

## (ตัวอย่าง)

แบบคำขอรับทุนส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567  
ตามพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560  
มาตรา 26 (1)

“ส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐและเอกชนหรือบุคคลทั่วไปในการดำเนินการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้ การส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อการให้บริการสาธารณะและไม่เป็นการแสวงหากำไร โดยไม่เป็นการทำลายการแข่งขันอันพึงมีตามปกติวิสัยของกิจการภาคเอกชน”

.....

**คำชี้แจง**

1. ข้อที่มีเครื่องหมาย \* หมายถึง ผู้ประสงค์ขอรับทุนจำเป็นต้องกรอกข้อมูล
2. กรอกข้อมูลเป็นภาษาไทย เว้นแต่ส่วนใดที่เป็นคำศัพท์เฉพาะหรือเพื่อความเหมาะสมสามารถใช้ทับศัพท์ได้

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ขอรับการส่งเสริม สนับสนุน ความช่วยเหลือ**

1.1 \* รหัสโครงการ (ระบบจะเป็นผู้กำหนดให้) PR6601XXXX

1.2 \* ชื่อโครงการ การพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

1.3 \* กรอบนโยบายการให้ทุนสนับสนุน (เลือกได้ 1 ข้อเท่านั้น)

**Digital Manpower** “การพัฒนาบุคลากรดิจิทัล” ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรด้านดิจิทัล ให้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

**Digital Agriculture** “เกษตรดิจิทัล” ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาพัฒนานวัตกรรมและการวิจัยทางการเกษตร

**Digital Technology** “การพัฒนานวัตกรรมดิจิทัล” ส่งเสริมและสนับสนุนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัล ไปใช้ในการพัฒนาทุกภาคส่วน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์กับประชาชน การส่งเสริมอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ และการสร้าง Soft Power

**Digital Government** “การส่งเสริมรัฐบาลดิจิทัล” ส่งเสริมและสนับสนุนการนำนวัตกรรม ไปใช้ในการพัฒนาการบริการภาครัฐ เพื่อตอบสนองต่อผู้ใช้บริการทุกภาคส่วน

1.4 ที่มาของโครงการมีความสอดคล้องกับหัวข้อดังต่อไปนี้

1.4.1 \* นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. 2561 – 2580) (เลือกได้ 1 ข้อ)

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัลประสิทธิภาพสูงให้ครอบคลุมทั่วประเทศ
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 ขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างสังคมคุณภาพที่ทั่วถึงเท่าเทียมด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 ปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนากำลังคนให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 สร้างความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

1.4.2 \* แผนแม่บทการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (พ.ศ. 2566 - 2570) (เลือกได้ 1 ข้อ)

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 ปรับทุนมนุษย์สู่เศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 เปลี่ยนเศรษฐกิจดั้งเดิมสู่เศรษฐกิจดิจิทัลมูลค่าสูง
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างโอกาสใหม่กระจายความเจริญอย่างเท่าเทียม
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการใช้โครงสร้างพื้นฐานนวัตกรรมดิจิทัล

1.4.3 นโยบาย แผนแม่บท และแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (โปรดระบุ) \_\_\_\_\_

1.5 ประเภทผู้ขอรับทุน

1.5.1 \* ชื่อ-นามสกุล ผู้ประสงค์ขอรับทุน (ผู้ทีลงนามในแบบคำขอ) นายทดสอบ การยื่นทุน

ตำแหน่ง อธิบดี

มีความประสงค์จะขอรับทุนส่งเสริม สนับสนุน จากกองทุนฯ ในนามของ (เลือกได้ 1 ข้อเท่านั้น)

หน่วยงานของรัฐ (ตามระเบียบข้อ 25 ได้แก่ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน องค์การอิสระ หน่วยงานอื่นของรัฐ คณะกรรมการที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับกิจการใด ๆ ที่ใช้ประโยชน์จากดิจิทัล)

ชื่อหน่วยงานรัฐ กรมทดสอบการยื่นทุน

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงาน 0 - 9940 - 01391 - 157

ชื่อหน่วยงานย่อย กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

(แนบไฟล์ พ.ร.บ. จัดตั้งหน่วยงาน หรือ หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคลหรือบริษัท หรือหนังสือรับรองนิติบุคคล หรือหนังสือจดทะเบียนมูลนิธิหรือสมาคม)

เอกชน (ตามระเบียบข้อ 26 ได้แก่ มูลนิธิ สมาคม นิติบุคคล องค์การชุมชน องค์การสาธารณประโยชน์)

ชื่อนิติบุคคล \_\_\_\_\_

เลขทะเบียนนิติบุคคล □-□□□□-□□□□□-□□□

ชื่อหน่วยงานย่อย \_\_\_\_\_

(แนบไฟล์ หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคลหรือบริษัท หรือหนังสือรับรองนิติบุคคล หรือหนังสือจดทะเบียนมูลนิธิหรือสมาคม)

บุคคลทั่วไป (ตามระเบียบข้อ 27 ได้แก่ สัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปีบริบูรณ์ ไม่มีลักษณะต้องห้าม) ผู้ประสงค์ขอรับทุนจะต้องเป็นหัวหน้าโครงการเท่านั้น

(แนบไฟล์สำเนาบัตรประชาชน)

กรณีขอในนามบุคคลทั่วไป ซึ่งเป็นอาจารย์มหาวิทยาลัยหรือเป็นผู้มีเงินเดือน ค่าตอบแทน ต้องมีหนังสือสนับสนุนจากหน่วยงาน เพื่อประกอบการพิจารณา

(แนบไฟล์หนังสือรับทราบหรือให้การสนับสนุนจากหน่วยงาน)

1.5.2 \* ชื่อ-นามสกุล ผู้ประสานงาน นายประสาน ของกองทุน

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนของ ผู้ประสานงาน 5 - 5555 - 55555 - 555

ตำแหน่งของผู้ประสานงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

โทรศัพท์ 0 2141 7575 e-mail pr@defund.go.th

1.6 \* หัวหน้าโครงการ (จำนวน 1 คนเท่านั้น ถ้าขอในนามบุคคลทั่วไป ระบบจะดึงจากข้อ 1.5.1)

| ชื่อ-นามสกุล         | เลขประจำตัวประชาชน | โทรศัพท์    | อีเมล             |
|----------------------|--------------------|-------------|-------------------|
| นายหัวหน้า ของกองทุน | 1-1111-11111-111   | 0 2141 7575 | boss@defund.go.th |

(แนบไฟล์แบบฟอร์มประวัติส่วนบุคคลหัวหน้าโครงการ)

1.7 \* ผู้ร่วมงานหลักในโครงการ (ระบุได้มากกว่า 1 คน)

| ชื่อ-นามสกุล            | เลขประจำตัวประชาชน | โทรศัพท์    | อีเมล               |
|-------------------------|--------------------|-------------|---------------------|
| 1.น.ส.ร่วมงาน ของกองทุน | 2-2222-22222-222   | 0 2141 7575 | assis1@defund.go.th |
| 2.นายผู้ช่วย ของกองทุน  | 3-3333-33333-333   | 0 2141 7575 | assis2@defund.go.th |
| 3.น.ส.ช่วยงาน ของกองทุน | 4-4444-44444-444   | 0 2141 7575 | assis3@defund.go.th |

(แนบไฟล์แบบฟอร์มประวัติส่วนบุคคลของผู้ร่วมงานหลักทุกคนโดยรวมเป็นไฟล์เดียว)

1.8 \* ผู้ประสานงานโครงการ (ระบบดึงจากข้อ 1.5.2)

| ชื่อ-นามสกุล        | เลขประจำตัวประชาชน | โทรศัพท์    | อีเมล           |
|---------------------|--------------------|-------------|-----------------|
| นายประสาน ของกองทุน | 5-5555-55555-555   | 0 2141 7575 | pr@defund.go.th |

(แนบไฟล์แบบฟอร์มประวัติส่วนบุคคลผู้ประสานงานโครงการ)

### 1.9 \* ที่อยู่ผู้ขอรับทุน / สถานที่ตั้งโครงการ

(คำชี้แจง : ระบุสถานที่ติดต่อของผู้รับทุน ในกรณีที่สถานที่ตั้งโครงการใช้คนละที่อยู่กับสถานที่ติดต่อโปรตระกูล)

● 1.9.1 สถานที่ติดต่อ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา  
 เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 อาคาร รัฐประศาสนภักดี(อาคาร B) ชั้น 6 หมู่บ้าน \_\_\_\_\_  
 ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_ ถนน แจ้งวัฒนะ ตำบล/แขวง ทุ่งสองห้อง  
 อำเภอ/เขต หลักสี่ จังหวัด กรุงเทพฯ รหัสไปรษณีย์ 10210  
 โทรศัพท์ 0 2141 7575 โทรสาร \_\_\_\_\_  
 อีเมล pr@defund.go.th เว็บไซต์ https://www.onde.go.th  
 พิกัดตาม google map 13.8812432 , 100.5637179

● 1.9.2 สถานที่ตั้งโครงการ  ที่เดียวกับสถานที่ติดต่อ  ต่างสถานที่กัน โปรตระกูล

ชื่อสถานที่ตั้งโครงการ \_\_\_\_\_  
 เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ อาคาร \_\_\_\_\_ หมู่บ้าน \_\_\_\_\_  
 ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_  
 อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_  
 โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_  
 อีเมล \_\_\_\_\_ เว็บไซต์ \_\_\_\_\_  
 พิกัดตาม google map \_\_\_\_\_

## ส่วนที่ 2 ลักษณะและระยะเวลาของโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการส่งเสริม สนับสนุน ความช่วยเหลือ

### 2.1 \* หลักการและเหตุผลความจำเป็น

(คำชี้แจง : แสดงให้เห็นถึงความเป็นมาของโครงการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนา ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. 2561 – 2580) และแผนแม่บทการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (พ.ศ. 2566 – 2570) พร้อมทั้งระบุ เหตุผลความจำเป็น ประเด็นปัญหา ที่นำไปสู่การจัดทำโครงการนี้ หากไม่ทำโครงการจะเกิดผลกระทบอย่างไร เมื่อทำโครงการนี้แล้ว จะเกิดประโยชน์อย่างไร เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนเงินจากกองทุน และตามระเบียบข้อ 32 ผู้ขอรับการ ส่งเสริม สนับสนุน ความช่วยเหลือต้องเป็นผู้ที่รับผิดชอบในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับโดยตรงและปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และสัญญาหรือข้อตกลงตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนกำหนด)

#### ตัวอย่างสมมติ

กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จัดตั้งขึ้นภายใต้สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ตามพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยมีบทบาทหน้าที่ หลักในการจัดสรรเงินทุน เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศให้เป็นไปตาม นโยบายและแผนระดับชาติ รวมถึงแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล ซึ่งการดำเนินงานของกองทุนฯ มุ่งเน้นภารกิจหลัก ตามมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้แก่

- (1) ส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐและเอกชนหรือบุคคลทั่วไป ในการดำเนินการ พัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อการให้บริการสาธารณะ และไม่เป็นการแสวงหากำไร โดยไม่เป็นการทำลายการแข่งขันอันพึงมีตามปกติวิสัยของกิจการภาคเอกชน
- (2) ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาแก่หน่วยงานของรัฐและเอกชนหรือบุคคลทั่วไปในเรื่องที่เกี่ยวกับการ พัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
- (3) จัดสรรเป็นเงินอุดหนุนแก่สำนักงานในการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่นอกเหนือจากที่ได้รับจาก งบประมาณแผ่นดิน
- (4) จัดสรรเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลตามที่คณะกรรมการบริหาร กองทุนเห็นสมควร
- (5) เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน
- (6) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติกำหนด

แต่เนื่องจากปัจจุบันด้วยจำนวนโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ มีมากขึ้น การบริหารจัดการ กองทุนฯ ที่เคยใช้งานแบบเดิม ไม่สามารถตอบสนองต่อการบริหารงานและสนับสนุนการตัดสินใจได้แบบทันกาล (Real Time) จึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนฯ ขึ้น ตั้งแต่กระบวนการยื่นขอรับการ สนับสนุน การติดตามและประเมินผลโครงการ ไปจนถึงสิ้นสุดสัญญาและปิดโครงการ ซึ่งจะช่วยให้การบริหาร จัดการกองทุนฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และได้มาตรฐาน อันเป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อการ ดำเนินงานของกองทุนฯ

## 2.2 \* วัตถุประสงค์โครงการ

(คำชี้แจง : มีความชัดเจนสอดคล้องกับหลักการและเหตุผลความจำเป็น มีความเป็นไปได้ สามารถวัดได้ มีความเป็นเหตุเป็นผล และสามารถทำให้เกิดผลสำเร็จได้ตามระยะเวลาที่กำหนด (ระบุเป็นข้อ))

### ตัวอย่างสมมติ

(1) เพื่อจัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการกองทุนฯ สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารการจัดการกองทุนฯ ที่ครอบคลุมและเชื่อมโยงทุกกระบวนการ รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การยื่นขอรับการสนับสนุน การกลั่นกรองโครงการ การติดตามและประเมินผลโครงการที่ได้รับการจัดสรรเงินทุน รวมทั้งระบบการรายงานสถานะของกองทุน โครงการ และกระบวนการต่าง ๆ

(2) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการของกองทุนฯ

## 2.3 \* กลุ่มเป้าหมาย

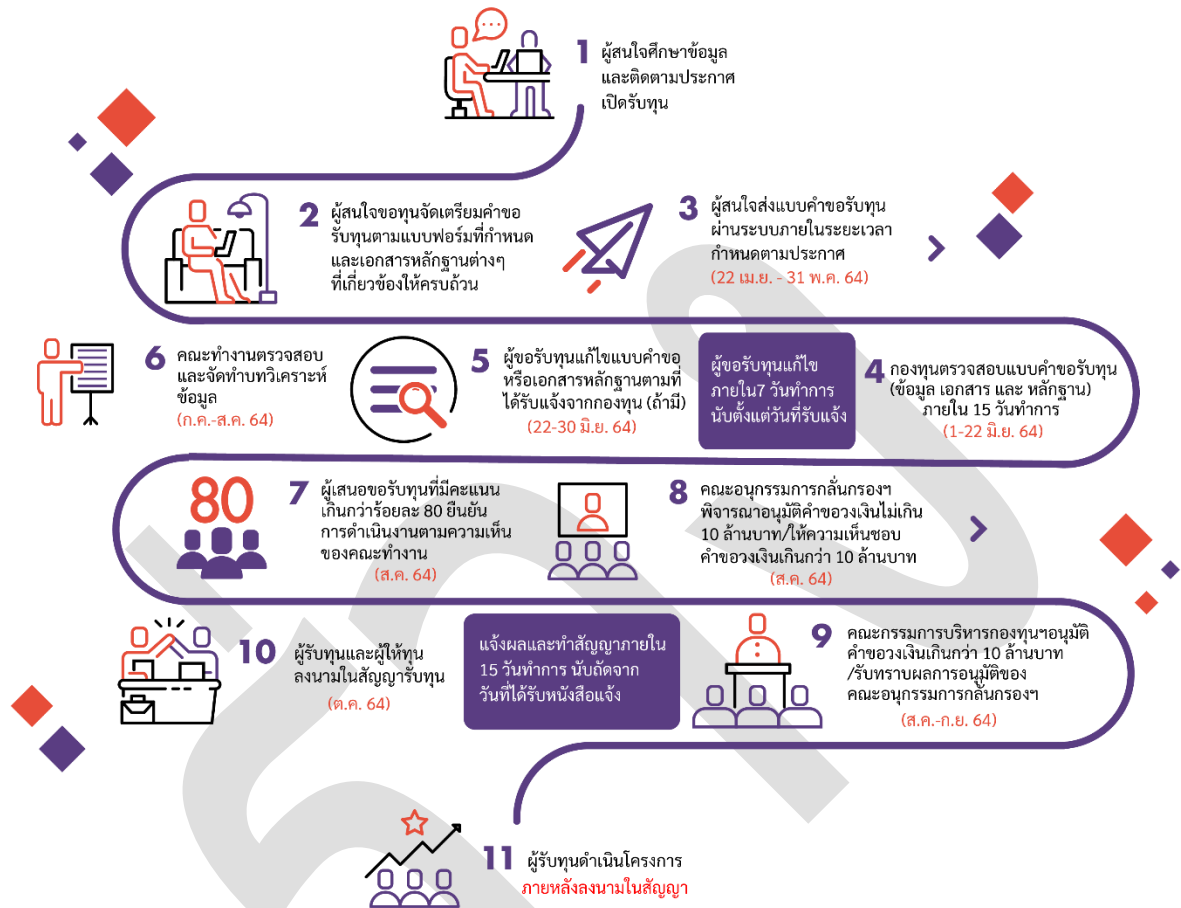
### ตัวอย่างสมมติ

- |   |                  |
|---|------------------|
| (1) บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการกองทุนฯ            | จำนวน 300 คน     |
| (2) หน่วยงานภาครัฐที่มีความสนใจจะขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ | จำนวน 20 กระทรวง |

## 2.4 \* ขอบเขตของการดำเนินงาน

(คำชี้แจง : ระบุขอบเขตการดำเนินงานของโครงการ ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ว่าต้องมีกิจกรรมอะไรบ้าง ดำเนินการอย่างไร ส่วนใดดำเนินการเอง ส่วนใดเป็นการจ้างเหมาดำเนินการ โดยขอบเขตการดำเนินงานต้องสอดคล้อง และเหมาะสมกับงบประมาณ เงิน สิ่งที่มีมอบ และระยะเวลา)

### ตัวอย่างสมมุติ

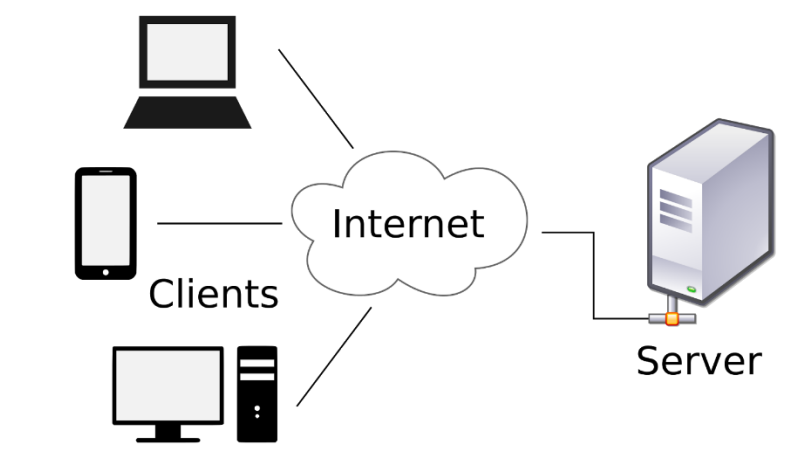


### รูปที่ 1 ภาพรวมการทำงานของระบบ

ระบบบริหารจัดการกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นระบบสารสนเทศสำหรับใช้เป็น เครื่องมือในการบริหารการจัดการกองทุนฯ ที่สามารถรองรับการทำงานทั้งหมดของกองทุนฯ และเชื่อมโยงบริการ ทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การยื่นขอรับการสนับสนุน การกลั่นกรองพิจารณาโครงการ การติดตามและประเมินผลโครงการ โดยมีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามรูปที่ 1 ประกอบด้วย

#### (ส่วนที่ดำเนินการเอง)

1. รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อและรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ (1) ทฤษฎี/แนวคิด (2) ขอบเขตการดำเนินงาน (3) แผนการดำเนินงาน (4) ผลที่คาดว่าจะได้รับ (คำชี้แจง : เป็นข้อบังคับของทุกโครงการที่จะต้องดำเนินการภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา)



รูปที่ 2 แผนภาพสถาปัตยกรรมของระบบ

### (ส่วนที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ)

2. ศึกษา วิเคราะห์และออกแบบระบบของกองทุนฯ เพื่อใช้เป็นพื้นฐานสำหรับการพัฒนาระบบ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

2.1 รายงานผลการวิเคราะห์ระบบงานในปัจจุบัน โดยต้องทำการศึกษาการทำงานของกองทุนฯ และผู้ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนทั้งหมด รวมถึงต้องมีกระบวนการสัมภาษณ์ การสังเกต เพื่อนำมาจัดทำเป็น Data Model

2.2 รายงานผลการออกแบบระบบงานที่จะพัฒนาขึ้น เป็นนำผลจากการวิเคราะห์ระบบงานในปัจจุบัน มาปรับปรุงพร้อมจัดทำความสัมพันธ์ของข้อมูล กระบวนการ รวมถึงออกแบบหน้าจอเพื่อให้ตรงตามความต้องการใช้งาน

3. พัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนฯ เป็นการนำผลที่จากการวิเคราะห์และออกแบบระบบ มาดำเนินการพัฒนาระบบ ซึ่งประกอบด้วย

3.1 พัฒนาระบบงานสำหรับการขอรับทุน ซึ่งระบบสำหรับการขอรับทุนต้องประกอบด้วย คุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

(1) มีระบบสำหรับพิสูจน์ตัวตน (Authentication) เพื่อทำการตรวจสอบและแสดงผลการทำงานให้เป็นไปตามสิทธิ์ของ Account นั้น ๆ

(2) มีระบบสำหรับการสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถสั่งการได้แบบ GUI (Graphic User Interface) รวมทั้งสามารถกำหนดกระบวนการทำงาน (Workflow) ของกระบวนการทำงานได้ตามที่ผู้ใช้งานต้องการ

(3) มีระบบรายงานผลในลักษณะแบบ Dashboard แสดงภาพรวม โดยสามารถกำหนดการแสดงผลข้อมูลได้ตามที่ผู้ใช้งานต้องการ

3.2 พัฒนาระบบงานสำหรับการติดตามและประเมินผลโครงการ ซึ่งเป็นกระบวนการหลังจากที่โครงการที่เสนอขอรับทุนได้รับอนุมัติ จนถึงปิดโครงการ โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

(1) มีระบบสำหรับรองรับการบริหารสัญญาโครงการผู้ที่ได้รับทุน

(2) มีระบบสำหรับการติดตาม การแจ้งเตือน การส่งมอบงาน และส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(3) มีระบบการจัดเก็บ สืบค้น รายงานผล ส่วนของผลงานของผู้รับทุน



3.3 มีการนำเข้าสู่ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยต้องมีการบันทึกข้อมูลตั้งแต่ปี พ.ศ. 2562 จนถึงปัจจุบัน จากแหล่งจัดเก็บข้อมูลที่กองทุนฯ ได้จัดเก็บของเดิม ให้นำเข้าสู่ระบบใหม่ที่ได้พัฒนาขึ้น

3.4 รายงานผลการติดตั้งและทดสอบระบบ โดยต้องติดตั้งอุปกรณ์ ระบบคอมพิวเตอร์ ตามสถาปัตยกรรมที่ได้ออกแบบไว้

4. จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบและสรุปผลการดำเนินงาน เป็นการฝึกอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการ กองทุนฯ ให้กับเจ้าหน้าที่ของกองทุนฯ พร้อมกับมีกิจกรรมนำเสนอระบบดังกล่าวให้กับหน่วยงานภาครัฐไม่น้อยกว่า 20 กระทรวง ได้เข้าร่วมงาน

4.1 จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการกองทุนฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 300 คน

4.2 จัดกิจกรรมนำเสนอระบบบริหารจัดการกองทุนฯ โดยเชิญตัวแทนหน่วยงานภาครัฐไม่น้อยกว่า 20 กระทรวง

4.3 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของโครงการ

## 2.5 \* งดงาน/เงิน/กิจกรรม/สิ่งที่ส่งมอบ/ระยะเวลาดำเนินโครงการ

(คำชี้แจง : ให้ระบุกิจกรรมการทำงานในขั้นตอนต่างๆ ของโครงการจากขอบเขตของการดำเนินงาน และให้ผู้ขอรับทุน กำหนดจำนวนงวดงาน ร้อยละของการเบิกจ่ายเงิน รวมถึงระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละงวด ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องกับ ขอบเขตของการดำเนินงาน ส่วนสิ่งที่ส่งมอบในแต่ละงวด จะเป็นผลผลิตที่กองทุนใช้ในการตรวจสอบและตรวจรับงาน เพื่อเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวด และหากโครงการได้รับการอนุมัติจากกองทุนแล้วอาจจะมีการปรับปรุงส่วนนี้อีกครั้ง)

### ตัวอย่างสมมุติ

| งวดงาน/เงิน/กิจกรรม  | สิ่งที่ส่งมอบในแต่ละงวด                                      | ระยะเวลา (วัน) |         |
|--|--|----------------|---------|
|  |  | เริ่มต้น       | สิ้นสุด |
| <b>งวดงานที่ 1 เบิกจ่ายเงิน 30%</b><br><b>กิจกรรม</b><br>1. จัดทำรายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้<br>(1) ทฤษฎี/แนวคิด<br>(2) ขอบเขตการดำเนินงาน<br>(3) แผนการดำเนินงาน<br>(4) ผลที่คาดว่าจะได้รับ<br>(คำชี้แจง : เป็นข้อบังคับของทุกโครงการที่จะต้องดำเนินการ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาและเบิกจ่าย 30%) | 1. รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) จำนวน 1 รายงาน | 1              | 30      |
| <b>งวดงานที่ 2 เบิกจ่ายเงิน 20%</b><br><b>กิจกรรม</b><br>1. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุฯ เพื่อหา ผู้รับจ้างในการดำเนินงาน   | 1. สัญญาการดำเนินโครงการ ของผู้รับจ้าง จำนวน 1 สัญญา         | 1              | 90      |

| งวดงาน/เงิน/กิจกรรม  | สิ่งที่ส่งมอบในแต่ละงวด  | ระยะเวลา (วัน) |         |
|--|--|----------------|---------|
|  |  | เริ่มต้น       | สิ้นสุด |
| <b>งวดงานที่ 3 เบิกจ่ายเงิน 40%</b><br><b>กิจกรรม</b><br>1. พัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนฯ ซึ่งประกอบด้วย<br>1.1 พัฒนาระบบงานสำหรับการขอรับทุน<br>1.2 พัฒนาระบบงานสำหรับการติดตามและประเมินผลโครงการ<br>1.3 การนำเข้าข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน<br>1.4 การติดตั้งและทดสอบระบบ | 1. ระบบบริหารจัดการกองทุนฯ จำนวน 1 ระบบ<br>2. รายงานผลการติดตั้งและทดสอบระบบ พร้อมส่วนของ Hardware และ Software จำนวน 1 รายงาน | 91             | 400     |
| <b>งวดงานที่ 4 (งวดสุดท้าย) เบิกจ่ายเงิน 10%</b><br><b>กิจกรรม</b><br>1. จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบและสรุปผลการดำเนินงาน  | 1. รายงานผลการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ จำนวน 1 รายงาน<br>2. รายงานสรุปผลการดำเนินงานของโครงการ จำนวน 1 รายงาน                   | 401            | 455     |
|  |  | 1              | 455     |

### ส่วนที่ 3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน

#### 3.1 \* ผลผลิต (Output) / ตัวชี้วัดผลผลิต

(คำชี้แจง : หัวข้อนี้เป็นผลผลิตและตัวชี้วัดของโครงการ โดยจะวัดผลเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ดังนั้นผลผลิตที่ได้เป็นผลผลิตภาพรวมของโครงการ และการระบุตัวชี้วัดของผลผลิตนั้น สามารถเลือกหรือกำหนดตัวชี้วัดได้ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับผลผลิต (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ) โดยตัวชี้วัดที่กำหนดต้องสามารถวัดผลได้จริง ซึ่งกองทุนจะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาผลสำเร็จของโครงการ)

#### ตัวอย่างสมมติ

| ผลผลิตภาพรวมของโครงการ (Output)                  | ตัวชี้วัดผลผลิต/ค่าเป้าหมาย   |
|--|---|
| 1. ระบบสำหรับบริหารจัดการกองทุนฯ<br>จำนวน 1 ระบบ | <p><u>ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ</u></p> <p>1.บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการกองทุนฯ ได้รับการฝึกอบรมการใช้งานระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า 300 คน</p> <p><u>ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ</u></p> <p>1. บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการกองทุนฯ มีความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบในระดับดี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80</p> |

#### 3.2 \* ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ (Outcomes)

(คำชี้แจง : ระบุผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินโครงการซึ่งแสดงถึงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับกลุ่มเป้าหมาย)

#### ตัวอย่างสมมติ

1. ผู้ที่สนใจจะขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ทั้งหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และบุคคลทั่วไป สามารถยื่นข้อเสนอผ่านระบบที่กองทุนฯ จัดทำขึ้น พร้อมทั้งสามารถติดตามสถานะโครงการโดยไม่จำเป็นต้อง สอบถามไปยังกองทุนฯ
2. กองทุนอื่น ๆ สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลโครงการในการตรวจสอบความซ้ำซ้อนกับกองทุนอื่น ๆ

#### 3.3 หน่วยงานร่วมดำเนินการ

(คำชี้แจง : กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีหน่วยงานอื่นร่วมดำเนินโครงการหรือกิจกรรม จะต้องมีหนังสือยืนยันจากหน่วยงานนั้น ๆ โดยให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามในหนังสือดังกล่าว)

\_\_\_\_\_ ทำหน้าที่ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ทำหน้าที่ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ทำหน้าที่ \_\_\_\_\_

(แนบไฟล์หนังสือยืนยันจากหน่วยงานร่วมดำเนินการทุกหน่วย (ถ้ามี))

### 3.4 จุดเด่นของโครงการ

(คำชี้แจง : โครงการมีจุดเด่นอย่างไร มีความเป็นไปได้ในการดำเนินโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างไร หรือในกรณี  
ที่โครงการประเภทเดียวกันนี้มีอยู่แล้วในปัจจุบัน ขอให้อธิบายความแตกต่าง)

#### ตัวอย่างสมมติ

1. โครงการนี้ยังไม่เคยขอรับการสนับสนุนจากที่ใดมาก่อน
2. โครงการนี้ดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560 และระเบียบ  
คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ.  
2561
3. ระบบที่พัฒนาขึ้นมี API (Application Programming Interface) ในการแลกเปลี่ยนข้อมูล
4. สามารถชมวิดีโอคลิปของโครงการได้ที่ <https://www.youtube.com/onde>

### 3.5 \* ความเสี่ยงของโครงการ

(คำชี้แจง : ระบุการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งเรื่องของขนาดของความเสียหาย (Impact)  
และโอกาสที่ความเสียหายจะเกิดขึ้น (Likelihood))

### 3.6 ความเชื่อมโยงกับโครงการอื่น

(คำชี้แจง : โครงการที่เสนอขอมีความเชื่อมโยงกับโครงการหรือกิจกรรมของตัวเองหรือของผู้อื่นที่ได้มีการดำเนินการไปแล้ว  
หรือกำลังดำเนินการอยู่อย่างไร)

### 3.7 \* ความยั่งยืนของโครงการหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

(คำชี้แจง : โปรดนำเสนอแผนในการบริหารโครงการหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อแสดงให้เห็นถึงความยั่งยืนของโครงการ  
โดยสมมุติฐานว่า กองทุนไม่ได้สนับสนุนงบประมาณอีกต่อไป)

| ประเด็น   | ผู้รับผิดชอบ | รายละเอียดที่ดำเนินการ | ช่วงเวลา<br>ที่ดำเนินการ |
|---|--------------|------------------------|--------------------------|
| 1. หน่วยงานผู้รับผิดชอบภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ  |              |                        |                          |
| 2. แนวทางการดำเนินงานและการบำรุงรักษาทรัพย์สินของโครงการ  |              |                        |                          |
| 3. ผลกระทบของโครงการในระยะยาว หรือประโยชน์ของโครงการมีความต่อเนื่อง (continuous flow of net benefits) |              |                        |                          |
| 4. แนวทางการส่งเสริมการใช้ประโยชน์และการจัดสรรผลประโยชน์ของโครงการ                                    |              |                        |                          |
| 5. การมีส่วนร่วมของชุมชนหรือกลุ่มผู้ได้ประโยชน์จากโครงการอย่างต่อเนื่อง                               |              |                        |                          |
| 6. ความยั่งยืนของการใช้ทรัพยากร   |              |                        |                          |
| 7. อื่น ๆ (ถ้ามี)   |              |                        |                          |

3.8 \* โครงการที่เสนอได้มีการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากแหล่งอื่นหรือไม่

ไม่มี

มี (โปรดระบุแหล่งที่ขอ / วันที่ขอ / ผลการพิจารณา / เหตุผลที่ต้องขอรับการสนับสนุนจากกองทุน) \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---

3.9 \* ผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจและสังคม

(คำชี้แจง : ระบุการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากผลลัพธ์ (outcome) ในวงกว้างทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม หรือ ผลสำเร็จระยะยาวที่เกิดขึ้นต่อเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของผลลัพธ์ตามทฤษฎี)

3.9.1 ผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจ (ระบุรายละเอียด) \_\_\_\_\_

3.9.2 ผลกระทบทางด้านสังคม (ระบุรายละเอียด) \_\_\_\_\_

3.9.3 ผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม (ระบุรายละเอียด) \_\_\_\_\_

## ส่วนที่ 4 ประมาณการค่าใช้จ่ายและแผนการดำเนินงาน

คำชี้แจง : การกำหนดรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ราคาของทางราชการ โดยใช้หลักเกณฑ์ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

4.1 หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค ของกองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ

4.2 หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ของกองมาตรฐานงบประมาณ 1 สำนักงบประมาณ

4.3 ราคามาตรฐาน-หลักเกณฑ์ ของสำนักงบประมาณ <https://www.bb.go.th>

4.4 เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และเกณฑ์ราคากลาง CCTV ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม <https://www.mdes.go.th>

4.5 หากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของทางราชการ จะต้องเป็นไปตามหลักการสืบราคาจากท้องตลาด โดยจะต้องมีเอกสารอ้างอิงราคานั้น ๆ โดยใช้ใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 ราย กรณีน้อยกว่า 3 ราย จะต้องระบุเหตุผลความจำเป็น

4.6 หนังสือเวียนของสำนักงบประมาณ ค่วนที่สุต ที่ นร 0704/ว68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558 เรื่องการปรับปรุงหลักการ จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

4.7 หนังสือเวียนของสำนักงบประมาณที่ นร 0704/ว37 ลงวันที่ 6 มกราคม 2559 เรื่อง แนวทางการพิจารณาสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุและครุภัณฑ์ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ซึ่งมีตัวอย่างสิ่งของที่จัดเป็นวัสดุโดยสภาพและสิ่งของที่จัดเป็นครุภัณฑ์โดยสภาพ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

4.8 หมวดค่าใช้จ่ายกำหนดไว้ 5 หมวด ผู้ขอรับทุนต้องระบุค่าใช้จ่ายในแต่ละหมวดให้ถูกต้อง โดยหากได้รับการสนับสนุน งบประมาณจากกองทุนแล้วจะไม่สามารถใช้เงินงบประมาณข้ามหมวดได้ จำเป็นต้องมีการขอแก้ไขสัญญา โดยคำจำกัดความ ในแต่ละหมวดเป็นดังนี้

ค่าตอบแทนบุคลากรหรือค่าตอบแทนนักวิจัย หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เช่น เงินค่าตอบแทนบุคลากร เงินตอบแทนการปฏิบัติงาน เงินสมนาคุณวิทยากร เงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

ค่าใช้จ่ายหรือค่าดำเนินการ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้น บริการสาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รวมรายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าเช่าอาคารสิ่งปลูกสร้าง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร เครื่องดื่ม ในการจัดประชุม สัมมนา เป็นต้น

ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งาน ไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้ระบุในหมวดค่าใช้จ่ายตามแบบคำขอรับทุนส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เช่น ค่าบริการโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ค่าอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

## (ข้อมูลตัวอย่าง)

| 1. ค่าตอบแทนบุคลากรหรือค่าจ้างนักวิจัย   | A : จำนวน (หน่วย)        | B : ความถี่ (ครั้ง)        | C: หน่วยละ (บาท)        | A x B x C รวม (บาท)        | แหล่งอ้างอิง   |
|--|--------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------|--|
| <b>1.1 ค่าจ้างบุคลากรในโครงการ</b>   |                          |                            |                         |                            |  |
| 1.1.1 หัวหน้าโครงการ<br>วุฒิปริญญาเอก ประสบการณ์ 11-15 ปี<br>สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์<br>กลุ่มวิชาชีพ ICT | 1 คน                     | 8 เดือน                    | 106,400                 | 851,200                    | 1.หลักเกณฑ์ของ<br>สำนักงบประมาณ<br>ตามที่ปรากฏ<br>ในข้อ 4.2                        |
| 1.1.2 นักวิเคราะห์ระบบ<br>วุฒิปริญญาโท ประสบการณ์ 5-10 ปี<br>สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>กลุ่มวิชาชีพ ICT   | 1 คน                     | 4 เดือน                    | 96,200                  | 384,800                    |  |
| 1.1.3 นักพัฒนาระบบ<br>วุฒิปริญญาตรี ประสบการณ์ 5-10 ปี<br>สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>กลุ่มวิชาชีพ ICT      | 3 คน                     | 8 เดือน                    | 51,600                  | 1,238,400                  |  |
| 1.1.4 ผู้ช่วยนักพัฒนาระบบ<br>วุฒิปริญญาตรี<br>สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ                                      | 2 คน                     | 8 เดือน                    | 30,000                  | 480,000                    |  |
| 1.1.5 เลขานุการโครงการ<br>วุฒิปริญญาตรี ทุกสาขา  | 1 คน                     | 12 เดือน                   | 15,000                  | 180,000                    |  |
| <b>1.2 ค่าสมนาคุณวิทยากร</b>   |                          |                            |                         |                            |  |
| 1.2.1 วิทยากรเป็นบุคลากรของรัฐ   | 1 คน                     | 3 ชม.                      | 600                     | 1,800                      | 1.หลักเกณฑ์ของ<br>สำนักงบประมาณ<br>ตามที่ปรากฏ<br>ในข้อ 4.2                        |
| 1.2.2 วิทยากรของภาคเอกชน   | 1 คน                     | 3 ชม.                      | 1,200                   | 3,600                      |  |
| <b>2. ค่าใช้สอยหรือค่าดำเนินการ</b>  | <b>A : จำนวน (หน่วย)</b> | <b>B : ความถี่ (ครั้ง)</b> | <b>C: หน่วยละ (บาท)</b> | <b>A x B x C รวม (บาท)</b> | <b>แหล่งอ้างอิง</b>  |
| <b>2.1 ค่าจัดประชุมสัมมนาจำนวน 1 ครั้ง<br/>มีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 50 คน</b>                                |                          |                            |                         |                            | 1.หลักเกณฑ์ของ<br>สำนักงบประมาณ<br>ตามที่ปรากฏ<br>ในข้อ 4.2<br>2.ใบเสนอราคา 3 ราย  |
| 2.1.1 ค่าเช่าสถานที่เอกชน  | 1 วัน                    | 1 ครั้ง                    | 5,000                   | 5,000                      |  |
| 2.1.2 ค่าอาหารจัดครบทุกมื้อ  | 1 วัน                    | 50 คน                      | 700                     | 35,000                     |  |
| 2.1.3 ค่าเอกสาร  | 1 วัน                    | 50 คน                      | 70                      | 3,500                      |  |
| <b>2.2 ค่าจ้างเหมาบริการ</b>   |                          |                            |                         |                            | 1.ใบเสนอราคา 3 ราย<br>2.เกณฑ์ราคา<br>มาตรฐานกระทรวง<br>DE ตามที่ปรากฏ<br>ในข้อ 4.4 |
| 2.2.1 จ้างเหมาบริการจัดทำระบบ<br>สารสนเทศสำหรับการลงทะเบียนและ<br>ติดตามข้อมูลผู้ประกอบการในโครงการ          | 1 ระบบ                   | 1 ครั้ง                    | 100,000                 | 100,000                    |  |
| 2.2.2 ค่าเช่าใช้บริการระบบ Cloud Server<br>แบบที่ 1  | 1 vm                     | 6 เดือน                    | 6,500                   | 39,000                     |  |

| 3. ค่าวัสดุ   | A : จำนวน<br>(หน่วย) | B : ความถี่<br>(ครั้ง) | C: หน่วยละ<br>(บาท) | A x B x C<br>รวม (บาท) | แหล่งอ้างอิง   |
|---|----------------------|------------------------|---------------------|------------------------|--|
| 3.1 แผ่น DVD แพ็คละ 100 แผ่น  | 5 แพ็ค               | 1 ครั้ง                | 500                 | 2,500                  | 1.ใบเสนอราคา 3 ราย   |
| 3.2 กระดาษ A4 ขนาด 80 แกรม  | 10 แพ็ค              | 1 ครั้ง                | 600                 | 6,000                  |  |
| 3.3 ตลับผงหมึก HP 85A   | 5 ตลับ               | 1 ครั้ง                | 2,500               | 12,500                 |  |
| 4. ค่าครุภัณฑ์  | A : จำนวน<br>(หน่วย) | B : ความถี่<br>(ครั้ง) | C: หน่วยละ<br>(บาท) | A x B x C<br>รวม (บาท) | แหล่งอ้างอิง   |
| 4.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 1  | 1 เครื่อง            | 1 ครั้ง                | 130,000             | 130,000                | 1.เกณฑ์ราคา<br>มาตรฐานกระทรวง<br>DE ตามที่ปรากฏ<br>ในข้อ 4.4<br>2.ใบเสนอราคา 3 ราย |
| 4.2 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงาน<br>ประมวลผลแบบที่ 1                           | 8 เครื่อง            | 1 ครั้ง                | 22,000              | 176,000                |  |
| 4.3 เครื่องพิมพ์เลเซอร์หรือ LED ขาวดำ<br>ชนิด Network แบบที่ 1 (28 หน้า/นาที) | 1 เครื่อง            | 1 ครั้ง                | 8,900               | 8,900                  |  |
| 5. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ  | A : จำนวน<br>(หน่วย) | B : ความถี่<br>(ครั้ง) | C: หน่วยละ<br>(บาท) | A x B x C<br>รวม (บาท) | แหล่งอ้างอิง   |
| 5.1 ค่าอินเทอร์เน็ตรายเดือน   | 1 ระบบ               | 12 เดือน               | 600                 | 7,200                  | 1.ใบเสนอราคา 3 ราย   |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น “สามล้านหกแสนหกหมื่นห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน”                 |                      |                        |                     | 3,665,400              | บาท  |

(แนบไฟล์ ใบเสนอราคาไม่เกิน 3 รายการ(ถ้ามี))

#### หมายเหตุ

1. ให้แนบใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 รายในกรณีที่แหล่งอ้างอิงจากใบเสนอราคา
2. กรณีใบเสนอราคาน้อยกว่า 3 ราย กรุณาใส่เหตุผลในช่องแหล่งอ้างอิง



## ส่วนที่ 5 คำรับรองของผู้ประสงค์ขอรับทุน

5.1 ข้าพเจ้าได้รับทราบ และเข้าใจกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเป็นอย่างดีแล้ว พร้อมยินยอมปฏิบัติ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนคำสั่งทางปกครองใด ๆ โดยเคร่งครัด ทุกประการ

5.2 ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อมูลที่ปรากฏในแบบคำขอรับการส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือ จากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พร้อมข้อมูลเอกสารและหลักฐานประกอบทั้งหมด ได้ตรวจสอบแล้ว มีความครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

5.3 ให้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาเป็นเจ้าของร่วมกัน

ลงชื่อ .....ลงลายมือชื่อ..... ผู้ประสงค์ขอรับทุน

(นายทดสอบ การยื่นทุน) (ระบบดึงจากข้อ 1.5.1)

ตำแหน่ง .....อธิบดี.....

วันที่ส่งแบบคำขอ ..... (ระบบจะกำหนดให้อัตโนมัติ)

(กรณีมอบอำนาจให้ลงนาม ผู้ประสงค์ขอรับทุนต้องแนบไฟล์หนังสือพร้อมทั้งหลักฐานประกอบการมอบอำนาจ)

### หมายเหตุ

1. ให้ผู้ประสงค์ขอรับทุนลงนามผ่านระบบหรือแนบไฟล์เฉพาะส่วนลายมือชื่อของผู้ที่มีอำนาจลงนาม (แนบไฟล์นามสกุล .jpg หรือ .png ขนาดไม่เกิน 5 Mb)

2. ผู้ที่ลงนามในแบบคำขอรับทุน พร้อมทั้งต้องแนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้

2.1 หน่วยงานของรัฐ ต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่มีอำนาจในการลงนาม และแนบเอกสาร

(1) เอกสารแสดงสถานะของหน่วยงานที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ เช่น พ.ร.บ. จัดตั้งหน่วยงาน หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคลหรือบริษัท หนังสือจดทะเบียนมูลนิธิหรือสมาคม

(2) คำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนาม/คำสั่งแต่งตั้งให้รักษาราชการ/คำสั่งมอบอำนาจปฏิบัติการแทน พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(3) กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้กระทำการแทนหน่วยงาน ต้องแนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้ หนังสือมอบอำนาจ และเอกสารตามข้อ (1) และข้อ (2) พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

2.2 เอกชน ผู้ที่ลงนามต้องเป็นหัวหน้าหน่วยงาน เช่น กรรมการผู้จัดการใหญ่ ผู้จัดการ หรือผู้ที่มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองนิติบุคคลที่ออกให้โดยกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (DBD) และแนบเอกสาร

(1) เอกสารแสดงสถานะของหน่วยงานที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ เช่น พ.ร.บ. จัดตั้งหน่วยงาน หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคลหรือบริษัท หนังสือจดทะเบียนมูลนิธิหรือสมาคม พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม

(2) กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้กระทำการแทนหน่วยงาน ต้องแนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้ หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ 30 บาท) และเอกสารตามข้อ (1) พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

2.3 บุคคลทั่วไป ผู้ที่ลงนามต้องเป็นหัวหน้าโครงการ และแนบเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

3. สามารถ Download File “หนังสือมอบอำนาจ.docx” ได้ที่เว็บไซต์ <https://defund.onde.go.th> ที่เมนู “ดาวน์โหลด”

## รายการข้อมูลเอกสารและหลักฐานประกอบแบบคำขอรับทุนส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือจากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ขอรับการส่งเสริม สนับสนุน ความช่วยเหลือ

\* ตามข้อ 1.5.1 ประเภทผู้ขอรับทุน

กรณีหน่วยงานของรัฐ ให้ใช้ พ.ร.บ. จัดตั้งหน่วยงาน หรือ หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคลหรือบริษัท หรือหนังสือรับรองนิติบุคคล หรือหนังสือจดทะเบียนมูลนิธิหรือสมาคม)

กรณีเอกชน ให้ใช้ หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคลหรือบริษัท หรือหนังสือรับรองนิติบุคคล หรือหนังสือจดทะเบียนมูลนิธิหรือสมาคม

กรณีบุคคลทั่วไป ให้ใช้ สำเนาบัตรประชาชน

กรณีบุคคลทั่วไปซึ่งเป็นอาจารย์มหาวิทยาลัยหรือเป็นผู้มีเงินเดือน ค่าตอบแทน ต้องมีหนังสือสนับสนุนจากหน่วยงาน เพื่อประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)

\* ตามข้อ 1.6 ประวัติหัวหน้าโครงการ

\* ตามข้อ 1.7 ประวัติผู้ร่วมงานหลักในโครงการ (ทุกคนที่เป็นผู้ร่วมงานหลัก)

\* ตามข้อ 1.8 ประวัติผู้ประสานงานโครงการ

Download File “ประวัติบุคลากร.docx” ได้ที่เว็บไซต์ <https://defund.onde.go.th> ที่เมนู “ดาวน์โหลด” โดยใช้รูปแบบที่กองทุนฯ กำหนดเท่านั้น

### ส่วนที่ 3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน

ตามข้อ 3.3 หนังสือยืนยันจากหน่วยงานร่วมดำเนินการ ทุกหน่วยงานที่อ้างถึง โดยให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามในหนังสือดังกล่าว (ถ้ามี)

### ส่วนที่ 4 ประมาณการค่าใช้จ่ายและแผนการดำเนินงาน

ใบเสนอราคาไม่น้อยกว่า 3 ราย (ถ้ามี)

### ส่วนที่ 5 คำรับรองของผู้ประสงค์ขอรับทุน

หนังสือมอบอำนาจและหลักฐานประกอบการมอบอำนาจ (ถ้ามี)

ข้อมูลนำเสนอโครงการที่เป็นประโยชน์สำหรับช่วยในการพิจารณาอนุมัติโครงการ (Link ไฟล์หรือวิดีโอ นำเสนอโครงการ)

แนบไฟล์

### หมายเหตุ

1. ช่องที่เป็นเครื่องหมาย \* หมายถึงจำเป็นต้องมีการ Upload ไฟล์เข้าสู่ระบบ
2. ไฟล์ที่จะใช้ Upload เข้าสู่ระบบ จะต้องมีส่วน .pdf ขนาดของไฟล์ไม่เกิน 25 Mb โดยแต่ละหัวข้อจะให้แนบได้เพียงไฟล์เดียวเท่านั้น