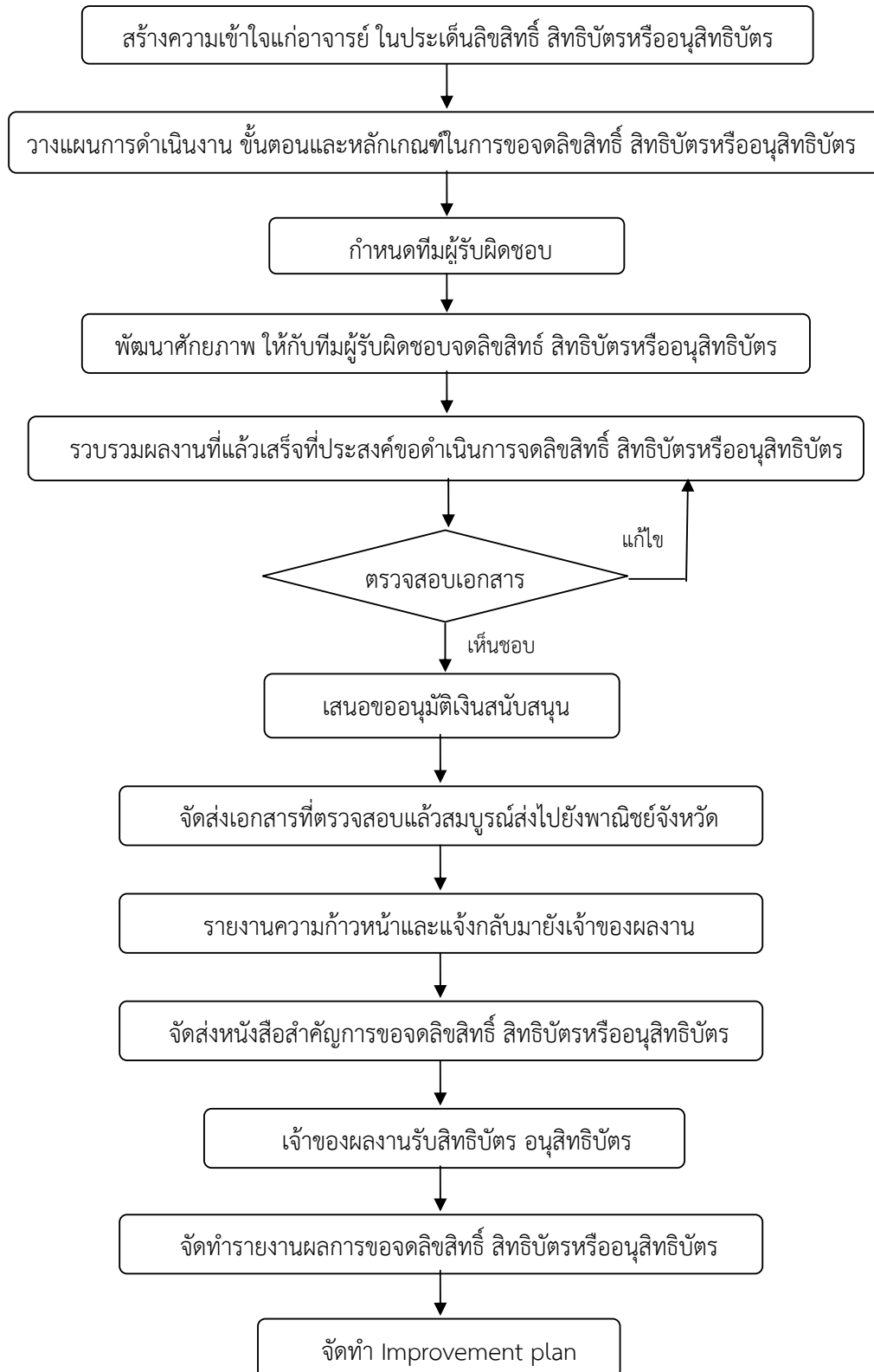


ระบบและกลไกส่งเสริมการจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ตลอดจนการคุ้มครองสิทธิของ
งานวิจัย หรือสิ่งประดิษฐ์ หรือนวัตกรรมให้นักวิจัยเจ้าของผลงาน



ระเบียบปฏิบัติการส่งเสริมการจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร

๑. สร้างความเข้าใจแก่อาจารย์ ในประเด็นลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร โดยชี้แจง เรื่องความสำคัญ และแนวปฏิบัติการจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรให้กับคณาจารย์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชธานีให้ทราบและเกิดความตระหนักในผลงานของตนเองอย่างต่อเนื่อง ในที่ประชุมคณาจารย์และติดโปสเตอร์ กระตุ้นเตือนในสถานที่ต่าง ๆ

๒. วางแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการขอจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ดำเนินการรวบรวมผลงานของอาจารย์ จัดประเภทผลงานให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การขอจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร เพื่อจัดทำฐานข้อมูล

๓. กำหนดทีมผู้รับผิดชอบ ดำเนินงานตามหน้าที่รับผิดชอบเพื่อการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยให้เกิดประโยชน์สูงสุดในผลงาน

๔. พัฒนาศักยภาพให้กับทีมผู้รับผิดชอบจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร

๕. รวบรวมผลงานที่แล้วเสร็จที่ประสงค์ขอดำเนินการจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร เจ้าของผลงาน ดำเนินการกรอกแบบฟอร์มแจ้งความประสงค์ในผลงานที่แล้วเสร็จ ตามรูปแบบการขอจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ที่กำหนดโดยพาณิชย์จังหวัดให้ถูกต้องเพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป

๖. ตรวจสอบเอกสาร ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน ตรวจสอบความถูกต้องของต้นฉบับ โดยดำเนินการตรวจสอบ ๓ วันหลังรับเรื่องแจ้งความประสงค์ในผลงานที่แล้วเสร็จขอจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรือ อนุสิทธิบัตร เมื่อมีการแก้ไขให้ดำเนินการแจ้งเจ้าของผลงานโดยด่วน หากไม่แก้ไขแจ้งเพื่อการขอรับทุนสนับสนุนการดำเนินการ

๗. เสนอขออนุมัติเงินสนับสนุน เจ้าของผลงานดำเนินการเขียนบันทึกข้อความขออนุมัติเงินสนับสนุนการขอจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร เมื่อดำเนินการผ่านการอนุมัติ จึงจัดส่งเอกสารไปยังพาณิชย์จังหวัด

๘. จัดส่งเอกสารที่ตรวจสอบแล้วสมบูรณ์ส่งไปยังพาณิชย์จังหวัด ดำเนินการโดยทีมผู้รับผิดชอบทำหนังสือพร้อมเอกสารดังแนบ

๙. รายงานความก้าวหน้าและแจ้งผลกลับมายังเจ้าของผลงาน โฉนดผู้รับผิดชอบติดตามเรื่องภายหลัง ๑ เดือน และบันทึกความก้าวหน้าในการขอจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร แจ้งเจ้าของผลงาน

๑๐. จัดส่งหนังสือสำคัญการขอ จดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร เมื่อได้รับลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรแล้ว ให้ดำเนินการจัดทำสำเนาลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร จำนวน ๒ ชุด เพื่อเป็นหลักฐานพร้อมติดต่อกับเจ้าของผลงาน

๑๑. เจ้าของผลงานรับใบสำคัญลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เจ้าของผลงานลงชื่อรับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ไว้เป็นหลักฐาน และเก็บใบสำคัญลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตรฉบับจริงไว้กับเจ้าของผลงาน

๑๒. จัดทำรายงานผลการขอจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ภายหลังจากการดำเนินการเสร็จสิ้นลง และแจกแบบประเมินผลการดำเนินงานให้ผู้เกี่ยวข้องประเมินการดำเนินงาน

๑๓. จัดทำ Improvement plan ภายใน ๑๒๐ วันหลังสิ้นปีการศึกษา และนำผลสรุปการประเมินผลการดำเนินงานมาจัดทำ Improvement plan และเป็นข้อมูลนำเข้าสู่การพัฒนาปรับปรุงการทำงานตามขั้นตอนต่อไป

รายละเอียดกลไกสนับสนุนของการจดลิขสิทธิ์ ลิขสิทธิ์และอนุสิทธิบัตร

ลิขสิทธิ์ หมายถึง สิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะกระทำการใดๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่มโดยการใช้สติปัญญาความรู้ ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างสรรค์ โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น โดยงานที่สร้างสรรค์ต้องเป็นงานตามประเภทที่กฎหมายลิขสิทธิ์ให้คุ้มครอง โดยผู้สร้างสรรค์จะได้รับความคุ้มครองทันทีที่ผู้สร้างสรรค์โดยไม่ต้องจดทะเบียน

กฎหมายลิขสิทธิ์ ให้ความคุ้มครองแก่งานสร้างสรรค์ ๙ ประเภทตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่

๑. งานวรรณกรรม (หนังสือ จุลสาร สิ่งพิมพ์ คำปราศรัย โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ฯลฯ)
๒. งานนาฏกรรม (ท่ารำ ท่าเต้น ฯลฯ)
๓. งานศิลปกรรม (จิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์ ภาพถ่าย ศิลปประยุกต์ ฯลฯ)
๔. งานดนตรีกรรม (ทำนอง ทำนองและเนื้อร้อง ฯลฯ)
๕. งานสิ่งบันทึกเสียง (เทป ซีดี)
๖. งานโสตทัศนวัสดุ (วีซีดี ดีวีดี ที่มีภาพหรือมีทั้งภาพและเสียง)
๗. งานภาพยนตร์
๘. งานแพร่เสียงแพร่ภาพ
๙. งานอื่นใดในแผนกวรรณคดี วิทยาศาสตร์ หรือศิลปะ

ผลงานที่ไม่ถือว่ามีลิขสิทธิ์

๑. ข่าวประจำวัน และข้อเท็จจริงต่างๆ ที่มีลักษณะเป็นเพียงข่าวสาร อันมิใช่งานในแผนกวรรณคดี แผนกวิทยาศาสตร์ หรือแผนกศิลปะ
๒. รัฐธรรมนูญ และกฎหมาย
๓. ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง คำชี้แจง และหนังสือโต้ตอบของกระทรวง ทบวง กรม หน่วยงานของรัฐ หรือของท้องถิ่น
๔. คำพิพากษา คำสั่ง คำวินิจฉัย และรายงานของทางราชการ
๕. คำแปลและการรวบรวม ตามข้อ ๑ – ๔ ซึ่งทางราชการจัดทำขึ้น

สิทธิบัตร คือ หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์การประดิษฐ์ คือ ผลงานสร้างสรรค์ เกี่ยวกับการผลิตผลิตภัณฑ์ ซึ่งมี ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑. **ผลิตภัณฑ์** : โครงสร้าง กลไก หรือส่วนที่ประกอบกันเป็นสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ รวมทั้งส่วนผสมทางเคมี
๒. **กรรมวิธี** : วิธีในการผลิต การเก็บรักษา หรือการใช้ผลิตภัณฑ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ คือ ผลงานสร้างสรรค์เกี่ยวกับลักษณะ ภายนอกของผลิตภัณฑ์ เช่น รูปร่าง ลวดลาย หรือสีของผลิตภัณฑ์

การประดิษฐ์ที่ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรไม่ได้

๑. จุลชีพและส่วนประกอบส่วนใดส่วนหนึ่งของจุลชีพที่มีอยู่ตามธรรมชาติ สัตว์ พืช หรือสารสกัดจากสัตว์หรือพืช เช่น แบคทีเรียที่มีอยู่ตามธรรมชาติ, พืชสมุนไพร, ยารักษาโรคที่สกัดจากสมุนไพร เป็นต้น
๒. กฎเกณฑ์และทฤษฎีทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ เช่น สูตรคูณ เป็นต้น
๓. ระบบข้อมูลสำหรับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นต้น
๔. วิธีการวินิจฉัย บำบัด หรือรักษาโรคนุชนุษย์ หรือสัตว์

๕. การประดิษฐ์ ที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดี อนามัย หรือ สวัสดิภาพของประชาชน เช่น การคิดสูตรยาบ้า เป็นต้น

เอกสารที่ใช้ประกอบการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

๑. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)
๒. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน ของเจ้าของลิขสิทธิ์ (กรณีเป็นนิติบุคคล)
๓. หนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (กรณีมีการมอบอำนาจ)
๔. หน่วยงานหรือองค์กรของรัฐบาลใช้สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้บริหารหน่วยงานหรือองค์กรฯ รวมทั้งสำเนาบัตรประชาชนของผู้ยื่นคำขอ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๕. มุลนิธิใช้สำเนาหนังสือการจดทะเบียนตั้งมูลนิธิ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

วิธีดำเนินการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

๑. การกรอกข้อมูลและระบุรายละเอียดต่างๆ
 - (๑) ชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์ ให้ระบุชื่อสัญชาติ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนหรือนิติบุคคล (แล้วแต่กรณี) และที่อยู่ของเจ้าของลิขสิทธิ์
 - (๒) ชื่อตัวแทน กรณีที่เจ้าของลิขสิทธิ์ต้องการมอบอำนาจให้กับผู้รับมอบอำนาจมาดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์และระบุถึงขอบเขตอำนาจของผู้รับมอบอำนาจ โดยให้ระบุ ชื่อ สัญชาติ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนหรือนิติบุคคล (แล้วแต่กรณี) และที่อยู่ของผู้รับมอบอำนาจ
 - (๓) สถานที่ติดต่อในประเทศไทย ให้ระบุสถานที่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อเจ้าของสิทธิหรือตัวแทน เพื่อสะดวกในการติดตามเอกสารและผลงาน กรณีเอกสารและผลงานมีความไม่ครบถ้วน
 - (๔) ชื่อผู้สร้างสรรค์หรือนามแฝง ให้ระบุชื่อ สัญชาติ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือนิติบุคคล ที่อยู่ผู้สร้างสรรค์ นามแฝง กรณีผู้สร้างสรรค์เป็นนิติบุคคลให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่จดทะเบียนนิติบุคคล และกรณีที่ผู้สร้างสรรค์เสียชีวิตแล้วให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่ผู้สร้างสรรค์เสียชีวิต
 - (๕) ชื่อผู้สร้างสรรค์ร่วมหรือนามแฝง ให้ระบุชื่อ สัญชาติ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนหรือนิติบุคคล ที่อยู่ของผู้สร้างสรรค์หรือนามแฝง กรณีมีผู้สร้างสรรค์ร่วมมากกว่า ๑ คน ให้ระบุในช่องนี้ กรณีผู้สร้างสรรค์ร่วมเป็นนิติบุคคล ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่จดทะเบียนนิติบุคคล และกรณีที่ผู้สร้างสรรค์ร่วมเสียชีวิตแล้ว ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่ผู้สร้างสรรค์เสียชีวิต
 - (๖) ชื่อผลงาน ให้ระบุชื่อผลงานที่ส่งถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการระบุในหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูล
 - (๗) ประเภทของงาน ให้ระบุประเภทของงานและลักษณะงานที่ประสงค์จะยื่นแจ้งข้อมูลพร้อมระบุผลงานที่ยื่นประกอบคำขอ เช่น หนังสือ ๑ เล่ม หรือแผ่นซีดี ๑ แผ่น ฯลฯ เป็นต้น
 - (๘) ความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ ให้ระบุว่าเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์โดยวิธีใด เช่น เป็นผู้สร้างสรรค์ ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง นายจ้าง หรือผู้รับโอนลิขสิทธิ์ ฯลฯ เป็นต้น
 - (๙) ลักษณะการสร้างสรรค ให้ระบุว่าเป็นผู้สร้างสรรค์ขึ้นเองทั้งหมด สร้างสรรค์บางส่วน โดยระบุว่ามีส่วนใดบ้างหรือเป็นกรณีอื่นๆ เช่น เป็นผู้รวบรวมผลงาน หรือผู้ดัดแปลงผลงาน ฯลฯ
 - (๑๐) สถานที่สร้างสรรค์ ให้ระบุว่าการสร้างสรรค์ผลงานกระทำในประเทศใด

(๑๑) ปีที่สร้างสรรค์ ให้ระบุปีที่ทำการสร้างสรรค์ผลงาน

(๑๒) การโฆษณางาน ให้ระบุ วัน เดือน ปี และประเทศที่มีการโฆษณาครั้งแรก โดยการทำสำเนา งานออกจำหน่ายโดยความยินยอมของผู้สร้างสรรค์และสำนักงานมีจำนวนมากพอสมควร กรณียังไม่มีโฆษณา งานให้ระบุโดยทำเครื่องหมายในช่องยังไม่ได้โฆษณา

(๑๓) การแจ้ง/จดทะเบียนลิขสิทธิ์ในต่างประเทศ ให้ระบุว่าเคยแจ้ง/จดทะเบียนลิขสิทธิ์ ใน ต่างประเทศหรือไม่ โดยให้ทำเครื่องหมายลงในช่องการแจ้งหรือจดทะเบียน (แล้วแต่กรณี)

(๑๔) การอนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์/โอนลิขสิทธิ์ ให้ระบุเครื่องหมายลงในช่องว่าเคยอนุญาต/โอน ลิขสิทธิ์หรือไม่ เช่น หากไม่เคยอนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์/โอนลิขสิทธิ์ ให้ทำเครื่องหมายในช่องไม่เคยอนุญาตให้ผู้อื่นใช้ ลิขสิทธิ์หรือโอนลิขสิทธิ์ในงานของตน หากเคยอนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์/โอนลิขสิทธิ์ ให้ระบุว่าอนุญาตให้ใช้หรือโอน ลิขสิทธิ์แก่ใคร เมื่อใดเป็นการอนุญาตโอนลิขสิทธิ์โดยให้สิทธิทั้งหมดหรือบางส่วน และมีระยะเวลาในการอนุญาต/ โอนลิขสิทธิ์เท่าใด

(๑๕) การเผยแพร่ข้อมูลลิขสิทธิ์ ให้ระบุว่าอนุญาตให้คนอื่นตรวจสอบเอกสารในแฟ้มคำขอแจ้งข้อมูล ลิขสิทธิ์และผลงานหรือไม่

(๑๖) การลงนามในคำขอให้เจ้าของลิขสิทธิ์หรือตัวแทนเป็นผู้ลงนาม

๒. ในต่อท้ายคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ในกรณีที่มีข้อมูลที่กรอกในคำขอ (ลข.๐๑) มีจำนวนมาก และผู้ขอไม่ อาจกรอกข้อมูลได้ครบถ้วนในแต่ละข้อเช่นในกรณีที่มีเจ้าของลิขสิทธิ์ ตัวแทน ผู้สร้างสรรค์ร่วมมากกว่า ๑ คน ผู้ขอ สามารถระบุข้อมูลเพิ่มเติมในใบต่อท้ายฯ ผู้ลงนามในใบต่อท้ายฯ คือ เจ้าของลิขสิทธิ์หรือตัวแทน

๓. แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการสร้างสรรค์ผลงานโดยย่อ ให้ระบุวิธีการและขั้นตอนในการสร้างสรรค์ ผลงานโดยย่อหรือแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ผลงาน ผู้ลงนามในแบบแสดงรายละเอียดการสร้างสรรค์ผลงาน โดยย่อ คือ เจ้าของลิขสิทธิ์หรือตัวแทน

๔. หนังสือรับรองความเป็นเจ้าของงานลิขสิทธิ์ ให้ระบุชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์ ที่อยู่ ทะเบียนนิติบุคคล (ถ้ามี) ประเภทของงานลิขสิทธิ์ ชื่อผลงาน และระบุวันที่ยื่นคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ผู้ลงนามในหนังสือรับรองความเป็น เจ้าของลิขสิทธิ์ คือ เจ้าของลิขสิทธิ์ เท่านั้น

ค่าธรรมเนียม ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น

สถานที่ยื่นคำขอ กองบริการและเผยแพร่ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ถ.นนทบุรี ๑ สนามบินน้ำ บางกระสอ นนทบุรี หรือ ที่สำนักงานพาณิชย์ทุกแห่งทั่วประเทศ

การขอตรวจสอบลิขสิทธิ์

ตรวจค้นได้ที่ส่วนจัดการงานลิขสิทธิ์ สำนักลิขสิทธิ์ กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ หรือค้นหา ผ่านเว็บไซต์ได้ที่ <http://61.19.225.221/cr-system/logoff.do>

สิทธิบัตรการประดิษฐ์

๑. การยื่นคำขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์ จะต้องยื่นคำขอพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงิน ๕๐๐ บาท ที่ ซึ่งคำขอจะต้องประกอบด้วย

๑.๑ แบบพิมพ์คำขอรับสิทธิบัตรแบบ สป/สผ/อสป/๐๐๑-ก

๑.๒ รายละเอียดการประดิษฐ์ ที่มีหัวข้อครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๓ ข้อถือสิทธิ

๑.๔ บทสรุปการประดิษฐ์ (เฉพาะกรณียื่นขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์)

๑.๕ รูปเขียน (กรณีขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ สามารถใช้ภาพถ่ายได้)

๑.๖ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือโอนสิทธิ สัญญาการว่าจ้าง หนังสือมอบอำนาจ หนังสือรับรองนิติบุคคล เป็นต้น

รายการที่ ๑.๒ – ๑.๖ ผู้ขอจะต้องจัดเตรียมขึ้นเองในกระดาษ ขนาด A๔

๒. เมื่อยื่นคำขอตามข้อ ๑ แล้วถ้ามีสิ่งบกพร่องที่พอจะแก้ไขได้เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอหรือ ตัวแทนของผู้ขอทราบ เพื่อให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง ทั้งนี้จะมีเงื่อนไขว่า จะต้องดำเนินการภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากดำเนินการไม่ทันก็สามารถขอผ่อนผันได้ หากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอ

๓. ในการแก้ไขเพิ่มเติม ผู้ขอจะต้องใช้แบบ สป/สผ/อสป/๐๐๓-ก ในการยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติม พร้อมทั้งต้องชำระค่าธรรมเนียม

๔. ในกรณีคำขอตามข้อ ๑ ถูกต้องหรือได้แก้ไขถูกต้องตามข้อ ๓ แล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการประกาศโฆษณาเป็นเงิน ๒๕๐ บาท โดยเจ้าหน้าที่จะแจ้งสองครั้งๆ ละ ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอ และให้จัดส่งคำขอรับสิทธิบัตรชุดล่าสุดอีกหนึ่งชุดพร้อมทั้งส่งคำแปลข้อถือสิทธิ บทสรุปการประดิษฐ์เป็นภาษาอังกฤษ ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้มีการคัดค้านกรณีที่มีผู้อื่นเห็นว่าสิ่งที่ยื่นขอสิทธิบัตรนั้นไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของกฎหมาย หรือผู้ขอไม่ได้เป็นผู้ประดิษฐ์แอบเอาของผู้คัดค้านซึ่งเป็นผู้ประดิษฐ์มาจดทะเบียน

๕. เมื่อประกาศโฆษณาแล้ว ผู้ขอต้องยื่นขอให้ตรวจสอบการประดิษฐ์ พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงิน ๒๕๐ บาท โดยใช้แบบ สป/อสป/๐๐๕-ก ภายใน ๕ ปี นับตั้งแต่วันประกาศโฆษณา หากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอ

๖. ภายหลังจากมีการขอให้ตรวจสอบแล้ว เจ้าหน้าที่จะทำการสืบค้นเอกสารว่า เคยมีสิ่งประดิษฐ์เดียวกันหรือคล้ายกันหรือไม่ (รวมทั้งตรวจค้นเอกสารจากต่างประเทศด้วย) ถ้าคำขอถูกต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในกฎหมาย จะแจ้งให้ผู้ขอมาชำระค่าธรรมเนียมการรับจดทะเบียนเป็นเงิน ๕๐๐ บาท และออกสิทธิบัตรให้ผู้ขอต่อไป หากไม่ถูกต้องจะยกคำขอ

สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์

๑. การยื่นคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ จะต้องยื่นคำขอพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงิน ๒๕๐ บาท ซึ่งคำขอต้องประกอบด้วย

๑.๑ แบบพิมพ์คำขอรับสิทธิบัตรแบบ สป/สผ/อสป/๐๐๑-ก ซึ่งมี ๒ หน้า

๑.๒ คำพรรณนาแบบผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)

๑.๓ ข้อถือสิทธิ

๑.๔ รูปเขียน

๑.๕ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือโอนสิทธิ สัญญาการว่าจ้าง หนังสือมอบอำนาจ หนังสือรับรองนิติบุคคล เป็นต้น

รายการที่ ๑.๒ – ๑.๕ ผู้ขอจะต้องจัดเตรียมขึ้นเองในกระดาษ ขนาด A๔

๒. เมื่อยื่นคำขอตามข้อ ๑ แล้วถ้ามีสิ่งบกพร่องที่พอจะแก้ไขได้เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอหรือตัวแทนของผู้ขอทราบเพื่อให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง ทั้งนี้จะมีเงื่อนไขว่าจะต้องดำเนินการภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากดำเนินการไม่ทันก็สามารถขอผ่อนผันได้ หากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอ

๓. ในการแก้ไขเพิ่มเติม ผู้ขอจะต้องใช้แบบ สป/สผ/อสป/๐๐๓-ก ในการยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมทั้งต้องชำระค่าธรรมเนียม

๔. ในกรณีคำขอตามข้อ ๑ ถูกต้องหรือได้แก้ไขถูกต้องตามข้อ ๓ แล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการประกาศโฆษณาเป็นเงิน ๒๕๐ บาท โดยเจ้าหน้าที่จะแจ้งสองครั้งๆ ละ ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอ และให้จัดส่งคำขอรับสิทธิบัตรชุดล่าสุดอีกหนึ่งชุดเพื่อเปิดโอกาสให้มีการคัดค้าน กรณีที่ผู้อื่นเห็นว่าสิ่งที่ยื่นขอสิทธิบัตรนั้นไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของกฎหมาย หรือผู้ขอไม่ได้เป็นผู้คิดค้นแบบเอาของผู้คิดค้นซึ่งเป็นผู้ประดิษฐ์มาจดทะเบียน

๕. กรณีสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์นี้ ผู้ขอไม่ต้องยื่นคำขอให้ตรวจสอบการประดิษฐ์ซึ่งจะใช้เฉพาะกรณีการประดิษฐ์เท่านั้น เมื่อประกาศโฆษณาครบ ๙๐ วันแล้วเจ้าหน้าที่จะทำการสืบค้นว่าเคยมีแบบผลิตภัณฑ์ที่เหมือนหรือคล้ายกันแพร่หลายมาก่อนหรือไม่ ถ้าคำขอถูกต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในกฎหมาย จะแจ้งให้ผู้ขอมาชำระค่าธรรมเนียมการรับจดทะเบียนเป็นเงิน ๕๐๐ บาทและออกสิทธิบัตรให้ผู้ขอต่อไปหากไม่ถูกต้องจะยกคำขอ

อนุสิทธิบัตร

๑. การยื่นคำขอรับอนุสิทธิบัตร จะต้องยื่นคำขอพร้อมชำระค่าธรรมเนียม ซึ่งคำขอจะต้องประกอบด้วย

๑.๑ แบบพิมพ์คำขอรับสิทธิบัตรแบบ สป/สผ/อสป/๐๐๑-ก

๑.๒ รายละเอียดการประดิษฐ์ ที่มีหัวข้อครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๓ ข้อถ้อยสิทธิ

๑.๔ บทสรุปการประดิษฐ์

๑.๕ รูปเขียน (ถ้ามี)

๑.๖ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสืออนสิทธิ สัญญาการจ้าง หนังสือมอบอำนาจ หนังสือรับรอง

นิติบุคคล เป็นต้น

รายการที่ ๑.๒ - ๑.๖ ผู้ขอจะต้องเตรียมขึ้นเองในกระดาษขนาด เอ ๔

๒. เมื่อยื่นคำขอตามข้อ ๑ แล้ว ถ้ามีสิ่งบกพร่องที่พอจะแก้ไขได้เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอหรือตัวแทนของผู้ขอทราบ เพื่อให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง ทั้งนี้จะมีเงื่อนไขว่า จะต้องดำเนินการภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากดำเนินการไม่ทันก็สามารถขอผ่อนผันได้ หากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอ

๓. ในการแก้ไขเพิ่มเติม ผู้ขอจะต้องใช้แบบ สป/สผ/อสป/๐๐๓-ก ในการยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมทั้งต้องชำระค่าธรรมเนียม

๔. ในกรณีคำขอตามข้อ ๑ ถูกต้องหรือได้แก้ไขถูกต้องตามข้อ ๓ แล้ว จะรับจดทะเบียนและออกอนุสิทธิบัตรให้แก่ผู้ขอ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการรับจดทะเบียนและออกอนุสิทธิบัตรและประกาศโฆษณาเป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งหากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอ ในการประกาศโฆษณาจะประกาศในหนังสือประกาศโฆษณาอนุสิทธิบัตร เป็นเวลา ๑ ปี

๕. เมื่อประกาศโฆษณาแล้ว บุคคลอื่นที่มีส่วนได้เสีย สามารถที่จะขอให้ตรวจสอบอนุสิทธิบัตรว่าเป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่ โดยใช้แบบ สป/อสป/๐๐๕-ก หากปรากฏว่า อนุสิทธิบัตรนั้นไม่เป็นไปตามกฎหมายก็จะถูกเพิกถอนต่อไป

การใช้ประโยชน์จากงานวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญาของคณะวิศวกรรมศาสตร์

รูปแบบการถ่ายทอดเทคโนโลยีแบ่งออกเป็น ๒ แบบ คือ ได้แก่

๑ การทำสัญญาวิจัย

- o สัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัย (Sponsored Research)
- o สัญญารับจ้างวิจัย (Commission Research)
- o สัญญาร่วมวิจัย (Collaborative Research)
- o สัญญาให้สารหรือวัสดุเพื่อการวิจัย (Research Materials Transfer)
- o สัญญาการให้คำปรึกษา (Research Consultancies)

รายละเอียด

งานวิจัยที่ดำเนินการภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอกสัญญาวิจัยซึ่งเป็นเสมือนข้อตกลงในประเด็นต่างๆ ในการดำเนินงานวิจัยระหว่างผู้ให้ทุนและผู้ทำวิจัย รูปแบบสัญญาวิจัยจึงเป็นไปตามลักษณะการดำเนินงานวิจัย ซึ่งประกอบด้วย

- สัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัย (Sponsored Research)
- สัญญารับจ้างวิจัย (Commission Research)
- สัญญาร่วมวิจัย (Collaborative Research)
- สัญญาให้สารหรือวัสดุเพื่อการวิจัย (Research Materials Transfer)
- สัญญาการให้คำปรึกษา (Research Consultancies)

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริหารของคณะมีหน้าที่

- ที่ปรึกษาทางกฎหมาย
- เปรียบเทียบเงื่อนไขสัญญา
- หาแหล่งเงินทุนเพื่อพัฒนางานวิจัย
- ร่างสัญญาร่วมวิจัย

๒ การอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Licensing)

รายละเอียด

การอนุญาตให้ใช้สิทธิ คือ การอนุญาตให้ผู้ขอใช้สิทธิได้ใช้สิทธิใดๆ เช่น ผลิต ใช้ ขาย มีไว้เพื่อขาย เสนอขาย หรือนำเข้ามาในราชอาณาจักร จากผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิซึ่งเป็นเจ้าของสิทธินั้น โดยไม่มีการเปลี่ยนความเป็นเจ้าของโดยทั่วไป การอนุญาตให้ใช้สิทธิจะแบ่งออกเป็น ๓ ประเภทหลักๆ คือ

- ให้ใช้สิทธิแต่เพียงผู้เดียว (Exclusive Licensing)
- ให้ใช้สิทธิโดยไม่จำกัดแต่เพียงผู้เดียว (Non-Exclusive Licensing)
- ให้ใช้สิทธิแต่เพียงผู้เดียวแต่ไม่จำกัดเจ้าของสิทธิ (Sole Licensing)

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริหารของคณะมีหน้าที่

- ประเมินมูลค่าเทคโนโลยี
- ศึกษาและวิเคราะห์การตลาดของทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์
- ประสานงานและเจรจาต่อรองกับภาคเอกชน/ภาคอุตสาหกรรม
- ร่างสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ
- ติดตามการอนุญาตให้ใช้สิทธิ

ขั้นตอนการขอรับทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยราชธานี

สำหรับกระบวนการที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้มีการกำหนดทุนวิจัยโดยเฉพาะวิจัยในชั้นเรียนจากทุนสนับสนุนมหาวิทยาลัยในแต่ละปีการศึกษา นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานภายในที่หนุนเสริมให้คณาจารย์คณะวิศวกรรมศาสตร์มีจำนวนงานวิจัยมากขึ้น ซึ่งสำนักวิจัยและงานสร้างสรรค์ได้มีการกำหนดรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยราชธานี

สำนักวิจัยและงานสร้างสรรค์จะจัดทำบันทึกข้อความถึงคณะทุกคณะ เพื่อแจ้งให้บุคลากรภายในคณะทราบถึงประกาศการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยและข้อกำหนดการให้ทุน อีกทั้งทางสำนักวิจัยและงานสร้างสรรค์ยังประกาศทาง Website ของสำนักวิจัยและงานสร้างสรรค์ หรือติดตามได้จากข่าวประชาสัมพันธ์ของสำนักวิจัยและงานสร้างสรรค์

ขั้นตอนที่ ๒ เขียนโครงร่างงานวิจัยเสนอขอรับทุน

บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชธานี ที่สนใจทำวิจัยสามารถดูรายละเอียดพร้อมจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยส่งผ่านคณะฯ หรือหน่วยงานที่ท่านสังกัดเพื่อให้ทางคณะหรือหน่วยงานพิจารณา และส่งข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าวมายังสำนักวิจัยและงานสร้างสรรค์

ขั้นตอนที่ ๓ เสนอคณะกรรมการสำนักวิจัยและงานสร้างสรรค์พิจารณา

สำนักวิจัยและงานสร้างสรรค์รวบรวมข้อเสนอโครงการวิจัย ให้คณะกรรมการสำนักวิจัยและงานสร้างสรรค์ ซึ่งมีหน้าที่พิจารณาถ่วงถ่วงและตัดสินข้อเสนอโครงการ

ขั้นตอนที่ ๔ แก้ไขปรับปรุง และประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

ทางสำนักวิจัยและงานสร้างสรรค์แจ้งแก่นักวิจัย เพื่อแก้ไขปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยตามคำแนะนำของคณะกรรมการสำนักวิจัยและงานสร้างสรรค์ และจัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยอย่างเป็นทางการ

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำสัญญาการรับทุนอุดหนุนการวิจัยและแผนปฏิบัติงานวิจัยเพื่อขออนุมัติทุนสนับสนุน

ทางสำนักวิจัยและงานสร้างสรรค์และนักวิจัย ร่วมทำสัญญาการรับทุนสนับสนุนการวิจัยและแผนค่าใช้จ่ายเพื่อขออนุมัติทุนสนับสนุนการวิจัยกับอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชธานี

ขั้นตอนที่ ๖ ดำเนินการทำวิจัยตามแผนงานที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัยมีรายละเอียดดังนี้

๖.๑ นักวิจัยส่งหลักฐานการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ ๑ สำเนาเลขที่บัญชีโดยระบุชื่อบัญชีตามที่สำนักวิจัยและงานสร้างสรรค์กำหนดให้

๖.๒ นักวิจัยส่งรายงานความก้าวหน้าแก่นักวิจัยและงานสร้างสรรค์

๖.๓ คณะกรรมการสำนักวิจัยและงานสร้างสรรค์ พิจารณารายงานความก้าวหน้าและจัดทำหนังสือยืนยันให้มีการดำเนินงานวิจัยต่อ

๖.๔ นักวิจัยส่งหลักฐานเช่นเดียวกับข้อ ๖.๑ เพื่อขอเบิกทุนสนับสนุนการวิจัยงวดที่ ๒

๖.๕ เมื่อเสร็จสิ้นการวิจัย นักวิจัยต้องจัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ พร้อมซีดีรอม ตามที่ระบุในสัญญา
รับทุน