเนินงานการปรับแผนเพาะปลูกพืชให้พอดีกับน้ำต้นทุน ดังนี้

🔥 พนักงานส่งน้ำรวบรวมข้อมูลความต้องการใช้น้ำให้ ฝสบ.คบ./ฝสบ.คป. ของแต่ละเขตส่งน้ำ

🔥 ฝจน.คบ./ฝจน.คป. รวบรวมข้อมูลความต้องการใช้น้ำจากแต่ละ ฝสบ.คบ./ฝสบ.คป. เพื่อรวบรวมผลข้อมูลความต้องการใช้น้ำของเกษตรกร

🔥 ฝจน.คบ./ฝจน.คป. ปรับแผนการส่งน้ำ โดยพิจารณาน้ำต้นทุนและความต้องการใช้น้ำ ในกรณีต่างๆ ดังนี้

– กรณีที่ความต้องการปลูกพืชมากกว่าพื้นที่ส่งน้ำเป้าหมาย จะตกลงลดพื้นที่เพาะปลูกร่วมกันอย่างไร

– กรณีความต้องการปลูกพืชน้อยกว่าพื้นที่ส่งน้ำเป้าหมาย จะส่งเสริมอย่างไร



ขั้นตอนที่ 4 การประชุมคณะกรรมการจัดการชลประทาน เพื่อทำความเข้าใจการส่งน้ำและบำรุงรักษา

หลังจากปรับแผนการส่งน้ำและการบำรุงรักษาแล้ว จะนัดประชุมคณะกรรมการจัดการชลประทาน เพื่อพิจารณาข้อตกลงการส่งน้ำและการบำรุงรักษา ตามแผนที่กำหนดไว้ โดยตัวอย่างเรื่องต่างๆ ที่คณะกรรมการฯ ควรพิจารณา มีดังนี้

🔥 กำหนดหลักเกณฑ์การแบ่งน้ำตามพื้นที่ส่งน้ำและความต้องการปลูกพืช ของแต่ละคลองซอย/คลองแยก/ซอย/อ่างเก็บน้ำ/ฝาย/อื่นๆ

การใช้น้ำ

– กำหนดปฏิทินส่งน้ำและการควบคุม

– กำหนดแผนการบำรุงรักษา (ขุดลอก)

ระบบชลประทาน



ขั้นตอนที่ 5 การแจ้งข้อตกลงการส่งน้ำแก่ผู้นำองค์กร ผู้ใช้น้ำชลประทาน แต่ละระดับและสมาชิก

หลังจากที่คณะกรรมการจัดการชลประทาน มีมติตามข้อตกลงการส่งน้ำและบำรุงรักษาแล้ว จะมีการแจ้งข้อตกลงดังกล่าวให้แก่ผู้นำองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน แต่ละระดับและสมาชิกได้ทราบ โดยขั้นตอนของการแจ้งข้อตกลงมีดังนี้

- ▶ ประธานคณะกรรมการจัดการชลประทาน ประชุมประธานคณะกรรมการกลุ่มบริหารการใช้น้ำ เพื่อรับทราบข้อตกลง แผนการส่งน้ำ และแผนการบำรุงรักษาในคลองส่งน้ำ/คูน้ำ

- ▶ ประธานคณะกรรมการกลุ่มบริหารการใช้น้ำ ประชุมทำความเข้าใจกับหัวหน้าคูส่งน้ำ เพื่อแจ้งแผนการบำรุงรักษาและแบ่งเวลารับน้ำแต่ละคูส่งน้ำ

- ▶ หัวหน้าคูส่งน้ำประชุมผู้ใช้น้ำรายคูส่งน้ำ เพื่อรับทราบแผนการบำรุงรักษาและจัดรอบการรับน้ำ



ขั้นตอนที่ 6 การบำรุงรักษาระบบชลประทาน

🔥 การบำรุงรักษาระบบชลประทานในส่วนที่องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานรับผิดชอบก่อนการส่งน้ำ องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานจะต้องดำเนินการบำรุงรักษา (ขุดลอก) ระบบชลประทานที่องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานก่อนการส่งน้ำ หากองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ไม่บำรุงรักษาตามข้อตกลงการมีส่วนร่วม (PA) และ/หรือตามข้อตกลงองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน คณะกรรมการจัดการชลประทาน จะชะลอการส่งน้ำ

🔥 การบำรุงรักษาระบบชลประทานในส่วนที่เหลือนอกจากที่เป็นหน้าที่หรือมีส่วนร่วมขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน จะอยู่ในความรับผิดชอบของกรมชลประทาน ซึ่งดำเนินการได้ 2 วิธี คือ ทำเองและจ้างเหมา

