



แบบฟอร์ม

2
5
6
7

ข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ การส่งเสริมการนำวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเพิ่มศักยภาพการผลิตและเศรษฐกิจชุมชน

แพลตฟอร์มพัฒนาศักยภาพเครือข่าย Network Capacity Building : NCB



แพลตฟอร์มเพิ่มศักยภาพเครือข่าย (Network Capacity Building : NCB) มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะ(Upskill/Reskill) ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจชุมชนในพื้นที่ เช่น แกนนำของกลุ่มที่มารับบริการในแต่ละแพลตฟอร์ม ทีมงานคลินิกเทคโนโลยีเครือข่าย อาสาสมัครวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี นักวิทย์ชุมชน ผู้ที่ผ่านการจ้างงานจากโครงการ U2T ฯลฯ เพื่อเสริมทักษะในการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้าน วทน.(STI Changemakers) ในอนาคต

ขั้นตอนการพัฒนา	เป้าหมายของการพัฒนา
ปีที่ ๑ เข้าใจผู้เข้าร่วมหลักสูตรมีความเข้าใจองค์ความรู้ทักษะ	การให้ความรู้ ทักษะ เครื่องมือที่จำเป็นต่อการสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้าน วทน. (STI Changemakers) ในพื้นที่
ปีที่ ๒ เข้าถึงผู้เข้าร่วมหลักสูตรต้องสามารถนำความรู้ไปออกแบบโครงการในพื้นที่	ผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้าน วทน. (STI Changemakers) สามารถนำความรู้ไปใช้ในการออกแบบ พัฒนาโครงการ เพื่อแก้ปัญหาให้ชุมชน/หมู่บ้าน (แผนสร้างการเปลี่ยนแปลงในชุมชน)
ปีที่ ๓ พัฒนาผู้เข้าร่วมโครงการนำโครงการที่ออกแบบไปใช้ในการเขียนโครงการเสนอ สป.อว.	ผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้าน วทน. (STI Changemakers) นำเสนอโครงการที่ออกแบบสู่แพลตฟอร์มต่าง ๆ ของ สป.อว.

1.ชื่อหน่วยงาน :

2.ชื่อโครงการ :

ชื่อโครงการสั้นกระชับ เช่น การเพิ่มทักษะเพื่อสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลงจังหวัด..... การพัฒนาความรู้ ทักษะเพื่อนำไปสู่ผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้าน วทน.

3.รายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ร่วมโครงการ

รายชื่อผู้ร่วมโครงการ ระบุชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง เบอร์โทร อีเมล	หน้าที่รับผิดชอบใน โครงการ ¹	องค์ความรู้/ทักษะ ที่รับผิดชอบในโครงการ	ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง กับโครงการ ²

¹ หน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ หัวหน้าโครงการ ผู้ร่วมโครงการ ประธานกลุ่ม เจ้าหน้าที่รัฐ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น อื่น ๆ

² ประสบการณ์แบบย่อ(การศึกษา ประสบการณ์ทำงาน งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ในโครงการของผู้เข้าร่วมโครงการทุกคน

4.หลักการและเหตุผล :

----- คู่มือการดำเนินงานโครงการส่งเสริมการนำ วทน. เพื่อเพิ่มศักยภาพการผลิตและเศรษฐกิจชุมชน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ - ๒๕๖๘

ผู้เสนอโครงการต้องนำเสนอข้อมูลสำคัญ 3 ส่วน คือ

- (1) ข้อมูลความรู้ ทักษะ หลักสูตร ที่จะพัฒนาให้กับกลุ่มเป้าหมาย
- (2) ข้อมูลแผนการพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้าน วทน. (STI changemakers)
- (3) รายชื่อผู้เข้ารับการเพิ่มทักษะเพื่อนำไปสู่การสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้าน วทน. (STI changemakers) (อ่านเพิ่มเติมในบทที่ 6-7)

โครงการใหม่

ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องดำเนินโครงการ เช่น ความพร้อมของหลักสูตร เนื้อหา ความรู้ ทักษะ ที่จะนำไปสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้าน วทน. (STI changemakers) ในชุมชน

.....

.....

.....

.....

โครงการต่อเนื่อง

นำเสนอผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในแต่ละปีที่ได้รับงบประมาณ

แผนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	ผลที่ได้รับ
นำเสนอแผนการดำเนินงานในปีที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ(ทุกปี)	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้	สรุปตัวชี้วัด ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบ และมูลค่าทางเศรษฐกิจที่เกิดขึ้น

ผลการดำเนินงานทุกปีที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	ข้อมูลพื้นฐาน ³ (ปัจจัยนำเข้า)	องค์ความรู้/ทักษะ					การนำไปใช้ประโยชน์	วิทยากรตัวคูณ
		T1	T1	T1	Ti		
1								
2								

³ อธิบายข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มเป้าหมายตัวอย่างเช่น โครงการหมู่บ้านชาวพื้นเมือง ข้อมูลพื้นฐานประกอบด้วย พื้นที่กี่ไร่ ผลผลิตต่อไร่ พันธุ์ข้าว รายได้ก่อนเข้าร่วมโครงการ เป็นต้น สามารถออกแบบตารางเพิ่มเติมได้

T1-Ti คือ องค์ความรู้ ทักษะ ที่นำไปถ่ายทอดให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ

สรุปผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

ปีที่ 1

ปีที่ 2

5. วัตถุประสงค์ :

วัตถุประสงค์จะเป็นข้อความที่แสดงถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งต่างๆ ภายในโครงการให้ปรากฏผลเป็นรูปธรรม ซึ่งข้อความที่ใช้เขียนวัตถุประสงค์จะต้องชัดเจนไม่คลุมเครือ สามารถวัด และ ประเมินผลได้ การเขียนวัตถุประสงค์ควรจะต้องคำนึงถึงลักษณะที่ดี 5 ประการ (SMART ดังนี้ S = Sensible (เป็นไปได้) หมายถึง วัตถุประสงค์จะต้องมีความเป็นไปได้ ในการดำเนินงานโครงการ M = Measurable (วัดได้) หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีจะต้องสามารถวัดและประเมินผลได้ A = Attainable (ระบุงสิ่งที่ต้องการ) หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีต้องระบุงสิ่งที่ต้องการดำเนินงาน อย่างชัดเจนและเฉพาะเจาะจงมากที่สุด R = Reasonable (เป็นเหตุเป็นผล) หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีต้องมีความเป็นเหตุเป็นผลในการปฏิบัติ T = Time (เวลา) หมายถึง วัตถุประสงค์ที่ดีจะต้องมีขอบเขตของเวลาที่แน่นอนในการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ไม่ควรเกิน 3 ข้อ

1.
2.
3.

6. กลุ่มเป้าหมาย :

(โปรดระบุ ชื่อชุมชน/หมู่บ้าน หมายเลขโทรศัพท์ที่เป็นประธาน/ผู้นำกลุ่ม-ชุมชน พร้อมแนบหนังสือขอความช่วยเหลือทางวิชาการ ทุกปีที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ)

ชื่อ นามสกุล	ที่อยู่	เบอร์โทร/อีเมลล์

7. ระยะเวลาดำเนินการ : วันเริ่มต้น -สิ้นสุดโครงการจากการวางแผนระยะยาว 3 ปี

.....

8. แผนภาพการพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลง STI Changemaker Plan :

นำเสนอแผนภาพรวมของโครงการที่จะดำเนินการตลอดระยะเวลาที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ที่แสดงให้เห็นถึงแนวทางการพัฒนาทักษะหลักสูตร เนื้อหา ในการสร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลงในพื้นที่

9. แผนการดำเนินงาน(Gantt Chart)

ระบุแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับข้อ 12 ตลอดระยะเวลาที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

9.1 แผนการดำเนินงานรายปี

เทคโนโลยี/องค์ความรู้/ กิจกรรม	ปีที่ 1				ปีที่ 2				ปีที่ 3				ค่าใช้จ่าย (บาท)	ผู้รับผิดชอบ ⁴	วิธีการ ⁵	
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4				
สรุปงบประมาณ																

⁴ผู้รับผิดชอบต้องมีชื่อปรากฏตามข้อ 4

⁵วิธีการดำเนินงาน เช่น การบรรยายและลงมือปฏิบัติ การให้คำปรึกษา บรรยายออนไลน์ ประชุมออนไลน์ ฯลฯ

9.2 แผนการดำเนินงานของปีที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ

เทคโนโลยี/องค์ ความรู้/กิจกรรม	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ค่าใช้จ่าย (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการ
สรุปงบประมาณ															

10. ผลผลิตและผลลัพธ์ของโครงการ

ผลผลิต/ผลลัพธ์	หน่วย	ค่าเป้าหมายในแต่ละปี		
		ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3
1. จำนวนคนที่ได้รับการถ่ายทอดความรู้ทักษะ	คน			
2. จำนวนความรู้ ทักษะที่ถ่ายทอดให้กลุ่มเป้าหมาย	เรื่อง			
3. จำนวนผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้าน วทน.(STI changemakers) ที่สามารถถ่ายทอดความรู้ให้ผู้อื่นได้	คน			
4. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ			
5. จำนวนผู้นำความรู้ ทักษะที่ได้รับไปใช้ประโยชน์	คน			
6. สัดส่วนมูลค่าทางเศรษฐกิจที่จะเกิดขึ้น	เท่า			
อื่น ๆ เช่น จำนวนชุมชนที่กลุ่มเป้าหมายไปสร้างการเปลี่ยนแปลง เป็นต้น				

11. หน่วยงานสนับสนุน

ชื่อหน่วยงานสนับสนุน	รูปแบบการสนับสนุน
ระบุชื่อหน่วยงานที่ร่วมให้การสนับสนุนโครงการ	ระบุรูปแบบของการสนับสนุน เช่น งบประมาณ อาคารสถานที่ วิทยากร การจัดการกิจกรรม ฯลฯ

12. ผลกระทบ

(แสดงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากโครงการทั้งที่เกิดกับกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับประโยชน์จากการดำเนินโครงการ)

13. งบประมาณขอรับการสนับสนุน

จำนวนทั้งสิ้น บาท (รวมทุกปีที่ขอรับงบประมาณ)

ปีที่ 1 พ.ศ.....จำนวน..... บาท

ปีที่ 2 พ.ศ.....จำนวน..... บาท

ปีที่ 3 พ.ศ.....จำนวน..... บาท

รายการงบประมาณ ดังนี้

(คำอธิบาย : แจกแจงเฉพาะปีงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุน โดยให้แจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่จะใช้ในการดำเนิน

โครงการรายกิจกรรมที่ตรงกับข้อ 11.2 โดยจัดทำ เป็นงบตัวคุณ [ราคาต่อหน่วย: จำนวนคน/ครั้ง/วัน/ชิ้น] โดยใช้ระเบียบและอัตราของทางราชการ)

ปีงบประมาณ พ.ศ..... ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน..... บาท ประกอบด้วย

ตัวอย่างการแจกแจงประมาณตัวคุณ

กิจกรรม	รายการค่าใช้จ่าย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	รวมเงิน
เพิ่มทักษะด้านการเนผู้นำ การเปลี่ยนแปลงและการใช้ เครื่องมือ(Changemaker Toolkit)	ค่าอาหารกลางวัน	50 คน * 4 ครั้ง	80	16,000
	ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง	2 มื้อ*50 คน * 4 ครั้ง	30	12,000
	ค่าตอบแทนวิทยากร	6 ชม. * 4 ครั้ง	600	14,400
	ค่าเบี้ยเลี้ยงผู้ช่วยวิทยากร	3 คน* 4 ครั้ง	240	2,880
	ค่ายานพาหนะเหมาจ่าย	2 คัน 4 ครั้ง	3,500	28,000
	ค่าเอกสารฝึกอบรม	50 ชุด * 4 ครั้ง	60	12,000
เพิ่มทักษะด้านไอที				

หมายเหตุ

- ขอความร่วมมือเครือข่ายคลินิกเทคโนโลยีไม่คิดค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าธรรมเนียมหักเข้าหน่วยงาน
- ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยง เบิกตามระเบียบและอัตราที่ทางราชการกำหนด

14. การรายงานความก้าวหน้าติดตามและประเมินผล: ผู้รับผิดชอบโครงการต้องดำเนินการ ดังนี้

- (1) รายงานความก้าวหน้าโครงการผ่านระบบคลินิกเทคโนโลยีออนไลน์(CMO) รายไตรมาส
- (2) ผู้รับผิดชอบโครงการต้องให้ผู้รับบริการตอบแบบสำรวจวัดความพึงพอใจผู้รับบริการในขณะจัดกิจกรรม ผ่าน google form <https://forms.gle/8a1SghvTppQorXFP9>
- (3) ผู้รับผิดชอบโครงการต้องให้ผู้รับบริการตอบแบบติดตามผลการนำไปใช้ประโยชน์หลังสิ้นสุดการดำเนินงานของโครงการ ก่อนจัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ ผ่าน google form <https://forms.gle/gciEhebxRfiRMWhv7>
- (4) ผู้รับผิดชอบโครงการต้องคำนวณมูลค่าทางเศรษฐกิจ และ B/C ratio ของโครงการ
- (5) จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์พร้อมหนังสือส่งจากหน่วยงาน ไม่เกิน 30 วันหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ (30 กันยายน) ยกเว้นมีเหตุจำเป็น หรือสุดวิสัย
- (6) การขอขยายเวลา หากคาดว่าโครงการจะไม่สามารถจัดกิจกรรมตามแผนที่วางไว้และมีความจำเป็นต้องขอขยายเวลา ผู้รับผิดชอบโครงการต้องจัดทำหนังสือขอขยายเวลาโดยผู้บริหารหน่วยงาน เป็นผู้ลงนามในหนังสือถึง ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ก่อนวันที่ 15 กันยายน แจ้งให้ สป.อว. ทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

15. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการ :

การจัดกิจกรรมหรือการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการในรูปแบบต่างๆเช่น แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว วารสาร และสื่ออื่นใด **ต้องมีข้อความและสัญลักษณ์ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม** ซึ่งเป็นผู้ให้การสนับสนุนงบประมาณปรากฏทุกครั้ง และโครงการยินดีให้ความร่วมมือเข้าร่วมจัดแสดงผลงานในกิจกรรมต่างๆ ตามที่ สป.อว. ร้องขอ พร้อมทั้งทำตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ระบุในคู่มือการดำเนินงานฯ ทุกประการ

.....
(.....)
ผู้เสนอโครงการ
ตำแหน่ง**.....
(** ตำแหน่งในสถาบันการศึกษา)



แบบฟอร์มแสดงขอเข้าร่วม
การพัฒนาผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้าน วทน.(STI Changemaker)
แพลตฟอร์มพัฒนาขีดความสามารถเครือข่าย(NCB) ประจำปีงบประมาณ.....

ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อ-นามสกุล..... อายุ.....

ระดับการศึกษาสูงสุด

สาขาที่จบ.....

เบอร์โทร..... อีเมล.....

แรงบันดาลใจที่อยากจะเห็นการเปลี่ยนแปลงในชุมชน/สังคม

.....

.....

.....

.....

.....

ความรู้ที่ต้องการได้รับการพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

มีความประสงค์ขอเข้าร่วมแพลตฟอร์มพัฒนาขีดความสามารถเครือข่าย (Network Capacity Building Platform : NCB)ภายใต้การดำเนินงานของคลินิกเทคโนโลยี.....

ลงชื่อ.....(ตัวบรรจง)

หมายเลขโทรศัพท์.....

ผู้สมัคร