

แบบ วท.กท.๗ คำขอโครงการย่อยในชุดโครงการ/โครงการวิจัยและพัฒนาการทหารของ กท.

ชื่อชุดโครงการ/โครงการ

แผนงาน

ชื่อโครงการย่อย /กิจกรรมย่อย

หน่วยเจ้าของโครงการย่อย

ผู้อำนวยการโครงการย่อย

นายทหารโครงการย่อย

ผู้ช่วยนายทหารโครงการย่อย

ระยะเวลาการดำเนินโครงการ

วงเงินตั้งโครงการ

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ความเป็นมา

๑.๒ ปัญหาและสาเหตุ

๑.๓ ความจำเป็น/ความต้องการในการวิจัย หรือความสำคัญของโครงการวิจัย

๒. วัตถุประสงค์

๓. ความเป็นไปได้ของโครงการ

๓.๑ บุคลากรทางการวิจัย (วท.กท. ๗-๑ ที่แนบ)

๓.๒ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๓.๓ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวก

๔. ผลการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องและเอกสารอ้างอิง

๕. ขอบเขตการวิจัย

๖. สมมติฐานในการวิจัย

๗. ระเบียบวิธีวิจัย

๘. แผนงานในการดำเนินโครงการ (วท.กท. ๗-๒ ที่แนบ)

๘.๑ รายละเอียดในการดำเนินงาน

๘.๒ ระยะเวลา

๘.๓ ขั้นตอนการทำงาน

๙. ความต้องการงบประมาณ รวมทั้งสิ้น บาท (วท.กท. ๗-๓ และ ๗-๓/๑ ถึง ๗ ที่แนบ)

๙.๑ รายละเอียดความต้องการงบประมาณ

- ๑๐. การควบคุมกำกับและประเมินผล
 - ๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
 - ๑๒. หน่วยที่นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์
 - ๑๓. แนวคิดในการขยายผล
 - ๑๔. นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย
 - ๑๕. คำชี้แจงเพิ่มเติม
-

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ).....นายทหารโครงการย่อย
(.....)

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

วท.กท.๗ คำขอโครงการย่อยในชุดโครงการ/โครงการวิจัยและพัฒนาการทหารของ กท.

คำอธิบายแบบ วท.กท.๗

- ชื่อโครงการ หมายถึง ชื่อโครงการที่จะวิจัยจะต้องตรงกับปัญหาที่ศึกษา มีความเจาะจงไม่ซ้ำซ้อนกับเรื่องอื่น ๆ ที่มีผู้วิจัยแล้ว โดยมีหลักสำคัญคือ สั้นกะทัดรัด ชัดเจน สามารถบ่งชี้เป้าประสงค์หรือความต้องการของโครงการได้ชัดเจน

- แผนงาน หมายถึง แผนงานในโครงการวิจัยและพัฒนาทางด้านยุทธโศปกรณ์และด้านหลักการ เพื่อสนับสนุนการแก้ไขปัญหาการก่อความไม่สงบในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้

- หน่วยเจ้าของโครงการ คือ หน่วยที่จัดทำและเสนอคำขอโครงการวิจัยและพัฒนาการทหาร

- ผู้อำนวยการโครงการ เป็นนายทหารชั้นสัญญาบัตรที่มีหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการวิจัย ที่จำเป็นต้องประสานความร่วมมือจากหลายฝ่าย

- นายทหารโครงการ เป็นข้าราชการชั้นสัญญาบัตรสังกัด กท. ที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้รับผิดชอบและดำเนินการวิจัย ตามโครงการวิจัยและพัฒนาการทหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ความเป็นมา เป็นการเขียนถึงที่มาที่ไปของโครงการ

๑.๒ ปัญหาสาเหตุ เป็นการอธิบายปัญหาและสาเหตุที่จะทำการศึกษาวิจัย ที่มีส่วนสนับสนุนให้ริเริ่มทำการศึกษาวินิจฉัยขึ้นมา อธิบายรายละเอียดเชื่อมโยงให้เห็นถึงสาเหตุและประโยชน์ของการศึกษาวินิจฉัยนั้น

๑.๓ ความจำเป็น/ ความต้องการในการศึกษาวินิจฉัย เป็นการแสดงถึงที่มาของการทำโครงการนั้นว่ามีเหตุผล ความเป็นมา หรือความสมควรอย่างไร มีความจำเป็นอย่างไร จึงต้องจัดทำเป็นโครงการนั้น โครงการนั้นมีความสำคัญมากน้อยแค่ไหน ถ้าไม่ทำอาจมีผลกระทบต่อหน่วยงานความจำเป็นนี้รวมถึงนโยบายที่มีส่วนสนับสนุนให้ริเริ่มทำการศึกษาวินิจฉัยเรื่องนั้น ด้วย

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

ข้อ ๓. ความเป็นไปได้ของโครงการ ระบุรายละเอียดให้มากเพียงพอที่จะเป็นข้อมูลประเมินความพร้อมของนักวิจัย

๓.๑ บุคลากรทางการวิจัย ให้อธิบายถึงความพร้อมของนักวิจัย ว่ามีความพร้อมจะดำเนินโครงการมากน้อยเพียงใด สามารถอยู่ดำเนินโครงการมากน้อยเพียงใด สามารถอยู่ดำเนินโครงการให้สำเร็จลุล่วงตามระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ ถ้าไม่สามารถอยู่จนดำเนินการให้สำเร็จลุล่วง จะมอบหมายให้ใครดำเนินการต่อ (ในการกำหนดกำลังพลทางการวิจัยควรระบุชื่อ ตำแหน่ง คุณวุฒิ และประสบการณ์ในการวิจัยตามแบบฟอร์ม (วท.กท.๗ - ๑)

๓.๒ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้อธิบายถึงทฤษฎี หลักการหรือต้นแบบ ที่จะใช้ในการวิจัยเทคโนโลยีที่จะเกี่ยวข้องกับการวิจัย

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 ซึ่งเราอาจจะแยกหัวข้องานวิจัยที่เกี่ยวข้องและเอกสารอ้างอิงออกจากกันเป็น ๒ หัวข้อก็ได้

- เขียนลักษณะทบทวนวรรณกรรม ทบทวนเอกสาร ทฤษฎี แนวคิด ความหมาย งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เขียนลักษณะบูรณาการให้เชื่อมโยงกับกรอบแนวคิดในการทำวิจัย ทำอะไร อย่างไร ได้อะไร

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 ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมพร้อมรายละเอียดของเทคนิค วิธีการต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการศึกษาหาข้อมูลต่าง ๆ เช่น การออกแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกตการทดลอง เป็นต้น

ข้อ ๘. แผนงานในการดำเนินโครงการ อธิบายให้เห็นชัดเจนว่ามีขั้นตอนอะไรบ้าง จะทำอะไรเวลาใด ด้วยกิจกรรมตามลำดับและขั้นตอน ซึ่งอาจแสดงเป็นแผนในระยะเวลาต่าง ๆ เช่น แผนระยะยาวแผนระยะสั้น แผนพัฒนา หรืออาจแสดงเป็นแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามขั้นตอนหรือตามช่วงระยะเวลาการทำงาน (Phase) ต่าง ๆ (ระบุรายละเอียดตามแบบฟอร์ม วท.กท.๗-๒ (ข้อ ๑))

ข้อ ๙. ความต้องการงบประมาณ แสดงถึงงบประมาณที่จะต้องใช้งบทั้งโครงการ โดยระบุถึงรายละเอียดงบประมาณ ค่าใช้จ่ายในการศึกษาวิจัยแยกประเภทตามหมวดเงินงบประมาณได้แก่ หมวด ค่าใช้สอย ค่าตอบแทน ค่าวัสดุ ฯลฯ (รายละเอียดตามแบบฟอร์ม วท.กท.๗-๒ (ข้อ ๒) และระบุรายละเอียดตามแบบฟอร์ม วท.กท. ๗-๓ และ ๗-๓/๑ ถึง ๗)

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

ข้อ ๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการคาดคะเน เมื่อได้วิจัยหรือทำการศึกษาแล้วประโยชน์ที่ได้รับมีอะไรบ้าง ใครจะได้รับประโยชน์อย่างไร ประโยชน์ที่ได้รับจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด หากมีหลายประเด็นให้ระบุเป็นข้อ ๆ ตามลำดับ โดยให้เขียนคำอธิบายความคุ้มค่าในการทำโครงการเป็นเชิงตัวเลขที่สามารถเปรียบเทียบให้เห็นชัดเจนว่า จำนวนเท่าใด

ข้อ ๑๒. หน่วยที่นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ หมายถึง การระบุหน่วยงานที่จะนำผลการวิจัยไปใช้ให้ชัดเจน โดยคำนึงถึงทุกหน่วยงานที่จะสามารถนำผลการวิจัยนั้นไปใช้ได้ แม้จะไม่ได้มีการติดต่อประสานงานกันมาก่อนก็ตาม ทั้งนี้รวมทั้งหน่วยงานของผู้วิจัยเองก็ได้

ข้อ ๑๓. แนวคิดในการขยายผล บอกแนวความคิดในการดำเนินการต่อไปหลังจากได้ทำการศึกษาวิจัยเสร็จสิ้นแล้ว อาจเป็นเรื่องของการนำไปใช้ประโยชน์ หรือการนำไปสู่การพัฒนาโครงการวิจัยใหม่

ข้อ ๑๔. นियามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย ในการวิจัยจะมีศัพท์เฉพาะซึ่งจำเป็นต้องนิยาม อาจกนิยามตามที่ระบุไว้ในพจนานุกรม สารานุกรม ตามตำรา หรือตามที่ผู้วิจัยคนอื่นได้นิยามไว้ หรืออาจนิยามด้วยตนเองในกรณีที่คำศัพท์นั้นยังไม่มีผู้นิยามมาก่อน แต่ผู้วิจัยนั้นจะต้องมีความรู้ในเรื่องนั้นอย่างลึกซึ้ง

ข้อ ๑๕. คำชี้แจงเพิ่มเติม ส่วนนี้อาจมีหรือไม่มีก็ได้ ในบางครั้งอาจมีเมื่อต้องการอธิบายส่วนใดเพิ่มเติม ที่ไม่อาจอธิบายในหัวข้อนั้น ๆ ได้เพราะจะทำให้เกิดความเินเย้อ บางครั้งอาจแสดงเหตุผลของการเลือกวิธีการนั้น เหตุผลของการเลือกตัวอย่างนั้น ๆ หรือแสดงเหตุผลของการกำหนดขอบเขตของการวิจัย เพื่อให้ข้อเสนอโครงการมีความชัดเจนยิ่งขึ้น

บุคลากรทางการวิจัยโครงการย่อยในชุดโครงการ/โครงการวิจัยและพัฒนาการทหารของ กท.

ชื่อโครงการย่อย

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

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ) _____ นายทหารโครงการ
(_____)

ตำแหน่ง _____

ลงวัน / เดือน / ปีที่เขียนแบบคำขอ

โทรศัพท์ติดต่อ _____

ลงหมายเลขโทรศัพท์ทั้งที่ทำงาน และโทรศัพท์เคลื่อนที่

ชื่อโครงการย่อย.....

หน่วยเจ้าของโครงการย่อย/กิจกรรมย่อย.....

นายทหารโครงการย่อย.....

ระยะเวลาดำเนินการ.....ปี (ปี.....ถึง ปี.....)

วงเงินงบประมาณรวมทั้งสิ้น ปี.....จำนวน.....บาท

งวดงาน	ขั้นตอน		รายละเอียดการดำเนินงาน	ความต้องการงบประมาณ ประจำปี						ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ
	เดือน	งานที่		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์	ค่าจ้างชั่วคราว	ค่าสาธารณูปโภค	
งวดงานที่ ๑	เดือนที่ ๑	งานที่ ๑								
	เดือนที่ ๒	งานที่ ๒								
		งานที่ ๓								
	เดือนที่ ๓									
งวดงานที่ ๒	เดือนที่ ๔	งานที่ ๔								
	เดือนที่ ๕	งานที่ ๕								
	เดือนที่ ๖									
	เดือนที่ ๗	งานที่ ๖								
งวดงานที่ ๓	เดือนที่ ๘	งานที่ ๗								
	เดือนที่ ๙									
	เดือนที่ ๑๐	งานที่ ๘								
		งานที่ ๙								
	เดือนที่ ๑๑	งานที่ ๑๐								
	เดือนที่ ๑๒	งานที่ ๑๑								
			รวมทั้งสิ้น							

หมายเหตุ - สรุปและรายงานในแต่ละงวดงานให้เรียบร้อยจึงจ่ายเงินงบประมาณในงวดงานถัดไป

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(ลงชื่อ) นายทหารโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง

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

โทร

โครงการ

ค่าตอบแทน

หน่วย : บาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)

งานที่	รายการ	ความต้องการ งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	งานที่ ๑(ชื่องาน).....		
	- ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		
	(รายละเอียด ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ)		
	- ค่าตอบแทนฝ่าอันตราย		
	(รายละเอียด ค่าตอบแทนฝ่าอันตราย)		
	- ค่าตอบแทนที่ปรึกษา		
	(รายละเอียด ค่าตอบแทนที่ปรึกษา)		
- ค่าตอบแทนอื่น ๆ			
(รายละเอียด ค่าตอบแทนอื่น ๆ)			
๒	งานที่ ๒(ชื่องาน).....		
๕	งานที่ ๕(ชื่องาน).....		
๙	งานที่ ๙(ชื่องาน).....		
รวมทั้งสิ้น (.....- บาทถ้วน)		xxxxxx.xx	

หมายเหตุ : ให้ระบุเฉพาะงานและรายละเอียด
ของการดำเนินการที่มีความต้องการงบประมาณ
ตาม แบบ วท.ภท. ๗-๒

ขอรับรองว่าถูกต้อง

ลงชื่อ นายทหารโครงการ
()

ตำแหน่ง

วัน.....เดือน..... ปี..... (ย่อ)

โครงการ

ค่าใช้จ่าย

หน่วย : บาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)

งานที่	รายการ	ความต้องการ งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	งานที่ ๑(ชื่องาน).....		
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง		
	(รายละเอียด ค่าเบี้ยเลี้ยง)		
	- ค่าเช่าที่พัก		
	(รายละเอียด ค่าเช่าที่พัก)		
	- ค่าพาหนะ		
	(รายละเอียด ค่าพาหนะ)		
	- ค่ารับรองการในประชุม		
	(รายละเอียด ค่ารับรองการในประชุม)		
	- ค่าจ้างซ่อม		
	(รายละเอียด ค่าจ้างซ่อม)		
	- ค่าใช้สอยอื่น ๆ		
(รายละเอียด ค่าใช้สอยอื่น ๆ)			
๒	งานที่ ๒(ชื่องาน).....		
๕	งานที่ ๕(ชื่องาน).....		
๙	งานที่ ๙(ชื่องาน).....		
รวมทั้งสิ้น (.....- บาท ถ้วน)		xxxxxx.xx	

หมายเหตุ : ให้ระบุเฉพาะงานและรายละเอียด
ของการดำเนินการที่มีความต้องการงบประมาณ
ตาม แบบ วท.ภท. ๗-๒

ขอรับรองว่าถูกต้อง
ลงชื่อ นายทหารโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง
วัน.....เดือน..... ปี..... (ย่อ)

โครงการ

ค่าวัสดุ

หน่วย : บาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)

งานที่	รายการ	ความต้องการ งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	งานที่ ๑(ชื่องาน).....		
	- ค่าวัสดุสำนักงาน		
	(รายละเอียด ค่าวัสดุสำนักงาน)		
	- ค่าวัสดุซ่อมบำรุงยานพาหนะ		
	(รายละเอียด ค่าวัสดุซ่อมบำรุงยานพาหนะ)		
	- ค่าวัสดุการพิมพ์และแบบพิมพ์		
	(รายละเอียด ค่าวัสดุการพิมพ์และแบบพิมพ์)		
	- ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		
	(รายละเอียด ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ)		
	- ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		
	(รายละเอียด ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น)		
	- ค่าวัสดุงานวิจัย		
	(รายละเอียด ค่าวัสดุงานวิจัย)		
- ค่าวัสดุอื่น ๆ			
(รายละเอียด ค่าวัสดุอื่น ๆ)			
๒	งานที่ ๒(ชื่องาน).....		
๕	งานที่ ๕(ชื่องาน).....		
๙	งานที่ ๙(ชื่องาน).....		
รวมทั้งสิ้น (.....- บาท ถ้วน)		xxxxxx.xx	

หมายเหตุ : ให้ระบุเฉพาะงานและรายละเอียดของ
การดำเนินการที่มีความต้องการงบประมาณตาม
แบบ วท.ภท. ๗-๒

ขอรับรองว่าถูกต้อง
ลงชื่อ นายทหารโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง
วัน.....เดือน..... ปี..... (ย่อ)

โครงการ

ค่าครุภัณฑ์

หน่วย : บาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)

งานที่	รายการ	ความต้องการ งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	งานที่ ๑(ชื่องาน).....		
	- ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน		
	(รายละเอียด ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน)		
	- ค่าครุภัณฑ์งานวิจัย		
	(รายละเอียด ค่าครุภัณฑ์งานวิจัย)		
	- ค่าครุภัณฑ์อาวุธยุทโธปกรณ์		
	(รายละเอียด ค่าครุภัณฑ์อาวุธยุทโธปกรณ์)		
	- ค่าครุภัณฑ์ยานพาหนะ		
	(รายละเอียด ค่าครุภัณฑ์ยานพาหนะ)		
- ค่าครุภัณฑ์อื่น ๆ			
(รายละเอียด ค่าครุภัณฑ์อื่น ๆ)			
๒	งานที่ ๒(ชื่องาน).....		
๕	งานที่ ๕(ชื่องาน).....		
๙	งานที่ ๙(ชื่องาน).....		
รวมทั้งสิ้น (.....- บาท ถ้วน)		xxxxxx.xx	

หมายเหตุ : ให้ระบุเฉพาะงานและรายละเอียด
ของการดำเนินการที่มีความต้องการงบประมาณ
ตาม แบบ วท.กท. ๗-๒

ขอรับรองว่าถูกต้อง
ลงชื่อ นายทหารโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง
วัน.....เดือน..... ปี..... (ย่อ)

โครงการ

ค่าจ้างชั่วคราว

หน่วย : บาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)

งานที่	รายการ	ความต้องการ งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	งานที่ ๑(ชื่องาน).....		
	- ค่าจ้างคนงาน		
	(รายละเอียด ค่าจ้างคนงาน)		
	- ค่าจ้างพนักงานธุรการ		
	(รายละเอียด ค่าจ้างพนักงานธุรการ)		
	- ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย		
	(รายละเอียด ค่าจ้างผู้ช่วยนักวิจัย)		
	- ค่าจ้างพิมพ์เอกสารวิจัย		
	(รายละเอียด ค่าจ้างพิมพ์เอกสารวิจัย)		
- ค่าจ้างอื่น ๆ			
(รายละเอียด ค่าอื่น ๆ)			
๒	งานที่ ๒(ชื่องาน).....		
๕	งานที่ ๕(ชื่องาน).....		
๙	งานที่ ๙(ชื่องาน).....		
รวมทั้งสิ้น (.....- บาท ถ้วน)		xxxxxx.xx	

หมายเหตุ : ให้ระบุเฉพาะงานและรายละเอียด
ของการดำเนินการที่มีความต้องการงบประมาณ
ตาม แบบ วท.ภท. ๗-๒

ขอรับรองว่าถูกต้อง
ลงชื่อ นายทหารโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง
วัน.....เดือน..... ปี..... (ย่อ)

โครงการ

ค่าสาธารณูปโภค

หน่วย : บาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)

งานที่	รายการ	ความต้องการ งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	งานที่ ๑(ชื่องาน).....		
	- ค่าไฟฟ้า		
	(รายละเอียด ค่าไฟฟ้า)		
	- ค่าน้ำประปา		
	(รายละเอียด ค่าน้ำประปา)		
	- ค่าโทรศัพท์		
	(รายละเอียด ค่าโทรศัพท์)		
	- ค่าไปรษณีย์		
	(รายละเอียด ค่าไปรษณีย์)		
- ค่าอินเทอร์เน็ต			
(รายละเอียด ค่าอินเทอร์เน็ต)			
๒	งานที่ ๒(ชื่องาน).....		
๕	งานที่ ๕(ชื่องาน).....		
๙	งานที่ ๙(ชื่องาน).....		
รวมทั้งสิ้น (.....- บาท ถ้วน)		xxxxxx.xx	

หมายเหตุ : ให้ระบุเฉพาะงานและรายละเอียด
ของการดำเนินการที่มีความต้องการงบประมาณ
ตาม แบบ วท.กท. ๗-๒

ขอรับรองว่าถูกต้อง
ลงชื่อ นายทหารโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง
วัน.....เดือน..... ปี..... (ย่อ)

โครงการ

ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

หน่วย : บาท (ทศนิยม ๒ ตำแหน่ง)

งานที่	รายการ	ความต้องการ งบประมาณ	หมายเหตุ
๑	งานที่ ๑(ชื่องาน).....		
๒	งานที่ ๒(ชื่องาน).....		
๕	งานที่ ๕(ชื่องาน).....		
๙	งานที่ ๙(ชื่องาน).....		
รวมทั้งสิ้น (.....- บาท ถ้วน)		xxxxxx.xx	

หมายเหตุ : ให้ระบุเฉพาะงานและรายละเอียด
ของการดำเนินการที่มีความต้องการงบประมาณ
ตาม แบบ วท.ภท. ๗-๒

ขอรับรองว่าถูกต้อง
ลงชื่อ นายทหารโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง
วัน.....เดือน..... ปี..... (ย่อ)