



บันทึกข้อความ

คณะกรรมการเกษตร
 สว.บรรม
 รับที่ 001019
 วันที่ - 9 มี.ค. 2560
 เวลา 11.19 น.
 ผู้รับ

ส่วนงาน อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โทร.๕๒๐๘๘ ต่อ ๒๐๘ โทรสาร ๕๒๐๘๘ ต่อ ๕๑๓

ที่ ศบ ๖๕๙๓(๓๒)/๖๐.๒.๒- ๖ ๑๐๒ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐ งานวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

เรื่อง ขออนุมัติโครงการที่ประชาสัมพันธ์การเปิดรับข้อเสนอโครงการฯ

รับที่ 128
 วันที่ 9 มี.ค. 60
 เวลา 11.19 น.

เรียน คณะบดีคณะกรรมการเกษตร

เนื่องด้วย สำนักงานคณะกรรมการนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งชาติ (สวทน.) ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้ดำเนินโครงการส่งเสริมให้บุคลากรวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพื่อแก้ปัญหาและเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตให้กับภาคอุตสาหกรรม (Talent Mobility) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหา และเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตให้กับภาคอุตสาหกรรม รวมถึงพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยของบุคลากรวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาและพัฒนางานวิจัยในระดับที่สูงขึ้นในฐานะนักวิจัยอาชีพ และสามารถนำองค์ความรู้ใหม่จากการทำงานมาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน ตลอดจนเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของประเทศ ดังนั้น สวทน. และ สกอ. จึงเปิดรับข้อเสนอ “โครงการ Talent Mobility ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ครั้งที่ ๓” ทั้งนี้เพื่อให้การสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยได้จัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน พ.ศ.๒๕๕๗ อันมีรายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ ๑ พร้อมทั้งประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องแนวปฏิบัติให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน (Talent Mobility) อันมีรายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ ๒ นั้น

อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ในฐานะศูนย์อำนวยความสะดวก Talent Mobility ภาคเหนือ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์การเปิดรับข้อเสนอโครงการ Talent Mobility ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ครั้งที่ ๓ แก่บุคลากรในสังกัดของท่าน หากมีผู้ประสงค์ยื่นข้อเสนอโครงการฯ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการฯ สามารถกรอกแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการฯ อันมีรายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ ๓ พร้อมนำส่งเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประกอบการพิจารณาโครงการฯ จำนวน ๑ ชุด กลับมายัง **อุทยานฯ (นางสาวชนินาถ ศรีเพ็ญ) ภายในวันศุกร์ที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐** ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ **หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๒๐๘๘ ต่อ ๓๐๘ หรือทางอีเมลล์ tm.cmu@step.cmu.ac.th**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบพระคุณยิ่ง

ka

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญญาภาพ อานันทนนะ)

ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ว่าด้วยการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานใหม่มหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน
พ.ศ. ๒๕๕๗

ด้วยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เล็งเห็นถึงความสำคัญของการสร้างความเชื่อมโยงระหว่างมหาวิทยาลัยและภาคเอกชน ส่งเสริมและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานใหม่มหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทางวิชาการ และประสบการณ์ รวมถึงการถ่ายทอดความรู้ทางวิชาการ ซึ่งสามารถนำมาเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย อีกทั้งยังเป็นการดึงความร่วมมือกลับเข้าสู่มหาวิทยาลัย และยังเป็นประโยชน์ต่อภาคอุตสาหกรรมหรือภาคธุรกิจ ในการนำองค์ความรู้ไปพัฒนาต่อยอดภายในองค์กร

เพื่อให้การสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานใหม่มหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงเห็นสมควรให้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานใหม่มหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานใหม่มหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

“ผู้ปฏิบัติงานใหม่มหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานในสังกัดส่วนงานวิชาการภายใน และข้าราชการ ซึ่งปฏิบัติงานในสายวิชาการ ยกเว้นผู้บริหารมหาวิทยาลัยทุกระดับ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานใหม่มหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ตามที่อธิการบดีแต่งตั้ง

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัย ศูนย์ สถาบัน สำนัก ส่วนงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะใหม่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และให้หมายรวมถึงส่วนงานวิชาการภายในตามประกาศของมหาวิทยาลัยที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่มหาวิทยาลัยสังกัดอยู่

“การสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงาน” หมายความว่า การส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน บางเวลาในช่วงเวลาหนึ่ง หรือเต็มเวลาในช่วงเวลาหนึ่ง

“ภาคเอกชน” หมายความว่า องค์กรเอกชนที่เป็นนิติบุคคลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือกฎหมายอื่น ที่ดำเนินการในทางการอุตสาหกรรม การบริการ หรือการค้า

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจสั่งการหรือออกประกาศเพื่อให้ปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และข้อกำหนดอื่น ๆ ตลอดจนวิธีปฏิบัติที่จำเป็นเกี่ยวกับการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้คณะกรรมการนำเสนอความเห็นต่ออธิการบดีพิจารณา เพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควร โดยไม่ขัดแย้งกับข้อบังคับนี้

หมวด ๒

การส่งเสริมและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน

ข้อ ๖ เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ จึงให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน” ซึ่งอธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------------|
| (๑) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย | ประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยที่มีประสบการณ์การทำงานร่วมกับภาคเอกชน จำนวนไม่เกิน ๓ คน | กรรมการ |
| (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคเอกชน จำนวนไม่เกิน ๓ คน | กรรมการ |
| (๔) ผู้อำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการและเลขานุการ |
| (๕) ผู้อำนวยการศูนย์บริหารงานวิจัย | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยตาม (๒) และกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคเอกชนตาม (๓) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปีนับแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ก็ได้

อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกิน ๒ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการได้

ข้อ ๗ ในการจัดการทั้งปวงของมหาวิทยาลัย ในการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) กำหนดแนวทางการดำเนินการเชิงรุก ที่เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน
- (๒) ให้คำแนะนำ คำปรึกษา หรือข้อเสนอแนะแก่อธิการบดี ในการออกประกาศภายใต้ข้อบังคับนี้
- (๓) กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การติดตาม และวินิจฉัยปัญหา ให้ความเห็น และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน เสนอต่ออธิการบดีพิจารณา เพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควร
- (๔) พิจารณาให้ความเห็นชอบในเรื่องต่างๆ ที่ระบุไว้ในข้อบังคับนี้
- (๕) ประเมินผลลัพธ์และผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับการไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน เพื่อนำเสนอสภาพมหาวิทยาลัยพิจารณาทุกปีงบประมาณ

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

(๗) พิจารณาให้การส่งเสริมและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบังคับนี้ได้

ข้อ ๘ ลักษณะของงานที่ส่งเสริมและสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ต้องเป็นงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ

- ๘.๑ การวิจัยและพัฒนา
- ๘.๒ การแก้ปัญหาเชิงเทคนิคและวิศวกรรม
- ๘.๓ การวิเคราะห์ทดสอบและระบบมาตรฐาน
- ๘.๔ การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม
- ๘.๕ การบริหารจัดการองค์กร และการตลาด
- ๘.๖ การให้คำปรึกษาที่ใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง
- ๘.๗ การดำเนินการอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการ

หมวด ๓

การให้พนักงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน

ข้อ ๙ การไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนตามข้อบังคับนี้ ต้องมีความสอดคล้องกับภารกิจ และทิศทางในการทำงานของมหาวิทยาลัยทั้งในปัจจุบันและในอนาคต และต้องสามารถเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้สามารถกลับมาปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล และควรส่งเสริมให้มีการเชื่อมโยงกับมหาวิทยาลัย เช่น การเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษา โดยอาจจะใช้โจทย์ความต้องการของภาคเอกชน เป็นหัวข้อวิทยานิพนธ์ หรือการนำนักศึกษาไปทำงาน ฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา

ให้พนักงานในมหาวิทยาลัยผู้มีความประสงค์ไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน จัดทำข้อเสนอโครงการ รายละเอียดโครงการที่จะไปปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตของงาน ระยะเวลา แผนปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน และรายละเอียดอื่นๆ ที่จำเป็น รวมถึงผลงานทางวิชาการที่คาดว่าจะได้รับ เสนอส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา และเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

การทำสัญญาระหว่างผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และภาคเอกชน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ลงนามสัญญา

ข้อ ๑๐ การให้พนักงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ให้ส่วนงานต้นสังกัด และคณะกรรมการพิจารณาระยะเวลาและสัดส่วนการปฏิบัติงานในภาคเอกชนบางเวลาหรือเต็มเวลา โดยกำหนดกรอบระยะเวลาที่จะให้พนักงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน คราวละไม่น้อยกว่า ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อให้ได้ประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อาจพิจารณาขยายเวลาโดยสามารถต่ออายุสัญญาได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง ทั้งนี้รวมระยะเวลาแล้วต้องไม่เกิน ๓ ปี

หากสิ้นสุดระยะเวลาการไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนที่ระบุไว้ในวรรคสอง การทำงานระหว่างพนักงานในมหาวิทยาลัยกับภาคเอกชนยังคงต่อไปในรูปแบบการทำงานร่วมกับภาคเอกชนที่มหาวิทยาลัยดำเนินการตามปกติ

ข้อ ๑๑ ก่อนการอนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ให้คณะกรรมการพิจารณาข้อตกลงร่วมกับภาคเอกชนนั้น ในรายละเอียดของข้อเสนอโครงการตามข้อ ๙ การปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและภาคเอกชน การประเมินผลการปฏิบัติงาน ทรัพย์สินทางปัญญาทั้งที่มีอยู่เดิมและที่อาจเกิดขึ้นใหม่ การประกันความเสียหาย การกลับมาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และเรื่องอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยให้ระบุข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยและภาคเอกชนไว้ในสัญญา

หมวด ๔

ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๒ ภาคเอกชนจ่ายเงินสนับสนุนให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อจัดสรรให้แก่ส่วนงานต้นสังกัดนำไปบริหารจัดการภายในส่วนงานต้นสังกัด โดยต้องไม่ต่ำกว่าฐานเงินเดือนรวมเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เงินสวัสดิการ และเงินอื่นๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนนั้นได้รับตามระเบียบมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ขึ้นกับดุลยพินิจของคณะกรรมการ

ข้อ ๑๓ ค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน

(๑) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน มีสิทธิ์ได้รับเงินสนับสนุน ตามข้อตกลงระหว่างผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน มหาวิทยาลัย และภาคเอกชน ทั้งนี้ขึ้นกับดุลยพินิจของคณะกรรมการ

(๒) ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน มีสิทธิ์ได้รับเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เงินสวัสดิการ และเงินอื่นๆ ที่พึงได้รับตามระเบียบมหาวิทยาลัย ในส่วนของเงินตอบแทนวิชาการนั้นให้ได้รับก็ต่อเมื่อมีภาระงานสอน

ข้อ ๑๔ การไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ให้ถือเป็นการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (กรณีผู้มีพันธะการชดใช้ทุน ให้สามารถนับระยะเวลาการปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาการชดใช้ทุนได้ ในกรณีที่เป็นการชดใช้ทุนหรือพนักงานมหาวิทยาลัยให้สามารถนับ เป็นอายุราชการหรืออายุการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยได้)


ข้อ ๑๕ มหาวิทยาลัย ส่วนงานต้นสังกัด ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน และภาคเอกชน มีสิทธิ์ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น ๆ ภายนอกมหาวิทยาลัย ที่มีกลไกการสนับสนุนบุคลากรจากภาครัฐและสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในภาคเอกชนได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗

นาย อิศัย

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษม วัฒนชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่




ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรื่อง แนวปฏิบัติให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน (Talent Mobility)

เพื่อให้การสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ประกอบกับมติคณะกรรมการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๙ จึงกำหนดแนวปฏิบัติให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน (Talent Mobility) ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีความประสงค์ไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ต้องจัดทำข้อเสนอโครงการโดยระบุรายละเอียดโครงการที่จะไปปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตงาน ระยะเวลา แผนปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงานและรายละเอียดอื่นๆที่จำเป็น รวมถึงผลงานทางวิชาการที่คาดว่าจะได้รับ โดยจะต้องเป็นงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและกลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในรูปแบบต่างๆ อาทิ

- ๑.๑ การวิจัยและพัฒนา
- ๑.๒ การแก้ปัญหาเชิงเทคนิคและวิศวกรรม
- ๑.๓ การวิเคราะห์ทดสอบและระบบมาตรฐาน
- ๑.๔ การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม
- ๑.๕ การบริหารจัดการองค์กรและการตลาด
- ๑.๖ การให้คำปรึกษาที่ใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง
- ๑.๗ การดำเนินการอื่นๆ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงาน

ในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน

๒. การนำเสนอโครงการตามข้อ ๑. ต้องเสนอต่อส่วนงานต้นสังกัดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารประจำส่วนงาน และหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้อนุมัติ

๓. เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๒. เสร็จสิ้นแล้วให้ส่วนงานต้นสังกัดเสนอโครงการดังกล่าวต่อคณะกรรมการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ผ่านอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการเพื่อพิจารณา ทั้งนี้ให้มติของคณะกรรมการสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนถือเป็นที่สุด

๔. กรณีข้อเสนอโครงการได้รับอนุมัติตามข้อ ๓. แล้ว ให้อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นหน่วยงานผู้ประสานงานเกี่ยวกับการทำสัญญาระหว่างผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและภาคเอกชน และเสนอให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ลงนามในสัญญา

ทั้งนี้ ในส่วนของงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนและจำนวนของผู้ปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนที่ได้รับอนุมัติ ให้แจ้งกองบริหารงานบุคคลและกองแผนงาน เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย

๕. การไปปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

๕.๑ ผู้ไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนจะต้องปฏิบัติงานตามโครงการและภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติเท่านั้น และต้องปฏิบัติตามสัญญาโดยเคร่งครัด หากมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน หรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขใดๆจะต้องได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัยก่อน

๕.๒ การไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ถือเป็น การปฏิบัติงานเต็มเวลาของส่วนงานต้นสังกัด โดยให้นับเป็นอายุราชการหรืออายุงานของส่วนงานต้นสังกัดได้

๕.๓ กรณีไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนมีข้อผูกพันตามสัญญาใดๆและมีพันธะสัญญา ต้องชดใช้ทุน ให้นับเป็นระยะเวลาการชดใช้ทุนตามสัญญานั้นๆได้

๕.๔ ผู้ไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน สามารถใช้ผลการปฏิบัติงานในภาคเอกชนในช่วงเวลาดังกล่าว เป็นผลงานในการขอตำแหน่งทางวิชาการหรือตำแหน่งงานอื่นๆ ได้

๕.๕ การไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน (Talent Mobility) ไม่เป็นเหตุผลที่จะยกเว้นการนับเวลาในการขอตำแหน่งทางวิชาการได้และไม่อยู่ในเงื่อนไขการยกเว้นตามข้อ ๓๐ แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๕๓

๖. ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อขัดข้องในทางปฏิบัติให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย หรือ กรณีที่การดำเนินการใดมิได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการตามความเห็นสมควรและให้คำวินิจฉัย ข้อสั่งการนั้นถือเป็นที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ - ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

	รายงานเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการประกอบการพิจารณาโครงการ Talent Mobility	ยื่นเอกสาร ดังนี้
1.	ทุกโครงการ (สวทช. และ สกอ.) 1.1 แบบฟอร์มขอรับการสนับสนุนโครงการที่จะเข้าร่วม Talent Mobility (F-TM-03) 1.2 CV ของบุคลากรวิจัยจากระบบฐานข้อมูล Talent Mobility 1.3 เอกสารแนบโครงการวิจัย (F-TM-03-2) 1.4 ค่าใช้จ่ายที่ผู้ประกอบการลงทุนเพิ่มเติมในโครงการนอกเหนือจากที่ได้รับการสนับสนุนจากโครงการ Talent Mobility (F-TM-03-3) 1.5 สำเนาหนังสือรับรองบริษัท ไม่เกิน 6 เดือน 1.6 สำเนารายชื่อผู้ถือหุ้น ไม่เกิน 6 เดือน	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/> กรณียื่นพิจารณา กับ สวทช. 2.1 รายละเอียดค่าชดเชยบุคลากรวิจัยและค่าสนับสนุนนักศึกษา (สวทช.) (F-TM-03-1)	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/> กรณียื่นพิจารณา กับ สกอ. 3.1 รายละเอียดคำตอบสำหรับบุคลากรวิจัย และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย 3.2 หนังสือขอความเห็นชอบจากสถาบันอุดมศึกษาต้นสังกัดในการเข้าร่วมโครงการ 3.3 หนังสือรับรองจากศูนย์อำนวยความสะดวก (TM Clearing House) ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งชาติ (สวทน.) (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

ตรวจสอบแล้ว มีเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา

ครบ

ไม่ครบ ขาดรายการที่.....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ วันที่.....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่อง วันที่.....

แบบฟอร์มขอรับการสนับสนุนโครงการที่จะเข้าร่วม Talent Mobility

1. ชื่อโครงการ.....
 หมวดหมู่ของโครงการ.....
 () การวิจัยและพัฒนา () การแก้ปัญหาเชิงเทคนิคและวิศวกรรม
 () การวิเคราะห์ทดสอบและระบบมาตรฐาน () การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม
 ผลงานที่เกิดขึ้นจากโครงการ.....
 สถานที่ปฏิบัติงานของโครงการ.....
 ระยะเวลาของโครงการ.....เดือน ประเมินผลโครงการทุก.....เดือน
 เนื้อหาโดยสรุป.....

2. ชื่อสถานประกอบการ.....ขนาดของกิจการ.....
 ชื่อผู้ติดต่อ.....โทรศัพท์/อีเมลติดต่อ.....
 รายละเอียดของสถานประกอบการ.....

3. ต้นสังกัดบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ.....
 คณะ/ฝ่าย.....ภาควิชา/แผนก.....

4. A: รายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (จำกัดค่าชดเชยบุคลากรไม่เกิน 60,000 บาท/เดือน/คน)
 A1) ชื่อหัวหน้าโครงการ :.....อายุ.....ปี
 วุฒิการศึกษา.....สาขาที่เชี่ยวชาญ.....
 ต้นสังกัด () ตรงตามข้อ 3 () อื่นๆ ระบุ.....
 สัดส่วนการปฏิบัติงานโครงการ.....วัน/สัปดาห์ คิดเป็น % FTE =.....% (5 วัน/สัปดาห์ = FTE 100%)
 บทบาทหน้าที่ในโครงการ.....

- A2) ชื่อบุคลากรที่ 1 :.....อายุ.....ปี
 วุฒิการศึกษา.....สาขาที่เชี่ยวชาญ.....
 ต้นสังกัด () ตรงตามข้อ 3 () อื่นๆ ระบุ.....
 สัดส่วนการปฏิบัติงานโครงการ.....วัน/สัปดาห์ คิดเป็น % FTE =.....% (5 วัน/สัปดาห์ = FTE 100%)
 บทบาทหน้าที่ในโครงการ.....

- B: รายชื่อนักศึกษาที่ติดตามที่เข้าร่วมโครงการทั้งหมดจำนวน.....คน
 B1) ชื่อ-นามสกุล.....
 กำลังศึกษาอยู่ในระดับ.....ชั้นปี.....
 ต้นสังกัด () ตรงตามข้อ 3 () อื่นๆ ระบุ.....
 สัดส่วนการปฏิบัติงานโครงการ.....วัน/สัปดาห์ คิดเป็น % FTE =.....% (5 วัน/สัปดาห์ = FTE 100%)
 บทบาทหน้าที่ในโครงการ.....

B2) ชื่อ-นามสกุล.....
 กำลังศึกษาอยู่ในระดับ..... ชั้นปี.....
 ต้นสังกัด () ตรงตามข้อ 3 () อื่นๆ ระบุ.....
 สัดส่วนการปฏิบัติงานโครงการ.....วัน/สัปดาห์ คิดเป็น % FTE =.....% (5 วัน/สัปดาห์ = FTE 100%)
 บทบาทหน้าที่ในโครงการ.....

5. แนวทางจัดการผลงานวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญาโดยสังเขป

- () ผู้ประกอบการและสถาบันต้นสังกัดเป็นเจ้าของร่วมกัน () ผู้ประกอบการเป็นเจ้าของ
 () ระบุเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ () อื่นๆ โปรดระบุ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้น และเอกสารประกอบแนบท้ายทุกฉบับเป็นความจริงทุกประการ หากพบว่ามีข้อความดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นความจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้ตัดสิทธิ์ในการพิจารณาขอรับการสนับสนุนทันที

ลงชื่อ.....หัวหน้าโครงการ

(.....)

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้แทนบริษัท

(.....)

วันที่.....

รายละเอียดค่าชดเชยบุคลากรวิจัยและค่าสนับสนุนนักศึกษา (สวทน.)

บุคลากร	FTE (%)	เงินเดือน (บาท)	อัตราชดเชย (เท่า)	ระยะเวลา (เดือน)	ค่าชดเชย (บาท)
ตัวอย่าง	20%	40,000 บาท	1.5 เท่า	12 เดือน	$20\% \times 40000 \times 1.5 \times 12$
A1					
A2					
A3					
รวมค่าชดเชยบุคลากรทั้งโครงการเป็นเงิน (Total A)					

(เกณฑ์ค่าชดเชยพิจารณาจากเงินเดือน \times 1.5 เท่า โดยชดเชยสูงสุดได้ไม่เกิน 60,000 บาท/คน/เดือน)

ผู้ติดตาม	FTE (%)	ศึกษาระดับ	อัตราสนับสนุน	ระยะเวลา (เดือน)	ค่าสนับสนุน (บาท)
ตัวอย่าง	20%	ปริญญาตรี	8,000	12 เดือน	$20\% \times 8000 \times 12$
B1					
B2					
B3					
รวมค่าสนับสนุนนักศึกษาทั้งโครงการ (Total B)					

(เกณฑ์สนับสนุนค่าใช้จ่ายนักศึกษา: ป.ตรี =8,000 บาท / ป.โท =10,000 บาท / ป.เอก =12,000 บาท)

	งบประมาณสนับสนุน (บาท)
ค่าชดเชยบุคลากรทั้งโครงการเป็นเงิน (Total A)	
ค่าสนับสนุนนักศึกษาทั้งโครงการ (Total B)	
รวมงบประมาณทั้งโครงการเป็นเงินจำนวน (Total A + Total B)	

เอกสารแนบโครงการวิจัย

ชื่อโครงการ.....

(ชื่อเรื่องควรมีความหมายสั้น กระชับรัดกุมและชัดเจน 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) แนวทางการประเมินผลโครงการและบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ

(เป็นการระบุว่าหากได้มีการดำเนินโครงการแล้ว จะมีการติดตามดูผลได้อย่างไร และโดยวิธีใด เมื่อใด ทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ)

6) แนวทางการถ่ายทอดความรู้หรือการแลกเปลี่ยนความรู้ให้กับสถานประกอบการ

(ควรบอกถึงรูปแบบวิธีการในการถ่ายทอดความรู้และ/หรือเทคโนโลยีระหว่างบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการและบุคลากรของภาคเอกชน โดยมุ่งเน้นการทำให้ภาคเอกชนมีศักยภาพในการเรียนรู้เพื่อให้เกิดการพัฒนาต่อยอด หรือขยายผลอย่างต่อเนื่องในอนาคต)

ค่าใช้จ่ายที่ผู้ประกอบการลงทุนเพิ่มเติมในโครงการนอกเหนือจากที่ได้รับการสนับสนุนจาก
โครงการ Talent Mobility
 ทั้งค่าใช้จ่ายที่อยู่ในรูปตัวเงิน (in-cash) และค่าใช้จ่ายที่ได้จากการคำนวณเป็นจำนวนเงินเทียบเคียง (in-kind)

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

**แบบฟอร์มงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานโครงการ
จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา**

(ตัวอย่าง) ค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์/นักวิจัย

บุคลากร	ตำแหน่งทางวิชาการ	อัตราค่าตอบแทน ต่อ 1 วันทำการ ที่ออกไปปฏิบัติงาน (บาท/วัน)	จำนวนวันทำการที่ออกไป ปฏิบัติงาน (วัน)	รวมค่าตอบแทน (บาท)
A1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	XXX	48	XXX
รวมค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์/นักวิจัย (Total A)				XXX

(เกณฑ์ค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งอาจารย์/นักวิจัย 4,000 บาท/วันทำการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 5,000 บาท/วันทำการ และศาสตราจารย์ 6,000 บาท/วันทำการ โดยสนับสนุนค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์/นักวิจัย ไม่เกิน 400,000 บาท)

* 48 วัน คำนวณจาก ไปปฏิบัติงาน 1 วัน/สัปดาห์ x 4 สัปดาห์/1เดือน x 12 เดือน = 48 วัน (กรณีอาจารย์ไปปฏิบัติงาน 1 วัน/สัปดาห์ ในระยะเวลา 1 ปี)

(ตัวอย่าง) ค่าใช้จ่ายสำหรับการวิจัย

หมวดค่าจ้างวิเคราะห์และค่าทดสอบ		
ค่าตรวจวิเคราะห์สาร A		X บาท
ค่าตรวจวิเคราะห์สาร B		X บาท
.....		X บาท
รวม ค่าจ้างวิเคราะห์และค่าทดสอบ (Total 1)		XXX บาท
หมวดค่าใช้สอย		
จัดทำรายงาน ถ่ายเอกสาร และค่าจัดส่งไปรษณีย์		X บาท
วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน		X บาท
.....		X บาท
รวม ค่าใช้สอย (Total 2)		XXX บาท
หมวดค่าวัสดุและอุปกรณ์การวิจัย		
ค่าอุปกรณ์		
- ค่าอุปกรณ์ A		X บาท
- ค่าอุปกรณ์ B		X บาท
.....		X บาท
รวม ค่าวัสดุและอุปกรณ์การวิจัย (Total 3)		XXX บาท
หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ		
ค่าเดินทาง		X บาท
ค่าที่พัก		X บาท
.....		X บาท
รวม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ (Total 4)		XXX บาท
รวมค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย (Total 1 + 2 + 3 + 4 = Total B)		XXX บาท
*การบริหารโครงการ (ตามระเบียบมหาวิทยาลัย)	(Total 5)	X บาท
รวมค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย (Total B + 5 = Total C)		XX บาท
		(XXXบาทถ้วน)
<i>หมายเหตุ: รายการในหมวดเดียวกัน สามารถถัวเฉลี่ยได้ทุกรายการ</i>		

(โปรดแจกแจงรายละเอียดในส่วนของค่าจ้างวิเคราะห์และค่าทดสอบ ค่าใช้สอย ค่าวัสดุและอุปกรณ์การวิจัย และค่าใช้จ่ายอื่นๆ โดยละเอียด วงเงินไม่เกิน 200,000 บาท)

(ตัวอย่าง) ค่าตอบแทนสำหรับอาจารย์/นักวิจัย

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