

การให้บริการวิชาการวิเคราะห์ และทดสอบ (หมวด 2)



ขั้นตอนการขอรับบริการ

1. ลูกค้าติดต่อขอใช้บริการผ่านทางนักวิจัย กรอกข้อมูลแบบเปิดโครงการ Continuous Project และ Sub Project
2. แจ้งผลการพิจารณา ออกใบเสนอราคาและใบแจ้งหนี้ให้ทางลูกค้า
3. ตรวจสอบหลักฐานการชำระเงิน : ใบเสร็จรับเงิน
4. ดำเนินการจัดส่งเอกสารไปยังลูกค้าทางไปรษณีย์

แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- CP-IB-01 (Continuous Project)_หมวด 2.Pdf
- SP-IB-01 (Sub Project)_หมวด 2.Pdf

ประกาศ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการรับทำวิจัยและให้บริการวิชาการ พ.ศ.2561

ระยะเวลาดำเนินการ

- หน่วยส่งเสริมนวัตกรรมและบ่มเพาะธุรกิจดำเนินการเอกสารจนถึงขั้นตอนใบแจ้งหนี้ภายใน 7 วัน

ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

หน่วยส่งเสริมวัฒนธรรมและบ่มเพาะธุรกิจ งานวิจัยและนวัตกรรม คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

272 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 0-2201-5729 ต่อ 205

Email: phoonsab.mah@mahidol.ac.th