

## เอกสารแนบโครงการแลกเปลี่ยนความรู้สู่ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม (Talent Mobility)

ชื่อโครงการ.....

(ชื่อเรื่องควรมีความหมายสั้น กระชับและชัดเจน เพื่อระบุถึงเรื่องที่จะทำโครงการว่าทำอะไร หรือต้องการผลอะไร)

1) ความสำคัญและที่มาของโครงการโดยสรุป

(อธิบายถึงความสำคัญและที่มาของปัญหา เหตุผลในการดำเนินงานโครงการ ควรระบุปัญหาหรือสถานการณ์ที่เป็นอยู่อย่างชัดเจน และชี้ให้เห็นถึงความจำเป็นในการออกไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการร่วมกับภาคเอกชน และโครงการนี้เป็นการดำเนินงานเพื่อแก้ปัญหาหรือพัฒนาตามความต้องการของภาคอุตสาหกรรม)

.....

.....

.....

.....

2) วัตถุประสงค์ของโครงการ

(ระบุให้ชัดเจนถึงเป้าหมายที่ต้องการศึกษา ขอให้ระบุเป็นข้อๆ ตามลำดับความสำคัญ)

.....

.....

.....

.....

3) ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการโดยสังเขป

(ควรประกอบด้วยแผนงาน ขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหลักต่างๆ ของโครงการ เช่น การเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ การทดลอง/การทดสอบ การประดิษฐ์สร้างชิ้น การดัดแปลงแก้ไข การสรุปผล เป็นต้น ตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุดโครงการ พร้อมทั้งจัดทำตารางเวลาของกิจกรรมต่างๆ ในรูปแบบ gantt chart เพื่อให้ทราบถึงระยะเวลาดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน)

.....

.....

.....

.....

4) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (Output)

(ระบุประโยชน์ที่คิดว่าจะได้เมื่อสิ้นสุดโครงการ เป็นการระบุว่าใครจะได้รับผลประโยชน์และผลกระทบหรือมีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องอะไรทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณและต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

.....

.....

.....

.....

5) ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ (เชิงปริมาณ และคุณภาพ)

.....

.....

.....

6) แนวทางการประเมินผลโครงการและบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ

(เป็นการระบุว่าหากได้มีการดำเนินโครงการแล้ว จะมีการติดตามดูผลได้อย่างไร และโดยวิธีใด เมื่อใด ทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ)

.....

.....

.....

7) แนวทางการถ่ายทอดความรู้หรือการแลกเปลี่ยนความรู้ให้กับสถานประกอบการ

(ควรบอกถึงรูปแบบวิธีการในการถ่ายทอดความรู้และ/หรือเทคโนโลยีระหว่างบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการและบุคลากรของภาคเอกชน โดยมุ่งเน้นการทำให้ภาคเอกชนมีศักยภาพในการเรียนรู้เพื่อให้เกิดการพัฒนาต่อยอด หรือขยายผลอย่างต่อเนื่องในอนาคต)

.....

.....

.....

### ค่าใช้จ่ายที่ผู้ประกอบการลงทุนเพิ่มเติม

#### ในโครงการแลกเปลี่ยนความรู้สู่ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม (Talent Mobility)

ทั้งค่าใช้จ่ายที่อยู่ในรูปตัวเงิน (in-cash) และค่าใช้จ่ายที่ได้จากการคำนวณเป็นจำนวนเงินเทียบเคียง (in-kind)

รายละเอียด	มูลค่า (บาท)
1. ค่าจ้างหรือเงินเดือน	
1.1 ค่าจ้างหรือเงินเดือนของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	
1.2 ค่าใช้จ่ายในการจัดจ้างที่ปรึกษา หรือใช้บริการผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่ไม่ใช่การสาคิตเครื่องมือหรืออุปกรณ์	
2. ค่าเครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่างๆ	
2.1 ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อจัดหาเครื่องมือหรืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้เฉพาะการดำเนินงานตามโครงการ	
2.2 ค่าปรับปรุงหรือซ่อมแซม ค่าสอบเทียบเครื่องมือหรืออุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายอันเนื่องมาจากการดำเนินงานด้านวิศวกรรม	
3. ค่าปรับปรุงหรือซ่อมแซมอาคาร หรือค่าก่อสร้าง หรือค่าใช้บริการห้องปฏิบัติการ	
4. ค่าวัสดุดิบหรือวัสดุจำเป็น	
5. ค่าใช้จ่ายในการจ้างผู้อื่นวิเคราะห์ ทดสอบ	
6. ค่าใช้จ่ายในการซื้อหรือเช่าใช้สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาที่จำเป็นต้องใช้ในโครงการ	
7. ค่าฝึกอบรมหรือการสัมมนาสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	
8. ค่าบริการสาธารณูปโภค (ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าเช่าเพลิง/พลังงาน)	
9. ค่าเสื่อมราคาของ อาคาร/โรงงาน เครื่องจักรและอุปกรณ์ (คำนวณตามประมวลรัษฎากร)	
10. ค่าใช้จ่ายทางตรงอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และไม่สามารถระบุลงหมวดค่าใช้จ่ายข้างต้นได้	
<b>รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น</b>	