

1. เอกชน

แจ้งข้อมูล/โจทย์วิจัย ผ่านสำนักวิจัยและพัฒนา
 หรือผ่านนักวิจัย หรือผ่านคณะ



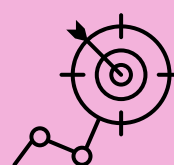
2. สำนักวิจัยและพัฒนา/นักวิจัย/คณะ

ตรวจสอบสิทธิงานวิจัยเดิมจาก IP Clearance



3. สำนักวิจัยและพัฒนา/เอกชน/นักวิจัย/คณะ

ประชุมหารือ และลงนามในเอกสาร NDA



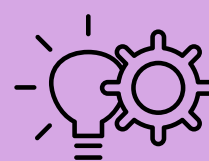
4. เอกชน

- กำหนดวันส่งข้อเสนอโครงการ
- พิจารณาข้อเสนอโครงการ
- กำหนดวันแจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอโครงการ



5. นักวิจัย

ปรับแก้ข้อเสนอโครงการ (ถ้ามี)



6. เอกชน

อนุมัติข้อเสนอโครงการ



7. สำนักวิจัยและพัฒนา/เอกชน/นักวิจัย/คณะ

กำหนดข้อตกลงร่วมกันก่อนทำสัญญา และจัดทำร่างสัญญา



8. สำนักวิจัยและพัฒนา

- ส่งร่างสัญญาและข้อเสนอโครงการ ผ่านนิติกร 2 ฝ่าย คือนิติกรมหาวิทยาลัย และนิติกรเอกชน และทำสัญญา/ลงนามในสัญญา



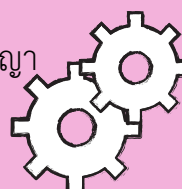
9. นักวิจัย

นำเข้าข้อมูลในระบบ PRPM



10. สำนักวิจัยและพัฒนา

- ขออนุมัติเบิกเงินจากภาคเอกชน ตามงวดงาน และงวดเงินในสัญญา
- เบิกเงินรับฝากจากมหาวิทยาลัย และออกใบเสร็จให้ภาคเอกชน
- ติดตามความก้าวหน้า



11. นักวิจัย/คณะ

- จัดส่งรายงาน/ผลงานตามงวด
- update ข้อมูลในระบบ PRPM



หมายเหตุ :

- แบบฟอร์มร่างสัญญาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดผ่านการพิจารณาจากนิติกรมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว
- อัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการวิจัยและพัฒนา เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ

ทุนวิจัยเอกชน (CONTRACT RESEARCH)

01

ตรวจสอบสิทธิงานวิจัยเดิมจาก IP CLEARANCE

เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหาภายหลังเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิในงานวิจัยเดิมของส่วนงานหรือบุคคลภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก โดยไม่ขออนุญาตก่อน

02

เอกสาร NDA

ทั้งสองฝ่ายมีความประสงค์จะดำเนินงานร่วมกันโดยตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่ 3 อันเป็นข้อมูลที่ได้รับ ความคุ้มครองตามเอกสารนี้ ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่เป็น ความลับและถูกออกแบบมาเพื่อปกป้องข้อมูลอันเกี่ยวเนื่องกับกรรมสิทธิ โดยผู้ลงนามต้องเป็นผู้มีอำนาจลงนาม หรือได้รับการมอบอำนาจ จำนวน 1 คน กรณีเป็นผู้เข้าร่วมประชุมลงนาม ต้องลงนามทุกคนที่เข้าร่วมประชุม

03

องค์ประกอบของข้อเสนอโครงการ

- | | |
|---------------------------------|--|
| ประกอบด้วย | 9. ขอบเขตการวิจัย |
| 1. ชื่อโครงการ | 10. เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง |
| 2. คณะผู้วิจัย | 11. ระเบียบวิธีวิจัย |
| 3. ผู้ให้ทุน | 12. แผนการดำเนินงาน |
| 4. ระยะเวลาดำเนินงาน | 13. ผลผลิตผลลัพธ์ ผลกระทบ |
| 5. งบประมาณ | 14. รายละเอียดงบประมาณ |
| 6. ความสำคัญและที่มาของการวิจัย | 15. คำสำคัญ |
| 7. คำถามวิจัย | 16. ลงลายมือชื่อหัวหน้าโครงการลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท (สามารถลด/เพิ่มเติมประเด็นได้ตามความต้องการของภาคเอกชน) |
| 8. วัตถุประสงค์การวิจัย | |

04

ข้อตกลงร่วมกันก่อนทำสัญญา

1. ทรัพย์สินทางปัญญา เป็นของฝ่ายใด (สิทธิร่วม สิทธิของ (1) ในฐานะแหล่งทุนฝ่ายเดียว)
2. นำข้อมูลจากข้อ 1. มาพิจารณาตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าธรรมเนียมการให้บริการวิจัยและพัฒนา พ.ศ. 2551
3. แจ้างสิทธิประโยชน์ กรณีแหล่งทุนเป็นภาคเอกชน หากว่าจ้างหรือร่วมวิจัยกับ ม.อ. สามารถนำไปเสร็จรับเงินไปยื่นขอยกเว้นภาษีได้ 200% (ขึ้นอยู่กับนโยบายของรัฐบาล)

05

ร่างสัญญา

ฝ่ายใดเป็นผู้ร่างฝ่ายนั้นเป็นผู้กำหนดวันส่งสัญญา เสนอนิติกร (ทั้ง 2 ฝ่าย)

ทุนวิจัยเอกชน (CONTRACT RESEARCH)

06

ส่งร่างสัญญาเสนอนิติกรพิจารณา

ส่งร่างสัญญาเสนอนิติกรพิจารณา ส่วนงานเสนอร่างสัญญาเพื่อขอความเห็นจากนิติกร (สำนักงานกฎหมาย ม.อ. และศูนย์ทรัพยากรสิทธิทางปัญญา อว.มอ.)

07

ลงนามสัญญา

ลงนามสัญญา เสนอผู้บริหาร+ผู้เกี่ยวข้อง/พยาน ทุกฝ่าย ลงนาม “กรณีทุกฝ่ายเห็นชอบกับสัญญาแล้ว (อาจจัดพิธีลงนามเพื่อการประชาสัมพันธ์ได้)”

08

นำเข้าข้อมูลในระบบ PRPM

นักวิจัยเป็นผู้ดำเนินการ

09

โอนเงิน

โอนเงินเข้าบัญชี “มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์” เลขที่บัญชี 565-3-00022-1 ประเภทบัญชีกระแสรายวัน ธนาคารไทยพาณิชย์

10

แจ้งกองคลังออกใบเสร็จรับเงิน

แจ้งกองคลังออกใบเสร็จรับเงิน เพื่อให้ภาคเอกชนขอ ยกเว้นภาษี 200%
ระบุมายเหตุ : ม.อ. รับทำวิจัย ฯ ลำดับที่ 318/0994000580860/โครงการ.....(ระบุชื่อโครงการ).....