

# คู่มือผู้รับทุน

กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



Digital Economy and Society Development Fund  
Office of the National Digital Economy and Society Com



# คู่มือผู้รับทุน



กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

Digital Economy and Society Development Fund  
Office of the National Digital Economy and Society Com





# คำนำ

กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเป็นกองทุนที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติ การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560 มาตรา 23 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และยุทธศาสตร์ การส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

ที่ผ่านมากองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้เปิดโอกาสให้หน่วยงาน ของรัฐ หน่วยงานภาคเอกชน และบุคคลทั่วไป ยื่นขอรับการส่งเสริมสนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ และอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาในการดำเนินการพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยหลักเกณฑ์การยื่นข้อเสนอโครงการต้องเป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เมื่อผู้มีสิทธิ ขอรับทุนได้ยื่นข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรเงินจากกองทุนตามระยะเวลา ที่กำหนด โครงการที่ยื่นขอรับการจัดสรรทั้งหมดจะเข้าสู่กระบวนการพิจารณากลั่นกรอง ตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์ของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ทั้งนี้ กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ได้รวบรวมประเด็นข้อซักถาม ของผู้มีสิทธิขอรับทุนเกี่ยวกับการดำเนินการขอรับทุนและการดำเนินการตามสัญญารับทุน จึงได้จัดทำหนังสือคู่มือการขอรับการจัดสรรเงินส่งเสริม สนับสนุน ช่วยเหลือ และ อุดหนุนการวิจัยและพัฒนา ฉบับนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานสำหรับผู้ขอรับทุน ซึ่งกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมหวังว่าการเรียบเรียงและจัดทำหนังสือ คู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้มีสิทธิขอรับทุน ให้สามารถนำไปใช้เป็นแนวทาง ในการยื่นขอรับทุนและการดำเนินการตามสัญญารับทุนต่อไป

# สารบัญ

ส่วนที่

1

## บทนำ

ที่มาของกองทุน	8
วิสัยทัศน์	9
พันธกิจ	10
บทบาทของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	11
นโยบายการให้เงินสนับสนุนของกองทุน	12
เป้าประสงค์	13
กลไกการพิจารณาโครงการและจัดสรรเงินทุน	14

ส่วนที่

2

## การยื่นขอรับทุน

ขั้นตอนการยื่นขอรับทุน	18
ประเภทของแบบคำขอรับทุน	19
กรอบนโยบายการพิจารณาโครงการ	20
คุณสมบัติผู้มีสิทธิในการขอรับการส่งเสริม	20
หลักเกณฑ์ในการตั้งงบประมาณโครงการที่ขอรับทุน	22
เอกสารที่ต้องเตรียมเพื่อยื่นขอทุน	23
หลักเกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองโครงการเบื้องต้น	24

ส่วนที่

3

## การทำสัญญารับทุน

ขั้นตอนลงนามในสัญญา	32
เอกสารประกอบสัญญา	35
เอกสารแนบท้ายสัญญา	36
ทรัพย์สินทางปัญญาและการจดสิทธิบัตร	38

ส่วนที่

4

## การติดตามประเมินผลโครงการ

วัตถุประสงค์ของการติดตาม	42
รูปแบบการติดตาม	44
การพิจารณาตรวจรับผลงาน และขอบเขตการติดตาม	45
หลักเกณฑ์การประเมินผลโครงการ	46

ส่วนที่  
**5**

## การดำเนินงานตามสัญญา รับทุน

การส่งมอบงาน	52
การแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาส่งมอบงาน	54
การขอเปลี่ยนแปลงสัญญา	55
การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ	57
การประชาสัมพันธ์โครงการ หรือ การขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลโครงการ	58
การจัดซื้อครุภัณฑ์ในโครงการ	59
การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ล่าช้ากว่ากำหนด	60
การอำนวยความสะดวกในการติดตามและประเมินผลโครงการ	61
ใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการเบิกจ่าย	61

ส่วนที่  
**6**

## การดำเนินการด้านการเงินและบัญชี

การเปิดบัญชีโครงการ	64
การจ่ายเงินทุน	65
การชำระภาษีอากร	67

ส่วนที่  
**7**

## การปิดโครงการ

การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์	70
การจัดทำหนังสือการส่งคืนเงิน/ดอกเบี้ย	71
กรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์	72
การเบิกจ่ายงวดสุดท้ายและปิดโครงการ	72

ส่วนที่  
**8**

## การกระทำผิดสัญญา

การระงับการจ่ายเงินทุนชั่วคราว	76
การยกเลิกสัญญา	77

## ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก เอกสารสัญญาโครงการและเอกสารแนบท้ายสัญญา
- ภาคผนวก ข รายงานความก้าวหน้าไตรมาส/รายงานประจำปี
- ภาคผนวก ค ตัวอย่างการจัดทำรายงานการศึกษาเบื้องต้น/รายงานประจำงวด/  
รายงานฉบับสมบูรณ์
- ภาคผนวก ง เอกสารประกอบการเบิกจ่าย
- ภาคผนวก จ แบบฟอร์มติดตามและประเมินผล
- ภาคผนวก ฉ ตัวอย่างหนังสือปิดโครงการ
- ภาคผนวก ช ตัวอย่างหนังสืออื่น ๆ

# ส่วนที่ 1

บทนำ





---

 ที่มาของกองทุน

 วัตถุประสงค์

 พันธกิจ

 บทบาทของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

 นโยบายการให้เงินสนับสนุนของกองทุน

 เป้าประสงค์

 กลไกการพิจารณาโครงการและจัดสรรเงินทุน

# ส่วนที่ 1 | บทนำ



## ที่มาของกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ตามพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560 มาตรา 23 ได้กำหนดให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เรียกว่า “กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

นอกจากนี้พระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560 มาตรา 26 กำหนดให้เงินของกองทุน ให้ใช้จ่ายเพื่อกิจการดังต่อไปนี้

(1) ส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐและเอกชนหรือบุคคลทั่วไปในการดำเนินการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้ การส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อการให้บริการสาธารณะและไม่เป็นการแสวงหากำไรโดยไม่เป็นการทำลายการแข่งขัน อันพึงมีตามปกติวิสัยของกิจการภาคเอกชน

- (2) ให้อุดหนุนการวิจัยและพัฒนาแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชนหรือบุคคลทั่วไป ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- (3) จัดสรรเป็นเงินอุดหนุนแก่สำนักงานในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ นอกเหนือจากที่ได้รับจากงบประมาณแผ่นดิน
- (4) จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลตามที่คณะกรรมการบริการกองทุนเห็นสมควร
- (5) เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน
- (6) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด



## วิสัยทัศน์

“เป็นกองทุนชั้นนำในการผลักดัน  
และเพิ่มขีดความสามารถ  
การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมไทยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล”

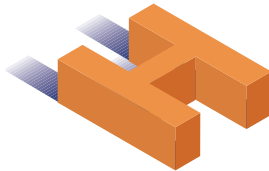




## MISSION STATEMENT

To be Innovation Supporter  
for Change

เป็นกองทุนที่สนับสนุนนวัตกรรม  
เพื่อสร้างความเปลี่ยนแปลง

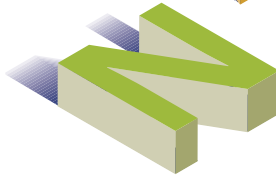
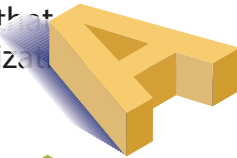


To be Healthy and  
Effective Funding

เป็นกองทุนที่มีประสิทธิภาพในการสนับสนุน  
นวัตกรรม และมีการบริหารจัดการที่ดี

To be Admired fund that  
support Social Digitalization

เป็นกองทุนที่ผู้ขอรับทุนยอมรับและนำเชื่อถือ  
ซึ่งเน้นการสนับสนุนประโยชน์ทางดิจิทัลเพื่อสาธารณะ

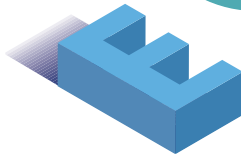


To be Innovation Pusher for  
New Initiatives

เป็นกองทุนที่ผลักดันนวัตกรรมที่ริเริ่ม  
สร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ

To be Gap Filling

เป็นกองทุนที่ช่วยเติมเต็มช่องว่างต่าง ๆ  
ที่เกิดขึ้นด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล



To Educate Digital Knowledge  
for Thais

เป็นกองทุนที่ให้ความรู้  
และร่วมพัฒนาศักยภาพคนไทย





การผลักดันนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลที่ช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจของประเทศ



การสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน และลดช่องว่างทางสังคม



ช่วยให้ความรู้และทักษะดิจิทัลที่เหมาะสมกับบุคลากรทุกกลุ่ม



พัฒนากระบวนการทำงานและการให้บริการของภาครัฐด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล และการใช้ประโยชน์จากข้อมูล เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล



## นโยบายการให้เงินสนับสนุนของกองทุน

(1) เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูป แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(2) ครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และ บุคคลทั่วไปในการดำเนินการพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้ การส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือดังกล่าว ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อการให้บริการสาธารณะและไม่เป็นการแสวงหากำไร โดยไม่เป็นการทำลายการแข่งขันอันพึงมีตามปกติวิสัยของกิจการภาคเอกชน

(3) ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชนหรือบุคคลทั่วไปในเรื่องที่เกี่ยวกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมโดยไม่เข้าซ้อนกับการวิจัยและพัฒนาที่มีอยู่

(4) สนับสนุนกิจกรรม โครงการ ที่มีผลกระทบสูงและในวงกว้าง

(5) ไม่เข้าซ้อนกับการขอรับการจัดสรรเงินจากงบประมาณประจำปีและกองทุนอื่น ๆ





เป้าประสงค์การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของกองทุน อยู่บนหลักการของการบริหารกองทุนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดโดยคำนึงถึงผลผลิตและผลลัพธ์ที่ชัดเจน

(1) บริหารงบประมาณของกองทุนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณที่รับเข้าในแต่ละปีอย่างคุ้มค่า เป้าหมายสูงสุดในระยะยาว คือ การบริหารงบประมาณจำนวน 5,000 ล้านบาทต่อปี

(2) การบริหารโครงการเป็นไปตามเป้าหมายโดยมีการแยกเป้าหมายโครงการที่สมัครเข้าขอรับทุนเป้าหมายโครงการที่เข้ารับการพิจารณา และเป้าหมายโครงการที่ได้รับการอนุมัติ และเพิ่มเป้าหมายในด้านอัตราความสำเร็จของโครงการที่ได้รับการอนุมัติ

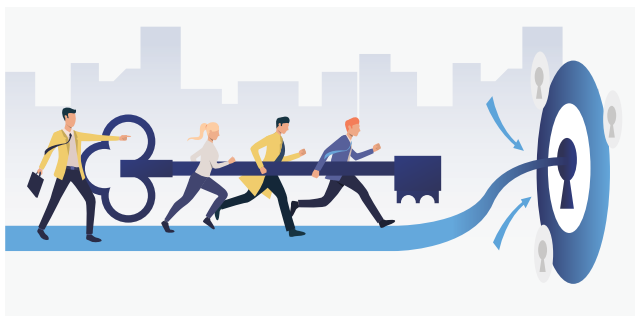
(3) เกิดโครงการหรือนวัตกรรมที่สามารถสร้างผลกระทบในวงกว้าง (Impact) สู่ประเทศ ซึ่งมีการกำหนดตัวชี้วัดโครงการแต่ละโครงการทั้งด้านปริมาณ (Quantitative) และด้านคุณภาพ (Qualitative)

(4) การปฏิบัติงานของกองทุนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถลดระยะเวลาการดำเนินการตั้งแต่วันที่ขอรับการสนับสนุนจนถึงวันที่ได้รับเงินทุน

(5) เกิดกลไกภาคีเครือข่ายที่ร่วมกันสนับสนุนและขับเคลื่อนงานด้านการพัฒนาดิจิทัล

(6) เกิดข้อเสนอเชิงนโยบายระดับชาติและระดับท้องถิ่นที่ภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันพัฒนานวัตกรรมทางดิจิทัลที่ช่วยผลักดันการเติบโตให้กับประเทศ

(7) เกิดการสร้างและพัฒนาทีมงานวิจัยและบุคลากรทางดิจิทัล เพื่อเป็นรากฐานในการเติบโตทางดิจิทัลในอนาคต





พระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560

คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

คณะกรรมการบริหารกองทุนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

กลุ่มตรวจสอบภายใน

คณะอนุกรรมการ  
ด้านกฎหมาย ข้อบังคับ  
และระเบียบของกองทุนฯ

คณะอนุกรรมการ  
กลั่นกรองพิจารณาโครงการ

คณะอนุกรรมการ  
ติดตามผล  
และประเมินผล

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กลุ่มนโยบาย  
และแผนกองทุน

กลุ่มบริหารกองทุน

กลุ่มติดตาม  
และประเมินผล

กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการพัฒนา  
ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560 โดยมีรองประธานกรรมการดิจิทัลเพื่อ  
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัล  
เพื่อเศรษฐกิจและสังคม และมีกองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
ภายใต้สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทำหน้าที่เป็น  
ฝ่ายเลขานุการฯ

ส่วนการขอรับการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ หรือ การขอรับการอุดหนุน  
การวิจัยและพัฒนาจากกองทุนฯ คณะกรรมการบริหารกองทุน ประกาศกำหนดกรอบ  
จำนวนเงิน และรูปแบบการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาจากกองทุนเป็นคราว ๆ ไป  
โดยให้ประกาศกำหนดระยะเวลาการเปิดรับการอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาอย่างน้อย  
ปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ โครงการหรือกิจกรรมที่จะให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาต้องมี  
ลักษณะเป็นการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการ  
พัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล



# ส่วนที่ 2

การยื่นขอรับทุน





- 
- ✍️ ประเภทของแบบคำขอรับทุน
  - ✍️ กรอบนโยบายการพิจารณาโครงการ
  - ✍️ คุณสมบัติผู้มีสิทธิในการขอรับการส่งเสริม
  - ✍️ หลักเกณฑ์ในการตั้งงบประมาณโครงการที่ขอรับทุน
  - ✍️ เอกสารที่ต้องเตรียมเพื่อยื่นขอทุน
  - ✍️ หลักเกณฑ์ในการพิจารณากลับกรองโครงการเบื้องต้น

# ส่วนที่ 2 | การยื่นขอรับทุน

## ขั้นตอนการยื่นขอรับทุน



### รับข้อเสนอโครงการ

- 1** ส่งแบบคำขอรับทุนผ่าน <https://defund.onde.go.th> ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 2** 15 วันทำการ ตรวจสอบแบบคำขอรับทุน ให้แล้วเสร็จ
- 3** ไม่เกิน 15 วันทำการ กองทุนทำหนังสือแจ้งแก้ไข ไปยังผู้ขอรับทุน
- 4** 7 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง ผู้ขอรับทุนดำเนินการแก้ไขและ จัดส่งมายังกองทุน



### วิเคราะห์ กลั่นกรอง พิจารณาโครงการ

- 7** คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เพื่อพิจารณาโครงการที่มีค่าของเงิน มากกว่า 10 ล้านบาท และรับทราบ โครงการที่มีค่าของเงินน้อยกว่า 10 ล้านบาท พิจารณาโดยคณะอนุกรรมการ พิจารณากลั่นกรองโครงการ
- 6** คณะอนุกรรมการกลั่นกรอง พิจารณาโครงการ ที่มีค่าขอไม่เกิน 10 ล้านบาท และ ให้ความเห็นต่อโครงการ ที่มีค่าขอเกิน 10 ล้านบาท เพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ
- 5** คณะทำงานวิเคราะห์โครงการฯ จัดทำบทวิเคราะห์โครงการ ตามกรอบนโยบายการให้ทุน ที่ได้รับมอบหมาย



### แจ้งผลการพิจารณาและเตรียมการทำสัญญา

- 10** 15 วันทำการ กองทุนฯ จัดทำหนังสือแจ้งผลการพิจารณาโครงการ นับตั้งแต่วันที่ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ มีมติอนุมัติ
- 9** 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง หน่วยงานฯ จัดส่งข้อตกลงมายังกองทุน ผู้รับทุนต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐาน ประกอบการทำสัญญารวมถึงวงจรวาง และแผนการเบิกจ่ายเงิน
- 8** ภายใน 15 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่กองทุนฯ ได้รับข้อตกลง หน่วยงานฯ ทำสัญญารับทุน จากกองทุน



### ทำสัญญารับทุน

- 11** ดำเนินการโครงการ ตามแผนงาน และแผนการใช้จ่าย ตามสัญญาที่ลงนาม

\*หมายเหตุ ไม่มีค่าธรรมเนียมในการยื่นขอรับทุนทุกกรณี\*



วิธีการส่งแบบคำขอทุนแต่ละปีอาจจะมีช่องทางที่แตกต่างกัน  
ท่านสามารถติดตามวิธีการส่งแบบคำขอทุนได้ ผ่านทาง  
<https://defund.onde.go.th>

สามารถดาวน์โหลดเอกสาร  
การใช้งานระบบได้ที่ QR Code



ในกรณีที่เอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วน กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมจะแจ้งให้ผู้ขอปรับปรุงแก้ไขให้ครบถ้วนถูกต้องภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากกองทุน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ขอไม่ประสงค์จะขอรับการส่งเสริมฯ เงินจากกองทุน



## ประเภทของแบบคำขอรับทุน

มาตรา 26 (1) ส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือหน่วยงาน  
ของรัฐและเอกชน หรือบุคคลทั่วไปในการดำเนินการพัฒนาดิจิทัล  
เพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้ การส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความ  
ช่วยเหลือดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อการให้บริการ  
สาธารณะและไม่เป็นการแสวงหากำไร โดยไม่เป็นการทำลายการแข่งขัน  
อันพึงมีตามปกติวิสัยของกิจการภาคเอกชน

ประเภทของแบบคำขอ  
รับทุนตามพระราชบัญญัติ  
การพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ  
และสังคม พ.ศ. 2560  
มาตรา 26

มาตรา 26 (2) ให้อุดหนุนการวิจัยและพัฒนาแก่  
หน่วยงานของรัฐและเอกชน หรือบุคคลทั่วไปในเรื่องที่  
เกี่ยวกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



สามารถดาวน์โหลด  
ตัวอย่างแบบคำขอรับทุน  
มาตรา 26(1) และ (2)  
ได้ที่ QR Code



## กรอบนโยบายการพิจารณาโครงการ

กรอบนโยบายการพิจารณาโครงการที่จะได้รับการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือหรือการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาจากกองทุน เป็นไปตามรูปแบบของการจัดสรรเงินกองทุน ซึ่งคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะประกาศกำหนดเป็นคราว ๆ ไป อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยสามารถติดตามได้ที่ <https://defund.onde.go.th>



สามารถดาวน์โหลด  
กรอบนโยบายการพิจารณา  
โครงการประจำปี  
ได้ที่ QR Code



## คุณสมบัติผู้มีสิทธิในการขอรับการส่งเสริม

ตามระเบียบคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2561 ผู้มีสิทธิในการขอรับการส่งเสริม สนับสนุน ความช่วยเหลือในการดำเนินการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือ ให้อุดหนุนการวิจัยและพัฒนาจากกองทุนมี 3 ประเภท ได้แก่



ทั้งนี้ ผู้ขอรับการส่งเสริม สนับสนุนความช่วยเหลือในการดำเนินการพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม หรือขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา จะต้องมีความรู้ ความสามารถพร้อมถ่ายถอดองค์ความรู้ที่ได้รับให้แก่สำนักงานไม่อยู่ในบัญชีรายชื่อ ผู้ดำเนินโครงการที่ผิดสัญญาของกองทุนหรือผู้ทำงานภาครัฐ และไม่เป็นการถาวร อนุกรรมการ ที่ปรึกษาคณะทำงานของกองทุนฯ



## หลักเกณฑ์ในการตั้งงบประมาณโครงการที่ขอรับทุน



รายละเอียดในการกรอกค่าใช้จ่าย ให้ใส่รายละเอียดให้ครบถ้วน และอ้างอิงราคาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดหรือเกณฑ์ราคาพื้นฐานสำหรับอุปกรณ์ ICT ตามที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <https://defund.onde.go.th>

หากรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามรายการที่ท่านต้องการไม่มีในรายการของบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์กรมบัญชีกลางหรือกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ท่านจะต้องใส่รายละเอียดในหมายเหตุในรูปแบบฟอร์มให้เรียบร้อย



สามารถดาวน์โหลด  
เอกสารเกณฑ์ราคากลาง  
ได้ที่ QR Code



## เอกสารที่ต้องเตรียมเพื่อยื่นขอทุน

ผู้ขอรับการส่งเสริม สนับสนุน ความช่วยเหลือจากกองทุนหรือขอรับทุนอุดหนุน การวิจัยและพัฒนาจากกองทุน ให้ยื่นคำขอและเอกสารตามที่กองทุนกำหนด โดยมี รายละเอียด ดังนี้

### 1

แบบคำขอรับทุนส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความ ช่วยเหลือจากกองทุน พัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคมตามพระราชบัญญัติ การพัฒนาดิจิทัลเพื่อ เศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560

### 2

เอกสารแสดงประวัติ ผู้รับผิดชอบและบุคลากร ที่จะดำเนินโครงการ หรือกิจกรรม

### 3

หนังสือยืนยันจาก หน่วยงานร่วมดำเนินการ (ถ้ามี)

### 4

ใบเสนอราคา (ถ้ามี)



### 5

เอกสารแสดงสถานะของ หน่วยงานผู้ขอรับทุน ที่ออกโดยหน่วยงาน ของรัฐ (ถ้ามี)

### 6

หนังสือยินยอมให้ ดำเนินการจากผู้มีอำนาจ ในองค์กร หรือหนังสือ มอบอำนาจ (ถ้ามี)

### 7

สำเนาหลักฐาน ที่แสดงถึงวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ หรือระเบียบ ขององค์กร

### 8

คำรับรองของผู้ประสงค์ขอรับ การส่งเสริมสนับสนุนเงินจาก กองทุน (โดยผู้แทนนิติบุคคล หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน เช่น ปลัดกระทรวงหรืออธิบดี อธิการบดี กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานมูลนิธิ เป็นต้น)

สามารถดาวน์โหลด รูปแบบเอกสาร ได้ที่ QR Code





## หลักเกณฑ์ในการพิจารณากลับรองโครงการเบื้องต้น

กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะดำเนินการพิจารณาตรวจสอบโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือในการดำเนินการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาในเรื่องที่เกี่ยวกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

### 1 หลักเกณฑ์การพิจารณาเบื้องต้น

1) คุณสมบัติของผู้ขอรับการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ หรือทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา มีความครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2561

2) วัตถุประสงค์ของโครงการหรือกิจกรรม ต้องมีความชัดเจนและสอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560 มาตรา 23 และระเบียบคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2561 ข้อ 30 และข้อ 33



3) ความพร้อมของผู้ขอรับการส่งเสริม สนับสนุนให้ความช่วยเหลือ หรือทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา มีรายละเอียดครบถ้วน ชัดเจน และเข้าใจได้ตามระเบียบคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2561 ข้อ 28



4) เอกสารในการยื่นคำขอครบถ้วน ตามระเบียบคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2561 ข้อ 31 และข้อ 34

5) กรณีผู้ขอรับการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ หรือทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาเป็นบุคคลทั่วไป ซึ่งเป็นอาจารย์มหาวิทยาลัย หรือเป็นผู้มีเงินเดือนค่าตอบแทน ต้องมีหนังสือ สนับสนุนจากหน่วยงาน เพื่อประกอบการพิจารณา

## 2 หลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการหรือกิจกรรม

1) กรณีการยื่นขอรับการส่งเสริม สนับสนุนให้ความช่วยเหลือ ตามมาตรา 26 (1) แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560 ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อการให้บริการสาธารณะและไม่เป็นการแสวงหากำไร โดยไม่เป็นการทำลายการแข่งขันอันพึงมีตามปกติวิสัยของกิจการภาคเอกชน

2) ผู้ขอรับการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือหรือทุนอุดหนุนการวิจัย และพัฒนา และ/หรือผู้ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมจะต้องมีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความพร้อมในการดำเนินการ

3) โครงการหรือกิจกรรมที่ยื่นจะต้องไม่มีความซ้ำซ้อนกับงานที่กองทุน/หน่วยงานอื่นเคย/อยู่ระหว่างดำเนินการ และ/หรือการดำเนินงานลักษณะเดียวกันนี้ในพื้นที่เป้าหมายเดียวกัน



4) โครงการหรือกิจกรรมที่ยื่นจะต้องมีความเหมาะสมด้านการใช้งบประมาณ ทรัพยากร และระยะเวลาในการดำเนินการ รวมถึงผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินโครงการก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจหรือสังคม

5) มีแนวทางการดำเนินงานภายหลังเสร็จสิ้นโครงการหรือกิจกรรม โดยสามารถนำไปขยายผลหรือต่อยอด เพื่อเป็นการผลักดัน และสนับสนุนการดำเนินงานต่อไปได้

6) กรณีเป็นการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่อเนื่อง ที่มีระยะเวลาการดำเนินงานมากกว่า 1 ปี ต้องส่งแผนการดำเนินงานในภาพรวมตลอดระยะเวลาโครงการหรือกิจกรรมนั้น โดยจะพิจารณาจัดสรรเงินทุนเป็นรายปี ซึ่งจะต้องดำเนินงานโครงการตามแผนงานและส่งมอบผลงานให้แล้วเสร็จก่อน เว้นแต่การดำเนินการวิจัยและพัฒนาที่มีความต่อเนื่อง ให้อยู่ในดุลพินิจขอคณะอนุกรรมการกลั่นกรองพิจารณาโครงการ และ/หรือคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม



### 3 กรณีที่เอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วนตามประกาศ เรื่อง การเปิดรับข้อเสนอโครงการหรือกิจกรรม

ในกรณีที่ผู้ยื่นขอรับการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ หรือขอรับทุนอุดหนุน การวิจัยและพัฒนาเอกสารและหลักฐานไม่ครบถ้วน กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมจะแจ้งให้ผู้ขอรับการส่งเสริม สนับสนุนฯ ปรับปรุงแก้ไขให้ครบถ้วนถูกต้องภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง จากกองทุนฯ หากพ้น

กำหนดเวลาดังกล่าวให้ถือว่าผู้ขอรับการส่งเสริม สนับสนุนฯ ไม่ประสงค์จะขอรับการส่งเสริม สนับสนุนฯ เงินจากกองทุนฯ ตามระเบียบคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2561 ข้อ 36



### 4 ขั้นตอนการพิจารณา

1) เมื่อกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติได้รับคำขอแล้ว กองทุนฯ จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูล/คุณสมบัติ ตามหลักเกณฑ์เบื้องต้นตามหลักเกณฑ์การพิจารณาเบื้องต้น

2) คำขอที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ 1 แล้ว กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมจะเสนอคณะทำงานวิเคราะห์โครงการหรือกิจกรรมของกองทุนฯ เพื่อจัดทำข้อมูลบทวิเคราะห์และความเห็น และพิจารณาตามหลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการหรือกิจกรรม และให้คะแนนตามเกณฑ์การประเมินคะแนนโครงการ กิจกรรมการวิจัยและพัฒนา กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม





3) ให้สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเป็นผู้รับผิดชอบในการรวบรวมแบบการให้คะแนนที่คณะทำงานวิเคราะห์โครงการหรือกิจกรรมของกองทุนฯ พิจารณาคัดกรองและเสนอต่อคณะอนุกรรมการกลั่นกรอง

พิจารณาโครงการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ หรือพิจารณากลับกรองและเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมต่อไป

- กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่มีค่าของเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท และผ่านการคัดเลือกโดยได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ให้คณะอนุกรรมการกลั่นกรองพิจารณาโครงการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

- กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่มีค่าของเงินเกิน 10 ล้านบาท และผ่านการคัดเลือกโดยได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 คณะอนุกรรมการกลั่นกรองพิจารณาโครงการได้พิจารณากลับกรอง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเพื่อพิจารณาอนุมัติ



4) โครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการพิจารณาสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจะแจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ขอรับการส่งเสริม สนับสนุนฯ ให้ทราบ เป็นหนังสือเพื่อดำเนินการทำสัญญาหรือข้อตกลง ตามข้อ 40 และข้อ 41 แห่งระเบียบคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2561 ต่อไป

5) การพิจารณาในทุกขั้นตอน หากปรากฏว่าคำขอนั้นขาดคุณสมบัติข้อหนึ่งข้อใด หรือตรวจสอบแล้วพบว่า มีการให้ข้อมูลใดเป็นเท็จ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจะพิจารณายกเลิกคำขอ โดยเสนอให้คณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาโครงการมีมติยกเลิกคำขอนั้น

6) การพิจารณาอนุมัติโครงการหรือกิจกรรมของคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาโครงการ หรือคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้ขอรับการส่งเสริม สนับสนุนฯ จะฟ้องร้อง หรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากกองทุนไม่ได้



สามารถดาวน์โหลด  
เกณฑ์การประเมินคะแนน  
โครงการ กิจกรรม การวิจัยและ  
พัฒนา กองทุนพัฒนาดิจิทัล  
เพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
ได้ที่ QR Code



# ส่วนที่ 3

## การทำสัญญารับทุน





- 
- ☰ ขั้นตอนลงนามในสัญญา
  - ☰ เอกสารประกอบสัญญา
  - ☰ เอกสารแนบท้ายสัญญา
  - ☰ ทรัพย์สินทางปัญญาและการจดสิทธิบัตร

# ส่วนที่ 3 | การทำสัญญารับทุน



ขั้นตอนลงนามในสัญญา

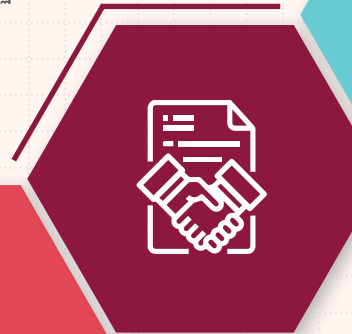
1

กองทุนมีมติอนุมัติ  
ในการสนับสนุนเงิน  
จากกองทุนให้แก่ผู้ขอรับทุน



3

ผู้รับทุนได้รับหนังสือแจ้งผล  
และติดต่อกองทุนเพื่อเข้าทำ  
สัญญา พร้อมส่งเอกสาร  
หลักฐานประกอบ



2

กองทุนมีหนังสือ  
แจ้งผลการพิจารณา  
ไปยังผู้ได้รับทุน



4

กองทุนจัดทำ  
สัญญา



6

ผู้รับทุน  
ลงนามในสัญญา



5

แจ้งผู้รับทุน  
มาลงนามสัญญา



กรณีหน่วยงานภาครัฐ	กรณีมิใช่ภาครัฐ
ผู้รับทุนรับสัญญา และเริ่มดำเนินการตามสัญญา	ผู้รับทุนรับสัญญา เพื่อการตีตราสาร ก่อนนำส่งกลับมายังกองทุน

1. คณะอนุกรรมการกลั่นกรองพิจารณาโครงการ และคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ มีมติอนุมัติโครงการที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนจากกองทุน
  2. กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมจะส่งหนังสือแจ้งผลการพิจารณา และข้อตกลง (ตามแบบที่คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ กำหนด) ให้แก่ผู้ขอรับทุน ภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ มีมติอนุมัติ
  3. ให้ผู้ขอรับทุนจัดส่งข้อตกลง (ตามแบบที่คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ กำหนด) กลับมายัง กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ภายใน 15 วันทำการ นับถัดจาก วันที่ได้รับหนังสือแจ้งผลการพิจารณา และกองทุนฯ ได้ตรวจสอบรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ขอรับทุนทำสัญญาฯ ภายใน 15 วันทำการ นับถัดจากวันที่กองทุนฯ ได้รับข้อตกลง
  4. กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ดำเนินการจัดทำสัญญา โดยเอกสาร ในการจัดทำสัญญาต้องมีฉบับจริง 1 ชุด และคู่ฉบับ 1 ชุด ซึ่งเอกสารทุกหน้าจะต้อง ลงนามกำกับ โดยผู้มีอำนาจ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) มุมล่าง ด้านขวาของเอกสารทุกหน้า ให้ครบถ้วน
  5. ผู้ขอรับทุนลงนามก่อนเสนอต่อผู้ให้ทุนลงนามต่อไป
  6. ภายหลังผู้ให้ทุนลงนามในสัญญาแล้ว
- กรณีมีใ้หน่วยงานภาครัฐ ให้ผู้รับทุนติดต่อเข้ารับสัญญาเพื่อชำระค่าอากรแสตมป์ หรือตีตราสารก่อนนำส่งกลับมายังกองทุน

---

**หมายเหตุ :** การติดอากรแสตมป์ในการจัดทำสัญญา (ตราสาร) ประกอบด้วย

- 1) ต้นฉบับหรือต้นสัญญา ผู้รับทุนจะต้องเสียอากรแสตมป์ในสัญญา ในอัตรา 1 บาทของทุก ๆ จำนวนเงิน 1,000 บาท
- 2) คู่ฉบับ คือ ข้อความอย่างเดียวกันกับต้นฉบับ ผู้รับทุนจะต้องเสียอากรแสตมป์ในคู่ฉบับมูลค่า อากรแสตมป์ 5 บาท





ประเภทของผู้รับทุน	เอกสารประกอบ
<b>หนังสือยืนยันการรับทุน</b>	
<b>หน่วยงานของรัฐ</b>	<p><b>1. กรณีผู้มีอำนาจกระทำการลงนามเอง</b></p> <p>1.1 เอกสารแสดงสถานะของหน่วยงานผู้ขอรับทุนที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ เช่น พ.ร.บ.จัดตั้งองค์กร, หนังสือจดทะเบียนมูลนิธิ หรือสมาคม (ที่ออกโดยหน่วยงานรัฐ)</p> <p>1.2 คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนาม /คำสั่งแต่งตั้งให้รักษาราชการ/คำสั่งมอบอำนาจปฏิบัติการแทน</p> <p>1.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p>
	<p><b>2. กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้กระทำการแทนองค์กร</b></p> <p>2.1 หนังสือมอบอำนาจ และเอกสารตามข้อ 1.1, ข้อ 12</p> <p>2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ</p> <p>2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ</p>
	<p><b>1. กรณีผู้มีอำนาจกระทำการลงนามเอง</b></p> <p>1.1 เอกสารแสดงสถานะของหน่วยงานผู้ขอรับทุนที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ เช่น พ.ร.บ. จัดตั้งองค์กร, หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคลหรือบริษัท, หนังสือจดทะเบียนมูลนิธิ หรือสมาคม (ที่ออกโดยหน่วยงานรัฐ)</p> <p>1.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน</p>
<b>เอกชน</b>	<p><b>2. กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้กระทำการแทนองค์กร</b></p> <p>2.1 หนังสือมอบอำนาจ และเอกสารตามข้อ 1.1, ข้อ 1.2</p> <p>2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ</p> <p>2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ</p>
	<b>บุคคลทั่วไป</b>



## เอกสารแนบท้ายสัญญา

เอกสาร  
หมายเลข

# 1

สำเนาข้อเสนอ  
โครงการฉบับเต็ม

รายชื่อผู้ดำเนินโครงการ  
หรือคณะนักวิจัย

เอกสาร  
หมายเลข

# 2

เอกสาร  
หมายเลข

# 3

เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงิน  
จากกองทุน (Payment Term)

แบบฟอร์ม  
แผนปฏิบัติการ  
และแผนงบประมาณ

เอกสาร  
หมายเลข

# 4

เอกสาร  
หมายเลข

# 5

สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝาก  
และแบบแจ้งข้อมูล  
การเปิดบัญชี



สามารถดาวน์โหลดสัญญา  
และเอกสารแนบท้ายสัญญา  
ได้ที่ QR Code

เอกสาร  
หมายเลข

9

ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัล  
เพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง การบริหารจัดการ  
ทรัพย์สินทางปัญญาการจัดสรรประโยชน์  
และการรักษาสีทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

ประกาศสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ  
และสังคมแห่งชาติ เรื่อง ผลการพิจารณาโครงการ/  
กิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนพัฒนาดิจิทัล  
เพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ  
ประเภทคำขอ ที่มีวงเงินไม่เกิน/เกิน 10 ล้านบาท

เอกสาร  
หมายเลข

8

เอกสาร  
หมายเลข

7

ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัล  
เพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง การเปิดรับข้อเสนอ  
โครงการหรือกิจกรรมของกองทุนพัฒนาดิจิทัล  
เพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีงบประมาณ

ระเบียบคณะกรรมการดิจิทัล  
เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
ว่าด้วยการบริหารกองทุน  
พัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2561

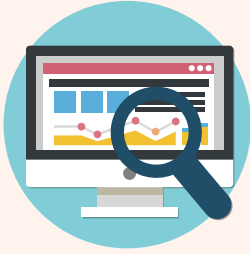
เอกสาร  
หมายเลข

6

หมายเหตุ : เอกสารหมายเลข 5 ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝาก “ออมทรัพย์”  
ธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชีตามที่กองทุนกำหนด

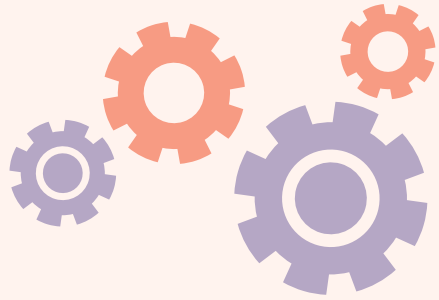


### “ทรัพย์สินทางปัญญา”



หมายความว่า ผลงานอันเกิดขึ้นและเกี่ยวข้องจากการส่งเสริม วิเคราะห์ สนับสนุน วิจัยหรือดำเนินการอื่นใดที่เกิดขึ้นหรือเกี่ยวข้องกับการให้ความช่วยเหลือหรือให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา จากกองทุนหรือสำนักงานตามพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560 ซึ่งได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายว่าด้วย ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า แบบผังภูมิของวงจรรวม สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ และการคุ้มครองในทรัพย์สินทางปัญญา ด้านอื่น ๆ ตามที่มีกฎหมายบัญญัติ รวมถึงข้อมูล ฐานข้อมูล และแพลตฟอร์มการจัดการข้อมูลลักษณะต่าง ๆ ไม่ว่าจะมีการขอรับความคุ้มครองแล้วหรือไม่ก็ตาม





## ความเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

ความเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นและเกี่ยวข้องจากการส่งเสริม วิเคราะห์ สนับสนุน วิจัยหรือดำเนินการอื่นใดที่เกิดขึ้นหรือเกี่ยวข้องกับการส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือ ตามมาตรา 26 (1) และ (2) แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560 ให้สำนักงานและผู้รับทุนเป็นเจ้าของร่วมกัน โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่คณะกรรมการกำหนด เว้นแต่มีการตกลงเป็นอย่างอื่น ในรูปแบบลายลักษณ์อักษร หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้

กรณีผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กำหนด จะต้องคืนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาส่วนของผู้รับทุน และเงินที่ได้รับจัดสรรให้แก่สำนักงานทั้งหมด





กรณีผู้รับทุนกระทำละเมิดต่อสิทธิใด ๆ ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอกหรือการดำเนินการของผู้รับทุนก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่น สำนักงานมีสิทธิเรียกให้ผู้รับทุนคืนทุนที่ได้รับ รวมทั้งรับผิดชอบค่าเสียหาย ค่าธรรมเนียม หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดอันเกิดจากการที่สำนักงานถูกฟ้องร้องดำเนินคดี หรือการระงับข้อพิพาทเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอก

# ส่วนที่ 4

การติดตามประเมินผล  
โครงการ





- 
-  วัตถุประสงค์ของการติดตาม
  -  รูปแบบการติดตาม
  -  การพิจารณาตรวจรับผลงาน และขอบเขตการติดตาม
  -  หลักเกณฑ์การประเมินผลโครงการ

# ส่วนที่ 4 | การติดตามประเมินผลโครงการ



## วัตถุประสงค์ของการติดตาม

การติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามมาตรา 28 (5) แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมที่กำหนดให้คณะกรรมการบริหารกองทุน ฯ รับผิดชอบในการบริหารกองทุนและมีอำนาจหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนหรือให้ความช่วยเหลือจากกองทุน

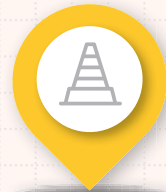


### 01

ดำเนินโครงการ  
เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้  
ทั้งในด้านปัจจัยนำเข้ากิจกรรม  
และขั้นตอนต่าง ๆ

### 02

ใช้ทรัพยากรได้เต็มที่  
คุ้มค่า เกิดการประหยัด  
ทรัพยากรต่าง ๆ  
ของโครงการ



### 03

ทราบถึงปัญหา อุปสรรค  
ข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น  
ตลอดการดำเนินโครงการ



กองทุนจะติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าของ  
การดำเนินงานโครงการตลอดจนรับทราบปัญหา อุปสรรค ของการดำเนินงาน  
เพื่อแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลได้อย่างทันที่  
โดยมีจุดมุ่งหมายในการติดตาม ดังนี้

04

ได้แนวทางแก้ไข ปรับปรุง  
เปลี่ยนแปลงปัจจัยนำเข้ากิจกรรม  
และขั้นตอนต่าง ๆ ของโครงการ



05

ส่งเสริม สนับสนุน  
ให้โครงการบรรลุ  
วัตถุประสงค์



## รูปแบบการติดตาม

การติดตามโครงการของกองทุนฯ มีรูปแบบการติดตาม 2 รูปแบบ คือ



การติดตามโดยการรายงานผลการดำเนินการ ผู้รับทุนส่งมอบงานให้กองทุนตามงวดงานในสัญญา และรายงานผลการดำเนินงานต่อกองทุนฯ ทุกไตรมาส และรายงานประจำปี ตามแบบฟอร์มที่กองทุนฯ กำหนด

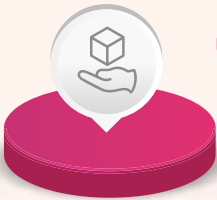
การติดตามงานในพื้นที่โครงการ อนุกรรมการติดตามประเมินผล คณะทำงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะทำการติดตามผลการดำเนินโครงการโดยการลงพื้นที่ (Site Visit) และสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง





## การพิจารณาตรวจรับผลงาน และขอใบเวตการติดตาม

ผู้รับทุนจะต้องส่งมอบงานตามแต่ละงวด รวมถึงหลักฐานค่าใช้จ่ายให้ครบถ้วน ตามเอกสารประกอบการเบิกจ่าย โดยกองทุนฯ จะทำการตรวจสอบผลการดำเนินงาน ของผู้รับทุน ซึ่งพิจารณาจากเอกสารแนบท้ายสัญญาการรับทุนตามแบบฟอร์ม แผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ และจะทำการประเมินผลการดำเนินงานของผู้รับทุน ตามองค์ประกอบ ดังนี้



**1** ตรงตามวัตถุประสงค์  
ของโครงการ



**2** ประสิทธิภาพของ  
กระบวนการดำเนินงาน  
(Time/Cost/Process)

**3** ผลสัมฤทธิ์โครงการ  
(Output/Outcome)



**4** ศักยภาพของโครงการ  
ที่จะประสบผลสำเร็จ



**5** ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุง  
กระบวนการดำเนินงาน (ถ้ามี)



หลักเกณฑ์การประเมินผลโครงการจะอ้างอิงแนวทางจากองค์การความร่วมมือระหว่างประเทศแห่งญี่ปุ่น (Japan International Cooperation Agency : JICA) ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประเมินผลตามมาตรฐานสากล โดยหลักเกณฑ์การประเมินผลโครงการ 5 ด้าน ได้แก่

### 01 ความสอดคล้อง (Relevance)

เป็นการพิจารณาถึงความสอดคล้องของวัตถุประสงค์โครงการกับนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาประเทศ และความต้องการของประเทศทั้งก่อนและหลังโครงการเสร็จสิ้น การประเมินผลด้านความสอดคล้อง หมายถึง การดำเนินโครงการเป็นไปตามแผนที่วางไว้กับการดำเนินการจริง และสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์ และความต้องการของผู้ได้รับประโยชน์ ทั้งนี้ เนื่องจากนโยบายมีการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา จึงต้องพิจารณาความสอดคล้องของโครงการทั้งก่อนและหลังดำเนินโครงการ

### 02 ประสิทธิภาพ (Effectiveness)

เป็นการวัดผลลัพธ์ความสำเร็จของโครงการที่คาดหวังไว้ การประเมินด้านประสิทธิผล เป็นการวัดระดับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์โครงการ โดยอาศัยการเปรียบเทียบระหว่างแผนที่วางไว้กับสิ่งที่เกิดขึ้นจริงด้านประสิทธิภาพของการดำเนินงานและตัวชี้วัดที่ตั้งไว้กับอัตราผลตอบแทนภายใน (IRR) ซึ่งโครงการที่มีประสิทธิภาพ คือ เมื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้โดยพิจารณาจากผลงานของโครงการระดับความสำเร็จของวัตถุประสงค์เบื้องต้น วัดได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ เช่น การดำเนินงานและตัวชี้วัดที่ตั้งไว้กับอัตราผลตอบแทนภายใน (IRR) อย่างไรก็ตาม การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณจำเป็นต้องเข้าใจปัจจัยที่มีผลต่อการคำนวณและความเห็นของผู้ได้รับผลประโยชน์โครงการ

### 03 ประสิทธิภาพ (Efficiency)

เป็นการวัดความสามารถในการสร้างผลผลิตเทียบกับแผนงานและงบประมาณ โดยการประเมินด้านประสิทธิภาพ หมายถึงการวัดเรื่องการใช้ทรัพยากร เพื่อให้ได้มาซึ่งผลงาน โดยเปรียบเทียบระหว่างแผนที่วางไว้กับการดำเนินการจริง ระยะเวลาดำเนินโครงการกับต้นทุนที่เกิดขึ้น ซึ่งโครงการที่มีประสิทธิภาพ หมายถึง ปัจจัยการผลิตที่ใช้ในการดำเนินงานต้องเท่ากันหรือน้อยกว่าแผนที่วางไว้

### 04 ความสำเร็จ (Impact)

เป็นการวัดผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ ที่ส่งผลต่อเศรษฐกิจมหภาค สังคม และสิ่งแวดล้อมของกลุ่มเป้าหมาย การประเมินด้านผลกระทบต้องทำความเข้าใจให้ชัดเจนในประเด็นของผลกระทบ ต่อวัตถุประสงค์โครงการระยะยาว เช่น เป้าหมายของประเทศ เป้าหมายการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ ซึ่งอาจสะท้อนถึงภาพรวมโครงการ ผลกระทบทั้งด้านบวกและด้านลบอื่น ๆ ต่อโครงการ

### 05 ความยั่งยืน (Sustainability)

เป็นการวัดความยั่งยืนของโครงการ และความสามารถในการดำเนินงาน รวมทั้งการบำรุงรักษาให้โครงการสามารถดำเนินงานได้อย่างยั่งยืน โดยการประเมินด้านความยั่งยืนเป็นการวัดความคงทนและความต่อเนื่องของผลงานของโครงการ ซึ่งจะพิจารณาเมื่อผลงานเสร็จสมบูรณ์ และบรรลุวัตถุประสงค์โครงการระยะกลางและระยะยาวโดยทั่วไปจะให้ความสนใจสถานะโครงการและความสามารถในการบริหารจัดการและบำรุงรักษาระบบขององค์กร

## การประเมินผลโครงการแบ่งออกเป็น 4 ช่วง ได้แก่

01

### การประเมินผล ก่อนเริ่มโครงการ (Ex-Ante Evaluation)

เป็นการประเมินความเป็นไปได้  
ในการจัดเตรียมแผนงาน/โครงการ  
โดยจะประเมินต้นทุน - ประโยชน์ที่  
ได้รับจากโครงการ (Cost-Benefit  
Analysis) เพื่อวิเคราะห์ความ  
เหมาะสมในการอนุมัติโครงการ

02

### การประเมินผล ระหว่างดำเนินงาน (Mid-Term Evaluation)

เป็นการติดตามและประเมินความ  
ก้าวหน้าของโครงการในระหว่างที่  
กำลังดำเนินงานเพื่อศึกษาปัญหา/  
อุปสรรคที่พบในการดำเนินงาน  
ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก  
ที่จะส่งผลต่อการดำเนินโครงการ  
เพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไข  
ซึ่งเป็นการประเมินผลเพื่อ  
ปรับปรุงการดำเนินโครงการ



## 03

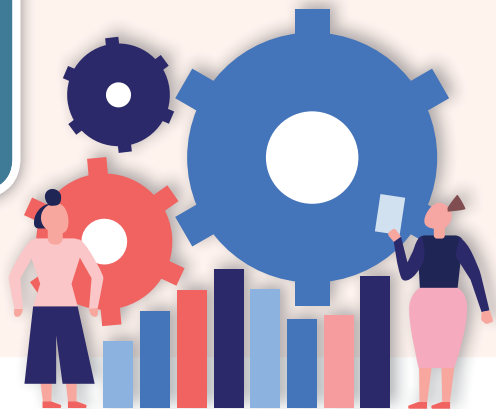
### การประเมินผล เมื่อโครงการแล้วเสร็จ (Terminal Evaluation)

เป็นการประเมินผลว่า เมื่อได้ดำเนินโครงการจนสิ้นสุดแล้วได้ ได้รับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยจะมีการประเมินทั้ง 5 ด้าน ว่าโครงการมีความสอดคล้อง ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ตลอดจนผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการทั้งในทางบวกและทางลบอย่างไร และโครงการมีความยั่งยืนหรือไม่

## 04

### การประเมินผล หลังโครงการ แล้วเสร็จ (Ex-Post Evaluation)

เป็นการประเมินโครงการหลังจากที่โครงการแล้วเสร็จ 2 - 5 ปี เพื่อประเมินความสอดคล้อง ผลกระทบ และความยั่งยืนของโครงการ เพื่อใช้เสนอแนะและพัฒนาโครงการหรือการอนุมัติในอนาคต



# ส่วนที่ 5

การดำเนินงาน  
ตามสัญญารับประกัน







- 
- 📌 การส่งมอบงาน
  - 📌 การแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาส่งมอบงาน
  - 📌 การขอเปลี่ยนแปลงสัญญา
  - 📌 การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ
  - 📌 การประชาสัมพันธ์โครงการ หรือ การขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลโครงการ
  - 📌 การจัดซื้อครุภัณฑ์ในโครงการ
  - 📌 การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ล่าช้ากว่ากำหนด
  - 📌 การอำนวยความสะดวกในการติดตามและประเมินผลโครงการ
  - 📌 ใบเสร็จรับเงิน และ หลักฐานการเบิกจ่าย

# ส่วนที่ 5 | การดำเนินงานตามสัญญา รับทุน



## การส่งมอบงาน

ผู้รับทุนจะต้องส่งมอบงานตามที่ระบุไว้ในสัญญา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### 01

#### รายงานประจำงวด

ผู้รับทุนมีหน้าที่นำส่งผลงานประจำงวด โดยมีเนื้อหาและกำหนดส่งมอบงาน เป็นไปตามเงื่อนไขการเบิกจ่ายเงิน โดยให้จัดทำหนังสือนำส่งผลงาน ประจำงวดและขออนุมัติเบิกจ่าย ดังมีผลงานประจำงวดปรากฏตาม เอกสารแนบท้ายสัญญา 3 และ 4

### 02

#### รายงานความก้าวหน้า

ผู้รับทุนมีหน้าที่นำส่งรายงาน ความก้าวหน้าโครงการ และรายงาน การใช้จ่ายเงินเป็นประจำทุกไตรมาส ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นงวด ของแต่ละไตรมาส จำนวน 10 ชุด ตามแบบและรายละเอียดอื่น ๆ ที่ผู้ให้ทุนกำหนด โดยต้องมีหนังสือ นำส่งผลงานประจำไตรมาส ดังมีตัวอย่างรายงานความก้าวหน้า ประจำไตรมาส



## 03

### รายงานประจำปี

ผู้รับทุนมีหน้าที่นำส่งรายงานประจำปี  
จำนวน 10 ชุด ภายใน 30 วัน  
นับแต่วันสิ้นสุดของปี  
(ปีงบประมาณ วันที่ 30 กันยายน)

## 04

### รายงานฉบับสมบูรณ์

ผู้รับทุนมีหน้าที่ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์  
(ฉบับภาษาไทย) ตามแบบและ  
รายละเอียดอื่น ๆ พร้อมเอกสาร  
หลักฐานตามที่ผู้ให้ทุนกำหนด  
ภายในระยะเวลาการดำเนินโครงการ  
ที่ระบุในสัญญา ข้อ 3 จำนวน 10 ชุด

ทั้งนี้ ผู้ลงนามในหนังสือดังกล่าวต้องเป็นผู้มีอำนาจกระทำการหรือเป็นผู้รับมอบอำนาจ

## ตารางสรุปการส่งมอบงาน

รายงาน	กำหนดส่งงาน
ผลงานประจำงวด (ฉบับภาษาไทย) ตามแบบที่กำหนด พร้อมเอกสารหลักฐานที่ผู้ให้ทุนกำหนด	ภายในระยะตามเอกสาร แนบท้ายสัญญา 3 และ 4
รายงานความก้าวหน้าประจำไตรมาส และรายงานทางการเงิน	ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นสุดของแต่ละไตรมาส
รายงานประจำปี	ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดของปี (ปีงบประมาณวันที่ 30 กันยายน )
รายงานฉบับสมบูรณ์	ภายในระยะเวลาการดำเนินโครงการที่ระบุในสัญญา ข้อ 3

หมายเหตุ : เอกสารให้ส่งพร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ PDF และ Source File เช่น Word, Excel เป็นต้น



### การแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาส่งมอบงาน

ในระหว่างดำเนินโครงการ หากมีปัญหาหรือเหตุขัดข้องใด ๆ อันอาจเป็นอุปสรรคในการดำเนินการ ผู้รับทุนจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้ทุนได้ทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้น เพื่อหาทางการแก้ไขปัญหาร่วมกันโดยเร็ว

ในกรณีที่ปัญหาดังกล่าวเป็นปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขได้ ทำให้ไม่อาจดำเนินโครงการต่อไป หรือเกิดอุปสรรคอื่นใดทำให้ไม่อาจดำเนินโครงการต่อไปได้โดยมิใช่ความผิดของผู้รับทุน ผู้รับทุนจะต้องคืนเงินเฉพาะส่วนที่เหลือจากการดำเนินโครงการที่ไต่รับไปในแต่ละงวดนั้น ๆ ให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้ให้ทุนได้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับทุนทราบ

แต่หากปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นเป็นความผิดของผู้รับทุนเอง ผู้รับทุนจะต้องชดใช้คืนเงินทุนทั้งหมดที่ได้รับไปให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้ให้ทุนได้แจ้งเป็นหนังสือให้ ผู้รับทุนทราบ



## การขอเปลี่ยนแปลงสัญญา

หากมีความจำเป็น ผู้รับทุนมีสิทธิขอแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง ระยะเวลา ดำเนินโครงการ บุคลากรโครงการ ครุภัณฑ์ หรือรายละเอียดอื่นใดตามที่กำหนดไว้ในสัญญาได้ โดยผู้รับทุนจะต้องแจ้งเป็น **หนังสือพร้อมแสดงเหตุผลให้ผู้ให้ทุนทราบ** และต้องปฏิบัติตามคำสั่งหรือคำแนะนำของผู้ให้ทุน โดยการแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง จะต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ให้ทุนก่อน

**ทั้งนี้ ผู้ลงนามในหนังสือดังกล่าวต้องเป็นผู้มีอำนาจกระทำการ หรือ ผู้ได้รับมอบอำนาจ**



### ข้อกำหนดการแก้ไขสัญญา

01

การแก้ไขสัญญาต้องไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ในการดำเนินโครงการ ผลผลิต และผลลัพธ์ รวมถึงตัวชี้วัด ที่ได้จากการดำเนินโครงการ

02

ในการขอแก้ไขสัญญา ผู้ขอรับทุนจะต้องดำเนินการส่งหนังสือ มายังกองทุนฯ ก่อนถึงกำหนดในการส่งมอบงานงวดถัดไป โดยระบุรายละเอียดที่จะขอเปลี่ยนแปลง และเหตุผลที่ขอ เปลี่ยนแปลง โดยเหตุผลในการขอเปลี่ยนแปลงจะต้องชัดเจน ตรวจสอบและพิสูจน์ได้

03

ในการขอเปลี่ยนแปลงสัญญาใด ๆ ต้องมีการลงนามรับรองจากผู้มีอำนาจของหน่วยงานของผู้ขอรับทุน และหัวหน้าโครงการเพื่อรับรองผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

04

กรณีการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณในการทำโครงการไม่สามารถเพิ่มวงเงินทั้งหมดในการดำเนินการได้ แต่โครงการอาจจะขอเพื่อปรับเปลี่ยนวงเงินระหว่างรายการได้ตามที่คณะอนุกรรมการกลั่นกรองพิจารณาโครงการจะเห็นสมควร

05

กรณีการขอขยายระยะเวลา ผู้ขอทุนต้องทำหนังสือเพื่อขอขยายระยะเวลาการดำเนินงานก่อนถึงกำหนดส่งงานในงวดงานที่ต้องการขอขยาย แต่จะขยายได้หรือไม่ขึ้นกับดุลยพินิจของคณะอนุกรรมการกลั่นกรองพิจารณาโครงการจะเห็นสมควร

06

กรณีขอเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการ หรือขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเชิงกระบวนการ ครุภัณฑ์ วัสดุงาน งบการเงิน จะต้อง มีเหตุผลในการขอเปลี่ยนแปลงทุกรายการพร้อมทั้งทำการเปรียบเทียบระหว่างรายการเก่าและใหม่ ว่ารายการใหม่ดีขึ้นหรือให้ประโยชน์กับทางราชการอย่างไร



## การขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการ

การขยายระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ผู้รับทุนจะต้องกระทำก่อนครบ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการสิ้นสุด **ไม่น้อยกว่า 15 วัน** และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ให้ทุนที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

### เหตุสุดวิสัย

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากผู้ให้ทุนหรือเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับทุนไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ให้ทุนมีสิทธิสั่งระงับโครงการชั่วคราว และผู้รับทุนมีสิทธิได้รับการขยายเวลาของโครงการออกไปได้เท่ากับระยะเวลาที่เสียไปเนื่องจากเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวโดย ผู้รับทุนจะแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวเป็นหนังสือให้ผู้ให้ทุนทราบภายใน **30 วันนับแต่วันที่เหตุหรือเหตุการณ์นั้นสิ้นสุดลง**

หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคก่อนให้ถือว่า ผู้รับทุนได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาการดำเนินโครงการออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ให้ทุน ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ให้ทุนทราบคืออยู่แล้วตั้งแต่นั้น





## การประชาสัมพันธ์โครงการ หรือ การขออนุญาตเผยแพร่ ข้อมูลโครงการ

ในการประชาสัมพันธ์โครงการที่ขอรับทุน ผู้ขอทุนสามารถใช้โลโก้ของกองทุนในการประชาสัมพันธ์โครงการได้ แต่ควรมีการส่งอาร์ตเวิร์คของสื่อใด ๆ ที่จะทำการประชาสัมพันธ์ให้ทางกองทุนก่อนเพื่อความเหมาะสม

การเผยแพร่ข้อมูลโครงการ ควรส่งหนังสือเพื่อขออนุญาตเผยแพร่มายังกองทุนก่อน ทั้งนี้หากโครงการมีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ทางผู้ขอรับทุนจะต้องทำตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ด้วย

### ตัวอย่างโลโก้กองทุน

 กองทุน  
ดิจิทัล

กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

 fund  
Digital  
DIGITAL ECONOMY AND SOCIETY DEVELOPMENT FUND





## การจัดซื้อครุภัณฑ์ในโครงการ

ในกรณีที่ผู้รับทุนเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และมีระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุนการวิจัย หรือวิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ของหน่วยงานต้นสังกัดของตนอยู่แล้วก่อนการลงนามในสัญญานี้ ให้ผู้รับทุนปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุน การวิจัยและพัฒนา หรือวิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์นั้น

หากผู้รับทุนไม่มีระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับเงินอุดหนุน การวิจัยหรือวิธีปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ดังกล่าว หรือเป็นหน่วยงานเอกชน การขอรับเงินอุดหนุนการวิจัย หรือการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติของผู้ให้ทุน

ครุภัณฑ์ต่าง ๆ จะต้องมี **ตราสัญลักษณ์ (โลโก้)** ของผู้ให้ทุนตามที่ผู้ให้ทุนกำหนด ปรากฏให้เห็นเด่นชัด และผู้รับทุนมีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพ ใช้งานได้ดีอยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับทุนเอง ตลอดระยะเวลาที่ต้องรับผิดชอบ แต่ละโครงการเพื่อกิจการอันเป็นประโยชน์ของผู้รับทุนต่อไป

ผู้รับทุนจะต้องจัดทำบัญชีแสดงรายการครุภัณฑ์ยื่นต่อผู้ให้ทุน และยินยอมให้ผู้ให้ทุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนตรวจตราครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่จะตกเป็น กรรมสิทธิ์ของผู้ให้ทุนได้ตลอดเวลา โดยผู้ให้ทุนไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้า





## การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ล่าช้ากว่ากำหนด



### ผู้รับทุนนำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เกินกว่าวันที่กำหนด

#### ไม่เกิน 120 วัน

นับถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลา  
ในการดำเนินโครงการ  
ตามสัญญา

ถือว่าผู้รับทุนส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ล่าช้า  
ผู้รับทุนยินยอมให้ผู้ให้ทุน  
**ลดเงินงวดสุดท้าย**ที่ยังคงค้างอยู่กึ่งหนึ่ง  
จากที่ระบุไว้ในสัญญา

#### พ้นกำหนด 120 วัน

นับถัดจากวันครบระยะเวลา  
ในการดำเนินโครงการ  
ตามสัญญา

ผู้รับทุนยินยอมให้ผู้รับทุน**ระงับ**การจ่ายเงิน  
งวดสุดท้ายทั้งหมดที่ยังคงค้างอยู่  
ตามที่ระบุในสัญญา



## การอำนวยความสะดวกในการติดตามและประเมินผลโครงการ



ผู้รับทุนจะต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ให้ทุน คณะกรรมการดิจิทัลฯ คณะกรรมการบริหารกองทุน หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายในการเข้าไปในสถานที่ของผู้รับทุน หรือสถานที่ดำเนินโครงการ เพื่อติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการดำเนินการโครงการ



## ใบเสร็จรับเงิน และ หลักฐานการเบิกจ่าย

ใบเสร็จรับเงิน คือ หลักฐานการรับเงินที่ออกจากหน่วยงานของผู้ขอทุน เป็นหลักฐานที่แสดงว่าผู้ขอทุนได้รับเงินจากกองทุนในแต่ละงวด และต้องนำส่งใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐาน แต่ไม่ใช่ใบกำกับภาษี

หลักฐานการเบิกจ่าย คือ หลักฐานใบกำกับภาษีหรือเอกสารแสดงการจ่ายเงินที่หน่วยงานของผู้ขอทุนได้นำเงินที่ได้รับจากกองทุนไปใช้จ่าย



สามารถดาวน์โหลดขั้นตอนการติดตามโครงการ การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงินได้ที่ QR Code



# ส่วนที่ 6

การดำเนินการ  
ด้านการเงินและบัญชี





การเปิดบัญชีโครงการ



การจ่ายเงินทุน



การชำระภาษีอากร



# ส่วนที่ 6 | การดำเนินการด้านการเงินและบัญชี



## การเปิดบัญชีโครงการ

ผู้รับทุนดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย ประเภท “ออมทรัพย์” ซึ่งบัญชีตามที่กองทุนกำหนด





การส่งมอบงานผู้รับทุนต้องนำเสนอสำเนาหลักฐานการเบิกจ่ายทุกรายการ พร้อมรับรองสำเนา โดยผู้มีอำนาจ ตามเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนฯ เพื่อให้กองทุนพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นชอบผลงานการดำเนินโครงการแต่ละงวดและเงื่อนไขการจ่ายเงิน (เอกสารแนบท้ายสัญญา 3) โดยผู้ให้ทุนมีสิทธิ์ที่จะพิจารณายอดเงินที่จะจ่ายแต่ละงวดตามหลักฐานการเบิกจ่ายที่ได้รับมาได้ ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินแต่ละงวดให้แก่ผู้รับทุน ซึ่งผู้ให้ทุนจะจ่ายให้โดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับทุนตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายสัญญา 5 โดยผู้รับทุนจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดจากการโอนเงิน (ถ้ามี) หลังจากที่ผู้ให้ทุนโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับทุนแล้ว ผู้รับทุนมีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินและส่งมอบใบเสร็จรับเงินในแต่ละงวดให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน **15 วันนับแต่ได้รับเงินทุน**

หากเงินทุนที่ผู้รับทุนได้รับจากผู้ให้ทุนเหลืออยู่ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับทุนต้องส่งคืนผู้ให้ทุนภายใน **60 วันนับถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการ** และกรณีเกิดผลประโยชน์หรือดอกเบี้ยที่เกิดจากทุนที่ได้รับจัดสรรฯ ผู้รับทุนมีหน้าที่ต้องรายงานวิธีการเก็บรักษาเงินต่อผู้ให้ทุน

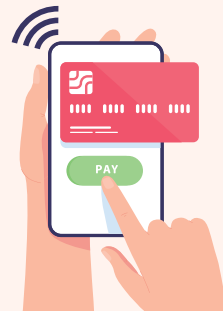
### 1

การส่งมอบงานผู้รับทุน  
ต้องส่งสำเนาให้กองทุนพิจารณา  
ตรวจสอบให้ความเห็นชอบ  
ผลงานการดำเนินโครงการ



### 2

ผู้ให้ทุนมีสิทธิ์พิจารณายอดเงิน  
ก่อนดำเนินการเบิกจ่าย  
ด้วยวิธีการโอนเข้าบัญชี





- 3** ผู้รับทุนจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดจากการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้รับทุนมีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินและส่งมอบใบเสร็จรับเงินในแต่ละงวดให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน **15 วัน** นับแต่ได้รับเงินทุน

- 4** หากเงินทุนที่ผู้รับทุนได้รับจากผู้ให้ทุนเหลืออยู่ ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ผู้รับทุนต้องส่งคืนผู้ให้ทุน ภายใน **60 วัน** นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการ



- 5** กรณีเกิดผลประโยชน์หรือดอกเบี้ยที่เกิดจากทุนที่ได้รับจัดสรรฯ ผู้รับทุนมีหน้าที่ต้องรายงานวิธีการเก็บรักษาเงินต่อผู้ให้ทุน







การจ่ายเงินลงทุนตามสัญญานี้ ผู้รับทุนยินยอมให้ผู้ให้ทุนหักภาษี ณ ที่จ่าย ได้ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด (ถ้ามี)



หากมีค่าภาษีอากรใด ๆ เพิ่มเติม นอกเหนือจากวงเงินอันเกิดจากการ ได้รับทุนตามสัญญานี้ ให้เป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้รับทุนและ ไม่ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่อยู่ในข่ายได้รับการสนับสนุนเงินทุนภายใต้สัญญานี้



ให้ผู้รับทุนมีหน้าที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามประมวลรัษฎากร

# มาตรา 40

# ส่วนที่ 7

## การปิดโครงการ





- 
- 🔌 การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์
  - 🔌 การจัดทำหนังสือการส่งคืนเงิน/ดอกเบี้ยย
  - 🔌 กรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์
  - 🔌 การเบิกจ่ายงวดสุดท้ายและปิดโครงการ

# ส่วนที่ 7 | การปิดโครงการ



## การจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

เมื่อผู้รับทุนได้ดำเนินการตามสัญญาที่กำหนดและส่งมอบผลงานประจำงวดสุดท้าย และขออนุมัติปิดโครงการ ซึ่งมีเอกสารประกอบ ดังนี้

### 7.1.1 หลักฐานทางบัญชีการใช้จ่ายเงินทุน

- **กรณีหน่วยงานของรัฐ** ต้องจัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่ายเงินกองทุน ตามแบบที่กองทุนกำหนด
- **กรณีเอกชนและประชาชนทั่วไป** จะต้องจัดทำรายงานทางการเงินของโครงการ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การตรวจสอบหลักฐานทางบัญชีการใช้จ่ายเงินทุนของโครงการ ตามแบบที่กองทุนกำหนด

### 7.1.2 รายงานการจัดซื้อครุภัณฑ์ในโครงการ

จัดทำรายงานครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในโครงการ โดยระบุจำนวนงบประมาณที่จัดซื้อ เอกสารหลักฐานการจัดซื้อ และข้อบ่งชี้ลักษณะการใช้งานของครุภัณฑ์นั้น ๆ กับโครงการ

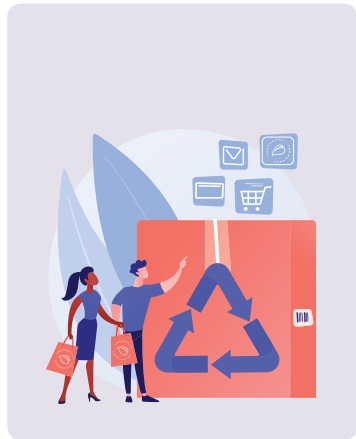


## การจัดทำหนังสือการส่งคืน/ดอกเบีย


ผู้รับทุนต้องส่งเงินที่ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนเพื่อการดำเนินการ " โครงการ " ในส่วนที่เหลือคืนให้แก่ผู้ให้ทุนภายในระยะเวลา 60 วันนับถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลา ในการดำเนินโครงการ (ถ้ามี) หากผิดนัดผู้รับทุนต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 หรือ 7.5 ต่อปี (อัตราดอกเบียเป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญา) ของจำนวนเงินที่เหลือคืน นับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ชำระคืนให้แก่ผู้ให้ทุน ตามที่ระบุไว้ในสัญญารับทุนประเภท หน่วยงานรัฐในข้อ 7.6 และสัญญารับทุนประเภทหน่วยงานเอกชนและบุคคลทั่วไปในข้อ 8.6

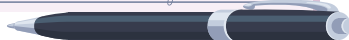
### เอกสารประกอบการขอปิดโครงการ

#### 1. รายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตโครงการ



#### 2. หนังสือการส่งคืนเงิน/ดอกเบีย

	<b>BANK NAME</b> first bank of town	DATE 24/02/10
GROCERY STORE ONE HUNDRED DOLLARS first bank of town		฿ 100 - 00
0049835	9854380	4672891



## กรมสิทธิในครุภัณฑ์

เมื่อสิ้นสุดโครงการ ครุภัณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินโครงการโดยตรงให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์แก่ผู้รับทุน แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงครุภัณฑ์ที่มีได้ใช้เพื่อความสำเร็จในการดำเนินโครงการนั้นโดยเฉพาะครุภัณฑ์เช่นว่านั้นให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้ทุนเว้นแต่ผู้ให้ทุนจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

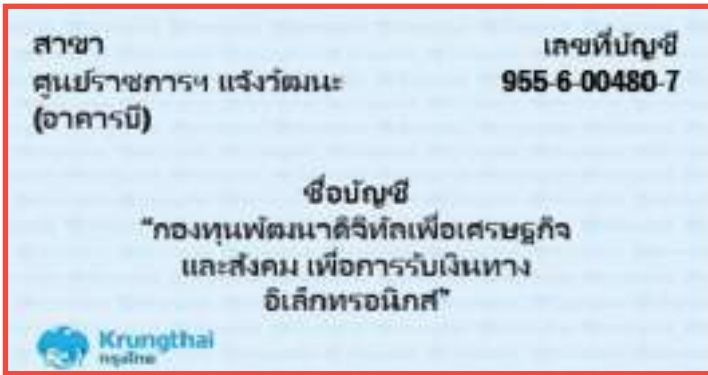
## การเบิกจ่ายงวดสุดท้ายและปิดโครงการ

ผู้รับทุนต้องส่งมอบงานงวดสุดท้ายพร้อมหลักฐานทางบัญชีการใช้จ่ายเงินทุนและรายงานครุภัณฑ์ พร้อมส่งมอบผลผลิตที่เกิดขึ้นจากโครงการ โดยผู้รับทุนจะแสดงค่าใช้จ่ายจริงที่เกิดขึ้นจากโครงการทั้งหมด และเบิกจ่ายจริงตามวงเงินที่เกิดขึ้น แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินกว่าวงเงินที่ได้รับตามสัญญารับทุน

หากผู้รับทุนมีเงินเหลือจ่าย จะต้องส่งเงินที่ได้รับการส่งเสริม และสนับสนุนเพื่อการดำเนินการ "โครงการ" ในส่วนที่เหลือคืนแก่ผู้ให้ทุนภายหลังโครงการสิ้นสุด โดยต้องส่งเงินคืนให้แก่ผู้ให้ทุนภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการ หากมีคืนผู้รับทุนต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 หรือ 7.5 ต่อปี (อัตราดอกเบี้ยเป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญา) ของจำนวนเงินที่เหลือคืนนับแต่วันสิ้นสุดจนถึงวันที่ชำระคืนให้แก่ผู้ให้ทุน ตามที่ระบุไว้ในสัญญารับทุนประเภทหน่วยงานรัฐในข้อ 7.6 และสัญญารับทุนประเภทหน่วยงานเอกชนและบุคคลทั่วไป ในข้อ 8.6



ทั้งนี้ให้โอนเข้าบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน



ผู้รับทุนต้องส่ง เอกสารหลักฐานการโอนเงิน ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ผู้รับทุน ได้โอนเงินเข้าบัญชี เพื่อแจ้งให้กองทุนทราบตามที่ระบุไว้ในสัญญา

**กรณีที่ 1** หากเงินทุนที่ผู้รับทุนได้รับจากผู้ให้ทุนเหลืออยู่ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้รับทุน ต้องส่งคืนผู้ให้ทุนภายใน 60 วันนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาในการดำเนิน โครงการ และหากเกิดผลประโยชน์หรือดอกเบี้ยที่เกิดจากทุนที่ได้รับจัดสรรฯ ผู้รับทุน มีหน้าที่ต้องรายงาน วิธีการเก็บรักษาเงินต่อผู้ให้ทุน

**กรณีที่ 2** กรณีที่ผู้รับทุนมีปัญหาหรือเหตุขัดข้องใด ๆ ที่ไม่สามารถจะแก้ไขได้ ทำให้ ไม่อาจดำเนินโครงการต่อไป หรือเกิดอุปสรรคอื่นใดทำให้ไม่อาจดำเนินโครงการต่อไปได้ โดยมิใช่ความผิดของผู้รับทุน ผู้รับทุนจะต้องคืนเงินเฉพาะส่วนที่เหลือจากการดำเนิน โครงการที่ได้รับไปในแต่ละงวดนั้น ๆ ให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้ให้ทุน ได้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับทุนทราบ

สามารถดาวน์โหลด  
ขั้นตอนการปิดโครงการ  
ได้ที่ QR Code



**หมายเหตุ :** แต่หากปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นเป็นความผิดของผู้รับทุนเองผู้รับทุนจะต้องชดใช้คืนเงินทุน ทั้งหมดที่ได้รับไป ให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน 30 วันนับแต่วันที่ผู้ให้ทุนได้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับทุนทราบ

# ส่วนที่ 8

## การกระทำผิดสัญญา







การระงับการจ่ายเงินหุ้นชั่วคราว



การยกเลิกสัญญา



# ส่วนที่ 8 | การกระทำผิดสัญญา



## การระงับการจ่ายเงินทุนชั่วคราว

ผู้ให้ทุนมีสิทธิระงับการจ่ายเงินทุนชั่วคราวได้ทันทีโดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า  
ในกรณีดังต่อไปนี้

1

กรณีผู้รับทุนไม่เริ่มดำเนินโครงการภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญา

2

กรณีผู้รับทุนดำเนินโครงการล่าช้า หรือเกินกว่ากำหนดระยะเวลาโครงการตามสัญญา หรือกรณีมีเหตุขัดข้องใดๆ อันเป็นเหตุทำให้ผู้ให้ทุนเห็นว่าการดำเนินการไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามสัญญา หรือ การดำเนินโครงการ จะไม่เป็นประโยชน์อีกต่อไป

**3**

กรณีผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง

**4**

กรณีผู้รับทุนละทิ้งโครงการ

**การยกเลิกสัญญา**

หากผู้ให้ทุนได้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับทุนปฏิบัติ หรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนดแล้ว หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตาม ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมด หรือแต่บางส่วนโดยแจ้งแก่ผู้รับทุนเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน

\*\* กรณีผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที หรือเรียกคืนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนได้ โดยแจ้งแก่ผู้รับทุนเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับทุนจะต้องชำระคืนเงินทุนส่วนที่เหลือจากการดำเนินการโครงการที่ได้รับไปในแต่ละงวด ณ วันที่สัญญาสิ้นสุด รวมทั้งส่งมอบผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ครุภัณฑ์ สิ่งประดิษฐ์ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใดอันได้มาจากการให้ทุนตามสัญญาคืนให้แก่ผู้ให้ทุนภายในเวลาที่กำหนด ในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบคืนได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้รับทุนต้องชดใช้ราคาเป็นตัวเงิน ในจำนวนที่ผู้ให้ทุนเห็นชอบ

ทั้งนี้ การบอกเลิกสัญญา หากผู้ให้ทุนเห็นว่าเหตุแห่งการ บอกเลิกสัญญามีได้เกิดจากความรับผิดชอบของผู้รับทุน ผู้ให้ทุนจะพิจารณาจ่ายเงินทุนส่วนที่เหลือให้แก่ผู้รับทุนตามสัดส่วนที่ผู้ให้ทุนเห็นว่าเป็นธรรมและเหมาะสมสำหรับ การบอกเลิกสัญญา ผู้รับทุนต้องคืนเงินทั้งหมดที่ได้รับแก่ผู้ให้ทุน

# ภาคผนวก



ก

เอกสารสัญญาโครงการ  
และเอกสารแนบท้ายสัญญา

ข

รายงานความก้าวหน้าไตรมาส/  
รายงานประจำปี

ค

ตัวอย่างการจัดทำรายงานการศึกษา  
เบื้องต้น/รายงานประจำงวด/รายงาน  
ฉบับสมบูรณ์

ง

เอกสารประกอบการเบิกจ่าย

จ

แบบฟอร์มติดตามและประเมินผล

ด

ตัวอย่างหนังสือปิดโครงการ

ซ

Q&A ?  
คำถามที่พบบ่อย

SCAN ME







## กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

120 หมู่ 3 ชั้น 9 อาคารรัฐประศาสนภักดี  
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550  
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

 กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  <https://defund.onde.go.th>  0 2142 7575



SCAN ME