



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สถานีพัฒนาที่ดินภูเก็ต สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑ โทร. ๐ ๗๖๖๘ ๕๒๕๓

ที่ กษ ๐๘๑๘.๐๖/กก.๓๗ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอสรุปบทเรียนการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อการเรียนการสอนระบบ e-Training รอบที่ ๑

เรียน ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินภูเก็ต

ตามที่กรมพัฒนาที่ดิน กำหนดให้ข้าราชการทั่วไป ดำเนินการจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลด้านการพัฒนาบุคลากร “ระดับความสำเร็จของการพัฒนาความรู้” รอบการประเมินที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗) ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยให้มีการพัฒนาความรู้ครบถ้วนตามเงื่อนไขของหลักสูตร ๒ เรื่อง (ผ่านระบบ e-training ของกรม หรือ e-learning ของ ก.พ. ๑ เรื่อง) และมีการสรุปบทเรียน ๑ เรื่อง ส่งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ภายในวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้า นางสาวรัตนภรณ์ เพชรจำรัส นักวิชาการเกษตรชำนาญการ สังกัดสถานีพัฒนาที่ดินภูเก็ต สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑ กรมพัฒนาที่ดิน ได้มีการพัฒนาความรู้ครบถ้วนตามเงื่อนไขของหลักสูตร จำนวน ๒ เรื่อง

๑. หลักสูตร “การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ”
๒. หลักสูตร “แหล่งน้ำในไร่นา นอกเขตชลประทาน รุ่นที่ ๑/๒๕๖๗”

เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปบทเรียนหลักสูตรดังกล่าว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

รัตนภรณ์

(นางสาวรัตนภรณ์ เพชรจำรัส)  
นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

- นงน  
นงน

แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สถานีพัฒนาที่ดินภูเก็ต สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑  
รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗  
งบประมาณประจำปี ๒๕๖๗

ชื่อ- สกุล นางสาวรัตนภรณ์ เพชรจำรัส ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ  
กลุ่ม/ฝ่าย สถานีพัฒนาที่ดินภูเก็ต สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑  
หัวข้อการพัฒนา การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ  
สถานที่ OCSC Learning Portal วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ - ๑๐ ธันวาคม ๒๕๖๖  
หน่วยงานที่จัดอบรม สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.)

### สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

#### ๑. เนื้อหาและหัวข้อวิชาของการพัฒนาความรู้ มีดังนี้

##### ความหมายและประเภทของทีมงาน

ทีม ประกอบไปด้วยคน ตั้งแต่ ๒ คนมารวมตัวกัน ด้วยวัตถุประสงค์เดียวกัน และมุ่งการทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ โดยมีประเภทของทีมงานตามวัตถุประสงค์ ๔ รูปแบบ ได้แก่ ทีมแก้ปัญหา ทีมบริหารงานด้วยตัวเอง ทีมข้ามสายงาน และทีมเสมือนจริง

##### ความสำคัญของทีมงาน

การทำงานบางอย่างต้องอาศัยการทำงานร่วมกันจึงจะประสบความสำเร็จ เนื่องจาก ทุกคนมีความสามารถ แต่ความสามารถของทุกคนมีจำกัด การนำความสามารถของทุกคนมารวมกัน จึงเกิดผลงานมากขึ้น อีกทั้ง งานบางอย่างต้องการความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ จึงต้องการคนมาทำงาน ด้วยการคิดร่วมกัน งานจึงออกมาสำเร็จ องค์กรที่สามารถสร้างทีม พัฒนาทีม ให้ทำงานร่วมกันได้ องค์กรนั้นจะเจริญก้าวหน้าได้อย่างรวดเร็ว ทีมงานที่ดี จึงส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อองค์กร ช่วยลดความสูญเสียขององค์กร

เมื่อทีมมีประสิทธิภาพในการทำงาน ประโยชน์ที่รับ คือ การทำงานจะมีพลังงานบางอย่างมากมายมหาศาล ผลงานที่เกิดขึ้นจะมีมากมาย ช่วยลดต้นทุนในการทำงาน ผลงานมีคุณภาพมากขึ้น สามารถสร้างสิ่งใหม่ๆ หรือนวัตกรรมใหม่ๆ อีกทั้งยังสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับสมาชิก สร้างความมั่นคงในอาชีพ สร้างความสัมพันธ์ในงาน และเพิ่มพูนการยอมรับนับถือระหว่างกัน

##### องค์ประกอบของทีมงาน

๑) ผู้นำทีม ซึ่งมีบทบาทเป็นหัวหน้าทีม ควรมีคุณลักษณะ ดังต่อไปนี้ เป็นผู้ริเริ่มที่ดี มีเป้าหมายชัดเจน มีความสามารถในการสร้างแรงจูงใจให้สมาชิก มีความสามารถในการให้คำแนะนำปรึกษาที่ดี มีทักษะในการชี้ให้สมาชิกที่รู้บทบาทหน้าที่ของตนเอง มีทักษะในการจัดระบบและโครงสร้างภายในทีม เป็นผู้ฟังที่ดี เป็นนักสื่อสารที่ดี เป็นนักคิดวิเคราะห์และตัดสินใจที่ดี

๒) สมาชิกทีม ควรมีคุณสมบัติ ดังนี้ ทำหน้าที่ของตนให้ดีที่สุด ยอมรับกฎ กติกาของทีม ให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ ปฏิบัติตนให้เป็นที่ไว้วางใจ เปิดใจรับความคิดเห็นใหม่ๆ ยอมรับความแตกต่าง สร้างความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมทีม คิดถึงส่วนรวมมากกว่าส่วนตน

๓) ระบบการทำงาน หรือกระบวนการในการทำงาน ได้แก่ การวางแผนงาน การประชุมการ

ตัดสินใจ ทีมงานที่ประสบความสำเร็จนั้น โดยทั่วไปมีกระบวนการทำงานที่สำคัญ ๕ ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นตอนที่ ๑ การรับรู้งาน เป้าหมาย หรือปัญหา

