

ผนวก ก

ประกอบระเบียบกองทัพอากาศว่าด้วยการบริหารงานวิจัยและพัฒนาการทหารของกองทัพอากาศ พ.ศ.....

(กพ.ทอ.๑)

หน้า.....ของ.....หน้า

แบบคำขอโครงการวิจัยและพัฒนาการทหาร

ชื่อโครงการ.....(ชื่อโครงการต้องเขียนให้เหมือนกันทุกแห่ง).....
แผนงาน.....(ดูคำอธิบายหลักการเขียนประกอบ).....
หน่วยเจ้าของโครงการ.....
ผู้อำนวยการโครงการ.....
นายทหารโครงการ.....

๑. หลักการและเหตุผล

- ๑.๑ ความเป็นมา
- ๑.๒ ปัญหาและสาเหตุ
- ๑.๓ ความจำเป็น/ ความต้องการในการวิจัย หรือความสำคัญของโครงการวิจัย

๒. วัตถุประสงค์

๓. ความเป็นไปได้ของโครงการ

- ๓.๑ บุคลากรทางการวิจัย (กพ.ทอ.๑-๑ ที่แนบ)
- ๓.๒ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- ๓.๓ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวก

๔. ผลการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องและเอกสารอ้างอิง

๕. ขอบเขตการวิจัย

๖. สมมติฐานในการวิจัย

๗. ระเบียบวิธีวิจัย

๘. แผนงานในการดำเนินโครงการ (กพ.ทอ.๑-๒ ที่แนบ)

- ๘.๑ รายละเอียดในการดำเนินงาน
- ๘.๒ ระยะเวลา
- ๘.๓ ขั้นตอนการทำงาน

๙. ความต้องการงบประมาณ รวมทั้งสิ้นบาท (กพ.ทอ.๑-๒/๑ ถึง ๘ และ ๑-๓ ที่แนบ)
- ๙.๑ รายละเอียดความต้องการงบประมาณ
- ๙.๒ แผนการใช้งบประมาณ
๑๐. การควบคุมกำกับและประเมินผล
๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
๑๒. หน่วยที่นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
๑๓. แนวคิดในการขยายผล
๑๔. นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย
๑๕. คำชี้แจงเพิ่มเติม

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....นายทหารโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง.....

(วัน.....เดือน.....ปี.....)

โทร.....

โทร.มือถือ

โทรสาร

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

เห็นสมควรอนุญาตให้ใช้สถานที่.....

.....

สำหรับดำเนินการโครงการวิจัยและพัฒนา.....จนเสร็จสิ้นโครงการ

พร้อมทั้งจะติดตามและควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานโครงการ ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

จนแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาพิจารณา

พล.อ.ต.

(สุริยะพรรค วิณวัฒน์)

รอง.ผอ.ศวอ.ทอ.ทำการแทน

ผอ.ศวอ.ทอ.

วันที่.....

**คำอธิบายหลักการเขียนประกอบ
แบบคำขอโครงการวิจัยและพัฒนากาการทหารของ ทอ. (กวพ.ทอ.๑)**

คำอธิบายแบบ กวพ.ทอ.๑

- ชื่อโครงการ หมายถึง ชื่อโครงการที่จะวิจัยจะต้องตรงกับปัญหาที่ศึกษา มีความเจาะจงไม่ซ้ำซ้อนกับเรื่องอื่น ๆ ที่มีผู้วิจัยแล้ว โดยมีหลักสำคัญคือ สั้นกะทัดรัด ชัดเจน สามารถบ่งชี้เป้าประสงค์หรือความต้องการของโครงการได้ชัดเจน

- แผนงาน หมายถึง แผนงานนโยบายการวิจัยและพัฒนากาการทหารที่ กวพ.ทอ. ให้ความสำคัญเห็นชอบ คือ

๑) แผนงานการวิจัยและพัฒนาเพื่อการดำรงสภาพ และ / หรือเพิ่มประสิทธิภาพยุทธโศปกรณ์

๒) แผนงานการวิจัยและพัฒนาหลักการ หลักนิยมและระบบทางทหาร

๓) แผนงานการวิจัยและพัฒนาเพื่อสนับสนุนอุตสาหกรรมป้องกันประเทศ

๔) แผนงานการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีทางทหาร

๕) แผนงานการวิจัยและพัฒนาเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการทางทหารที่ไม่ใช่สงคราม

- หน่วยเจ้าของโครงการ คือ หน่วยที่จัดทำและเสนอคำขอโครงการวิจัยและพัฒนากาการทหาร

- ผู้อำนวยการโครงการ เป็นนายทหารชั้นสัญญาบัตรที่มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการวิจัย ที่จำเป็นต้องประสานความร่วมมือจากหลายฝ่าย

- นายทหารโครงการ เป็นข้าราชการชั้นสัญญาบัตรสังกัด กท. ที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้รับผิดชอบและดำเนินการวิจัย ตามโครงการวิจัยและพัฒนากาการทหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ความเป็นมา เป็นการเขียนถึงที่มาที่ไปของโครงการ

๑.๒ ปัญหาสาเหตุ เป็นการอธิบายปัญหาและสาเหตุที่จะทำการศึกษาวิจัย ที่มีส่วนสนับสนุนให้ริเริ่มทำการศึกษาวิจัยขึ้นมา อธิบายรายละเอียดเชื่อมโยงให้เห็นถึงสาเหตุและประโยชน์ของการศึกษาวิจัยนั้น

๑.๓ ความจำเป็น/ ความต้องการในการศึกษาวิจัย เป็นการแสดงถึงที่มาของการทำโครงการนั้นว่า มีเหตุผล ความเป็นมา หรือความสมควรอย่างไร มีความจำเป็นอย่างไร จึงต้องจัดทำเป็นโครงการนั้น โครงการนั้นมีความสำคัญมากน้อยแค่ไหน ถ้าไม่ทำอาจมีผลกระทบต่อหน่วยงานความจำเป็นนี้ รวมถึงนโยบายที่มีส่วนสนับสนุนให้ริเริ่มทำการศึกษาวิจัยเรื่องนั้น ด้วย

ข้อ ๒. วัตถุประสงค์ จะต้องชี้แจงให้เห็นว่า ถ้าทำตามที่โครงการกำหนดแล้ว จะมีผลงานอะไรเกิดขึ้น จะได้เห็นผลผลิตหรือผลงานใดที่เป็นขึ้นเป็นอัน โดยหลักสำคัญ การเขียนข้อความ วัตถุประสงค์ในระดับโครงการ คือ จำเพาะเจาะจง, วัดได้, นับได้, เป็นสิ่งที่ทำไว้, เป็นเรื่องจริงที่เป็นไปได้ไม่เพ้อฝันเป็นสิ่งที่ทำให้สำเร็จได้ในเวลาอันควร

ข้อ ๓. ความเป็นไปได้ของโครงการ ระบุรายละเอียดให้มากเพียงพอที่จะเป็นข้อมูลประเมินความพร้อมของนักวิจัย

๓.๑ บุคลากรทางการวิจัย ให้อธิบายถึงความพร้อมของนักวิจัย ว่ามีความพร้อมจะดำเนินโครงการมากน้อยเพียงใด สามารถอยู่ดำเนินโครงการมากน้อยเพียงใด สามารถอยู่ดำเนินโครงการให้สำเร็จลุล่วงตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ ถ้าไม่สามารถอยู่จนดำเนินการให้สำเร็จลุล่วง จะมอบหมายให้ใครดำเนินการต่อ (ในการกำหนดกำลังพลทางการวิจัยควรระบุชื่อ ตำแหน่ง คุณวุฒิ และประสบการณ์ในการวิจัยตามแบบฟอร์ม กวพ.ทอ.๑ - ๑)

๓.๒ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้อธิบายถึงทฤษฎี หลักการหรือต้นแบบที่จะใช้ในการวิจัยเทคโนโลยีที่จะเกี่ยวข้องกับการวิจัย

๓.๓ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวก ให้อธิบายว่าในหน่วยงานมีเครื่องมือ/ อุปกรณ์ ที่จะใช้ในการดำเนินการวิจัยมีอะไรบ้าง ที่จะจัดซื้อใหม่มีอะไรบ้าง รวมทั้งให้ระบุสถานที่ทดลองทดสอบด้วย (ถ้ามี)

ข้อ ๔. ผลการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องและเอกสารอ้างอิง ผู้วิจัยต้องรวบรวมความรู้ เทคโนโลยี และข้อมูลที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยนั้น ๆ จากแหล่งต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ เช่น วารสาร (Journal) สิ่งพิมพ์ รายงานการวิจัย ฯลฯ มาเขียนเรียบเรียงเป็นเรื่องเดียวกัน ซึ่งเราอาจจะแยกหัวข้องานวิจัยที่เกี่ยวข้องและเอกสารอ้างอิง ออกจากกันเป็น ๒ หัวข้อก็ได้

- เขียนลักษณะทบทวนวรรณกรรม ทบทวนเอกสาร ทฤษฎี แนวคิด ความหมาย งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เขียนลักษณะบูรณาการให้เชื่อมโยงกับกรอบแนวคิดในการทำวิจัย

ข้อ ๕. ขอบเขตของการวิจัย เป็นการกำหนดกรอบหรือแสดงภาพของงานวิจัยให้ชัดเจนยิ่งขึ้นว่าผู้วิจัยต้องการจะทำงานวิจัยนี้ในส่วนใดบ้าง หรือส่วนใดที่จะไม่ทำการศึกษา การเขียนระบุขอบเขตของงานวิจัยนั้น อาจระบุเป็น เวลา สถานที่ ฤดูกาล ชนิด หรือประเภทของตัวอย่าง จำนวน วิธีการ ฯลฯ ซึ่งเป็นเงื่อนไขของโครงการวิจัยนั้น

ข้อ ๖. สมมติฐานในการวิจัย คือ คำตอบสรุปของผลการวิจัยที่ผู้วิจัยคาดการณ์หรือพยากรณ์ไว้ล่วงหน้า ก่อนการเก็บรวบรวมข้อมูล คำตอบดังกล่าวได้มาจากการไตร่ตรอง โดยใช้หลักเหตุผลที่น่าจะเป็นให้มากที่สุด โดยมีรากฐานของทฤษฎี

ข้อ ๗. ระเบียบวิธีวิจัย ให้อธิบายถึงวิธีดำเนินงาน วิธีปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมรายละเอียดของเทคนิค วิธีการต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการศึกษาหาข้อมูลต่าง ๆ เช่น การออกแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกตการทดลอง เป็นต้น

ข้อ ๘. แผนงานในการดำเนินโครงการ อธิบายให้เห็นชัดเจนว่ามีขั้นตอนอะไรบ้าง จะทำอะไร เวลาใด ด้วยกิจกรรมตามลำดับและขั้นตอน ซึ่งอาจแสดงเป็นแผนในระยะเวลาต่าง ๆ เช่น แผนระยะยาว แผนระยะสั้น แผนพัฒนา หรืออาจแสดงเป็นแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามขั้นตอนหรือตามช่วงระยะเวลาการทำงาน (Phase) ต่าง ๆ (ระบุรายละเอียดตามแบบฟอร์ม กวพ.ทอ.๑-๒ (ข้อ ๑))

ข้อ ๙. ความต้องการงบประมาณ แสดงถึงงบประมาณที่จะต้องใช้งบโครงการ โดยระบุถึงรายละเอียดงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิจัยแยกประเภทตามหมวดเงินงบประมาณได้แก่ หมวด ค่าใช้สอย ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ ฯลฯ (รายละเอียดตามแบบฟอร์ม กวพ.ทอ.๑-๒ (ข้อ ๒) ๑-๒/๑ ถึง ๘ และระบุรายละเอียดตามแบบฟอร์ม กวพ.ทอ.๑-๓ ทั้งหมด)

ข้อ ๑๐. การควบคุม กำกับ และประเมินผล ให้อธิบายถึงวิธีการ ขั้นตอน ในการติดตามงานในการควบคุมกำกับ และการติดตามประเมินผล คือจะต้องแสดงให้เห็นว่าจะควบคุมให้มีการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการได้อย่างไร และจะรู้ได้อย่างไรว่าโครงการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ มีลักษณะเป็นอย่างไร เป็นไปตามที่ต้องการหรือเป็นไปตามที่ได้กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด

ข้อ ๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการคาดคะเน เมื่อได้วิจัยหรือทำการศึกษาแล้วประโยชน์ที่ได้รับมีอะไรบ้าง ใครจะได้รับประโยชน์อย่างไร ประโยชน์ที่ได้รับจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่

กำหนด หากมีหลายประเด็นให้ระบุเป็นข้อ ๆ ตามลำดับ โดยให้เขียนคำอธิบายความคุ้มค่าในการทำโครงการเป็นตัวเลขที่สามารถเปรียบเทียบให้เห็นชัดเจนว่า จำนวน เท่าใด

ข้อ ๑๒. หน่วยที่นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ หมายถึง การระบุหน่วยงานที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ให้ชัดเจน โดยคำนึงถึงทุกหน่วยงานที่จะสามารถนำผลการวิจัยนั้นไปใช้ได้ แม้จะไม่ได้มีการติดต่อประสานงานกันมาก่อนก็ตาม ทั้งนี้รวมทั้งหน่วยงานของผู้วิจัยเองก็ได้

ข้อ ๑๓. แนวคิดในการขยายผล บอกแนวความคิดในการดำเนินการต่อไปหลังจากได้ทำการศึกษาวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว อาจเป็นเรื่องของการนำไปใช้ประโยชน์ หรือการนำไปสู่การพัฒนาโครงการวิจัยใหม่

ข้อ ๑๔. นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย ในการวิจัยจะมีศัพท์เฉพาะซึ่งจำเป็นต้องนิยาม อาจยกนิยามตามที่ระบุไว้ในพจนานุกรม สารานุกรม ตามตำรา หรือตามที่คุณวิจัยคนอื่นได้นิยามไว้ หรืออาจนิยามด้วยตนเองในกรณีที่คำศัพท์นั้นยังไม่มีผู้นิยามมาก่อน แต่ผู้วิจัยนั้นจะต้องมีความรู้ในเรื่องนั้นอย่างลึกซึ้ง

ข้อ ๑๕. คำชี้แจงเพิ่มเติม ส่วนนี้อาจมีหรือไม่มีก็ได้ ในบางครั้งอาจมีเมื่อต้องการอธิบายส่วนใดเพิ่มเติม ที่ไม่อาจอธิบายในหัวข้อนั้น ๆ ได้เพราะจะทำให้เกิดความเยิ่นเย้อ บางครั้งอาจแสดงผลของการเลือกวิธีการนั้น เหตุผลของการเลือกตัวอย่างนั้น ๆ หรือแสดงผลของการกำหนดขอบเขตของการวิจัย เพื่อให้ข้อเสนอโครงการมีความชัดเจนยิ่งขึ้น

บทสรุปย่อโครงการสำหรับผู้บริหาร

ชื่อโครงการ (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ)

แผนงาน(ดูจากคำอธิบายการเขียน แบบ กวพ.ทอ.๑)

หน่วยเจ้าของโครงการ

นายทหารโครงการ

ระยะเวลาดำเนินโครงการปี (ปี ... - ...) วงเงินทั้งโครงการบาท

งบประมาณที่เสนอขอใช้ ปี ... วงเงิน บาท ปี ... วงเงินบาท

๑. ปัญหา/สาเหตุ และความจำเป็นเร่งด่วน/คำสั่งหรือนโยบายที่เกี่ยวข้อง
๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ
๓. ความเป็นไปได้ของโครงการ/บุคลากร/เครื่องมือ
๔. ผลงาน/ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
๕. ความคุ้มค่าของการทำโครงการ/เชิงเศรษฐศาสตร์/ความมั่นคง/ทางสังคม (เขียนอธิบายเป็นตัวเลข)
๖. ผู้ใช้ผลงาน/หน่วยเสนอความต้องการ
๗. แนวทางการขยายผล
๘. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ...
 ค่าตอบแทนบาท
 ค่าใช้สอยบาท

ฯลฯ
(ไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ ขนาด เอ ๔)

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

นายทหารโครงการ
วัน / เดือน / ปี

โทร.

โทรมือถือ

โทรสาร.....

โครงการ.....

หน้า.....ของ.....หน้า

ค่าตอบแทน

ลำดับ	รายการ	ความต้องการงบประมาณ					หมายเหตุ
		ปี	ปี	ปี	ปี	รวม	
๑	ค่าอาหารทำการนอกเวลา						
	๑.๑						
	๑.๒						
	๑.๓						
	๑.๔						
	ฯลฯ						
๒	ค่าเบี้ยประชุม						
	๒.๑						
	๒.๒						
	๒.๓						
	๒.๔						
	ฯลฯ						
	รวมทั้งสิ้น						

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....นายทหารโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วัน.....เดือน.....ปี.....)

โทร.....

โครงการ.....

หน้า.....ของ.....หน้า

ค่าใช้จ่าย

ลำดับ	รายการ	ความต้องการงบประมาณ					หมายเหตุ
		ปี	ปี	ปี	ปี	รวม	
๑	<u>ค่าเบี้ยเลี้ยง</u>						
	๑.๑						
	๑.๒						
๒	ฯลฯ						
	<u>ค่าเช่าที่พัก</u>						
	๒.๑						
๓	๒.๒						
	ฯลฯ						
	<u>ค่าพาหนะ</u>						
๔	๓.๑						
	๓.๒						
	ฯลฯ						
๕	<u>ค่ารับรองการประชุม</u>						
	๕.๑						
	ฯลฯ						
	<u>รวมทั้งสิ้น</u>						

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....นายทหารโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วัน.....เดือน.....ปี.....)

โทร.....

โครงการ.....

หน้า.....ของ.....หน้า

ค่าวัสดุ

ลำดับ	รายการ	ความต้องการงบประมาณ					หมายเหตุ
		ปี	ปี	ปี	ปี	รวม	
๑	<u>ค่าวัสดุสำนักงาน</u> ๑.๑ ๑.๒ ฯลฯ						
๒	<u>ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น</u> ๓.๑ ๓.๒ ฯลฯ						
๓	<u>ค่าวัสดุการพิมพ์และแบบพิมพ์</u> ๓.๑ ๓.๒ ฯลฯ						
๔	<u>ค่าวัสดุอื่น ๆ</u> ๔.๑ ฯลฯ						
	<u>รวมทั้งสิ้น</u>						

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....นายทหารโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วัน.....เดือน.....ปี.....)

โทร.....

โครงการ.....

หน้า.....ของ.....หน้า

ค่าครุภัณฑ์

ลำดับ	รายการ	ความต้องการงบประมาณ					หมายเหตุ
		ปี	ปี	ปี	ปี	รวม	
๑	<u>ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน</u> ๑.๑ ๑.๒ ฯลฯ						
๒	<u>ค่าครุภัณฑ์อาคารชุดโรปรณ</u> ๒.๑ ๒.๒ ฯลฯ						
๓	<u>ค่าครุภัณฑ์งานวิจัย</u> ๓.๑ ๓.๒ ฯลฯ						
๔	<u>ค่าครุภัณฑ์อื่น ๆ</u> ๔.๑ ๔.๒ ฯลฯ						
	<u>รวมทั้งสิ้น</u>						

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....นายทหารโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วัน.....เดือน.....ปี.....)

โทร.....

โครงการ.....

หน้า.....ของ.....หน้า

ค่าสาธารณูปโภค

ลำดับ	รายการ	ความต้องการงบประมาณ					หมายเหตุ
		ปี	ปี	ปี	ปี	รวม	
๑	ค่าสาธารณูปโภค ๑.๑ ๑.๒ ๑.๓ ฯลฯ						
	รวมทั้งสิ้น						

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....นายทหารโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วัน.....เดือน.....ปี.....)

โทร.....

บุคลากรทางการวิจัย

(กวพ.ทอ.๑-๑)

โครงการ.....

หน้า.....ของ.....หน้า

ลำดับ	ยศ, ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	ผลงานวิจัยที่ผ่านมา	หมายเหตุ
๑.	คณะนักวิจัย				
	๑.๑				
	๑.๒				
	๑.๓				
	๑.๔				
	ฯลฯ				
๒.	คณะที่ปรึกษา				
	๒.๑				
	๒.๒				
	๒.๓				
	๒.๔				
	ฯลฯ				
๓.	เจ้าหน้าที่โครงการ				
	๓.๑				
	๓.๒				
	๓.๓				
	๓.๔				
	ฯลฯ				

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....นายทหารโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วัน.....เดือน.....ปี.....)

โทร.....

โครงการ.....

หน้า.....ของ.....หน้า

ลำดับ	รายการ	ความต้องการงบประมาณ					หมายเหตุ
		ปี	ปี	ปี	ปี	รวม	
๑	<u>ค่าตอบแทน</u> - ค่าอาหารทำการนอกเวลา - ค่าเบี้ยประชุม ฯลฯ						
๒	<u>ค่าใช้จ่าย</u> - ค่าเบี้ยเลี้ยงห้องพัก - ค่าเช่าที่พัก - ค่าพาหนะ - ค่ารับรองการประชุม ฯลฯ						
๓	<u>ค่าวัสดุ</u> - ค่าวัสดุสำนักงาน - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - ค่าวัสดุการพิมพ์และแบบพิมพ์ - ค่าวัสดุอื่น ๆ ฯลฯ						
๔	<u>ค่าครุภัณฑ์</u> - ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน - ครุภัณฑ์อาคารชุดโทรปกรณ์ - ครุภัณฑ์งานวิจัย - ครุภัณฑ์อื่น ๆ ฯลฯ						
๕.	ค่าสาธารณูปโภค - ค่าไฟฟ้า - ค่าประปา - ค่าโทรศัพท์ - ค่าบัตรเติมเงิน ฯลฯ						
	รวม						

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....นายทหารโครงการ

(.....)