



บันทึกข้อความ

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

ที่ ๓๒/ ๑๘๓๔๕

วันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง คู่มือการจัดทำข้อเสนอโครงการ และการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

เรียน อทบ.

เรื่องเดิม

ตามที่ กทบ. ได้แจ้งเวียนคู่มือแนวทางการดำเนินโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำโครงการ และแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ นั้น

ข้อเท็จจริง

กทบ. ขอเรียนว่า เนื่องจากการได้มีการปรับลดขั้นตอนการดำเนินการ และเอกสารต่าง ๆ จึงได้ดำเนินการทบทวน และจัดทำคู่มือการจัดทำข้อเสนอโครงการ และการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และใช้ปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนั้น เห็นควรเผยแพร่คู่มือดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล และส่วนราชการอื่นใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ กทบ. เผยแพร่คู่มือการจัดทำข้อเสนอโครงการ และการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล บนเว็บไซต์ของกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

(นางสาวกัญญา เตือนวล)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผน (งานทรัพยากรน้ำบาดาล)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

ส่วนแผนงานและประเมินผล
ดำเนินการต่อไป

(นางสาวกัญญา เตือนวล)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผน (งานทรัพยากรน้ำบาดาล)

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

๒๓ ก.ย. ๒๕๖๒

อุรวิธยา
แจ้ง ผ.ท. เสนอ
นงรีปัล

(นางสาวใบพร ปาวรีย์)

ผู้อำนวยการส่วนแผนงานและประเมินผล

๒๓ ก.ย. ๒๕๖๒

น.น.๒๐๖

น.น.๒๐๖
๒๐ ก.ย. ๖๒

(นางสาวจงจิตร นีรนาทเมธิกุล)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล



กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล
Groundwater Development Fund

คู่มือ

การจัดทำข้อเสนอโครงการ และการดำเนินโครงการ
ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล
กรมทรัพยากรน้ำบาดาล



คำนำ

กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลได้จัดทำคู่มือการจัดทำข้อเสนอโครงการ และการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และวิทยาลัย มีความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจนในกระบวนการ แนวทาง หลักเกณฑ์ ระเบียบ วิธีปฏิบัติ ขั้นตอนการเสนอโครงการ กระบวนการในการพิจารณา และการดำเนินโครงการเมื่อได้รับการอนุมัติ จนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ

กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

ส่วนแผนงานและประเมินผล

กันยายน 2562

สารบัญ



กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล
Foundation for Diabetes Care and Education

	หน้า
บทนำ	1
ส่วนที่ 1 การจัดทำข้อเสนอโครงการ	2
◇ ลักษณะสำคัญของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล	2
◇ หลักเกณฑ์การจัดทำข้อเสนอโครงการ	3
◇ รูปแบบการเขียนโครงการ	3
◇ หลักเกณฑ์อัตราค่าใช้จ่าย อัตราราคางานต่อหน่วย และการจ้างที่ปรึกษา	4
ส่วนที่ 2 การยื่นข้อเสนอโครงการ	5
◇ การยื่นข้อเสนอโครงการ	5
◇ ช่องทางการยื่นข้อเสนอโครงการ	5
◇ ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุน จากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล	7
◇ ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุน จากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล	7
ส่วนที่ 3 การดำเนินโครงการ	10
◇ การขออนุมัติโอนจัดสรรเงินงบประมาณโครงการ	10
◇ การขอปรับแผนและรายละเอียด (กรณีขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ บริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล)	12
◇ การขอปรับแผนและรายละเอียด (กรณีหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ)	16
◇ การรายงานผลการดำเนินโครงการ	18
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก. รูปแบบการเขียนโครงการ	
ภาคผนวก ข. แบบฟอร์มการดำเนินโครงการตามขั้นตอนต่าง ๆ	
ภาคผนวก ค. เอกสารอ้างอิง	

บทนำ

ความเป็นมา

กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ชื่อย่อ “กพน.” จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติน้ำบาดาล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการศึกษา วิจัย พัฒนา และอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อม ซึ่งที่ผ่านมากองทุนฯ ได้สนับสนุนทุนให้กับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อส่งเสริมภารกิจด้านการศึกษา วิจัย พัฒนา เกี่ยวกับงานวิชาการ และการอนุรักษ์น้ำบาดาลภายใต้โครงการต่าง ๆ ที่สามารถนำไปขยายผลการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและประเทศชาติ

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายในการศึกษา วิจัย พัฒนาและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อม

วิสัยทัศน์ (Vision)

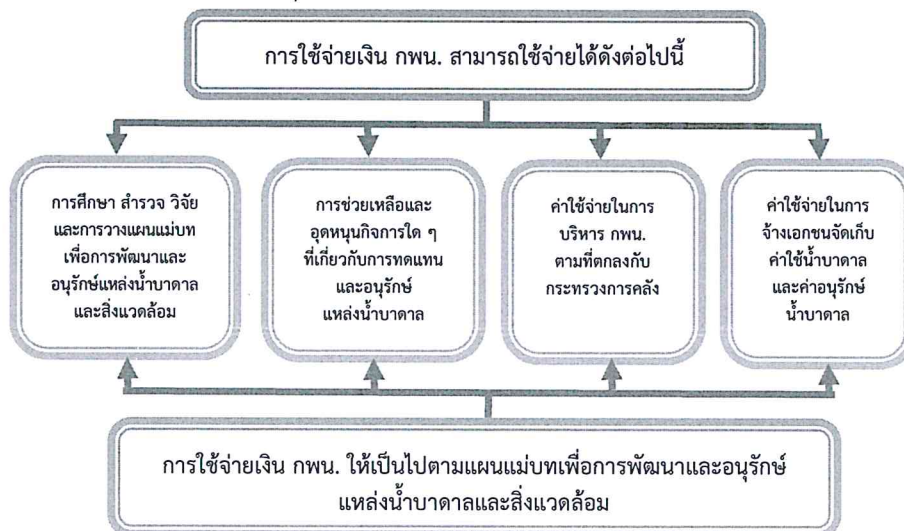
กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เป็นกลไกสนับสนุนการพัฒนาและอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำบาดาลให้สามารถดำรงศักยภาพในการเป็นฐานของการพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืนและเป็นธรรมาภิบาล

พันธกิจ (Mission)

1. สนับสนุน และส่งเสริมการศึกษา วิจัย พัฒนา และอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำบาดาล
2. เพิ่มบทบาทและเสริมสร้างขีดความสามารถของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการและใช้ทรัพยากรน้ำบาดาล
3. เพิ่มขีดความสามารถหน่วยสนับสนุนในการจัดเก็บรายได้เข้ากองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

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



รูปภาพที่ ๑ การใช้จ่ายเงินกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล



ส่วนที่ 1 การจัดทำข้อเสนอโครงการ

1. ลักษณะสำคัญของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

โครงการเป็นลักษณะของการจัดกิจกรรม เพื่อรองรับแผนงานที่กำหนดไว้ และดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์เพื่อบรรเทาหรือลดปัญหาและความต้องการในสถานการณ์ปัจจุบันและในอนาคต

ดังนั้น การเขียนโครงการให้ถูกต้อง ครบถ้วน และสมบูรณ์ จึงจำเป็นต้องมีสาระสำคัญ และง่ายในการดำเนินโครงการและการติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นข้อมูลที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำมาต่อยอดในการจัดทำโครงการครั้งต่อไปได้

การสนับสนุนการดำเนินโครงการของกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล จะต้องดำเนินการภายใต้มาตรา 7 เบญจ แห่งพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. 2520 และแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติน้ำบาดาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2546 ที่กำหนดว่า เงิน กพน. ให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้

1. การศึกษา สํารวจ วิจัย และการวางแผนแม่บทเพื่อการพัฒนาและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาล และสิ่งแวดล้อม

2. การช่วยเหลือและอุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการทดแทนและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาล

3. ค่าใช้จ่ายในการบริหาร กพน. ตามที่ตกลงกับกระทรวงการคลัง

4. ค่าใช้จ่ายในการจ้างเอกชนจัดเก็บค่าใช้น้ำบาดาลและค่าอนุรักษ์น้ำบาดาล

ทั้งนี้ การใช้จ่ายเงินของกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลให้เป็นไปตามแผนแม่บทเพื่อการพัฒนาและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อม และการขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลต้องจัดทำเป็นโครงการและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล โดยคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลจะควบคุมการใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินของกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล การสนับสนุนงบประมาณโครงการใด ๆ จะต้องคำนึงถึงความสำคัญ ความเหมาะสม และสามารถนำมาศึกษา และพัฒนาได้จริงเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และอนาคต ซึ่งโครงการจะต้องประกอบด้วยคุณลักษณะสำคัญ ๆ คือ

1. สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดผลตอบแทนคุ้มค่า
3. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่ชัดเจน และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
4. รายละเอียดของโครงการต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กัน และสามารถเข้าใจได้ง่าย
5. สอดคล้องความต้องการขององค์กรหรือหน่วยงาน
6. สอดคล้องกับแผนงานหลักของหน่วยงาน และติดตามประเมินผลได้
7. กำหนดขึ้นจากข้อมูลที่เป็นความจริง และได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ
8. มีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ
9. ต้องระบุงบประมาณค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน
10. โครงการจะต้องมีหน่วยงานหลักหรือบุคคลที่รับผิดชอบโครงการ



2. หลักเกณฑ์และแนวทางการจัดทำข้อเสนอโครงการ

1. หลักการและเหตุผล จะต้องแสดงถึงความจำเป็นที่จะต้องจัดทำโครงการ มีความสอดคล้องกับสภาพปัญหา โดยชี้ให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างสภาพปัญหาที่คาดว่าจะเปลี่ยนแปลงไปภายหลังดำเนินโครงการ หรือต่อยอดจากการดำเนินโครงการที่ผ่านมา รวมทั้งต้องมีหลักฐานอ้างอิงทางวิชาการ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ทางเทคนิควิชาการ

2. โครงการที่จัดทำจะต้องมีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทเพื่อการพัฒนาและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อม และแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการในด้านการศึกษา วิจัย การพัฒนาในด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรน้ำบาดาล

3. เป็นโครงการที่สนับสนุนการจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล การสำรวจ การอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำบาดาล การควบคุมการประกอบกิจการน้ำบาดาล การติดตามและประเมินผลศักยภาพของโครงการ รวมทั้งการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อให้เกิดการพัฒนาการบริหารจัดการน้ำบาดาลอย่างยั่งยืน

4. กิจกรรมที่จัดทำในโครงการ ต้องมีความสอดคล้องกับภารกิจและหน้าที่ ซึ่งมีการปฏิบัติหรือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยจะต้องไม่มีความซ้ำซ้อนกับโครงการหรือภารกิจของหน่วยงานอื่น

