



กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล
Groundwater Development Fund

คู่มือ

การจัดทำข้อเสนอโครงการ และการดำเนินโครงการ
ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล
กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

คำนำ

กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลได้ทบทวนคู่มือการจัดทำข้อเสนอโครงการ และการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อให้หน่วยงานภายในกรมทรัพยากรน้ำบาดาล มีการเตรียมความพร้อมสำหรับการเสนอโครงการ สามารถเขียนโครงการได้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์ มีความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจนในกระบวนการ แนวทาง หลักเกณฑ์ ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ขั้นตอนการเสนอโครงการ กระบวนการในการพิจารณา และการดำเนินโครงการเมื่อได้รับการอนุมัติ จนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ

กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล
กันยายน ๒๕๖๕

สารบัญ



หน้า

บทนำ

๑

ส่วนที่ ๑ การจัดทำข้อเสนอโครงการ

๒

- ◊ ลักษณะสำคัญของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล
- ◊ หลักเกณฑ์และแนวคิดการจัดทำข้อเสนอโครงการ
- ◊ รูปแบบการเขียนโครงการ
- ◊ หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

๒

๓

๓

๔

ส่วนที่ ๒ การยื่นข้อเสนอโครงการ

๕

- ◊ ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการ
- ◊ ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

๕

๖

ส่วนที่ ๓ การดำเนินโครงการ

๙

- ◊ การขออนุมัติโอนเงินจัดสรรงบประมาณโครงการ
- ◊ การขอปรับแผนการดำเนินโครงการ (กรณีโครงการไม่เป็นไปตามแผน ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล)
- ◊ การขอปรับแผนและรายละเอียด (กรณีปรับงบดำเนินงาน ภายในกรอบวงเงินงบประมาณ)
- ◊ การรายงานผลการดำเนินโครงการ

๙

๑๑

๑๓

๑๕

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก. รูปแบบการเขียนโครงการ

ภาคผนวก ข. แบบฟอร์มการดำเนินโครงการตามขั้นตอนต่าง ๆ



บทนำ

ความเป็นมา

กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เรียกโดยย่อว่า “กพน.” จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติน้ำบาดาล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยให้ใช้จ่ายเพื่อการศึกษา สํารวจ วิจัย ช่วยเหลือ อุดหนุน ทดแทน และวางแผนแม่บทเพื่อการพัฒนาและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อม ซึ่งที่ผ่านมากองทุนพัฒนาน้ำบาดาลได้สนับสนุนทุนให้กับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ดำเนินโครงการต่าง ๆ ที่สามารถนำไปขยายผลการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและประเทศชาติ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการศึกษา สํารวจ วิจัย ช่วยเหลือ อุดหนุน ทดแทน และวางแผนแม่บท เพื่อการพัฒนาและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อม

วิสัยทัศน์ (Vision)

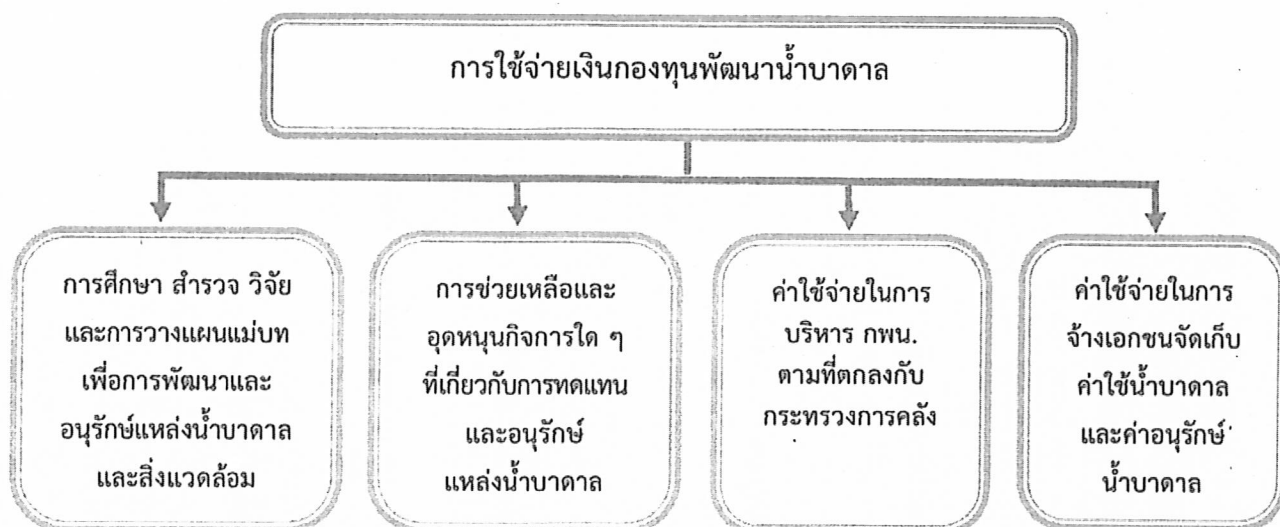
บริหารจัดการกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการศึกษา วิจัย พัฒนา และอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำบาดาล ให้สามารถดำรงศักยภาพในการเป็นฐานของการพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน และมีธรรมาภิบาล

พันธกิจ (Mission)

๑. เพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการกองทุน
๒. สนับสนุนการศึกษา วิจัย พัฒนา และอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำบาดาล

การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

การใช้จ่ายเงินของกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล จะต้องอยู่ในกรอบที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๗ เบญจ แห่งพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติน้ำบาดาล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ ตามหลักเกณฑ์ของโครงการที่ขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล โดยต้องผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล



รูปภาพที่ 1 การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล



ส่วนที่ ๑ การจัดทำข้อเสนอโครงการ

๑. ลักษณะสำคัญของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

การสนับสนุนการดำเนินโครงการของกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล จะต้องดำเนินการภายใต้มาตรา ๗ เบญจ แห่งพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติน้ำบาดาล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่กำหนดว่า เงิน กพน. ให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

๑. การศึกษา สำรวจ วิจัย และการวางแผนแม่บทเพื่อการพัฒนาและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาล และสิ่งแวดล้อม

๒. การช่วยเหลือและอุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการทดแทนและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาล

๓. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร กพน. ตามที่ตกลงกับกระทรวงการคลัง

๔. ค่าใช้จ่ายในการจ้างเอกชนจัดเก็บค่าใช้น้ำบาดาลและค่าอนุรักษ์น้ำบาดาล

ทั้งนี้ การใช้จ่ายเงินของกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลให้เป็นไปตามแผนแม่บทเพื่อการพัฒนาและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อม และการขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลต้องจัดทำเป็นโครงการและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ซึ่งโครงการจะต้องประกอบด้วย คุณสมบัติสำคัญ ๆ คือ

๑. สามารถแก้ไขปัญหขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดผลตอบแทนคุ้มค่า

๓. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่ชัดเจน และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

๔. รายละเอียดของโครงการต้องสอดคล้องสัมพันธ์กัน และสามารถเข้าใจได้ง่าย

๕. สอดคล้องความต้องการขององค์กรหรือหน่วยงาน

๖. สอดคล้องกับแผนงานหลักของหน่วยงาน และติดตามประเมินผลได้

๗. กำหนดขึ้นจากข้อมูลที่เป็นความจริง และได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ

๘. มีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ

๙. ต้องระบุงบประมาณค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน

๑๐. โครงการจะต้องมีหน่วยงานหลักหรือบุคคลที่รับผิดชอบโครงการ

๒. หลักเกณฑ์และแนวความคิดการจัดทำข้อเสนอโครงการ

๑. หลักการและเหตุผล จะต้องแสดงถึงความจำเป็นที่จะต้องจัดทำโครงการ มีความสอดคล้องกับสภาพปัญหา โดยชี้ให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างสภาพปัญหาที่คาดว่าจะเปลี่ยนแปลงไปภายหลังจากดำเนินโครงการ หรือต่อยอดจากการดำเนินโครงการที่ผ่านมา รวมทั้งต้องมีหลักฐานอ้างอิงทางวิชาการ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ทางเทคนิควิชาการ

๒. โครงการที่จัดทำจะต้องมีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทเพื่อการพัฒนาและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาล และสิ่งแวดล้อม

