



แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการการส่งพนักงานสถาบันไปปฏิบัติงานหรือบริหารในบริษัทเพื่อร่วมลงทุน
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 กรณีการส่งพนักงานสถาบันไปปฏิบัติงานหรือบริหารในบริษัทเพื่อร่วมลงทุน

- ☐ พนักงานสถาบันมีความประสงค์จะไปปฏิบัติงานหรือบริหารในบริษัทเพื่อร่วมลงทุน
- ☐ ส่วนงานมีความต้องการให้พนักงานสถาบันที่มีประสบการณ์และมีความรู้ความเชี่ยวชาญเป็นการเฉพาะไปปฏิบัติงานหรือบริหารในบริษัทเพื่อร่วมลงทุน
(โปรดระบุส่วนงาน).....
- ☐ สถาบันมีความต้องการที่จะให้พนักงานสถาบันที่มีประสบการณ์และมีความรู้ความเชี่ยวชาญเป็นการเฉพาะไปปฏิบัติงานหรือบริหารในบริษัทเพื่อร่วมลงทุน

ส่วนที่ 2 ข้อมูลประวัติพนักงาน

2.1 ข้อมูลประวัติพนักงานสถาบันที่ไปปฏิบัติงานหรือบริหารในบริษัทเพื่อร่วมลงทุน

ชื่อ-นามสกุล.....

สังกัด/คณะ/สาขาภาควิชา

ภาควิชา

คณะ.....

หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....

ประเภทพนักงานสถาบัน

- | | |
|---|---|
| ☐ พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ | ☐ พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ซ) |
| ☐ พนักงานสถาบันเงินรายได้ | ☐ พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ว) |
| ☐ พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ | |

อายุการทำงาน.....ปี.....เดือน

ส่วนที่ 3 ข้อมูลบริษัท

3.1 ชื่อบริษัท.....

3.2 ที่อยู่บริษัท.....

3.3 ผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท

ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์.....E-mail.....

3.4 ลักษณะงานที่ปฏิบัติงานหรือบริหารในบริษัทเพื่อร่วมลงทุน (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- | | |
|---|--|
| ☐ งานวิจัยและพัฒนา | ☐ งานบริหารจัดการองค์กร และการตลาด |
| ☐ งานแก้ปัญหาเชิงเทคนิคและวิศวกรรม | ☐ งานให้คำปรึกษาที่ใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง |
| ☐ งานวิเคราะห์ทดสอบและระบบมาตรฐาน | ☐ งานจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม |

3.5 เอกสารของบริษัท

- | | |
|--|--|
| ☐ หนังสือบริคณห์สนธิ | ☐ หนังสือรับรองบริษัท |
| ☐ ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.20) | |

ส่วนที่ 4 รายละเอียดข้อเสนอโครงการ

4.1 ตำแหน่งที่จะมาปฏิบัติงานในบริษัท

4.2 รูปแบบการไปปฏิบัติงาน

- ☐ แบบเต็มเวลา (ปฏิบัติงานในบริษัทเพื่อร่วมลงทุน ทุกวันทำการ)
- ☐ แบบไม่เต็มเวลา (ปฏิบัติงานในบริษัทเพื่อร่วมลงทุน ไม่เกิน 2 วันทำการต่อสัปดาห์)
- (โปรดระบุวันปฏิบัติงาน) วันทำการต่อสัปดาห์

4.3 บทบาทและหน้าที่การปฏิบัติงาน

- 1)
- 2)
- 3)

4.4 วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน

- 1)
- 2)
- 3)

4.5 เป้าหมายของการปฏิบัติงาน

- 1)
- 2)
- 3)

4.6 ขอบเขตของการปฏิบัติงาน

- 1)
- 2)
- 3)

4.7 ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ระยะเวลา.....
ตั้งแต่.....ถึง.....

4.8 แผนปฏิบัติงาน

ปีที่ดำเนินการ	รายละเอียดแผนปฏิบัติงาน	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ปีที่ 1 (ปีที่เริ่มดำเนินการ)	1.												
	2.												
	3.												
ปีที่ 2	1.												
	2.												
	3.												

4.9 วิธีการรายงานผลการปฏิบัติงาน (ตัวชี้วัด)

ข้อมูลตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน	จำนวนนำส่ง/ หน่วยนับ	รายละเอียดการปฏิบัติงาน
1.		
2.		
3.		

4.10 เงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน (จากบริษัท)

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

4.11 หนังสือผู้รับรองบริษัท*

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ).....

*หมายเหตุ หนังสือที่ออกโดยผู้มีอำนาจของบริษัทยืนยันรายละเอียดตามข้อ 4.1 - 4.10

4.12 รายละเอียดอื่นๆ (ถ้ามี)

.....
.....

การลงลายมือชื่อข้างท้ายนี้ ผู้เสนอโครงการขอยืนยันความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดตามที่ระบุไว้ใน
ข้อเสนอโครงการฉบับนี้

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง
ลงวันที่...../...../.....