



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง คู่มือจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่ถ่ายโอนภารกิจ
ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่ถ่ายโอนภารกิจ ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รหัสคู่มือ สขป.๒/ผง.๘/๒๕๖๑

หน่วยงานที่จัดทำ

ฝ่ายติดตามและประเมินผล ส่วนแผนงาน

สำนักงานชลประทานที่ ๒

ที่ปรึกษา

ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน

พิมพ์ครั้งที่ ๑

จำนวน ๑ เล่ม

เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

หมวดหมู่ แผนงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่ถ่ายโอนภารกิจ ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ได้ผ่านการตรวจสอบ กลั่นกรองจากคณะทำงานตรวจสอบกลั่นกรองคู่มือการปฏิบัติงาน
ของสำนักงานชลประทานที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว จึงถือเป็นคู่มือฉบับสมบูรณ์
สามารถใช้เป็นเอกสารเผยแพร่และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ.....
(นายสมหวัง ผลประสิทธิ์โต)
ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน
ตำแหน่ง รองประธานคณะทำงานกลั่นกรอง ฯ

ลงชื่อ.....
(นายสมจิต อำนาคศาล)
ผู้อำนวยการส่วนบริการจัดการน้ำและบำรุงรักษา
ตำแหน่ง รองประธานคณะทำงานกลั่นกรอง ฯ

ลงชื่อ.....
(นายเกียรติกวิน เพิ่มทวีสิน)
ตำแหน่ง คณะทำงานและเลขานุการ ฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

เรื่อง การจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่ถ่ายโอนภารกิจ
ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จัดทำโดย

ชื่อ-สกุล นายกิตติพงษ์ ศรีวิภาต

ตำแหน่ง วิศวกรชลประทานปฏิบัติการ สังกัด ฝ่ายติดตามและประเมินผล ส่วนแผนงาน

สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด/ข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

ที่อยู่ สำนักงานชลประทานที่ ๒ ถนนบุญวาทย์

ตำบลสวนดอก อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

เบอร์โทรศัพท์ ๐-๕๔๒๒-๖๗๐๐

คำนำ

กระบวนการก่อสร้างโครงการชลประทาน ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญๆ ได้แก่การขออนุมัติเปิดโครงการชลประทาน การจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการชลประทาน การก่อสร้างโครงการชลประทาน และการส่งมอบ – รับมอบโครงการก่อสร้าง ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายและมีความสำคัญมากสำหรับนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ กรมชลประทานถ่ายโอนภารกิจตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งเป็นการถ่ายโอนด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๘ ภารกิจ ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งได้แก่ เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด ดังนั้นในการปฏิบัติงานต้องเป็นไปตามตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓

คู่มือเล่มนี้ประกอบด้วยรายละเอียดขั้นตอนการส่งมอบ-รับมอบ โครงการก่อสร้างชลประทาน เหมาะสำหรับผู้ปฏิบัติงานการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรี สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะผู้จัดทำ ส่วนแผนงาน
สำนักงานชลประทานที่ ๒
กรมชลประทาน

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๑
คำจำกัดความ	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
Work Flow	๔
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๙
ระบบติดตามประเมินผล	๑๒
เอกสารอ้างอิง	๑๕
แบบฟอร์มที่ใช้	๑๕
ภาคผนวก	๑๖
๑) ระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓	๑๗
๒) แบบฟอร์มฐานข้อมูลการถ่ายโอนภารกิจ	๒๓

คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่ถ่ายโอนภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจกระบวนการส่งมอบ – รับผิดชอบโครงการก่อสร้าง ภายใต้กรอบกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ
- ๑.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการส่งมอบ – รับผิดชอบโครงการก่อสร้าง ให้เป็นมาตรฐาน
- ๑.๓ เพื่อให้สำนักงาน มีข้อมูลโครงการก่อสร้างที่ได้ถ่ายโอนภารกิจ ใช้เป็นฐานข้อมูลในการติดตามงาน และตรวจสอบสถานะโครงการต่อไป

๒. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมกระบวนการดำเนินการตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมในการส่งมอบโครงการก่อสร้าง ขั้นตอนการก่อสร้างโครงการ และขั้นตอนการส่งมอบ-รับผิดชอบโครงการ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๐

๓. คำจำกัดความ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล **ภารกิจ** หมายถึง งานกรมชลประทานที่ต้องถ่ายโอนตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมีขอบเขตการถ่ายโอนดังนี้

(๑) การดูแลบำรุงรักษาปรับปรุงโครงการชลประทานขนาดเล็ก รวมถึงโครงการจัดทำหรือจัดให้มีแหล่งน้ำที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกันที่มีลักษณะและขั้นตอนการดำเนินการเช่นเดียวกับโครงการชลประทานขนาดเล็ก ถ่ายโอนทั้งทรัพย์สินและอำนาจการบริหารจัดการ ยกเว้นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องการดูแลบำรุงรักษาปรับปรุงให้เสนอกกรมชลประทานพิจารณา

(๒) การดูแลรักษาทางน้ำชลประทานประเภท ๒ ยกเว้นอาคารชลประทาน

(๓) การดูแลรักษาปรับปรุงโครงการชลประทานระบบท่อ ถ่ายโอนทั้งทรัพย์สินและอำนาจการบริหาร

(๔) การบำรุงรักษาทางชลประทาน ถ่ายโอนเฉพาะผิวทางจราจรประเภท F๖ และหรือผิวทางจราจรประเภทอื่นๆ ตามความเหมาะสมในดุลพินิจของกรมชลประทาน

(๕) โครงการขุดลอกหนองน้ำและคลองธรรมชาติ ที่ไม่มีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงเส้นทางน้ำและการใช้ประโยชน์สัญจรทางน้ำ ถ่ายโอนการจัดทำแผนงาน สำรวจออกแบบ ประมาณราคา จัดซื้อจัดจ้าง จ้างเหมาดำเนินการ และดูแลบำรุงรักษา

(๖) งานจัดสรรน้ำในระดับแปลงนาและหรือคันคูน้ำ ถ่ายโอนงานและสิ่งก่อสร้างเฉพาะระบบกระจายน้ำเข้าแปลงเกษตรกรรม ยกเว้นอาคารบังคับปากคูส่งน้ำที่รับน้ำโดยตรงจากคลองส่งน้ำชลประทาน

(๗) การสูบน้ำนอกเขตชลประทาน ถ่ายโอนงานเฉพาะพื้นที่นอกเขตชลประทาน

(๘) โครงการถ่ายโอนการสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ถ่ายโอนทรัพย์สินและอำนาจการบริหารจัดการงานบำรุงรักษาคลองส่งน้ำตาดคอนกรีตทั้งสายหลังและสายซอย งานเก็บเงินค่ากระแสไฟฟ้า และงานประสานจัดตั้งสหกรณ์ผู้ใช้น้ำ

ทรัพย์สิน หมายถึง สิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ของโครงการตามภารกิจและหมายความรวมถึงสิทธิอันเกี่ยวกับที่ดินประเภทสิทธิเหนือพื้นดินของโครงการตามภารกิจการดูแลรักษาปรับปรุงโครงการชลประทานระบบท่อ ถ่ายโอนทั้งทรัพย์สินและอำนาจบริหาร

หน่วยงานเจ้าของภารกิจ หมายถึง หน่วยงานก่อสร้างหรือหน่วยงานที่ครอบครองภารกิจ
โครงการชลประทาน หมายถึง โครงการชลประทาน (จังหวัด) โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา
คณะกรรมการส่งมอบ ซึ่งประกอบด้วย

- ผู้แทนสำนักงานชลประทาน ได้แก่ ผู้อำนวยการส่วนจัดสรรน้ำและบำรุงรักษาหรือผู้อำนวยการส่วนแผนงาน เป็นประธาน
- ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน (จังหวัด) เป็นกรรมการ
- นิติกรประจำสำนักงานชลประทาน เป็นกรรมการ
- หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของภารกิจ เป็นเลขานุการ
- หัวหน้าฝ่ายวิศวกรรมของหน่วยงานเจ้าของภารกิจ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานที่ ๒ เป็นผู้มีอำนาจตามระเบียบกรมฯ ในการอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบแทนกรมฯ และรับทราบเอกสารการถ่ายโอนภารกิจตามที่หน่วยงานเจ้าของภารกิจเสนอ

ผู้อำนวยการส่วน/โครงการ ที่เป็นหน่วยงานเจ้าของภารกิจ จัดทำและส่งเอกสารการถ่ายโอนภารกิจ เสนอกรมชลประทานผ่านผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน พร้อมทั้งรายงานผู้ว่าราชการจังหวัด และภายหลังการถ่ายโอน ให้ช่วยเหลือสนับสนุน ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาทางเทคนิควิชาการแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามความเหมาะสม

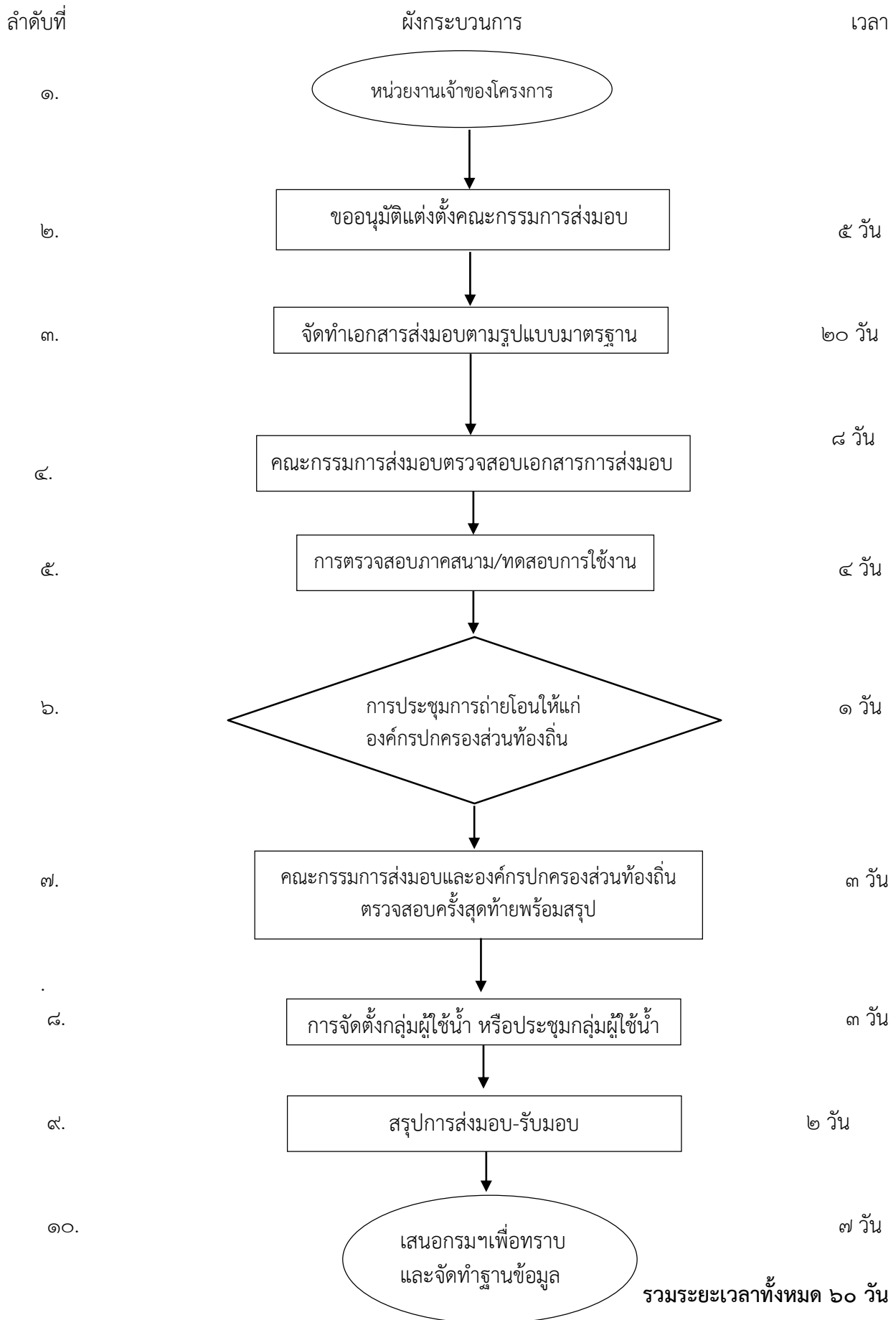
ฝ่ายติดตามและประเมินผล มีหน้าที่รวบรวม ตรวจสอบเอกสารการถ่ายโอนภารกิจ เสนอกรมชลประทาน และจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่ถ่ายโอนเพื่อใช้ในการติดตามการดำเนินงาน

สรุปกระบวนการจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่ถ่ายโอนภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กระบวนการจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่ถ่ายโอนภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

๑. หน่วยงานเจ้าของโครงการเตรียมความพร้อม
๒. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบ
๓. จัดทำเอกสารส่งมอบตามรูปแบบมาตรฐาน
๔. คณะกรรมการส่งมอบตรวจสอบเอกสารการส่งมอบ
๕. การตรวจสอบภาคสนาม/ทดสอบการใช้งาน
๖. การประชุมการถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๗. คณะกรรมการส่งมอบและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบครั้งสุดท้ายพร้อมสรุป
๘. การจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ หรือประชุมกลุ่มผู้ใช้น้ำ
๙. สรุปการส่งมอบ-รับมอบ
๑๐. เสนอกรมฯเพื่อทราบและจัดทำฐานข้อมูล

Work Flow การจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่ถ่ายโอนภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น




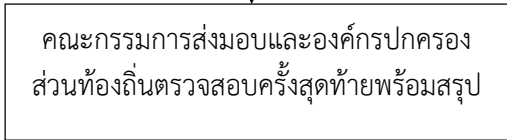
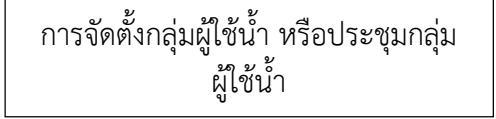
๕. Work Flow

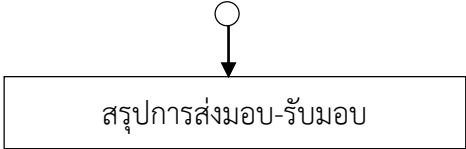

ชื่อกระบวนการ : การจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่ถ่ายโอนภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตัวชี้วัดผลลัพธ์กระบวนการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน : ระดับความสำเร็จของจัดทำฐานข้อมูลโครงการที่ถ่ายโอนภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.					
๒.		๕ วัน	ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบภารกิจ	คณะกรรมการส่งมอบภารกิจ ไม่น้อยกว่า ๔ คน ประกอบด้วย ๑ ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน หรือผู้แทนเป็นประธาน ๒ ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน จังหวัดหรือผู้แทน เป็นกรรมการ ๓ บุคคลที่ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานพิจารณาตามความเหมาะสม เป็นกรรมการ ๔ หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของภารกิจเป็นเลขานุการ	-ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน -ผู้อำนวยการโครงการที่รับผิดชอบ -คณะกรรมการส่งมอบ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
<p>๓.</p> <p>๔.</p> <p>๕.</p>	<pre> graph TD Start(()) --> Step3[จัดทำเอกสารส่งมอบตามรูปแบบมาตรฐาน] Step3 --> Step4[คณะกรรมการส่งมอบตรวจสอบเอกสารการส่งมอบ] Step4 --> Step5[การตรวจสอบภาคสนาม/ทดสอบการใช้งาน] Step5 --> End(()) </pre>	<p>๕ วัน</p>	<p>หน่วยงานเจ้าของภารกิจจัดทำเอกสารการถ่ายโอนภารกิจ</p> <p>หน่วยงานเจ้าของภารกิจตรวจสอบเอกสารการส่งมอบ-รับมอบ</p> <p>หน่วยงานเจ้าของภารกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบภาคสนาม/ทดสอบการใช้งาน</p>	<p>เอกสารการถ่ายโอนภารกิจประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บันทึกการส่งมอบภารกิจ ๒.บัญชีรายการทรัพย์สิน ๓. ข้อมูลรายละเอียดโครงการ ๔. คู่มือการใช้งาน <p>เอกสารการส่งมอบ-รับมอบมีความถูกต้องครบถ้วน</p> <p>ตรวจสอบตำแหน่งที่ตั้ง ขนาด รูปแบบ และประสิทธิภาพว่าเป็นไปตามรูปแบบและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ</p>	<p>หน่วยงานเจ้าของภารกิจ</p> <p>หน่วยงานเจ้าของภารกิจ</p> <p>-คณะกรรมการส่งมอบ -องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๖.			<p>การประชุมของคณะกรรมการส่งมอบ-รับมอบและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>เสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอให้หน่วยงานเจ้าของภารกิจ</p>	<p>เพื่อพิจารณาดำเนินการตรวจสอบเอกสารด้านต่างๆ การตรวจสอบภาคสนามและการทดสอบการใช้งานอาคารชลประทาน</p> <p>คณะกรรมการส่งมอบแก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติม</p>	<p>-คณะกรรมการส่งมอบ</p> <p>-องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>-คณะกรรมการส่งมอบ</p>
๗.			<p>คณะกรรมการส่งมอบและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสรุปการส่งมอบพร้อมทั้งข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะตลอดจนรายงานปีดำเนินงาน</p>	<p>เพื่อพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจทราบ</p>	<p>-คณะกรรมการส่งมอบ</p> <p>-องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>
๘.			<p>ผู้ส่งมอบจัดประชุมหรือจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ</p>	<p>จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบข้อมูลให้มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ประโยชน์และดูแลรักษา</p>	<p>ผู้ส่งมอบ</p>