5. โครงการเพื่อการศึกษาวิจัย จะต้องเป็นโครงการต้นแบบ ที่มุ่งเน้นการพัฒนาองค์ความรู้ในการจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล ทั้งในระดับภูมิภาคและระดับประเทศ ซึ่งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดขึ้นในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. รูปแบบการเขียนโครงการ ประกอบด้วย (ตามภาคผนวก ก)

1. หลักการและเหตุผล
2. วัตถุประสงค์
3. ความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแผนแม่บทเพื่อการพัฒนาและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ...
4. เป้าหมายโครงการ
5. กิจกรรม/วิธีดำเนินการ
6. พื้นที่ดำเนินการ
7. ระยะเวลาดำเนินโครงการ
8. งบประมาณ
9. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
10. ตัวชี้วัด
 - 10.1 ผลผลิตเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ
 - 10.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ
11. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ



4. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย อัตราราคางานต่อหน่วย และการจ้างที่ปรึกษา

หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย อัตราราคางานต่อหน่วย และการจ้างที่ปรึกษา ให้พิจารณาจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เป็นเกณฑ์ในการประกอบการพิจารณา และเป็นองค์ประกอบในการจัดทำประมาณการของโครงการที่ขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล โดยหลักเกณฑ์ดังกล่าวสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์สำนักงานงบประมาณ www.bb.go.th ทั้งนี้ หากมีการปรับปรุงอัตราราคางานต่อหน่วยจากสำนักงานงบประมาณในคราวต่อไป ขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำบาดาล และหน่วยงานอื่น ๆ ใช้เป็นเกณฑ์ประกอบการพิจารณาจัดทำประมาณการได้โดยให้ปฏิบัติตามหนังสือที่ปรับปรุงใหม่

และเพื่อความเข้าใจในเรื่องกระบวนการ แนวทาง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการคัดเลือกและว่าจ้างที่ปรึกษา ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ซึ่งหน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำบาดาล และหน่วยงานอื่น ๆ สามารถใช้เป็นเกณฑ์ประกอบการพิจารณาจัดทำประมาณการได้โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.gprocurement.go.th



ส่วนที่ 2 การยื่นข้อเสนอโครงการ

1. การยื่นข้อเสนอโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล จะต้องจัดทำเป็นโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล และเป็นไปตามมาตรา 7 เบญจแห่งพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติน้ำบาดาล (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2546 โดยมีรายละเอียดข้อเสนอโครงการเป็นไปตามคู่มือ แนวทางในการดำเนินโครงการ พร้อมทั้งแนบแบบแสดงความพร้อมในการบริหารโครงการ

ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการ สามารถยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลได้ในปีงบประมาณนั้น ๆ

2. ช่องทางการยื่นข้อเสนอโครงการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ สามารถยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลได้ 2 ช่องทาง คือ

2.1 ทางระบบเอกสาร โดยเสนอรายละเอียดโครงการ (จำนวน 11 หัวข้อ) พร้อมด้วยแบบแสดงความพร้อมในการบริหารโครงการ ประมาณการค่าใช้จ่าย และแผนปฏิบัติงาน ต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ผ่านรองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลที่กำกับดูแล เพื่อส่งการให้กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลดำเนินการต่อไป

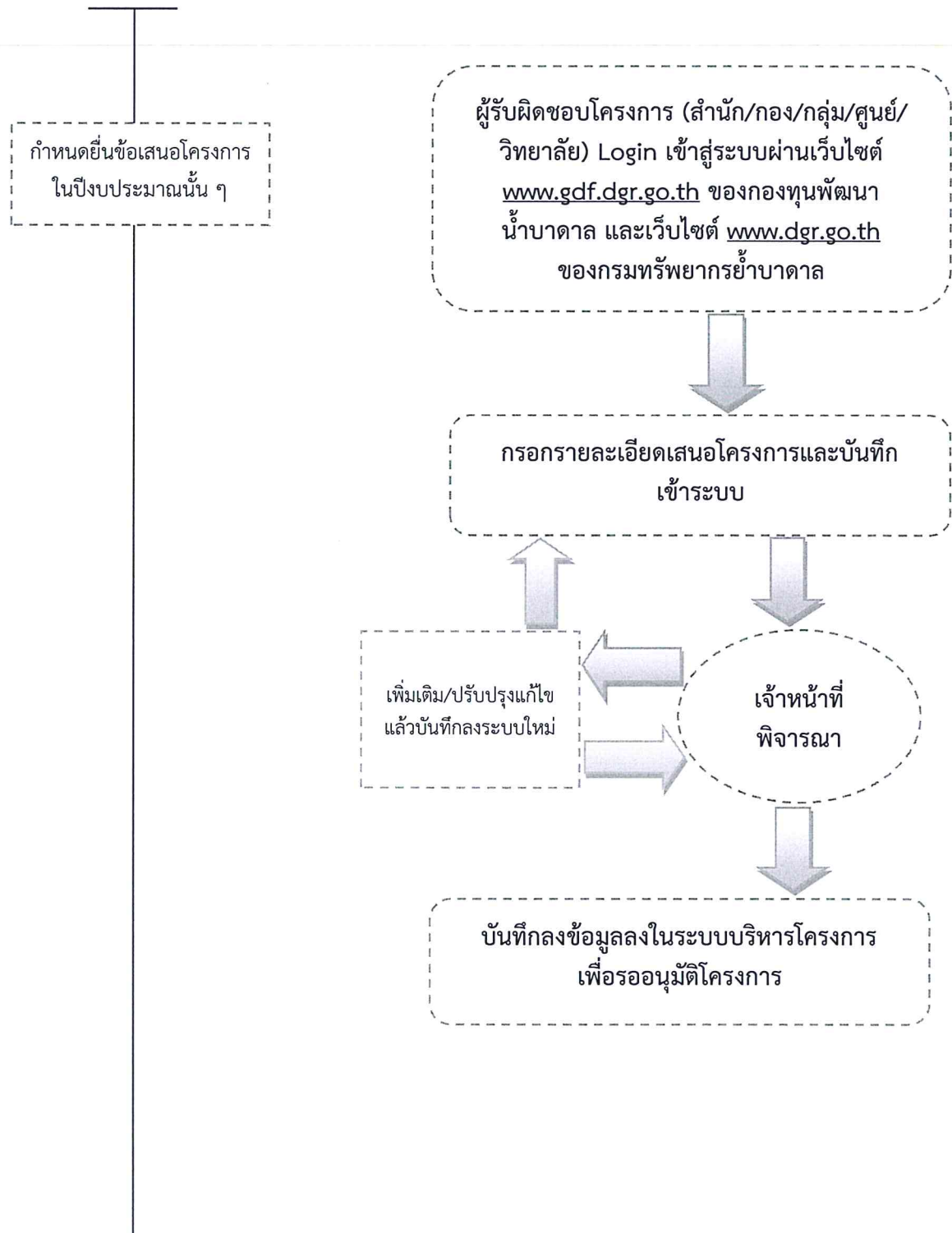
2.2 ทางระบบสารสนเทศ

- ระบบของกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล (e-Proposal)
- ระบบของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล (Smart Planning)

ผู้รับผิดชอบโครงการเข้าสู่ระบบ กรอกรายละเอียด แนบไฟล์รายละเอียดโครงการ (จำนวน 11 หัวข้อ) พร้อมด้วยแบบแสดงความพร้อมในการบริหารโครงการ ประมาณการค่าใช้จ่าย และแผนปฏิบัติงาน กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ดำเนินการตามขั้นตอน โดยประสานผู้รับผิดชอบโครงการผ่านระบบ (มีการแจ้งเตือนทาง e-mail) เป็นการอำนวยความสะดวก และลดเอกสาร



Flowchart ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการออนไลน์ในระบบ e-Proposal และระบบ Smart Planning





กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล
Foundation Development Fund

3. ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำรายละเอียดโครงการ แผนการปฏิบัติงาน และแบบแสดงความพร้อมในการบริหารโครงการ เสนอต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลผ่านรองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลที่กำกับดูแล เพื่อส่งการให้กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลดำเนินการต่อไป

2. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลตรวจสอบวิเคราะห์รายละเอียด และรูปแบบของโครงการ ก่อนดำเนินการต่อไป

3. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล นำเสนอโครงการเข้าคณะกรรมการพิจารณากลับกรองโครงการที่ขอรับเงินกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

4. ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณากลับกรองโครงการที่ขอรับเงินกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล มาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

5. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบรายละเอียดโครงการ ก่อนนำเข้าคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งมี 3 กรณี คือ

5.1 กรณีอนุมัติโครงการ และให้ผู้รับผิดชอบโครงการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ โดยผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดโครงการให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ โดยเสนอรายละเอียดโครงการ ประมาณการค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

5.2 กรณีเห็นชอบโครงการ และให้ผู้รับผิดชอบโครงการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ก่อนนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลในคราวต่อไป

5.3 กรณีไม่อนุมัติโครงการ กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลจะแจ้งมติคณะกรรมการให้ผู้รับผิดชอบโครงการทราบต่อไป

4. ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

เมื่อโครงการได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำรายละเอียดโครงการ ประมาณการค่าใช้จ่าย แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน และข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR) (กรณีโครงการที่มีการจ้างที่ปรึกษา) เสนอมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