การดำเนินงานส่วนนี้จะต้องพยายามลดงานทำเองลงและใช้วิธีจ้างเหมาเพิ่มขึ้น โดยจ้างเหมาองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน



ขั้นตอนที่ 7 การส่งน้ำตามแผน

การส่งน้ำตามแผนจะดำเนินการตามข้อตกลงของที่ประชุมคณะกรรมการจัดการชลประทาน โดยแผนการส่งน้ำนี้ กำหนดได้ 2 รูปแบบ ตามการมีส่วนร่วมของเกษตรกรและความรับผิดชอบในระบบชลประทานหลัก (หัวงาน คลองส่งน้ำสายใหญ่ เป็นต้น) ดังนี้

🔥 ในส่วนของระบบชลประทานที่องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานรับผิดชอบ ผู้นำองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานจะดำเนินการส่งน้ำให้กับเกษตรกรสมาชิกตามแผนการส่งน้ำที่ได้รับจัดสรร โดยร่วมกับสมาชิกดูแลการแบ่งปันน้ำทำให้เกิดความเป็นธรรม

🔥 ระบบชลประทานที่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ พนักงานส่งน้ำจะดำเนินการส่งน้ำเอง ตลอดจนถึงติดตาม ตรวจสอบ และปรับแผนให้เหมาะสมตามกิจกรรมการเพาะปลูกและพื้นที่เพาะปลูกจริง แผนการส่งน้ำที่ได้ปรับเปลี่ยนต้องประกาศ/แจ้งให้องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน และสมาชิกทราบ



ขั้นตอนที่ 8 การตรวจเยี่ยมเพื่อสร้างความเข้มแข็งองค์กร

ผู้ใช้น้ำชลประทาน

ในระหว่างการทำงานส่งน้ำ ตลอดฤดูส่งน้ำ พนักงานส่งน้ำจะมีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ดังนี้

❖ ออกตรวจเยี่ยมเยียนเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานอย่างต่อเนื่อง โดยทำการค้นหาหรือระบุประเด็นต่างๆ เช่น

- ปัญหาและอุปสรรคต่อการมีส่วนร่วม
- ความเข้มแข็งขององค์กรผู้ใช้น้ำ

ชลประทาน ในตอนต้นฤดูส่งน้ำและ/หรือจากการประเมินผลสิ้นฤดูส่งน้ำที่ผ่านมา

❖ หลังจากนั้นทุกๆ เดือนจะทำการออกเยี่ยมเยียนองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน เพื่อแก้ปัญหาหรือสร้างความเข้มแข็งขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ในแต่ละประเด็นไปจนถึงสิ้นฤดูส่งน้ำ



ขั้นตอนที่ 9 การวัดปริมาณน้ำที่จัดสรร

หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา (ฝส.กบ./ ฝส.คป.) จะต้องกำหนดแผนงานวัดน้ำที่จัดสรรให้พนักงานส่งน้ำดำเนินการ โดยเริ่มจากคลองสายใหญ่ในปีแรก ส่วนคลองซอย คลองแยกซอยและคูน้ำในปี ต่อๆ ไป ตามลำดับ ทั้งนี้เพื่อให้ทราบถึง

- ▶ ปริมาณน้ำที่จัดสรรหรือส่งในระดับต่างๆ

- ▶ ปริมาณความสูญเสียในระดับต่างๆ

สำหรับปริมาณน้ำที่จัดสรรตลอดฤดูจะถูกบันทึกลงในแบบฟอร์มสรุปปริมาณน้ำที่จัดสรรรวม โดยในขั้นต้นจะบันทึก ณ ปตร. ปากคลองส่งน้ำสายใหญ่ก่อน เพื่อการวัดประสิทธิภาพชลประทานรวม



ขั้นตอนที่ 10 การแจ้งพื้นที่ปลูกพืชจริงและกิจกรรมของ องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

สมาชิกต้องแจ้งปริมาณการปลูกพืชให้
ผู้นำทราบ ผู้นำองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน มีหน้าที่ต้องรายงานผลพื้นที่ปลูกพืชจริง
และกิจกรรมองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน เมื่อสิ้นฤดูการส่งน้ำตามแบบฟอร์มรายงาน
การปลูกพืชและการเกษตรอื่นจริงและกิจกรรมกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน ระดับผู้นำ/ท่อ
เมื่อสิ้นฤดู ต่อพนักงานส่งน้ำภายใน 2 สัปดาห์ หลังการปิดส่งน้ำ ประกอบด้วย
ข้อมูลดังนี้

