



# คู่มือ

## การจัดทำโครงการสำหรับงานด้านการข่าว

สำหรับ

ข้าราชการกรมข่าวทหาร

### โครงการเริ่มใหม่ประจำปีงบประมาณ $x$



กองโครงการและงบประมาณ กรมข่าวทหาร

พ.ศ.๒๕๕๙

## การจัดทำโครงการสำหรับงานด้านการข่าว

### ๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการจัดทำโครงการสำหรับงานด้านการข่าว

เพื่อให้ข้าราชการ ขว.ทหาร มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการลงรายละเอียดในแบบเสนอขออนุมัติโครงการ โดยใช้คู่มือการจัดทำโครงการสำหรับงานด้านการข่าวของ ขว.ทหาร เป็นแนวทางในการจัดทำโครงการได้อย่างถูกต้อง และเป็นมาตรฐานเดียวกันตามแบบที่ กท.กำหนด

### ๒. หลักการและเหตุผล

๒.๑ การจัดทำโครงการสำหรับงานด้านการข่าวของ ขว.ทหาร เป็นการดำเนินการภายใต้คำสั่ง กท. ที่ ๕๑๘/๒๕๕๗ ลง ๒๓ ก.ค.๕๗ เรื่อง การดำเนินงานด้านโครงการของ กท. มีแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในการเสนอขออนุมัติโครงการ ทำให้ข้าราชการ ขว.ทหาร ขาดความรู้ ความเข้าใจในวิธีการลงรายละเอียดในแบบเสนอขออนุมัติโครงการ

๒.๒ กคส.ขว.ทหาร ในฐานะหน่วยดำเนินการด้านโครงการของ ขว.ทหาร ได้จัดทำคู่มือการจัดทำโครงการเริ่มใหม่ ให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้ข้าราชการ ขว.ทหาร นำไปใช้และเป็นแนวทางในการจัดทำโครงการเริ่มใหม่ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

### ๓. แนวทางการจัดทำคู่มือ

๓.๑ ระเบียบกลาโหมว่าด้วยการงบประมาณ ๒๕๔๗

๓.๒ คำสั่งของ กระทรวงกลาโหม ที่ ๕๑๘/๕๗

๓.๓ คำสั่งของกองทัพไทยที่ ๑๓๒/๕๗ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่องระบบโครงการกองทัพไทย

๓.๔ สอบถามผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ที่เคยเขียนโครงการเริ่มใหม่ของ บก.ทท. และเหล่าทัพ

### ๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ข้าราชการ ขว.ทหาร มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการลงรายละเอียดในแบบฟอร์มการเสนอขออนุมัติโครงการ ตลอดจนแบบประกอบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน เป็นมาตรฐานเดียวกันตามแบบที่ กท. กำหนด

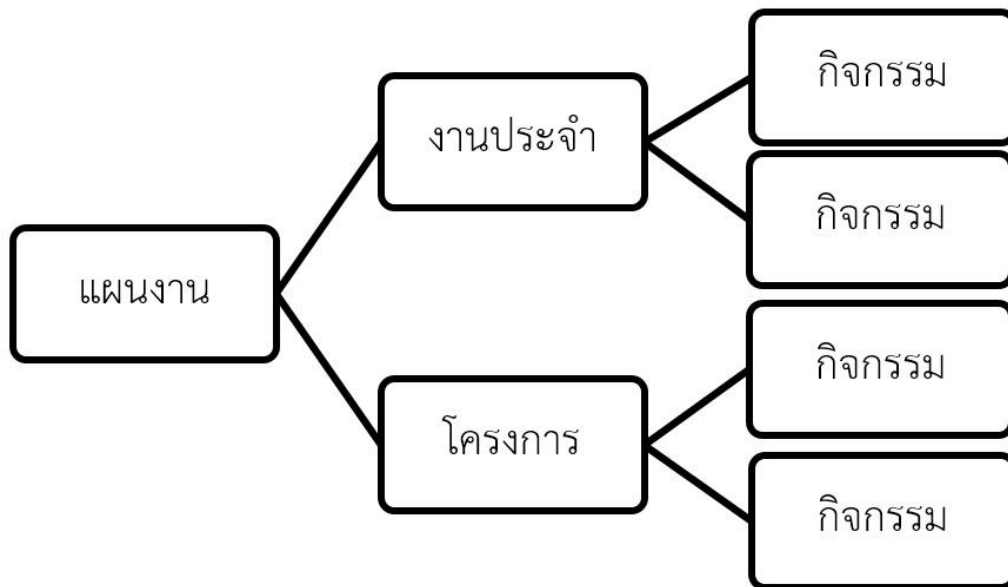


## ความหมายของโครงการ

โครงการ หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรต่างๆ เพื่อนำมาลงทุนสร้างผลงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย โดยกิจกรรมดังกล่าวจะต้องเป็นหน่วยอิสระที่สามารถทำการวิเคราะห์ วางแผน และบริหารได้ นอกจากนั้นจะต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่ชัด การดำเนินงานจะต้องอยู่ภายใต้งบประมาณที่ได้ตั้งไว้ และได้ผลงานที่มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด

โครงการไม่ได้ลงทุนเพื่อสร้างเฉพาะสิ่งที่เป็นวัตถุ อาทิ โรงงาน บ้านจัดสรร คอนโดมิเนียม เชื้อน หรือ ถนน เท่านั้น แต่ยังรวมถึงสิ่งที่ไม่ใช่วัตถุด้วย เช่น การฝึกอบรมพนักงาน การปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน เป็นต้น

โครงการเป็นกิจกรรมย่อยต่างๆ ของแผนงาน ซึ่งเป็นสิ่งที่ยู่นอกเหนือจากงานประจำ แต่มีการดำเนินงานควบคู่ไปกับงานประจำขององค์กร ดังภาพ



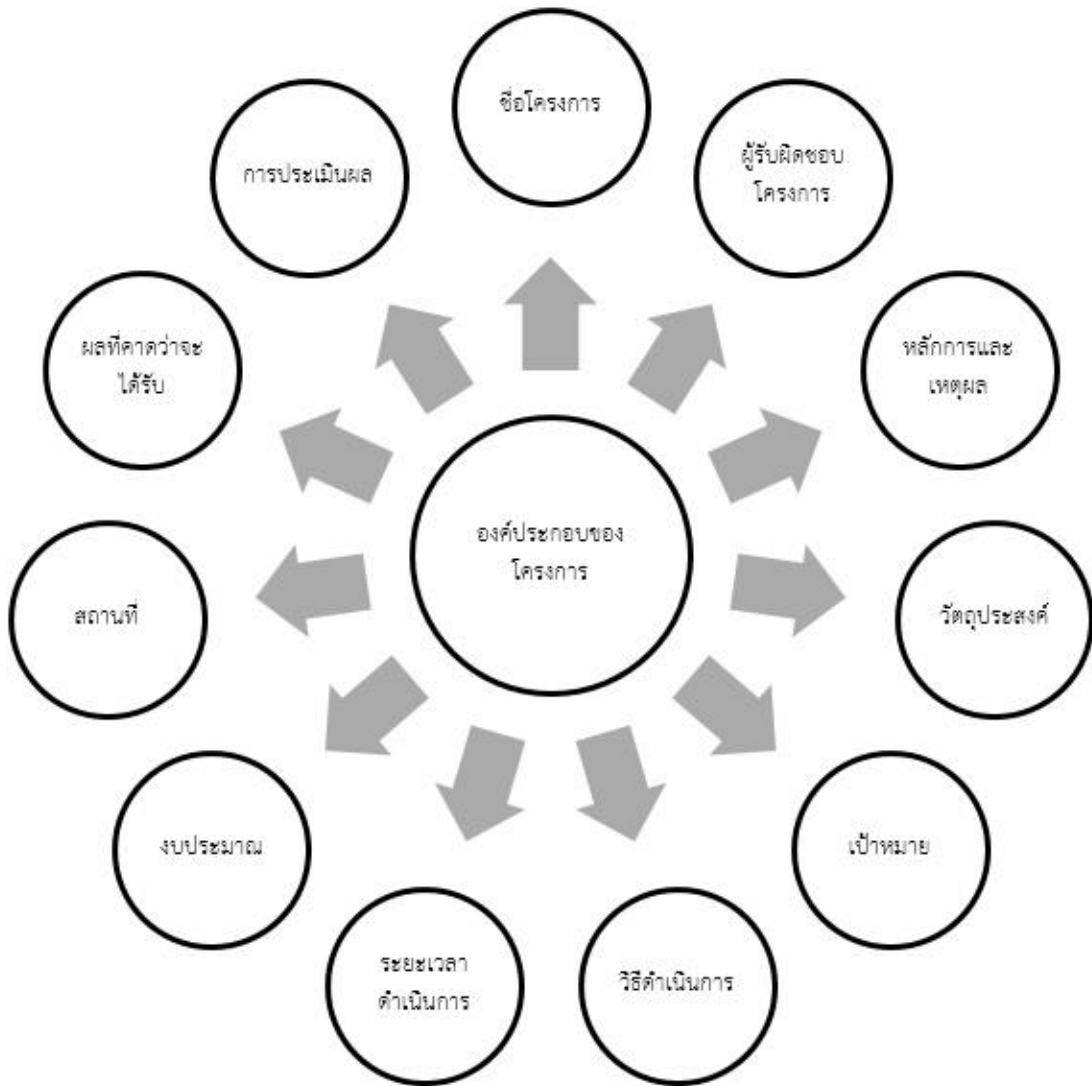
## ความแตกต่างระหว่างโครงการกับงานประจำ

โดยความแตกต่างระหว่างโครงการกับงานประจำสามารถแสดงได้ดังนี้

ประเด็น	โครงการ (Project Activities)	งานประจำ (Operations activities)
ขอบข่ายงาน	เป็นงานที่มีลักษณะเฉพาะและเป็นเอกเทศ โดยให้ผลลัพธ์แตกต่างไปจากเดิมที่เคยปฏิบัติ	เป็นงานที่มีกิจกรรมที่ต้องทำอย่างต่อเนื่อง เหมือนเดิมทุกวัน
กรอบระยะเวลา	มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดที่แน่นอน	เป็นงานที่ต้องทำอย่างต่อเนื่องไม่มีที่สิ้นสุด
มิติด้านการเปลี่ยนแปลง	มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว	มีการเปลี่ยนแปลงอย่างช้าๆ
แนวโน้มและทิศทางที่เกิดขึ้น	ไม่คำนึงถึงความสมดุลภายในองค์กร เนื่องจากต้องเน้นในส่วนเนื้องานเป็นหลัก โดยมุ่งเน้นไปยังภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	มีความระมัดระวังและคำนึงถึงความสมดุลภายในองค์กรเป็นหลัก โดยเน้นไปยังความเท่าเทียมและความเสมอภาค
วัตถุประสงค์	เน้นที่งานใดงานหนึ่งโดยเฉพาะ	เน้นความครอบคลุมทั้งหมด
ทรัพยากรที่ใช้	เป็นการใช้งบประมาณที่จำกัด	สามารถเพิ่มงบประมาณได้ถ้าจำเป็น
สภาพแวดล้อมหรือบริบทของงาน	มีความยืดหยุ่นสูง	ค่อนข้างตายตัว
ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น	มุ่งไปสู่ประสิทธิผลเป็นหลัก	มุ่งไปสู่ประสิทธิภาพเป็นหลัก
ทีมงาน	เน้นไปยังเป้าหมายเป็นหลัก	เน้นไปยังบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นหลัก
รูปแบบการทำงาน	ทำงานภายใต้ความเสี่ยงและความไม่แน่นอนเป็นหลัก	ใช้ประสบการณ์เป็นหลัก เนื่องจากทำงานซ้ำเดิมอย่างต่อเนื่อง



## องค์ประกอบของโครงการ



ชื่อโครงการ: เป็นสิ่งที่บ่งบอกให้ทราบในเบื้องต้นถึงโครงการที่จะดำเนินการ ชื่อโครงการควรเป็นชื่อที่ชัดเจน กระชับ และเข้าใจง่าย

ผู้รับผิดชอบโครงการ: เป็นการบ่งบอกหัวหน้าโครงการหรือผู้รับผิดชอบโครงการ ควรจะระบุชื่อบุคคลรวมทั้งตำแหน่งและหน้าที่ ไม่ควรระบุเป็นชื่อของหน่วยงานเพียงอย่างเดียวเพราะอาจเกิดความยากลำบากในการติดตามหาผู้รับผิดชอบโครงการ

หลักการและเหตุผล: เป็นการอธิบายถึงที่มา ปัญหา และเหตุจำเป็นที่จะต้องมีการจัดทำโครงการ โดยมีข้อมูลมาสนับสนุน นอกจากนั้นควรชี้แจงถึงผลที่จะได้รับจากการดำเนินโครงการด้วย



วัตถุประสงค์: คือ สิ่งที่ต้องการจะได้รับหรือผลงานที่ได้จากการดำเนินโครงการ โดยวัตถุประสงค์ดังกล่าวต้องสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ดีจะต้องมีคุณลักษณะที่มีความเฉพาะเจาะจงซึ่งควร ประกอบไปด้วย SMART คือ

S = Specific หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีจะต้องมีความชัดเจน เป็นรูปธรรม จับต้องได้

M = Measurable คือ วัตถุประสงค์ที่ดีจะต้องสามารถวัดและประเมินผลงานได้

A = Attainable คือ วัตถุประสงค์ที่ดีจะต้องสามารถทำให้บรรลุได้

R = Realistic คือ วัตถุประสงค์ที่ดีจะต้องอยู่บนพื้นฐานความเป็นจริง

T = Timely คือ วัตถุประสงค์ที่ดีจะต้องมีการกำหนดกรอบเวลาที่แน่นอน

เป้าหมาย: คือ ผลลัพธ์สุดท้ายที่จะได้รับการดำเนินโครงการซึ่งเป็นการกำหนดในเชิงปริมาณ หรือคุณภาพ และอาจจะเป็นจำนวนผู้ที่เข้าร่วมโครงการหรือจำนวนผู้ที่ได้รับประโยชน์จาก โครงการก็ได้

วิธีดำเนินการ: เป็นสิ่งที่ระบุถึงลำดับขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมย่อยต่างๆ ของโครงการ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้

ระยะเวลาดำเนินการ: เป็นการบ่งบอกถึงระยะเวลาการดำเนินโครงการที่ตั้งไว้ โดยมีจุดบอเวลาตั้งแต่เริ่มต้นและสิ้นสุด

งบประมาณ: เป็นการประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการ โดยอาจจำแนกออกเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าดำเนินโครงการ ค่าบริหารจัดการโครงการ ค่าติดตามและประเมินผล เป็นต้น นอกจากนี้ยังต้องระบุแหล่งที่มาของงบประมาณที่ได้รับด้วยว่ามาจากแหล่งใด

สถานที่: เป็นการระบุสถานที่หรือพื้นที่ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ โดยจำเป็นต้องระบุให้ชัดเจนและเจาะจง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ: คือสิ่งที่จะได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อมถ้าดำเนินโครงการอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ โดยต้องระบุให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ

การประเมินผล: เป็นการระบุวิธีการประเมินหรือประเด็นที่ควรประเมิน เพื่อจะได้ทราบว่าโครงการที่จัดทำนั้นบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่



