

แบบฟอร์มข้อเสนอแผนงานหรือโครงการกลุ่มที่ 2 ภายใต้พระราชกำหนดให้อำนาจ  
กระทรวงการคลังกู้เงินเพื่อแก้ไขปัญหาผลกระทบจากสถานการณ์วิกฤตด้านพลังงาน  
และสร้างการเปลี่ยนผ่านด้านพลังงานของประเทศ พ.ศ. 2569

1. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ชื่อหน่วยงาน (กรม/หน่วยงานรัฐ) \_\_\_\_\_  
กระทรวง \_\_\_\_\_
2. ชื่อโครงการ \_\_\_\_\_  
พื้นที่ดำเนินการ \_\_\_\_\_
3. หลักการและเหตุผล โดยอาจะระบุที่มา (มติ ครม. นโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจ) สภาพปัญหา  
ความต้องการและความจำเป็นเร่งด่วน  
(โปรดอธิบาย) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. วัตถุประสงค์ของโครงการ  
(โปรดอธิบาย) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. ระยะเวลาดำเนินงาน \_\_\_\_\_ ปี (ปีงบประมาณ \_\_\_\_\_ )
6. ความสอดคล้องกับแผนงานหรือโครงการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์พลังงาน  
การใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพ รองรับการเปลี่ยนผ่านการพึ่งพิงการใช้พลังงานฟอสซิลไปสู่การใช้  
เทคโนโลยีพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก
  - 6.1 แผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อลดการใช้พลังงานฟอสซิล การใช้เทคโนโลยี  
เพื่อทำให้การใช้พลังงานมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน  
และพลังงานทางเลือก ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และสร้างรายได้จากคาร์บอนเครดิตของภาครัฐ
  - 6.2 โครงการเพื่อส่งเสริมการใช้อย่างประหยัดที่มีอายุการใช้งานนานไปสู่ยานพาหนะที่เป็นมิตร  
ต่อสิ่งแวดล้อม ลดการใช้พลังงานฟอสซิล ทำให้การใช้พลังงานมีประสิทธิภาพ หรือส่งเสริม  
การใช้พลังงานทดแทนหรือพลังงานทางเลือก รวมทั้งสนับสนุนการติดตั้งสถานีบรรจุไฟฟ้า
  - 6.3 แผนงานหรือโครงการเพื่อพัฒนาทักษะของประชาชนและนวัตกรรมสำหรับรองรับการปรับโครงสร้าง  
พลังงานและการสร้างเศรษฐกิจใหม่

(โปรดอธิบายให้เห็นว่าโครงการที่เสนอสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ของพ.ร.ก.ฯ อย่างไร) \_\_\_\_\_

---



---



---

7. วงเงินงบประมาณและรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย (หน่วย : ล้านบาท โดยระบุเป็นทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

รายการ	วงเงิน (ล้านบาท)	หมายเหตุ
1.		
2.		
....		
<b>รวม</b>		

(โปรดอธิบายสมมติฐานและวิธีการที่ใช้ในการประมาณการค่าใช้จ่าย) \_\_\_\_\_

---



---



---

ทั้งนี้ กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุจากต่างประเทศ (โปรดระบุเหตุผลความจำเป็น พร้อมทั้งระบุประมาณการค่าใช้จ่ายจากการนำเข้าวัสดุจากต่างประเทศ) \_\_\_\_\_

---

8. ลักษณะโครงการ

8.1 ดำเนินงานได้ทันที

8.2 อยู่ระหว่างการเตรียมความพร้อม

8.3 ความพร้อมของโครงการ

1) ความพร้อมของพื้นที่ดำเนินงาน

มีแล้วและได้รับอนุญาตให้ใช้ได้ตามกฎหมาย  ต้องจัดหาใหม่

มีแล้วและอยู่ระหว่างการขออนุญาตให้ใช้ได้ตามกฎหมาย

(โปรดอธิบาย) \_\_\_\_\_

---

## 2) ความพร้อมของแบบรูปราชการ

มีแล้วและสมบูรณ์       มีแล้วแต่ยังไม่สมบูรณ์       ไม่มี

(โปรดอธิบาย) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 3) ผลกระทบสิ่งแวดล้อม (ลักษณะโครงการตามข้อ 6.2 - 6.3 สามารถข้ามได้)

ไม่กระทบ

กระทบ

รายงาน EIA / รายงาน IEE ผ่านการพิจารณาตามขั้นตอนแล้ว

อยู่ระหว่างการจัดทำรายงานฯ และ/หรือ อยู่ระหว่างเสนอตามขั้นตอน

(โปรดอธิบาย) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 4) ความพร้อมของแรงงาน บุคลากร เครื่องมือ และเทคนิค

มีพร้อมและสามารถดำเนินการได้ทันที       มีบางส่วนและต้องจัดหาเพิ่ม

(โปรดอธิบาย) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 5) การศึกษาความเหมาะสมของโครงการ

มีแล้ว       ไม่มี

(โปรดอธิบาย) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 6) ความพร้อมในการบริหารจัดการภายหลังดำเนินโครงการแล้วเสร็จ

พร้อม       ไม่พร้อม

(โปรดอธิบาย) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



12. แผนการใช้จ่ายเงิน (รายเดือน) (หน่วย : ล้านบาท โดยระบุเป็นทศนิยม 4 ตำแหน่ง) ที่แสดงให้เห็นถึงแผนการเบิกจ่ายตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการดำเนินแผนงาน/โครงการ

กิจกรรมหลัก	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569				ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570				รวม
	มิ.ย.	ก.ค.	....	....	....	....	....	....	
1.									
2.									
....									
รวม									

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

13.1 ผลผลิตของโครงการและตัวชี้วัด

(โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13.2 ผลลัพธ์ของโครงการและตัวชี้วัด

(โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13.3 ผลประโยชน์และความคุ้มค่าของโครงการ

(โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14. แนวทางการติดตามประเมินผลความสำเร็จตามข้อเสนอ

14.1 \_\_\_\_\_

14.2 \_\_\_\_\_

ขอรับรองว่าข้อมูลของโครงการถูกต้องและได้ผ่านการพิจารณากันกรองของหน่วยงานแล้ว

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง (หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า)

---

ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ

1. ชื่อ-สกุล \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ กอง/สำนัก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ (สำนักงาน/มือถือ) \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Line ID \_\_\_\_\_

2. ชื่อ-สกุล \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ กอง/สำนัก \_\_\_\_\_

โทรศัพท์ (สำนักงาน/มือถือ) \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Line ID \_\_\_\_\_