๓. เป็นโครงการที่สนับสนุนการจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล การสำรวจ การอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำบาดาล การควบคุมการประกอบกิจการน้ำบาดาล การติดตามและประเมินผลศักยภาพของโครงการ รวมทั้งการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อให้เกิดการพัฒนาการบริหารจัดการน้ำบาดาลอย่างยั่งยืน



กองทุนพัฒนา
น้ำบาดาล
National Water Development Fund

๔. กิจกรรมที่จัดทำในโครงการ ต้องมีความสอดคล้องกับภารกิจและหน้าที่ ซึ่งมีการปฏิบัติ หรือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยจะต้องไม่มีความซ้ำซ้อนกับโครงการหรือภารกิจของหน่วยงานอื่น

๕. โครงการเพื่อการศึกษาวิจัย จะต้องเป็นโครงการต้นแบบ ที่มุ่งเน้นการพัฒนาองค์ความรู้ในการ จัดการทรัพยากรน้ำบาดาล ทั้งในระดับภูมิภาคและระดับประเทศ ซึ่งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดขึ้น ในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖. โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ครอบคลุมประเภทโครงการที่มีการจัดซื้อ การจ้างที่ปรึกษา การเช่าคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมโยง ซอฟต์แวร์ การพัฒนาระบบโปรแกรมประยุกต์ ตลอดจนอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบคณะกรรมการบริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงและกำกับดูแลธรรมาภิบาลข้อมูลของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๓. รูปแบบการเขียนโครงการ ประกอบด้วย (ตามภาคผนวก ก)

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์โครงการ
๓. ความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแผนแม่บทเพื่อการพัฒนาและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ...
๔. เป้าหมายโครงการ
๕. วิธีดำเนินการ
๖. พื้นที่ดำเนินการ
๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ
๘. งบประมาณ
๙. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๐. ตัวชี้วัด
 - ๑๐.๑ ผลผลิต (Outputs) เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ
 - ๑๐.๒ ผลลัพธ์ (Outcomes) เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ
 - ๑๐.๓ ผลสัมฤทธิ์ (Results) เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ
๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
๑๒. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์
๑๓. แผนการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ



๔. หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย อัตราราคางานต่อหน่วย และการจ้างที่ปรึกษา ให้พิจารณาจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เป็นเกณฑ์ในการประกอบการพิจารณา และเป็นองค์ประกอบในการจัดทำประมาณการของโครงการที่ขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล โดยหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค จะต้องอ้างอิงตามระเบียบของทางราชการกำหนด ประกอบด้วย

๑. อัตราราคางานต่อหน่วย ของสำนักงานงบประมาณ หากรายการใดไม่ได้กำหนดไว้ในอัตราราคางานต่อหน่วย ให้แนบใบเสนอราคา อย่างน้อย ๓ ราย

๒. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักงานงบประมาณ ซึ่งหนังสืออ้างอิงของสำนักงานงบประมาณ สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์สำนักงานงบประมาณ www.bb.go.th

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งหน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำบาดาล และหน่วยงานอื่น ๆ สามารถใช้เป็นเกณฑ์ประกอบการพิจารณาจัดทำประมาณการได้โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.gprocurement.go.th



ส่วนที่ ๒ การยื่นข้อเสนอโครงการ

๑. ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล จะต้องจัดทำเป็นโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล และเป็นไปตามมาตรา ๗ เบญจแห่งพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติน้ำบาดาล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยมีรายละเอียดข้อเสนอโครงการเป็นไปตามคู่มือ และจะต้องมีเอกสารประกอบ ดังนี้

๑. ข้อเสนอโครงการ (Proposal)

๒. ประมาณการค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบราชการกำหนด โดยหมายเหตุระบุหน้าเอกสารอ้างอิงอัตราราคางานต่อหน่วยของสำนักงบประมาณ หากรายการใดไม่มีกำหนดไว้ ให้แนบใบเสนอราคา อย่างน้อย ๓ ราย เพื่อประกอบการพิจารณา

๓. แผนการปฏิบัติงานโครงการ (Action Plan)

๔. แบบแสดงความพร้อมในการบริหารโครงการ

๕. One Page Project Manager (OPPM)

๖. ร่างข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ (Term of Reference) และแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ระบุรายชื่อผู้ดำเนินการ ช่วงเวลาที่จะดำเนินการให้ชัดเจน ในกรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง หรือมีการจ้างที่ปรึกษา

๗. หนังสือการขออนุญาตใช้พื้นที่ และ/หรือหนังสือบันทึกความเข้าใจ (MOU) กรณีที่ต้องมีการใช้ประโยชน์จากที่ดิน/พื้นที่ป่า

โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนการเสนอโครงการ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอรายละเอียดโครงการ ๒ ช่องทาง คือ

๑.๑ เสนอโครงการผ่านระบบสารสนเทศของกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล (e-Proposal)

๑.๒ เสนอโครงการต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล หรือรองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ที่กำกับดูแล เพื่อสั่งการให้กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลดำเนินการต่อไป

๑.๓ เสนอโครงการไปที่กลุ่มนิติการ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการจัดประชุม โดยให้สำนัก/กอง/กลุ่ม และศูนย์ ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาความเหมาะสมของโครงการ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ ก่อนเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

๔. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลตรวจสอบวิเคราะห์ และประเมินความเหมาะสมของโครงการ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบการเขียนโครงการ ก่อนดำเนินการต่อไป

๕. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล นำโครงการเสนอเข้าคณะกรรมการพิจารณากลับกรองโครงการที่ขอรับเงินกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณากลับกรองโครงการที่ขอรับเงินกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล มาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

๗. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบรายละเอียดโครงการ ก่อนนำโครงการเสนอเข้าคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งมี ๓ กรณี คือ



๗.๑ กรณีเห็นชอบและอนุมัติโครงการ และให้ผู้รับผิดชอบโครงการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดโครงการให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ โดยเสนอรายละเอียดโครงการ ประมาณการค่าใช้จ่าย One Page Project Manager (OPPM) พร้อมทั้งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ทั้งนี้ โครงการที่มีระยะเวลาดำเนินโครงการมากกว่า ๑ ปี ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินแยกตามปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายของกิจกรรมในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินแยกเป็นรายปีด้วย เพื่อให้สามารถติดตามประเมินผลเป็นรายปีได้

๗.๒ กรณีเห็นควรให้ผู้รับผิดชอบโครงการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ก่อนนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลในคราวต่อไป

๗.๓ กรณีไม่อนุมัติโครงการ กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลจะแจ้งมติคณะกรรมการให้ผู้รับผิดชอบโครงการทราบต่อไป

๒. ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

เมื่อโครงการได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการ ดังนี้

๑. ส่งรายละเอียดโครงการ ประมาณการค่าใช้จ่าย แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน One Page Project Manager (OPPM) ร่างข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ (TOR) (กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้างหรือมีการจ้างที่ปรึกษา) และหนังสือการขออนุญาตใช้พื้นที่ และ/หรือหนังสือบันทึกความเข้าใจ (MOU) (กรณีที่ต้องมีการใช้ประโยชน์จากที่ดิน/พื้นที่ป่า) เสนอมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

๒. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบรายละเอียดโครงการ พร้อมเอกสารประกอบ

๒.๑ หากตรวจสอบแล้ว รายละเอียดโครงการปรับปรุงแก้ไขไม่ครบถ้วนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลจะแจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนเสนอมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลอีกครั้ง

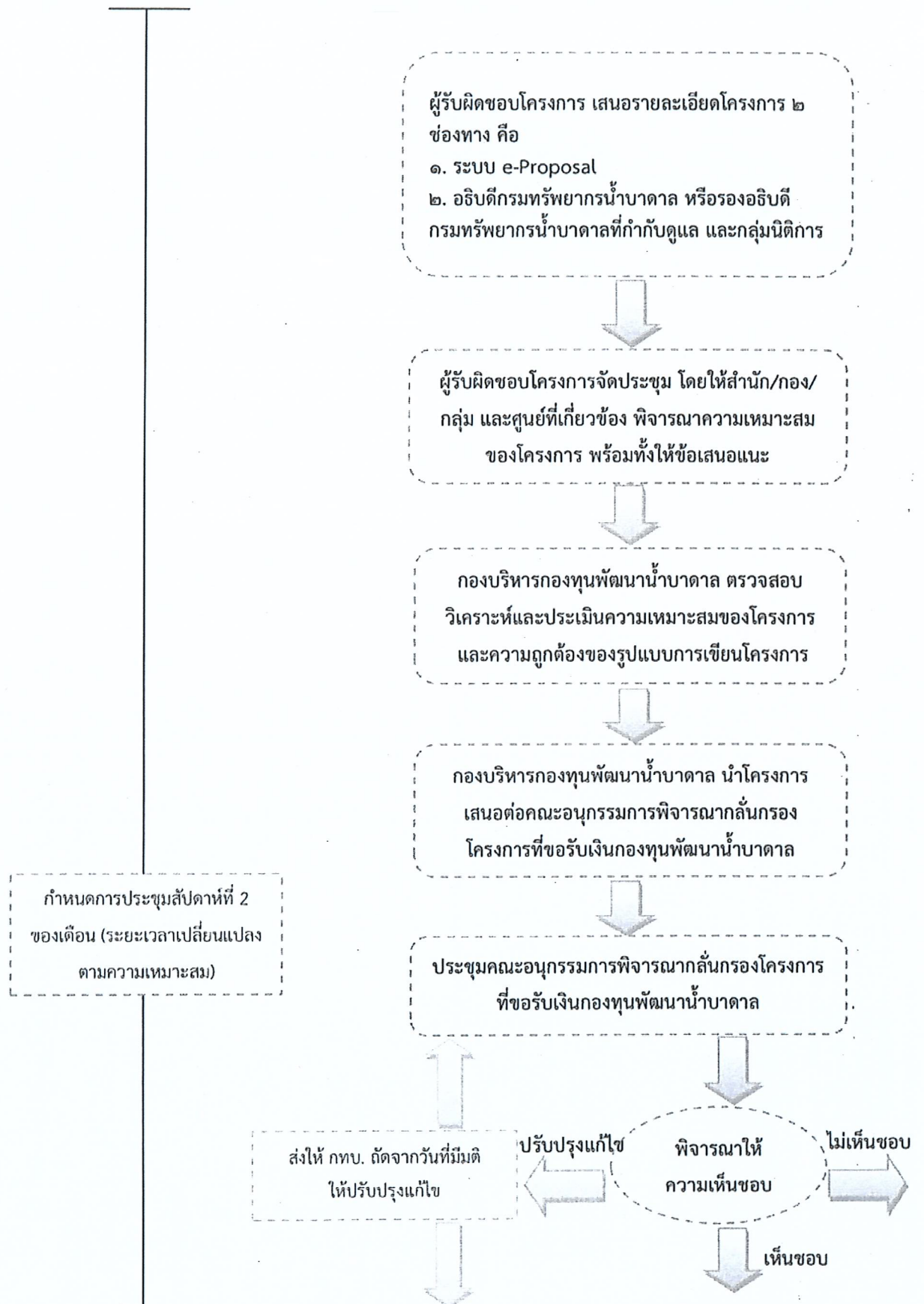
๒.๒ หากตรวจสอบแล้ว รายละเอียดโครงการถูกต้อง ครบถ้วน กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล จะทำหนังสือขออนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ เสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล อนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ

๔. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อดำเนินการต่อไป

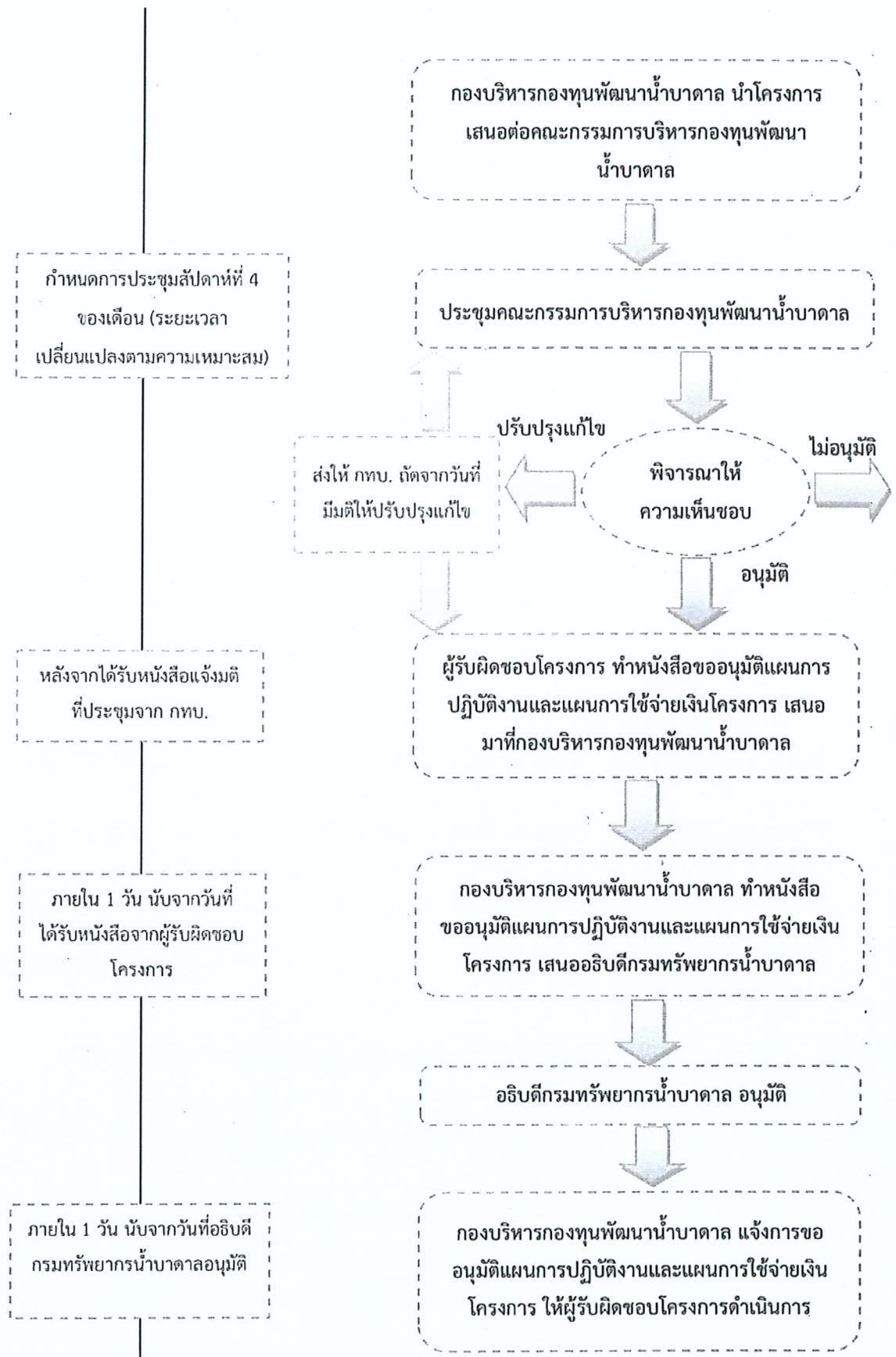


Flowchart ขั้นตอนการเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล





Flowchart ขั้นตอนการเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล (ต่อ)





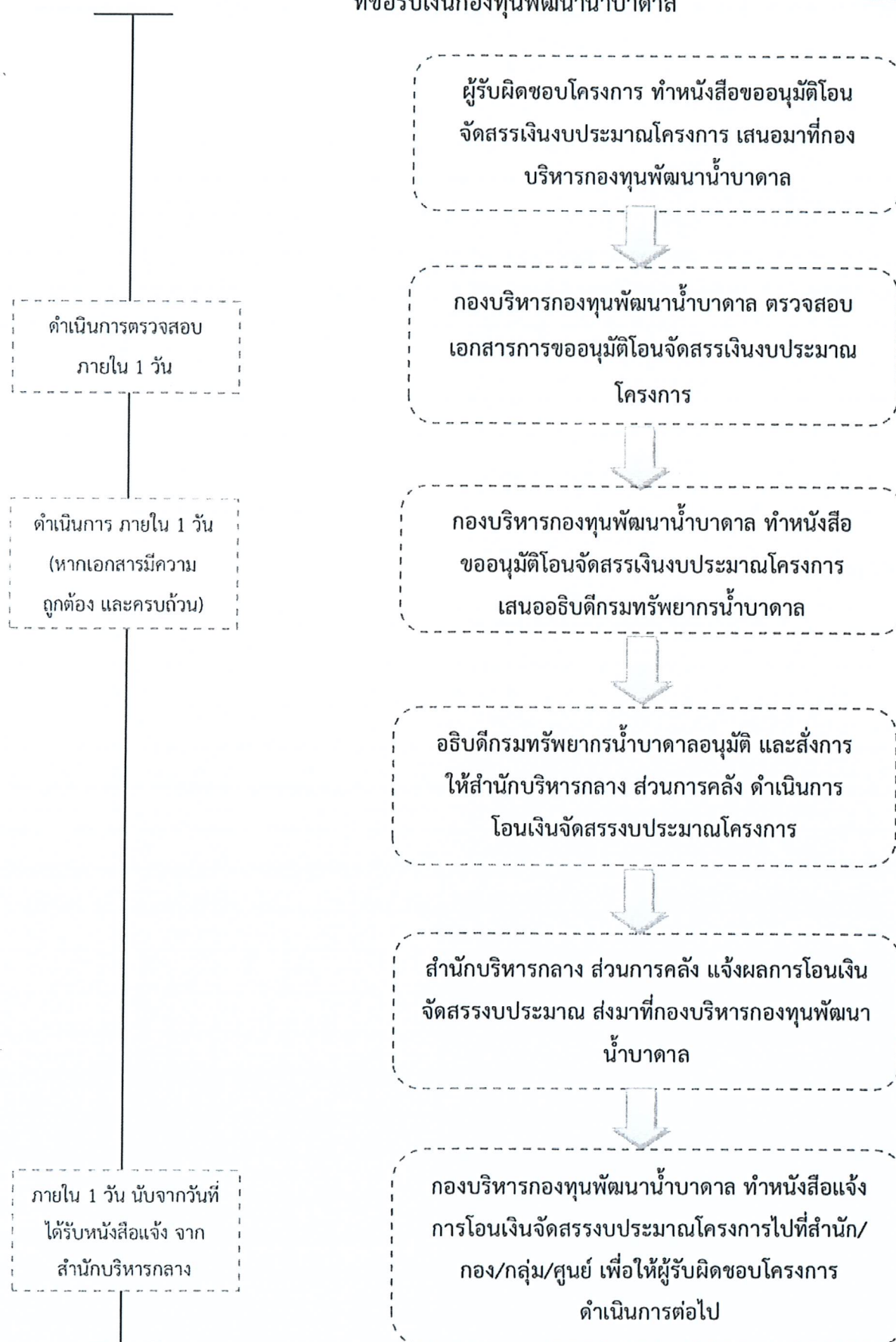
ส่วนที่ ๓ การดำเนินโครงการ

๑. การขออนุมัติโอนเงินจัดสรรงบประมาณโครงการ

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการทำหนังสือขออนุมัติการโอนเงินจัดสรรงบประมาณโครงการ โดยแนบตารางรายละเอียดแผนการโอนเงินจัดสรรงบประมาณ เสนอมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล
๒. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบรายละเอียดแผนการโอนเงินจัดสรรงบประมาณโครงการว่าได้รับอยู่ในแผนงานโครงการหรือไม่
๓. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ทำหนังสือขออนุมัติโอนเงินจัดสรรงบประมาณโครงการ เสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล
๔. อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล อนุมัติและสั่งการให้ให้สำนักบริหารกลาง ส่วนการคลัง ดำเนินการตามข้อเสนอ
๕. สำนักบริหารกลาง ส่วนการคลัง แจ้งผลการโอนเงินจัดสรรงบประมาณโครงการมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล
๖. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ทำหนังสือแจ้งเรื่องการโอนเงินจัดสรรงบประมาณโครงการ ไปที่สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการต่อไป
๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ ส่งสำเนารายละเอียดโครงการ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน ที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้น สิ้นสุดโครงการ รายละเอียดแผนการโอนจัดสรร และแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ผลการใช้จ่ายเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับโอนเงินกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลให้เป็นไปตามแผน และสามารถเบิกจ่ายให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ



Flowchart ขั้นตอนการขออนุมัติโอนเงินจัดสรรงบประมาณโครงการ ที่ขอรับเงินกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล





๒. การขอปรับเปลี่ยนการดำเนินโครงการ (กรณีโครงการไม่เป็นไปตามแผน ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล) มี ๒ กรณี คือ

๑. ขอปรับเปลี่ยนและรายละเอียด

เมื่อผู้รับผิดชอบอยู่ระหว่างดำเนินโครงการ และมีการปรับเปลี่ยน ปรับลด หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรม โดยมีการปรับเปลี่ยน ปรับลดวงเงินงบประมาณ หรือการโยกย้ายงบดำเนินงาน มาใช้ในงบลงทุน ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องดำเนินการขอปรับเปลี่ยนและรายละเอียด ซึ่งจะต้องระบุในแบบแสดงการปรับเปลี่ยนและรายละเอียดให้ชัดเจน ว่าจะปรับเปลี่ยน ปรับลด หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมใด วงเงินงบประมาณที่ขอปรับ พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค ผลกระทบต่อโครงการ และแนวทางแก้ไข ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ตามภาคผนวก ข)

๒. ขอปรับเปลี่ยนและรายละเอียด รวมทั้งขยายระยะเวลา

เมื่อผู้รับผิดชอบอยู่ระหว่างดำเนินโครงการ คาดว่าการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ จะล่าช้า และไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และมีความจำเป็นต้องขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการออกไปจากระยะเวลาเดิมที่กำหนด เนื่องจากเกิดปัญหาและอุปสรรคระหว่างดำเนินโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องดำเนินการขอปรับเปลี่ยนและรายละเอียด รวมทั้งขยายระยะเวลาโครงการ ซึ่งจะต้องระบุในแบบแสดงการปรับเปลี่ยนและรายละเอียดให้ชัดเจน ว่ากิจกรรมใดบ้างที่ดำเนินการล่าช้า ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบต่อโครงการ และแนวทางแก้ไข ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ตามภาคผนวก ข)

ขั้นตอนการขอปรับเปลี่ยนและรายละเอียด รวมทั้งขยายระยะเวลา

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการทำหนังสือขออนุมัติปรับเปลี่ยนและรายละเอียด หรือขออนุมัติปรับเปลี่ยนและรายละเอียด รวมทั้งขยายระยะเวลาโครงการ (ระบุจำนวนครั้ง) เสนอต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อเห็นชอบและสั่งการให้กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลดำเนินการต่อไป ซึ่งเอกสารจะต้องประกอบด้วย

๑.๑ แบบแสดงการปรับเปลี่ยนและรายละเอียด (ตามภาคผนวก ข)

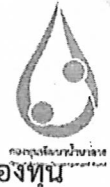
๑.๒ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ โดยระบุกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และกิจกรรมที่จะขอปรับเปลี่ยนและขยายเวลาให้ชัดเจน

๒. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบเอกสารการขอปรับเปลี่ยนและขยายระยะเวลาโครงการ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

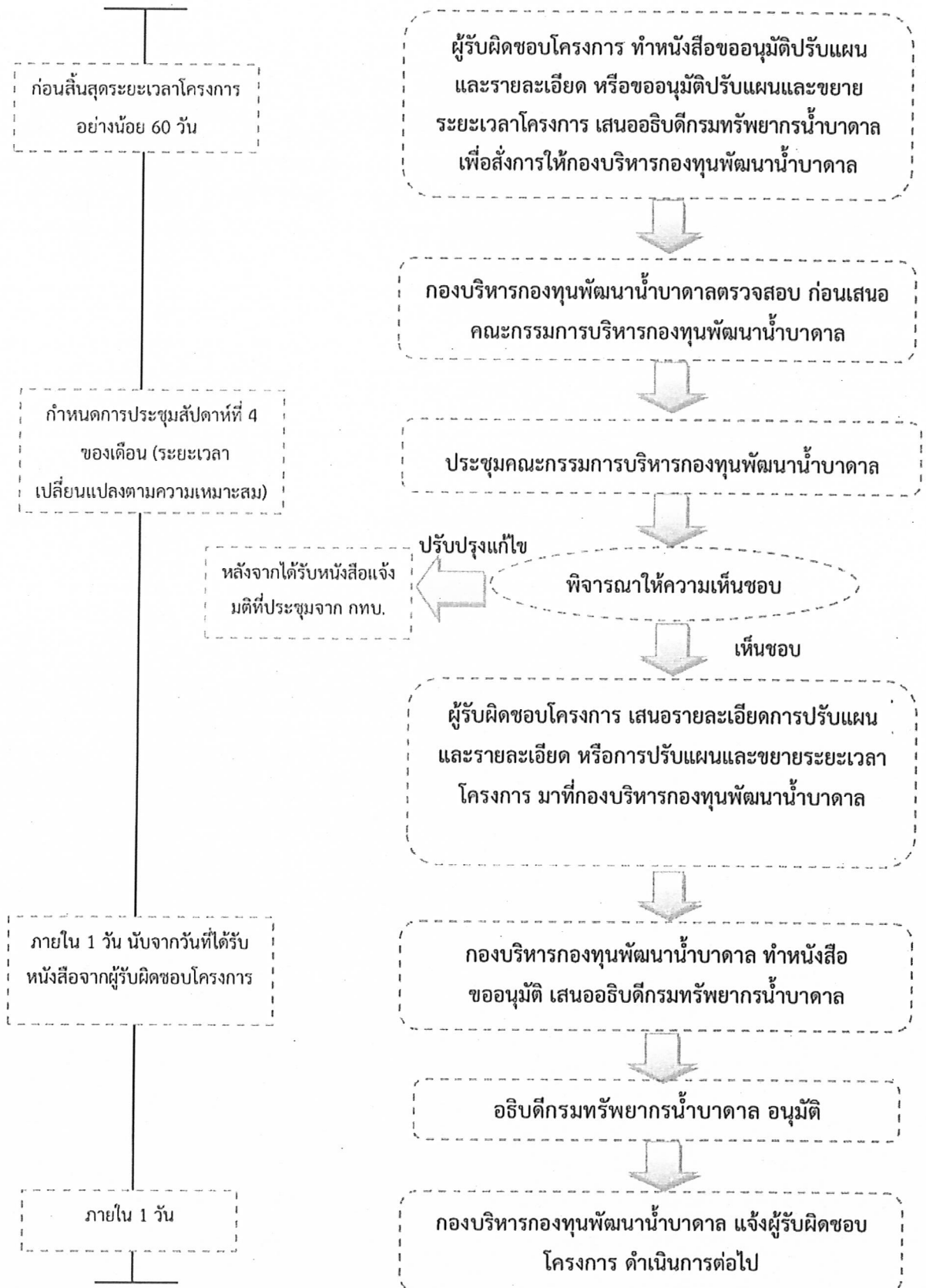
๓. เมื่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เห็นชอบและอนุมัติการปรับเปลี่ยนและขยายระยะเวลาโครงการแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอรายละเอียดการขอปรับเปลี่ยนดังกล่าว มาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

๔. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสารการปรับเปลี่ยนและขยายระยะเวลาโครงการ ก่อนเสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาอนุมัติการปรับเปลี่ยนและขยายระยะเวลาโครงการ

๕. เมื่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล อนุมัติการปรับเปลี่ยนและขยายระยะเวลาโครงการแล้ว กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการต่อไป



Flowchart ขั้นตอนการขอปรับแผนการดำเนินโครงการ
(กรณีโครงการไม่เป็นไปตามแผน ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุน
พัฒนาน้ำบาดาล)





๓. การขอปรับแผนและรายละเอียด (กรณีปรับงบประมาณ ภายในกรอบเงินงบประมาณ)

เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินโครงการแล้ว มีความจำเป็นต้องปรับเพิ่ม เปลี่ยนแปลงงาน หรือกิจกรรม ในงบดำเนินงาน ซึ่งอยู่ภายในกรอบเงินงบประมาณโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำหนังสือขออนุมัติปรับแผนและรายละเอียด เสนอมาที่กองบริหาร กองทุนพัฒนาน้ำบาดาลดำเนินการ ซึ่งเอกสารจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดของกิจกรรมที่ขอปรับแผน และรายละเอียด (กรณีขอปรับแผน) ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบต่อโครงการ และแนวทางแก้ไข ตามแบบแสดง การปรับแผนและรายละเอียดที่กำหนด (ตามภาคผนวก ข)

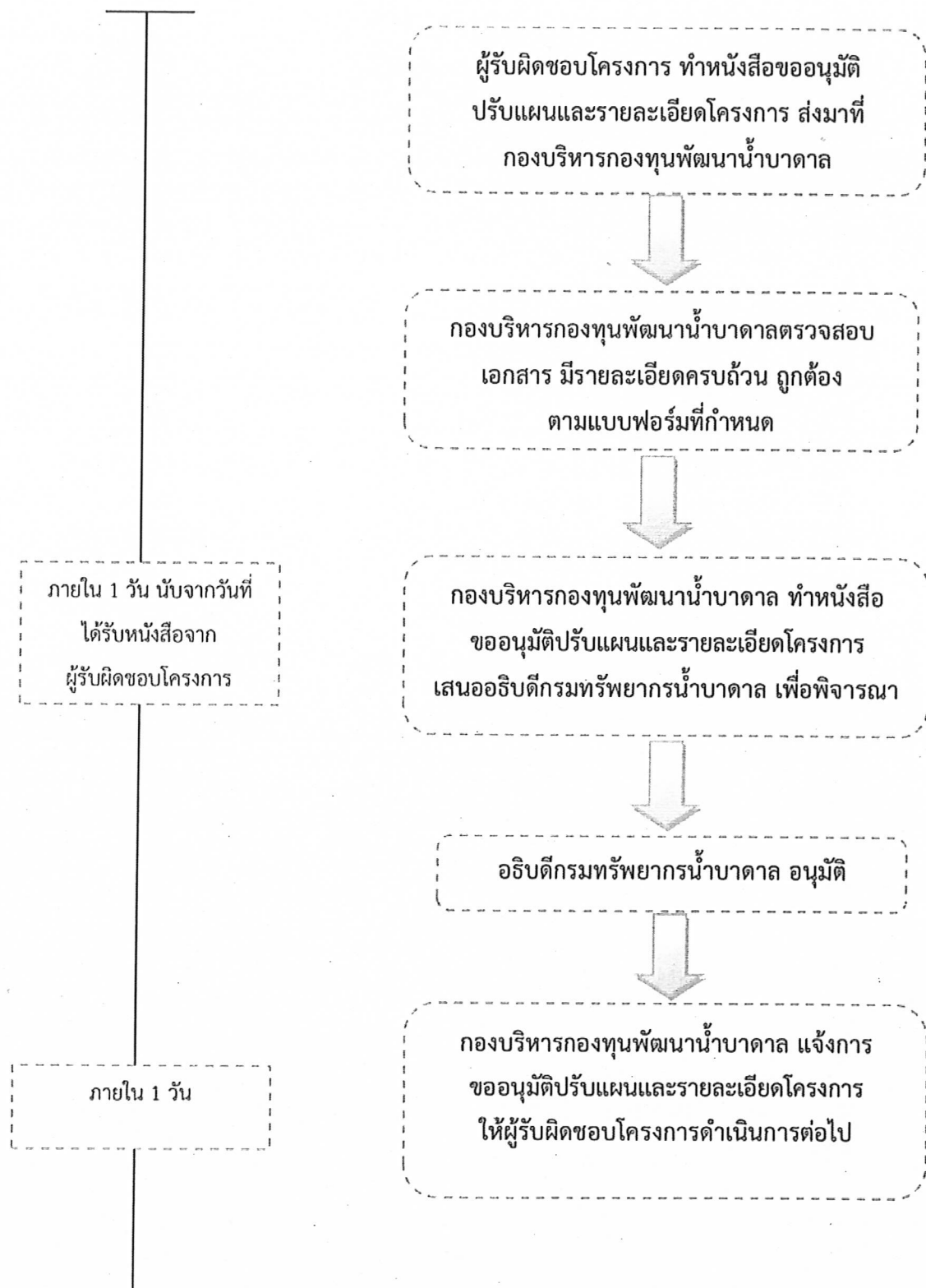
๒. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบเอกสารการขอปรับแผนและรายละเอียด ให้ความถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด ก่อนนำเสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อพิจารณา อนุมัติการปรับแผนและรายละเอียดโครงการ

๓. เมื่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล อนุมัติการปรับแผนและรายละเอียดโครงการแล้ว กองบริหาร กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล จะแจ้งการขออนุมัติปรับแผนและรายละเอียดโครงการให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการต่อไป



กองทุนพัฒนาตำบล

Flowchart ขั้นตอนการขอปรับแผนและรายละเอียด (กรณีปรับงบประมาณ ภายในกรอบวงเงิน งบประมาณโครงการ)





๔. การรายงานผลการดำเนินโครงการ

๑. ระหว่างการดำเนินโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดส่งแบบรายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ให้กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน จนกว่าจะสิ้นสุดโครงการ เพื่อสรุปรายงานผลเสนอต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล และคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล (ตามภาคผนวก ข)

ทั้งนี้ เอกสารที่ใช้รายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ประจำเดือน ลดเหลือเพียง ๑ แบบฟอร์ม โดยสามารถสแกนส่งเป็นไฟล์ (แบบรายงานต้องมีลายเซ็นของผู้รับผิดชอบโครงการ) ไม่ต้องทำบันทึกข้อความส่งมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

๒. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด และบทคัดย่อ (ตามภาคผนวก ข) โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม พร้อมแผ่น CD จำนวน ๒ ชุด เสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล หรือรองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลที่กำกับดูแล ก่อนเสนอมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินโครงการ

๓. กรณีผู้รับผิดชอบโครงการมีหลายหน่วยงานปฏิบัติงานภายใต้โครงการเดียวกัน ให้ผู้รับผิดชอบหลักเป็นผู้รวบรวม และจัดทำเสนอการรายงานผลในภาพรวม

ภาคผนวก ก.
รูปแบบการเขียนโครงการ

- รูปแบบการเขียนโครงการ -

ชื่อโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งบประมาณ

ระยะเวลาดำเนินงาน

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ต้องแสดงให้เห็นถึงปัญหา สาเหตุหรือความต้องการ ความจำเป็นหรือความสำคัญที่ต้องมีการจัดทำโครงการ โดยเชื่อมโยงให้เห็นว่าโครงการสอดคล้องกับการพัฒนา ทดแทนหรืออนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อมอย่างไร

๑.๒ อธิบายวิธีดำเนินโครงการและผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยย่อ

๒. วัตถุประสงค์โครงการ

๒.๑ แสดงถึงผลผลิตหรือสิ่งที่จะเกิดขึ้นเมื่อโครงการแล้วเสร็จ

๒.๒ สามารถนำไปกำหนดเป้าหมายได้อย่างชัดเจน

๒.๓ สอดคล้องกับหลักการและเหตุผล

๓. ความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแผนแม่บทฯ

๓.๑ พระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม.....

๓.๒ แผนแม่บทเพื่อการพัฒนาและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๖๕-๒๕๖๙

ยุทธศาสตร์.....

กลยุทธ์.....

๔. เป้าหมายโครงการ

๔.๑ ระบุปริมาณและคุณภาพของผลผลิตหรือสิ่งที่จะเกิดขึ้นตามวัตถุประสงค์

๔.๒ ระบุเวลาที่ผลผลิตจะแล้วเสร็จ

๕. วิธีดำเนินการ

ให้กำหนดงานหรือกิจกรรมหลักที่จะดำเนินโครงการให้ชัดเจนว่ามีกิจกรรมใดที่ต้องทำ เพื่อให้เกิดผลผลิตตรงตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖. พื้นที่ดำเนินการ

ระบุสถานที่ตั้งของโครงการนั้น จะทำ ณ สถานที่แห่งใด เพื่อสะดวกต่อการจัดเตรียมสถานที่ให้พร้อมก่อนที่จะทำกิจกรรม ซึ่งควรมีลักษณะดังนี้

๖.๑ ระบุสถานที่ตั้ง ขนาด หรือพื้นที่ที่ดำเนินโครงการให้ชัดเจน มีพิกัดและขอบเขตที่แน่ชัด ซึ่งการคัดเลือกพื้นที่ ต้องมีความสัมพันธ์โดยตรงต่อการดำเนินงานส่วนอื่น ๆ ของโครงการด้วย อาทิ การกำหนดงบประมาณ เช่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เป็นต้น และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมบริเวณใกล้เคียง

๖.๒ จัดทำแผนที่แสดงที่ตั้งโครงการ โดยอาจจะใช้แผนที่ภูมิประเทศของกรมแผนที่ทหาร มาตราส่วน ๑ : ๕๐,๐๐๐ หรือ Google Map ฯลฯ โดยระบุพื้นที่ดำเนินการลงในแผนที่ ซึ่งแสดงพื้นที่กิจกรรมหลักที่ดำเนินการในพื้นที่โดยตรง ลงในพื้นที่ให้ชัดเจนอีกด้วย

๖.๓ ระบุถึงการอนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ โดยระบุสิทธิในการถือครองที่ดิน ในกรณีที่เป็นพื้นที่ป่าอนุรักษ์หรือพื้นที่ที่มีกฎหมายคุ้มครองอื่น จะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่มีรับผิดชอบพื้นที่ทราบ พร้อมทั้งขอความร่วมมือสำหรับการสนับสนุนเพื่อใช้พื้นที่จากหน่วยงาน และต้องได้รับอนุญาตให้ใช้พื้นที่ได้ก่อนเริ่มดำเนินโครงการ

๖.๔ หากโครงการศึกษาสำรวจ วิจัย ที่มีการเจาะบ่อน้ำบาดาลที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ควรเลือกดำเนินการในพื้นที่ประชาชนขาดแคลนน้ำ และมีความต้องการใช้น้ำบาดาล เป็นลำดับแรก

๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระบุระยะเวลาดังแต่เริ่มต้นโครงการจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ ว่าใช้เวลาทั้งหมดเท่าใด ในกรณีโครงการระยะยาวและมีหลายช่วงเวลาต้องแสดงช่วงเวลาในแต่ละช่วงระยะของโครงการนั้นด้วย เช่น ระยะที่ ๑ ดำเนินการกี่เดือน ระยะที่ ๒ ดำเนินการกี่เดือน เป็นต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติโครงการ ทั้งนี้ หากเป็นโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เผื่อระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างตามสมควร และระยะเวลาในการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เกิน ๓ เดือน นับจากวันสิ้นสุดสัญญาด้วย

๘. งบประมาณ

ระบุค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามหมวดหมู่ของค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค และอัตราราคางานต่อหน่วย ของสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ การจัดตั้งงบประมาณต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความประหยัด การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และไม่มากกว่างบประมาณที่ทางราชการกำหนดในงานลักษณะเดียวกัน โดยสามารถตรวจสอบงบประมาณในการดำเนินการต่าง ๆ ได้

๙. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ เพื่อสะดวกต่อการประสานงานและติดตามประเมินผล

๑๐. ตัวชี้วัด

๑๐.๑ ผลผลิต (Outputs) เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ

๑๐.๒ ผลลัพธ์ (Outcomes) เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ

๑๐.๓ ผลสัมฤทธิ์ (Results) เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ

สามารถระบุตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินโครงการตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ หากมีการดำเนินงานมากกว่า ๑ ปี ให้กำหนดตัวชี้วัดเป็นรายปี ซึ่งกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลจะใช้เป็นเกณฑ์ในการติดตามประเมินผลโครงการ โดยพิจารณาให้ครอบคลุมทั้งผลผลิต ผลลัพธ์ และผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากโครงการ

๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลกระทบที่เกิดจากผลผลิตของโครงการในทางที่ดีที่คาดว่าจะเกิดขึ้นให้ชัดเจนว่าใครจะได้รับผลประโยชน์ และได้รับผลกระทบในลักษณะอย่างไร ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ซึ่งควรประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

๑๑.๑ ผลประโยชน์ต่อทรัพยากรน้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๒ ผลประโยชน์ต่อประชาชน ชุมชน ทั้งในระดับพื้นที่โครงการและสังคมโดยรวม

๑๒. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

อธิบายแนวคิดในการเผยแพร่ และนำผลงานไปใช้ประโยชน์เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว เช่น

๑๒.๑ นำผลงานไปเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง โดยให้ระบุช่องทางให้ชัดเจน

๑๒.๒ ใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

๑๒.๓ ใช้ประโยชน์ในเชิงวิชาการ เช่น นำผลงานไปต่อยอดงานวิจัย

๑๒.๔ ใช้ประโยชน์ทางสังคมและชุมชน เช่น การถ่ายทอดงานวิจัยสู่ชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ

๑๒.๕ ใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบายเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหาร หรือกำหนดนโยบาย

๑๒.๖ จัดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ฉลากการค้า และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา

๑๒.๗ ถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกิดจากโครงการ โดยต้องมีผลการวัดระดับการรับรู้ หรือความเข้าใจในระดับสูง

๑๓. แผนการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

การกำหนดแผนการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ จะต้องมีความชัดเจน เกิดประโยชน์เชิงความคุ้มค่าต่อหน่วยงาน และมีการติดตามประเมินผลการใช้ประโยชน์อย่างต่อเนื่อง

๑๓.๑ แนวทางการบริหารสินทรัพย์ในโครงการ

๑๓.๒ อายุการใช้งานของสินทรัพย์โครงการ

๑๓.๓ ผู้ได้รับประโยชน์ตลอดช่วงสินทรัพย์โครงการ

๑๓.๔ แนวทางในการติดตามการใช้ประโยชน์โครงการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

ตัวอย่าง
ประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการ.....

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนเงิน
๑	งบดำเนินงาน	
	๑.๑	
	๑.๒	
	๑.๓	
	๑.๔	
	รวมค่าใช้จ่ายงบดำเนินงาน	
๒	งบลงทุน	
	๒.๑	
	๒.๒	
	๒.๓	
	๒.๔	
	รวมค่าใช้จ่ายงบลงทุน	
๓	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา (กรณีที่มีการจ้างที่ปรึกษาดำเนินงาน)	
	๓.๑	
	๓.๒	
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (๑+๒+๓)	

หมายเหตุ งบดำเนินงานสามารถถัวจ่ายได้

คำอธิบาย : สำหรับโครงการที่ไม่ได้มีการจ้างที่ปรึกษาดำเนินงาน ให้ตัดค่าใช้จ่ายลำดับที่ ๓ ออก

ประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ.....

๑. งบดำเนินงาน

๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
รวม ๑.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน						

๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสำรวจภาคสนาม

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
๙						
๑๐						
รวม ๑.๒ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสำรวจภาคสนาม						

๑.๓ ค่าใช้จ่ายในการติดตามดำเนินงาน

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
	รวม ๑.๓ ค่าใช้จ่ายในการติดตามดำเนินงาน					

๑.๔ ค่าจัดพิมพ์รายงาน

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
	รวม ๑.๔ ค่าจัดพิมพ์รายงาน					
	รวมงบดำเนินงานทั้งสิ้น					

หมายเหตุ : ๑. อ้างอิงอัตราราคางานต่อหน่วย สำนักงบประมาณ เดือน..... พ.ศ. โดยใช้ราคาน้ำมันดีเซล.....

บาท หน้า.....(ระบุหน้าที่อ้าง)

๒. หนังสือสำนักงบประมาณ ที่.....ลงวันที่.....เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา
งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

๓. งบดำเนินงานสามารถถัวจ่ายได้

๒. งบลงทุน

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
	รวม ๒. งบลงทุน					

หมายเหตุ : ๑. รายการ...อ้างอิงอัตราราคางานต่อหน่วย สำนักงบประมาณ เดือน..... พ.ศ. โดยใช้ราคาน้ำมันดีเซล
ลิตรละ.....บาท หน้า.....(ระบุหน้าที่อ้างอิง)
๒. รายการ... อ้างอิงจากใบเสนอราคา (กรณีรายการนั้น ๆ ไม่มีในอัตราราคางานต่อหน่วยของสำนัก
งบประมาณ)

๓. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา

๓.๑ ค่าจ้างบุคลากร

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (เดือน)	อัตรา (บาท/เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑. บุคลากรหลัก							
๑							
๒							
๓							
๔							
รวมค่าจ้างบุคลากรหลัก							
๒. บุคลากรสนับสนุน							
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวมค่าจ้างบุคลากรสนับสนุน							
รวม ๓.๑ ค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคลากร							

๓.๒ ค่าใช้จ่ายตรง

๓.๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่ปรึกษา

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๖						
๗						
๘						
รวม ๓.๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่ปรึกษา						

๓.๒.๒ ค่าใช้จ่ายงานสำรวจ ทดสอบ และงานสนามต่าง ๆ

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
๖						
๗						
๘						
	รวม ๓.๒.๒ ค่าใช้จ่ายงานสำรวจ ทดสอบ และงานสนามต่าง ๆ					

๓.๒.๓ ค่าเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และจัดประชุม

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
	รวม ๓.๒.๓ ค่าเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และจัดประชุม					

๓.๒.๔ ค่าจัดพิมพ์รายงาน

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
	รวม ๓.๒.๔ ค่าจัดพิมพ์รายงาน					
	รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทั้งสิ้น					

หมายเหตุ : ค่าดำเนินการจ้างที่ปรึกษาอ้างอิงจาก...

ภาคผนวก ข.

แบบฟอร์มการดำเนินโครงการตามขั้นตอนต่าง ๆ

1. แบบแสดงความพร้อมในการบริหารโครงการ (เสนอมาพร้อมรายละเอียดโครงการ)
2. แผนการปฏิบัติงาน ((Action Plan) เสนอมาพร้อมรายละเอียดโครงการ)
3. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ (จัดทำหลังจากที่โครงการได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลแล้ว)
4. แบบรายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ประจำเดือน
5. แบบแสดงการปรับแผนและรายละเอียด (กรณีมีการปรับแผนและรายละเอียด หรือ ขอย้ายระยะเวลาโครงการ)
6. แบบสรุปผลการดำเนินงานโครงการ (เมื่อสิ้นสุดโครงการ)

แบบแสดงความพร้อมในการบริหารโครงการ

ส่วนที่ 1 รายละเอียดโครงการ (ที่เสนอขอรับงบประมาณ)

- 1.1 ชื่อโครงการ.....
- 1.2 หน่วยงาน (สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์).....
- 1.3 บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน.....คน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม/งานโครงการที่รับผิดชอบ
1	ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....	
2	ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....	
3	ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....	

- 1.4 งบประมาณโครงการ ทั้งหมด.....บาท จ้างที่ปรึกษา.....บาท
ดำเนินการเอง.....บาท แบ่งเป็น
- งบบุคลากร.....บาท
- งบดำเนินงาน.....บาท
- งบลงทุน.....บาท

- 1.5 ระยะเวลาดำเนินโครงการ(เริ่มต้น-สิ้นสุด).....

ส่วนที่ 2 ความพร้อมในการดำเนินโครงการ

2.1 ด้านบุคลากร

หน่วยงานมีโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบและอยู่ระหว่างการดำเนินงานทั้งหมด จำนวน..... โครงการ ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	บุคลากรผู้รับผิดชอบ
1		
2		
3		

หมายเหตุ : บุคลากรผู้รับผิดชอบ หมายถึง ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน ผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษาโครงการ และลูกจ้างโครงการ

2.2 ด้านวัสดุ/ครุภัณฑ์

รายการวัสดุ/ครุภัณฑ์ของหน่วยงานที่สามารถนำมาใช้ในโครงการที่เสนอขอรับงบประมาณ (โปรดระบุ).....

ส่วนที่ 3 การประเมินความเสี่ยงในการบริหารโครงการ

การระบุความเสี่ยง		การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง			การบริหารความเสี่ยง	
กิจกรรม	ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
1) การจัดซื้อจัดจ้าง	1)..... 2)..... 3).....					
2) การดำเนินงานกิจกรรมตามแผนงานโครงการ	1)..... 2)..... 3).....					
3) บุคลากร วัสดุ/ครุภัณฑ์สนับสนุนการดำเนินงานโครงการ	1)..... 2)..... 3).....					
4) อื่น ๆ	1)..... 2)..... 3).....					

