

# คู่มือ

การจัดทำข้อเสนอโครงการ  
และการดำเนินโครงการ  
ที่ได้รับงบประมาณสนับสนุน  
จากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล  
สำหรับหน่วยงานภายในกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

7  
2  
2  
2





## คำนำ

สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลได้ทบทวนคู่มือการจัดทำข้อเสนอโครงการ และการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อให้หน่วยงานภายในกรมทรัพยากรน้ำบาดาล มีการเตรียมความพร้อมสำหรับการเสนอโครงการ สามารถเขียนโครงการได้อย่างครบถ้วน สมบูรณ์ มีความรู้ ความเข้าใจที่ชัดเจนในกระบวนการ แนวทาง หลักเกณฑ์ ระเบียบวิธีปฏิบัติ ขั้นตอนการเสนอโครงการ กระบวนการในการพิจารณา และการดำเนินโครงการเมื่อได้รับการอนุมัติจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ

สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล  
ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล  
มิถุนายน ๒๕๖๗

# สารบัญ



กองทุนพัฒนา น้ำบาดาล  
Fund for Development of Water

## หน้า

บทนำ	๑
ส่วนที่ ๑ การจัดทำข้อเสนอโครงการ	๒
◊ ลักษณะสำคัญของโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จากกองทุนพัฒนา น้ำบาดาล	๒
◊ หลักเกณฑ์และแนวคิดการจัดทำข้อเสนอโครงการ	๒
◊ รูปแบบการเขียนโครงการ	๓
◊ หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ	๔
ส่วนที่ ๒ การยื่นข้อเสนอโครงการ	๕
◊ ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอโครงการ	๕
◊ ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุน จากกองทุนพัฒนา น้ำบาดาล	๖
ส่วนที่ ๓ การดำเนินโครงการ	๙
◊ การขออนุมัติโอนเงินจัดสรรงบประมาณโครงการ	๙
◊ การขอปรับแผนการดำเนินโครงการ (กรณีโครงการไม่เป็นไปตามแผน ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนา น้ำบาดาล)	๑๑
◊ การขอปรับแผนและรายละเอียด (กรณีปรับงบดำเนินงาน ภายในกรอบเงิน งบประมาณ)	๑๔
◊ การรายงานผลการดำเนินโครงการ	๑๗
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)

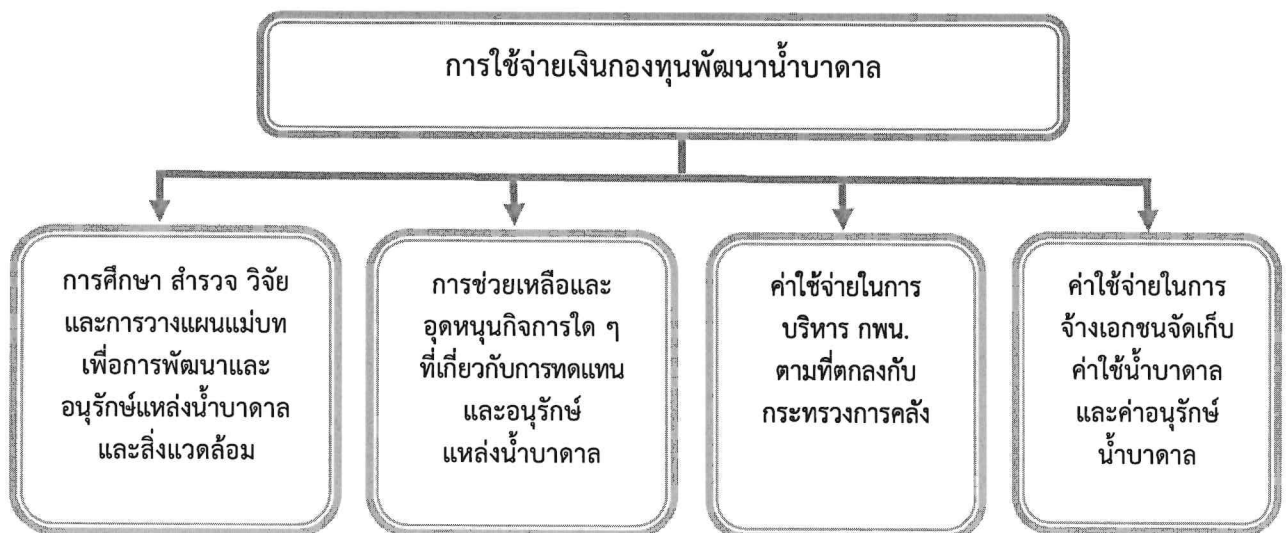
บริหารจัดการกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นกลไกสนับสนุนการศึกษา วิจัย พัฒนา และอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำบาดาล ให้สามารถดำรงศักยภาพในการเป็นฐานของการพัฒนาประเทศได้อย่างยั่งยืน และมีธรรมาภิบาล

### 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 คุณลักษณะสำคัญ ๆ คือ

๑. สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดผลตอบแทนคุ้มค่า

๓. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่ชัดเจน และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง

๔. รายละเอียดของโครงการต้องสอดคล้องสัมพันธ์กัน และสามารถเข้าใจได้ง่าย

๕. สอดคล้องความต้องการขององค์กรหรือหน่วยงาน

๖. สอดคล้องกับแผนงานหลักของหน่วยงาน และติดตามประเมินผลได้

๗. กำหนดขึ้นจากข้อมูลที่เป็นความจริง และได้รับการวิเคราะห์อย่างรอบคอบ

๘. มีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของโครงการ

๙. ต้องระบุงบประมาณค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน

๑๐. โครงการจะต้องมีหน่วยงานหลักหรือบุคคลที่รับผิดชอบโครงการ

### ๒. หลักเกณฑ์และแนวคิดการจัดทำข้อเสนอโครงการ

๑. หลักการและเหตุผล จะต้องแสดงถึงความจำเป็นที่จะต้องจัดทำโครงการ มีความสอดคล้องกับสภาพปัญหา โดยชี้ให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างสภาพปัญหาที่คาดว่าจะเปลี่ยนแปลงไปภายหลังจากดำเนินโครงการ หรือต่อยอดจากการดำเนินโครงการที่ผ่านมา รวมทั้งต้องมีหลักฐานอ้างอิงทางวิชาการ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ทางเทคนิควิชาการ

๒. โครงการที่จัดทำจะต้องมีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทเพื่อการพัฒนาและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาล และสิ่งแวดล้อม

๓. เป็นโครงการที่สนับสนุนการศึกษาแนวทางการบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรน้ำบาดาลที่เหมาะสม เพื่ออนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งน้ำบาดาลให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน

๔. กิจกรรมที่จัดทำในโครงการ ต้องมีความสอดคล้องกับภารกิจและหน้าที่ ซึ่งมีการปฏิบัติหรือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยจะต้องไม่มีความซ้ำซ้อนกับโครงการหรือภารกิจของหน่วยงานอื่น

๕. โครงการเพื่อการศึกษาวิจัย จะต้องเป็นโครงการต้นแบบ ที่มุ่งเน้นการพัฒนาองค์ความรู้ในการจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล ทั้งในระดับภูมิภาคและระดับประเทศ ซึ่งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดขึ้นในทางปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๖. โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ครอบคลุมประเภทโครงการที่มีการจัดซื้อ การจ้างที่ปรึกษา การเช่าคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เชื่อมโยง ซอฟต์แวร์ การพัฒนาระบบโปรแกรมประยุกต์ ตลอดจนอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์อื่นใดที่มีลักษณะเป็นครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงและกำกับดูแลธรรมาภิบาลข้อมูลของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้มีมาตรการเพื่อกำหนดการขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล สำหรับหน่วยงานภายในกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อให้สอดคล้องกับศักยภาพและอัตรากำลังของหน่วยงาน โดยให้สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม มีโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลในความรับผิดชอบไม่เกิน ๖ โครงการ โดยกำหนดให้หัวหน้าโครงการมีโครงการในความรับผิดชอบจากงบกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลและงบประมาณแผ่นดิน รวมแล้วไม่เกิน ๓ โครงการ ซึ่งมีเงื่อนไขและรายละเอียดโครงการที่ขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลสำหรับหัวหน้าโครงการอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) โครงการที่มีงบประมาณไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท สามารถขอรับการสนับสนุนได้ไม่เกิน ๓ โครงการ

๒) โครงการที่มีงบประมาณมากกว่า ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท สามารถขอรับการสนับสนุนได้ไม่เกิน ๒ โครงการ ในกรณีที่โครงการแรกขอรับการสนับสนุนงบประมาณมากกว่า ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท โครงการที่สองสามารถขอรับงบประมาณสนับสนุนได้ทั้งรูปแบบในข้อ ๑) งบประมาณไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท และข้อ ๒) งบประมาณมากกว่า ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท โดยสามารถเลือกงบประมาณในข้อ ๑) หรือข้อ ๒) เป็นโครงการแรกหรือโครงการที่สองหรือโครงการที่สองก่อนก็ได้

๓) โครงการที่มีงบประมาณมากกว่า ๑๐๐ ล้านบาท สามารถขอรับการสนับสนุนได้ ๑ โครงการ เว้นแต่โครงการที่มีการขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ที่มีลักษณะดังนี้

ก. โครงการที่มีการสนับสนุนทุนการศึกษาของบุคลากร

ข. โครงการที่มีการโอนงบประมาณให้กับหน่วยงานภายนอก ให้พิจารณาเฉพาะงบประมาณที่กรมทรัพยากรน้ำบาดาลดำเนินการเอง

### 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 และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค จะต้องอ้างอิงตามระเบียบของทางราชการกำหนด ประกอบด้วย

๑. อัตราราคางานต่อหน่วย ของสำนักงบประมาณ หากรายการใดไม่ได้กำหนดไว้ในอัตราราคางานต่อหน่วย ให้แนบใบเสนอราคา อย่างน้อย ๓ ราย

๒. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณาของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของสำนักงบประมาณ ซึ่งหนังสืออ้างอิงของสำนักงบประมาณ สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์สำนักงบประมาณ [www.bb.go.th](http://www.bb.go.th)