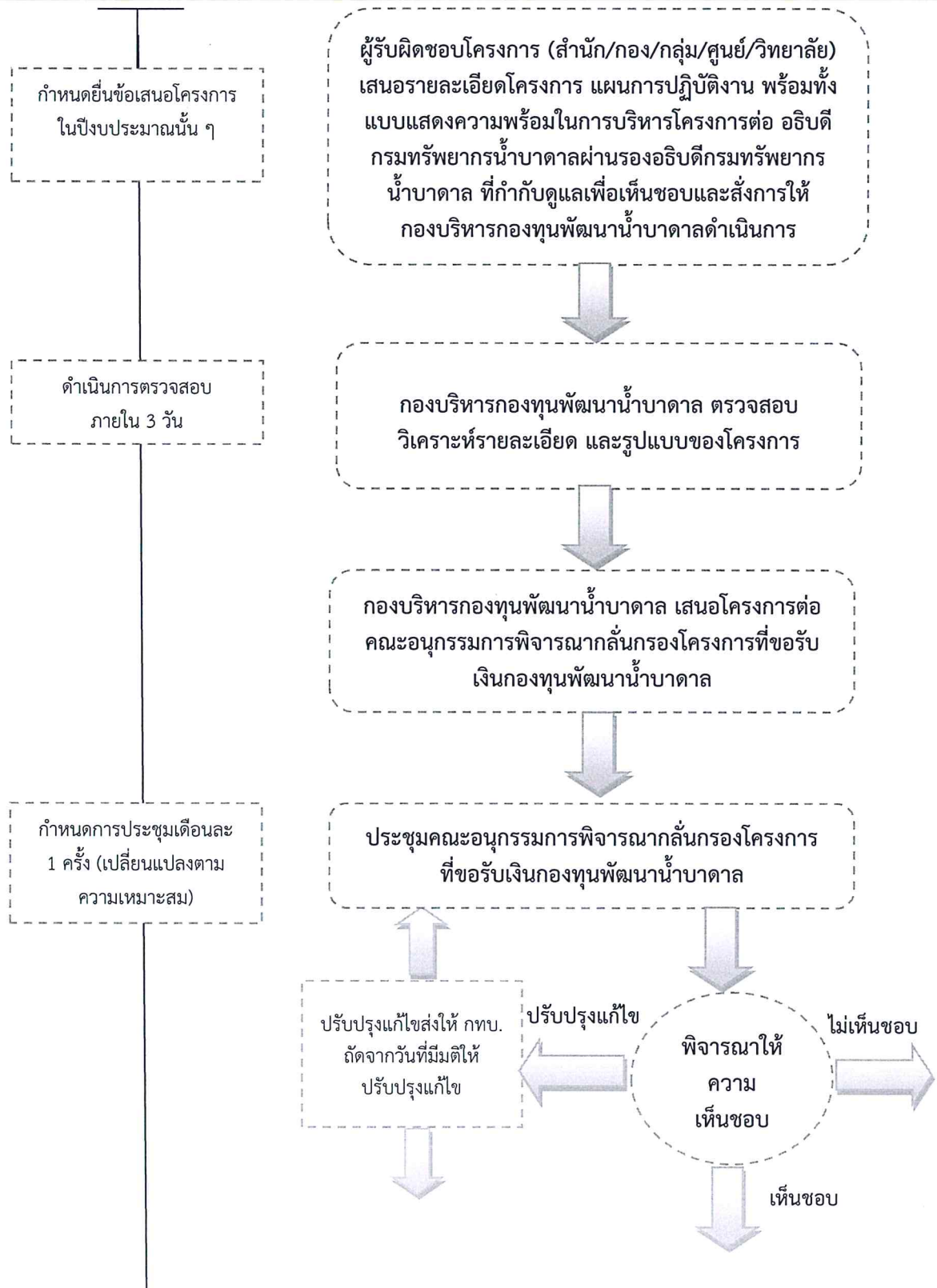
2. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบเอกสารรายละเอียดโครงการ

2.1 หากตรวจสอบแล้ว เอกสารรายละเอียดโครงการไม่ถูกต้อง และไม่ครบถ้วน กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลจะแจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อน และเสนอมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลอีกครั้ง

2.2 หากตรวจสอบแล้ว เอกสารรายละเอียดโครงการถูกต้อง ครบถ้วน กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล จะทำหนังสือเสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อขออนุมัติแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ

3. อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล อนุมัติแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ทำหนังสือแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการต่อไป

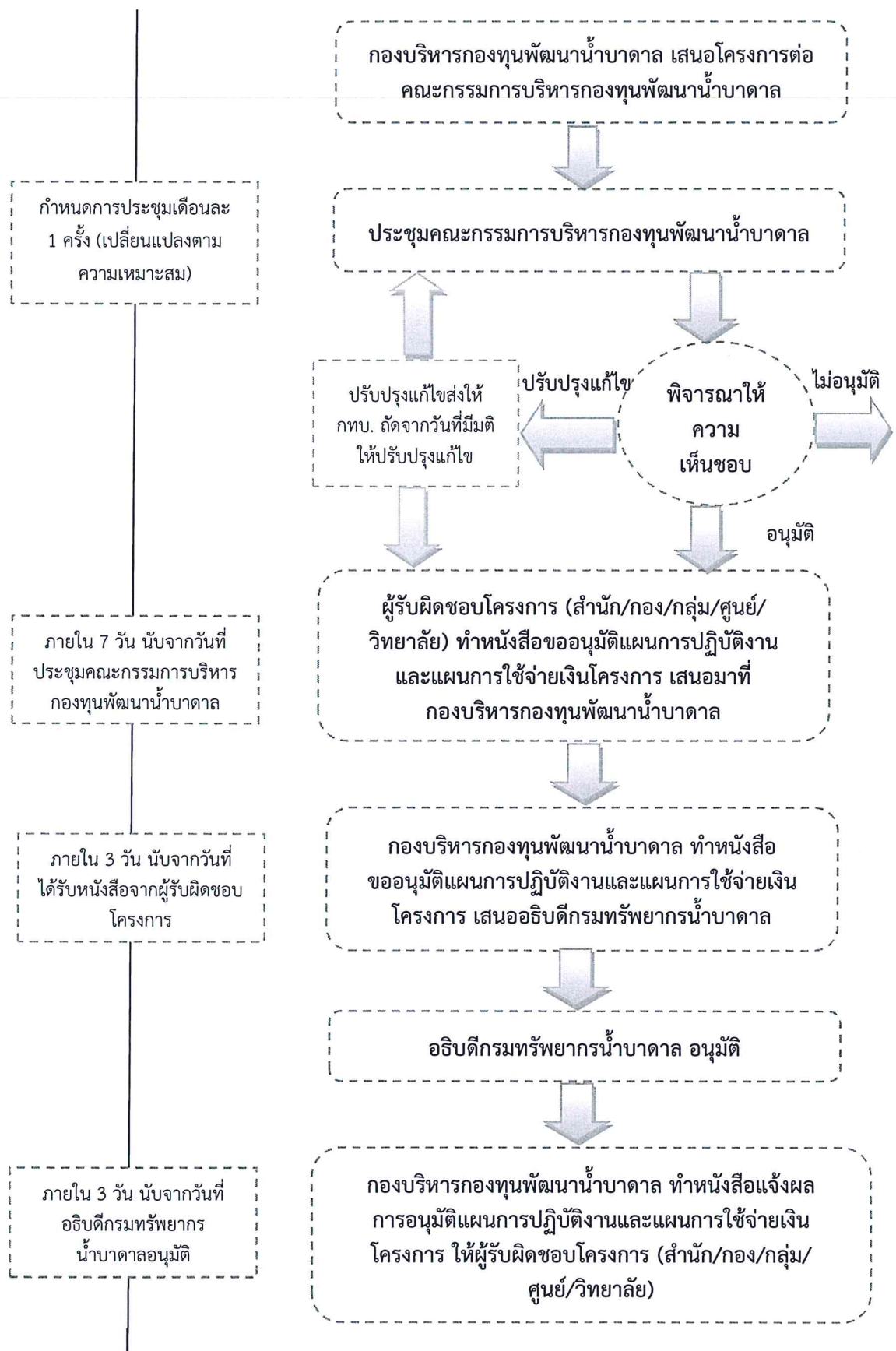
Flowchart ขั้นตอนการเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล





กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล
Groundwater Development Fund

Flowchart ขั้นตอนการเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล (ต่อ)





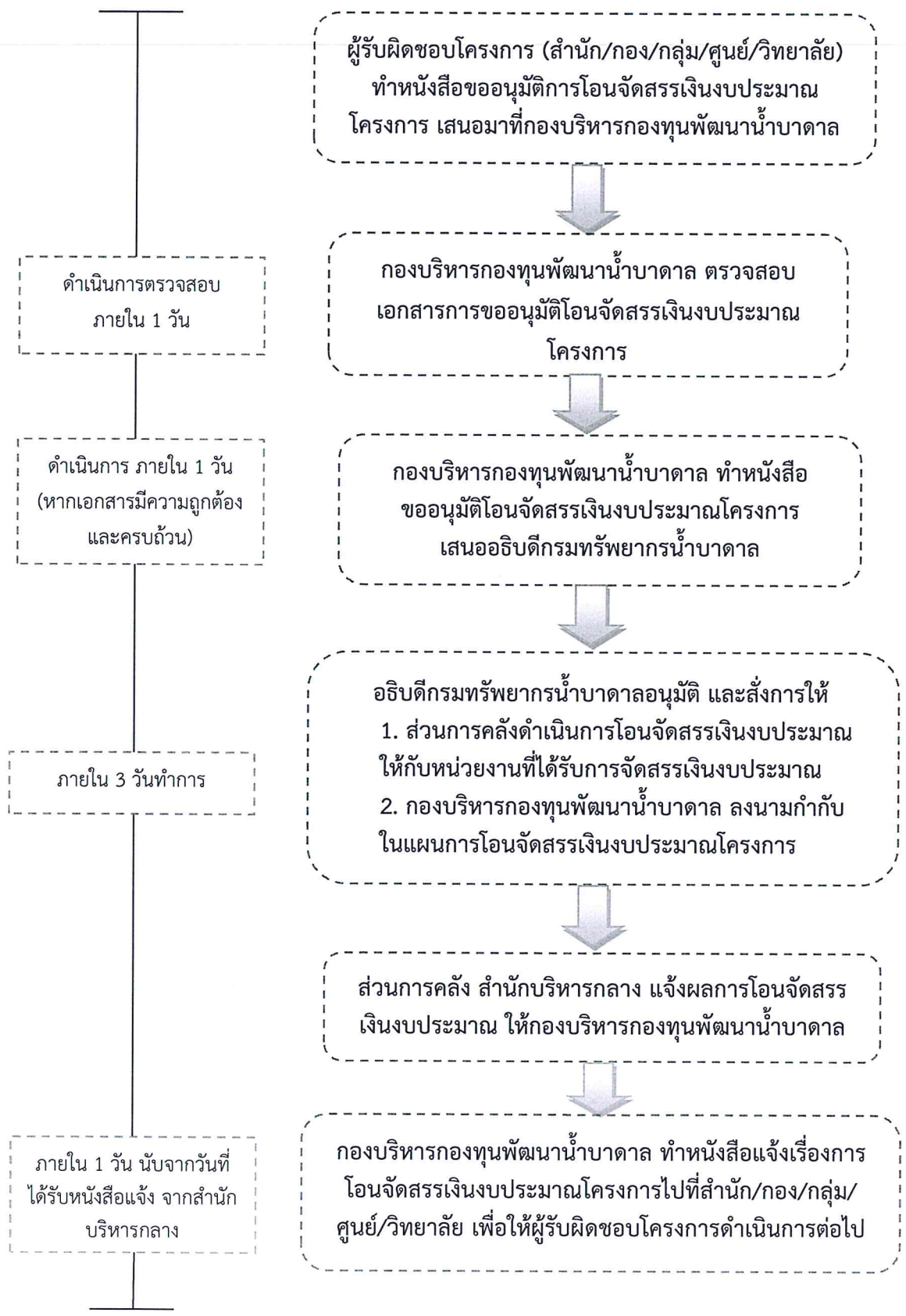
ส่วนที่ 3 การดำเนินโครงการ

1. การขออนุมัติโอนจัดสรรเงินงบประมาณโครงการ

1. ผู้รับผิดชอบโครงการทำหนังสือขออนุมัติการโอนจัดสรรเงินงบประมาณโครงการ โดยแนบตารางรายละเอียดการโอนจัดสรรเงินงบประมาณ เสนอมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล
2. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบรายละเอียดการโอนจัดสรรเงินงบประมาณโครงการว่าได้อยู่ในแผนงานโครงการหรือไม่
3. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ทำหนังสือขออนุมัติโอนจัดสรรเงินงบประมาณ เสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล
4. อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล อนุมัติและสั่งการให้ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ลงนามกำกับในแผนการโอนจัดสรรเงินงบประมาณโครงการ และให้ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง ดำเนินการตามข้อเสนอ
5. ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ลงนามกำกับในแผนการโอนจัดสรรเงินงบประมาณโครงการ และส่งเรื่องให้ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง ดำเนินการโอนจัดสรรเงินงบประมาณโครงการ
6. ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง แจ้งผลการโอนจัดสรรเงินโครงการมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล
7. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ทำหนังสือแจ้งเรื่องการโอนจัดสรรเงินงบประมาณโครงการไปที่สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ และวิทยาลัย เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการต่อไป
8. ผู้รับผิดชอบโครงการ ส่งสำเนารายละเอียดโครงการ แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินที่ระบุระยะเวลาเริ่มต้น สิ้นสุดโครงการ รายละเอียดแผนการโอนจัดสรร และแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ผลการใช้จ่ายเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานที่ได้รับโอนเงินกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลให้เป็นไปตามแผน และสามารถเบิกจ่ายแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด



Flowchart ขั้นตอนการขออนุมัติโอนจัดสรรเงินงบประมาณของโครงการที่ขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล





2. การขอปรับแผนและรายละเอียด (กรณีขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล)

เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินโครงการแล้วคาดว่าจะการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ จะล่าช้าและไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ เนื่องจากเกิดปัญหาและอุปสรรคระหว่างดำเนินโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องดำเนินการ ดังนี้

2.1 ขอปรับแผนและรายละเอียด กรณีโครงการที่มีความจำเป็นต้องปรับแผนการดำเนินงานโครงการ ซึ่งส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวงเงินงบประมาณโครงการ

2.2 ขอปรับแผนและรายละเอียด รวมทั้งขยายระยะเวลา กรณีโครงการที่มีความจำเป็นต้องปรับแผนการดำเนินงานโครงการ เช่น ปรับเพิ่ม เปลี่ยนแปลงงานหรือกิจกรรม และมีความจำเป็นต้องขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการออกไปจากระยะเวลาเดิมที่กำหนด ซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่องบประมาณโครงการ

โดยการปรับแผนและรายละเอียดจะต้องระบุในแบบฟอร์มให้ชัดเจน ว่ากิจกรรมใดบ้างที่ดำเนินการล่าช้า ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบต่อโครงการ และแนวทางแก้ไข ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ตามภาคผนวก ข)

ขั้นตอนการขอปรับแผนและรายละเอียด

การขอปรับแผนการดำเนินงานโครงการ และการขอปรับแผนและขยายระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1. ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำหนังสือขออนุมัติปรับแผนและรายละเอียด เสนอต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ผ่านรองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลที่กำกับดูแล เพื่อเห็นชอบและสั่งการให้กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลดำเนินการต่อ ซึ่งเอกสารจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดของกิจกรรมที่ขอปรับแผนและรายละเอียด (กรณีขอปรับแผน) หรือขอปรับแผนและรายละเอียด รวมทั้งขยายระยะเวลา (กรณีขอปรับแผน และขยายระยะเวลา) ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบต่อโครงการ และแนวทางแก้ไข ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ดังนี้

1.1 แบบฟอร์มการปรับแผนและรายละเอียด (ตามภาคผนวก ข)

1.2 แผนปฏิบัติงานที่ระบุกิจกรรมที่ขอปรับแผน และขยายระยะเวลา

2. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบเอกสารการขอปรับแผนและรายละเอียด ให้ความถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด ก่อนนำเสนอคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อพิจารณา

3. เมื่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลพิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับแผนและรายละเอียด ให้ผู้รับผิดชอบโครงการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะ และจัดทำรายละเอียดการขอปรับแผนดังกล่าว เสนอมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อพิจารณา



กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล
Groundwater Development Fund

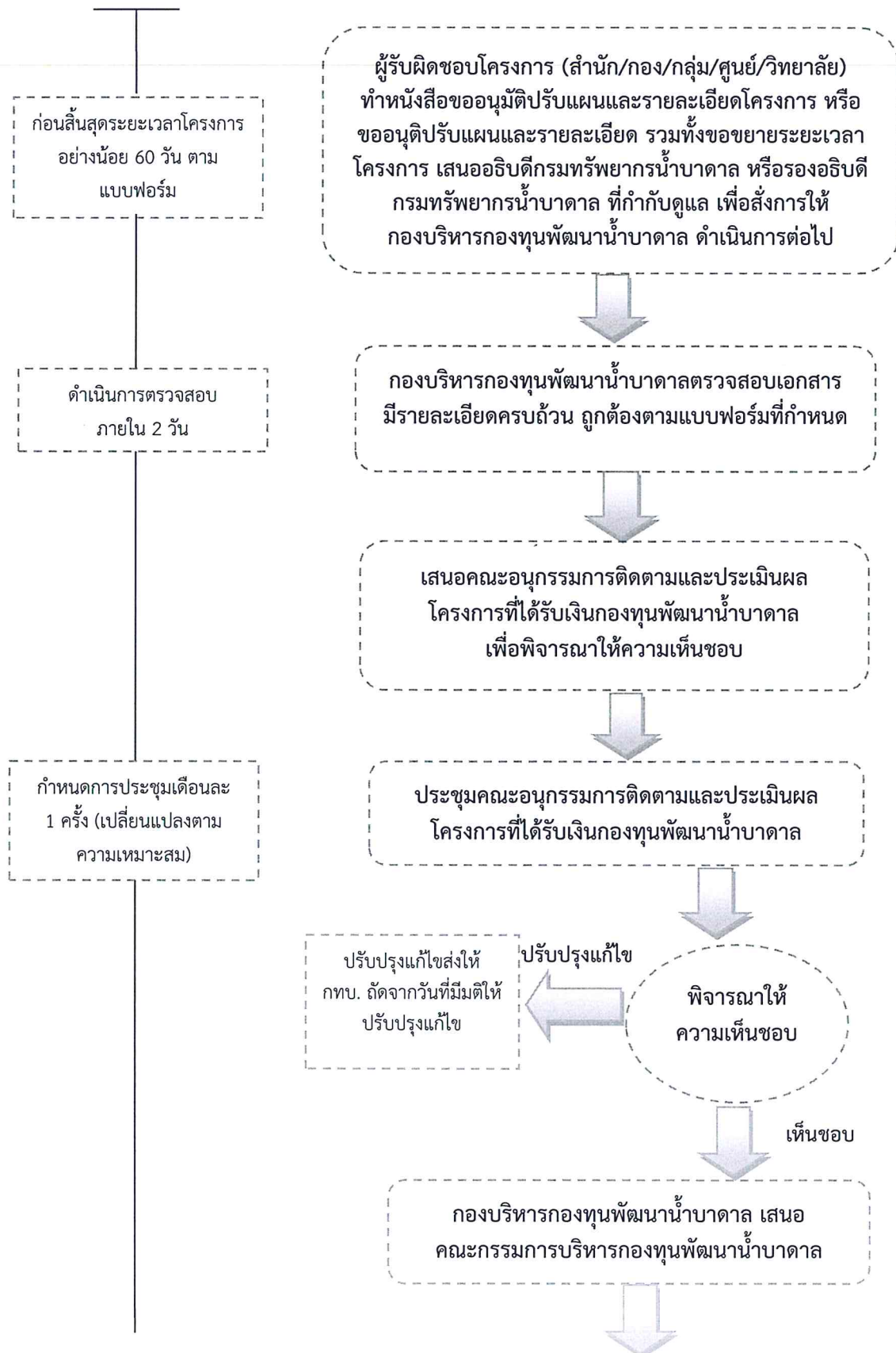
4. เมื่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เห็นชอบและอนุมัติการปรับและรายละเอียด แล้ว ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายละเอียดการขอปรับแผนดังกล่าว เสนอมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

5. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสารการปรับแผน และรายละเอียด ก่อนเสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาอนุมัติการปรับแผนและรายละเอียดโครงการ

6. เมื่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล อนุมัติการปรับแผนและรายละเอียดโครงการแล้ว กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล จะส่งสำเนาการขออนุมัติปรับแผนและรายละเอียดโครงการให้สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ และวิทยาลัย เพื่อแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการต่อไป

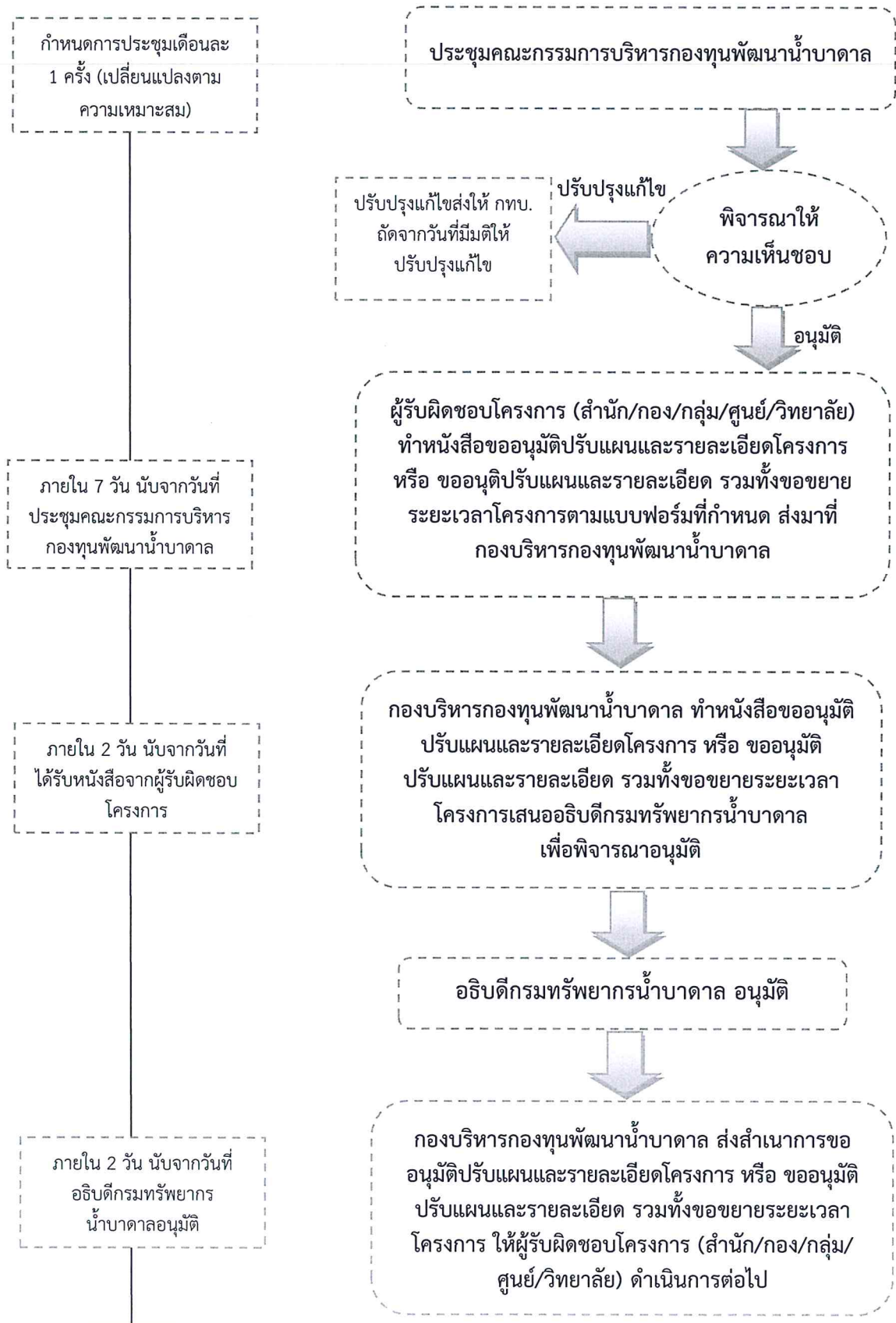


Flowchart ขั้นตอนการขอปรับแผนและรายละเอียด
(กรณีขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล)