## โครงสร้างโครงการและค่าใช้จ่ายโครงการของ กองทัพอากาศ

โครงสร้างโครงการ แบ่งตามลักษณะงาน ดังนี้

**โครงการเสริมสร้างกำลังกองทัพอากาศ** หมายถึง โครงการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างกำลังรบ ตามเป้าหมายกำลังตามแผนโครงสร้างกองทัพอากาศ ซึ่งประกอบด้วย การจัดตั้งหน่วยกำลังรบ การจัดหาและซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์ การส่งกำลัง การระดมสรรพกำลัง การค้นหาวิจัยด้านอาวุธและเทคโนโลยีรวมถึงโครงการ สนับสนุนเป้าหมายโครงสร้างกองทัพอากาศ

**โครงการปกติ** หมายถึงโครงการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนา และปรับปรุงงานปกติประจำซึ่งประกอบด้วย การจัดตั้งหน่วยและการย้ายที่ตั้งหน่วยที่ไม่ใช่หน่วยกำลังรบ การปรับปรุงและขยายหน่วย การขยายขีดความสามารถของหน่วย การฝึกศึกษาวิจัย รวมทั้งสวัสดิการ

**โครงการพิเศษ** หมายถึง โครงการอื่นที่ส่วนราชการสังกัด กท.ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษให้ ดำเนินการ เช่น ตามมติคณะรัฐมนตรี หรือ โครงการที่บูรณาการร่วมกับส่วนราชการอื่น

ค่าใช้จ่ายโครงการ หมายถึง ค่าใช้จ่ายของโครงการทั้งสิ้นที่ประมาณการว่าจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน แบ่งเป็น ๒ ลักษณะ คือ ค่าใช้จ่ายแบ่งตามประเภทรายจ่าย และค่าใช้จ่ายแบ่งตามลักษณะงบประมาณ

**ค่าใช้จ่ายแบ่งตามประเภทรายจ่าย** จำแนกเป็น ๕ ประเภท ได้แก่

๑. งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่ รายจ่าย ที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าลูกจ้าง สัญญาจ้าง รวมถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๒. งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๓. งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นๆ ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๔. งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึง เงินอุดหนุนงบประมาณมหาดชาตรีย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

๕. งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่ง หรือรายจ่ายที่ สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้ในงบรายจ่ายนี้ รายจ่ายที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดรายจ่ายหนึ่ง



## ค่าใช้จ่ายแบ่งตามลักษณะงบประมาณ

๑. งบประมาณด้านกำลังพล ประกอบด้วย เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทน พนักงานราชการ ฯลฯ
๒. งบประมาณด้านยุทธการ การฝึกศึกษาและวิจัย ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานทางด้านยุทธการ การฝึกศึกษาและวิจัย เช่น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าสอน ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าใช้สอย ค่าซ่อมบำรุง ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าครุภัณฑ์ และอื่นๆ
๓. งบประมาณด้านส่งกำลังและซ่อมบำรุงยุทธโธปกรณ์ ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ตามอัตราลังอุปกรณ์ (อสอ.) หรืออัตราการจัดและยุทธโธปกรณ์ (อจย.) รวมทั้งค่าซ่อมบำรุง และการผลิตวัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ
๔. งบประมาณด้านการบริหาร ประกอบด้วย ค่าใช้จ่าย ในการบริหารโครงการ เช่น ค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าพาหนะ ค่าใช้สอย ค่าซ่อมบำรุง ค่าวัสดุ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์โทรเลข ค่าโทรศัพท์ และอื่นๆ
๕. งบประมาณด้านก่อสร้างและสาธารณูปโภค ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างอาคาร สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และการปรับปรุงอาคารสถานที่
๖. งบประมาณด้านการแพทย์ ประกอบด้วย ค่าวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในทางการแพทย์
๗. งบประมาณด้านอื่นๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการทางจิตวิทยา เป็นต้น

## การจัดทำโครงการเริ่มใหม่

โครงการเริ่มใหม่ทุกโครงการต้องได้รับอนุมัติจาก รมว.กท. ก่อนที่จะจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี การดำเนินงานด้านโครงการของส่วนราชการ ขว.ทหาร จะต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การป้องกันประเทศ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติด้านการป้องกันประเทศ นโยบายการทหาร กท. และนโยบายของ ทท. โดยให้ดำเนินการตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ตามขั้นตอนและห้วงเวลาที่กำหนดการโดยโครงการเริ่มใหม่ ต้องมีลักษณะและองค์ประกอบดังนี้

- การดำเนินงานที่มีลักษณะพิเศษต่างไปจากการดำเนินงานปกติ
- มีวัตถุประสงค์เฉพาะ
- มีแผนการดำเนินงานเป็นขั้นตอน
- มีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด
- มีการกำหนดการใช้ทรัพยากรตามขั้นตอนอย่างเหมาะสม
- มีวงเงินตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป
- มีการคาดหมายผลงานที่จะได้รับจากการดำเนินงานนั้น

การจัดทำโครงการเริ่มใหม่ ต้องคำนึงถึงภารกิจของหน่วยให้สอดคล้องกับนโยบายความมั่นคงแห่งชาติ ด้านการป้องกันประเทศ นโยบายทางการทหาร กท. มีความสมบูรณ์ ทั้งในรูปแบบ เนื้อหา และถูกต้องตาม ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ และโครงการจะต้องผ่านความเห็นชอบจากหน่วยรับผิดชอบโครงการก่อน





การจัดทำโครงการเริ่มใหม่ จะต้องสอดคล้องกับแผนที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนโครงสร้างกองทัพไทย แผนแม่บทการปฏิรูป กท., แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี, แผนปฏิบัติราชการประจำปี, แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และแผนแม่บทการพัฒนาปรับปรุง อาคาร สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกของ สป. เป็นต้น โดยจะต้องตอบสนองยุทธศาสตร์การป้องกันประเทศ และสามารถบูรณาการร่วมกันระหว่างส่วนราชการสังกัด กท.

การจัดทำโครงการเริ่มใหม่ หน่วยเจ้าของโครงการจะต้องจัดทำแบบเสนอขออนุมัติโครงการตามแบบที่กำหนด ตามคำสั่ง กท. ที่ ๕๑๘/๒๕๕๗ ลง ๒๓ ก.ค.๕๗ เรื่อง การดำเนินงานด้านโครงการของ กท. โดยมีรายละเอียดประกอบอย่างครบถ้วนและชัดเจน โดยเฉพาะแผนการดำเนินงานตามโครงการจะต้องระบุรายการจัดหาแต่ละรายการอย่างละเอียด และคิดค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นของโครงการที่คาดว่าจะเกิดขึ้นให้ครบถ้วน พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็น และการนำไปใช้ประโยชน์ในโครงการด้วย

### การเสนอขออนุมัติโครงการ

การเสนอขออนุมัติโครงการเริ่มใหม่ที่อยู่ในอำนาจของ รมว.กท. ให้ ขว.ทหาร เสนอถึง สป. ก่อนปีงบประมาณปีถัดไปไม่น้อยกว่า ๙ เดือน (ธ.ค.)

การจัดทำโครงการเริ่มใหม่ จะต้องได้รับอนุมัติจาก รมว.กท. หรือ ปล.กท.และ ผบ.ทสส. ก่อนที่พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะมีผลบังคับใช้

การเสนอขออนุมัติโครงการเป็นกรณีเร่งด่วนให้ส่วนราชการดำเนินการได้เฉพาะที่มีความสำคัญความจำเป็นอย่างแท้จริง และก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ และจะต้องแจ้งเหตุผลความจำเป็นดังกล่าวประกอบการขออนุมัติโครงการด้วย โดยให้อยู่ในดุลพินิจของ รมว.กท.

อำนาจในการอนุมัติโครงการเริ่มใหม่ ดังนี้

- รมว.กท. มีอำนาจอนุมัติโครงการวงเงินเกินกว่า ๑๐๐ ล้านบาทขึ้นไป
- ผบ.ทสส. มีอำนาจอนุมัติโครงการวงเงินไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท และจะต้องส่งให้ สป.ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติโครงการเพื่อสรุปนำเรียน รมว.กท. ทราบต่อไป

### การจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

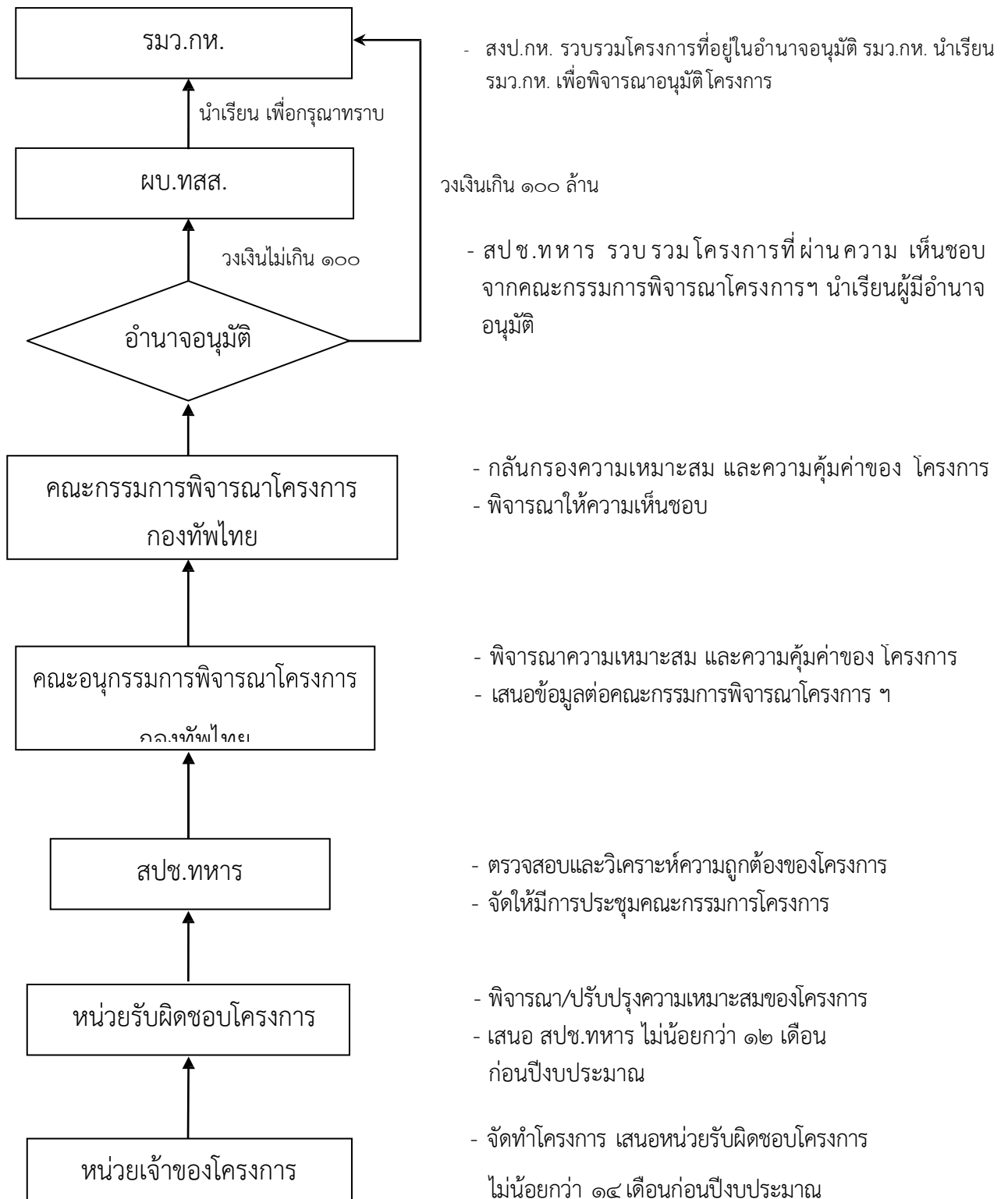
- การจัดทำคำขอของงบประมาณในลักษณะที่เป็นโครงการ จะต้องมีความพร้อมในการดำเนินการโครงการได้ทันทีเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณ

- ขว.ทหาร จะต้องเสนอความต้องการงบประมาณของโครงการตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของ กท.

- ในระหว่างที่ กท.เสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไปยังสำนักงบประมาณ ขว.ทหาร ต้องเตรียมชี้แจงงบประมาณของโครงการที่ ขว.ทหาร เสนอไว้ และเข้าชี้แจงต่อ คณะกรรมาธิการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี



## ขั้นตอนขออนุมัติโครงการเริ่มใหม่



## ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติโครงการ บก.ทท.

### หน่วยเจ้าของโครงการ

พิจารณานำความต้องการที่ดำเนินการในชั้นวางแผน โดยมีรายละเอียดความต้องการอย่างครบถ้วน แล้วมาจัดทำโครงการตามแบบเสนอขออนุมัติโครงการและเอกสารประกอบการเสนอขออนุมัติโครงการให้ครบถ้วนตามแบบที่กำหนด เสนอขออนุมัติโครงการไปยังหน่วยรับผิดชอบโครงการไม่น้อยกว่า ๑๔ เดือนก่อนปีงบประมาณ

### หน่วยรับผิดชอบโครงการ

ตรวจสอบ พิจารณาความเหมาะสม และประเมินค่าความเป็นไปได้ของโครงการและให้ความเห็นชอบ และเสนอขออนุมัติโครงการต่อหน่วยงบประมาณไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน ก่อนปีงบประมาณ

### สปช.ทหาร

จัดทำข้อพิจารณาเสนอคณะกรรมการพิจารณาโครงการกองทัพไทย และคณะกรรมการพิจารณาโครงการกองทัพไทย พิจารณา วิเคราะห์ความเหมาะสม ความคุ้มค่า และข้อจำกัดทางด้านงบประมาณ ตลอดจนความสอดคล้องกับนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานด้านโครงการ ตรวจสอบความถูกต้องของแบบเสนอขออนุมัติโครงการและเอกสารประกอบ รวมทั้งประสานการปรับแก้ให้ถูกต้อง โดยปฏิบัติตามคำสั่ง กท. ที่ ๕๑๘/๒๕๕๗ ลง ๒๓ ก.ค.๕๗ เรื่องการดำเนินงานด้านโครงการของ กท. เพื่อนำเรียนผู้มีอำนาจอนุมัติ



## แบบเสนอขออนุมัติโครงการ

ในการขออนุมัติโครงการเริ่มใหม่ ให้จัดทำตามแบบเสนอขออนุมัติโครงการของกระทรวงกลาโหม (แบบ ๐๕) ซึ่งประกอบด้วย ๖ ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ ที่มาของโครงการและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
- ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ
- ส่วนที่ ๓ ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์
- ส่วนที่ ๔ หนทางปฏิบัติต่อโครงการ
- ส่วนที่ ๕ แผนการดำเนินงานและความต้องการงบประมาณโครงการ
- ส่วนที่ ๖ ศักยภาพและความพร้อมในการดำเนินโครงการ



แบบ ๐๕

หน้า.....ของ.....หน้า

## แบบเสนอขออนุมัติโครงการของกระทรวงกลาโหม

ส่วนที่ ๑ ที่มาของโครงการและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

๑. ชื่อโครงการ.....

๒. หน่วยรับผิดชอบโครงการ.....หน่วยเจ้าของโครงการ.....

๓. ระยะเวลาดำเนินการ.....เริ่มต้น.....สิ้นสุด.....

๔. งบประมาณประมาณรวม.....ล้านบาท

ปีที่ ๑ (ปีงบประมาณ.....) งบประมาณ.....บาท

ปีที่ ๒ (ปีงบประมาณ.....) งบประมาณ.....บาท

๕. ลักษณะโครงการ.....

 โครงการเสริมสร้างกำลังกองทัพ..... โครงการปกติ..... โครงการพิเศษหรืออื่น ๆ.....

๖. ที่มาโครงการ.....แผนการปฏิบัติราชการ.....

 แผนปฏิบัติราชการ..... อื่น ๆ (ระบุ).....

๗. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ.....

๘. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๘.๑ ตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย.....

๘.๒ วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย.....

๙. หลักการและเหตุผล

๙.๑ กล่าวทั่วไป.....

๙.๒ คำสั่งหรือนโยบายที่ได้รับ.....

๙.๓ การดำเนินงานที่ผ่านมา.....

๙.๓.๑ การดำเนินงานตามโครงการที่ได้ทำมาแล้ว หรือการดำเนินงานตามโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๙.๓.๒ การใช้จ่ายงบประมาณแต่ละปีนับตั้งแต่ปีที่เริ่มดำเนินงานตามโครงการ



แบบ ๐๕

หน้า.....ของ.....หน้า

## ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

๑. วัตถุประสงค์ของโครงการ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. ผลผลิต.....

.....

.....

.....

.....

ประเภท

ตัวชี้วัด (Indicators) และเป้าหมาย (Target)

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ.....

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ.....

ตัวชี้วัดความทันต่อเวลา.....

ตัวชี้วัดความคุ้มค่าเงิน.....

๓. ผลลัพธ์.....

.....

.....

๔. ผลกระทบ.....

- ด้านเศรษฐกิจ.....

- ด้านสังคม.....

- ด้านความมั่นคง.....

- ด้านสิ่งแวดล้อม.....

- ด้านคุณภาพชีวิต.....



แบบ ๐๕

หน้า.....ของ.....หน้า

## ส่วนที่ ๓ ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์

## ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

๑. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ ระบุ.....

.....

๒. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง ระบุ.....

.....

๓. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน ระบุ.....

.....

๔. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับพื้นที่ ระบุ.....

.....

## ส่วนที่ ๔ หนทางปฏิบัติต่อโครงการ

๑. กล่าวทั่วไป.....

.....

## ๒. หนทางปฏิบัติที่อาจจะกระทำได้

๒.๑ หนทางปฏิบัติที่ ๑.....

.....

๒.๒ หนทางปฏิบัติที่ ๒.....

.....

## ๓. วิเคราะห์หนทางปฏิบัติ

๓.๑ หนทางปฏิบัติที่ ๑

ข้อดี.....

.....

ข้อเสีย.....

.....

๓.๒ หนทางปฏิบัติที่ ๒

ข้อดี.....

.....

ข้อเสีย.....

.....



แบบ ๐๕

หน้า.....ของ.....หน้า

## ๔. เลือกหนทางปฏิบัติ.....

## ส่วนที่ ๕ แผนการดำเนินงานและความต้องการงบประมาณของโครงการ

## ๑. แผนการดำเนินงานตามโครงการ

๑.๑ กล่าวทั่วไป.....

๑.๒ กิจกรรมหลักตามโครงการ

ปีงบประมาณ.....วงเงินรวม.....บาท

กิจกรรมหลักที่ ๑ .....

กิจกรรมหลักที่ ๒ .....

กิจกรรมหลักที่ ๓ .....

ปีงบประมาณ.....วงเงินรวม.....บาท

กิจกรรมหลักที่ ๑ .....

กิจกรรมหลักที่ ๒ .....

กิจกรรมหลักที่ ๓ .....

ปีงบประมาณ.....วงเงินรวม.....บาท

กิจกรรมหลักที่ ๑ .....

กิจกรรมหลักที่ ๒ .....

กิจกรรมหลักที่ ๓ .....

## ๒. สรุปความต้องการงบประมาณตามลักษณะงบประมาณ

๒.๑ งบประมาณด้านกำลังพล .....

๒.๒ งบประมาณด้านยุทธการ การฝึกศึกษาและวิจัย .....

๒.๓ งบประมาณด้านส่งกำลังและซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์ .....

๒.๔ งบประมาณด้านการบริหาร .....

๒.๕ งบประมาณด้านก่อสร้างและสาธารณูปโภค .....

๒.๖ งบประมาณด้านการแพทย์ .....

๒.๗ งบประมาณด้านอื่น ๆ .....

รายละเอียดความต้องการงบประมาณแต่ละปี ตามแบบสรุปความต้องการงบประมาณตามลักษณะงบประมาณ





แบบ ๐๕

หน้า.....ของ.....หน้า

ส่วนที่ ๖ ศักยภาพและความพร้อมในการดำเนินโครงการ

๑. ความพร้อมในการดำเนินโครงการ.....

.....

.....

๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อโครงการนี้เสร็จสมบูรณ์.....

.....

.....

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ) (.....)

(.....)

ตำแหน่ง...../ผบ.หน่วยเจ้าของโครงการ

...../...../.....

โทร.....

โทรสาร.....



## คำอธิบายแบบเสนอขออนุมัติโครงการ

## ส่วนที่ ๑ ที่มาของโครงการและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

- (๑) ชื่อโครงการ ให้ลงชื่อโครงการที่ขออนุมัติ
- (๒) หน่วยรับผิดชอบโครงการและหน่วยเจ้าของโครงการ
- (๒.๑) หน่วยรับผิดชอบโครงการ ให้ลงชื่อหน่วยที่เป็นหน่วยรับผิดชอบโครงการ
- (๒.๒) หน่วยเจ้าของโครงการ ให้ลงชื่อหน่วยที่เป็นหน่วยเจ้าของโครงการ
- (๓) ระยะเวลาดำเนินการ ให้ลงจำนวนปีในการดำเนินการตามโครงการ
- (๓.๑) เริ่มต้นปีงบประมาณ ให้ลงระยะเวลาเริ่มต้นปีงบประมาณของโครงการ
- (๓.๒) สิ้นสุดปีงบประมาณ ให้ลงระยะเวลาสิ้นสุดปีงบประมาณของโครงการ
- (๔) วงเงินงบประมาณรวม ให้ลงความต้องการงบประมาณรวมทั้งโครงการ
- (๔.๑) ปีที่ ๑ ให้ลงความต้องการงบประมาณรวมในแต่ละปีงบประมาณ
- (๔.๒) ปีที่ ๒ ให้ลงความต้องการงบประมาณรวมในแต่ละปีงบประมาณ
- (๔.๓) ปีที่ ๓ ให้ลงความต้องการงบประมาณรวมในแต่ละปีงบประมาณ
- (๕) ลักษณะโครงการ ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  ตามลักษณะโครงการ
- (๖) ที่มาโครงการ ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  ตามที่มาของโครงการ
- (๖.๑) แผนปฏิบัติราชการ ให้ลงรายละเอียดตามที่กำหนด
- (๖.๒) อื่น ๆ (ระบุ) ให้ลงรายละเอียดตามที่กำหนด
- (๗) กลุ่มเป้าหมายของโครงการ ให้ลงรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ได้รับประโยชน์ หรือ ผู้ใช้  
ผลผลิตของโครงการโดยตรง
- (๘) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (๘.๑) ตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้ลงรายละเอียดเกี่ยวกับกลุ่มใดที่จะได้ประโยชน์/เสีย  
ประโยชน์ทั้งระหว่างดำเนินโครงการและเมื่อเสร็จสิ้น  
โครงการ
- (๘.๒) วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้ลงรายละเอียดเกี่ยวกับกลุ่มในข้อ ๘.๑ แต่ละกลุ่มจะส่ง  
ผลต่อโครงการทั้งทางบวก และทางลบต่อโครงการอย่างไร
- (๙) หลักการและเหตุผล
- (๙.๑) กล่าวทั่วไป แสดงเหตุผล ความจำเป็นและความเป็นมาในการเสนอขอ  
อนุมัติโครงการและงบประมาณ รวมทั้งสภาพที่เป็นอยู่  
ในปัจจุบัน
- (๙.๒) คำสั่งหรือนโยบายที่ได้รับ ให้ระบุคำสั่งหรือนโยบาย หรืออนุมัติหลักการของ  
ผู้บังคับบัญชา และสาระสำคัญในการจัดทำโครงการ



## (๙.๓) การดำเนินงานที่ผ่านมา

(๙.๓.๑) การดำเนินงานตามโครงการที่ได้ทำมาแล้ว หรือการดำเนินงานตามโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้แสดงผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้ทำมาแล้ว รวมทั้ง อุปสรรค ปัญหา ข้อขัดข้อง และวิธีการแก้ไข

(๙.๓.๒) การใช้จ่ายงบประมาณแต่ละปีนับตั้งแต่ปีที่เริ่มดำเนินงานตามโครงการ ให้ผลการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละปี นับตั้งแต่ปีที่เริ่มโครงการ

### ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

## (๑) วัตถุประสงค์ของโครงการ

ให้ระบุวัตถุประสงค์ในการจัดทำโครงการให้ชัดเจน เช่น โครงการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดตั้งหน่วย.....ตามแผน เสริมสร้างกำลังป้องกันประเทศ หรือเพื่อจัดหาอาวุธ ยุทโธปกรณ์ หรือเพื่อก่อสร้างอาคาร และสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นต้น

## (๒) ผลผลิต

ให้ลงรายละเอียดเกี่ยวกับสิ่งที่ได้จากโครงการในขั้นตอนสุดท้าย เป็นรูปธรรม จับต้องได้ และสามารถนำไปใช้ ประโยชน์

(๒.๑) ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ให้ระบุตัวชี้วัดและเป้าหมายจากผลผลิตที่ได้ในเชิงปริมาณ

(๒.๒) ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ให้ระบุตัวชี้วัดและเป้าหมายจากผลผลิตที่ได้ในเชิงคุณภาพ

(๒.๓) ตัวชี้วัดความทันต่อเวลา

ให้ระบุตัวชี้วัดและเป้าหมายจากผลผลิตที่ได้ในเชิงความทันต่อเวลา

(๒.๔) ตัวชี้วัดความคุ้มค่าเงิน

ให้ระบุตัวชี้วัดและเป้าหมายจากผลผลิตที่ได้ในเชิงความคุ้มค่าของเงิน

## (๓) ผลลัพธ์

ให้ลงรายละเอียดเกี่ยวกับประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตเป็นผลขึ้นต่อมาจากผลผลิต หรือผลจากการใช้ผลผลิต

## (๔) ผลกระทบ

ให้ลงรายละเอียดเกี่ยวกับผลลัพธ์ส่งผลในวงกว้างอย่างไร ด้านเศรษฐกิจ, ด้านสังคม, ด้านความมั่นคง, ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านคุณภาพชีวิต



### ส่วนที่ ๓ ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์

<b>ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์</b>	ให้พิจารณาจากแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี โดยเริ่มจากความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับ หน่วยงานก่อน
(๑) ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ	ให้ระบุความเชื่อมโยงกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน
(๒) ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง	ให้ระบุความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ กท.
(๓) ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน	ให้ระบุความเชื่อมโยงกับกลยุทธ์ของหน่วยงาน
(๔) ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับพื้นที่	ให้ระบุความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ระดับพื้นที่

### ส่วนที่ ๔ หนทางปฏิบัติต่อโครงการ

(๑) กล่าวทั่วไป	ให้ระบุถึงข้อพิจารณาเบื้องต้นว่าการดำเนินงานตาม โครงการนี้มีความเป็นไปได้อย่างไร
(๒) หนทางปฏิบัติที่อาจจะกระทำได้	ให้ระบุถึงหนทางปฏิบัติที่สามารถทำให้โครงการประสบ ความสำเร็จตามมุ่งหมายว่ามีกี่หนทางอะไรบ้าง
(๒.๑) หนทางปฏิบัติที่ ๑	
(๒.๒) หนทางปฏิบัติที่ ๒	
(๓) วิเคราะห์หนทางปฏิบัติ	ให้สรุปสาระสำคัญของหนทางปฏิบัติต่าง ๆ ตามหนทาง ปฏิบัติที่อาจจะกระทำได้ แล้วนำมาวิเคราะห์
(๓.๑) หนทางปฏิบัติที่ ๑	
(๓.๒) หนทางปฏิบัติที่ ๒	
(๔) เลือกหนทางปฏิบัติ	ให้ระบุหนทางปฏิบัติที่ได้ตัดสินใจเลือกพร้อมทั้งชี้แจง เหตุผลว่าทำไมจึงเลือกหนทางปฏิบัตินั้น

### ส่วนที่ ๕ แผนการดำเนินงานและความต้องการงบประมาณของโครงการ

(๑) แผนการดำเนินงานตามโครงการ	
(๑.๑) กล่าวทั่วไป	ให้ลงรายละเอียดเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานตามโครงการ โดยสังเขปในโครงการจะต้องทำอะไรบ้างเพื่อนำไปสู่ กิจกรรมหลัก
(๑.๒) กิจกรรมหลักตามโครงการ	กิจกรรมที่มีความสำคัญ หรือส่งผลต่อความสำเร็จของ โครงการ หรือเป็นกิจกรรมในการดำเนินการดำเนินโครงการ โดยเรียงลำดับกิจกรรมหลักตามขั้นตอนที่ต้องดำเนินการ ตามโครงการ
(๑.๓) งบประมาณ	ให้ระบุงบประมาณในการดำเนินการตามโครงการ
(๑.๔) วงเงินรวม	ให้ลงความต้องการงบประมาณรวมในแต่ละปีงบประมาณ



## (๒) สรุปความต้องการงบประมาณตามลักษณะงบประมาณ ให้ระบุวงเงินของแต่ละงบประมาณ

- (๒.๑) งบประมาณด้านกำลังพล
- (๒.๒) งบประมาณด้านยุทธการ การฝึกศึกษาและวิจัย
- (๒.๓) งบประมาณด้านส่งกำลังและซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์
- (๒.๔) งบประมาณด้านการบริหาร
- (๒.๕) งบประมาณด้านก่อสร้างและสาธารณูปโภค
- (๒.๖) งบประมาณด้านการแพทย์
- (๒.๗) งบประมาณด้านอื่น ๆ

## ส่วนที่ ๖ ศักยภาพและความพร้อมในการดำเนินโครงการ

- |  |   |
|--|---|
| (๑) ความพร้อมในการดำเนินโครงการ                    | ให้ลงรายละเอียดเกี่ยวกับความพร้อมด้านต่าง ๆ ในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ด้านการเมืองและสังคม ด้านการเงินและเศรษฐกิจ ด้านกฎหมาย ด้านเทคโนโลยี ด้านการดำเนินการ ด้านสิ่งแวดล้อม/ภัยธรรมชาติ |
| (๒) ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อโครงการนี้เสร็จสมบูรณ์ | ให้บรรยายผลที่จะได้รับเมื่อโครงการได้ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์ตามโครงการแล้ว  |
| (๓) ลงชื่อ   | ให้ลงลายมือชื่อผบ.หน่วยเจ้าของโครงการ   |
| (๔) (.....)  | ให้ลงชื่อเต็มของผู้ลงลายมือชื่อใน (๓) ด้วยตัวบรรจง  |
| (๕) ตำแหน่ง...../ผบ.หน่วยเจ้าของโครงการ            | ให้ลงตำแหน่งของผู้บังคับบัญชาหน่วยเจ้าของโครงการ ผู้ลงลายมือชื่อใน (๓)  |
| (๖) ...../...../.....                              | ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อของผู้ลงลายมือชื่อใน (๓)   |
| (๗) โทร.....                                       | ให้ระบุหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยเจ้าของโครงการ (๓)  |
| (๘) โทรสาร.....                                    | ให้ระบุหมายเลขโทรสารของหน่วยเจ้าของโครงการ (๓)  |



## แผนการดำเนินงานรายไตรมาส

โครงการ.....(๑).....

ลำดับ	ปีงบประมาณ/กิจกรรมหลัก (๒)	ระยะเวลาดำเนินงาน (๓)											
		ปีที่ ๑ ปีงบประมาณ.....				ปีที่ ๒ ปีงบประมาณ.....				ปีที่ ๓ ปีงบประมาณ.....			
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
๑.	ปีงบประมาณ ..... กิจกรรมหลักที่ ๑ .....												
๒.	ปีงบประมาณ ..... กิจกรรมหลักที่ ๒ .....												
๓.	ปีงบประมาณ ..... กิจกรรมหลักที่ ๓ .....												
๔.	ปีงบประมาณ ..... กิจกรรมหลักที่ ๔ .....												
๕.	ปีงบประมาณ ..... กิจกรรมหลักที่ ๕ .....												

ลงชื่อ.....(๔).....

(.....(๕).....)

ตำแหน่ง.....(๖).....

...../ (๗) /.....



## คำอธิบายแบบ ๐๕ - ๑

## แผนการดำเนินงานรายไตรมาส

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| (๑) โครงการ                | ให้ลงชื่อโครงการที่ขออนุมัติ  |
| (๒) ปีงบประมาณ/กิจกรรมหลัก | ให้ระบุปีงบประมาณและกิจกรรมหลักที่ต้องดำเนินการตามโครงการให้ครบทุกปีและทุกกิจกรรมหลัก   |
| กิจกรรมหลัก                | กิจกรรมที่มีความสำคัญ หรือส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการ หรือเป็นกิจกรรมในการดำเนินการด้านโครงการ โดยเรียงลำดับกิจกรรมหลักตามขั้นตอนที่ต้องดำเนินการตามโครงการ  |
| (๓) ระยะเวลาดำเนินงาน      | ให้กำหนดแผนการดำเนินการออกเป็น ๕ ขั้นตอน<br>ทุกกิจกรรมหลักเป็นรายไตรมาส ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขั้นตอนการเตรียมการ</li> <li>๒. ขั้นตอนการดำเนินการจัดหา</li> <li>๓. ขั้นตอนการทำสัญญา</li> <li>๔. ขั้นตอนการดำเนินงานตามสัญญา</li> <li>๕. ขั้นตอนการตรวจรับงาน</li> </ol> |
| (๔) ลงชื่อ                 | ให้ลงลายมือชื่อนายทหารโครงการหรือนายทหารที่รับผิดชอบการจัดทำโครงการ   |
| (๕) (.....)                | ให้ลงชื่อเต็มของผู้ลงลายมือชื่อใน (๔) ด้วยตัวบรรจง  |
| (๖) ตำแหน่ง                | ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงลายมือชื่อใน (๔)  |
| (๗)...../...../.....       | ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อของผู้ลงลายมือชื่อใน (๔)   |



## สรุปความต้องการงบประมาณตามลักษณะงบประมาณ

โครงการ .....

ลำดับ	รายการ	ปีงบประมาณ (๒)					รวมเงิน (บาท)
		๒๕ . .	๒๕ . .	๒๕ . .	๒๕ .. .	๒๕ .. .	
๑.	งบประมาณด้านกำลังพล (๒.๒)						
๒.	งบประมาณด้านยุทธการ การฝึกศึกษาและวิจัย						
๓.	งบประมาณด้านส่งกำลังและซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์						
๔.	งบประมาณด้านการบริหาร						
๕.	งบประมาณด้านก่อสร้างและสาธารณูปโภค						
๖.	งบประมาณด้านการแพทย์						
๗.	งบประมาณด้านอื่น ๆ						
	รวมทั้งสิ้น						

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....





## คำอธิบายแบบ ๐๕ - ๒

(๑) โครงการ	ให้ลงชื่อโครงการที่ขออนุมัติ
(๒) ปีงบประมาณ	
(๒.๑) ปี ๒๕.....	ให้ลงปีงบประมาณที่โครงการขออนุมัติดำเนินการ
(๒.๒) .....	ให้ลงจำนวนเงินที่ต้องการงบประมาณแยกตาม
	ลักษณะงบประมาณ ในแต่ละปีงบประมาณ
(๒.๓) .....	ให้ลงจำนวนเงินที่ต้องการงบประมาณแยกตามหมวด
	รายจ่าย ในแต่ละปีงบประมาณ
(๓) รวมเงิน	ให้ลงจำนวนเงินรวมของทุกปีงบประมาณ ในแต่ละ
	ประเภทรายจ่าย
(๔) รวมความต้องการงบประมาณ	ให้ลงความต้องการงบประมาณรวมในแต่ละปีงบประมาณ
(๕) ลงชื่อ	ให้ลงลายมือชื่อนายทหารโครงการหรือนายทหารที่
	รับผิดชอบการจัดทำโครงการ
(๖) (.....)	ให้ลงชื่อเต็มของผู้ลงลายมือชื่อใน (๕) ด้วยตัวบรรจง
(๗) ตำแหน่ง	ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงลายมือชื่อใน (๕)
(๘) ...../...../.....	ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อของผู้ลงลายมือชื่อใน (๕)



## รายละเอียดการคิดงบประมาณด้านกำลังพล

โครงการ .....

ปี.....

ประเภทกำลังพล	จำนวน		งบประมาณ
	อัตรากำลังพล	แผนการบรรจุ	
นายทหารสัญญาบัตร - พล.อ./พล.ร.อ./พล.อ.อ. - พล.ท./พล.ร.ท./พล.อ.ท. - พล.ต./พล.ร.ต./พล.อ.ต. - พ.อ.(พิเศษ) / น.อ.(พิเศษ) - พ.อ./น.อ. - พ.ท./น.ท. - พ.ต./น.ต. - ร.อ. - ร.ท. - ร.ต. นายทหารประทวน - จ.ส.อ./พ.จ.อ./พ.อ.อ. - จ.ส.ท./พ.จ.ท./พ.อ.ท. - จ.ส.ต./พ.จ.ต./พ.อ.ต. - ส.อ./จ.อ. - ส.ท./จ.ท. - ส.ต./จ.ต. - พลทหารประจำการ (พลอาสาสมัคร) - ทหารกองประจำการ (อาสาสมัคร) - ส.ต./จ.ต.กองประจำการ - พลทหารปีที่ ๑ และปีที่ ๒ - พนักงานราชการ - อาสาสมัครทหารพราน			
รวมทั้งสิ้น			

- หมายเหตุ ๑. การบรรจุนายทหาร, นายสิบ และพลทหารให้บรรจุได้ตามเปอร์เซ็นต์ที่กำหนดในแผน  
 ๒. การคิดยอดกำลังพล เฉพาะเกินครึ่ง (๐.๕) ให้ปัดเป็น ๑ คน ถ้าไม่เกินครึ่งให้ตัดทิ้ง  
 ๓. การบรรจุนายทหาร บรรจุจากบุคคลพลเรือน เงินเดือน ระดับ น.๑ ตามคุณวุฒิ  
 ๔. การบรรจุนายสิบ บรรจุจากบุคคลพลเรือน เงินเดือน ระดับ ป.๑ ตามคุณวุฒิ

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(... ..)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....



## คำอธิบายแบบ ๐๕ - ๒ - ๑

## รายละเอียดการคิดงบประมาณด้านกำลังพล

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| (๑) โครงการ           | ให้ลงชื่อโครงการที่ขออนุมัติ  |
| (๒) ปี                | ให้ลงปีงบประมาณที่จะบรรจุกำลังพลในแต่ละปี   |
| (๓) อัตรากำลังพล      | ให้ลงยอดกำลังพลตามอัตราการบรรจุกำลังพลในแต่ละปี   |
| (๔) แผนการบรรจุ       | ให้ลงยอดกำลังพลที่จะบรรจุจริงตามแผนการบรรจุในแต่ละปี  |
| (๕) งบประมาณ          | ให้คิดงบประมาณกำลังพลเป็นปี ๆ ไป โดยคิดเฉพาะ<br>ชั้นขยับเลื่อนของแต่ละชั้นยศ รวมทั้งผลกระทบในการ<br>ขยับเลื่อนชั้นที่มีต่อชั้นยศในระดับรอง ๆ ลงไป การบรรจุ<br>นายทหาร ให้ถือว่าบรรจุใหม่จากบุคคลพลเรือน โดยคิด<br>เงินเดือนระดับ น.๑ ตามคุณวุฒิ การบรรจุนายสิบ<br>ให้ถือว่าบรรจุใหม่จากบุคคลพลเรือน โดยคิดเงินเดือน<br>ระดับ ป.๑ ตามคุณวุฒิ |
| (๖) ลงชื่อ            | ให้ลงลายมือชื่อนายทหารโครงการหรือนายทหารที่<br>รับผิดชอบการจัดทำโครงการ   |
| (๗) (.....)           | ให้ลงชื่อเต็มของผู้ลงลายมือชื่อใน (๖) ด้วยตัวบรรจง  |
| (๘) ตำแหน่ง           | ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงลายมือชื่อใน (๖)  |
| (๙) ...../...../..... | ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อของผู้ลงลายมือชื่อใน (๖)   |



งบประมาณด้านยุทธการ การฝึกศึกษาและวิจัย  
โครงการ .....

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (๒)	หมายเหตุ
๑.	งบประมาณด้านยุทธการ		
๒.	งบประมาณด้านการฝึกศึกษาและวิจัย		

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

...../...../.....



คำอธิบายแบบ ๐๕ - ๒ - ๒  
งบประมาณด้านยุทธการ การฝึกศึกษาและวิจัย

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| (๑) โครงการ           | ให้ลงชื่อโครงการที่ขออนุมัติ  |
| (๒) จำนวนเงิน         | ให้ลงจำนวนเงินรวมของแต่ละรายการ   |
| (๓) ลงชื่อ            | ให้ลงลายมือชื่อนายทหารโครงการหรือนายทหารที่<br>รับผิดชอบการจัดทำโครงการ |
| (๔) (.....)           | ให้ลงชื่อเต็มของผู้ลงลายมือชื่อใน (๓) ด้วยตัวบรรจง                      |
| (๕) ตำแหน่ง           | ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงลายมือชื่อใน (๓)                                    |
| (๖) ...../...../..... | ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อของผู้ลงลายมือชื่อใน (๓)               |



รายละเอียดความต้องการงบประมาณด้านยุทธการ  
โครงการ .....(๑).....

ลำดับ	รายการ (๒)	ความต้องการ งบประมาณแต่ละปี (๓)			ความต้องการ รวมทั้งสิ้น (๔)
		ปี....	ปี....	ปี....	
๑.	<u>ประเภทค่าตอบแทน</u> - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ				
๒.	<u>ประเภทค่าใช้สอย</u> - ค่าเลี้ยงดู - ค่าเบี้ยเลี้ยง - ค่าเช่าที่พัก - ค่าพาหนะ - ฯลฯ				
๓.	<u>ประเภทค่าวัสดุ</u> - ค่าวัสดุสำนักงาน - ค่าวัสดุซ่อมบำรุง - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - ฯลฯ				
๔.	<u>ประเภทค่าครุภัณฑ์</u> - ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน - ค่าอาวุธยุทโธปกรณ์ - ค่าจัดหายานพาหนะ - ฯลฯ				
๕.	<u>ประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</u> - ค่าก่อสร้างอาคารและสิ่งอำนวยความสะดวก - ค่าก่อสร้างถนน - ฯลฯ				
	รวมทั้งสิ้น (๕)				

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....(๖).....

(.....(๗).....)

ตำแหน่ง.....(๘).....

...../.....(๙)...../.....



## คำอธิบายแบบ ๐๕ - ๒ - ๒ - ๑

## รายละเอียดความต้องการงบประมาณด้านยุทธการ

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| (๑) โครงการ                    | ให้ลงชื่อโครงการที่ขออนุมัติ  |
| (๒) รายการ                     | ให้ลงประเภทรายจ่ายและรายการที่จำเป็นต้องใช้<br>ในการปฏิบัติการทางด้านยุทธการ  |
| (๓) ความต้องการงบประมาณแต่ละปี | ให้ลงจำนวนเงินของแต่ละประเภทรายจ่าย<br>และรายการในแต่ละปี                     |
| (๔) ความต้องการรวมทั้งสิ้น     | ให้ลงจำนวนเงินรวมของแต่ละประเภทรายจ่าย<br>และรายการ ตลอดระยะเวลาของโครงการ    |
| (๕) รวมทั้งสิ้น                | ให้ลงความต้องการงบประมาณรวมของแต่ละปี<br>และความต้องการงบประมาณรวมทั้งโครงการ |
| (๖) ลงชื่อ                     | ให้ลงลายมือชื่อนายทหารโครงการหรือนายทหาร<br>ที่รับผิดชอบการจัดทำโครงการ       |
| (๗) (.....)                    | ให้ลงชื่อเต็มของผู้ลงลายมือชื่อใน (๖) ด้วยตัวบรรจง                            |
| (๘) ตำแหน่ง                    | ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงลายมือชื่อใน (๖)  |
| (๙) ...../...../.....          | ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อของผู้ลงลายมือชื่อใน (๖)                     |



รายละเอียดความต้องการงบประมาณด้านการฝึกศึกษาและวิจัย  
โครงการ .....(๑).....

ลำดับ	รายการ (๒)	ความต้องการ งบประมาณแต่ละปี (๓)			ความต้องการ รวมทั้งสิ้น (๔)
		ปี...	ปี...	ปี...	
๑.	<u>ประเภทค่าตอบแทน</u> - ค่าจ้างสอน				
๒.	<u>ประเภทค่าใช้จ่าย</u> - ค่าเลี้ยงดู - ค่าเช่าที่พัก - ค่าเบี้ยเลี้ยง - ค่าจ้างยานพาหนะ				
๓.	<u>ประเภทค่าวัสดุ</u> - ค่าเครื่องช่วยฝึก - ค่า ซฝ. สิ้นเปลือง - ค่า ซฝ. ถาวร - สาย ยย. - สาย ส. - สาย ช. - สาย .... - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันอุปกรณ์ - ค่ากระสุนและวัตถุระเบิด - ค่าเช่า				
	รวมทั้งสิ้น				

หมายเหตุ

๑. ชื่อหลักสูตร .....

๒. ระยะเวลาศึกษา (ของแต่ละหลักสูตร) กี่วัน, สัปดาห์ หรือเดือน

๓. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกศึกษา

- น.....นาย

- ส.....นาย

- พลทหาร ..... นาย

รวมทั้งสิ้น ..... นาย

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....(๕).....

(.....(๖).....)

ตำแหน่ง.....(๗).....

...../(๘)...../.....





## คำอธิบายแบบ ๐๕ - ๒ - ๒ - ๒

รายละเอียดความต้องการงบประมาณด้านการฝึกศึกษาและวิจัย

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| (๑) โครงการ                    | ให้ลงชื่อโครงการที่ขออนุมัติ   |
| (๒) รายการ                     | ให้ลงประเภทรายจ่ายและรายการที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติการทางด้านการฝึกศึกษาและวิจัย |
| (๓) ความต้องการงบประมาณแต่ละปี | ให้ลงจำนวนเงินของแต่ละประเภทรายจ่ายและรายการในแต่ละปี                                |
| (๔) ความต้องการรวมทั้งสิ้น     | ให้ลงจำนวนเงินรวมของแต่ละประเภทรายจ่ายและรายการ ตลอดระยะเวลาของโครงการ               |
| (๕) ลงชื่อ                     | ให้ลงลายมือชื่อนายทหารโครงการหรือนายทหารที่รับผิดชอบการจัดทำโครงการ                  |
| (๖) (.....)                    | ให้ลงชื่อเต็มของผู้ลงลายมือชื่อใน (๕) ด้วยตัวบรรจง                                   |
| (๗) ตำแหน่ง                    | ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงลายมือชื่อใน (๕)   |
| (๘) ...../...../.....          | ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อของผู้ลงลายมือชื่อใน (๕)                            |



สรุปความต้องการงบประมาณด้านส่งกำลังและซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์

โครงการ .....(๑).....

ลำดับ	หน่วยสายงานที่ดำเนินการจัดหา (๒)	จำนวนเงิน (๓)
๑.	สาย ขส.	
๒.	สาย พธ.	
๓.	สาย ส.	
๔.	สาย ยย.	
๕.	สาย สพ.	
๖.	สาย ช.	
๗.	สาย กส.	
๘.	สาย วศ.	
๙.	สาย พ.	
๑๐.	สายยุทธบริการอื่น ๆ	
รวมทั้งสิ้น		(๔)

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....(๕).....

(.....(๖).....)

ตำแหน่ง.....(๗).....

...../.....(๘)...../.....

หมายเหตุ ระบุความต้องการงบประมาณเฉพาะสายงานที่เกี่ยวข้อง



## คำอธิบายแบบ ๐๕ - ๒ - ๓

สรุปความต้องการงบประมาณด้านส่งกำลังและซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| (๑) โครงการ                   | ให้ลงชื่อโครงการที่ขออนุมัติ  |
| (๒) หน่วยงานที่ดำเนินการจัดหา | ให้ลงชื่อหน่วยงานที่ดำเนินการจัดซื้อ จัดหาวัสดุ และครุภัณฑ์เพื่อใช้ในงานส่งกำลังบำรุง แบ่งตามเหล่าทัพ |
| (๓) จำนวนเงิน                 | ให้ลงยอดวงเงินค่าวัสดุและครุภัณฑ์ที่แต่ละหน่วย จะดำเนินการจัดซื้อจัดหา                                |
| (๔) รวมทั้งสิ้น               | ให้ลงยอดวงเงินค่าวัสดุและครุภัณฑ์ของทุกหน่วยที่ จะดำเนินการจัดซื้อจัดหา                               |
| (๕) ลงชื่อ                    | ให้ลงลายมือชื่อนายทหารโครงการหรือนายทหาร ที่รับผิดชอบการจัดทำโครงการ                                  |
| (๖) (.....)                   | ให้ลงชื่อเต็มของผู้ลงลายมือชื่อใน (๕) ด้วยตัวบรรจง  |
| (๗) ตำแหน่ง                   | ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงลายมือชื่อใน (๕)  |
| (๘) ...../...../.....         | ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อของผู้ลงลายมือชื่อใน (๕)   |



แบบ ๐๕ - ๒ - ๓ - ๑

หน้า.....ของ.....หน้า

รายละเอียดความต้องการงบประมาณด้านส่งกำลังและซ่อมบำรุงยุทธโปกรณ์  
โครงการ.....(๑).....

ลำดับ	รายการ (๒)	คุณลักษณะเฉพาะ (๓)	หน่วยนับ (๔)	จำนวน (๕)	หน่วยละ (๖)	เป็นเงิน (๗)
๑.	<u>สาย ขส.จัดหา</u>					
	๑. ....					
	๒. ....					
	๓. ....					
	รวม					
๒.	<u>สาย พร.จัดหา</u>					
	๑. ....					
	๒. ....					
	๓. ....					
	รวม					
๓.	<u>สาย ส.จัดหา</u>					
	๑. ....					
	๒. ....					
	๓. ....					
	รวม					
๔.	<u>สาย ยย.จัดหา</u>					
	๑. ....					
	๒. ....					
	๓. ....					
	รวม					
	รวมทั้งสิ้น					

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....(๘).....

(.....(๙).....)

ตำแหน่ง.....(๑๐).....

...../.....(๑๑)...../.....

หมายเหตุ ระบุความต้องการงบประมาณเฉพาะสายงานที่เกี่ยวข้อง



## คำอธิบายแบบ ๐๕ - ๒ - ๓ - ๑

รายละเอียดความต้องการงบประมาณด้านส่งกำลังและซ่อมบำรุงยุทโธปกรณ์

- |                        |   |
|------------------------|---|
| (๑) โครงการ            | ให้ลงชื่อโครงการที่ขออนุมัติ  |
| (๒) รายการ             | ให้ลงรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่แต่ละสายงานจะ<br>ดำเนินการจัดซื้อจัดหา                   |
| (๓) คุณลักษณะเฉพาะ     | ให้ลงคุณลักษณะเฉพาะ (หมายเลข) ของสิ่งอุปกรณ์<br>แต่ละรายการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดหา |
| (๔) หน่วยงาน           | ให้ลงหน่วยงานของสิ่งอุปกรณ์แต่ละรายการที่จะ<br>ดำเนินการจัดซื้อจัดหา                  |
| (๕) จำนวน              | ให้ลงจำนวนสิ่งอุปกรณ์แต่ละรายการที่จะ<br>ดำเนินการจัดซื้อจัดหา                        |
| (๖) หน่วยละ            | ให้ลงราคาหน่วยละของสิ่งอุปกรณ์แต่ละรายการที่จะ<br>ดำเนินการจัดซื้อจัดหา               |
| (๗) เป็นเงิน           | ให้ลงยอดวงเงินในการจัดซื้อ จัดหาสิ่งอุปกรณ์แต่ละ<br>รายการในแต่ละสายงาน               |
| (๘) ลงชื่อ             | ให้ลงลายมือชื่อนายทหารโครงการหรือนายทหาร<br>ที่รับผิดชอบการจัดทำโครงการ               |
| (๙) (.....)            | ให้ลงชื่อเต็มของผู้ลงลายมือชื่อใน (๘) ด้วยตัวบรรจง                                    |
| (๑๐) ตำแหน่ง           | ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงลายมือชื่อใน (๘)  |
| (๑๑) ...../...../..... | ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อของผู้ลงลายมือชื่อใน (๘)                             |



## รายละเอียดความต้องการงบประมาณด้านการบริหาร

โครงการ .....(๑).....

	รายการ (๒)	ค่าตอบแทน (๓)	ค่าใช้จ่าย (๓)			ค่าวัสดุ (๓)			ค่าสาธารณูปโภค (๓)			รวม เงิน (๔)
			ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก	ค่าพาหนะเดินทาง	ค่าใช้จ่าย อื่นๆ	น้ำมันที่ใช้ในการ		ค่า วัสดุ อื่นๆ	ไฟฟ้า	ประปา	สาธารณ ูปโภค อื่นๆ	
						รับส่ง น.ร.	สาธารณ ูปโภค					
๑.	การปฏิบัติการเงินกำลังปัจจุบัน											
๒.	การโยกย้ายตำแหน่ง											
๓.	การตรวจภูมิประเทศและเยี่ยมหน่วย											
๔.	การติดต่อราชการและการนำสาร											
๕.	การสวัสดิการ											
๖.	การซ่อมบำรุงและรักษาครุภัณฑ์											
๗.	การซ่อมบำรุงและรักษาสิ่งก่อสร้าง และสาธารณูปโภค											
๘.	การธุรการอื่น ๆ											
	รวมทั้งสิ้น (๕)											

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....(๖).....

(.....(๗).....)

ตำแหน่ง.....(๘).....

...../.....(๙)...../.....



## คำอธิบายแบบ ๐๕ - ๒ - ๔

## รายละเอียดความต้องการงบประมาณด้านการบริหาร

- (๑) โครงการ ให้ลงชื่อโครงการที่ขออนุมัติ
- (๒) รายการ ให้ลงรายการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการบริหารงานทั่ว ๆ ไป  
ของหน่วย เช่น การปฏิบัติการเกินกำลังปัจจุบัน  
(หรือการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ) การโยกย้าย  
ตำแหน่ง การตรวจภูมิประเทศและเยี่ยมหน่วย การติดต่อ  
ราชการและการนำสาร การสวัสดิการ การซ่อมบำรุง  
และรักษาครุภัณฑ์ รวมทั้งสิ่งก่อสร้างและสาธารณูปโภค  
กับการธุรการอื่น ๆ เป็นต้น
- (๓) ประเภทรายจ่าย ชื่องประเภทค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และ  
ค่าสาธารณูปโภค ให้ลงจำนวนเงินค่าใช้จ่ายของแต่ละ  
รายการปฏิบัติ เพื่อให้ทราบว่ารายนั้น ๆ มี  
ค่าใช้จ่ายรายจ่ายและรายการใดบ้าง
- (๔) รวมเงิน ให้ลงยอดรวมของค่าใช้จ่ายในประเภทรายจ่ายและ  
รายการต่าง ๆ ของแต่ละรายการปฏิบัติ
- (๕) รวมทั้งสิ้น ให้ลงยอดรวมของแต่ละประเภทรายจ่ายและรายการ  
รวมทั้งหมด
- (๖) ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อนายทหารโครงการหรือนายทหาร  
ที่รับผิดชอบการจัดทำโครงการ
- (๗) (.....) ให้ลงชื่อเต็มของผู้ลงลายมือชื่อใน (๖) ด้วยตัวบรรจง
- (๘) ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงลายมือชื่อใน (๖)
- (๙) ...../...../..... ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อของผู้ลงลายมือชื่อใน (๖)



แบบ ๐๕ - ๒ - ๕

หน้า.....ของ.....หน้า

## รายละเอียดความต้องการงบประมาณด้านก่อสร้างและสาธารณูปโภค

โครงการ .....(๑).....

ลำดับ	รายการ (๒)	แบบ (๓)	ขนาด (๔)	หน่วยนับ (๕)	จำนวน (๖)	เป็นเงิน (๗)
	รวมทั้งสิ้น					(๘)

- หมายเหตุ - อาคารหรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้มาตรฐานที่ กท. และเหล่าทัพกำหนดไว้ ให้กรอกหมายเลขแบบ และขนาด โดยไม่ต้องมีแบบแปลนของอาคารหรือสิ่งก่อสร้างนั้น ๆ ประกอบ
- อาคารหรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้แบบพิเศษ ซึ่งไม่ใช่แบบมาตรฐานที่ กท. และเหล่าทัพ กำหนดไว้ จะต้องมีแบบแปลนของอาคารหรือสิ่งก่อสร้างนั้น แนบตัวโครงการด้วย
- ทุกโครงการจะต้องแนบแผนผังบริเวณจุดที่จะทำการก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกมาด้วย หากเป็นโครงการเริ่มใหม่จะต้องทำเป็น Master Plan ให้เรียบร้อย

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....(๙).....

(.....(๑๐).....)

ตำแหน่ง.....(๑๑).....

...../(๑๒)./. .....





## คำอธิบายแบบ ๐๕ - ๒ - ๕

## รายละเอียดความต้องการงบประมาณด้านก่อสร้างและสาธารณูปโภค

- |                        |  |
|------------------------|--|
| (๑) โครงการ            | ให้ลงชื่อโครงการที่ขออนุมัติ   |
| (๒) รายการ             | ให้ลงรายการสิ่งก่อสร้างที่จะต้องดำเนินการ เช่น<br>ก่อสร้างโรงทหาร บ้านพัก แพลต โรงเลี้ยง โรงครัว<br>กองบัญชาการ คลัง ถนน ประปา ฯลฯ เป็นต้น             |
| (๓) แบบ                | ให้ลงแบบหมายเลขของอาคารที่จะก่อสร้าง เช่น<br>ถ้าจะสร้างบ้านพักชั้นนายพัน โดยใช้แบบอาคารที่<br>กระทรวงกลาโหมกำหนด ให้ลงในช่องแบบ<br>“กท.๐๒ - ๒” เป็นต้น |
| (๔) ขนาด               | ให้ลงขนาดของอาคารที่จะทำการก่อสร้าง  |
| (๕) หน่วยนับ           | ให้ลงหน่วยนับของรายการนั้น ๆ   |
| (๖) จำนวน              | ให้ลงจำนวนอาคารที่จะทำการก่อสร้าง  |
| (๗) เป็นเงิน           | ให้ลงราคาค่าก่อสร้างในแต่ละรายการ  |
| (๘) รวมทั้งสิ้น        | ให้ลงยอดรวมทั้งสิ้นของอาคารและสิ่งก่อสร้างที่จะ<br>ดำเนินการตามโครงการ   |
| (๙) ลงชื่อ             | ให้ลงลายมือชื่อนายทหารโครงการหรือนายทหาร<br>ที่รับผิดชอบการจัดทำโครงการ  |
| (๑๐) (.....)           | ให้ลงชื่อเต็มของผู้ลงลายมือชื่อใน (๙) ด้วยตัวบรรจง   |
| (๑๑) ตำแหน่ง           | ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงลายมือชื่อใน (๙)   |
| (๑๒) ...../...../..... | ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อของผู้ลงลายมือชื่อใน (๙)  |



แบบ ๐๕ - ๒ - ๖

หน้า.....ของ.....หน้า

รายละเอียดความต้องการงบประมาณด้านการแพทย์

โครงการ .....(๑).....

ลำดับ	รายการ (๒)	หน่วยนับ (๓)	จำนวน (๔)	หน่วยละ (๕)	เป็นเงิน (๖)
	รวมทั้งสิ้น				(๗)

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ.....(๘).....

(. . . . .(๙).....)

ตำแหน่ง.....(๑๐).....

...../..(๑๑).. /.....



## คำอธิบายแบบ ๐๕ - ๒ - ๖

## รายละเอียดความต้องการงบประมาณด้านการแพทย์

- |                        |   |
|------------------------|---|
| (๑) โครงการ            | ให้ลงชื่อโครงการที่ขออนุมัติ  |
| (๒) รายการ             | ให้ลงรายการสิ่งอุปกรณ์สายแพทย์ที่จะดำเนินการ<br>จัดหาทั้งวัสดุและครุภัณฑ์             |
| (๓) หน่วยนับ           | ให้ลงหน่วยนับของรายการนั้น ๆ  |
| (๔) จำนวน              | ให้ลงจำนวนวัสดุหรือครุภัณฑ์สายแพทย์ที่จะจัดหา   |
| (๕) หน่วยละ            | ให้ลงราคาต่อหน่วย   |
| (๖) เป็นเงิน           | ให้ลงราคาค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์สายแพทย์ในแต่ละรายการ                                    |
| (๗) รวมทั้งสิ้น        | ให้ลงยอดวงเงินรวมทั้งสิ้นของวัสดุและครุภัณฑ์<br>สายแพทย์ที่จะดำเนินการจัดหาตามโครงการ |
| (๘) ลงชื่อ             | ให้ลงลายมือชื่อนายทหารโครงการหรือนายทหาร<br>ที่รับผิดชอบการจัดทำโครงการ               |
| (๙) (.....)            | ให้ลงชื่อเต็มของผู้ลงลายมือชื่อใน (๘) ด้วยตัวบรรจง                                    |
| (๑๐) ตำแหน่ง           | ให้ลงตำแหน่งของผู้ลงลายมือชื่อใน (๘)  |
| (๑๑) ...../...../..... | ให้ลงวัน เดือน ปี ที่ลงลายมือชื่อของผู้ลงลายมือชื่อใน (๘)                             |



## การบันทึกข้อมูลในแบบเสนอขออนุมัติโครงการของกระทรวงกลาโหม

### ส่วนที่ ๑ ที่มาของโครงการและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

#### ๑. ชื่อโครงการ

๑.๑ ให้ใส่ชื่อโครงการที่เสนอขออนุมัติ โดยชื่อโครงการต้องมีความชัดเจน เข้าใจง่ายสอดคล้องสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของโครงการ และแผนการจัดทำตามโครงการ สามารถบอกได้ถึงลักษณะของงานที่ต้องปฏิบัติที่สื่อให้เห็นภาพรวมการดำเนินงานทั้งโครงการ รวมทั้งควรระบุชื่อหน่วยที่มีความต้องการตามโครงการ ต่อท้ายชื่อโครงการด้วย เพื่อให้เกิดความชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้

๑.๒ สำหรับโครงการที่หน่วยเจ้าของโครงการพิจารณาแล้วเห็นว่า การดำเนินการตามโครงการใช้ระยะเวลานาน ซึ่งอาจส่งผลให้การประมาณการค่าใช้จ่ายไม่แน่นอน หรือใช้งบประมาณสูง อาจส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการ ควรแบ่งการดำเนินงานออกเป็นระยะ โดยกำหนดชื่อระยะไว้ท้ายโครงการ แล้วใส่วงเล็บ เช่น โครงการพัฒนาขีดความสามารถด้านการข่าวและการ รปภ.ของ ขว.ทหาร (ระยะที่ ๑), เป็นต้น และควรมีการกล่าวไว้ในโครงการให้เห็นภาพรวมของโครงการว่า โครงการจะมีการดำเนินการกี่ระยะ เพื่อจะได้ทราบว่าโครงการจะสิ้นสุดที่ระยะใด

๑.๓ ชื่อโครงการไม่ควรระบุ จำนวน ยี่ห้อ หรือชื่อบริษัท ของสิ่งที่ต้องการ เนื่องจากอาจเกิดปัญหาภายหลังได้ เช่น โครงการพัฒนาขีดความสามารถด้านการข่าวและการ รปภ.ของ ขว.ทหาร จำนวน ๒ ระบบ ต่อมา ขว.ทหารได้รับงบประมาณในการพัฒนาขีดความสามารถด้านการข่าวของ ขว.ทหาร เพียง ๑ ระบบ ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงชื่อโครงการภายหลัง

#### ๒. หน่วยรับผิดชอบโครงการ

ให้ลงหน่วยรับผิดชอบทางฝ่ายอำนวยการ ตามสายงานที่แต่ละส่วนราชการกำหนด โดยพิจารณาเนื้อหาสาระในภาพรวมของโครงการ

#### ตัวอย่าง

- โครงการเสริมสร้างกำลังกองทัพ/โครงการที่เป็นงานด้านยุทธการ หน่วยรับผิดชอบโครงการ อาจเป็น ยก.ทหาร
- โครงการที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงหน่วยที่มีใช้หน่วยงานด้านยุทธการ หน่วยรับผิดชอบโครงการ อาจเป็น กบ.ทหาร

#### หน่วยเจ้าของโครงการ

ให้ลงชื่อหน่วย ขว.ทหาร เป็นหน่วยเจ้าของโครงการ

**หมายเหตุ** การระบุหน่วยรับผิดชอบโครงการหรือหน่วยเจ้าของโครงการ จะใช้ คำย่อ หรือ คำเต็ม ก็ได้ แต่ต้องเหมือนกันทั้งโครงการ



### ๓. ระยะเวลาดำเนินการ

ให้ลงจำนวนปีรวมในการดำเนินการตามโครงการ มีข้อพิจารณา ดังนี้

➢ จำนวนปีที่ จะดำเนินการควรให้เหมาะสมสอดคล้องกับวงเงินงบประมาณที่จะได้รับในแต่ละปี และ ห้วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละงาน เช่น โครงการพัฒนาขีดความสามารถด้านการข่าวและการ รปภ.ของ ขว.ทหารพร้อมครุภัณฑ์ และการติดตั้งอุปกรณ์ ด้านรักษาความปลอดภัย ใช้ระยะเวลาติดตั้ง และทดสอบระบบ อย่างต่ำประมาณ ๓๐๐ วันกว่าจะเสร็จสิ้นใช้ระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี ควรตั้งระยะเวลาในการดำเนินการเป็น ๒ ปี จะเหมาะสมกว่า

➢ การกำหนดระยะเวลาดำเนินการโครงการควรกำหนดระยะเวลาให้เหมาะสมกับงานที่จะดำเนินการ เนื่องจากอาจมีการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินการโครงการ ซึ่งส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เช่น เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป งบประมาณที่เปลี่ยนแปลงไป หรือ สภาพการณ์ของประเทศในอนาคต เป็นต้น ควรมีการกำหนดระยะเวลาดำเนินการ โดยแบ่งเป็นระยะ เพื่อให้สามารถบริหารงบประมาณได้อย่างเหมาะสม

**เริ่มต้นปีงบประมาณ** ให้ลงปีงบประมาณที่จะเริ่มดำเนินโครงการ

**สิ้นสุดปีงบประมาณ** ให้ลงปีงบประมาณที่จะดำเนินการเสร็จสิ้นตามโครงการ

➢ กรณีที่โครงการมีระยะเวลาดำเนินการไม่ถึง ๑ ปี ให้ลงระยะเวลา **เริ่มต้นและสิ้นสุด** ในปีงบประมาณเดียวกัน

### ๔. วงเงินงบประมาณรวม

ให้ลงความต้องการงบประมาณรวมทั้งโครงการ โดยไม่ควรมีเศษสตางค์ และควรเป็นหลักพันบาท เนื่องจากเป็นการประมาณการความต้องการเท่านั้น

ปีที่ ๑.....วงเงิน.....บาท

ปีที่ ๒.....วงเงิน.....บาท

ปีที่ ๓.....วงเงิน.....บาท

ฯลฯ

■ ในปีที่ ๑ ให้ลงปีเริ่มต้นดำเนินการ และในปีสุดท้าย ให้ลงปีงบประมาณที่คาดว่าจะเสร็จสิ้นโครงการตามระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด ในข้อ ๓ และใส่วงเงินตามความต้องการแต่ละปี (ไม่ควรมีเศษสตางค์และควรเป็นหลักร้อยหรือหลักพันบาท) ที่ได้มีการประมาณการไว้แล้ว โดยเมื่อรวมวงเงินความต้องการแต่ละปีไม่ว่าโครงการนั้นจะใช้ระยะเวลาดำเนินการกี่ปีก็ตาม จะต้องเท่ากับวงเงินงบประมาณรวมตามความต้องการที่กำหนด

### ๕. ลักษณะโครงการ

ให้ทำเครื่องหมาย / ในช่อง  ตามลักษณะโครงการ โดยมีแนวทางการพิจารณาลักษณะโครงการว่าเป็นโครงการลักษณะใด กล่าวคือ

โครงการเสริมสร้างกำลังกองทัพ

■ เป็นโครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาและเสริมสร้างกำลังรบตามเป้าหมายกำลังตามแผนโครงสร้างกองทัพไทย หรือสนับสนุนเป้าหมายโครงสร้างกองทัพไทย เช่น การจัดหา/ซ่อมบำรุงอาวุธยุทโธปกรณ์, การเสริมสร้างขีดความสามารถหน่วยกำลังรบ เป็นต้น



### โครงการปกติ

■ เป็นโครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาและงานปกติประจำของหน่วย เช่น การปรับปรุงและขยายหน่วย, การขยายขีดความสามารถของหน่วย, การเสริมสร้างขีดความสามารถของหน่วยที่มีใช้หน่วยกำลังรบ, การจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ที่ไม่เกี่ยวกับความพร้อมรบ, การสวัสดิการต่างๆ เป็นต้น

### โครงการพิเศษหรืออื่นๆ

■ เป็นโครงการที่ส่วนราชการ กท. ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเป็นกรณีพิเศษ เช่น โครงการที่ส่วนราชการดำเนินการตามมติ ครม. หรือโครงการที่ส่วนราชการไปบูรณาการร่วมกับส่วนราชการอื่น เป็นต้น

## ๖. ที่มาของโครงการ

เป็นการพิจารณาจุดเริ่มต้น หรือสิ่งที่จุดประกายทำให้เกิดแนวความคิดในการจัดทำโครงการ เพื่อต้องการแก้ปัญหาหรือบรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยแต่ละโครงการอาจมีที่มาแตกต่างกัน เช่น เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย/แผนพัฒนาของหน่วย, มีการปรับโครงสร้างองค์กร, มีการเปลี่ยนแปลงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ, การแก้ปัญหาของหน่วย เป็นต้นโดย

หากระบุ  แผนปฏิบัติราชการ

จะต้องระบุเป็นแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของ บก.ทท. หรือ เหล่าทัพ ซึ่งลักษณะของโครงการที่จัดทำ ต้องสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ในแผนปฏิบัติราชการ

หากระบุ  อื่นๆ

จะต้องระบุว่า โครงการนี้จัดทำเพื่อเป็นไปตามนโยบาย/ความต้องการ/ความจำเป็นของหน่วย ระดับ บก.ทท. หรือ เหล่าทัพ ขึ้นไปอย่างไร เช่น

- แผนแม่บทการพัฒนาขีดความสามารถสำหรับสงครามที่ใช้เครือข่ายเป็นศูนย์กลาง พ.ศ.๒๕๕๕-๒๕๖๔
- พ.ร.ฎ. แบ่งส่วนราชการและกำหนดหน้าที่ของส่วนราชการ บก.ทท., ทท., กท. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕
- แผนพัฒนาขีดความสามารถ กท. พ.ศ.๒๕๕๔-๒๕๖๓ (ความต้องการยุทธโปกรณ์หลัก/สำคัญของ ทบ.)

ฯลฯ

## ๗. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

เป็นการระบุกลุ่มผู้ได้รับประโยชน์ หรือผู้ใช้ผลผลิตของโครงการโดยตรง (บุคคล/กลุ่มบุคคล/องค์กร)

## ๘. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### ๘.๑ ตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เป็นการระบุ บุคคล / กลุ่มบุคคล / องค์กร ที่มีความเกี่ยวข้องกับโครงการ ได้แก่ ผู้มีส่วนร่วม ผู้ใช้ประโยชน์ หรือผู้ได้รับผลกระทบจากโครงการ ระหว่างดำเนินโครงการและเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ



## ๘.๒ วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เป็นการวิเคราะห์ บุคคล/กลุ่มบุคคล/องค์กร ตามที่ระบุไว้ใน ข้อ ๘.๑ ที่จะส่งผลกระทบต่อโครงการอย่างไรบ้าง ทั้งทางบวก และทางลบ โดยวิเคราะห์แยกให้เห็นชัดเจน ระหว่าง ผู้มีส่วนได้ และ ผู้มีส่วนเสีย

## ๙. หลักการและเหตุผล

### ๙.๑ กล่าวทั่วไป

ให้ระบุถึงสาเหตุหรือเหตุผลความจำเป็นและความเป็นมาว่าเหตุใดต้องจัดทำโครงการ โดยมีองค์ประกอบที่ควรกล่าวถึงดังนี้

- ภารกิจและหน้าที่ของหน่วย
- สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติภารกิจ ณ ปัจจุบัน
- ความจำเป็นที่จะต้องแก้ปัญหา

- ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น เช่น สภาพแวดล้อมและความเป็นอยู่ของหน่วย, ปัญหาการขาดแคลนอาวุธยุทโธปกรณ์ หรืออุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติภารกิจ (ของเดิมที่มีอยู่ไม่เหมาะสมอย่างไร เพียงพอหรือไม่), การเปลี่ยนแปลงสถานการณ์บางอย่างที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (การปรับโครงสร้างหน่วย) ฯลฯ เป็นต้น

- หากได้สิ่งที่ต้องการตามโครงการแล้วจะทำให้หน่วยเป็นอย่างไร หรือ ผลเสีย หรือ ขีดจำกัด หากไม่มีโครงการ

### ๙.๒ คำสั่งหรือนโยบายที่ได้รับ

ให้ระบุ คำสั่ง นโยบาย หรืออนุมัติหลักการของผู้บังคับบัญชา ตั้งแต่ระดับ ผบ.ทสส., ผบ.เหล่าทัพ, รมว.กท., นายกรัฐมนตรี และนโยบายรัฐบาล โดยกล่าวถึงสาระสำคัญของคำสั่ง นโยบาย หรืออนุมัติหลักการนั้นๆ ไว้ด้วย

### ๙.๓ การดำเนินงานที่ผ่านมา

#### ๙.๓.๑ การดำเนินงานตามโครงการที่ได้ทำมาแล้ว หรือการดำเนินงานตามโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง

ให้ระบุถึงผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้ทำมาแล้ว รวมทั้งอุปสรรค ปัญหา ข้อขัดข้อง และวิธีการแก้ไข เช่น เคยมีการจัดทำโครงการอะไรมาแล้วที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับโครงการที่เสนอขออนุมัติในครั้งนี้อย่างไร ซึ่งเป็นลักษณะของการต่อยอดโครงการให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

#### ๙.๓.๒ การใช้จ่ายงบประมาณแต่ละปีนับตั้งแต่ปีที่เริ่มดำเนินงานตามโครงการ

ให้ระบุวงเงินงบประมาณ และการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละปีนับตั้งแต่ปีที่เริ่มโครงการของโครงการที่ระบุไว้ในข้อ ๙.๓.๑

## ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

### ๑. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เป็นการอธิบายขยายความจากชื่อโครงการให้มีความชัดเจน ไม่คลุมเครือว่าโครงการนี้ต้องการทำอะไรให้ใคร ที่ไหน อย่างไร รวมทั้งจะต้องมีความสอดคล้องสัมพันธ์กับชื่อโครงการ หลักการและเหตุผลที่ได้กล่าวไว้ สามารถวัดและประเมินผลได้ และไม่ควรระบุ จำนวน ยี่ห้อ บริษัท ของสิ่งที่ต้องการ เพื่อให้เกิดความอ่อนตัวในการดำเนินการด้านโครงการ



## ๒. ผลผลิต

ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับประโยชน์ หรือสิ่งที่ได้จากโครงการโดยตรงในขั้นตอนสุดท้าย มีอะไรบ้าง เป็นรูปธรรม จับต้องได้ วัดผลได้ (เชิงปริมาณ/คุณภาพ) หากสิ่งที่ได้จากโครงการมีรายการเป็นจำนวนมาก อาจระบุเป็นภาพรวมได้ เช่น สป. สาย พธ. จำนวน ๔๙ รายการ, สาย ส. จำนวน ๑๗ รายการ, สาย ขส. จำนวน ๙ รายการ และ สาย สพ. จำนวน ๕ รายการ เป็นต้น

ประเภท	ตัวชี้วัด (Indicators) และเป้าหมาย (Target)
ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ	ให้ระบุตัวชี้วัดและเป้าหมายจากผลผลิตที่ได้เป็นจำนวนนับได้ ซึ่งหากมีรายการเป็นจำนวนมาก ให้ระบุเป็นภาพรวมได้เช่นเดียวกับที่ระบุไว้ในผลผลิต
ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	ให้ระบุตัวชี้วัดและเป้าหมายจากผลผลิตที่ได้ในเชิงคุณภาพ (ความพึงพอใจ/มีมาตรฐานที่อ้างอิงได้/มีความทนทาน)
ตัวชี้วัดความทันต่อเวลา	ให้ระบุตัวชี้วัดและเป้าหมายจากผลผลิตที่ได้ในเชิงความทันต่อเวลา เพื่อตอบสนองผลผลิตและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ
ตัวชี้วัดความคุ้มค่าเงิน	ให้ระบุตัวชี้วัดและเป้าหมายจากผลผลิตที่ได้ในเชิงความคุ้มค่าเงิน (สามารถลดค่าใช้จ่าย/งาน/คน/ประหยัดงบประมาณด้านใด)

**หมายเหตุ:** การลงรายละเอียดตัวชี้วัดทั้ง ๔ มิติ บางโครงการอาจระบุได้ไม่ครบ แต่อย่างน้อยต้องระบุ ๒ ตัวชี้วัดขึ้นไป โดยเฉพาะตัวชี้วัดเชิงปริมาณ และตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ซึ่งทุกโครงการจะต้องมีการลงรายละเอียด ๒ ตัวชี้วัดนี้

## ๓. ผลลัพธ์

ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิตของโครงการ ส่งผลสู่การแก้ปัญหา/ตอบสนองความต้องการ หรือวัตถุประสงค์ของโครงการ

## ๔. ผลกระทบ

ให้ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับผลที่ตามมาจากการดำเนินโครงการและการใช้ประโยชน์โครงการในวงกว้าง ทั้งด้านบวกและด้านลบ ต่อกลุ่มต่าง ๆ ในด้านเศรษฐกิจ สังคม ความมั่นคง สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิต โดยใส่หัวข้อแต่ละด้านให้ครบ หากหัวข้อใดไม่มีคำอธิบาย ให้ใช้สัญลักษณ์ ชิด -





### ส่วนที่ ๓ ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ให้พิจารณาจากแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของ บก.ทท. หรือ เหล่าทัพ และนโยบายรัฐบาลตามแผนบริหารราชการแผ่นดิน ว่าภาพรวมการดำเนินงานตามโครงการสอดคล้องกับกลยุทธ์ในประเด็นยุทธศาสตร์ใด

#### ๑. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ

ให้ระบุความเชื่อมโยงกับนโยบายรัฐบาลที่กำหนดในแผนบริหารราชการแผ่นดิน หรือคำแถลงนโยบายของ ครม. ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) ณ ขณะนั้น

#### ๒. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง

ให้ระบุประเด็นยุทธศาสตร์ของ กท. ในแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ที่มีความเชื่อมโยงกับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วย

#### ๓. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน

ให้ระบุความเชื่อมโยงโดยพิจารณาจากผลลัพธ์ของโครงการว่าเกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ข้อใด ในประเด็นยุทธศาสตร์ใด ของ บก.ทท. หรือเหล่าทัพ แล้วนำรายละเอียดของกลยุทธ์มาใส่ไว้

#### ๔. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับพื้นที่

ให้ระบุความเชื่อมโยงในกรณีที่หน่วยมียุทธศาสตร์ในระดับพื้นที่ หรือแผนแม่บทที่เกี่ยวข้องรองรับ ซึ่งหากโครงการที่จัดทำไม่ได้เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ในระดับพื้นที่ ให้ใช้สัญลักษณ์ ชิด -

### ส่วนที่ ๔ หนทางปฏิบัติต่อโครงการ

#### ๑. กล่าวทั่วไป

ให้ระบุข้อพิจารณาเบื้องต้นว่าการดำเนินงานตามโครงการมีแนวความคิดในการดำเนินการอย่างไร

#### ๒. หนทางปฏิบัติที่อาจจะกระทำได้

ให้ระบุถึงหนทางปฏิบัติที่สามารถทำให้โครงการประสบผลสำเร็จมีกี่หนทาง อะไรบ้าง อย่างน้อยจะต้องมีมากกว่า ๑ หนทางปฏิบัติ และไม่ควรใช้ระยะเวลาที่กำหนดเป็นหนทางปฏิบัติ เช่น

##### หนทางปฏิบัติที่ควรกำหนด

- จ้างเหมาเอกชนดำเนินการตามโครงการ
- ให้หน่วยงานราชการดำเนินการทั้งหมด
- จัดหา/ก่อสร้าง.....ใหม่ทดแทน
- ซ่อมแซม/ปรับปรุง.....ของเดิมให้มีสภาพใช้งานได้

##### หนทางปฏิบัติที่ไม่ควรกำหนด

- ดำเนินการจัดหา/ก่อสร้าง.....ใหม่ทดแทนให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา ๒ ปี
- ดำเนินการจัดหา/ก่อสร้าง.....ใหม่ทดแทนให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา ๓ ปี

#### ๓. วิเคราะห์หนทางปฏิบัติ

ให้สรุปสาระสำคัญของหนทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดแล้วนำมาวิเคราะห์เป็น ข้อดี-ข้อเสีย เพื่อเปรียบเทียบแต่ ละหนทาง ทำให้สามารถตัดสินใจเลือกหนทางปฏิบัติได้



#### ๔. เลือกหนทางปฏิบัติ

ให้ระบุหนทางปฏิบัติที่ได้ตัดสินใจเลือกพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลในการเลือกหนทางปฏิบัตินั้น โดยนำข้อดีของหนทางปฏิบัติที่เลือกมาระบุเป็นภาพรวม

### ส่วนที่ ๕ แผนการดำเนินงานและความต้องการงบประมาณของโครงการ

#### ๑. แผนการดำเนินงานตามโครงการ

##### ๑.๑ กล่าวทั่วไป

เป็นการลงรายละเอียดเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานเป็นภาพรวมของโครงการว่าจะทำอะไรบ้าง เพื่อนำไปสู่กิจกรรมหลัก และความต้องการงบประมาณตามลักษณะงบประมาณ (๗ ลักษณะ) รวมทั้งระบุเปรียบเทียบที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกรรวิธีจัดทำ เช่น ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

##### ๑.๒ กิจกรรมหลักตามโครงการ

ปีงบประมาณ.....วงเงินรวม.....บาท

กิจกรรมหลักที่ ๑.....

กิจกรรมหลักที่ ๒.....

ฯลฯ

เป็นการลงรายละเอียดกิจกรรมที่มีความสำคัญในการดำเนินการด้านโครงการ หรือส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการ โดยเรียงลำดับกิจกรรมที่สื่อถึงลักษณะงบประมาณ ซึ่งจะสอดคล้องกับที่ได้ระบุไว้ในกล่าวทั่วไป (ข้อ ๑.๑) รวมทั้งลงปีงบประมาณและวงเงินรวมความต้องการงบประมาณของแต่ละปี ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับที่ระบุไว้ในส่วนที่ ๑

สำหรับกิจกรรมหลักในแต่ละปีจะมีกิจกรรมขึ้นอยู่กับแผนการดำเนินงานที่หน่วยได้กำหนดไว้ว่าแต่ละปีจะมีการดำเนินงานหลักๆ อะไรบ้าง ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการจัดทำ สป. สายต่าง ๆ (การจัดทำ/ซ่อมแซม/ปรับปรุงยุทธโศปกรณ์ อุปกรณ์ และเครื่องมือ) และการก่อสร้าง/ซ่อมแซม/ปรับปรุงอาคารหรือสิ่งปลูกสร้างต่างๆ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกและระบบสาธารณูปโภค ตลอดจนงานอื่นๆ ที่เป็นการพัฒนาให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น เช่น การสร้างรั้ว ทำถนน ปรับปรุงภูมิทัศน์ ตกแต่งอาคารสถานที่ ฯลฯ เป็นต้น

ซึ่งแต่ละโครงการ การกำหนดกิจกรรมหลักในแต่ละปีอาจมีกิจกรรมหลักแตกต่างกัน ดังนี้

#### ❖ โครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการ ๑ ปี

- มีกิจกรรมหลักกิจกรรมเดียว เช่น

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕.....วงเงินรวม.....บาท

กิจกรรมหลักที่ ๑ จัดทำ สป. สาย.....

- มีกิจกรรมหลัก ๒ กิจกรรมขึ้นไป เช่น

ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕.....วงเงินรวม.....บาท

กิจกรรมหลักที่ ๑ ปรับปรุงอาคารสำนักงานพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกและระบบสาธารณูปโภค

กิจกรรมหลักที่ ๒ จัดทำ สป. สาย.....

กิจกรรมหลักที่ ๓.....

ฯลฯ



## ❖ โครงการที่มีระยะเวลาดำเนินการ ๒ ปี ขึ้นไป

- แต่ละปีมีกิจกรรมหลักเพียงกิจกรรมเดียว เช่น
  - ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕.....วงเงินรวม.....บาท
  - กิจกรรมหลักที่ ๑ จัดหา สป. สาย...(หรือระบุรายการที่จะจัดหา)
  - ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕.....วงเงินรวม.....บาท
  - กิจกรรมหลักที่ ๑ จัดหา สป. สาย...(หรือระบุรายการที่จะจัดหา)
  - ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕.....วงเงินรวม.....บาท
  - กิจกรรมหลักที่ ๑.....จัดหา สป.สาย...(หรือระบุรายการที่จะจัดหา

ฯลฯ
- แต่ละปีมีกิจกรรมหลัก ๒ กิจกรรมขึ้นไป เช่น
  - ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕.....วงเงินรวม.....บาท
  - กิจกรรมหลักที่ ๑ รื้อถอนอาคาร.....
  - กิจกรรมหลักที่ ๒ ก่อสร้างอาคารพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกและระบบสาธารณูปโภค
  - กิจกรรมหลักที่ ๓ สร้างรั้ว ทำถนน
  - ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕.....วงเงินรวม.....บาท
  - กิจกรรมหลักที่ ๑ ปรับปรุงภูมิทัศน์
  - กิจกรรมหลักที่ ๒ จัดหา สป. สาย...(หรือระบุรายการที่จะจัดหา).....
  - ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕.....วงเงินรวม.....บาท
  - กิจกรรมหลักที่ ๑.....
  - กิจกรรมหลักที่ ๒.....

ฯลฯ

## ๒. สรุปความต้องการงบประมาณตามลักษณะงบประมาณ

ให้ระบุวงเงินความต้องการงบประมาณตามลักษณะงบประมาณแต่ละด้าน โดยดูจากกิจกรรมหลักที่ดำเนินการ ดังนี้

๒.๑ หากการดำเนินการตามโครงการ มีการบรรจุกำลังพลเพิ่มเติม จะต้องลงจำนวนงบประมาณในงบประมาณด้านกำลังพล

๒.๒ หากการดำเนินการตามโครงการ เป็นการปฏิบัติการทางด้านยุทธการ หรือมีการฝึกอบรมกำลังพลของหน่วย เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการใช้ยุทธโศปกรณ์/สิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาตามโครงการ จะต้องลงจำนวนงบประมาณใน งบประมาณด้านยุทธการ การฝึกศึกษาและวิจัย

๒.๓ หากการดำเนินการตามโครงการ เป็นการจัดหา ซ่อมแซม ปรับปรุงอาวุธยุทธโศปกรณ์ หรือจัดหา สป.สายต่าง ๆ จะต้องลงจำนวนงบประมาณใน งบประมาณด้านส่งกำลังและซ่อมบำรุงยุทธโศปกรณ์

๒.๔ หากการดำเนินการตามโครงการ มีค่าใช้จ่ายในการบริหารงานทั่วไปของหน่วยที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการจัดทำโครงการเพื่อให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น (ไม่ใช่ก่อน และหลังการจัดทำโครงการ) จะต้องลงจำนวนงบประมาณใน งบประมาณด้านการบริหาร



๒.๕ หากการดำเนินการตามโครงการ มีการก่อสร้าง/ปรับปรุง/ซ่อมแซมอาคารสถานที่ หรือ สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกและระบบสาธารณูปโภค จะต้องลงจำนวนงบประมาณใน งบประมาณด้านก่อสร้างและสาธารณูปโภค

๒.๖ หากการดำเนินการตามโครงการ เป็นการจัดหาครุภัณฑ์/วัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ทางการแพทย์ เช่น เต็มพยาบาล เครื่องฉายรังสีรักษาโรคมะเร็ง ฯลฯ เป็นต้น จะต้องลงจำนวนงบประมาณใน งบประมาณด้านการแพทย์

๒.๗ หากการดำเนินการตามโครงการ มีค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติการทางจิตวิทยาหรืออื่นใดที่ไม่เข้าลักษณะตามข้อ ๒.๑ - ๒.๖ จะต้องลงจำนวนงบประมาณใน งบประมาณด้านอื่น ๆ

อย่างไรก็ตามไม่ว่าโครงการจะมีระยะเวลาดำเนินการกี่ปีก็ตาม การลงจำนวนงบประมาณตามข้อ ๒.๑ - ๒.๗ จะต้องลงเป็นวงเงินรวมของแต่ละด้าน

## ส่วนที่ ๖ ศักยภาพและความพร้อมในการดำเนินโครงการ

### ๑. ความพร้อมในการดำเนินโครงการ

ให้ลงรายละเอียดเกี่ยวกับความพร้อมด้านต่าง ๆ ในการดำเนินโครงการที่สำคัญได้แก่ ด้านกฎหมาย, ด้านเทคโนโลยี, สิ่งแวดล้อม, บุคลากร, การบริหารจัดการ เช่น

- หากเป็นการก่อสร้าง, การเคลื่อนย้ายหน่วย, การจัดตั้งหน่วยใหม่ ควรมีความพร้อมของที่ตั้งโครงการ ข้อจำกัดของพื้นที่ ข้อบังคับด้านกฎหมาย และแบบรูปอาคาร เป็นต้น

- หากเป็นการจัดหา/ซ่อมแซม/ปรับปรุงยุทโธปกรณ์ หรือสิ่งอุปกรณ์ต่างๆ ควรจะมีความพร้อมในเรื่องคุณลักษณะเฉพาะ การดำเนินการวิธีจัดหา การลงนามในสัญญา เป็นต้น

### ๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อโครงการนี้เสร็จสมบูรณ์

ให้บรรยายรายละเอียดหรือผลที่จะได้รับเมื่อโครงการได้ดำเนินการเสร็จสมบูรณ์แล้ว ทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยระบุเป็นภาพกว้างโดยรวมว่า ใครจะได้รับประโยชน์อย่างไร มีความคุ้มค่าและให้ประโยชน์ต่อประชาชน/หน่วยงานอย่างไร และมีผลกระทบเชิงบวกที่เกิดจากโครงการนี้อย่างไร

### ขอรับรองว่าถูกต้อง

- ให้ลง ยศ ชื่อ สกุล และตำแหน่งผู้ซึ่งเป็น ผบ.หน่วยเจ้าของโครงการ
- ให้ลง วัน เดือน ปี ณ วันที่ลงลายมือชื่อ ผบ.หน่วยเจ้าของโครงการ

โทร ให้ระบุหมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยเจ้าของโครงการ

โทรสาร ให้ระบุหมายเลขโทรสารของหน่วยเจ้าของโครงการ



แบบ ๐๕

หน้า.....ของ.....หน้า

## แบบเสนอขออนุมัติโครงการของกระทรวงกลาโหม

ส่วนที่ ๑ ที่มาของโครงการและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

๑. ชื่อโครงการ...โครงการพัฒนาขีดความสามารถด้านการข่าวและการ รปภ. ของ ขว.ทหาร.....

๒. หน่วยรับผิดชอบโครงการ...ยก.ทหาร.....หน่วยเจ้าของโครงการ...ขว.ทหาร.....

๓. ระยะเวลาดำเนินการ.....เริ่มต้น.....สิ้นสุด.....

๔. วงเงินงบประมาณรวม.....ล้านบาท

ปีที่ ๑ (ปีงบประมาณ.....) วงเงิน.....บาท

ปีที่ ๒ (ปีงบประมาณ.....) วงเงิน.....บาท

๕. ลักษณะโครงการ.....

 โครงการเสริมสร้างกำลังกองทัพ..... โครงการปกติ..... โครงการพิเศษหรืออื่น ๆ.....

๖. ที่มาโครงการ.....แผนการปฏิบัติราชการ.....

 แผนปฏิบัติราชการ...๔ ปี กองบัญชาการกองทัพไทย..... อื่น ๆ (ระบุ).....นโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหาก่อการร้าย พ.ศ.๒๕๕๔.....

๗. กลุ่มเป้าหมายของโครงการ...เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านข่าวกรองและการต่อต้านข่าวกรองด้านต่อต้านการ ก่อการร้าย.....

๘. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๘.๑ ตรวจสอบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย.....

.....- ผู้มีส่วนได้ ได้แก่ หน่วยปฏิบัติการข่าวกรองและการต่อต้านข่าวกรองของประชาคมข่าวกรอง ส่วนราชการ ประชาชน และประเทศไทย.....

.....- ผู้มีส่วนเสีย ได้แก่ ผู้ก่อการร้าย ทั้งจากภายในและภายนอกประเทศที่มุ่งประสงค์ในการแทรกซึม บ่อนทำลาย การจารกรรม การก่อวินาศกรรมและการก่อการร้าย ที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงของชาติ.....

๘.๒ วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย.....

.....- ผู้มีส่วนได้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานข่าวกรองและการต่อต้านข่าวกรอง มีความพร้อมมีความปลอดภัย และประสิทธิภาพในการต่อต้านการก่อการร้าย เพื่อแจ้งเตือน ยับยั้งหรือยุติเหตุร้ายที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน.....

.....- ผู้มีส่วนเสีย ผู้ก่อการร้าย กลุ่มก่อการร้าย รวมทั้งหน่วยงาน ถูกลดหรือจำกัดโอกาสในการดำเนินการที่ มีผลกระทบต่อทรัพย์สินของทางราชการ ประชาชนสภาพทางเศรษฐกิจและความมั่นคงของประเทศ.....



## ๙. หลักการและเหตุผล

### ๙.๑ กล่าวทั่วไป.....

๙.๑.๑ สถานการณ์โลกปัจจุบันภัยจากการก่อการร้ายเป็นภัยคุกคามรูปแบบใหม่ที่มีแนวโน้มเพิ่มมากขึ้น และมีอันตรายร้ายแรง สร้างความเสียหายอย่างมากให้แก่ภูมิภาคต่าง ๆ ของโลก ดังนั้น ขว.ทหาร จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำโครงการพัฒนาขีดความสามารถการปฏิบัติการข่าวต่อต้านการก่อการร้ายเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานและนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพในการแก้ไขปัญหาการก่อการร้ายสากล สอดคล้องกับการปฏิบัติการข่าวกรองของ บก.ทท. อันเป็นผลให้สามารถตอบสนองต่อนโยบายการป้องกัน และปราบปรามการก่อการร้ายของรัฐบาล และนานาชาติมีความเชื่อมั่นต่อกลไกการแก้ไขปัญหาการก่อการร้ายสากลของไทย

๙.๒ ขว.ทหาร เป็นองค์กรทางทหาร มีภารกิจในการปฏิบัติการข่าวกรอง เพื่อความมั่นคงของประเทศ และการต่อต้านการข่าวกรอง เพื่อความมั่นคงของประเทศ และการต่อต้านข่าวกรอง ทั้งเชิงรุกและเชิงรับ ใน การปฏิบัติงานต้องใช้เจ้าหน้าที่พร้อมยุทธโธปกรณ์ที่ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติการกิจ เพื่อให้ได้ ข่าวสารที่ถูกต้อง รวดเร็ว.....

### ๙.๒ คำสั่งหรือนโยบายที่ได้รับ.....

๙.๒.๑ นโยบายการป้องกันและแก้ไขปัญหาการก่อการร้าย พ.ศ.๒๕๕๕.....

๙.๒.๒ แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ทท. และ บก.ทท.....

๙.๒.๓ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๕.....

๙.๒.๔ นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม.....

### ๙.๓ การดำเนินงานที่ผ่านมา.....

๙.๓.๑ การดำเนินงานตามโครงการที่ได้ทำมาแล้ว หรือการดำเนินงานตามโครงการอื่นที่เกี่ยวข้อง - ไม่มี -

๙.๓.๒ การใช้จ่ายงบประมาณแต่ละปีนับตั้งแต่ปีที่เริ่มดำเนินงานตามโครงการ - ไม่มี -



## ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบโครงการ

๑. วัตถุประสงค์ของโครงการ.....ให้ ขว.ทหาร มีเครื่องมือหรือยุทธโปกรณ์ที่มีเทคโนโลยีสูง มีความทันสมัย มีประสิทธิภาพ เสริมสร้างขีดความสามารถในการปฏิบัติการข่าวเพื่อต่อต้านการก่อการร้าย เพื่อให้เกิดความพร้อมสูงสุด และสามารถตอบสนองต่อภารกิจในรูปแบบของการแจ้งเตือนและการยับยั้งการก่อการร้ายสากล เพื่อรองรับการขยายตัวของภัยคุกคามด้านการก่อการร้ายที่มีแนวโน้มขยายตัวมากขึ้นในอนาคต ตลอดจนความขัดแย้งระหว่างประเทศ ระดับภูมิภาค และระดับสากล.....

๒. ผลผลิต.....ได้ระบบการรวบรวมข่าวสารจากข้อมูลด้านอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการติดต่อสื่อสารและ รับ-ส่ง.....

### ประเภท ตัวชี้วัด (Indicators) และเป้าหมาย (Target)

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ.....มีการจัดหายุทธโปกรณ์ด้านการข่าว.....

ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ.....สามารถรวบรวมข่าวสาร ดำเนินกรรมวิธี ผลิตข่าวกรองและต่อต้านการข่าวกรองได้อย่างมีประสิทธิภาพ.....

ตัวชี้วัดความทันต่อเวลา.....สามารถรายงานข่าวกรองและการต่อต้านการข่าวกรองให้กับผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้รวดเร็ว ทันเวลา.....

ตัวชี้วัดความคุ้มค่าเงิน.....สามารถป้องกันการดำเนินการของฝ่ายตรงข้าม ในการกระทำที่จะทำลายความมั่นคงของชาติ ซึ่งจะเกิดผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการลงทุนของต่างประเทศ และความเชื่อมั่นต่อการท่องเที่ยวของประเทศไทย.....

๓. ผลลัพธ์..... ขว.ทหาร มีความสามารถเพิ่มขึ้นในประเด็นการรวบรวมข่าวสาร การดำเนินกรรมวิธีต่อข่าวสารและผลิตข่าวกรองได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย ทันเวลา โดยสามารถเสนอข่าวกรองให้แก่ผู้ใช้ประโยชน์ และต่อต้านข่าวกรองได้อย่างรวดเร็วทันเวลา.....

### ๔. ผลกระทบ.....

- ด้านเศรษฐกิจ นักลงทุนต่างประเทศเกิดความเชื่อมั่นในความปลอดภัย รวมทั้งส่งผลดีด้านการท่องเที่ยวระหว่างประเทศ.....

- ด้านสังคม ประชาชนมีชีวิตปกติสุข ไม่มีความหวาดระแวงต่อสถานการณ์การก่อการร้ายสากล.....

- ด้านความมั่นคง ประเทศมีความมั่นคง ได้รับความเชื่อมั่นจากนานาประเทศ.....

- ด้านสิ่งแวดล้อม.....

- ด้านคุณภาพชีวิต.....



### ส่วนที่ ๓ ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์

#### ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์

๑. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ ระบุ แผนบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๘  
นโยบายที่ ๒ ความมั่นคงแห่งรัฐ ประเด็นนโยบาย (ย่อย) ที่ ๒.๒ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพของกองทัพ  
และระบบป้องกันประเทศ

๒. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง ระบุ แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี กระทรวงกลาโหม  
พ.ศ.๒๕๕๕ - ๒๕๕๘ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การป้องกันประเทศ

๓. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน ระบุ แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี นก.ทท. ประเด็น  
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การอำนวยความสะดวกการปฏิบัติการร่วมในการป้องกันประเทศ

๔. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับพื้นที่ ระบุ ไม่มี

### ส่วนที่ ๔ หนทางปฏิบัติต่อโครงการ

๑. กล่าวทั่วไป การเพิ่มขีดความสามารถให้กับ เจ้าหน้าที่ชุดปฏิบัติการข่าว โดยจัดหายุทธโปกรณ์ที่ทันสมัย  
และรองรับเทคโนโลยีในอนาคต จะทำให้การปฏิบัติงานด้านข่าวกรองและการต่อต้านข่าวกรองบรรลุผลมาก  
ยิ่งขึ้น

#### ๒. หนทางปฏิบัติที่อาจจะกระทำได้

๒.๑ หนทางปฏิบัติที่ ๑ จัดหายุทธโปกรณ์ด้านการข่าว ที่มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย สำหรับปฏิบัติการข่าว  
กรองและการต่อต้านการข่าวกรอง เพิ่มเติมและทดแทนยุทธโปกรณ์เดิมที่ล้าสมัย

๒.๒ หนทางปฏิบัติที่ ๒ ปรับปรุงประสิทธิภาพของยุทธโปกรณ์ที่มีอยู่แล้ว และพัฒนาขีดความสามารถ  
แหล่งข่าว

#### ๓. วิเคราะห์หนทางปฏิบัติ

##### ๓.๑ หนทางปฏิบัติที่ ๑

ข้อดี - มียุทธโปกรณ์ที่มีความทันสมัย เพียงพอ และเหมาะสมกับวิวัฒนาการและความก้าวหน้าของ  
เทคโนโลยี

- ลดอันตรายจากการรวบรวมข่าวสารของแหล่งข่าว เพิ่มการรักษาความปลอดภัยในการ  
ปฏิบัติการลับ

ข้อเสีย - ใช้งบประมาณในการจัดหาสูง

##### ๓.๒ หนทางปฏิบัติที่ ๒

ข้อดี - ประหยัดงบประมาณ

ข้อเสีย - เจ้าหน้าที่และแหล่งข่าวมีอันตรายในการรวบรวมข่าวสาร และอาจไม่สามารถรวบรวม  
ข่าวสารที่มีคุณค่าเหมือนการใช้ยุทธโปกรณ์ที่มีเทคโนโลยีสูงได้





แบบ ๐๕

หน้า.....ของ.....หน้า

๔. เลือกหนทางปฏิบัติ.....เมื่อวิเคราะห์ทั้ง ๒ หนทางปฏิบัติแล้ว จะเห็นว่าหนทางปฏิบัติที่ ๑ เป็นหนทางปฏิบัติที่มีความเหมาะสมเกิดประโยชน์สูงสุด สามารถรองรับการปฏิบัติการข่าวในสภาพแวดล้อมปัจจุบันที่ต้องการความรวดเร็วมีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี รวมทั้งลดอันตรายจากการรวบรวมข่าวสารของแหล่งข่าว ทำให้มีโอกาสที่จะตอบสนองความต้องการข่าวกรองได้อย่างมีประสิทธิภาพ.....

#### ส่วนที่ ๕ แผนการดำเนินงานและความต้องการงบประมาณของโครงการ

##### ๑. แผนการดำเนินงานตามโครงการ

๑.๑ กล่าวทั่วไป...ดำเนินการจัดหาชุดโทรทรรศน์สายสื่อสารในห้วงระยะเวลา ๒ ปี โดยปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างของ บก.ทท.....

##### ๑.๒ กิจกรรมหลักตามโครงการ

ปีงบประมาณ.....๒๕๖๐.....วงเงินรวม.....๖๐,๖๐๐,๐๐๐.-.....บาท

กิจกรรมหลักที่ ๑ .....จัดหาชุดโทรทรรศน์สาย ส.....

กิจกรรมหลักที่ ๒ .....

กิจกรรมหลักที่ ๓ .....

ปีงบประมาณ.....๒๕๖๑.....วงเงินรวม.....๓๘,๐๐๐,๐๐๐.-.....บาท

กิจกรรมหลักที่ ๑ .....จัดหาชุดโทรทรรศน์สาย ส.....

กิจกรรมหลักที่ ๒ .....

กิจกรรมหลักที่ ๓ .....

๒.๑ งบประมาณด้านกำลังพล .....บาท

๒.๒ งบประมาณด้านยุทธการ การฝึกศึกษาและวิจัย .....บาท

๒.๓ งบประมาณด้านส่งกำลังและซ่อมบำรุงชุดโทรทรรศน์ .....๙๙,๖๐๐๐,๐๐๐.- บาท

๒.๔ งบประมาณด้านการบริหาร .....บาท

๒.๕ งบประมาณด้านก่อสร้างและสาธารณูปโภค .....บาท

๒.๖ งบประมาณด้านการแพทย์ .....บาท

๒.๗ งบประมาณด้านอื่น ๆ .....บาท

รายละเอียดความต้องการงบประมาณแต่ละปี ตามแบบสรุปความต้องการงบประมาณตามลักษณะงบประมาณ



แบบ ๐๕

หน้า.....ของ.....หน้า

## ส่วนที่ ๖ ศักยภาพและความพร้อมในการดำเนินโครงการ

๑. ความพร้อมในการดำเนินโครงการ...พร้อมดำเนินการตามแผนงานโครงการได้ทันทีหลังจากได้รับอนุมัติโครงการและได้รับการจัดสรรงบประมาณ.....

๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อโครงการนี้เสร็จสมบูรณ์...บก.ทท. จะมี ขว.ทหาร เป็นหน่วยงานปฏิบัติการ ข้าราชการเพื่อความมั่นคงของประเทศ และการต่อต้านข่าวกรอง ในเรื่องการจารกรรมและการก่อการร้ายสากลมีความพร้อม ทักษะ สามารถตอบสนองต่อภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการปฏิบัติการร่วมของ บก.ทท. อันจะเป็นผลให้สามารถตอบสนองต่อนโยบายการป้องกันและปราบปรามการก่อการร้ายของรัฐบาล และเกิดความเชื่อมั่นต่อกลไกการแก้ไขปัญหาการก่อการร้ายสากลของไทย

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ) (.....)

(.....)

ตำแหน่ง...../ผบ.หน่วยเจ้าของโครงการ

...../...../.....

โทร.....

โทรสาร.....