- ❖ พื้นที่เพาะปลูกพืชจริง
- ❖ การขุดลอกระบบชลประทานที่องค์กร
ผู้ใช้น้ำชลประทาน รับผิดชอบ/ได้รับถ่ายโอน
- ❖ การเก็บค่าส่งน้ำและบำรุงรักษา และ
กองทุนชลประทาน
- ❖ ปัญหาการจัดสรรน้ำและเสนอแนะ



ขั้นตอนที่ 11 การสำรวจข้อมูลผลผลิต ราคา และปัญหา หรือความพอใจของสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา จะทำหน้าที่ในการกำหนดและสุ่มตัวอย่างเกษตรกรสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน ตามประเภทของโครงการ โดยจำนวนตัวอย่างจะต้องกระจายตัวทั่วโครงการ หรือทุกพื้นที่รับผิดชอบของพนักงานส่งน้ำ เพื่อทำการเก็บรวบรวมข้อมูล ส่วนพนักงานส่งน้ำจะทำหน้าที่ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากเกษตรกรตัวอย่างตามที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้แบบสอบถามผลผลิต ราคา ความพอใจและปัญหาของเกษตรกรสมาชิกกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน หลัง/สิ้นสุดการส่งน้ำ ทั้งนี้ โดยสลับพื้นที่กัน แล้วนำส่งหัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาภายใน 4 สัปดาห์หลังจากการปิดส่งน้ำ



ขั้นตอนที่ 12 การประมวลผลการดำเนินงาน

ข้อมูลต่างๆ ที่ได้เก็บรวบรวมในขั้นตอนการดำเนินงานส่งน้ำและบำรุงรักษาข้างต้นทั้งหมด หัวหน้าฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษาจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ข้อมูลหรืออื่นใด จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโดยประมวลผลค่าดัชนีชี้วัดผลสำเร็จ โดยอาศัยข้อมูลเหล่านี้จากแบบฟอร์มทั้ง 4 แบบ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานส่งน้ำและบำรุงรักษา ณ สิ้นฤดูกาล

ขั้นตอนที่ 13 การประชุมคณะกรรมการจัดการชลประทานเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน

เมื่อรายงานผลการดำเนินงานแล้วเสร็จ ควรมีการประชุมคณะกรรมการจัดการชลประทาน เพื่อรับทราบและประเมินผลการดำเนินงานจากรายงานของ ฝส.บ.บ./ฝส.บ.ป.และเพื่อกำหนดเป้าหมายและปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป



ขั้นตอนที่ 14 การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานส่งน้ำ และบำรุงรักษา ณ สันตูดส่งน้ำ

การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานส่งน้ำและบำรุงรักษา ณ สันตูดส่งน้ำ มีขั้นตอน ดังนี้

- ❖ หลังสันตูดส่งน้ำ ฝส.คบ./ฝส.คป. จะจัดทำรายงานผลการดำเนินงานส่งน้ำและบำรุงรักษา

- ❖ ฝส.คบ./ฝส.คป. เสนอรายงานฯ ให้ ฝจน.คบ./ฝจน.คป. และผู้อำนวยการโครงการชลประทาน (ผอ.คบ./ผอ.คป.) เพื่อประเมินผลการดำเนินงานฯ และความเข้มแข็งของกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการพัฒนาและยกระดับกลุ่มผู้ใช้น้ำพื้นฐานให้เป็นองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานในระดับใหญ่ขึ้นตามระดับ

- ❖ ผอ.คบ./ผอ.คป. รายงานผลการมีส่วนร่วมด้านการส่งน้ำและบำรุงรักษาให้สำนักชลประทาน (รายไตรมาส) และสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนทราบทุกๆ 6 เดือน เพื่อรายงานให้ผู้บริหารทราบต่อไป



กิจกรรมที่ 10 การประเมินความเข้มแข็งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน

การประเมินผลการพัฒนาองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานจะทำให้ทราบว่าการจัดตั้งขึ้นและได้ให้ความรู้มาเป็นลำดับนั้น มีความสามารถอยู่ในระดับใด ซึ่งหากผลการประเมินบ่งบอกว่า องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานนั้น ยังไม่สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเองก็จำเป็นที่จะต้องเข้าไปศึกษาและหาทางสนับสนุนให้องค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานนั้นมีการพัฒนาขึ้นจนสามารถบริหารจัดการน้ำชลประทานได้ด้วยตนเอง ส่วนองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานที่มีความสามารถดำเนินการด้วยตนเอง จะเป็นข้อมูลเพื่อพิจารณาสนับสนุนให้เป็นสถาบันนิติบุคคลต่อไป

กิจกรรมที่ 11 การจัดทำข้อมูลพื้นฐานโครงการ

การจัดทำข้อมูลพื้นฐานโครงการ เป็นกิจกรรมหนึ่งที่สามารถสร้างความเข้มแข็งของกลุ่มได้โดยให้สมาชิกกลุ่มกับผู้นำกลุ่มผู้ใช้น้ำชลประทาน เขียนแผนที่พร้อมกำหนดขอบเขตแปลงที่ดินของผู้รับน้ำ

ข้อมูลพื้นฐานโครงการประกอบด้วยข้อมูลด้านแปลงเพาะปลูก ระบบชลประทาน และสมาชิกองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน มีความสำคัญต่อการติดตามและประเมินผล เพื่อชี้ถึงผลสำเร็จและมาตรฐานบริการชลประทานของโครงการ

11.1 ขั้นตอนการดำเนินงาน

การดำเนินการในการจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานโครงการมีกิจกรรมย่อยหรือวิธีปฏิบัติ ดังนี้

11.1.1 รวบรวมศึกษาเอกสารโครงการ เช่น แบบก่อสร้าง และรายงานการศึกษาความเป็นไปได้โครงการ เป็นต้น

11.1.2 ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารเกี่ยวกับการจัดตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน และกิจกรรมองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน จากเอกสารภายในโครงการ และการสอบถามจากเจ้าหน้าที่และเกษตรกร

11.1.3 ในเวทีประชาคม กลุ่มจะช่วยกันวาดแผนที่ร่วมกัน และจัดทำแผนผังรับน้ำ

11.1.4 บันทึกข้อมูลพื้นฐานโครงการลงตามแบบฟอร์มข้อมูล พื้นฐานโครงการตามกลุ่มเสนอแนะ อาจปรับแก้ทุกปี

11.1.5 จัดเก็บข้อมูลพื้นฐานโครงการ ตามแบบฟอร์ม พร้อมสำเนาแจ้งหัวหน้าฝ่ายจัดสรรน้ำและปรับปรุงระบบชลประทานและผู้อำนวยการ โครงการชลประทาน ตามลำดับ

การติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผล นับว่าเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดของกระบวนการทำงาน เพื่อนำผลที่ได้จากการประเมินผลไปปรับปรุงวิธีการทำงาน เพื่อยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

5.1 การรายงานสถิติองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลโดยตรงกัน จึงต้องมีการรายงาน กรณีที่ต้องรายงานมีดังนี้

5.1.1 การรายงานเมื่อมีการจัดตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน
การรายงานเมื่อมีการจัดตั้งองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน เพื่อเสนอขอขึ้นทะเบียนหรือขึ้นบัญชีต้องรายงานทันที

5.1.2 การรายงานเมื่อมีข้อมูลเปลี่ยนแปลง
การรายงานเมื่อมีข้อมูลเปลี่ยนแปลง เช่น เปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารตามวาระ หรือตามกำหนดในระเบียบของแต่ละองค์กร หรือข้อมูลเรื่องรายชื่อสมาชิกเปลี่ยนแปลง ข้อมูลเหล่านี้เป็นข้อมูลเพื่อการนำมาใช้งานและบันทึกเป็นประวัติขององค์กรผู้ใช้น้ำชลประทาน นั้นๆ

การรายงานในกรณีนี้ ต้องรายงานทันทีไปยังผู้ให้เลขทะเบียนเพื่อบันทึกข้อมูลให้ถูกต้อง เข้าแฟ้มประวัติโดยใช้นบันทึกข้อความ เขียนเรื่องชี้แจงและใช้แบบฟอร์มที่มีอยู่บันทึกข้อมูลที่ต้องดังนี้

❶ บขอ. 1 ใช้นบันทึกขยายนามหัวหน้าคูที่เปลี่ยนแปลง

เปลี่ยนแปลง

❷ บขอ. 2 ใช้นบันทึกขยายนามคณะกรรมการที่

เปลี่ยนแปลง

❸ บขอ. 3 ใช้นบันทึกขยายนามสมาชิกผู้ใช้น้ำที่

5.1.3 การรายงานประจำปี

การรายงานประจำปี เป็นการรายงานข้อมูลสถิติองค์กรและบัญชีทะเบียนองค์กรทั้งหมดที่มีอยู่ถึงปัจจุบัน (นับถึง 30 กันยายนปีล่าสุด) ให้กรมฯ ทราบปีละ 1 ครั้ง การรายงานจะเริ่มจากโครงการฯ รายงานถึงสำนักชลประทาน สำนักชลประทานรวบรวมและสรุปในภาพรวมของสำนักชลประทานส่งไปที่สำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อรวบรวมจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานกรมชลประทาน

ปัจจุบันได้มีการพัฒนาการจัดเก็บข้อมูลองค์กรผู้ใช้น้ำชลประทานผ่านเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ที่เว็บไซต์ <http://ppp.rid.go.th/>