

## การให้บริการรับทำวิจัย จ้างที่ปรึกษา (หมวด 1)



### ขั้นตอนการขอรับบริการ

1. ทำหรือรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานภายใต้โครงการวิจัยตามสัญญาจ้าง และข้อกำหนดหรือแนวปฏิบัติในการให้บริการรับจ้างทำวิจัย
2. ตรวจสอบสัญญาจ้างวิจัย จ้างที่ปรึกษา
3. ลงนามสัญญาจ้างวิจัย จ้างที่ปรึกษา
4. เรียกเก็บเงินตามสัญญาจ้างวิจัย จ้างที่ปรึกษา

### แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. ฟอร์มร่างสัญญาจ้าง (ภาษาไทย)

### ประกาศ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561
2. คำสั่งมหาวิทยาลัยมหิดล ที่4076/2567 เรื่อง มอบอำนาจการลงนามในสัญญาจ้าง/ข้อตกลง/ใบสั่งจ้าง และเอกสารอื่นของโครงการให้บริการรับทำวิจัย

#### ระยะเวลาดำเนินการ

1. หารื้อรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานภายใต้โครงการวิจัยตามสัญญาจ้าง และข้อกำหนดหรือแนวปฏิบัติในการให้บริการรับจ้างทำวิจัย (1 วัน)
2. ตรวจสอบสัญญาจ้างวิจัย จ้างที่ปรึกษา (7-14 วัน)
3. ลงนามสัญญาจ้างวิจัย จ้างที่ปรึกษา (คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล 5 วัน)
4. เรียกเก็บเงินตามสัญญาจ้างวิจัย จ้างที่ปรึกษา (3 วัน)

#### ค่าธรรมเนียม

-ไม่มี-

#### ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

นางสาวปริญดา กุลมัตย์

หน่วยส่งเสริมนวัตกรรมและบ่มเพาะธุรกิจ งานวิจัยและนวัตกรรม

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล 272 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 02 201 5729 ต่อ 207

Email : Pharinda.kul@mahidol.ac.th