

depa Digital Startup Fund

มาตรการช่วยเหลือหรือการอุดหนุน
เพื่อการเริ่มต้นธุรกิจอุตสาหกรรมดิจิทัล

- FACT SHEET -

มาตรการ depa Digital Startup Fund

มาตรการ depa Digital Startup Fund มีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจดิจิทัลเริ่มต้น (Digital Startup) ให้สามารถเริ่มต้นธุรกิจและเติบโตได้ โดยมุ่งส่งเสริมดิจิทัลสตาร์ทอัพใน 2 ระยะ คือ

S2 ดิจิทัลสตาร์ทอัพในระยะเริ่มต้นธุรกิจ สำหรับบุคคลธรรมดา หรือบริษัทจำกัดที่จัดตั้งไม่เกิน 3 ปี

S3 ดิจิทัลสตาร์ทอัพในระยะเติบโต สำหรับบริษัทจำกัดที่จัดตั้งไม่เกิน 5 ปี

* อายุบริษัทนับจากวันที่จดทะเบียนจัดตั้งกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

มาตรการ depa Digital Startup Fund

การส่งเสริมและสนับสนุนผ่านมาตรการ depa Digital Startup Fund เป็นลักษณะการ**ร่วมลงทุน**ในดิจิทัลสตาร์ทอัพ โดยมีสัดส่วนการสนับสนุนงบประมาณดังนี้

S2 สนับสนุนไม่เกิน 1 ล้านบาท แบ่งเป็น Grant 300,000 บาท และเงินสนับสนุน 700,000 บาท ซึ่งสำนักงานสนับสนุนในสัดส่วนไม่เกิน 70:30

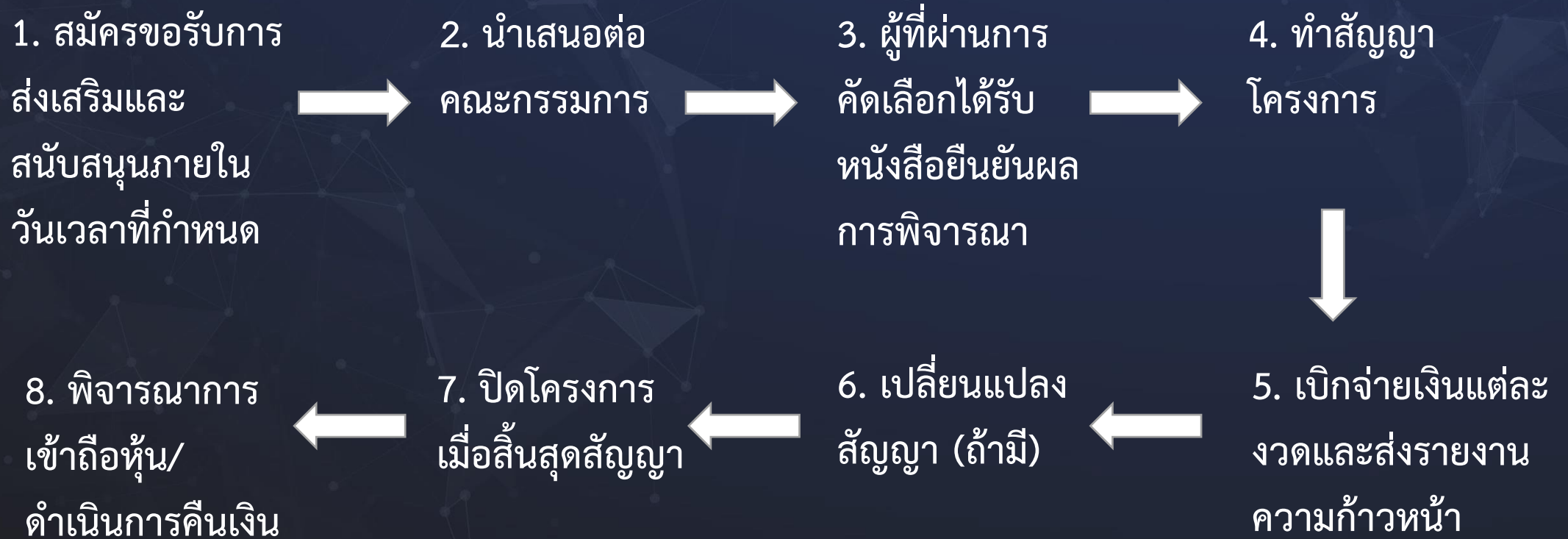
S3 สนับสนุนไม่เกิน 5 ล้านบาท ซึ่งสำนักงานสนับสนุนในสัดส่วนไม่เกิน 70:30

***ผู้สมัคร** ต้องเสนอสัดส่วนเงินร่วมลงทุนในโครงการของบริษัท และสัดส่วนหุ้นที่จะส่งมอบให้สำนักงานถือครองหลังจากสิ้นสุดโครงการตามสัญญา

สรุปรายละเอียดเกี่ยวกับงบประมาณที่สำนักงานสนับสนุน <https://bit.ly/2UeMg7P>

มาตรการ depa Digital Startup Fund ฉบับเต็ม <https://bit.ly/39f7zdC>

กระบวนการส่งเสริมและสนับสนุนผ่านมาตรการ depa Digital Startup Fund



1. สมัครขอรับการส่งเสริมและสนับสนุน

ผู้สมัครต้องลงทะเบียนเป็นสมาชิกที่ <https://member.depa.or.th/> และขอสมัครรับการส่งเสริมและสนับสนุนผ่านระบบดังกล่าว โดยมีขั้นตอนและเอกสารที่ต้องยื่น ดังนี้

- หนังสือนำเสนอใบสมัครมาตรการ ดาวน์โหลดได้ที่ <https://bit.ly/3ahcFHE> กรอกข้อมูล ลงนามและแสกน
- กรอกแบบฟอร์มใบสมัครขอรับการส่งเสริมและสนับสนุน depa-RA-01-S ดาวน์โหลดได้ที่ <https://bit.ly/2UiBe1p>
- สไลด์นำเสนอข้อมูลของกิจการ (Pitch Deck) ในรูปแบบ PDF หรือ PPTX ที่ Embedded Font มาแล้ว โดยสามารถดูตัวอย่างได้จาก <https://bit.ly/2wB94Wv>
- ส่งเอกสารไปที่ startupfund@depa.or.th ประกอบด้วย หนังสือนำเสนอฯ แบบฟอร์มใบสมัคร depa-RA-01-S Pitch Deck และเอกสารประกอบการพิจารณาอื่นๆ ตามที่ระบุในภาคผนวก 1 ของแบบฟอร์ม depa-RA-01-S เช่น สำเนาบัตรประชาชน หลักฐานการศึกษา (ในกรณีที่ผู้สมัครเป็นบุคคลธรรมดา) สำเนาหนังสือรับรองบริษัท สำเนาบัญชีผู้ถือหุ้น (ในกรณีที่ผู้สมัครเป็นบริษัทจำกัด)

ข้อมูลเพิ่มเติม : <https://www.depa.or.th/th/startup>

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ : sta@depa.or.th, startupfund@depa.or.th

1. สมัครขอรับการส่งเสริมและสนับสนุน

ข้อมูลในเอกสารสมัครขอรับการส่งเสริมและสนับสนุน

ผู้สมัครจะต้องระบุรายละเอียดของโครงการที่ขอรับการส่งเสริมและสนับสนุน เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาข้อมูลของโครงการ เช่น

- **วัตถุประสงค์ของโครงการ** ต้องการแก้ปัญหาอะไร มีวิธีการอย่างไร ต้องการพัฒนาอะไรเพื่อแก้ปัญหานั้นๆ
- **ผลผลิตของโครงการ ที่ตรวจนับได้** ซึ่งผลผลิตเป็นสิ่งที่เกิดโดยตรงจากการใช้งบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงาน เช่น ระบบ... จำนวน... ระบบ
- **ผลลัพธ์ของโครงการ ที่ตรวจนับได้** ซึ่งผลลัพธ์ เป็นสิ่งที่เกิดขึ้นจากผลผลิต เช่น จำนวนผู้ใช้งานระบบ จำนวน... คน
- **ผลกระทบของโครงการ** เช่น ผู้ประกอบการที่ใช้งานระบบมีต้นทุนลดลง... %
- **แผนการดำเนินงาน** แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รายละเอียดงบประมาณที่ขอรับการสนับสนุนและที่ร่วมลงทุนโดยผู้สมัคร ซึ่งต้องเป็นไปตามเงื่อนไขในมาตรการ
- ***ข้อเสนอมูลค่าการเข้าถึงหุ้น** ผู้สมัครต้องเสนอสัดส่วนหุ้นที่ให้ดีป่าถือครองหลังจากสิ้นสุดโครงการ โดยคำนวณจากสัดส่วนมูลค่าเงินสนับสนุนกับมูลค่าทางการตลาด (Market Valuation) ของบริษัทหลังจากสิ้นสุดโครงการ โดยสามารถศึกษาเรื่องการคำนวณ Valuation เบื้องต้นจาก <https://bit.ly/2OMjOzW>

2. นำเสนอโครงการ

สำนักงานฯ จะติดต่อเพื่อแจ้งวัน เวลา และสถานที่ให้กับผู้สมัครทางอีเมลและโทรศัพท์

การนำเสนอโครงการ (Pitching) แบ่งเป็น 2 รอบ รายละเอียดดังนี้

รอบที่ 1 – Elevator Pitch ผู้สมัครนำเสนอ 2 นาที ไม่มีถามตอบ

รอบที่ 2 – Investor Pitch ผู้สมัครนำเสนอ 5 นาที ถาม-ตอบ 5 นาที *

* ผู้มีสิทธิ์ Pitch รอบที่ 2 คือ ผู้สมัครที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการรอบที่ 1 เท่านั้น โดยทางสำนักงานฯ จะแจ้งเพื่อยืนยันกับผู้สมัครทุกรายที่ผ่านการพิจารณา

** กระบวนการพิจารณาสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ผู้สมัครทราบล่วงหน้า

3. ผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงานฯ จะออกหนังสือแจ้งผลการพิจารณาการส่งเสริมและสนับสนุนโครงการให้กับผู้สมัครที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการทั้ง 2 รอบแล้ว เท่านั้น

4. ทำสัญญาโครงการ

เอกสารที่ใช้ในการทำสัญญาโครงการ ประกอบด้วย

- แบบฟอร์ม **CM-12** ที่ระบุรายละเอียดตัวชี้วัดโครงการ (ผลผลิต ผลลัพธ์) แผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- หนังสือรับรองบริษัท ที่มีอายุไม่เกิน 90 วัน โดยในกรณีที่ผู้สมัครเป็นบุคคลธรรมดา ต้องดำเนินการจัดตั้งบริษัทเพื่อทำสัญญารับการส่งเสริมและสนับสนุน
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม

5. การเบิกจ่ายและการส่งรายงาน

ผู้ได้รับการสนับสนุนจะต้องดำเนินการส่งเอกสารเพื่อการเบิกจ่ายเงินแต่ละงวดและ ส่งรายงานความก้าวหน้าทุกเดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กรณีเบิกเงินแต่ละงวด

- เปิดบัญชีออมทรัพย์ภายใต้ชื่อโครงการ (ใช้หนังสือแจ้งเปิดบัญชีจากสำนักงานฯ ใช้เฉพาะเบิกเงินงวดแรกเท่านั้น)
- หนังสือนำส่งขอเบิกจ่าย CM-01
- รายงานความก้าวหน้าผลผลิต CM-03
- รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน CM-04
- รายงานความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ CM-05
- รายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการ

***** ผู้ได้รับการสนับสนุนจะต้องเก็บใบเสร็จ
ค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการในโครงการทั้งหมดไว้ โดยทำ
สำเนาและสรุปส่งให้สำนักงานฯ ต่อไป*****

5. การเบิกจ่ายและการส่งรายงาน

ผู้ได้รับการสนับสนุนจะต้องดำเนินการส่งเอกสารเพื่อการเบิกจ่ายเงินแต่ละงวดและ ส่งรายงานความก้าวหน้าทุกเดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

กรณีส่งรายงานความก้าวหน้าแต่ละเดือน โดยที่ไม่ใช่การเบิกเงิน

- หนังสือนำส่งรายงานความก้าวหน้า CM-01
- รายงานความก้าวหน้าผลผลิต CM-03
- รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน CM-04
- รายงานความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ CM-05

***** ผู้ได้รับการสนับสนุนจะต้องเก็บใบเสร็จ
ค่าใช้จ่ายที่ได้ดำเนินการในโครงการทั้งหมดไว้ โดยทำ
สำเนาและสรุปส่งให้สำนักงานฯ ต่อไป*****

6. การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในสัญญา (ถ้ามี)

ผู้ได้รับการสนับสนุนหากมีเหตุจำเป็นที่ต้องเปลี่ยนแปลงแผนงาน ตัวชี้วัดการดำเนินโครงการ ระยะเวลาดำเนินการ หรืองบประมาณ ของโครงการ ให้แจ้งสำนักงานฯ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ทราบเหตุ พร้อมทั้งทำหนังสือขอเปลี่ยนแปลงมายังสำนักงานไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ

** ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะต้องได้รับการเห็นชอบและอนุมัติจากสำนักงาน **

7. การปิดโครงการ

เมื่อสิ้นสุดสัญญาโครงการ ผู้ได้รับการสนับสนุนจะต้องดำเนินการปิดโครงการโดยส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้

- หนังสือขอปิดโครงการ (CM-08) พร้อมแบบรายงานสรุปปิดโครงการ (CM-09) ภายใน 60 วัน นับแต่วันสิ้นสุดสัญญา
- รายงานฉบับสมบูรณ์ โดยจะต้องมีรายละเอียดของตัวชี้วัด ผลผลิต ตารางสรุปค่าใช้จ่ายและเอกสารหลักฐานค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เมื่อสิ้นสุดโครงการตามที่ได้ระบุในสัญญา

เอกสารที่ต้องนำส่งสำนักงานฯ ทั้งหมด สามารถดาวน์โหลดได้ที่นี้

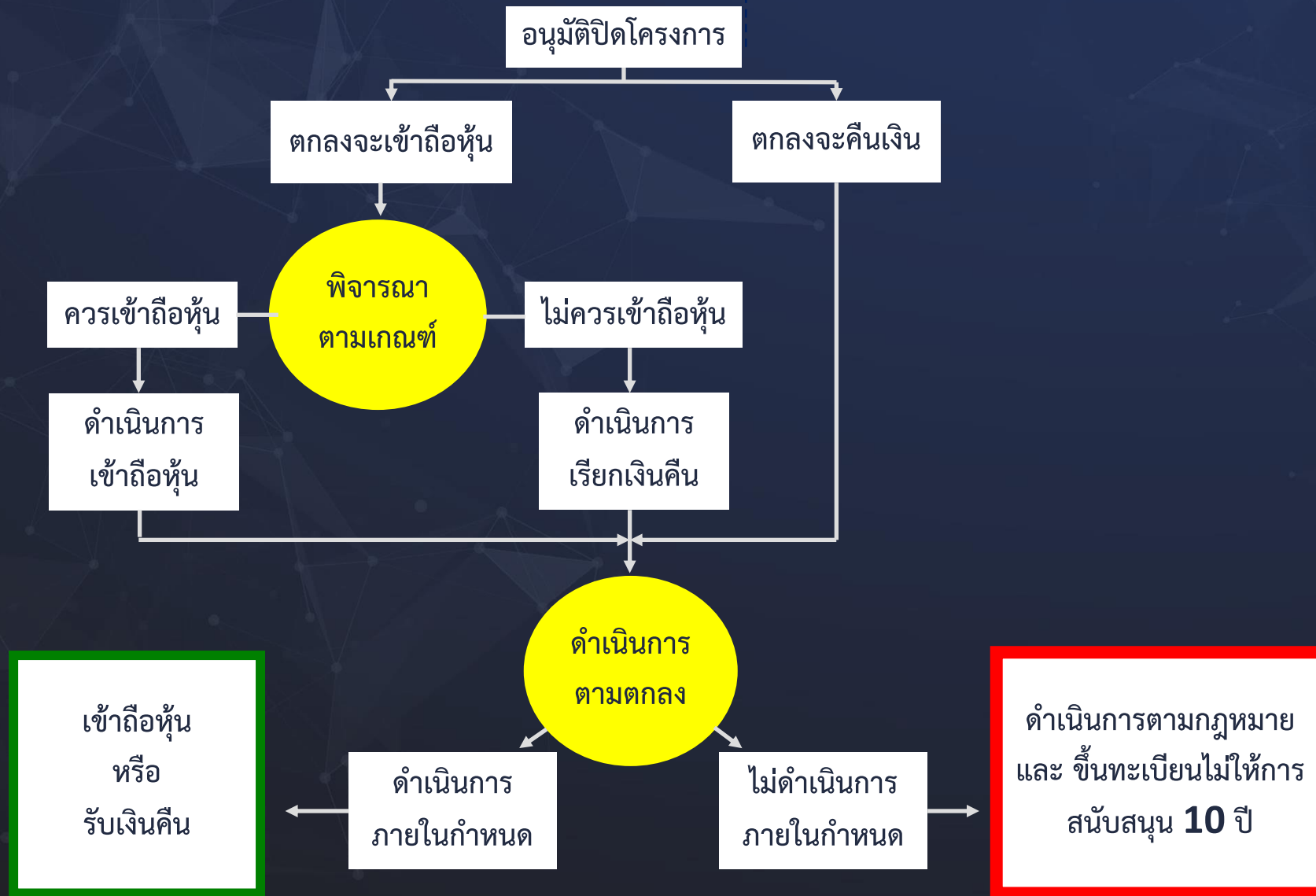
<https://bit.ly/2WD7jmj>



8. การพิจารณาการเข้าถือหุ้น/ดำเนินการคืนเงิน

- เมื่อสิ้นสุดโครงการ บริษัทจะต้องส่งมอบหุ้นแก่สำนักงาน ภายในระยะเวลา 90 วันหลังจากสิ้นสุดโครงการ ในสัดส่วนที่ได้ตกลงไว้ในสัญญาการดำเนินโครงการ
- ในกรณีที่บริษัทไม่ดำเนินการหรือมีเหตุขัดข้องที่ทำให้ไม่สามารถออกหุ้นให้แก่สำนักงานได้ บริษัทจะต้องจัดทำหนังสือแจ้งมายังสำนักงานไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันสิ้นสุดโครงการ และคืนเงินสนับสนุนดังนี้
 - บริษัทชำระเงินสนับสนุนพร้อมดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ของธนาคารกรุงไทยคืนแก่สำนักงานภายในวันสิ้นสุดโครงการ
 - ในกรณีที่บริษัทชำระเงินสนับสนุนคืนแก่สำนักงานหลังจากวันสิ้นสุดโครงการ บริษัทต้องชำระเงินสนับสนุนคืนแก่สำนักงานพร้อมดอกเบี้ยเงินฝากออมทรัพย์ของธนาคารกรุงไทย นับแต่วันที่ได้รับเงินไปจนถึงวันสิ้นสุดโครงการ และดอกเบี้ยผิดนัดเทียบเท่าอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ MLR ของธนาคารกรุงไทย ณ ปีนั้นๆ นับจากวันสิ้นสุดโครงการจนถึงวันที่บริษัทชำระคืนแก่สำนักงานจนครบถ้วน

8. การพิจารณาการเข้าถือหุ้น/ดำเนินการคืนเงิน





DIGITAL
STARTUP
INSTITUTE



 sta@depa.or.th  [depathai](https://www.facebook.com/depathai)