



ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ

ศูนย์อุทกวิทยาและบริหารน้ำ ภาคเหนือตอนบน

สำนักบริหารจัดการน้ำและอุทกวิทยา กรมชลประทาน

คลิกเลือกเดือน

มิถุนายน	ธันวาคม
กรกฎาคม	มกราคม
สิงหาคม	กุมภาพันธ์
กันยายน	มีนาคม
ตุลาคม	เมษายน
พฤศจิกายน	พฤษภาคม

ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา

1.สำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา

งานบริหารทั่วไป

- 1.ปฏิบัติงานตามข้อ 1-5 ของเดือน ต.ค. (ประจำทุกเดือน)
- 2.จัดทำแผนไปราชการและล่วงเวลา ประจำเดือน
- 3.จัดทำบัญชีงบประมาณ รายรับ-รายจ่าย ของงานบริหารทั่วไป
- 4.จัดทำ สรุปบัญชีงบประมาณ ของศูนย์ฯ

- การสำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา

- ติดตามสถานการณ์น้ำ
- เครื่องมือพร้อมใช้งาน

ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ

- 1.ส่งผลการคำนวณปริมาณน้ำ ภายใน 15 วัน (1 – 15 มิ.ย.)
- 2.อัปเดตข้อมูลทางอุทกวิทยาทั้งหมดทางเว็บไซต์ศูนย์ฯ
- 3.ติดตามสถานการณ์น้ำ : เข้าเวรเวลา 07.00 น. ทุกวัน พร้อมทั้งรายงานข้อมูลเป็นรายวัน
- 4.วิเคราะห์และสรุปผลข้อมูลทุกด้านของน้ำฝน-น้ำท่า และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ศูนย์ฯ
- 5.ดำเนินงานวัดอัตราการไหลโครงการสอบเทียบอาคารชลประทาน และรายงานความก้าวหน้าของงาน

แผนงาน

ประจำเดือน

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

ปฏิทินงาน
ประจำปี
งบประมาณ

คลิกเลือกเดือน

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม



ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา

- 1.สำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา
- 2.เฝ้าระวังและเตือนภัยสถานการณ์น้ำท่วม

งานบริหารทั่วไป

- 1.ปฏิบัติงานตามข้อ 1-5 ของเดือน ต.ค. (ประจำทุกเดือน)
- 2.จัดทำแผนไปราชการและล่วงเวลา ประจำเดือน
- 3.จัดทำบัญชีงบประมาณ รายรับ-รายจ่าย ของงานบริหารทั่วไป
- 4.ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
- 5.วางแผนการจำหน่ายครุภัณฑ์สิ้นปีงบประมาณ

- การสำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา

- ติดตามสถานการณ์น้ำ
- เครื่องมือพร้อมใช้งาน

ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ

- 1.ติดตามสถานการณ์น้ำอย่างใกล้ชิด เข้าเวร เวลา 07.00 น.ทุกวัน หรือตามสถานการณ์ ณ ขณะนั้น พร้อมทั้งรายงานข้อมูลสรุปรายวัน
- 2.เตรียมความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ทางอุทกวิทยา
- 3.ดำเนินงานวัดอัตราการไหลโครงการสอบเทียบอาคารชลประทาน และรายงานความก้าวหน้าของงาน

แผนงาน

ประจำเดือน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

คลิกเลือกเดือน

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

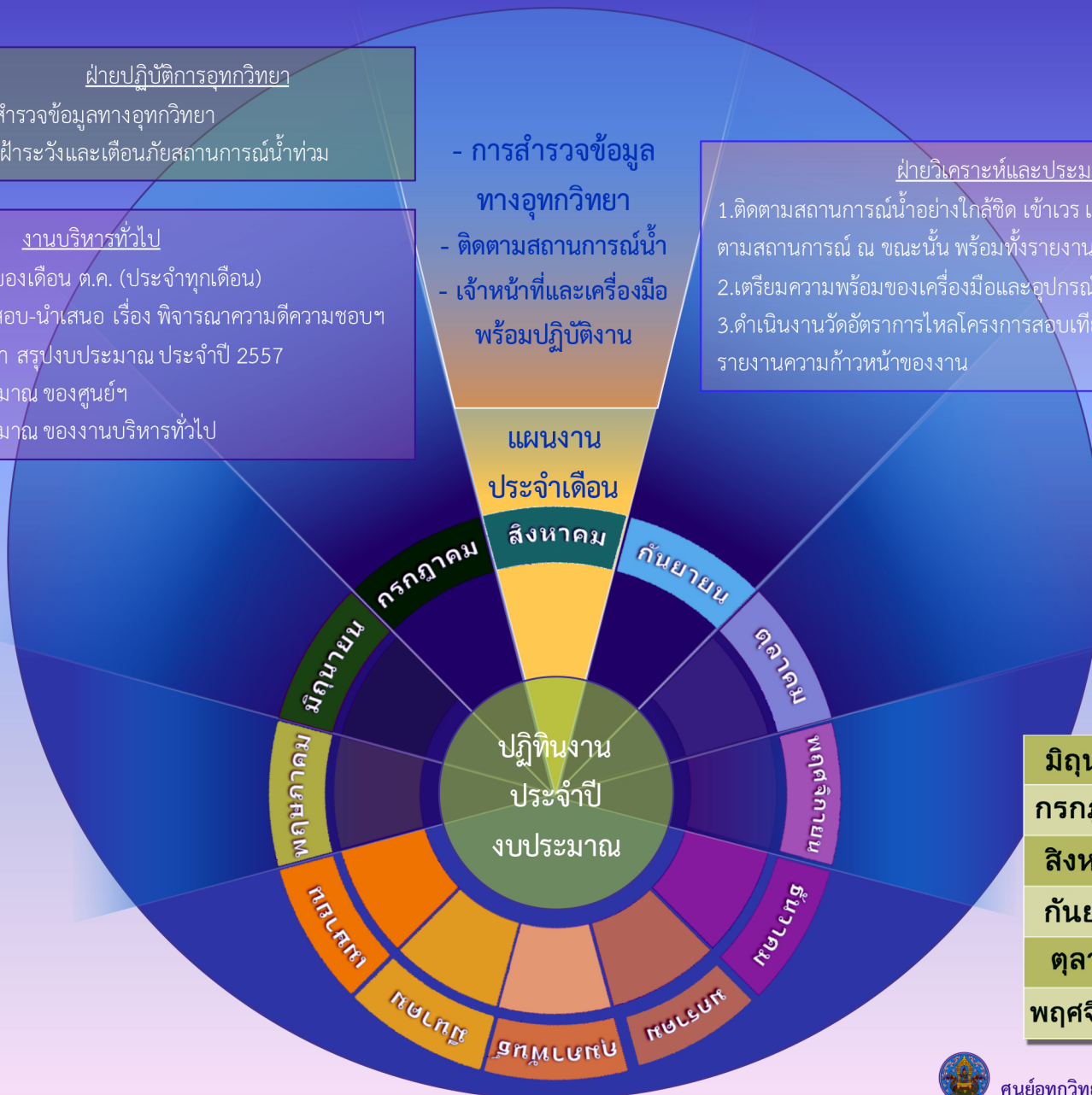
มิถุนายน



- 1.สำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา
- 2.เฝ้าระวังและเตือนภัยสถานการณ์น้ำท่วม

- ติดตามสถานการณ์น้ำ
- เจ้าหน้าที่และเครื่องมือ

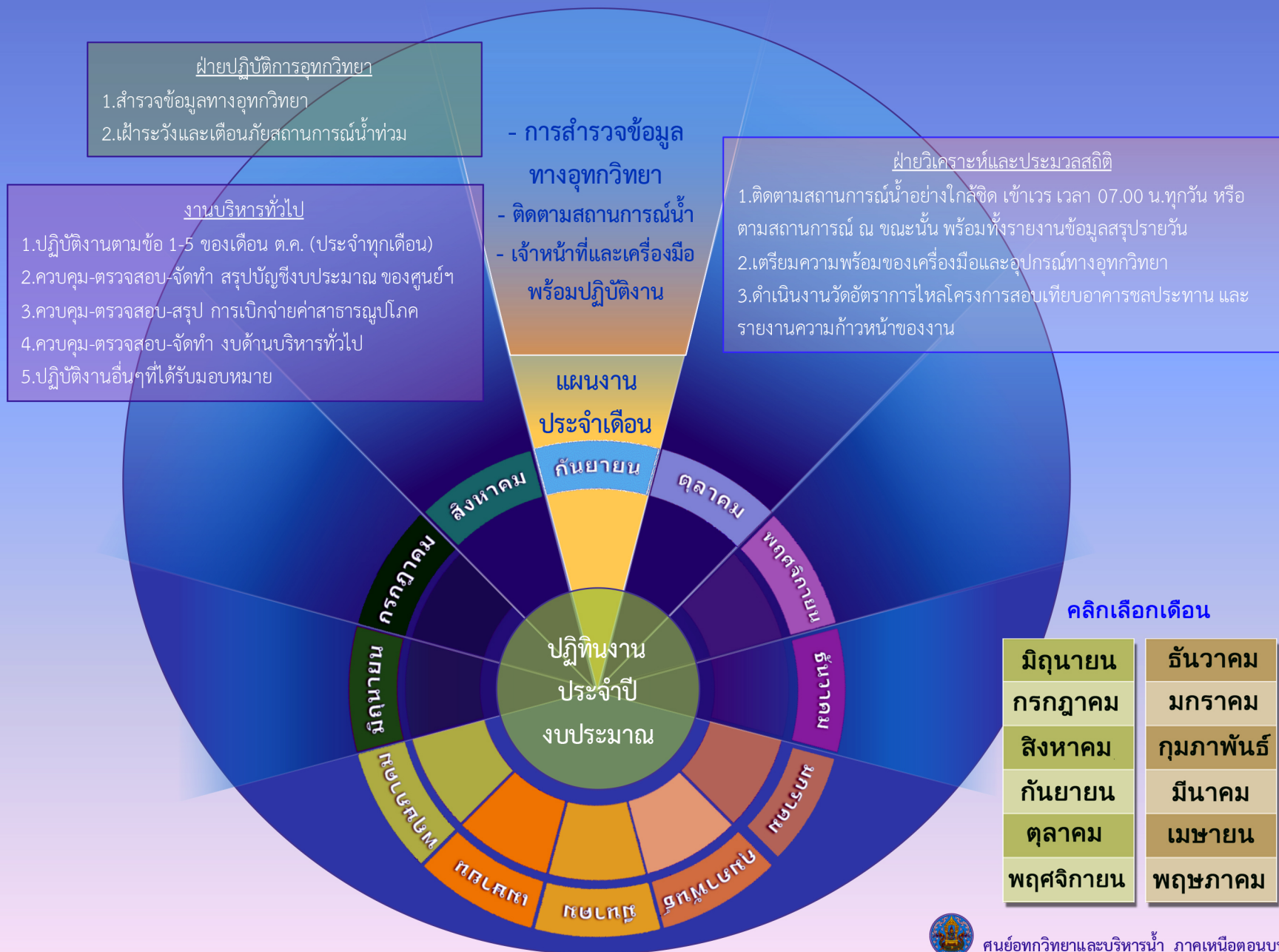
พร้อมปฏิบัติงาน



คลิกเลือกเดือน

มิถุนายน	ธันวาคม
กรกฎาคม	มกราคม
สิงหาคม	กุมภาพันธ์
กันยายน	มีนาคม
ตุลาคม	เมษายน
พฤศจิกายน	พฤษภาคม





ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา

1.สำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา

งานบริหารทั่วไป

- 1.ตรวจสอบเอกสารของแต่ละฝ่าย/งาน นำเสนอ และให้ผอน.ลงนาม
- 2.ร่างโต้ตอบหนังสือ และจัดเก็บเอกสารต่างๆ
- 3.มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 4.จัดทำและตรวจสอบวันทำการประจำเดือน
- 5.ตรวจสอบใบสำคัญ การเบิก-จ่าย ประจำเดือน

- การสำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา - การติดตามสถานการณ์น้ำ

ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ

- 1.ติดตามสถานการณ์น้ำ : เข้าเวรเวลา 07.00 น. ทุกวัน
- 2.รายงานข้อมูลรายชั่วโมง ทางเว็บไซต์ศูนย์ฯ, แฟกซ์ ส่งกรมชลฯ ทุกวัน
- 3.เตรียมจัดทำประมาณการของปีงบประมาณถัดไป
- 4.พล็อต และคำนวณปริมาณน้ำ
- 5.สรุปผลการสำรวจอัตราการไหล งานสอบเทียบอาคารชลประทาน



คลังเลือกเดือน

มิถุนายน	ธันวาคม
กรกฎาคม	มกราคม
สิงหาคม	กุมภาพันธ์
กันยายน	มีนาคม
ตุลาคม	เมษายน
พฤศจิกายน	พฤษภาคม



ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา

1. ตรวจสอบสำเนาตรวจอุทกวิทยา หลังฤดูน้ำ
2. สำรจรูปตตสถานีอุทกวิทยา

งานบริหารทั่วไป

1. ปฏิบัติงานตามข้อ 1-5 ของเดือน ต.ค. (ประจำทุกเดือน)
2. ควบคุม-ตรวจสอบ งบฯการเบิก-จ่าย ปีงบฯใหม่
3. ควบคุม-ตรวจสอบ เรื่องลูกจ้างชั่วคราว ปีงบฯใหม่
4. จัดทำคำสั่ง การจ้างลูกจ้างชั่วคราว ปีงบฯใหม่
5. ควบคุม-ตรวจสอบ การจ้างพนง.ราชการ, พนง.อ่านระดับน้ำ ปีงบฯใหม่

- การสำรวจข้อมูล ทางอุทกวิทยา - การติดตาม สถานการณ์น้ำ

ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ

1. ส่งประมาณการทั้งหมดภายในเดือนนี้
2. จัดพิมพ์รายงานน้ำท่วม พร้อมทั้งเผยแพร่ทางเว็บไซต์
3. ติดตามสถานการณ์น้ำ : เข้าเวรเวลา 08.00 น. ทุกวัน
4. แจ้งเรื่องขอเข้าปฏิบัติงานโครงการสอบเทียบอาคารชลประทาน

แผนงาน

ประจำเดือน

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

ปฏิทินงาน ประจำปี งบประมาณ

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

คลิกเลือกเดือน

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม



ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา

- 1.สำรวจรูปตัดสถานีอุทกวิทยา
- 2.ซ่อมแซมและบำรุงรักษาสถานีอุทกวิทยา

งานบริหารทั่วไป

- 1.ปฏิบัติงานตามข้อ 1-5 ของเดือน ต.ค. (ประจำทุกเดือน)
- 2.ควบคุม-ตรวจสอบ-ลงนาม-จัดทำ รายงานพัสดุครุภัณฑ์ ประจำปี
- 3.จัดทำแผนไปราชการและล่วงเวลา ประจำเดือน
- 4.สรุปงบประมาณศูนย์ฯ ระยะเวลา 3 เดือน
- 5.ควบคุม-ตรวจสอบ-จัดทำ การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

- การสำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา
- การวิเคราะห์ข้อมูล
- การสำรวจพื้นที่

ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ

- 1.ดำเนินงานเก็บข้อมูลทางกายภาพโครงการสอบเทียบอาคารชลประทาน และรายงานความก้าวหน้าของงาน
- 2.ติดตามสถานการณ์น้ำ : เข้าเวรเวลา 08.00 น. ทุกวัน
- 3.รวบรวมผลการสำรวจรูปตัดสถานีอุทกวิทยา

แผนงาน

ประจำเดือน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ปฏิบัติงาน
ประจำปี
งบประมาณ

คลิกเลือกเดือน

มิถุนายน	ธันวาคม
กรกฎาคม	มกราคม
สิงหาคม	กุมภาพันธ์
กันยายน	มีนาคม
ตุลาคม	เมษายน
พฤศจิกายน	พฤษภาคม



ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา

- 1.สำรวจรูปตัดสถานีอุทกวิทยา
- 2.ซ่อมแซมและบำรุงรักษาสถานีอุทกวิทยา

งานบริหารทั่วไป

- 1.ปฏิบัติงานตามข้อ 1-5 ของเดือน ต.ค. (ประจำทุกเดือน)
- 2.จัดทำรายงาน ลูกจ้างชั่วคราว ไตรมาสที่ 1
- 3.จัดทำแผนไปราชการและล่วงเวลา ประจำเดือน
- 4.ควบคุม-ตรวจสอบ-จัดทำ บัญชีของงานบริหารทั่วไป
- 5.ควบคุม-ตรวจสอบ การจัดเก็บเอกสารสิ้นปี พ.ศ.

- การสำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา
- วิเคราะห์ประมวลผล
- สำรวจพ.ท./เครื่องมือ

ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ

- 1.จัดทำแผนสำรวจทางอุทกวิทยาของปีน้ำถัดไป
- 2.ติดตามสถานการณ์น้ำ : เข้าเวรเวลา 08.00 น. ทุกวัน
- 3.ดำเนินงานวัดอัตราการไหลโครงการสอบเทียบอาคารชลประทาน และรายงานความก้าวหน้าของงาน
- 4.รวบรวมผลการสำรวจรูปตัดสถานีอุทกวิทยา

แผนงาน

ประจำเดือน

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

ปฏิทินงาน
ประจำปี
งบประมาณ

คลิกเลือกเดือน

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

มกราคม

กุมภาพันธ์

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม



ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา

- 1.สำรวจรูปตัดสถานีอุทกวิทยา
- 2.ซ่อมแซมและบำรุงรักษาสถานีอุทกวิทยา

- การสำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา

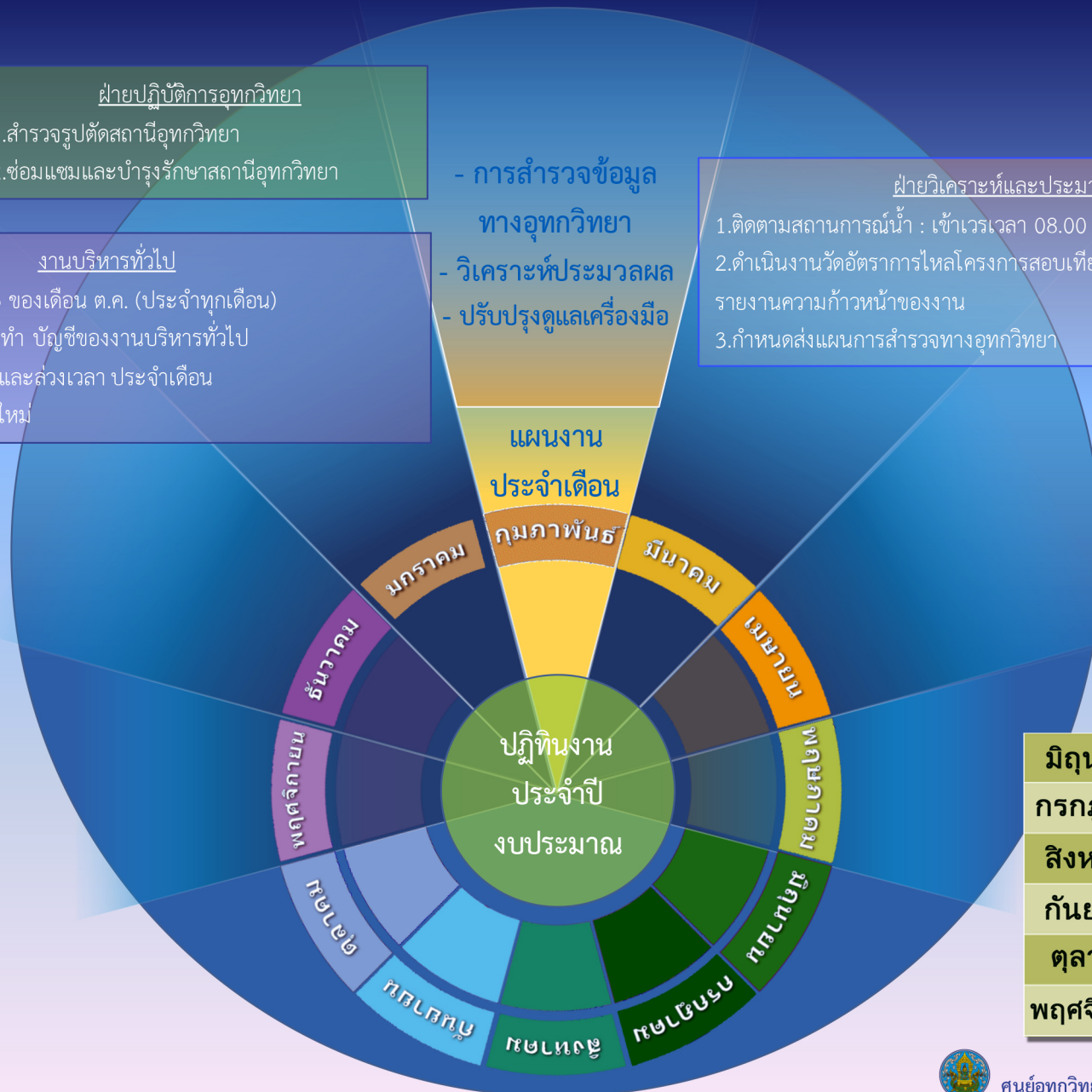
- วิเคราะห์ประมวลผล
- ปรับปรุงดูแลเครื่องมือ

ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ

- 1.ติดตามสถานการณ์น้ำ : เข้าเวรเวลา 08.00 น. ทุกวัน
- 2.ดำเนินงานวัดอัตราการไหลโครงการสอบเทียบอาคารชลประทาน และรายงานความก้าวหน้าของงาน
- 3.กำหนดส่งแผนการสำรวจทางอุทกวิทยา

งานบริหารทั่วไป

- 1.ปฏิบัติงานตามข้อ 1-5 ของเดือน ต.ค. (ประจำทุกเดือน)
- 2.ควบคุม-ตรวจสอบ-จัดทำ บัญชีของงานบริหารทั่วไป
- 3.จัดทำคำสั่งไปราชการและล่วงเวลา ประจำเดือน
- 4.วางแผนการทำงาน ปีใหม่



คลิกเลือกเดือน

มิถุนายน	ธันวาคม
กรกฎาคม	มกราคม
สิงหาคม	กุมภาพันธ์
กันยายน	มีนาคม
ตุลาคม	เมษายน
พฤศจิกายน	พฤษภาคม



ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา

- 1.ซ่อมแซมและบำรุงรักษาสถานีอุทกวิทยา
- 2.ตรวจสอบเครื่องมือสำรวจข้อมูลอุทกวิทยา

งานบริหารทั่วไป

- 1.ปฏิบัติงานตามข้อ 1-5 ของเดือน ต.ค. (ประจำทุกเดือน)
- 2.ควบคุม-ตรวจสอบ-จัดทำ เรื่อง พิจารณาความดีความชอบของลูกจ้างประจำ, พนง.ราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
- 3.จัดทำสรุป บัญชีงบประมาณ รายรับ-รายจ่าย ของศูนย์ฯ

- การสำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา

- วิเคราะห์ประมวลผล
- ปรับปรุงดูแลเครื่องมือ

ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ

- 1.สรุปผลงานรูปตัดขวางลำน้ำ ส่ง สบอ.
- 2.ติดตามผลการสำรวจปริมาณน้ำ ช่วงรอยต่อของปีน้ำ
- 3.ติดตามสถานการณ์น้ำ : เข้าเวรเวลา 08.00 น. ทุกวัน
- 4.ดำเนินงานวัดอัตราการไหลโครงการสอบเทียบอาคารชลประทาน และรายงานความก้าวหน้าของงาน

แผนงาน

ประจำเดือน

มีนาคม

เมษายน

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

สิงหาคม

กันยายน

ตุลาคม

พฤศจิกายน

ธันวาคม

ปฏิทินงานประจำปีงบประมาณ

คลิกเลือกเดือน

มิถุนายน

ธันวาคม

กรกฎาคม

มกราคม

สิงหาคม

กุมภาพันธ์

กันยายน

มีนาคม

ตุลาคม

เมษายน

พฤศจิกายน

พฤษภาคม



ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา

1. ตรวจสอบเครื่องมือสำรวจข้อมูลอุทกวิทยา
2. ตรวจสอบสถานีสำรวจอุทกวิทยา ก่อนฤดูน้ำ

งานบริหารทั่วไป

1. ปฏิบัติงานตามข้อ 1-5 ของเดือน ต.ค. (ประจำทุกเดือน)
2. เสนอเรื่อง พิจารณาความดีความชอบของลูกจ้างประจำ, พนง.ราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
3. ดำเนินการจัดทำ EPP
4. จัดทำคำสั่งปิ่นน้ำใหม่
5. จัดทำ เรื่อง ควบคุมภายใน ระยะเวลา 6 เดือน (ต.ค. – มี.ค.)

- การสำรวจข้อมูล ทางอุทกวิทยา

- คำนวณปริมาณน้ำ
- เตรียมพร้อมรับปีน้ำใหม่

แผนงาน

ประจำเดือน

เมษายน

ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ

1. คำนวณปริมาณน้ำของปีน้ำที่ผ่านมา
2. ติดตามสถานการณ์น้ำ : เข้าเวรเวลา 08.00 น. ทุกวัน
3. จัดทำแผนเฝ้าระวังและแนวทางการเตือนภัยประจำปี
4. ปรับใช้ Rating Table : ใช้ข้อมูลของปีน้ำใหม่ทั้งหมด
5. ดำเนินงานวัดอัตราการไหลโครงการสอบเทียบอาคารชลประทาน และ รายงานความก้าวหน้าของงาน

ปฏิทินงาน ประจำปี งบประมาณ

คลิกเลือกเดือน

มิถุนายน	ธันวาคม
กรกฎาคม	มกราคม
สิงหาคม	กุมภาพันธ์
กันยายน	มีนาคม
ตุลาคม	เมษายน
พฤศจิกายน	พฤษภาคม



ฝ่ายปฏิบัติการอุทกวิทยา

- 1.สำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา

งานบริหารทั่วไป

- 1.ปฏิบัติงานตามข้อ 1-5 ของเดือน ต.ค. (ประจำทุกเดือน)
- 2.จัดทำแผนไปราชการและล่วงเวลา ประจำเดือน
- 3.จัดทำบัญชีงบประมาณ รายรับ-รายจ่าย ของงานบริหารทั่วไป
- 4.จัดทำ รายงานลูกจ้างชั่วคราว ประจำไตรมาส ที่ 2
- 5.ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

- การสำรวจข้อมูลทางอุทกวิทยา

- ติดตามสถานการณ์น้ำ
- เครื่องมือพร้อมใช้งาน

แผนงาน

ประจำเดือน

ปฏิทินงาน ประจำปี งบประมาณ

ฝ่ายวิเคราะห์และประมวลสถิติ

- 1.คำนวณปริมาณน้ำของปีที่ผ่านมา
- 2.ติดตามสถานการณ์น้ำ : เข้าเวรเวลา 08.00 น. ทุกวัน (1 - 15 พ.ค.) พร้อมทั้งรายงานข้อมูลเป็นรายวัน
- 3.ติดตามสถานการณ์น้ำ : เข้าเวรเวลา 07.00 น. ทุกวัน (16 - 31 พ.ค.) พร้อมทั้งรายงานข้อมูลเป็นรายวัน
- 4.วิเคราะห์และสรุปผลข้อมูลทุกด้านของน้ำฝน-น้ำท่า และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ศูนย์ฯ
- 5.ส่งแผนเฝ้าระวังและแนวทางการเตือนภัยประจำปี ให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6.ดำเนินงานวัดอัตราการไหลโครงการสอบเทียบอาคารชลประทาน และรายงานความก้าวหน้าของงาน

คลิกเลือกเดือน

มิถุนายน	ธันวาคม
กรกฎาคม	มกราคม
สิงหาคม	กุมภาพันธ์
กันยายน	มีนาคม
ตุลาคม	เมษายน
พฤศจิกายน	พฤษภาคม

