

ใบสมัครขอรับการสนับสนุนโครงการด้านการพัฒนาองค์ความรู้และบุคลากร

ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง

**สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)**

**ชื่อโครงการที่เสนอ................................................................................................................................................**

**โดย......(ชื่อหน่วยงานของผู้ขอรับการสนับสนุน)....................................................................................................**

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 1 ข้อมูลการสมัคร** |

1. **ชื่อโครงการ** (ไทย)…………………………………………………………………………………………………………………………………….

(อังกฤษ)……………………………………………………………………………………………………………………………….

1. **ข้อมูลผู้ขอรับการสนับสนุน**
* บุคคลทั่วไป (ชื่อ-สกุล............................................................ เลขที่บัตรประชาชน.....................................)
* นิติบุคคล (ชื่อนิติบุคคล.......................................................... เลขนิติบุคคล................................................)
* องค์กร/สถาบัน/หน่วยงาน/สถาบันการศึกษา (ชื่อ......................................................................................)
1. **รายละเอียดผู้ประสานงานโครงการ**
	1. ข้อมูลหน่วยงานของผู้ขอรับการสนับสนุน

ชื่อ.............................................................................................. เลขทะเบียน..................................................

ที่อยู่...................................................................................................................................................................

เบอร์โทรศัพท์.................................................. อีเมล........................................................................................

* 1. ชื่อผู้มีอำนาจลงนามในสัญญา

ชื่อ-นามสกุล............................................................................ ตำแหน่ง...........................................................

ที่อยู่...................................................................................................................................................................

เบอร์โทรศัพท์.................................................. อีเมล........................................................................................

* 1. ชื่อผู้ประสานงาน

ชื่อ-นามสกุล............................................................................ ตำแหน่ง...........................................................

ที่อยู่...................................................................................................................................................................

เบอร์โทรศัพท์.................................................. อีเมล........................................................................................

1. **ผู้ขอรับการสนับสนุนได้เสนอโครงการนี้หรือโครงการที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับโครงการนี้เพื่อขอรับทุนจากแหล่งทุนอื่นหรือไม่**
* ไม่มี
* มี โปรดระบุ ชื่อโครงการ……………………………………………………..……………………………………………………………….

ชื่อหน่วยงาน………………………………………………………………………………………………………………………………………

กำหนดทราบผล (หรือสถานภาพเท่าที่ทราบ)………………………………………………………………………………………….

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 2 ข้อมูลข้อเสนอโครงการ** |

1. **ที่มาและความสำคัญ**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **วัตถุประสงค์โครงการ** (ควรเขียนให้สอดคล้องกับชื่อเรื่อง เพื่อให้วัตถุประสงค์เป็นตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการได้)
	1. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
	2. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
2. **รายละเอียดโครงการโดยย่อ**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **เป้าหมายหรือตัวชี้วัดโครงการ**
	1. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
	2. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
2. **ขอบเขตหรือรูปแบบในการดำเนิน**
	1. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
	2. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
3. **สถานที่ในการดำเนินการ หรือใช้ในการอบรม**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **องค์กรของท่านมีส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือมีเป้าหมายในการพัฒนา/ผลิตบุคลากรด้านดิจิทัลหรือไม่**
* มี (ระบุ)……………………………………………………………………………………………………………………………………………..
* ไม่มี
1. **เคยได้รับหรือมีประสบการณ์ทางด้านหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีดิจิทัลหรือไม่**
* มี (ระบุ)……………………………………………………………………………………………………………………………………………..
* ไม่มี
1. **แผนการดำเนินงานและขอบเขตงาน** (ระบุแผนการดำเนินงานของโครงการภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด)
	1. ระยะเวลาดำเนินโครงการ (รวมสูงสุดไม่เกิน 12 เดือน) ……………………………………………………………….. เดือน
	2. แผนการดำเนินงาน

|  |  |
| --- | --- |
| ขอบเขตและแผนการดำเนินงาน(ตามระยะเวลาโครงการ) | เดือนที่ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. **กรอบวงเงินโครงการ** (กรอกตัวเลขทั้งหมด ไม่ใช่ต่อหัว) …………………………………………………………………….. บาท

โดยคิดเป็นค่าใช้จ่ายต่อหัว รายละ ……………………………………… บาท

1. **เอกสารแนบเพิ่มเติม**
* รายชื่อวิทยากร พร้อมประวัติโดยย่อ (ถ้ามี)
* รายละเอียดหลักสูตร (ถ้ามี)

|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 3 คำรับรองของผู้ขอรับการสนับสนุน** |

* ข้าพเจ้าได้อ่านและทำความเข้าใจในรายละเอียดต่าง ๆ พร้อมทั้งพิจารณาไตร่ตรองอย่างถี่ถ้วนแล้ว จึงมีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนโครงการด้านการพัฒนาองค์ความรู้และบุคลากร ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง จากสถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ โดยจะดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ตามข้อกำหนดของโครงการจนเสร็จสิ้น พร้อมทั้งจะให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานอย่างเคร่งครัดทุกประการ
* ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความในเอกสารฉบับนี้รวมถึงเอกสารหลักฐานที่ถูกอ้างถึงมีความถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ .............................................................................. ผู้มีอำนาจลงนาม/ผู้รับมอบอำนาจ

 (.......................................................................................)

โปรดประทับตราสำคัญ

(ถ้ามี)

 ตำแหน่ง ..............................................................................

วัน/เดือน/ปี พ.ศ. ................................................. (ที่สมัคร)

หมายเหตุ

1. ผู้ได้รับการสนับสนุนจะต้องรับผิดแต่โดยลำพังต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายหรือสิทธิใดๆ ในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลภายนอก หรือหน่วยงานภายนอก ซึ่งผู้ได้รับการสนับสนุนนำมาใช้ปฏิบัติงานในโครงการ
2. หากสถาบันตรวจสอบพบว่าข้อมูลที่ให้เป็นเท็จ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการพิจารณาหรือยกเลิกการสนับสนุน โดยทันที

ข้อตกลง: การลงลายมือชื่อข้างท้ายนี้ ผู้ขอรับการสนับสนุนขอรับรองและยืนยันความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการฉบับนี้ หากภายหลังปรากฏเหตุอันเกิดข้อพิพาทที่เกี่ยวกับโครงการนี้ว่ามีการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และ/หรือปลอมแปลงเอกสารของผู้อื่น หรือไม่ว่าประการใดก็ตาม ผู้ขอรับการสนับสนุนจะเป็นผู้รับผิดชอบทั้งทางแพ่งและอาญาแต่เพียงผู้เดียว

|  |
| --- |
| **เอกสารประกอบการพิจารณา** |
| 1. บุคคลทั่วไป
* สำเนาเอกสารรับรองการทำงาน/หลักฐานการศึกษา
* หนังสือรับรองสถานะทางการเงิน ขอจากสถาบันการเงิน (ถ้ามี)
 |
| 1. หน่วยงานของรัฐ
* พระราชบัญญัติ/พระราชกฤษฎีกาจัดตั้งหน่วยงาน
* เอกสารแต่งตั้งผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจลงนาม
 |
| 1. สถาบันอุดมศึกษา (ของรัฐและของเอกชน)
* พระราชบัญญัติ/พระราชกฤษฎีกา หรือเอกสารหลักฐานการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา
* เอกสารแต่งตั้งผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจลงนาม
 |
| 1. องค์การเอกชน (สมาคม/สภาอุตสาหกรรม/สภาหอการค้า เป็นต้น)
* เอกสารการจัดตั้งที่มีวัตถุประสงค์ขององค์การและโครงสร้างกรรมการที่ชัดเจน
* เอกสารแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนาม
* เอกสารยืนยันสมาชิกขององค์การ/สมาคม
 |
| 1. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน
* หนังสือมอบอำนาจที่ลงนาม และปิดอากรแสตมป์ครบถ้วน
* สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ
* สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
 |