

1. วัตถุประสงค์

เพื่อกำหนดวิธีการปฏิบัติงานการดำเนินงานโครงการ

2. ขอบเขต

วิธีการปฏิบัติงานการดำเนินงานโครงการสำหรับบุคลากรอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3. คำนิยาม

- R&D ย่อมาจาก Research and Development คือ การศึกษา ค้นคว้า วิจัย และเรียนรู้สิ่งใดก็ตาม ไม่ว่าจะเป็นด้านผลิตภัณฑ์ กระบวนการ กลุ่มคน องค์ความรู้ เพื่อให้เข้าใจสิ่งนั้น และเป็นการปรับปรุงและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่ให้ดีขึ้นไปด้วย บางครั้งก็รวมไปถึงการสร้างสิ่งใหม่ที่เป็นนวัตกรรม

- Term sheet คือ เอกสารที่ระบุเงื่อนไขทางธุรกิจ เพื่อประกอบการบวนการเจรจาเงื่อนไขการลงทุน

- Licensing คือ การที่เจ้าของเทคโนโลยี/ผลงานวิจัย/ทรัพย์สินทางปัญญา อนุญาตให้หน่วยงานผู้ขอรับอนุญาตใช้สิทธิ สามารถใช้เทคโนโลยี/ผลงานวิจัย/ทรัพย์สินทางปัญญาตามขอบเขตและเงื่อนไขที่ตกลงกัน

4. ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ

ลำดับ	ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน	Flow Chart การดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินการ	Lead Time/ Service Spec
1	1. พนักงานพัฒนาธุรกิจ นวัตกรรม 2. ผู้เชี่ยวชาญ 3. ผู้ประกอบการ	<pre> graph TD A[เริ่ม] --> B[พัฒนาข้อเสนอโครงการ] </pre>	<p>พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ประกอบการหารือพัฒนาข้อเสนอโครงการร่วมกันตามแหล่งทุน โดยใช้แบบข้อเสนอ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> แบบข้อเสนอโครงการแนบท้ายสัญญาร่วมวิจัย IRTC (FM-IC-002) แบบข้อเสนอโครงการแนบท้ายสัญญาให้ทุนอุดหนุนการทำวิจัย IRTC (FM-IC-014) แบบข้อเสนอโครงการแนบท้ายสัญญาร่วมวิจัย Co-research (FM-IC-003) แบบข้อเสนอโครงการแนบท้ายสัญญาให้ทุนอุดหนุนการทำวิจัย Co-research (FM-IC-018) แบบข้อเสนอโครงการแนบท้ายสัญญาร่วมวิจัย Self-Funding (FM-IC-004) แบบข้อเสนอโครงการแนบท้ายสัญญาให้ทุนอุดหนุนการทำวิจัย Self-Funding (FM-IC-019) แบบข้อเสนอโครงการ (ขึ้นอยู่กับแหล่งทุน) 	7 - 14 วัน
2	พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม	<pre> graph TD B --> C[นำเสนอข้อเสนอโครงการแก่ผู้ประกอบการ] </pre>	เสนอรายละเอียดการพัฒนาโครงการทั้งด้านเทคนิค ด้านแผนงาน และด้านงบประมาณ	3 วัน
3	1. พนักงานพัฒนาธุรกิจ นวัตกรรม 2. ผู้ประกอบการ	<pre> graph TD C --> D[เจรจาข้อตกลง/สิทธิ/การนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์กับผู้ประกอบการ] </pre>	<ol style="list-style-type: none"> พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรมชี้แจงเงื่อนไขของสิทธิในผลงานวิจัยโครงการและผลงานการนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ผู้ประกอบการตัดสินใจในการร่วมวิจัยระหว่างอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และผู้ประกอบการ 	7 วัน
4	พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม	<pre> graph TD D --> E[ส่งข้อเสนอต่อแหล่งทุนเพื่อพิจารณา รวมถึงการนำเสนอต่อแหล่งทุน (ถ้ามี)] E --> A((A)) </pre>	<p>*กรณีเอกชนสนใจการพัฒนาโครงการแต่งบประมาณในการลงทุนไม่เพียงพอ พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม หาแหล่งทุนที่มีเงื่อนไขเหมาะสมเสนอแก่ผู้ประกอบการและปรับรูปแบบของข้อเสนอโครงการตามแหล่งทุนนั้นๆ</p>	ขึ้นอยู่กับ รอบพิจารณา

ชื่อเรื่อง: ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ

Doc. No.: WI-IC-002

REV.: 00

EFT. Date: 1 SEP 65

Page.: 2 of 8

ลำดับ	ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน	Flow Chart การดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินการ	Lead Time/ Service Spec
5	พนักงานพัฒนารัฐกิจนวัตกรรม	<pre> graph TD A((A)) --> D{แหล่งทุนพิจารณาโครงการ} D -- ไม่อนุมัติ --> C((C)) D -- อนุมัติ --> B((B)) </pre>	พนักงานพัฒนารัฐกิจนวัตกรรม นำเสนอข้อเสนอโครงการต่อแหล่งทุน	ขึ้นอยู่กับรอบพิจารณา
6	ผู้ประกอบการ	<pre> graph TD B((B)) --> R[ยุติโครงการ/เปลี่ยนแนวทางการพัฒนา] R --> C((C)) </pre>	<u>กรณีไม่อนุมัติ</u> หารือร่วมกับผู้ประกอบการเพื่อพิจารณาการเปลี่ยนวิธี/แนวทางการแก้ไขปัญหา โดยให้เริ่มต้นพัฒนาข้อเสนอโครงการใหม่อีกครั้งหรือยุติโครงการ	1-2 วัน
7	พนักงานพัฒนารัฐกิจนวัตกรรม	<pre> graph TD B((B)) --> R[แจ้งอนุมัติโครงการจากแหล่งทุนแก่ผู้ประกอบการ] </pre>	<u>กรณีอนุมัติ</u> พนักงานพัฒนารัฐกิจนวัตกรรมแจ้งอนุมัติโครงการแก่ผู้ประกอบการ ทางจดหมายราชการและอีเมล (ขึ้นอยู่กับกรดำเนินงานของแหล่งทุน) โดยใช้หนังสือแจ้งอนุมัติโครงการ	1-2 วัน
8	พนักงานพัฒนารัฐกิจนวัตกรรม	<pre> graph TD B((B)) --> R[แจ้งขออนุญาตแก่ต้นสังกัดให้ผู้เชี่ยวชาญเข้าร่วมโครงการ] R --> C((C)) </pre>	พนักงานพัฒนารัฐกิจนวัตกรรมแจ้งขออนุญาตแก่ต้นสังกัดให้ผู้เชี่ยวชาญเข้าร่วมโครงการผ่านทางจดหมายราชการ และ/หรือ อีเมล (ขึ้นอยู่กับกรดำเนินงานของแหล่งทุน) โดยใช้หนังสือขอยืมตัวผู้เชี่ยวชาญจากต้นสังกัด	1-2 วัน

ชื่อเรื่อง: ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ

Doc. No.: WI-IC-002

REV.: 00

EFT. Date: 1 SEP 65

Page.: 3 of 8

ลำดับ	ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน	Flow Chart การดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินการ	Lead Time/ Service Spec
9	พนักงานพัฒนารัฐกิจนวัตกรรม		<p>กรณีเอกชนสนใจการพัฒนาโครงการและมีงบประมาณในการลงทุนเพียงพอ หรือผ่านการพิจารณาจากแหล่งทุน</p> <p>พนักงานพัฒนารัฐกิจนวัตกรรมจัดทำ Term Sheet ตามแหล่งทุนเพื่อใช้ในการร่างสัญญา โดยต้องมีการตกลง กรอบงาน กรอบระยะเวลา ทุนสนับสนุน และสิทธิในผลงานวิจัยและการนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. TERM SHEET MOU Talent Mobility (FM-IC-015) 2. TERM SHEET สัญญาร่วมวิจัย (FM-IC-016) 3. TERM SHEET สัญญาให้ทุนอุดหนุน (FM-IC-017) 4. หนังสือรับรองนิติบุคคลของสถานประกอบการ 	1 - 2 วัน
10	พนักงานบริหารงานทรัพย์สินทางปัญญา		พนักงานบริหารงานทรัพย์สินทางปัญญาร่างสัญญาร่วมวิจัยและสัญญาให้ทุนอุดหนุนตามขอบเขตใน Term Sheet	7 วัน
11	พนักงานพัฒนารัฐกิจนวัตกรรม		พนักงานพัฒนารัฐกิจนวัตกรรม ตรวจสอบความถูกต้องของร่างสัญญา	7 วัน
12	ผู้ประกอบการ		ผู้ประกอบการ ตรวจสอบร่างสัญญา และตัดสินใจเพื่อลงนามในสัญญา	7 วัน

ลำดับ	ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน	Flow Chart การดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินการ	Lead Time/ Service Spec
13	ผู้ประกอบการ		กรณีไม่ลงนาม หารือร่วมกับผู้ประกอบการเพื่อพิจารณาการเปลี่ยนวิธี/แนวทางการแก้ไขปัญหา โดยให้เริ่มต้นพัฒนาข้อเสนอโครงการใหม่อีกครั้งหรือยุติโครงการ	7 วัน
14	1. พนักงานพัฒนารูจิกนวัตกรรม 2. พนักงานสนับสนุนด้านกฎหมาย 3. ผู้ประกอบการ		กรณีลงนาม พนักงานพัฒนารูจิกนวัตกรรมนัดหมายผู้ประกอบการเพื่อลงนามสัญญาที่อุทยานฯ ** กรณีที่ผู้ประกอบการมีความจำเป็นไม่สามารถเดินทางมาที่อุทยานวิทยาฯ ให้ชี้แจงเป็นรายการ	7 วัน
15	พนักงานพัฒนารูจิกนวัตกรรม		1. พนักงานพัฒนารูจิกนวัตกรรม แจ้งให้ทางการเงินออกไปแจ้งหนี้เมื่อครบกำหนดเพื่อส่งให้ผู้ประกอบการ 2. พนักงานพัฒนารูจิกนวัตกรรมประสานฝ่ายการเงินแจ้งตรวจสอบการโอนเงิน โดยใช้ใบตรวจรับงาน-ส่งงาน-สนับสนุนทุนวิจัย (FM-IC-013)	ตลอดระยะเวลา ดำเนินโครงการ
16	1. พนักงานพัฒนารูจิกนวัตกรรม 2. พนักงานการเงิน		พนักงานพัฒนารูจิกนวัตกรรมประสานฝ่ายการเงินแจ้งโอนเงินแก่ผู้เชี่ยวชาญ โดยใช้ใบตรวจรับงาน-ส่งงาน-สนับสนุนทุนวิจัย (FM-IC-013)	ตลอดระยะเวลา ดำเนินโครงการ

ชื่อเรื่อง: ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการ

Doc. No.: WI-IC-002

REV.: 00

EFT. Date: 1 SEP 65

Page.: 5 of 8

ลำดับ	ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน	Flow Chart การดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินการ	Lead Time/ Service Spec
17	1. พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม 2. ผู้เชี่ยวชาญ/นักวิจัย 3. ผู้ประกอบการ		<p>1. พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม เป็นผู้แจ้งเตือนผู้เชี่ยวชาญเมื่อถึงงวดการส่งงาน โดยเอกสารจากผู้เชี่ยวชาญ/นักวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานความก้าวหน้า IRTC (FM-IC-005) - รายงานความก้าวหน้า Co-research (FM-IC-006) - รายงานความก้าวหน้า Self-Funding (FM-IC-007) - บันทึกข้อความนำส่งรายงาน <p>2. พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรมประสานผู้ประกอบการแจ้งข้อมูลความก้าวหน้าการพัฒนาโครงการ พร้อมนำส่งข้อมูล</p>	ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ
18	พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม		ระหว่างการทำงาน พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรมนัดหมายประชุม เพื่อติดตามความก้าวหน้า	ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ
19	1. พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม 2. ผู้เชี่ยวชาญ/นักวิจัย 3. ผู้ประกอบการ		<p><u>กรณีไม่เป็นไปตามแผน</u></p> <p>1. พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรมนัดหมายประชุม วางแผนการดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้เชี่ยวชาญ ผู้ประกอบการ และพนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม</p>	ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ

ลำดับ	ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน	Flow Chart การดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินการ	Lead Time/ Service Spec
20	1. พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม 2. พนักงานบริหารงานทรัพย์สินทางปัญญา		1. พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรมส่งร่างข้อความการขอขยายระยะเวลาให้ผู้เชี่ยวชาญ และผู้ประกอบการ ให้ดำเนินการขอขยายเวลากับทางแหล่งทุน 2. พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม จัดทำใบรับงานแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมเอกสารแนบท้ายสัญญา (FM-GA-003) จากนั้นส่งให้ทางกฎหมายสัญญาแนบท้าย	ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ
21	พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม		กรณีเป็นไปตามแผน 1. พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรมนัดหมายประชุม ติดตามผลการดำเนินงานร่วมกันระหว่างผู้เชี่ยวชาญ ผู้ประกอบการ และพนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม โดยมีเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้ 1. รายงานความฉบับสมบูรณ์ IRTC (FM-IC-008) 2. รายงานความฉบับสมบูรณ์ Co-research (FM-IC-009) 3. รายงานความฉบับสมบูรณ์ Self-Funding (FM-IC-010)	ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ
22	พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม		1. ผู้ประกอบการ ส่งจดหมายเพื่อขอดำเนินการปิดโครงการ (ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขแหล่งทุน และลักษณะการทำสัญญา) 2. พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม ส่งแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำหรับผู้ประกอบการ (Online) (FM-IC-011) ให้ผู้ประกอบการ 3. พนักงานพัฒนาธุรกิจนวัตกรรม ส่งแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำหรับผู้เชี่ยวชาญ (online) (FM-IC-012) ให้ผู้เชี่ยวชาญ/นักวิจัย	2-3 วัน

5. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- | | | |
|------|-----------|--|
| 5.1 | FM-IC-002 | แบบข้อเสนอโครงการแนบท้ายสัญญาร่วมวิจัย IRTC |
| 5.2 | FM-IC-003 | แบบข้อเสนอโครงการแนบท้ายสัญญาร่วมวิจัย Co-research |
| 5.3 | FM-IC-004 | แบบข้อเสนอโครงการแนบท้ายสัญญาร่วมวิจัย Self-Funding |
| 5.4 | FM-IC-005 | รายงานความก้าวหน้า IRTC |
| 5.5 | FM-IC-006 | รายงานความก้าวหน้า Co-research |
| 5.6 | FM-IC-007 | รายงานความก้าวหน้า Self-Funding |
| 5.7 | FM-IC-008 | รายงานความฉบับสมบูรณ์ IRTC |
| 5.8 | FM-IC-009 | รายงานความฉบับสมบูรณ์ Co-research |
| 5.9 | FM-IC-010 | รายงานความฉบับสมบูรณ์ Self-Funding |
| 5.10 | FM-IC-011 | แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของอุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สำหรับผู้ประกอบการ (Online) |
| 5.11 | FM-IC-012 | แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของอุทยานวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี
(ผู้เชี่ยวชาญ/นักวิจัย) สำหรับนักวิจัยเป็นผู้ประเมิน (Online) |
| 5.12 | FM-IC-013 | ใบตรวจรับงาน-ส่งงาน-สนับสนุนทุนวิจัย |
| 5.13 | FM-IC-014 | แบบข้อเสนอโครงการแนบท้ายสัญญาให้ทุนอุดหนุนการทำวิจัย IRTC |
| 5.14 | FM-IC-015 | TERM SHEET MOU Talent Mobility |
| 5.15 | FM-IC-016 | TERM SHEET สัญญาร่วมวิจัย |
| 5.16 | FM-IC-017 | TERM SHEET สัญญาให้ทุนอุดหนุน |
| 5.17 | FM-IC-018 | แบบข้อเสนอโครงการแนบท้ายสัญญาให้ทุนอุดหนุนการทำวิจัย Co-research |
| 5.18 | FM-IC-019 | แบบข้อเสนอโครงการแนบท้ายสัญญาให้ทุนอุดหนุนการทำวิจัย Self-Funding |
| 5.19 | | แบบข้อเสนอโครงการ (ขึ้นอยู่กับแหล่งทุน) |
| 5.20 | FM-GA-003 | ใบรับงานแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม เอกสารแนบท้ายสัญญา |