Flowchart ขั้นตอนการขอปรับแผนและรายละเอียด
(กรณีขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล) (ต่อ)





3. การขอปรับเปลี่ยนและรายละเอียด (กรณีหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ)

เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินโครงการแล้ว มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยน เปลี่ยนแปลงงาน หรือกิจกรรม ซึ่งไม่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และอยู่ในกรอบงบประมาณโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการ ดังนี้

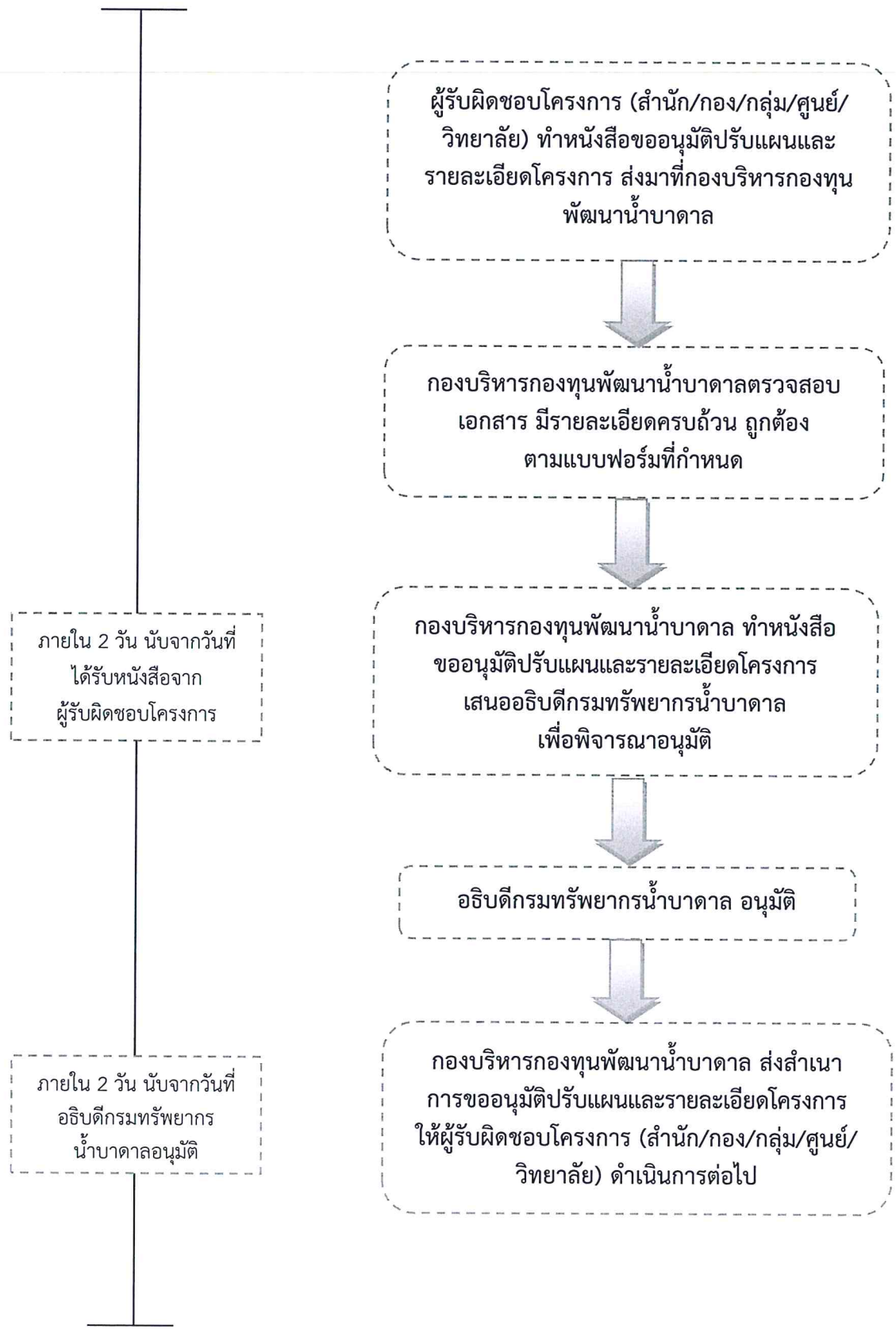
1. ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำหนังสือขออนุมัติปรับเปลี่ยนและรายละเอียด เสนอมาที่กองบริหาร กองทุนพัฒนาน้ำบาดาลดำเนินการ ซึ่งเอกสารจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดของกิจกรรมที่ขอปรับเปลี่ยน และรายละเอียด (กรณีขอปรับเปลี่ยน) ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบต่อโครงการ และแนวทางแก้ไข ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ตามภาคผนวก ข)

2. กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบเอกสารการขอปรับเปลี่ยนและรายละเอียด ให้ความถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด ก่อนนำเสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อพิจารณา อนุมัติการปรับเปลี่ยนและรายละเอียดโครงการ

3. เมื่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล อนุมัติการปรับเปลี่ยนและรายละเอียดโครงการแล้ว กองบริหาร กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล จะส่งสำเนาการขออนุมัติปรับเปลี่ยนและรายละเอียดโครงการให้สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ และวิทยาลัย เพื่อแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการต่อไป



Flowchart ขั้นตอนการขอปรับแผนและรายละเอียด (กรณีหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติ)





4. การรายงานผลการดำเนินโครงการ

1. ระหว่างการดำเนินโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดส่งแบบรายงานผลความก้าวหน้าโครงการ ให้กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ภายในวันที่ 10 ของเดือน จนกว่าจะสิ้นสุดโครงการ เพื่อสรุปรายงานผลเสนอต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล และคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล (ตามภาคผนวก ข)

ทั้งนี้ เอกสารที่ใช้รายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ประจำเดือน ลดเหลือเพียง 1 แบบฟอร์ม โดยสามารถสแกนส่งเป็นไฟล์ (แบบรายงานต้องมีลายเซ็นของผู้รับผิดชอบโครงการ) ไม่ต้องทำบันทึกข้อความส่งมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

2. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด และบทคัดย่อ (ตามภาคผนวก ข) โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม พร้อมแผ่น CD จำนวน 2 ชุด เสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล หรือรองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลที่กำกับดูแล ก่อนเสนอมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินโครงการ

3. กรณีผู้รับผิดชอบโครงการมีหลายหน่วยงานปฏิบัติงานภายใต้โครงการเดียวกัน ให้ผู้รับผิดชอบหลักเป็นผู้รวบรวม และจัดทำเสนอการรายงานผลในภาพรวม



ภาคผนวก ก.
รูปแบบการเขียนโครงการ

- รูปแบบการเขียนโครงการ -

ชื่อโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ (หน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ)

ระยะเวลาดำเนินงาน

1. หลักการและเหตุผล

1.1 ต้องแสดงให้เห็นถึงปัญหาหรือความต้องการ พร้อมทั้งระบุเหตุผลและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เพื่อสนับสนุนการจัดทำโครงการอย่างชัดเจน

1.2 เชื่อมโยงให้เห็นว่าโครงการที่เสนอนี้สอดคล้องกับนโยบายขององค์กรอย่างไร

1.3 เป็นการวางรากฐานไปสู่สภาพที่พึงประสงค์ในอนาคต

2. วัตถุประสงค์โครงการ

2.1 แสดงถึงผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้นเมื่อโครงการแล้วเสร็จ

2.2 เป็นประโยชน์ที่ได้รับจากผลผลิต

2.3 ชัดเจนไม่คลุมเครือ สามารถวัดและประเมินผลได้

3. ความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแผนแม่บทฯ

3.1 พระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม.....

.....

3.2 แผนแม่บทเพื่อการพัฒนาและอนุรักษ์น้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อม พ.ศ.

.....

.....

4. เป้าหมายโครงการ

4.1 ระบุปริมาณและคุณภาพของผลงาน หรือผลผลิตที่ต้องทำ (ซึ่งเมื่อทำได้จะทำให้เกิดผลลัพธ์ตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้)

4.2 ระบุเวลาที่ผลงานจะแล้วเสร็จ

5. กิจกรรม/วิธีดำเนินการ

ให้กำหนดงานหรือกิจกรรมหลักที่จะดำเนินโครงการให้ชัดเจนว่ามีกิจกรรมใดที่ต้องทำ ทำเมื่อใด เพื่อให้เกิดผลผลิตตรงตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด

6. พื้นที่ดำเนินการ

เป็นการระบุสถานที่ตั้งของโครงการนั้น จะทำ ณ สถานที่แห่งใด เพื่อสะดวกต่อการจัดเตรียมสถานที่ให้พร้อมก่อนที่จะทำกิจกรรม ซึ่งควรมีลักษณะดังนี้

6.1 ระบุสถานที่ตั้ง ขนาด หรือพื้นที่ที่ดำเนินโครงการให้ชัดเจน มีพิกัดและขอบเขตที่แน่ชัด ซึ่งการคัดเลือกพื้นที่หรือกลุ่มเป้าหมาย ต้องมีความสัมพันธ์โดยตรงต่อการดำเนินงานส่วนอื่น ๆ ของโครงการด้วย อาทิ การกำหนดงบประมาณ เช่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เป็นต้น และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมบริเวณใกล้เคียง โดยต้องเป็นไปตามขอบเขตและพื้นที่

6.2 จัดทำแผนที่แสดงที่ตั้งโครงการ กรณีโครงการที่มีการดำเนินงานในพื้นที่ และปัจจัยอื่นรอบโครงการ โดยอาจจะใช้แผนที่ภูมิประเทศของกรมแผนที่ทหาร มาตราส่วน 1 : 50,000 โดยระบุพื้นที่เป้าหมายลงในแผนที่ ซึ่งแสดงพื้นที่กิจกรรมหลักที่ดำเนินการในพื้นที่โดยตรง ลงในพื้นที่ให้ชัดเจนอีกด้วย

