

แบบคำขอรับทุนส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือ  
จากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
ตามพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. 2560

มาตรา 26 (1)

มาตรา 26 (2)

.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน

1.1 ชื่อโครงการ \_\_\_\_\_

1.2 ผู้ขอรับทุน / หน่วยงานรับผิดชอบ

บุคคลทั่วไป เลขที่บัตรประชาชน --

ชื่อ \_\_\_\_\_

เอกชน เลขทะเบียนนิติบุคคล -

ชื่อนิติบุคคล \_\_\_\_\_

ชื่อผู้รับมอบอำนาจ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ อีเมล \_\_\_\_\_

หน่วยงานของรัฐ รหัสหน่วยงาน (ตาม GFMS)

ชื่อหน่วยงาน \_\_\_\_\_

ชื่อผู้รับมอบอำนาจ \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_ อีเมล \_\_\_\_\_

1.3 งบประมาณโครงการ \_\_\_\_\_ (บาท)

(คำชี้แจง : ระบบจะดึงข้อมูลจากการคำนวณค่าใช้จ่ายในส่วนที่ 3 มาแสดงผลโดยอัตโนมัติ)

1.4 ระยะเวลาดำเนินการ \_\_\_\_\_ (วัน)

(คำชี้แจง : ระยะเวลาดำเนินการจะต้องตรงกับจำนวนวันที่ระบุไว้ในข้อ 2.8)

1.5 หัวหน้าโครงการ (ระบุได้จำนวน 1 คน)

(คำชี้แจง : ระบุหัวหน้าโครงการได้เพียง 1 คน โดยรายชื่อดังกล่าวจะปรากฏในข้อ 2.12 โดยอัตโนมัติ)

| ชื่อ-นามสกุล | เลขที่บัตรประชาชน | โทรศัพท์ | โทรสาร | โทรศัพท์มือถือ | อีเมล |
|--------------|-------------------|----------|--------|----------------|-------|
|              |                   |          |        |                |       |

(จัดเตรียมเอกสารประกอบ : ประวัติบุคลากรในโครงการ พร้อมแนบเอกสารดังกล่าวในระบบ)

### 1.6 ผู้ร่วมงานหลัก (ระบุได้มากกว่า 1 คน)

(คำชี้แจง : ระบุผู้ร่วมงานหลักได้มากกว่า 1 คน โดยรายชื่อดังกล่าวจะปรากฏในข้อ 2.12 โดยอัตโนมัติ)

| ชื่อ-นามสกุล | เลขที่บัตรประชาชน | โทรศัพท์ | โทรสาร | โทรศัพท์มือถือ | อีเมล |
|--------------|-------------------|----------|--------|----------------|-------|
|              |                   |          |        |                |       |
|              |                   |          |        |                |       |

(จัดเตรียมเอกสารประกอบ : ประวัติบุคลากรในโครงการ พร้อมแนบเอกสารดังกล่าวในระบบ)

### 1.7 ผู้ประสานงาน (ระบุได้จำนวน 1 คน)

(คำชี้แจง : ระบุผู้ประสานงานได้เพียง 1 คน โดยรายชื่อดังกล่าวจะปรากฏในข้อ 2.12 โดยอัตโนมัติ)

| ชื่อ-นามสกุล | เลขที่บัตรประชาชน | โทรศัพท์ | โทรสาร | โทรศัพท์มือถือ | อีเมล |
|--------------|-------------------|----------|--------|----------------|-------|
|              |                   |          |        |                |       |

(จัดเตรียมเอกสารประกอบ : ประวัติบุคลากรในโครงการ พร้อมแนบเอกสารดังกล่าวในระบบ)

### 1.8 ที่อยู่ผู้ขอรับทุน / หน่วยงานรับผิดชอบ

(คำชี้แจง : ระบุสถานที่ติดต่อของผู้รับทุน/หน่วยงานที่รับผิดชอบตามรายชื่อที่ระบุในข้อ 1.2 ในกรณีที่สถานที่ตั้งโครงการใช้คนละที่อยู่กับสถานที่ติดต่อโปรตุระบุ)

- ชื่อสถานที่ติดต่อ \_\_\_\_\_  
เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ อาคาร \_\_\_\_\_ หมู่บ้าน \_\_\_\_\_  
ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_  
อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_
- ชื่อสถานที่ตั้งโครงการ \_\_\_\_\_  
เลขที่ \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ อาคาร \_\_\_\_\_ หมู่บ้าน \_\_\_\_\_  
ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_ ถนน \_\_\_\_\_ ตำบล/แขวง \_\_\_\_\_  
อำเภอ/เขต \_\_\_\_\_ จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_  
อีเมล \_\_\_\_\_ เว็บไซต์ \_\_\_\_\_

### 1.9 ที่มาของโครงการมีความสอดคล้องกับหัวข้อดังต่อไปนี้

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

แผนแม่บทการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (พ.ศ. 2561 - 2564) (เลือกได้ 1 ข้อ)

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนากำลังคนสู่ยุคดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยกระดับภาคเศรษฐกิจสู่ดิจิทัลไทยแลนด์
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 ขับเคลื่อนชุมชนสู่สังคมดิจิทัล
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรองรับนวัตกรรมดิจิทัล

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

กรอบนโยบายการให้ทุนสนับสนุน (เลือกได้ 1 ข้อ)

- Digital Manpower “การศึกษากับคนรุ่นใหม่ในยุคดิจิทัล”
- Digital Health “Advanced eHealth”
- Digital Agriculture “เกษตรเชิงรุกด้วยนวัตกรรมดิจิทัล”
- Digital Technology “เทคโนโลยีดิจิทัลในโลกอนาคต”
- Digital Government & Infrastructure “รัฐบาลดิจิทัล”
- Digital Agenda “โครงการตามนโยบายเร่งด่วน”

## ส่วนที่ 2 ข้อมูลรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

### 2.1 หลักการและเหตุผลความจำเป็น

(คำชี้แจง : แสดงให้เห็นถึงความเป็นมาของโครงการที่มีความสอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (พ.ศ. 2561 – 2580) และหรือแผนแม่บทการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (พ.ศ. 2561 - 2564) (ตามที่เลือกไว้ในข้อ 1.9) พร้อมทั้งระบุเหตุผลความจำเป็น ประเด็นปัญหา ที่นำไปสู่การจัดทำโครงการนี้ หากไม่ทำโครงการจะเกิดผลกระทบอย่างไร เมื่อทำโครงการนี้แล้วจะเกิดประโยชน์อย่างไร และตรงตามเป้าหมายของการจัดสรรเงินตามมาตรา 26)

### 2.2 วัตถุประสงค์โครงการ

(คำชี้แจง : มีความชัดเจนสอดคล้องกับหลักการและเหตุผลความจำเป็น (ตามข้อ 2.1) มีความเป็นไปได้ สามารถวัดได้ ความเป็นเหตุเป็นผล และสามารถทำให้เกิดผลสำเร็จได้ตามระยะเวลาที่กำหนด (ระบุเป็นข้อ))

