



แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
การส่งเสริมการนำวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเพิ่มศักยภาพการผลิตและเศรษฐกิจชุมชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แพลตฟอร์มบริการให้คำปรึกษาและข้อมูลเทคโนโลยี
Technology Consulting Service : TCS

แพลตฟอร์มบริการให้คำปรึกษาและข้อมูลเทคโนโลยี (Technology Consulting Service : TCS) มุ่งเน้นการบริหารจัดการเครือข่ายคลินิกเทคโนโลยี ไปสู่เครือข่ายการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน(Partnership) ด้วยกระบวนการมีส่วนร่วม (Participatory) ของคลินิกเทคโนโลยีเครือข่ายทั่วประเทศ เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการคำปรึกษาและข้อมูลเทคโนโลยีให้กับกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่รับผิดชอบ ให้ผู้รับบริการได้ประโยชน์สูงสุด มีความพึงพอใจต่อการให้บริการ และสร้างความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมระหว่างเครือข่ายคลินิกเทคโนโลยีทั่วประเทศ

1. **ชื่อหน่วยงาน** : คลินิกเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์
2. **ชื่อโครงการ** : การบริการให้คำปรึกษา และข้อมูลเทคโนโลยีแก่ชุมชน
3. **ผู้รับผิดชอบและผู้ร่วมรับผิดชอบ** :

| รายชื่อผู้ร่วมโครงการ ระบุชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง เบอร์โทร อีเมล | หน้าที่รับผิดชอบใน โครงการ ¹ | องค์ความรู้/เทคโนโลยี/ นวัตกรรมที่รับผิดชอบใน โครงการ | ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง กับโครงการ ² |
|--|--|--|--|
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทร์เพ็ญ ชุมแสง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการคลินิก เทคโนโลยี สถานที่ติดต่อ ศูนย์วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี (อาคาร 13) มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ต.ท่าอิฐ อ.เมือง จ.อุตรดิตถ์ 53000 โทรศัพท์ 0 – 554 – 1096 ต่อ 1689, 1697 โทรศัพท์มือถือ 086-5295596 e-mail chanphen_ch@hotmail.com | หัวหน้าโครงการ | -กระบวนการผลิตเส้นใย ธรรมชาติจากวัสดุเหลือทิ้ง ทางการเกษตร -การย้อมสีธรรมชาติ สวดลายผ้าทอ -การเพิ่มมูลค่าจากเศษผ้าทอ -ถ่านชีวภาพจากวัสดุเหลือทิ้ง ทางการเกษตร | - การเพิ่มมูลค่าวัสดุเหลือทิ้ง ทางการเกษตรเพื่อเป็นวัสดุ ปรับปรุงบำรุงดิน -การจัดทำระบบควบคุม คุณภาพภายในสินค้าสิ่งบ่งชี้ ทางภูมิศาสตร์ไทย - การบริหารจัดการดินและ ธาตุอาหารพืชไม้ผลเศรษฐกิจ -การจัดการองค์ความรู้การ ย้อมสีธรรมชาติด้วยภูมิ ปัญญาชุมชนไท-ยวนลับแล |
| นายวัชร มุลจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลินิกเทคโนโลยี สถานที่ติดต่อ ศูนย์วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี (อาคาร 13) มหาวิทยาลัย ราชภัฏอุตรดิตถ์ ต.ท่าอิฐ อ.เมือง จ. อุตรดิตถ์ 53000 โทรศัพท์ 0 – 554 – 1096 ต่อ 1788, 1697 โทรศัพท์มือถือ 084-2081850 e-mail clinictechuru@gmail.com | ผู้ประสานงาน | สารสนเทศ และการผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์และโซเชียลมีเดีย การ ออกแบบโลโก้ | ผู้ประสานงานโครงการให้ คำปรึกษาและข้อมูล เทคโนโลยี และโครงการที่ ได้รับงบประมาณสนับสนุน ผ่านคลินิกเทคโนโลยี |

4. **ลักษณะโครงการ** : เป็นโครงการใหม่

5. **หลักการและเหตุผล** :

คลินิกเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรองรับภารกิจในการถ่ายทอดเทคโนโลยีของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างทั่วถึง ประชาชนผู้ประกอบการ และเกษตรกรทั่วไป สามารถเข้าถึงบทบาทและหน้าที่ของคลินิกเทคโนโลยี จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาในช่วงปีงบประมาณ 2559-2565 คลินิกเทคโนโลยี ได้ดำเนินการเชิงรุกโดยการออกไปสำรวจความต้องการของท้องถิ่น แสดงให้ประชาชนและหน่วยงานในท้องถิ่นเห็นถึงบทบาทและความสามารถในการแก้ไขปัญหาได้อย่างตรงจุด จึงทำให้ในระยะหลังเริ่มมีประชาชนและหน่วยงานในท้องถิ่นเข้ามาขอรับบริการมากขึ้น แต่ด้วยสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID – 19) จึงทำให้จำนวนผู้ขอรับบริการให้คำปรึกษา มีจำนวนที่ลดลงแต่ไม่กระทบกับเป้าหมายที่ทางคลินิกเทคโนโลยีตั้งวางไว้ เนื่องจากมีการอบรมด้วยวิธีการแบบ New Normal โดยการเว้นระยะห่างตามมาตรการของทางจังหวัด และจัดการอบรมแบบออนไลน์ ซึ่งผู้ขอรับบริการส่วนใหญ่มาจากหน่วยงานภาครัฐและประชาชนในท้องถิ่น เช่น สำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์ สำนักงานสภาเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์ สหกรณ์การเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์ รวมไปถึงกลุ่มสหกรณ์ วิสาหกิจชุมชน กลุ่มโอท็อป กลุ่มเกษตรกรและกลุ่มแม่บ้านในพื้นที่ เป็นต้น

เนื่องจากจังหวัดอุดรดิตถ์มีเป็นพื้นที่เพาะปลูกสินค้าทางการเกษตรที่หลากหลาย เช่น ทุเรียน ลองกอง กล้วย ฝรั่ง มะม่วงหิมพานต์ สับปะรด มะขาม กระเทียม หอมแดง หอมแบ่ง และข้าว เป็นต้น ดังนั้น ปัญหาที่ขอรับบริการส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับการเกษตร โดยเฉพาะอย่างยิ่งกระบวนการผลิตต้นน้ำ เช่น การใช้สารชีวภัณฑ์ การปรับปรุงบำรุงดิน การใส่ปุ๋ย การดูแลและป้องกันกำจัดศัตรูพืช รวมไปถึงการแปรรูป และเนื่องจากในปัจจุบันสภาพอากาศแปรปรวนและส่งผลกระทบต่อารเจริญเติบโตของพืชและการทำการเกษตรอย่างชัดเจน ดังนั้น แนวทางการให้คำปรึกษาส่วนหนึ่งคือข้อมูลทางวิชาการที่มีอยู่แล้วในปัจจุบัน และอีกส่วนหนึ่งคือ การลงพื้นที่ไปสำรวจและเข้าใจถึงสภาพปัญหา บริบทของชุมชน และจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมที่สามารถแก้ปัญหาได้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ รวมไปถึงการประเมินศักยภาพของชุมชนเพื่อพัฒนาต่อยอดไปสู่การโครงการถ่ายทอดเทคโนโลยี และหมู่บ้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีต่อไป

หลักสูตรการบริการให้คำปรึกษาแก่ชุมชนที่ดำเนินการในปีงบประมาณ 2565 ส่วนใหญ่เป็นการบริการให้คำปรึกษา เพื่อให้เกิดการผลิตสินค้าเกษตรที่มีคุณภาพ ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและลดต้นทุนการผลิต และเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ประกอบการที่จะนำไปแปรรูปต่อ หรือตอบสนองความต้องการของกลุ่มผู้บริโภคที่มองหาสินค้าเกษตรปลอดภัยได้คุณภาพ นอกจากนี้ คลินิกเทคโนโลยียังได้นำองค์ความรู้เรื่องการผลิตถ่านชีวภาพ (Biochar) ที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ การผลิตสารชีวภัณฑ์ ไตรโคเดอร์มาและจุลินทรีย์สังเคราะห์แสง มาขยายผลเผยแพร่ความรู้สู่เกษตรกร และจัดกิจกรรมภายใต้การดำเนินงานของศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น การอบรมให้ความรู้เรื่องถ่านชีวภาพ เพื่อการปรับปรุงบำรุงดิน โดยได้ดำเนินการร่วมกับสำนักงานเกษตรจังหวัดอุดรดิตถ์ โดยมีหลักสูตรการฝึกอบรมการผลิตและการใช้ถ่านชีวภาพ และได้นำองค์ความรู้เกี่ยวกับการตรวจวิเคราะห์ดินเพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและการเพาะขยายเชื้อจุลินทรีย์ที่มีประโยชน์ทางการเกษตรไปเผยแพร่ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการ สำหรับหลักสูตรฝึกอบรมที่สามารถบริการให้คำปรึกษาและเผยแพร่อื่น ๆ ได้แก่ การพัฒนาผลิตภัณฑ์สิ่งทอแบบครบวงจร การผลิตแก๊สชีวภาพสำหรับชุมชน การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร ให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อมให้กับผู้ประกอบการ เป็นต้น

สำหรับการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีจะมีรายละเอียดที่ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง ได้แก่

1. การจัดทำสื่อเอกสารในรูปแบบต่างๆ อาทิเช่น แผ่นพับแนะนำคลินิกเทคโนโลยี รายละเอียดของเทคโนโลยีต่างๆ

2. การจัดทำข่าว “คลินิกเทคโนโลยี” เพื่อสรุปข่าวสารและกิจกรรมของคลินิกต่าง ๆ ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตลอดจนแนะนำคลินิกเทคโนโลยีและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในอนาคตผ่านทาง โซเชียลมีเดีย

3. การจัดนิทรรศการในวาระสำคัญต่าง ๆ อาทิ เช่น งานวันวิทยาศาสตร์ การร่วมออกหน่วยจังหวัดเคลื่อนที่ และงานเทศกาลสำคัญต่าง ๆ ของจังหวัด เป็นต้น

เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID – 19) ได้มีการผ่อนปรนตามมาตรการของจังหวัดอุดรดิตถ์ ทางคลินิกเทคโนโลยีจึงได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการให้บริการเพิ่มเติม ซึ่งจะเป็นการบริการให้คำปรึกษา การจัดอบรมแบบ New Normal ที่ต้องมีการรักษาระยะห่างและวัดอุณหภูมิคัดกรองก่อนเข้ารับการอบรมเพื่อลดความเสี่ยง หรืออบรมเพิ่มเติมผ่านช่องทางออนไลน์แอปพลิเคชันต่าง ๆ เช่น Zoom Meet, Line, Facebook และระบบ CMO เป็นต้น

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานของคลินิกเทคโนโลยีเกิดความต่อเนื่องและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อชุมชนและผู้ขอรับบริการดังนั้น การดำเนินงานของโครงการการให้คำปรึกษาและบริการข้อมูลเทคโนโลยีแก่ชุมชน จึงมีความสำคัญและควรได้รับการสนับสนุนอย่างต่อเนื่องจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม



6. วัตถุประสงค์ :

- (1) เพื่อส่งเสริมให้เครือข่ายคลินิกเทคโนโลยีพัฒนาการให้บริการให้คำปรึกษาและการให้บริการข้อมูลเทคโนโลยีให้กับกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่
- (2) เพื่อให้เครือข่ายคลินิกเทคโนโลยีบริหารจัดการเครือข่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) เพื่อให้เครือข่ายคลินิกเทคโนโลยีทำงานประสาน เชื่อมโยงกับหน่วยงานต่าง ๆ ของ อว. ที่มีอยู่ในพื้นที่
- (4) เพื่อเป็นหน่วยสนับสนุนงานด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมในพื้นที่จังหวัดบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

7. กลุ่มเป้าหมาย : ชุมชน กลุ่มเกษตรกรไม้ผลพืชไร่ นาข้าว กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มโอทอป (OTOP) และประชาชนทั่วไป ตลอดจนกลุ่มนักเรียน นักศึกษา หน่วยงานราชการ องค์กรการบริหารส่วนตำบลต่าง ๆ ในเขตจังหวัดอุดรดิตถ์และจังหวัดใกล้เคียง

8. พื้นที่ดำเนินการ :

ที่ตั้งหน่วยงาน : ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (อาคาร 13) ชั้น 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ ต.ท่าอิฐ อ.เมือง จ.อุดรดิตถ์ 53000

บริการให้กับชุมชน กลุ่มเกษตรกรไม้ผลพืชไร่ นาข้าว กลุ่มแม่บ้าน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มโอท็อป (OTOP) และประชาชนทั่วไป ตลอดจนกลุ่มนักเรียน นักศึกษา หน่วยงานราชการ องค์กรบริหารส่วนตำบลต่าง ๆ ในเขตจังหวัดอุดรดิตถ์และจังหวัดใกล้เคียง

9. ระยะเวลาดำเนินการ: 1 ตุลาคม พ.ศ.2565 ถึง 30 กันยายน พ.ศ.2566

10. การดำเนินโครงการ

10.1 กิจกรรมและวิธีดำเนินงาน ประกอบด้วย

กิจกรรม1) กิจกรรมการให้บริการคำปรึกษาและข้อมูลเทคโนโลยี

| ช่องทาง/ วิธีการให้บริการ | คำปรึกษาด้าน เทคโนโลยีที่มีความ เชี่ยวชาญ (ไม่น้อยกว่า 3 เรื่อง) | รายละเอียดเทคโนโลยี ที่จะให้บริการ (แบบย่อ) | เจ้าของเทคโนโลยี (ชื่อ/ที่อยู่/เบอร์โทรศัพท์/อีเมล) |
|---|--|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> โทรศัพท์ หมายเลข : 084-2081850 วัน เวลาทำการ : 08.30 น. ถึงเวลา 17.00 น. (เว้นเสาร์ - อาทิตย์) ชื่อเจ้าหน้าที่ : วัชร มุล จันทร์ e-mail clintechuru@gmail.com <input checked="" type="checkbox"/> การบริการนอกสถานที่ (ระบุสถานที่/เรื่องที่ให้บริการ ไม่น้อยกว่า 3 เรื่อง) : 1.การออกหน่วยบำบัดทุกซ์ บำรุงสุขภาพรอยยิ้มให้ ประชาชน ร่วมกับจังหวัด อุดรดิตถ์ 2.การทำน้ำหมักบำบัดน้ำเสีย และกำจัดกลิ่นเหม็น 3.การตรวจวิเคราะห์คุณภาพ ดินและน้ำ 4.องค์ความรู้เรื่องการผลิต พืชผลทางการเกษตรให้ได้ มาตรฐานคุณภาพ เช่น ข้าว ทุเรียน <input checked="" type="checkbox"/> การประชาสัมพันธ์ ช่องทางการรับบริการ (โปรด ระบุ) : | 1.การย้อมสีธรรมชาติ ด้วยกระบวนการ วทน. | - การจัดการองค์ความรู้การย้อมสี ธรรมชาติด้วยภูมิปัญญาชุมชนไท- ยวนลับแล | ผศ.ดร.จันทร์เพ็ญ ชุมแสง โทรศัพท์ 086-5295596 chanphen_ch@hotmail.com |
| | 2. การเพิ่มมูลค่าวัสดุ เหลือทิ้งทางการเกษตร เพื่อเป็นวัสดุปรับปรุง บำรุงดิน | - การผลิตถ่านชีวภาพในการเป็น วัสดุปรับปรุงบำรุงดินไม้ผล-พืชไร่ นาข้าว ในพื้นที่บริการ มหาวิทยาลัย - การผลิตดินปลูกผสมถ่านไบ โอชาร์ในการปลูกไม้ดอกไม้ ประดับ ไม้กระถาง | ผศ.ดร.จันทร์เพ็ญ ชุมแสง โทรศัพท์ 086-5295596 chanphen_ch@hotmail.com |
| | 3.การตลาด การขาย ออนไลน์ | - ปัจจัยทางการตลาด การขาย ออนไลน์ | ผศ.ดร.พนินท์ นนทโคตร โทรศัพท์ 08-19719377, nan_phanin@hotmail.com |
| | 4. การตรวจวิเคราะห์ ดินและการใช้ปุ๋ยอย่าง ถูกวิธีเพื่อเพิ่มผลผลิต ทางการเกษตร | - เก็บตัวอย่างดินของกลุ่ม เกษตรกรตรวจหาค่า pH ฟอสฟอรัส และโพแทสเซียมเพื่อ ถ่ายทอดเทคโนโลยีการใช้ปุ๋ยอย่าง ถูกวิธีเพื่อเพิ่มผลผลิตทาง การเกษตร | นักวิชาการห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ ทดสอบศูนย์วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี มรอ. ผศ.ดร.จันทร์เพ็ญ ชุมแสง โทรศัพท์ 086-5295596 chanphen_ch@hotmail.com |
| | 5.การผลิตทุเรียนให้ได้ คุณภาพและการขอรับ รองมาตรฐาน | - ถ่ายทอดเทคโนโลยีการบริหาร จัดการดินและธาตุอาหารพืช การ ใช้สารชีวภัณฑ์ | ผศ.ดร.จันทร์เพ็ญ ชุมแสง โทรศัพท์ 086-5295596 chanphen_ch@hotmail.com |
| | 6.การเพาะขยาย เชื้อจุลินทรีย์สังเคราะห์ แสง | - ถ่ายทอดเทคโนโลยีการขยายเชื้อ และวิธีการใช้งานกับพืชแต่ละชนิด | นักวิชาการห้องปฏิบัติการวิเคราะห์ ทดสอบศูนย์วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี มรอ. |
| | 7.การเพาะขยายสารชีว ภัณฑ์ ไตรโคเดอร์มา | - ถ่ายทอดเทคโนโลยีการขยายเชื้อ และวิธีการใช้งานกับพืชแต่ละชนิด | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 1.www.facebook.com/Clinictechnology.uru/ 2.วารสารคลินิกเทคโนโลยี 3.แผ่นพับป้ายประชาสัมพันธ์ | 8.การพัฒนาเครื่องคัดขนาดหน่อพันธุ์สับปรดหัวมุ่นระบบอัตโนมัติ | - ถ่ายทอดเทคโนโลยีเครื่องคัดขนาดหน่อพันธุ์สับปรดหัวมุ่นระบบอัตโนมัติ | ผศ.ไพโรจน์ นะเที่ยง โทรศัพท์ 098-8049275 Pairote.n@gmail.com |
| | 9.การผลิตสับปรดนอกฤดู | - ถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตสับปรดทั้งในและนอกฤดู | 1.ผศ.ดร.จันทร์เพ็ญ ชุมแสง โทรศัพท์ 086-5295596 chanpien_ch@hotmail.com 2.อาจารย์ ดร.พจนีย์ แสงมณี โทรศัพท์ 093-3246334 u45808191@hotmail.com |
| | 10. การแปรรูปเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร | - ถ่ายทอดเทคโนโลยีการแปรรูปและเพิ่มมูลค่าสินค้า | อาจารย์ ดร.วิภา ประพินอักษร โทรศัพท์ 089-6434327 wipa.p@hotmail.com |
| | 11. การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ | - ถ่ายทอดเทคโนโลยีการจัดการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ | อาจารย์โอปอล รังสิมันตุชาติ โทรศัพท์ 085-362-5461 oolpo_opal@hotmail.com |

กิจกรรม 2) การประสานงานเครือข่าย อววน. ในพื้นที่และหน่วยงานในจังหวัด

โปรดใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง ที่จะให้บริการ

- การประสานงานภายในสถาบันการศึกษาและกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานคลินิกเทคโนโลยี
 - การประสานงานภายในสถาบันการศึกษาและกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน หมู่บ้าน วท. และสมาชิก อสวท.
 - การประสานงานกับ หัวหน้าหน่วยปฏิบัติการ อว.ส่วนหน้า (CTO)
- ข้อมูลการประสานงานอยู่ในระบบ CMO
- การบริหารจัดการทางการเงิน งบประมาณ การติดตาม ประเมินผลและรายงานผล
 - รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่เป็น PCSO
 - 1.โครงการเกี่ยวกับการผลิตสับปรดจีไอส่งออกญี่ปุ่น และการดำเนินการ “การควบคุมดูแลคุณภาพภายนอก (External control)” เพื่อยื่นขอจดทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ที่ประเทศญี่ปุ่น
 - 2.การแก้ปัญหาเกษตรกรอันเนื่องมาจากผลิตผลการเกษตรระดับจังหวัดในการบริหารจัดการด้านการผลิตสินค้าเกษตรผลไม้ ทุเรียน สับปรด ลางสาด ลองกอง และการเชื่อมโยงตลาดการค้าทุกระดับ ภายใต้กิจกรรมเชื่อมโยงตลาดผลิตภัณฑ์จังหวัดอุดรดิตถ์ สู่ภูมิภาคและประเทศเพื่อนบ้าน
 - ศูนย์ประสานงานกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ประจำภูมิภาค การดำเนินงานยกระดับโอท็อป ด้วยวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม

10.2 แผนการดำเนินงาน

| กิจกรรม | 2562 | | | 2563 | | | | | | | | | รวม | |
|--|-------------|------|------|-------------|------|-------|-------------|------|-------|-------------|------|------|---------|---------|
| | ไตรมาสที่ 1 | | | ไตรมาสที่ 2 | | | ไตรมาสที่ 3 | | | ไตรมาสที่ 4 | | | | |
| | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. | | |
| แผนเงิน | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ดำเนินการจ้างบุคลากรนักวิชาการคลินิก 12 เดือน (รวมประกันสังคม และอื่นๆ) | | | | | | | | | | | | | | 180,000 |
| 2. ประชุมคณะกรรมการ | | | | | | | | | | | | | | 3,500 |
| 3. ดำเนินการออกพื้นที่ - เพื่อให้บริการคำปรึกษาและข้อมูลด้านเทคโนโลยีแก่ชุมชนทั้งภายใน และภายนอกสถานที่ - จัดกิจกรรมถ่ายทอดเทคโนโลยี - ติดตามผลการดำเนินงาน | | | | | | | | | | | | | | 24,000 |
| 4. ดำเนินการจัดกิจกรรม นิทรรศการเพื่อเผยแพร่ผลงานของคลินิกเช่น ออกจังหวัดเคลื่อนที่ ราชภัฏ วิชาการงานสัปดาห์วิทยาศาสตร์ | | | | | | | | | | | | | | 8,000 |
| 5. เข้าร่วมประชุมกับคลินิกเทคโนโลยีส่วนกลาง - ประชุมแนวทางการดำเนินงานประจำปี/การจัดนิทรรศการ - เข้าร่วมกิจกรรมรวมพลอาสาสมัครวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี - เข้าร่วมกิจกรรม OTOP | | | | | | | | | | | | | | 18,000 |
| 6. การติดตามประเมินและวัดความพึงพอใจ | | | | | | | | | | | | | | 5,000 |
| 7. สรุปรายชื่อเทคโนโลยีเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการเผยแพร่ สรุปรายชื่อผลการดำเนินงานและจัดทำวารสาร | | | | | | | | | | | | | | 11,500 |
| แผนงาน (โปรดแยกจำนวนผู้รับบริการคำปรึกษา ผู้รับบริการข้อมูลเทคโนโลยี และร้อยละความพึงพอใจ ในแต่ละไตรมาส) | | | | | | | | | | | | | | |
| จำนวนผู้รับบริการคำปรึกษาทางเทคโนโลยี(คน) | 5 | | | 5 | | | 5 | | | 5 | | | 20 | |
| จำนวนผู้รับบริการข้อมูลเทคโนโลยี (คน) | 25 | | | 35 | | | 35 | | | 35 | | | 130 | |
| ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ | 80 | | | 80 | | | 80 | | | 80 | | | 80 | |
| แผนเงิน ในแต่ละไตรมาส | 55,000 | | | 65,000 | | | 65,000 | | | 65,000 | | | 250,000 | |

11. ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ

| ผลผลิต/ผลลัพธ์ของโครงการ | ค่าเป้าหมาย (หน่วยนับ) | ข้อมูลที่ต้องจัดเก็บ |
|--|------------------------|--|
| 1. จำนวนผู้รับบริการคำปรึกษา(คน) | 20 | 1. แบบใบสมัคร หรือ |
| 2. จำนวนผู้รับบริการข้อมูลเทคโนโลยี (คน) | 130 | 2. บันทึกข้อมูลผู้รับบริการคำปรึกษา ลงในระบบ CMO |
| 3. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ | 80 | แบบวัดความพึงพอใจและประเมินผลตามแบบฟอร์ม |
| 4. จำนวนข้อมูลเทคโนโลยีพร้อมถ่ายทอดข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ ข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการพัฒนาในระบบ CMO | 20 | บันทึกในระบบ CMO |

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ผลกระทบ : ที่เกิดโดยตรงกับผู้รับบริการและประชาชนที่อยู่ในพื้นที่ให้บริการ)
 (โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ และระบุผลกระทบที่เกิดขึ้นจากโครงการมากที่สุดเพียงข้อเดียว)

- ทางเศรษฐกิจ : ลดรายจ่าย เพิ่มรายได้และสามารถนำไปประกอบอาชีพได้
- ทางสังคม : ชุมชนมีภูมิคุ้มกันด้วยหลัก วทน. ในการแก้ไขปัญหา และได้นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์
- ทางสิ่งแวดล้อม : สินค้าทางการเกษตรมีคุณภาพและผลิตภาพที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

13. งบประมาณขอรับการสนับสนุนจาก จำนวน 250,000 บาท มีรายการดังนี้
 ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ จำนวน 250,000 บาท ประกอบด้วย

| กิจกรรม | ปริมาณ | ราคาต่อหน่วย | ค่าใช้จ่าย (บาท) |
|--|--|--------------|------------------|
| 1. ค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ช่วยงานวุฒิปริญญาตรีทางวิทยาศาสตร์หรือสาขาใกล้เคียง(รวมประกันสังคม และอื่นๆ) (ค่าจ้างเหมา 15,000 x 12 เดือน) | 1 คน x 12 เดือน | 15,000 | 180,000 |
| 2. ค่าดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน | ค่าอาหารว่าง 2 มื้อ x 10 คน x 2 ครั้ง อาหารกลางวัน 1 มื้อ x 10 คน x 2 ครั้ง | 50 75 | 3,500 |
| 3. ค่าไปราชการของคณะกรรมการ/ ประชุม/ ประสานงาน/พัฒนาบุคลากร/ร่วมจัดนิทรรศการ ค่าเดินทางไปประชุมร่วมกับ สป.อว เหม่าจ่าย | 3 ครั้ง | 6,000 | 18,000 |
| 4. การออกพื้นที่บริการวิชาการ สํารวจความต้องการทางด้านเทคโนโลยี ตามกลุ่มเป้าหมาย (ค่าเช่ารถ ค่าน้ำมัน สํารับติดตามผลการดำเนินงานของคลินิกเทคโนโลยีเหมาจ่าย) | 4 ครั้ง | 2,000 | 8,000 |
| 5. ติดตามผลการดำเนินงานภายหลังการถ่ายทอดเทคโนโลยี (ค่าเช่ารถ ค่าน้ำมัน สํารับติดตามผลการดำเนินงานของคลินิกเทคโนโลยีเหมาจ่าย) | 2 ครั้ง | 2,500 | 5,000 |
| 6. ค่าดำเนินการในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานของคลินิกเทคโนโลยีเหมาจ่าย (การจัดทำเล่มวารสาร/แผ่นพับความรู้/โปสเตอร์/ป้ายไว้นิล/) | 1 ครั้ง | 11,500 | 11,500 |
| 7. ค่าวัสดุอุปกรณ์สํารับการถ่ายทอดเทคโนโลยี | 4 ครั้ง | 3,000 | 12,000 |
| 8. ค่าวัสดุใช้สอย และวัสดุสำนักงาน (กระดาษหมึก แผ่นซีดี อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ฯลฯ) | 1 ครั้ง | 11,000 | 11,000 |
| 9. ค่าสาธารณูปโภค โทรศัพท์ + ไปรษณีย์ ค่าอากรแสตมป์ | 1 ครั้ง | 1,000 | 1,000 |
| รวม | | | 250,000 |

**หมายเหตุ ถัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายทุกรายการ

14. งบประมาณสมทบ

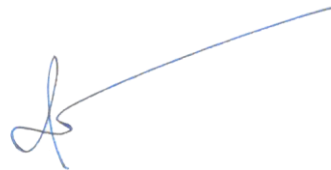
หน่วยงานยินดีสมทบงบประมาณจำนวน-.....บาท

15. การรายงานผลติดตามและประเมินผล : 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) จัดทำข้อมูลผู้นำไปใช้ประโยชน์ตามแบบฟอร์มการนำผลงานวิจัยและพัฒนาไปใช้ประโยชน์
- (7) การขอขยายเวลา หากคาดว่าโครงการจะไม่สามารถจัดกิจกรรมตามแผนที่วางไว้และมีความจำเป็นต้องขอขยายเวลา ผู้รับผิดชอบโครงการต้องจัดทำหนังสือขอขยายเวลาโดยผู้บริหารหน่วยงานเป็นผู้ลงนามในหนังสือถึง ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ก่อนวันที่ 15 กันยายน แจ้งให้ สป.อว. ทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

16. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการ :

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



.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จันทร์เพ็ญ ชุมแสง.)

ผู้เสนอโครงการ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการคลินิกเทคโนโลยี



แบบฟอร์มการนำผลงานวิจัยและพัฒนาไปใช้ประโยชน์

ชื่อกลุ่ม.....

ที่อยู่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง การนำผลงานวิจัยและพัฒนาไปใช้ประโยชน์

เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ตามที่ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ร่วมกับ
คลินิกเทคโนโลยีเครือข่าย ได้ดำเนินโครงการส่งเสริมการนำวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเพิ่มศักยภาพ
การผลิตและเศรษฐกิจชุมชน เพื่อนำผลงานวิจัยและพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ไปถ่ายทอด
บ่มเพาะ เพิ่มศักยภาพให้แก่ชุมชน วิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ กลุ่มเกษตรกร นั้น

ข้าพเจ้า.....ชื่อกลุ่ม.....

.....และสมาชิกกลุ่ม/ชุมชน จำนวน.....คน ได้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยี องค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์
เทคโนโลยีและนวัตกรรม ดังนี้(ระบุได้มากกว่า ๑ เรื่อง/เทคโนโลยี/องค์ความรู้)

| เทคโนโลยี/องค์ความรู้ | ผลของการใช้องค์ความรู้/เทคโนโลยี (เพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย มาตรฐาน อื่น ๆ) |
|-----------------------|--|
| ๑. | |
| ๒. | |
| ๓. | |

ซึ่งกลุ่มได้นำความรู้ดังกล่าวไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการประกอบอาชีพ การพัฒนาชุมชน พัฒนาผลิตภัณฑ์ ทำให้สามารถ
เพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย และพัฒนาคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น จึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ประธานกลุ่ม / ตัวแทนกลุ่ม

หมายเลขโทรศัพท์.....

สรุปอัตราการใช้จ่ายในการเดินทาง / ประชุม / อบรม / อบรมบุคคลภายนอก / วิทยากร

| ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง | เบี้ยเลี้ยง | ค่าเช่าที่พัก | | | หมายเหตุ |
|------------------------|-------------|---------------|-------------------|----------------|--|
| | | เหมาจ่าย | จ่ายจริง (เดี่ยว) | จ่ายจริง (คู่) | |
| ระดับ 10 | 270 | 1,200 | 2,500 | 1,400 | การเบิกค่าที่พัก ต้องเบิกจ่ายประเภทเดียวกันทั้งหมด |
| ระดับ 9 | 270 | 1,200 | 2,200 | 1,200 | |
| ระดับ 1-8 | 240 | 800 | 1,500 | 850 | |

| ค่าใช้จ่ายในการประชุม | ประชุม (บาท/มือ/คน) | | หมายเหตุ |
|----------------------------|---------------------|--------------|------------------------|
| | สถานที่ราชการ | สถานที่เอกชน | |
| ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม | 35 | 50 | มีระเบียบวาระการประชุม |
| ค่าอาหาร | ← 120 → | | |

| ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม | ฝึกอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ (บาท/วัน/คน) | | | | หมายเหตุ |
|---------------------------|---|---------|--------------|---------|---|
| | สถานที่ราชการ | | สถานที่เอกชน | | |
| | ครบ 3 มือ | 1-2 มือ | ครบ 3 มือ | 1-2 มือ | |
| ค่าอาหารประเภท ก. | 850 | 600 | 1,200 | 850 | ฝึกอบรมฯ มีการกำหนดระดับของผู้เข้าอบรมประเภท ก , ข โดยดูจากกลุ่มเป้าหมายกลุ่มใด |
| ค่าอาหารประเภท ข. | 600 | 400 | 950 | 700 | |
| | พักเดี่ยว | | พักคู่ | | ประเภท ก = ชรก.ระดับ ชข อำนาจการ |
| ค่าเช่าที่พักประเภท ก. | 2,400 | | 1,300x2 | | ระดับสูงฯ |
| ค่าเช่าที่พักประเภท ข. | 1,450 | | 900x2 | | ประเภท ข = ชรก.ระดับ ปก. ชพ. |
| | กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ | | | | อำนาจการระดับต้นฯ |
| ค่ายานพาหนะประเภท ก. | ตามสิทธิ ชรก. ตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง | | | | ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ โดยอนุโลม |
| ค่ายานพาหนะประเภท ข. | ตามสิทธิ ชรก. ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน | | | | |

| ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก | ฝึกอบรมบุคคลภายนอก (บาท/วัน/คน) | | | | หมายเหตุ |
|--------------------------------------|--|---------|--------------|---------|--|
| | สถานที่ราชการ | | สถานที่เอกชน | | |
| | ครบ 3 มือ | 1-2 มือ | ครบ 3 มือ | 1-2 มือ | |
| จัดอาหาร | 500 | 300 | 800 | 600 | การฝึกอบรมบุคคลภายนอก หมายถึงผู้เข้ารับการอบรมเกินกึ่งหนึ่ง มิใช่ บุคลากรของรัฐ |
| กรณีไม่จัด-บุคคลของรัฐ | ระเบียบการเดินทางไปราชการ (ค่าเบี้ยเลี้ยง) | | | | |
| กรณีไม่จัด-บุคคลภายนอก | ชดเชยมือที่จัดไม่ครบ มือละ 80 บาท | | | | กรณีได้รับค่าใช้จ่ายบางส่วน ให้เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในส่วนที่ไม่ได้รับการช่วยเหลือ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่กำหนดในระเบียบนี้ |
| | พักคนเดียว | | พักคู่ | | |
| จัดที่พัก | 1,200 | | 750x2 | | *ระบุพื้นที่เดินทาง และให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริง |
| กรณีไม่จัด-บุคคลของรัฐ | 1,450 | | 900x2 | | |
| กรณีไม่จัด-บุคคลภายนอก | ← 500 → | | | | |
| จัดยานพาหนะ | ตามสิทธิ ชรก. ประเภททั่วไประดับ ปฏิบัติงาน | | | | ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด |
| กรณีไม่จัด-บุคคลของรัฐ | ระเบียบการเดินทางไปราชการ (ค่าพาหนะเดินทาง) | | | | |
| กรณีไม่จัด-บุคคลภายนอก | แบบใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายฝึกอบรมบุคคลภายนอก + ID | | | | |

| ค่าสมนาคุณวิทยากร | ประเภท ก | ประเภท ข / บุคคลภายนอก | หมายเหตุ |
|------------------------------|------------------------------------|------------------------|---|
| วิทยากรบุคคลของรัฐ | 800 | 600 | หากต้องการเบิกเกินกว่าระเบียบฯ จะต้องขออนุมัติเป็นหลักการจากหัวหน้าส่วนราชการ พร้อมเหตุผลด้วย |
| วิทยากรบุคคลภายนอก | 1,600 | 1,200 | |
| รูปแบบกิจกรรม | หลักเกณฑ์การจ่ายค่าวิทยากร | | การจ่ายค่าสมนาคุณต้องไม่น้อยกว่า 50 นาที = 1 ชม. และไม่น้อยกว่า 25 นาที = 1/2 ชม. ถ้าจำนวนวิทยากรมีเกินกว่าที่กำหนดให้เฉลี่ยจ่ายตามระเบียบฯ ส่วนงานคลังและพัสดุ สบ. สป.พท |
| การบรรยาย | เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 1 คน/ชม. | | |
| การอภิปราย/สัมมนาเป็นคณะ | เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 5 คน/ชม. | | |
| กิจกรรมแบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติฯ | เบิกจ่ายได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน/ชม. | | |

ตัวอย่างการแจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเป็นงบตัวคูณ(ทุกชั้นตอน)

๑๔. งบประมาณขอรับการสนับสนุนจาก วท. จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท มีรายการดังนี้
 (ตัวอย่าง : ให้แจกแจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่จะใช้ในการดำเนินโครงการทุกชั้นตอนเป็นงบตัวคูณ(ราคาต่อหน่วย: จำนวนคน/ ครั้ง/วัน/ชิ้น) โดยใช้ระเบียบและอัตราของทางราชการ ตามตัวอย่างด้านล่าง)

| กิจกรรม | รายการ | ระยะเวลา ต่อครั้ง | ปริมาณ (หน่วย) | หน่วยละ (บาท) | รวมเงิน (บาท) |
|--|---|----------------------|--------------------|--|------------------|
| การให้บริการ คำปรึกษา/ ข้อมูล ทั้ง ใน/นอก สถานที่ | ๑. ค่าตอบแทนของผู้เชี่ยวชาญในการบริการให้คำปรึกษาและข้อมูลเทคโนโลยี | ๒ ชั่วโมง | ๑๔ ครั้ง x ๑ คน | ๖๐๐ | ๑๖,๘๐๐ |
| | ๒. ค่าเอกสารประกอบการให้คำปรึกษาและข้อมูล(แบบสำรวจความต้องการ/ใบ สมัคร/แบบบริการให้คำปรึกษา/แบบลงทะเบียน/แบบฟอร์มอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง) | | ๒๐๐ ชุด | ๕ | ๑,๐๐๐ |
| | ๓. ค่าเอกสารประกอบการประเมินและติดตามผล(แบบติดตามความพึงพอใจ/แบบ การดำเนินงานวิจัยไปใช้ประโยชน์/แบบฟอร์มอื่นๆที่เกี่ยวข้อง) | | ๒๐๐ ชุด | ๕ | ๑,๐๐๐ |
| | ๔. ค่าเข้ายานพาหนะ (การจัดกิจกรรมบริการให้คำปรึกษาและข้อมูล การลงพื้นที่ ประชาสัมพันธ์คลินิกเทคโนโลยี การติดตามผล) | ๑ วัน | ๑๐ ครั้ง | ๑,๘๐๐ | ๑๘,๐๐๐ |
| | ๕. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง(การจัดกิจกรรมบริการให้คำปรึกษาและข้อมูล การลงพื้นที่ ประชาสัมพันธ์คลินิกเทคโนโลยีและการติดตามผล) | ๑ วัน | ๑๐ ครั้ง | ๕๐๐ | ๕,๐๐๐ |
| | ๖. ค่าอาหารกลางวัน/อาหารว่าง/เครื่องดื่มรับรองผู้เชี่ยวชาญ คณะทำงานภายใน และภายนอก ผู้เข้าร่วมกิจกรรม | ๑๐ ครั้ง | | ๕๐๐ | ๕,๐๐๐ |
| การประสานงาน และบริหาร จัดการ เครือข่าย | ๑. ค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ช่วยงานปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์หรือสาขา ใกล้เคียง(ตำแหน่งผู้ประสานงาน/เลขานุการคลินิกเทคโนโลยี) | ๑๒ เดือน | ๑ คน | ๑๕,๐๐๐ (รวม ประกันสังคม และอื่นๆ) | ๑๘๐,๐๐๐ |
| | ๒. ค่ายานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง สำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (การร่วมอบรมคลินิกเทคโนโลยีออนไลน์และการประชุมประจำปีกับคลินิก เทคโนโลยีส่วนกลาง) | | ๒ ครั้ง x ๓ คน | ๓,๐๐๐ | ๑๘,๐๐๐ |
| | ๓. ค่าวัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน (กระดาษเอสี่ กระดาษการ์ดสี เทปพีวีซีสี กาวน้ำ เทปกาวสองหน้าแบบหนาและแบบบาง ลวดเย็บกระดาษ ลวดหนีบกระดาษ ฯลฯ) | | | ๔,๐๐๐ | ๔,๐๐๐ |
| | ๔. ค่าวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าและวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (ปลั๊กไฟ ดับเบิ้ลหมักสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ แผ่นบันทึกข้อมูล (ซีดี ดีวีดี) เครื่องถ่ายโอนข้อมูลแบบ Flash Drive ฯลฯ) | | | ๔,๕๐๐ | ๔,๕๐๐ |
| | ๕. ค่าจัดทำการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในการ ประกอบอาชีพโดยผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ | | | | |
| | ๕.๑ แผ่นพับประชาสัมพันธ์ | | ๕๐๐ แผ่น | ๒ | ๑,๐๐๐ |
| | ๕.๒ ไลน์ประชาสัมพันธ์ (ค่าจ้างจัดทำไลน์ประชาสัมพันธ์) | | ๒ ฝั่ง | ๔๕๐ | ๙๐๐ |
| | ๖. ค่าจ้างจัดทำรายงานรายงานฉบับสมบูรณ์ | | ๒ เล่ม | ๓๐๐ | ๖๐๐ |
| การประสานงาน และสนับสนุน การดำเนินงาน พัฒนาจังหวัด ด้าน วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี | ๗. ค่าสาธารณูปโภค | | | | |
| | ๗.๑ ค่าไปรษณีย์ (การประสานงาน/ การประชาสัมพันธ์/ การติดตามผล) | ๑๒เดือน | | ๓๐๐ | ๓,๖๐๐ |
| | ๗.๒ ค่าโทรศัพท์ (การประสานงาน/ การประชาสัมพันธ์/ การติดตามผล) | ๑๒เดือน | | ๕๐๐ | ๖,๐๐๐ |
| การประสานงาน และสนับสนุน การดำเนินงาน พัฒนาจังหวัด ด้าน วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี | ๑. ค่าเข้ายานพาหนะ (การประชุมร่วมกับหน่วยงานราชการในจังหวัด) | ๑ วัน | ๒ ครั้ง | ๓,๘๐๐ | ๓,๖๐๐ |
| | ๒. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง(การประชุมร่วมกับหน่วยงานราชการในจังหวัด) | ๑ วัน | ๒ ครั้ง | ๕๐๐ | ๑,๐๐๐ |
| รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น | | | | | ๓๐๐,๐๐๐ บาท |

หมายเหตุ ตัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายทุกรายการ

**อย่าลืม! ใส่หมายเหตุ : ตัวเฉลี่ยค่าใช้จ่ายทุกรายการ
ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายแต่ละรายการขึ้นอยู่กับกิจกรรมของแต่ละโครงการ**