6.3 แสดงถึงความเป็นไปได้ของการใช้พื้นที่เพื่อดำเนินโครงการ ต้องระบุสิทธิในการถือครองที่ดินของพื้นที่เป้าหมาย ซึ่งแสดงการใช้พื้นที่ในการทำกิจกรรม ในกรณีที่เป็นพื้นที่อนุรักษ์หรือพื้นที่ที่มีกฎหมายคุ้มครองพื้นที่เฉพาะ จะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่มีความรับผิดชอบรับทราบ พร้อมทั้งขอความร่วมมือสำหรับการสนับสนุนเพื่อใช้พื้นที่จากหน่วยงาน

7. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

เป็นการระบุระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ จนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ ว่าใช้เวลาทั้งหมดเท่าใด ในกรณีโครงการระยะยาวและมีหลายช่วงเวลาต้องแสดงช่วงเวลาในแต่ละช่วงระยะของโครงการนั้นด้วย เพื่อใช้เป็นรายละเอียดประกอบการพิจารณาอนุมัติโครงการ ทั้งนี้ ระยะเวลาดำเนินโครงการให้นับรวมระยะเวลาของการเบิกจ่ายงบประมาณ ภายใน 3 เดือน นับจากวันสิ้นสุดเงื่อนไขของสัญญาด้วย

8. งบประมาณ

ระบุค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามหมวดหมู่ของค่าใช้จ่ายตามระเบียบการจัดทำงบประมาณ ทั้งนี้ การจัดตั้งงบประมาณต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความประหยัด และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

9. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ ไม่ว่าจะตนเองจะเป็นผู้เขียนโครงการนั้น หรือผู้อื่นเป็นผู้เขียนโครงการก็ตาม เพื่อสะดวกต่อการประสานงานและติดตามประเมินผล

10. ตัวชี้วัด

10.1 ผลผลิตเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ

10.2 ตัวชี้วัดผลลัพธ์เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ

สามารถระบุตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินโครงการตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ หากมีการดำเนินงานมากกว่า 1 ปี ควรกำหนดตัวชี้วัดเป็นรายปี ซึ่งกองทุนพัฒนา**น้ำ**บาดาลจะใช้เป็นเกณฑ์ในการติดตามประเมินผลโครงการ โดยพิจารณาให้ครอบคลุมทั้งผลผลิต และผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการ รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นในภาพรวม

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เป็นการทบทวนวัตถุประสงค์ของโครงการว่า การดำเนินงานของโครงการในแต่ละวัตถุประสงค์นั้น คาดว่าจะได้รับประโยชน์จากวัตถุประสงค์อย่างไรบ้าง ซึ่งควรประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

11.1 ผลประโยชน์ต่อทรัพยากรน้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง

11.2 ผลประโยชน์ต่อประชาชน ชุมชน ทั้งในระดับพื้นที่โครงการและสังคมโดยรวม

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างโครงการ “กรมทรัพยากรน้ำบาดาล รวมใจ ปลุกต้นไม้ เพื่อแผ่นดิน”

1. หลักการและเหตุผล

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ได้จัดทำโครงการและกิจกรรมปลุกต้นไม้และปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสมหามงคลพระราชพิธีบรมราชาภิเษก ขึ้น โดยรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วประเทศ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และทุกภาคส่วนได้ร่วมใจและบูรณาการร่วมกันปลุกต้นไม้ อย่างน้อยคนละ 1 ต้น ในที่ดินของตนเอง พื้นที่หน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน สถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ สถานที่ศึกษา พื้นที่สาธารณะ ศาสนสถาน โดยมีเป้าหมายปลุกต้นไม้ 10 ล้านต้น

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงร่วมดำเนินโครงการและกิจกรรมปลุกต้นไม้และปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติฯ ภายใต้ชื่อโครงการ “กรมทรัพยากรน้ำบาดาล รวมใจ ปลุกต้นไม้ เพื่อแผ่นดิน” ขึ้น

2. วัตถุประสงค์โครงการ

2.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้มีส่วนร่วมเฉลิมพระเกียรติ เนื่องในโอกาสมหามงคลพระราชพิธีบรมราชาภิเษก

2.2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้ร่วมใจและบูรณาการปลุกต้นไม้ พร้อมทั้งบำรุงรักษาต้นไม้ให้เจริญเติบโตงอกงาม อันเป็นการสนองพระราชดำริด้านการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้

3. ความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแผนแม่บทฯ

3.1 พระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 7 เบญจ (2) การช่วยเหลือและอุดหนุนกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการทดแทนและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อม

3.2 แผนแม่บทเพื่อการพัฒนาและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2560 – 2564

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การสนับสนุนการบริหารจัดการเพื่ออนุรักษ์และพัฒนาแหล่งน้ำบาดาลของประเทศ

มาตรการ 2.3 การสนับสนุนโครงการศึกษา สำรวจ และวิจัย เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับภาคีร่วมพัฒนาและอนุรักษ์น้ำบาดาล ตั้งแต่ในระดับนโยบาย ปฏิบัติการ ภาคเอกชน องค์กรพัฒนาเอกชน (NGOs) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งภาคประชาชน โดยเฉพาะกลุ่มผู้ใช้น้ำบาดาล

4. เป้าหมายโครงการ

ปลุกต้นไม้จำนวนไม่น้อยกว่า 500 ต้น

5. กิจกรรม/วิธีดำเนินการ

5.1 ขอรับการสนับสนุนกล้าไม้จากกรมป่าไม้ หรือศูนย์เพาะชำกล้าไม้ กรมป่าไม้ ในต่างจังหวัด

5.2 จัดเตรียมพื้นที่ และวัสดุ/อุปกรณ์ สำหรับการปลุกต้นไม้

5.3 กำหนดวันจัดกิจกรรมปลุกต้นไม้ร่วมกัน และแนะนำให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงระบบและวิธีการลงทะเบียนปลุกต้นไม้ทางเว็บไซต์กรมป่าไม้ โดยระบุชนิดพันธุ์ไม้ สถานที่ปลูก วันที่ปลุกต้นไม้ ตลอดจนลงทะเบียนการปลุกต้นไม้

5.4 บำรุงดูแลรักษาต้นไม้ที่ปลูกอย่างต่อเนื่องให้เจริญงอกงาม อันเป็นการถวายเป็นความจงรักภักดี แต่สมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรานานเท้านาน

5.5 รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการให้กรมป่าไม้

6. พื้นที่ดำเนินการ

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล และสำนักทรัพยากรน้ำบาดาลเขต 1 - 12

7. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

กรกฎาคม - กันยายน 2562

8. งบประมาณ

78,000 บาท (เจ็ดหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

9. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักบริหารกลาง และสำนักทรัพยากรน้ำบาดาลเขต 1 - 12

10. ตัวชี้วัด

ผลผลิต	ผลลัพธ์
การปลูกต้นไม้เฉลิมพระเกียรติฯ	การรวมใจ ปลูกต้นไม้ เพื่อแผ่นดิน

ผลผลิต/ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
การปลูกต้นไม้เฉลิมพระเกียรติฯ	จำนวนต้นไม้ที่ปลูกและเจริญงอกงาม	- ไม่น้อยกว่า 500 ต้น - แล้วเสร็จภายในเดือน กันยายน 2562
การรวมใจ ปลูกต้นไม้ เพื่อแผ่นดิน	พื้นที่ที่ร่วมดำเนินการปลูกต้นไม้	- จำนวน 13 พื้นที่
	สัดส่วนของเจ้าหน้าที่ (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ) ที่มีส่วนร่วมในการปลูกต้นไม้	- ร้อยละ 60

11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เจ้าหน้าที่ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล มีจิตสำนึกและเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรป่าไม้ รวมทั้งสามารถเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับประเทศ ช่วยป้องกันและลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ช่วยลดมลพิษจากฝุ่นและหมอกควัน ตลอดจนช่วยลดภาวะโลกร้อน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

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

ตัวอย่าง
 ประมาณการค่าใช้จ่าย
 โครงการ.....

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	งบดำเนินงาน	
	รวมค่าใช้จ่ายงบดำเนินงาน	
2	งบลงทุน	
	รวมค่าใช้จ่ายงบลงทุน	
3	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา (กรณีที่มีการจ้างที่ปรึกษาดำเนินงาน)	
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น (1+2+3)	

ประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ.....

1. งบดำเนินงาน

1.1 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
รวม 1.1 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน						

1.2 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสำรวจภาคสนาม

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
7						
8						
9						
10						
รวม 1.2 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสำรวจภาคสนาม						

1.3 ค่าใช้จ่ายในการติดตามดำเนินงาน

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
รวม 1.3 ค่าใช้จ่ายในการติดตามดำเนินงาน						

1.4 ค่าจัดพิมพ์รายงาน

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
รวม 1.4 ค่าจัดพิมพ์รายงาน						
รวมงบดำเนินงานทั้งสิ้น						

- หมายเหตุ : 1. อ้างราคากลาง สำนักงบประมาณ เดือน..... พ.ศ. โดยใช้ราคาน้ำมันดีเซล.....บาท
 2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่.....ลงวันที่.....เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคล
 หรือคณะกรรมการ
 3. งบดำเนินงานสามารถถัวจ่ายได้

2. งบลงทุน

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
	รวม 2. งบลงทุน					

3. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา

3.1 ค่าจ้างบุคลากร

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (เดือน)	จำนวน คน-เดือน	อัตรา (บาท/ เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1. บุคลากรหลัก								
1								
2								
3								
4								
รวมค่าจ้างบุคลากรหลัก								
2. บุคลากรสนับสนุน								
1								
2								
3								
4								
5								
รวมค่าจ้างบุคลากรสนับสนุน								
รวม 3. ค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคลากร								

3.2 ค่าใช้จ่ายตรง

3.2.1 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่ปรึกษา

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1					240	
2					240	
3					1,000	
4					800	
5						
6						
6						
7						
8						
	รวม 3.2.1 ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่ปรึกษา					

3.2.2 ค่าใช้จ่ายงานสำรวจ ทดสอบ และงานสนามต่าง ๆ

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
	รวม 3.2.2 ค่าใช้จ่ายงานสำรวจ ทดสอบ และงานสนามต่าง ๆ					

3.2.3 ค่าเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และจัดประชุม

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1						
2						
3						
4						
5						
	รวม 3.2.3 ค่าเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และจัดประชุม					

3.2.4 ค่าจัดพิมพ์รายงาน

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน		ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
	รวม 3.2.4 ค่าจัดพิมพ์รายงาน					
	รวมค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาทั้งสิ้น					

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

โครงการ.....

งบประมาณโครงการ.....

ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ลำดับ	กิจกรรม / ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)												งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ		
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒				
๑																		
๒																		
๓																		
๔																		
๕																		
๖																		
รวมงบประมาณทั้งสิ้น																		

ภาคผนวก ข.

1. แบบแสดงความพร้อมในการบริหารโครงการ (เสนอมาพร้อมรายละเอียดโครงการ)
2. แบบฟอร์มแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ (จัดทำหลังจากที่โครงการได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลแล้ว)
3. แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ประจำเดือน
4. แบบฟอร์มการปรับแผนและรายละเอียด
5. แบบฟอร์มสรุปผลการดำเนินงานโครงการ (เมื่อสิ้นสุดโครงการ)

แบบแสดงความพร้อมในการบริหารโครงการ

ส่วนที่ ๑ รายละเอียดโครงการ (ที่เสนอขอรับงบประมาณ)

๑.๑ ชื่อโครงการ.....

๑.๒ หน่วยงาน (สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์).....

๑.๓ บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการ จำนวน.....คน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม/งานโครงการที่รับผิดชอบ
๑	ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....
๒	ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....
๓	ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....

๑.๔ งบประมาณโครงการ ทั้งหมด.....บาท จ้างที่ปรึกษา.....บาท

ดำเนินการเอง.....บาท แบ่งเป็น

งบบุคลากร.....บาท

งบดำเนินงาน.....บาท

งบลงทุน.....บาท

๑.๕ ระยะเวลาดำเนินโครงการ(เริ่มต้น-สิ้นสุด).....

ส่วนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงในการบริหารโครงการ

การระบุความเสี่ยง		การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง			การบริหารความเสี่ยง	
กิจกรรม	ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
๑) การจัดซื้อจัดจ้าง	๑)..... ๒)..... ๓).....					
๒) การดำเนินกิจกรรมตามแผนงานโครงการ	๑)..... ๒)..... ๓).....					
๓) บุคลากร วัสดุ/ครุภัณฑ์สนับสนุนการดำเนินงานโครงการ	๑)..... ๒)..... ๓).....					
๔) อื่น ๆ	๑)..... ๒)..... ๓).....					

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

โครงการ.....

งบประมาณโครงการ.....

ระยะเวลาดำเนินการ.....

เริ่มตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ลำดับ	กิจกรรม / ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)												งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ		
			ไตรมาส ๑/...			ไตรมาส ๒/...			ไตรมาส ๓/...			ไตรมาส ๔/...						
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒				
๑																		
๒																		
๓																		
๔																		
๕																		
๖																		
รวมงบประมาณทั้งสิ้น																		

แผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

โครงการ.....

งบประมาณโครงการ.....

ระยะเวลาดำเนินการ.....

เริ่มตั้งแต่วันที่.....สิ้นสุดวันที่.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ลำดับ	กิจกรรม / ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)												งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ				
			ไตรมาส ๑/..			ไตรมาส ๒/..			ไตรมาส ๓/..			ไตรมาส ๔/..								
			๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒			รวมเงิน			
๑																				
๒																				
๓																				
๔																				
๕																				
๖																				
๗																				
๘																				
๙																				
รวมงบประมาณทั้งสิ้น																				

แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุน จากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

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

ลงชื่อ ผู้รายงาน
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่

ลงชื่อ ผอ.สำนัก/กอง/กลุ่ม/สห.เขต
(.....)

ตำแหน่ง
วันที่

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/วิทยาลัย

(.....)


ตำแหน่ง.....

วันที่.....

สรุปผลการดำเนินงานโครงการ

1. ชื่อโครงการ.....
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....
3. ลักษณะโครงการ จ้างที่ปรึกษา ดำเนินการเอง
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	(สอดคล้องกับการดำเนินโครงการอย่างไร)
❁ เป้าหมาย	(สอดคล้องกับผลผลิต (Out put) อย่างไร)
❁ ระยะเวลา	(ภายในระยะเวลาหรือมีการขอขยายเวลา)
❁ พื้นที่ดำเนินการ	
❁ ตัวชี้วัด	(เชิงปริมาณ) (เชิงคุณภาพ)
❁ ผลการดำเนินงาน	(ระบุ % ของผลการดำเนินงานในภาพรวม พร้อมทั้งระบุผลผลิตโครงการ และความสำเร็จตามตัวชี้วัดของโครงการ)
❁ ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	(สอดคล้องกับผลผลิต (Out put) และผลลัพธ์ (Out come) อย่างไร)

 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	
 การนำผลงานไปใช้ประโยชน์	- หลังโครงการเสร็จสิ้น - ในอนาคต

ลงชื่อ.....(ผู้รายงาน)
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....

ลงชื่อ.....(ผอ.สำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์/วิทยาลัย)
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่.....



ภาคผนวก ค.
เอกสารอ้างอิง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล กทบ. โทร. ๐ ๒๖๖๖ ๗๑๘๖ โทรสาร ๐ ๒๖๖๖ ๗๑๙๐

ที่ ๓๒/๒๐๕

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง รูปแบบการเขียนโครงการที่ขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

เรียน รอง อทบ.

ผชช.

ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / กลุ่ม / ศูนย์ / วิทยาลัย

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาลเขต ๑ - ๑๒

เพื่อให้การเขียนโครงการที่จะขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลมีความกระชับยิ่งขึ้น จึงแจ้งเวียนรูปแบบการเขียนโครงการ โดยปรับหัวข้อที่สำคัญ จากเดิม ๑๕ หัวข้อ ลดเหลือ ๑๑ หัวข้อ ดังตารางต่อไปนี้

รูปแบบการเขียนโครงการเดิม	รูปแบบการเขียนโครงการใหม่
๑. ความเป็นมา	๑. หลักการและเหตุผล
๒. หลักการและเหตุผล	๒. วัตถุประสงค์โครงการ
๓. วัตถุประสงค์	๓. ความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแผนแม่บทฯ
๔. ความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแผนแม่บทฯ	๔. เป้าหมายโครงการ
๕. เป้าหมาย	๕. กิจกรรม/วิธีดำเนินการ
๖. ขอบเขตของการดำเนินโครงการ	๖. พื้นที่ดำเนินการ
๗. วิธีดำเนินการ	๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ
๘. ระยะเวลาดำเนินโครงการ	๘. งบประมาณ
๙. พื้นที่ดำเนินการ	๙. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑๐. กลุ่มเป้าหมายและผู้เข้าร่วมกิจกรรม	๑๐. ตัวชี้วัด
๑๑. งบประมาณ	๑๐.๑ ผลผลิตเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ
๑๒. หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๑๐.๒ ตัวชี้วัดผลลัพธ์เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ
๑๓. การประเมินผลโครงการ	
๑๔. ตัวชี้วัด	๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
๑๕. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวจงจิตร นีรนาทเมธีกุล)

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล กพท. โทร. ๐ ๒๗๕๓ ๑๐๗๗ โทรสาร ๐ ๒๗๕๓ ๑๐๕๘

ที่ ๓๒/ ๑๓๐๕ วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การดำเนินการปรับแผนและขยายระยะเวลาโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนา
น้ำบาดาล

เรียน รอง อทบ. / ผชช.

ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / กลุ่ม / ศูนย์ / วิทยาลัย

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๑ - ๑๒

ตามบันทึกข้อความ สคบ. ที่ ๐๔/๗๗๑ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ แจ้งเกี่ยวกับขั้นตอน
การขออนุมัติปรับแผนและการขยายระยะเวลาโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนา
น้ำบาดาล นั้น

เนื่องจากการปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุน
จากกองทุนพัฒนา น้ำบาดาล ทำให้ผู้รับผิดชอบโครงการมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับขั้นตอนการ
ดำเนินการปรับแผนและขยายระยะเวลาโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนา น้ำบาดาล
ดังนั้น เพื่อให้การบริหารโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกบันทึกข้อความ สคบ. ที่ ๐๔/๗๗๑
ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ และเห็นควรให้หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. การปรับแผนการดำเนินการโครงการ

๑.๑ กรณีไม่กระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวงเงินงบประมาณของโครงการ

๑.๑.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการทำหนังสือขออนุมัติปรับแผนการดำเนินโครงการ
ส่งมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล รายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๑.๑.๒ กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลตรวจพิจารณา และเสนออธิบดีกรมทรัพยากร
น้ำบาดาล เพื่อพิจารณาอนุมัติการปรับแผน

๑.๑.๓ เมื่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลอนุมัติการปรับแผนแล้ว กองบริหาร
กองทุนพัฒนาน้ำบาดาลดำเนินการแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการตามแผนที่ปรับแล้วต่อไป

๑.๒ กรณีกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวงเงินงบประมาณของโครงการ

๑.๒.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการทำหนังสือขออนุมัติปรับแผนการดำเนินโครงการ
ส่งมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล พร้อมสรุปรายงานความก้าวหน้าของโครงการ รายละเอียดตาม
แบบฟอร์มที่กำหนด

๑.๒.๒ กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลตรวจพิจารณา และเสนออธิบดีกรมทรัพยากร
น้ำบาดาล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

๑.๒.๓ เมื่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลอนุมัติการปรับแผนแล้ว
กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลดำเนินการแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการตามแผนที่ปรับแล้วต่อไป

๒. การปรับแผนและขยายระยะเวลาโครงการ

๒.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการทำหนังสือขออนุมัติปรับแผนและขยายระยะเวลาโครงการ
ส่งมาที่กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาโครงการอย่างน้อย ๖๐ วัน พร้อมสรุป
รายงานความก้าวหน้าของโครงการ รายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด

/๒.๒ กองบริหาร...

๒.๒ กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลตรวจพิจารณา และเสนออธิบดีกรมทรัพยากร
น้ำบาดาล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

๒.๓ เมื่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลอนุมัติการปรับแผนและขยาย
ระยะเวลาโครงการแล้ว กองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลดำเนินการแจ้งผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการ
ตามแผนที่ปรับแล้วต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นายสุทนต์ ใควิจักษณ์ชัยกุล)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล กทบ. โทร. ๐ ๒๖๖๖ ๗๑๘๕ โทรสาร ๐ ๒๖๖๖ ๗๑๙๐

ที่ ๓๒/๒๖๖๖

วันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง การเบิกจ่ายสำหรับโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

เรียน รอง อทบ. / ผชช.

