



ส่วนบริหารสินทรัพย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ใบขอรับบริการ

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอรับบริการ

ข้าพเจ้า.....

สถานภาพ/ตำแหน่ง อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา

สังกัด.....

สถานที่ทำงาน/ที่อยู่.....

.....

.....

โทรศัพท์..... E-mail :.....

มีความประสงค์ขอรับบริการ

รับปรึกษา/คำแนะนำเบื้องต้น ตรวจสอบการประดิษฐ์เบื้องต้น

นำส่งเอกสารจดแจ้ง/ยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญา

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา

สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์

ความลับทางการค้า เครื่องหมายการค้า

เอกสารที่แนบมาด้วย จำนวน.....ฉบับ ได้แก่

แบบฟอร์มการยื่นจดแจ้งลิขสิทธิ์

แบบฟอร์มยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

แบบฟอร์มการยินยอมเปิดเผยงานวิจัยและการประดิษฐ์

แบบฟอร์มการแจ้งข้อมูลความลับทางการค้า

แบบฟอร์มการยื่นจดเครื่องหมายการค้า

หนังสือมอบอำนาจ

หนังสือสัญญาโอนสิทธิ์

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

.....

หมายเหตุ :

.....

.....
(.....)

ผู้ขอรับบริการ

...../...../.....

.....
(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

...../...../.....

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่

การตรวจสอบเอกสาร

แบบฟอร์มแจ้งข้อมูลสำหรับการยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

แบบฟอร์มการยินยอมเปิดเผยงานวิจัยและการประดิษฐ์

แบบฟอร์มประกอบกรยื่นจดแจ้งลิขสิทธิ์

แบบฟอร์มการแจ้งข้อมูลความลับทางการค้า

แบบฟอร์มแจ้งข้อมูลประกอบกรยื่นจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า

แบบฟอร์มอื่น ๆ

เรียน หัวหน้าส่วนบริหารสินทรัพย์

ข้าพเจ้าได้ทำการตรวจสอบเอกสารดังกล่าวข้างต้นครบถ้วน

ถูกต้องแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

ทราบ

พิจารณา.....

.....

(นางสาวปรีชญา รัตนานุสรณ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

...../...../.....

ส่วนที่ 3 หัวหน้าส่วนบริหารสินทรัพย์

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

.....

.....

(นางนภาพร ตรีพัฒนา)

หัวหน้าส่วนบริหารสินทรัพย์

...../...../.....

ส่วนที่ 4 รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน

อนุมัติ.....

ข้อเสนอแนะ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิทธิชัย แสงอาทิตย์)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน

...../...../.....