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
๙.			<p>ผู้ส่งมอบจัดทำสรุปการส่งมอบ-รับมอบเสนอกรมฯรับทราบ</p>	<p>จัดทำสรุปการส่งมอบ-รับมอบ เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>-คณะกรรมการส่งมอบ</p>
๑๐.			<p>กรม รัับทราบก่อนส่งมอบ-รับมอบ</p>	<p>หน่วยงานเจ้าของภารกิจส่งรายงานประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. เอกสารการถ่ายโอนภารกิจ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานผ่านผู้อำนวยการโครงการชลประทานจังหวัด ทราบ พร้อมทั้งรายงานผู้ว่าราชการจังหวัด ๒. บันทึกการส่งมอบภารกิจและบัญชีรายการทรัพย์สินส่งสำเนาให้กองพัสดุและกองการเงินและบัญชี ภายใน ๑๕ วันทำการ เพื่อดำเนินการจัดโดยบัญชีทรัพย์สินต่อไป 	

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๑. หน่วยงานเจ้าของภารกิจ	เตรียมความพร้อมการถ่ายโอน โดยจัดทำ บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการส่ง มอบ-รับมอบ ก่อนก่อสร้างแล้วเสร็จ	ตามระเบียบกรมฯ และ แผนภูมิการถ่ายโอนภารกิจ	-ผู้อำนวยการ โครงการ	ให้คณะกรรมการส่งมอบ ดำเนินการส่งมอบ ภารกิจให้กับองค์การ ปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมพยานรับมอบไม่ น้อยกว่า ๒ คน ภายใน ๖๐ วัน หลังจากก่อสร้าง แล้วเสร็จ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานมี อำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบภารกิจ	เสนอบันทึกให้ผู้อำนวยการสำนักงาน ชลประทานอนุมัติคณะกรรมการ		-ผู้อำนวยการ สำนักงาน ชลประทาน -ผู้อำนวยการ โครงการ	
๓. หน่วยงานเจ้าของภารกิจจัดทำเอกสาร การถ่ายโอนภารกิจ	รวบรวมและจัดทำเอกสารส่งมอบควบคู่ไป กับการก่อสร้าง	ตามระเบียบกรมฯ ข้อ ๗	-ผู้อำนวยการ โครงการ	
๔. หน่วยงานเจ้าของภารกิจตรวจสอบ เอกสารการส่งมอบ-รับมอบ	ตรวจสอบความถูกต้องและครบครัน	ตามระเบียบกรมฯ ข้อ ๘	-ผู้อำนวยการ โครงการ -ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน -ฝ่ายติดตามและ ประเมินผล	

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
๕. หน่วยงานเจ้าของภารกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบภาคสนาม/ทดสอบการใช้งาน	ตรวจสอบตำแหน่งที่ตั้ง ขนาด รูปแบบ และประสิทธิภาพว่าเป็นไปตามรูปแบบและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ	ตามระเบียบกรมฯข้อ ๙	คณะกรรมการส่งมอบ	
๖. การประชุมของคณะกรรมการส่งมอบ-รับมอบและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ตรวจสอบเอกสารด้านต่างๆ ตรวจสอบภาคสนามและการทดสอบการใช้งานอาคาร เสนอข้อคิดเห็นและข้อเสนอให้หน่วยงานเจ้าของภารกิจแก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด	ตามระเบียบกรมฯข้อ ๘ ,๙ และ ๑๐	คณะกรรมการส่งมอบและ อปท	
๗. คณะกรรมการส่งมอบและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำสรุปการส่งมอบพร้อมทั้งข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะตลอดจนรายงานปิดงาน	คณะกรรมการการตรวจการจ้างตรวจสอบแล้วใช้ได้ ควรจดบันทึกและรายงานข้อเสนอแนะของคณะกรรมการส่งมอบ-รับมอบ ประกอบการตรวจสอบสภาพภาคสนามไว้ด้วย	ตามระเบียบกรมฯข้อ ๘ ,๙ และ ๑๑	คณะกรรมการส่งมอบและ อปท	
๘. ผู้ส่งมอบจัดประชุมหรือจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ	จัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบข้อมูลให้มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ประโยชน์และดูแลรักษา	ตามระเบียบกรมฯข้อ ๑๒ และ ๑๓	-ผู้อำนวยการโครงการ	

รายละเอียดงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระเบียบ เอกสาร บันทึก แนวทางแบบฟอร์มที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ	เงื่อนไขการปฏิบัติงาน
<p>๙. ผู้ส่งมอบจัดทำสรุปการส่งมอบ-รับมอบ เสนอกกรมฯรับทราบ</p> <p>๑๐ กรม รับทราบก่อนส่งมอบ-รับมอบ จัดทำฐานข้อมูลการถ่ายโอนภารกิจ</p>	<p>หน่วยงานเจ้าของภารกิจส่งรายงาน ประกอบด้วย</p> <p>๑. เอกสารการถ่ายโอนภารกิจ เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานผ่าน ผู้อำนวยการโครงการชลประทานจังหวัด ทราบ พร้อมทั้งรายงานผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>๒. บันทึกการส่งมอบภารกิจและบัญชี รายการทรัพย์สินส่งสำเนาให้กองพัสดุและ กองการเงินและบัญชี ภายใน ๑๕ วันทำการ เพื่อดำเนินการจัดโดยบัญชีทรัพย์สินต่อไป</p> <p>บันทึกข้อมูลโครงการในฐานข้อมูล</p>	<p>ตามระเบียบกรมฯข้อ ๑๐</p>	<p>-ผู้อำนวยการ สำนักงาน ชลประทาน</p> <p>-ผู้อำนวยการ โครงการ</p> <p>-ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน</p> <p>-ฝ่ายติดตามและ ประเมินผล</p> <p>-ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน</p> <p>-ฝ่ายติดตามและ ประเมินผล</p>	

๗. ระบบติดตามประเมินผล

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
<p>๑. หน่วยงานเจ้าของโครงการ</p> <p>๒. ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบ</p> <p>๓. จัดทำเอกสารส่งมอบตามรูปแบบมาตรฐาน</p>	<p>คณะกรรมการส่งมอบภารกิจ ไม่น้อยกว่า ๔ คน ประกอบด้วย</p> <p>๑ ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานหรือผู้แทนเป็นประธาน</p> <p>๒ ผู้อำนวยการโครงการชลประทานจังหวัดหรือผู้แทน เป็นกรรมการ</p> <p>๓ บุคคลที่ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานพิจารณาตามความเหมาะสม เป็นกรรมการ</p> <p>๔ หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของภารกิจเป็นเลขานุการ</p> <p>เอกสารการถ่ายโอนภารกิจประกอบด้วย๑. บันทึกการส่งมอบภารกิจ</p> <p>๒.บัญชีรายการทรัพย์สิน</p> <p>๓. ข้อมูลรายละเอียดโครงการ</p> <p>๔. คู่มือการใช้งาน</p>	<p>-ตรวจสอบเอกสารการส่งมอบ-รับมอบให้ถูกต้องตามระเบียบกรมชลประทาน</p> <p>-จัดส่งเล่มเอกสารการส่งมอบ-รับมอบให้ผู้เกี่ยวข้อง</p>	<p>-ผู้อำนวยการโครงการ</p> <p>-ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน</p> <p>-ผู้อำนวยการโครงการ</p> <p>-ผู้อำนวยการโครงการ</p>	

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
๔. คณะกรรมการส่งมอบตรวจสอบ เอกสารการส่งมอบ	เอกสารการส่งมอบ-รับมอบมีความถูกต้องครบถ้วน		-ผู้อำนวยการโครงการ -ผู้อำนวยการส่วน แผนงาน -ฝ่ายติดตามและ ประเมินผล คณะกรรมการส่งมอบ	
๕. การตรวจสอบภาคสนาม/ทดสอบ การใช้งาน	ตรวจสอบตำแหน่งที่ตั้ง ขนาด รูปแบบ และ ประสิทธิภาพว่าเป็นไปตามรูปแบบและ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ			
๖. การประชุมการถ่ายโอนให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อพิจารณาดำเนินการตรวจสอบเอกสารด้าน ต่างๆ การตรวจสอบภาคสนามและการทดสอบการ ใช้งานอาคารชลประทาน		คณะกรรมการส่งมอบ และ อปท	
๗. คณะกรรมการส่งมอบและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบครั้ง สุดท้ายพร้อมสรุป	เพื่อพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจทราบ		คณะกรรมการส่งมอบ และ อปท	
๘.การจัดตั้งกลุ่มผู้ใช้น้ำ หรือประชุม กลุ่มผู้ใช้น้ำ	จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบข้อมูลให้มีความรู้ ความเข้าใจในการใช้ประโยชน์และดูแลรักษา		-ผู้อำนวยการโครงการ	

กระบวนการ	มาตรฐาน/คุณภาพงาน	วิธีการติดตามประเมินผล	ผู้ติดตาม/ ประเมินผล	ข้อเสนอแนะ
<p>๙.สรุปการส่งมอบ-รับมอบ</p> <p>๑๐.เสนอกรมฯเพื่อทราบและจัดทำฐานข้อมูล</p>	<p>จัดทำสรุปการส่งมอบ-รับมอบ เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>หน่วยงานเจ้าของภารกิจส่งรายงานประกอบด้วย</p> <p>๑. เอกสารการถ่ายโอนภารกิจ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานชลประทานผ่านผู้อำนวยการโครงการชลประทานจังหวัด ทราบ พร้อมทั้งรายงานผู้ว่าราชการจังหวัด</p> <p>๒. บันทึกการส่งมอบภารกิจและบัญชีรายการทรัพย์สินส่งสำเนาให้กองพัสดุและกองการเงินและบัญชี ภายใน ๑๕ วันทำการ เพื่อดำเนินการจัดโดยบัญชีทรัพย์สินต่อไป</p>		<p>-ผู้อำนวยการสำนักงานชลประทาน</p> <p>-ผู้อำนวยการโครงการ</p> <p>-ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน</p> <p>-ฝ่ายติดตามและประเมินผล</p> <p>-ผู้อำนวยการส่วนแผนงาน</p> <p>-ฝ่ายติดตามและประเมินผล</p>	

๘. เอกสารอ้างอิง

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำเอกสารการส่งมอบโครงการก่อสร้างให้โครงการชลประทาน สำนักงานก่อสร้างชลประทานขนาดกลางที่ ๑- ๑๖ กองพัฒนาแหล่งน้ำขนาดกลาง ปี ๒๕๖๐

๙. แบบฟอร์มที่ใช้

๙.๑ แบบฟอร์มฐานข้อมูลการถ่ายโอนภารกิจ

รายละเอียดตามเอกสารภาคผนวกที่แนบ

ภาคผนวก



ระเบียบกรมชลประทาน
ว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการ
กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แผนการกระจาย
อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และแผนปฏิบัติ
การกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมชลประทาน ว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมชลประทานว่าด้วยการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ๆ ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

(๑) “ภารกิจ” หมายความว่า งานกรมชลประทานที่ต้องถ่ายโอนตามกฎหมาย
ว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) “ทรัพย์สิน” หมายความว่า สิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ของโครงการตามภารกิจ
และหมายความรวมถึงสิทธิตามสัญญาและหรือทรัพย์สินอื่นเกี่ยวกับที่ดินประเภทสิทธิเหนือพื้นดิน

/(๓) “หน่วยงาน...

(๓) “หน่วยงานเจ้าของภารกิจ” หมายความว่า หน่วยงานก่อสร้างหรือหน่วยงานที่ครอบครองภารกิจ

(๔) “โครงการชลประทาน” หมายความว่า โครงการชลประทาน (จังหวัด) โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษา โครงการก่อสร้าง และโครงการปฏิบัติการคันคูน้ำ

ข้อ ๖ การถ่ายโอนภารกิจให้กระทำได้ในขอบเขต ดังนี้

(ก) การดูแลบำรุงรักษาปรับปรุงโครงการชลประทานขนาดเล็ก รวมถึงโครงการจัดทำหรือจัดให้มีแหล่งน้ำที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกันที่มีลักษณะและขั้นตอนการดำเนินการเช่นเดียวกับโครงการชลประทานขนาดเล็ก ให้ถ่ายโอนทั้งทรัพย์สินและอำนาจการบริหารจัดการทั้งหมด ยกเว้นโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องการดูแลบำรุงรักษาปรับปรุงให้เสนอกรมชลประทานพิจารณา

(ข) การดูแลรักษาทางน้ำชลประทานประเภท ๒ ยกเว้นอาคารชลประทาน

(ค) การดูแลรักษาปรับปรุงโครงการชลประทานระบบท่อ ถ่ายโอนทั้งทรัพย์สินและอำนาจการบริหารจัดการ

(ง) การบำรุงรักษาทางชลประทาน ถ่ายโอนเฉพาะผิวทางจราจรประเภท F๖ และหรือผิวทางจราจรประเภทอื่น ๆ ตามความเหมาะสมในดุลพินิจของกรมชลประทาน

(จ) โครงการขุดลอกหนองน้ำและคลองธรรมชาติ ที่ไม่มีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงเส้นทางน้ำและการใช้ประโยชน์สัญจรทางน้ำ ถ่ายโอนการจัดทำแผนงาน สํารวจออกแบบ ประมาณราคา จัดซื้อจัดจ้าง จ้างเหมาดำเนินการ และดูแลบำรุงรักษา

(ฉ) งานจัดสรรน้ำในระดับแปลงนาและหรือคันคูน้ำ ถ่ายโอนงานและสิ่งก่อสร้างเฉพาะระบบกระจายน้ำเข้าแปลงเกษตรกรรม ยกเว้นอาคารบังคับปากคูส่งน้ำที่รับน้ำโดยตรงจากคลองส่งน้ำชลประทาน

(ช) การสูบน้ำนอกเขตชลประทาน ถ่ายโอนงานเฉพาะพื้นที่นอกเขตชลประทาน

(ซ) โครงการถ่ายโอนการสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ถ่ายโอนทรัพย์สินและอำนาจการบริหารจัดการ งานบำรุงรักษาคลองส่งน้ำตาดคอนกรีตทั้งสายหลักและสายชอย งานเก็บเงินค่ากระแสไฟฟ้า และงานประสานจัดตั้งสหกรณ์ผู้ใช้น้ำ

(ฅ) การก่อสร้างและบำรุงรักษาแหล่งน้ำที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน ถ่ายโอนการก่อสร้างแหล่งน้ำที่มีปริมาตรเก็บกักน้ำน้อยกว่า ๒.๐๐ ล้านลูกบาศก์เมตร โดยกำหนดประเภท ลักษณะ ขนาด และรูปแบบของการก่อสร้าง ดังนี้

/ประเภทอ่าง...

ประเภทอ่างเก็บน้ำ เขื่อน และทำนบ แบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ

กรณีที่ ๑ เป็นอาคารที่ไม่ปิดกั้นลำน้ำเดิม ที่มีปริมาตรเก็บกักน้ำน้อยกว่า ๒.๐๐ ล้านลูกบาศก์เมตร และมีความสูงน้อยกว่า ๕.๐๐ เมตร จากฐานราก ลักษณะเป็นอ่างเก็บน้ำขนาดเล็กที่จะก่อสร้างในที่สาธารณประโยชน์ที่อยู่ในความดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยไม่มีการจัดซื้อที่ดิน จุดที่จะก่อสร้างต้องไม่ปิดกั้นหรือก่อสร้างในลำน้ำเดิมเฉพาะในทางน้ำที่ไม่ได้ประกาศเป็นทางน้ำชลประทาน มีวัตถุประสงค์เพื่อการเกษตรและอุปโภคบริโภคเท่านั้น โดยรูปแบบการถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการร่วมกับกรมชลประทาน (Share function) เฉพาะกระบวนการรับเรื่องร้องขอโครงการจากเกษตรกร พิจารณาโครงการเบื้องต้น สํารวจและออกแบบ หากไม่มีความยุ่งยากด้านวิศวกรรมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการก่อสร้าง ส่วนในกรณีที่มีความยุ่งยากด้านวิศวกรรมกรมชลประทานจะดำเนินการก่อสร้าง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับกรมชลประทานควบคุมการก่อสร้าง

กรณีที่ ๒ เป็นอาคารที่ปิดกั้นลำน้ำเดิม ที่มีปริมาตรเก็บกักน้ำน้อยกว่า ๒.๐๐ ล้านลูกบาศก์เมตร และมีความสูงตั้งแต่ ๕.๐๐ เมตร ขึ้นไปจนถึงน้อยกว่า ๑๕.๐๐ เมตร จากฐานราก ลักษณะเป็นอ่างเก็บน้ำขนาดเล็กที่จะก่อสร้างโดยไม่มีการจัดซื้อที่ดิน จุดที่จะก่อสร้างปิดกั้นหรือก่อสร้างในลำน้ำเดิม เฉพาะในทางน้ำที่ไม่ได้ประกาศเป็นทางน้ำชลประทาน มีวัตถุประสงค์เพื่อการเกษตรและอุปโภคบริโภคเท่านั้น โดยรูปแบบการถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการร่วมกับกรมชลประทาน (Share function) เฉพาะกระบวนการรับเรื่องร้องขอโครงการจากเกษตรกร พิจารณาโครงการเบื้องต้น สํารวจและออกแบบ ส่วนการก่อสร้างกรมชลประทานจะเป็นหน่วยงานดำเนินการ

ประเภทฝายน้ำล้น ลักษณะเป็นฝายน้ำล้นที่จะก่อสร้างในลำน้ำของกลุ่มน้ำย่อย ครอบคลุมพื้นที่ในจังหวัดเดียว มีความสูงสันฝายไม่เกิน ๒.๕๐ เมตร จากท้องน้ำ และปริมาณน้ำที่ไหลผ่านจุดที่ตั้งฝายมีปริมาณน้ำสูงสุดในรอบ ๒๕ ปี ไม่เกิน ๑๕.๐๐ ลูกบาศก์เมตรต่อวินาที โดยรูปแบบการถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเอง ตั้งแต่กระบวนการรับเรื่องร้องขอโครงการจากเกษตรกร พิจารณาโครงการเบื้องต้น สํารวจ ออกแบบ และการก่อสร้าง

ประเภทระบบส่งน้ำ พื้นที่รับประโยชน์อยู่ในการดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะเป็นคลอง หรือคันคูน้ำ หรือระบบส่งน้ำในแปลงนาซึ่งอยู่นอกเขตชลประทาน (นอกพื้นที่ชลประทานของกรมชลประทาน) และมีพื้นที่รับน้ำไม่เกิน ๒,๐๐๐ ไร่ โดยรูปแบบการถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเอง ตั้งแต่กระบวนการรับเรื่องร้องขอโครงการจากเกษตรกร พิจารณาโครงการเบื้องต้น สํารวจ ออกแบบ และการก่อสร้าง

(ญ) การดูแลการชลประทานขนาดเล็ก ถ่ายโอนการดูแลแหล่งน้ำในพื้นที่ สาธารณประโยชน์ที่ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน ได้แก่ อ่างเก็บน้ำ เขื่อนดิน หรือทำนบดิน ที่มี ปริมาตรเก็บกักน้ำน้อยกว่า ๒.๐๐ ล้านลูกบาศก์เมตร และมีความสูงน้อยกว่า ๑๕.๐๐ เมตร หรือ ฝาย น้ำล้นที่มีความสูงไม่เกิน ๒.๕๐ เมตร หรือคลองส่งน้ำ คันคูน้ำ ระบบส่งน้ำในแปลงนา และโครงการสูบน้ำด้วยไฟฟ้า ที่มีพื้นที่รับน้ำไม่เกิน ๒,๐๐๐ ไร่ โดยถ่ายโอนทั้งทรัพย์สินและอำนาจการบริหารจัดการให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเอง กรณีการก่อสร้างมีลักษณะ ขนาดขอบเขต และรูปแบบ นอกเหนือจากนี้ หากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องการดูแลให้เสนอกกรมชลประทานพิจารณาตาม ความเหมาะสม

ภารกิจตาม (ก) (ข) (ค) (ง) (จ) (ฉ) (ช) (ซ) (ฌ) และ(ญ) ให้ถ่ายโอน ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งของภารกิจนั้น กรณีที่มีการใช้ประโยชน์ครอบคลุมพื้นที่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมากกว่าหนึ่งแห่ง อาจถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นร่วม ดำเนินการ หรือถ่ายโอนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัด หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นร่วม ดำเนินการกับองค์การบริหารส่วนจังหวัด โดยให้หน่วยงานเจ้าของภารกิจพิจารณาตามความเหมาะสม และถ่ายโอนให้เสร็จสิ้นภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓

เฉพาะภารกิจตาม (ก) และ (ซ) ที่ก่อสร้างก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ถ่ายโอนตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๔ โดยดำเนินการตามขอบเขต ขั้นตอน วิธีปฏิบัติที่ระบุไว้ในภารกิจนั้น ๆ และกรณีที่ก่อสร้าง ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๑ ให้ถ่ายโอนตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ โดยดำเนินการตามขอบเขต ขั้นตอน วิธี ปฏิบัติที่ระบุไว้ในภารกิจตาม (ญ)

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานเจ้าของภารกิจ เป็นหน่วยงานหลักในการถ่ายโอนและมีหน้าที่จัดทำ เอกสารการถ่ายโอนภารกิจ ประกอบด้วย

- (๑) บันทึกการส่งมอบภารกิจ
- (๒) บัญชีรายการทรัพย์สิน
- (๓) ข้อมูลรายละเอียดโครงการ ได้แก่ เรื่องเดิมและประวัติโครงการ รายงาน การศึกษาเบื้องต้น ผังหลักเขต แผนที่และแบบก่อสร้าง เอกสารการขอใช้ที่ดิน ภาพถ่ายก่อน ขณะ ดำเนินการและแล้วเสร็จ บัญชีกลุ่มผู้ใช้น้ำ เป็นต้น
- (๔) คู่มือการใช้งาน การดูแลบำรุงรักษาโครงการตามภารกิจ

ข้อ ๘ ให้ผู้อำนวยการสำนักชลประทานมีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการส่งมอบภารกิจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน ซึ่งประกอบด้วย

/ (๑) ผู้อำนวยการ...

- (๑) ผู้อำนวยการสำนักชลประทาน หรือผู้แทน เป็นประธาน
- (๒) ผู้อำนวยการโครงการชลประทาน (จังหวัด) หรือผู้แทน เป็นกรรมการ
- (๓) บุคคลที่ผู้อำนวยการสำนักชลประทานพิจารณาตามความเหมาะสม เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของภารกิจ เป็นเลขานุการ

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการส่งมอบดำเนินการส่งมอบภารกิจให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพร้อมพยานรับมอบไม่น้อยกว่า ๒ คน ภายใน ๖๐ วัน หลังจากก่อสร้างแล้วเสร็จ แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานเจ้าของภารกิจส่งรายงาน ประกอบด้วย

(๑) เอกสารการถ่ายโอนภารกิจตามข้อ ๗ เสนอผู้อำนวยการสำนักชลประทานผ่านผู้อำนวยการโครงการชลประทาน (จังหวัด) ทราบ พร้อมทั้งรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย

เมื่อผู้อำนวยการสำนักชลประทานทราบแล้ว ต้นฉบับพร้อมแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์เก็บที่สำนักชลประทาน สำเนาเอกสารพร้อมแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ส่งให้สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ เฉพาะสำเนาแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์ส่งให้กองแผนงาน โครงการชลประทาน (จังหวัด) และสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง เฉพาะภารกิจตามข้อ ๖ (จ)

(๒) บันทึกการส่งมอบภารกิจตามข้อ ๗ (๑) และบัญชีรายการทรัพย์สินตามข้อ ๗ (๒) ส่งสำเนาให้กองพัสดุและกองการเงินและบัญชี ภายใน ๑๕ วันทำการหลังจากวันรับมอบ เพื่อดำเนินการตัดโอนบัญชีทรัพย์สินต่อไป

ข้อ ๑๑ ให้สำนักอุทกวิทยาและบริหารน้ำ สรุปผลการถ่ายโอนภารกิจเสนอกรมชลประทานเพื่อรายงานให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีทราบตามกรอบเวลาที่กำหนด

ข้อ ๑๒ ภายหลังจากถ่ายโอนภารกิจตามข้อ ๖ (ค) ให้หน่วยงานเจ้าของภารกิจร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเปลี่ยนแปลงคู่สัญญาตามหนังสือสัญญาให้ความยินยอมเข้าใช้ที่ดิน และหรือเอกสารการเปลี่ยนแปลงผู้ทรงสิทธิตามหนังสือสัญญาก่อตั้งสิทธิเหนือพื้นดินในที่ดิน โดยการจดทะเบียนโอนสิทธิกับเจ้าพนักงานที่ดิน

ข้อ ๑๓ ภายหลังจากถ่ายโอนภารกิจ ให้สำนักชลประทานและโครงการชลประทานช่วยเหลือ สนับสนุน ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาทางเทคนิค วิชาการแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามที่ได้รับการร้องขอหรือตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๕ กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้หน่วยงานเจ้าของภารกิจเสนอ
กรมชลประทาน ผ่านผู้อำนวยการสำนักชลประทาน หรือผู้อำนวยการสำนักงานจัดรูปที่ดินกลาง แล้วแต่
กรณี เพื่อพิจารณาดำเนินการตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๓



(นายชลิต ดำรงค์ศักดิ์)
อธิบดีกรมชลประทาน

สรุปจำนวนข้อมูลโครงการที่ถ่ายโอนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตั้งแต่ต้นจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
(สชป.๑ - ๑๗)

หน่วย : แห่ง

สชป.	โครงการชลประทานขนาดเล็ก				สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า	รวมข้อมูลโครงการที่ถ่ายโอนให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด
	อ่างเก็บน้ำ	ฝาย	อื่นๆ	รวมทั้งหมด		
สชป.๑						
สชป.๒						
สชป.๓						
สชป.๔						
สชป.๕						
สชป.๖						
สชป.๗						
สชป.๘						
สชป.๙						
สชป.๑๐						
สชป.๑๑						
สชป.๑๒						
สชป.๑๓						
สชป.๑๔						
สชป.๑๕						
สชป.๑๖						
สชป.๑๗						

หมายเหตุ : อื่น ๆ ได้แก่ ปตร. ทำนบดิน และสระเก็บน้ำ เป็นต้น

สรุปจำนวนข้อมูลโครงการที่ถ่ายโอนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตั้งแต่ต้นจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
(รายจังหวัด)

หน่วย : แห่ง

สชป./จังหวัด	โครงการชลประทานขนาดเล็ก				สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า	รวมข้อมูลโครงการที่ถ่ายโอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด
	อ่างเก็บน้ำ	ฝาย	อื่นๆ	รวมทั้งหมด		
สชป.๒						
- ลำปาง						
- น่าน						
- พะเยา						
- เชียงราย						