๓. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งหน่วยงานในสังกัดกรมทรัพยากรน้ำบาดาล และหน่วยงานอื่น ๆ สามารถใช้เป็นเกณฑ์ประกอบการพิจารณาจัดทำประมาณการได้โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง [www.gprocurement.go.th](http://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. One Page Project Manager (OPPM)
  ๒. แบบแสดงความพร้อมในการบริหารโครงการ
  ๓. แบบแสดงภาระงานของหัวหน้าโครงการ
  ๔. แบบแสดงความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดโครงการ
  ๕. ข้อเสนอโครงการ (Proposal)
  ๖. ประมาณการค่าใช้จ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบราชการกำหนด โดยหมายเหตุระบุหน้าเอกสารอ้างอิงอัตราราคางานต่อหน่วยของสำนักงบประมาณ หากรายการใดไม่มีกำหนดไว้ ให้แนบใบเสนอราคา อย่างน้อย ๓ ราย เพื่อประกอบการพิจารณา
  ๗. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ
  ๘. เอกสาร หรือรายงานการประชุมหารือพิจารณาความเหมาะสมของโครงการ ที่มีการประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  ๙. ร่างข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะ (Term of Reference) และแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ระบุรายชื่อผู้ดำเนินการ ช่วงเวลาที่จะดำเนินการให้ชัดเจน ในกรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง หรือมีการจ้างที่ปรึกษา
  ๑๐. หนังสือการขออนุญาตใช้พื้นที่ และ/หรือหนังสือบันทึกความเข้าใจ (MOU) กรณีที่ต้องมีการใช้ประโยชน์จากที่ดิน/พื้นที่ป่า
  ๑๑. การประเมินความคุ้มค่าทางเศรษฐศาสตร์ (กรณีโครงการมีการก่อสร้างระบบขนาดใหญ่ หรือโครงการที่มีการปรับปรุง/พัฒนาระบบสารสนเทศที่มีงบประมาณตั้งแต่ ๕๐ ล้านบาทขึ้นไป)
- โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนการเสนอโครงการ ดังต่อไปนี้
๑. ผู้รับผิดชอบโครงการจัดประชุม โดยให้สำนัก/กอง/กลุ่ม และศูนย์ ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาความเหมาะสมของโครงการ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ ก่อนเสนอโครงการเพื่อขอรับเงินจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล
  ๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ เสนอรายละเอียดโครงการ ๒ ช่องทาง คือ
    - ๒.๑ เสนอโครงการผ่านระบบสารสนเทศของกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล (e-Proposal)
    - ๒.๒ เสนอโครงการต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อสั่งการให้สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลดำเนินการต่อไป
    - ๒.๓ เสนอโครงการไปที่กลุ่มนิติการ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติน้ำบาดาล พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และแผนแม่บทเพื่อการพัฒนาและอนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อม
  ๓. ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลตรวจสอบวิเคราะห์ และประเมินความเหมาะสมของโครงการ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบการเขียนโครงการ ก่อนดำเนินการต่อไป
  ๔. ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล นำโครงการเสนอเข้าคณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองโครงการที่ขอรับเงินกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ



๕. ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอโครงการที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณากลับกรองโครงการที่ขอรับเงินกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล มาที่สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

๖. ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบรายละเอียดโครงการ ก่อนนำโครงการเสนอเข้าคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งมี ๓ กรณี คือ

๖.๑ กรณีเห็นชอบและอนุมัติโครงการ และให้ผู้รับผิดชอบโครงการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดโครงการให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ โดยเสนอรายละเอียดโครงการ ประมาณการค่าใช้จ่าย One Page Project Manager (OPPM) พร้อมทั้งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินมาที่สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ทั้งนี้ โครงการที่มีระยะเวลาดำเนินโครงการมากกว่า ๑ ปี ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินแยกตามปีงบประมาณ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายของกิจกรรมในแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินแยกเป็นรายปี เพื่อให้สามารถติดตามประเมินผลเป็นรายปีได้

๖.๒ กรณีเห็นควรให้ผู้รับผิดชอบโครงการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ก่อนนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลในคราวต่อไป

๖.๓ กรณีไม่อนุมัติโครงการ สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล จะแจ้งมติคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ให้ผู้รับผิดชอบโครงการทราบต่อไป

## ๒. ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

เมื่อโครงการได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการ ดังนี้

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

๒. ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบรายละเอียดโครงการ พร้อมเอกสารประกอบ

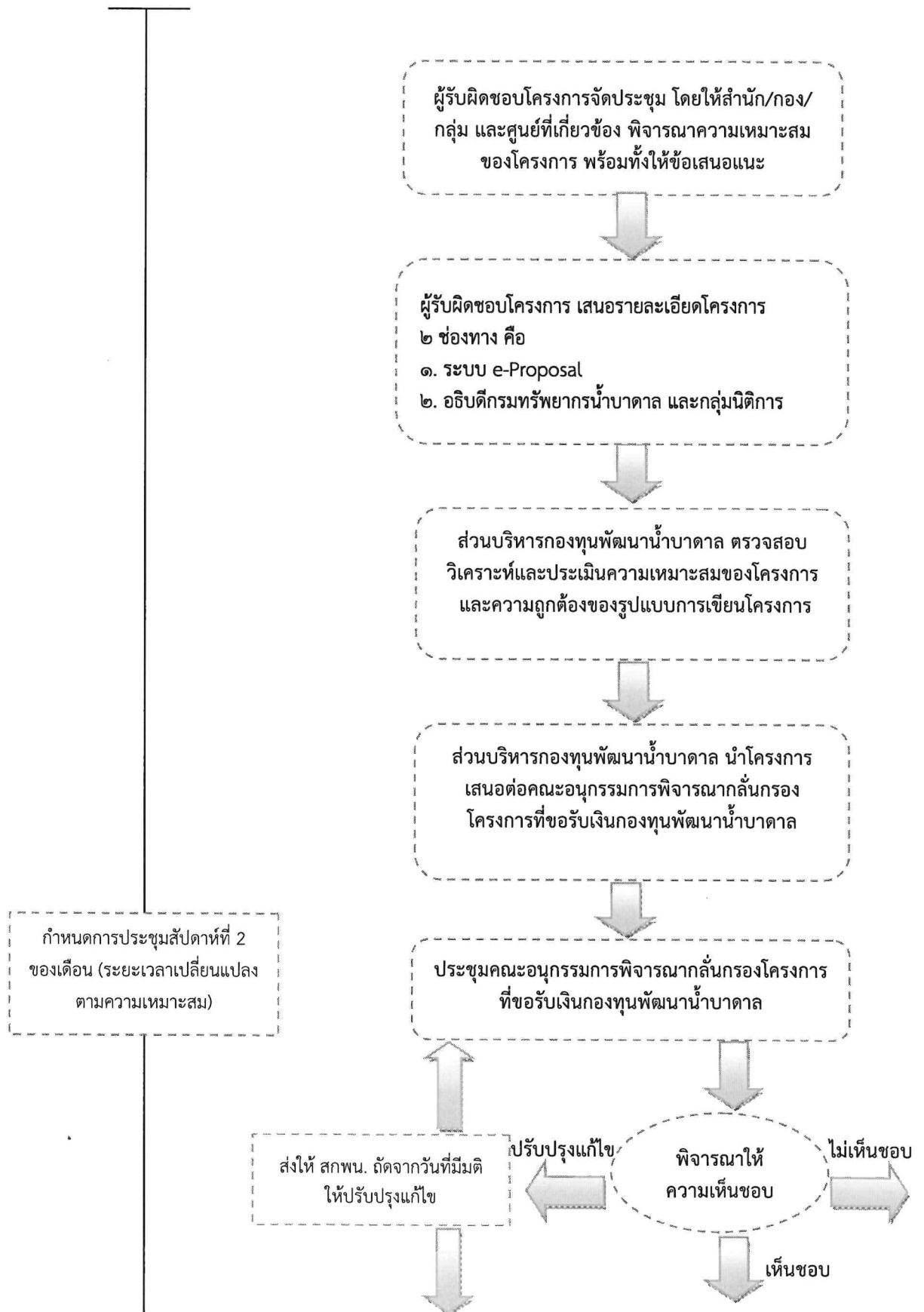
๒.๑ หากตรวจสอบแล้ว รายละเอียดโครงการปรับปรุงแก้ไขไม่ครบถ้วนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลจะแจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนเสนอมาที่ สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลอีกครั้ง

๒.๒ หากตรวจสอบแล้ว รายละเอียดโครงการถูกต้อง ครบถ้วน สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล จะทำหนังสือขออนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ เสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาอนุมัติ

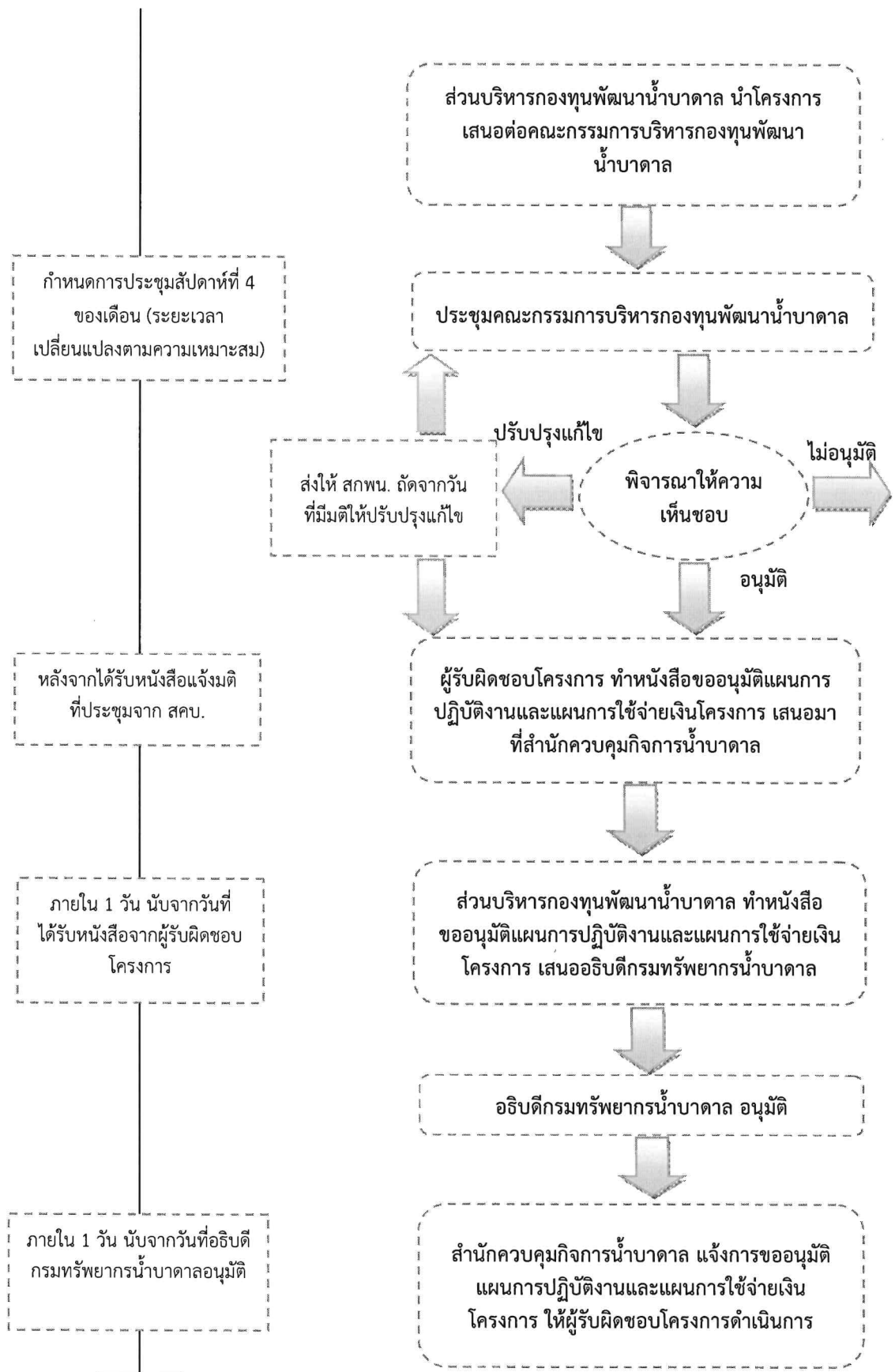
๓. อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล อนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ

๔. สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อให้ดำเนินการต่อไป

## Flowchart ขั้นตอนการเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล



## Flowchart ขั้นตอนการเสนอโครงการเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล (ต่อ)



## ส่วนที่ ๓ การดำเนินโครงการ

### ๑. การขออนุมัติโอนเงินจัดสรรงบประมาณโครงการ

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการทำหนังสือขออนุมัติการโอนเงินจัดสรรงบประมาณโครงการ โดยแนบตารางรายละเอียดแผนการโอนเงินจัดสรรงบประมาณ เสนอมาที่สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล

๒. ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบรายละเอียดแผนการโอนเงินจัดสรรงบประมาณโครงการว่าได้ระบุในแผนงานโครงการหรือไม่

๓. ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ทำหนังสือขออนุมัติโอนเงินจัดสรรงบประมาณโครงการ เสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

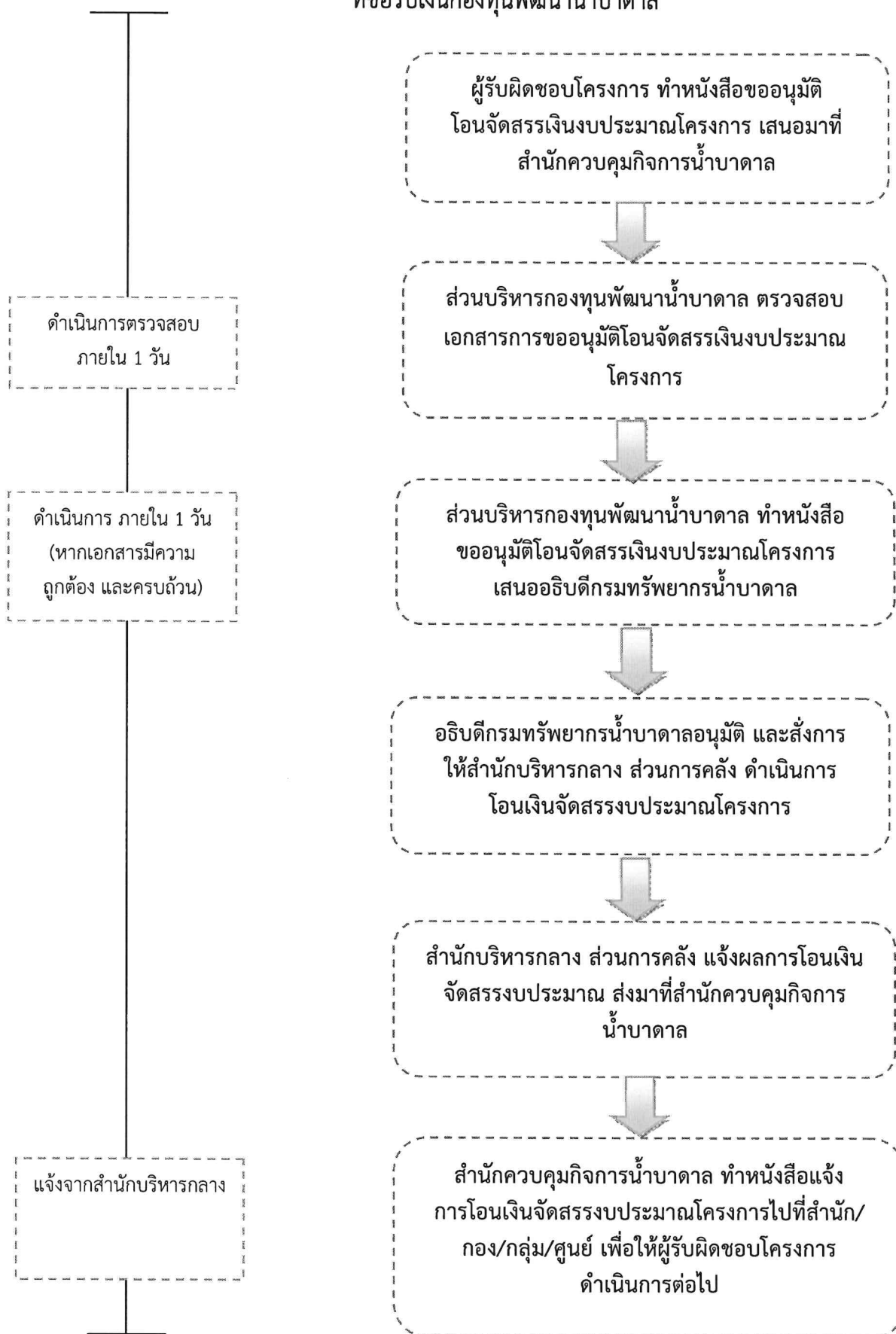
๔. อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล อนุมัติและสั่งการให้สำนักบริหารกลาง ส่วนการคลัง ดำเนินการตามข้อเสนอ

๕. สำนักบริหารกลาง ส่วนการคลัง แจกผลการโอนเงินจัดสรรงบประมาณโครงการมาที่สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล

๖. ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล 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. การขอปรับแผนการดำเนินงานโครงการ (กรณีโครงการไม่เป็นไปตามแผน ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล) มี ๒ กรณี คือ

**๑. ขอปรับแผนและรายละเอียด**

เมื่อผู้รับผิดชอบอยู่ระหว่างดำเนินโครงการ และมีการปรับเพิ่ม ปรับลด หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรม โดยมีการปรับเพิ่ม ปรับลดวงเงินงบประมาณ หรือการโยกย้ายงบดำเนินงาน มาใช้ในงบลงทุน ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องดำเนินการขอปรับแผนและรายละเอียด ซึ่งจะต้องระบุในแบบแสดงการปรับแผนและรายละเอียดให้ชัดเจนว่าจะปรับเพิ่ม ปรับลด หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมใด วงเงินงบประมาณที่ขอปรับ พร้อมระบุปัญหาอุปสรรค ผลกระทบต่อโครงการ และแนวทางแก้ไข ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ตามภาคผนวก ข)

**๒. ขอปรับแผนและรายละเอียด รวมทั้งขยายระยะเวลา**

เมื่อผู้รับผิดชอบอยู่ระหว่างดำเนินโครงการ คาดว่าการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ จะล่าช้า และไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และมีความจำเป็นต้องขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการออกไปจากระยะเวลาเดิมที่กำหนด เนื่องจากเกิดปัญหาและอุปสรรคระหว่างดำเนินโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องดำเนินการขอปรับแผนและรายละเอียด รวมทั้งขยายระยะเวลาโครงการ ซึ่งจะต้องระบุในแบบแสดงการปรับแผนและรายละเอียดให้ชัดเจนว่ากิจกรรมใดบ้างที่ดำเนินการล่าช้า ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบต่อโครงการ และแนวทางแก้ไข ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ตามภาคผนวก ข)

ทั้งนี้ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้มีมาตรการกำหนดให้โครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล หากพบปัญหาและอุปสรรคระหว่างดำเนินงาน และไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาของโครงการได้ ให้ขอขยายระยะเวลาโครงการต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ๆ ละไม่เกิน ๖ เดือน เว้นแต่คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลอนุมัติให้ขยายระยะเวลาโครงการเกิน ๒ ปี ตามเหตุผลความจำเป็น โดยให้เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลพิจารณาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาโครงการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

กรณีมีเหตุผลความจำเป็นที่ก่อให้เกิดความเสียหายและไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ของผลการศึกษาของโครงการ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลสามารถอนุมัติให้ขยายระยะเวลาโครงการเกินกว่าที่กำหนดได้

**ขั้นตอนการขอปรับแผนและรายละเอียด รวมทั้งขยายระยะเวลา**

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการทำหนังสือขออนุมัติปรับแผนและรายละเอียด หรือขออนุมัติปรับแผนและรายละเอียด รวมทั้งขยายระยะเวลาโครงการ (ระบุจำนวนครั้ง) เสนอต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อเห็นชอบและสั่งการให้สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาลดำเนินการต่อไป ซึ่งเอกสารจะต้องประกอบด้วย

๑.๑ แบบแสดงการปรับแผนและรายละเอียด (ตามภาคผนวก ข)

๑.๒ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ โดยระบุกิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และกิจกรรมที่จะขอปรับแผนและขยายเวลาให้ชัดเจน

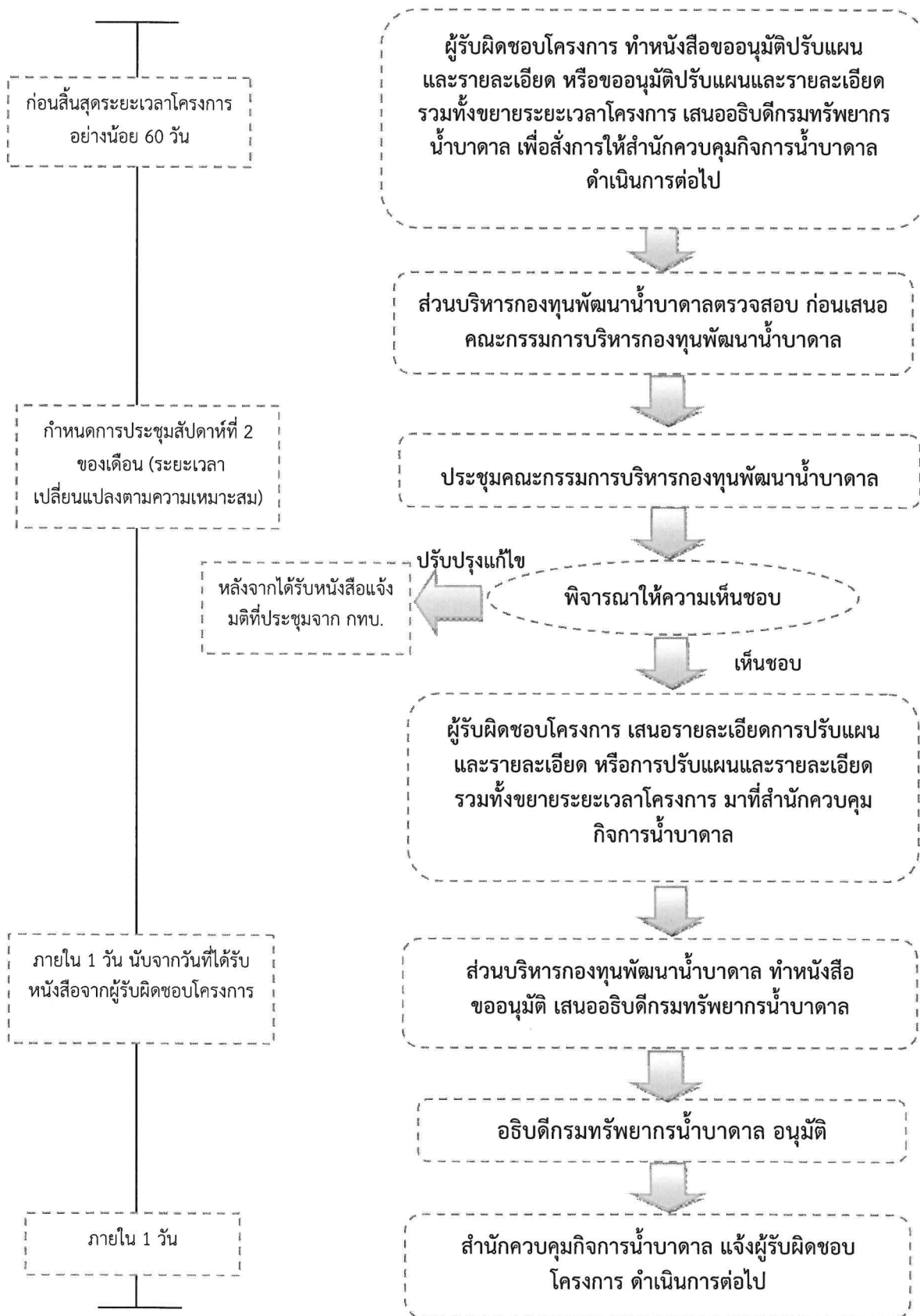
๒. ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบเอกสารการขอปรับแผนและรายละเอียด หรือขอปรับแผนและรายละเอียด รวมทั้งขยายระยะเวลาโครงการ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

๓. เมื่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เห็นชอบและอนุมัติการปรับแผนและรายละเอียด หรือขอปรับแผนและรายละเอียด รวมทั้งขยายระยะเวลาโครงการแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบโครงการเสนอรายละเอียดการขอปรับแผนดังกล่าว มาที่สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล

๔. ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร ก่อนเสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๕. เมื่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล อนุมัติการปรับแผนและรายละเอียด หรือขอปรับแผน และรายละเอียด รวมทั้งขยายระยะเวลาโครงการแล้ว สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการต่อไป

Flowchart ขั้นตอนการขอปรับแผนการดำเนินโครงการ  
(กรณีโครงการไม่เป็นไปตามแผน ต้องขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหาร  
กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล)





### ๓. การขอปรับแผนและรายละเอียด (กรณีปรับงบดำเนินงาน ภายในกรอบวงเงินงบประมาณ)

เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินโครงการแล้ว มีความจำเป็นต้องปรับเพิ่ม เปลี่ยนแปลงงาน หรือกิจกรรม ในงบดำเนินงาน ซึ่งอยู่ภายในกรอบวงเงินงบประมาณโครงการ ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลจะพิจารณาก่อนดำเนินการต่อไป รายละเอียด ดังนี้

๑. โครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการปรับแผนและรายละเอียดโครงการ (กรณีปรับงบดำเนินงาน ภายในกรอบวงเงินงบประมาณ) ให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ในการอนุมัติ และให้ฝ่ายเลขานุการรายงานคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อทราบ

๒. โครงการที่มีความจำเป็นจะต้องดำเนินการปรับแผนและรายละเอียดโครงการ (กรณีปรับงบดำเนินงาน ภายในกรอบวงเงินงบประมาณ) แต่ไม่เร่งด่วน ให้นำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลเพื่อพิจารณา

ซึ่งผู้รับผิดชอบโครงการ จะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีโครงการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการปรับแผนและรายละเอียดโครงการ (กรณีปรับงบดำเนินงาน ภายในกรอบวงเงินงบประมาณ) ต้องเสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลอนุมัติ

๑.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำหนังสือขออนุมัติปรับแผนและรายละเอียด เสนอมาที่สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล ซึ่งเอกสารจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดของกิจกรรมที่ขอปรับแผนและรายละเอียด ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบต่อโครงการ และแนวทางแก้ไข ตามแบบแสดงการปรับแผนและรายละเอียดที่กำหนด (ตามภาคผนวก ข)

๑.๒ ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบเอกสารการขอปรับแผนและรายละเอียด ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด ก่อนนำเสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาอนุมัติการปรับแผนและรายละเอียดโครงการ

๑.๓ เมื่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล อนุมัติการปรับแผนและรายละเอียดโครงการแล้ว สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล แจ้งการขออนุมัติปรับแผนและรายละเอียดโครงการให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการต่อไป

๑.๔ ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เสนอการอนุมัติปรับแผนและรายละเอียดโครงการ รายงานคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อทราบ

๒. โครงการที่มีความจำเป็นจะต้องดำเนินการปรับแผนและรายละเอียดโครงการ (กรณีปรับงบดำเนินงาน ภายในกรอบวงเงินงบประมาณ) แต่ไม่เร่งด่วน

๒.๑ ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำหนังสือขออนุมัติปรับแผนและรายละเอียด เสนอมาที่สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล ซึ่งเอกสารจะต้องประกอบด้วยรายละเอียดของกิจกรรมที่ขอปรับแผนและรายละเอียด ปัญหาอุปสรรค ผลกระทบต่อโครงการ และแนวทางแก้ไข ตามแบบแสดงการปรับแผนและรายละเอียดที่กำหนด (ตามภาคผนวก ข)

๒.๒ ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบเอกสารการขอปรับแผนและรายละเอียด ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด ก่อนนำเสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาให้นำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

๒.๓ เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อพิจารณา

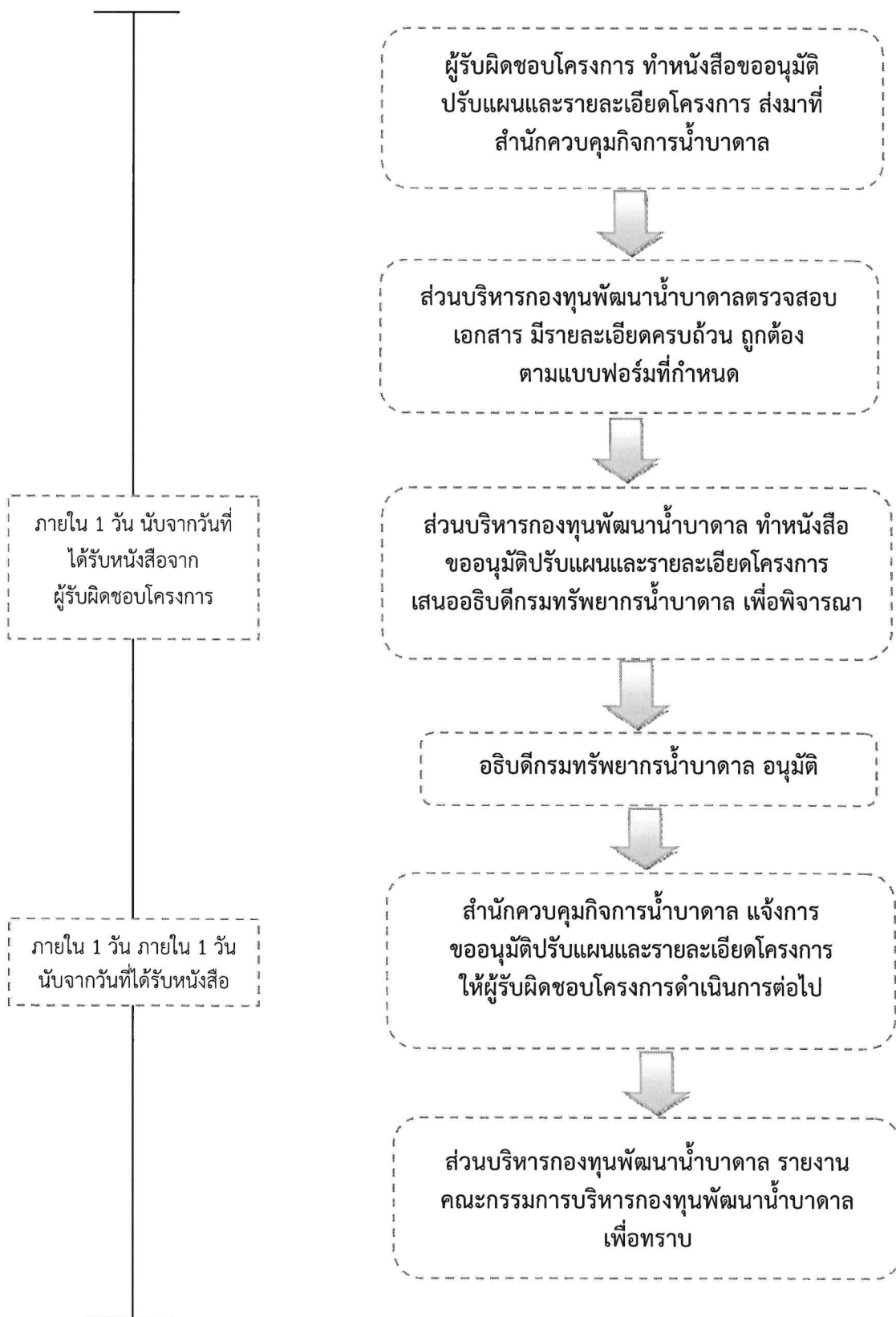
๒.๔ สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ

๒.๕ ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำหนังสือขออนุมัติปรับแผนและรายละเอียด เสนอมาที่สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล

๒.๖ ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ตรวจสอบเอกสารการขอปรับแผนและรายละเอียด ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด ก่อนนำเสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล เพื่อพิจารณาอนุมัติการปรับแผนและรายละเอียดโครงการ

๒.๗ เมื่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล อนุมัติการปรับแผนและรายละเอียดโครงการแล้ว สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล แจ้งการขออนุมัติปรับแผนและรายละเอียดโครงการให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการต่อไป

Flowchart ขั้นตอนการขอปรับแผนและรายละเอียด (กรณีปรับงบประมาณ ภายในกรอบวงเงินงบประมาณโครงการ) เป็นอำนาจของอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลในการอนุมัติ



#### ๔. การรายงานผลการดำเนินโครงการ

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

๒. เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนด และบทคัดย่อ (ตามภาคผนวก ข) โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม พร้อมแผ่น CD จำนวน ๒ ชุด เสนออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล หรือรองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาลที่กำลังดูแล ก่อนเสนอมาที่สำนักควบคุมกิจการน้ำบาดาล ส่วนบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินโครงการ

๓. กรณีผู้รับผิดชอบโครงการมีหลายหน่วยงานปฏิบัติงานภายใต้โครงการเดียวกัน ให้ผู้รับผิดชอบหลักเป็นผู้รวบรวม และจัดทำเสนอการรายงานผลในภาพรวม

ภาคผนวก ก.  
รูปแบบการเขียนโครงการ

- รูปแบบการเขียนโครงการ -

ชื่อโครงการ .....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....

งบประมาณ .....

ระยะเวลาดำเนินงาน .....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ระบุสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในพื้นที่ที่ต้องการศึกษา หรือสาเหตุสำคัญที่ต้องดำเนินโครงการ พร้อมทั้งระบุเหตุผลและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการเพื่อสนับสนุนการจัดทำโครงการอย่างชัดเจน

๑.๒ ต้องมีการอ้างอิงทฤษฎี หลักฐาน ข้อมูลทางวิชาการ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความเหมาะสม และความเป็นไปได้ทางเทคนิควิชาการในการดำเนินโครงการ

๑.๓ อธิบายวิธีดำเนินโครงการและผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการ

๑.๔ แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างสภาพปัญหากับความเปลี่ยนแปลงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น หลังจากได้ดำเนินโครงการ หรือต่อยอดจากการดำเนินการที่ผ่านมา โดยเชื่อมโยงให้เห็นว่าโครงการสอดคล้อง กับการพัฒนา ทดแทน หรืออนุรักษ์แหล่งน้ำบาดาลและสิ่งแวดล้อมอย่างไร

๑.๕ กรณีที่ดำเนินโครงการเป็นระยะต่อเนื่อง ให้ระบุผลการดำเนินงานที่ผ่านมาให้ชัดเจน เพื่อนำผล ที่ได้รับการดำเนินการโครงการไปเชื่อมโยงกับการดำเนินการในระยะต่อไป

๒. วัตถุประสงค์โครงการ

๒.๑ สอดคล้องกับชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล เป้าหมาย และตัวชี้วัดของโครงการ

๒.๒ แสดงถึงผลผลิตหรือสิ่งที่จะเกิดขึ้นเมื่อโครงการแล้วเสร็จ

๒.๓ สามารถนำไปกำหนดเป้าหมายได้อย่างชัดเจน

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

๕.๑ ให้กำหนดงานหรือกิจกรรมหลักที่จะดำเนินการในโครงการให้ชัดเจนว่ามีกิจกรรมใดที่ต้องทำ โดยต้องสอดคล้องกับแนวคิด ทฤษฎีที่ระบุไว้ในหลักการและเหตุผล สามารถดำเนินการได้จริง และส่งผลให้เกิดผลผลิตตรงตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนด

๕.๒ โครงการที่มีการจัดประชุม อบรม สัมมนา ควรคำนึงถึงสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้น

## 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 มาตรฐาน ๑ : ๕๐,๐๐๐ หรือ Google Map ฯลฯ โดยระบุพื้นที่ดำเนินการลงในแผนที่ ซึ่งแสดงพื้นที่กิจกรรมหลักที่ดำเนินการในพื้นที่โดยตรง ลงในพื้นที่ให้ชัดเจนอีกด้วย

๖.๓ ระบุถึงการอนุญาตให้ใช้พื้นที่ดำเนินการ โดยระบุสิทธิในการถือครองที่ดิน ในกรณีที่เป็นพื้นที่ป่าอนุรักษ์หรือพื้นที่ที่มีกฎหมายคุ้มครองอื่น จะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่มีรับผิดชอบพื้นที่ทราบ พร้อมทั้งขอความร่วมมือสำหรับการสนับสนุนเพื่อใช้พื้นที่จากหน่วยงาน และต้องได้รับอนุญาตให้ใช้พื้นที่ได้ ก่อนเริ่มดำเนินโครงการ

๖.๔ หากโครงการศึกษา สำรวจ วิจัย ที่มีการเจาะบ่อน้ำบาดาลที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ควรเลือกดำเนินการในพื้นที่ประชาชนขาดแคลนน้ำ และมีความต้องการใช้น้ำบาดาล เป็นลำดับแรก

## ๗. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

ระบุระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ ว่าใช้เวลาทั้งหมดเท่าใด ในกรณีโครงการระยะยาวและมีหลายช่วงเวลาต้องแสดงช่วงเวลาในแต่ละช่วงระยะของโครงการนั้นด้วย เช่น ระยะเวลา ๑ ดำเนินการก็เดือน ระยะเวลา ๒ ดำเนินการก็เดือน เป็นต้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาอนุมัติโครงการ ทั้งนี้ หากเป็นโครงการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เผื่อระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างตามสมควร และระยะเวลาในการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เกิน ๓ เดือน นับจากวันสิ้นสุดสัญญาด้วย

## ๘. งบประมาณ

ระบุค่าใช้จ่ายในภาพรวมที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค และอัตราราคางานต่อหน่วย ของสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ การจัดตั้งงบประมาณต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงความประหยัด การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และไม่มากกว่างบประมาณที่ทางราชการกำหนดในงานลักษณะเดียวกัน โดยสามารถตรวจสอบงบประมาณในการดำเนินการต่าง ๆ ได้

## ๙. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ เพื่อสะดวกต่อการประสานงานและติดตามประเมินผล

## ๑๐. ตัวชี้วัด

สามารถระบุตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินโครงการตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ หากมีการดำเนินงานมากกว่า ๑ ปี ให้กำหนดตัวชี้วัดเป็นรายปี ซึ่งกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลจะใช้เป็นเกณฑ์ในการติดตามประเมินผลโครงการ โดยพิจารณาให้ครอบคลุมทั้งผลผลิต ผลลัพธ์ และผลสัมฤทธิ์ ที่ได้จากโครงการ

๑๐.๑ ผลผลิต (Outputs) คือผลที่เกิดขึ้นทันทีและชัดเจนที่สุดจากการทำโครงการ เป็นผลโดยตรงจากการดำเนินโครงการเมื่อกิจกรรมเสร็จสิ้น โดยต่อบัณฑิตผู้ประสงค์การศึกษาที่ตั้งไว้

- เชิงปริมาณ คือตัวชี้วัดที่ถูกกำหนดขึ้นเพื่อใช้วัดสิ่งที่นับได้ โดยมีหน่วยการวัด เหมาะสำหรับการวัดในสิ่งที่จับต้องได้ เป็นรูปธรรมและมีความชัดเจน

- เชิงคุณภาพ คือตัวชี้วัดที่ใช้วัดสิ่งที่ไม่เป็นค่าเชิงปริมาณ หรือเป็นหน่วยวัดใด ๆ แต่จะเป็นการวัดที่อิงกับค่าเป้าหมายที่มีลักษณะพรรณนา หรือเป็นการอธิบายถึงเกณฑ์การประเมิน ณ ระดับค่าเป้าหมายต่าง ๆ

