



ระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ว่าด้วยการให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน (Talent Mobility) พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้ร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งชาติ (สวทน.) ภายใต้โครงการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมจากมหาวิทยาลัยและสถาบันวิจัยของภาครัฐไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันในภาคเอกชน (Talent Mobility) ตามนโยบายพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม และเพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการให้บุคลากรไปปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๑ และโดยอนุมัติของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงให้ออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน (Talent Mobility) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ และลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“ภาคเอกชน” หมายความว่า องค์กรหรือหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินกิจกรรมทางภาคอุตสาหกรรมและภาคธุรกิจ

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยาเขต คณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือสำนัก

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายในของส่วนงาน

“การไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน” หมายความว่า การให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ภายใต้โครงการส่งเสริมบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรมจากมหาวิทยาลัยและสถาบันวิจัยของภาครัฐไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันในภาคเอกชน (Talent Mobility)

“บันทึกข้อตกลง” หมายความว่า บันทึกข้อตกลงความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับภาคเอกชน เพื่อให้บุคลากรไปปฏิบัติงานกับภาคเอกชน

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน

ข้อ ๕ การพิจารณาอนุมัติให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ให้คำนึงถึงอัตรากำลังของหน่วยงานต้นสังกัด โดยจะต้องมีผู้ปฏิบัติงานเพียงพอไม่เสียหายกับงานประจำของหน่วยงาน

ข้อ ๖ บุคลากรที่จะไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัยหรืออยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย

ข้อ ๗ ประเภทของงานที่จะให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน จะต้องเป็นงานวิชาการที่เกี่ยวข้องกับวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี นวัตกรรม และการจัดการในรูปแบบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) การวิจัยและพัฒนา
- (๒) การแก้ปัญหาเชิงเทคนิคและวิศวกรรม
- (๓) การวิเคราะห์และทดสอบระบบมาตรฐาน
- (๔) การจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม
- (๕) การบริหารจัดการองค์กร หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง

ข้อ ๘ การไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนต้องมีความสอดคล้องกับภารกิจและทิศทางในการทำงานของมหาวิทยาลัยทั้งในปัจจุบันและในอนาคต และสามารถเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ความเชี่ยวชาญหรือ ประสบการณ์ที่จำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้สามารถกลับมาปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล รวมทั้งส่งเสริมให้มีการเชื่อมโยงกับมหาวิทยาลัย เช่นการเป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ของนิสิต โดยอาจจะใช้โจทย์ความต้องการของภาคเอกชน เป็นหัวข้อวิทยานิพนธ์ หรือการนำนักศึกษาไปทำงาน ฝึกงาน หรือสหกิจศึกษา

ข้อ ๙ ให้บุคลากรที่ประสงค์จะไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน จัดทำข้อเสนอโครงการ ระบุรายละเอียดโครงการที่จะไปปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขอบเขตของงาน ระยะเวลา แผนปฏิบัติงาน และรายละเอียดอื่นๆ ที่จำเป็น รวมถึงผลงานทางวิชาการที่คาดว่าจะได้รับ เสนอหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารส่วนงานก่อน เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๑๐ ให้มหาวิทยาลัยและภาคเอกชนจัดทำบันทึกข้อตกลงการไปปฏิบัติงาน โดยให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ลงนาม

ข้อ ๑๑ การอนุญาตให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนมีกรอบระยะเวลาที่จะให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนได้คราวละไม่น้อยกว่า ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อให้ได้ประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อาจพิจารณาอนุมัติให้ขยายเวลาการไปปฏิบัติงานได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ทั้งนี้ รวมระยะเวลาแล้วต้องไม่เกิน ๒ ปี

สัดส่วนในการไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนให้ขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่างบุคลากรที่ไปปฏิบัติงาน หน่วยงานต้นสังกัด และภาคเอกชนที่ไปปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๒ การไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนถือเป็นการปฏิบัติงานในหน้าที่ สามารถนับเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานได้ โดยบุคลากรยังคงได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ เงินค่าตอบแทนทางวิชาการ รวมทั้งสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆตามปกติ

ข้อ ๑๓ บุคลากรที่จะไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ต้องได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยและดำเนินการในนามของมหาวิทยาลัยเท่านั้น และเมื่อครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุมัติแล้วให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน และให้ส่วนงานต้นสังกัดเสนอรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย

หมวด ๒

การจ่ายค่าชดเชย ค่าตอบแทน และสิทธิประโยชน์

ข้อ ๑๔ การจ่ายค่าชดเชยให้มหาวิทยาลัย

(๑) ภาคเอกชนต้องจ่ายเงินชดเชยให้กับมหาวิทยาลัยเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่า ๑.๕ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ และค่าตอบแทนทางวิชาการที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้กับบุคลากรในอัตรา ณ วันที่ลงนามบันทึกข้อตกลง ตามสัดส่วนระยะเวลาที่ไปปฏิบัติงาน

(๒) ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อ ๑๔(๑) ได้ มหาวิทยาลัยและภาคเอกชนมีสิทธิขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการโครงการส่งเสริมและสนับสนุนอาจารย์ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการจัดการภาครัฐและสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันในภาคการผลิตและบริการ

(๓) เงินค่าชดเชยที่มหาวิทยาลัยได้รับ ให้ดำเนินการจัดสรรให้กับส่วนงานต้นสังกัด

(๔) กรณีบุคลากรที่ไปปฏิบัติงานกับภาคเอกชนไม่ได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการไปปฏิบัติงานจากหน่วยงานภาครัฐอื่นหรือภาคเอกชน ให้ส่วนงานต้นสังกัดจัดสรรเงินสนับสนุนให้แก่บุคลากรเป็นเงินจำนวน ๑ ใน ๓ ของเงินค่าชดเชยที่มหาวิทยาลัยได้รับ

ข้อ ๑๕ การจ่ายค่าตอบแทนและแรงจูงใจให้บุคลากรที่ไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน

(๑) เงินเพิ่มพิเศษให้ขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่างบุคลากรกับภาคเอกชนที่ไปปฏิบัติงาน

(๒) ผลงานที่เกิดจากการไปปฏิบัติงานในภาคเอกชนให้นำมาขอเป็นผลงานทางวิชาการได้

(๓) ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือค่าจ้างประจำปีของบุคลากรให้นำผลการปฏิบัติงานในภาคเอกชนมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๖ ผลประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญา ให้เป็นสิทธิร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัยและภาคเอกชน เว้นแต่มีการตกลงกันเป็นอย่างอื่น

หมวด ๓

การดำเนินงาน การติดตามและประเมินผล

ข้อ ๑๗ หากบุคลากรไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลง ให้รายงานให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบและกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๑๕ วัน และให้ส่วนงานต้นสังกัดรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย

ข้อ ๑๘ บุคลากรที่ไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน ต้องจัดส่งแบบรายงานผลการไปปฏิบัติงานต่อหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารส่วนงานพิจารณาภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน และให้ส่วนงานรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบด้วย

ข้อ ๑๙ การประกันความเสียหายให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับภาคเอกชน
ที่ไปปฏิบัติงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายจรงค์ วาชรินทร์รัตน์)

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน (Talent Mobility)

บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้จัดทำขึ้น ณ
เมื่อวันที่ระหว่าง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตั้งอยู่เลขที่ ๕๐ ถนนงามวงศ์วาน
แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โดย ตำแหน่ง อธิการบดี
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย”
ฝ่ายหนึ่ง กับ(ชื่อหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงาน)..... ตั้งอยู่เลขที่.....

โดย นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ภาคเอกชน” อีกฝ่ายหนึ่ง โดยทั้งสองฝ่ายตกลง
ร่วมมือกันตามระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน (Talent
Mobility) พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันโดยมีข้อความ ดังนี้

ข้อ ๑ มหาวิทยาลัยพิจารณาตกลงให้ (ชื่อบุคลากรที่จะไปปฏิบัติงาน).....
ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง สังกัด
.....อัตราเงินเดือน/ค่าจ้าง บาท/เดือน เงินประจำตำแหน่งทาง
วิชาการ บาท/เดือน เงินค่าตอบแทนทางวิชาการ บาท/เดือน
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น บาท/เดือน (.....) ซึ่งต่อไป
ในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “บุคลากร” ไปปฏิบัติงานกับ....(ชื่อหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงาน)
สถานที่ปฏิบัติงานปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....
ระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่
โดยใช้เวลาปฏิบัติงานบางเวลา(ระบุสัดส่วนการใช้เวลา).....

ข้อ ๒ วัตถุประสงค์

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

ข้อ ๓ ลักษณะงาน รายละเอียดโครงการ และขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

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

ข้อ ๔ ประโยชน์ที่ได้รับ

.....

.....

.....

ข้อ ๕ การจ่ายค่าชดเชยและค่าตอบแทน

๕.๑ ภาคเอกชนต้องจ่ายเงินชดเชยให้แก่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นจำนวนเงินเท่ากับบาท/เดือน (.....) (ไม่น้อยกว่า ๑.๕ เท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการและเงินค่าตอบแทนทางวิชาการที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่บุคลากรในอัตรา ณ วันที่ลงนามบันทึกข้อตกลงการไปปฏิบัติงานกับภาคเอกชน โดยคำนวณตามสัดส่วนระยะเวลาที่ไปปฏิบัติงาน)

๕.๒ เงินเพิ่มพิเศษที่ภาคเอกชนจะจ่ายให้แก่บุคลากร เป็นเงิน.....บาท/เดือน (.....)

๕.๓ อื่นๆ

ข้อ ๖ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

บรรดาสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิอื่นใดของผลงานวิจัยที่มีอยู่เดิม รวมทั้งองค์ความรู้ เทคโนโลยีที่เป็นของฝ่ายใดและได้นำมาใช้ในการดำเนินงานภายใต้ข้อตกลงนี้ ย่อมเป็นของฝ่ายนั้น หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประสงค์จะใช้ประโยชน์ในผลงานวิจัยเดิมของอีกฝ่ายหนึ่ง จะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากฝ่ายที่เป็นเจ้าของสิทธินั้นก่อน พร้อมทั้งทำความตกลงในเรื่องสิทธิประโยชน์ เงื่อนไข และค่าตอบแทนกันอีกครั้งหนึ่ง

บรรดาสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิอื่นใดของผลงาน สิ่งประดิษฐ์ คู่มือ เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ข้อมูล หรือสิ่งอื่นใดที่ได้สร้างสรรค์ขึ้นจากการดำเนินงานภายใต้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ รวมถึงการบริหารจัดการสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา”) ให้เป็นสิทธิของ ☐ ทั้งสองฝ่ายร่วมกัน ☐ อื่นๆ (ระบุ)

กรณีมีการนำผลดำเนินการหรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาตามข้อตกลงนี้ไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ให้ฝ่ายที่จะใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ทำหนังสือแจ้งอีกฝ่ายหนึ่ง เพื่อทั้งสองฝ่ายจะทำความตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการจัดสรรผลประโยชน์เป็นรายกรณีไป

ข้อ ๗ การรักษาความลับ

การดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ บุคลากรและภาคเอกชนตกลงเก็บรักษาข้อมูลและรายละเอียดที่เป็นความลับที่รับรู้หรือรับทราบไม่ว่าโดยวิธีใดๆ จากการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ไว้เป็นความลับ โดยจะไม่เปิดเผยให้บุคคลอื่นทราบ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม ตลอดระยะเวลาของบันทึก

ข้อตกลงความร่วมมือนี้ และยังคงมีผลต่อไปแม้บันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้สิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม เว้นแต่เพื่อการปฏิบัติตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือคำสั่งศาล หรือเมื่อได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากอีกฝ่ายหนึ่ง หรือเป็นข้อมูลที่ได้มาโดยไม่ได้อยู่ภายใต้ข้อกำหนดในการรักษาความลับตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้

ข้อมูลที่เป็นความลับหากอยู่ในรูปแบบของเอกสารหรือสิ่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้ จะต้องทำเครื่องหมาย “ลับ” หรือเครื่องหมายที่มีความหมายทำนองเดียวกันนี้ไว้กับเอกสารหรือสิ่งนั้นอย่างชัดเจน

หากบุคลากรหรือภาคเอกชนฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดกระทำการอันก่อให้เกิดความเสียหายจากการเปิดเผยความลับ ฝ่ายนั้นจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๘ ในระหว่างการปฏิบัติงานหากมีความเสียหายใดๆเกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการที่บุคลากรไม่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามบันทึกข้อตกลง บุคลากรจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายนั้น

ข้อ ๙ ในระหว่างการปฏิบัติงาน หากปรากฏเป็นที่แน่ชัดว่าไม่สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายในระยะเวลาตามข้อ ๑ มหาวิทยาลัยมีสิทธิขยายระยะเวลาการปฏิบัติงานออกไปได้ โดยมหาวิทยาลัยจะแจ้งเป็นหนังสือให้ภาคเอกชนทราบ และทั้งสองฝ่ายอาจตกลงร่วมกันเพื่อกำหนดระยะเวลาที่ขยายเพิ่มก่อนครบกำหนดเวลาตามข้อ ๑ ได้

ข้อ ๑๐ ในระหว่างไปปฏิบัติงาน หากมีค่าเดินทาง ค่าที่พัก และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานกับภาคเอกชน ค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้อยู่ในความรับผิดชอบของบุคลากรหรือภาคเอกชน

ข้อ ๑๑ ทั้งสองฝ่ายไม่สามารถโอนสิทธิและหน้าที่ตามข้อตกลงนี้ให้แก่บุคคลอื่นได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากอีกฝ่ายหนึ่งก่อน

ข้อ ๑๒ ข้อตกลงความร่วมมือนี้ยุติลงเมื่อ

๑๒.๑ สิ้นสุดระยะเวลาตามข้อ ๑

๑๒.๒ วันที่บุคลากรรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๑

ข้อ ๑๓ ทั้งสองฝ่ายอาจแก้ไขเพิ่มเติมบันทึกข้อตกลงนี้ได้ด้วยความเห็นชอบร่วมกันของทั้งสองฝ่าย และจัดทำเป็นหนังสือ โดยให้ถือว่าการแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้

ข้อ ๑๔ อื่นๆ

.....

.....

.....

บันทึกข้อตกลงนี้ ทำขึ้นสามฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความ
โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมตราประทับ (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และต่างฝ่ายต่าง
ยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ กับมอบให้บุคลากรลงนามรับทราบและยึดถือไว้หนึ่งฉบับ

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่งอธิการบดี.....

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง

ภาคเอกชน

ลงชื่อ พยาน
(....หัวหน้าภาควิชา/ผอ.สำนัก/ผอ.สถาบัน.....)

วันที่

ลงชื่อ พยาน
(.....)

วันที่

ข้าพเจ้าได้รับทราบ และยินดีปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

ลงชื่อ
(.....บุคลากร.....)

ตำแหน่ง

วันที่

แบบการขอไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน (Talent Mobility)

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ - สกุล

☐ ข้าราชการ ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง

สังกัด ภาควิชา คณะ

คุณวุฒิสูงสุด จาก

ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

วันเริ่มเข้าปฏิบัติงาน อัตราเงินเดือน/ค่าจ้าง.....บาท

เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการบาท เงินค่าตอบแทนทางวิชาการบาท

วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี เดือนวัน นับถึงวันยื่นคำขอไปปฏิบัติงาน

ที่อยู่ปัจจุบัน

.....

สถานที่ติดต่อในระหว่างไปปฏิบัติงาน

.....

โทรศัพท์E-mail

๒. เคยได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานกับ....(ระบุชื่อหน่วยงานที่เคยไปปฏิบัติงาน).....

ในตำแหน่ง สถานที่ปฏิบัติงาน

ระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่

และรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานแล้วตั้งแต่วันที่

๓. ขอไปปฏิบัติงานกับ...(ระบุชื่อหน่วยงาน).....

สถานที่ปฏิบัติงาน

ตำแหน่งงานระยะเวลาการไปปฏิบัติงาน.....

ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่

โดยใช้เวลาปฏิบัติงาน ☐ เต็มเวลา ☐ บางเวลา ...(ระบุสัดส่วนการใช้เวลา).....

๔. รายละเอียดโครงการไปปฏิบัติงาน (ระบุวัตถุประสงค์ ลักษณะงาน ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ และการจ่ายค่าตอบแทนให้มหาวิทยาลัยและบุคลากรโดยละเอียด)

วัตถุประสงค์

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

ลักษณะงาน

.....

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

.....

การจ่ายค่าชดเชยให้มหาวิทยาลัยและค่าตอบแทนให้บุคลากร

.....

ข้าพเจ้าได้รับทราบระเบียบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน (Talent Mobility) พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นอย่างดีแล้ว และจะปฏิบัติงานให้สำเร็จตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือให้บุคลากรไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน (Talent Mobility) และขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ

(.....)

วันที่ยื่นคำขอ

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

☐ ควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ

เนื่องจาก (โปรดให้เหตุผลโดยละเอียด).....

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่.....

ความเห็นของหัวหน้าส่วนงาน

☐ ควรอนุมัติ ☐ ไม่ควรอนุมัติ

เนื่องจาก (โปรดให้เหตุผลโดยละเอียด).....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

มติคณะกรรมการประจำส่วนงาน ในการประชุม ครั้งที่/..... วันที่

.....

ลงชื่อ

(.....)

เลขานุการประจำส่วนงาน

วันที่.....

แบบรายงานผลการไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน (Talent Mobility)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ นามสกุล

อายุ คุณสมบัติสูงสุด

ตำแหน่ง สังกัด

ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

ไปปฏิบัติงานกับ ...(ระบุชื่อหน่วยงาน).....

สถานที่ปฏิบัติงาน

ตำแหน่งงาน

ลักษณะงานที่ไปปฏิบัติงาน

.....

ระยะเวลาการไปปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่

รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่

ส่วนที่ ๒ รายงานผลการไปปฏิบัติงาน

๒.๑ ผลการปฏิบัติงาน

☐ เป็นไปตามบันทึกข้อตกลง โดยมีรายละเอียดดังนี้

.....

.....

☐ ไม่เป็นไปตามบันทึกข้อตกลง เนื่องจาก

.....

.....

.....

๒.๒ ประโยชน์ที่ได้รับ (ชี้แจงโดยละเอียด)

☐ ต่อตนเอง

.....

.....

☐ ต่อหน่วยงาน

.....

.....

○ อื่นๆ (ระบุ)

๒.๓ ปัญหา / อุปสรรค

ส่วนที่ ๓ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

(.....)

วันที่

ส่วนที่ ๔ ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงาน

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ส่วนที่ ๕ ความเห็นของหัวหน้าส่วนงาน

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่

ส่วนที่ ๒ ความเห็นของคณะกรรมการบริหารส่วนงาน ในการประชุม ครั้งที่/.....วันที่

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

ลงชื่อ

(.....)

เลขานุการประจำส่วนงาน

วันที่