ขั้นตอนที่ ๒ การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

ขั้นตอนที่ ๓ การวางแผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินงาน

ขั้นตอนที่ ๕ การประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินงาน

๔) บรรยากาศในการทำงาน การสร้างบรรยากาศที่ดีของทีมงานนั้น จะส่งผลให้สมาชิกมีความสุขและพอใจที่จะทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ ซึ่งบรรยากาศที่ดีในการทำงานเป็นทีมนั้น ควรสร้างให้คึกคัก สนุกสนาน ให้มีบรรยากาศของการแข่งขันการทำงานเพื่อมุ่งผลสำเร็จที่ดียิ่งขึ้นเรื่อย ๆ โดยให้ทุกคนมีความหวัง คาดหวังในผลสำเร็จ ให้ทุกคนมองเห็นคุณค่าและความสามารถของตนเองที่มีต่อทีมงาน โดยการสร้างขวัญและกำลังใจและจุดประกายความมุ่งมั่นให้เกิดขึ้น

การสื่อสารของทีม เป็นเครื่องมือสำคัญเพราะเป็นกลไกและหัวใจสำคัญที่จะทำให้งานดำเนินไปด้วยความต่อเนื่อง คล่องตัว รวดเร็ว ก้าวหน้า และส่งผลสำเร็จตามเป้าหมายของทีมงานที่ได้รับ

๑) สื่อที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร ในการถ่ายทอดข้อความข่าวสารไปถึงผู้รับได้รวดเร็วและเหมาะสม

๒) กระบวนการ เครือข่ายและช่องทางการสื่อสาร

๓) ภาษาที่ใช้ในการสื่อสารข้อความ ควรใช้ภาษาที่เป็นทางการและเหมาะสม

รูปแบบของการสื่อสารในทีม สามารถแบ่งออกเป็น ๕ ประเภท คือ

๑) การสื่อสารแบบลูกโซ่ สมาชิกแต่ละคนจะติดต่อสื่อสารกับสมาชิกคนอื่นที่อยู่ถัดจากเขาเท่านั้น

๒) การสื่อสารแบบตัว Y เป็นเครือข่ายการสื่อสารที่สมาชิกคนกลางจะทำหน้าที่รับและกระจายข่าวสารให้กับสมาชิกคนอื่นๆ

๓) การสื่อสารแบบวงล้อ หรือแบบดาว เป็นเครือข่ายการสื่อสารที่มีสมาชิกคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการติดต่อสื่อสารของทีม โดยเขาจะเป็นผู้รับ-ส่งข่าวสาร สร้างความเข้าใจกับสมาชิกคนอื่นๆ

๔) การสื่อสารแบบวงกลม เป็นเครือข่ายการสื่อสารที่สมาชิกแต่ละคนจะติดต่อสื่อสารกับสมาชิกที่อยู่ถัดไปทั้งสองข้างในเครือข่ายการติดต่อสื่อสาร โดยทุกคนในกลุ่มจะมีฐานะเท่าเทียมกัน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่จะมีความพึงพอใจ แต่อาจมีปัญหาในการปฏิบัติงานร่วมกัน

๕) การสื่อสารแบบทุกช่องทาง เป็นเครือข่ายการสื่อสารที่สมาชิกทุกคนสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกันได้โดยตรง ทำให้ข้อมูลข่าวสารสามารถเคลื่อนที่ได้อย่างรวดเร็ว

อุปสรรคในการรับข่าวสาร แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท คือ

๑) การเลือกเข้าถึง สมาชิกอาจจะเข้าถึงข่าวสารหรือช่องทางที่เขาไม่รู้สึกรู้สึกพอใจ

๒) การเลือกสนใจ สมาชิกแต่ละคนจะเลือกให้ความสนใจในข่าวสารที่ตนให้ความสำคัญ

๓) การเลือกรับรู้ สมาชิกเลือกรับข้อมูลเข้ามาประมวลผล ซึ่งอาจเป็นข้อมูลที่ตนเคยชิน

เรื่องไป

๔) การเลือกจำ สมาชิกทำการเลือกเก็บข้อมูลต่างๆ ไว้ในความทรงจำ อาจจำหรือลืมบาง

**การสื่อสารของทีม** ส่วนสำคัญที่จะต้องพิจารณาในการสื่อสารงาน มี ๕ ประการ

๑) องค์กรต้องการอะไร ผู้สื่อสารงานจะต้องเข้าใจให้ถ่องแท้ว่าองค์กรของตนนั้นต้องการผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างไร ขนาดไหน เป้าหมายอย่างไร กำหนดแล้วเสร็จเมื่อใด

๒) มีทรัพยากรสนับสนุนการทำงานในส่วนที่สื่อสารงานนั้นเท่าใด มีอะไรบ้าง ใช้งานได้หรือไม่

๓) มีบุคลากรสนับสนุนมากน้อยเพียงใด เพียงพอหรือไม่หรือต้องใช้จำนวนคนเท่าใด

๔) ศักยภาพของบุคลากรหรือผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่ในระดับใด พัฒนาได้หรือไม่

๕) ต้องคำนึงว่าส่วนที่สื่อสารงานนั้นเป็นคนหรือมนุษย์ มิใช่เครื่องจักร ย่อมมีอารมณ์ มีความรู้สึก มีจิตใจ มีความนึกคิด ย่อมต้องการขวัญและกำลังใจในการทำงาน เป็นต้น

และสิ่งที่ตอกย้ำในการสื่อสารทีมงานที่สำคัญ ต้องรู้ในเรื่องของการสื่อสารและประสานงาน

๑) ต้องรู้ เป็นเรื่องที่ต้องรู้ให้ได้ ไม่รู้ไม่ได้เลย เป็นเรื่องสำคัญยิ่งต่อการทำงาน

๒) ควรรู้ เป็นเรื่องช่วยส่งเสริมให้การสื่อสารประสานงานรวดเร็ว สะดวกขึ้น

๓) รู้ไว้ก็ดี เป็นเรื่องที่สร้างสัมพันธภาพที่ดีในการสื่อสารประสานงาน

**ระบบในการทำงานของทีมงาน**

๑) ขั้นตอนการทำงานเป็นทีม

๒) หลักปฏิบัติในการทำงานเป็นทีม

๓) องค์ประกอบของระบบทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

๔) การประเมินผลการทำงาน

๕) การปรับปรุงและการพัฒนาระบบการทำงานเป็นทีม

๖) ระบบการประสานงานระหว่างทีม

หลักจิตวิทยาในการทำงานเป็นทีม มีหลักในการพิจารณา ดังนี้

๑) การสร้างความตระหนักในบทบาทหน้าที่ เป็นสภาวะทางจิตใจที่เกี่ยวกับความสำนึก

๒) การสร้างสัมพันธภาพที่ดีของทีมงาน เปิดโอกาสให้มีช่วงเวลาที่สามารถจะทำความรู้จัก

และคุ้นเคยกัน

๓) การบริหารความขัดแย้งภายในทีม การจัดการความขัดแย้งมีวิธีการโดยทั่วไป ได้แก่ การหลีกเลี่ยง การแข่งขัน การยอมเสียสละ การประนีประนอม และการร่วมมือกัน

การตัดสินใจของทีม หมายถึง กระบวนการพิจารณาบ่งชี้ปัญหาและโอกาสต่างๆ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดทางเลือก แล้วเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด ในการตัดสินใจของมีนั้นมีทั้งข้อดีและข้อเสียได้แก่

ข้อดี ๑) การตัดสินใจโดยใช้กลุ่มจะรวมความรู้ ทักษะและความชำนาญมากกว่าบุคคลเพียงคนเดียว

๒) การตัดสินใจโดยใช้กลุ่มจะมีความหลากหลายทางความคิด

๓) การตัดสินใจของกลุ่มยังก่อให้เกิดการสื่อสาร ความเข้าใจ การยอมรับจากสมาชิกในกลุ่ม ทำให้เกิดความมุ่งมั่น ทุ่่มเท และเสียสละในการปฏิบัติงาน

ข้อเสีย ๑) ความกดดันที่สมาชิกในกลุ่มพยายามจะทำความคิดของตนให้เป็นรูปแบบเดียวกับความคิดของสมาชิกคนอื่นๆ ในกลุ่ม ซึ่งอาจนำไปสู่การตัดสินใจแบบคล้อยตามกัน และอาจทำให้เกิดการครอบงำทางความคิด

๒) การตัดสินใจโดยกลุ่มจะใช้เวลามากกว่าการตัดสินใจเพียงคนเดียว อาจทำให้ตัดสินใจไม่ทันต่อกำหนดเวลา

**กระบวนการประชุมทีมงานเพื่อการตัดสินใจ** โดยการตัดสินใจของทีมที่เกิดจากการประชุมทีม ส่วนใหญ่มักมีมิติการประชุมทีมออกเป็น ๖ ลักษณะ ดังนี้

- ๑) การตัดสินใจโดยขาดการตอบสนอง
- ๒) การตัดสินใจโดยบุคคลที่มีอำนาจหน้าที่
- ๓) การตัดสินใจโดยคนกลุ่มน้อย
- ๔) การตัดสินใจโดยใช้เสียงส่วนใหญ่
- ๕) การตัดสินใจโดยใช้วิธีหาข้อสรุปร่วม
- ๖) การตัดสินใจแบบเอกฉันท์

#### **ความขัดแย้งและอุปสรรคในการทำงานเป็นทีม**

ความขัดแย้งของทีมงาน เกิดจาก การใช้เหตุผลส่วนตัวและการไม่ยอมรับข้อมูล การมองคู่แข่งในด้านเดียว ความเชื่อในหลักการและความถูกต้องของกลุ่ม ความกดดันต่อสมาชิกที่มีความแตกต่างจากกลุ่ม ภาพลวงตาของความเป็นเอกฉันท์ และการปกป้องความคิด

#### **อุปสรรคในการทำงานเป็นทีม ๙ ประการ มีดังนี้**

- ๑) ความแตกต่างระหว่างบุคลิกภาพ
- ๒) การมีส่วนร่วมในงานอย่างไม่เท่าเทียม
- ๓) การขาดความรู้สึกร่วมกัน
- ๔) ความล้มเหลวในการประเมิน
- ๕) อำนาจของผู้นำ
- ๖) การขาดแคลนทางเลือก
- ๗) การปิดบัง
- ๘) การขาดวินัยของทีมงาน
- ๙) ขาดการกระจายข่าวสารระดับล่าง

จะเห็นว่าปัจจัยต่างๆ ที่สร้างความล้มเหลวให้กับทีมงาน มักจะเกิดขึ้นจากปัญหาภายในทีมและเป็นปัจจัยที่สามารถควบคุมได้เป็นส่วนใหญ่ ดังนั้น ทั้งผู้บริหารและสมาชิกในทีม จึงต้องหมั่นติดตามตรวจสอบและแก้ไขอุปสรรคต่างๆ ตั้งแต่เริ่มต้น อย่าปล่อยให้เรื่องเล็กน้อยลุกลามจนกลายเป็นปัญหาที่ซับซ้อนและยากแก่การแก้ไข

## การสร้างและพัฒนาทีมงานให้เกิดความเข้มแข็งและยั่งยืน

หลักการพัฒนาทีมงานให้เกิดความยั่งยืน ในการพัฒนาทีมงานให้เกิดความยั่งยืน ประกอบด้วยหลักการ ซึ่งแสดงถึงองค์ประกอบสำคัญในการทำงานนั้นๆ และส่วนประกอบทางด้านเทคนิค ซึ่งจะช่วยส่งเสริมให้สามารถพัฒนาทีมงานได้ผลดียิ่งขึ้น

๑) การสร้างความไว้วางใจระหว่างกัน บนโดขั้นแรกนำไปสู่การเปิดเผยและการปฏิบัติต่อกันด้วยความจริงใจ

๒) การสื่อสารระหว่างกันแบบเปิดเผย ประสานความร่วมมือระหว่างสมาชิก

๓) การปรึกษาหารือกัน เปิดโอกาสให้พูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างเปิดเผย

๔) การสร้างความร่วมมือกันอย่างแข็งขัน โดยให้สมาชิกแต่ละคนมีส่วนร่วม

๕) การติดตามและการส่งเสริมการพัฒนาทีมงาน อาจทำได้โดยการให้รางวัลหรือยกย่องทีมที่ประสบความสำเร็จ ตลอดจนเสริมสร้างความรู้และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการทำงานแก่ทีมงาน

๒. ประโยชน์ที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ต่อตนเอง ได้แก่

ได้เรียนรู้ เข้าใจ และเล็งเห็นความสำคัญของการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ การบริหารทีมงาน การสื่อสาร การตัดสินใจของทีม การโน้มน้าวใจภายในทีม และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๓. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการพัฒนาความรู้ฯ ครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน มีดังนี้

การทำงานเป็นทีม ทำให้ได้ความคิดที่หลากหลาย การมีคนหลายคนช่วยกันคิด จะทำให้เราได้แนวคิดที่หลากหลาย สามารถนำไปปรับใช้ได้มากขึ้น และทุกคนยังมีส่วนร่วมในการทำงาน ในการออกความคิดเห็น เพื่อให้การทำงานมุ่งผลสำเร็จที่ดียิ่งขึ้น

๔. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการนำความรู้ และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน การทำงานเป็นทีมไม่ได้เป็นคำตอบในการแก้ไขปัญหาเสมอไป เนื่องจากการทำงานเป็นทีมต้องใช้เวลาและทรัพยากรมากกว่าทำงานคนเดียว และอาจเกิดความขัดแย้งหรืออาจมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ๖. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา เพื่อส่งเสริมให้สามารถนำความรู้และทักษะ ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้สัมฤทธิ์ผล ได้แก่ ผู้บริหารต้องประเมินว่างานใดควรทำคนเดียว และงานประเภทใดที่ต้องใช้ความร่วมมือของทีมงาน งานนั้นสามารถทำได้ดีขึ้นหรือไม่ หากใช้คนมากกว่าหนึ่งคน งานนั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อทุกคนในกลุ่ม หรือเพื่อคนใดคนหนึ่ง และการเลือกใช้ทีมงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์นั้นๆ

(ลงนาม).....  
๙๓๓๓๓๓

(นางสาวรัตนารักษ์ เพชรจำรัส)

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน  
ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า

**นางสาวรัตนภรณ์ เพชรจำรัส**

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

**วิชา การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ**

[รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 4 ชั่วโมง]  
ให้ไว้ ณ วันที่ 10 ธันวาคม พ.ศ. 2566

(นายปิยวัฒน์ ศิวรักษ์)  
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



แบบรายงานผลการพัฒนาความรู้ของข้าราชการ สถานีพัฒนาที่ดินภูเก็ต สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑  
รอบการประเมินที่ ๑/๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗  
งบประมาณประจำปี ๒๕๖๗

ชื่อ- สกุล นางสาวรัตนภรณ์ เพชรจรัส ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ  
กลุ่ม/ฝ่าย สถานีพัฒนาที่ดินภูเก็ต สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต ๑๑  
หัวข้อการพัฒนา แหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน  
สถานที่ LDD e-Training วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗  
หน่วยงานที่จัดอบรม กรมพัฒนาที่ดิน

### สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

#### บทที่ ๑ ความสำคัญของแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน

คณะรัฐมนตรีได้เห็นชอบในหลักการ ให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดย กรมพัฒนาที่ดิน จัดทำโครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน เมื่อวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเก็บกักน้ำไว้ในพื้นที่ บรรเทาปัญหาภัยแล้ง การขาดแคลนน้ำ และเพิ่มรายได้ให้เกษตรกร ซึ่งจะพิจารณาศักยภาพของพื้นที่ในการกักเก็บน้ำ คุณภาพของน้ำ รวมทั้งความพร้อมของเกษตรกรในการกำหนดพื้นที่ขุดสระน้ำในไร่นาขนาด ๑,๒๖๐ ลบ.ม. โดยเกษตรกรมีส่วนร่วมในการออกค่าใช้จ่าย ๒,๕๐๐ บาท/บ่อ

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เกษตรกรมีแหล่งน้ำไว้ใช้ประโยชน์ในพื้นที่ทำการเกษตรนอกเขตชลประทานโดยการขุดสระน้ำในไร่นา
๒. เพื่อบรรเทาผลกระทบจากฝนทิ้งช่วง หรือภัยแล้ง ให้เกษตรกรสามารถทำการผลิตทางการเกษตรได้โดยใช้น้ำจากสระน้ำในไร่นา

#### ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์/ผลประโยชน์โครงการ

- ๑) เกษตรกรมีแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทานเป็นแหล่งต้นตุน้ำไว้ใช้ประโยชน์เพื่อทำการเกษตรในช่วงฤดูแล้ง หรือในเดือนที่ฝนทิ้งช่วง
- ๒) เกษตรกรมีพื้นที่สามารถทำการเพาะปลูกไม้ผลและผักสวนครัวได้จากดินบริเวณขอบบ่อ และมีพื้นที่สามารถเลี้ยงปลาได้จากสระน้ำ