ผู้อำนวยการสำนัก / กอง / กลุ่ม / ศูนย์ / วิทยาลัย

ผู้อำนวยการสำนักทรัพยากรน้ำบาดาล เขต ๑ - ๑๒

ด้วยการเบิกจ่ายสำหรับโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล มีประเด็นกรณีการเบิกจ่ายเกินระยะเวลาโครงการในรายการที่มีภาระผูกพัน

เพื่อให้การเบิกจ่ายสำหรับโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล มีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน เห็นควรกำหนดการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ดังนี้

๑. รายการใดที่ไม่มีภาระผูกพันต้องเบิกจ่ายให้อยู่ภายในระยะเวลาโครงการ
๒. หลังสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ สำหรับภาระผูกพันรายการใด ให้เบิกจ่ายภายใน ๓ เดือน นับจากวันสิ้นสุดเงื่อนไขของสัญญา

จึงแจ้งมาเพื่อทราบ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวจงจิตร ใจงาม) (รองอธิบดี)
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

รายงานการประชุม
หารือเพื่อทบทวนเกี่ยวกับการขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล
วันพุธที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๘ อาคาร ๑ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

ผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|------------------------------------|---|
| ๑. นางดวงพร จันทยง | ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง |
| ๒. นางสาววิลาวัลย์ ไทยสงคราม | ผู้อำนวยการสำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล |
| ๓. นางสาววีรวิสา สินธุเดชะ | ผู้อำนวยการกองสื่อสารและการมีส่วนร่วม |
| ๔. นายเกรียงศักดิ์ ภิระไร | ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศทรัพยากรน้ำบาดาล |
| ๕. นายประโยชน์ ตำนก้อโพธิ์ | ผู้อำนวยการศูนย์พิทักษ์น้ำบาดาล |
| ๖. นางสาวทัศนีย์ เนตรทัศน์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยน้ำบาดาลประชารักษ์ |
| ๗. นางเกษมศรี ศศิโรจน์ | ผู้อำนวยการส่วนพัสดุ สบก. |
| ๘. นางสาววัชรภาพร เสี่ยงสังข์ | ผู้อำนวยการส่วนการคลัง สบก. |
| ๙. นางสาวกัญญา เตือนนวล | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กทบ. |
| ๑๐. นายยุทธนา อวจำปา | นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ กสส. |
| ๑๑. นางมณี ยอดน้อม | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ สบก. |
| ๑๒. นางสาวเฟื่องฉัตร จันทวงษ์โส | นักธรณีวิทยาชำนาญการพิเศษ สสป. |
| ๑๓. นางอุดมลักษณ์ รัตนอำพล | นักวิชาการทรัพยากรธรณีชำนาญการพิเศษ กทบ. |
| ๑๔. นางสาวสุภมาศ เพ็งจันทร์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ กตบ. |
| ๑๕. นางทัศนดา บุ่งทอง | นักวิชาการทรัพยากรธรณีชำนาญการ ศทส. |
| ๑๖. นางสาวฐิติรัตน์ ใบเขียว | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กผ. |
| ๑๗. นายรักธรรม ขาวดี | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กสส. |
| ๑๘. นายกิตติพงษ์ ทองเชื้อ | วิศวกรชำนาญการ สพบ. |
| ๑๙. นางสาวสัณห์สิริ เรืองรัตน์ | นิติกรชำนาญการ กทบ. |
| ๒๐. นางสาวใบพร ปาวรีย์ | นักวิชาการทรัพยากรธรณีชำนาญการ กทบ. |
| ๒๑. นางนงนุช กล้าหาญ | นักธรณีวิทยาชำนาญการ สอพ. |
| ๒๒. นางสาวมนัสวี เฮงสุวรรณ | นักธรณีวิทยาชำนาญการ วนป. |
| ๒๓. นางสาวกาญจนา ศรีปิติวิทยานันท์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน กทบ. |
| ๒๔. นายพรพิภัทร ทองนพเก้า | วิศวกรปฏิบัติการ สพบ. |
| ๒๕. นางจรินยา ฉิมพาลี | นักธรณีวิทยาปฏิบัติการ สอพ. |
| ๒๖. นายจิรทีปต์ ยศม้าว | นักธรณีวิทยาปฏิบัติการ สสป. |
| ๒๗. นางสาวลลิตร์ดา วงษาสืบ | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ กทบ. |
| ๒๘. นางสาวอัมภรณ์ทิพย์ สุขใส | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน สบก. |
| ๒๙. นายสมคิด ถุงเงิน | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กพร. |
| ๓๐. นางสาวภาวิณี คงสอน | นักวิทยาศาสตร์ กวน. |

/ผู้เข้าร่วม...

ผู้เข้าร่วมประชุม (ต่อ)

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| ๓๑. นางสาวจุฬาลักษณ์ กীরตินภาพร | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ส.๓ สบก. |
| ๓๒. นางสาววรรณธิตา ตันเจริญ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สบก. |
| ๓๓. นางอภิญา สมบุตร | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สบก. |
| ๓๔. นางสาวชนวาท จันทอง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี สบก. |
| ๓๕. นางสาวปาริชาติ สามกำบัง | นักวิชาการการเงินและบัญชี สบก. |
| ๓๖. นางสาวจรรุวรรณ กุสิน้อย | นักจัดการงานทั่วไป สสป. |
| ๓๗. นางสาวเบญจา เวทสรณสุธี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สพบ. |
| ๓๘. นางสาวปภาวรินทร์ เฉลิมเกียรติศิริ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สพบ. |
| ๓๙. นายธนภูมิ ไทยเจริญ | นักธรณีวิทยา สพบ. |
| ๔๐. นางสาวธัญนันท์ จำจด | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สพบ. |
| ๔๑. นางสาวรัชชรา นิลแสง | นักวิชาการทรัพยากรธรณี กทบ. |
| ๔๒. นางสาวยุพาวรรณ รักศิลป์ | นิติกร กทบ. |
| ๔๓. นายนนทวัฒน์ แร่ทอง | นักวิชาการทรัพยากรน้ำบาดาล กทบ. |
| ๔๔. นายเอกชัย ร่มเย็น | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กทบ. |
| ๔๕. นางสาวรัตนภรณ์ ภูผา | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กทบ. |
| ๔๖. นางสาวอุมาพร เพ็ชรกสิกรรม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กทบ. |
| ๔๗. นางสาวนารีรัตน์ จันทรางกูล | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กทบ. |
| ๔๘. นางสาวเข็มจิรา เหลี่ยมดี | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กทบ. |
| ๔๙. นางสาวพัฒนันรี กิจจาทรัพย์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กทบ. |
| ๕๐. นายนิชาภา เขยสิทธิ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กทบ. |
| ๕๑. นางสาวทวิพร โอชาวงษ์ | นักวิชาการสถิติ กทบ. |
| ๕๒. นางสาวกัญญา ศิริทรัพย์ | นักวิชาการการเงินและบัญชี กทบ. |
| ๕๓. นายนิติธร สุระสาย | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ กทบ. |
| ๕๔. นายอนุชิต อมรเวชกุล | นักประชาสัมพันธ์ กทบ. |

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

สรุปประเด็นการประชุมหารือเพื่อทบทวนเกี่ยวกับการขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

ลำดับ	ประเด็น	มติที่ประชุม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	<p>ช่องทางในการยื่นข้อเสนอโครงการ</p> <p>๑.๑ ทางระบบเอกสาร ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอรายละเอียดโครงการ (จำนวน ๑๑ หัวข้อ) พร้อมด้วยประมาณการค่าใช้จ่าย และแผนปฏิบัติงาน ต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลผ่านรองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลที่กำกับดูแล เพื่อส่งการให้ กทบ. ดำเนินการต่อไป</p> <p>๑.๒ ทางระบบสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ระบบของกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล (e-Proposal) ● ระบบของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล (Smart Planning) <p>ผู้รับผิดชอบโครงการเข้าสู่ระบบ กรอกรายละเอียดแนบไฟล์รายละเอียดโครงการ (จำนวน ๑๑ หัวข้อ) พร้อมด้วยประมาณการค่าใช้จ่าย และแผนปฏิบัติงาน กทบ. ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป โดยประสานผู้รับผิดชอบโครงการผ่านระบบ (มีการแจ้งเตือนทาง e-mail) เป็นการอำนวยความสะดวก และลดเอกสาร</p>	<p>รับทราบ และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑. ให้ กทบ. ปรับปรุงคู่มือการขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามช่องทางต่าง ๆ ต่อไป</p> <p>๒. ในส่วนของการจัดทำประมาณการค่าใช้จ่าย ในส่วนของงบดำเนินงาน ให้ระบุเงื่อนไขว่าสามารถเพิ่มเติมกิจกรรมนอกเหนือจากรายการที่ระบุไว้เบื้องต้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โครงการ โดยสามารถถ่วงจ่ายได้ ภายใต้งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>๓. ให้ กทบ. พิจารณาปรับตัวเลือกของลักษณะโครงการให้เหมาะสมกับการดำเนินโครงการในสถานการณ์ปัจจุบัน และควรมีการจัดทำระบบสารสนเทศที่สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์สำหรับการสนับสนุนการดำเนินงานได้ต่อไป</p> <p>๔. ให้หน่วยงานในกรมทรัพยากรน้ำบาดาลใช้ระบบสารสนเทศเป็นอีกช่องทางในการยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล</p>	<p>กทบ.</p> <p>ทุกหน่วยงาน</p> <p>กทบ.</p> <p>ทุกหน่วยงาน</p>
๒.	<p>เอกสารที่ใช้รายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ประจำเดือน</p> <p>ลดเหลือเพียง ๑ แบบฟอร์ม โดยสามารถสแกนส่งเป็นไฟล์ (แบบรายงานต้องมีลายเซ็นของผู้รับผิดชอบโครงการ) ไม่ต้องทำบันทึกข้อความส่งมาที่ กทบ.</p>	<p>รับทราบ และให้ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ</p>	<p>ทุกหน่วยงาน</p>

ลำดับ	ประเด็น	มติที่ประชุม	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓	เอกสารเกี่ยวกับการเบิกจ่ายต่าง ๆ ดำเนินการตามแนวทางที่สำนักบริหารกลาง โดย ส่วนการคลัง แจ้งเวียนให้ปฏิบัติ	รับทราบ และให้ทุกหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	ทุกหน่วยงาน
๔	การจ้างลูกจ้างในโครงการ กรณีมีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนอยู่ก่อน ที่ระเบียบกระทรวงการคลังแจ้งเวียน ให้ลูกจ้าง ปฏิบัติงานต่อไปจนสิ้นสุดสัญญาจ้าง หากลูกจ้าง รายใดลาออก และโครงการมีความจำเป็นต้อง จ้างลูกจ้างรายใหม่ ให้จ้างในลักษณะเป็นการ จ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ ภายใต้ งบดำเนินงานของโครงการ	รับทราบ และให้ทุกหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	ทุกหน่วยงาน
๕	กรณีการใช้งบดำเนินงาน ตามระเบียบราชการ งบดำเนินงานสามารถ ถัวจ่ายได้ ภายในกรอบที่ได้รับอนุมัติ โดยหากมี รายการใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในประมาณการ ค่าใช้จ่าย เมื่อดำเนินโครงการแล้วมีความ จำเป็นต้องดำเนินการในส่วนของรายการที่ไม่ได้ ประมาณค่าใช้จ่ายไว้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ของโครงการ สามารถขออนุมัติผู้มีอำนาจอนุมัติ ให้ดำเนินการได้โดยไม่ต้องขออนุมัติปรับแผน ประมาณค่าใช้จ่าย	รับทราบ และให้ทุกหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	ทุกหน่วยงาน

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๔๕ น.

ลงชื่อ.....รัชฎา.....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวรัชฎา นิลแสง)
นักวิชาการทรัพยากรธรณี

ลงชื่อ.....เดือนนวล.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางสาวกัญญา เดือนนวล)
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผน (งานทรัพยากรน้ำบาดาล)
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

