



สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน กฟ.

วันที่ได้รับเอกสาร

ลงชื่อ

แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ

เพื่อขอรับการจัดสรรเงินกองทุนพัฒนาไฟฟ้า เพื่อการส่งเสริมสังคมและประชาชนให้มีความรู้

ความตระหนัก และมีส่วนร่วมทางด้านไฟฟ้า (มาตรา 97(5))

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 รหัสโครงการ :

1.2 ชื่อโครงการ

(ภาษาไทย) :

.....

(ภาษาอังกฤษ) :

.....

1.3 ประเภทแผนงานของข้อเสนอโครงการ

[.....] แผนงานที่ 1 แผนงานเสริมสร้างศักยภาพ ส่งเสริมบทบาท และพัฒนาองค์ความรู้ด้านไฟฟ้า
ให้แก่ประชาชน หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

[.....] แผนงานที่ 2 แผนงานประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความตระหนัก ปลุกจิตสำนึก ความเข้าใจ
ทัศนคติที่ดีด้านไฟฟ้า

[.....] แผนงานที่ 3 แผนงานส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางด้านไฟฟ้า เช่น การพัฒนาเครือข่ายหรือการ
สร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมของประชาชน หรือหน่วยงานด้านไฟฟ้า

[.....] แผนงานที่ 4 แผนงานสนับสนุนสร้างความมั่นคง และเตรียมความพร้อมรับสถานการณ์ไม่ปกติ
ด้านไฟฟ้า

1.4 สถานภาพผู้ยื่นขอรับการจัดสรรเงินกองทุน

[.....] หน่วยงานของรัฐ

[.....] สถาบันการศึกษา

[.....] สหกรณ์

[.....] องค์กรไม่แสวงหากำไร

[.....] หน่วยงานด้านสื่อสารมวลชน

[.....] อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาไทย)

ชื่อหน่วยงาน (ภาษาอังกฤษ)

1.5 ที่อยู่ หรือสถานที่ติดต่อของหน่วยงาน

เลขที่ หมู่ที่ ชื่ออาคาร ตรอก/ซอย

ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail address: เว็บไซต์:

1.6 สถานที่ตั้งของโครงการ [.....] ที่อยู่เดียวกับสถานที่ติดต่อของหน่วยงาน

เลขที่ หมู่ที่ ชื่ออาคาร ตรอก/ซอย

ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail address: เว็บไซต์:

1.7 หัวหน้าโครงการ (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail address :

[....] บัตรประจำตัวประชาชน [....] หนังสือเดินทาง [....] บัตรอื่นๆ (ระบุ)

เลขที่ ออกให้โดย จังหวัด

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

1.8 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน

ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail address:

[....] บัตรประจำตัวประชาชน [....] หนังสือเดินทาง [....] บัตรอื่นๆ (ระบุ)

เลขที่ ออกให้โดย จังหวัด

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

1.9 ผู้ประสานงานโครงการ

ชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง

โทรศัพท์ โทรสาร

E-mail address:

[....] บัตรประจำตัวประชาชน [....] หนังสือเดินทาง [....] บัตรอื่นๆ (ระบุ)

เลขที่ ออกให้โดย จังหวัด

อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ตรอก/ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

2. รายละเอียดโครงการ

2.1 ที่มา หลักการและเหตุผลของโครงการ

.....
.....
.....

2.2 วัตถุประสงค์

.....
.....
.....

2.3 กลุ่มเป้าหมาย

.....
.....
.....

2.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

ตัวชี้วัด

.....

.....

2.5 ขอบเขตการดำเนินโครงการ

.....
.....
.....
.....

2.6 ขั้นตอนการดำเนินโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

Flow Chart

2.7 เครื่องมือของ เช่น อุปกรณ์ สื่อประชาสัมพันธ์ หรือเทคโนโลยี

.....

.....

.....

.....

.....

2.8 ระยะเวลาการดำเนินโครงการ..... ปี..... เดือน

Time – Based Flow Chart

แผนการดำเนินงาน	เดือนที่								หมายเหตุ
	1	2	3	4	
1. ลงนามในสัญญา/บันทึกข้อตกลง									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7. รายงานความก้าวหน้า									
8. ติดตามและประเมินผล									

2.9 แผนการเงินของโครงการและรายละเอียดการใช้จ่ายในการดำเนินงาน

รวมบาท

รายการ	ปริมาณ	อัตรา	งบประมาณ รวม
1. ค่าจ้างและค่าตอบแทนบุคลากร (แสดงเป็นรายบุคคล)			
1.1 ชื่อ...../ตำแหน่ง.....			
1.2 ชื่อ...../ตำแหน่ง.....			
2. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน (รายละเอียด)			
2.1			
2.2			
3. ค่าใช้จ่ายในการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ (รายละเอียด)			
3.1			
3.2			
4. ค่าวัสดุ (รายละเอียด)			
4.1			
4.2			
5. ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (รายละเอียด)			
5.1			
5.2			
6. ค่าใช้สอย (รายละเอียด)			
6.1			
6.2			
7. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ไม่เกิน 5 %)			
8. ค่าบริหารโครงการหรือค่าบริการวิชาการ (ไม่เกิน 15%)			
รวม			

รายละเอียดชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการจัดซื้อครุภัณฑ์

ชื่อครุภัณฑ์

.....

ลักษณะการใช้ความจำเป็นต่อการดำเนินโครงการที่ขอสนับสนุน

.....

.....

.....

สภาพของครุภัณฑ์ที่ขอรับการสนับสนุนจากสำนักงาน กกพ. ในหน่วยงานของท่านในปัจจุบัน โปรดระบุ

[.....] ไม่มีครุภัณฑ์นี้เลย

[.....] มีครุภัณฑ์ที่ใกล้เคียง ได้แก่.....สภาพการใช้งาน [.....] ใช้งานได้ [.....] ใช้งานไม่ได้

[.....] มีครุภัณฑ์นี้แล้ว สภาพการใช้งาน [.....] ใช้งานได้ [.....] ใช้งานไม่ได้

การใช้ประโยชน์ของครุภัณฑ์นี้เมื่อโครงการสิ้นสุด

.....

.....

.....

2.10 การรายงานความก้าวหน้าและงวดการเบิกจ่ายเงิน

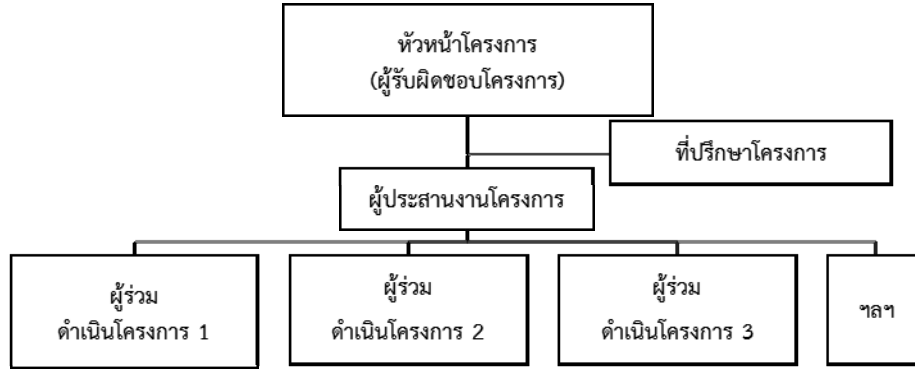
รายงาน	กำหนดเวลาที่ รายงาน	ปริมาณและรายละเอียดงาน	งบประมาณ ที่ขอเบิกจ่าย
ครั้งที่ 1			จำนวน (ร้อยละ)
ครั้งที่ 2			
ครั้งที่ 3			
ครั้งที่ ...			

2.11 โครงสร้างการบริหารโครงการ

ชื่อหน่วยงาน

ชื่อหัวหน้าโครงการ (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตัวอย่างแผนผังแสดงความสัมพันธ์ของหน่วยงานและการบริหาร พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละสายงาน



2.12 ประวัติและประสบการณ์ของผู้ร่วมดำเนินโครงการ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	การศึกษา	ประสบการณ์ (ปี)	ประวัติการทำงาน ที่เกี่ยวข้องโดยสังเขป	ตำแหน่ง ในโครงการ	หน้าที่ ความรับผิดชอบ
1.						
2.						
3.						
4.						

2.13 การบริหารโครงการหลังจบระยะเวลาการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)

.....

2.14 แหล่งทุนสนับสนุนอื่นๆ [...] ไม่มี [...] มี ได้แก่

1.16.1 ชื่อสถาบัน

จำนวนเงิน บาท ระยะเวลา ปี/เดือน

1.16.2 ชื่อสถาบัน

จำนวนเงิน บาท ระยะเวลา ปี/เดือน

2.15 รับรองความซ้ำซ้อนของโครงการ

[.....] ไม่ซ้ำซ้อน

[.....] ซ้ำซ้อน

[.....] เป็นโครงการที่พัฒนาต่อยอดมาจากโครงการเดิม ได้แก่

1. ชื่อโครงการ
2. แล้วเสร็จเมื่อปี
3. หน่วยงาน

2.16 เอกสารอ้างอิงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ (ถ้ามี)

ระบุเอกสารสนับสนุนอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินโครงการ

- 1) แบบ / คุณลักษณะเฉพาะของเทคโนโลยี เครื่องจักร และอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในโครงการ
- 2) บันทึกข้อตกลงต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) เอกสารแสดงสิทธิ
- 4) เอกสารยืนยันหรือรับรองในการนำผลผลิตหรืองานวิจัยที่เกิดจากโครงการไปใช้ประโยชน์
- 5)
- 6)
- 7)

คำรับรอง

1. ข้าพเจ้าได้รับทราบและทำความเข้าใจระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่เกี่ยวกับการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อ
กิจการตามมาตรา 97(5) และยินดีปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนคำสั่ง
หรือประกาศ ที่สำนักงาน กกพ. กำหนดทุกประการ
2. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าโครงการที่ยื่นข้อเสนอไม่มีความซ้ำซ้อนกับโครงการที่ดำเนินการอยู่หรือเคยมีการ
ดำเนินงานมาก่อน ไม่ว่าจะได้รับการสนับสนุนจากหน่วยงานใด
3. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ปรากฏในแบบข้อเสนอโครงการ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาขอรับการ
จัดสรรเงินกองทุนนี้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นความจริงทุกประการ

หัวหน้าโครงการ (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน หรือผู้มีอำนาจกระทำการแทน

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา