

**แบบเสนอโครงการส่งเสริมให้บุคลากรวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงาน
เพื่อแก้ไขปัญหาและเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตให้กับภาคอุตสาหกรรม (Talent Mobility)
ประจำปีงบประมาณ 2562**

1. ชื่อโครงการ
2. ลักษณะของโครงการ (โดยอธิบายว่าโครงการก่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาตามโจทย์ของภาคอุตสาหกรรมในด้านการผลิตและพัฒนาผลิตภัณฑ์ ด้านกระบวนการ หรือ ก่อให้เกิดการพัฒนาด้านโครงสร้างองค์กรในเรื่องของการสร้างและพัฒนารายการวิจัยในองค์กร (R&D)
.....
.....
.....
3. ความสำคัญและที่มาของปัญหาโดยสรุป (โดยอธิบายถึงความสำคัญและที่มาของปัญหาในการออกไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการร่วมกับภาคเอกชน โจทย์ความต้องการ และความคาดหวังของสถานประกอบการโดยสรุป)
.....
.....
.....
4. วัตถุประสงค์ของโครงการ (โดยระบุให้ชัดเจนตามลำดับความสำคัญ)
.....
.....
.....
5. กรอบแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง (ที่แสดงถึงองค์ความรู้ที่สามารถยืนยันถึงความเป็นไปได้ของโครงการ)
.....
.....
.....
6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ เดือน
7. ชื่อผู้ประกอบการ และขนาดของกิจการ (พร้อมรายละเอียดโดยย่อของสถานประกอบการ)
.....
.....
.....

8. **ชื่อบุคลากรวิจัย**

- 1) **หัวหน้าโครงการ** ชื่อ-สกุล อายุ ความเชี่ยวชาญ
สังกัด ตำแหน่งทางวิชาการ
จำนวนวันที่ออกไปปฏิบัติงาน วัน
บทบาทหน้าที่ในโครงการ
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อและส่งเอกสารได้
โทรศัพท์ที่สะดวกในการติดต่อ E-Mail
- 2) **นักวิจัยร่วม** ชื่อ-สกุล อายุ ความเชี่ยวชาญ
สังกัด ตำแหน่งทางวิชาการ
จำนวนวันที่ออกไปปฏิบัติงาน วัน
บทบาทหน้าที่ในโครงการ
ที่อยู่ที่สามารถติดต่อและส่งเอกสารได้
โทรศัพท์ที่สะดวกในการติดต่อ E-Mail

9. **ชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการ**

- 1) ชื่อ-สกุล อายุ ระดับการศึกษาที่กำลังศึกษา
สาขาวิชาที่กำลังศึกษา
บทบาทหน้าที่ในโครงการ
- 2) ชื่อ-สกุล อายุ ระดับการศึกษาที่กำลังศึกษา
สาขาวิชาที่กำลังศึกษา
บทบาทหน้าที่ในโครงการ
- 3) ชื่อ-สกุล อายุ ระดับการศึกษาที่กำลังศึกษา
สาขาวิชาที่กำลังศึกษา
บทบาทหน้าที่ในโครงการ

10. **แผนการดำเนินงานตลอดโครงการและผลที่ได้รับ (output)** (ระบุว่าลักษณะโครงการก่อให้เกิดการพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์ ด้านกระบวนการ หรือก่อให้เกิดการพัฒนาด้านโครงสร้างองค์กรในเรื่องของการสร้างและพัฒนาการวิจัยในองค์กร (R&D) เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในการแก้ปัญหาต่อการปฏิบัติงาน และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา)

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

11. รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ขอรับการสนับสนุน

11.1 ค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์/นักวิจัย

บุคลากร	ตำแหน่งทางวิชาการ	อัตราค่าตอบแทน ต่อ 1 วัน ทำการที่ออกไปปฏิบัติงาน (บาท/วัน)	จำนวนวันทำการ ที่ออกไปปฏิบัติงาน (วัน)	รวมค่าตอบแทน (บาท)
ตัวอย่าง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	5,000	20	5,000 x 20
A1				
A2				
รวมค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์/นักวิจัย (Total A)				

(เกณฑ์ค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์/นักวิจัย : อัตรา 4,000 บาท/วันทำการ สำหรับตำแหน่งอาจารย์ อัตรา 5,000 บาท/วันทำการ สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และ อัตรา 6,000 บาท/วันทำการ สำหรับตำแหน่งรองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยสนับสนุนค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์/นักวิจัย ไม่เกิน 300,000 บาท ต่อโครงการ)

11.2 ค่าใช้จ่ายสำหรับการวิจัย

โครงการ	ค่าจ้างวิเคราะห์ และค่าทดสอบ	ค่าใช้จ่าย	ค่าวัสดุและอุปกรณ์ การวิจัย	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ระบุ)	รวมค่าใช้จ่ายที่ เกี่ยวข้องกับการวิจัย
ตัวอย่าง	A	B	C	D	A+B+C+D
รวมค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย (Total B)					

(โปรดแนกรายละเอียดในส่วนของ ค่าจ้างวิเคราะห์และค่าทดสอบ, ค่าใช้จ่าย, ค่าวัสดุและอุปกรณ์การวิจัย, และ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ โดยละเอียด วงเงินงบประมาณไม่เกิน 200,000 บาท ต่อโครงการ)

11.3 รวมค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการ

	งบประมาณสนับสนุน (บาท)
ค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์/นักวิจัย (Total A)	
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย (Total B)	
รวมงบประมาณทั้งโครงการเป็นเงินจำนวน (Total A + Total B)	

12. รายละเอียดความพร้อมของสถานประกอบการ (ระบุที่ความพร้อมของสถานประกอบการในการดำเนินการโครงการ ได้แก่ 1) ความพร้อมของอุปกรณ์/ เครื่องมือ/เครื่องจักร ณ สถานประกอบการ 2) ความพร้อมของสถานที่/พื้นที่ผลิต /พื้นที่ในการดำเนินโครงการ 3) ความพร้อมของสถานประกอบการต่อการรองรับการปฏิบัติงานของอาจารย์ นักวิจัย นักศึกษา ในการดำเนินโครงการ 4) ความพร้อมของบุคลากรของสถานประกอบการ/การแต่งตั้งหรือมอบหมายบุคลากรของสถานประกอบการให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ 5) การวางแผนในการขยายผลหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ และ 6) ความพร้อมในการนำผลลัพธ์/ผลงานที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการไปใช้จริง)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13. รายละเอียดการสนับสนุนจากสถานประกอบการ (ระบุทั้งในลักษณะที่เป็น in cash (การสนับสนุนที่เป็นตัวเงิน) และลักษณะที่เป็น in kind (เช่น การสนับสนุนอุปกรณ์ในสถานประกอบการ การอำนวยความสะดวกในการบริการที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง เป็นต้น) ในแต่ละรายการ พร้อมเอกสารรับรองจากสถานประกอบการด้วย)

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

14. บทบาทของสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ นอกเหนือไปจากการสนับสนุน in cash และ in kind (ถ้ามี)

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

15. แนวทางการถ่ายทอดความรู้ให้แก่สถานประกอบการ (เช่น การจัดอบรม การให้ความรู้แก่บุคลากรของสถานประกอบการ การทำคู่มือการปฏิบัติงาน ฯลฯ เป็นต้น)

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

16. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (โดยแสดงความคาดหวังของประโยชน์ที่จะได้รับจากโครงการดังกล่าว)

16.1 ผลผลิตจากการวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง (output) (เช่น เกิดผลิตภัณฑ์ใหม่ / เกิดกระบวนการใหม่ / การบริการ / แผนธุรกิจ ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ตามความต้องการของสถานประกอบการ ได้จริง เป็นต้น)

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

16.2 ผลกระทบจากการวิจัย (impact) (ผลกระทบที่เกิดขึ้นภายในองค์กรและผลกระทบที่เกิดขึ้นภายนอกองค์กร)

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

17. เอกสารประกอบข้อเสนอโครงการ

- 1) หนังสือรับรองจากสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัด หรือหน่วยงานที่สถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดมอบอำนาจ
- 2) หนังสือรับรองของสถานประกอบการ ได้แก่ สำเนาหนังสือรับรองบริษัท (ไม่เกิน 6 เดือน) และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน 6 เดือน)
- 3) เอกสารประวัติและประสบการณ์ของหัวหน้าโครงการฯ และทีมวิจัย จากฐานข้อมูลนักวิจัยโครงการ Talent Mobility ของ สวทช.

- 4) บันทึกการนำเสนอ (Presentation) รายละเอียดของโครงการในรูปแบบวีดิทัศน์ความยาวไม่เกิน 5 นาที
- 5) รายละเอียดข้อตกลงเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาที่มีการลงนามร่วมระหว่างนักวิจัยและสถานประกอบการ (ถ้ามี)
- 6) หนังสือผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมแห่งชาติ (สวทน.) (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยอมรับว่าผลการตัดสินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาถือเป็นข้อยุติ

ลงชื่อ _____ (หัวหน้าโครงการ)
 (_____)
 วันที่ _____

ข้าพเจ้ารับทราบและยินดีให้การสนับสนุนตามรายละเอียดข้างต้น

ลงชื่อ _____ (ผู้ประกอบการ)
 (_____)
 วันที่ _____

ข้าพเจ้าได้เห็นชอบให้ หัวหน้าโครงการ และนักวิจัยร่วมโครงการ ได้แก่ ออกไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการตามข้อเสนอโครงการนี้ได้ (กรณีที่หัวหน้าโครงการและนักวิจัยร่วมโครงการอยู่หน่วยงานต่างสังกัดกัน ต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าต้นสังกัดที่นักวิจัยแต่ละท่านสังกัดอยู่)

ลงชื่อ _____ (หัวหน้าต้นสังกัด ระดับคณบดีขึ้นไป)
 (_____)
 วันที่ _____

ได้ดำเนินการพิจารณารายละเอียดแบบเสนอโครงการ และความครบถ้วนของเอกสารประกอบข้อเสนอโครงการตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ _____ (หัวหน้าศูนย์อำนวยความสะดวก)
 (_____)
 วันที่ _____