

ขั้นตอนดำเนินการเรื่องการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา

อาจารย์/นักวิจัย แจ้งความประสงค์ โดยจัดทำและส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้

1. ใบงานนวัตกรรม (ระบุชื่อผลงาน IP ที่เกี่ยวข้อง ราคาขาย ต้นทุน และกำไรของผลิตภัณฑ์) จำนวน 1 ฉบับ
2. รายละเอียดผลงานทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน 1 ฉบับ
3. รายละเอียดต้นทุนผลิตภัณฑ์ (โดยระบุ ค่าวัสดุ, ค่าจ้าง, ค่าตอบแทน, ค่าบริหารจัดการ, ค่าสาธารณูปโภค และ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง) จำนวน 1 ฉบับ
4. สัดส่วนผลงาน(กรณีผลงานเกี่ยวข้องกับ IP มากกว่า 1 เรื่อง ให้ระบุสัดส่วนเป็น % ของแต่ละ IP ที่เกี่ยวข้องกับผลงานนั้น) และ PT03 สำหรับ สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร CR01 สำหรับ ลิขสิทธิ์ จำนวน 1 ชุด

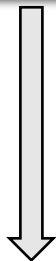


หน่วยบริหารจัดการนวัตกรรมและบริการวิชาการ สถาบันฯ

คณะทำงานนวัตกรรม และนิตกรสถาบันฯ ตรวจสอบพิจารณา และจัดทำหนังสือนำเสนอมหาวิทยาลัย (หนังสือนำเสนอ ขออนุญาตนำผลงานทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ เพื่อแต่งตั้ง iNT เป็นตัวแทนจำหน่าย)



สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยี และนวัตกรรม (iNT) มหาวิทยาลัยมหิดล
พิจารณาและส่งหนังสือตอบกลับมายังสถาบันฯ



สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยี และนวัตกรรม (iNT) มหาวิทยาลัยมหิดล
แจ้งให้เปิดบัญชี รองรับเงินต้นทุน
สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล
ออกจดหมายแจ้งธนาคารให้ผู้ประดิษฐ์เปิด บข. โครงการเพื่อรองรับเงินต้นทุน
การเบิกจ่าย บข.โครงการ จะบริหารจัดการผ่านหน่วยนวัตกรรม/พัสดุ/การเงินสถาบันฯ

กรณีมีผู้สนใจสั่งซื้อผลิตภัณฑ์

1. ผู้สั่งซื้อผลิตภัณฑ์ ส่ง E-mail หรือ ไป PO แจ้งความประสงค์ในการสั่งซื้อผลิตภัณฑ์ มายังหน่วยบริหารจัดการนวัตกรรม สถาบันฯ โดยระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้
 - 1.1 ชื่อผลิตภัณฑ์ที่ต้องการสั่งซื้อ
 - 1.2 จำนวน และราคา ของผลิตภัณฑ์
 - 1.3 รายละเอียด ชื่อ-ที่อยู่ เพื่อจัดทำใบเสร็จรับเงิน
2. หน่วยบริหารจัดการนวัตกรรมและบริการวิชาการ สถาบันฯ
ส่ง E-mail แจ้งรายละเอียด ให้ iNT และ cc คณะทำงานนวัตกรรม สถาบันฯ เพื่อให้ iNT ดำเนินการจัดทำและนำเสนอราคาให้ผู้สั่งซื้อ
3. iNT ส่งใบเสนอราคาให้ผู้สั่งซื้อผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้ง cc คณะทำงานนวัตกรรม สถาบันฯ และอาจารย์/นักวิจัย ผู้ประดิษฐ์
4. อาจารย์/นักวิจัย ผู้ประดิษฐ์ จัดส่งผลิตภัณฑ์ให้ผู้สั่งซื้อ พร้อมใบส่งสินค้า
5. ผู้สั่งซื้อสินค้าลงนามรับสินค้าแล้วส่ง e-mail กลับมายัง iNT โดย cc คณะทำงานนวัตกรรม สถาบันฯ
6. iNT ส่งใบแจ้งหนี้ กลับไปยังผู้สั่งซื้อสินค้า
7. ผู้สั่งซื้อสินค้า โอนเงินไปยังบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ ชื่อบัญชี กองทุนสถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม เลขที่บัญชี 3332589980 และส่งหลักฐานการโอนเงินไปยัง iNT และ cc คณะทำงานนวัตกรรม สถาบันฯ



สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม(iNT) มหาวิทยาลัยมหิดล

ดำเนินการจัดสรรภายใน 1 เดือน และนำเสนอสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล ตามบัญชีที่ iNT แจ้งให้อาจารย์/นักวิจัย ดำเนินการเปิดก่อนขายผลิตภัณฑ์

หมายเหตุ

1. คณะทำงานนวัตกรรม สถาบันฯ : นราพร ศิริพันธ์ธนเวช E-mail: naraporn.sir@mahidol.edu โทร. 1252
2. ผู้ประสานงานด้านเอกสาร iNT : อธิมา สร้อยนาค E-mail: athicha soi@mahidol.edu / กุลวดี กิตติคุณยการ E-mail: kulwadee.kit@mahidol.edu โทร. 02-849-6056-7
ผู้ประสานงานด้านการเงิน iNT: ปิยาพร กิ่งสวัสดิ์ E-mail: piyaporn.kin@mahidol.ac.th โทร. 02-849-6052
3. เลขใบเสนอราคา(วันที่ขอเลขต้องเป็นวันก่อนหน้าหรือวันเดียวกับวันที่ส่งของ) และใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้(ขอเลขวันเดียวกับวันที่ส่งของหรือหลังจากวันที่ส่งของไปแล้ว)