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

โครงการ.....

งบประมาณโครงการ.....

ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ลำดับ	กิจกรรม / ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)												งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1																
2																
3																
4																
5																
6																
รวมงบประมาณทั้งสิ้น																

หมายเหตุ : งบดำเนินงานสามารถจ่ายได้

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

โครงการ.....

งบประมาณโครงการ.....

ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ลำดับ	กิจกรรม / ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)												งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
			ไตรมาส 1/...			ไตรมาส 2/...			ไตรมาส 3/...			ไตรมาส 4/...				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1																
2																
3																
4																
5																
6																
รวมงบประมาณทั้งสิ้น																

หมายเหตุ : งบดำเนินงานสามารถใช้จ่ายได้

แผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

โครงการ.....

งบประมาณโครงการ.....

ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ลำดับ	กิจกรรม / ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)																		งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
			ไตรมาส 1/..			รวมเงิน	ไตรมาส 2/..			รวมเงิน	ไตรมาส 3/..			รวมเงิน	ไตรมาส 4/..			รวมเงิน				
			1	2	3		4	5	6		7	8	9		10	11	12					
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
รวมงบประมาณทั้งสิ้น																						

หมายเหตุ: งบดำเนินงานสามารถใช้จ่ายได้

[illegible]

แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบงาน

สรุปผลการดำเนินงานโครงการ		ผลการดำเนินงาน	งาน ร้อยละ	ผลการใช้จ่ายเงิน	เงินร้อยละ
ความก้าวหน้าโครงการในภาพรวม					
- จังหวัดปทุมธานี					
- ดำเนินการเอง					
ผลรวมการใช้จ่ายจริง					
ยอดรวมเงินคงเหลือทั้งสิ้น					

ผู้รายงาน.....)

.....

.....

(.....)
)

ผอ.สำนัก/กอง/กลุ่ม/สทบ.เขต

.....

.....

การปรับแผนและรายละเอียด

โครงการ.....

ครั้งที่.....

โครงการได้รับอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ครั้งที่ เมื่อวันที่

กิจกรรมที่ขอปรับแผนและรายละเอียด

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ผลกระทบต่อโครงการ	แนวทางแก้ไข
ขอปรับแผนและรายละเอียด				
ขอปรับแผนและรายละเอียด รวมทั้งขยายระยะเวลา				

จึงขออนุมัติปรับแผนและรายละเอียดโครงการ รวมทั้งขยายระยะเวลาดำเนินโครงการไปอีก วัน/เดือน
จนถึงวันที่ เดือน ปี
ทั้งนี้ ได้แนบแผนการดำเนินงานมาพร้อมนี้

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

สรุปผลการดำเนินงานโครงการ

1. ชื่อโครงการ.....
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....
3. ลักษณะโครงการ ☐ จ้างที่ปรึกษา ☐ ดำเนินการเอง ☐ ช่วยเหลือ/อุดหนุน
4. งบประมาณ
 - (4.1) งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ.....
 - (4.2) งบประมาณจ้างที่ปรึกษา.....
 - งบประมาณจ้างที่ปรึกษา (เบิกจ่ายจริง).....
 - (4.3) งบดำเนินงานเอง.....
 - งบดำเนินการเอง (เบิกจ่ายจริง).....
 - (4.4) รวมจำนวนเงินคงเหลือทั้งสิ้น.....(ข้อมูล ณ วัน/เดือน/ปี)
5. รายละเอียดโครงการและผลการดำเนินโครงการ

ข้อมูลโครงการ (สรุปย่อ)	ผลการดำเนินโครงการ
วัตถุประสงค์ (ระบุวัตถุประสงค์ตามข้อเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ) 1. 2.	(ผลผลิต (Out put) สอดคล้องกับวัตถุประสงค์อย่างไร) 1. 2.
เป้าหมาย (ระบุเป้าหมายตามข้อเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ) 1. 2.	(ผลผลิต (Out put) สอดคล้องกับเป้าหมายอย่างไร) 1. 2.
ระยะเวลา (ระบุระยะเวลาโครงการที่ได้รับอนุมัติ)	(ระบุระยะเวลาการดำเนินโครงการทั้งหมด กรณีมีการขอขยายเวลาโครงการให้ระบุจำนวนครั้งและระยะเวลาที่ขอขยายในแต่ละครั้ง)
พื้นที่ดำเนินการ (ระบุพื้นที่ดำเนินการตามข้อเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ)	(ระบุพื้นที่ตามที่ได้ดำเนินการ)
ผลการดำเนินงาน	(ระบุผลการดำเนินงานในภาพรวมของโครงการ)

ข้อมูลโครงการ (สรุปย่อ)	ผลการดำเนินโครงการ
<u>ตัวชี้วัด</u> <u>เชิงปริมาณ</u> 1. 2. <u>เชิงคุณภาพ</u> 1. 2.	(ผลผลิต (Out put) และผลลัพธ์ (Out come) สอดคล้องกับตัวชี้วัดอย่างไร) <u>เชิงปริมาณ</u> 1. 2. <u>เชิงคุณภาพ</u> 1. 2.
<u>ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</u> (ระบุผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับตามข้อเสนอโครงการ ที่ได้รับอนุมัติ) 1. 2.	(ผลผลิต (Out put) และผลลัพธ์ (Out come) สอดคล้องกับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับอย่างไร) 1. 2.
<u>ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ</u>	(ระบุข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะที่ได้จากการดำเนิน โครงการ)
<u>การนำผลงานไปใช้ประโยชน์</u>	(ระบุการนำผลงานไปใช้ประโยชน์หลังจากเสร็จสิ้น โครงการ หรือคาดการณ์ว่าจะสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ได้ในอนาคต)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์
 (.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

บทคัดย่อ

(ความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ)

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of numerous horizontal dashed lines spaced evenly across the page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no other markings or text present.

สรุปผลการดำเนินงานโครงการ.....

(จัดทำในรูปแบบ One Page ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ)

สิ่งที่ต้องแสดงใน One Page

- วัตถุประสงค์
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ระยะเวลา
- งบประมาณ / การเบิกจ่าย
- พื้นที่ดำเนินการ
- ตัวชี้วัด
- ผลการดำเนินงาน
- ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
- การนำผลงานไปใช้ประโยชน์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล สผป. โทร. ๐ ๒๖๖๖ ๗๑๘๖ โทรสาร ๐ ๒๖๖๖ ๗๑๙๐

ที่ ๓๒/ ๑๙๙๔

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง คู่มือการจัดทำข้อเสนอโครงการ และการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

เรียน อทบ.

เรื่องเดิม

ตามที่ กทบ. ได้แจ้งเวียนคู่มือแนวทางการดำเนินโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำโครงการ และแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ นั้น

ข้อเท็จจริง

กทบ. ขอเรียนว่า เนื่องจากได้มีการปรับลดขั้นตอนการดำเนินการ และเอกสารต่าง ๆ จึงได้ดำเนินการทบทวน และจัดทำคู่มือการจัดทำข้อเสนอโครงการ และการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และใช้ปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนั้น เห็นควรเผยแพร่คู่มือดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล และส่วนราชการอื่น ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ กทบ. เผยแพร่คู่มือการจัดทำข้อเสนอโครงการ และการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล บนเว็บไซต์ของกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

กช

(นางสาวกัญญา เดือนนวล)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผน (งานทรัพยากรน้ำบาดาล)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

ส่วนแผนงานและประเมินผล
ดำเนินการต่อไป

๑๐๖๖๖

๒๐ ก.ย. ๒๕๖๒

๒๐ ก.ย. ๒๕๖๒

(นางสาวใบพร ปาริย์)

ผู้อำนวยการส่วนแผนงานและประเมินผล

๒๓ ก.ย. ๒๕๖๒

(นางสาวกัญญา เดือนนวล)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผน (งานทรัพยากรน้ำบาดาล)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

๒๐ ก.ย. ๒๕๖๒
(นางสาวจงจิตร นรินทาเมธิกุล)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล