

แบบ สวพ.ทร.๓ (รายงานขออนุมัติปิดโครงการวิจัยและพัฒนาการทหารของกองทัพเรือ)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____ (๑)
ที่ _____ วันที่ _____
เรื่อง ขออนุมัติปิดโครงการ _____ (๒)

เสนอ สวพ.ทร. (ผ่านหน่วยเจ้าของโครงการ...๓.)

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ร่างเอกสารวิจัย จำนวน ๑๐ เล่ม

๒.(ถ้ามี).....

ตามที่.....(๔)..... ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ
วงเงิน.....(๕).....บาท ระยะเวลาดำเนินการ.....(๖).....ปี (ปี.....(๗).....ถึงปี.....(๘).....) นั้น
บัดนี้โครงการดังกล่าว.....(๕)..... จึงขอสรุปข้อมูลประกอบการปิดโครงการ ดังนี้

๑. สรุปการดำเนินงานโครงการ
๒. สรุปค่าใช้จ่ายของโครงการ
๓. ผลงานที่ได้รับ
๔. ครุภัณฑ์ และผลิตผลจากการวิจัย
๕. แนวทางการใช้ประโยชน์จากผลงานการวิจัยนี้
๖. ประโยชน์ที่จะได้รับ
๗. ปัญหาข้อขัดข้อง
๘. ข้อเสนอแนะ

จึงเสนอมาเพื่อพิจารณาคำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....(๑๐).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผนวก ก

รายละเอียดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการวิจัย ฯ

กิจกรรม	วิธีการ / เครื่องมือ	ผลที่ได้รับ / ตัวชี้วัด
๑		
๒		
๓		
๔		
๕		

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผนวก ข
บุคลากรของโครงการ

คณะทำงาน

๑.....

๒.....

๓.....

คณะที่ปรึกษา

๑.....

๒.....

๓.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ผนวก ก.

รายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
๑	ค่าตอบแทน		
๒	ค่าใช้สอย		
๓	ค่าวัสดุ		
๔	ค่าครุภัณฑ์		
๕	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ		

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำอธิบายแบบ สวพ.ทร. ๓

การลงรายการ

- (๑) ชื่อหน่วยเจ้าของโครงการ หรือ หน่วยบังคับบัญชาของหน่วยเจ้าของโครงการ
- (๒) ชื่อโครงการที่จะขออนุมัติปิดโครงการ
- (๓) ผ่านหน่วยรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องตามลำดับแล้วแต่กรณี
- (๕) วงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ให้ระบุทั้งวงเงินที่ได้รับอนุมัติครั้งแรก และวงเงินที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติมด้วย (ถ้ามี)
- (๖) ระยะเวลาดำเนินโครงการที่ได้รับอนุมัติกี่ปี ให้ระบุทั้งระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติครั้งแรก และระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติเพิ่มเติมด้วย (ถ้ามี)
- (๗) ปีงบประมาณเริ่มต้นโครงการ เช่น ปี ๖๓
- (๘) ปีงบประมาณสิ้นสุดโครงการ เช่น ปี ๖๔
- (๙) ได้ดำเนินงานจนบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการสมบูรณ์แล้ว หรือยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ แต่จำเป็นต้องยุติโครงการแล้วแต่กรณี
- (๑๐) ลงชื่อหัวหน้าส่วนราชการตาม (๑) หรือผู้ที่มีอำนาจทำการแทน
 ๑. **สรุปการดำเนินงานตามโครงการ** ให้บรรยายรายละเอียดการดำเนินงานโครงการพอสังเขป
 ๒. **สรุปค่าใช้จ่ายโครงการ** ให้ระบุงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ค่าใช้จ่ายสุทธิ งบประมาณที่เหลือ (ถ้ามี) พร้อมทั้งชี้แจงการปฏิบัติต่องบประมาณที่เหลือดังกล่าว
 ๓. **ผลงานที่ได้รับ** ให้ระบุผลงานการวิจัยที่ได้รับ (หากมีรายละเอียดมาก ให้แนบเป็นผนวกของสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ว่าด้วยรายละเอียดผลงานการวิจัย) ให้ระบุทั้งชนิด และปริมาณ พร้อมด้วยรายละเอียดที่จำเป็นดังนี้
 - กรณีการวิจัยเกี่ยวกับยุทธโศปกรณ์หรือวัตถุ และหรือครอบคลุมวัตถุด้วย ให้แสดงแผนแบบ, แบบพิมพ์เขียว, แผนผัง ฯลฯ พร้อมด้วยคุณลักษณะเฉพาะ และสมรรถนะ
 - กรณีการวิจัยเกี่ยวกับหลักนิยม หรืออวัตถุ ให้ระบุรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง
 ๔. **ครุภัณฑ์ และผลิตผลจากการวิจัย** ให้แสดงรายการครุภัณฑ์ที่ได้จากการจัดหามา ในโครงการนี้ รวมทั้งผลิตผลจากการวิจัยพัฒนา ทั้งนี้เพื่อขึ้นบัญชีคุมเป็นทรัพย์สินของทางราชการ พร้อมทั้งให้เสนอแนะด้วยว่า สมควรปฏิบัติต่อครุภัณฑ์ และผลิตผลจากการวิจัยดังกล่าวต่อไปอย่างไร *(หากประสงค์ที่จะนำผลงานหรือครุภัณฑ์จากการวิจัยนั้นไปพัฒนาต่อยอดหรือทดสอบทดลองเพื่อเข้าสู่กระบวนการรับรองมาตรฐาน ก็ให้ขออนุมัติยืมครุภัณฑ์และผลงานมาในบันทึกปีคนี้ในคราวเดียวกัน)*
 ๕. **แนวทางการใช้ประโยชน์จากผลงานการวิจัยนี้** หัวข้อนี้เป็นเรื่องของการขยายผลต่อไป ในอนาคตให้ระบุแนวทาง/วิธีการในการดำเนินการเพื่อใช้ประโยชน์จากผลงานการวิจัยนี้ ว่าจะต้องดำเนินการต่อไปอย่างไรบ้าง จึงจะทำให้ผลงานการวิจัยนี้ก่อประโยชน์ต่อทางราชการ หรือประเทศชาติ ที่เป็นรูปธรรมอย่างแท้จริง และหน่วยใดจะเป็นผู้ดำเนินการดังกล่าว หากสามารถทำได้ให้สรุปการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และประสิทธิภาพมาด้วย
 ๖. **ประโยชน์ที่จะได้รับ** ให้แจกแจงคุณประโยชน์ที่จะได้รับ ที่มีต่อกองทัพหรือประเทศชาติ ทั้งที่จะได้รับโดยตรงเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ และเมื่อมีการดำเนินการขยายผลตามข้อ ๕ แล้วด้วย
 ๗. **ปัญหาข้อขัดข้อง** ให้กล่าวถึงปัญหาข้อขัดข้องหลัก ๆ ที่มีผลกระทบต่อการทำงานโครงการนี้ (ถ้ามี) พร้อมทั้งการแก้ปัญหาที่ได้ดำเนินการมาแล้ว
 ๘. **ข้อเสนอแนะ** (ถ้ามี)

แบบฟอร์มข้อมูลครุภัณฑ์งานวิจัยของโครงการวิจัยที่ขอปิด ประจำปีงบประมาณ

หน้า - ของ - หน้า

ชื่อโครงการ.....(1).....

ลำดับ	รายการครุภัณฑ์	หน่วยนับ	จำนวน	เลขที่หรือรหัส (ถ้ามี)	ยี่ห้อ ชนิด แบบ ขนาด และลักษณะ	จัดหาปี	ราคา/ หน่วย	สถานภาพ			สถานที่เก็บ รักษาปัจจุบัน	รับโอนครุภัณฑ์		หมายเหตุ
								ดี	ชำรุด	ล้าสมัย		ขอรับโอน	ไม่ขอรับโอน	
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

หมายเหตุ :

1. แบบเอกสารทะเบียนคุมครุภัณฑ์
2. แบบเอกสารการได้มาซึ่งครุภัณฑ์ (จัดซื้อ/จัดจ้าง) รายละเอียดตาม ระเบียบกองทัพเรือว่าด้วยการบริหารพัสดุ ๒๕๖๒
3. กรณีได้ผลลัพธ์เป็นชิ้นงานให้ประเมินราคาตามวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้และแบบเอกสารการจัดหาวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ประเมิน

ตรวจถูกต้อง

.....(17).....

นายทหารโครงการ

...../...../..... (18)

ตรวจถูกต้อง

.....(19).....

หน.จนท.พัสดุของหน่วย

...../...../.....(20)

การลงรายการ

- (1) ชื่อโครงการวิจัยและพัฒนาการทหารที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการ
- (2) ลำดับของครุภัณฑ์
- (3) รายการครุภัณฑ์
- (4) หน่วยนับของครุภัณฑ์ตามที่ได้ทำการจัดหา
- (5) จำนวนครุภัณฑ์ตามที่ได้ทำการจัดหา
- (6) เลขที่หรือรหัสของครุภัณฑ์ตามทะเบียนคุมของหน่วย (ถ้ามี)
- (7) ยี่ห้อ ชนิด แบบ ขนาด และลักษณะ ของครุภัณฑ์
- (8) ปีที่ได้มาซึ่งครุภัณฑ์
- (9) ราคาครุภัณฑ์ต่อหน่วยตามที่ได้ทำการจัดหา
- (10) ทำเครื่องหมาย / ในช่องหากครุภัณฑ์ มีสถานภาพดี
- (11) ทำเครื่องหมาย / ในช่องหากครุภัณฑ์ มีสถานภาพชำรุด
- (12) ทำเครื่องหมาย / ในช่องหากครุภัณฑ์ มีสถานภาพล้าสมัย
- (13) สถานที่เก็บรักษาครุภัณฑ์ ณ ปัจจุบัน
- (14) ทำเครื่องหมาย / ในช่องหากหน่วยมีความประสงค์ ขอรับโอนครุภัณฑ์
- (15) ทำเครื่องหมาย / ในช่องหากหน่วยมีความประสงค์ ไม่ขอรับโอนครุภัณฑ์
- (16) หมายเหตุ อื่นๆ (ถ้ามี)
- (17) ลงชื่อ นายทหารโครงการ
- (18) ลงวันที่ ณ ปัจจุบัน
- (19) ลงชื่อ หน.จนท.พัสดุของหน่วยเจ้าของโครงการ
- (20) ลงวันที่ ณ ปัจจุบัน

หมายเหตุ : ครุภัณฑ์ หมายถึง ครุภัณฑ์ของโครงการที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินอุดหนุนการวิจัย
และพัฒนาการทหาร กห. และหรือ ทร.