

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
“การจัดทำข้อเสนอโครงการผ่านกองทุนวิจัยของสหภาพยุโรป Horizon 2020”
ระหว่างวันที่ 26 - 28 มีนาคม 2562
สถานที่ : ห้องโยธา 4-203 อาคารวิศวกรรมโยธา 4 มทร.ล้านนา เชียงใหม่

วันอังคารที่ 26 มีนาคม 2562 เวลา 8:30 น. – 17:00 น.

08:30 - 09:00 น.	ลงทะเบียน และรับเอกสารการประชุม
09:00 - 09:15 น.	กล่าวต้อนรับ และกล่าวรายงานต่อท่านอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดย นายภฤตพงศ์ เพชรบุล, ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
09:15 - 09:30 น.	กล่าวเปิดงาน โดย รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาติ หาญวงษา, รองอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ รักษาการแทนอธิการบดี
09:30 - 10:30 น.	<i>บรรยายช่วงที่ 1</i> 1. ความเป็นมาของทุนสหภาพยุโรป H2020 2. แนะนำกองทุนสนับสนุน Research and Innovation action
10:30 - 10:45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10:45 - 12:00 น.	<i>บรรยายช่วงที่ 2 :</i> การเขียนข้อเสนอโครงการ H2020 ส่วนที่ 1: บทคัดย่อ 1. บทนำ 2. การทบทวนวรรณกรรม 3. ที่มาและประเด็นปัญหา
12:00 - 13:00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00 - 14:00 น.	<i>กิจกรรมที่ 1 :</i> การแนะนำตนเองและโครงการของผู้รับการอบรม (รายละเอียด: 1 สไลด์ต่อโครงการ)
14:00 - 15:00 น.	<i>กิจกรรมที่ 2:</i> การเขียนบทคัดย่อโดยผู้รับการอบรม 1. ฝึกการเขียนภาคปฏิบัติ 2. ส่งการเขียนบทคัดย่อไปยัง workshop portal
15:00 - 15:15 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
15:15 - 16:30 น.	<i>บรรยายช่วงที่ 3: “ลงทะเบียนออนไลน์ H2020”</i> <i>กิจกรรมที่ 3:</i> ดำเนินการลงทะเบียนในเว็บไซต์ของ H2020 1. ผู้รับการอบรมทุกท่านดำเนินการลงทะเบียนเพื่อรับ PIC number และส่งออนไลน์สู่ระบบ 2. ได้รับรหัส unique code H2020 project number 3. ส่ง code H2020 project number ไปยัง workshop portal
16:30 - 17:00 น.	<i>ประเมินผลวันแรก รางวัลบทคัดย่อที่ดีที่สุด</i>

หมายเหตุ : สถานที่ และ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
“การจัดทำข้อเสนอโครงการผ่านกองทุนวิจัยของสหภาพยุโรป Horizon 2020”
ระหว่างวันที่ 26 - 28 มีนาคม 2562
สถานที่ : ห้องโยธา 4-203 อาคารวิศวกรรมโยธา 4 มทร.ล้านนา เชียงใหม่

วันพุธที่ 27 มีนาคม 2562 เวลา 9:00 น. – 17:00 น.

09:00 - 10:30 น.

บรรยายช่วงที่ 4:

ส่วนที่ 1: ความเป็นเลิศ

1.1 วัตถุประสงค์

อธิบายวัตถุประสงค์โดยรวมและเฉพาะของโครงการ ชัดเจน สามารถวัดได้จริงและทำได้ภายใน ระยะเวลาของโครงการ วัตถุประสงค์ควรสอดคล้องกับการหาประโยชน์ที่คาดหวังและผลกระทบของโครงการ

1.2 ความเกี่ยวข้องกับโปรแกรม

ระบุหัวข้อโปรแกรมงานที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอและอธิบายถึงวิธีการระบุถึงความท้าทายและขอบเขตเฉพาะของหัวข้อนั้นตามที่กำหนดไว้ในงานโครงการ

1.3 แนวคิดและวิธีการ

(a) แนวคิด

- อธิบายแนวคิดโดยรวมที่สนับสนุนโครงการ อธิบายหลักความคิดแบบจำลองหรือสมมติฐานที่เกี่ยวข้อง ระบุข้อควรพิจารณาทางสหวิทยาการ และการใช้ความรู้ของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรการดำเนินการเพื่อการมีส่วนร่วมของสาธารณะ / สังคมในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับโครงการ อธิบายถึงการวางตำแหน่งของโครงการเช่น ที่ซึ่งตั้งอยู่ในสเปกตรัมจากความคิดที่ to ถึง แอปพลิเคชัน 'หรือจาก' แล็บถึงตลาด ' อ้างถึงระดับความพร้อมของเทคโนโลยี

- อธิบายกิจกรรมการวิจัยและนวัตกรรมระดับชาติหรือระดับนานาชาติใด ๆ ที่จะเป็น เชื่อมโยงกับโครงการโดยเฉพาะที่ผลลัพธ์จากสิ่งเหล่านี้จะป้อนเข้าสู่โครงการ

(b) วิธีการ

- อธิบายและอธิบายวิธีการโดยรวมแยกความแตกต่างตามความเหมาะสมกิจกรรมที่ระบุไว้ในส่วนที่เกี่ยวข้องของโปรแกรมทำงานเช่น เพื่อการวิจัยการสาธิตการนำร่องการจำลองตลาดครั้งแรก ฯลฯ

- หากมีความเกี่ยวข้องให้อธิบายว่ามีเทคนิคคือการวิเคราะห์เพศและ / หรือเพศอย่างไร นำมาพิจารณาในเนื้อหาของโครงการ

10:30 - 10:45 น.

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

10:45 - 11:15 น.

กิจกรรมที่ 4: การเขียน

1. ฝึกการเขียนภาคปฏิบัติ

2. ส่งการเขียนความไปยัง workshop portal

11:15 - 11:45 น.

บรรยายช่วงที่ 5:

1.4 Ambition

- อธิบายล่วงหน้าเกี่ยวกับข้อเสนอของคุณที่จะมอบให้นอกเหนือจากความทันสมัยและขอบเขตของงานที่เสนอนั้น

- อธิบายถึงศักยภาพของนวัตกรรม (เช่นวัตถุประสงค์ที่ไม่คาดคิดแนวคิดใหม่ ๆ และแนวทางผลิตภัณฑ์ใหม่บริการหรือรูปแบบธุรกิจและองค์กร) ซึ่งข้อเสนอหมายถึง หากเกี่ยวข้องให้อ้างอิงผลิตภัณฑ์และบริการแล้วมีอยู่ในตลาด โปรดดูผลลัพธ์ของการค้นหาสิทธิบัตรที่ดำเนินการ

11:45 - 12:15 น.

กิจกรรมที่ 5:

1. ฝึกการเขียนภาคปฏิบัติ
2. ส่งการเขียนการเข้าสู่ไปยัง workshop portal

12:15 - 13:00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

13:00 - 14:30 น.

บรรยายช่วงที่ 6:

ส่วนที่ 1: ผลกระทบ

2.1. ผลกระทบที่คาดหวัง

- อธิบายว่าโครงการของคุณจะช่วยอย่างไร: ผลกระทบที่คาดหวังแต่ละประการที่กล่าวถึงในโปรแกรมงานภายใต้หัวข้อที่เกี่ยวข้อง ผลกระทบที่มีนัยสำคัญใด ๆ ที่ไม่ได้กล่าวถึงในโปรแกรมงานที่จะเพิ่มประสิทธิภาพ กำลังการผลิตนวัตกรรม สร้างโอกาสทางการตลาดใหม่เสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตของบริษัท ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศหรือสิ่งแวดล้อม หรือนำผลประโยชน์ที่สำคัญอื่น ๆ มาใช้เพื่อสังคม

- อธิบายถึงอุปสรรค / อุปสรรคและเงื่อนไขของกรอบงานใด ๆ (เช่น ข้อบังคับมาตรฐานการยอมรับของประชาชนการพิจารณาแรงงานการจัดหาเงินทุนสำหรับขั้นตอนการติดตามความร่วมมือของสิ่งอื่น ๆ ขอบเขตผลกระทบที่คาดหวังจะทำได้)

2.2 มาตรการเพื่อให้เกิดผลกระทบสูงสุด

a) การเผยแพร่และการใช้ประโยชน์จากผลลัพธ์

- จัดทำร่างแผนสำหรับการเผยแพร่และการเอาใจใส่เปรียบผลของโครงการ โปรดทราบว่าแผนร่างดังกล่าวเป็นเงื่อนไขการรับเข้ายักเว้นว่าจะใช้งานได้ หัวข้อโปรแกรมระบุอย่างชัดเจนว่าไม่จำเป็นต้องใช้แผนดังกล่าว แสดงให้เห็นว่ามาตรการที่เสนอจะช่วยบรรเทาผลกระทบที่คาดหวังจากโครงการ แผนควรจะได้สัดส่วนกับขนาดของโครงการและควรมีมาตรการที่จะดำเนินการทั้งในระหว่างและหลังจากสิ้นสุดโครงการ สำหรับนวัตกรรมโดยเฉพาะอย่างยิ่งการกระทำโปรดอธิบายเส้นทางที่นำเชื่อถือเพื่อส่งมอบนวัตกรรมเหล่านี้ให้กับตลาด รวมแผนธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ที่เกี่ยวข้องให้รวมข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการที่ผู้เข้าร่วมจะจัดการข้อมูลการวิจัยสร้าง และ / หรือ รวบรวมในระหว่างโครงการโดยเฉพาะอย่างยิ่งที่อยู่ต่อไปนี้ ประเด็น:

o โครงการจะสร้าง / เก็บข้อมูลประเภทใด

o จะใช้มาตรฐานอะไร

o ข้อมูลนี้จะถูกนำไปใช้ประโยชน์และ / หรือแบ่งปัน / ทำให้สามารถเข้าถึงได้สำหรับการตรวจสอบและใช้ซ้ำหรือไม่ หากไม่สามารถใช้ข้อมูลได้ให้อธิบายว่าทำไม

o ข้อมูลนี้จะดูแลและรักษาอย่างไร?

o ค่าใช้จ่ายสำหรับการดูแลและเก็บรักษาข้อมูลจะได้รับการคุ้มครองอย่างไร?

- สรุปกลยุทธ์สำหรับการจัดการความรู้และการป้องกัน รวมถึงมาตรการในการให้การเข้าถึงแบบเปิด (เข้าถึงออนไลน์ได้ฟรี เช่น โมเดล 'green' หรือ 'gold') เพื่อ peer reviewed สิ่งพิมพ์ทางวิทยาศาสตร์ที่อาจเป็นผลมาจากโครงการ

b) กิจกรรมการสื่อสาร

อธิบายถึงมาตรการการสื่อสารที่เสนอเพื่อส่งเสริมโครงการและของการค้นพบในช่วงระยะเวลาของการให้ มาตรการควรเป็นสัดส่วนกับขนาดของโครงการโดยมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ควรปรับให้เหมาะสมกับความ ต้องการของเป้าหมายที่แตกต่างกันผู้ชมรวมถึงกลุ่มที่อยู่นอกเหนือชุมชนของโครงการ

14:30 - 15:00 น.

กิจกรรมที่ 6:

1. ฝึกการเขียนภาคปฏิบัติ
2. ส่งการเขียนการเข้าสู่ไปยัง workshop portal

15:00 - 15:15 น.

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

15:15 - 16:00 น.

บรรยายช่วงที่ 7:

การดำเนินงาน และแผนงาน

ส่วนที่ 3:

3.1 แผนงาน - ชุดงานและการส่งมอบงาน

โปรดระบุสิ่งต่อไปนี้:

- การนำเสนอสั้น ๆ เกี่ยวกับโครงสร้างโดยรวมของแผนงาน
- เวลาของแพ็คเกจงานและส่วนประกอบต่าง ๆ (แผนภูมิแกนต์ที่คล้ายกัน);
- คำอธิบายงานโดยละเอียดเช่น:

○ รายการแพ็คเกจงาน

○ คำอธิบายของแต่ละแพ็คเกจงาน

การนำเสนอแบบกราฟิกของส่วนประกอบที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างกัน

3.2 โครงสร้างการจัดการและกระบวนการ

อธิบายโครงสร้างองค์กรและการตัดสินใจ

- อธิบายว่าทำไมโครงสร้างองค์กรและกลไกการตัดสินใจ และขนาดของโครงการ
- อธิบายถึงความเกี่ยวข้องของการจัดการนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพอย่างไรในโครงสร้างการจัดการและแผนงาน

อธิบายถึงความเสี่ยงที่สำคัญใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ

อาจไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้ รายละเอียดมาตรการบรรเทาความเสี่ยง กรูณาระบุตารางที่มีการระบุและลดความเสี่ยงที่สำคัญ

3.3 Consortium as a whole

• อธิบายความเป็นหุ้นส่วน มันจะตรงกับวัตถุประสงค์ของโครงการและนำมารวมกันได้อย่างไรความเชี่ยวชาญที่จำเป็น สมาชิกจะเสริมซึ่งกันและกันอย่างไร (และครอบคลุมคุณค่าตามความเหมาะสม)

• แต่ละคนมีส่วนร่วมในโครงการในทางใดบ้าง แสดงว่าแต่ละคนมีข้อมูลที่ถูกต้องบทบาทและทรัพยากรที่เพียงพอในโครงการเพื่อเติมเต็มบทบาทนั้น

• ถ้าเกี่ยวข้องให้อธิบายการมีส่วนร่วมทางอุตสาหกรรม / เชิงพาณิชย์ในโครงการเพื่อให้มั่นใจการเอาเปรียบของผลลัพธ์และอธิบายว่าทำไมสิ่งนี้จึงสอดคล้องและจะช่วยบรรลุมาตรการเฉพาะที่เสนอเพื่อการใช้ประโยชน์จากผลลัพธ์ของการโครงการ

• ประเทศอื่น ๆ และองค์กรระหว่างประเทศ: หากมีผู้เข้าร่วมตั้งแต่หนึ่งคนขึ้นไปการขอเงินทุนจากสหภาพยุโรปนั้นตั้งอยู่ในประเทศหรือเป็นองค์กรระหว่างประเทศไม่ได้รับสิทธิ์โดยอัตโนมัติสำหรับการระดมทุนดังกล่าว (นิติบุคคลจากประเทศสมาชิกของสหภาพยุโรปจากประเทศที่เกี่ยวข้องและจากประเทศใดประเทศหนึ่งในรายการที่ครบถ้วนโดยทั่วไปภาคผนวก A ของโครงการทำงานจะมีสิทธิ์ได้รับเงินทุนสนับสนุนจากสหภาพยุโรปโดยอัตโนมัติ) อธิบายว่าทำไมการมีส่วนร่วมของกิจการที่เป็นปัญหาจึงเป็นสิ่งจำเป็นในการดำเนินการโครงการ

ผลกระทบ

3.4 ทรัพยากร

โปรดระบุข้อมูลต่อไปนี้:

• ตารางแสดงจำนวนเดือนที่ต้องการ

• ตารางแสดง ต้นทุนโดยตรงอื่น ๆ ' สำหรับผู้เข้าร่วมที่ค่าใช้จ่ายเหล่านั้นเกิน 15% ของค่าใช้จ่ายบุคลากร

16:00 - 17:00 น.

บรรยายช่วงที่ 8: การประเมินผล

0 - ข้อเสนอล้มเหลวในการจัดการกับเกณฑ์หรือไม่สามารถประเมินได้เนื่องจากข้อมูลที่ขาดหายไปหรือไม่สมบูรณ์

1 - แย่ เกณฑ์ดังกล่าวไม่ได้รับการแก้ไขอย่างเพียงพอหรือมีจุดอ่อนโดยธรรมชาติที่ร้ายแรง

2 - ยุติธรรม ข้อเสนอแนะระบุถึงเกณฑ์โดยทั่วไป แต่มีจุดอ่อนที่สำคัญ

3 - ดี ข้อเสนอแนะระบุถึงเกณฑ์ที่ดี แต่มีข้อบกพร่องจำนวนหนึ่ง

4 - ดีมาก ข้อเสนอแนะระบุถึงเกณฑ์ได้เป็นอย่างดี แต่มีข้อบกพร่องเล็กน้อย

5 - ยอดเยี่ยม ข้อเสนอแนะสามารถระบุประเด็นที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของเกณฑ์ได้สำเร็จ ข้อบกพร่องใด ๆ ที่เล็กน้อย

ส่วนที่ 1: ความเป็นเลิศ, เกณฑ์: 3/5

- ความชัดเจนและความสอดคล้องของวัตถุประสงค์
- ความสมบูรณ์ของแนวคิดและความน่าเชื่อถือของวิธีการที่นำเสนอ
- ขอบเขตที่งานที่เสนอนั้นเกินกว่าความทันสมัยและแสดงให้เห็นถึงศักยภาพของนวัตกรรม (เช่น วัตถุประสงค์ที่ไม่เหมือนใครแนวคิดและแนวทางใหม่ ๆ ผลิตภัณฑ์บริการหรือธุรกิจและโมเดลองค์กร
- การพิจารณาที่เหมาะสมของวิธีการแบบสหวิทยาการและการใช้งานที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 2: ผลกระทบ: คะแนน 3, เกณฑ์: 3/5

• ขอบเขตของผลลัพธ์ที่โครงการจะมีส่วนร่วมกับผลกระทบที่คาดหวังแต่ละประการที่กล่าวถึงในโปรแกรมการทำงานภายใต้หัวข้อที่เกี่ยวข้อง

• ผลกระทบที่มีนัยสำคัญใด ๆ ที่ไม่ได้กล่าวถึงในโปรแกรมการทำงานซึ่งจะเพิ่มขีดความสามารถด้านนวัตกรรมสร้างโอกาสทางการตลาดใหม่เสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตของ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

• คุณภาพของมาตรการที่เสนอเพื่อ:

ใช้ประโยชน์และเผยแพร่ผลโครงการ (รวมถึงการจัดการของ IPR) และเพื่อจัดการข้อมูลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สื่อสารกิจกรรมของโครงการกับกลุ่มเป้าหมายที่แตกต่างกัน

ส่วนที่ 3: คุณภาพและประสิทธิภาพของการนำไปใช้งาน: คะแนน 3, เกณฑ์: 3/5

• คุณภาพและประสิทธิผลของแผนงานรวมถึงขอบเขตที่ทรัพยากรที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุพันธกิจทำงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และสิ่งที่ส่งมอบ

• ความเหมาะสมของโครงสร้างและขั้นตอนการจัดการรวมถึงการจัดการความเสี่ยงและนวัตกรรม

• ผู้เข้าร่วมและขอบเขตที่กิจการร่วมค้าโดยรวมนำความเชี่ยวชาญที่จำเป็นมารวมกัน

• ความเหมาะสมของการจัดสรรงานเพื่อให้แน่ใจว่าผู้เข้าร่วมทุกคนมีบทบาทที่ถูกต้องและทรัพยากรที่เพียงพอในโครงการเพื่อให้บทบาทนั้นสำเร็จ

ประเมินคุณภาพของการอบรมเชิงปฏิบัติการ

มอบใบประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการอบรม และรับคู่มือการอบรม

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
“การจัดทำข้อเสนอโครงการผ่านกองทุนวิจัยของสหภาพยุโรป Horizon 2020”
ระหว่างวันที่ 26 - 28 มีนาคม 2562
สถานที่ : ห้องโยธา 4-203 อาคารวิศวกรรมโยธา 4 มทร.ล้านนา เชียงใหม่

วันพฤหัสบดีที่ 28 มีนาคม 2562 เวลา 9:00 น. – 16:00 น.

09:00 - 10:30 น.	ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้และแนวคิดระหว่าง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้เข้าร่วมอบรม จากแต่ละหน่วยงาน อาจารย์ นักวิจัย ของ มทร. ล้านนา และวิทยากร
10:30 - 10:45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10:45 - 12:15 น.	ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้และแนวคิดระหว่าง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้เข้าร่วมอบรม จากแต่ละหน่วยงาน อาจารย์ นักวิจัย ของ มทร. ล้านนา และวิทยากร
12:00 - 13:00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13:00 - 14:00 น.	ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้และแนวคิดระหว่าง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้เข้าร่วมอบรม จากแต่ละหน่วยงาน อาจารย์ นักวิจัย ของ มทร. ล้านนา และวิทยากร
14:00 - 14:15 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
14:15 - 16:30 น.	ประชุมกลุ่มย่อยแลกเปลี่ยนความรู้และแนวคิดระหว่าง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ผู้เข้าร่วมอบรม จากแต่ละหน่วยงาน อาจารย์ นักวิจัย ของ มทร. ล้านนา

สิ้นสุดการอบรม

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม