

แบบสรุปบทเรียนการปฏิบัติงานตามภารกิจ (After Action Review : AAR)

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาน้ำท่า สำนักงานชลประทานที่ 7

ลำดับ	กิจกรรม	งาน/ขั้นตอนที่ทำได้ดี	งาน/ขั้นตอนที่ทำได้ไม่ดี	อุปสรรค/ข้อจำกัด/ข้อขัดข้อง ที่พบในระหว่างการปฏิบัติงาน	แนวทางแก้ไข/วิธีการปรับปรุง
1	การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ				
1.1	การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ในภาพรวม	- มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน - มีการประสานหน่วยงานต่างๆ ในการบริหารจัดการน้ำ เช่น การประกาศแจ้งเตือน/ ประชาสัมพันธ์ /ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจในภารกิจ ต่างๆอย่างสม่ำเสมอ - มีการประชุมร่วมกับกลุ่มผู้ใช้น้ำ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ - มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี/ ข้อมูลภูมิศาสตร์สารสนเทศในการ บริหารจัดการน้ำและพื้นที่เพาะปลูก อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน	- การบันทึกหลักฐานผลการปฏิบัติ งาน ในด้านต่างๆ - การประสานงานด้านการบริหาร จัดการน้ำ ปตร.สุรัสวดี ร่วมกับ กรมประมง ยังไม่เป็นรูปธรรมชัดเจน - การจัดเก็บและสำรองข้อมูลด้าน อุตุนิยมวิทยา และอุทกวิทยาอย่าง เป็นระบบ	- บุคลากรยังไม่ตระหนักถึงความสำคัญใน ด้านการบริหารจัดการน้ำ - บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในการ วิเคราะห์/และการใช้ข้อมูล - ขาดอุปกรณ์ เครื่องมือที่เหมาะสม ในการ พัฒนากระบวนการงาน	- ทำความเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายให้ชัดเจน - ฝึกอบรม/แนะนำ ให้ความรู้ ที่จำเป็นในการ ปฏิบัติงานด้านต่างๆ - ประยุกต์ใช้ทรัพยากรที่มีให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
1.2	การบริหารจัดการน้ำระดับ ฝ่ายส่งน้ำและบำรุงรักษา	- มีการประชุมร่วมกับกลุ่มผู้ใช้น้ำ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ - มีหนังสือแจ้งเตือนเพื่อให้เกษตรกร เตรียมรับสถานการณ์อุทกภัยหรือ ภัยแล้ง - มีการกำหนดจุดเฝ้าระวังในพื้นที่ - มีการดำเนินงานตามนโยบายของ กระทรวงฯ อย่างสม่ำเสมอ	- พนังกันน้ำและอาคารประกอบ ยังไม่สมบูรณ์ทำให้เก็บกักน้ำได้ ไม่เต็มศักยภาพ	- ปริมาณน้ำต้นทุนในลำน้ำท่าไม่เพียงพอจำเป็น ต้องขอให้หนองหารระบายน้ำเพิ่มสำหรับ ทำการเกษตร 2 ครั้ง - การเก็บกักน้ำเหนือ ปตร.บ้านดงเต่า และ ปตร.บ้านนาบัวในลำน้ำท่า ไม่เต็มศักยภาพ เพราะคันพั้งและอาคารบังคับน้ำ ประกอบคันพั้งไม่สมบูรณ์ - ในการเปิดบาน ปตร.ธรณิศนฤมิตเกิดความ ผิดพลาดส่งผลให้อุปกรณ์ชำรุดต้องซ่อมแซม	- เก็บกักน้ำให้เต็มศักยภาพ - แจ้งแผนการใช้น้ำให้ ปตร.สุรัสวดีทราบตั้งแต่ต้นฤดู การเก็บกักน้ำเพื่อกำหนดแผนการระบายน้ำช่วยเหลือ - ก่อสร้างคันพั้ง และอาคารประกอบคันพั้ง ให้สมบูรณ์ - จัดประชุมทำความเข้าใจเกษตรกรในพื้นที่ให้เข้าใจ สภาพปัญหาที่ไม่สามารถเก็บกักน้ำได้เต็มศักยภาพ - จนท.ให้มีความเข้าใจในการเปิดบาน - มอบหมาย จนท.ฝ่ายช่างกลร่วมปฏิบัติงาน
2	ด้านวิศวกรรม				
2.1	การเตรียมความพร้อม	- การรวบรวมแบบที่ก่อสร้างแล้วเสร็จ ของแต่ละงานเพื่อเก็บไว้ตรวจสอบและ บำรุงรักษาอาคารต่างๆ	- ยากต่อการเก็บรักษาและสืบค้น	- แบบก่อสร้างมีขนาดใหญ่และเป็นกระดาษ ทำให้ยากในการเก็บรักษาและสืบค้น	- จัดทำให้เป็นรูปแบบไฟล์ดิจิทัลเพื่อสะดวกในการ จัดเก็บและสืบค้น
2.2	แผนงานและประมาณการ	-มีการจัดทำแผนงานล่วงหน้า MTEF ระยะเวลา 5 ปี และเตรียมประมาณการ	- ยังขาดข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ ในการจัดทำแผนงาน	- แผนงานยังขาดข้อมูลที่เป็น ประโยชน์ ในการ ของงบประมาณและความคลาดเคลื่อนของข้อมูล	- การรวบรวมข้อมูลในการเสนอแผนงาน ตรวจสอบและ เช็คข้อมูลให้ครบถ้วนและถูกต้องก่อนส่งส่วนแผนงาน

แบบสรุปบทเรียนการปฏิบัติงานตามภารกิจ (After Action Review : AAR)

โครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาน้ำท่า สำนักงานชลประทานที่ 7

ลำดับ	กิจกรรม	งาน/ขั้นตอนที่ทำได้ดี	งาน/ขั้นตอนที่ทำไม่ได้	อุปสรรค/ข้อจำกัด/ข้อขัดข้อง ที่พบในระหว่างการทำงาน	แนวทางแก้ไข/วิธีการปรับปรุง
		เพื่อรองรับปริมาณ		เช่น จำนวนพื้นที่รับประโยชน์ ควาจุ พิกัด	
3	ภารกิจงานสนับสนุน บท.				
3.1	ด้านการบริหารงานทั่วไป	- การรับหนังสือภายใน - ภายนอก - การส่งหนังสือภายใน - ภายนอก	- หนังสือที่ได้รับข้ากว่ากำหนดส่ง	- เนื่องจากเอกสารมีเป็นจำนวนมากส่งผลให้เอกสารบางอย่างไม่ครอบคลุม การรับส่งงาน ยังมีข้อผิดพลาดหลายอย่าง	- ผู้ปฏิบัติงานต้องเอาใจใส่และเพิ่มเวลาวิเคราะห์ ติดตามและตรวจสอบเอกสารแนวทางปฏิบัติ ให้ถูกต้อง ตามระเบียบข้อบังคับ และเพิ่มความ รอบคอบให้มากขึ้น
3.2	ด้านการปฏิบัติงานพัสดุ	- งานจัดซื้อจัดจ้างได้ปฏิบัติตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ.2535 และแก้ไขเพิ่ม เติม โดยยึดถือระเบียบที่จะปฏิบัติ อย่างละเอียดรอบคอบทุกครั้ง ที่ปฏิบัติงานให้เสร็จตามกำหนดวัตถุประสงค์	- งานจัดซื้อจัดจ้างมีปริมาณงาน เพิ่มขึ้นเอกสารและขั้นตอนในการ เข้าระบบ E - GP ก็เพิ่มขึ้นสิ่งที่ ตามมาคือ E - GP หลุดจากระบบ บ่อยมาก ข้อมูลที่เพิ่มเข้าไปก็บันทึก ไม่ทันกับระบบที่หลุด	- เนื่องจากงานจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มขึ้น ทำให้การ ตรวจสอบเอกสารล่าช้า บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า	- ศึกษางานจัดซื้อจัดจ้างให้มากขึ้น ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การพัสดุ พ.ศ.2535 และแก้ไขเพิ่ม และฝึกอบรม เกี่ยวกับงานพัสดุ หาข้อมูลที่อัปเดตในเรื่องงาน พัสดุให้เป็นปัจจุบันเพื่อที่จะปฏิบัติงานได้ถูกต้อง
3.3	ด้านการปฏิบัติงานการเงินและบัญชี	- จัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินทันเวลา ตามกำหนด	- เอกสารประกอบการเบิกจ่าย ล่าช้า เช่น BIS COSTSHEET	- บุคลากรไม่เพียงพอ ขาดการวางแผน การทำงานที่ดี รวมถึงการจัดเก็บเอกสาร	- เพิ่มบุคลากร - ศึกษาระเบียบการปฏิบัติงานให้ถูกต้องแม่นยำ - อบรมเชิงปฏิบัติในเวลาที่เหมาะสม
3.4	ด้านช่างกล	- งานซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ และเครื่องจักร - งานซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า เครื่องกว้านบานระบาย - งานซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า เครื่องสูบน้ำ	- งานซ่อมแซมอุปกรณ์ขนาดใหญ่ ที่มีปริมาณงานมาก ๆ ที่ต้องอาศัย เทคนิคเฉพาะด้าน	- บุคลากรที่มีขาดความรู้ความเข้าใจ - งบประมาณในการปฏิบัติงาน - เครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินการ	- ว่าจ้างคนที่ใช้ความชำนาญเฉพาะด้าน - จัดหาอุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงาน ให้เหมาะสมกับงาน
4	สำหรับโครงการฯ				