#### ตัวอย่าง

1. เพื่อพัฒนาแพลตฟอร์มหุ่นยนต์เคลื่อนที่อัตโนมัติทางการเกษตรสำหรับควบคุมวัชพืชนาขนาดเล็กในไร่อ้อย
2. เพื่อพัฒนาแอปพลิเคชันระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุด้วยระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์บนระบบสมาร์ตโฟน (Mobile Application)
3. เพื่อให้ประชาชนมีความเข้าใจเรื่องการป้องกันตนเองจากโรคไวรัสโคโรนา 2019

## 2.3 เป้าหมายของโครงการ

(คำชี้แจง : เขียนให้ชัดเจนเพื่อแสดงให้เห็นผลงานหรือผลลัพธ์ที่ระบุคุณภาพ หรือปริมาณงานที่คาดว่าจะทำให้บังเกิดขึ้นในระยะเวลาที่กำหนดไว้ โดยอาจกำหนดเป็นร้อยละหรือจำนวนหน่วยที่แสดงปริมาณหรือคุณภาพต่าง ๆ สามารถระบุผลที่จะเกิดขึ้นหลังโครงการเสร็จสิ้น เช่น เกิดผลลัพธ์เป็นจำนวนเท่าไร (ระบุเป็นข้อ))

### ตัวอย่าง

1. พัฒนาค้นแบบหุ่นยนต์อัตโนมัติทางการเกษตร สำหรับควบคุมวัชพืชมีขนาดเล็กกว้างประมาณ 50 ซม. ยาวประมาณ 60 ซม. เพื่อสามารถปฏิบัติงานในแปลงอ้อยบนร่องระหว่างแถวอ้อยมีขนาด 50 – 60 ซม.
2. อสม. ในเขตภาคกลาง จำนวน ๑,๐๐๐ คน มีฐานข้อมูล GIS ที่สามารถใช้ในการวางแผนการทำงานป้องกันและแก้ไขปัญหาสุขภาพร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ท้องถิ่น หรือแกนนำชุมชน
3. ประชาชนในพื้นที่จังหวัดสุพรรณบุรีมีความเข้าใจเรื่องการป้องกันตนเองจากโรคไวรัสโคโรนา 2019 ร้อยละ 100

## 2.4 กลุ่มเป้าหมาย

- กลุ่มเป้าหมายหลัก \_\_\_\_\_ คน

### ตัวอย่าง

1. เกษตรกรในพื้นที่จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 1,000 คน
2. ผู้สูงอายุ ในเขตภาคกลาง จำนวน 7,771 คน
3. ประชาชนในพื้นที่จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 800,000 คน

- กลุ่มเป้าหมายรอง \_\_\_\_\_ คน

### ตัวอย่าง

1. บุคลากรในศูนย์วิจัยการเกษตร จำนวน 800 คน
2. อสม. ในเขตภาคกลาง จำนวน 1,000 คน
3. บุคลากรทางการแพทย์ในพื้นที่จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 500 คน

## 2.5 ความพร้อมในการดำเนินการ

ดำเนินการได้ทันที

อยู่ระหว่างเตรียมความพร้อม โปรดระบุเหตุผล .....

## 2.6 การกำหนดรายละเอียดค่าใช้จ่าย

(คำชี้แจง : การกำหนดรายละเอียดค่าใช้จ่ายมีความสอดคล้องกับส่วนที่ 3 รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานพร้อมทั้งสมมติฐานการประมาณการทางการเงินและเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้ขอรับทุนต้องศึกษาหลักเกณฑ์ของทางราชการ ซึ่งทางผู้ให้ทุนจะพิจารณารายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ เป็นสำคัญ)

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และอยู่ในเกณฑ์ราคามาตรฐานของทางราชการ

ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และสูงกว่าเกณฑ์ราคามาตรฐานของทางราชการ

## 2.7 ขอบเขต และกิจกรรมการดำเนินงาน

(คำชี้แจง : ระบุขอบเขตของการทำโครงการ ว่ามีกิจกรรมสำคัญอะไรบ้าง มีการดำเนินการภายใต้เงื่อนไขใดบ้าง หรือภายใต้ข้อจำกัดใดบ้าง กลุ่มเป้าหมายคือใคร)

### ตัวอย่าง

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

(คำชี้แจง : เป็นข้อบังคับของทุกโครงการที่จะต้องดำเนินการภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา)

**2. สำรวจข้อมูลศักยภาพและความพร้อมของชุมชน ผลผลิตภัณฑ์ในชุมชนเป้าหมาย** โดยมีชุมชนเป้าหมายที่ได้รับการคัดเลือกไม่น้อยกว่า 40 ชุมชน หรือ 1,000 ครัวเรือน ครอบคลุมทั่วประเทศ พร้อมทั้งจัดทำหลักสูตรการพัฒนา และการบริหารจัดการการผลิตสินค้าของชุมชนเข้าสู่แพลตฟอร์มออนไลน์ อย่างน้อยประกอบด้วย การวางแผนธุรกิจเบื้องต้นด้วย(Business Model Canvas) การทำบัญชีสต็อกสินค้า การทำบัญชีต้นทุนสินค้า การสร้างร้านค้าออนไลน์ การสร้างเนื้อหา (Content) การเขียนเรื่องราวที่น่าสนใจของสินค้า (Story Telling) การจัดทำภาพถ่ายสินค้าชุมชนจำนวนไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง และหลักสูตรการตลาดออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 24 ชั่วโมง

**3. นำเสนอแนวทางและจัดการประชุมผู้แทนหน่วยงานพันธมิตร** ในการสร้างความร่วมมือในการจัดกิจกรรม สืบสาน และต่อยอดผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล โดยหน่วยงานพันธมิตรและผู้เกี่ยวข้อง อาทิ สถาบันการศึกษา สถาบันการเงิน ผู้แทนแพลตฟอร์มออนไลน์ ผู้แทนแพลตฟอร์มช้อปปิ้งออนไลน์ ผู้แทนแพลตฟอร์มการเรียนการสอนออนไลน์ หรือผู้แทนสมาคมองค์กรที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 20 ราย จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง

**4. พัฒนาแพลตฟอร์มออนไลน์และจัดกิจกรรมผลักดันข้อมูลเศรษฐกิจของชุมชนเข้าสู่การค้าออนไลน์ และจัดทำเนื้อหา (Content) เพื่อให้สามารถผลักดันสินค้าชุมชนเข้าสู่แพลตฟอร์มออนไลน์**

4.1 พัฒนาแพลตฟอร์มออนไลน์ โดยมีลักษณะการทำงานได้ดังนี้

- (1) พัฒนาระบบการสมัครสมาชิกประเภท “ผู้ประกอบการชุมชน” ในรูปแบบที่ง่ายต่อการใช้งาน
- (2) พัฒนาระบบการป้อนข้อมูลทางกายภาพของชุมชน อาทิ ประวัติ ที่ตั้ง ที่มา อัตลักษณ์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบที่ง่ายต่อการใช้งาน
- (3) พัฒนาระบบฐานข้อมูลทะเบียนต้นไม้ อาทิ พื้นที่ปลูก, เจ้าของกรรมสิทธิ์, ชนิดพันธุ์, ขนาด, จำนวน เป็นต้น
- (4) พัฒนาระบบฐานข้อมูลสินค้าชุมชนที่สามารถเชื่อมโยงกับการใช้งานแบบ Big Data และสามารถส่งข้อมูลแบบ API ให้แก่หน่วยงานอื่น สามารถเชื่อมต่อ (Connect) นำไปใช้ประโยชน์ได้
- (5) พัฒนาระบบการสืบค้นข้อมูลชุมชน ในรูปแบบพื้นที่ (Geographic) และแบบคำสืบค้น ให้ผู้คาดหวัง สามารถดำเนินการได้อย่างสะดวก