๑๐.๒ ผลลัพธ์ (Outcomes) คือการนำผลผลิตไปใช้ประโยชน์ โดยแสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย

๑๐.๓ ผลสัมฤทธิ์ (Results) คืองาน บริการ หรือกิจกรรมที่เกิดจากการทำงานที่ได้ผลผลิตตามเป้าหมาย และเกิดผลลัพธ์ตรงตามวัตถุประสงค์ กล่าวคือ ผลผลิตสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง หรือเป็นที่พึงพอใจ

### ตัวอย่างตัวชี้วัด

ผลผลิต (Outputs)	
เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อมูลศักยภาพน้ำบาดาลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ น้ำบาดาลในพื้นที่ศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ พื้นที่</li> <li>- ระบบ/นวัตกรรม การติดตามการเปลี่ยนแปลงระดับน้ำ และคุณภาพน้ำที่ทันสมัยโดยใช้เทคนิค... จำนวน ๒ ระบบ</li> <li>- แผนที่น้ำบาดาลชั้นรายละเอียด มาตรฐาน ๑:๕๐,๐๐๐ ที่มีการปรับปรุงในพื้นที่ศึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ไร่</li> <li>- พื้นที่ที่มีศักยภาพน้ำบาดาลเหมาะสมและเพียงพอต่อการพัฒนาเป็นแหล่งน้ำต้นทุนสำหรับการอุปโภค บริโภค การเกษตร หรือกิจกรรมอื่น ๆ ในอนาคต จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของจำนวนบ่อที่ดำเนินการ</li> <li>- ข้อมูลปริมาณการสูบน้ำบาดาลที่ปลอดภัย/ ปริมาณน้ำที่เหมาะสมที่สามารถพัฒนาน้ำบาดาลขึ้นมาใช้ได้ (Safe Yield) รายตำบล โดยใช้แบบจำลองทางคณิตศาสตร์ น้ำบาดาล รวมทั้งผลการคาดการณ์การเปลี่ยนแปลง ในระยะเวลา ๕ ปี ๑๐ ปี และ ๒๐ ปี ในพื้นที่ศึกษา จำนวน ๑๐ ตำบล</li> <li>- รูปแบบการพัฒนาน้ำบาดาลอย่างยั่งยืน ที่มีความเหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ศึกษา จำนวน ๓ รูปแบบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อเสนอแนะ มาตรการ แนวทางในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบาดาลที่เหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ศึกษา</li> <li>- น้ำสะอาด ได้มาตรฐานคุณภาพน้ำบาดาลเพื่อการบริโภค</li> <li>- น้ำมีความมั่นคง เพียงพอ และสม่ำเสมอ</li> <li>- รายงานผลกระทบต่อแหล่งน้ำบาดาลจากสถานการณ์น้ำเค็มรุกกล้า กรณี ทำนบดินชั่วคราวของการก่อสร้างโครงการประตูละบายน้ำทำถั่ว เกิดการพังทลาย ที่ครอบคลุมผลการวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการศึกษา</li> <li>- ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีองค์ความรู้...เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐</li> </ul>



<b>ผลลัพธ์ (Outcomes)</b>
<p>- กรมทรัพยากรน้ำบาดาล สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด หน่วยบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ (สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ กรมชลประทาน) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีข้อมูลผลกระทบต่อแหล่งน้ำบาดาลจากสถานการณ์น้ำเค็มรุกล้ำ ประกอบการวางแผนในการบริหารจัดการแหล่งน้ำบาดาลในพื้นที่</p> <p>- หน่วยงานภายใต้กรมทรัพยากรน้ำบาดาล สามารถนำข้อมูลศักยภาพ และแผนที่น้ำบาดาลที่ปรับปรุงแล้วในพื้นที่ศึกษา ไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาสำหรับวางแผนการพัฒนาแหล่งน้ำบาดาล งานอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำบาดาล และงานควบคุมกิจการน้ำบาดาลให้เป็นไปอย่างสมดุลต่อไป</p>
<b>ผลสัมฤทธิ์ (Results)</b>
- ข้อมูล/รูปแบบ/แนวทาง... ถูกนำไปใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำบาดาล

### ๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ระบุผลกระทบที่เกิดจากผลลัพธ์ของโครงการในระยะยาว และในมุมมองเชิงบวกที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ให้ชัดเจนว่าใครจะได้รับผลประโยชน์ และได้รับผลกระทบในลักษณะอย่างไร ซึ่งควรประกอบด้วย

- ๑๑.๑ ด้านเศรษฐกิจ
- ๑๑.๒ ด้านสังคม
- ๑๑.๓ ด้านสิ่งแวดล้อม

### ๑๒. การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

อธิบายแนวคิดในการเผยแพร่ และนำผลงานไปใช้ประโยชน์เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว เช่น

- ๑๒.๑ การนำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ
- ๑๒.๒ การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย
- ๑๒.๓ การนำไปใช้ประโยชน์เชิงสังคมและชุมชน
- ๑๒.๔ การนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

### ๑๓. แผนการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

การกำหนดแผนการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ จะต้องมีความชัดเจน เกิดประโยชน์เชิงความคุ้มค่าต่อหน่วยงาน และมีการติดตามประเมินผลการใช้ประโยชน์อยู่อย่างต่อเนื่อง

- 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.....

ยุทธศาสตร์ที่ ๑.....งบประมาณ.....บาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๒.....งบประมาณ.....บาท

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๑.....

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						
	รวม ๑.๓ ค่าใช้จ่ายในการติดตามดำเนินงาน					

๑.๔ ค่าจัดพิมพ์รายงาน

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๒.....

๑.๕ ค่าเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และถ่ายทอดองค์ความรู้

ลำดับ ที่	รายการ	หน่วย	จำนวน	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)	
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						
	รวม ๑.๕ ค่าเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และถ่ายทอดองค์ความรู้					
	รวมงบดำเนินงานทั้งสิ้น					

หมายเหตุ : ๑. อ้างอิงอัตราราคางานต่อหน่วย สำนักงานประมาณ เดือน..... พ.ศ. .... โดยใช้ราคาน้ำมันดีเซล.....บาท  
หน้า.....(ระบุหน้าที่อ้าง)

๒. หนังสือสำนักงานประมาณ ที่.....ลงวันที่.....เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา  
งบประมาณรายจ่ายประจำปีที่จะเบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

๓. งบดำเนินงานสามารถถัวจ่ายได้

๒. งบลงทุน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑.....

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

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

๓. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจ้างที่ปรึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๓.....

๓.๑ ค่าจ้างบุคลากร

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

๓.๒ ค่าใช้จ่ายตรง

๓.๒.๑ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานที่ปรึกษา

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

ยุทธศาสตร์ที่ ๒.....

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				

ยุทธศาสตร์ที่ ๑.....

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

๑. แบบแสดงความพร้อมในการบริหารโครงการ (เสนอมาพร้อมรายละเอียดโครงการ)
๒. แบบแสดงภาระงานของหัวหน้าโครงการ (เสนอมาพร้อมรายละเอียดโครงการ)
๓. แบบแสดงความสอดคล้องของวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดโครงการ (เสนอมาพร้อมรายละเอียดโครงการ)
๔. แผนการปฏิบัติงาน ((Action Plan) (เสนอมาพร้อมรายละเอียดโครงการ)
๕. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ (จัดทำหลังจากที่โครงการได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลแล้ว)
๖. แบบรายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลประจำเดือน
๗. แบบแสดงการปรับแผนและรายละเอียด (กรณีมีการปรับแผนและรายละเอียด หรือขอขยายระยะเวลาโครงการ)
๘. แบบสรุปผลการดำเนินงานโครงการ (จัดทำเมื่อสิ้นสุดโครงการ)
๙. แบบสอบถาม การนำผลงานศึกษา วิจัยจากโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม (จัดทำเมื่อสิ้นสุดโครงการ)



## 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

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

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....  
(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม/ศูนย์

ภาระงานของ.....(ส่วนตัว/กอง/กลุ่ม/ศูนย์).....

ลำดับ	ชื่อโครงการ	ระยะเวลาโครงการ	ผลการดำเนินงานโครงการ	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ (บาท)	ผลการเบิกจ่ายภาพรวมโครงการ (บาท / ร้อยละ)
1	โครงการ... หัวหน้าโครงการ : ....	..... ถึง ..... (รวม ..... เดือน)	ดำเนินงานแล้ว ร้อยละ ..... <u>กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</u> ..... ..... .....	x,xxx,xxx.xx (ประเภทงบประมาณ*)	xxx,xxx.xx (ร้อยละ ....)
2	โครงการ... หัวหน้าโครงการ : ....	..... ถึง ..... (รวม ..... เดือน)	ดำเนินงานแล้ว ร้อยละ ..... <u>กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</u> ..... ..... .....	x,xxx,xxx.xx (ประเภทงบประมาณ*)	xxx,xxx.xx (ร้อยละ ....)
3	โครงการ... หัวหน้าโครงการ : ....	..... ถึง ..... (รวม ..... เดือน)	ดำเนินงานแล้ว ร้อยละ ..... <u>กิจกรรมที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</u> ..... ..... .....	x,xxx,xxx.xx (ประเภทงบประมาณ*)	xxx,xxx.xx (ร้อยละ ....)
รวมงบประมาณ				xx,xxx,xxx.xx	xx,xxx,xxx.xx

ข้อมูล ณ วันที่.....

หมายเหตุ : ประเภทงบประมาณ ได้แก่ งบปกติ งบเหลือจ่าย งบกลาง งบกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล



## แผนการปฏิบัติงาน

โครงการ.....  
 งบประมาณโครงการ.....  
 ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....  
 ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ลำดับ	กิจกรรม / ขั้นตอนการดำเนินงาน	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)												งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
			ไตรมาส 1/...			ไตรมาส 2/...			ไตรมาส 3/...			ไตรมาส 4/...				
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1																
2																
3																
4																
5																
6																
<b>รวมงบประมาณทั้งสิ้น</b>																

หมายเหตุ : งบดำเนินงานสามารถถ่ายยัดได้

แผนการปฏิบัติงาน (ในภาพรวม)

โครงการ.....

งบประมาณโครงการ.....

ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ลำดับ	กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)												งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ			
			ไตรมาส 1/...			ไตรมาส 2/...			ไตรมาส 3/...			ไตรมาส 4/...							
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
ยุทธศาสตร์ที่ 1.....																			
1																			
2																			
3																			
4																			
ยุทธศาสตร์ที่ 2.....																			
5																			
6																			
<b>รวมงบประมาณทั้งสิ้น</b>																			
																			0.00

แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

โครงการ.....

งบประมาณโครงการ.....

ระยะเวลาดำเนินการ.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ลำดับ	กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)												งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ			
			ไตรมาส 1/...			ไตรมาส 2/...			ไตรมาส 3/...			ไตรมาส 4/...							
			ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
ยุทธศาสตร์ที่ 1.....																			
1																			
2																			
3																			
4																			
ยุทธศาสตร์ที่ 2.....																			
5																			
6																			
<b>รวมงบประมาณทั้งสิ้น</b>																			
																			0.00

หมายเหตุ : งบดำเนินงานสามารถถ่ายทำได้





แผนการใช้จ่ายเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

โครงการ.....

งบประมาณโครงการ.....

ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ลำดับ	กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน)												งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ		
			ไตรมาส 1/...			ไตรมาส 2/...			ไตรมาส 3/...			ไตรมาส 4/...						
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
ยุทธศาสตร์ที่ 1.....																		
1																		
2																		
3																		
4																		
ยุทธศาสตร์ที่ 2.....																		
5																		
6																		
รวมงบประมาณทั้งสิ้น			0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ : งบดำเนินงานสามารถจ่ายได้

รายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาบ้านบาคาล  
ประจำเดือน ..... พ.ศ. ....

โครงการ.....  
งบประมาณทั้งสิ้น.....บาท (.....)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : .....

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน (ตามแผนงาน)	ภาพรวมการปฏิบัติงาน						ภาพรวมการใช้เงิน			รายละเอียดการดำเนินงาน			
			ค่าจ้าง (ตามแผนงาน)	หน่วยนับ	ผลการปฏิบัติงาน	ร้อยละงาน รายการกิจกรรม	ร้อยละงาน ภาพรวมโครงการ	งบประมาณ (บาท)	ผลการใช้จ่ายเงิน (บาท)	ร้อยละเงิน					
สรุปแผนและผลการดำเนินงานโครงการ															

รายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

ประจำปีเดือน ..... พ.ศ. ....

โครงการ .....  
งบประมาณทั้งสิ้น ..... บาท (.....)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : .....

ร้อยละงานภาพรวมโครงการ	ผลการใช้จ่ายเงิน (บาท)	ร้อยละผลการใช้จ่ายเงิน	เงินคงเหลือ (บาท)	ร้อยละเงินคงเหลือ

ภาพรวมการใช้จ่ายเงินโครงการ

กิจกรรมที่พบปัญหา/อุปสรรค	รายละเอียดปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ลงชื่อ.....ผอ.สำนักศูนย์/กอง/กลุ่ม  
(.....)  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

การปรับแผนและรายละเอียด

โครงการ.....

ครั้งที่.....

โครงการได้รับอนุมัติตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ครั้งที่ ..... เมื่อวันที่ .....

กิจกรรมที่ขอปรับแผนและรายละเอียด

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ปัญหาและอุปสรรค	ผลกระทบต่อโครงการ	แนวทางแก้ไข
ขอปรับแผนและรายละเอียด				
ขอปรับแผนและรายละเอียด รวมทั้งขยายระยะเวลา				

จึงขออนุมัติปรับแผนและรายละเอียดโครงการ รวมทั้งขยายระยะเวลาดำเนินโครงการไปอีก 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.....บาท
  - (4.2) งบประมาณจ้างที่ปรึกษา.....บาท
    - งบประมาณจ้างที่ปรึกษา (เบิกจ่ายจริง).....บาท
  - (4.3) งบดำเนินการเอง.....บาท
    - งบดำเนินการเอง (เบิกจ่ายจริง).....บาท
  - (4.4) รวมจำนวนเงินคงเหลือทั้งสิ้น.....บาท (ข้อมูล ณ วัน/เดือน/ปี)
5. รายละเอียดโครงการและผลการดำเนินโครงการ

ข้อมูลโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ (สรุปย่อ)
<b>วัตถุประสงค์</b> (ระบุวัตถุประสงค์ตามข้อเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ) 1. .... 2. ....	(ผลผลิต (Output) สอดคล้องกับวัตถุประสงค์อย่างไร) 1. .... 2. ....
<b>เป้าหมาย</b> (ระบุเป้าหมายตามข้อเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ) 1. .... 2. ....	(ผลผลิต (Output) สอดคล้องกับเป้าหมายอย่างไร) 1. .... 2. ....
<b>ระยะเวลา</b> (ระบุระยะเวลาโครงการที่ได้รับอนุมัติ)	(ระบุระยะเวลาการดำเนินโครงการทั้งหมด กรณีมีการขอขยายเวลาโครงการให้ระบุจำนวนครั้งและระยะเวลาที่ขอขยายในแต่ละครั้ง)
<b>พื้นที่ดำเนินการ</b> (ระบุพื้นที่ดำเนินการตามข้อเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ)	(ระบุพื้นที่ตามที่ได้ดำเนินการ)

ข้อมูลโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ (สรุปย่อ)
<p><b>ผลการดำเนินงาน</b> (ระบุกิจกรรมตามแผนปฏิบัติงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ)</p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p>	<p>(ระบุผลการดำเนินงานที่ได้รายการกิจกรรม)</p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p>3. ....</p>
<p><b>ตัวชี้วัด</b></p> <p><u>ผลผลิต (Output)</u></p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p><u>ผลลัพธ์ (Outcome)</u></p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p><u>ผลสัมฤทธิ์ (Result)</u></p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p>	<p>(ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) และผลสัมฤทธิ์ (Result) สอดคล้องกับตัวชี้วัดอย่างไร)</p> <p><u>ผลผลิต (Output)</u></p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p><u>ผลลัพธ์ (Outcome)</u></p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p> <p><u>ผลสัมฤทธิ์ (Result)</u></p> <p>1. ....</p> <p>2. ....</p>
<p><b>ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</b> (ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับตามข้อเสนอโครงการที่ได้รับอนุมัติ)</p> <p><u>ด้านเศรษฐกิจ</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>ด้านสังคม</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>ด้านสิ่งแวดล้อม</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>(ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) สอดคล้องกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับอย่างไร)</p> <p><u>ด้านเศรษฐกิจ</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>ด้านสังคม</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><u>ด้านสิ่งแวดล้อม</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><u>ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะจากการดำเนินโครงการ</u></p>	<p>(ระบุข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะที่ได้จากการดำเนินโครงการ)</p>

ข้อมูลโครงการ	ผลการดำเนินโครงการ (สรุปย่อ)
การนำผลงานไปใช้ประโยชน์	(ระบุการนำผลงานไปใช้ประโยชน์หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ หรือคาดการณ์ว่าจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ในอนาคต)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

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

ตำแหน่ง.....

วันที่.....





## สรุปผลการดำเนินงาน

โครงการ.....

(จัดทำในรูปแบบ One Page ไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ)

### สิ่งที่ต้องแสดงใน One Page

- วัตถุประสงค์
- หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ระยะเวลา
- งบประมาณ และผลการเบิกจ่าย
- พื้นที่ดำเนินการ
- ตัวชี้วัด
- ผลการดำเนินงาน
- ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ
- การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

## การนำผลงานศึกษา วิจัย จากโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

การนำผลงานศึกษาวิจัยใช้ประโยชน์ เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการรวบรวม สรุปผล และประเมินผลจากการดำเนินโครงการ เพื่อสื่อให้สาธารณชนทราบและเข้าใจว่า การดำเนินโครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ก่อให้เกิดประโยชน์กับใคร ที่ไหน อย่างไร เมื่อใด หรือผลงานวิจัยถูกนำไปใช้ประโยชน์ต่อยอดอย่างไร ซึ่งถือเป็นตัวชี้วัดสำคัญที่บ่งบอกถึงผลสำเร็จของการดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา วิจัย ตามที่ขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลหรือไม่ และผลการดำเนินการเหล่านี้มีการนำไปใช้ให้ประโยชน์ มีความคุ้มค่า และสามารถนำไปใช้ได้จริง ทั้งนี้กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ได้มีการจำแนกมิติของการนำผลการศึกษา วิจัย ไปใช้ประโยชน์ ออกเป็น 4 มิติ ดังนี้

1. การนำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ
2. การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย
3. การนำไปใช้ประโยชน์เชิงสังคมและชุมชน
4. การนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

### การนำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ

การนำข้อมูลจากงานศึกษา วิจัย องค์กรความรู้ใหม่ที่เกิดขึ้นไปใช้ในเชิงวิชาการ เน้นการพิสูจน์ ตรวจสอบ ประเด็น หรือทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นก่อนแล้ว เพื่อให้เกิดความเข้าใจพื้นฐาน พัฒนา ส่งเสริม และเพิ่มพูนความรู้ในทางด้านวิชาการ มีการนำผลการศึกษา วิจัย ไปตีพิมพ์ เผยแพร่ในเอกสาร วารสารทางวิชาการ รวมถึงการอ้างอิงข้อมูลผลการดำเนินโครงการในเอกสาร ทั้งในระดับประเทศ หรือต่างประเทศ ระดับกรม รัฐวิสาหกิจ หรือการอ้างอิงจากบริษัทมหาชน การได้รับเชิญเป็นวิทยากรเพื่อให้ความรู้ภายใต้กรอบของผลงานวิจัยจากหน่วยงานต่าง ๆ การนำข้อมูลจากการศึกษา วิจัย ไปต่อยอด หรือปฏิบัติตามแนวทางของการดำเนินโครงการ โดยหน่วยงานอื่นหรือบุคคลอื่น

### การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย

การนำข้อมูลที่ได้รับจากงานศึกษา วิจัย ตลอดจนองค์ความรู้ที่ได้รับจากโครงการ ไปใช้ประกอบในการกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์ มาตรการ ข้อกำหนด กฎหมาย การนำข้อมูลไปใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหาร และวางแนวทางการดำเนินงานด้านน้ำบาดาล ของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล

### การนำไปใช้ประโยชน์เชิงสังคมและชุมชน

การดำเนินงานเพื่อนำผลงานศึกษา วิจัย ไปใช้ในวงกว้าง เพื่อประโยชน์ของสังคม ชุมชน และประชาชนทั่วไป ทำให้มีความรู้ความเข้าใจ เกิดความตระหนักรู้ด้านน้ำบาดาล เพิ่มคุณภาพชีวิตของประชาชน สร้างสังคมคุณภาพ และส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม หรือการนำกระบวนการ วิธีการ องค์ความรู้ การเปลี่ยนแปลง การเสริมพลังอันเป็นผลกระทบที่เกิดจากการศึกษา วิจัย ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ขยายผลต่อชุมชน ท้องถิ่น และสังคมอื่น มีการถ่ายทอดผลงานศึกษา วิจัย นวัตกรรม สู่ชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การติดโปสเตอร์ งานวิจัยในพื้นที่ส่วนกลางของชุมชน เช่น วัด โรงเรียน การจัดทำคู่มือการใช้งาน/การดำเนินการให้กับกลุ่มเป้าหมาย การจัดประชุมให้ความรู้กับกลุ่มเป้าหมาย

### การนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

งานศึกษาวิจัยที่นำไปสู่การพัฒนาสิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์ ซึ่งก่อให้เกิดรายได้ หรือนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต เป็นต้น การใช้งานวิจัยอย่างเป็นรูปธรรมในเชิงพาณิชย์เพื่อพัฒนาระบบเศรษฐกิจอุตสาหกรรม เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาภาคเศรษฐกิจ อุตสาหกรรมให้เติบโต และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค ซึ่งผลที่ได้จากการวิจัยสามารถนำไปประกอบการตัดสินใจด้านน้ำบาดาลในเชิงพาณิชย์ได้อย่างชัดเจน

แบบสอบถาม การนำผลงานศึกษา วิจัยจากโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล  
ไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

คำชี้แจง : แบบสอบถามนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมข้อมูลการนำผลงานศึกษา วิจัยจากโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาลไปใช้ประโยชน์ในมิติต่าง ๆ อย่างเป็นรูปธรรม อันเป็นตัวชี้วัดสำคัญที่บ่งบอกถึงผลสำเร็จของการดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา วิจัย หรือไม่ และมีการนำไปใช้ประโยชน์อย่างไร ซึ่งจะสะท้อนถึงความคุ้มค่าของงบประมาณที่กองทุนพัฒนาน้ำบาดาลให้การสนับสนุน ทั้งนี้ กองทุนพัฒนาน้ำบาดาลจะนำผลการนำไปใช้ประโยชน์ที่ได้ไปใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาข้อเสนอโครงการในอนาคตต่อไป

ชื่อโครงการ .....

หน่วยงาน .....

ปีงบประมาณที่รับทุน..... งบประมาณที่ได้รับ..... (บาท)

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับ ..... มือถือ.....

อีเมลล์ .....

การนำผลงานไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม : กรุณากรอกการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์โดยละเอียด ได้แก่ ระบุวัน เวลา สถานที่ที่นำไปใช้ประโยชน์ ผู้นำไปใช้ประโยชน์ พร้อมแนบหลักฐาน เช่น รูปถ่ายหนังสือเชิญ หนังสือขอนำผลงานไปใช้ หนังสือแจ้งข้อเสนอเชิงนโยบายต่อหัวหน้าส่วนราชการ ฯลฯ

1. การนำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ

[ ] การนำผลงานไปต่อยอดในการดำเนินงาน (ลักษณะของงานที่นำไปต่อยอดเพื่อใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ โดยหน่วยงานอื่นหรือบุคคลอื่น).....

[ ] การนำข้อมูลเชิงวิชาการจากโครงการ ไปปรับปรุงฐานข้อมูลด้านน้ำบาดาล (ระบุ พร้อมแนบหลักฐาน) .....

[ ] การตีพิมพ์ในเอกสาร/วารสาร/การอ้างอิงในเอกสารวิชาการ

[ ] ระดับประเทศ

[ ] ระดับนานาชาติ

[ ] ระดับกรม

[ ] ที่จัดทำโดยภาคเอกชน

(ระบุรายละเอียด /ชื่อเรื่องที่ตีพิมพ์ /ชื่อวารสารที่ตีพิมพ์ /ฉบับที่ ปีที่ พิมพ์).....

[ ] การนำเสนอผลการศึกษา วิจัยที่ได้จากการดำเนินโครงการ ในการประชุมวิชาการ

[ ] ระดับประเทศ โดย [ ] นำเสนอรูปแบบปากเปล่า [ ] โปสเตอร์ [ ] อื่น ๆ

[ ] ระดับนานาชาติ โดย [ ] นำเสนอรูปแบบปากเปล่า [ ] โปสเตอร์ [ ] อื่น ๆ

[ ] ระดับกรม โดย [ ] นำเสนอรูปแบบปากเปล่า [ ] โปสเตอร์ [ ] อื่น ๆ

[ ] ที่จัดทำโดยภาคเอกชน โดย [ ] นำเสนอรูปแบบปากเปล่า [ ] โปสเตอร์ [ ] อื่น ๆ

/(ระบุรายละเอียด...

(ระบุรายละเอียด /ชื่องานที่ร่วมประชุม /วัน เวลา และสถานที่).....

- [ ] การนำผลงานไปขยายผลต่อยอดในงานวิจัย  
 [ ] ทุนแผ่นดิน ประเภททุน.....  
 [ ] งบวิจัย จากแหล่งทุน .....

## 2. การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย

- [ ] มีการนำเสนอข้อมูลที่ได้จากโครงการไปใช้ประกอบเป็นนโยบาย ยุทธศาสตร์ ข้อกำหนด กฎหมาย มาตรการ ด้านน้ำบาดาล (ระบุ พร้อมแนบหลักฐาน) .....
- [ ] มีการนำเสนอข้อมูลที่ได้จากโครงการไปใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการน้ำบาดาล ด้าน (ระบุ พร้อมแนบหลักฐาน) .....
- [ ] มีการนำข้อมูลแนวทางการดำเนินโครงการไปเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานด้านน้ำบาดาล (ระบุ พร้อมแนบหลักฐาน) .....

## 3. การนำไปใช้ประโยชน์เชิงสังคมและชุมชน

- [ ] การใช้ประโยชน์การศึกษา วิจัย นวัตกรรม จากการดำเนินโครงการของประชาชน/ชุมชนในพื้นที่ (ระบุ พร้อมแนบหลักฐาน) .....
- [ ] การถ่ายทอดผลการศึกษา วิจัย นวัตกรรมสู่ชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ  
 [ ] การฝึกอบรม [ ] การติดต่อเสวนางานวิจัยในชุมชน / วัด / โรงเรียน  
 [ ] การจัดทำคู่มือให้กลุ่มเป้าหมาย [ ] การจัดประชุมให้ความรู้กลุ่มเป้าหมายเฉพาะ  
 [ ] อื่นๆ.....
- [ ] การเผยแพร่ข้อมูลผลการศึกษา วิจัย นวัตกรรม องค์ความรู้ ผ่านทางเว็บไซต์  
 [ ] กรมทรัพยากรน้ำบาดาล [ ] กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล  
 [ ] อื่นๆ.....
- [ ] อื่นๆ.....

## 4. การนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์

- [ ] การจดสิทธิบัตร, อนุสิทธิบัตร, ฉลากการค้า และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา  
 [ ] ยื่นจด [ ] อยู่ระหว่างการยื่นจด [ ] ไม่ได้จด  
 [ ] สิทธิบัตร ระบุ .....
- [ ] อนุสิทธิบัตร ระบุ .....
- [ ] ฉลากการค้า ระบุ.....
- [ ] อื่น ๆ .....
- เมื่อปี พ.ศ..... เลขที่ .....

/[ ] มีการเจรจา....

- [ ] มีการเจรจาขอตัวอย่างผลิตภัณฑ์ / ถ่ายทอดงานวิจัยสู่ภาคเอกชน  
ระบุชื่อบริษัท .....
- [ ] ร่วมพัฒนาผลิตภัณฑ์จากการวิจัยต่อกับภาคเอกชน  
ระบุชื่อบริษัท .....
- [ ] การนำผลการศึกษา วิจัยไปใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต อันมีผลต่อการพัฒนาระบบ  
เศรษฐกิจ โดยมีหลักฐาน หรือ ข้อมูลยืนยันการใช้ประโยชน์ (ระบุ พร้อมแนบหลักฐาน)  
.....
- [ ] การนำผลการศึกษา วิจัยไปประกอบการตัดสินใจด้านน้ำบาดาลในเชิงพาณิชย์ได้อย่างชัดเจน  
(ระบุ พร้อมแนบหลักฐาน).....  
.....

แบบประเมิน การนำผลงานศึกษา วิจัย จากโครงการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาน้ำบาดาล  
ไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม ในแต่ละมิติ

โปรดเลือกลำดับการนำผลงานศึกษา วิจัยฯ ไปใช้ประโยชน์ แต่ละมิติ โดยเรียงลำดับจาก 4 มากที่สุด  
ไป 1 น้อยที่สุด โดยต้องมีลำดับการนำไปใช้ประโยชน์ต้องไม่ซ้ำกัน ยกเว้น ไม่มี การนำไปใช้ประโยชน์

มิติการนำไปใช้ประโยชน์	ลำดับการนำไปใช้ประโยชน์				
	4	3	2	1	ไม่มี
การนำไปใช้ประโยชน์เชิงวิชาการ					
การนำไปใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย					
การนำไปใช้ประโยชน์เชิงสังคมและชุมชน					
การนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์					

ยืนยันข้อมูลโดย.....  
( )

ตำแหน่ง.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ

