

การดำเนินการตามสัญญาฯ รับทุน การติดตามและประเมินผลโครงการ
และข้อพึงปฏิบัติในการบริหารโครงการตามสัญญาฯ รับทุน



นายจิรววัฒน์ ใจอารีย์

ผู้อำนวยการกลุ่มติดตามและประเมินผล

กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.)

วันศุกร์ที่ 2 กุมภาพันธ์ 2567

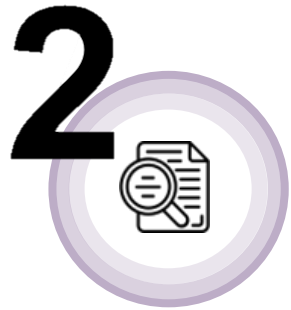
การดำเนินการตามสัญญาลงทุน
การติดตามและประเมินผลโครงการ



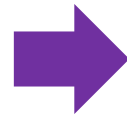
ขั้นตอนการส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงิน



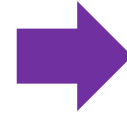
ผู้รับทุนส่งมอบผลงานประจำงวด
ตามกำหนดเวลา



กองทุนตรวจสอบความครบถ้วน
ถูกต้อง ตามสัญญา งาน + เงิน



กรณีจัดส่งครบถ้วนตามสัญญา
เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
โอนเงินและมีหนังสือแจ้งผู้รับทุน

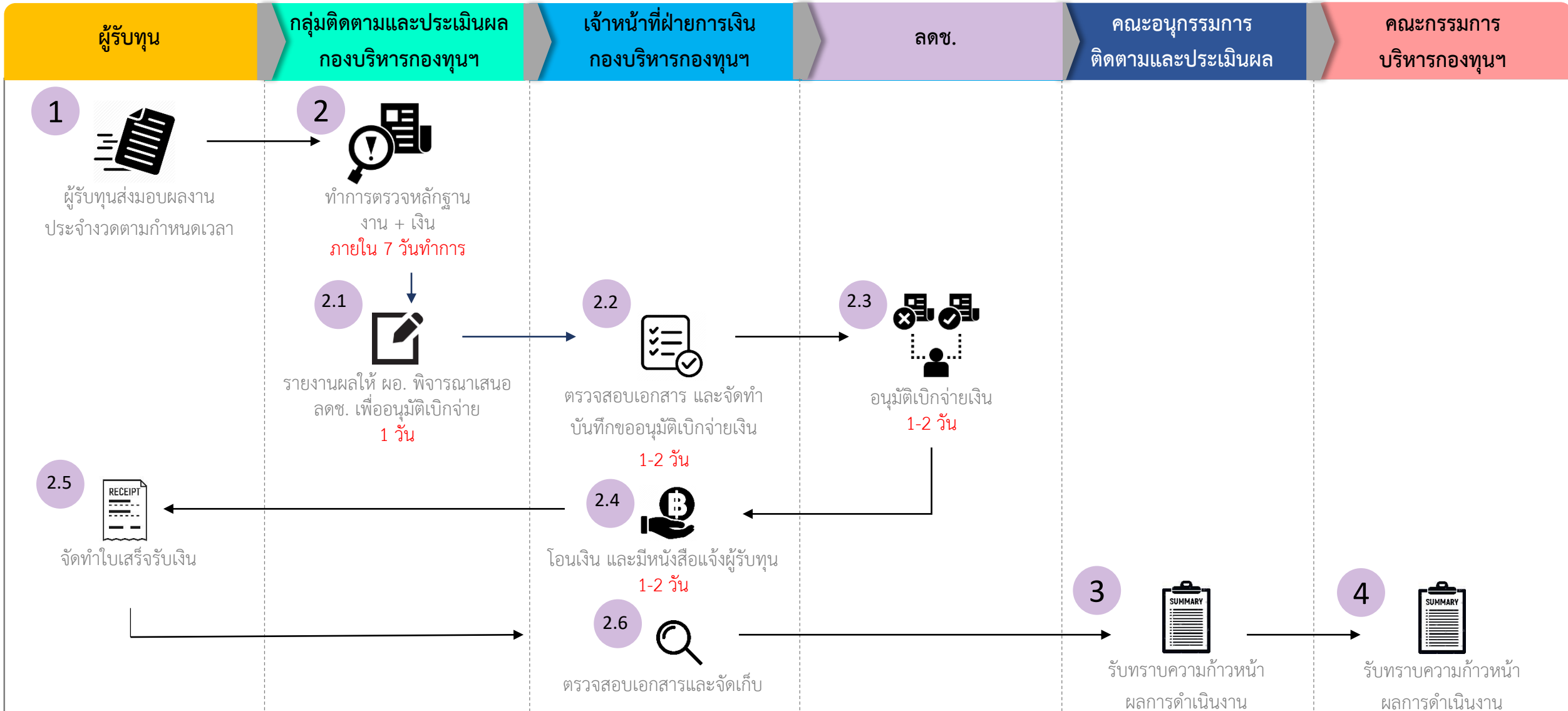


ผู้รับทุนจัดทำใบเสร็จรับเงิน
ส่งให้ทางกองทุน

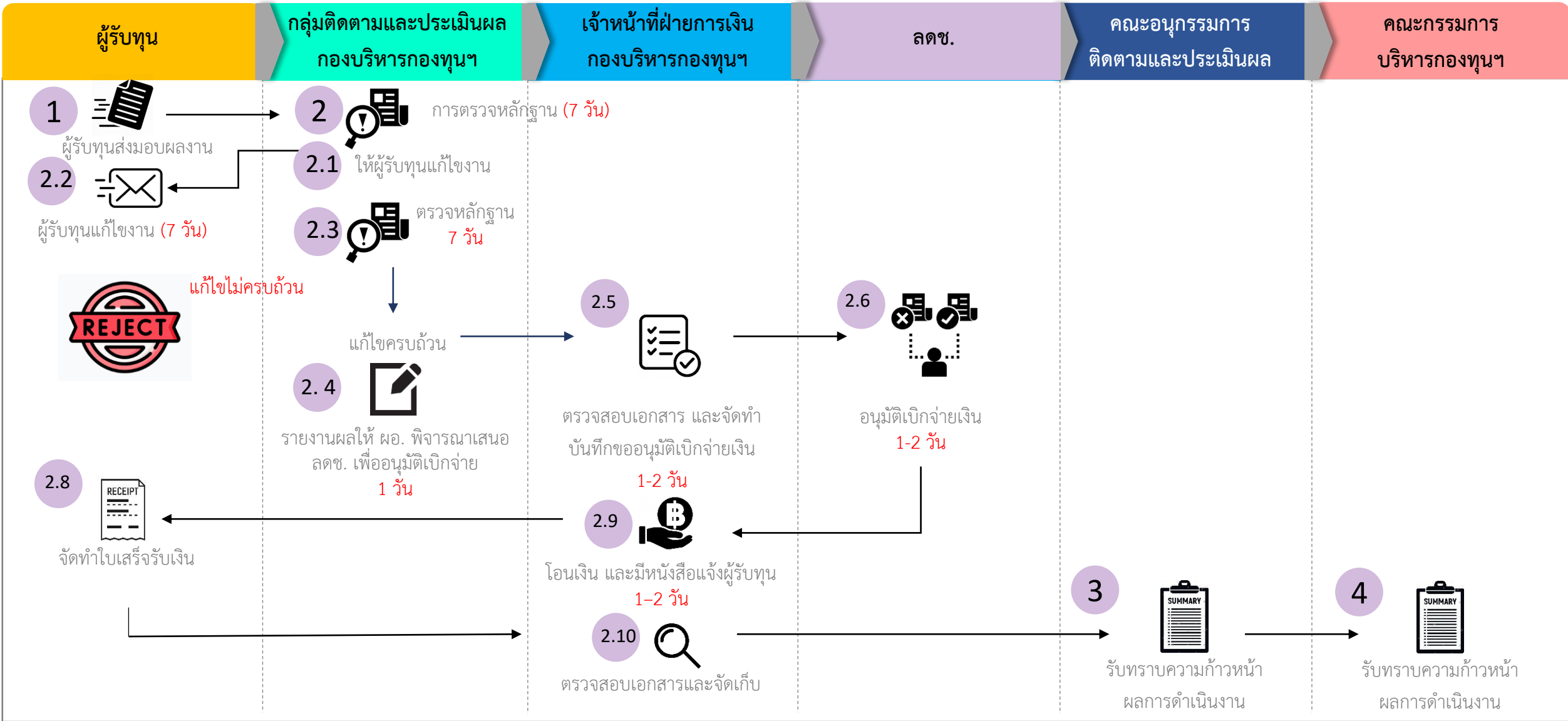
กรณีไม่ครบ

แจ้งข้อสังเกตให้ผู้ขอรับทุนแก้ไขภายใน 7 วัน

หากพ้นกำหนด 7 วัน จะส่งคืนเรื่องทั้งหมด (Reject)
แล้วเริ่มกระบวนการให้ผู้รับทุนส่งมอบงานใหม่



หมายเหตุ* เป็นเวลาโดยประมาณ แต่ทั้งนี้ระยะเวลาารวมไม่เกิน 14 วัน กรณี 1 โครงการ



หมายเหตุ* เป็นเวลาโดยประมาณ โดยมีช่วงตรวจสอบความครบถ้วน 14 วัน รวมกับเวลายามาตรฐาน 14 วัน รวมแล้วไม่เกิน 28 วัน กรณี 1 โครงการ

รายงานการส่งมอบงาน

1



รายงานตามงวดงาน

*มีการเบิกจ่ายเงิน

จำนวน 3 ชุด

ภายในระยะเวลาตาม
เอกสารแนบท้ายสัญญา 3 และ 4

2



รายงานความก้าวหน้า

รายงานความก้าวหน้าโครงการ
และรายงานการใช้จ่ายเงิน

จำนวน 10 ชุด

ภายใน 15 วัน
นับแต่วันสิ้นสุดงวดของ
แต่ละไตรมาส

3



รายงานประจำปี

จำนวน 10 ชุด

ภายใน 30 วัน
นับแต่วันสิ้นสุดของปี
(สิ้นปีงบประมาณ วันที่ 30 กันยายน)

4



รายงานฉบับสมบูรณ์

จำนวน 10 ชุด

ภายในระยะเวลาการ
ดำเนินโครงการที่ระบุ
ในสัญญา ข้อ 3

** ทั้งนี้ ผู้ลงนามในหนังสือดังกล่าวต้องเป็นผู้มีอำนาจกระทำการหรือเป็นผู้รับมอบอำนาจ

หมายเหตุ : เอกสารให้ส่งพร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ pdf และ Source file เช่น word, excel เป็นต้น

[\(รัฐ\) สัญญาข้อ 7](#)

[\(เอกชน\) สัญญาข้อ 8](#)

ตัวอย่างรายงานความก้าวหน้าไตรมาส

แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ มาตรา 26 (1), (2), (6)

ประจำไตรมาส ____ / ____

โครงการ				
หน่วยงาน				
สัญญาเลขที่		วันที่เริ่มโครงการ		วันที่สิ้นสุดโครงการ
ลงวันที่	วงเงินที่ได้รับการจัดสรร (บาท)			
สรุปโครงการโดยย่อ				

แผนงาน	กำหนดส่งงานตามแผนงาน	ผลผลิต/ตัวชี้วัดแต่ละงวด	การเบิกจ่ายเงิน (บาท)
งวดงานที่ 1 ระยะเวลา XX วัน			
งวดงานที่ 2 ระยะเวลา XX วัน			
งวดงานที่ 3 ระยะเวลา XX วัน			
งวดงานที่ 4 ระยะเวลา XX วัน			
งวดงานที่ 5 ระยะเวลา XX วัน			

เร็วกว่าแผน เป็นไปตามแผน ระหว่างดำเนินการ ล่าช้ากว่าแผน

สถานะโครงการ ณ วันที่	งวดงานที่	ไตรมาสที่	
กิจกรรม	ระยะเวลา	ร้อยละความก้าวหน้าของแต่ละกิจกรรม	คำชี้แจง
กิจกรรมที่ 1:		10%	100%
กิจกรรมที่ 2:		10%	100%
กิจกรรมที่ 3:		30%	80%
กิจกรรมที่ 4:		20%	20%
กิจกรรมที่ 5:		20%	
กิจกรรมที่ 6:		10%	
		100%	

สรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญของไตรมาสปัจจุบัน

ปัญหาและอุปสรรค พร้อมด้วยวิธีแก้ปัญหา

แผนการดำเนินงานในระยะต่อไป

รายงานสรุปความก้าวหน้าทางการเงิน						
ประจำงวด	มูลค่าตามสัญญา	ว/ด/ป ที่ได้รับ	งบประมาณที่ได้รับจริง	ค่าใช้จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
งวดที่ 1						
งวดที่ 2						
งวดที่ 3						
งวดที่ 4						
งวดที่ ...						
รวม						

ตัวอย่างรายงานประจำปี

แบบฟอร์มรายงานความก้าวหน้าโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ มาตรา 26 (1), (2), (6)

ประจำปีงบประมาณ _____

โครงการ				
หน่วยงาน				
สัญญาเลขที่	วันที่เริ่มโครงการ		วันที่สิ้นสุดโครงการ	
ลงวันที่	วงเงินที่ได้รับการจัดสรร (บาท)			
สรุปโครงการโดยย่อ				

แผนงาน	กำหนดส่งงานตามแผนงาน	ผลผลิต/ตัวชี้วัดแต่ละงวด	การเบิกจ่ายเงิน (บาท)
งวดงานที่ 1 ระยะเวลา XX วัน			
งวดงานที่ 2 ระยะเวลา XX วัน			
งวดงานที่ 3 ระยะเวลา XX วัน			
งวดงานที่ 4 ระยะเวลา XX วัน			
งวดงานที่ 5 ระยะเวลา XX วัน			

เร็วกว่าแผน เป็นไปตามแผน ระหว่างดำเนินการ ล่าช้ากว่าแผน

สถานะโครงการ ณ วันที่	30 กันยายน 2565	งวดงานที่	4	ประจำปีงบประมาณ	2565
สถานะโครงการ ณ วันที่	30 กันยายน 2565	งวดงานที่	4	ไตรมาส 4/2565	✓
สถานะโครงการ ณ วันที่	30 มิถุนายน 2565	งวดงานที่	3	ไตรมาส 3/2565	✓
สถานะโครงการ ณ วันที่	31 มีนาคม 2565	งวดงานที่	2	ไตรมาส 2/2565	✓
สถานะโครงการ ณ วันที่	31 ธันวาคม 2564	งวดงานที่	1	ไตรมาส 1/2565	✓

กิจกรรม	ระยะเวลา	น้ำหนักของแต่ละกิจกรรม	ร้อยละความก้าวหน้าของแต่ละกิจกรรม	ค่าชี้แจง
กิจกรรมที่ 1:		10%	100%	
กิจกรรมที่ 2:		10%	100%	
กิจกรรมที่ 3:		30%	80%	
กิจกรรมที่ 4:		20%	20%	
กิจกรรมที่ 5:		20%		
กิจกรรมที่ 6:		10%		
		100%		

สรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญของไตรมาสปัจจุบัน

ปัญหาและอุปสรรค พร้อมด้วยวิถึแก้ปัญหา

แผนการดำเนินงานในระยะต่อไป

รายงานสรุปความก้าวหน้าทางการเงิน

ประจำงวด	มูลค่าตามสัญญา	ว/ค/ป ที่ได้รับ	งบประมาณ ที่ได้รับจริง	ค่าใช้จ่าย	คงเหลือ	หมายเหตุ
งวดที่ 1						
งวดที่ 2						
งวดที่ 3						
งวดที่ 4						
งวดที่ ...						
รวม						

การพิจารณาตรวจรับผลงาน

ผู้รับทุนจะต้องส่งมอบงานตามแต่ละงวด
รวมถึงหลักฐานค่าใช้จ่ายให้ครบถ้วน
ตามเอกสารประกอบการเบิกจ่ายตามที่กองทุนกำหนด



กลุ่มติดตามและประเมินผล
จะดำเนินการตรวจผลงานประจำงวด



การจ่ายเงินตามงวดงาน



การส่งมอบงานผู้รับทุนต้องนำส่งสำเนาหลักฐานการเบิกจ่ายทุกรายการพร้อมรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจตามเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนฯ



เพื่อให้กองทุนพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นชอบผลการดำเนินงานแต่ละงวดและเงื่อนไขการจ่ายเงิน (เอกสารแนบท้ายสัญญา 3)

โดยผู้ให้ทุนมีสิทธิ์ที่จะพิจารณายอดเงินที่จะจ่ายแต่ละงวดตามหลักฐานการเบิกจ่ายที่ได้รับมาได้ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินแต่ละงวดให้แก่ผู้รับทุน

ผู้ให้ทุนจะจ่ายให้โดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้รับทุนตามที่ระบุในเอกสารแนบท้ายสัญญา โดยผู้รับทุนจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมธนาคารที่เกิดจากการโอนเงิน (ถ้ามี)

หลังจากที่ผู้ให้ทุนโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับทุนแล้วผู้รับทุนมีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินและส่งมอบใบเสร็จรับเงินในแต่ละงวดให้แก่ผู้ให้ทุนภายใน 15 วันนับแต่ได้รับเงินทุน



หากเงินทุนที่ผู้รับทุนได้รับจากผู้ให้ทุนเหลืออยู่ไม่ว่ากรณีใด ๆ

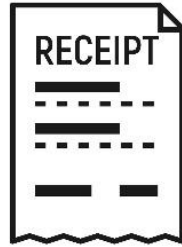
ผู้รับทุนต้องส่งคืนผู้ให้ทุนภายใน 60 วันนับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

กรณีเกิดผลประโยชน์หรือดอกเบี้ยที่เกิดจากทุนที่ได้รับจัดสรรฯ ผู้รับทุนมีหน้าที่ต้องรายงานวิธีการเก็บรักษาเงินต่อผู้ให้ทุน

(รัฐ) สัญญาข้อ 4

(เอกชน) สัญญาข้อ 5

ใบเสร็จรับเงิน – หลักฐานการเบิกจ่าย - การชำระภาษีอากร



ใบเสร็จรับเงิน คือ หลักฐานการรับเงินที่ออกจากหน่วยงานของผู้รับทุน เป็นหลักฐานที่แสดงว่าผู้รับทุนได้รับเงินจากกองทุนในแต่ละงวด และต้องนำส่งใบเสร็จรับเงินเป็นหลักฐาน แต่ไม่ใช่ใบกำกับภาษี



หลักฐานการเบิกจ่าย คือ หลักฐานใบกำกับภาษี หรือเอกสารแสดงการจ่ายเงินที่หน่วยงานของผู้รับทุนได้นำเงินที่ได้รับจากกองทุนไปใช้จ่าย

[\(รัฐ\) สัญญาข้อ 4](#)

[\(เอกชน\) สัญญาข้อ 5](#)



การชำระภาษีอากร

การจ่ายเงินทุนตามสัญญานี้ ผู้รับทุนยินยอมให้ผู้ให้ทุนหักภาษี ณ ที่จ่าย ได้ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด (ถ้ามี)

หากมีค่าภาษีอากรใด ๆ เพิ่มเติมนอกเหนือจากวงเงินอันเกิดจากการได้รับทุนตามสัญญานี้ ให้เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้รับทุนและไมถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายที่อยู่ในข่ายได้รับการสนับสนุนเงินทุนภายใต้สัญญานี้ (ให้ผู้รับทุนมีหน้าที่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามประมวลรัษฎากร มาตรา 40)

การแก้ไขปัญหา เหตุสุดวิสัย และขอขยายระยะเวลาโครงการ



ปัญหา



ผู้รับทุนจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้ทุนได้ทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้น

ในกรณีที่ปัญหาไม่สามารถจะแก้ไขได้ หรือเกิดอุปสรรคอื่นใดทำให้ไม่อาจดำเนินโครงการต่อไปได้

(รัฐ) สัญญาข้อ 5

(เอกชน) สัญญาข้อ 6

หากมิใช่ความผิดของผู้รับทุน

ผู้รับทุนจะต้องคืนเงินเฉพาะส่วนที่เหลือจากการดำเนินโครงการที่ได้รับไปให้แก่ผู้ให้ทุน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้ให้ทุนได้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับทุนทราบ

หากเป็นความผิดของผู้รับทุนเอง

ผู้รับทุนจะต้องชดใช้คืนเงินทุนทั้งหมดที่ได้รับไปให้แก่ผู้ให้ทุน ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ผู้ให้ทุนได้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับทุนทราบ

เหตุสุดวิสัย

(รัฐ) สัญญาข้อ 12

(เอกชน) สัญญาข้อ 13

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากผู้ให้ทุนหรือเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับทุนไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับทุนไม่สามารถดำเนินโครงการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาแห่งสัญญา

ผู้ให้ทุนมีสิทธิสั่งระงับโครงการชั่วคราว

ผู้รับทุนมีสิทธิได้รับการขยายเวลาของโครงการออกไปได้เท่ากับระยะเวลาที่เสียไป

ผู้รับทุนจะแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวเป็นหนังสือให้ผู้ให้ทุนทราบ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่เหตุหรือเหตุการณ์นั้นสิ้นสุดลง

การขอขยาย

ระยะเวลาโครงการ

(รัฐ) สัญญาข้อ 11

(เอกชน) สัญญาข้อ 12

การขยายระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ผู้รับทุนจะต้องกระทำก่อนครบกำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการตามสัญญาไม่น้อยกว่า 15 วัน และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ให้ทุนที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

การขอเปลี่ยนแปลงสัญญา

(รัฐ) สัญญาข้อ 11

(เอกชน) สัญญาข้อ 12

หากมีความจำเป็น ผู้รับทุนมีสิทธิขอแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง ระยะเวลาในการ ดำเนินโครงการ จำนวนคณะทำงาน หรือตัวบุคคลในคณะทำงาน ประเภทครุภัณฑ์หรือรายละเอียด อื่นใดตามที่กำหนดไว้ในสัญญาได้

โดยผู้รับทุนจะต้องแจ้งเป็น **หนังสือพร้อมแสดงเหตุผล** ให้ผู้ให้ทุนทราบและต้องปฏิบัติตาม คำสั่งหรือคำแนะนำของผู้ให้ทุน การแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงจะต้องได้รับความเห็นชอบ เป็นหนังสือจากผู้ให้ทุนก่อน

ผู้ลงนามในหนังสือดังกล่าวต้องเป็น
ผู้มีอำนาจกระทำการ หรือ ผู้ได้รับมอบอำนาจ



การขอเปลี่ยนแปลงสัญญา



ข้อกำหนดในการแก้ไขสัญญา

1. ต้องไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์โครงการ

การแก้ไขสัญญาต้องไม่เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการดำเนินโครงการ ผลผลิต และผลลัพธ์ รวมถึงตัวชี้วัดที่ได้จากการดำเนินโครงการ

2. ส่งหนังสือชี้แจง พร้อมระบุเหตุผล

ในการขอแก้ไขสัญญา ผู้รับทุนจะต้องดำเนินการส่งหนังสือมายังกองทุนฯ ก่อนถึงกำหนดในการส่งมอบงานงวดถัดไป โดยระบุรายละเอียดและเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลง โดยเหตุผลต้องชัดเจน ตรวจสอบและพิสูจน์ได้

3. ต้องมีการลงนามรับรองจากผู้มีอำนาจ

ในการขอเปลี่ยนแปลงสัญญาใด ๆ ต้องมีการลงนามรับรองจากผู้มีอำนาจของหน่วยงานของผู้ขอรับทุนและหัวหน้าโครงการ เพื่อรับรองผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา

4. กรณีขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

การขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณในโครงการ จะไม่สามารถเพิ่มวงเงินทั้งหมดในการดำเนินงานได้ แต่โครงการอาจจะขอเพื่อปรับเปลี่ยนวงเงินระหว่างรายการได้ตามที่จำเป็นและคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาโครงการเห็นสมควร

5. กรณีการขอขยายระยะเวลา

ผู้รับทุนต้องทำหนังสือเพื่อขอขยายระยะเวลาการดำเนินงานก่อนถึงกำหนดส่งงาน แต่จะได้รับการพิจารณาหรือไม่ขึ้นกับดุลยพินิจของคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาโครงการจะเห็นสมควร

6. กรณีขอเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการ หรือขอบเขตงาน

กรณีขอเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายการ หรือขอบเขตงาน หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเชิงกระบวนการ ครุภัณฑ์ งบประมาณ งบการเงิน จะต้องมีความจำเป็นและเหตุผลในการขอเปลี่ยนแปลงทุกรายการพร้อมทั้งทำการเปรียบเทียบระหว่างรายการเก่าและใหม่ ว่ารายการใหม่ดีขึ้นหรือให้ประโยชน์กับทางราชการอย่างไร

7. ข้อจำกัดในการขอเปลี่ยนแปลงสัญญา

ในระหว่างดำเนินโครงการ ทางผู้รับทุนจะสามารถขอเปลี่ยนแปลงสัญญาได้ตามความจำเป็นเท่านั้น

8. กรณีสัญญาไม่สมบูรณ์หรือมีข้อขัดแย้งในสัญญา

ให้ทีมกฎหมายวิเคราะห์ผลกระทบในการดำเนินโครงการต่อ หรือเปลี่ยนแปลงสัญญา หรือยกเลิกโครงการ เพื่อนำผลการวิเคราะห์ประกอบการพิจารณา

การประชาสัมพันธ์โครงการ/ การเผยแพร่ข้อมูล



ในการประชาสัมพันธ์โครงการที่ขอรับทุน ผู้ขอทุนสามารถใช้โลโก้ของกองทุนในการประชาสัมพันธ์โครงการได้ตามความเหมาะสม และควรมีการประสานงานกับทางกองทุนฯ

การซื้อครุภัณฑ์ในโครงการ

(รัฐ) สัญญาข้อ 5

(เอกชน) สัญญาข้อ 6

ในกรณีที่ผู้รับทุนเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจและมีระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับการส่งเสริม สนับสนุน ความช่วยเหลือ หรือขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา รวมทั้งกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้บังคับกับผู้รับทุน ให้ผู้รับทุนปฏิบัติตามระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขอรับการส่งเสริม สนับสนุน ความช่วยเหลือ หรือขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา รวมทั้งกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้บังคับกับผู้รับทุนนั้น

ครุภัณฑ์ต่าง ๆ จะต้องมิตราของผู้ให้ทุน ตามที่ผู้ให้ทุนกำหนด ปรากฏให้เห็นเด่นชัด และผู้รับทุนมีหน้าที่ดูแลบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพใช้งานได้คืออยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับทุนเอง ตลอดระยะเวลาที่ต้องรับผิดชอบ แต่ละโครงการ เพื่อกิจการอันเป็นประโยชน์ของผู้รับทุนต่อไป

หากผู้รับทุนไม่มี ระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ เกี่ยวกับการขอรับการส่งเสริม สนับสนุน ความช่วยเหลือ หรือขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา รวมทั้งกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่ใช้บังคับกับผู้รับทุนดังกล่าว **หรือเป็นเอกชน** การขอรับการส่งเสริม สนับสนุน ความช่วยเหลือ หรือขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาหรือการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติของผู้ให้ทุน

ผู้รับทุนจะต้องจัดทำบัญชีแสดงรายการครุภัณฑ์ยื่นต่อผู้ให้ทุน และยินยอมให้ผู้ให้ทุน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ทุนตรวจตราครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้ทุนได้ตลอดเวลา โดยผู้ให้ทุนไม่จำเป็นต้องแจ้งล่วงหน้า



การปิดโครงการ

(รัฐ) สัญญาข้อ 7.6

(เอกชน) สัญญาข้อ 8.6

การจัดทำหนังสือการส่งคืน/ดอกเบีย

ผู้รับทุนต้องส่งเงินที่ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนเพื่อการดำเนินการ “โครงการ” ในส่วนที่เหลือคืนให้แก่ผู้ให้ทุนภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการ (ถ้ามี) หากผิดนัดผู้รับทุนต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5 ต่อปี ของจำนวนเงินที่เหลือคืนนับแต่วันผิดนัดจนถึงวันที่ชำระคืนให้แก่ผู้ให้ทุน

(รัฐ) สัญญาข้อ 5.3

(เอกชน) สัญญาข้อ 6.3

กรรมสิทธิ์ในครุภัณฑ์

เมื่อสิ้นสุดโครงการ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินโครงการโดยตรงให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์แก่ผู้รับทุน แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงครุภัณฑ์ที่มีได้ใช้เพื่อความสำเร็จในการดำเนินโครงการนั้นโดยเฉพาะ ครุภัณฑ์เช่นว่านั้นให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ให้ทุน เว้นแต่ผู้ให้ทุนจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

เอกสารประกอบการขอปิดโครงการ

1. รายงานฉบับสมบูรณ์และผลผลิตโครงการ

- หลักฐานทางบัญชีการใช้จ่ายเงินทุน
- รายงานการซื้อครุภัณฑ์ในโครงการ

2. หนังสือการส่งคืนเงิน/ดอกเบีย

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

จัดทำรายงานครุภัณฑ์ที่จัดซื้อในโครงการ โดยระบุจำนวนงบประมาณที่จัดซื้อ เอกสารหลักฐานการจัดซื้อ และข้อบ่งชี้ลักษณะการใช้งานของครุภัณฑ์นั้น ๆ กับโครงการ

การส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ล่าช้ากว่ากำหนด

(รัฐ) สัญญาข้อ 7.1.2

(เอกชน) สัญญาข้อ 8.1.2

ผู้รับทุนนำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เกินกว่าวันที่กำหนด

ไม่เกิน 120 วัน

นับถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลา
ในการดำเนินโครงการตามสัญญา

ถือว่าผู้รับทุนส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ล่าช้า
ผู้รับทุนยินยอมให้ผู้ให้ทุน ลดเงินงวดสุดท้าย
ที่ยังคงค้างอยู่กึ่งหนึ่งจากที่ระบุไว้ในสัญญา

พ้นกำหนด 120 วัน

นับถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลา
ในการดำเนินโครงการตามสัญญา

ผู้รับทุนยินยอมให้ผู้รับทุน ระงับ
การจ่ายเงินงวดสุดท้ายทั้งหมดที่
ยังคงค้างอยู่ตามที่ระบุในสัญญา

สิทธิในการระงับการจ่ายเงินและสิทธิในการบอกเลิกสัญญา

การระงับการจ่ายเงิน
ชั่วคราวได้ทันทีโดยมีต้อง
บอกกล่าวล่วงหน้า ในกรณี
ใดกรณีหนึ่งดังต่อไปนี้



กรณีผู้รับทุนไม่เริ่มดำเนินโครงการ
ภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญา



กรณีผู้รับทุนดำเนินโครงการล่าช้า หรือเกินกว่ากำหนด
ระยะเวลาโครงการตามสัญญา หรือกรณีมีเหตุขัดข้อง
ใดๆ อันเป็นเหตุทำให้ผู้ให้ทุนเห็นว่าการดำเนินการ
ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามสัญญา หรือการ
ดำเนินโครงการจะไม่เป็นประโยชน์อีกต่อไป



กรณีผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใด
ข้อหนึ่ง



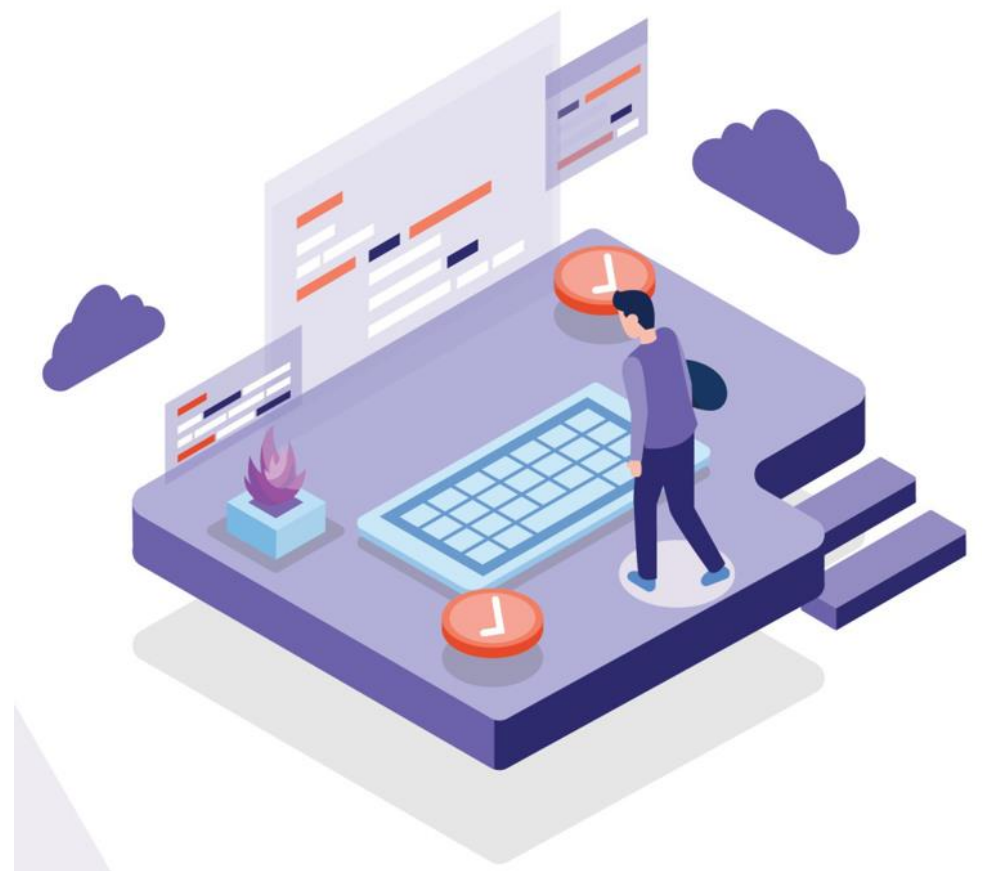
กรณีผู้รับทุนละทิ้งโครงการ

หากผู้ให้ทุนได้แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้รับทุนปฏิบัติ หรือแก้ไขให้ถูกต้องภายใน
เวลาที่กำหนด หากผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตาม ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมด
หรือแต่บางส่วนโดยแจ้งแก่ผู้รับทุนเป็นหนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน

กรณีผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ ผู้ให้ทุนมีสิทธิบอกเลิก
สัญญาได้ทันที หรือเรียกคืนเงินทั้งหมดหรือบางส่วนได้ โดยแจ้งแก่ผู้รับทุนเป็น
หนังสือล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน

เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้รับทุนจะต้องชำระคืนเงินทุนส่วนที่เหลือจากการดำเนินการโครงการที่ได้รับไปในแต่ละงวด ณ วันที่สัญญา สิ้นสุด รวมทั้งส่งมอบ
ผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ครุภัณฑ์ สิ่งประดิษฐ์ หรือสิทธิประโยชน์อื่นใดอันได้มาจากการให้ทุนตามสัญญาคืนให้แก่ผู้ให้ทุนภายในเวลาที่ผู้ให้ทุนกำหนด ในกรณีที่
ไม่สามารถส่งมอบคืนได้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ผู้รับทุนต้องชดใช้ราคาเป็นตัวแทนเงินในจำนวนที่ผู้ให้ทุนเห็นชอบ

การติดตามและประเมินผลโครงการ



วัตถุประสงค์

กองทุนจะติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการ ตลอดจนรับทราบปัญหา อุปสรรค ของการดำเนินงาน เพื่อแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลได้อย่างทัน่วงที

จุดมุ่งหมายในการติดตามและประเมินผล

- 1 ดำเนินโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งในด้านปัจจัยนำเข้ากิจกรรมและขั้นตอนต่างๆ
- 2 ใช้ทรัพยากรได้เต็มที่ คุ่มค่า เกิดการประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ ของโครงการ
- 3 ทราบถึงปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดการดำเนินโครงการ
- 4 ได้แนวทางแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงปัจจัยนำเข้ากิจกรรมและขั้นตอนต่างๆ ของโครงการ
- 5 ส่งเสริม สนับสนุนให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์



ขอบเขตการติดตามโครงการ

กองทุนจะทำการประเมินผลการดำเนินงานของผู้รับทุนตามองค์ประกอบ

ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ประสิทธิภาพของกระบวนการดำเนินงาน (Time/Cost/Process)

ผลสัมฤทธิ์โครงการ (Output/Outcome)

ศักยภาพของโครงการที่จะประสบผลสำเร็จ

ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน (ถ้ามี)



รูปแบบการติดตามโครงการ

กองทุนฯ จะมีรูปแบบการติดตาม 2 รูปแบบ

การติดตามโดยการรายงานผลการดำเนินการ

ผู้รับทุนส่งมอบงานให้กองทุนตามงวดงานในสัญญา และ รายงานผลการดำเนินงานต่อกองทุนฯ ทุกไตรมาส และรายงานประจำปี ตามแบบฟอร์มที่กองทุนฯ กำหนด

การติดตามงานในพื้นที่โครงการ

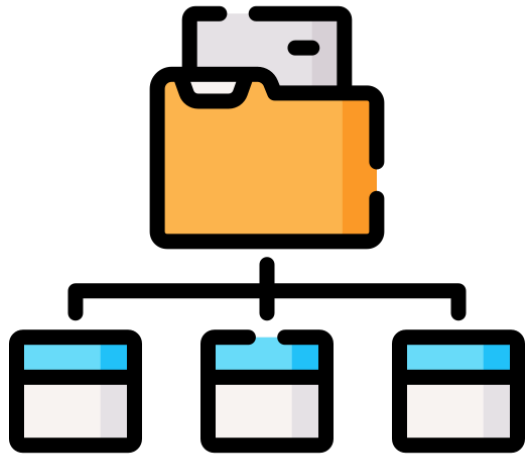
อนุกรรมการติดตามและประเมินผล คณะทำงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะทำการติดตามผลการดำเนินโครงการ โดยการลงพื้นที่ (Site Visit) และสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ



การจัดทำแผนปฏิบัติการ และแผนงบประมาณตามสัญญาเงินทุน



การจัดทำแผนงานและงบประมาณ



งวดงาน

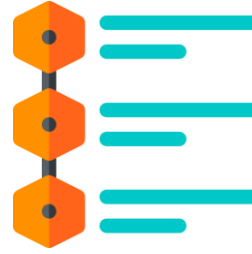


งวดเงิน

แนวคิดและวิธีการจัดทำแผนงบประมาณ

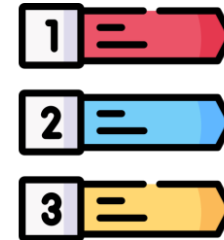
1

จัด/แบ่งงาน



2

แบ่งงวด



3

แบ่งเงิน



เอกสารแนบท้ายสัญญา

เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินจากกองทุน

(Payment term)

เอกสารแนบหมายเลข 3

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการและแผน

งบประมาณ

เอกสารแนบหมายเลข 4

เอกสารแนบหมายเลข 3

เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินจากกองทุน (Payment term)

ผู้รับทุน

วางแผนการดำเนินงาน

กำหนดจำนวนงวดงาน

กำหนดระยะเวลาส่งมอบงานในแต่ละงวด

กำหนดจำนวนเงิน
ในแต่ละงวด



งวดงานที่ 1

นับถัดจากวันทำสัญญา

ส่งมอบรายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report)
ภายใน 30 วัน เพื่อเบิกจ่ายเงินงวดที่ 1

คำนวณค่าใช้จ่ายเอง

คำนวณรายการค่าใช้จ่ายให้สอดคล้องกับงบประมาณตามหมวดที่ได้รับ
อนุมัติ

จัดทำเอกสารแนบหมายเลข 3

ผู้รับทุนจะต้องเป็นผู้จัดทำเอกสารแนบทำสัญญาและส่งมายัง
กองทุนฯ



ภายใน 15 วัน

นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งผล

การกำหนดวงเงินโครงการ

การกำหนดวงเงินโครงการ

การแบ่งวงงานและวงเงินให้กำหนดตามความเหมาะสม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับผลผลิต/ปริมาณงาน และเงินที่ได้รับการสนับสนุนทุน อย่างไรก็ตามจำนวนวงงานในการดำเนินงานไม่ควรต่ำกว่า 3 วง ใน 1 ปี ยกเว้นในกรณีโครงการระยะสั้นอาจจะพิจารณาเป็นกรณีไป

เงื่อนไขสำคัญ

- ☑ ผู้รับทุนต้องมีสำเนาหลักฐานการใช้จ่ายเงินเพื่อประกอบการเบิกจ่ายให้เป็นไปเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนฯ
- ☑ กรณีหน่วยงานรัฐจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ พัสดุ ต้องมีหลักฐานหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติรับไว้ใช้ในราชการ
- ☑ กำหนดวงเงินให้สอดคล้องกับวงงานและระยะเวลาโครงการ
- ☑ ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน 30 วัน หลังจากลงนามในสัญญา (ถึงแม้จะไม่มีการเบิกจ่ายเงิน) เบิกได้ไม่เกิน 30%



ตัวอย่างเอกสารแนบหมายเลข 3

ตารางสรุปการแบ่งงวดงาน งวดเงิน

เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินจากกองทุน (Payment Term)

ชื่อโครงการโครงการทดสอบเงินกองทุนปี 2563.....

งบประมาณ10,000,000..... บาท (...สิบล้านบาทถ้วน..) และผู้ให้ทุนจะจ่ายเงินสนับสนุนแก่ผู้รับทุนเป็นงวด ดังนี้

งวด	ระยะเวลา (นับถัด)	ร้อยละ	จำนวนเงิน (บาท)	หักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ร้อยละ 5 (ห้า) (บาท)	คงเหลือเงินที่ผู้รับทุนพึงได้รับ (บาท)
1	30 วัน	30	3,000,000	150,000	2,850,000
2	120 วัน	25	2,500,000	125,000	2,375,000
3	335 วัน	30	3,000,000	150,000	2,850,000
4	365 วัน	15	1,500,000	75,000	1,425,000
งวดสุดท้าย					

งวดที่ 1. จ่ายเงินทุนเป็น **ร้อยละ 30** คิดเป็นจำนวนเงิน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) เมื่อส่งมอบ รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และได้รับการอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากกองทุนเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) จำนวน 1 งาน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
(1) ทฤษฎี / แนวคิด (2) ขอบเขตการดำเนินงาน (3) แผนการดำเนินงาน (4) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

งวดที่ 2. จ่ายเงินทุนเป็น **ร้อยละ 25** คิดเป็นจำนวนเงิน 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน)

เมื่อส่งมอบ รายงานงวดที่ 2 ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนาม และได้รับการอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากกองทุนเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

.....
.....

งวดที่ 3. (งานงวดสุดท้าย) จ่ายเงินทุนเป็น **ร้อยละ 30** คิดเป็นจำนวนเงิน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)

เมื่อส่งมอบ รายงานงวดที่ 3 งานภายใน 335 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และได้รับการอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากกองทุนเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

.....
.....

งวดที่ 4. รายงานฉบับสมบูรณ์ จ่ายเงินทุนเป็น **ร้อยละ 15** คิดเป็นจำนวนเงิน 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

เมื่อส่งมอบ รายงานฉบับสมบูรณ์ งานภายใน 365 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และได้รับการอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากกองทุนเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

.....
.....

เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงินจากกองทุน (Payment Term)

ชื่อโครงการโครงการทดสอบเงินกองทุนปี 2563.....

งบประมาณ10,000,000..... บาท (...สิบล้านบาทถ้วน..) และผู้ให้ทุนจะจ่ายเงินสนับสนุนแก่ผู้รับทุนเป็นงวด ดังนี้

งวด	ระยะเวลา (นับถัด)	ร้อยละ	จำนวนเงิน (บาท)	หักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ร้อยละ 5 (ห้า) (บาท)	คงเหลือเงินที่ผู้รับทุนพึงได้รับ (บาท)
1	30 วัน	30	3,000,000	150,000	2,850,000
2	120 วัน	25	2,500,000	125,000	2,375,000
3	335 วัน	30	3,000,000	150,000	2,850,000
4	365 วัน	15	1,500,000	75,000	1,425,000
งวดสุดท้าย					

รายละเอียดแต่ละงวดงาน

งวดเงิน + สิ่งส่งมอบ

งวดที่ 1. จ่ายเงินทุนเป็น **ร้อยละ 30** คิดเป็นจำนวนเงิน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)

เมื่อส่งมอบ รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และได้รับการอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากกองทุนเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) จำนวน 1 งาน ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
(1) ทฤษฎี / แนวคิด (2) ขอบเขตการดำเนินงาน (3) แผนการดำเนินงาน (4) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เอกสารแนบหมายเลข 4

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ

ผู้รับทุน

จัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 4

ให้สอดคล้องกับระยะเวลาและแผนการดำเนินงาน
ในเอกสารแนบท้ายสัญญาหมายเลข 3

รายงานความก้าวหน้าไตรมาส

รายงานความก้าวหน้า

รายงานการใช้จ่ายเงิน

จำนวน 10 ชุด ตามแบบและรายละเอียดอื่นๆที่ผู้รับทุนกำหนด

ภายใน 15 วัน

นับแต่วันสิ้นสุดของแต่ละไตรมาส



โดยจะต้องมีหนังสือนำส่ง
ผลงานประจำไตรมาส

ตัวอย่างรายงานความก้าวหน้าประจำไตรมาสปรากฏตามคู่มือผู้รับทุน

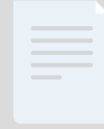
รายงานประจำปี

จำนวน 10 ชุด

ภายใน 30 วัน

นับแต่วันสิ้นสุดของปี

(ปีงบประมาณวันที่ 30 กันยายน)



โดยจะต้องมีหนังสือนำส่ง
ผลงานรายงานประจำปี

ตัวอย่างรายงานประจำปีปรากฏตามคู่มือผู้รับทุน

ตัวอย่างเอกสารแนบหมายเลข 4 (ต่อ)

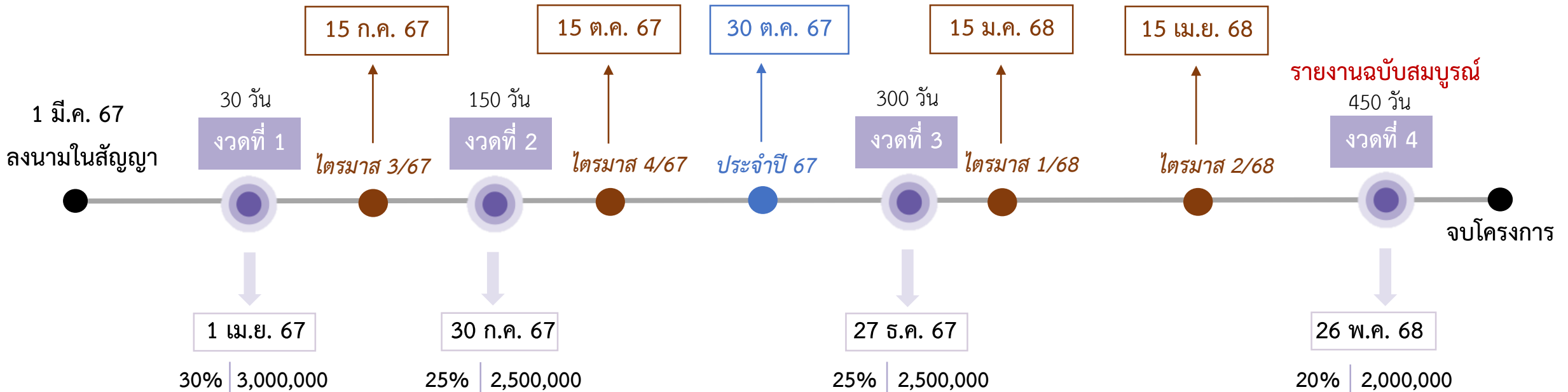
แผนงาน/กิจกรรม	เป้าหมายปริมาณงาน (หน่วยนับ)*	รวมทั้งสิ้น (บาท)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน														น้ำหนัก (%)
			พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564											
			ไตรมาส 1/64			ไตรมาส 2 /64			ไตรมาส 3/64			ไตรมาส 4/64			ไตรมาส 1/65		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	
งานงวดที่ 2		2,500,000				██████████											>25%
รายงานงวดที่ 2 ประกอบด้วย	1 งาน					██████████											
.....						██████████	██████████	██████████									
.....						██████████	██████████	██████████									
.....						██████████	██████████	██████████									
พร้อมหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ 2																	
รายงานความก้าวหน้า ไตรมาสที่ 2/64 (ม.ค. – มี.ค. 64) ส่งภายในวันที่ 15 เม.ย. 64	1 งาน								★								
งานงวดที่ 3 (งานงวดสุดท้าย)		3,000,000								██							>30%
รายงานงวดที่ 3 ประกอบด้วย																	
- xxxxxxxxxx	1 งาน									██████████	██████████	██████████					
- xxxxxxxxxx	1 งาน										██████████	██████████	██████████	██████████			
- xxxxxxxxxx	1 งาน											██████████	██████████	██████████	██████████		
- รายงานงวดที่ 3	1 งาน											██████████	██████████	██████████	██████████		
พร้อมหนังสือขอเบิกจ่ายเงินงวดที่ 3	1 งาน																

ตัวอย่างการแบ่งงวดงานโครงการ

โครงการอัจฉริยะ
งบประมาณ 10 ล้านบาท

ระยะเวลา $(360+90) = 450$ วัน
จำนวน 4 งวดงาน

- รายงานงวดงาน
- รายงานความก้าวหน้า
รายไตรมาส
- รายงานประจำปี
- รายงานฉบับสมบูรณ์





แนวปฏิบัติในการ ดำเนินการตาม สัญญาฯ

กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ภาพรวมของการดำเนินการตามสัญญาฯ

เมื่อผู้รับทุนได้รับแจ้งผลการอนุมัติการรับทุนแล้ว กองทุนฯ จะแจ้งให้ผู้รับทุนเข้ามาลงนามในสัญญาฯ ต่อไป โดยภายหลังจากการทำสัญญาฯ แล้ว ผู้รับทุนจะต้องปฏิบัติตาม และบริหารโครงการให้เป็นไปตามที่ข้อตกลงในสัญญาฯ ได้กำหนดไว้



การจัดการทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นในโครงการ

ทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นในโครงการ ให้ผู้ให้ทุนและผู้รับทุนเป็นเจ้าของร่วมกัน เว้นแต่มีการตกลงเป็นอย่างอื่น



กระบวนการติดตามประเมินผลโครงการ

ผู้รับทุนจะต้องส่งมอบงานตามที่ระบุไว้ในสัญญาฯ

1. รายงานประจำงวด
2. รายงานความก้าวหน้า
3. รายงานประจำปี
4. รายงานฉบับสมบูรณ์



การพิจารณาตรวจรับผลงาน

ให้ส่งมอบงานตามแต่ละงวดรวมถึงหลักฐานค่าใช้จ่ายให้ครบถ้วน โดยคำนึงถึง

1. วัตถุประสงค์ของโครงการ
2. ประสิทธิภาพของกระบวนการดำเนินงาน (Time/Cost/Process)
3. ผลสัมฤทธิ์โครงการ (Output/Outcome)
4. ศักยภาพของโครงการที่จะประสบผลสำเร็จ
5. ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน (ถ้ามี)



การแก้ไขเหตุขัดข้องระหว่างดำเนินโครงการและการส่งงานล่าช้า

แจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้ทุนได้ทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้น เพื่อหาแนวทางการแก้ไขปัญหาร่วมกันโดยเร็ว

ภาพรวมของการดำเนินการตามสัญญาฯ (ต่อ)

เมื่อผู้รับทุนได้รับแจ้งผลการอนุมัติการรับทุนแล้ว กองทุนฯ จะแจ้งให้ผู้รับทุนเข้ามาลงนามในสัญญาฯ ต่อไป โดยภายหลังจากการทำสัญญาฯ แล้ว ผู้รับทุนจะต้องปฏิบัติตาม และบริหารโครงการให้เป็นไปตามที่ข้อตกลงในสัญญาฯ ได้กำหนดไว้



การแก้ไขสัญญาและการขยายเวลา

1. การแก้ไขสัญญา (รวมถึงการขอขยายเวลา) ผู้รับทุนต้องแจ้งเป็นหนังสือพร้อมแสดงเหตุผลให้ผู้ให้ทุนทราบ โดยการแก้ไขเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงจะต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ให้ทุนก่อน
2. ในการขอขยายเวลาโครงการ ผู้รับทุนต้องดำเนินการก่อนครบกำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ไม่น้อยกว่า 15 วัน และให้เป็นอำนาจของผู้ให้ทุนที่จะพิจารณาตามสมควร



การประชาสัมพันธ์โครงการ

ผู้รับทุนต้องขออนุญาตจากผู้ให้ทุนก่อนการเผยแพร่



การบัญชีและหลักฐานการเบิกจ่าย

1. เปิดบัญชีธนาคารตามให้ผู้ให้ทุนกำหนด
2. ส่งสำเนาหลักฐานการเบิกจ่ายเงินให้ครบถ้วน



เหตุในการระงับการจ่ายเงินและการเลิกสัญญา

1. ไม่เริ่มดำเนินการภายใน 30 วัน นับแต่ทำสัญญา
2. ดำเนินโครงการล่าช้า หรือ เกินกว่ากำหนดระยะเวลาในโครงการ
3. ไม่ปฏิบัติตามสัญญา
4. ละทิ้งโครงการ

สิ่งที่ผู้รับทุนพึงปฏิบัติในการดำเนินโครงการตามสัญญาฯ

ผู้รับทุนควรศึกษาสัญญาฯ อย่างรอบคอบ โดยเฉพาะข้อ 8 หน้าที่ของผู้รับทุน โดยต้องระมัดระวังการดำเนินการ และปฏิบัติอย่างถูกต้อง

1. ส่งมอบงานให้ครบถ้วนตามผลผลิต/ผลลัพธ์ ตัวชี้วัดที่ระบุไว้ในสัญญา

ก) รายงานความก้าวหน้าโครงการ และรายงานการใช้จ่ายเงินเป็นประจำทุกไตรมาส ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นงวดของแต่ละไตรมาส

ข) รายงานประจำปี ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดของปี

ค) รายงานฉบับสมบูรณ์ (ฉบับภาษาไทย) ภายในระยะเวลาในการดำเนินโครงการตามสัญญา ตามแบบและรายละเอียดพร้อม เอกสารหลักฐานที่ผู้ให้ทุนกำหนด เช่น เอกสารการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของหน่วยงาน ขอบเขตของงาน สัญญาจ้างระหว่างผู้รับทุนกับผู้รับจ้าง หลักฐานค่าใช้จ่ายตามเอกสารประกอบการเบิกจ่าย เป็นต้น

หมายเหตุ กรณีผู้รับทุนนำส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ตาม ค) เกินกำหนดระยะเวลาการดำเนินโครงการตามสัญญาฯ ผู้ให้ทุนมีสิทธิลดเงินงวดสุดท้ายที่ยังคงค้างลงครึ่งหนึ่ง หรือ ระงับการจ่ายเงินที่ยังคงค้างได้ ตามแต่กรณี



ตารางสรุปผลจากการไม่ปฏิบัติตามสัญญาฯ



การดำเนินการของผู้รับทุน	เลิกสัญญา	ระงับการจ่ายชั่วคราว	เรียกเงินคืน/ชดใช้เงินคืน	เรียกค่าเสียหาย	ดำเนินคดี
ไม่เริ่มดำเนินโครงการภายใน 30 วันนับแต่วันทำสัญญา					
ดำเนินโครงการล่าช้า เกินกว่ากำหนด / จะไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามสัญญา / การดำเนินโครงการจะไม่เป็นประโยชน์	หากผู้ให้ทุนมีหนังสือให้ปฏิบัติหรือแก้ไขให้ถูกต้องแล้วผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตาม	✓	เมื่อมีการบอกเลิกสัญญา	เมื่อบอกเลิกสัญญาและเกิดความเสียหาย	
ไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง					
ละทิ้งโครงการ					
โครงการไม่อาจดำเนินการต่อไปได้			✓		
ยื่นเอกสารทางการเงินปลอมหรือเป็นเท็จ / ไม่มีการจ่ายเงินจริง	✓	✓	✓	✓	✓
ใช้เงินทุนนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ของสัญญา			✓		
ไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของสัญญา	✓		✓		
โยกย้ายทรัพย์สิน / ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงานที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญา ร่วมกับกับกองทุน โดยไม่แจ้งให้ผู้ให้ทุนทราบ					✓





ศึกษารายละเอียดขั้นตอนการติดตามและประเมินผลโครงการได้ที่

o o o

<https://defund.onde.go.th>

หากมีปัญหาหรือเหตุขัดข้องใดๆ อันอาจเป็นอุปสรรคในการ
ดำเนินการ หรือมีข้อสงสัยในขั้นตอนใด สามารถติดต่อ

o o o

กลุ่มติดตามและประเมินผล

กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

หมายเลขโทรศัพท์ 0 2142 7576

อีเมล mne.defund@onde.go.th และ pmo.defund@onde.go.th

วันจันทร์ – ศุกร์ ในเวลาราชการ (8.30 - 16.30 น.)



THANK YOU