- (6) พัฒนาระบบการขายสินค้าชุมชนออนไลน์ ให้สามารถรองรับการชำระเงินแบบออนไลน์ และเชื่อมโยงกับบริการการขนส่ง
- (7) พัฒนาระบบบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานด้านการผลิต ให้สามารถรองรับคำสั่งซื้อแบบ zero stock
- (8) พัฒนาระบบบริหารจัดการวัตถุดิบเพื่อการแปรรูปสินค้า ให้พอดีกับคำสั่งซื้อของลูกค้า
- (9) พัฒนาระบบบัญชีต้นทุนการผลิตสินค้า เพื่อให้ทราบกำไรขั้นต้นของการขายสินค้า
- (10) พัฒนาระบบการรายงานผลการดำเนินงาน เช่น ยอดขาย ยอดจอง หรือจำนวนผู้เข้าชม หรือรายงานรูปแบบอื่นๆที่กรรมการพิจารณาร้องขอ

#### 4.2 จัดกิจกรรมอบรม และฝึกปฏิบัติการ แบบออนไลน์ (Online Workshop)

- (1) จัดกิจกรรมฝึกปฏิบัติการ (Online Workshop) ให้ชุมชนเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ชุมชน โดยมีกลุ่มเป้าหมาย รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ราย อาทิ ผู้ประกอบการชุมชน Trader และผู้มีส่วนร่วมการส่งเสริมการตลาดสินค้าชุมชน
- (2) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการลงทะเบียน
- (3) จัดหาวิทยากรที่มีองค์ความรู้เหมาะสมกับหลักสูตร ตามข้อ 2).
- (4) จัดทำข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบ excel อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล ชื่อกิจการ ที่อยู่ เบอร์โทร และประเภทสินค้า

#### 4.3 จัดกิจกรรมพบชุมชน (Field Visit)

- (1) จัดกิจกรรมพบปะเพื่อให้คำแนะนำถึงสถานที่ปฏิบัติงานจริงของชุมชน (Field Visit) ให้ชุมชนเป้าหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ชุมชน
- (2) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการลงทะเบียน
- (3) จัดหาวิทยากรที่มีองค์ความรู้เหมาะสมกับหลักสูตร ตามข้อ 2).
- (4) จัดทำข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบ excel อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล ชื่อกิจการ ที่อยู่ เบอร์โทร และประเภทสินค้า

4.4 จัดทำเนื้อหา (Content) การบริหารสินค้าคงคลัง การบัญชีต้นทุนการผลิต การทำตลาดสินค้าออนไลน์ การถ่ายภาพผลิตภัณฑ์สำหรับการค้าออนไลน์ พร้อมด้วยเรื่องราวของสินค้า หรือชุมชนที่ดึงดูด น่าสนใจ ที่สามารถส่งเสริมการตลาด กระตุ้นผู้บริโภคผ่านช่องทางออนไลน์ของชุมชนเป้าหมาย 40 ชุมชน รวมไม่น้อยกว่า 100 รายการ (Items)

4.5 นำเสนอสินค้าชุมชน เนื้อหา (Content) และภาพถ่ายผลิตภัณฑ์ ขึ้นสู่แพลตฟอร์มออนไลน์ ในโครงการ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาในระหว่างการจัดทำข้อมูลสินค้าคงคลัง, บัญชีต้นทุนสินค้า และนำสินค้าขึ้นจำหน่ายบนแพลตฟอร์มออนไลน์ ตลอดระยะเวลาโครงการ

5. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างการรับรู้ การจัดกิจกรรม ส่งเสริมการตลาด ดังนี้

#### 5.1 สื่ออิเล็กทรอนิกส์

- (1) ออกแบบ จัดทำ “แบนเนอร์” หรือ “แฟลชแบนเนอร์” พร้อมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่าน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ใน Google Display Network (GND) บนเว็บไซต์ที่ได้รับความนิยม จำนวน ไม่น้อยกว่า 5 เว็บไซต์ โดยเผยแพร่เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 20 วัน และต้องนำเสนอรายงานจากระบบที่ตรวจสอบเชื่อถือได้ เช่น Google Analytics
- (2) สร้าง Facebook Fanpage เพื่อเป็นสื่อกลางเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่สามารถสื่อสาร และสร้างภาพลักษณ์ที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยมีการออกแบบตราสัญลักษณ์ (Profile Logo) และภาพปก (Cover Image) พร้อมทั้งจัดทำเรื่องราว (Feed Story) และเผยแพร่ บน Facebook Fanpage ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง พร้อมด้วยภาพถ่ายหรือกราฟิกที่สวยงาม
- (3) สร้าง LINE@ เพื่อเป็นสื่อกลางเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่สามารถสื่อสารและสร้าง ภาพลักษณ์ที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยมีการออกแบบตราสัญลักษณ์ (Profile Logo) และภาพปก (Cover Image) พร้อมทั้งจัดทำเรื่องราว (Timeline) และเผยแพร่บน LINE@ ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง พร้อมด้วยภาพถ่ายหรือกราฟิกที่สวยงาม

#### 5.2 คลิปวิดีโอ

- (1) นำเสนอแนวคิด และออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์เชื่อมโยงการส่งเสริมการตลาดสินค้าชุมชน ที่จำหน่ายผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ของชุมชน จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ชุมชน เพื่อเป็นต้นแบบ ชุมชนที่นำเทคโนโลยี นวัตกรรม และการมีส่วนร่วมของชุมชนมาสนับสนุนการเติบโตและสร้าง รายได้ สร้างแรงบันดาลใจให้กับชุมชนอื่น ในการขยายตลาดสินค้าชุมชนผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์
- (2) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ตาม (1) ในรูปแบบหนังสือ จำนวน 10 ชุมชน ไม่น้อยกว่าชุมชนละ 1 ชิ้น โดยหนังสือ มีความยาวขึ้นละไม่น้อยกว่า 3 นาที และแบบย่อความยาวไม่เกินขึ้นละ 30 วินาที
- (3) เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ตาม (2) ผ่านโซเชียลมีเดีย จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง ระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 30 วัน เช่น Facebook Ad หรือ Youtube Ad อื่นๆ ตามความเหมาะสม ในรูปแบบ หนังสือ และต้องนำเสนอรายงานจากระบบที่ตรวจสอบเชื่อถือได้ เช่น Google Analytics หรือ Youtube Analytics

5.3 ประชาสัมพันธ์ ผลิตรายการ โดยผู้ที่มีชื่อเสียงโดยผู้ที่ถูกคัดเลือกต้องมีผู้ติดตาม (Follower) ในสื่อออนไลน์ประเภทใดประเภทหนึ่ง ไม่น้อยกว่า 10,000 ราย โดยทำการนำเสนอและรีวิวยุติภัณฑ์ชุมชน หรือไลฟ์สด หรือการเขียนบล็อกออนไลน์ ทาง Social Media เพื่อสร้างความตระหนัก และการรับรู้ในวงกว้าง

6. สร้างโอกาสทางการตลาดให้แก่สินค้าชุมชนที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มมูลค่า เพื่อแสดงผลสำเร็จ ในการผลักดันและจำหน่ายสินค้าชุมชนผ่านช่องทาง Online และ Offline โดยการจัดงานโชว์เคส (Show Case) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 งาน และการแสดงสินค้าจำนวน 50 รายการ พร้อมจัดให้มีเจ้าหน้าที่ในการแนะนำและสั่งซื้อ สินค้าที่สามารถสั่งซื้อได้ ณ จุดโชว์เคส (Show Case) โดยรายละเอียดการดำเนินงานประกอบด้วย

- (1) การนำเสนอแนวคิดและออกแบบการจัดงาน
- (2) จัดหาสถานที่จัดกิจกรรม เช่น ศูนย์แสดงสินค้า หรือ ห้างสรรพสินค้าที่มีลานจัดแสดง หรือโรงแรม ระดับ 4 ดาวขึ้นไป หรือสถานที่ที่เหมาะสม พร้อมตกแต่งสถานที่จัดกิจกรรม
- (3) ประสานชุมชนเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด (Event) รายละเอียดดังนี้
  - จัดเตรียมและตกแต่งพื้นที่ โดยมีการแบ่งโซนที่ใช้ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด เช่น จัดหาบูธ หรือเต็นท์ ให้เพียงพอและครอบคลุมระยะเวลาการจัดกิจกรรม
  - จัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย เพื่อกระตุ้นให้เกิดการซื้อขาย

#### 7. จัดทำสรุปผลการจัดกิจกรรมและประเมินผล ประกอบด้วย

- (1) ข้อมูลผู้ประกอบการธุรกิจ และหน่วยงานพันธมิตรที่เข้าร่วมกิจกรรม
- (2) ข้อมูลจำนวนผู้เข้าชม ยอดเข้าชม (View) และยอดสั่งซื้อสินค้าออนไลน์อย่างน้อย 2 สัปดาห์ หลังจาก นำสินค้าขึ้นแพลตฟอร์มออนไลน์
- (3) สรุปความเห็นและข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมในภาพรวมทั้งหมด

#### 2.8 วิธีการ/ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ

(คำชี้แจง : รายละเอียดของกิจกรรมให้ระบุการทำงานในขั้นตอนต่างๆ ของโครงการหรือกิจกรรม ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับขอบเขต และกิจกรรมการดำเนินงานที่เสนอตามข้อ 2.7 ส่วนผลผลิตรายกิจกรรม จะเป็นผลผลิตที่กองทุนใช้ในการตรวจสอบ และตรวจรับงานในแต่ละงวด ซึ่งงวดงานจะกำหนดภายหลังจากที่โครงการได้รับการอนุมัติจากกองทุนแล้ว และตัวชี้วัดรายกิจกรรม จะต้องสอดคล้องกับผลผลิต โดยจะต้องกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดในแต่ละกิจกรรม) ซึ่งระยะเวลา (วัน) จะเป็นระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญา ทั้งนี้ จะต้องตรงกับระยะเวลาดำเนินการข้อ 1.4

##### ตัวอย่าง

| รายละเอียดกิจกรรม   | ผลผลิตรายกิจกรรม   | ตัวชี้วัดรายกิจกรรม  | ระยะเวลา (วัน) |         |
|---|--|--|----------------|---------|
|   |  |  | เริ่มต้น       | สิ้นสุด |
| 1) รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report)<br><i>(คำชี้แจง : เป็นข้อบังคับของทุกโครงการที่จะต้องดำเนินการภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา)</i> | รายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report)   | รายงานการศึกษาเบื้องต้น ซึ่งประกอบด้วย<br>(1) ทฤษฎี/แนวคิด<br>(2) ขอบเขตการดำเนินงาน<br>(3) แผนการดำเนินงาน<br>(4) ผลที่คาดว่าจะได้รับ | 1              | 30      |
| 2) สํารวจข้อมูลศักยภาพและความพร้อมของชุมชนผลิตภัณฑ์ในชุมชนเป้าหมาย  | ข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงาน ปัญหาอุปสรรค การซื้อของเข้าร้าน และความต้องการของวิสาหกิจชุมชน- | ข้อมูลชุมชนเป้าหมายที่ได้รับการคัดเลือกไม่น้อยกว่า 40 ชุมชน หรือ 1,000 ครัวเรือน และสินค้า 100 รายการ                                  | 31             | 60      |

| รายละเอียดกิจกรรม  | ผลผลิตรายการกิจกรรม   | ตัวชี้วัดรายการกิจกรรม  | ระยะเวลา (วัน) |         |
|--|---|---|----------------|---------|
|  |   |   | เริ่มต้น       | สิ้นสุด |
|  | สหกรณ์การผลิต, ค้าส่ง, ค้าปลีก  |   |                |         |
| 3) นำเสนอแนวทางและจัดการประชุมผู้แทนหน่วยงานพันธมิตร โดยมีผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 20 ราย จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง         | แนวทางและจัดการกิจกรรม สืบสาน และต่อยอดผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล                              | ผลการจัดกิจกรรม สืบสาน และต่อยอดผลิตภัณฑ์ท้องถิ่นด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล โดยหน่วยงานพันธมิตรและผู้เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ครั้ง | 31             | 60      |
| 4) พัฒนาแพลตฟอร์มออนไลน์ และจัดกิจกรรมผลักดันข้อมูลเศรษฐกิจของชุมชนเข้าสู่การค้าออนไลน์ และจัดทำเนื้อหา (Content) ดังนี้ |   |   | 1              | 270     |
| 4.1) พัฒนาแพลตฟอร์มออนไลน์   | แพลตฟอร์มออนไลน์ และจัดกิจกรรมผลักดันข้อมูลเศรษฐกิจของชุมชนเข้าสู่การค้าออนไลน์ และจัดทำเนื้อหา (Content) | พัฒนาแพลตฟอร์มออนไลน์ จำนวน 1 แพลตฟอร์ม   |                |         |
| 4.2) จัดกิจกรรมอบรม และฝึกปฏิบัติการ แบบออนไลน์ (Online Workshop)  | ผลการฝึกอบรม  | ผู้เข้าร่วมอบรมฝึกปฏิบัติการแบบออนไลน์ (Online Workshop) จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ชุมชน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 ราย        |                |         |
| 4.3) จัดกิจกรรมพบชุมชน (Field Visit)   | รายงานสรุปและประเมินผลการใช้งานแพลตฟอร์มจากผู้แทนชุมชน  | ผู้เข้าร่วมกิจกรรมพบชุมชน (Field Visit) จำนวนไม่น้อยกว่า 40 ชุมชน และมีรายงานสรุปผล และประเมินการใช้งานแพลตฟอร์ม        |                |         |

| รายละเอียดกิจกรรม  | ผลผลิตรายการกิจกรรม   | ตัวชี้วัดรายการกิจกรรม  | ระยะเวลา (วัน) |         |
|--|---|---|----------------|---------|
|  |   |   | เริ่มต้น       | สิ้นสุด |
| 4.4) จัดทำเนื้อหา (Content)  | ผลการจัดทำเนื้อหา (Content) ที่สามารถส่งเสริมการตลาด กระตุ้นผู้บริโภคผ่านช่องทางออนไลน์ | เนื้อหา Content ที่สามารถส่งเสริมการตลาด กระตุ้นผู้บริโภคผ่านช่องทางออนไลน์ รวมไม่น้อยกว่า 100 รายการ (Items)   |                |         |
| 4.5) นำเสนอสินค้าชุมชนผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์                           | ผลการจำหน่ายสินค้าชุมชนผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์   | ผลการนำเสนอเนื้อหา (Content) และภาพถ่ายผลิตภัณฑ์ ขึ้นสู่แพลตฟอร์มออนไลน์  |                |         |
| 5) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์           | รายงานการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และการเผยแพร่   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ Google Display Network 5 เว็บไซต์</li> <li>2. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ Facebook Fanpage ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง</li> <li>3. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ LINE@ ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง</li> <li>4. สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบหนังสือ จำนวน 10 ชุมชน ไม่น้อยกว่าชุมชนละ 1 ชิ้น โดยมีการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ผ่านโซเชียลมีเดีย</li> <li>5. มีการประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ โดยผู้ที่มีชื่อเสียงผ่านโซเชียลมีเดีย ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง</li> </ol> | 31             | 240     |
| 6) สร้างโอกาสทางการตลาดให้แก่สินค้าชุมชนที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มมูลค่า | ผลการจัดกิจกรรม โชว์เคส (Show Case)   | จัดงานโชว์เคส (Show Case) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 งาน และการแสดงสินค้าจำนวน 50 รายการ  | 241            | 270     |

| รายละเอียดกิจกรรม                        | ผลผลิตรายการกิจกรรม      | ตัวชี้วัดรายการกิจกรรม   | ระยะเวลา (วัน) |            |
|--|--------------------------|--|----------------|------------|
|  |                          |  | เริ่มต้น       | สิ้นสุด    |
| 7.) จัดทำสรุปผลการจัดกิจกรรมและประเมินผล | รายงานสรุปผลการดำเนินงาน | (1) ข้อมูลชุมชน และหน่วยงานพันธมิตรที่เข้าร่วมกิจกรรม<br>(2) ข้อมูลจำนวนผู้เข้าชม ยอดเข้าชม (View) และยอดสั่งซื้อสินค้าออนไลน์อย่างน้อย 2 สัปดาห์ หลังจากนำสินค้าขึ้นแพลตฟอร์มออนไลน์<br>(3) สรุปความเห็นและข้อเสนอแนะในการจัดกิจกรรมในภาพรวมทั้งหมด | 241            | 270        |
|  |                          | <b>รวม</b>   | <b>1</b>       | <b>270</b> |

## 2.9 ผลผลิต (Output) / ตัวชี้วัดผลผลิต

(คำชี้แจง : หัวข้อนี้เป็นผลผลิตและตัวชี้วัดของโครงการ โดยจะวัดผลเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ดังนั้นผลผลิตที่ได้ควรเป็นผลผลิตภาพรวมของโครงการ และการระบุตัวชี้วัดของผลผลิตนั้น สามารถเลือกหรือกำหนดตัวชี้วัดได้ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับผลผลิต (ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ตัวชี้วัดเชิงเวลา และตัวชี้วัดเชิงต้นทุน) และตัวชี้วัดที่กำหนดสามารถวัดผลได้จริง โดยกองทุนจะนำไปประกอบการพิจารณาผลสำเร็จในการปิดโครงการ)

### ตัวอย่าง

| ผลผลิต (Output)  | ตัวชี้วัดผลผลิต/ค่าเป้าหมาย  |
|--|--|
| ข้อมูลชุมชนเป้าหมายที่ได้รับการคัดเลือกไม่น้อยกว่า 40 ชุมชน หรือ 1,000 ครัวเรือน และสินค้า 100 รายการ        | <u>ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ</u><br>1. จำนวนชุมชนเป้าหมายที่ได้รับการคัดเลือกไม่น้อยกว่า 40 ชุมชน หรือ 1,000 ครัวเรือน<br>2. จำนวนสินค้าที่ได้รับการส่งเสริมไม่น้อยกว่า 100 รายการ   |
| แพลตฟอร์มออนไลน์สำหรับการซื้อขายสินค้าชุมชน การบริหารจัดการการผลิต การจัดทำบัญชี และรายงานสรุปผลการดำเนินงาน | <u>ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ</u> แพลตฟอร์มออนไลน์สำหรับการซื้อขายสินค้าชุมชน จำนวน 1 ระบบ<br><u>ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ</u> ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้งาน แพลตฟอร์มไม่น้อยกว่าร้อยละ 85<br><u>ตัวชี้วัดเชิงเวลา</u> สามารถดำเนินการภายในระยะเวลา 270 วัน |

| ผลผลิต (Output)  | ตัวชี้วัดผลผลิต/ค่าเป้าหมาย   |
|--|---|
| รายงานข้อมูลจำนวนผู้เข้าชม ยอดเข้าชม (View) และ ยอดสั่งซื้อสินค้าออนไลน์ | <p><u>ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>จำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ไม่น้อยกว่า 10,000 วิว</li> <li>ยอดสั่งซื้อสินค้าไม่น้อยกว่า 10 ล้านบาท</li> </ol> <p><u>ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ</u> ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าชมเว็บไซต์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85</p> <p><u>ตัวชี้วัดเชิงต้นทุน</u> เกิดการหมุนเวียนทางเศรษฐกิจระดับฐานราก ไม่น้อยกว่า 30 ล้านบาทต่อปี</p> |

## 2.10 ความเสี่ยงของโครงการ

(คำชี้แจง : ระบุความเสี่ยงหรือปัจจัยเสี่ยงที่อาจทำให้โครงการไม่ประสบความสำเร็จหรือเกิดปัญหา ความเสี่ยงเรื่องลิขสิทธิ์ ความเสี่ยงต่อสังคมคุณภาพชีวิต คุณธรรม จริยธรรม พร้อมทั้งแนวทางการป้องกันหรือแก้ปัญหาที่ (ระบุเป็นข้อ))

## 2.11 รายงานสภาพการแข่งขันในตลาด

มีรายงานการแข่งขัน

(จัดเตรียมเอกสารประกอบ : รายงานสภาพการแข่งขันในตลาด (Market Review) พร้อมแนบเอกสารดังกล่าวในระบบ)

ไม่มีรายงานการแข่งขัน

ท่านได้ให้การรับรองและรับประกันว่าปัจจุบัน

- ไม่มีตลาดของสินค้าหรือบริการที่ใช้ทดแทนกันได้กับที่ท่านเสนอในโครงการ
- ไม่มีผู้ผลิตหรือผู้ประกอบการรายใดที่เสนอสินค้าหรือบริการที่ใช้ทดแทนกันได้กับที่ท่านเสนอในโครงการ
- การดำเนินการโครงการของท่านจะไม่ส่งผลกระทบต่อการแข่งขันในการตลาดที่เกี่ยวข้อง

## 2.12 บุคลากรในโครงการ

(คำชี้แจง : ระบบจะดึงข้อมูลจากที่ระบุไว้จากข้อ 1.5 – 1.7 มาแสดงผลโดยอัตโนมัติ)

## 2.13 ทฤษฎี/งานวิจัย/โครงการที่เกี่ยวข้อง

(คำชี้แจง : ระบุข้อมูลทฤษฎี หลักการ หรือข้อเท็จจริงต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ หรือที่จะนำมาใช้ในโครงการ หรือข้อมูลโครงการที่ได้มีการดำเนินการแล้วในรูปแบบหรือลักษณะเดียวกัน อาจเป็นของตัวเองหรือของผู้อื่น หรือหน่วยงานอื่นดำเนินการ พร้อมด้วยข้อมูลผลลัพธ์ (ให้ระบุรายละเอียดหรือแนบไฟล์ประกอบในระบบอย่างใดอย่างหนึ่ง))

## 2.14 จุดเด่นของผลผลิตของโครงการ

(คำชี้แจง : ให้อธิบายว่าผลผลิตที่ได้จากโครงการมีจุดเด่นอย่างไร ในกรณีโครงการนี้มีอยู่แล้วในปัจจุบัน ให้อธิบายว่ามีความแตกต่างกับโครงการที่มีอยู่ในปัจจุบันอย่างไร)

## 2.15 หน่วยงานร่วมดำเนินการ

(คำชี้แจง : กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ หรือทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนา มีหน่วยงานอื่นร่วมดำเนินโครงการหรือกิจกรรม จะต้องมีหนังสือยืนยันจากหน่วยงานนั้นๆ โดยให้ผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ลงนามในหนังสือดังกล่าว)

\_\_\_\_\_ ทำหน้าที่ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ทำหน้าที่ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ทำหน้าที่ \_\_\_\_\_

(จัดเตรียมเอกสารประกอบ : หนังสือยืนยันจากหน่วยงานร่วมดำเนินการ (ถ้ามี))

## 2.16 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการ (Outcomes)

(คำชี้แจง : ระบุผลประโยชน์ที่ได้จากการดำเนินโครงการหรือการทำวิจัย และผลกระทบที่มีต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง/สิ่งแวดล้อม)

## 2.17 ผู้ใช้ประโยชน์จากโครงการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประชาชน \_\_\_\_\_
- ภาคเอกชน \_\_\_\_\_
- หน่วยงานรัฐ/รัฐวิสาหกิจ \_\_\_\_\_
- ภาคการศึกษา \_\_\_\_\_
- อื่น ๆ \_\_\_\_\_

## 2.18 วิเคราะห์ผลกระทบ (Cost Benefit Analysis) ทางด้านเศรษฐกิจ

(คำชี้แจง : ระบุผลการดำเนินโครงการจะก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจอย่างไร)

## 2.19 วิเคราะห์ผลกระทบ (Cost Benefit Analysis) ทางด้านสังคม

(คำชี้แจง : ระบุผลการดำเนินโครงการจะก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มทางสังคมและ/วัฒนธรรมอย่างไร)

## 2.20 ความเชื่อมโยงกับโครงการอื่นระบุความเกี่ยวข้อง

(คำชี้แจง : โครงการที่เสนอขอมีความเชื่อมโยงกับโครงการหรือกิจกรรมของตัวเองหรือของผู้อื่นที่ได้มีการดำเนินการไปแล้ว หรือกำลังดำเนินการอยู่อย่างไร)



## 2) ทรัพย์สินทางปัญญาที่จะเกิดขึ้น (Foreground IP)

|  | ทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม (Industrial Property) |                          |                          |                          |                          |                             | ลิขสิทธิ์                | หมายเหตุ |
|--|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|----------|
|  | สิทธิบัตร                                    | แบบผังภูมิ<br>ของวงจรรวม | เครื่องหมาย<br>การค้า    | ความลับ<br>ทางการค้า     | ชื่อทาง<br>การค้า        | สิ่งบ่งชี้ทาง<br>ภูมิศาสตร์ |                          |          |
| การประดิษฐ์<br>(กระบวนการ โครงสร้าง<br>องค์ประกอบของผลิตภัณฑ์<br>กรรมวิธี ฯลฯ) | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |          |
| การออกแบบผลิตภัณฑ์<br>(รูปลักษณะภายนอกของ<br>ผลิตภัณฑ์)                        | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |          |
| ซอฟต์แวร์/การเข้ารหัส<br>ซอฟต์แวร์   | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |          |
| งานวิจัยเชิงวิทยาศาสตร์และ<br>งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง                            | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |          |
| ชื่อเทคโนโลยีหรือสินค้า  | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |          |
| องค์ความรู้ (Know-How)   | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |          |
| เว็บไซต์   | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |          |
| อื่น ๆ   | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |          |

## 2.22 ความยั่งยืนของโครงการหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ

| ประเด็น  | ผู้รับผิดชอบ | รายละเอียดที่ดำเนินการ | ช่วงเวลาดำเนินการ |
|--|--------------|------------------------|-------------------|
| ● หน่วยงานผู้รับผิดชอบ<br>ภายหลังเสร็จสิ้นโครงการ  |              |                        |                   |
| ● แนวทางการดำเนินงานและ<br>การบำรุงรักษาทรัพย์สินของ<br>โครงการ  |              |                        |                   |
| ● ผลกระทบของโครงการใน<br>ระยะยาว หรือประโยชน์ของ<br>โครงการมีความต่อเนื่อง<br>(continuous flow of net<br>benefits) |              |                        |                   |

| ประเด็น  | ผู้รับผิดชอบ | รายละเอียดที่ดำเนินการ | ช่วงเวลาที่ดำเนินการ |
|--|--------------|------------------------|----------------------|
| ● แนวทางการส่งเสริมการใช้<br>ประโยชน์และการจัดสรร<br>ผลประโยชน์ของโครงการ      |              |                        |                      |
| ● การมีส่วนร่วมของชุมชนหรือ<br>กลุ่มผู้ได้ประโยชน์จาก<br>โครงการอย่างต่อเนื่อง |              |                        |                      |
| ● ความยั่งยืนของการใช้<br>ทรัพยากร   |              |                        |                      |
| ● อื่น ๆ (ถ้ามี)   |              |                        |                      |

2.23 โครงการหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของโครงการได้มีการขอทุนจากแหล่งอื่นอีกหรือไม่

ไม่มี

มี (โปรดระบุ ชื่อโครงการ/แหล่งเงินทุน) \_\_\_\_\_

2.24 การใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์เมื่อโครงการสิ้นสุด (ถ้ามี)

(คำชี้แจง : ในกรณีที่จำเป็นต้องขอการสนับสนุนงบประมาณสำหรับการจัดซื้อครุภัณฑ์สำหรับใช้งานในโครงการ ให้ระบุ  
แนวทางการใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์เมื่อสิ้นสุดโครงการ)

2.25 ข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี)

(คำชี้แจง : ให้ระบุข้อมูลอื่นๆ ที่อาจเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ)

### ส่วนที่ 3 : รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานพร้อมทั้งสมมติฐานการประมาณการทางการเงิน และเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

คำชี้แจง : การกำหนดรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ราคาของทางราชการ ดังนี้

1. ค่าตอบแทนบุคลากรหรือค่าตอบแทนนักวิจัย ให้ศึกษาจาก “หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา คชจ.การเดินทางไปต่างประเทศ”
2. ค่าใช้สอยหรือค่าดำเนินการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ราคาของทางราชการ ให้ศึกษาจาก
  - 2.1 อัตราราคางานต่อหน่วย
  - 2.2 หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา คชจ.การเดินทางไปต่างประเทศ
  - 2.3 หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
  - 2.4 หากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของทางราชการ จะต้องเป็นไปตามหลักการสืบราคาจากท้องตลาด โดยจะต้องมีเอกสารแหล่งอ้างอิงราคานั้นๆ โดยใช้ ใบเสนอราคา 3 ราย กรณีน้อยกว่า 3 ราย จะต้องระบุ เหตุผลความจำเป็น
3. ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ราคาของทางราชการ ให้ศึกษาจาก
  - 3.1 เกณฑ์ราคาพื้นฐาน สำหรับอุปกรณ์ ICT
  - 3.2 บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง
  - 3.3 บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
  - 3.4 หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา คชจ.การเดินทางไปต่างประเทศ
  - 3.5 หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะ ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค
  - 3.6 หากไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของทางราชการ จะต้องเป็นไปตามหลักการสืบราคาจากท้องตลาด โดยจะต้องมีเอกสารแหล่งอ้างอิงราคานั้นๆ โดยใช้ ใบเสนอราคา 3 ราย กรณีน้อยกว่า 3 ราย จะต้องระบุ เหตุผลความจำเป็น

| 1. ค่าตอบแทนบุคลากรหรือค่าจ้างนักวิจัย   |                  |                                     |                                       |              |  |
|--|------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------|--|
| 1.1 ค่าตอบแทนบุคลากร/ค่าจ้าง   | จำนวน<br>(คน)    | ระยะเวลา<br>(เดือน)                 | เดือนละ<br>(บาท)                      | รวม<br>(บาท) | แหล่งข้อมูลอ้างอิง   |
| 1.1.x ตำแหน่งในโครงการ.....<br>ปริญญา.....<br>สาขา.....<br>ประสบการณ์อย่างน้อย .....ปี |                  |                                     |                                       |              | <input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย<br>และแนวทางการพิจารณา<br>งบประมาณรายจ่ายประจำปี<br>การฝึกอบรม สัมมนา<br>การโฆษณา ประชาสัมพันธ์<br>การจ้างที่ปรึกษา คชจ.<br>การเดินทางไปต่างประเทศ  |
| หมายเหตุ สามารถกำหนดจำนวนบุคลากรได้ตามความเหมาะสม และเลือกแหล่งข้อมูลอ้างอิง           |                  |                                     |                                       |              |  |
| 1.2 ค่าตอบแทนวิทยากร (ถ้ามี)   | จำนวน<br>(คน)    | ระยะเวลา<br>(ชั่วโมง)               | ชั่วโมงละ<br>(บาท)                    | รวม<br>(บาท) | แหล่งข้อมูลอ้างอิง   |
| 1.2.x ตำแหน่งในโครงการ.....<br>ปริญญา.....<br>สาขา.....<br>ประสบการณ์อย่างน้อย .....ปี |                  |                                     |                                       |              | <input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย<br>และแนวทางการพิจารณา<br>งบประมาณรายจ่ายประจำปี<br>การฝึกอบรม สัมมนา<br>การโฆษณา ประชาสัมพันธ์<br>การจ้างที่ปรึกษา คชจ.<br>การเดินทางไปต่างประเทศ  |
| หมายเหตุ สามารถกำหนดจำนวนวิทยากรได้ตามความเหมาะสม และเลือกแหล่งข้อมูลอ้างอิง           |                  |                                     |                                       |              |  |
| 2. ค่าใช้สอยหรือค่าดำเนินการ   |                  |                                     |                                       |              |  |
| 2.1 ค่าใช้สอย  | จำนวน<br>(หน่วย) | หน่วยละ<br>(วัน/คืน/<br>เที่ยว/มือ) | วัน/คืน/<br>เที่ยว/มือ<br>ละ<br>(บาท) | รวม<br>(บาท) | แหล่งอ้างอิง   |
| 2.x รายละเอียด.....  |                  |                                     |                                       |              | <input type="checkbox"/> อัตราราคางานต่อหน่วย<br><br><input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย<br>และแนวทางการพิจารณา<br>งบประมาณรายจ่ายประจำปี<br>การฝึกอบรม สัมมนา<br>การโฆษณา ประชาสัมพันธ์<br>การจ้างที่ปรึกษา คชจ.<br>การเดินทางไปต่างประเทศ<br><br><input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์ และอัตรา<br>ค่าใช้จ่ายประกอบการ<br>พิจารณางบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปี ที่เบิกจ่ายในลักษณะ<br>ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ<br>และค่าสาธารณูปโภค |

|  |                              |                  |  |              | <input type="checkbox"/> สืบราคาจากท้องตลาด โดยมี<br>ใบเสนอราคา 3 ราย<br>(แนบเอกสารใบเสนอราคา)<br><input type="checkbox"/> สืบราคาจากท้องตลาด โดยมี<br>ใบเสนอน้อยกว่า 3 ราย<br>ระบุเหตุผลความจำเป็น<br>.....<br>.....<br>(แนบเอกสารใบเสนอราคา)  |
|--|------------------------------|------------------|--|--------------|---|
| หมายเหตุ สามารถกำหนดรายการค่าใช้จ่ายได้ตามความเหมาะสม และเลือกแหล่งข้อมูลอ้างอิง   |                              |                  |  |              |   |
| 2.2 ค่าเช่าพื้นที่ / ห้องประชุม /<br>ห้องสัมมนา / เติร์ท / ค่าพิมพ์เอกสาร  | จำนวน<br>(หน่วย/<br>วัน/ชุด) | หน่วยละ<br>(บาท) |  | รวม<br>(บาท) | แหล่งอ้างอิง  |
| 2.2.x รายละเอียด<br>.....  |                              |                  |  |              | <input type="checkbox"/> อัตราราคางานต่อหน่วย<br><input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย<br>และแนวทางการพิจารณา<br>งบประมาณรายจ่ายประจำปี<br>การฝึกอบรม สัมมนา<br>การโฆษณา ประชาสัมพันธ์<br>การจ้างที่ปรึกษา คชจ.<br>การเดินทางไปต่างประเทศ<br><input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์ และอัตรา<br>ค่าใช้จ่ายประกอบการ<br>พิจารณางบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปีที่เบิกจ่ายในลักษณะ<br>ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ<br>และค่าสาธารณูปโภค<br><input type="checkbox"/> สืบราคาจากท้องตลาด โดยมี<br>ใบเสนอราคา 3 ราย<br>(แนบเอกสารใบเสนอราคา)<br><input type="checkbox"/> สืบราคาจากท้องตลาด โดยมี<br>ใบเสนอน้อยกว่า 3 ราย<br>ระบุเหตุผลความจำเป็น<br>.....<br>.....<br>(แนบเอกสารใบเสนอราคา) |
| หมายเหตุ สามารถกำหนดรายการค่าเช่าพื้นที่ / ห้องประชุม / ห้องสัมมนา / เติร์ท / ค่าพิมพ์เอกสารได้ตามความเหมาะสม และเลือกแหล่งข้อมูลอ้างอิง |                              |                  |  |              |   |

| 3. คำวัสดุ   | จำนวน<br>(หน่วย) | หน่วยละ<br>(บาท) |  | รวม<br>(บาท) | แหล่งอ้างอิง   |
|--|------------------|------------------|--|--------------|--|
| 3.x รายละเอียด.....  |                  |                  |  |              | <input type="checkbox"/> เกณฑ์ราคาพื้นฐาน สำหรับ<br>อุปกรณ์ ICT<br><input type="checkbox"/> บัญชีราคามาตรฐานก่อสร้าง<br><input type="checkbox"/> บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์<br><input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย<br>และแนวทางการพิจารณา<br>งบประมาณรายจ่ายประจำปี<br>การฝึกอบรม สัมมนา<br>การโฆษณา ประชาสัมพันธ์<br>การจ้างที่ปรึกษา คชจ. การ<br>เดินทางไปต่างประเทศ<br><input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์ และอัตรา<br>ค่าใช้จ่ายประกอบการ<br>พิจารณางบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปีที่เปิดในลักษณะ<br>ค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ<br>และค่าสาธารณูปโภค<br><input type="checkbox"/> สืบราคาจากท้องตลาด โดยมี<br>ใบเสนอราคา 3 ราย<br>(แนบเอกสารใบเสนอราคา)<br><input type="checkbox"/> สืบราคาจากท้องตลาด โดยมี<br>ใบเสนอน้อยกว่า 3 ราย<br>ระบุเหตุผลความจำเป็น<br><br>.....<br><br>.....<br>(แนบเอกสารใบเสนอราคา) |
| <u>หมายเหตุ</u> สามารถกำหนดรายการคำวัสดุได้ตามความเหมาะสม และเลือกแหล่งข้อมูลอ้างอิง |                  |                  |  |              |  |
| 4. คำครุภัณฑ์  | จำนวน<br>(หน่วย) | หน่วยละ<br>(บาท) |  | รวม<br>(บาท) | แหล่งอ้างอิง   |
| 4.x รายละเอียด.....  |                  |                  |  |              | <input type="checkbox"/> เกณฑ์ราคาพื้นฐาน สำหรับ<br>อุปกรณ์ ICT<br><input type="checkbox"/> บัญชีราคามาตรฐานก่อสร้าง<br><input type="checkbox"/> บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์  |

|   |               |               |  |           | <input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา คชจ. การเดินทางไปต่างประเทศ<br><input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย ประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่เบิกในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค<br><input type="checkbox"/> สืบราคาจากท้องตลาด โดยมีใบเสนอราคา 3 ราย (แนบเอกสารใบเสนอราคา)<br><input type="checkbox"/> สืบราคาจากท้องตลาด โดยมีใบเสนอน้อยกว่า 3 ราย ระบุเหตุผลความจำเป็น<br>.....<br>.....<br>(แนบเอกสารใบเสนอราคา) |
|---|---------------|---------------|--|-----------|--|
| หมายเหตุ สามารถกำหนดรายการค่าครุภัณฑ์ได้ตามความเหมาะสม และเลือกแหล่งข้อมูลอ้างอิง |               |               |  |           |  |
| 5. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ  | จำนวน (หน่วย) | หน่วยละ (บาท) |  | รวม (บาท) | แหล่งอ้างอิง   |
| 5.x รายละเอียด.....   |               |               |  |           | <input type="checkbox"/> เกณฑ์ราคาพื้นฐาน สำหรับอุปกรณ์ ICT<br><input type="checkbox"/> บัญชีราคารมาตรฐานก่อสร้าง<br><input type="checkbox"/> บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์<br><input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา การประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา คชจ. การเดินทางไปต่างประเทศ  |

|   |  |  |          |     |  |
|---|--|--|----------|-----|--|
|   |  |  |          |     | <input type="checkbox"/> หลักเกณฑ์ และอัตราตรา<br>ค่าใช้จ่ายประกอบการ<br>พิจารณารายจ่ายประจำปี<br>ที่เบิกในลักษณะค่าตอบแทน<br>ใช้ ส อ ย วัสดุ และ ค่า<br>สาธารณูปโภค<br><input type="checkbox"/> สืบราคาจากท้องตลาด โดยมี<br>ใบเสนอราคา 3 ราย<br>(แนบเอกสารใบเสนอราคา)<br><input type="checkbox"/> สืบราคาจากท้องตลาด โดยมี<br>ใบเสนอน้อยกว่า 3 ราย<br>ระบุเหตุผลความจำเป็น<br>.....<br>.....<br>(แนบเอกสารใบเสนอราคา) |
| หมายเหตุ สามารถกำหนดรายการค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสม และเลือกแหล่งข้อมูลอ้างอิง |  |  |          |     |  |
| <b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</b>  |  |  | xxx,xxx* | บาท |  |

หมายเหตุ \* ระบบจะคำนวณค่าใช้จ่ายอัตโนมัติ

#### ส่วนที่ 4 รายการข้อมูลเอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน

- เอกสารแสดงสถานะของหน่วยงานผู้ขอรับทุนที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ\*
- หนังสือยินยอมให้ดำเนินการจากผู้มีอำนาจในองค์กร หรือหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- สถานที่ดำเนินโครงการ\*
- สำเนาหลักฐานที่แสดงถึงวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ หรือระเบียบขององค์กร\*
- สรุปผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ องค์กร และ/หรือกิจการที่เกี่ยวข้อง กับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ย้อนหลังไม่น้อยกว่าหนึ่งปี\*

หมายเหตุ \* รูปแบบเอกสารไม่ได้มีการกำหนดรูปแบบ สามารถใช้รูปแบบของหน่วยงานผู้ออกได้

ทั้งนี้ ไฟล์ที่จะใช้ Upload เข้าสู่ระบบ จะต้องมีรูปแบบเป็น PDF ขนาดไม่เกิน 25 MB

(จัดเตรียมเอกสารประกอบ : ตามรายการข้างต้นพร้อมแนบเอกสารดังกล่าวในระบบ)

**ส่วนที่ 5 คำรับรองของผู้ประสงค์ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน**

5.1 ข้าพเจ้าได้รับทราบ และเข้าใจกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขของ การดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและสนับสนุนจากกองทุนเป็นอย่างดีแล้ว และยินยอมปฏิบัติ ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนคำสั่งทางปกครองใดๆ โดยเคร่งครัด ทุกประการ

5.2 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ปรากฏในแบบคำขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุนนี้ถูกต้องครบถ้วนและ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ..... ผู้ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน  
(.....)

วัน/เดือน/ปี .....

**หมายเหตุ :** กรณีผู้ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุนเป็นนิติบุคคล หมายถึง ผู้แทนนิติบุคคลหรือผู้มีอำนาจกระทำ การแทน เช่น ปลัดกระทรวงหรืออธิบดี อธิการบดี กรรมการผู้จัดการใหญ่ ประธานมูลนิธิ เป็นต้น

(จัดเตรียมเอกสารประกอบ : คำรับรองของผู้ประสงค์ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุนเงินจากกองทุน พร้อมลงลายมือชื่อในเอกสารก่อนแนบเอกสารดังกล่าวไว้ในระบบ)