#### บทที่ ๒ หลักการบันทึกข้อมูลระบบบริหารจัดการข้อมูลแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน

เป็นการทำความเข้าใจระบบบริหารจัดการข้อมูลแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทานที่ได้รับการจัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนการดำเนินการในโครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เรียนทราบกระบวนการทำงานว่าเกี่ยวข้องกับผู้ใช้งานกลุ่มใดบ้าง ผู้ใช้งานแต่ละกลุ่มมีหน้าที่



รับผิดชอบในการจัดหาและบันทึกข้อมูลส่วนใด รวมถึงทิศทางการไหลของข้อมูลที่เกิดขึ้นตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการดำเนินโครงการ

ระบบบริหารจัดการข้อมูลแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทานประกอบด้วยเครื่องมือสำหรับผู้ใช้งาน ๔ กลุ่ม ได้แก่

๑. เกษตรกรผู้ลงทะเบียนขอแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน

เกษตรกรผู้สนใจเข้าร่วมโครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทานสามารถลงทะเบียนเพื่อขอรับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการได้ หากเกษตรกรมีคุณสมบัติครบถ้วนและได้รับการคัดเลือก จะได้รับการติดต่อจากเจ้าหน้าที่ของกรมพัฒนาที่ดินเพื่อทำสัญญาและดำเนินการขุดแหล่งน้ำต่อไป

๒. สถานีพัฒนาที่ดิน

เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ สถานีพัฒนาที่ดินจะคัดเลือกเกษตรกรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจากรายชื่อเกษตรกรผู้ลงทะเบียนขอแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน และส่งรายชื่อให้แก่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขตเพื่อพิจารณาและรวบรวมข้อมูลส่งต่อไปยังกองแผนงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ เมื่อได้รับการอนุมัติรายชื่อแล้วจะดำเนินการติดต่อเกษตรกรเพื่อทำสัญญาเข้าร่วมโครงการ จัดหาผู้รับเหมา และบันทึกข้อมูลความก้าวหน้าของการดำเนินงานจนกว่าจะแล้วเสร็จ

๓. สำนักงานพัฒนาที่ดินเขต

ทำหน้าที่ดูแลภาพรวมการดำเนินโครงการในพื้นที่รับผิดชอบ ตรวจสอบรายชื่อเกษตรกรที่ได้รับการคัดเลือกโดยสถานีพัฒนาที่ดินในพื้นที่และรวบรวมส่งให้กองแผนงานเพื่อรับการอนุมัติต่อไป

๔. กองแผนงาน

ทำหน้าที่ดูแลภาพรวมการดำเนินโครงการของกรมพัฒนาที่ดิน จัดสรรงบประมาณและกำหนดเป้าหมายแหล่งน้ำของแต่ละหน่วยงาน ดำเนินการอนุมัติรายชื่อเกษตรกรที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ และสรุปข้อมูลผลการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

๑. กองแผนงานกำหนดเป้าหมายจำนวนแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทานประจำปีงบประมาณ

กองแผนงานมีหน้าที่ในการกำหนดภาพรวมของโครงการ โดยในแต่ละปีงบประมาณ กองแผนงานจะกำหนดเป้าหมายและพื้นที่ในการดำเนินโครงการจัดสร้างแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน และจัดสรรให้แก่สถานีพัฒนาที่ดินแต่ละแห่ง เพื่อให้สถานีพัฒนาที่ดินดำเนินการคัดเลือกเกษตรกรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาเข้าร่วมโครงการ และติดตามการก่อสร้างจนแล้วเสร็จ

๒. เกษตรกรลงทะเบียนขอแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน

เกษตรกรที่มีความประสงค์ต้องการเข้าร่วมโครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทานจะต้องเข้ามาลงทะเบียนขอรับบริการ เมื่อสถานีพัฒนาที่ดินในพื้นที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินโครงการ เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบคุณสมบัติและคัดเลือกเกษตรกรที่มีสิทธิเข้าร่วมโครงการจากรายชื่อเกษตรกรที่ลงทะเบียนขอรับบริการเอาไว้

### ๓. สถานีพัฒนาที่ดินคัดเลือกเกษตรกรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

สถานีพัฒนาที่ดินคัดเลือกเกษตรกรที่มีสิทธิเข้าร่วมโครงการจากรายชื่อเกษตรกรที่ลงทะเบียนขอรับบริการเอาไว้ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติต่าง ๆ เช่น เป็นเจ้าของที่ดินที่มีเอกสารสิทธิ์ ตั้งอยู่นอกพื้นที่เขตชลประทาน มีพื้นที่เพียงสำหรับการขุดแหล่งน้ำ ดินมีความเหมาะสมในการเก็บกักน้ำ เป็นต้น

๔. สำนักงานพัฒนาที่ดินเขตรวบรวมและตรวจสอบรายชื่อเกษตรกร แล้วส่งต่อข้อมูลให้แก่กองแผนงานเพื่ออนุมัติต่อไป

เมื่อสถานีพัฒนาที่ดินคัดเลือกเกษตรกรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาเข้าร่วมโครงการได้แล้ว จะส่งรายชื่อดังกล่าวให้แก่สำนักงานพัฒนาที่ดินเขตที่สังกัด จากนั้นสำนักงานพัฒนาที่ดินเขตตรวจสอบรายชื่ออีกครั้งหนึ่ง หากพบว่ามีเกษตรกรรายใดที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมก็จะส่งกลับไปให้สถานีพัฒนาที่ดินแก้ไข เมื่อพบว่าข้อมูลถูกต้องแล้วก็จะส่งต่อรายชื่อให้แก่กองแผนงานเพื่อดำเนินการอนุมัติต่อไป

### ๕. กองแผนงานตรวจสอบและอนุมัติรายชื่อเกษตรกร

เมื่อได้รับรายชื่อเกษตรกรจากสำนักงานพัฒนาที่ดินเขตแล้ว กองแผนงานจะตรวจสอบและอนุมัติรายชื่อเกษตรกรเพื่อดำเนินโครงการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน แต่หากพบว่ามีข้อมูลที่ไม่ถูกต้องก็จะส่งกลับไปให้สำนักงานพัฒนาที่ดินเขตดำเนินการแก้ไข

๖. สถานีพัฒนาที่ดินจัดหาผู้รับเหมาเพื่อทำสัญญาขุดแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทานให้แก่เกษตรกรผู้เข้าร่วมโครงการ

เมื่อได้รายชื่อผู้รับเหมาแล้ว สถานีพัฒนาที่ดินจะลงทะเบียนผู้รับเหมาเข้าสู่ระบบเพื่อทำสัญญาต่อไป

### ๗. สถานีพัฒนาที่ดินบันทึกความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการจนแล้วเสร็จ

สถานีพัฒนาที่ดินบันทึกข้อมูลการทำสัญญากับเกษตรกรผู้รับบริการและผู้รับเหมาที่จะดำเนินการก่อสร้าง และติดตามการดำเนินงานจนกว่าจะแล้วเสร็จ

## บทที่ ๓ การคัดเลือกพื้นที่และรูปแบบการก่อสร้าง

### ๓.๑ การคัดเลือกพื้นที่เป้าหมาย

๑) พื้นที่ซึ่งจะดำเนินการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นาขนาด ๑,๒๖๐ ลูกบาศก์เมตร ต้องเป็นพื้นที่ทำการเกษตรและมีเอกสารสิทธิ์ที่ดินที่หน่วยงานรัฐเป็นผู้ออกให้ ได้แก่ โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ น.ส.๓ ก. น.ส.๓ ข.) แบบแจ้งการครอบครองที่ดิน (ส.ค.๑) หนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ (น.ค.๓ กสน.๕) หนังสืออนุญาตให้เข้าทำประโยชน์ในเขตปฏิรูปที่ดิน (ส.ป.ก. ๔-๐๑ ส.ป.ก. ๔-๑๔ ส.ป.ก. ๔-๑๘) ใบจอง (น.ส.๒ น.ส.๒ ก.) พื้นที่ คทช. และพื้นที่โครงการพระราชดำริที่มีการจัดสรรที่ดินทำกินให้เกษตรกร รวมทั้งเอกสารใบรับรองให้ใช้ประโยชน์ที่ดินที่ออกจากรมป่าไม้และกรมอุทยาน

๒) เป็นพื้นที่ที่อยู่นอกเขตชลประทาน ขาดแคลนระบบที่จะจัดส่งน้ำไปถึงได้ตลอดปี และประสบปัญหาขาดแคลนน้ำเป็นประจำ หรือแล้งซ้ำซาก

๓) พื้นที่ที่จะดำเนินการก่อสร้างแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน ตามเงื่อนไขของโครงการต้องเป็นพื้นที่ที่มีประสิทธิภาพในการเก็บกักน้ำ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติของดินที่มีผลต่อปริมาณน้ำที่จะกักเก็บได้ ตามระดับความเหมาะสมของดิน ได้แก่ ความซึมน้ำของดิน (Permeability) ปริมาณหิน

พื้นที่ไหลอยู่บนดิน ความลาดชันของพื้นที่ไม่ควรเกิน ๑๕% และเป็นดินที่มีการระบายน้ำค่อนข้างเร็ว และเลวมาก หลีกเลี่ยงพื้นที่ที่เป็นดินทรายจัด พื้นที่เกลือขึ้นเป็นดินเค็ม พื้นที่ซึ่งมีก้อนหินขนาดใหญ่ ซึ่งหากก่อสร้างไปจะทำให้ไม่สามารถเก็บกักน้ำไว้ใช้ได้นานคุณภาพน้ำไม่ดี

๔) ในกรณีขุดสระน้ำความลึกไม่เกิน ๓ เมตร ควรมีพื้นที่ดำเนินการจากปากสระน้ำข้างละ ๒ เมตร เช่น ก่อสร้างสระน้ำขนาด กว้าง ๒๕ เมตร ยาว ๒๘ เมตร ควรมีพื้นที่ดำเนินการ ที่มีขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๒๙ เมตร ยาว ๓๒ เมตร ส่วนในกรณีที่ขุดสระน้ำลึกเกิน ๓ เมตร ต้องมีระยะเว้นไม่น้อยกว่าที่กำหนด ตามกฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน

### ๓.๒ รูปแบบการก่อสร้าง

สระน้ำ คือ แหล่งเก็บขังน้ำฝน หรือน้ำซับที่ไหลซึมออกมาจากดิน โดยการขุดดินออกให้เป็น ที่สำหรับขังน้ำ ให้มีขนาดความจุตามปริมาณน้ำที่ต้องการจะเก็บขังไว้ใช้

งานดินขุด คือ การขุดดินให้ได้ขนาดความกว้าง ความยาว ความลึก และลาดด้านข้าง ตามที่ กำหนดในแบบ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นที่เก็บกักน้ำ โดยมีข้อกำหนด ดังนี้

๑) ลาดด้านข้าง การขุดดินจะต้องมีความมั่นคงไม่เกิดการสั่นไถลของลาดตลิ่ง การขุดดิน ความลึกไม่เกิน ๓ เมตร สามารถใช้ลาดด้านข้าง ๑ : ๑, ๑ : ๑.๕ และ ๑ : ๒ การกำหนดความลาดด้านข้าง ของดินขึ้นอยู่กับชนิดของดินที่จะขุด โดยมีข้อนแนะนำว่าดินเหนียวปนทรายควรมีลาดด้านข้าง ๑ : ๒

๒) ความลึก การขุดดิน หากลึกเกิน ๓.๐๐ เมตร ต้องปฏิบัติตาม กฎหมายว่าด้วยการขุดดิน และถมดิน

๓) การขุดดินใกล้แนวเขตที่ดินของผู้อื่น จะต้องมียะยะของขอบสระน้ำ ห่างจากแนวเขตที่ดิน ผู้อื่น ไม่น้อยกว่าสองเท่าของความลึกสระน้ำ และนำดินที่ขุดมาถมเป็นคัน ล้อมรอบสระน้ำหรือปรับพื้นที่ ภายนอกแปลงให้เรียบร้อย

๔) ในการขุดดิน ถ้าพบโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ซากดึกดำบรรพ์ หรือแร่ ที่มีคุณค่าทาง เศรษฐกิจหรือทางการศึกษาในด้านธรณีวิทยา ให้ผู้ขุดดิน ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน

กรมพัฒนาที่ดินได้ออกแบบสระน้ำมาตรฐานความจุ ๑,๒๖๐ ลูกบาศก์เมตร ซึ่งมีความกว้าง ความยาว ความลึก และลาดด้านข้างที่แตกต่างกัน สามารถคำนวณปริมาณดินขุด โดยการพิจารณาจากตาราง แสดงความสัมพันธ์ระหว่างความกว้าง ความยาว และความลึกของสระน้ำเมื่อมีปริมาตรดินขุด ๑,๒๖๐ ลูกบาศก์เมตร ที่ความลาดด้านข้างต่างๆ กัน

### บทที่ ๔ กระบวนการดำเนินงานโครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทานในพื้นที่

#### ๑. การรับสมัครเกษตรกร

- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการรับสมัครเกษตรกรเข้าร่วมโครงการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขต ชลประทาน ผ่านสื่อต่างๆ ได้แก่ โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ เว็บไซต์ของกรมพัฒนาที่ดิน [www.idd.go.th](http://www.idd.go.th)
- ประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลในพื้นที่ เช่น องค์การบริหารส่วนตำบล หรือ อบต. หมอ ดินอาสา และผู้นำท้องถิ่น ชี้แจงทำความเข้าใจให้ความรู้กับเกษตรกร

- สํารวจความต้องการของเกษตรกร  
- เกษตรกรที่สนใจ กรอกรายละเอียดความต้องการลงในใบสมัครตามแบบฟอร์มความต้องการ  
แหล่งน้ำในไร่นา ให้แก่เจ้าหน้าที่สถานีพัฒนาที่ดิน หรือยื่นคำร้องขอรับบริการแหล่งน้ำในไร่นานอกเขต  
ชลประทานที่เว็บไซต์ของกรมพัฒนาที่ดิน [www.ddd.go.th](http://www.ddd.go.th) ภายใต้ลิงค์  
[https://www.ddd.go.th/WEB\\_Water/](https://www.ddd.go.th/WEB_Water/)

- เจ้าหน้าที่สถานีพัฒนาที่ดิน จัดเก็บรวบรวมข้อมูลเรียงลำดับความต้องการเป็นข้อมูลรวบรวม  
เก็บไว้

## ๒. การตรวจสอบพื้นที่

- การคัดเลือกเกษตรกร คัดเลือกจากแผนความต้องการสระน้ำที่เกษตรกรได้ยื่นความจำนงไว้  
แล้ว ซึ่งเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการมีเกณฑ์ ดังนี้

- เกษตรกร มีความพร้อม สามารถสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินการขุดสระน้ำ บ่อละ  
๒,๕๐๐ บาท

- เป็นเจ้าของพื้นที่ก่อสร้างที่ใช้เป็นพื้นที่ทำการเกษตร มีเอกสารสิทธิ์ และมีหนังสือยินยอมให้  
เข้าดำเนินการก่อสร้าง

- กรณีเจ้าของร่วม ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของร่วมทุกคน

- กรณีเช่าพื้นที่ทำการเกษตร ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของพื้นที่ โดยมีหนังสือแสดง

ความยินยอม

- กรณีเจ้าของที่ดินเป็นบิดา/มารดา และถึงแก่กรรม โดยยังไม่ได้มอบเอกสารสิทธิ์ให้ผู้ใดผู้  
หนึ่งหรือหลายคนเป็นเจ้าของตามกฎหมาย แต่มีการรับรู้กันภายในครอบครัว ต้องมีหนังสือแสดงความยินยอม  
จากผู้เกี่ยวข้องภายในครอบครัวมากกว่า ๑ คน และยืนยันว่าบุคคลนั้นได้ทำการเกษตรในพื้นที่นั้นจริง

## ๓. การยกเลิกและการสละสิทธิ์เข้าร่วมโครงการ

กรณีที่ ๑: สละสิทธิ์ก่อนทำสัญญา

๑) เกษตรกรแจ้งความต้องการยกเลิกการขุดโดยกรอกแบบฟอร์มใบยินยอมสละสิทธิ์พร้อม  
เหตุผลความจำเป็นในการขอยกเลิกเข้าร่วมโครงการฯ

๒) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและคัดเลือกรายชื่อเกษตรกร ที่มีความพร้อมที่จะดำเนินการขุด  
สระน้ำ ตามลำดับคำขอ ภายในพื้นที่ตำบลเดียวกันเพื่อเข้ารับสิทธิ์แทน

๓) สถานีพัฒนาที่ดินเสนอรายชื่อเกษตรกรสละสิทธิ์ และรับสิทธิ์แทน ต่อผู้อำนวยการสำนักงาน  
พัฒนาที่ดินเขต เพื่ออนุมัติ

๔) ดำเนินการทำสัญญา จัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ

กรณีที่ ๒: สละสิทธิ์หลังจากการทำสัญญา

๑. เกษตรกรแจ้งความต้องการยกเลิกการขุดโดยกรอกแบบฟอร์มใบยินยอมสละสิทธิ์พร้อมเหตุผลความจำเป็นในการขอยกเลิกเข้าร่วมโครงการต่อเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน

๒. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงาน ตรวจสอบข้อเท็จจริง และทำบันทึกรายงานต่อประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อทราบ

๓. เจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมงานตรวจสอบ คัดเลือกและเสนอรายชื่อเกษตรกรรายใหม่ เพื่อรับสิทธิ์แทน และทำรายงานคณะกรรมการตรวจการจ้างเสนอต่อผู้อำนวยการสถานี(ผู้ว่าจ้าง) เพื่อทราบและขออนุมัติแก้ไข เปลี่ยนแปลงรายชื่อแนบท้ายสัญญา

๔. ผู้อำนวยการสถานี(ผู้ว่าจ้าง) อนุมัติ และส่งรายงานการขอยกเลิกแทนที่เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต เพื่ออนุมัติ

๕. แจ้งผู้รับจ้าง เพื่อแก้ไขสัญญาฯ

๖. ดำเนินการตามสัญญาที่แก้ไขแล้ว

๑. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

- รายงานความต้องการ แจ้งเหตุความจำเป็นต้องใช้พัสดุ กำหนดรายละเอียดพัสดุ จัดทำ TOR กำหนดรายชื่อคณะกรรมการฯ รายชื่อผู้ควบคุมงาน

- รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ขออนุมัติดำเนินการซื้อ/จ้าง ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ ใช้เวลาดำเนินการ ๑ วัน

- ดำเนินการซื้อ/จ้าง โดยแบ่งวิธีการซื้อ/จ้าง ออกเป็น ๓ วิธี

๑. วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๒. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

๓. วิธีการคัดเลือก

- ขออนุมัติซื้อ/จ้าง คณะกรรมการฯ สรุปผลการพิจารณาเสนอหัวหน้าหน่วยงานผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ภายในระยะเวลา ๓ วัน หรือตามเวลาที่กำหนด พิจารณาให้ความเห็นชอบ

- เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ใช้เวลา ๒ วัน เมื่อได้ผู้รับจ้าง จัดทำรายงานขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกรมพัฒนาที่ดิน

- ทำสัญญาซื้อ/จ้างเจ้าหน้าที่ทำหนังสือสนองรับราคา และนัดทำสัญญา วางหลักประกันสัญญากับผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง ภายใน ๗ วัน

- แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อบริหารสัญญา หรือข้อตกลงและการตรวจรับพัสดุตามอายุสัญญา

- ดำเนินการตามสัญญาซื้อ/จ้าง และกำกับติดตามดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ทำไว้ระหว่างสถานีพัฒนาที่ดินกับผู้รับจ้าง

- การส่งมอบ/ตรวจรับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รับมอบใบมอบงานของผู้รับจ้าง และตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานภายใน ๓-๕ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการฯ ได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

- การเบิกจ่ายเงิน

## ๒. การขุดสระน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน

- ผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดิน แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและมอบหมายผู้ควบคุมงาน/ผู้ช่วยควบคุมงาน ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ รมบัญญัติกลาง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/๐๑๘๙๐๙ ลงวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๑

- ผู้ควบคุมงาน คือ เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาที่ดินที่รับผิดชอบพื้นที่นั้นๆ เป็น ผู้ตรวจสอบควบคุมตำแหน่งการขุด ขนาดของสระน้ำ ตามกำหนด และตามรูปแบบที่กำหนด

\*\*\*สระน้ำที่มีความลึก > ๓ เมตร การควบคุมงานต้องเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการขุดดินและถมดิน

- กรณีที่การก่อสร้างต่อพื้นที่ มีจำนวนมากเกินกว่าที่เจ้าหน้าที่หน่วยพัฒนาที่ดิน ที่รับผิดชอบพื้นที่นั้น จะสามารถเข้ามาควบคุม ตรวจสอบการทำงานของผู้รับจ้างได้ทั้งหมด ให้เจ้าหน้าที่หน่วยพัฒนาที่ดินขอความร่วมมือจากหมอดินอาสาและเกษตรกรเจ้าของสระน้ำ เป็นผู้ช่วยควบคุมงาน ดูแลการทำงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามขนาดและรูปแบบที่กำหนด การมอบหมายหมอดินอาสาให้เป็นผู้ควบคุม กำกับดูแล การดำเนินงานของผู้รับจ้าง ต้องมีหนังสือมอบหมายจากผู้อำนวยการสถานีพัฒนาที่ดินประจำจังหวัดนั้นๆ ควบคุมระยะเวลาดำเนินการให้เป็นไปตามสัญญาการจ้าง และจัดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อมเป็นรายวันพร้อมผลการปฏิบัติงาน หากพบปัญหาจากการควบคุมงาน ให้รายงานต่อคณะกรรมการตรวจการจ้าง

- เมื่อการขุดสระน้ำเสร็จสิ้น ให้ส่งใบมอบงานจากผู้รับจ้างที่ผู้ควบคุมงานลงนามในเอกสารส่งให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง/คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

### ๑. การติดตามผลการขุดสระน้ำ

- ตรวจสอบการปฏิบัติงาน

- ออกตรวจงาน (คณะกรรมการฯ หรือกรรมการที่ได้รับมอบหมาย)

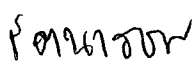
- ตรวจผลงาน

- ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงาน

- รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบและสั่งการ

- การใช้ประโยชน์แหล่งน้ำ และบูรณาการบูรณาการการพัฒนาอาชีพให้แก่เกษตรกรร่วมกับ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ลงนาม)..... 

(นางสาวรัตนภรณ์ เพชรจำรัส)

ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรชำนาญการ



## กรมพัฒนาที่ดิน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวรัตนาภรณ์ เพชรจำรัส

ได้ผ่านการฝึกอบรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ระบบ LDD e-Training

หลักสูตร "แหล่งน้ำในไร่นานอกเขตชลประทาน"

รุ่นที่ 1/2567 : ตุลาคม 2566 - มีนาคม 2567

(นายปราโมทย์ ยาใจ)  
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน