



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการและขั้นตอนการยื่นขอรับความคุ้มครอง
ทรัพย์สินทางปัญญา ประเภท สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และลิขสิทธิ์
สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา

Process and Procedures for Applying for Intellectual
Property Protection for Burapha University Personnel

จัดทำโดย

นางสาวพัชรวิรินทร์ เอี่ยมสอาด

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยบูรพา



คำนำ

คู่มือเล่มนี้เขียนจากประสบการณ์การบริหารจัดการงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการและขั้นตอนการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท ได้แก่ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร (การประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์) และอนุสิทธิบัตร สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพาของผู้เขียนเอง ซึ่งกระบวนการและขั้นตอนการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยบูรพา นั้น บุคลากรสามารถยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาได้ คู่มือการปฏิบัติงานนี้ ได้นำเสนอกระบวนการและขั้นตอนการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรสามารถยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาได้อย่างถูกต้อง เนื้อหาประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ โดยผู้อ่านสามารถดูขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ผู้เขียนได้แบ่งขอบเขตของผู้ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาไว้ดังนี้ ประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา ขั้นตอนและคำแนะนำในการยื่นจดสิทธิบัตร (การประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์) และอนุสิทธิบัตร ขั้นตอนการยื่นจดสิทธิบัตร (การประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์) และอนุสิทธิบัตร กับกรมทรัพย์สินทางปัญญา ตัวอย่างการเขียนยกเว้นสิทธิบัตรการประดิษฐ์/อนุสิทธิบัตร ตัวอย่างการเตรียมเอกสารสิทธิบัตร การออกแบบผลิตภัณฑ์ ขั้นตอนและคำแนะนำในการยื่นจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ขั้นตอนการยื่นจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์กับกรมทรัพย์สินทางปัญญา และตัวอย่างการเตรียมเอกสารประกอบการจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.นิรมล ธรรมวิริยสดี ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเสริมสร้างความเข้มแข็งและใช้ประโยชน์งานวิจัย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพฑูล แก้วหอม ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายถ่ายทอดเทคโนโลยีและพันธกิจสังคม ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ญาณิศา ละอองอุทัย ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมงานวิจัยและนวัตกรรม และนายคมสันต์ เอี่ยมวิไล ผู้รักษาการแทนผู้อำนวยการกองบริหารการวิจัย เป็นอย่างสูงที่ให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้

ผู้เขียนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้ จะช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจภาพรวมและขั้นตอนในการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน สำหรับกระบวนการและขั้นตอนการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการทำงาน และช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจกระบวนการและขั้นตอนการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ประเภท สิทธิบัตร (การประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์) อนุสิทธิบัตร และลิขสิทธิ์สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพาได้อย่างถูกต้องอีกด้วย เนื่องจากคู่มือฉบับนี้เรียบเรียงจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจริง และอาจจะมีข้อผิดพลาดได้ หากท่านใดต้องการชี้แนะโปรดกรุณาแจ้งให้ผู้เขียนทราบ จะขอบคุณยิ่ง ทั้งนี้ ผู้เขียนจะได้นำไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนในการดำเนินการ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบต่อไป

พัชรวรินทร์ เอี่ยมสอาด

พฤศจิกายน ๒๕๖๘



สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	๒
สารบัญ.....	๓
สารบัญภาพ.....	๖
สารบัญตาราง.....	๗
บทที่ ๑ บทนำ.....	๑
๑.๑ ขอบเขตของงานตามคู่มือ.....	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์.....	๕
๑.๓ คำจำกัดความหรือนิยามศัพท์เฉพาะ.....	๕
๑.๔ ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ.....	๗
บทที่ ๒ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ.....	๘
๒.๑ โครงสร้างหน่วยงานและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน.....	๘
๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (Job Description).....	๙
บทที่ ๓ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน.....	๑๐
๓.๑ ประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา.....	๑๐
๓.๒ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา.....	๑๑
๓.๓ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow).....	๑๖
๓.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	๒๐
๓.๕ หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน.....	๑๑๗
๓.๖ แนวทางในการปฏิบัติงาน.....	๑๑๙
๓.๗ มาตรฐานคุณภาพงาน.....	๑๒๐
๓.๘ ระบบติดตามและประเมินผล.....	๑๒๒
บทที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน.....	๑๒๔
๔.๑ ปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยง.....	๑๒๔
๔.๒ แนวทางการแก้ไขปัญหาและการพัฒนางาน.....	๑๒๔
๔.๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....	๑๒๕
บรรณานุกรม.....	๑๒๘
ภาคผนวก ก ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา.....	๑๒๙
ภาคผนวก ข ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่เกี่ยวข้อง.....	๑๓๖
ภาคผนวก ค คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่เกี่ยวข้อง.....	๑๔๒
ภาคผนวก ง ชุดแบบพิมพ์คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร.....	๑๔๕
ประวัติผู้เขียน.....	๑๔๙



สารบัญภาพ

หน้า

ภาพที่ ๑ - ๑	การจัดการเทคโนโลยีและทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยบูรพา.....	๔
ภาพที่ ๑ - ๒	จำนวนการยื่นขอจดทรัพย์สินทางปัญญาแต่ละประเภท.....	๕
ภาพที่ ๒ - ๑	โครงสร้างองค์กรกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา.....	๘
ภาพที่ ๓ - ๑	การแบ่งประเภทของทรัพย์สินทางปัญญาตามหลักสากล.....	๑๐
ภาพที่ ๓ - ๒	สัญลักษณ์ของ Work Flow.....	๑๖
ภาพที่ ๓ - ๓	หน้าเว็บไซต์ของงานทรัพย์สินทางปัญญา กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม.....	๒๐
ภาพที่ ๓ - ๔	ตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียน สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร.....	๒๓
ภาพที่ ๓ - ๕	ตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จด ทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร.....	๒๔
ภาพที่ ๓ - ๖	ตัวอย่างเอกสารรายละเอียดการประดิษฐ์.....	๒๖
ภาพที่ ๓ - ๗	ตัวอย่างเอกสารข้อถ้อยสิทธิ.....	๒๘
ภาพที่ ๓ - ๘	ตัวอย่างเอกสารรูปเขียน.....	๒๙
ภาพที่ ๓ - ๙	ตัวอย่างเอกสารบทสรุปการประดิษฐ์.....	๓๐
ภาพที่ ๓ - ๑๐	ตัวอย่างเอกสารรูปเขียนหรือรูปถ่ายผลิตภัณฑ์ จำนวน ๗ รูป.....	๓๑
ภาพที่ ๓ - ๑๑	ตัวอย่างเอกสารข้อถ้อยสิทธิ.....	๓๕
ภาพที่ ๓ - ๑๒	ตัวอย่างเอกสารคำพรรณนาผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี).....	๓๖
ภาพที่ ๓ - ๑๓	ฐานสืบค้นสิทธิบัตรไทยของกรมทรัพย์สินทางปัญญา.....	๓๙
ภาพที่ ๓ - ๑๔	ฐานสืบค้นสิทธิบัตรขององค์การทรัพย์สินทางปัญญาโลก.....	๓๙
ภาพที่ ๓ - ๑๕	ฐานสืบค้นสิทธิบัตรของสำนักสิทธิบัตรยุโรป.....	๓๙
ภาพที่ ๓ - ๑๖	ตัวอย่างการให้ข้อเสนอแนะในไฟล์ไมโครซอฟท์ เวิร์ด.....	๔๒
ภาพที่ ๓ - ๑๗	ตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสาร และคำอธิบายรายละเอียดการประดิษฐ์ ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์.....	๕๒
ภาพที่ ๓ - ๑๘	ตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสาร และคำอธิบายรายละเอียดการประดิษฐ์ ประเภท สูตร กรรมวิธี หรือวิธีการ.....	๕๕
ภาพที่ ๓ - ๑๙	ตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสาร และคำอธิบายข้อถ้อยสิทธิ ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์.....	๖๑
ภาพที่ ๓ - ๒๐	ตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสาร และคำอธิบายข้อถ้อยสิทธิ ประเภท สูตร กรรมวิธี หรือวิธีการ.....	๖๒
ภาพที่ ๓ - ๒๑	ตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของรูปเขียน ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์.....	๖๓
ภาพที่ ๓ - ๒๒	ตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของบทสรุปการประดิษฐ์ ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์.....	๖๔



สารบัญภาพ (ต่อ)

หน้า

ภาพที่ ๓ - ๒๓	ตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของบทสรุปการประดิษฐ์	
ประเภท	สูตร กรรมวิธี หรือวิธีการ.....	๖๕
ภาพที่ ๓ - ๒๔	ตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของคำพรรณนาแบบผลิตภัณฑ์	
ประเภท	เครื่องมือ/อุปกรณ์.....	๖๖
ภาพที่ ๓ - ๒๕	ตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของข้อถ้อยสิทธิ ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์.....	๖๗
ภาพที่ ๓ - ๒๖	ตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของข้อถ้อยสิทธิ ประเภท ลวดลาย.....	๖๘
ภาพที่ ๓ - ๒๗	ตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของรูปเขียน ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์.....	๖๙
ภาพที่ ๓ - ๒๘	ตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของภาพถ่าย ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์.....	๗๒
ภาพที่ ๓ - ๒๙	ตัวอย่างการจัดเตรียมหนังสือสัญญาโอนสิทธิ.....	๗๖
ภาพที่ ๓ - ๓๐	ตัวอย่างการแจ้งผู้ประดิษฐ์/ผู้ขอแบบผ่านอีเมล.....	๗๗
ภาพที่ ๓ - ๓๑	ตัวอย่างการดำเนินการเขียนหนังสือเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย.....	๗๘
ภาพที่ ๓ - ๓๒	ตัวอย่างการจัดทำบันทึกข้อความโปรดพิจารณาลงนามในเอกสารประกอบ.....	๘๐
ภาพที่ ๓ - ๓๓	ตัวอย่างการเข้าสู่ระบบศูนย์กลางบริการทรัพย์สินทางปัญญาบนเว็บไซต์.....	๘๐
ภาพที่ ๓ - ๓๔	ตัวอย่างการเข้าสู่ระบบการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา.....	๘๒
ภาพที่ ๓ - ๓๕	ตัวอย่างกรอกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ของคำขอ.....	๘๒
ภาพที่ ๓ - ๓๖	ตัวอย่างการอัปโหลดเอกสารต่าง ๆ ของคำขอ.....	๘๓
ภาพที่ ๓ - ๓๗	ตัวอย่างการยืนยันคำขอก่อนกดส่งข้อมูล.....	๘๓
ภาพที่ ๓ - ๓๘	ตัวอย่างกรอกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ของคำขอ.....	๘๕
ภาพที่ ๓ - ๓๙	ตัวอย่างการอัปโหลดเอกสารต่าง ๆ ของคำขอ.....	๘๕
ภาพที่ ๓ - ๔๐	ตัวอย่างการยืนยันคำขอก่อนกดส่งข้อมูล.....	๘๕
ภาพที่ ๓ - ๔๑	ตัวอย่างการจัดส่งสำเนาคำขอฉบับสมบูรณ์.....	๘๖
ภาพที่ ๓ - ๔๒	ตัวอย่างการบันทึกสถานะคำขอในฐานข้อมูล.....	๘๖
ภาพที่ ๓ - ๔๓	แสดงหน้าเว็บไซต์งานทรัพย์สินทางปัญญา กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม.....	๘๗
ภาพที่ ๓ - ๔๔	ตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์มบันทึกข้อความ.....	๘๘
ภาพที่ ๓ - ๔๕	ตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์มแสดงความจำนงขอจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์.....	๘๙
ภาพที่ ๓ - ๔๖	ตัวอย่างเอกสารหนังสือสัญญาโอนสิทธิ.....	๙๑
ภาพที่ ๓ - ๔๗	ตัวอย่างการแจ้งผู้สร้างสรรค์ผ่านอีเมล.....	๙๒
ภาพที่ ๓ - ๔๘	ตัวอย่างการดำเนินการเขียนหนังสือเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย.....	๙๓
ภาพที่ ๓ - ๔๙	ตัวอย่างการจัดทำบันทึกข้อความโปรดพิจารณาลงนามในเอกสารประกอบ.....	๙๕
ภาพที่ ๓ - ๕๐	ตัวอย่างการเข้าสู่ระบบศูนย์กลางบริการทรัพย์สินทางปัญญาบนเว็บไซต์.....	๙๖
ภาพที่ ๓ - ๕๑	ตัวอย่างการเข้าสู่ระบบการรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์.....	๙๗
ภาพที่ ๓ - ๕๒	ตัวอย่างการกรอกข้อมูลเจ้าของลิขสิทธิ์.....	๙๘



สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ ๓ - ๕๓ ตัวอย่างการกรอกข้อมูลผลงานที่ต้องการจัดแจ้งลิขสิทธิ์.....	๙๘
ภาพที่ ๓ - ๕๔ ตัวอย่างการกรอกข้อมูลสถานที่ติดต่อและส่งเอกสาร.....	๙๙
ภาพที่ ๓ - ๕๕ ตัวอย่างการอัปโหลดเอกสารต่าง ๆ ของคำขอ.....	๙๙
ภาพที่ ๓ - ๕๖ ตัวอย่างการยืนยันคำขอก่อนกดส่งข้อมูล.....	๑๐๐
ภาพที่ ๓ - ๕๗ ตัวอย่างการจัดส่งสำเนาคำขอข้อมูลลิขสิทธิ์ผ่านอีเมล.....	๑๐๐
ภาพที่ ๓ - ๕๘ ตัวอย่างการบันทึกสถานะคำขอในฐานข้อมูล.....	๑๐๑



สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ ๓ - ๑ แสดงเอกสารประกอบคำขอรับสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร.....	๓๗
ตารางที่ ๓ - ๒ แสดงหลักการเขียนข้อถ้อยสิทธิของสิทธิบัตรการประดิษฐ์ และอนุสิทธิบัตร.....	๕๗
ตารางที่ ๓ - ๓ แสดงข้อพึงกระบวนกรยื่นขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทสิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์).....	๑๐๓
ตารางที่ ๓ - ๔ แสดงข้อพึงกระบวนกรยื่นขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทลิขสิทธิ์).....	๑๑๒





บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ขอบเขตของงานตามคู่มือ

มหาวิทยาลัยบูรพา มีระบบและกลไกในการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานวิจัย ควบคู่ไปกับการส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยทุกระดับสามารถสร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมแบบบูรณาการที่มีคุณภาพสูงพร้อมนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ได้ โดยมอบหมายให้กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย ดำเนินภารกิจหลักประกอบด้วย ๑) เป็นหน่วยประสานงานกลางด้านวิจัยของมหาวิทยาลัยกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ๒) กำหนดนโยบายวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย ๓) บริหารจัดการทุนวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย ๔) พัฒนาบุคลากรวิจัยและทรัพยากรวิจัยพื้นฐาน และ ๕) ผลักดันการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ สำหรับการต่อยอดงานวิจัยสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์นั้น มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้โครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก มหาวิทยาลัยบูรพา (Eastern Science and Technology Park หรือ EAST Park) เป็นผู้คัดเลือกผลงานวิจัยที่มีแนวโน้มสามารถต่อยอดเชิงพาณิชย์ไปเจรจาต่อรองกับผู้ประกอบการหรือผู้ร่วมทุน เพื่อร่วมลงทุนต่อยอดการใช้ประโยชน์ในผลงานวิจัยดังกล่าวและสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัยต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินศักยภาพและผลการดำเนินงาน (Self-Assessment) ของมหาวิทยาลัยในเบื้องต้นพบว่า มหาวิทยาลัยบูรพามีศักยภาพในการพัฒนาตนเองไปสู่กลุ่มสถาบันอุดมศึกษาที่เน้นการพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม (Technology and Innovation University) โดยมีเหตุผลสนับสนุนดังต่อไปนี้

๑. ด้านผลงานวิจัย – มหาวิทยาลัยบูรพามีความโดดเด่นในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ซึ่งมีผลงานวิจัยครอบคลุมในด้านวิทยาศาสตร์ชีวภาพ (Life sciences) ได้แก่ สาขาเคมี ชีวเคมี และอณูพันธุศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์กายภาพ (Physical sciences) ได้แก่ สาขาคณิตศาสตร์ ฟิสิกส์ และวิทยาการคอมพิวเตอร์ ด้านวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม (Environmental sciences) และด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ (Medical sciences) สำหรับงานวิจัยทางด้านเทคโนโลยีที่ช่วยยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่และส่งเสริมการเจริญเติบโตทางด้านเศรษฐกิจของประเทศ พบว่า มหาวิทยาลัยบูรพามีความพร้อมในหลายสาขาที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สาขาวิศวกรรม สาขาวัสดุ และสาขาเทคโนโลยีการเกษตร โดยเฉพาะเทคโนโลยีทางทะเล การเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ และ การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรทางทะเล

๒. ด้านเครือข่ายและการสนับสนุนจากภาคส่วนต่าง ๆ – เนื่องจากมหาวิทยาลัยบูรพาเป็นมหาวิทยาลัยหลักเชิงกลยุทธ์ของเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก ที่มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อน



เศรษฐกิจ อุตสาหกรรมและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชากรในพื้นที่ ส่งผลให้มหาวิทยาลัยบูรพาได้รับเลือกให้เป็นที่ตั้งของศูนย์เครือข่ายทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตลอดจนการเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาแรงงานเพื่อตอบสนองต่ออุตสาหกรรมเป้าหมายแห่งอนาคต (S-curve Industry) โดยมีการร่วมทุนจัดตั้งศูนย์เครือข่ายการพัฒนาบุคลากรหลายด้าน ประกอบด้วย ศูนย์เครือข่ายการพัฒนาบุคลากรด้านหุ่นยนต์และระบบอัตโนมัติ (EEC Automation Park) ศูนย์เครือข่ายการพัฒนาบุคลากรในเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (EEC HDC) ศูนย์บริการทดสอบทางการแพทย์จีโนมิกส์ในพื้นที่เขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก (Thailand Genome Sequencing Center) และศูนย์เครือข่ายพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมท่องเที่ยว (EEC-NET: Tourism Innovation Lab) และในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัยบูรพาจะเป็นที่ตั้งของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายเขตพัฒนาพิเศษภาคตะวันออก เพื่อร่วมพัฒนาพื้นที่อีอีซีในทุกมิติอีกด้วย

๓. ด้านระบบนิเวศและระบบสนับสนุนที่เกื้อหนุนการสร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี – เพื่อสร้างนวัตกรรมที่ตอบโจทย์ทางเศรษฐกิจและสังคม ตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ มหาวิทยาลัยบูรพาได้กำหนดโจทย์วิจัยเป้าหมาย (Research flagship) จากการวิเคราะห์แนวโน้มของเทคโนโลยีและการจัดทำแผนที่สิทธิบัตร (Patent mapping หรือ Patent landscape) เพื่อคัดเลือกโครงการวิจัยที่มีศักยภาพทั้งทางด้านวิชาการและมีความน่าจะเป็นในการต่อยอดเชิงพาณิชย์ นำมาบ่มเพาะแบบเร่งรัด (Accelerate) และสร้างมูลค่าต่อไป นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังมีกลไกสนับสนุนและช่วยส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์เพิ่มเติม เช่น การถ่ายทอดและสร้างความเชื่อมั่นในผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยผ่าน BUU Research Café การรับฟังลูกค้าและการจับคู่ความต้องการเทคโนโลยีจากผลงานวิจัย ผ่านคลินิกเทคโนโลยี (Clinic Technology) การบ่มเพาะวิสาหกิจในสถาบันอุดมศึกษา (University Business Incubation: UBI) การนำเทคโนโลยีไปพัฒนาผลผลิต การประดิษฐ์เครื่องมือ และการลดต้นทุนทางการผลิตในอุตสาหกรรมและภาคเอกชนผ่านการดำเนินงานของอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก (EAST Park) รวมทั้งมีการบริหารจัดการเทคโนโลยีและทรัพย์สินทางปัญญาอย่างเป็นระบบ ผ่านการดำเนินงานของหน่วยจัดการเทคโนโลยีและทรัพย์สินทางปัญญา (Technology Licensing Office : TLO) เป็นต้น

สำหรับการดำเนินงานด้านการจัดการเทคโนโลยีและทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยบูรพานั้น มีการดำเนินงานครั้งแรกในปี พ.ศ. ๒๕๕๐ จากนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) (สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ในปัจจุบัน) ที่ต้องการสนับสนุนให้สถาบันอุดมศึกษาที่มีความพร้อมในการผลิตผลงานที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาได้จัดตั้งหน่วยจัดการทรัพย์สินทางปัญญาขึ้น เพื่อเป็นหน่วยบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยบูรพา และสถาบันการศึกษาที่เป็นเครือข่ายในภาคตะวันออกให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีบทบาทในการประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่คณาจารย์ นักวิจัย นิสิต/นักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพา สถาบันการศึกษาในเครือข่ายภาคตะวันออก และบุคลากรภายนอก ให้บริการการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาและคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ ได้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร โดยรวมหน่วยจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและถ่ายทอดเทคโนโลยี และหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจเข้า



ด้วยกัน และเปลี่ยนชื่อหน่วยงานเป็น “หน่วยจัดการทรัพย์สินทางปัญญาฯ และบ่มเพาะวิสาหกิจ มหาวิทยาลัยบูรพา (TLO-UBI)” อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา มีโครงสร้างการบริหารงานที่ประกอบด้วยอธิการบดี ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการที่ปรึกษา ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารงาน และผู้จัดการหน่วยจัดการทรัพย์สินทางปัญญาฯ และบ่มเพาะวิสาหกิจดำรงตำแหน่งประธานกรรมการดำเนินงาน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานมีการประสานงานกันอย่างเป็นรูปธรรมในการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัย การรักษา ค้ำครองสิทธิ และการจัดการให้เกิดประโยชน์เชิงธุรกิจ ต่อมายกระดับหน่วย TLO-UBI ขึ้นเป็น ศูนย์ทรัพย์สินทางปัญญาและถ่ายทอดเทคโนโลยี สังกัดสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อความคล่องตัวในการทำงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ จนกระทั่งปี พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้มีการปรับโครงสร้างของการบริหารอีกครั้ง โดยมีการโอนย้ายงานของหน่วยจัดการทรัพย์สินทางปัญญา (TLO) หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI) และคลินิกเทคโนโลยี (Clinic Technology) ของศูนย์ทรัพย์สินทางปัญญาและถ่ายทอดเทคโนโลยี สำนักบริการวิชาการ มาสังกัดโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก และโอนย้ายงานมาเป็นหน่วยงานหนึ่งของกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี ในเดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นหน่วยบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาที่เชื่อมโยงกับงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยบูรพา และสถาบันการศึกษาในเครือข่ายภาคตะวันออก อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีบทบาทสำคัญในการประสานงานและอำนวยความสะดวกแก่คณาจารย์ นักวิจัย นิสิต/นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยบูรพา สถาบันการศึกษาในเครือข่ายภาคตะวันออก และบุคคลภายนอก ให้บริการการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาและคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท ตลอดจนให้ความรู้และข้อมูลด้านทรัพย์สินทางปัญญาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน และส่งเสริมให้มีการนำทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์และสังคม รวมทั้งเร่งสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านวิจัยและนวัตกรรมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง สำหรับโครงสร้างการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยบูรพา

ในปัจจุบันการจัดการเทคโนโลยีและทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยบูรพา (IP Management) สามารถสรุปเป็นขั้นตอนสำคัญได้ดังแสดงในภาพที่ ๓ ประกอบด้วย

๑. การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาแก่นักวิจัย บุคลากร และนิสิตของมหาวิทยาลัย

๒. การประชาสัมพันธ์และสร้างความตระหนักให้แก่ักวิจัย ในการนำผลงานวิจัยมาขึ้นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

๓. การประเมินศักยภาพเบื้องต้นของผลงานวิจัยโดยเจ้าหน้าที่ทรัพย์สินทางปัญญา ประกอบด้วย การระบุประเภทของทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากงานวิจัย (Patentability) และการตรวจสอบความเหมือนความคล้ายของผลงานวิจัยกับผลงานวิจัยที่ได้รับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา (Patent search) ผ่านระบบสืบค้นข้อมูลสิทธิบัตรของกรมทรัพย์สินทางปัญญา



๔. การยกร่างคำขอและการยื่นเอกสารขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินปัญญาต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๕. การรายงานความก้าวหน้าและติดตามสถานะคำขอผ่านระบบฐานข้อมูลการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย (BUU-IP Management)

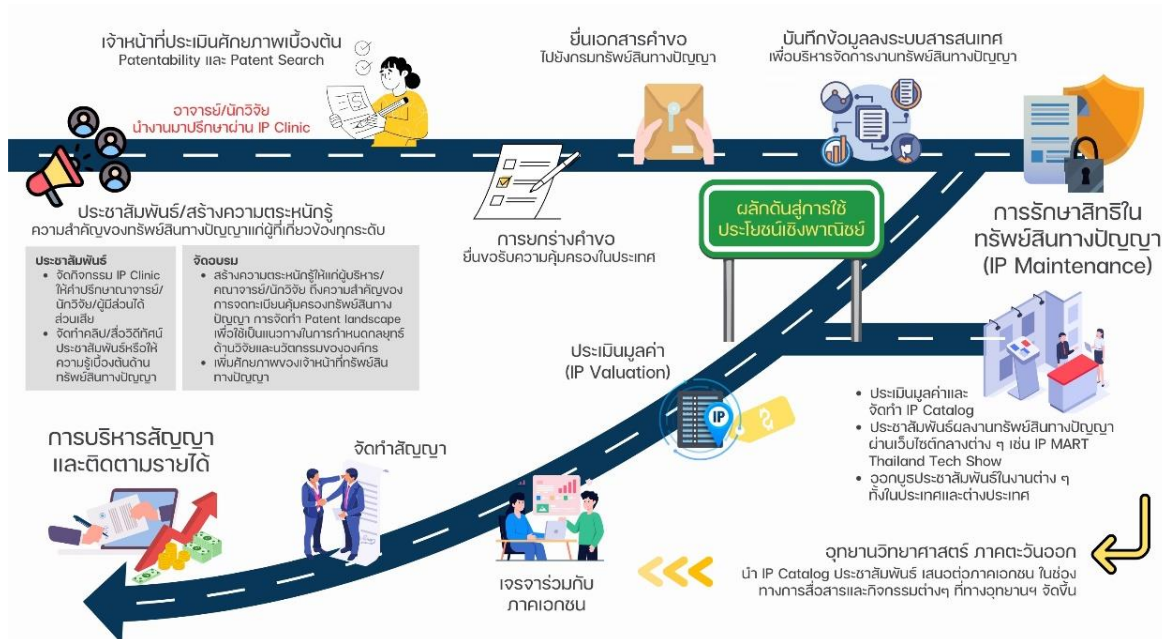
๖. การผลักดันทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ เช่น การจัดทำ IP Catalog เพื่อประชาสัมพันธ์ต่อกลุ่มธุรกิจที่สนใจ การจัดแสดงผลงานผ่าน IP Mart และการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน สังคม และเอกชน ผ่านการดำเนินงานของคลินิกเทคโนโลยีและอุทยานวิทยาศาสตร์ภาคตะวันออก

๗. การประเมินมูลค่าผลงานทรัพย์สินทางปัญญา (IP Evaluation) โดยใช้วิธีการสำรวจตลาด การคิดมูลค่าปัจจุบันสุทธิ (Net Present Value: NPV) และการประเมินความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากผลงานวิจัยหรือผลิตภัณฑ์ที่ใช้องค์ความรู้จากงานวิจัย

๘. การเจรจาขอใช้สิทธิ (Licensing) ร่วมกับภาคเอกชนหรือวิสาหกิจชุมชน

๙. การจัดทำสัญญาเพื่อขอใช้สิทธิและการอนุญาตให้ใช้สิทธิ

๑๐. การติดตามรายได้และการบริหารสัญญาการใช้สิทธิ

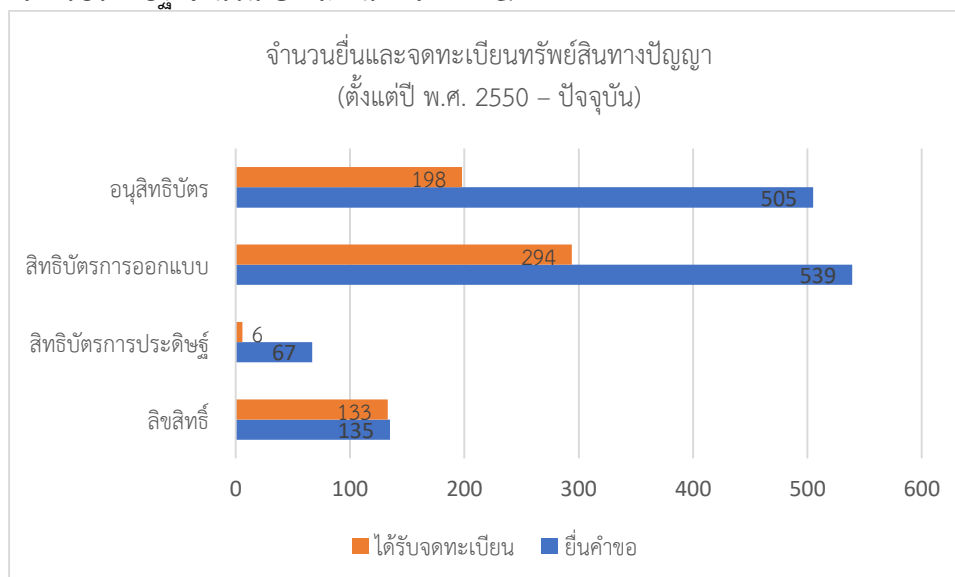


ภาพที่ ๑ - ๑ แสดงการจัดการเทคโนโลยีและทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยบูรพา (IP Management)

จากข้อมูลจำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยบูรพา ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๖๘ พบว่า มีการยื่นขอจดทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยบูรพาจำนวนรวมทั้งสิ้น ๑,๒๔๖ เรื่อง (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘) แบ่งเป็น สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ จำนวน ๕๓๙ ผลงาน อนุสิทธิบัตร จำนวน ๕๐๕ ผลงาน ลิขสิทธิ์ จำนวน ๑๓๕ ผลงาน และสิทธิบัตรการประดิษฐ์ จำนวน ๖๗ ผลงาน โดยพบว่ามีจำนวนผลงานที่ได้รับ



การจดทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาแล้ว จำนวน ๖๓๑ เรื่อง แบ่งเป็น สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ จำนวน ๒๙๔ ผลงาน อนุสิทธิบัตร จำนวน ๑๙๘ ผลงาน ลิขสิทธิ์ จำนวน ๑๓๓ ผลงาน และสิทธิบัตรการประดิษฐ์ จำนวน ๖ ผลงาน ดังภาพที่ ๔



ภาพที่ ๑ - ๒ แสดงจำนวนการยื่นขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาแต่ละประเภท และจำนวนการได้รับจดทะเบียน (ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๐ - ปัจจุบัน)

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่ออำนวยความสะดวกต่อบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา สำหรับการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ประเภทลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร (การประดิษฐ์/การออกแบบ) และอนุสิทธิบัตร

๒. เพื่อให้การยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาเป็นไปตามขั้นตอนของกฎหมาย และถือปฏิบัติได้ในทิศทางเดียวกัน

๓. เพื่อเป็นคู่มือแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา หรือบุคคลภายนอก ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่เพื่อขอการรับบริการที่ตรงกับความต้องการได้

๑.๓ คำจำกัดความหรือนิยามศัพท์เฉพาะ

ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์ซึ่งเน้นที่ผลผลิตของสติปัญญาและความชำนาญ โดยไม่คำนึงถึงชนิดของการสร้างสรรค์หรือวิธีในการแสดงออก ทรัพย์สินทางปัญญาอาจจะแสดงออกในรูปแบบของสิ่งที่จับต้องได้ เช่น สินค้าต่าง ๆ หรือในรูปของสิ่งที่จับต้องไม่ได้ เช่น บริการ แนวคิดในการดำเนินธุรกิจ กรรมวิธีการผลิตทางอุตสาหกรรม เป็นต้น

ลิขสิทธ์ (Copyright) หมายถึง สิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะกระทำการใดๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่มโดยการใช้สติปัญญาความรู้ ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างสรรค์ โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น โดยงานที่สร้างสรรค์ต้องเป็นงานตามประเภทที่



กฎหมายลิขสิทธิ์ให้คุ้มครอง โดยผู้สร้างสรรค์จะได้รับความคุ้มครองทันทีที่สร้างสรรค์โดยไม่ต้องจดทะเบียน

กฎหมายลิขสิทธิ์ให้ความคุ้มครองแก่งานสร้างสรรค์ 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 (ซีดี)
๖. งานโสตทัศนวัสดุ (วีซีดี ดีวีดี ที่มีภาพหรือมีทั้งภาพและเสียง)
๗. งานภาพยนตร์
๘. งานแพร่เสียงแพร่ภาพ
๙. งานอื่นใดในแผนกวรรณคดี วิทยาศาสตร์ หรือศิลปะ

* การแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา มิได้เป็นการรับรองสิทธิ์ของเจ้าของลิขสิทธิ์แต่อย่างใดแต่เป็นเพียงการแจ้งต่อหน่วยงานราชการว่าตนเองเป็นเจ้าของสิทธิ์ในผลงานลิขสิทธิ์ที่แจ้งไว้เท่านั้น โดยผู้แจ้งต้องรับรองตนเองว่าเป็นเจ้าของผลงานที่นำมาแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ และหนังสือรับรองที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาออกให้ ก็มีรับรองว่าผู้แจ้งเป็นเจ้าของงานลิขสิทธิ์ แต่อย่างไรก็ตามมีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ผู้แจ้งจำเป็นต้องพิสูจน์ความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์

สิทธิบัตร (Patent) หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ (Invention) หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Product Design) ที่มีลักษณะตามที่กฎหมายกำหนดเป็นสิทธิพิเศษ ที่ให้ผู้ประดิษฐ์คิดค้นหรือผู้ออกแบบผลิตภัณฑ์ มีสิทธิที่จะผลิตสินค้า จำหน่ายสินค้า แต่เพียงผู้เดียว ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

อนุสิทธิบัตร (Petty Patent) หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ จะมีลักษณะคล้ายกันกับการประดิษฐ์ แต่เป็นความคิดสร้างสรรค์ที่มีระดับการพัฒนาเทคโนโลยีไม่สูงมาก หรือเป็นการประดิษฐ์คิดค้นเพียงเล็กน้อย และมีประโยชน์ใช้สอยมากขึ้น

การประดิษฐ์ (Invention) หมายถึง ความคิดสร้างสรรค์เกี่ยวกับ ลักษณะองค์ประกอบ โครงสร้างหรือกลไกของผลิตภัณฑ์ รวมทั้งกรรมวิธีในการผลิตการรักษา หรือปรับปรุงคุณภาพของผลิตภัณฑ์ให้ดีขึ้นหรือทำให้เกิดผลิตภัณฑ์ขึ้นใหม่ ที่แตกต่างไปจากเดิม เช่น กลไกของเครื่องยนต์, ยา รักษาโรค, วิธีการในการเก็บรักษาพืชผักผลไม้ไม่ให้นำเสียเร็วเกินไป เป็นต้น

สิ่งประดิษฐ์ หมายถึง นวัตกรรม หรือ เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่ประดิษฐ์ใหม่ตามหลักการและวิธีการทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งมีผลการทดลองอย่างมีขั้นตอน สามารถใช้ได้จริง หรือเป็นการประดิษฐ์/พัฒนาต่อยอดจากของเดิม ให้ใช้ประโยชน์ได้ดีกว่าเดิม สะดวก ประหยัดกว่า หรือบ่งบอกแนวคิดที่จะพัฒนาต่อไปได้อีกในอนาคต



งานสร้างสรรค์ หมายถึง ผลงานศิลปะและสิ่งประดิษฐ์ทางศิลปะประเภทต่าง ๆ ที่มีความเป็นนวัตกรรม โดยมีการศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบที่เหมาะสมตามประเภทของงานศิลปะ ซึ่งมีแนวทางการทดลองหรือการพัฒนาจากแนวคิดสร้างสรรค์เดิมเพื่อเป็นต้นแบบหรือความสามารถในการบุกเบิกศาสตร์อันก่อให้เกิดคุณค่าทางสุนทรีย์และคุณประโยชน์ที่เป็นที่ยอมรับในวงวิชาชีพตามการจัดกลุ่มศิลปะของอาเซียน งานสร้างสรรค์ทางศิลปะ ได้แก่ (๑) ทัศนศิลป์ (Visual Art) ประกอบด้วยผลงานด้านจิตรกรรม ประติมากรรม ภาพพิมพ์ ภาพถ่าย ภาพยนตร์ สื่อประสม สถาปัตยกรรมและงานออกแบบประเภทอื่น ๆ (๒) ศิลปะการแสดง (Performance Arts) ประกอบด้วยดุริยางคศิลป์ นาฏศิลป์ รวมทั้งการแสดงรูปแบบต่าง ๆ และ (๓) วรรณศิลป์ (Literature) ซึ่งประกอบด้วยบทประพันธ์และกวีนิพนธ์รูปแบบต่าง ๆ

๑.๔ ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และอำนาจ

๑. อธิการบดี มีหน้าที่ อนุมัติ เห็นชอบ สั่งการและลงนามหนังสือ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม มีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นเสนออธิการบดี อนุมัติ เห็นชอบ สั่งการและลงนามหนังสือตามที่ได้รับมอบอำนาจ
๓. ผู้ชวยอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่อง ผ่านเรื่องและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของรองอธิการบดี อธิการบดี
- ผู้อำนวยการ มีหน้าที่ ตรวจสอบกลั่นกรองเรื่อง ผ่านเรื่องและให้ความเห็นประกอบการพิจารณาของรองอธิการบดี อธิการบดี
๔. ผู้ปฏิบัติงาน หรือเจ้าหน้าที่ทรัพย์สินทางปัญญา มีหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียด (ประเมินความเป็นไปได้ การเขียนร่างคำขอและตรวจสอบแก้ไขคำขอ/การแก้ไขเพิ่มเติม/ชำระค่าธรรมเนียม/การต่ออายุ ตลอดจนการดำเนินการเพื่อให้ได้ความคุ้มครองและได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท) และจัดเตรียมเอกสารประกอบ พร้อมทั้งยื่นคำขอรับความคุ้มครองต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์
๕. ผู้ประดิษฐ์ หรือผู้ออกแบบ หรือผู้สร้างสรรค์ มีหน้าที่ แจ้งรายละเอียดผลงานต่อเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย รวมถึงการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นจริง พร้อมสนับสนุนข้อมูลทางเทคนิค โดยไม่เปิดเผยผลงานต่อสาธารณะก่อนการยื่นขอรับความคุ้มครอง และไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่นหรือแอบอ้างผลงานหรือมีข้อพิพาทด้านสิทธิในผลงาน



บทที่ ๒

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

๒.๑ โครงสร้างหน่วยงานและภาระหน้าที่ของหน่วยงาน



ภาพที่ ๒ - ๑ โครงสร้างองค์กรกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา



ที่มา : กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม มหาวิทยาลัยบูรพา (ข้อมูลอ้างอิง พ.ศ.๒๕๖๘)

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน (Job Description)

ข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของพนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยบูรพา ของนางสาวพัชรวิรินทร์ เอี่ยมสอาด ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา สังกัด กองบริหารการวิจัย และนวัตกรรม โดยมีผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน รองศาสตราจารย์ ดร.นิรมล ธรรมวิริยสดี ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเสริมสร้างความเข้มแข็ง และใช้ประโยชน์งานวิจัย

งานตามหน้าที่รับผิดชอบ

๑. การจัดทำคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทให้แก่บุคลากรภายใน มหาวิทยาลัย (คณาจารย์ นักวิจัย และนิสิต)

๒. การบริหารจัดการคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท ของมหาวิทยาลัยบูรพา ตั้งแต่กระบวนการต้นน้ำ กลางน้ำ ไปจนถึงปลายน้ำ จนกระทั่งได้รับการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

๓. การบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท ของมหาวิทยาลัยบูรพา รวมถึงการติดตามผลการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาประเภท ต่าง ๆ

๔. การจัดกิจกรรมการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา และหัวข้ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

งานที่ได้รับมอบหมาย

๑. การจัดทำคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทให้แก่บุคลากร ภายในมหาวิทยาลัย (คณาจารย์ นักวิจัย และนิสิต)

๒. การติดตามผลการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่าง ๆ

๓. การให้การสนับสนุนและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

๔. การให้คำปรึกษาและบริการการยื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

ทุกประเภท

งานตามนโยบายของส่วนงาน

๑. การยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยห้องปฏิบัติการชีวภาพ

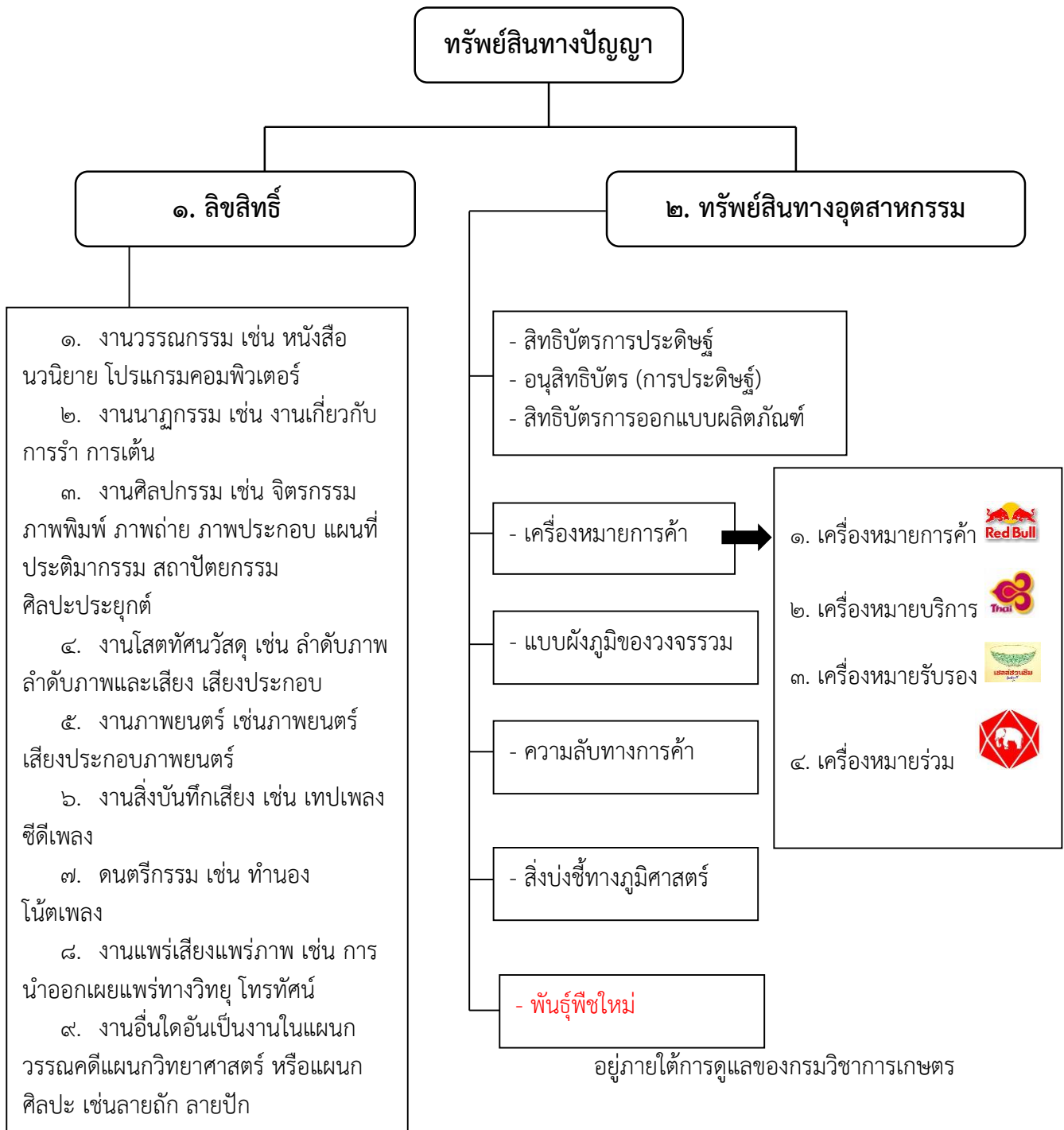
๒. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของ กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ส่วนงาน และ มหาวิทยาลัย



บทที่ ๓

หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและเงื่อนไข

๓.๑ ประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา



ภาพที่ ๓ - ๑ การแบ่งประเภทของทรัพย์สินทางปัญญาตามหลักสากล



๓.๒ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

ทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property) คืออะไร

ทรัพย์สินทางปัญญา หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์ซึ่งเน้นที่ผลผลิตของสติปัญญาและความชำนาญ โดยไม่คำนึงถึงชนิดของการสร้างสรรค์หรือวิธีในการแสดงออก ทรัพย์สินทางปัญญาอาจจะแสดงออกในรูปแบบของสิ่งที่จับต้องได้ เช่น สินค้าต่าง ๆ หรือในรูปของสิ่งที่จับต้องไม่ได้ เช่น การบริการ แนวคิดในการดำเนินธุรกิจ กรรมวิธีการผลิตทางอุตสาหกรรม เป็นต้น

ประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา

โดยทั่ว ๆ ไปคนไทยส่วนมากจะคุ้นเคยกับคำว่า “ลิขสิทธิ์” และจะใช้เรียกทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท โดยที่ถูกต้องแล้วในทางสากลทรัพย์สินทางปัญญาแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่ ลิขสิทธิ์ (Copyright) และทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม (Industrial Property)

(๑) ลิขสิทธิ์ (Copyright)

หมายถึง สิทธิแต่เพียงผู้เดียวของผู้สร้างสรรค์ที่จะกระทำการใด ๆ กับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้น โดยประเภทของงานอันมีสิทธิ์ที่กฎหมายกำหนดไว้ ได้แก่ งานวรรณกรรม งานนาฏกรรม งานศิลปกรรม งานดนตรีกรรม งานโสตทัศนวัสดุ งานภาพยนตร์ งานสิ่งบันทึกเสียง งานแพร่เสียงแพร่ภาพ หรืองานอื่นใดในแผนวรรณคดี แผนวิทยาศาสตร์ หรือแผนศิลปะ ไม่ว่างานดังกล่าวจะแสดงออกโดยวิธีหรือรูปแบบอย่างใด นอกจากนั้นกฎหมายลิขสิทธิ์ยังให้ความคุ้มครองถึงสิทธิของนักแสดงด้วย

การคุ้มครองลิขสิทธิ์ไม่ครอบคลุมถึงความคิด ขั้นตอน กรรมวิธี ระเบียบวิธีใช้หรือวิธีทำงาน แนวความคิด หลักการ การค้นพบ หรือทฤษฎีทางวิทยาศาสตร์ หรือคณิตศาสตร์

(๒) ทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม (Industrial Property)

หมายถึง ความคิดสร้างสรรค์ของมนุษย์ที่เกี่ยวกับสินค้าอุตสาหกรรมต่าง ๆ ความคิดสร้างสรรค์นี้อาจเป็นความคิดในการประดิษฐ์คิดค้น ซึ่งอาจจะเป็นกระบวนการหรือเทคนิคในการผลิตที่ได้ปรับปรุงหรือคิดค้นขึ้นใหม่ หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ทางอุตสาหกรรมที่เป็นองค์ประกอบและรูปร่างของตัวผลิตภัณฑ์ นอกจากนี้ยังรวมถึงเครื่องหมายการค้าหรือยี่ห้อ ชื่อ และถิ่นที่อยู่ทางการค้า รวมถึงแหล่งกำเนิดและการป้องกันการแข่งขันทางการค้าที่ไม่เป็นธรรมทรัพย์สินทางอุตสาหกรรมจึงสามารถแบ่งออกได้ ดังนี้

- สิทธิบัตร (Patent)
- เครื่องหมายการค้า (Trademark)
- แบบผังภูมิของวงจรรวม (Layout - Design of Integrated Circuit)
- ความลับทางการค้า (Trade Secret)
- สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical Indications)



- พันธุ์พืชใหม่

ความหมายของทรัพย์สินทางอุตสาหกรรมแต่ละประเภท

สิทธิบัตร (Patent) เป็นการคุ้มครองการคิดค้นสร้างสรรค์ที่เกี่ยวกับการประดิษฐ์ (Invention) หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Industrial Design) ที่มีลักษณะตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งจำแนกได้เป็น สิทธิบัตรการประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ และอนุสิทธิบัตร

- **สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (Invention Patent)** หมายถึง การให้ความคุ้มครองการคิดค้นเกี่ยวกับลักษณะ องค์ประกอบโครงสร้าง หรือกลไกของผลิตภัณฑ์ รวมทั้งกรรมวิธีในการผลิต การเก็บรักษา หรือการปรับปรุง คุณภาพของผลิตภัณฑ์
- **อนุสิทธิบัตร (Petty Patent)** หมายถึง การให้ความคุ้มครองการประดิษฐ์ จากความคิดสร้างสรรค์ที่มีระดับการพัฒนาเทคโนโลยีไม่สูงมาก โดยอาจเป็นการประดิษฐ์คิดค้นขึ้นใหม่หรือปรับปรุงจากการประดิษฐ์ที่มีอยู่ก่อนเพียงเล็กน้อย
- **สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Design Patent)** หมายถึง การให้ความคุ้มครองความคิดสร้างสรรค์ที่เกี่ยวกับรูปร่าง ลักษณะภายนอกของผลิตภัณฑ์ องค์ประกอบของลวดลาย หรือสีของผลิตภัณฑ์ซึ่งสามารถใช้เป็นแบบสำหรับผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมรวมทั้งตัดถกรวมได้และแตกต่างไปจากเดิม ผู้ทรงสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรมีสิทธิเด็ดขาดหรือสิทธิแต่เพียงผู้เดียวในการแสวงหาผลประโยชน์จากการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้รับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรนั้น ภายในระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

เครื่องหมายการค้า (Trademark) หมายถึง เครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือตราที่ใช้กับสินค้าหรือบริการ แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

- **เครื่องหมายการค้า (Trademark)** คือ เครื่องหมายที่ใช้หรือจะใช้กับสินค้า เพื่อแสดงว่าสินค้าที่ใช้เครื่องหมายนั้นแตกต่างกับสินค้าที่ใช้เครื่องหมายการค้าของบุคคลอื่น เช่น กระทิงแดง มาม่า แก้วแกนน้อย เป็นต้น
- **เครื่องหมายบริการ (Service Mark)** คือ เครื่องหมายที่ใช้หรือจะใช้กับบริการ เพื่อแสดงว่าบริการที่ใช้เครื่องหมายนั้นแตกต่างกับบริการที่ใช้เครื่องหมายบริการของบุคคลอื่น เช่น การบินไทย ธนาคารกรุงไทย เป็นต้น
- **เครื่องหมายรับรอง (Certification Mark)** คือ เครื่องหมายที่เจ้าของเครื่องหมายรับรองใช้หรือจะใช้กับสินค้าหรือบริการของบุคคลอื่น เพื่อเป็นการรับรองเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการนั้น เช่น เซลล์ชวนชิม ฮาลาล เป็นต้น
- **เครื่องหมายร่วม (Collective Mark)** คือ เครื่องหมายการค้าหรือเครื่องหมายบริการที่ใช้หรือจะใช้โดยบริษัทหรือรัฐวิสาหกิจในกลุ่มเดียวกัน หรือโดยสมาชิกของ



สมาคม สหกรณ์ สหภาพ สมาพันธ์ กลุ่มบุคคล หรือองค์กรอื่นใดของรัฐหรือเอกชน เช่น ตราข้างของบริษัทปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) เป็นต้น

แบบผังภูมิของวงจรรวม (Layout-Design of Integrated Circuit) หมายถึง แบบแผนผังหรือภาพที่สร้างขึ้น ไม่ว่าจะปรากฏในรูปแบบหรือวิธีใด เพื่อแสดงถึงการจัดวางและการเชื่อมต่อของวงจรไฟฟ้า เช่น ตัวนำไฟฟ้า หรือ ตัวต้านทาน เป็นต้น

ความลับทางการค้า (Trade Secret) หมายถึง ข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่เป็นที่รู้จักกันโดยทั่วไป โดยเป็นข้อมูลที่มีมูลค่าในเชิงพาณิชย์เนื่องจาก ข้อมูลนั้นเป็นความลับ และมีการดำเนินการตามสมควรเพื่อทำให้ข้อมูลนั้นปกปิดเป็นความลับ

สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (Geographical Indications) หมายถึง ชื่อ สัญลักษณ์ หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้เรียกหรือใช้แทนแหล่งภูมิศาสตร์ และสามารถบ่งบอกว่าสินค้าที่เกิดจากแหล่งภูมิศาสตร์นั้นเป็นสินค้าที่มีคุณภาพ ชื่อเสียง หรือคุณลักษณะเฉพาะของแหล่งภูมิศาสตร์ดังกล่าว เช่น ข้าวหอมมะลิทุ่งกุลาร้องไห้ ผ้าไหมยกดอกลำพูน ส้มโอนครชัยศรี ไข่เค็มไชยา เป็นต้น ในปัจจุบันประเทศไทยมีกฎหมายให้ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาเฉพาะที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ๗ ฉบับ คือ

๑. พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๕ และพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. พระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓

๓. พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ. ๒๕๓๗

๔. พระราชบัญญัติคุ้มครองแบบผังภูมิของวงจรรวม พ.ศ. ๒๕๔๓

๕. พระราชบัญญัติความลับทางการค้า พ.ศ. ๒๕๔๕

๖. พระราชบัญญัติคุ้มครองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๔๖

๗. พระราชบัญญัติการผลิตภัณฑ์ซีดี พ.ศ. ๒๕๔๘

พันธุ์พืชใหม่ หมายถึง พันธุ์พืชที่ได้จดทะเบียนตามกฎหมายคุ้มครองพันธุ์พืช และมีคุณสมบัติที่แตกต่างจากพันธุ์พืชอื่นอย่างชัดเจน เช่น มีลักษณะใหม่ที่แตกต่างจากเดิมและต้องมีความสม่ำเสมอและคงตัวเมื่อขยายพันธุ์แล้ว

สิทธิบัตรการประดิษฐ์และอนุสิทธิบัตร

(๑) **สิทธิบัตรการประดิษฐ์** เป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากผลงาน สร้างสรรค์จากการประดิษฐ์ที่มีลักษณะของการแก้ปัญหาทางเทคนิคที่ไม่สามารถคิดขึ้นได้โดยง่าย

(๒) **อนุสิทธิบัตร** เป็นทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากผลงานการสร้างสรรคจากการประดิษฐ์ที่ไม่มีความซับซ้อน อาจคิดขึ้นได้โดยง่ายแต่ต้องเป็นการประดิษฐ์ใหม่



การประดิษฐ์ อาจเป็นการประดิษฐ์คิดค้นตัวผลิตภัณฑ์หรือสินค้าที่อาจเป็นโครงสร้าง กลไก ส่วนประกอบ หรือส่วนผสม เป็นต้น หรืออาจเป็นกรรมวิธีในการผลิตผลิตภัณฑ์ หรือการรักษา ผลิตภัณฑ์ให้คงสภาพ เป็นต้น

การได้มาซึ่งความคุ้มครอง การประดิษฐ์จะได้รับความคุ้มครองตามพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒ ก็ต่อเมื่อนำการประดิษฐ์นั้นมายื่นขอรับความคุ้มครอง และได้รับการจดทะเบียน จากกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เท่านั้น

เงื่อนไขการยื่นขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์/อนุสิทธิบัตร

(๑) **เป็นการประดิษฐ์ใหม่** ยังไม่เคยมีการจำหน่ายหรือใช้แพร่หลายในประเทศไทยก่อน วันยื่นขอ หรือยังไม่เคยมีการเปิดเผยสาระสำคัญของการประดิษฐ์นั้นก่อนวันที่ยื่นขอ หรือยังไม่เคยมีการเปิดเผยสาระสำคัญของการประดิษฐ์นั้นก่อนวันที่ยื่นขอทั้งในหรือต่างประเทศก่อนวันยื่นขอ (เว้นแต่เป็นการแสดงผลงานในงานแสดงสินค้าระหว่างประเทศ หรืองานแสดงต่อสาธารณชนที่หน่วยราชการจัดขึ้น แต่ต้องมายื่นขอรับสิทธิบัตรภายใน ๑๒ เดือน นับแต่วันเปิดแสดงงาน พร้อมแนบ หนังสือรับรองของผู้จัดงานแสดง)

(๒) **มีชั้นการประดิษฐ์สูงขึ้น** (เฉพาะสิทธิบัตรการประดิษฐ์) ไม่เป็นการประดิษฐ์ที่สามารถทำได้ง่าย โดยผู้มีความรู้ในระดับสามัญสำหรับงานประเภทนั้นหรืออาจพูดได้ว่ามีการแก้ไขปัญหาทางเทคนิคของการประดิษฐ์ที่มีมาก่อน

(๓) **สามารถประยุกต์ใช้ในทางอุตสาหกรรมได้**

สิ่งประดิษฐ์ที่ขอรับสิทธิบัตรไม่ได้

(๑) จุลชีพและส่วนประกอบส่วนใดส่วนหนึ่งของจุลชีพที่มีอยู่ตามธรรมชาติ สัตว์พืช หรือสารสกัดจากสัตว์ หรือพืช

(๒) กฎเกณฑ์และทฤษฎีทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์

(๓) ระเบียบข้อมูลสำหรับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์

(๔) วิธีการวินิจฉัย บำบัด หรือรักษาโรคนมนุษย์ หรือสัตว์

(๕) การประดิษฐ์ที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดี อนามัยหรือสวัสดิภาพของประชาชน

สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์

สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ หมายถึง สิทธิที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่มีลักษณะตามกฎหมายกำหนดเป็นสิทธิพิเศษ โดยให้สิทธิที่จะผลิตสินค้า และจำหน่ายสินค้าแต่เพียงผู้เดียวภายในช่วงระยะเวลาหนึ่ง

ผลที่จะได้รับจากสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์

ผู้ทรงสิทธิบัตรเท่านั้นมีสิทธิใช้แบบผลิตภัณฑ์ตามสิทธิบัตร หรือขาย หรือมีไว้เพื่อขาย หรือเสนอขาย หรือ นำเข้ามาในราชอาณาจักร ซึ่งผลิตภัณฑ์ที่ใช้แบบผลิตภัณฑ์ดังกล่าวเว้นแต่การใช้แบบผลิตภัณฑ์เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัย



การออกแบบผลิตภัณฑ์คืออะไร

การออกแบบผลิตภัณฑ์ คือ ความคิดสร้างสรรค์เกี่ยวกับรูปร่างภายนอกของแบบผลิตภัณฑ์ หรือองค์ประกอบของลวดลาย หรือสีของแบบผลิตภัณฑ์ที่แตกต่างไปจากเดิม เช่น การออกแบบของเล่น เครื่องประดับ รถยนต์ เป็นต้น

หลักเกณฑ์การขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์

ต้องเป็นการออกแบบผลิตภัณฑ์ใหม่ที่แตกต่างไปจากเดิม ยังไม่เคยมีหรือใช้แพร่หลายหรือได้เปิดเผยภาพอันเป็นสาระสำคัญของการออกแบบผลิตภัณฑ์ในเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ที่ได้เผยแพร่อยู่แล้ว ไม่ว่าจะในหรือนอกราชอาณาจักรก่อนวันขอรับสิทธิบัตรและต้องเป็นการออกแบบผลิตภัณฑ์ใหม่ซึ่งสามารถผลิตได้ในเชิงอุตสาหกรรมและหัตถกรรม

การออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ขอรับสิทธิบัตรไม่ได้

(๑) แบบผลิตภัณฑ์ที่ไม่ใช่เป็นการออกแบบผลิตภัณฑ์ใหม่

๑.๑ ต้องไม่เป็นแบบผลิตภัณฑ์ที่มีหรือใช้แพร่หลายอยู่แล้ว ก่อนวันยื่นขอรับความคุ้มครอง

๑.๒ ต้องไม่เป็นแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้มีการเปิดเผยรูปภาพ สาระสำคัญ หรือรายละเอียดในเอกสารหรือสิ่งพิมพ์ที่ได้เผยแพร่อยู่แล้วก่อนวันยื่นขอรับความคุ้มครอง

๑.๓ ต้องไม่เป็นแบบผลิตภัณฑ์ที่เคยมีประกาศโฆษณาของสำนักสิทธิบัตรอยู่แล้ว ก่อนวันยื่นขอรับความคุ้มครอง

(๒) แบบผลิตภัณฑ์ที่มีลักษณะขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

(๓) แบบผลิตภัณฑ์ที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา

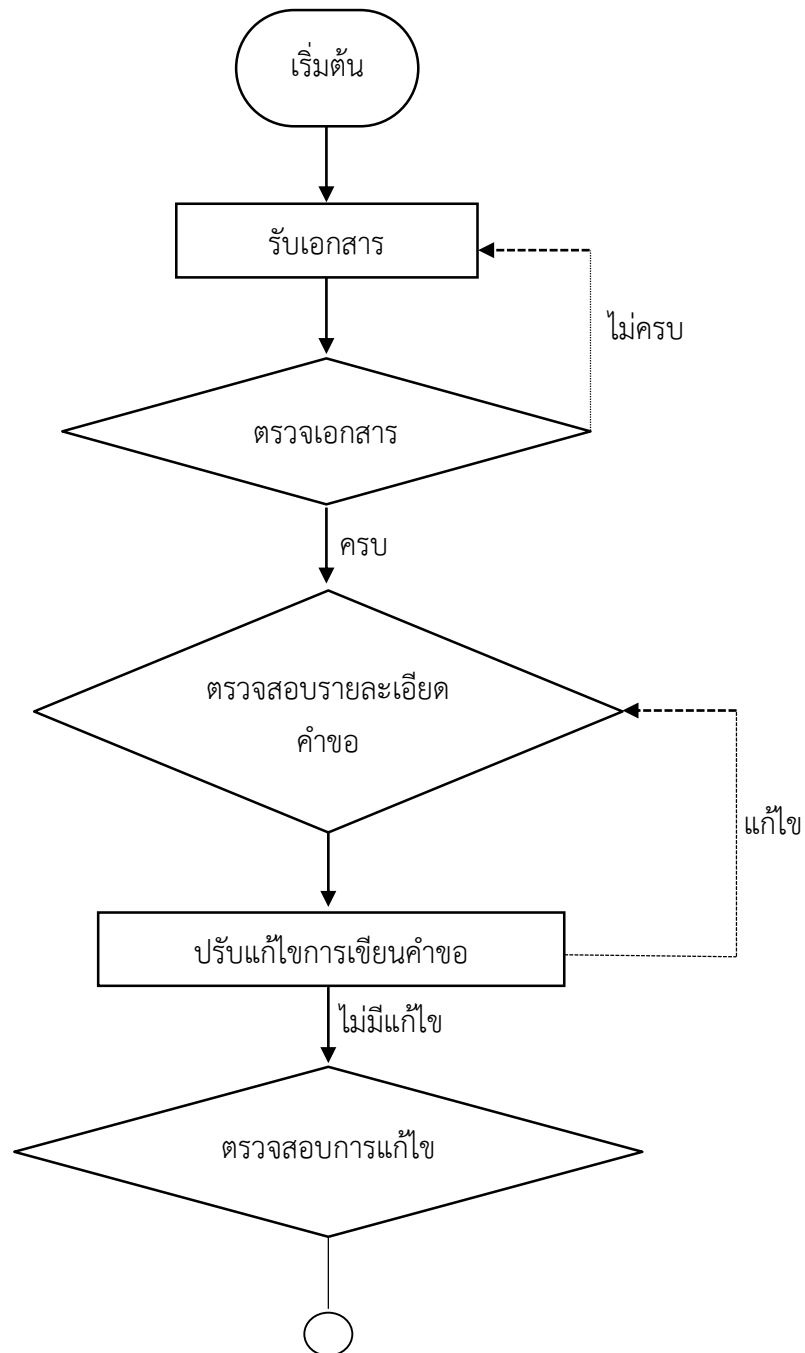
อายุความคุ้มครองสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์

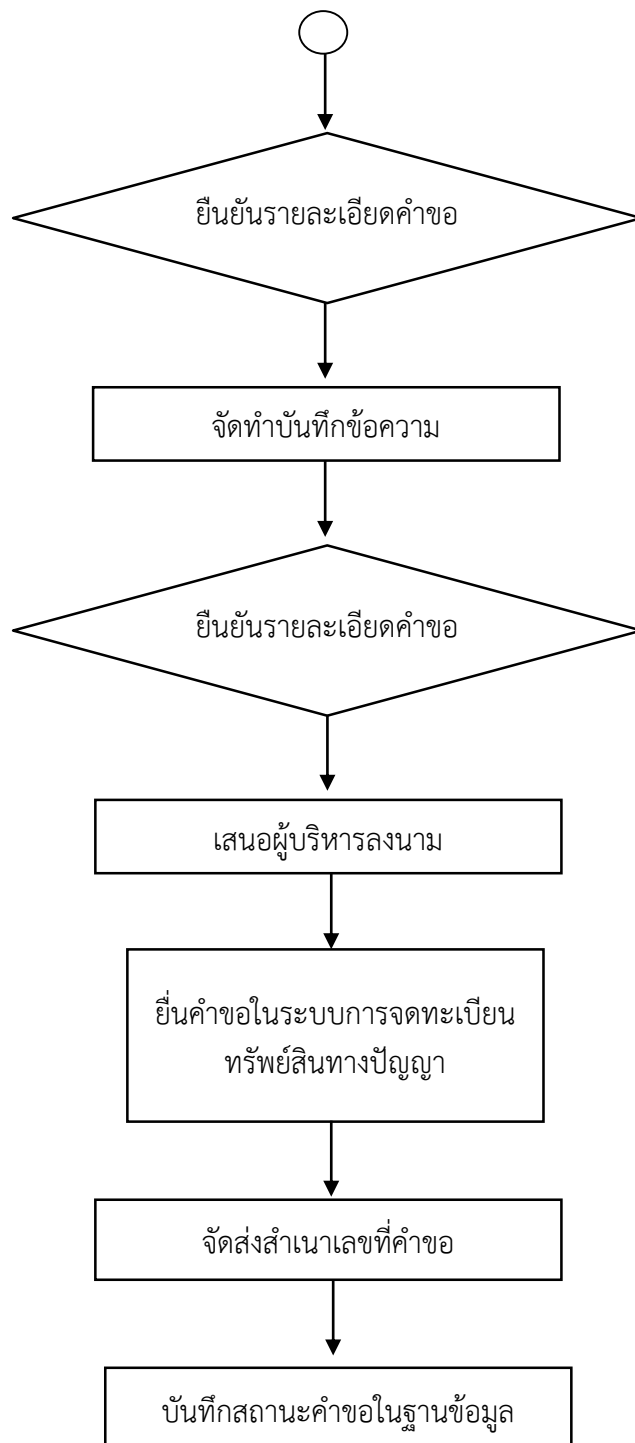
สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์มีอายุ ๑๐ ปี นับตั้งแต่วันที่ยื่นคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์



๓.๓ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

ผู้เขียนออกแบบขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทสิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์) สำหรับผู้ประดิษฐ์ และผู้ออกแบบ เพื่อยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อให้มีความชัดเจนสามารถเข้าใจง่าย โดยมีสัญลักษณ์ ดังนี้

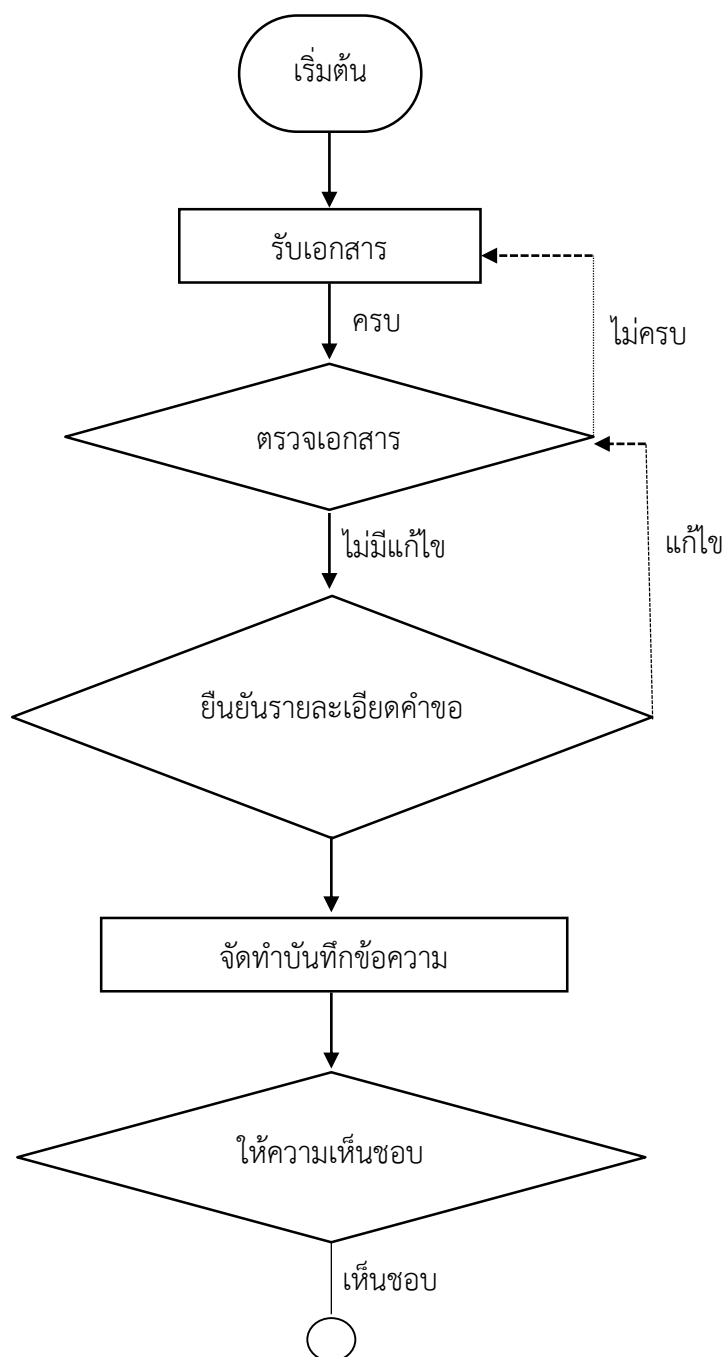


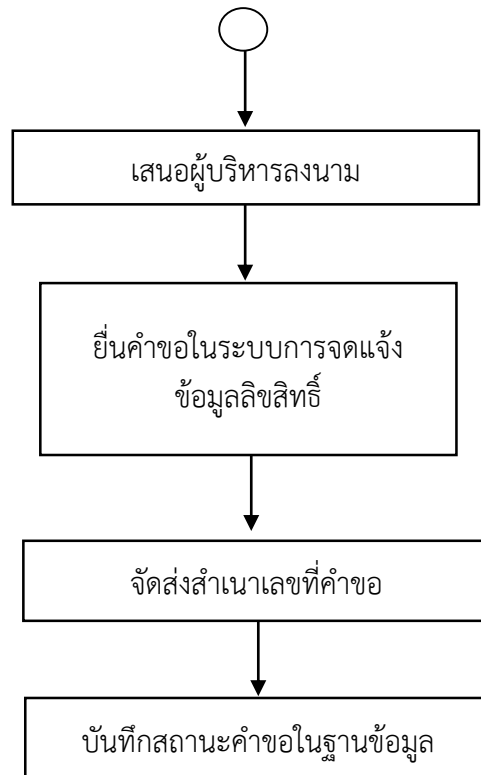


ภาพที่ ๓ - ๒ (๑) สัญลักษณ์ของ Work Flow
กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา
(ประเภทสิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์)



ผู้เขียนออกแบบขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท ลิขสิทธิ์) สำหรับผู้สร้างสรรค์เพื่อยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาประเภทต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อให้มีความชัดเจนสามารถเข้าใจง่าย โดยมีสัญลักษณ์ ดังนี้





ภาพที่ ๓ - ๒ (๑) สัญลักษณ์ของ Work Flow
กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา
(ประเภทลิขสิทธิ์)



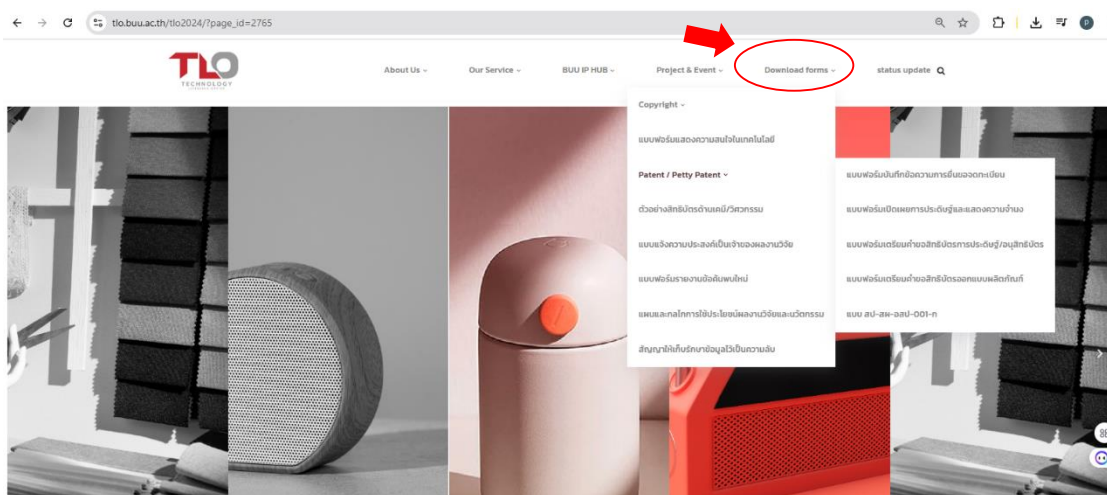
๓.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๓.๔.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทสิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์)

รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทสิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์) มีทั้งหมด ๑๒ ขั้นตอน ผู้จัดทำจึงได้อธิบายขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบที่ประสงค์ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทสิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์) สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ ที่ประสงค์ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทสิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์) สามารถเข้าศึกษารายละเอียดขั้นตอนการยื่น ตาวันไหลดเอกสารแบบฟอร์ม และตาวันไหลดเอกสารตัวอย่างการเขียนได้จากหน้าเว็บไซต์ของงานทรัพย์สินทางปัญญา กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ที่ <https://tlo.buu.ac.th> แล้วเลือกตามลูกศรในภาพที่ ๓ - ๓



ภาพที่ ๓ - ๓ แสดงหน้าเว็บไซต์ของงานทรัพย์สินทางปัญญา กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม



ในกรณีที่ผู้ประดิษฐ์แบบมีความประสงค์จะยื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตรการประดิษฐ์ หรือ อนุสิทธิบัตร) ให้ดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์ม พร้อมกรอกรายละเอียดในเอกสารแบบฟอร์มให้ครบถ้วน แล้วนำส่งเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียนขอจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา
- (๒) แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/
อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form)
- (๓) รายละเอียดการประดิษฐ์
- (๔) ข้อถ้อยสิทธิ
- (๕) รูปเขียน (ถ้ามี)
- (๖) บทสรุปการประดิษฐ์
- (๗) สำเนาสัญญาอนุญาตวิจัย (ถ้ามี)

ส่งเอกสารแบบฟอร์มทั้งหมดดังภาพที่ ๓ - ๔ ถึง ๓ - ๙ ให้เจ้าหน้าที่ TLO ผ่านช่องทางอีเมล phatcharawalin@go.buu.ac.th หรือ namthip.bo@go.buu.ac.th เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในเบื้องต้น

ในกรณีที่ผู้ออกแบบมีความประสงค์จะยื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์) ให้ดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์ม พร้อมกรอกรายละเอียดในเอกสารแบบฟอร์มให้ครบถ้วน แล้วนำส่งเอกสาร ดังต่อไปนี้

- (๑) แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียนขอจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา
- (๒) แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/
อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form)
- (๓) ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ จำนวน ๗ รูป (ด้านบน ล่าง ซ้าย ขวา หน้า หลัง และ
ทัศนียภาพ หรือรูปสามมิติ)
- (๔) ข้อถ้อยสิทธิ
- (๕) คำพรรณนาผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)
- (๖) สำเนาสัญญาอนุญาตวิจัย (ถ้ามี)

ส่งเอกสารแบบฟอร์มทั้งหมดดังภาพที่ ๓ - ๔ , ๓ - ๕ และ ๓ - ๑๐ ถึง ๓ - ๑๒ ให้เจ้าหน้าที่ TLO ผ่านช่องทางอีเมล phatcharawalin@go.buu.ac.th หรือ namthip.bo@go.buu.ac.th เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในเบื้องต้น



ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบข้อมูลและความครบถ้วนของเอกสาร


เจ้าหน้าที่ TLO ทำการตรวจสอบการกรอกข้อมูลและความครบถ้วนของเอกสารในเบื้องต้น

(๑) ในกรณีที่เป็นการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตร การประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร) เจ้าหน้าที่ TLO ตรวจสอบการกรอกข้อมูลและความครบถ้วนของเอกสาร ดังนี้ แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form) รายละเอียดการประดิษฐ์ ข้อถ้อยสิทธิ รูปเขียน (ถ้ามี) บทสรุป การประดิษฐ์ หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ TLO จะแจ้งให้ผู้ประดิษฐ์ทราบ และให้ดำเนินการแก้ไขแล้วจัดส่งเอกสารให้ครบถ้วนอีกครั้ง

(๒) ในกรณีที่เป็นการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตรการ ออกแบบผลิตภัณฑ์) เจ้าหน้าที่ TLO ตรวจสอบการกรอกข้อมูลและความครบถ้วนของเอกสาร ดังนี้ แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์ และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form) ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ จำนวน ๗ รูป (ด้านบน ล่าง ซ้าย ขวา หน้า หลัง และทัศนียภาพ หรือรูป สามมิติ) หากเอกสารไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ TLO จะแจ้งให้ผู้ออกแบบทราบ และให้ ดำเนินการแก้ไขแล้วจัดส่งเอกสารให้ครบถ้วนอีกครั้ง

จากภาพที่ ๓ - ๒ เจ้าหน้าที่ TLO จะต้องตรวจสอบการกรอกข้อมูลการขอจดทะเบียน สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา ได้แก่ ชื่อผู้ประดิษฐ์ สังกัด และชื่อผลงาน ให้เรียบร้อย





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน โทร.....
 ที่ อว วันที่
 เรื่อง การยื่นขอจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า.....สังกัด.....ในฐานะ
 ผู้ประดิษฐ์หรือผู้ออกแบบ เรื่อง.....
 มีความประสงค์ยื่นจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา และแนบแบบฟอร์มเปิดเผย
 การประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้ขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

ลงชื่อ.....
 (.....)
 หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

ลงชื่อ.....
 (.....)
 หัวหน้าส่วนงาน

ภาพที่ ๓ - ๔ แสดงตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรในนามมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

จากภาพที่ ๓ - ๕ เจ้าหน้าที่ TLO จะต้องตรวจสอบการกรอกข้อมูลแบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form) ที่ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบกรอกข้อมูลมา โดยผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบให้ครบถ้วนทุกหัวข้อ ได้แก่ ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์/การออกแบบ รายชื่อผู้ประดิษฐ์/ผู้ประดิษฐ์ร่วม หรือผู้ออกแบบ/ผู้ออกแบบร่วมรวมถึงการแบ่งปันผลประโยชน์ การตีพิมพ์ และการได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบและประเมินความเป็นไปได้ในการขอรับความคุ้มครอง นอกจากนี้ หากผลงานที่นำมายื่นขอรับความคุ้มครองเป็นผลงานที่เกิดจากการได้รับสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น ให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบเงื่อนไขเกี่ยวกับสิทธิในผลงานวิจัยหรือผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นว่าเป็นสิทธิของใครบ้าง ซึ่งจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ผ่านมาขั้นตอนการกรอกข้อมูลแบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียน



สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form) ถือว่ามีความสำคัญมาก เนื่องจากผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบต้องกรอกข้อมูลให้ละเอียด ครบถ้วน และตกลงสิทธิกับนี้ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบร่วมให้เรียบร้อยก่อนว่ามีชื่อใครบ้างแสดงเป็นผู้ประดิษฐ์หรือผู้ออกแบบ แม้กระทั่งการกรอกชื่อหน่วยงานที่สนับสนุนทุนวิจัยทั้งภายในและภายนอก พร้อมเอกสารสำเนาสำเนา

เอกสารลับ

BUU-PATEN 01 1/2

แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
(Invention Disclosure Form)

สำหรับเจ้าหน้าที่
เลขที่

1. ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์ (ไทย)
(อังกฤษ)

ลักษณะโดยย่อของการประดิษฐ์ โดยไม่ขัดแย้งสาระสำคัญ ส่วนสิทธิบัตรออกแบบผลิตภัณฑ์แบบรูป 3 มิติ ขนาด 3*3 ซม.
จำนวน 1 รูป.....

2. รายชื่อผู้ประดิษฐ์/ผู้ประดิษฐ์ร่วม (ระบุคำนำหน้าตามบัตรประชาชน)

ชื่อ-สกุล	สัดส่วนการ ประดิษฐ์/การ แบ่งปันผลประโยชน์ (%)	สังกัด/ที่อยู่	ลงชื่อ

3. การประดิษฐ์นี้ได้รับการสนับสนุนทางการเงินจากแหล่งเงินทุนหรือร่วมวิจัยกับ องค์กร บริษัท
หรือหน่วยงานใดหรือไม่ (โปรดแนบสำเนาเอกสารสัญญาสนับสนุน)

ได้รับ โปรดระบุชื่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง..... ไม่ได้รับ

4. ผลงานนี้เคยมีการตีพิมพ์ หรือเผยแพร่ผลงานมาก่อนหรือไม่

เคย โปรดระบุ.....เมื่อ..... ไม่เคย

5. ได้รับการจดทะเบียนหรือยื่นจดทะเบียนในต่างประเทศ หรือไม่

ไม่เคยจดทะเบียนหรือยื่นจดทะเบียน จดทะเบียนหรือยื่นจดทะเบียนไว้ที่ประเทศ (ระบุ) .

กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี

ภาพที่ ๓ - ๕ แสดงตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนง
ขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form)
ที่ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน



BUU-PATEN 01	2/2				
<p>6. ศักยภาพของเทคโนโลยีในเชิงพาณิชย์ (โปรดอธิบาย แบบเอกสารประกอบได้)</p> <p>ผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีที่ใกล้เคียงที่มีอยู่แล้วในตลาด</p> <p>.....</p> <p>ลักษณะการใช้ประโยชน์จากผลงาน (Application).....</p> <p>.....</p> <p>จุดเด่นของผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีเมื่อเปรียบเทียบกับผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยีปัจจุบัน</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>โปรดระบุชื่อบริษัทซึ่งท่านคิดว่าน่าจะมีควมสนใจในเทคโนโลยีหรือสิ่งประดิษฐ์ของท่าน</p> <p>บริษัท..... โทรศัพท์ (ถ้ามี).....</p> <p>บริษัท..... โทรศัพท์ (ถ้ามี).....</p>					
<p>7. การสืบค้นข้อมูลสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร</p> <p>7.1 Keyword ที่ใช้ในการสืบค้น.....</p> <p>7.2 ผลการสืบค้นพบว่า <input type="checkbox"/> เหมือนหรือคล้ายกับงานที่ปรากฏอยู่แล้ว <input type="checkbox"/> ไม่เหมือนหรือคล้ายกับงานที่ปรากฏอยู่แล้ว</p> <p>7.3 Website ที่ใช้ในการสืบค้น <input type="checkbox"/> ประเทศไทย: www.inthailand.org <input type="checkbox"/> สหรัฐอเมริกา : www.uspto.gov</p> <p><input type="checkbox"/> ญี่ปุ่น : www.jpco.jp <input type="checkbox"/> ยุโรป : http://ep.espacenet.com <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>(ในกรณีที่พบว่าเหมือนหรือคล้ายกับงานที่ปรากฏอยู่แล้ว กรุณาแนบเอกสารที่สืบค้นได้มาให้หน่วยงานฯ ด้วย)</p> <p>8. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ให้กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี</p> <p><input type="checkbox"/> ตรวจสอบเบื้องต้นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร <input type="checkbox"/> ยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ.....</p> <p>9. ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ (รายชื่อผู้ประดิษฐ์ และผู้ประดิษฐ์ร่วมทุกท่าน)</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td> <p>ลงนาม.....ผู้ประดิษฐ์</p> <p>(...../...../.....)</p> </td> <td> <p>ลงนาม.....ผู้ประดิษฐ์ร่วม</p> <p>(...../...../.....)</p> </td> </tr> <tr> <td> <p>ลงนาม.....ผู้ประดิษฐ์ร่วม</p> <p>(...../...../.....)</p> </td> <td> <p>ลงนาม.....ผู้ประดิษฐ์ร่วม</p> <p>(...../...../.....)</p> </td> </tr> </table> <p>กรุณาส่งแบบฟอร์มนี้กลับมายัง</p> <p>กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี</p> <p>ชั้น 5 อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร สปร.)</p> <p>โทรศัพท์ 038-102969</p> <p>E-mail: phatcharawaling@go.buu.ac.th หรือ namthip.bo@go.buu.ac.th</p> <p style="text-align: center;">กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี</p>		<p>ลงนาม.....ผู้ประดิษฐ์</p> <p>(...../...../.....)</p>	<p>ลงนาม.....ผู้ประดิษฐ์ร่วม</p> <p>(...../...../.....)</p>	<p>ลงนาม.....ผู้ประดิษฐ์ร่วม</p> <p>(...../...../.....)</p>	<p>ลงนาม.....ผู้ประดิษฐ์ร่วม</p> <p>(...../...../.....)</p>
<p>ลงนาม.....ผู้ประดิษฐ์</p> <p>(...../...../.....)</p>	<p>ลงนาม.....ผู้ประดิษฐ์ร่วม</p> <p>(...../...../.....)</p>				
<p>ลงนาม.....ผู้ประดิษฐ์ร่วม</p> <p>(...../...../.....)</p>	<p>ลงนาม.....ผู้ประดิษฐ์ร่วม</p> <p>(...../...../.....)</p>				

ภาพที่ ๓ - ๕ แสดงตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนง
ขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form)
ที่ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน (ต่อ)



หน้า 1 ของจำนวน 3 หน้า

ลักษณะและความมุ่งหมายของการประดิษฐ์

คำอธิบาย : ให้อธิบายถึง วัตถุประสงค์ ในการประดิษฐ์และลักษณะเฉพาะของการประดิษฐ์ที่ได้คิดค้นขึ้น เพื่อที่จะแก้ไขปัญหาหรือข้อบกพร่องของการประดิษฐ์ที่มีมาก่อนโดยให้บรรยายเพิ่มเติม ว่ามีลักษณะของชิ้นส่วน โครงสร้างที่ประดิษฐ์ขึ้นมาให้ชัดเจนว่าเป็นอย่างไร มีส่วนประกอบของชิ้นส่วนอะไรบ้าง และทำงานอย่างไรมา คร่าวๆ แต่ให้ชัดเจนไม่อธิบายสั้นเกินไป โดยให้อธิบายในส่วนลักษณะโครงสร้างของสิ่งประดิษฐ์ และการทำงานมา คร่าวๆ

5

อีกย่อหน้าให้อธิบายถึงความมุ่งหมายของการประดิษฐ์ว่านำไปใช้ประโยชน์อะไรมาคร่าวๆ

คำอธิบายรูปเขียนโดยย่อ (ถ้ามี)

10 **คำอธิบาย เช่น**
รูปที่ 1 แสดงภาพ.....

การเปิดเผยการประดิษฐ์โดยสมบูรณ์

15 **ต้องระบุรายละเอียดของการประดิษฐ์ เช่น องค์ประกอบ ลักษณะโครงสร้าง ส่วนประกอบ วิธีการผลิต วิธีการทำงานหรือกระบวนการทำงาน และ ระบุผลการทดลอง หรือผลการทดสอบ ที่แสดงให้เห็นถึงข้อเด่นของ สิ่งประดิษฐ์นี้ (ถ้ามี)**

การเขียนบรรยายในหัวข้อนี้จะต้องละเอียดและชัดเจนสมบูรณ์พอที่จะทำให้ผู้อื่นสามารถอ่านและ สามารถดำเนินการตามขั้นตอนและได้สิ่งประดิษฐ์ที่มีลักษณะเดียวกัน

20 **โดยไม่ต้องระบุสรรพคุณ/ข้อดี และห้ามมีคำว่า "ประมาณ" "คล้าย" อยู่ใน การเขียน เพราะเป็นคำที่คลุมเครือ ไม่ชัดเจน**

วิธีการในการประดิษฐ์ที่ดีที่สุด
เหมือนกับที่ได้กล่าวไว้แล้วในการเปิดเผยการประดิษฐ์โดยสมบูรณ์

ภาพที่ ๓ - ๖ แสดงตัวอย่างเอกสารรายละเอียดการประดิษฐ์ที่ผู้ประดิษฐ์ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
(ในกรณีที่ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
ประเภท สิทธิบัตรการประดิษฐ์ หรือ อนุสิทธิบัตร)



หน้า 1 ของจำนวน 1 หน้า

ข้อถ้อยสิทธิ

คำอธิบาย : ให้ระบุลักษณะทางเทคนิคที่ผู้ประสงค์จะขอรับความคุ้มครองโดย ชัดเจน รัดกุม และสอดคล้องกับรายละเอียดการประดิษฐ์ การเขียนข้อถ้อยสิทธิไม่ต้องระบุสรรพคุณ/ข้อดี และห้ามมีคำว่า "ประมาณ" "คล้าย" เพราะเป็นคำที่คลุมเครือ ไม่ชัดเจน

5

- ระบุสิ่งใหม่ของการประดิษฐ์นี้
- สิ่งประดิษฐ์นี้มีความโดดเด่นอย่างไร และมีความแตกต่างจากงานที่มีอยู่แล้วอย่างไร
- ข้อถ้อยสิทธิจะต้องระบุเป็นข้อๆ และจะต้องสอดคล้องกับการเปิดเผยการประดิษฐ์โดยสมบูรณ์

10

15

20

ภาพที่ ๓ - ๗ แสดงตัวอย่างเอกสารข้อถ้อยสิทธิที่ผู้ประดิษฐ์ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
(ในกรณีที่ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
ประเภท สิทธิบัตรการประดิษฐ์ หรือ อนุสิทธิบัตร)



หน้า 1 ของจำนวน 1 หน้า

รูปเขียน

คำอธิบาย : รูปเขียนจะต้องแสดงให้เห็นชัดเจน สอดคล้องกับรายละเอียดการประดิษฐ์และเป็นไปตามหลักวิชาการเขียนแบบ โดยวาดเป็นลายเส้นรูปขาวดำ โดยไม่ต้องมีคำบรรยายใดๆ และควรใช้หมายเลขชี้แสดงชิ้นส่วนต่างๆ เพื่อประกอบคำอธิบาย

5

ภาพที่ ๓ - ๘ แสดงตัวอย่างเอกสารรูปเขียน (ถ้ามี) ที่ผู้ประดิษฐ์ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
(ในกรณีที่ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
ประเภท สิทธิบัตรการประดิษฐ์ หรือ อนุสิทธิบัตร)



หน้า 1 ของจำนวน 1 หน้า

บทสรุปการประดิษฐ์

คำอธิบาย : อธิบายการประดิษฐ์โดยย่อ จะคล้ายกับการเปิดเผยการประดิษฐ์โดยสมบูรณ์ แต่จะต้องรัดกุม ชัดเจนและมีถ้อยคำไม่เกิน 200 คำ


ภาพที่ ๓ - ๙ แสดงตัวอย่างเอกสารบทสรุปการประดิษฐ์ ที่ผู้ประดิษฐ์ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน
(ในกรณีที่ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา
ประเภท สิทธิบัตรการประดิษฐ์ หรือ อนุสิทธิบัตร)




ผู้ออกแบบที่มีความประสงค์จะยื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์) ให้ดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์ม พร้อมกรอกรายละเอียด ในเอกสารแบบฟอร์ม และเตรียมเอกสารให้ครบถ้วน ดังภาพที่ ๓ - ๑๐ ถึง ๓ - ๑๒

หน้า 1 ของจำนวน 4 หน้า

แบบฟอร์มการเตรียมรูปคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์
ผู้ออกแบบ จะต้องเตรียมรูปเขียน หรือรูปถ่าย ทั้งหมด 7 รูป (ไฟล์ .JPEG) ได้แก่



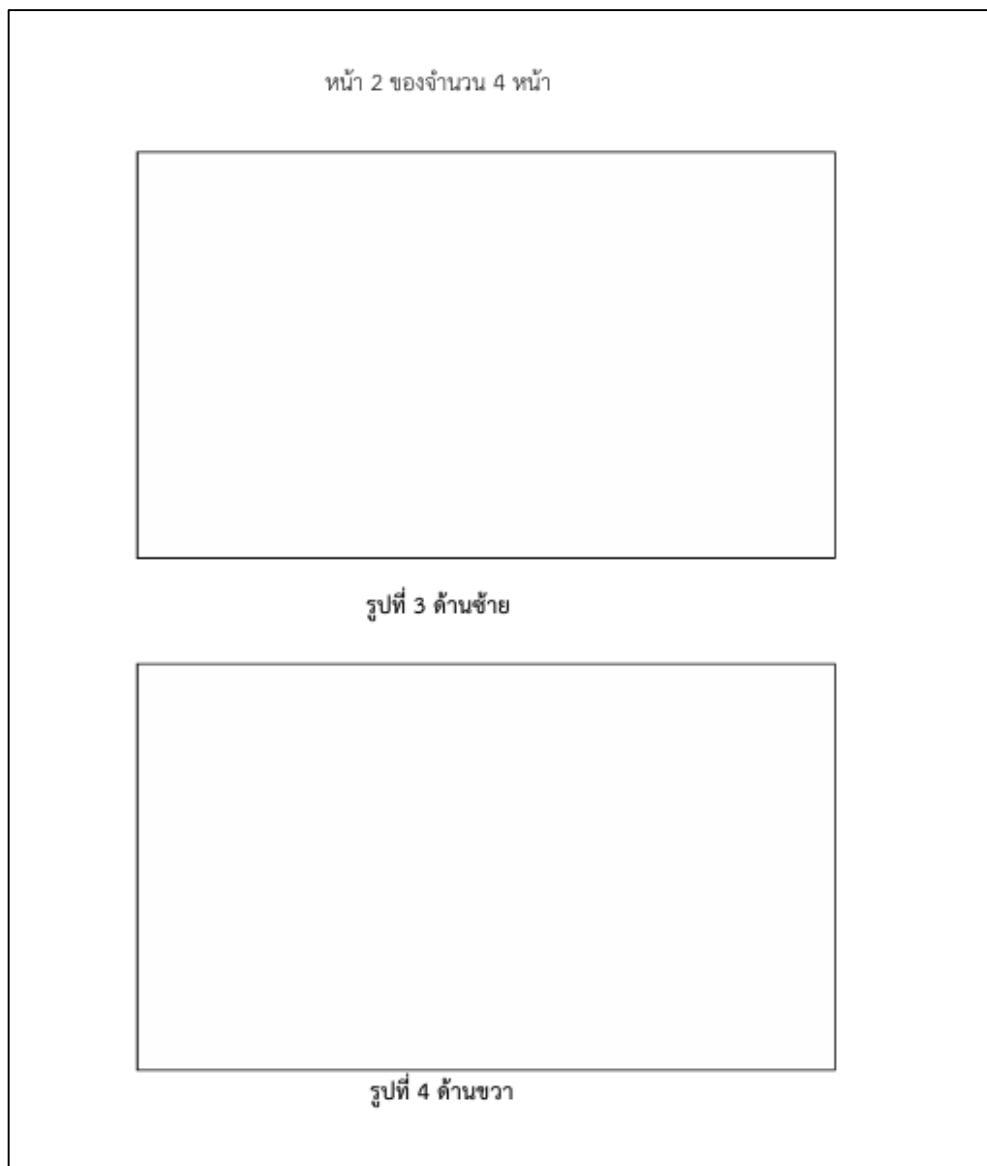
รูปที่ 1 ด้านบน



รูปที่ 2 ด้านล่าง

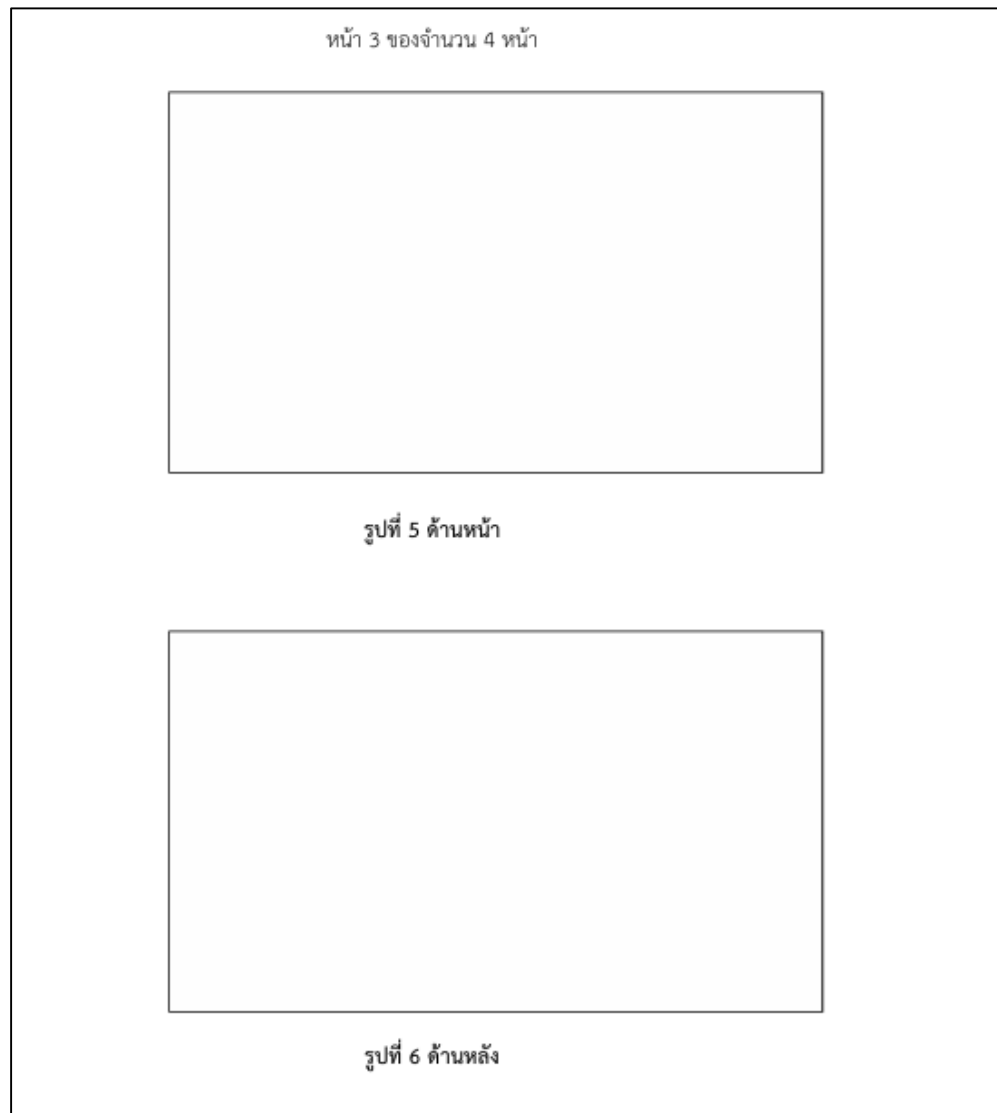
ภาพที่ ๓ - ๑๐ แสดงตัวอย่างเอกสารการเตรียมรูปเขียนหรือรูปถ่ายของผลิตภัณฑ์ จำนวน ๗ รูป (ด้านบน ล่าง ซ้าย ขวา หน้า หลัง และทัศนียภาพ หรือรูปสามมิติ) ที่ผู้ออกแบบต้องเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วน (ในกรณีที่ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ประเภท สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์)





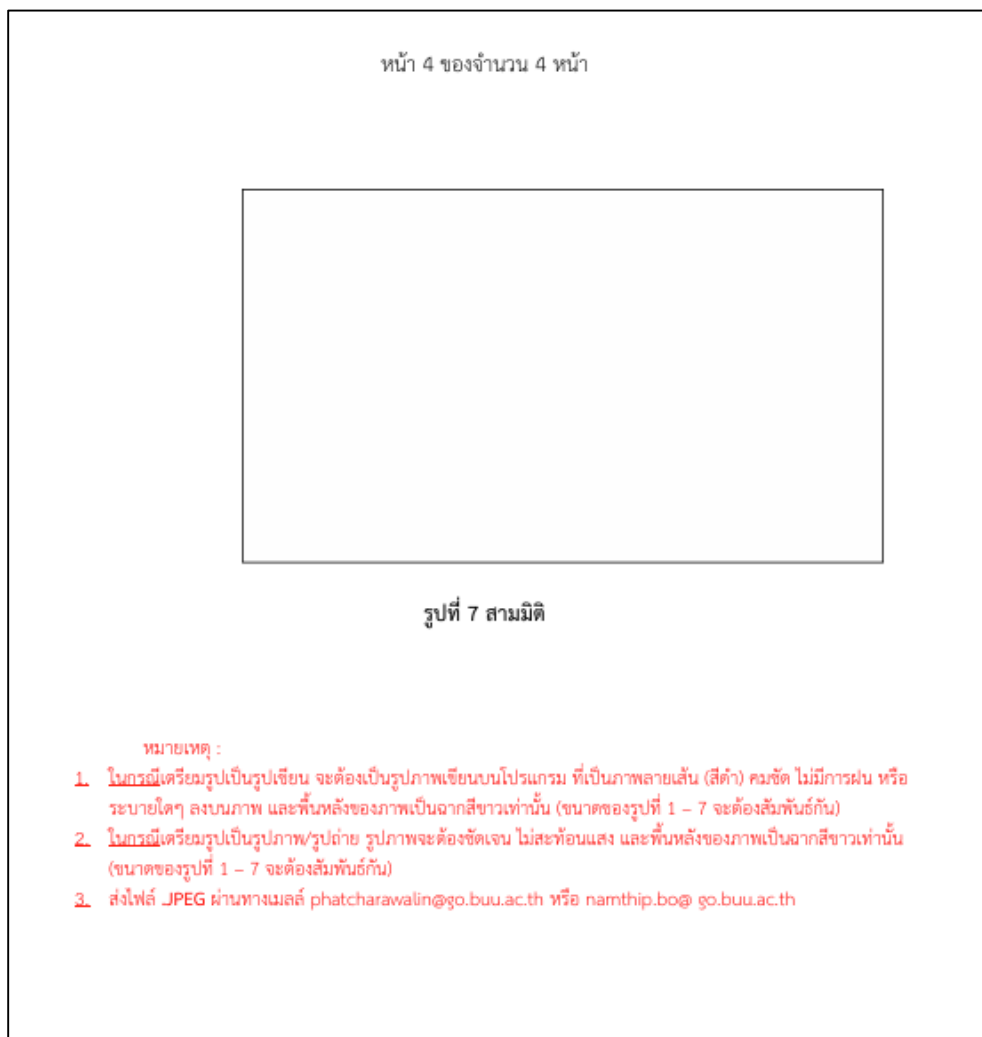
ภาพที่ ๓ - ๑๐ แสดงตัวอย่างเอกสารการเตรียมรูปเขียนหรือรูปถ่ายของผลิตภัณฑ์
จำนวน ๗ รูป (ด้านบน ล่าง ซ้าย ขวา หน้า หลัง และทัศนียภาพ หรือรูปสามมิติ)
ที่ผู้ออกแบบต้องเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วน
(ในกรณีที่ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ประเภท สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์)
(ต่อ)





ภาพที่ ๓ - ๑๐ แสดงตัวอย่างเอกสารการเตรียมรูปเขียนหรือรูปถ่ายของผลิตภัณฑ์
จำนวน ๗ รูป (ด้านบน ล่าง ซ้าย ขวา หน้า หลัง และทัศนียภาพ หรือรูปสามมิติ)
ที่ผู้ออกแบบต้องเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วน
(ในกรณีที่ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ประเภท สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์)
(ต่อ)





ภาพที่ ๓ - ๑๐ แสดงตัวอย่างเอกสารการเตรียมรูปเขียนหรือรูปถ่ายของผลิตภัณฑ์
จำนวน ๗ รูป (ด้านบน ล่าง ซ้าย ขวา หน้า หลัง และทัศนียภาพ หรือรูปสามมิติ)
ที่ผู้ออกแบบต้องเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วน
(ในกรณีที่ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ประเภท สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์)
(ต่อ)



หน้า 1 ของจำนวน 1 หน้า

ข้อถ้อยสิทธิ

ข้อถ้อยสิทธิในแบบผลิตภัณฑ์ ซึ่งได้แก่ ของ “.....”
ดังมีรายละเอียดตามที่ปรากฏในภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้เสนอมานี้

ภาพที่ ๓ - ๑๑ แสดงตัวอย่างเอกสารข้อถ้อยสิทธิ ที่ผู้ออกแบบต้องเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วน
(ในกรณีที่ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ประเภท สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์)



หน้า 1 ของจำนวน 1 หน้า

คำพรรณนาผลิตภัณฑ์

อธิบายลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์ เช่น รูปทรง, การทำงาน, วัสดุ, และลักษณะภายนอก เพื่อใช้ในการยื่นขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์.....

ภาพที่ ๓ - ๑๒ แสดงตัวอย่างเอกสารคำพรรณนาผลิตภัณฑ์ ที่ผู้ออกแบบ
ต้องเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วน
(ในกรณีที่ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ประเภท สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์)



สำหรับเอกสารประกอบการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทสิทธิบัตร การประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์) ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ จำเป็นต้อง จัดเตรียมเอกสารดังกล่าวที่แตกต่างกันขึ้นอยู่กับประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา ดังแสดงใน ตารางที่ ๓ - ๑ แสดงเอกสารประกอบคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทสิทธิบัตร การประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์) ที่จำเป็น ประกอบด้วย

- (๑) เอกสารที่ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบต้องส่งไฟล์ .pdf และ .docx ได้แก่ แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form)
- (๒) เอกสารที่ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบต้องส่งไฟล์ .doc และ .docx ได้แก่ รายละเอียดการประดิษฐ์ ข้อถ้อยสิทธิ รูปเขียน (ถ้ามี) บทสรุปการประดิษฐ์ ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ จำนวน ๗ รูป (ด้านบน ล่าง ซ้าย ขวา หน้า หลัง และทัศนียภาพ หรือรูปสามมิติ) คำพรรณนาผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)
- (๓) เอกสารที่ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบต้องส่งฉบับจริง ได้แก่ หนังสือสัญญาโอนสิทธิ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบทุกท่าน (รับรองสำเนาถูกต้อง ไม่ลงวันที่)
- (๔) เอกสารประกอบคำขอขอ เจ้าหน้าที่ TLO ดำเนินการเตรียม ได้แก่ แบบพิมพ์คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ใบต่อแนบท้าย (ถ้ามี) สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และสำเนาหนังสือแต่งตั้งอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ ๓ - ๑ แสดงเอกสารประกอบคำขอรับสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตรที่จำเป็น ประกอบด้วย

ลำดับ	เอกสารที่ต้องเตรียม	สิทธิบัตรการประดิษฐ์	สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์	อนุสิทธิบัตร
๑.	แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา	✓	✓	✓
๒.	แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form)	✓	✓	✓



ลำดับ	เอกสารที่ต้องเตรียม	สิทธิบัตรการประดิษฐ์	สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์	อนุสิทธิบัตร
๓.	แบบพิมพ์คำขอรับสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร	✓	✓	✓
๔.	ใบต่อแนบท้าย (ถ้ามี)	✓	✓	✓
๕.	รายละเอียดการประดิษฐ์	✓	-	✓
๖.	ข้อถ้อยสิทธิ	✓	-	✓
๗.	บทสรุปการประดิษฐ์	✓	-	✓
๘.	รูปเขียน (ถ้ามี)	✓	-	✓
๙.	ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์	-	✓	-
๑๐.	คำพรรณนาผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)	-	✓	-
๑๑.	หนังสือสัญญาโอนสิทธิ	✓	✓	✓
๑๒.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้ออกแบบ/ผู้ประดิษฐ์ ทุกท่าน	✓	✓	✓
๑๓.	สำเนาพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ.๒๕๕๐	✓	✓	✓
๑๔.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ที่ ได้รับมอบหมาย	✓	✓	✓
๑๕.	สำเนาหนังสือแต่งตั้งอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา หรือผู้ที่ ได้รับมอบหมาย	✓	✓	✓

ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ

การประเมินและพิจารณาว่ามีการประดิษฐ์ก่อนหน้าที่มีความใกล้เคียงกับการประดิษฐ์ของเรานั้นหรือไม่นั้น สามารถตรวจค้นได้ด้วยตนเองก่อนยื่นขอรับความคุ้มครองสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรโดยตรวจค้นเอกสารที่ได้มีการประกาศโฆษณาหรือเผยแพร่แล้วหรือเอกสารรับจดทะเบียนไว้แล้วก่อนวันยื่นคำขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ซึ่งสามารถตรวจค้นเอกสารสิทธิบัตรด้วยตนเองผ่านทางเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เป็นฐานข้อมูลสิทธิบัตร วารสารวิชาการ สื่อออนไลน์ ทั้งในและต่างประเทศ ผู้สืบค้นต้องมีความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือที่ใช้สำหรับสืบค้น รู้จักคำเฉพาะทางที่ใช้ในเทคโนโลยี และทราบแหล่งข้อมูลสิทธิบัตรและเข้าใจถึงข้อมูล โดยฐานข้อมูลในการสืบค้นสิทธิบัตรมีหลายแหล่ง แสดงดังภาพที่ ๓ - ๑๓ ถึง ๓ - ๑๕ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ฐานข้อมูลสิทธิบัตรไทยของกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ สืบค้นที่เว็บไซต์ <https://search.ipthailand.go.th/>

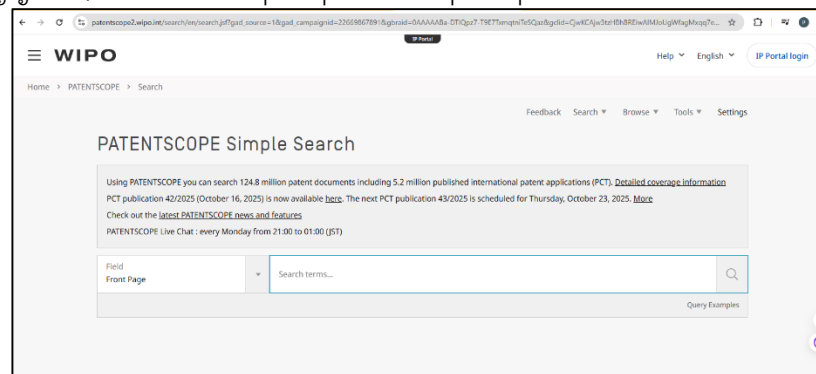




ภาพที่ ๓ - ๑๓ แสดงฐานสืบค้นข้อมูลสิทธิบัตรไทยของกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์

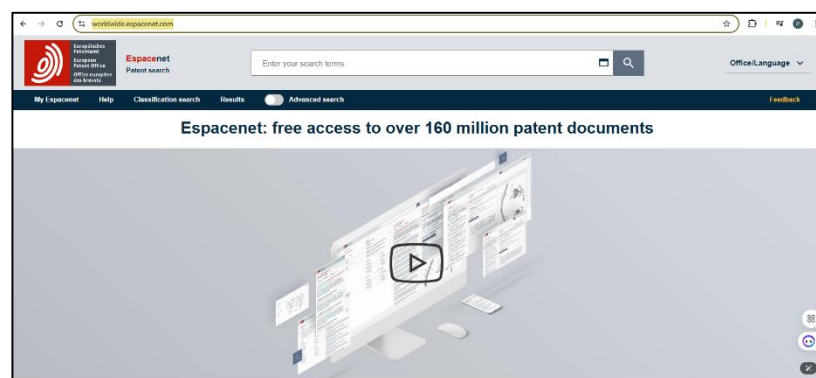
๒) ฐานข้อมูลสิทธิบัตรต่างประเทศ สืบค้นที่เว็บไซต์จากสำนักทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ ทั่วโลก ดังนี้

๒.๑) WIPO หรือ World Intellectual Property Organization (องค์การทรัพย์สินทางปัญญาโลก) ที่เว็บไซต์ <https://patentscope.wipo.int/search/en/search.jsf>



ภาพที่ ๓ - ๑๔ แสดงฐานสืบค้นข้อมูลสิทธิบัตรขององค์การทรัพย์สินทางปัญญาโลก

๒.๒) EPO หรือ European Patent Office (สำนักสิทธิบัตรยุโรป) ที่เว็บไซต์ <https://worldwide.espacenet.com/>



ภาพที่ ๓ - ๑๕ แสดงฐานสืบค้นข้อมูลสิทธิบัตรของสำนักสิทธิบัตรยุโรป



วิธีการสืบค้นข้อมูลสิทธิบัตรต้องกำหนดคำสำคัญที่เกี่ยวข้อง (Keyword) หรือกลุ่มเทคโนโลยี (Classification) หรือ วันที่ หรือ หมายเลข (คำขอ/ประกาศโฆษณา) สิทธิบัตร หรือชื่อของเทคโนโลยี เพื่อใช้เป็นแนวทางการสืบค้น ทั้งนี้ ผลของการสืบค้นขึ้นอยู่กับวิธีการกำหนดหรือเลือกคำสำคัญ ตัวสะกด ประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ

ยกตัวอย่าง การสืบค้นข้อมูลสิทธิบัตรของกรมทรัพย์สินทางปัญญา มีขั้นตอน ดังนี้

๑) ฐานสืบค้นข้อมูลสิทธิบัตรเข้าถึงได้จาก <https://search.ipthailand.go.th/>

๒) ระบุคำสำคัญ (Keyword) ที่ใช้ในการสืบค้น ภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย เช่น

Keyword (ภาษาอังกฤษ)	Keyword (ภาษาไทย)
Extraction of active compounds	การสกัดสารสำคัญ
Mangosteen pericarp	เปลือกมังคุด
Antioxidant activity	สารต้านอนุมูลอิสระ

๓) ผลจากการสืบค้นสามารถกรองข้อมูลจาก IPC เพื่อจัดกลุ่มของสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ตามลักษณะการใช้งาน

๔) ให้ใช้ผลงานที่ได้รับการประกาศโฆษณา หรือได้รับจดทะเบียนแล้วเท่านั้นในการอ้างอิง โดยให้ระบุเลขที่ประกาศโฆษณาหรือเลขที่สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ตามด้วยปีพุทธศักราชที่ กรมทรัพย์สินทางปัญญาประกาศ เช่น สิทธิบัตรประเทศไทย เลขที่ ๑๒๓๔ (๒๕๖๘) เป็นต้น

เมื่อสืบค้นผลงานที่มีความใกล้เคียงกันจากฐานข้อมูลต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น ที่อยู่ในสาขา วิชาการเดียวกันหรือสาขาวิชาการที่ใกล้เคียงกัน โดยให้ตรวจสอบความซ้ำซ้อนและความแตกต่าง ของงานที่สืบค้นมาเปรียบเทียบกับการประดิษฐ์ที่ยื่นร่างคำขอมานี้ ตลอดจนศึกษาข้อดี ข้อเสีย หรือข้อบกพร่องของการประดิษฐ์ที่มีมาก่อนหน้านี้ ซึ่งการรวบรวมสรุปและการวิเคราะห์เนื้อหา จากการสืบค้นนี้ จะเป็นประโยชน์สำหรับนำไปบรรยายไว้ในหัวข้อรายละเอียดการประดิษฐ์ต่อไปได้ ฉะนั้นการใช้คำสำคัญ (Keyword) หรือหัวข้อเรื่องที่ตรงกับฐานข้อมูลการใช้เครื่องมือสืบค้น (Search Engine) และเลือกใช้เว็บไซต์ที่เหมาะสมเป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งในขั้นตอนการสืบค้น จากนั้น เจ้าหน้าที่ TLO จะตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ทำการ ประเมินความเป็นไปได้ และระบุความเหมาะสมของประเภททรัพย์สินทางปัญญา ดังนั้นในขั้นตอนนี้ เจ้าหน้าที่ TLO จะต้องตรวจสอบความซ้ำซ้อนให้ครบถ้วน ละเอียดยิ่ง และถี่ถ้วน

ขั้นตอนที่ ๔ ปรับแก้ไขการเขียนคำขอ

เมื่อเจ้าหน้าที่ TLO ประเมินความเป็นไปได้ และระบุความเหมาะสมของประเภททรัพย์สิน ทางปัญญาเรียบร้อยแล้ว หากต้องปรับแก้หรือเพิ่มเติมเนื้อหา กรณีไม่ผ่านการประเมินร่างคำขอนั้น จะถูกส่งกลับไปยังผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบทางอีเมล โดยเพิ่มข้อแก้ไขและข้อเสนอแนะ จากนั้น ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบแก้ไขไฟล์ร่างคำขอตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ TLO แล้วส่งกลับมายังอีเมล



เจ้าหน้าที่ TLO อีกครั้ง ถ้ากรณีไม่เห็นด้วยกับคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ TLO ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบสามารถชี้แจงหรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกับเจ้าหน้าที่ TLO ได้


ในขั้นตอนนี้จากการปฏิบัติงาน พบว่า ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบรายใหม่ ยังไม่เข้าใจหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการร่างคำขอ อีกทั้งยังพบว่ามีการเขียนร่างคำขอเหมือนกับการเขียนต้นฉบับ (Manuscript) ของบทความวิจัย กล่าวคือ บรรยายอย่างละเอียดเกี่ยวกับผลงานนั้น ๆ ว่ามีปัจจัยใดบ้างที่เกี่ยวข้อง เช่น อุณหภูมิ ความชื้น ความเข้มแสง ความเข้มข้นของสารเคมี ระยะเวลา เป็นต้น มีการหาสภาวะที่เหมาะสม (Optimization) หลากหลายแบบ และผู้ประดิษฐ์ไม่ได้บรรยายข้อดีข้อเสีย ข้อบกพร่อง หรือเปรียบเทียบกับงานอื่น ๆ ที่มีมาก่อนหน้านี้ ส่วนการเขียนร่างคำขอนั้น จะบอกเฉพาะสาระสำคัญหรือในสิ่งที่ต้องการขอรับความคุ้มครองหรือขอสิทธิเท่านั้น อาจจะเป็นวิธีการที่ดีที่สุดซึ่งนำข้อมูลมาจากวิธีการทดลอง หรือได้ผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาออกมาอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และต้องการขอรับความคุ้มครองในส่วนนั้น


ขั้นตอนที่ ๕ ตรวจสอบการแก้ไขการเขียนคำขอ

ขั้นตอนนี้จะกล่าวถึงการตรวจการเขียนคำบรรยายการประดิษฐ์ และการออกแบบผลิตภัณฑ์ เริ่มจากเจ้าหน้าที่ TLO จะตรวจแก้ไขการเขียนคำขอจากไฟล์ .doc หรือ .docx ในกรณีที่มิแก้ไข เจ้าหน้าที่ TLO จะทำการแก้ไขและให้ข้อเสนอแนะในไฟล์ไมโครซอฟท์ เวิร์ด ด้วยการเลือกเมนู Insert Comment โดยเจ้าหน้าที่ TLO แก้ไขหรือเพิ่มเติมด้วยการระบุเป็นตัวหนังสือที่มีสีแตกต่างออกไป เช่น สีแดง สีฟ้า หรือสีเขียว หรือแถบสีตัวหนังสือที่มีสีที่แตกต่างกันออกไป แสดงตัวอย่างดังภาพที่ ๓ - ๑๖ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ TLO อาจจะแนบไฟล์ผลงานที่มีความใกล้เคียงกันที่สืบค้นอีกครั้งจากฐานข้อมูลต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นตัวอย่างในการยกร่างคำขอและสามารถนำมาใช้เพิ่มเติมเป็นข้อมูลอ้างอิงได้ โดยเจ้าหน้าที่ TLO จะส่งอีเมลกลับให้ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบเพื่อตรวจสอบและทำการแก้ไขต่อไป นอกจากนี้ หากผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถเข้าใจในเนื้อหาหรือคำศัพท์ที่ผู้ประดิษฐ์ใช้ เนื่องจากอาจเป็นศัพท์เฉพาะทางของสาขานั้น ๆ หรือรูปเขียนมีความซับซ้อนหรือการประดิษฐ์นั้น อาจจะมีลักษณะพิเศษและความใหม่แต่ผู้ประดิษฐ์ไม่ได้กล่าวถึง ฉะนั้นผู้ปฏิบัติงานอาจจะต้องใช้วิธีการปรึกษาพูดคุยโดยตรงกับผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ อาจจะทางโทรศัพท์ไลน์ส่วนตัว หรือวิธีอื่น ๆ ตามสมควร เนื่องจากข้อความเดียวกันอาจจะทำให้ผู้อ่านและผู้เขียนเข้าใจไม่ตรงกัน เช่นเดียวกัน หลังจากเจ้าหน้าที่ TLO ส่งอีเมลกลับให้ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ เพื่อตรวจสอบและทำการแก้ไขแล้ว ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบไม่เข้าใจในเนื้อหา ก็สามารถปรึกษาพูดคุยโดยตรงกับเจ้าหน้าที่ TLO ได้เช่นกัน



หน้า 1 ของจำนวน 3 หน้า	
รายละเอียดการประดิษฐ์ ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์	
สูตรและกรรมวิธีการผลิตน้ำสกัดเครื่องเทศสมุนไพรผสมน้ำมันสกัดจากเมล็ดกัญชง	
สาขาวิชาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์	
5	สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาหารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสูตรและกรรมวิธีการผลิตน้ำสกัดเครื่องเทศสมุนไพรผสมน้ำมันสกัดจากเมล็ดกัญชง
ภูมิหลังของศิลปะหรือวิทยาการที่เกี่ยวข้อง	
10	กัญชง (Cannabis sativa L.) มีชื่อสามัญคือน้ำมัน (hemp) เป็นพืชเศรษฐกิจแห่งอนาคต เนื่องจากในพืชชนิดนี้มีระดับสาร tetrahydrocannabinol (THC) ในระดับที่ต่ำ (0.3 เปอร์เซ็นต์) จัดเป็นสารออกฤทธิ์กระตุ้นประสาท หรือสารเสพติด แต่มีคุณสมบัติบรรเทา Psycho-cannabinoids โดยเฉพาะสาร cannabidiol (cannabinoid) ที่มีความสำคัญในอุตสาหกรรมเมล็ดกาแฟสด เนื่องจากสามารถนำมาใช้เป็นอาหาร หรือโภชนาทางเสียด โดยเฉพาะสำหรับผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร (dietary supplements) คุณค่าอยู่ในรูปน้ำมันสกัดที่มีสาร cannabidiol ซึ่งออกฤทธิ์ลดความวิตกกังวล คลายกล้ามเนื้อกระดูก และฤทธิ์ต้านการอักเสบ นอกจากนี้ยังบรรเทาอาการคลื่นไส้และกรดในไม่เอิ่มตัว
15	เชิงซ้อนของน้ำมันจากเมล็ด ได้แก่ α -linolenic acid (ALA), gamma-linolenic acid, Omega-3, omega-6 เป็นกรดไขมันจำเป็นต่อร่างกาย (Gunn, et. al., 2022) นอกจากนี้ยังมีสารประกอบฟีนอลิก (phenolic compound) ที่ทำหน้าที่เป็นสารต่อต้านอนุมูลอิสระ (antioxidant) ที่มีประสิทธิภาพ (Sood, et. al., 2016) ซึ่งสารเหล่านี้มีรายงานการนำไปประโยชน์ทางการแพทย์ จากศูนย์ควบคุมและป้องกันโรค (Centers for Disease Control and Prevention) ทำให้ปัจจุบันมีผลิตภัณฑ์อาหารจากกัญชง และหรือที่มีส่วนผสมจาก CBD วางจำหน่ายในตลาดในสินค้าโภคภัณฑ์โภชนาการ มากขึ้นเมื่อพิจารณาจากปริมาณตลาด
20	หรือมีอยู่ในโรคที่เกี่ยวข้องไป มีความรู้ที่เชื่อมโยงกับความสำคัญของการรับประทานเพื่อสุขภาพ ตลาดน้ำสลัด (salad dressing) ที่วางจำหน่ายคิดที่ 6.50% CAGR (อัตราการเติบโตปีแบบทบต้นจากปี 2022 ถึง 2030) ซึ่งผลิตภัณฑ์จัดเป็นผลิตภัณฑ์ประเภทอีมีชันฟูด (emulsion foods) ชนิดน้ำมันในน้ำ (oil-in-water) ได้จากการผสมน้ำมันพืช หรือไขมันพืชกับโปรตีนให้กลายเป็นอิมัลชัน หรือเกิดอิมัลชัน ไม่แยกชั้น ที่อาจมีการปรุงแต่งรสด้วยน้ำตาล น้ำส้มสายชู เกลือ และส่วนผสมอื่นๆ ความนิยมและแนวโน้มความต้องการที่เพิ่มขึ้นนี้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงสาธารณสุข (ฉบับที่ 425) พ.ศ. 2564
25	อนุญาตให้สามารถนำส่วนน้ำมันจากเมล็ดกัญชง (hemp seed oil) ไปใช้ในผลิตภัณฑ์อาหารประเภท สลัดและผลิตภัณฑ์ทำขนมวิสกี้ ที่คิดค้นปริมาณสาร THC ที่หมดไปเป็น 0.15 มิลลิกรัมต่อกรัม (mg CBD) ไม่เกิน 3.00 มิลลิกรัมต่อกรัม ซึ่งได้ใช้ความรู้ในวิทยาศาสตร์ทางด้านกระบวนการแปรรูปอาหาร
30	การเพิ่มส่วนน้ำมันจากเมล็ดกัญชง ในกระบวนการผลิตเพื่อให้น้ำสกัดเพื่อสุขภาพ โดยอัตราส่วนและขั้นตอนการใช้สิ่งเหล่านี้มีความคงตัวของอิมัลชัน การกระจายของน้ำมันที่ฝังตัวของเมล็ดกัญชง ที่ไม่สูญเสียความเสถียรของอิมัลชัน ปริมาณการใช้และระยะเวลาการผสม

 admin ได้ตั้งค่าบนเว็บ ในกรณีที่เว็บไซต์ให้ข้อมูลกับศัพท์ เป็นภาษาไทย แล้วส่งกลับมาอังกฤษ

 admin A few seconds ago ได้ตั้งค่าบนเว็บ ในกรณีที่เว็บไซต์ให้ข้อมูลกับศัพท์ เป็นภาษาไทย แล้วส่งกลับมาอังกฤษ

ภาพที่ ๓ - ๑๖ แสดงตัวอย่างการให้ข้อเสนอแนะในไฟล์ไมโครซอฟท์ เวิร์ด

ในขั้นตอนการตรวจสอบและแก้ไขการเขียนคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร จะใช้เทคนิค และวิธีการที่แตกต่างกันออกไป โดยผู้เขียนได้แยกออกเป็น ๒ กรณี ตามขอบเขตของประเภททรัพย์สินทางปัญญาในคู่มือฉบับนี้ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

กรณีที่ ๑ คำขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์/อนุสิทธิบัตร เป็นการตรวจสอบและแก้ไขร่างคำขอที่ใช้เทคนิคเดียวกัน โดยแบ่งเนื้อหาที่ต้องตรวจทาน ตรวจสอบ และวิเคราะห์ รายละเอียดคำขอประกอบด้วย ๔ ส่วนหลัก ดังนี้

ส่วนที่ ๑ รายละเอียดการประดิษฐ์

หัวข้อที่ ๑ ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์ มีเทคนิคการตั้งชื่อ คือ จะต้องเป็นชื่อที่แสดงถึงลักษณะทางเทคนิคของการประดิษฐ์อย่างชัดเจน โดยระบุถึงลักษณะสำคัญของการประดิษฐ์นั้นด้วย

ตัวอย่างเช่น

กรณีที่ ๑ สิ่งประดิษฐ์เป็น “ผลิตภัณฑ์” ซึ่งต้องขึ้นต้นด้วยชื่อผลิตภัณฑ์นั้น

ตัวอย่างที่ ๑ : ขาเทียมสำหรับผู้พิการขาระดับใต้เข่า

ชื่อทั่วไป คือ ขาเทียม

ลักษณะสำคัญทางเทคนิคที่คิดค้นใหม่/ปรับปรุง คือ สำหรับผู้พิการขาระดับใต้เข่า

ตัวอย่างที่ ๒ : เครื่องส่งไฟแอลอีดีสำหรับรักษาภาวะทารกตัวเหลือง

ชื่อทั่วไป คือ เครื่องส่งไฟสำหรับทารก



ลักษณะสำคัญทางเทคนิคที่คิดค้นใหม่/ปรับปรุง คือ เครื่องส่งไฟชนิดแอลอีดี และสำหรับรักษาภาวะทารกตัวเหลือง

กรณีที่ ๒ สิ่งประดิษฐ์เป็น “กระบวนการ” หรือ “กรรมวิธี” หรือ “วิธีการ” ชื่อต้องขึ้นต้นด้วย “กระบวนการ” หรือ “กรรมวิธี” หรือ “วิธีการ” เป็นต้น

ตัวอย่างที่ ๓ : กรรมวิธีการสกัดสารสำคัญจากใบบัวหลวง

ชื่อทั่วไป คือ การสกัดสารจากใบบัวหลวง

ลักษณะสำคัญทางเทคนิคที่คิดค้นใหม่/ปรับปรุง คือ การสกัดสารสำคัญ

ตัวอย่างที่ ๔ : กรรมวิธีการผลิตผลิตภัณฑ์ขนมทองม้วนทองพับที่มีส่วนผสมของตักแตนผง

ชื่อทั่วไป คือ กรรมวิธีการผลิตขนมทองม้วนทองพับ

ลักษณะสำคัญทางเทคนิคที่คิดค้นใหม่/ปรับปรุง คือ ที่มีส่วนผสมของตักแตนผง

ทั้งนี้ ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์ ในแบบพิมพ์คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในรายละเอียดการประดิษฐ์ และในหนังสือสัญญาโอนสิทธิ จะต้องระบุเป็นชื่อเดียวกันในทุกจุด

หัวข้อที่ ๒ สาขาวิทยาการที่เกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์ ให้ระบุสาขาทางวิทยาการที่เกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์ เช่น สาขาเคมี สาขาวัสดุศาสตร์ สาขาวิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิศวกรรมโยธา หรือสาขาพอลิเมอร์ แต่ในกรณีที่มีการประดิษฐ์ประกอบด้วยหลายสาขาหรือไม่แน่ชัดว่าจัดอยู่ในสาขาใด ให้ระบุดังนี้

“(ระบุสาขาที่เกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ (ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์นั้น)” ตัวอย่างเช่น สาขาวิศวกรรมไฟฟ้าในส่วนที่เกี่ยวข้องกับเครื่องส่งไฟแอลอีดีสำหรับรักษาภาวะทารกตัวเหลืองควบคุมด้วยเทคโนโลยีไอโอที เป็นต้น

หัวข้อที่ ๓ ภูมิหลังของศิลปะหรือวิทยาการที่เกี่ยวข้อง ให้กล่าวถึงความเป็นมา ความสำคัญของการประดิษฐ์ และระบุถึงการประดิษฐ์ชนิดเดียวกันที่มีมาก่อน พร้อมทั้งอธิบายปัญหาทางเทคนิคหรือข้อบกพร่อง โดยให้อธิบายถึง ลักษณะของการประดิษฐ์ที่มีมาก่อน ว่ามีลักษณะอย่างไร โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้เน้นบรรยายให้เห็นถึงลักษณะปัญหาหรือข้อเสียทางเทคนิคของสิ่งประดิษฐ์ที่มีมาก่อนว่ามีลักษณะที่ก่อให้เกิดปัญหาหรือมีข้อเสียเป็นอย่างไรบ้าง ถึงต้องมีการประดิษฐ์ขึ้นมา การเขียนภูมิหลังสิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่ง คือ การอ้างอิง ถ้ายกบทความงานวิจัยมาจากที่ใดควรมีการอ้างอิงท้ายบทความนั้น และควรระบุว่ามีการสืบค้นข้อมูลสิทธิบัตร โดยอ้างอิงจากฐานข้อมูลของกรมทรัพย์สินทางปัญญา (www.ipthailand.go.th) วารสาร บทความ ทั้งในและต่างประเทศ อย่างน้อย ๑ ฉบับ ว่ามีชิ้นส่วนหรือส่วนประกอบและขั้นตอนอะไรบางอย่างที่มีการใช้เหมือนกัน มีลักษณะสำคัญของผลิตภัณฑ์และกระบวนการอย่างไร มีปัญหาข้อบกพร่อง/ข้อเสียอย่างไรบ้างที่ผู้ประดิษฐ์ต้องการ



แก้ไข/ปรับปรุงด้วยการประดิษฐ์นี้ ซึ่งผู้เขียนขอยกตัวอย่างการประดิษฐ์ที่ได้รับการประกาศโฆษณา/รับจดทะเบียนแล้วเท่านั้น ดังนี้

ตัวอย่างเช่น

กรณีที่ ๑ อนุสิทธิบัตรไทย เลขที่ ๒๑๐๓๐๐๑๙๓๑ (๒๐๙๒๙) เรื่อง เครื่องส่องไฟแอลอีดี (LED) กำลังสูงสำหรับรักษาภาวะตัวเหลืองในทารกแรกเกิด หัวข้อภูมิหลังของศิลปะหรือวิทยาการที่เกี่ยวข้อง กล่าวไว้ว่า

จากการศึกษาพบว่าภาวะตัวเหลืองในทารกแรกเกิด (Neonatal jaundice) เป็นภาวะแทรกซ้อนที่เกิดขึ้นได้บ่อยประมาณร้อยละ ๒๕ - ๕๐ แต่ประมาณร้อยละ ๑๐ เกิดจากพยาธิสภาพต้องให้การรักษา โดยอาการตัวเหลืองของทารกเกิดจากสารสีเหลืองที่เรียกว่า “บิลิรูบิน (Bilirubin)” ในเลือดสูงกว่าปกติ หากระดับบิลิรูบินในเลือดสูงมากหรือทารกมีปัจจัยเสี่ยงร่วมด้วย เช่น ภาวะเม็ดเลือดแดงแตกง่าย ภาวะติดเชื้อมีในกระแสเลือด เป็นต้น บิลิรูบิน (Bilirubin) จะสามารถเข้าสู่สมองและทำลายเซลล์สมอง มีผลให้เกิดความพิการทางสมองตามมาได้ การรักษาภาวะตัวเหลืองด้วยการส่องไฟเพื่อลดระดับบิลิรูบิน (Bilirubin) ที่มีประสิทธิภาพจะสามารถป้องกันภาวะแทรกซ้อนจากพิษของบิลิรูบิน (Bilirubin) ต่อสมองได้ จากการศึกษาพบว่า ไม่มีระดับบิลิรูบิน (Bilirubin) ที่ปลอดภัยหรือเป็นอันตรายแน่นอนในทารกทุกราย ดังนั้นการเฝ้าดูแลสังเกตอาการของทารกอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่องจึงมีความจำเป็น โดยเฉพาะในรายที่มีความเสี่ยงสูง เช่น ทารกแรกเกิดที่มีภาวะขาดออกซิเจน (Silent hypoxemia) ทารกคลอดก่อนกำหนด ทารกน้ำหนักแรกเกิดมากหรือน้อยกว่าอายุครรภ์ หรือภาวะเม็ดเลือดแดงแตก โดยปกติจะปรากฏอาการตัวเหลืองที่มองเห็นได้ในวันที่ ๒ - ๓ หลังคลอด และมักมีอาการตัวเหลืองมากในวันที่ ๓ - ๔ หลังคลอด ซึ่งมักเป็นช่วงที่แพทย์อนุญาตให้กลับบ้านได้แล้ว และเมื่อทารกอายุครรภ์ประมาณ ๑๐ วัน อาการตัวเหลืองจะหายไปเอง ทารกปกติมักจะมีระดับบิลิรูบิน (Bilirubin) ไม่เกิน ๑๒ มิลลิกรัมต่อเดซิลิตร (ผกาพรรณ เกียรติชูสกุล ภาวะตัวเหลืองในทารกแรกเกิด : การดูแลรักษาและความผิดพลาดที่พบบ่อย (บรรณาธิการ) พิมพ์ครั้งที่ ๑ ขอนแก่น โรงพิมพ์คลังนานาวิทยา; ๒๕๕๗ หน้า ๒๓๕-๒๔๗)

เนื่องด้วยภาวะตัวเหลืองในทารกแรกเกิดมีความอันตรายอย่างยิ่ง ในทางการแพทย์กุมารเวชศาสตร์ มีวิธีการรักษาภาวะตัวเหลืองในทารกแรกเกิดได้ ๓ วิธี คือ วิธีที่หนึ่ง การส่องไฟ (Phototherapy) เป็นการรักษา indirect hyperbilirubinemia เนื่องจากแสงไฟสามารถจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของโครงสร้างของโมเลกุลของบิลิรูบิน (Bilirubin) ทำให้เกิดไอโซเมอร์ไรเซชัน (Isomerization) ของบิลิรูบินที่ไม่ละลายน้ำ (Unconjugated bilirubin) ให้กลับกลายเป็นสารที่ละลายน้ำได้ สามารถขับถ่ายสารนี้ได้ทางปัสสาวะและทางอุจจาระโดยออกมาทางน้ำดี โดยความยาวคลื่นที่ดีที่สุดที่ใช้รักษาคือ ๔๕๘ นาโนเมตร อย่างไรก็ตาม ในทางปฏิบัติจะนิยมใช้ความยาวคลื่นจำเพาะในช่วง ๔๖๐ - ๔๙๐ นาโนเมตร เพราะสามารถทะลุชั้นผิวหนังของทารกได้ดีกว่า และจะต้องมีความเข้มแสงเชิงสเปกตรัมสูงกว่า ๓๐ $\mu\text{W}/\text{cm}^2/\text{nm}$ ขึ้นไป ที่ระยะห่างระหว่างตัวโคมกับทารกประมาณ ๓๐ - ๕๐ เซนติเมตร เพื่อให้แพทย์หรือพยาบาลสามารถทำการรักษาได้ในขณะยังเปิด



เครื่องส่องไฟ วิธีที่สอง การเปลี่ยนถ่ายเลือด (Blood exchange transfusion) เป็นการรักษาทารกที่มีตัวเหลืองที่ได้ผลเร็วที่สุดและมีประสิทธิผลสูงสุด โดยมีหลักการคือการนำเอาเลือดของทารกที่มีค่าบิลิรูบิน (Bilirubin) เท่ากับค่าปกติในผู้ใหญ่มาเปลี่ยนกับเลือดของทารกที่มีภาวะบิลิรูบินในเลือดสูง (Hyperbilirubinemia) แต่ต้องทำโดยใช้ปริมาณน้อยๆ และทำหลายครั้ง เพื่อไม่ให้ทารกได้รับหรือสูญเสียเลือดที่ละมากเกินไป จนมีการเปลี่ยนแปลงของระบบหมุนเวียนโลหิต ดังนั้นเพื่อให้การเปลี่ยนเลือดได้ผลดี เราจึงต้องใช้จำนวนเลือดที่จะใช้เปลี่ยนให้มากเป็น ๒ เท่าของปริมาณเลือดของทารกซึ่งจะต้องทำการรักษาโดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเพราะอาจจะเกิดอันตรายต่อทารกได้ และวิธีที่สาม การรักษาด้วยยา (Pharmacological agents) เช่น การให้ยาฟีโนบาร์บิทัล (Phenobarbital) แก่ทารกเพื่อต้องการให้ปริมาณบิลิรูบิน (Bilirubin) ลดลง แต่อาจจะมีผลข้างเคียงเกิดขึ้นและยาบางตัวต้องใช้วิธีการเปลี่ยนถ่ายเลือดรวมด้วย อย่างไรก็ตามสำหรับวิธีการส่องไฟ (Phototherapy) มีความเสี่ยงในการรักษาน้อยกว่าวิธีอื่น ๆ และให้ผลการรักษาดี นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายอย่างต่อเนื่อง และมีผลกระทบต่อทารกแรกเกิดน้อยกว่า ซึ่งแพทย์มักจะเลือกใช้วิธีการรักษานี้ก่อน เว้นแต่ทารกจะไม่สามารถรักษาด้วยวิธีนี้ได้ (เกรียงศักดิ์ จิระแพทย์ และ วิณา จิระแพทย์. ๒๕๔๐ “ประสิทธิภาพของเครื่องส่องไฟ ศิริราชในการลดระดับบิลิรูบิน (Bilirubin) ในพลาสมา” วารสารกุมารเวชศาสตร์ โรงพยาบาลศิริราช ๓๖(๔) ๒๘๔-๒๙๐)

จากการสืบค้นฐานข้อมูลสิทธิบัตรออนไลน์จากเว็บไซต์กรมทรัพย์สินทางปัญญา พบว่า

สิทธิบัตรไทย เลขที่คำขอ ๐๒๐๓๐๐๐๑๗๔ เรื่อง เครื่องรักษาภาวะตัวเหลืองในทารกแรกเกิด ผู้ประดิษฐ์ คือ ศาสตราจารย์ นพ.เกรียงศักดิ์ จิระแพทย์ ได้ให้บทสรุปการประดิษฐ์ไว้ว่า เครื่องรักษาภาวะตัวเหลืองในทารกแรกเกิดเป็นเครื่องที่ประกอบด้วยเครื่องส่องไฟที่มีแผ่นสะท้อนแสง และแผ่นกรองแสงอุลตราไวโอเลต (Ultraviolet) ประกอบอยู่ เครื่องส่องไฟนี้จะติดตั้งอยู่บนโครงฐานอย่างเลื่อนขึ้น - ลงได้ ด้านบนและด้านข้างของเครื่องส่องไฟมีช่องระบายความร้อนเพื่อยืดอายุการใช้งานของหลอดไฟ ด้านหน้าของเครื่องส่องไฟมีมาตรบอกจำนวนชั่วโมงการใช้งาน เครื่องส่องไฟนี้ใช้หลอดฟลูออเรสเซนต์ (Fluorescence) สำหรับเป็นแหล่งกำเนิดแสงสำหรับการรักษา ซึ่งเป็นหลอดคนละชนิดกับสิ่งประดิษฐ์นี้

กรณีที่ ๒ อนุสิทธิบัตรไทย เลขที่ ๒๑๐๓๐๐๓๓๘๑ (๒๐๘๙๙) เรื่อง อุปกรณ์ฆ่าเชื้อด้วยรังสียูวีซี (UV-C) สำหรับติดตั้งในลิฟต์ หัวข้อภูมิหลังของศิลปะหรือวิทยาการที่เกี่ยวข้อง กล่าวไว้ว่า

การฆ่าเชื้อบนพื้นผิวมีหลายวิธี นอกเหนือจากการใช้น้ำยาฆ่าเชื้อพ่นหรือเช็ดบนพื้นผิว การใช้รังสีเป็นอีกวิธีหนึ่งที่สามารถทำลายเชื้อที่อยู่บนพื้นผิวได้ โดยรังสีที่นำมาใช้สำหรับฆ่าเชื้อคือ รังสียูวีซี (UV-C) รังสียูวีซี (UV-C) เป็นคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าความยาวคลื่น ๑๐๐ - ๒๘๐ นาโนเมตร รังสียูวีซี (UV-C) มีความสามารถในการทำลายเชื้อโรค หรือเรียกว่า Ultraviolet Germicidal Irradiation ซึ่งทำลายเชื้อโรคไม่ว่าจะเป็น แบคทีเรีย ไวรัส ราเส้นใย ยีสต์ เป็นต้น โดยจะทำลายโครงสร้างกรดนิวคลีอิกซึ่งเป็นองค์ประกอบของดีเอ็นเอและอาร์เอ็นเอของเชื้อโรคที่ความยาวคลื่น ๒๖๐ - ๒๖๕ นาโนเมตร ซึ่งเป็นความยาวคลื่นที่ดีเอ็นเอดูดซับได้ดีที่สุดในธรรมชาติจะไม่พบรังสียูวีซี (UV-C)



เนื่องจากรังสีชนิดนี้ไม่สามารถผ่านชั้นโอโซนมายังผิวโลกได้ การใช้รังสีชนิดนี้เพื่อทำลายเชื้อจึงต้องใช้แหล่งกำเนิดรังสี ได้แก่ UVC-LEDs หลอดปรอท เป็นต้น ประสิทธิภาพของรังสียูวีซี (UV-C) ในการทำลายเชื้อขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่ได้รับ ความเข้มและความยาวคลื่นของรังสี สำหรับการฆ่าเชื้อในอากาศหรือพื้นผิวสามารถประเมินประสิทธิภาพจากปริมาณรังสี หรือ UV dose ซึ่งเป็นปริมาณรังสีที่เชื้อสัมผัส ถ้าเชื้อจุลินทรีย์ล่องลอยอยู่ในอากาศผลของรังสีจะเทียบเท่ากับ UV dose แต่ถ้ามีฝุ่นละอองล่องลอยในอากาศร่วมด้วย ปริมาณรังสีที่สัมผัสกับเชื้อจุลินทรีย์อาจลดลง จึงต้องใช้ระยะเวลาในการทำลายเชื้อนานขึ้น UV dose (หน่วยไมโครวัตต์วินาทีต่อตารางเซนติเมตร : $\mu\text{Ws}/\text{cm}^2$) สามารถคำนวณโดยนำค่าความเข้มของรังสีหรือ UV intensity (หน่วยไมโครวัตต์ต่อตารางเซนติเมตร : $\mu\text{W}/\text{cm}^2$) คูณด้วยระยะเวลาที่สัมผัสรังสี หรือ exposure time (หน่วยวินาที : seconds) จากการศึกษาพบว่า การทดสอบประสิทธิภาพการฆ่าเชื้อโคโรนาไวรัส (COVID-๑๙) ที่ทำให้เกิดอาการทางเดินหายใจเฉียบพลันรุนแรง หรือ SARS-CoV ด้วยรังสียูวีซี (UV-C) ที่ความยาวคลื่น ๒๕๔ นาโนเมตรได้ (สืบค้นเมื่อวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ จาก [https://pharmacy.mahidol.ac.th/th/knowledge/article/๔๘๘/การฆ่าเชื้อด้วยรังสียูวีซี\(UVC\)/](https://pharmacy.mahidol.ac.th/th/knowledge/article/๔๘๘/การฆ่าเชื้อด้วยรังสียูวีซี(UVC)/))

จากการสืบค้นฐานข้อมูลสิทธิบัตรออนไลน์จากเว็บไซต์กรมทรัพย์สินทางปัญญา พบว่า

สิทธิบัตรไทย เลขที่ ๒๐๐๑๐๐๓๕๘๙ เรื่อง หุ่นยนต์ฆ่าเชื้อด้วยรังสียูวีซีแบบแหล่งกำเนิดรังสีเคลื่อนที่ ตามการประดิษฐ์นี้ เป็นหุ่นยนต์ที่ใช้การฉายรังสียูวีซีแบบเคลื่อนที่ (Moving UVC-Radiation Source) ที่สามารถควบคุมทั้งระยะทาง และความเร็วได้อย่างแม่นยำ ซึ่งมีลักษณะพิเศษคือ สามารถพาแหล่งกำเนิดรังสียูวีซีเคลื่อนที่ไปใน ทิศทางต่าง ๆ ตามระยะรัศมีของหุ่นยนต์แขนกล เพื่อฉายรังสีไปยังผิวหน้าวัตถุที่ต้องการ ซึ่งสามารถปรับระยะห่างระหว่างแหล่งกำเนิดรังสียูวีซีและพื้นผิวหน้าวัตถุ (Source-to-Surface Distance) ให้มีความคงที่ตามที่ต้องการได้อย่างอัตโนมัติ นอกจากนี้ยังหุ่นยนต์ฆ่าเชื้อด้วยรังสียูวีซีแบบแหล่งกำเนิดรังสีเคลื่อนที่ สามารถเคลื่อนที่ไปตามพื้นที่ต่างๆ ได้โดยอาศัยเซนเซอร์ที่ติดตั้งด้านล่างของตัวรถนำทางอัตโนมัติในการตรวจจับสนามแม่เหล็กจากแถบแม่เหล็กที่ติดตั้งบนพื้น และผู้ใช้สามารถสั่งการ ทำงานหรือปรับแต่งพารามิเตอร์ผ่านการควบคุมทางไกลได้ เหมาะกับการใช้ทดแทนแรงงานมนุษย์ ในกระบวนการฆ่าเชื้อ เพื่อเคลื่อนแหล่งกำเนิดยูวีซีไปในพื้นที่ต่าง ๆ ซึ่งรังสีดังกล่าวเป็นอันตรายต่อเนื้อเยื่อและดวงตาของมนุษย์



หัวข้อที่ ๔ ลักษณะและความมุ่งหมายของการประดิษฐ์ ให้อธิบายเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนแรกให้อธิบายลักษณะสำคัญทางเทคนิค โครงสร้าง หรือส่วนประกอบ โดยสังเขปของสิ่งประดิษฐ์นี้

ส่วนที่สองให้อธิบายถึงวัตถุประสงค์ในการประดิษฐ์และลักษณะเฉพาะของการประดิษฐ์ที่ได้คิดค้นขึ้นเพื่อที่จะแก้ไขปัญหาหรือข้อบกพร่องของการประดิษฐ์ที่มีมาก่อน ซึ่งผู้เขียนขอยกตัวอย่างการประดิษฐ์ที่ได้รับการประกาศโฆษณา/รับจดทะเบียนแล้วเท่านั้น ดังนี้

ตัวอย่างเช่น

กรณีที่ ๑ อนุสิทธิบัตรไทย เลขที่ ๒๑๐๓๐๐๒๕๗๓ (๒๕๘๒๘) เรื่อง กรรมวิธีการผลิตไซรัป จากหัวข้อ ลักษณะและความมุ่งหมายของการประดิษฐ์ กล่าวไว้ว่า

กรรมวิธีการผลิตไซรัปจากน้ำอ้อย เตรียมได้โดยนำอ้อยสดมาคั้นให้เป็นน้ำอ้อย โดยเริ่มจากนำอ้อยสดไปแช่ในน้ำที่ผสมผงฟู จากนั้นปอกเปลือกออก นำอ้อยที่ปอกเปลือกแล้วไปคั้นเอาน้ำ แล้วนำน้ำอ้อยที่ได้ไปเคี่ยวด้วยไฟแรงจนกลายเป็นไซรัป

การประดิษฐ์นี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อแปรรูปผลผลิตจากอ้อย เป็นการเพิ่มมูลค่าให้กับอ้อย และเป็นอีกทางเลือกหนึ่งสำหรับผู้บริโภคไซรัปที่รักสุขภาพ และการแปรรูปไซรัปจากน้ำอ้อยดังกล่าว นั้นมีขั้นตอนที่ไม่ซับซ้อน ไม่ยุ่งยาก และใช้เครื่องมือราคาถูกลง อีกทั้งผู้ประกอบการระดับวิสาหกิจชุมชน สามารถดำเนินการได้

หัวข้อที่ ๕ การเปิดเผยการประดิษฐ์โดยสมบูรณ์ ให้บรรยายอย่างสมบูรณ์และชัดเจน ผู้มีความชำนาญในระดับสามัญในศิลปะหรือวิทยาการที่เกี่ยวข้องสามารถทำตามได้ ดังนั้นจะต้องกำหนดลักษณะและขั้นตอนการบรรยายให้ดี โดยไม่ต้องระบุสรรพคุณ/ข้อดี และห้ามมีคำว่า “ประมาณ” “คล้าย” อยู่ใน การเขียน เพราะเป็นคำที่คลุมเครือ ไม่ชัดเจน

ในกรณีการประดิษฐ์เป็น “ผลิตภัณฑ์” เช่น เครื่องมือ/อุปกรณ์ ให้บรรยายโดยย่อหน้าแรก ให้ระบุชื่อการประดิษฐ์และบอกส่วนประกอบ ว่ามีอะไรบ้าง รวมถึงอธิบายโครงสร้างการประดิษฐ์ โดยต้องอธิบายลักษณะขึ้นส่วนให้ครบที่สามารถเข้าใจว่าสื่อถึงการประดิษฐ์อะไร เมื่ออธิบายโครงสร้างเสร็จแล้วให้อธิบายวิธีการใช้งาน โดยขึ้นย่อหน้าใหม่ การอธิบายโครงสร้างการประดิษฐ์ ดังนี้

- ขึ้นส่วนแต่ละชั้นต้องมีการอธิบาย หน้าที่ ตำแหน่ง ความสัมพันธ์กับชั้นส่วนอื่น ๆ ให้ชัดเจน
- ชื่อชั้นส่วนและหมายเลขกำกับ จะต้องเขียนเหมือนกันทุกครั้งที่กล่าวถึง ดังนี้ ชื่อชั้นส่วน (หมายเลข) เช่น ส่วนโครงฐาน (1) เป็นต้น หากกล่าวถึงชั้นส่วนใดแล้วต้องใส่หมายเลขกำกับด้วยทุกครั้ง
- ชื่อสารเคมี ชั้นส่วน ชื่อสาร หรืออื่น ๆ ให้เขียนเป็นภาษาไทยแล้วให้วงเล็บด้วยภาษาอังกฤษ เช่น เอทานอล (ethanol)



หากเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับกลไกหรือเครื่องมือต่าง ๆ จำเป็นอย่างยิ่งต้องมีรูปเขียนประกอบ ในกรณีดังกล่าว การอ้างอิงลักษณะทางโครงสร้างในหัวข้อนี้ต้องสอดคล้องกับรูปเขียนด้วย ซึ่งในขั้นแรกควรอธิบายถึงส่วนประกอบหรือโครงสร้างของการประดิษฐ์นั้น ว่ามีส่วนประกอบอย่างไร ประกอบกันในลักษณะใด และประกอบกันแล้วจะให้ผลในทางปฏิบัติอย่างไร

ในกรณีที่มีการประดิษฐ์มีผลการทดสอบหรือผลการทดลอง ที่เกี่ยวข้องสามารถอธิบายเพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการประดิษฐ์

ตัวอย่างเช่น

กรณีที่ ๑ อนุสิทธิบัตรไทย เลขที่ ๒๓๐๓๐๐๐๗๘๓ (๒๓๖๒๓) เรื่อง เครื่องแปรรูปเนื้อทุเรียน แบบแท่ง

ตามรูปที่ ๑ แสดงถึงเครื่องแปรรูปเนื้อทุเรียนแบบแท่ง ตามการประดิษฐ์นี้ ประกอบด้วย โครงสร้างของเครื่อง (๑) ลักษณะโครงสร้างเป็นรูปทรงสี่เหลี่ยมผืนผ้ามีเสาโครง ๔ เสา ยึดติดกับ ฐานรองรับที่มีขาตั้งกันสั่น ๔ ขา (๑๗) ที่สามารถปรับระดับได้ ด้านบนขวามือมีกล่องสวิทช์ควบคุม การทำงานของเครื่อง (๒) โดยสวิทช์ดังกล่าวจะเป็นตัวควบคุมการเปิด - ปิดการทำงานของเครื่อง ด้านหลังของเครื่องติดตั้งตู้ควบคุม (๓) ที่มีวงจรควบคุมการทำงานของเครื่อง เป็นระบบควบคุมนิวแมติกส์ไฟฟ้า (Electro Pneumatic Control System) ถูกติดตั้งอยู่ภายในตู้ โครงสร้างคานในแนวนอน ส่วนล่างมีชุดมิตตัด (๕) ทำเป็นแผ่นอลูมิเนียมตัดเฉือนขึ้นรูปที่มีขนาดความกว้าง ๑๗๘ มิลลิเมตร ความยาว ๓๓๔ มิลลิเมตร ความหนา ๖ มิลลิเมตร เจาะรูตรงกลางเพื่อเป็นช่องระบายเนื้อทุเรียนที่ ตัดแปรรูปเสร็จ ลักษณะรูเจาะเป็นรูปสี่เหลี่ยม ขนาดความกว้าง ๓๗ มิลลิเมตร ความยาว ๑๑๖ มิลลิเมตร และเจาะรูทำเกลียวสำหรับประกอบกับแผ่นยึดใบมีดตัดแนวนอน ที่ประกอบอยู่ด้านบนฝั่ง ซ้ายทำจากวัสดุแผ่นอะคริลิคตัดขึ้นรูป ลักษณะรูปทรงสี่เหลี่ยมขนาดความกว้าง ๑๒๐ มิลลิเมตร ความยาว ๑๕๒ มิลลิเมตร ความหนา ๒๐ มิลลิเมตร เจาะรูทำเกลียวด้านล่างเพื่อใส่สกรูขันยึดกับชุด มิตตัด (๕) ตรงปลายบากร่องรองรับใบมีดตัดแนวนอน (๗) เจาะรู จำนวน ๔ รู สำหรับใส่สกรูจับยึด ใบมีดตัดแนวนอน (๗) จำนวน ๑ ใบ มีลักษณะใบมีดเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้ามีคมตัดเดียวตามด้านยาว ขนาด ๑๑๖ มิลลิเมตร มีขนาดความกว้าง ๖๓ มิลลิเมตร ทำจากวัสดุสแตนเลส และมีแผ่นยึดใบมีด แนวดังประกอบอยู่ด้านบนฝั่งขวาทำจากวัสดุแผ่นอะคริลิคตัดขึ้นรูป ลักษณะรูปทรงสี่เหลี่ยมขนาด ความกว้าง ๑๒๐ มิลลิเมตร ความยาว ๑๓๘ มิลลิเมตร ความหนา ๒๐ มิลลิเมตร เจาะรูทำเกลียว ด้านล่างเพื่อใส่สกรูขันยึดกับชุดมิตตัด (๕) ส่วนด้านปลายอีกด้านหนึ่งเจาะเป็นร่องจำนวน ๒๕ ร่อง สำหรับจับยึดใบมีดตัดแนวดัง (๘) จำนวน ๒๕ ใบ ลักษณะมีดตัดจะมีคมตัดด้านเดียวมีความยาว ๒๕.๘ มิลลิเมตร ความกว้าง ๑๙ มิลลิเมตร ความหนา ๐.๗ มิลลิเมตร ซึ่งชุดยึดมิตตัด (๕) นี้จะ ประกอบติดตั้งเข้ากับชุดรางสไลด์ (๔) มีแผ่นยึดด้านข้าง (๖) เป็นแผ่นอลูมิเนียมรูปตัวแอล (L) ขนาดความสูง ๔๑ มิลลิเมตร ความยาว ๓๓๔ มิลลิเมตร จำนวน ๒ แผ่น ประกอบด้านข้างของชุดมิต ตัด (๕) เพื่อป้องกันเนื้อทุเรียนที่แปรรูปกระจายออกด้านข้าง ชุดมิตตัด (๕) สามารถเลื่อนสไลด์ไปมา ในแนวนอน (ทิศทางแกน X) บนชุดรางสไลด์ (๔) ด้วยตัวขับเคลื่อนกระบอกสูบลมตัวที่ ๒ (๑๑)



ที่สามารถปรับตั้งความเร็วในการตัดเฉือนให้เหมาะสมกับเนื้อทุเรียนที่จะแปรรูปได้ สำหรับโครงสร้างคานในแนวนอนส่วนบนจะประกอบติดตั้งกล่องป้อนชิ้นงาน (๙) จะยึดติดอยู่กับที่เข้ากับคานส่วนบนของโครงสร้างเครื่อง กล่องป้อนชิ้นงาน (๙) ขึ้นรูปด้วยการเชื่อมประกอบมีลักษณะเป็นกล่องสี่เหลี่ยมเปิดด้านหน้าทำเป็นช่องป้อนชิ้นงานมีขอบ ด้านหน้าผนังกล่องทั้งสองด้านถูกตัดโค้งเอียงลดเหลี่ยมช่วยให้ป้อนชิ้นงานได้สะดวกขึ้น ขนาดมิติของกล่องป้อนชิ้นงาน (๙) มีขนาดความกว้าง ๙๘ มิลลิเมตร ความยาว ๑๓๐ มิลลิเมตร ความสูง ๑๖๕ มิลลิเมตร ทำด้วยวัสดุสแตนเลสเกรด ๓๐๔ (SUS ๓๐๔) ในตำแหน่งเดียวกันกับกล่องป้อนชิ้นงาน (๙) ส่วนด้านบนจะติดตั้งเสาโครงเล็ก จำนวน ๔ เสา (๑๔) สำหรับยึดแผ่นฐานจับยึด (๑๕) ครอบอกสูบลมตัวที่ ๑ (๑๐) มีแผ่นกดชิ้นงาน (๑๖) มีลักษณะเป็นแผ่นสี่เหลี่ยมขนาดความกว้าง ๘๐ มิลลิเมตร ความยาว ๑๑๒ มิลลิเมตร ความหนา ๑๐ มิลลิเมตร ทำจากวัสดุซูเปอร์ลีน (Superlene) สามารถเลื่อนขึ้นลงในแนวตั้ง (ทิศทางแกน Z) อยู่ภายในกล่องป้อนชิ้นงาน (๙) ยึดกับก้านสูบครอบอกสูบลมตัวที่ ๑ (๑๐) ที่เป็นตัวเคลื่อนที่แผ่นกดชิ้นงาน (๑๖) เพื่อกดจับชิ้นงานขณะทำการตัดเฉือน มีสวิทช์ควบคุมแรงดันลม (๑๓) ติดตั้งด้านบนแผ่นฐานจับยึด (๑๕) ทำหน้าที่เป็นตัววัดค่าแรงดันลมในการกดจับชิ้นงาน ซึ่งสามารถปรับตั้งค่าแรงในการกดจับชิ้นงานได้ และมีชุดปรับปรุงคุณภาพลมอัด (๑๒) ติดตั้งกับเสาโครงสร้างของเครื่อง (๑) มีหน้าที่ควบคุมคุณภาพลมอัดที่จ่ายเข้าเครื่อง และมีขาฉิ่งกันลื่น (๑๗) จำนวน ๔ ตัว ติดตั้ง ๔ จุด เป็นฐานรองรับตัวเครื่อง

การทำงานของเครื่องแปรรูปเนื้อทุเรียนแบบแท่ง ตามการประดิษฐ์นี้ เริ่มจากเปิดเมนสวิทช์ที่ผู้ควบคุม (๓) หลังจากนั้นปิดสวิทช์ควบคุม (๑๘) บนกล่องสวิทช์ควบคุมการทำงานของเครื่อง (๒) ไปยังตำแหน่งเปิด เพื่อจ่ายไฟเข้าสู่วงจรเป็นการพร้อมทำงานของเครื่อง นำชิ้นงานป้อนลงในกล่องป้อนชิ้นงาน (๙) หลังจากนั้นเมื่อกดสวิทช์สั่งเครื่องทำงาน (๑๙) มีสองปุ่มกดพร้อมกัน เพื่อเริ่มทำงานของเครื่อง ครอบอกสูบลมตัวที่ ๑ (๑๐) จะเลื่อนแผ่นกดชิ้นงาน (๑๖) ลงมากดจับยึดชิ้นงาน หลังจากนั้นชุดมีดตัด (๕) ก็จะถูกเลื่อนเข้าตัดชิ้นงาน ด้วยครอบอกสูบตัวที่ ๒ (๑๑) ชิ้นงานที่ถูกตัดก็จะขาดหลุดออกมาเป็นแท่งๆ ไหลผ่านช่องคลายชิ้นงาน หล่นลงสู่ด้านล่าง เครื่องก็จะทำงานเป็นอัตโนมัติตัดชิ้นงานต่อเนื่องไปเรื่อยๆ และเครื่องก็จะหยุดทำงานเมื่อถึงตำแหน่งที่กำหนดซึ่งจะมีเซ็นเซอร์ตรวจจับตำแหน่งสิ้นสุดการแปรรูป

กรณีที่การประดิษฐ์เป็น “กรรมวิธี” หรือ “กระบวนการ” ให้อธิบายแต่ละขั้นตอนอย่างสัมพันธ์กัน บอกสภาวะ (เงื่อนไข) ที่กระทำ ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการและอุปกรณ์ที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน มีรูปร่างอย่างไร จากนั้นให้บรรยาย ตัวอย่างกระบวนการประดิษฐ์พร้อมกับการอ้างอิงถึงรูปเขียน หรือแผนผังเพื่อแสดงให้เห็นการประดิษฐ์นี้อย่างชัดเจน ควรใส่หมายเลขกำกับตามหลังชื่อสารประกอบหรืออุปกรณ์ที่สอดคล้องกับรูปเขียน หรือแผนผัง พร้อมทั้งระบุสภาวะที่ใช้อย่างชัดเจน เช่น อุณหภูมิ เวลาที่ใช้ ความชื้น และอื่น ๆ เป็นต้น ผลการศึกษา/ผลการทดลอง (ถ้ามี) ถ้ามีสูตรการผลิตให้ใส่ไว้ติดลบให้ครบทุกองค์ประกอบ



กรณีที่ ๒ อนุสิทธิบัตรไทย เลขที่ ๒๑๐๓๐๐๓๓๐๓ (๒๕๒๐๘) เรื่อง กรรมวิธีการสกัดพอลิแซ็กคาไรด์ (Polysaccharide active ingredient) ของกล้วยไม้สกุลหวาย (*Dendrobium* spp.) ด้วยการกลั่นร้อน

๑. กรรมวิธีการสกัดพอลิแซ็กคาไรด์ (Polysaccharide active ingredient) ของกล้วยไม้สกุลหวาย (*Dendrobium* spp.) ด้วยการกลั่นร้อน ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

ก. นำต้นอ่อนแคลลัส (Callus) และต้นแก่ของกล้วยไม้สกุลหวาย (*Dendrobium* spp.) มาล้างทำความสะอาดด้วยน้ำกลั่น จากนั้นนำไปแช่ในโพรพิลีนไกลคอล (propylene glycol) เป็นเวลา ๑ - ๕ วัน แล้วนำมากรองด้วยผ้าขาวบาง จากนั้นนำแคลลัส (Callus) ที่ได้ไปอบที่อุณหภูมิ ๔๕ - ๖๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลา ๑ - ๓ ชั่วโมง

ข. นำต้นของกล้วยไม้ที่อบแล้วจากข้อ ก. ไปปั่นให้ละเอียด และนำไปแช่ในเอทานอล ๘๕ เป็นเวลา ๒๔ - ๔๘ ชั่วโมง เพื่อกำจัดเม็ดสี และสารชีวโมเลกุลที่ไม่ละลายในน้ำ จากนั้นกรองด้วยกระดาษกรองเบอร์ ๑ แล้วนำไปอบที่อุณหภูมิ ๔๕ - ๖๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลา ๑ - ๒ วัน หรือจนแห้งสนิท เก็บไว้ในที่อุณหภูมิ ๔ องศาเซลเซียส

ค. นำสารผสมที่ได้จากข้อ ข. แช่ด้วยน้ำกลั่นในอัตราส่วน ๑:๑๕ (g/mL) แล้วต้มที่อุณหภูมิ ๘๐ - ๑๐๐ องศาเซลเซียส เป็นเวลา ๖๐ นาที แล้วตั้งทิ้งไว้รอให้เย็นลง จากนั้นนำไปปั่นเหวี่ยงที่ความเร็วรอบ ๔,๐๐๐ - ๖,๐๐๐ รอบ/นาที (rpm) ที่อุณหภูมิ ๔ องศาเซลเซียส เป็นเวลา ๑๕ นาที ดูดส่วนใสเก็บไว้ และนำไปตกตะกอนต่อ จากนั้นผสมกับเอทานอลให้มีความเข้มข้นสุดท้ายเท่ากับ ๗๕ เปอร์เซ็นต์ แล้วนำไปปั่นเหวี่ยงที่ ๔,๐๐๐ - ๖,๐๐๐ รอบ/นาที (rpm) เป็นเวลา ๑๐ นาที

ง. ทำบริสุทธิ์น้ำตาลโดยล้างตะกอนด้วยตัวทำละลายเอทิล อีเธอร์ (Ethyl ether), แอนไฮดรัส เอทานอล (Anhydrous ethanol) และอะซิโตน (Acetone) ตามลำดับ ทำการล้างตะกอนออก ครั้งที่ ๒ ด้วยสารละลายคลอโรฟอร์ม : เอ็น-บิวทานอล (Chloroform : n-butanol) อัตราส่วน ๔:๑ โดยใช้อัตราส่วนของตัวอย่างกับสารละลาย ๑:๑ ผสมให้เข้ากันโดยการเขย่า จากนั้นนำไปปั่นเหวี่ยงที่ ๔,๐๐๐ - ๖,๐๐๐ รอบ/นาที (rpm) ที่อุณหภูมิห้อง ตัวอย่างจะแยกออกเป็นสองส่วน ดูดเอาเฉพาะส่วนใสด้านบนถ่ายใส่หลอดใหม่ ทำการสกัดซ้ำจำนวน ๑ - ๒ ครั้ง

จ. นำไประเหยตัวทำละลายออกด้วยเครื่องระเหยแห้งแบบสุญญากาศ (Rotary evaporator) ที่อุณหภูมิ ๒๐ - ๓๐ องศาเซลเซียส ให้เหลือปริมาณน้อยที่สุด นำสารสกัดที่เหลือไปไดอะไลซิส (dialysis) เป็นเวลา ๒๔ ชั่วโมง แล้วเก็บไว้ที่อุณหภูมิ -๒๐ องศาเซลเซียส

๒. กรรมวิธีการสกัดพอลิแซ็กคาไรด์ (Polysaccharide active ingredient) ของกล้วยไม้สกุลหวาย (*Dendrobium* spp.) ด้วยการกลั่นร้อน วิธีการดังกล่าวนี้ จะทำให้ได้สารพอลิแซ็กคาไรด์ (Polysaccharide active ingredient) จากต้นอ่อนแคลลัส (Callus) ของกล้วยไม้สกุลหวาย (*Dendrobium* spp.) ในปริมาณ ๐.๔ - ๔.๐ กรัม และต้นแก่ต้นแก่ของกล้วยไม้สกุลหวาย (*Dendrobium* spp.) ในปริมาณ ๐.๘ - ๘.๐ กรัม



๓. การใช้สารพอลิแซ็กคาไรด์ (Polysaccharide active ingredient) ที่ได้จากการผลิตนี้สามารถนำไปใช้เป็นส่วนประกอบในผลิตภัณฑ์ต่างๆ โดยอาจเลือกเตรียมให้อยู่ในรูปของ ผลิตภัณฑ์เวชสำอาง สกินแคร์ หรือผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพชนิดอื่นใดในรูปของผง เม็ด แคปซูล สารละลาย เจล หรือสเปรย์

หัวข้อที่ ๖ คำอธิบายรูปเขียนโดยย่อ กรณีที่เป็นคำขอรับสิทธิบัตรที่มีส่วนของแผนภูมิรูปเขียน แผนผัง และภาพให้เขียนบรรยายอย่างย่อว่าเป็นรูปที่ต้องการแสดงให้เห็นอะไรของงานที่ปรากฏอยู่แล้ว หรือของการประดิษฐ์นี้

ตัวอย่างเช่น

รูปที่ ๑ แสดงภาพส่วนประกอบภายนอกของอุปกรณ์ฆ่าเชื้อด้วยด้วยรังสียูวีซี (UV-C) สำหรับติดตั้งในลิฟต์

รูปที่ ๒ แสดงภาพส่วนประกอบภายในของอุปกรณ์ฆ่าเชื้อด้วยด้วยรังสียูวีซี (UV-C) สำหรับติดตั้งในลิฟต์

หัวข้อที่ ๗ วิธีการในการประดิษฐ์ที่ดีที่สุด ให้เขียนว่า “เหมือนกับที่ได้กล่าวไว้แล้วในการเปิดเผยการประดิษฐ์โดยสมบูรณ์”

ทั้งนี้ ผู้เขียนขอยกตัวอย่าง การจัดรูปแบบเอกสารและคำอธิบายการเขียนรายละเอียดการประดิษฐ์ ในแต่ละหัวข้อแบบเต็มฉบับของผลงานที่ขอรับความคุ้มครองและได้รับจดทะเบียนแล้ว ทั้งประเภทเครื่องมือ/อุปกรณ์ และกรรมวิธีการผลิต ดังภาพที่ ๓ - ๑๗ และ ๓ - ๑๘ ดังนี้



ตัวอย่างที่ ๑ ประเภทเครื่องมือ/อุปกรณ์ ยกตัวอย่างของ อนุสิทธิบัตรไทย เลขที่ ๒๒๐๓๐๐๒๓๐๓ (๒๔๑๔๔) เรื่อง อุปกรณ์ช่วยบริหารยาสำหรับเภสัชภัณฑ์รูปแบบยาสูดชนิดผงแห้ง



ภาพที่ ๓ - ๑๗ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสาร และคำอธิบายรายละเอียดการประดิษฐ์ ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์



หน้า 2 ของจำนวน 3 หน้า	
	สำคัญสูญหายน้อยเมื่อเทียบกับรูปแบบเภสัชภัณฑ์ชนิดอื่น แต่การใช้เภสัชภัณฑ์รูปแบบยาสูดผงแห้งนั้น มีข้อจำกัดในกรณีของผู้ป่วยที่มีอัตราเร็วการหายใจเข้าไม่ปกติตามที่แต่ละอุปกรณ์ต้องการ และการหายใจเข้าที่สั้นจะทำให้ผู้ป่วยได้รับปริมาณตัวยาสำคัญต่ำกว่าปริมาณที่ควรได้รับ M.J. Telko and A.J. Hickey, Dry powder inhaler formulation. <i>Respiratory care</i> 50(9),1209-1227(2005). โดยการบริหารยาสูด
5	ชนิดผงแห้งให้ประสิทธิภาพ ผู้ป่วยต้องมีอัตราเร็วในการสูดมากกว่า 30 ลิตร/นาที จึงจะสามารถนำส่งยาเข้าสู่ระบบทางเดินหายใจของผู้ป่วยได้ P. Haidl, S. Heindl, K. Slemmon, M. Bemacka, and R.M. Cloes, Inhalation device requirements for patients' inhalation maneuvers. <i>Respiratory medicine</i> 118,65-75(2016). อย่างไรก็ตามผู้ป่วยโรคหอบหืด โรคหลอดลมอุดกั้นเรื้อรัง รวมถึง
10	ผู้ป่วยสูงอายุจำนวนมาก มักไม่สามารถสูดยาให้มีอัตราเร็วดังกล่าวได้ โดยพบว่าผู้สูงอายุที่มีค่าปริมาตรอากาศที่เป่าออกอย่างเร็วแรง เฉลี่ยน้อยกว่าร้อยละ 47.8 มีอัตราเร็วในการสูดอากาศน้อยกว่า 30 ลิตร/นาที ส่งผลให้สูดปริมาณยาจากยาสูดชนิดผงแห้งชนิดต่างๆ ได้น้อยกว่าร้อยละ 57 R.A. Al-Showair, W.Y. Tarsin, K.H. Assi, S.B. Pearson, and H. Chystry, Can all patients with COPD use the correct inhalation flow with all inhalers and does training help? <i>Respiratory medicine</i> 101(11),2395-2401(2007).
15	การประดิษฐ์นี้จึงได้ทำการพัฒนาอุปกรณ์ช่วยบริหารยาสำหรับเภสัชภัณฑ์รูปแบบยาสูดชนิดผงแห้ง (แอคคิวเฮลเลอร์) โดยอุปกรณ์เสริมนี้จะช่วยเพิ่มอัตราการไหลของอากาศทำให้เภสัชภัณฑ์สำคัญออกจากแอคคิวเฮลเลอร์ได้เพิ่มมากขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ทำให้ผู้ป่วยได้รับปริมาณตัวยาสำคัญตามขนาดยาที่ควรจะได้รับ ซึ่งส่งผลต่อการควบคุมอาการและผลการรักษาของผู้ป่วย
20	ลักษณะและความมุ่งหมายของการประดิษฐ์ อุปกรณ์ช่วยบริหารยาสำหรับเภสัชภัณฑ์รูปแบบยาสูดชนิดผงแห้ง ประกอบด้วย ฐานสำหรับยึดเข้ากับแอคคิวเฮลเลอร์ หรือฝาปิด ภายในประกอบด้วยพัดลมแบบทอยโช่งหรือแบบใบแฉกรังผึ้ง (Centrifugal or Radial fan) โดยมีลักษณะใบพัดรูปแบบชนิดโค้งไปข้างหน้า (Forward Curved) ซึ่งหมุนในทิศทางเดียวกับการหมุนของชุดใบพัดที่ใช้ในการสร้างกระแสลมภายในอุปกรณ์ โดยลมจะผ่านช่องเปิดที่ประกอบเข้ากับแอคคิวเฮลเลอร์
25	ความมุ่งหมายของการประดิษฐ์นี้ เพื่อสร้างอุปกรณ์ช่วยบริหารยาสำหรับเภสัชภัณฑ์รูปแบบยาสูดชนิดผงแห้ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารยา ทำให้ผู้ป่วยได้รับปริมาณตัวยาสำคัญตามขนาดยาที่ควรจะได้รับ ซึ่งส่งผลต่อการควบคุมอาการและผลการรักษา
30	คำอธิบายรูปเขียนโดยย่อ รูปที่ 1 แสดงภาพส่วนประกอบทั้งหมดของอุปกรณ์ช่วยบริหารยาสำหรับเภสัชภัณฑ์รูปแบบยาสูดชนิดผงแห้ง รูปที่ 2 แสดงภาพของอุปกรณ์ช่วยบริหารยาสำหรับเภสัชภัณฑ์รูปแบบยาสูดชนิดผงแห้ง
35	การเปิดเผยการประดิษฐ์โดยสมบูรณ์ ตามรูปที่ 1 และที่ 2 แสดงภาพอุปกรณ์ช่วยบริหารยาสำหรับเภสัชภัณฑ์รูปแบบยาสูดชนิดผงแห้ง ประกอบด้วย ชุดโครงประกอบสำหรับยึดเข้ากับยาสูดชนิดผงแห้งรูปแบบแอคคิวเฮลเลอร์ ซึ่งชุดโครงอุปกรณ์ ประกอบด้วย 3 ส่วน คือ ฐานด้านล่าง (1) ฝาบน (2) และฝาครอบ (3) ในส่วนของฐานด้านล่าง (1) และฝาบน (2) จะประกอบเข้ากันได้พอดีตามส่วนโค้งของยาสูดชนิดผงแห้งรูปแบบแอคคิวเฮลเลอร์ โดยบริเวณฝาบน (2) จะเป็นส่วนที่ต่อกับชุดอุปกรณ์ของพัดลม (4) และชุดกล่องเก็บอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (5) และจะถูกปิดด้วยส่วนของฝาครอบ (3) ที่บริเวณด้านบนมีปุ่มสวิตซ์ (6) สำหรับเปิด-

ภาพที่ ๓ - ๑๗ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสาร และคำอธิบายรายละเอียดการประดิษฐ์ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์ (ต่อ)



หน้า 3 ของจำนวน 3 หน้า

ปิดการทำงานของชุดอุปกรณ์ของพัดลม (4) ที่ภายในประกอบด้วย ดีซีมอเตอร์ขนาด 3-6 โวลต์ไว้สำหรับควบคุมการหมุนของใบพัดลมหอยโข่งภายในชุดอุปกรณ์ของพัดลม (4) ที่มีลักษณะเป็นกล่องสี่เหลี่ยม มีใบพัดรูปแบบโค้งไปข้างหน้าทำให้กระแสลมที่เกิดขึ้นสามารถไหลผ่านเข้าส่วนฝาครอบช่องลม (7) ที่ต่อกับยาสูดชนิดผงแห้งรูปแบบแอคคิวเฮลเลอร์ได้ ซึ่งความเร็วลมนั้นถูกควบคุมการทำงานด้วยชุดกล่องเก็บอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (5) ที่ข้างในมีลักษณะเป็นกล่องสองชั้นโดยชั้นหนึ่งไว้สำหรับบรรจุแบตเตอรี่และไมโครชาร์จแบตเตอรี่เทียมด้วยไมโครยูเอสบี และอีกชั้นหนึ่งไว้สำหรับบรรจุไมโครควบคุมความเร็วการหมุนของชุดอุปกรณ์ของพัดลม (4) เพื่อให้ความเร็วลมเหมาะสมกับผู้ป่วยแต่ละราย

วิธีการใช้งานชุดอุปกรณ์ช่วยบริหารยาสำหรับเภสัชภัณฑ์รูปแบบยาสูดชนิดผงแห้ง

ประกอบอุปกรณ์ช่วยบริหารยาตามการประดิษฐ์นี้เข้ากับยาสูดชนิดผงแห้งรูปแบบแอคคิวเฮลเลอร์ โดยประกอบฐานด้านล่าง (1) และฝาบน (2) เข้ากับยาสูดชนิดผงแห้งรูปแบบแอคคิวเฮลเลอร์ตามรอยต่อพร้อมสอดฝาครอบช่องลม (7) ของอุปกรณ์ช่วยบริหารยาเข้ากับช่องลมของยาสูดชนิดผงแห้งรูปแบบแอคคิวเฮลเลอร์ แล้วประกอบส่วนฝาครอบ (3) ปิดเข้ากับอุปกรณ์จะได้อุปกรณ์ที่สมบูรณ์พร้อมใช้งาน

ในส่วนของการบริหารยาจะเริ่มจากการฝึกแฉงบรรจุยาโดยกดปุ่มสวิทช์ที่ด้านข้างของยาสูดชนิดผงแห้งรูปแบบแอคคิวเฮลเลอร์ จากนั้นเลือกความเร็วการหมุนของใบพัดลมหอยโข่งที่บริเวณปุ่มปรับความเร็วของชุดกล่องเก็บอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (5) ตามความเหมาะสมสำหรับผู้ป่วยแต่ละราย

เมื่อจะบริหารยาให้นำอุปกรณ์ที่ประกอบสมบูรณ์แล้วประกบเข้ากับปาก จากนั้นจึงสูดผงยาพร้อมกับกดปุ่มปุ่มสวิทช์ (6) เปิดคังไว้ ซึ่งจะทำให้ใบพัดลมหอยโข่งภายในชุดอุปกรณ์ของพัดลม (4) หมุน และสร้างกระแสลมผ่านฝาครอบช่องลม (7) ช่วยผลักดันด้วยสำคัญเข้าสู่ระบบทางเดินหายใจผู้ป่วย เมื่อผู้ป่วยสูดผงยาหมดแล้วจึงเอาอุปกรณ์บริหารยาออกจากปากพร้อมกับปล่อยมือจากปุ่มสวิทช์ (6) เพื่อหยุดการทำงาน

ของใบพัด จากนั้นปิดเครื่องโดยการหมุนปุ่มปรับความเร็วในทิศทวนเข็มนาฬิกาจนสุด อุปกรณ์นี้สามารถใช้ซ้ำได้โดยเปลี่ยนยาสูดชนิดผงแห้งรูปแบบแอคคิวเฮลเลอร์ที่ตัวยาหมดแล้ว และหากแบตเตอรี่ของอุปกรณ์ช่วยบริหารยาหมดสามารถชาร์จไฟโดยการใส่สายชาร์จยูเอสบีเชื่อมต่อกับพอร์ตยูเอสบี (USB port) หากแบตเตอรี่เต็มแล้วสัญญาณไฟเตือนบริเวณส่วนฝาครอบจะดับลง

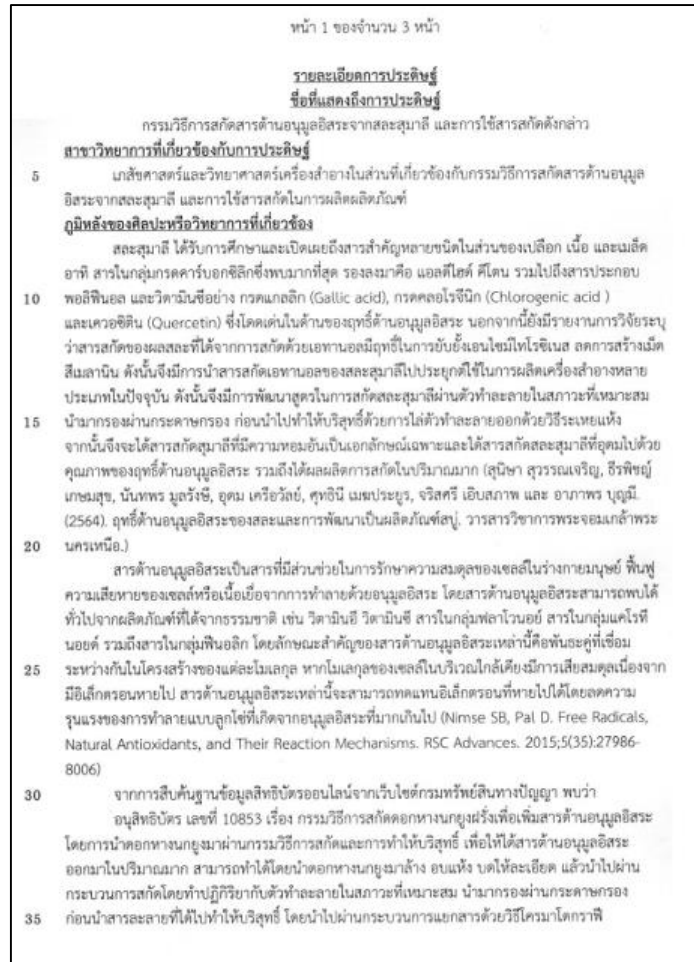
วิธีการในการประดิษฐ์ที่ดีที่สุด

เหมือนกับที่กล่าวไว้แล้วในหัวข้อการเปิดเผยการประดิษฐ์โดยสมบูรณ์

ภาพที่ ๓ - ๑๗ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสาร และคำอธิบายรายละเอียดการประดิษฐ์ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์ (ต่อ)



ตัวอย่างที่ ๒ สูตร กรรมวิธี หรือวิธีการ ยกตัวอย่างของ อนุสิทธิบัตรไทย เลขที่ ๒๑๐๓๐๐๓๔๐๐ (๒๓๗๗๔) เรื่อง กรรมวิธีการสกัดสารต้านอนุมูลอิสระจากสละสุมาลี และการใช้สารสกัดดังกล่าว



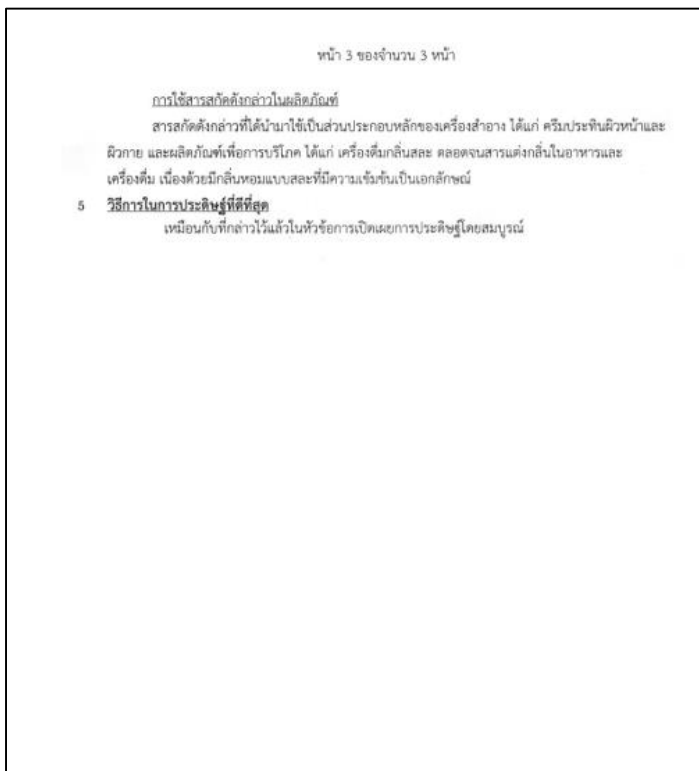
ภาพที่ ๓ - ๑๘ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสาร และคำอธิบายรายละเอียดการประดิษฐ์ ประเภท สูตร กรรมวิธี หรือวิธีการ



หน้า 2 ของจำนวน 3 หน้า	
	แบบคอลัมน์ (column chromatography) จากนั้นจึงนำไปประเหยแห้ง เพื่อไล่วัสดุที่ละลายออก จะได้สารสกัดจากดอกทานตะวัน ที่มีลักษณะเป็นยางเหนียวสีเหลืองเข้ม สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในอุตสาหกรรมเครื่องสำอางและยารักษาโรคได้
5	อนุสิทธิบัตร เลขที่ 10154 เรื่อง กรรมวิธีการสกัดเพื่อเพิ่มสารต้านอนุมูลอิสระจากชา โดยนำชาผงผ่านกรรมวิธีการสกัดและการทำใบบริสุทธิ์ เพื่อให้ได้สารต้านอนุมูลอิสระออกมาในปริมาณมาก สามารถทำได้โดยนำใบชาล้าง อบแห้ง บดให้ละเอียด แล้วนำไปผ่านกระบวนการสกัดโดยทำปฏิกิริยากับตัวทำละลายในสภาวะที่เหมาะสม นำมากรองผ่านกระดาษกรอง ก่อนนำสารละลายที่ได้ไปทำให้บริสุทธิ์ โดยนำไปผ่านกระบวนการแยกสารด้วยวิธีโครมาโตกราฟีแบบคอลัมน์ (Column chromatography) จากนั้นจึงนำไประเหยแห้งเพื่อไล่วัสดุที่ละลายออก จะได้สารสกัดจากชาที่มีลักษณะเป็นยางเหนียวสีเขียวเข้ม
10	ลักษณะและความมุ่งหมายของการประดิษฐ์ กรรมวิธีการสกัดสารต้านอนุมูลอิสระจากสละสุมาลี เริ่มจากนำเนื้อสละสุมาลี และเอทานอล 95 เปอร์เซ็นต์ (Ethanol 95%) ปั่นผสมให้เนื้อสละสุมาลีแตกตัวและกระจายอยู่ในตัวทำละลาย จากนั้นหมักไว้เป็นเวลา 3 วัน แล้วนำไปกรองแยกด้วยผ้าขาวบาง เพื่อกำจัดกาก จากนั้นกรองละเอียดด้วยกระดาษกรอง แล้วกำจัดตัวทำละลายออกด้วยการระเหยโดยใช้เครื่องระเหยแบบหมุน (Rotary evaporator) จะได้สารสกัดเข้มข้นที่มีลักษณะเป็นสารละลาย สีน้ำตาลอ่อน จากนั้นเก็บในที่มีดและเย็น เพื่อให้สารสกัดคงคุณภาพ ความมุ่งหมายของการประดิษฐ์นี้ เพื่อสกัดสารต้านอนุมูลอิสระจากสละสุมาลีในปริมาณสูง ด้วยกรรมวิธีการสกัดที่ง่าย ไม่สิ้นเปลือง รวดเร็ว ต้นทุนต่ำ และสามารถนำสารสกัดที่ได้มาใช้เป็นส่วนประกอบหลักของเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์เพื่อการบริโภคได้
15	การเปิดเผยการประดิษฐ์โดยสมบูรณ์ กรรมวิธีการสกัดสารต้านอนุมูลอิสระจากสละสุมาลี ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้
20	1. การเตรียมเนื้อสละสุมาลี นำสละสุมาลีมาปอกเปลือกแล้วกำจัดเมล็ดออกให้เหลือเฉพาะส่วนเนื้อสละ จากนั้นนำเนื้อสละที่ได้รับร้อยละ 33.33 - 44.44 โดยน้ำหนัก กับตัวทำละลายเอทานอล 95 เปอร์เซ็นต์ (Ethanol 95%) ร้อยละ 66.66 - 77.77 โดยปริมาตร ไปบดให้ละเอียดด้วยเครื่องปั่นที่ความเร็ว 2000 รอบต่อนาที โดยปั่นให้เนื้อสละสุมาลีแตกตัว และกระจายอยู่ในตัวทำละลาย จะได้เนื้อสละสุมาลีสีเหลืองเข้มแช่อยู่ในตัวทำละลาย
25	2. การสกัดสารต้านอนุมูลอิสระจากเนื้อสละสุมาลี นำเนื้อสละสุมาลีที่แช่อยู่ในตัวทำละลายจากข้อ 1. บรรจุลงโหลแก้วที่มีฝาปิดสนิท แล้วแช่ทิ้งไว้ในเป็นเวลา 3 วัน โดยแช่ทุกวันละ 3 ครั้ง จนกระทั่งครบ 3 วัน
30	3. การทำให้บริสุทธิ์และระเหยแห้ง นำสารสกัดที่ได้จากข้อ 2. มากรองแยกด้วยผ้าขาวบาง เพื่อกำจัดกาก แล้วกรองละเอียดด้วยกระดาษกรองเบอร์ 1 ที่มีขนาดของรูกระดาษ 11 ไมครอนอีกครั้ง นำสารละลายรวมที่ได้ไปผ่านกระบวนการระเหย เพื่อไล่วัสดุที่ละลายออกด้วยเครื่องระเหยสารแบบหมุน (Rotary evaporator) โดยใช้ อุณหภูมิ 45 องศาเซลเซียส รอบการหมุน 80 รอบต่อนาที ความดันที่ 61 - 74 มิลลิบาร์ ปริมาณน้ำในอ่างควบคุมอุณหภูมิ 3 ลิตร อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 15 องศาเซลเซียส จะได้สารสกัดจากเนื้อสละสุมาลีที่มีลักษณะ
35	เป็นของเหลวเหนียวข้น ที่มีสีน้ำตาล

ภาพที่ ๓ - ๑๘ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสาร และคำอธิบายรายละเอียดการประดิษฐ์ประเภท สูตร กรรมวิธี หรือวิธีการ (ต่อ)





ภาพที่ ๓ - ๑๘ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสาร และคำอธิบายรายละเอียดการประดิษฐ์
ประเภท สูตร กรรมวิธี หรือวิธีการ (ต่อ)

ส่วนที่ ๒ ข้อถ้อยสิทธิ

ต้องระบุลักษณะสำคัญทางเทคนิคของการประดิษฐ์ที่จะขอรับความคุ้มครองโดยสมบูรณ์
รัดกุม และชัดเจน รวมทั้งสอดคล้องกับรายละเอียดการประดิษฐ์ เทคนิคการเขียนข้อถ้อยสิทธิสามารถ
นำข้อความในหัวข้อในการเปิดเผยรายละเอียดโดยสมบูรณ์ มาปรับและประยุกต์ใช้ได้ คำขอรับ
สิทธิบัตรการประดิษฐ์ : ข้อถ้อยสิทธิมีได้หลายข้อไม่จำกัดจำนวน คำขอรับอนุสิทธิบัตร : ข้อถ้อยสิทธิ
มีได้ไม่เกิน ๑๐ ข้อ โดยมีหลักการที่พึงกระทำ มีรายละเอียดดังตารางที่ ๓ - ๒

ตารางที่ ๓ - ๒ แสดงหลักการเขียนข้อถ้อยสิทธิของสิทธิบัตรการประดิษฐ์ และอนุสิทธิบัตร

ควรทำ	ไม่ควรทำ
<p>๑) เนื้อหาของข้อถ้อยสิทธิ ต้องมีหรือบรรยายไว้ แล้วอยู่ในรายละเอียดการประดิษฐ์</p> <p>๒) ต้องระบุเป็นข้อ โดยระบุเลขข้อถ้อยสิทธิด้วย เลขอารบิก</p> <p>๓) เนื้อหาของข้อถ้อยสิทธิต้อง มีความสอดคล้อง กับชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์ ตัวอย่างเช่น</p>	<p>๑) ให้ข้อถ้อยสิทธิในลักษณะทางเทคนิค</p> <p>๒) ไม่ขอถ้อยสิทธิในเรื่องนามธรรมหรือ ความสามารถ เช่น ข้อถ้อยสิทธิ “ยาที่มีสรรพคุณ แก้ปวด” เป็นต้น</p> <p>๓) ไม่มีคำที่มีความหมายคลุมเครือหรือคำที่ ต้องตีความ เช่น ประมาณ , ตัวอย่างเช่น , ไม่ มากกว่า , ไม่น้อยกว่า , ไม่เกิน เป็นต้น</p>



ตารางที่ ๓ - ๒ แสดงหลักการเขียนข้อถ้อยสิทธิของสิทธิบัตรการประดิษฐ์ และอนุสิทธิบัตร
(ต่อ)

ควรทำ	ไม่ควรทำ
<p>ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์ “อุปกรณ์ฆ่าเชื้อด้วย ด้วยรังสียูวีซี (UV-C)...”</p> <p>ข้อถ้อยสิทธิ “๑. อุปกรณ์ฆ่าเชื้อด้วยด้วยรังสียูวีซี (UV-C).... ”</p> <p>ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์ “กรรมวิธีการสกัด”</p> <p>ข้อถ้อยสิทธิ “๑. กรรมวิธีการสกัด.....”</p> <p>๔) ในกรณีที่ต้องการขอถ้อยสิทธิในผลิตภัณฑ์ ให้ บรรยายลักษณะรูปร่างของชิ้นส่วนหรือ ส่วนประกอบความสัมพันธ์ในหน้าที่การทำงาน ของแต่ละชิ้นส่วนหรือส่วนประกอบจนกระทั่ง ผู้อ่านเข้าใจและมองภาพผลิตภัณฑ์นั้นออกแต่ ต้องชัดเจน และรัดกุม</p> <p>๕) ในกรณีที่ต้องการขอถ้อยสิทธิในกระบวนการ หรือกรรมวิธี ให้บรรยายแต่ละขั้นตอนอย่าง สัมพันธ์กัน พร้อมทั้งบอกสถานะที่ใช้ในแต่ละ ขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้น จนจบกระบวนการ จนกระทั่งผู้อ่านเข้าใจอย่างชัดเจนและทำตาม ได้ แต่ต้องรัดกุม</p> <p>๖) ในกรณีที่ขอถ้อยสิทธิในการใช้ ต้องบรรยายถึง การใช้นั้นให้ชัดเจนและต้องรัดกุม</p> <p>๗) ถ้ามีความจำเป็นต้องระบุลักษณะทางเทคนิค ของรูปเขียนนั้นให้ระบุเครื่องหมายอ้างอิงที่ใช้ ในรูปเขียนแทนโดยระบุใน “วงเล็บ” เช่น อุปกรณ์กล่อง (๑) แผงวงจร (๒) เป็นต้น เพื่อให้ เข้าใจได้ดีขึ้น</p> <p>๘) ใช้คำเชื่อม ดังนี้ ที่ซึ่ง , โดยที่ , สามารถเลือก , ได้จากที่เลือกได้จาก</p>	<p>๔) ไม่อ้างถึงรายการในรายละเอียดการประดิษฐ์ หรือรูปเขียนในส่วนที่เกี่ยวกับลักษณะทาง เทคนิคของการประดิษฐ์ เช่น ไม่ควรมีคำว่า “ตามที่บรรยายในรายละเอียดการประดิษฐ์”, “ตามที่แสดงในรูปเขียนที่ ๑ ”</p>



โดยการระบุปริมาณของแต่ละส่วนประกอบอาคารระบุในลักษณะที่เป็นช่วงได้ อีกทั้งการระบุปริมาณที่เป็นช่วงดังกล่าวต้องระบุในช่วงที่มีขอบเขตจำกัดด้วย และต้องมีผลรวมของส่วนประกอบเท่ากับ ๑๐๐ % ซึ่งวิธีการคำนวณ ดังนี้

- ค่าสูงสุดของส่วนประกอบหนึ่ง + ค่าต่ำสุดของส่วนประกอบอื่น ต้องได้ค่าน้อยกว่า หรือ เท่ากับ ๑๐๐
- ค่าต่ำสุดของส่วนประกอบหนึ่ง + ค่าสูงสุดของส่วนประกอบอื่น ต้องได้ค่ามากกว่า หรือ เท่ากับ ๑๐๐

สรุปสูตรคำนวณ

$$A_{\min} + B_{\max} + C_{\max} + \dots M_{\max} \geq 100$$

$$A_{\max} + B_{\min} + C_{\min} + \dots M_{\min} \leq 100$$

ตัวอย่าง

A	๕๐ - ๖๐	เปอร์เซ็นต์โดยน้ำหนัก
B	๑๐ - ๑๕	เปอร์เซ็นต์โดยน้ำหนัก
C	๑๕ - ๒๕	เปอร์เซ็นต์โดยน้ำหนัก
D	๓ - ๑๐	เปอร์เซ็นต์โดยน้ำหนัก

วิธีทำ

สูตร $A_{\min} + B_{\max} + C_{\max} + \dots M_{\max} \geq 100$ ต้องได้ค่ามากกว่า หรือ เท่ากับ ๑๐๐ คิดได้โดย $๕๐ + ๑๕ + ๒๕ + ๑๐ = ๑๐๐$

สูตร $A_{\max} + B_{\min} + C_{\min} + \dots M_{\min} \leq 100$ ต้องได้ค่าน้อยกว่า หรือ เท่ากับ ๑๐๐ คิดได้โดย $๖๐ + ๑๐ + ๑๕ + ๓ = ๘๘$

รูปแบบการเขียนข้อถือสิทธิ โดยข้อถือสิทธิหลักจะแบ่งออกเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่หนึ่ง คือ ส่วนที่เป็นลักษณะโครงสร้าง/เทคนิคโดยทั่วไปของการประดิษฐ์ของผู้ขอ หรือ ส่วนที่เป็นลักษณะทางโครงสร้าง/เทคนิคของการประดิษฐ์ก่อนที่ผู้ขอจะนำมาทำการพัฒนา/ปรับปรุง/ต่อยอด

ส่วนที่สอง คือ ส่วนที่ได้รับการพัฒนาต่อยอดหรือมีการปรับปรุงหรือส่วนที่ได้รับความคุ้มครองจะระบุต่อจากข้อความ “มีลักษณะพิเศษ คือ” หรือ “มีลักษณะเฉพาะ คือ”



ตัวอย่างเช่น

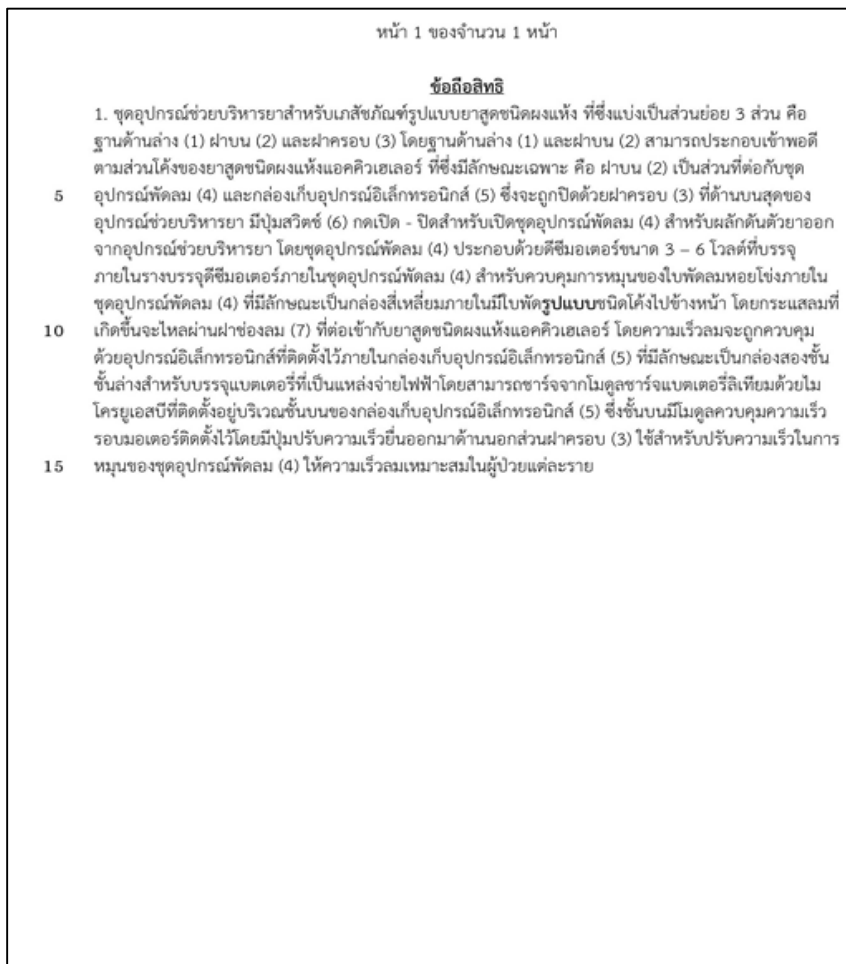
กรณีที่ ๑ อนุสิทธิบัตรไทย เลขที่ ๒๒๐๓๐๐๑๕๖๕ (๒๒๑๗๓) เรื่อง หุ่นยนต์ฆ่าเชื้อด้วยรังสียูวีซีแบบเคลื่อนที่ควบคุมระยะไกล ระบุว่า

ข้อถือสิทธิ

1. หุ่นยนต์ฆ่าเชื้อด้วยรังสียูวีซีแบบเคลื่อนที่ควบคุมระยะไกล ที่ซึ่ง โครงสร้างของหุ่นยนต์ (1) ที่มีลักษณะเป็นกล่องสี่เหลี่ยม โดยโครงสร้างกล่องทำจากอะลูมิเนียมโพรไฟล์ที่มีน้ำหนักเบา บริเวณด้านข้างทั้งสี่ด้าน และด้านบน ด้านล่างทำจากแผ่นอะคริลิก โดยด้านข้างด้านหนึ่งจะมีช่องสี่เหลี่ยมที่มีบานพับสามารถเปิด - ปิดได้ ไว้สำหรับการชาร์จแบตเตอรี่ของหุ่นยนต์ และบริเวณด้านล่างมีการติดตั้งล้อพร้อมมอเตอร์ (2) สำหรับใช้ในการขับเคลื่อน ส่วนบริเวณภายในกล่องจะมีแผงวงจรเชื่อมต่อกระแสไฟฟ้า ตัวแปลงระดับไฟฟ้า ระบบรับส่งสัญญาณไร้สาย รีเลย์ไฟฟ้า แมกเนติกคอนแทคเตอร์ อินเวอร์เตอร์ แบตเตอรี่ พัดลมระบายอากาศ และอุปกรณ์ตัดตอนกระแสไฟฟ้า **ที่ซึ่งมีลักษณะเฉพาะคือ** ส่วนบริเวณด้านบนของโครงสร้างของหุ่นยนต์ (1) จะมีหลอดไฟสีแดง (3) แสดงสถานะการทำงานของหุ่นยนต์ หลอดไฟสีเขียว (4) แสดงการทำงานของหลอดไฟยูวีซี ปุ่มฉุกเฉินสีแดงหรือปุ่มฉุกเฉิน (5) เพื่อหยุดการทำงานของหุ่นยนต์ กรณีที่ไม่สามารถควบคุมการทำงานของหุ่นยนต์ได้ด้วยรีโมทคอนโทรล และมีสวิทช์สีดำ (6) จำนวน 2 อัน สำหรับปิด - เปิดหลอดไฟยูวีซี และปิด - เปิดระบบขับเคลื่อน บริเวณกลางโครงสร้างของหุ่นยนต์ (1) จะมีฐาน (7) สำหรับติดตั้งชุดหลอดไฟยูวีซี (8) สำหรับการฉายรังสียูวีซีเพื่อการฆ่าเชื้อ จำนวน 8 หลอด และสำหรับติดตั้งชุดกล้อง (9) สำหรับการมองภาพสิ่งแวดล้อมในขณะที่ควบคุม และมีชุดรีโมทคอนโทรลพร้อมจอภาพแสดงผล (10) ที่จะทำการแสดงผลภาพแบบ Real-time ที่ถูกส่งสัญญาณมาจากกล้องบนหุ่นยนต์ เพื่อใช้ในการบังคับการเคลื่อนที่ของหุ่น และเพื่อควบคุมการเปิด - ปิดของหลอดไฟยูวีซี



ตัวอย่างที่ 1 ประเภทเครื่องมือ/อุปกรณ์ ยกตัวอย่างของ อนุสิทธิบัตรไทยเลขที่ ๒๒๐๓๐๐๒๓๐๓ (๒๔๑๔๔) เรื่อง ชุดอุปกรณ์ช่วยบริหารยาสำหรับเภสัชภัณฑ์รูปแบบยาสูดชนิดผงแห้ง



ภาพที่ ๓ - ๑๙ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสาร และคำอธิบายข้อถ้อยสิทธิ ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์



ตัวอย่างที่ ๒ สูตร กรรมวิธี หรือวิธีการ ยกตัวอย่างของ อนุสิทธิบัตรไทย เลขที่ ๒๑๐๓๐๐๓๔๐๐ (๒๓๗๗๔) เรื่อง กรรมวิธีการสกัดสารต้านอนุมูลอิสระจากสละสุมาลี

หน้า 1 ของจำนวน 1 หน้า

ข้อดีสิทธิ

1. กรรมวิธีการสกัดสารต้านอนุมูลอิสระจากสละสุมาลี ที่ซึ่งประกอบด้วย

ก. การเตรียมเนื้อสละสุมาลี เตรียมโดยนำสละสุมาลีมาปอกเปลือกแล้วกำจัดเมล็ดออกให้เหลือเฉพาะส่วนเนื้อสละ จากนั้นนำเนื้อสละที่ได้ร้อยละ 33.33 - 44.44 โดยน้ำหนัก กับตัวทำละลายเอทานอล 95 เปอร์เซ็นต์ (Ethanol 95%) ร้อยละ 66.66 - 77.77 โดยปริมาตร ไปดให้ละเอียดด้วยเครื่องปั่นที่ความเร็ว 2000 รอบต่อนาที โดยปั่นให้เนื้อสละสุมาลีแตกตัว และกระจายอยู่ในตัวทำละลาย จะได้น้ำสละสุมาลีสีเหลืองเข้มที่อยู่ในตัวทำละลาย

ข. การสกัดสารต้านอนุมูลอิสระจากเนื้อสละสุมาลี ทำได้โดยนำเนื้อสละสุมาลีที่ที่อยู่ในตัวทำละลายจากที่ได้จากข้อ ก. บรรจุลงโหลแก้วที่มีฝาปิดสนิท แล้วแช่ทิ้งไว้ในเป็นเวลา 3 วัน โดยเขย่าวันละ 3 ครั้ง จนกระทั่งครบ 3 วัน

ค. การทำให้บริสุทธิ์และระเหยแห้ง ทำได้โดยนำสารสกัดที่ได้จากข้อ ข. มากรองหยาบด้วยผ้าขาวบาง เพื่อกำจัดกาก แล้วกรองละเอียดด้วยกระดาษกรองเบอร์ 1 ที่มีขนาดของรูกระตาข 11 ไมครอนอีกครั้ง นำสารละลายรวมที่ได้ไปผ่านกระบวนการระเหย เพื่อไล่อตัวทำละลายออกจากด้วยเครื่องระเหยสารแบบหมุน (Rotary evaporator) โดยใช้อุณหภูมิ 45 องศาเซลเซียส รอบการหมุน 80 รอบต่อนาที ความดันที่ 61 - 74 มิลลิบาร์ ปริมาณน้ำในอ่างควบคุมอุณหภูมิ 3 ลิตร อุณหภูมิน้ำหล่อเย็น 15 องศาเซลเซียส จะได้สารสกัดจากเนื้อสละสุมาลีที่มีลักษณะเป็นของเหลวหนืดข้น ที่มีสีน้ำตาล

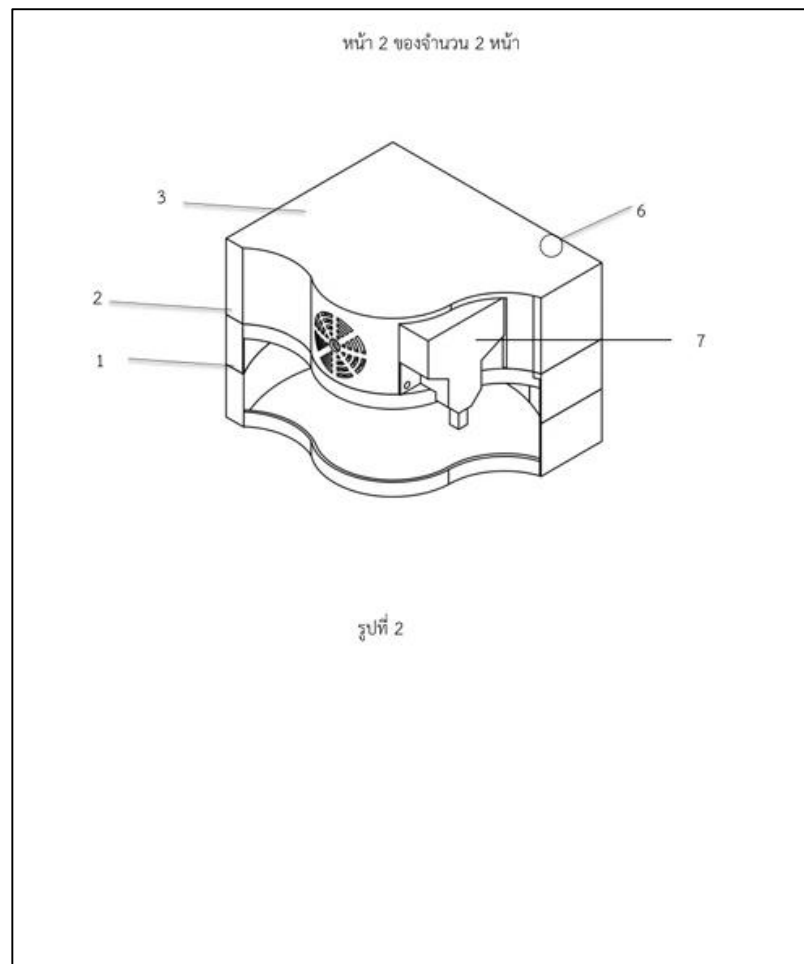
2. กรรมวิธีการสกัดสารต้านอนุมูลอิสระจากสละสุมาลี ตามข้อดีสิทธิ 1 ที่ซึ่ง สารสกัดที่ได้สามารถนำมาใช้เป็นส่วนประกอบหลักของเครื่องสำอาง ได้แก่ ครีมประพั้นผิวหน้าและผิวกาย และผลิตภัณฑ์เพื่อการบริโภค ได้แก่ เครื่องดื่มกลิ่นสละ และสารแต่งกลิ่นในอาหารและเครื่องดื่ม

ภาพที่ ๓ - ๒๐ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสาร และคำอธิบายรายละเอียดการประดิษฐ์ประเภท สูตร กรรมวิธี หรือวิธีการ



ส่วนที่ ๓ รูปเขียน

ตัวอย่างที่ ๑ ประเภทเครื่องมือ/อุปกรณ์ ยกตัวอย่างของ อนุสิทธิบัตรไทย เลขที่ ๒๒๐๓๐๐๒๓๐๓ (๒๔๑๔๔) เรื่อง ชุดอุปกรณ์ช่วยบริหารยาสำหรับเภสัชภัณฑ์รูปแบบยาสูดชนิดผงแห้ง



ภาพที่ ๓ - ๒๑ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของรูปเขียน
ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์



ส่วนที่ ๔ บทสรุปการประดิษฐ์

ตัวอย่างที่ ๑ ประเภทเครื่องมือ/อุปกรณ์ ยกตัวอย่างของ อนุสิทธิบัตรไทย เลขที่ ๒๒๐๓๐๐๒๓๐๓ (๒๔๑๔๔) เรื่อง ชุดอุปกรณ์ช่วยบริหารยาสำหรับเภสัชภัณฑ์รูปแบบยาสูดชนิดผงแห้ง

หน้า 1 ของจำนวน 1 หน้า

บทสรุปการประดิษฐ์

การประดิษฐ์นี้เสนออุปกรณ์ช่วยบริหารยาสำหรับเภสัชภัณฑ์รูปแบบยาสูดชนิดผงแห้ง เพื่อใช้เป็นอุปกรณ์เสริมช่วยบริหารเพื่อประกอบเข้ากับยาสูดชนิดผงแห้งแอคคิวเฮเลอร์ ที่ประกอบด้วย ฐานสำหรับยึดเข้ากับแอคคิวเฮเลอร์พร้อมฝาครอบ ภายในอุปกรณ์นี้ประกอบด้วยชุดอุปกรณ์พัฒนาสำหรับผลักดันตัวยาออกจากอุปกรณ์ช่วยบริหารยา โดยกระแสลมที่เกิดขึ้นจะไหลผ่านฝาช่องลมที่ต่อเข้ากับยาสูดชนิดผงแห้งรูปแบบแอคคิวเฮเลอร์ โดยความเร็วลมจะถูกควบคุมด้วยอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ติดตั้งไว้ในกล่องเก็บอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับบรรจุแบตเตอรี่ที่เป็นแหล่งจ่ายไฟฟ้าโดยสามารถชาร์จจากโมดูลชาร์จแบตเตอรี่ลิเทียมด้วยไมโครยูเอสบี และสำหรับชั้นบนมีโมดูลควบคุมความเร็วรอบมอเตอร์ติดตั้งไว้โดยมีปุ่มปรับความเร็วยื่นออกมาด้านนอกส่วนฝาครอบ ใช้สำหรับปรับความเร็วในการหมุนของชุดอุปกรณ์พัฒนาให้ความเร็วลมเหมาะสมในผู้ป่วยแต่ละราย

ภาพที่ ๓ - ๒๒ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของบทสรุปการประดิษฐ์
ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์



ตัวอย่างที่ ๒ สูตร กรรมวิธี หรือวิธีการ ยกตัวอย่างของ อนุสิทธิบัตรไทย เลขที่ ๒๑๐๓๐๐๓๔๐๐ (๒๓๗๗๔) เรื่อง กรรมวิธีการสกัดสารต้านอนุมูลอิสระจากสละสุมาลี



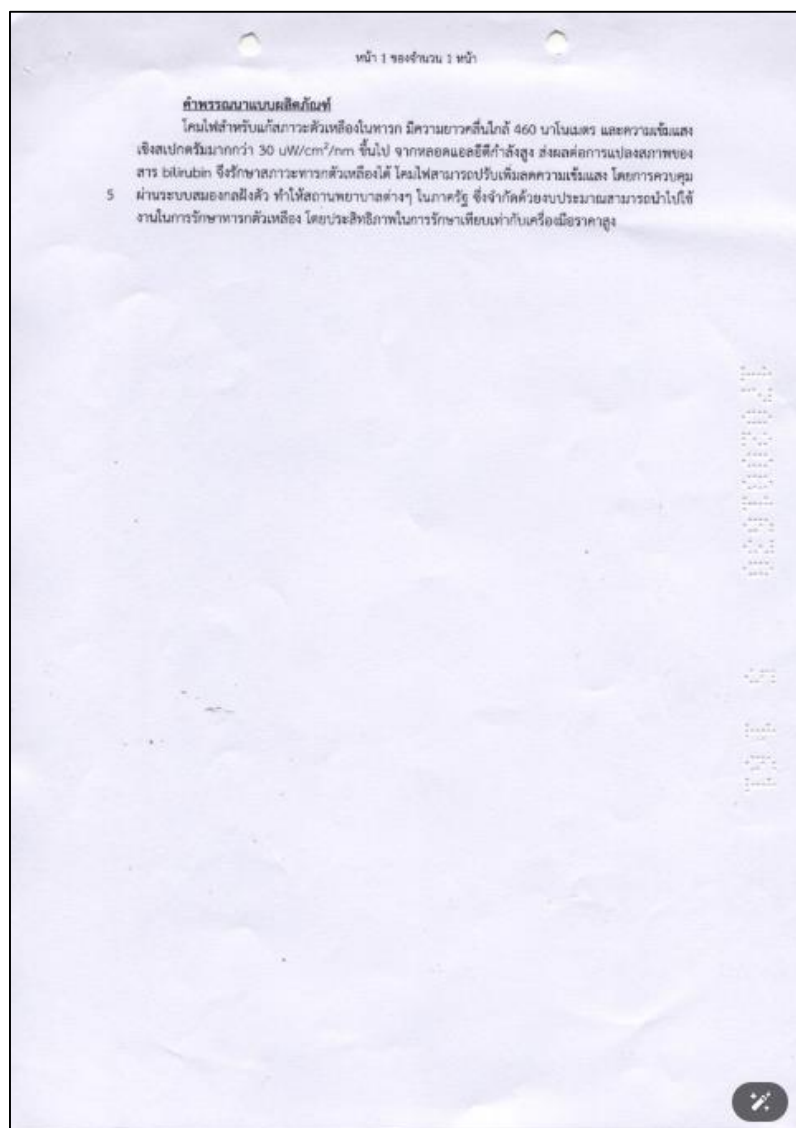
ภาพที่ ๓ - ๒๓ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของบทสรุปการประดิษฐ์
ประเภท สูตร กรรมวิธี หรือวิธีการ



กรณีที่ ๒ คำขอรับสิทธิบัตรการออกผลิตภัณฑ์ เป็นการตรวจสอบและแก้ไขร่างคำขอ โดยแบ่งเนื้อหาที่ต้องตรวจสอบและวิเคราะห์ รายละเอียดคำขอ ประกอบด้วย ๕ ส่วนหลัก ดังนี้

ส่วนที่ ๑ คำพรรณนาแบบผลิตภัณฑ์ ให้อธิบายถึงผลิตภัณฑ์นั้นมาพอสังเขป โดยให้อธิบายถึงโครงสร้างประกอบด้วยอะไร ทำหน้าที่อะไร และวัตถุประสงค์ โดยไม่เกิน ๑๐๐ คำ ยกตัวอย่างเช่น

ตัวอย่างที่ ๑ ประเภทเครื่องมือ/อุปกรณ์ ยกตัวอย่างของ สิทธิบัตรไทย เลขที่ ๑๗๐๒๐๐๑๖๓๐ (๗๔๕๙๘) เรื่อง โคมไฟสำหรับแก้สภาวะตัวเหลืองในทารก



ภาพที่ ๓ - ๒๔ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของคำพรรณนาแบบผลิตภัณฑ์ ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์



ส่วนที่ ๒ ข้อถ้อยสิทธิ ให้ระบุข้อถ้อยสิทธิเพียงข้อเดียว โดยจะขอคุ้มครองในรูปร่าง ลักษณะ ลวดลาย โดยให้เลือกใช้มากกว่าหนึ่งอย่างก็ได้ และสามารถระบุเพิ่มเติมข้อความและเครื่องหมายการค้าหรือไม่ก็ได้ หากต้องการให้เพิ่มข้อความทำนองนั้นในข้อถ้อยสิทธิ สามารถระบุ “โดยไม่รวมถึงข้อความและเครื่องหมายการค้า” หรือถ้าไม่ต้องการขอถ้อยสิทธิองค์ประกอบของสี แต่ต้องการยื่นคำขอเป็นภาพสี ให้เพิ่มข้อความทำนองข้อถ้อยสิทธิว่า “โดยไม่รวมถึงองค์ประกอบของสี” โดยห้ามระบุข้อถ้อยสิทธิในวัสดุ หน้าที่ใช้สอย คุณสมบัติ หรือข้อดีของการออกแบบผลิตภัณฑ์นั้น ยกตัวอย่างเช่น

ตัวอย่างที่ ๑ ประเภทเครื่องมือ/อุปกรณ์ ยกตัวอย่างของ สิทธิบัตรไทย เลขที่ ๑๗๐๒๐๐๑๖๓๐ (๗๔๕๙๘) เรื่อง โคมไฟสำหรับแก้สภาวะตัวเหลืองในทารก



ภาพที่ ๓ - ๒๕ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของข้อถ้อยสิทธิ ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์



ตัวอย่างที่ ๑ ประเภทลวดลาย ยกตัวอย่างของ สิทธิบัตรไทย เลขที่ ๒๑๐๒๐๐๕๐๗๔ (๑๐๖๖๖๒) เรื่อง ลวดลายบนกระดาษ



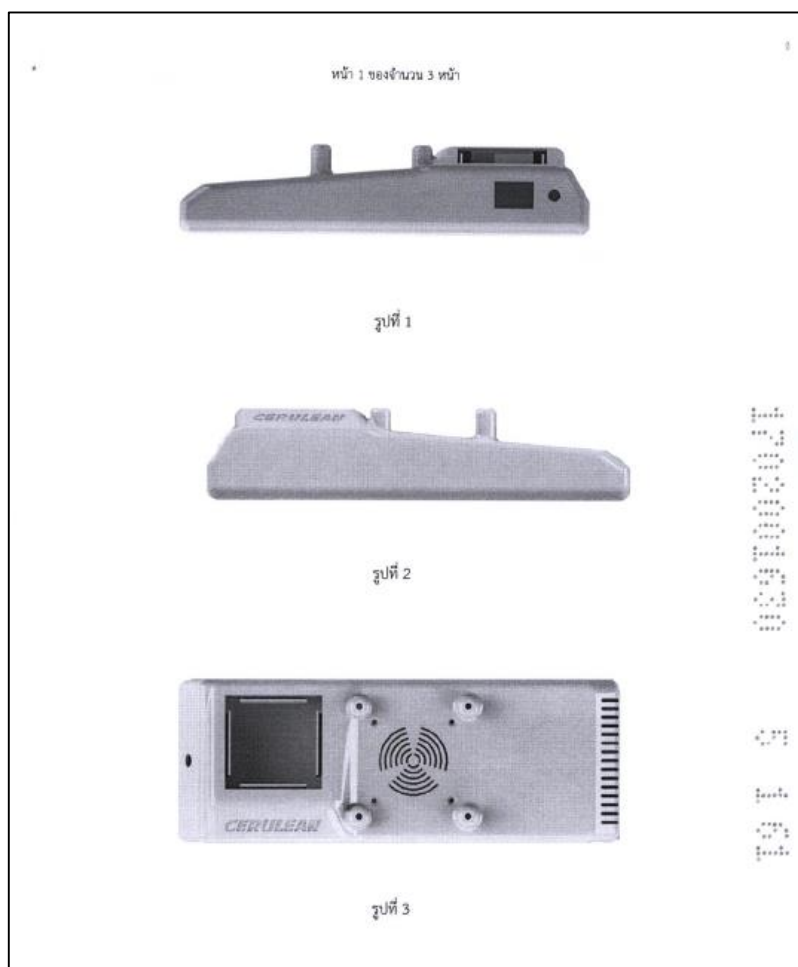
ภาพที่ ๓ - ๒๖ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของข้อถือสิทธิ
ประเภท ลวดลาย



ส่วนที่ ๓ ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ ให้ใช้ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ด้วยรูปเขียน หรือภาพถ่าย อย่างเป็นใดอย่างหนึ่ง ซึ่งผู้เขียนขอยกตัวอย่างคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้รับจดทะเบียน ดังนี้

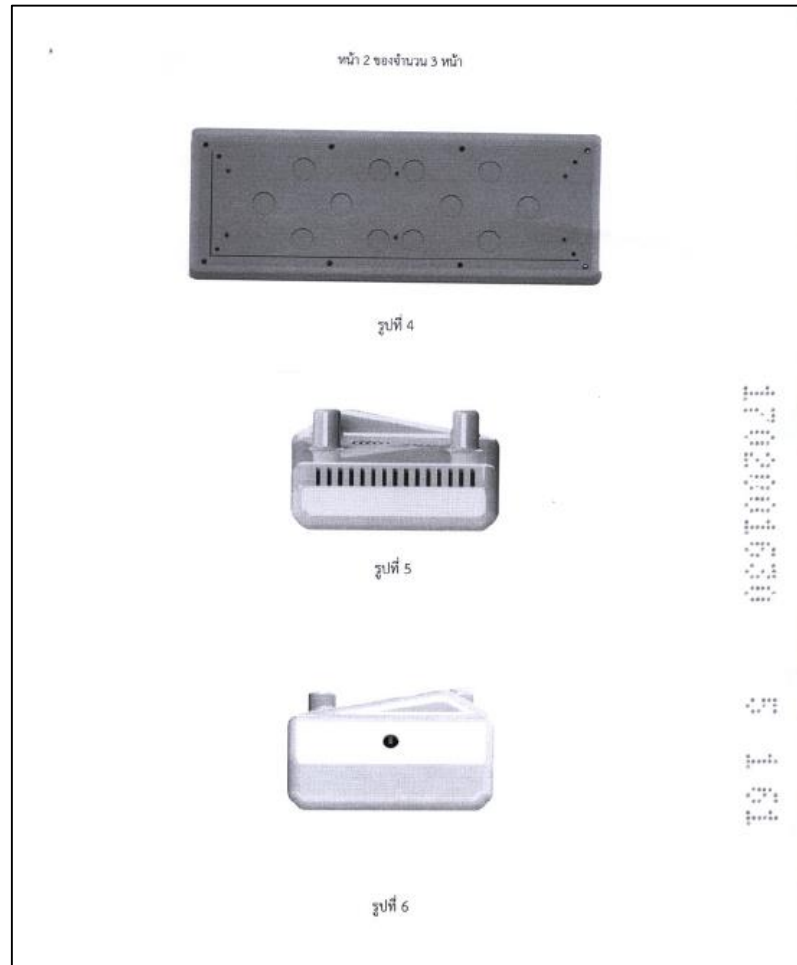
๔.๑ กรณีที่แสดงภาพด้วยรูปเขียน ต้องแสดงรูปภาพของแบบผลิตภัณฑ์และเป็นไปตามหลักวิชาการเขียนแบบ ซึ่งประกอบด้วย ๗ รูป ได้แก่ ด้านบน ล่าง ซ้าย ขวา หน้า หลัง และทัศนียภาพ หรือรูปสามมิติ ที่สัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ดังนี้

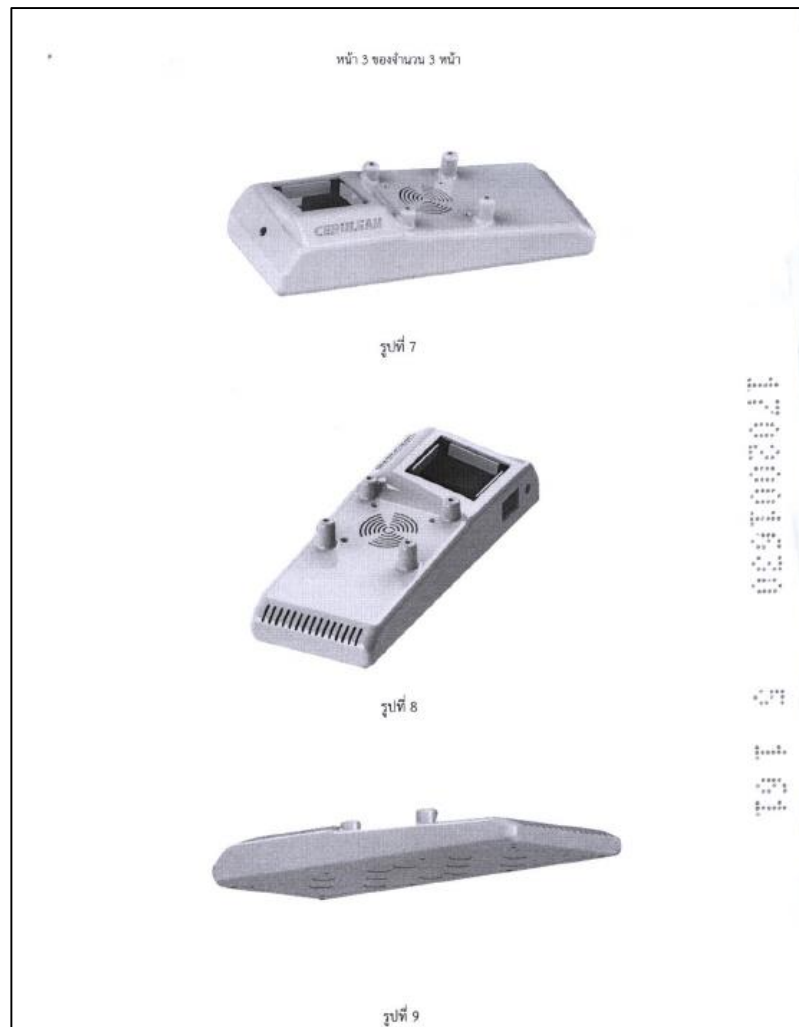
ตัวอย่างที่ ๑ ประเภทเครื่องมือ/อุปกรณ์ ยกตัวอย่างของ สิทธิบัตรไทย เลขที่ ๑๗๐๒๐๐๑๖๓๐ (๗๔๕๙๘) เรื่อง โคมไฟสำหรับแก้สภาวะตัวเหลืองในทารก



ภาพที่ ๓ - ๒๗ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของรูปเขียน
ประเภทเครื่องมือ/อุปกรณ์





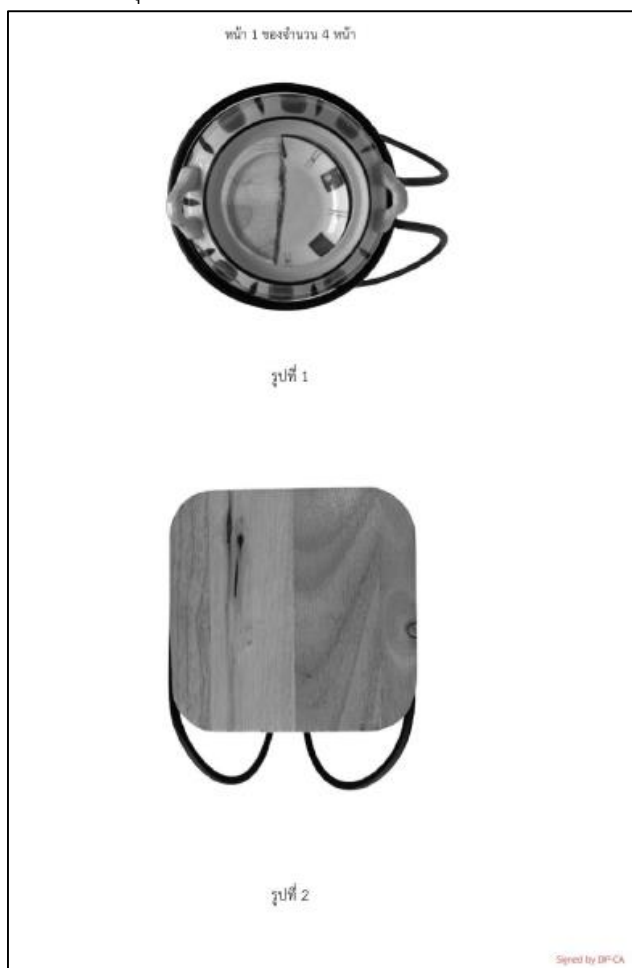


ภาพที่ ๓ - ๒๗ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของรูปเขียน
ประเภท ประเภทเครื่องมือ/อุปกรณ์



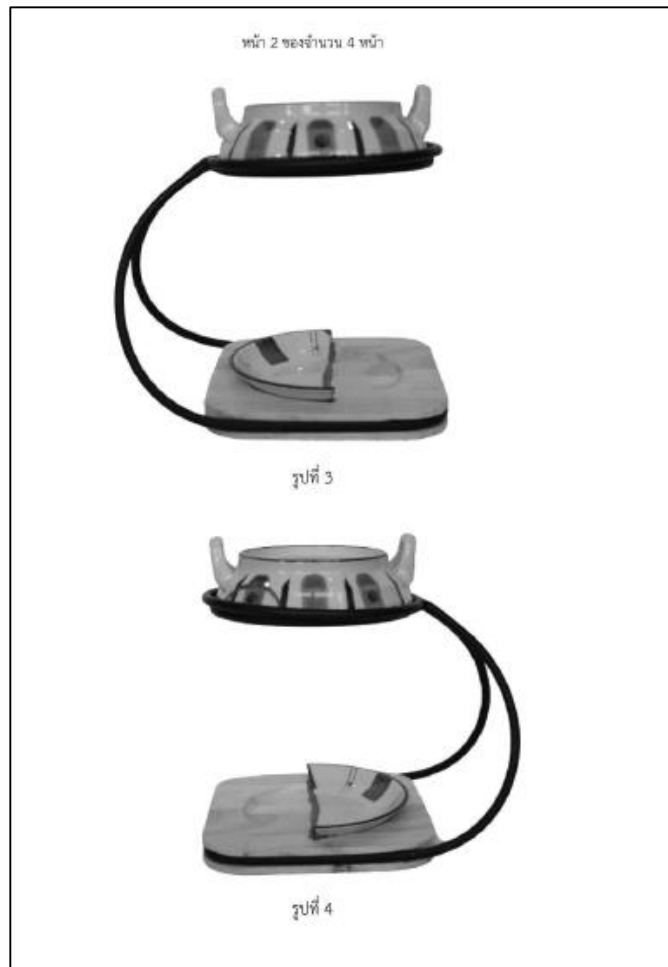
๔.๒ กรณีที่แสดงภาพด้วยภาพถ่าย ให้ตัดแสงเงา พื้นหลัง หรือแสงสะท้อนออก และเตรียมภาพถ่ายของแบบผลิตภัณฑ์และเป็นไปตามหลักวิชาการเขียนแบบ ซึ่งประกอบด้วย ๗ รูป ได้แก่ ด้านบน ล่าง ซ้าย ขวา หน้า หลัง และทัศนียภาพ หรือรูปสามมิติ ที่สัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ดังนี้

ตัวอย่างที่ ๑ ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์ ยกตัวอย่างของ สิทธิบัตรไทย เลขที่ ๒๑๐๒๐๐๕๓๔๑ (๑๑๓๒๘๗) เรื่อง ชุดชงกาแฟ



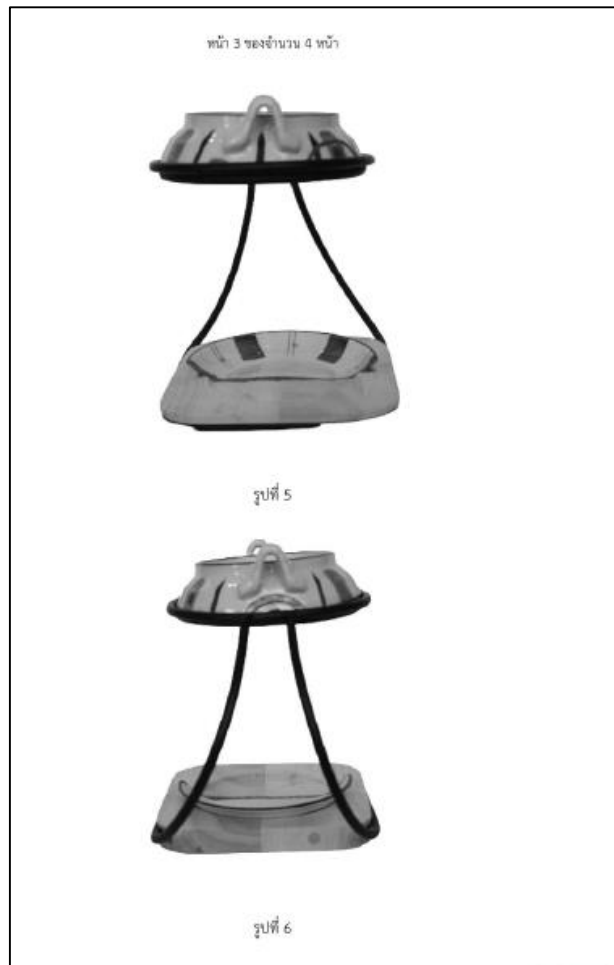
ภาพที่ ๓ - ๒๘ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของภาพถ่าย
ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์





ภาพที่ ๓ - ๒๘ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของภาพถ่าย
ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์





ภาพที่ ๓ - ๒๘ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของภาพถ่าย
ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์





ภาพที่ ๓ - ๒๘ แสดงตัวอย่างการจัดรูปแบบเอกสารของภาพถ่าย
ประเภท เครื่องมือ/อุปกรณ์



ขั้นตอนที่ ๖ ยืนยันรายละเอียดคำขอฉบับสมบูรณ์

เมื่อเจ้าหน้าที่ TLO ตรวจสอบการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว จะจัดเตรียมหนังสือสัญญาโอนสิทธิ ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๒๙ คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร พร้อมแจ้งผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบผ่าน อีเมลเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ และยืนยันความถูกต้องกลับมายังอีเมล เจ้าหน้าที่อีกครั้ง โดยเจ้าหน้าที่จะแนบไฟล์แก้ไขเพิ่มเติมทั้งหมด พร้อมข้อความทางอีเมล ดังตัวอย่าง ในภาพที่ ๓ - ๓๐

หนังสือสัญญาโอนสิทธิขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

เขียนที่ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข
อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

วันที่ |

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง ชื่อผู้ประดิษฐ์และผู้ประดิษฐ์ร่วม

ที่อยู่ ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้โอน"
ฝ่ายหนึ่งกับมหาวิทยาลัยบูรพา โดย ชื่ออธิการบดี อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่อยู่ ๑๖๙ ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้รับโอน"
อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ผู้โอนตกลงโอนและผู้รับโอนตกลงรับโอนสิทธิทุกประการที่เกี่ยวข้องในสิ่งประดิษฐ์
" ชื่อผลงาน " ที่ผู้โอนได้ประดิษฐ์ขึ้น ซึ่งรวมถึงสิทธิขอรับสิทธิบัตร/
อนุสิทธิบัตร และสิทธิอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้รับโอน

ข้อ ๒. ในกรณีที่มีการยื่นขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และสิทธิอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ต้องมีการ
เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมรายละเอียดอย่างหนึ่งอย่างใดที่เกี่ยวข้องกับสิ่งประดิษฐ์
" ชื่อผลงาน " ที่ผู้โอนได้ประดิษฐ์ขึ้น ผู้โอนต้องร่วมดำเนินการให้เสร็จสมบูรณ์

ข้อ ๓. หากเกิดกรณีตามข้อ ๒. ให้สัญญาฉบับนี้ใช้บังคับส่วนที่ได้ถึงสิทธิทุกประการของ
สิ่งประดิษฐ์ ที่ได้เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพิ่มเติมขึ้นด้วย

ข้อ ๔. คู่สัญญาได้ตกลงให้เอกสารต่อไปนี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑ สำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรข้าราชการของคู่สัญญา

๔.๒ สำเนาคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และสิทธิอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งประดิษฐ์
" ชื่อผลงาน "

ข้อ ๕. หากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดกระทำการผิดข้อตกลงส่วนหนึ่งส่วนใดสัญญาฉบับนี้ อีกฝ่ายสามารถ
บอกเลิกสัญญา และเรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นได้

ภาพที่ ๓ - ๒๙ แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมเอกสารหนังสือสัญญาโอนสิทธิ



คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้วเห็นว่าตรงตาม
เจตนารมณ์ของตนจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

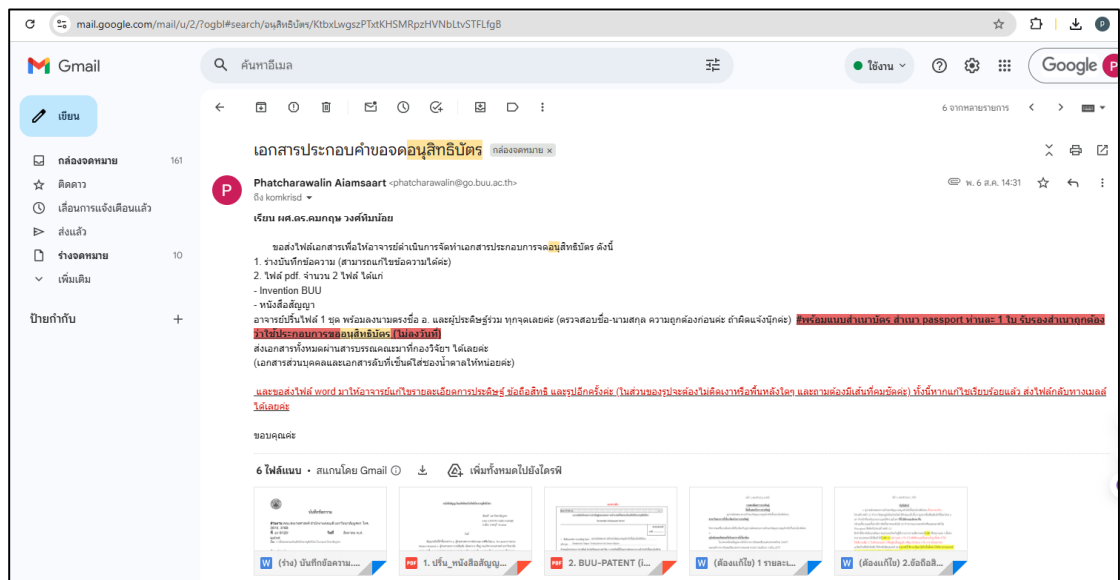
(ลงชื่อ) **ชื่อคู่ประดิษฐ์และผู้ร่วมประดิษฐ์** **ผู้โอน**
(.....)

(ลงชื่อ) **ชื่ออธิการบดี** **ผู้รับโอน**
(.....)

(ลงชื่อ) **รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม** พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) **ผู้อำนวยการกองบริหาร
การวิจัยและนวัตกรรม** พยาน
(.....)

ภาพที่ ๓ - ๒๙ แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมเอกสารหนังสือสัญญาโอนสิทธิ (ต่อ)



ภาพที่ ๓ - ๓๐ แสดงตัวอย่างการแจ้งผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบผ่านอีเมล
เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ และยืนยันความถูกต้อง



เมื่อผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบจัดเตรียมเอกสารพร้อมลงนามในเอกสารให้เรียบร้อย จากนั้นให้นำส่งบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ผ่านระบบงานสารบรรณของคณะมายังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี

ขั้นตอนที่ ๗ รับเอกสารและจัดทำบันทึกข้อความ

เมื่อเจ้าหน้าที่ TLO รับเอกสารบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารอีกครั้ง ก่อนเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ ๘ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

เจ้าหน้าที่ TLO ดำเนินการเขียนหนังสือเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรม และผู้อำนวยการกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อโปรดทราบ และเสนอต่ออธิการบดีเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาเห็นชอบต่อไป ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๓๑

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานการศึกษา โทร. ๑๑๕๖
ที่ อว ๘๑๑๔๑๓/๐๒๒๒ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง การยื่นขอจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา

เรียน อธิการบดี

ข้าพเจ้า รองศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ทอง ทองนพคุณ สังกัด คณะวิทยาศาสตร์ ในฐานะผู้ประดิษฐ์ จำนวน ๓ เรื่อง ได้แก่ ๑) เรื่อง ไข่มุกเทียมสีชมพูจากสารละลายเกลือของ ๒) เรื่อง กรรมวิธีเชื่อมไข่มุกด้วยอินดิโกสีคราม และ ๓) เรื่อง กรรมวิธีเชื่อมไข่มุกด้วยพาราเรด มีความประสงค์ขอยื่นจดทะเบียนสิทธิบัตร ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา และแนบแบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนอนุสิทธิบัตร มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป อีกขอขอบคุณ

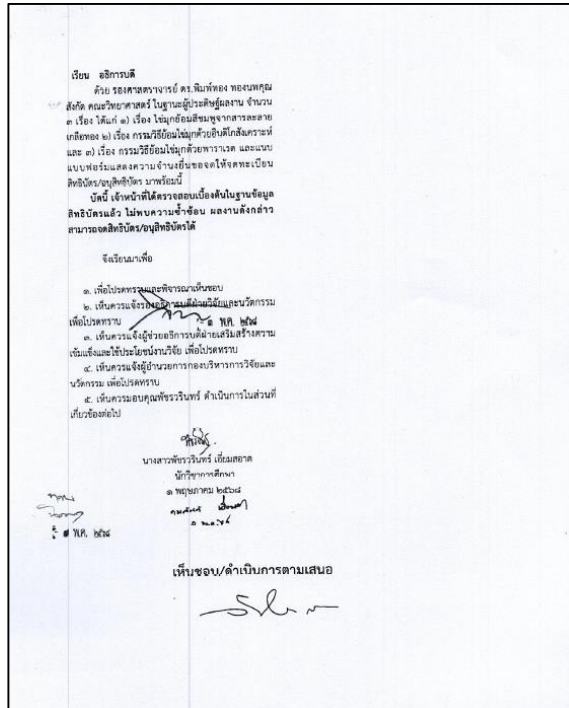
(รองศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์ทอง ทองนพคุณ)
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม

(นายวันวิทย์ ธีระบำรุง)
ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานการศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนันต์ อธิพรชัย)
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นวัตกรรม และบริการวิชาการ รักษาการแทน
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ภาพที่ ๓ - ๓๑ แสดงตัวอย่างการดำเนินการเขียนหนังสือเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย





ภาพที่ ๓ - ๓๑ แสดงตัวอย่างการดำเนินการเขียนหนังสือเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย (ต่อ)


ขั้นตอนที่ ๙ เสนอเอกสารให้ผู้บริหารลงนาม

เจ้าหน้าที่ TLO จัดเรียงลำดับเอกสารและเตรียมเอกสาร ประกอบด้วย แบบพิมพ์คำขอฯ และใบต่อแนบท้าย (ถ้ามี) รายละเอียดการประดิษฐ์ ข้อถือสิทธิ รูปเขียน (ถ้ามี) บทสรุปการประดิษฐ์ หนังสือสัญญาโอนสิทธิ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประดิษฐ์ สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง อธิการบดี สำเนาหนังสือ พรบ. จัดตั้งมหาวิทยาลัยบูรพา จากนั้นเจ้าหน้าที่ TLO จัดทำบันทึกข้อความโปรดพิจารณาลงนามในเอกสารประกอบการยื่นคำขอจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ดังตัวอย่าง ในภาพที่ ๓ - ๓๒

เจ้าหน้าที่ TLO ตีตรวจเช็ครายละเอียดในเอกสาร ดังนี้ แบบพิมพ์คำขอฯ หนังสือสัญญาโอน สิทธิ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี และสำเนาหนังสือ พรบ. จัดตั้งมหาวิทยาลัยบูรพา เสนอ ผู้อำนวยการกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ลงนามในหนังสือ สัญญาโอนสิทธิฐานะพยาน (ลงนามเป็นลำดับแรก) จากนั้นเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ลงนามในบันทึกข้อความฯ พร้อมลงนามในหนังสือสัญญาโอนสิทธิฐานะพยาน (ลงนามเป็นลำดับที่ สอง)

จากนั้นงานสารบรรณของกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม จะนำส่งเอกสารบันทึกข้อความฯ แบบพิมพ์คำขอฯ หนังสือสัญญาโอนสิทธิ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี สำเนาหนังสือ พรบ. จัดตั้ง มหาวิทยาลัยบูรพา และเอกสารประกอบการยื่นคำขอ เสนอต่ออธิการเพื่อโปรดลงนาม หลังจากนั้น เลขานุการจะนำส่งเอกสารกลับ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนอธิการบดี ที่รับรองสำเนา ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ส่งกลับมายังงานสารบรรณของกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมต่อ





บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี โทร.๒๕๒๕๙
 ที่ อว ๘๑๐๐/ วันที่.....
 เรื่อง โปรดพิจารณาผลงานในเอกสารประกอบการยื่นคำขอจดอนุสิทธิบัตร จำนวน ๑ ผลงาน

เรียน อธิการบดี

ด้วย **ชื่อผู้ประดิษฐ์และผู้ประดิษฐ์ร่วม** ประดิษฐ์ผลงาน เรื่อง **ชื่อผลงาน** มีความประสงค์ยื่นคำขอจดอนุสิทธิบัตรการต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ในนาม มหาวิทยาลัยบูรพา

ในการนี้ กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ขอความกรุณาท่านโปรดดำเนินการลงนามในเอกสารประกอบการยื่นคำขอจดอนุสิทธิบัตร ดังนี้

๑. แบบพิมพ์คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในฐานะผู้ทรงสิทธิ จำนวน ๑ ชุด
๒. หนังสือสัญญาโอนสิทธิคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ในฐานะผู้รับโอน จำนวน ๑ ชุด

เพื่อให้เอกสารประกอบการยื่นคำขอจดสิทธิบัตรการประดิษฐ์ครบถ้วน โปรดอนุเคราะห์สำเนาบัตรประจำตัวอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

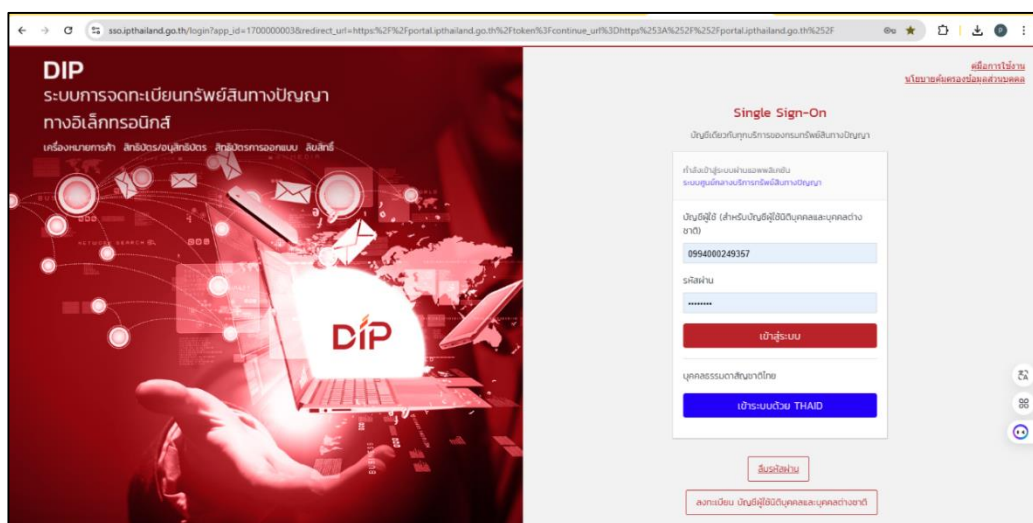
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์ ดร.นิรมล ธรรมวิริยสดี)
 ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเสริมสร้างความเข้มแข็งและใช้ประโยชน์งานวิจัย
 ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

ภาพที่ ๓ - ๓๒ แสดงตัวอย่างการดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความโปรดพิจารณาผลงานในเอกสารประกอบการยื่นคำขอจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

ขั้นตอนที่ ๑๐ ยื่นคำขอในระบบการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทางอิเล็กทรอนิกส์

เจ้าหน้าที่ TLO ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบศูนย์กลางบริการทรัพย์สินทางปัญญา บนเว็บไซต์ <https://sso.ipthailand.go.th/> ใช้ใช้งานระบบในนามของมหาวิทยาลัยบูรพา ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๓๓



ภาพที่ ๓ - ๓๓ แสดงตัวอย่างการเข้าสู่ระบบศูนย์กลางบริการทรัพย์สินทางปัญญาบนเว็บไซต์ <https://sso.ipthailand.go.th/>



เมื่อเข้าใช้งานระบบในนามของมหาวิทยาลัยบูรพา ระบบจะเข้าสู่หน้าระบบการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทางอิเล็กทรอนิกส์ จากนั้นเจ้าหน้าที่ TLO จะเลือกประเภทของการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทสิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์) ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๓๔ เมื่อเลือกประเภทแล้วให้กดเลือก “การสร้างคำขอ” จากนั้นจะเข้าสู่ขั้นตอนการกรอกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ และแนบเอกสารประกอบของคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

ในกรณีที่เป็นการยื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตรการประดิษฐ์ หรือ อนุสิทธิบัตร) ระบบจะขึ้นให้กรอกข้อมูล ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๓๕ ดังต่อไปนี้

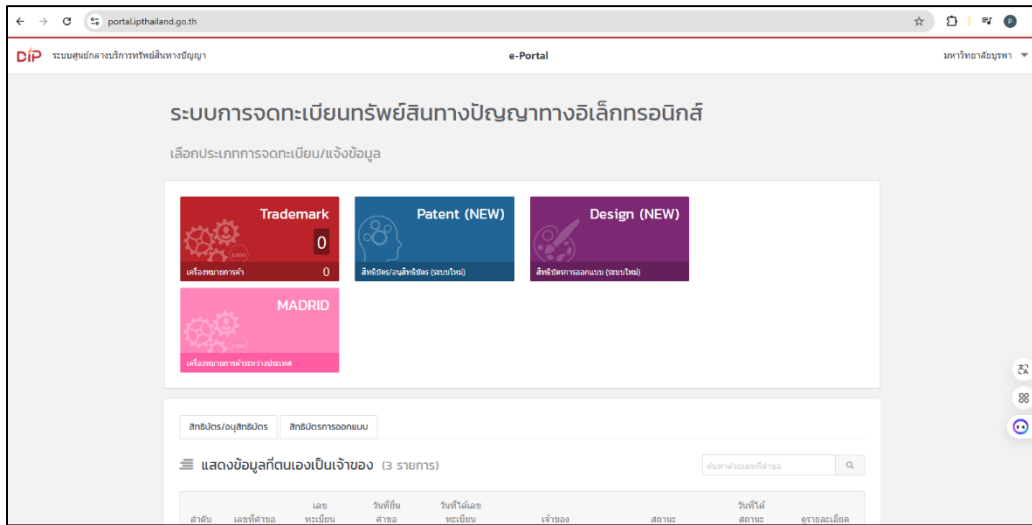
- (๑) ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์
- (๒) ข้อมูลผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
- (๓) สิทธิในการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
- (๔) ข้อมูลผู้ประดิษฐ์/ผู้ประดิษฐ์ร่วม

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำท่านสู่ขั้นตอนถัดไป เพื่ออัปโหลดเอกสารประกอบคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา โดยเจ้าหน้าที่ TLO จะต้องทำการอัปโหลดเอกสาร ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๓๖ ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

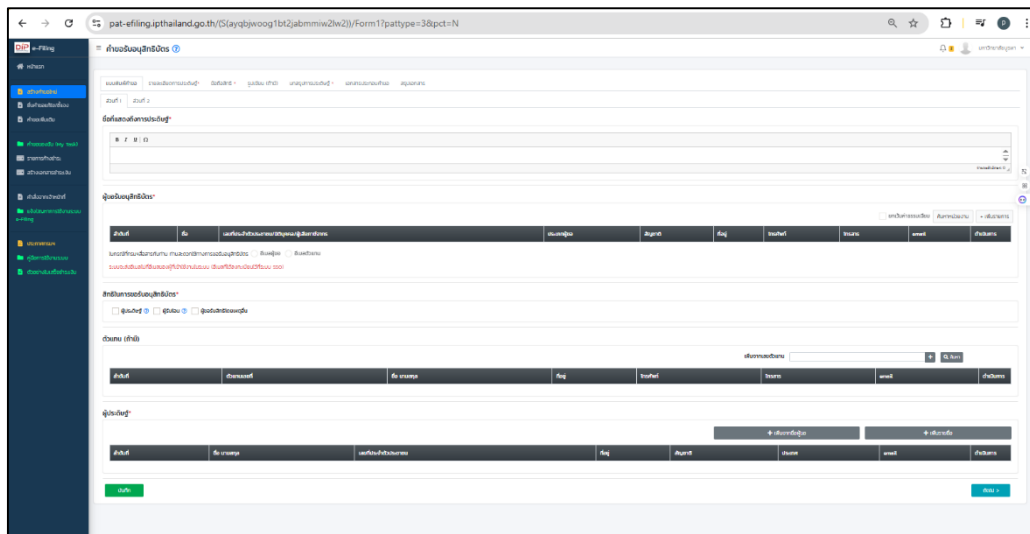
- (๑) รายละเอียดการประดิษฐ์
- (๒) ข้อถ้อยสิทธิ
- (๓) รูปเขียน (ถ้ามี)
- (๔) บทสรุปการประดิษฐ์
- (๕) หนังสือสัญญาโอนสิทธิ
- (๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประดิษฐ์ทุกท่าน (รับรองสำเนาถูกต้อง ไม่ลงวันที่)
- (๕) สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐
- (๖) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- (๗) สำเนาหนังสือแต่งตั้งอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อเจ้าหน้าที่ TLO กรอกข้อมูลและอัปโหลดเอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำท่านเข้าสู่ขั้นตอนถัดไป เพื่อตรวจสอบเอกสารและยืนยันการยื่นขอรับความคุ้มครองในระบบ เมื่อข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่ TLO จะทำการกด “ส่งคำขอ” เพื่อรอรับเลขที่คำขอ ๑๐ หลัก และวันที่ยื่น ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๓๗ จากนั้นดาวน์โหลดเอกสารการยื่นคำขอฉบับสมบูรณ์เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนในระบบการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทางอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว



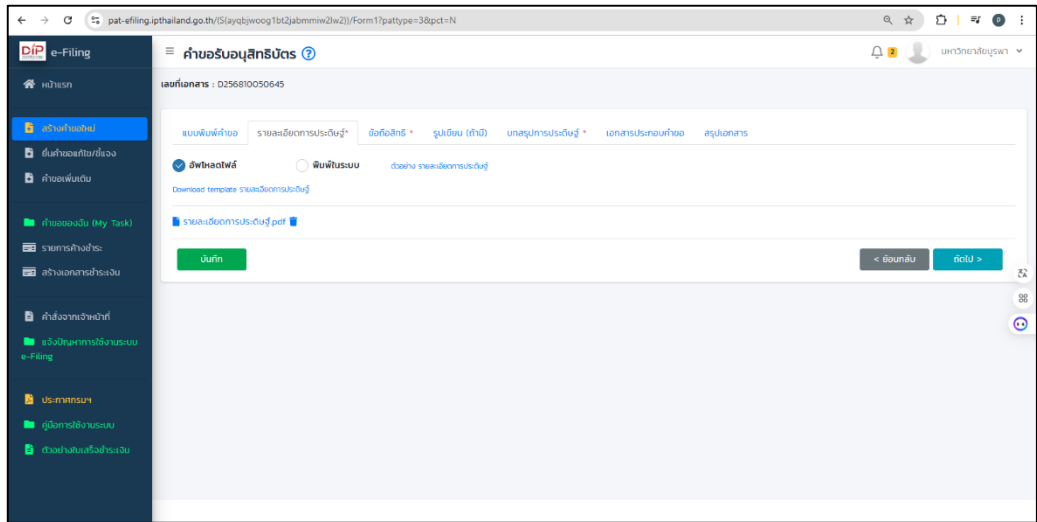


ภาพที่ ๓ - ๓๔ แสดงตัวอย่างการดำเนินการเข้าสู่ระบบการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเลือกประเภทการยื่นทรัพย์สินทางปัญญา

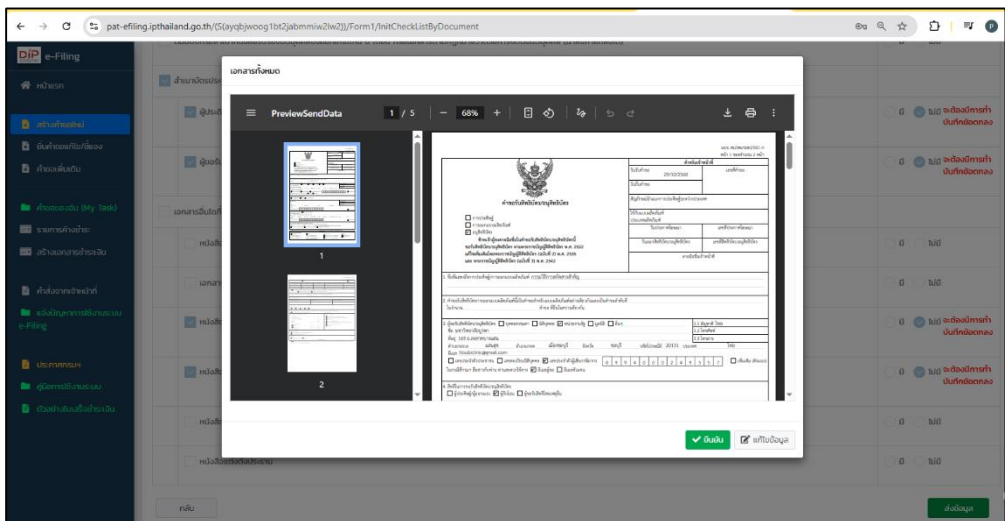


ภาพที่ ๓ - ๓๕ แสดงตัวอย่างการกรอกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ของคำขอ





ภาพที่ ๓ - ๓๖ แสดงตัวอย่างการอัปโหลดเอกสารต่าง ๆ ของคำขอ



ภาพที่ ๓ - ๓๗ แสดงตัวอย่างการยืนยันคำขอก่อนกดส่งข้อมูล เพื่อรับเลขที่คำขอ ๑๐ หลัก



ในกรณีที่เป็นการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตรการ
ออกแบบผลิตภัณฑ์) ระบบจะขึ้นให้กรอกข้อมูล ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๓๘ ดังต่อไปนี้

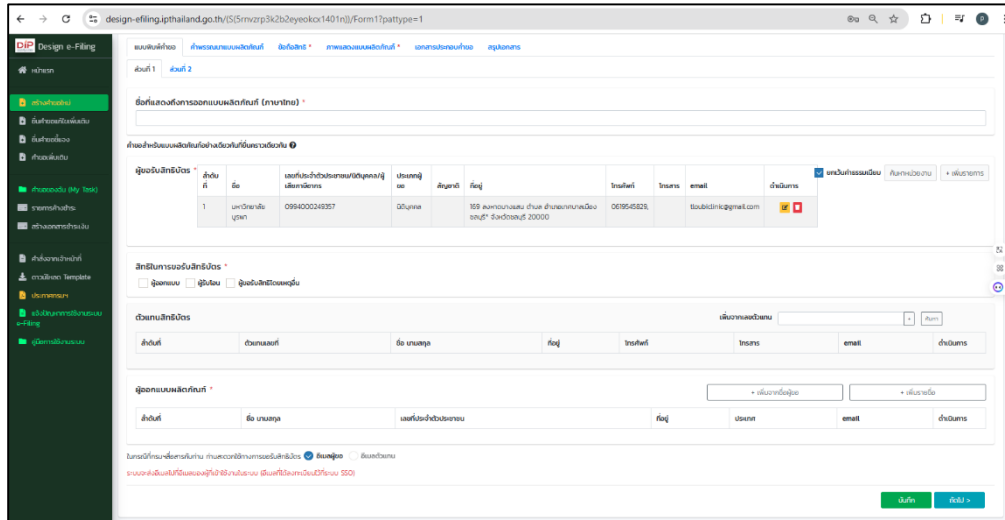
- (๑) ชื่อที่แสดงถึงการออกแบบผลิตภัณฑ์
- (๒) ข้อมูลผู้ขอรับสิทธิบัตร
- (๓) สิทธิในการขอรับสิทธิบัตร
- (๔) ผู้ออกแบบผลิตภัณฑ์/ผู้ออกแบบผลิตภัณฑ์ร่วม

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำท่านสู่ขั้นตอนถัดไป เพื่ออัปโหลดเอกสารประกอบ
คำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา โดยเจ้าหน้าที่ TLO จะต้องทำการอัปโหลดเอกสารดัง
ตัวอย่างในภาพที่ ๓.๓๘ ประกอบด้วยเอกสารดังต่อไปนี้

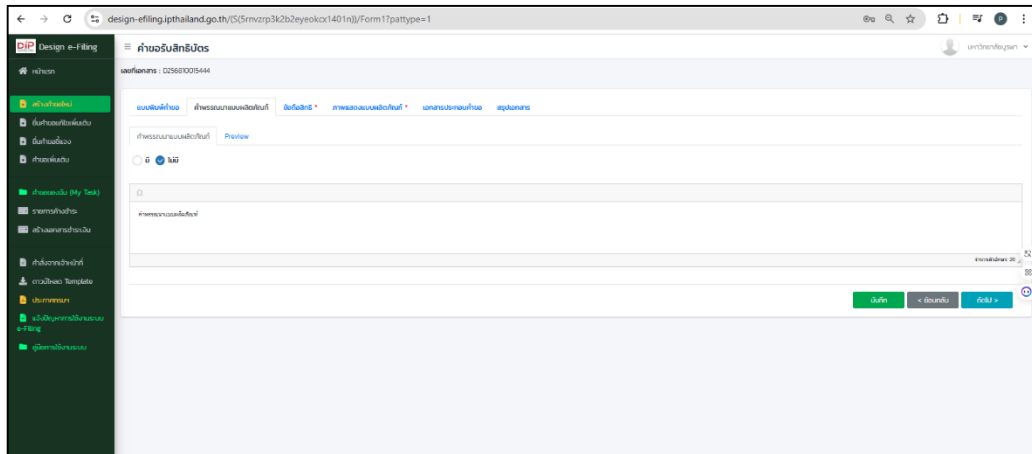
- (๑) ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ จำนวน ๗ รูป (ด้านบน ล่าง ซ้าย ขวา หน้า หลัง และ
ทัศนียภาพ หรือรูปสามมิติ)
- (๒) ข้อถ้อยสิทธิ
- (๓) คำพรรณนาผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)
- (๔) หนังสือสัญญาโอนสิทธิ
- (๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ออกแบบทุกท่าน (รับรองสำเนาถูกต้อง ไม่ลงวันที่)
- (๖) สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐
- (๗) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- (๘) สำเนาหนังสือแต่งตั้งอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

เมื่อเจ้าหน้าที่ TLO กรอกข้อมูลและอัปโหลดเอกสารเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำท่าน
เข้าสู่ขั้นตอนถัดไป เพื่อตรวจสอบเอกสารและยืนยันการยื่นขอรับความคุ้มครองในระบบ เมื่อข้อมูล
ถูกต้องครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่ TLO จะทำการกด “ส่งคำขอ” เพื่อรอรับเลขที่คำขอ ๑๐ หลัก
และวันที่ยื่น ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๔๐ จากนั้นดาวน์โหลดเอกสารการยื่นคำขอฉบับสมบูรณ์
เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนในระบบการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทางอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว

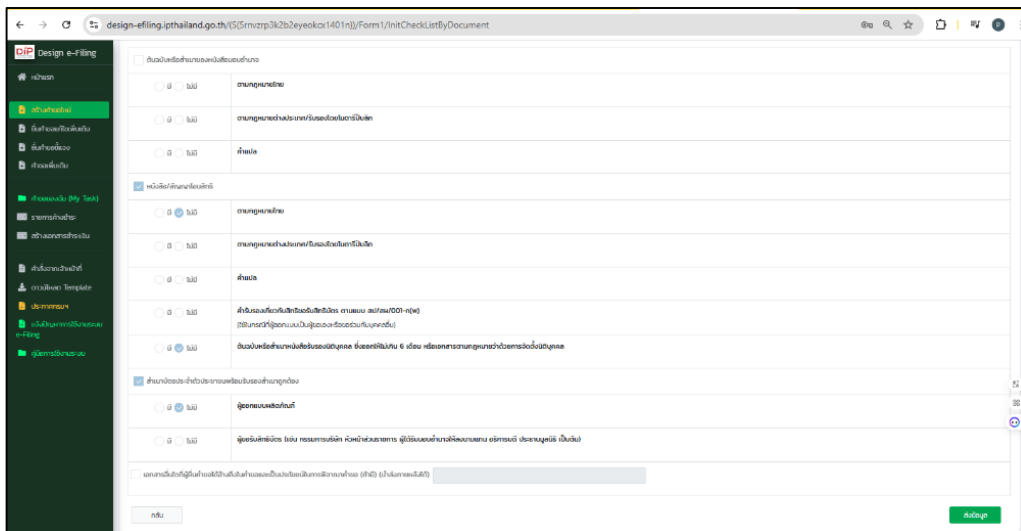




ภาพที่ ๓ - ๓๘ แสดงตัวอย่างการกรอกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ของคำขอ



ภาพที่ ๓ - ๓๙ แสดงตัวอย่างการอัปโหลดเอกสารต่าง ๆ ของคำขอ

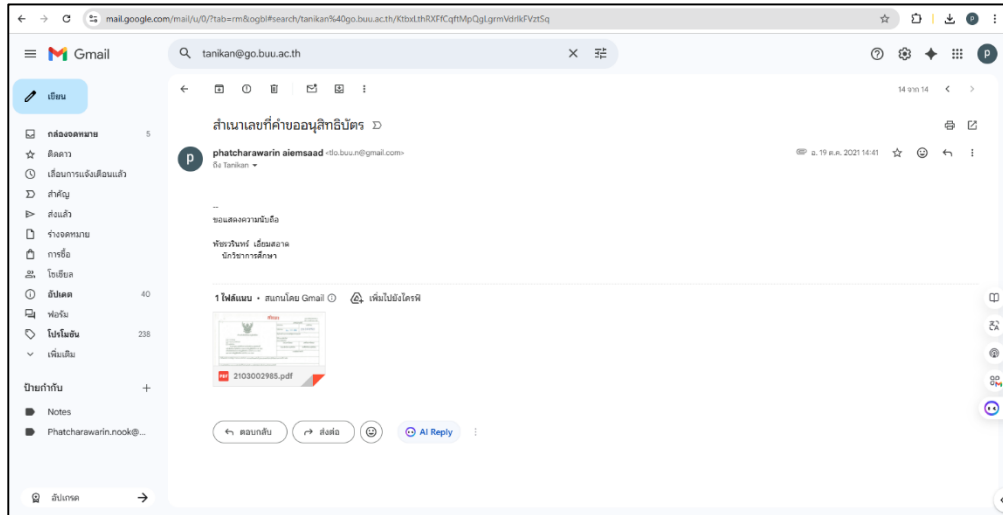


ภาพที่ ๓ - ๔๐ แสดงตัวอย่างการยืนยันคำขอก่อนกดส่งข้อมูล เพื่อรับเลขที่คำขอ ๑๐ หลัก



ขั้นตอนที่ ๑๑ จัดส่งสำเนาเลขที่คำขอไปยังผู้ประดิษฐ์

หลังจากเจ้าหน้าที่ TLO ทำการยื่นคำขอและได้รับเลขที่คำขอ ๑๐ หลักเรียบร้อยแล้ว จะทำการดาวน์โหลดเอกสารการยื่นคำขอฉบับสมบูรณ์ จากนั้นเจ้าหน้าที่ TLO จะจัดส่งสำเนาคำขอฉบับสมบูรณ์ ผ่านทางอีเมลผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๔๑ เพื่อให้ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบเก็บไว้เป็นหลักฐานการยื่นคำขอ และรอการยื่นยื่นและตรวจสอบก่อนการรับจดทะเบียนต่อไป



ภาพที่ ๓ - ๔๑ แสดงตัวอย่างการดำเนินการจัดส่งสำเนาคำขอฉบับสมบูรณ์ ผ่านทางอีเมลผู้ประดิษฐ์

ขั้นตอนที่ ๑๒ บันทึกสถานะคำขอในฐานข้อมูล IP UPDATE

เจ้าหน้าที่ TLO จะทำการบันทึกสถานะคำขอใหม่ในฐานข้อมูล IP UPDATE โดยบันทึกข้อมูล ดังนี้ ชื่อเรื่อง เลขที่คำขอ ข้อมูลผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ ข้อมูลวันที่ยื่น ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๔๒ และจะดำเนินการจัดเก็บสำเนาคำขอใหม่เข้าแฟ้มเอกสารต่อไป

เลขที่คำขอ	ชื่อเรื่อง	ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ	วันที่ยื่น	สถานะ
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

ภาพที่ ๓ - ๔๒ แสดงตัวอย่างการดำเนินการบันทึกสถานะคำขอในฐานข้อมูล

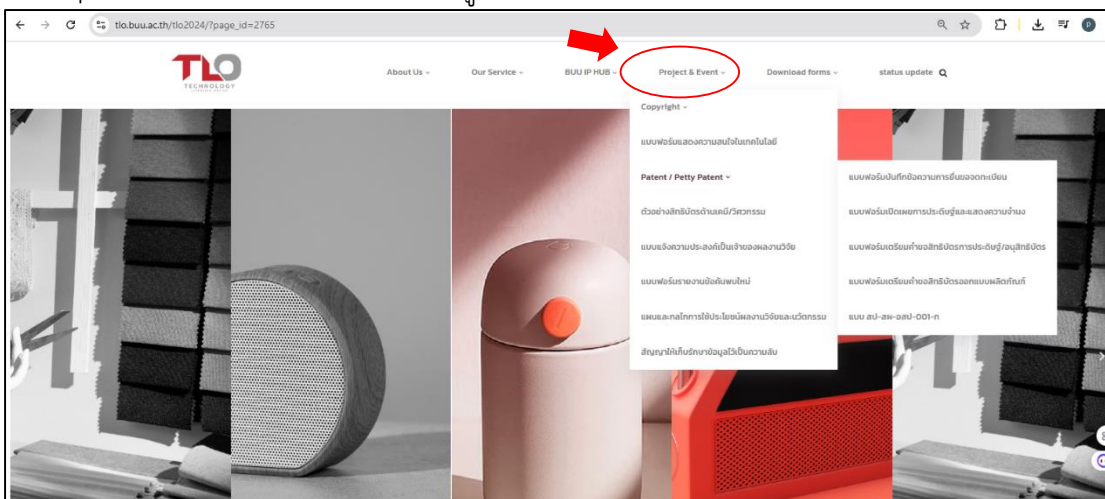


๓.๔.๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงานกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทลิขสิทธิ์)

รายละเอียดของกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทลิขสิทธิ์) มีทั้งหมด ๘ ขั้นตอน ผู้จัดทำจึงได้อธิบายขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้สร้างสรรค์ที่ประสงค์ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทลิขสิทธิ์) สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

ผู้สร้างสรรค์ที่ประสงค์ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทลิขสิทธิ์) สามารถเข้าศึกษารายละเอียดขั้นตอนการยื่น ตาวนั้โหลดเอกสารแบบฟอร์ม และเอกสารตัวอย่างการเขียน ได้จากหน้าเว็บไซต์งานทรัพย์สินทางปัญญา กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ที่ <https://tlo.buu.ac.th> แล้วเลือกตามลูกศรในภาพที่ ๓ - ๔๓



ภาพที่ ๓ - ๔๓ แสดงหน้าเว็บไซต์งานทรัพย์สินทางปัญญา
กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม

ให้ผู้สร้างสรรค์ดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์ม พร้อมกรอกรายละเอียดในเอกสารแบบฟอร์มให้ครบถ้วน แล้วนำส่งเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียนขอจดทะเบียนลิขสิทธิ์ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา
- (๒) แบบฟอร์มแสดงความจำนงยื่นขอจดทะเบียนลิขสิทธิ์
- (๓) รายละเอียดผลงานลิขสิทธิ์
- (๔) สำเนาสัญญาอนุญาตวิจัย (ถ้ามี)



จากภาพที่ ๓ - ๔๕ เจ้าหน้าที่ TLO จะต้องตรวจสอบการกรอกข้อมูลแบบฟอร์มแสดงความจำนงยื่นขอจดทะเบียนข้อมูลลิขสิทธิ์ที่ผู้สร้างสรรค์กรอกข้อมูลมา โดยผู้ปฏิบัติงานจะต้องตรวจสอบให้ครบถ้วนทุกหัวข้อ ได้แก่ ชื่อผลงาน รายชื่อผู้สร้างสรรค์/ผู้สร้างสรรค์ร่วม รวมถึงการแบ่งปันผลประโยชน์ การตีพิมพ์ และการได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจสอบและเลือกประเภทของลิขสิทธิ์ นอกจากนี้ หากผลงานที่นำมายื่นขอรับความคุ้มครองเป็นผลงานที่เกิดจากการได้รับสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่น ให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบเงื่อนไขเกี่ยวกับสิทธิในผลงานวิจัย หรือผลงานทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นว่าเป็นสิทธิของใครบ้าง ซึ่งจากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นั้น ขั้นตอนการกรอกข้อมูลแบบฟอร์มแบบฟอร์มแสดงความจำนงยื่นขอจดทะเบียนข้อมูลลิขสิทธิ์ ถือว่ามีค่าสำคัญมาก เนื่องจากผู้สร้างสรรค์ต้องกรอกข้อมูลให้ละเอียด ครบถ้วน และตกลงสิทธิกับนักวิจัยร่วมให้เรียบร้อยก่อนว่ามีชื่อใครบ้างแสดงเป็นผู้สร้างสรรค์ แม้กระทั่งการกรอกชื่อหน่วยงานที่สนับสนุนทุนวิจัยทั้งภายในและภายนอก พร้อมเอกสารสำเนาสัญญา

เอกสารลับ

BUU-COPYRIGHT 01 1/2

แบบฟอร์มแสดงความจำนงขอจดทะเบียนข้อมูลลิขสิทธิ์

สำนักเจ้าหน้าที่
เลขที่ :
วันที่ :

1. ชื่อผลงาน.....

2. ประเภทของงานอันมีลิขสิทธิ์ :

วรรณกรรม ดนตรีกรรม นาฏกรรม ภาพยนตร์

ศิลปกรรม งานแพร่เสียงแพร่ภาพ สื่อทัศนวิสด สิ่งบันทึกเสียง

อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

3. รายชื่อผู้สร้างสรรค์ และผู้ร่วมสร้างสรรค์ (ระบุตำแหน่งตามบัตรประชาชน)

ชื่อ-สกุล	สัดส่วนในงาน (%)	สังกัด/ที่อยู่	ลงชื่อ

4. วัน เดือน ปี ที่สร้างสรรค์

5. การเผยแพร่ผลงาน

ยังไม่ได้เผยแพร่ผลงาน

ได้เผยแพร่ผลงานแล้ว โดยโฆษณาครั้งแรกเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
ณ ประเทศ

6. การแจ้ง/จดทะเบียนลิขสิทธิ์ในต่างประเทศ

ไม่เคยแจ้งหรือจดทะเบียน แจ้งหรือจดทะเบียนไว้ที่ประเทศ (ระบุ)

7. การสร้างสรรค์นี้ได้รับทุนอุดหนุนจากหรือภายใต้ข้อตกลงหรือสัญญาใดๆ หรือไม่
ระบุแหล่งทุนที่ได้รับ.....ปีงบประมาณที่ได้รับ.....
อื่นๆ (ระบุ).....

กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี

ภาพที่ ๓ - ๔๕ แสดงตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์มแบบฟอร์มแสดงความจำนงยื่นขอจดทะเบียนข้อมูลลิขสิทธิ์ที่ผู้สร้างสรรค์ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน



BUU-COPYRIGHT 03		2/2	
8. การอนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์/โอนลิขสิทธิ์			
<input type="checkbox"/> ไม่เคยอนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์/โอนลิขสิทธิ์			
<input type="checkbox"/> อนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์/โอนลิขสิทธิ์ให้แก่..... เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....			
<input type="checkbox"/> อนุญาต/โอนลิขสิทธิ์ (แบบสำเนาสัญญาหรือนิติกรรม)			
<input type="checkbox"/> สิทธิทั้งหมด		<input type="checkbox"/> สิทธิบางส่วน (ระบุ)	
<input type="checkbox"/> ระยะเวลาอนุญาต/โอนลิขสิทธิ์		<input type="checkbox"/> มีกำหนดเวลา (ระบุ).....ปี	
<input type="checkbox"/> ตลอดอายุลิขสิทธิ์			
9. ขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ (รายชื่อผู้สร้างสรรค์ และผู้ร่วมสร้างสรรค์)			
ลงนาม.....ผู้สร้างสรรค์		ลงนาม.....ผู้ร่วมสร้างสรรค์	
____/____/____		____/____/____	
ลงนาม.....ผู้ร่วมสร้างสรรค์		ลงนาม.....ผู้ร่วมสร้างสรรค์	
____/____/____		____/____/____	
หมายเหตุ โปรดแนบเอกสารประกอบ ดังนี้			
1. ผลงานที่ต้องการยื่นจดแจ้งลิขสิทธิ์ จำนวน 1 ชุด			
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สร้างสรรค์และผู้ร่วมสร้างสรรค์ทุกท่าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง			
กรมส่งเสริมพาณิชย์			
กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี			
ชั้น 5 อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร สปบ.)			
โทรศัพท์ 038-102969			
E-mail: phatcharawalin@go.buu.ac.th หรือ namthip.bo@go.buu.ac.th			
กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี			

ภาพที่ ๓ - ๔๕ แสดงตัวอย่างเอกสารแบบฟอร์มแบบฟอร์มแสดงความจำนงยื่นขอจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ที่ผู้สร้างสรรค์ต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน (ต่อ)

สำหรับเอกสารประกอบการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทลิขสิทธิ์) ผู้สร้างสรรค์ จำเป็นต้องจัดเตรียมเอกสารที่จำเป็น ประกอบด้วย

- (๑) เอกสารที่ผู้สร้างสรรค์ต้องส่งไฟล์ .pdf และ .docx ได้แก่ แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา แบบฟอร์มแบบฟอร์มแสดงความจำนงยื่นขอจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์
- (๒) เอกสารที่ผู้สร้างสรรค์ต้องส่งไฟล์ .pdf ได้แก่ รายละเอียดผลงานลิขสิทธิ์
- (๓) เอกสารที่ผู้สร้างสรรค์ ต้องส่งฉบับจริง ได้แก่ หนังสือสัญญาโอนสิทธิในงานอันมีลิขสิทธิ์ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สร้างสรรค์ทุกท่าน (รับรองสำเนาถูกต้อง ไม่ลงวันที่)
- (๔) เอกสารประกอบคำขอ เจ้าหน้าที่ TLO ดำเนินการเตรียม ได้แก่ แบบพิมพ์คำแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ หนังสือรับรองความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มี



อำนาจลงนาม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และสำเนาหนังสือแต่งตั้งอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนที่ ๓ ยืนยันรายละเอียดคำขอฉบับสมบูรณ์

เมื่อเจ้าหน้าที่ TLO ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลลิขสิทธิ์เรียบร้อยแล้ว จะจัดเตรียมหนังสือสัญญาโอนสิทธิในงานอันมีลิขสิทธิ์ ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๔๖ พร้อมแจ้งผู้สร้างสรรค์ผ่านอีเมลเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ และยืนยันความถูกต้องกลับมายังอีเมลเจ้าหน้าที่อีกครั้ง โดยเจ้าหน้าที่จะแนบเอกสาร พร้อมข้อความทางอีเมล ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๔๗

หนังสือสัญญาโอนสิทธิในงานอันมีลิขสิทธิ์

เขียนที่ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนกลางบางแสน ต.แสนสุข
อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๑๓๑

วันที่

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง **ชื่อผู้สร้างสรรค์ และชื่อผู้ร่วมสร้างสรรค์**
สังกัด.....ที่อยู่..... มหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งต่อไปในสัญญา
จะเรียกว่า "ผู้โอน" ฝ่ายหนึ่ง กับ มหาวิทยาลัยบูรพา โดย **ชื่ออธิการบดี** ตำแหน่ง
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา ตั้งอยู่เลขที่ ๑๖๙ ถนนกลางบางแสน ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี
ซึ่งต่อไปในสัญญาจะเรียกว่า "ผู้รับโอน" อีกฝ่ายหนึ่ง
โดยสัญญาที่ผู้โอนซึ่งเป็นผู้สร้างสรรค์ผลงาน "**ชื่อผลงาน**"
ประเภท "....." ขอโอนลิขสิทธิ์ในผลงานดังกล่าว ซึ่งรวมถึงสิทธิในการขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์
และสิทธิอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้รับโอนตลอดอายุแห่งการคุ้มครองลิขสิทธิ์
คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้วเห็นว่าจะตรงตามเจตนารมณ์
ของตนจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....**ชื่อผู้สร้างสรรค์**.....ผู้โอน (ลงชื่อ).....**ชื่อผู้ร่วมสร้างสรรค์**.....ผู้โอน
(.....)

(ลงชื่อ).....**ชื่ออธิการบดี**.....ผู้รับโอน
(.....)

(ลงชื่อ).....**รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม**.....พยาน (ลงชื่อ).....**ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายอุทยาน**
(.....) (ลงชื่อ).....**หัวหน้าหอสมุดและนิทรรศการ**.....พยาน
(.....)

ภาพที่ ๓ - ๔๖ แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมหนังสือสัญญาโอนสิทธิในงานอันมีลิขสิทธิ์



คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้อ่านและทำความเข้าใจสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้วเห็นว่าตรงตาม
เจตนารมณ์ของตนจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน

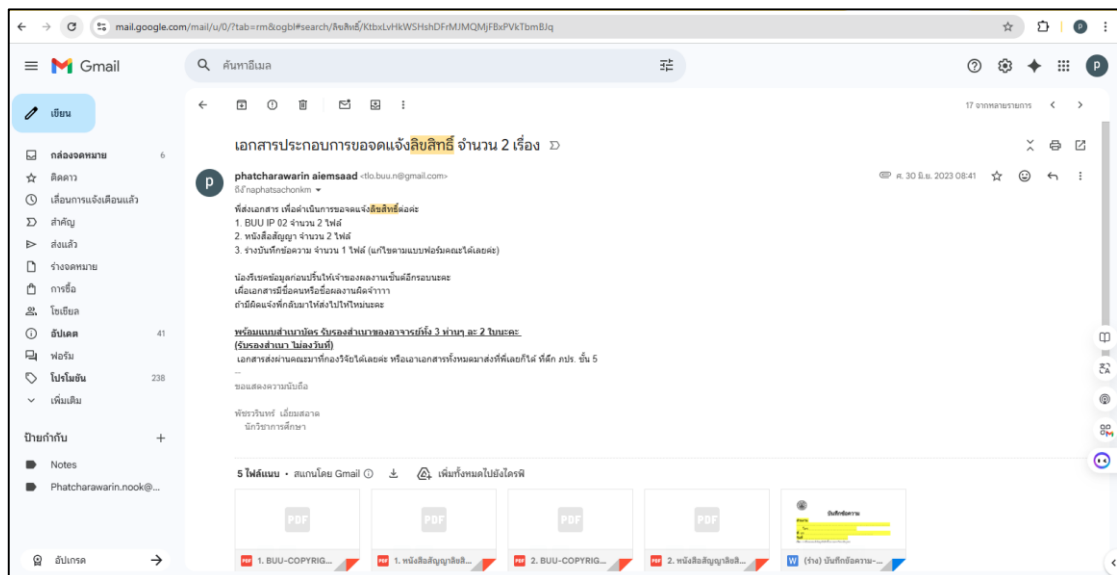
(ลงชื่อ) **ชื่อผู้ประดิษฐ์และผู้ร่วมประดิษฐ์** ผู้โอน
(.....)

(ลงชื่อ) **ชื่ออธิการบดี** ผู้รับโอน
(.....)

(ลงชื่อ) **รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม** พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) **ผู้อำนวยการกองบริหาร
การวิจัยและนวัตกรรม** พยาน
(.....)

ภาพที่ ๓ - ๔๖ แสดงตัวอย่างการจัดเตรียมหนังสือสัญญาโอนสิทธิในงานอันมีลิขสิทธิ์ (ต่อ)



ภาพที่ ๓ - ๔๗ แสดงตัวอย่างการแจ้งผู้สร้างสรรค์ผ่านอีเมลเพื่อตรวจสอบ
ความถูกต้องของเอกสารทุกฉบับ และยืนยันความถูกต้อง



เมื่อผู้สร้างสรรค์จัดเตรียมเอกสารพร้อมลงนามในเอกสารให้เรียบร้อย จากนั้นให้นำส่งบันทึกข้อความการยื่นจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา แบบฟอร์มแสดงความจำนงยื่นขอจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ผ่านระบบงานสารบรรณของคณะมายังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี

ขั้นตอนที่ ๔ รับเอกสารและจัดทำบันทึกข้อความ

เมื่อเจ้าหน้าที่ TLO รับเอกสารบันทึกข้อความการยื่นจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา แบบฟอร์มแสดงความจำนงยื่นขอจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารอีกครั้ง ก่อนเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ ๕ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

เจ้าหน้าที่ TLO ดำเนินการเขียนหนังสือเสนอต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรม และผู้อำนวยการกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม เพื่อโปรดทราบ และเสนอต่ออธิการบดีเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาเห็นชอบต่อไป ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๔๘

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน มหาวิทยาลัยบูรพา คณะพยาบาลศาสตร์ โทร. ๒๕๒๒
ที่ ฮบ ๘๑๐๖/๐๖๘๒๖๖ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง การยื่นขอจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา

เรียน อธิการบดี

ด้วยข้าพเจ้า นายสันต์ แก้วเกลือ และคณะผู้สร้างสรรค์ สังกัดคณะพยาบาลศาสตร์ ในฐานะผู้
สร้างสรรค์ผลงาน งานวรรณกรรม ประเภท งานนิพนธ์ เรื่อง ไปกรมกระดุมศักยภาพสมองด้านการรู้คิดแบบ
เน้นการคงอยู่ในผู้สูงอายุที่มีภาวะสมองเสื่อมภายใต้บริบทสังคมอีสาน
มีความประสงค์ยื่นขอจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา และแนบแบบฟอร์ม
แสดงความจำนงยื่นขอจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ มาพร้อมนี้

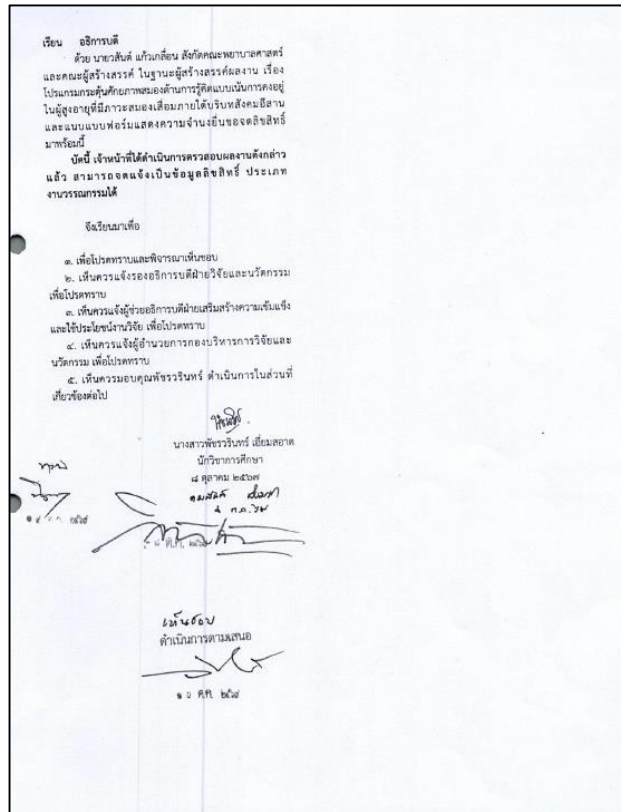
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

(นายสันต์ แก้วเกลือ)
ผู้รับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรชัย จุลเนตต์)
คณะพยาบาลศาสตร์

ภาพที่ ๓ - ๔๘ แสดงตัวอย่างการดำเนินการเขียนหนังสือเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย





ภาพที่ ๓ - ๔๘ แสดงตัวอย่างการดำเนินการเขียนหนังสือเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย (ต่อ)

ขั้นตอนที่ ๖ เสนอเอกสารให้ผู้บริหารลงนาม


เจ้าหน้าที่ TLO จัดเรียงลำดับเอกสารและเตรียมเอกสาร ประกอบด้วย แบบพิมพ์คำขอรายละเอียดผลงานลิขสิทธิ์ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สร้างสรรค์ สำเนาหนังสือแต่งตั้งอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ จากนั้นเจ้าหน้าที่ TLO จัดทำบันทึกข้อความโปรดพิจารณาลงนาม ประกอบการยื่นคำขอจัดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๔๘

เจ้าหน้าที่ TLO ตีตรวจเช็คเอกสารในเอกสาร ดังนี้ แบบพิมพ์คำขอ หนังสือสัญญาโอนสิทธิในงานอันมีลิขสิทธิ์ หนังสือรับรองความเป็นเจ้าของงานลิขสิทธิ์ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาหนังสือแต่งตั้งอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และสำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ เสนอผู้อำนวยการกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม ลงนามในหนังสือสัญญาโอนสิทธิฐานะพยาน (ลงนามเป็นลำดับแรก) จากนั้นเสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรมลงนามในบันทึกข้อความฯ พร้อมลงนามในหนังสือสัญญาโอนสิทธิฐานะพยาน (ลงนามเป็นลำดับที่สอง)

จากนั้นงานสารบรรณของกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม จะนำส่งเอกสารบันทึกข้อความฯ แบบพิมพ์คำขอฯ หนังสือสัญญาโอนสิทธิในงานอันมีลิขสิทธิ์ หนังสือรับรองความเป็นเจ้าของงานลิขสิทธิ์ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาหนังสือแต่งตั้งอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และสำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และเอกสารประกอบการยื่น



คำขอ เสนอต่ออธิการบดีเพื่อโปรดลงนาม หลังจากนั้นเลขานุการจะนำส่งเอกสารกลับ พร้อมสำเนา
บัตรประจำตัวประชาชนขออธิการบดีที่รับรองสำเนาถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ส่งกลับมายังงานสารบรรณ
ของกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรมต่อ



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานอธิการบดี กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม โทร.๒๕๖๔
ที่ อว ๘๑๐๐/ วันที่ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง โปรดพิจารณาขออนุมัติในเอกสารประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนข้อมูลลิขสิทธิ์ จำนวน ๔ ผลงาน

เรียน อธิการบดี

ด้วย รองศาสตราจารย์ ดร.ภัทราวดี มากมี สังกัดคณะศึกษาศาสตร์ และคณะผู้สร้างสรรค์ ในฐานะ
ผู้สร้างสรรค์ผลงาน จำนวน ๔ เรื่อง ได้แก่ ๑. เรื่อง แอปพลิเคชันความเป็นจริงเสริมสำหรับเพิ่มหน้าที่การบริหารจัดการ
สมองของนักเรียนระดับประถมศึกษาที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ๒. เรื่อง คู่มือการใช้แอปพลิเคชันความเป็นจริง
เสริมสำหรับเพิ่มหน้าที่การบริหารจัดการสมองของนักเรียนระดับประถมศึกษาที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ๓. เรื่อง
นวัตกรรมความเป็นจริงเสมือนในการเพิ่มความสามารด้านภาษาสำหรับนักเรียนที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน และ
๔. เรื่อง คู่มือการใช้นวัตกรรมความเป็นจริงเสมือนในการเพิ่มความสามารด้านภาษาสำหรับนักเรียนที่มีความบกพร่อง
ทางการได้ยิน เพื่อยื่นขอจดทะเบียนข้อมูลลิขสิทธิ์กับกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ นั้น

ในการนี้ กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม จึงขอความกรุณาท่านโปรดพิจารณาขออนุมัติในเอกสาร
ประกอบการยื่นขอจดทะเบียนข้อมูลลิขสิทธิ์ ดังนี้

๑. แบบพิมพ์คำแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ในฐานะเจ้าของลิขสิทธิ์ จำนวน ๔ ฉบับ
๒. หนังสือสัญญาโอนสิทธิ์ในงานอันมีลิขสิทธิ์ ในฐานะผู้รับโอน จำนวน ๔ ฉบับ
๓. หนังสือรับรองความเป็นเจ้าของงานลิขสิทธิ์ จำนวน ๔ ฉบับ
๔. หนังสือมอบอำนาจตัวแทนสิทธิบัตร จำนวน ๔ ฉบับ

เพื่อให้เอกสารประกอบการยื่นขอจดทะเบียนข้อมูลลิขสิทธิ์ครบถ้วน โปรดตอบเคราะห์สำเนาบัตร
ประจำตัวอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา หรือสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
จำนวน ๔ ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ลงนาม ขอบคณด้วย

(รองศาสตราจารย์ ดร.นิรมล ธรรมวิริยลลิต)

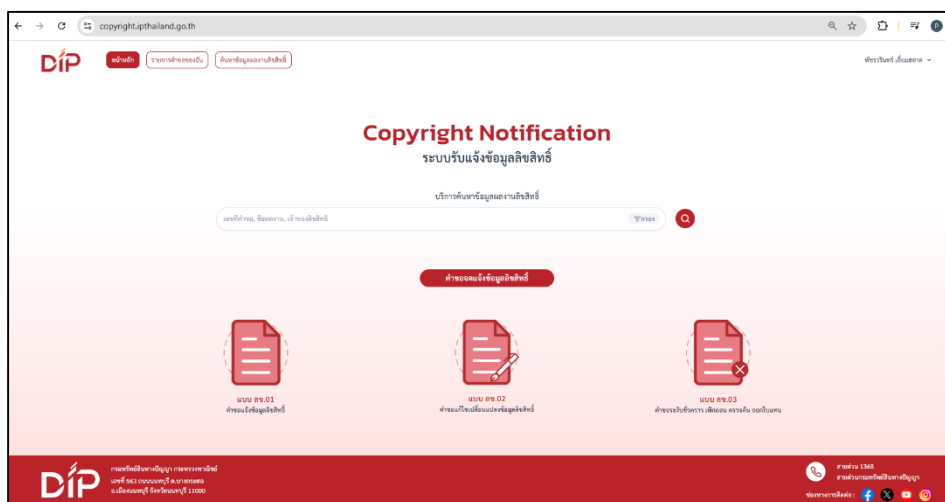
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายเสริมสร้างความเข้มแข็งและใช้ประโยชน์งานวิจัย
ผู้รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

ภาพที่ ๓ - ๔๙ แสดงตัวอย่างการดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความโปรดพิจารณาขออนุมัติ
ในเอกสารประกอบการยื่นคำขอจดทะเบียนข้อมูลลิขสิทธิ์



ขั้นตอนที่ ๗ ยื่นคำขอในระบบการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทางอิเล็กทรอนิกส์

เจ้าหน้าที่ TLO ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ บนเว็บไซต์ <https://eservice.ipthailand.go.th/> ใช้งานระบบในนามตัวแทนของมหาวิทยาลัยบูรพา ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๕๐



ภาพที่ ๓ - ๕๐ แสดงตัวอย่างการเข้าสู่ระบบศูนย์กลางบริการทรัพย์สินทางปัญญา บนเว็บไซต์ <https://eservice.ipthailand.go.th>

เมื่อใช้งานระบบในนามตัวแทนของมหาวิทยาลัยบูรพา ระบบจะเข้าสู่หน้าจอระบบรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ จากนั้นเจ้าหน้าที่ TLO จะเลือกประเภทผลงานลิขสิทธิ์ และความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๕๑ เมื่อเลือกประเภทและความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์แล้วให้กดเลือก “ถัดไป” จากนั้นจะเข้าสู่ขั้นตอนการกรอกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ และแนบเอกสารประกอบของคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

ระบบจะขึ้นให้กรอกข้อมูลเจ้าของลิขสิทธิ์ ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๕๒ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- (๑) ระบุข้อมูลเจ้าของลิขสิทธิ์
- (๒) ระบุข้อมูลตัวแทนเจ้าของลิขสิทธิ์ (เจ้าหน้าที่ TLO ที่ได้รับการมอบอำนาจ)

เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำท่านเข้าสู่ขั้นตอนถัดไป เพื่อกรอกข้อมูลผลงานลิขสิทธิ์ที่ต้องการจดทะเบียนลิขสิทธิ์ ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๕๓ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- (๑) ชื่อผลงาน
- (๒) ข้อมูลผู้สร้างสรรค์/ผู้สร้างสรรค์ร่วม
- (๓) ปีที่สร้างสรรค์ผลงาน
- (๔) รายละเอียดผลงานลิขสิทธิ์

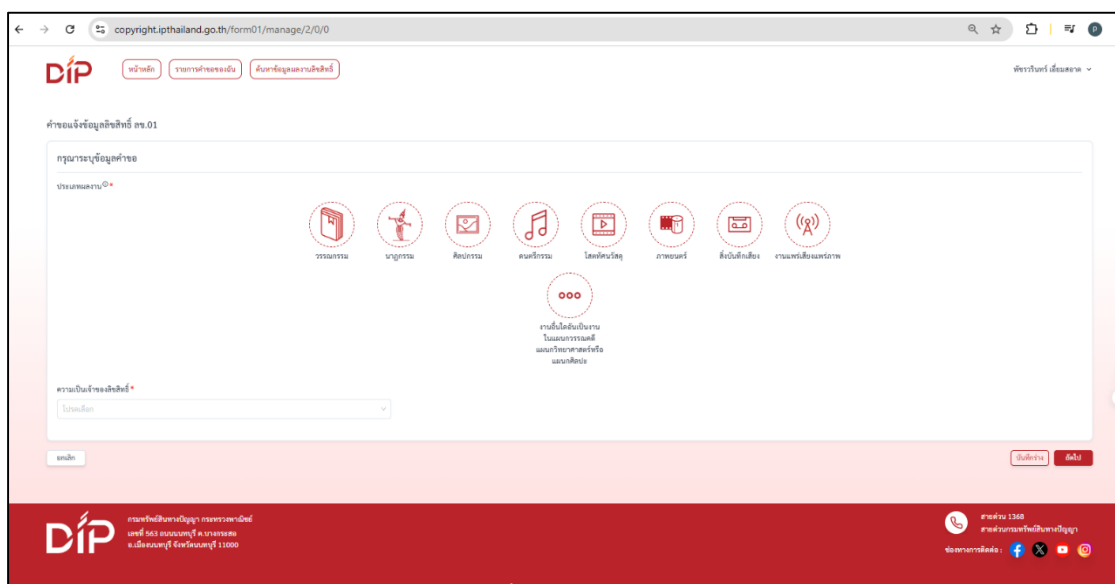
จากนั้นให้กดเลือก “ถัดไป” ระบบจะนำท่านไปสู่ขั้นตอนถัดไป เพื่อกรอกข้อมูลสถานที่ติดต่อและส่งเอกสาร ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๕๔ หลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้กดเลือก “ถัดไป”



ระบบจะนำท่านไปสู่ขั้นตอนถัดไป เพื่อตรวจสอบหลักฐานและทำการอัปโหลดเอกสารประกอบคำขอ ลิขสิทธิ์ โดยเจ้าหน้าที่ TLO จะต้องทำการอัปโหลดเอกสารตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๕๕ ประกอบด้วย เอกสารรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (๑) หนังสือสัญญาโอนสิทธิในงานอันมีลิขสิทธิ์
- (๒) หนังสือรับรองความเป็นเจ้าของงานลิขสิทธิ์
- (๓) หนังสือมอบอำนาจ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สร้างสรรค์
- (๕) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- (๖) สำเนาหนังสือแต่งตั้งอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
- (๗) สำเนาพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

เมื่อเจ้าหน้าที่ TLO ตรวจสอบหลักฐานและอัปโหลดเอกสารทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว ให้กดเลือก “ถัดไป” ระบบจะนำท่านไปสู่ขั้นตอนถัดไป เพื่อตรวจสอบเอกสารและยืนยันการแจ้งข้อมูล ลิขสิทธิ์ในระบบ เมื่อข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนแล้ว เจ้าหน้าที่ TLO จะทำการกด “ส่งคำขอ” เพื่อรอรับเลขที่คำขอ และวันที่ยื่น ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๕๖ จากนั้นดาวน์โหลดเอกสารการยื่นคำขอแจ้ง ข้อมูลลิขสิทธิ์ฉบับสมบูรณ์ เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนในระบบรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์แล้ว



ภาพที่ ๓ - ๕๑ แสดงตัวอย่างการดำเนินการเข้าสู่ระบบรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ เพื่อเลือกประเภทผลงานลิขสิทธิ์



The screenshot shows the 'DIP' website interface for managing forms. The URL is 'copyright.ipthailand.go.th/form01/manage/2/0/0'. The page title is 'คำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ๓ข.01'. There are four main navigation tabs: 1. เจ้าของลิขสิทธิ์และผู้รับมอบ, 2. สถานและผู้รับทราบ, 3. สถานที่ยื่นและส่งเอกสาร, and 4. ตรวจสอบหลักฐานและส่งคำขอแจ้งลิขสิทธิ์. The main content area is titled 'กฎการระบุสถานที่ติดต่อ' and contains the following information:

- วิธีการส่งหนังสือมอบอำนาจแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ *
- หนังสือมอบอำนาจแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ไม่มีทราบดี
- กรุณาระบุที่อยู่ในการติดต่อมอบสิทธิเอกสาร *
- ที่อยู่อื่นๆ ที่อยู่ของลิขสิทธิ์ ที่อยู่พิเศษ
- แจ้งลิขสิทธิ์ *
- มหาวิทยาลัยบูรพา
- ที่อยู่ตามมูลนิธิสงเคราะห์ *
- ประเทศ *
- ไทย
- จังหวัด *
- 169
- จังหวัด *
- ชลบุรี
- เขต / อำเภอ *
- เมืองชลบุรี

ภาพที่ ๓ - ๕๔ แสดงตัวอย่างการกรอกข้อมูลสถานที่ติดต่อและส่งเอกสาร

The screenshot shows the 'DIP' website interface for managing forms. The URL is 'copyright.ipthailand.go.th/form01/manage/2/0/0'. The page title is 'คำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ๓ข.01'. There are four main navigation tabs: 1. เจ้าของลิขสิทธิ์และผู้รับมอบ, 2. สถานและผู้รับทราบ, 3. สถานที่ยื่นและส่งเอกสาร, and 4. ตรวจสอบหลักฐานและส่งคำขอแจ้งลิขสิทธิ์. The main content area is titled 'เอกสารที่ยื่น' and contains the following information:

- กรุณาระบุรายละเอียดของเอกสารแจ้งลิขสิทธิ์ และทำการแนบในหนังสือส่งสารโดยเจ้าของลิขสิทธิ์ / ผู้รับมอบในการมอบสิทธิเอกสาร หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจในการยื่นคำขอ หรือมอบเอกสารนี้เข้าสู่ระบบ
- หนังสือรับรองความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ (เจ้าของลิขสิทธิ์และมอบเรื่อง)
- หนังสือสัญญาในลิขสิทธิ์จากผู้รับทราบ
- เอกสารแจ้งขอแจ้งลิขสิทธิ์
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้บริหารหน่วยงาน (หรือมอบหมายให้ยื่นเรื่องของสำนักงานลิขสิทธิ์) มหาวิทยาลัยบูรพา
- สำเนาหนังสือแต่งตั้งหน่วยงาน (หรือมอบหมายให้ยื่นเรื่องของสำนักงานลิขสิทธิ์) มหาวิทยาลัยบูรพา
- สำเนาบัตรยืนยันเป็นผู้บริหารหน่วยงาน (หรือมอบหมายให้ยื่นเรื่องของสำนักงานลิขสิทธิ์) มหาวิทยาลัยบูรพา

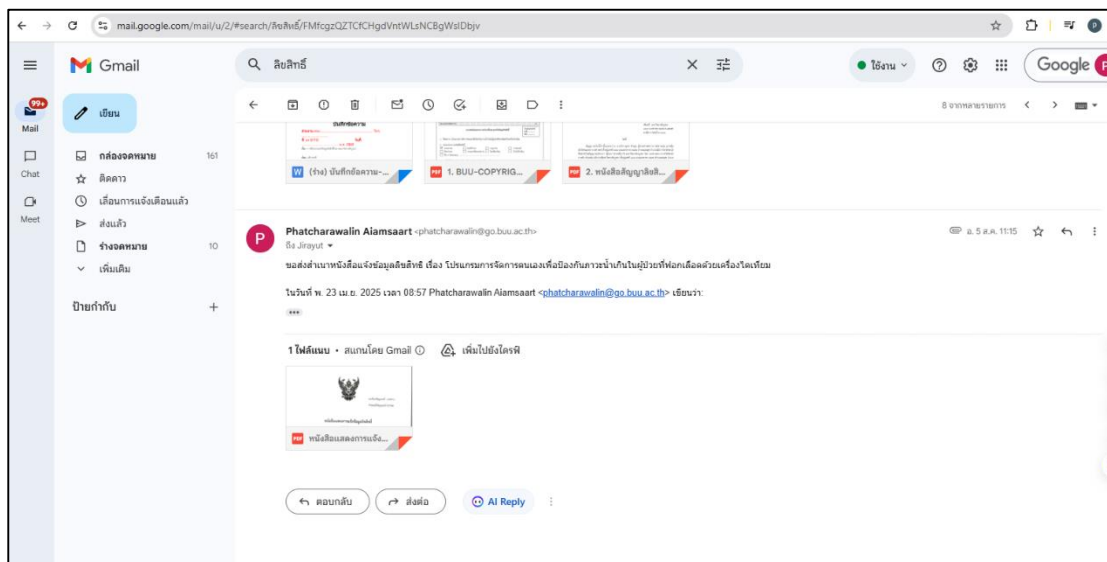
ภาพที่ ๓ - ๕๕ แสดงตัวอย่างการอัปโหลดเอกสารต่าง ๆ ของคำขอ



ภาพที่ ๓ - ๕๖ แสดงตัวอย่างการยืนยันคำขอก่อนกดส่งข้อมูล เพื่อรับเลขที่คำขอข้อมูลลิขสิทธิ์

ขั้นตอนที่ ๘ จัดส่งเลขที่คำขอข้อมูลลิขสิทธิ์ไปยังผู้สร้างสรรค์

หลังจากเจ้าหน้าที่ TLO ทำการยื่นคำขอและได้รับเลขที่คำขอข้อมูลลิขสิทธิ์เรียบร้อยแล้ว จะทำการดาวน์โหลดเอกสารการยื่นคำขอข้อมูลลิขสิทธิ์ฉบับสมบูรณ์ จากนั้นเจ้าหน้าที่ TLO จะจัดส่งสำเนาคำขอข้อมูลลิขสิทธิ์ฉบับสมบูรณ์ ผ่านทางอีเมลผู้สร้างสรรค์ ดังตัวอย่างในภาพที่ ๓ - ๕๗ เพื่อให้ผู้สร้างสรรค์เก็บไว้เป็นหลักฐานการยื่นคำขอข้อมูลลิขสิทธิ์ และรอการยืนยันและตรวจสอบก่อนการรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ต่อไป



ภาพที่ ๓ - ๕๗ แสดงตัวอย่างการดำเนินการจัดส่งสำเนาคำขอข้อมูลลิขสิทธิ์ฉบับสมบูรณ์ ผ่านทางอีเมลผู้สร้างสรรค์



การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา โดยเฉพาะทรัพย์สินทางปัญญา ประเภทสิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ เป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมและรักษาผลประโยชน์จากผลงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านการสร้างมูลค่าเพิ่ม การถ่ายทอดเทคโนโลยี และการนำผลงานไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์อย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้น การกำหนดกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นระบบ และสอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง

ผังกระบวนการที่จัดทำขึ้นนี้ เพื่อแสดงกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา ตั้งแต่การแจ้งผลงาน การตรวจสอบและประเมินศักยภาพ การดำเนินการยื่นคำขอรับความคุ้มครอง ตลอดจนการติดตามสถานะคำขอ จนถึงการได้รับความคุ้มครองตามกฎหมาย ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากร นักวิจัย และผู้เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบและยั่งยืน ดังแสดงในตารางที่ ๓ - ๓ แสดงชื่อผังกระบวนการยื่นขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทสิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์) และตารางที่ ๓ - ๔ แสดงชื่อผังกระบวนการยื่นขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทลิขสิทธิ์)



ผังกระบวนการ/งาน (Work Flow)

ชื่อผังกระบวนการ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทสิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์)

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ แผนปฏิบัติการ ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบจัดทำคำขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทสิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์)

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่จัดส่งกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์

ตารางที่ ๓ - ๓ แสดงชื่อผังกระบวนการยื่นขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทสิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑		-	-	-	-
๒		๑ วัน	<p>ขั้นตอนที่ ๑ ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบที่ประสงค์ยื่นขอรับความคุ้มครองสิทธิบัตรการประดิษฐ์สามารถดำเนินการได้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์ม และพิจารณาเอกสารตัวอย่างการเขียนได้ที่ https://tlo.buu.ac.th ๒. นำส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้นผ่านทางอีเมล phatcharawalin@go.buu.ac.th หรือ namthip.bo@go.buu.ac.th 	เอกสารพร้อม และครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนด	<ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียน ๒. แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form) - <u>กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตรการประดิษฐ์ หรือ อนุสิทธิบัตร)</u> ๓. รายละเอียดการประดิษฐ์ ๔. ข้อถือสิทธิ



ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<pre> graph TD Start(()) --> Check{ตรวจสอบเอกสาร} Check --> End((ครบ)) </pre>				๕. รูปเขียน (ถ้ามี) ๖. บทสรุปการประดิษฐ์ ๗. สำเนาสัญญาฉบับทุนวิจัย (ถ้ามี) - <u>กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตร การออกแบบผลิตภัณฑ์)</u> ๘. ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ ๙. คำพรรณนาผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)
๓	<pre> graph TD Start(()) --> Check{ตรวจสอบเอกสาร} Check --> End((ครบ)) </pre>	๓๐ นาที	ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบข้อมูลและความครบถ้วนของเอกสาร ๑. เจ้าหน้าที่ TLO ตรวจสอบข้อมูลและความครบถ้วนของเอกสาร ๒. แจ้งให้ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบทราบ หากเอกสารไม่ครบถ้วน - กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตรการประดิษฐ์ หรือ อนุสิทธิบัตร) ให้ตรวจสอบ รายละเอียดการประดิษฐ์ ข้อถือสิทธิ รูปเขียน (ถ้ามี) และบทสรุปการประดิษฐ์ - กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์) ให้ตรวจสอบ ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ ข้อถือสิทธิ และ คำพรรณนาผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)	ถูกต้อง และครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนด	๑. แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียน ๒. แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form) - <u>กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตรการประดิษฐ์ หรือ อนุสิทธิบัตร)</u> ๓. รายละเอียดการประดิษฐ์ ๔. ข้อถือสิทธิ ๕. รูปเขียน (ถ้ามี) ๖. บทสรุปการประดิษฐ์ ๗. สำเนาสัญญาฉบับทุนวิจัย (ถ้ามี)



ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					<ul style="list-style-type: none"> - กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตร การออกแบบผลิตภัณฑ์) ๘. ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ ๙. คำพรรณนาผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)
๔		๕ วัน	<p>ขั้นตอนที่ ๓ ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. สืบค้นข้อมูลสิ่งประดิษฐ์ที่มีความใกล้เคียงจากฐานข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา ฐานข้อมูลออนไลน์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ๒. สรุปและรวบรวมข้อมูลการตรวจสอบความใหม่และความซ้ำซ้อน ๓. ประเมินความเป็นไปได้ และความเหมาะสมของประเภททรัพย์สินทางปัญญา ๔. ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์ที่ พ.ร.บ.กฎกระทรวง คู่มือการตรวจสอบสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรของผู้ตรวจสอบ และประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญาที่กำหนด ตลอดจนระเบียบและประกาศฯของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ๕. ส่งให้ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบปรับแก้ไขหรือเพิ่มเติมเนื้อหารายละเอียดคำขอ กรณีที่เนื้อหายังไม่ถูกต้องและครบถ้วน ๖. แจ้งผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบผ่านทางอีเมล พร้อมแนบไฟล์ตัวอย่างการเขียนที่เกี่ยวข้องกับสิ่งประดิษฐ์ที่สืบค้นได้จากฐานข้อมูลสิทธิบัตร 	<ul style="list-style-type: none"> - ถูกต้อง และครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนด - สอดคล้องตามที่กระทรวงฯ กำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตร การประดิษฐ์ หรือ อนุสิทธิบัตร) ๑. รายละเอียดการประดิษฐ์ ๒. ข้อถ้อยสิทธิ ๓. รูปเขียน (ถ้ามี) ๔. บทสรุปการประดิษฐ์ - กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตร การออกแบบผลิตภัณฑ์) ๕. ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ ๖. คำพรรณนาผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)



ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕		๕ วัน	ขั้นที่ ๔ ปรับแก้ไขการเขียนคำขอ ๑. แก้ไขรายละเอียดคำขอตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ TLO ๒. นำส่งคำขอที่แก้ไขแล้ว มายังเจ้าหน้าที่ TLO	ถูกต้อง และครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนด	- <u>กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตร การประดิษฐ์ หรือ อนุสิทธิบัตร)</u> ๑. รายละเอียดการประดิษฐ์ ๒. ข้อถ้อยสิทธิ ๓. รูปเขียน (ถ้ามี) ๔. บทสรุปการประดิษฐ์ - <u>กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตร การออกแบบผลิตภัณฑ์)</u> ๕. ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ ๖. คำพรรณนาผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)
๖		๒ วัน	ขั้นตอนที่ ๕ ตรวจสอบการแก้ไขคำขอ ๑. ตรวจสอบการแก้ไขอีกครั้ง และยืนยันความถูกต้องของเนื้อหา รายละเอียด คำขอ กับผู้ประดิษฐ์ ๒. เจ้าหน้าที่ TLO แจ้งผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบผ่านทางอีเมลของผู้ประดิษฐ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารอีกครั้งและยืนยันร่างคำขอฉบับสมบูรณ์กลับมายังอีเมลเจ้าหน้าที่ TLO	ข้อมูลชัดเจน ถูกต้อง	- <u>กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตร การประดิษฐ์ หรือ อนุสิทธิบัตร)</u> ๑. รายละเอียดการประดิษฐ์ ๒. ข้อถ้อยสิทธิ ๓. รูปเขียน (ถ้ามี) ๔. บทสรุปการประดิษฐ์ - <u>กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตร การออกแบบผลิตภัณฑ์)</u> ๕. ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ ๖. คำพรรณนาผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)



ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๗		๓ วัน	<p>ขั้นตอนที่ ๖ ยืนยันรายละเอียดคำขอฉบับสมบูรณ์</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ TLO จัดเตรียมหนังสือสัญญาโอนสิทธิ</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ TLO แจ้งผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบผ่านทางอีเมล เพื่อดำเนินการตรวจสอบเอกสารหนังสือสัญญาโอนสิทธิ พร้อมเตรียมเอกสารประกอบอื่น ๆ</p> <p>๓. ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบจัดเตรียมเอกสารพร้อมลงนามในเอกสารให้เรียบร้อย และนำส่งบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียน แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์ และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form) และเอกสารประกอบอื่น ๆ ผ่านระบบงานสารบรรณของคณะมายังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม</p>	ข้อมูลชัดเจน ถูกต้อง	<p>๑. แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียน</p> <p>๒. แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form)</p> <p>๓. หนังสือสัญญาโอนสิทธิ</p> <p>๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประดิษฐ์</p> <p>- <u>กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตรการประดิษฐ์ หรือ อนุสิทธิบัตร)</u></p> <p>๑. รายละเอียดการประดิษฐ์</p> <p>๒. ข้อถ้อยสิทธิ</p> <p>๓. รูปเขียน (ถ้ามี)</p> <p>๔. บทสรุปการประดิษฐ์</p> <p>- <u>กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองการออกแบบผลิตภัณฑ์</u></p> <p>๑. ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์</p> <p>๒. คำพรรณนาผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)</p>
๘		๒ วัน	<p>ขั้นตอนที่ ๗ รับเอกสารและจัดทำบันทึกข้อความ</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ TLO รับเอกสาร และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารอีกครั้ง</p>		<p>๑. แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียน</p>



ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			๒. เจ้าหน้าที่ TLO เกษียนหนังสือเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเห็นชอบ		๒. แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form) ๓. หนังสือสัญญาโอนสิทธิ ๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประดิษฐ์ - กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตร การประดิษฐ์ หรือ อนุสิทธิบัตร) ๑. รายละเอียดการประดิษฐ์ ๒. ข้อถ้อยสิทธิ ๓. รูปเขียน (ถ้ามี) ๔. บทสรุปการประดิษฐ์ - กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตร การออกแบบผลิตภัณฑ์) ๑. ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ ๒. คำพรรณนามผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)
๙		๓ - ๕ วัน	ขั้นตอนที่ ๘ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ๑. เสนอร่องอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม เพื่อโปรดทราบ ๒. เสนออธิการบดี เพื่อโปรดทราบ และพิจารณาให้ความเห็นชอบ	- ถูกต้อง และครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนด	๑. แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียน ๒. แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียน


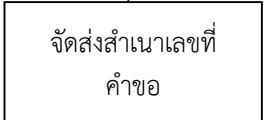
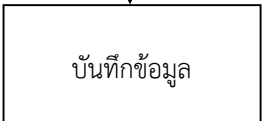


ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form) ๓. ชุดคำขอฉบับสมบูรณ์
๑๐		๗ - ๑๐ วัน	ขั้นตอนที่ ๙ เสนอเอกสารให้ผู้บริหารลงนาม ๑. เจ้าหน้าที่ TLO จัดทำบันทึกข้อความลงนามในเอกสารประกอบการยื่นคำขอจดสิทธิบัตรการประดิษฐ์ ๒. ผอ. กองวิจัยฯ ลงนามในหนังสือสัญญาโอนสิทธิฐานะพยาน ๓. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรมลงนามในบันทึกข้อความ เพื่อนำส่งเอกสารประกอบการยื่นคำขอ พร้อมลงนามในหนังสือสัญญาโอนสิทธิฐานะพยาน ๔. อธิการบดี ลงนามในหนังสือสัญญาโอนสิทธิ แบบพิมพ์คำขอฯ ๕. อธิการบดีลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ในเอกสารประกอบคำขอ	- ถูกต้อง และครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนด - สอดคล้องตามที่กระทรวงฯ กำหนด	๑. รายละเอียดการประดิษฐ์ ๒. ข้อถือสิทธิ ๓. รูปเขียน (ถ้ามี) ๔. บทสรุปการประดิษฐ์ ๕. ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ ๖. คำพรรณนาผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี) ๗. แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียน ๘. แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form) ๙. หนังสือสัญญาโอนสิทธิ ๑๐. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประดิษฐ์ ๑๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี ๑๒. สำเนาหนังสือ พรบ. จัดตั้งมหาวิทยาลัยบูรพา



ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	○ ↓				๑๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของอธิการบดี
๑๑	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ยื่นคำขอในระบบการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา</div> ↓ ○	๖๐ นาที	ขั้นตอนที่ ๑๐ ยื่นคำขอในระบบการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทางอิเล็กทรอนิกส์ ๑. เจ้าหน้าที่ TLO ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบศูนย์กลางบริการทรัพย์สินทางปัญญา บนเว็บไซต์ https://sso.ipthailand.go.th/ ๒. เจ้าหน้าที่ TLO เลือกประเภทของทรัพย์สินทางปัญญาที่จะยื่นคำขอ ๓. เจ้าหน้าที่ TLO กรอกข้อมูลคำขอ ชื่อเรื่อง ผู้ขอรับคำขอ และผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ ๔. เจ้าหน้าที่ TLO อัปโหลดเอกสาร - กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตรการประดิษฐ์ หรือ อนุสิทธิบัตร) ให้ตรวจสอบ รายละเอียดการประดิษฐ์ ข้อถ้อยสิทธิ รูปเขียน (ถ้ามี) และบทสรุปการประดิษฐ์ - กรณียื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์) ให้ตรวจสอบ ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ ข้อถ้อยสิทธิ และคำพรรณนาผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี) ๕. เจ้าหน้าที่ TLO อัปโหลดเอกสาร หนังสือสัญญาโอนสิทธิ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี	- ถูกต้อง และครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนด - สอดคล้องตามที่กระทรวงฯ กำหนด	๑. รายละเอียดการประดิษฐ์ ๒. ข้อถ้อยสิทธิ ๓. รูปเขียน (ถ้ามี) ๔. บทสรุปการประดิษฐ์ ๕. ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ ๖. คำพรรณนาผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี) ๗. แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียน ๘. แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form) ๙. หนังสือสัญญาโอนสิทธิ ๑๐. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประดิษฐ์ ๑๑. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี ๑๒. สำเนาหนังสือ พรบ. จัดตั้งมหาวิทยาลัยบูรพา ๑๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของอธิการบดี



ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			<p>สำเนาหนังสือ พรบ. จัดตั้งมหาวิทยาลัยบูรพา และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของอธิการบดี</p> <p>๖. เจ้าหน้าที่ TLO ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง ก่อนกดยืนยันการยื่นคำขอในระบบศูนย์กลางบริการ ทรัพย์สินทางปัญญา</p> <p>๗. กดยืนยันการยื่นคำขอในระบบศูนย์กลางบริการ ทรัพย์สินทางปัญญา รอเลขที่คำขอ ๑๐ หลัก และ วันที่ยื่น</p> <p>๘. ดาวน์โหลดเอกสารการยื่นคำขอฉบับสมบูรณ์</p>		
๑๒		๖๐ นาที	<p>ขั้นตอนที่ ๑๑ จัดส่งสำเนาเลขที่คำขอไปยัง ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ TLO จัดส่งสำเนาคำขอฉบับสมบูรณ์ ผ่านทางอีเมลผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ</p>	- สำเนาเลขที่คำขอ ๑๐ หลัก	สำเนาเลขที่คำขอ
๑๓		๓๐ นาที	<p>ขั้นตอนที่ ๑๒ บันทึกสถานะคำขอในฐานข้อมูล IP UPDATE</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ TLO บันทึกสถานะคำขอใหม่ใน ฐานข้อมูล IP UPDATE</p> <p>๒. จัดเก็บคำขอใหม่เข้าแฟ้มเอกสาร</p>	- สำเนาเลขที่คำขอ ๑๐ หลัก	<p>๑. จัดเก็บสำเนาเลขที่คำขอในแฟ้ม เอกสารแต่ละประเภท</p> <p>๒. จัดเก็บไฟล์สำเนาคำขอในโฟลเดอร์ ที่ตั้งตามเลขที่คำขอ</p>



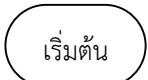
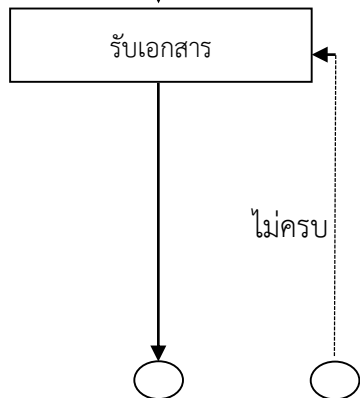
ผังกระบวนการ/งาน (Work Flow)

ชื่อผังกระบวนการ กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทลิขสิทธิ์)

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ แผนปฏิบัติการ ผู้สร้างสรรค์แบบจัดทำคำขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทลิขสิทธิ์)

ตัวชี้วัดสำคัญของกระบวนการ ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลที่จัดส่งกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์

ตารางที่ ๓ - ๔ แสดงชื่อผังกระบวนการยื่นขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทลิขสิทธิ์)

ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑		-	-	-	-
๒		๑ วัน	<p>ขั้นตอนที่ ๑ ผู้สร้างสรรค์ที่ประสงค์ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภทลิขสิทธิ์) สามารถดำเนินการได้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์ม และพิจารณาเอกสารตัวอย่างการเขียนได้ที่ https://tlo.buu.ac.th ๒. นำส่งเอกสารให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเบื้องต้นผ่านทางอีเมล phatcharawalin@go.buu.ac.th หรือ namthip.bo@go.buu.ac.th 	เอกสารพร้อม และครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนด	<ol style="list-style-type: none"> ๑. แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียนข้อมูลลิขสิทธิ์ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา ๒. แบบฟอร์มแสดงความจำนงยื่นขอจดทะเบียนข้อมูลลิขสิทธิ์ ๓. รายละเอียดผลงานลิขสิทธิ์ ๔. สำเนาสัญญาอนุญาตวิจัย (ถ้ามี)



ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๓		๓๐ นาที	ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบข้อมูลและความครบถ้วนของเอกสาร ๑. เจ้าหน้าที่ TLO ตรวจสอบข้อมูลและความครบถ้วนของเอกสาร ๒. แจ้งให้ผู้สร้างสรรค์ทราบ หากเอกสารไม่ครบถ้วน	ถูกต้อง และครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนด	๑. แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นขอจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา ๒. แบบฟอร์มแสดงความจำนงยื่นขอจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ๓. รายละเอียดผลงานลิขสิทธิ์ ๔. สำเนาสัญญาอนุญาต (ถ้ามี)
๔		๕ วัน	ขั้นตอนที่ ๓ ยืนยันรายละเอียดคำขอฉบับสมบูรณ์ ๑. ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์ที่ พ.ร.บ. กฎกระทรวง และประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญากำหนด ตลอดจนระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ๒. ส่งให้ผู้สร้างสรรค์ปรับแก้ไขหรือเพิ่มเติมเนื้อหา รายละเอียดผลงานลิขสิทธิ์ กรณีที่เนื้อหายังไม่ถูกต้องและครบถ้วน แจ้งผู้สร้างสรรค์ผ่านทางอีเมล ๓. เจ้าหน้าที่ TLO จัดเตรียมหนังสือสัญญาโอนสิทธิ ๔. เจ้าหน้าที่ TLO แจ้งผู้สร้างสรรค์ผ่านทางอีเมล เพื่อดำเนินการตรวจสอบเอกสาร หนังสือสัญญาโอนสิทธิ พร้อมเตรียมเอกสารประกอบอื่น ๆ ๕. ผู้สร้างสรรค์จัดเตรียมเอกสารพร้อมลงนามในเอกสารให้เรียบร้อย และนำส่งบันทึกข้อความการยื่นขอจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา แบบฟอร์มแสดงความจำนงยื่นขอจดแจ้งข้อมูล	- ถูกต้อง และครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนด - สอดคล้องตามที่กระทรวงฯ กำหนด	๑. แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นขอจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา ๒. แบบฟอร์มแสดงความจำนงยื่นขอจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ๓. รายละเอียดผลงานลิขสิทธิ์ ๔. สำเนาสัญญาอนุญาต (ถ้ามี)



ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			<p>ลิขสิทธิ์ และเอกสารประกอบอื่น ๆ ผ่านระบบงานสารบรรณของคณะมายังกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม</p>		
๘		๒ วัน	<p>ขั้นตอนที่ ๔ รับเอกสารและจัดทำบันทึกข้อความ</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ TLO รับเอกสาร และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารอีกครั้ง</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ TLO เกษียนหนังสือเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเห็นชอบ</p>		<p>๑. แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นขอจัดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา</p> <p>๒. แบบฟอร์มแสดงความจำนงยื่นขอจัดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์</p> <p>๓. รายละเอียดผลงานลิขสิทธิ์</p> <p>๔. สำเนาสัญญารับทุนวิจัย (ถ้ามี)</p> <p>๕. หนังสือสัญญาโอนสิทธิ</p> <p>๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประดิษฐ์</p>
๙			<p>ขั้นตอนที่ ๕ พิจารณาให้ความเห็นชอบ</p> <p>๑. เสนอรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม เพื่อโปรดทราบ</p> <p>๒. เสนออธิการบดี เพื่อโปรดทราบ และพิจารณาให้ความเห็นชอบ</p>	- ถูกต้อง และครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนด	<p>๑. แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นขอจัดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา</p> <p>๒. แบบฟอร์มแสดงความจำนงยื่นขอจัดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์</p> <p>๓. รายละเอียดผลงานลิขสิทธิ์</p> <p>๔. สำเนาสัญญารับทุนวิจัย (ถ้ามี)</p> <p>๕. หนังสือสัญญาโอนสิทธิ</p>

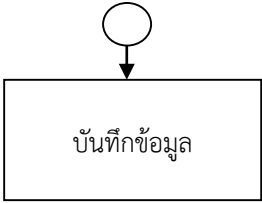


ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประดิษฐ์
๑๐	<p>เห็นชอบ</p> <p>เสนอผู้บริหารลงนาม</p>	๗ - ๑๐ วัน	<p>ขั้นตอนที่ ๖ เสนอเอกสารให้ผู้บริหารลงนาม</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ TLO จัดทำบันทึกข้อความลงนามในเอกสารประกอบการยื่นจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา</p> <p>๒. ผอ. กองวิจัยฯ ลงนามในหนังสือสัญญาโอนสิทธิฐานะพยาน</p> <p>๓. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรมลงนามในบันทึกข้อความ เพื่อนำส่งเอกสารประกอบการยื่นคำขอ พร้อมลงนามในหนังสือสัญญาโอนสิทธิ ฐานะพยาน</p> <p>๔. อธิการบดี ลงนามในหนังสือสัญญาโอนสิทธิ หนังสือมอบอำนาจ แบบพิมพ์คำขอฯ</p> <p>๕. อธิการบดีลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ในเอกสารประกอบคำขอ</p>	<p>- ถูกต้อง และครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนด</p> <p>- สอดคล้องตามที่กระทรวงฯ กำหนด</p>	<p>๑. แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา</p> <p>๒. แบบฟอร์มแสดงความจำนงยื่นขอจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์</p> <p>๓. รายละเอียดผลงานลิขสิทธิ์</p> <p>๔. สำเนาสัญญารับทุนวิจัย (ถ้ามี)</p> <p>๕. หนังสือสัญญาโอนสิทธิ</p> <p>๖. หนังสือรับรองความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์</p> <p>๗. หนังสือมอบอำนาจ</p> <p>๘. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สร้างสรรค์</p> <p>๙. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี</p> <p>๑๐. สำเนาหนังสือ พรบ. จัดตั้งมหาวิทยาลัยบูรพา</p> <p>๑๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของอธิการบดี</p>
๑๑	<p>ยื่นคำขอในระบบการจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์</p>	๖๐ นาที	<p>ขั้นตอนที่ ๗ ยื่นคำขอในระบบรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ TLO ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ บนเว็บไซต์</p>	<p>- ถูกต้อง และครบถ้วนตามรูปแบบที่กำหนด</p> <p>- สอดคล้องตามที่กระทรวงฯ กำหนด</p>	<p>๑. รายละเอียดผลงานลิขสิทธิ์</p> <p>๒. สำเนาสัญญารับทุนวิจัย (ถ้ามี)</p> <p>๓. หนังสือสัญญาโอนสิทธิ</p> <p>๔. หนังสือรับรองความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์</p>



ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
			<p>https://eservice.ipthailand.go.th/ เข้าใช้งานระบบในนามตัวแทนของมหาวิทยาลัยบูรพา</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ TLO เลือกประเภทผลงานลิขสิทธิ์และความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ TLO กรอกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ และแนบเอกสารประกอบคำขอ</p> <p>๔. เจ้าหน้าที่ TLO อัปโหลดเอกสาร หนังสือสัญญา โอนสิทธิ หนังสือสัญญาโอนสิทธิ หนังสือรับรองความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ หนังสือมอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สร้างสรรค์ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี สำเนาหนังสือ พรบ. จัดตั้งมหาวิทยาลัยบูรพา และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของอธิการบดี</p> <p>๕. เจ้าหน้าที่ TLO ตรวจสอบข้อมูลอีกครั้ง ก่อนกดส่งคำขอในระบบศูนย์กลางบริการทรัพย์สินทางปัญญา</p> <p>๖. ดาวน์โหลดเอกสารการยื่นคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ฉบับสมบูรณ์</p>		<p>๕. หนังสือมอบอำนาจ</p> <p>๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สร้างสรรค์</p> <p>๗. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี</p> <p>๘. สำเนาหนังสือ พรบ. จัดตั้งมหาวิทยาลัยบูรพา</p> <p>๙. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของอธิการบดี๕. แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียน</p> <p>๑๐. หนังสือสัญญาโอนสิทธิ</p> <p>๑๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประดิษฐ์</p> <p>๑๒. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งอธิการบดี</p> <p>๑๓. สำเนาหนังสือ พรบ. จัดตั้งมหาวิทยาลัยบูรพา</p> <p>๑๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของอธิการบดี</p>
๑๒		๖๐ นาที	<p>ขั้นตอนที่ ๘ จัดส่งสำเนาเลขที่คำขอข้อมูลลิขสิทธิ์ไปยังผู้สร้างสรรค์</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ TLO จัดส่งสำเนาคำขอฉบับสมบูรณ์ผ่านทางอีเมลผู้สร้างสรรค์</p>	- สำเนาเลขที่คำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์คำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์	สำเนาเลขที่คำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์คำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์



ที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๓	 <p>บันทึกข้อมูล</p>	๓๐ นาที	ขั้นตอนที่ ๑๒ บันทึกสถานะคำขอในฐานข้อมูล IP UPDATE ๑. เจ้าหน้าที่ TLO บันทึกสถานะคำขอใหม่ในฐานข้อมูล IP UPDATE ๒. จัดเก็บคำขอใหม่เข้าแฟ้มเอกสาร	- สำเนาเลขที่คำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์คำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์	๑. จัดเก็บสำเนาเลขที่คำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์คำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในแฟ้มเอกสารแต่ละประเภท ๒. จัดเก็บไฟล์สำเนาเลขที่คำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์คำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในโฟลเดอร์ ที่ตั้งตามเลขที่คำขอ



๓.๕ หลักการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ผู้ประดิษฐ์มีความประสงค์จะยื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตรการประดิษฐ์ หรือ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์)

(๑) หลักการ

การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ประเภท สิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ เป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม การวิจัยและพัฒนา รวมทั้งเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันของมหาวิทยาลัยบูรพา โดยการดำเนินงานต้องมีระบบบริหารจัดการที่ชัดเจน โปร่งใส และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร เพื่อให้ผลงานของบุคลากรได้รับการคุ้มครองอย่างเหมาะสม และสามารถนำไปใช้ประโยชน์เชิงสังคมและเชิงพาณิชย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) หลักเกณฑ์

- ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์ของกรมทรัพย์สินทางปัญญา ทำการประเมินความเป็นไปได้ และระบุความเหมาะสมของประเภททรัพย์สินทางปัญญา
- ผลงานที่ยื่นขอรับความคุ้มครองต้องเป็นผลงานที่ผ่านการประเมินว่ามีลักษณะเป็นการประดิษฐ์ใหม่ หรือเป็นการพัฒนาให้เกิดประโยชน์ในเชิงเทคนิค
- การประเมินและพิจารณาว่ามีการประดิษฐ์ก่อนหน้าที่มีความใกล้เคียงกับการประดิษฐ์ของเรานั้นหรือไม่นั้น ผลงานจะต้องไม่ซ้ำหรือคล้ายกับผลงานที่มีอยู่ก่อน (มีการสืบค้นเบื้องต้นในฐานข้อมูลสิทธิบัตร เพื่อยืนยันความใหม่)
- เป็นผลงานที่มหาวิทยาลัยมีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และมีการตรวจสอบสิทธิความเป็นเจ้าของในทรัพย์สินทางปัญญาอย่างชัดเจน (มีการตรวจสอบสัญญาเงินทุนวิจัย)
- การขอรับความคุ้มครองต้องผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์การดำเนินงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- การยื่นคำขอต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะดำเนินการโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยบูรพา

(๓) วิธีปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ ที่มีความประสงค์จะยื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์) ให้ดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์ม พร้อมกรอกรายละเอียดในเอกสารแบบฟอร์มให้ครบถ้วน
- การยื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาจะต้องมีการพิจารณาความเหมาะสมในการเลือกประเภทของการขอรับความคุ้มครอง
- ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบจัดเตรียมเอกสารประกอบการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา พร้อมจัดเตรียมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง



- เจ้าหน้าที่ TLO ตรวจสอบความครบถ้วน และทำการสืบค้นข้อมูลสิทธิบัตรในเบื้องต้น (prior art search)
- การพิจารณาและอนุมัติ โดยเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อพิจารณาเห็นชอบการยื่นจดผลงานทรัพย์สินทางปัญญา
- การจัดเตรียมเอกสารประกอบคำขอและยื่นต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา เจ้าหน้าที่ TLO เป็นผู้จัดทำและดำเนินการยื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท สิทธิบัตรการประดิษฐ์ อนุสิทธิบัตร และสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์) ตามแบบฟอร์มของกรมทรัพย์สินทางปัญญา
- ตรวจสอบเอกสารและยื่นคำขอในระบบการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างเป็นทางการ
- ส่งสำเนาเลขที่คำขอการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาไปยังผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ
- บันทึกข้อมูลการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาลงในระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยบูรพา

ในกรณีที่ผู้สร้างสรรค์มีความประสงค์จะยื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท ลิขสิทธิ์)

(๑) หลักการ

การคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ประเภท ลิขสิทธิ์ เป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม การวิจัยและพัฒนา รวมทั้งเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันของมหาวิทยาลัยบูรพา โดยการดำเนินงานต้องมีระบบบริหารจัดการที่ชัดเจน โปร่งใส และสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ เพื่อให้ผลงานของบุคลากรได้รับการคุ้มครองอย่างเหมาะสม และสามารถนำไปใช้ประโยชน์เชิงสังคมและเชิงพาณิชย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) หลักเกณฑ์

- ผลงานที่ยื่นขอรับความคุ้มครองต้องเป็นผลงานที่เข้าข่ายประเภทงานอันมีลิขสิทธิ์ตามที่กฎหมายกำหนด
- ผลงานจะยื่นจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์จะต้องเป็นผลงานที่สร้างสรรค์ขึ้นมาใหม่
- เป็นผลงานที่มหาวิทยาลัยมีสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา และมีการตรวจสอบสิทธิความเป็นเจ้าของในทรัพย์สินทางปัญญาอย่างชัดเจน (มีการตรวจสอบสัญญาเงินทุนวิจัย)
- การขอรับความคุ้มครองต้องผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี หรือเป็นไปตามหลักเกณฑ์การดำเนินงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- การยื่นคำขอต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะดำเนินการโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยบูรพา



(๓) วิธีปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการดำเนินงาน

- การเสนอผลงานเพื่อพิจารณาประเภทของลิขสิทธิ์
- ผู้สร้างสรรค์ ที่มีความประสงค์จะยื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท ลิขสิทธิ์) ให้ดาวน์โหลดเอกสารแบบฟอร์ม พร้อมกรอกรายละเอียดในเอกสารแบบฟอร์มให้ครบถ้วน
- การยื่นคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์จะต้องมีการพิจารณาความเหมาะสม ผลงานที่จัดแจ้งต้องเข้าข่ายประเภทงานอันมีลิขสิทธิ์ตามที่กฎหมายกำหนด
- ผู้สร้างสรรค์จัดเตรียมเอกสารประกอบการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา พร้อมจัดเตรียมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง
- เจ้าหน้าที่ TLO ตรวจสอบความครบถ้วน
- การพิจารณาและอนุมัติ โดยเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อพิจารณาเห็นชอบการยื่นจดผลงานทรัพย์สินทางปัญญา
- การจัดเตรียมเอกสารประกอบคำขอและยื่นต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา เจ้าหน้าที่ TLO เป็นผู้จัดทำและดำเนินการยื่นคำขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (ประเภท ลิขสิทธิ์) ตามแบบฟอร์มของกรมทรัพย์สินทางปัญญา
- ตรวจสอบเอกสารและยื่นคำขอในระบบรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์อย่างเป็นทางการ
- ส่งสำเนาเลขที่คำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ไปยังผู้สร้างสรรค์
- บันทึกข้อมูลการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาลงในระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยบูรพา

๓.๖ แนวทางในการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ การเสนอผลงานที่ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ ประสงค์ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อพิจารณาความเหมาะสม

- ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ ดาวน์โหลดแบบฟอร์ม และกรอกรายละเอียดข้อมูลพร้อมแนบเอกสารประกอบคำขอ เช่น แบบฟอร์มบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียนขอจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรในนามมหาวิทยาลัยบูรพา แบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form) รายละเอียดการประดิษฐ์ ข้อถ้อยสิทธิ รูปเขียน (ถ้ามี) บทสรุปการประดิษฐ์ ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์ ข้อถ้อยสิทธิ เป็นต้น
- เจ้าหน้าที่ TLO ตรวจสอบข้อมูลและความครบถ้วนของเอกสาร

ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบรายละเอียดคำขอ และจัดเตรียมเอกสารประกอบคำขอ

- เจ้าหน้าที่ TLO ประเมินความเป็นไปได้ ความเหมาะสมของประเภททรัพย์สินทางปัญญา และตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นตามหลักเกณฑ์



- เจ้าหน้าที่ TLO ตรวจสอบและแก้ไขรายละเอียดคำขอ แล้วแจ้งผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ ผ่านทางอีเมลของผู้ประดิษฐ์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารอีกครั้งและยืนยันร่างคำขอฉบับสมบูรณ์กลับมายังอีเมลเจ้าหน้าที่ TLO
- เจ้าหน้าที่ TLO จัดเตรียมหนังสือสัญญาโอนสิทธิ ส่งให้ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ ดำเนินการต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ การพิจารณาและอนุมัติ

- เจ้าหน้าที่ TLO รับเอกสาร และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารอีกครั้ง
- เจ้าหน้าที่ TLO เกษียนหนังสือเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเห็นชอบการยื่นจดผลงานทรัพย์สินทางปัญญา
- เจ้าหน้าที่ TLO จัดทำบันทึกข้อความลงนามในเอกสารประกอบการยื่นคำขอจดสิทธิบัตรการประดิษฐ์

ขั้นตอนที่ ๔ การยื่นคำขอในระบบการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทางอิเล็กทรอนิกส์

- ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารก่อนยื่นคำขอในระบบศูนย์กลางบริการทรัพย์สินทางปัญญา
- ยื่นคำขอและแนบเอกสารประกอบคำขอทั้งหมดในระบบศูนย์กลางบริการทรัพย์สินทางปัญญา ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา โดยงานทรัพย์สินทางปัญญาเป็นผู้ดำเนินการในนามมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ ๕ การบันทึกข้อมูลการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

- ส่งสำเนาการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาไปยังผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ
- บันทึกข้อมูลการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาลงในระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยบูรพา

๓.๗ มาตรฐานคุณภาพงาน

(๑) วัตถุประสงค์ของมาตรฐานคุณภาพ

เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามกฎหมายสิทธิบัตรกำหนด และเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยบูรพา รวมทั้งเพื่อให้การดำเนินกระบวนการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และสอดคล้องกับพันธกิจด้านการบริหารจัดการนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย

(๒) ขอบเขตของมาตรฐานคุณภาพ

ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงาน ตั้งแต่การเตรียมเอกสาร เพื่อเสนอขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา การสืบค้นและประเมินเบื้องต้น การพิจารณาอนุมัติ การจัดทำและยื่นคำขอ ตลอดจนการการได้รับเลขที่คำขอรับความคุ้มครอง และจัดเก็บในฐานข้อมูล



(๓) ตัวชี้วัดคุณภาพ (Quality Indicators)

ลำดับ	ตัวชี้วัดคุณภาพ	เกณฑ์มาตรฐาน	หน่วยวัด/ผลลัพธ์
๑	ระยะเวลาเฉลี่ยในการดำเนินการตั้งแต่เสนอคำขอจนถึงการยื่นคำขอต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา	ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ	วันทำการ
๒	ความครบถ้วนของเอกสารคำขอ	ถูกต้อง ครบถ้วน ๑๐๐%	ร้อยละของเอกสารที่ไม่ต้องแก้ไข
๓	ความพึงพอใจของผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ/ผู้สร้างสรรค์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ระดับความพึงพอใจ
๔	สัดส่วนผลงานที่ได้รับการยื่นคำขอรับความคุ้มครองต่อจำนวนผลงานที่เสนอ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	ร้อยละ
๕	การยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา และได้รับเลขที่คำขอ	ดำเนินการภายใน ๓๐ วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง	วันทำการ

(๔) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Work Standards)

กระบวนการหลัก	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	หลักฐาน/เอกสารอ้างอิง
การส่งเอกสารและตรวจสอบรายละเอียดเอกสารประกอบคำขอ	ตรวจสอบเอกสารภายใน ๕ วันทำการหลังได้รับคำขอ	แบบฟอร์มแสดงความจำนง / รายละเอียดคำขอ
การสืบค้นข้อมูลเบื้องต้น (Prior Art Search)	ดำเนินการและจัดทำรายงานผลภายใน ๑๐ วันทำการ	แบบฟอร์มผลการสืบค้นและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
การเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ	เสนอภายใน ๕ วันทำการหลังจากได้รับบันทึกข้อความ	บันทึกข้อความ
การจัดทำเอกสารและยื่นคำขอ	ยื่นคำขอภายใน ๓๐ วันทำการหลังได้รับอนุมัติ	เอกสารประกอบการยื่นคำขอ
การจัดส่งสำเนาเลขที่คำขอและอัปเดตข้อมูลลงในฐานข้อมูล	จัดส่งสำเนาไปยังผู้ขอ ภายใน ๓๐ วันทำการ หลังจากยื่นคำขอ	สำเนาเลขที่คำขอจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา



(๕) แผนภาพกระบวนการ (Flow Chart)

แสดงลำดับขั้นตอนแนวตั้งของกระบวนการขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา
ดังนี้

๑. ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ/ผู้สร้างสรรค์ เสนอผลงานเพื่อขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา
๒. เจ้าหน้าที่ TLO ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร และดำเนินการสืบค้นข้อมูลเบื้องต้น (Prior Art Search)
๓. เสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
๔. จัดทำคำขอและยื่นต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา
๕. การจัดส่งสำเนาเลขที่คำขอ และอัปเดตข้อมูลลงในฐานข้อมูล

(๖) ผลลัพธ์ที่คาดหวังจากการรักษามาตรฐานคุณภาพ

๑. กระบวนการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
๒. ผู้นำเสนอผลงานได้รับบริการที่รวดเร็วและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
๓. มหาวิทยาลัยมีผลงานที่ได้รับความคุ้มครองเพิ่มขึ้น และสามารถต่อยอดเชิงสังคมและเชิงพาณิชย์ได้

๓.๘ ระบบติดตามและประเมินผล

ระบบการติดตามและประเมินผลกระบวนการและขั้นตอนการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ประเภท สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และลิขสิทธิ์ สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งครอบคลุมขั้นตอนตั้งแต่การรับคำขอ การตรวจสอบเบื้องต้น การจัดทำร่างคำขอ การยื่นคำขอต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนการอัปเดตข้อมูลลงในฐานข้อมูล

หลักการและวิธีการติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลกระบวนการและขั้นตอนการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา เป็นกลไกสำคัญในการบริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- ตรวจสอบความก้าวหน้าและประสิทธิภาพของกระบวนการยื่นขอคุ้มครองสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร และลิขสิทธิ์
- ประเมินคุณภาพของผลงานที่เข้าสู่กระบวนการยื่นขอรับความคุ้มครอง ว่ามีความเหมาะสมและมีศักยภาพเชิงพาณิชย์
- พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง และสอดคล้องกับข้อกำหนดของกรมทรัพย์สินทางปัญญา
- สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านการสร้างสรรค์และคุ้มครองผลงานทางปัญญาให้มากขึ้น



เครื่องมือและวิธีการติดตาม

- จัดทำระบบฐานข้อมูลกลางของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา
- บันทึกข้อมูลทุกขั้นตอน ตั้งแต่การรับแจ้งผลงาน การสืบค้นเบื้องต้น การร่างคำขอ ไปจนถึงการยื่นจดต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา
- กำหนดผู้รับผิดชอบการติดตามแต่ละประเภทสิทธิ เช่น เจ้าหน้าที่สิทธิบัตร / เจ้าหน้าที่ลิขสิทธิ์

การรายงานผล

- งานทรัพย์สินทางปัญญาจัดทำรายงานเป็นรายไตรมาส และสรุปผลการดำเนินงาน การยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภทประจำปี เพื่อนำเสนอผู้บริหารและใช้ปรับปรุงระบบบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัดผล

- จำนวนคำขอที่ยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาต่อปี
- ระยะเวลาเฉลี่ยในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน
- จำนวนผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์หรือเชิงสังคม



บทที่ ๔

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขและการพัฒนางาน

การบริหารจัดการงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการและขั้นตอนการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยบูรพา นั้น ผู้ดูแลได้รวบรวมปัญหา อุปสรรคและความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอน เพื่อจะได้นำมาวิเคราะห์ สรุปรายงานผลต่อผู้บริหาร จากนั้น จะมีการนำมาปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อมหาวิทยาลัยมากที่สุด

๔.๑ ปัญหา อุปสรรคและความเสี่ยง

พบปัญหาดังต่อไปนี้

๑) ด้านการรับรู้และความเข้าใจของบุคลากร ซึ่งบุคลากรบางส่วนยังขาดความเข้าใจเกี่ยวกับประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา และขั้นตอนการยื่นขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงขั้นตอนการจัดเตรียมเอกสารประกอบคำขอไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง

๒) ขั้นตอนการตรวจสอบรายละเอียดคำขอ เนื่องจากในขั้นตอนนี้จะเป็นการประเมิน และพิจารณาว่ามีการประดิษฐ์ก่อนหน้าที่มีความใกล้เคียงกับการประดิษฐ์ของงานที่จะยื่นจดหรือไม่ ทำให้เจ้าหน้าที่ TLO ต้องใช้ระยะเวลาในการสืบค้นและตรวจสอบเอกสารนานพอสมควร ในบางครั้ง เจ้าหน้าที่ TLO ใช้คำค้นหาไม่ตรงกับงานของผู้ประดิษฐ์ ทำให้ไม่พบข้อมูลหรืองานที่ใกล้เคียง ซึ่งขั้นตอนนี้ผู้ประดิษฐ์ควรให้ความสำคัญและช่วยเจ้าหน้าที่ TLO สืบค้นในเบื้องต้นด้วย เนื่องจากผู้ประดิษฐ์จะเข้าใจงานของตนเองมากกว่าใคร อีกทั้งยังสามารถค้นหาและเข้าถึงงานได้ใกล้เคียงกว่าเจ้าหน้าที่ TLO ซึ่งหากข้อมูลในส่วนนี้ครบถ้วน จะสามารถช่วยลดระยะเวลาในการตรวจสอบได้

๔.๒ แนวทางการแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน

๑) กำหนดให้มีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ด้านการเขียนคำขอสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร การจัดเตรียมเอกสาร และการบริหารจัดการด้านทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงมีการจัดทำคู่มือ หรือ Infographic แนะนำขั้นตอนการยื่นขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญาในรูปแบบเข้าใจง่าย

๒) กำหนดให้ผู้ประดิษฐ์ร่วมสืบค้นเบื้องต้น และเสนอคำสำคัญ (keywords) หรือฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องในรูปแบบฟอร์มแจ้งผลงาน รวมถึงจัดอบรมให้เจ้าหน้าที่เข้าใจหลักการใช้คำค้นเชิงเทคนิค (Technical Keywording) และการใช้เครื่องมือสืบค้น เช่น Google Patents, Espacenet, WIPO Patentscope, IP Thailand เป็นต้น



๔.๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑) บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการยื่นขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญามากขึ้น ทำให้กระบวนการดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญามีความรวดเร็ว ถูกต้อง และตรวจสอบได้

๒) จำนวนคำขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญาเพิ่มขึ้น

๓) เจ้าหน้าที่ TLO สามารถตรวจสอบรายละเอียดคำขอได้รวดเร็ว



บรรณานุกรม

- กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์. (๒๕๖๐). *ความรู้เบื้องต้นด้านทรัพย์สินทางปัญญา*. กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์
- กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์. (๒๕๖๓). *คู่มือการขอรับสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร ฉบับประชาชน*. กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์
- กองสิทธิบัตร กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์. (๒๕๖๒). *คู่มือการตรวจสอบคำขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์และอนุสิทธิบัตร ฉบับปี พ.ศ. ๒๕๖๒*. กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์
- กองสิทธิบัตรออกแบบ กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์. (๒๕๖๑). *คู่มือการตรวจสอบคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์*. กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์
- กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์. *คู่มือการใช้งานระบบแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์สำหรับประชาชนทั่วไป*. กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์
- กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์. (๒๕๖๔). *คู่มือการใช้งานระบบยื่นคำขอจดทะเบียนแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)*. กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์
- มยุรี จอยเอกา. (๒๕๖๔). *คู่มือปฏิบัติงานการขอรับความคุ้มครองด้านทรัพย์สินทางปัญญาของสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี*. สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.
- พงศกร ทองพันธุ์. (๒๕๖๗). *คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการยื่นจดสิทธิบัตร การประดิษฐ์ และอนุสิทธิบัตร*. งานจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ถ่ายทอดเทคโนโลยี และนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก
ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๖๔





ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา
ว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา
ของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๑๖) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา
พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึง
ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา
ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔"

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) ระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

"ส่วนงาน" หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา

พ.ศ. ๒๕๕๐

"อธิการบดี" หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

"หัวหน้าส่วนงาน" หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๙ (๓) และ (๔) แห่ง
พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา
มหาวิทยาลัยบูรพา

"ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย" หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการและ
ลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึง
พนักงานตามภารกิจ

"นิสิต" หมายความว่า นิสิตของมหาวิทยาลัยบูรพา

"บุคคลภายนอก" หมายความว่า บุคคลที่ไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย



-๒-

“ทรัพย์สินทางปัญญา” หมายความว่า ทรัพย์สินทางปัญญาตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้

- (๓) กฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร
- (๔) กฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร
- (๕) กฎหมายว่าด้วยความลับทางการค้า
- (๖) กฎหมายว่าด้วยเครื่องหมายการค้า
- (๗) กฎหมายว่าด้วยคุ้มครองแบบผังภูมิวงจรรวม
- (๘) กฎหมายว่าด้วยคุ้มครองพันธุ์พืช
- (๙) กฎหมายว่าด้วยคุ้มครองสิ่งประดิษฐ์ทางภูมิศาสตร์
- (๑๐) กฎหมายว่าด้วยคุ้มครองและส่งเสริมภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย
- (๑๑) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาอื่น

“ผู้สร้างสรรค์” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นิสิต และผู้ที่มีมหาวิทยาลัยเชิญหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานหรือดูงานของมหาวิทยาลัย และได้ทำหรือก่อให้เกิดงานสร้างสรรค์อย่างใดอย่างหนึ่งที่เป็นงานอันมีลิขสิทธิ์ ตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์

“ผู้ประดิษฐ์” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นิสิต ผู้ที่มีมหาวิทยาลัยเชิญหรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานหรือดูงานของมหาวิทยาลัย ที่ประดิษฐ์ พัฒนา หรือค้นพบที่ก่อให้เกิดงานทรัพย์สินทางปัญญา ทำหรือออกแบบผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร

“การประดิษฐ์” หมายความว่า การคิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดชิ้นใหม่ หรือกระทำใด ๆ ที่ทำให้เกิดขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี

“แบบผลิตภัณฑ์” หมายความว่า รูปร่างของผลิตภัณฑ์ หรือองค์ประกอบของตลาดหลายหรือสี่ของผลิตภัณฑ์อันมีลักษณะพิเศษสำหรับผลิตภัณฑ์ซึ่งสามารถใช้เป็นแบบสำหรับผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและหัตถกรรม

“กรรมวิธี” หมายความว่า วิธีการ กระบวนการ หรือกรรมวิธีในการผลิตหรือการเก็บรักษาให้คงสภาพ หรือให้มีคุณภาพดีขึ้นหรือการปรับสภาพให้ดีขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์และรวมถึงการใช้ กรรมวิธีนั้น ๆ ด้วย

“ผลงานวิจัย” หมายความว่า สิ่งที่ได้จากกระบวนการศึกษาวิจัยเพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ไม่ว่าในรูปแบบใด และให้หมายความรวมถึงฐานข้อมูล ทรัพยากรพันธุกรรม ผลิตภัณฑ์ กรรมวิธี กระบวนการ มาตรการหรือระบบ

“นวัตกรรม” หมายความว่า สิ่งใหม่ที่เกิดจากการใช้ความรู้และความคิดสร้างสรรค์ที่มีประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม และหมายความรวมถึงสิ่งที่เกิดขึ้นจากความสามารถในการใช้ความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ ทักษะ และประสบการณ์ทางเทคโนโลยีหรือการจัดการมาพัฒนาให้เกิดผลิตภัณฑ์ หรือกระบวนการผลิต หรือบริการใหม่ เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด ตลอดจนการปรับปรุงเทคโนโลยี การแพร่กระจายเทคโนโลยี การออกแบบผลิตภัณฑ์ และการฝึกอบรมที่นำมาใช้เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ และก่อให้เกิดประโยชน์สาธารณะในรูปแบบของการเกิดธุรกิจการลงทุน ผู้ประกอบการ หรือตลาดใหม่ หรือรายได้แหล่งใหม่ รวมทั้งการจ้างงานใหม่

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ใบกรณีที่มีความในระเบียบนี้มีได้ระบุไว้หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาและเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด



-๘๗-

หมวด ๓

คณะกรรมการบริหารงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการบริหารงานด้านทรัพย์สินทางปัญญามหาวิทยาลัยบูรพา” ซึ่งอธิการบดีแต่งตั้ง ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) อธิการบดีหรือรองอธิการบดีหรืออธิการบดีมอบหมาย | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ผู้ช่วยอธิการบดีหรืออธิการบดีมอบหมาย | เป็นรองประธานกรรมการ |
| (๓) หัวหน้าส่วนงานกลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เลือกกันเองหนึ่งคน | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนงานกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ เลือกกันเองหนึ่งคน | เป็นกรรมการ |
| (๕) หัวหน้าส่วนงานกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เลือกกันเองหนึ่งคน | เป็นกรรมการ |
| (๖) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | เป็นกรรมการ |
| (๗) ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน | เป็นกรรมการ |
| (๘) ผู้ทรงคุณวุฒิไม่เกิน ๓ คน โดยให้อธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง เป็นกรรมการจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือบุคคลภายนอก | |
| (๙) ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
- อธิการบดีอาจแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกินสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการตามข้อ ๖ (๓) และ (๖) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งใหม่ได้ นอกจากการพ้นจากวาระตามวาระหนึ่ง กรรมการข้อ ๖ (๓) และ (๖) พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น

ในกรณีที่กรรมการตามวาระหนึ่งพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างภายใน ๓๐ วัน และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งแทนอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ที่ตนแทน เว้นแต่วาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่า ๔๐ วัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการตามวาระหนึ่งว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุผลใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง หากมีกรรมการเหลือเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้คณะกรรมการประชุมและมีมติได้

ข้อ ๘ การประชุมของคณะกรรมการ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม



-๔-

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

- (๑) พิจารณาหาประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะได้มีการดำเนินการขอรับสิทธิทางทรัพย์สินทางปัญญาแล้วหรือไม่
- (๒) พิจารณาอนุมัติงานที่จะขอจดแจ้งข้อมูลสิทธิ หรือการขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายในการขอรับการจดทะเบียน
- (๓) พิจารณารับรองผลการประเมินมูลค่าและความเป็นไปได้ในเชิงพาณิชย์ของผลงาน
- (๔) เสนอหลักเกณฑ์อันเกี่ยวกับการดำเนินการทางทรัพย์สินทางปัญญาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้
- (๕) กำหนดแบบสัญญา เงื่อนไข และข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญาในการจัดหาประโยชน์ของทรัพย์สินทางปัญญา ที่มหาวิทยาลัยจะทำกับบุคคลอื่น
- (๖) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามระเบียบนี้
- (๗) แต่งตั้งคณะทำงานหรือบุคคล เพื่อดำเนินงานตามที่มอบหมาย
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

หมวด ๒

การดำเนินการจัดการทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๑๐ กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ การยื่นจดแจ้ง การติดตาม และการจด/ขึ้นทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท
- (๒) ประเมินมูลค่าความเป็นไปได้เชิงพาณิชย์และสังคมของทรัพย์สินทางปัญญา
- (๓) พิจารณาเห็นชอบผลการประดิษฐ์ ที่สมควรจะขอรับสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร
- (๔) จัดทำสัญญาและข้อตกลงระหว่างผู้ประดิษฐ์หรือผู้สร้างสรรค์กับมหาวิทยาลัย
- (๕) ดำเนินการอื่น ๆ ตามความจำเป็นและเหมาะสมเพื่อคุ้มครองและรักษาสิทธิ ส่งเสริมและพัฒนาการนำเอาทรัพย์สินทางปัญญา ผลงานวิจัย และนวัตกรรมทุกประเภทของมหาวิทยาลัยไปสู่การใช้ประโยชน์

ส่วนที่ ๓

ลิขสิทธิ์

ข้อ ๑๑ ให้มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในงานอันมีลิขสิทธิ์ที่ผู้สร้างสรรค์ได้สร้างสรรค์ขึ้น โดยหน้าที่ หรือการจ้าง หรือตามคำสั่ง หรืออยู่ในความควบคุมดูแลของมหาวิทยาลัย หรือทำในนามของส่วนงานหรือของมหาวิทยาลัย หรือทำขึ้นเพื่อใช้ในการเรียนการสอนหรือปฏิบัติหน้าที่ในส่วนงานหรือมหาวิทยาลัย รวมทั้งสามารถนำงานอันมีลิขสิทธิ์ไปทำซ้ำ ตัดแปลง เผยแพร่สื่อสารมวลชน ให้เข้าต้นฉบับหรือทำสำเนางานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ สไลด์ทัศนวิสดูภาพยนตร์ และสิ่งบันทึกเสียง การให้ประโยชน์อันเกิดจากลิขสิทธิ์แก่ผู้อื่น รวมถึงการอนุญาตให้ผู้อื่นใช้ลิขสิทธิ์ เว้นแต่จะได้ตกลงกันเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นอย่างอื่นกับผู้สร้างสรรค์

กรณีงานอันมีลิขสิทธิ์เกิดจากผู้สร้างสรรค์ได้สร้างสรรค์ขึ้น โดยได้รับการสนับสนุนเงินจากองค์กรหรือบุคคลใด ให้ลิขสิทธิ์เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างผู้สนับสนุนเงินกับมหาวิทยาลัย



-๖-

(๔) ผู้ประติษฐ์ได้ทำหรือคิดค้นโดยใช้ข้อมูล วิธีการ สถิติ หรือรายงานของมหาวิทยาลัยไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

(๕) ผู้ประติษฐ์ได้ทำหรือคิดค้นโดยใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพยากร บุคลากรหรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นใดของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

กรณีที่มีการประติษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์เกิดจากผู้ประติษฐ์ได้รับการสนับสนุนเงิน และทรัพย์สินจากองค์กรหรือบุคคลใด ให้การทรงสิทธิ์เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างผู้สนับสนุนเงินกับมหาวิทยาลัย

กรณีนี้สิทธิผลงานการประติษฐ์หรือออกแบบผลิตภัณฑ์ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน ตามหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้สิทธิในการขอรับสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตรในการประติษฐ์และการออกแบบผลิตภัณฑ์นั้นตกเป็นของมหาวิทยาลัย

การออกแบบผลิตภัณฑ์ทางด้านศิลปกรรมศาสตร์ที่ระบุในงานนิพนธ์ ปรียญานิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือคหุฎิพนธ์ ให้การอ้างอิงผู้ประติษฐ์ผลงานชิ้นนั้นตกเป็นของนิสิต โดยที่สิทธิความเป็นเจ้าของยังคงเป็นของมหาวิทยาลัย ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๑๘ บรรดาการประติษฐ์และการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่มหาวิทยาลัยทรงสิทธิ์ในการขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรตามข้อ ๑๘ ไม่ว่าจะได้มีการยื่นคำขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรแล้วหรือไม่ ให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้มีสิทธิ์ในการนำไปหาผลประโยชน์ได้

ข้อ ๒๐ ผู้ประติษฐ์มีหน้าที่ต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับการประติษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ และให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนการดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร และการจัดหาผลประโยชน์ตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๑ ผู้ประติษฐ์ต้องไม่เปิดเผยความรู้ ข้อมูล และรายละเอียดในสาระสำคัญของการประติษฐ์ หรือแบบผลิตภัณฑ์ซึ่งอาจนำไปสู่การขอรับสิทธิบัตรของผลงานที่เกิดขึ้นในนามบุคคลหรือนิติบุคคลอื่นที่ไม่ใช่มหาวิทยาลัย

การประติษฐ์ที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบและไม่เห็นชอบให้ดำเนินการขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร มหาวิทยาลัยต้องแจ้งให้ผู้ประติษฐ์ทราบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่ผู้ประติษฐ์ยื่นเสนอการประติษฐ์ หรือออกแบบผลิตภัณฑ์ เพื่อขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรที่กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยไม่เห็นชอบให้ดำเนินการขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรตามวรรคสอง ผู้ประติษฐ์อาจดำเนินการยื่นขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรนั้นได้เฉพาะในนามผู้ประติษฐ์เอง แต่ผู้ประติษฐ์หรือผู้ออกแบบผลิตภัณฑ์ต้องไม่นำชื่อหรือตราของมหาวิทยาลัยไปใช้อ้างอิง เว้นแต่จะได้รับเป็นอนุญาตเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรแล้วแต่กรณี และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมด

ข้อ ๒๓ ให้ผู้ประติษฐ์นำผลงานการประติษฐ์หรือออกแบบผลิตภัณฑ์ทุกชนิดมายื่นไว้ที่กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี เพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บข้อมูล ศึกษาค้นคว้า และการขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๔ ในการนำผลการประติษฐ์หรือออกแบบผลิตภัณฑ์ไปหารายได้ ให้มหาวิทยาลัยจัดสรรรายได้ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด



-๗-

ส่วนที่ ๓

เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง หรือเครื่องหมายร่วม

ข้อ ๒๕ เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง หรือเครื่องหมายร่วม ซึ่งผู้ปฏิบัติในมหาวิทยาลัยหรือนิสิตจัดทำขึ้น ไม่ว่าโดยหน้าที่ การจ้าง หรือลักษณะอื่นใดอันเป็นที่เข้าใจ หรือสามารถสื่อถึงความสัมพันธ์กับมหาวิทยาลัย ให้มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง หรือเครื่องหมายร่วมนั้น

ข้อ ๒๖ การใช้ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย หรือใช้ประกอบเป็นส่วนหนึ่งกับเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง หรือเครื่องหมายร่วม เพื่อประโยชน์ในทางการค้า หรือมิใช่เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากมหาวิทยาลัยและให้มหาวิทยาลัยเป็นเจ้าของเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง หรือเครื่องหมายร่วมนั้น เว้นแต่มหาวิทยาลัยและผู้ขออนุญาตจะได้ตกลงกันไว้เป็นอย่างอื่นเป็นลายลักษณ์อักษร

การอนุญาตตามวรรคหนึ่ง หากเป็นไปเพื่อประโยชน์ในทางการค้า ให้มหาวิทยาลัยพิจารณาเรียกค่าตอบแทนเป็นรายกรณีไป โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ตามคำแนะนำของคณะกรรมการ

ข้อ ๒๗ มหาวิทยาลัยมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการขอรับเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง หรือเครื่องหมายร่วม แล้วแต่กรณี และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทั้งหมด

หมวด ๓

ค่าบริการและค่าธรรมเนียม

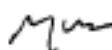
ข้อ ๒๘ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเก็บค่าบริการและค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาให้ทำเป็นตามที่คณะกรรมการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยผู้กำหนด โดยคำแนะนำของคณะกรรมการ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ การใดที่ได้ดำเนินการไปก่อนหน้าที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่ใช้บังคับอยู่เดิม จนกว่าการดำเนินการนั้นจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๓๐ ให้คณะกรรมการบริหารงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยบูรพาตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ ปฏิบัติหน้าที่ต่อไป จนกว่าจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์สุมนต์ สกลไชย)

นายกสภามหาวิทยาลัยบูรพา



ภาคผนวก ข
ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๓๓๑/๒๕๖๔
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการดำเนินการทางทรัพย์สินทางปัญญา



- สำเนา -

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๓๓ / ๒๕๖๔

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการดำเนินการทางทรัพย์สินทางปัญญา

โดยที่เป็นการสมควรมีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการดำเนินการทางทรัพย์สินทางปัญญา อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ (๔) ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยบูรพา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๓๓/๒๕๖๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการดำเนินการทางทรัพย์สินทางปัญญา”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยบูรพา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา

พ.ศ. ๒๕๕๐

“กอง” หมายความว่า กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม สำนักงานอธิการบดี

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยบูรพา

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงพนักงานตามภารกิจ

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตของมหาวิทยาลัยบูรพา

“บุคคลภายนอก” หมายความว่า บุคคลที่ไม่ใช่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

“ทรัพย์สินทางปัญญา” หมายความว่า ทรัพย์สินทางปัญญาคตามกฎหมาย ดังต่อไปนี้

(๑) กฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์

(๒) กฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร

(๓) กฎหมายว่าด้วยเครื่องหมายการค้า



- ๒ -

“ผู้สร้างสรรค์” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นิสิต และผู้ที่มีมหาวิทยาลัยเชิญ หรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานหรือดูงานของมหาวิทยาลัย และได้ทำหรือก่อให้เกิดงานสร้างสรรค์อย่างใดอย่างหนึ่งที่เป็นงานอันมีลิขสิทธิ์ ตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์

“ผู้ประดิษฐ์” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นิสิต ผู้ที่มีมหาวิทยาลัยเชิญ หรือมอบหมายให้ปฏิบัติงานหรือดูงานของมหาวิทยาลัย ที่ประดิษฐ์ พัฒนา หรือค้นพบที่ก่อให้เกิดงานทรัพย์สินทางปัญญา ทำหรือออกแบบผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร

“การประดิษฐ์” หมายความว่า การคิดค้นหรือคิดทำขึ้น อันเป็นผลให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธีใดสิ่งใหม่ หรือกระทำใด ๆ ที่ทำให้ดีขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์หรือกรรมวิธี

“แบบผลิตภัณฑ์” หมายความว่า รูปร่างของผลิตภัณฑ์ หรือองค์ประกอบของลวดลายหรือสีของผลิตภัณฑ์อันมีลักษณะพิเศษสำหรับผลิตภัณฑ์ซึ่งสามารถใช้เป็นแบบสำหรับผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมและหัตถกรรม

“กรรมวิธี” หมายความว่า วิธีการ กระบวนการ หรือกรรมวิธีในการผลิตหรือการเก็บรักษาให้คงสภาพ หรือให้มีคุณภาพดีขึ้นหรือการปรับปรุงสภาพให้ดีขึ้นซึ่งผลิตภัณฑ์และรวมถึงการใช้ กรรมวิธีนั้น ๆ ด้วย

“ผลงานวิจัย” หมายความว่า สิ่งที่ได้จากกระบวนการศึกษาวิจัยเพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ไม่ว่าในรูปแบบใด และให้หมายความรวมถึงฐานข้อมูล ทรัพยากรพันธุกรรม ผลิตภัณฑ์ กรรมวิธี กระบวนการ มาตรการหรือระบบ

“นวัตกรรม” หมายความว่า สิ่งใหม่ที่เกิดจากการใช้ความรู้และความคิดสร้างสรรค์ที่มีประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม และหมายความรวมถึงสิ่งที่เกิดขึ้นจากความสามารถในการใช้ความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ ทักษะ และประสบการณ์ทางเทคโนโลยีหรือการจัดการมาพัฒนาให้เกิดผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการผลิตหรือบริการใหม่ เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด ตลอดจนการปรับปรุงเทคโนโลยี การแพร่กระจายเทคโนโลยี การออกแบบผลิตภัณฑ์ และการฝึกอบรมที่นำมาใช้เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ และก่อให้เกิดประโยชน์สาธารณะในรูปแบบของการเกิดธุรกิจการลงทุน ผู้ประกอบการ หรือตลาดใหม่หรือรายได้แหล่งใหม่ รวมทั้งการจ้างงานใหม่

“หน่วยงานคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา” หมายความว่า หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในประเทศไทย ในต่างประเทศ หรือในระดับระหว่างประเทศ ที่มีหน้าที่ให้ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา หรืออำนวยความสะดวกเพื่อให้ได้รับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีความในประกาศนี้มีได้ระบุไว้หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาและเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๓
ลิขสิทธิ์

ข้อ ๕ ผู้สร้างสรรค์ที่ประสงค์จะให้กอง ยื่นขอจดแจ้งลิขสิทธิ์กับหน่วยงานคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ให้จัดทำบันทึกข้อความตามแบบที่กำหนดในการยื่นขอจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา และแสดงความจำนงเพื่อยื่นขอจดแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยระบุสัดส่วนการสร้างสรรค์พร้อมลงลายมือชื่อของผู้สร้างสรรค์ เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นมายังกอง



- ๓ -

ข้อ ๖ การยื่นขอจดแจ้ง ให้เป็นหน้าที่ของผู้สร้างสรรค์ที่ต้องให้ข้อมูลที่เป็นจริงเกี่ยวกับงานอันมีลิขสิทธิ์ รวมทั้งให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนการดำเนินการยื่นขอจดแจ้ง ตลอดจนกรอกแบบฟอร์มคำขอของหน่วยงานคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาที่ประสงค์จะยื่นจดทะเบียน

ข้อ ๗ เมื่อกองเห็นชอบให้ยื่นขอจดแจ้งแล้ว ให้กองจัดทำหนังสือสัญญาโอนสิทธิในงานอันมีลิขสิทธิ์ จากสร้างสรรค์ให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อส่งให้ผู้สร้างสรรค์และมหาวิทยาลัยลงนามและดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดต่อไป

ในกรณีที่มีการขอรับการจดแจ้งมีค่าใช้จ่าย กองจะยื่นขอรับการจดแจ้งและจัดทำหนังสือสัญญาตามวรรคหนึ่ง เมื่อผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการแล้ว

ข้อ ๘ ขึ้นตอนหลังจากดำเนินการส่งเอกสารไปยังหน่วยงานคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ให้กองแจ้งผลการยื่นขอจดแจ้งลิขสิทธิ์แก่ผู้สร้างสรรค์รับทราบภายในสามสัปดาห์ นับจากวันที่ได้ส่งเอกสารคำขอจดแจ้งลิขสิทธิ์

หมวด ๒

สิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร

ข้อ ๙ ผู้ประดิษฐ์ที่ประสงค์จะให้กอง ยื่นขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรสำหรับการประดิษฐ์ และการออกแบบผลิตภัณฑ์ ให้จัดทำบันทึกข้อความตามแบบที่กำหนดในการยื่นขอจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรในนามมหาวิทยาลัยบูรพา และกรอกแบบฟอร์มเปิดเผยการประดิษฐ์และแสดงความจำนงขอให้จดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (Invention Disclosure Form) ตามแบบที่กำหนด โดยระบุสัดส่วนการสร้างสรรค์พร้อมลงลายมือชื่อของผู้ประดิษฐ์ทุกคน เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นไปยังกอง

ข้อ ๑๐ การขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรสำหรับการประดิษฐ์ และการออกแบบผลิตภัณฑ์ ให้เป็นหน้าที่ของผู้ประดิษฐ์ที่ต้องให้ข้อมูลที่เป็นจริงเกี่ยวกับการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด รวมทั้งให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนการดำเนินการขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรสำหรับการประดิษฐ์ และการออกแบบผลิตภัณฑ์ ตลอดจนกรอกแบบฟอร์มคำขอของหน่วยงานคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาที่ประสงค์จะยื่นจดทะเบียน

ข้อ ๑๑ เมื่อกองเห็นชอบให้ยื่นขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรสำหรับการประดิษฐ์ และการออกแบบผลิตภัณฑ์แล้ว ให้กองจัดทำหนังสือสัญญาโอนสิทธิขอรับสิทธิบัตรและ/หรืออนุสิทธิบัตรให้แก่มหาวิทยาลัย เพื่อส่งให้ผู้ประดิษฐ์และมหาวิทยาลัยลงนามและดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดต่อไป

ในกรณีที่มีการขอรับการจดทะเบียนมีค่าใช้จ่าย กองจะยื่นขอรับการจดทะเบียนและจัดทำหนังสือสัญญาตามวรรคหนึ่ง เมื่อได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว

ข้อ ๑๒ ขึ้นตอนหลังจากดำเนินการส่งเอกสารไปยังหน่วยงานคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ให้กองแจ้งผลการดำเนินการขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรสำหรับการประดิษฐ์ และการออกแบบผลิตภัณฑ์แก่ผู้ประดิษฐ์รับทราบภายในสามสัปดาห์ นับจากวันที่ได้ส่งเอกสารขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรสำหรับการประดิษฐ์ และการออกแบบผลิตภัณฑ์



- ๔ -

หมวด ๓
เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ
เครื่องหมายรับรอง หรือเครื่องหมายร่วม

ข้อ ๑๓ ผู้ที่มีความประสงค์จะยื่นจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง หรือเครื่องหมายร่วม ให้ติดต่อกองเพื่อรับทราบขั้นตอน รวมทั้งตรวจสอบความเหมือน คล้ายของเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง หรือเครื่องหมายร่วมในเบื้องต้น

ข้อ ๑๔ ผู้ที่มีความประสงค์จะยื่นจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง หรือเครื่องหมายร่วม ให้จัดทำบันทึกข้อความการยื่นจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง หรือเครื่องหมายร่วม ในนามมหาวิทยาลัยบูรพา และกรอกแบบฟอร์ม ของหน่วยงานคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาที่ประสงค์จะยื่นจดทะเบียน พร้อมรับผิดชอบค่าธรรมเนียม ตามระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการเก็บเงินค่าธรรมเนียมและค่าบริการสำหรับการจดทะเบียนทรัพย์สิน ทางปัญญาในประเทศไทย เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นไปยังกอง

ข้อ ๑๕ ให้กองดำเนินการยื่นจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมาย รับรอง หรือเครื่องหมายร่วมต่อหน่วยงานคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา

ในกรณีที่มีการยื่นจดทะเบียนมีค่าใช้จ่าย กองจะยื่นจดทะเบียนตามวรรคหนึ่ง เมื่อผ่านความ เห็นชอบของคณะกรรมการแล้ว

ข้อ ๑๖ ขั้นตอนหลังจากดำเนินการจากส่งเอกสารไปยังหน่วยงานคุ้มครอง ทรัพย์สินทางปัญญา ให้กองแจ้งผลการดำเนินการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง หรือเครื่องหมายร่วมแก่ผู้ยื่นทราบภายในสามสิบวัน นับจากวันที่ได้ส่งเอกสารขอรับ เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง หรือเครื่องหมายร่วม

หมวด ๔
การอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Licensing)

ข้อ ๑๗ ให้กองดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Licensing) ในผลงาน ทรัพย์สินทางปัญญา หรือผลงานวิจัย

ข้อ ๑๘ เมื่อมหาวิทยาลัยขอจดทะเบียนลิขสิทธิ์ หรือขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรสำหรับ การประดิษฐ์ และการออกแบบผลิตภัณฑ์ และแจ้งให้ผู้สร้างสรรค์ หรือผู้ประดิษฐ์ทราบตามที่กำหนดแล้ว กองจะดำเนินการประชาสัมพันธ์ผลงานทรัพย์สินทางปัญญาหรือผลงานวิจัยผ่านสื่อต่าง ๆ เพื่อให้ผู้สนใจ ในผลงานทรัพย์สินทางปัญญานั้น แจ้งความประสงค์ขอรับอนุญาตใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา หรือผลงานอื่น โดยกรอกแบบฟอร์มตามที่กำหนด ส่งไปยังกอง

ข้อ ๑๙ ให้กองดำเนินการประสานงานเพื่อให้ผู้สนใจในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา หรือผลงานวิจัยนั้น ได้พบกับผู้สร้างสรรค์หรือผู้ประดิษฐ์ เพื่อสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับผลงานทรัพย์สิน ทางปัญญาหรือผลงานวิจัยนั้น พร้อมทั้งกรอกแบบฟอร์มสัญญาให้เก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับตามที่กำหนด



- ๕ -

ข้อ ๒๐ การเจรจาร่วมกันระหว่างกองและผู้สนใจในผลงานทรัพย์สินทางปัญญาหรือผลงานวิจัย ให้ครอบคลุมเงื่อนไขดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อยที่สุด

- (๑) เอกสารการประเมินมูลค่าผลงานทรัพย์สินทางปัญญาหรือผลงานวิจัย
- (๒) ขอบเขตที่อนุญาตให้ใช้สิทธิ
- (๓) ระยะเวลาของการใช้สิทธิในผลงานทรัพย์สินทางปัญญาหรือผลงานวิจัย
- (๔) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ถ่ายทอด และผู้ขอรับอนุญาต

ข้อ ๒๑ ให้กองเสนอคณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบการอนุญาตให้ใช้สิทธิหลังจากการเจรจา

ข้อ ๒๒ เมื่อผู้สนใจในผลงานทรัพย์สินทางปัญญาหรือผลงานวิจัย ได้รับอนุญาตให้นำผลงานทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ ผู้ได้รับอนุญาตจะต้องจ่ายค่าตอบแทนตามที่กำหนดไว้ในสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ โดยส่งจ่ายในนามของมหาวิทยาลัยบูรพา

ข้อ ๒๓ เพื่อคุ้มครองและรักษาสิทธิ ส่งเสริมและพัฒนาการนำเอาทรัพย์สินทางปัญญาผลงานวิจัย และนวัตกรรมทุกประเภทของมหาวิทยาลัยไปสู่การใช้ประโยชน์ ให้กองดำเนินการจัดทำสัญญาและตรวจสอบเอกสาร นำเสนอต่ออธิการบดี เพื่อลงนามในสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิต่อไป

ข้อ ๒๔ การจัดสรรรายได้ให้ผู้สร้างสรรค์หรือผู้ประดิษฐ์ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจัดสรรผลประโยชน์จากผลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๒๕ ให้กองมีหน้าที่บริหารสัญญาและติดตามผลการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (Post Technology Transfer) ของผู้ได้รับอนุญาตในผลงานทรัพย์สินทางปัญญาหรือผลงานวิจัย ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในสัญญา หลังการถ่ายทอดทรัพย์สินทางปัญญาหรือผลงานวิจัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) วัชรินทร์ กาสลัก
(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



ภาคผนวก ค
คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๖๒๕/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยบูรพา



(สำเนา)

คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๑๖๕๕ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยบูรพา

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๔๕๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยบูรพา คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๐๔๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายชื่อคณะกรรมการบริหารงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยบูรพา คำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๑๕๔/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แก้ไขเปลี่ยนแปลงรายชื่อคณะกรรมการบริหารงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งครบวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๒ ปี ในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยบูรพา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และมาตรา ๓๒ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และในข้อ ๖ ของระเบียบมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งบุคคลตามรายชื่อต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการบริหารงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยบูรพา ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายส่งเสริมวิจัยและนวัตกรรม | รองประธานกรรมการ |
| ๓. คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๔. คณบดีคณะสาธารณสุขศาสตร์ | กรรมการ |
| ๕. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองกฎหมาย | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน | กรรมการ |
| ๘. นายพลวัฒน์ ศุภภัทรเศรษฐ์
บริษัท ไอลอร์เอเชีย จำกัด (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) | กรรมการ |
| ๙. นายฉัตรเฉลิม โขสูงเนิน
บริษัท ดีพร้อมโซลูชั่น จำกัด (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) | กรรมการ |
| ๑๐. รองศาสตราจารย์ดวงหทัย เพ็ญตระกูล
คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) | กรรมการ |
| ๑๑. ผู้อำนวยการกองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวพัชรวิรินทร์ เอี่ยมสะอาด
กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวศิริพร ทรัพย์ไต้ทิม
กองบริหารการวิจัยและนวัตกรรม | ผู้ช่วยเลขานุการ |



-๒-

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (๑) พิจารณาหาประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะได้มีการดำเนินการขอรับสิทธิทางทรัพย์สินทางปัญญาแล้วหรือไม่
 - (๒) พิจารณานุมัติงานที่จะขอจดทะเบียนข้อมูลลิขสิทธิ์ หรือการขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายในการขอรับการจดทะเบียน
 - (๓) พิจารณารับรองผลการประเมินมูลค่าและความเป็นไปได้ในเชิงพาณิชย์ของผลงาน
 - (๔) กำหนดหลักเกณฑ์อันเกี่ยวกับการดำเนินการทางทรัพย์สินทางปัญญา โดยให้จัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย
 - (๕) กำหนดแบบสัญญา เจือจาง และข้อกำหนดเกี่ยวกับสัญญาในการจัดหาประโยชน์ของทรัพย์สินทางปัญญา ที่มหาวิทยาลัยจะทำกับบุคคลอื่น
 - (๖) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามระเบียบนี้
 - (๗) แต่งตั้งคณะทำงานหรือบุคคล เพื่อดำเนินงานตามที่มอบหมาย
 - (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี
- โดยให้คณะกรรมการฯ ได้รับเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๖๘๖/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าเบี้ยประชุมและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามข้อ ๔ กำหนดอัตราค่าเบี้ยประชุม ข้อ ๕.๔ คณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามระเบียบของมหาวิทยาลัย นี้

(๑) ประธานกรรมการ	๑,๐๐๐ บาท/คน/ครั้ง
(๒) รองประธานกรรมการ กรรมการ	๗๕๐ บาท/คน/ครั้ง
(๓) เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ	๗๕๐ บาท/คน/ครั้ง
(๔) กรรมการ (ภายนอก)	๑,๕๐๐ บาท/คน/ครั้ง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง


สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) วัชรินทร์ กาสลัก
(รองศาสตราจารย์วัชรินทร์ กาสลัก)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



ภาคผนวก ง
ชุดแบบพิมพ์คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร



 คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร <input type="checkbox"/> การประดิษฐ์ <input type="checkbox"/> การออกแบบผลิตภัณฑ์ <input checked="" type="checkbox"/> อนุสิทธิบัตร ข้าพเจ้าผู้ลงนามขอขึ้นในคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ตามพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 และ พระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">สำหรับเจ้าหน้าที่</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">วันรับคำขอ</td> <td style="width: 50%;">เลขที่คำขอ</td> </tr> <tr> <td>วันยื่นคำขอ</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">สัญลักษณ์จำแนกการประดิษฐ์ระหว่างประเทศ</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">ใช้กับแบบผลิตภัณฑ์ ประเภทผลิตภัณฑ์</td> </tr> <tr> <td>วันประกาศโฆษณา</td> <td>เลขที่ประกาศโฆษณา</td> </tr> <tr> <td>วันออกสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร</td> <td>เลขที่สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่</td> </tr> </table>	สำหรับเจ้าหน้าที่		วันรับคำขอ	เลขที่คำขอ	วันยื่นคำขอ		สัญลักษณ์จำแนกการประดิษฐ์ระหว่างประเทศ		ใช้กับแบบผลิตภัณฑ์ ประเภทผลิตภัณฑ์		วันประกาศโฆษณา	เลขที่ประกาศโฆษณา	วันออกสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	เลขที่สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่	
สำหรับเจ้าหน้าที่																	
วันรับคำขอ	เลขที่คำขอ																
วันยื่นคำขอ																	
สัญลักษณ์จำแนกการประดิษฐ์ระหว่างประเทศ																	
ใช้กับแบบผลิตภัณฑ์ ประเภทผลิตภัณฑ์																	
วันประกาศโฆษณา	เลขที่ประกาศโฆษณา																
วันออกสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	เลขที่สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร																
ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่																	
1. ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์ ลงทะเบียนแล้วหรือไม่ และกรณีการไม่จดทะเบียน																	
2. คำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์นี้เป็นคำขอสำหรับแบบผลิตภัณฑ์อย่างเดียวกันและเป็นคำขอลำดับที่ ใบจำนวน _____ คำขอ ที่ยื่นในคราวเดียวกัน																	
3. ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร <input type="checkbox"/> บุคคลธรรมดา <input type="checkbox"/> นิติบุคคล <input checked="" type="checkbox"/> หน่วยงานรัฐ <input type="checkbox"/> มูลนิธิ <input type="checkbox"/> อื่นๆ _____ ชื่อ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่อยู่ 169 ถนนลพพาทนพวง ถนน ตำบล/แขวง แสงสุโขทัย อำเภอเมือง จังหวัด ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20131 ประเทศ ไทย อีเมล buu.ac.th@bua.ac.th เลขประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> เลขทะเบียนนิติบุคคล <input checked="" type="checkbox"/> เลขประจำตัวผู้เสียภาษี <input type="checkbox"/> 0 9 9 4 0 0 0 2 4 9 3 5 7 <input checked="" type="checkbox"/> เพิ่มเติม (คิงเนบ) ในกรณีที่มา สืบสวนกับท่าน ท่านสะดวกใช้งาน <input type="checkbox"/> อีเมลผู้ขอ <input type="checkbox"/> อีเมลตัวแทน																	
4. สิทธิในการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร <input type="checkbox"/> ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบ <input checked="" type="checkbox"/> ผู้รับโอน <input type="checkbox"/> ผู้ขอรับสิทธิโดยเหตุอื่น																	
5. ตัวเลข (ถ้ามี) ชื่อ _____ ที่อยู่ _____ ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20131 ประเทศ ไทย อีเมล _____ เลขประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> เพิ่มเติม (คิงเนบ)																	
6. ผู้ประดิษฐ์/ผู้ออกแบบผลิตภัณฑ์ <input type="checkbox"/> ซึ่งเคยอยู่ร่วมกับผู้ขอ ชื่อ นางสาวกชกร เกตุศรี ที่อยู่ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ถนนลพพาทนพวง ตำบล/แขวง แสงสุโขทัย อำเภอเมือง จังหวัด ชลบุรี รหัสไปรษณีย์ 20131 ประเทศ ไทย อีเมล buu.ac.th@bua.ac.th เลขประจำตัวประชาชน <input type="checkbox"/> 3 2 5 0 1 0 0 1 3 9 5 9 3 <input checked="" type="checkbox"/> เพิ่มเติม (คิงเนบ)																	
7. คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้แยกจากหรือเกี่ยวข้องกับคำขอเดิม ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ขอให้อธิบายว่าได้รับคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ ในวันเดียวกับคำขอรับสิทธิบัตร เลขที่ _____ วันขึ้น _____ เพราะคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้แยกจากหรือเกี่ยวข้องกับคำขอเดิมเพราะ <input type="checkbox"/> คำขอเดิมมีการประดิษฐ์หลายอย่าง <input type="checkbox"/> ถูกคัดค้านเนื่องจากผู้ขอไม่มีสิทธิ <input type="checkbox"/> ขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิ																	
หมายเหตุ ในกรณีที่ไม่มีการปรากฏชื่อผู้ขอรับโอน ให้ใช้คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้โดยระบุหมายเลขกำกับชื่อและปีที่ขึ้นทะเบียนแล้วแต่เดิมเป็นต้น																	
สำหรับเจ้าหน้าที่																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"> จำนวนประเภทสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร <input type="checkbox"/> กลุ่มนวัตกรรม สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (วิศวกรรม) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (ไฟฟ้า) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (พืช) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (สัตว์) </td> <td style="width: 33%;"> <input type="checkbox"/> กลุ่มเคมี สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (เคมีอนินทรีย์) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (ชีวเคมี) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (เทคโนโลยีชีวภาพ) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (เภสัชภัณฑ์) </td> <td style="width: 33%;"> สิทธิบัตรการออกแบบ <input type="checkbox"/> สิทธิบัตรการออกแบบ (ออกแบบผลิตภัณฑ์ 1) <input type="checkbox"/> สิทธิบัตรการออกแบบ (ออกแบบผลิตภัณฑ์ 2) <input type="checkbox"/> สิทธิบัตรการออกแบบ (ออกแบบผลิตภัณฑ์ 3) </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;"> อนุสิทธิบัตร <input type="checkbox"/> อนุสิทธิบัตร (วิศวกรรม) <input type="checkbox"/> อนุสิทธิบัตร (เคมี) </td> </tr> </table>		จำนวนประเภทสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร <input type="checkbox"/> กลุ่มนวัตกรรม สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (วิศวกรรม) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (ไฟฟ้า) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (พืช) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (สัตว์)	<input type="checkbox"/> กลุ่มเคมี สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (เคมีอนินทรีย์) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (ชีวเคมี) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (เทคโนโลยีชีวภาพ) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (เภสัชภัณฑ์)	สิทธิบัตรการออกแบบ <input type="checkbox"/> สิทธิบัตรการออกแบบ (ออกแบบผลิตภัณฑ์ 1) <input type="checkbox"/> สิทธิบัตรการออกแบบ (ออกแบบผลิตภัณฑ์ 2) <input type="checkbox"/> สิทธิบัตรการออกแบบ (ออกแบบผลิตภัณฑ์ 3)	อนุสิทธิบัตร <input type="checkbox"/> อนุสิทธิบัตร (วิศวกรรม) <input type="checkbox"/> อนุสิทธิบัตร (เคมี)												
จำนวนประเภทสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร <input type="checkbox"/> กลุ่มนวัตกรรม สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (วิศวกรรม) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (ไฟฟ้า) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (พืช) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (สัตว์)	<input type="checkbox"/> กลุ่มเคมี สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (เคมีอนินทรีย์) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (ชีวเคมี) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (เทคโนโลยีชีวภาพ) สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (เภสัชภัณฑ์)	สิทธิบัตรการออกแบบ <input type="checkbox"/> สิทธิบัตรการออกแบบ (ออกแบบผลิตภัณฑ์ 1) <input type="checkbox"/> สิทธิบัตรการออกแบบ (ออกแบบผลิตภัณฑ์ 2) <input type="checkbox"/> สิทธิบัตรการออกแบบ (ออกแบบผลิตภัณฑ์ 3)															
อนุสิทธิบัตร <input type="checkbox"/> อนุสิทธิบัตร (วิศวกรรม) <input type="checkbox"/> อนุสิทธิบัตร (เคมี)																	



8. การยื่นคำขออนุญาตฯ <input type="checkbox"/> PCT <input type="checkbox"/> เพิ่มเติม (คิงแบบ)					
8.1	วันยื่นคำขอ	เลขที่คำขอ	ประเทศ	สัญญาขออำนาจการประดิษฐ์ระหว่างประเทศ	
8.2				สถานะคำขอ	
8.3					
8.4 <input type="checkbox"/> ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรขอสิทธิโดยอ้างว่าได้อื่นคำขอในวันที่ยื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรในต่างประเทศเป็นครั้งแรกโดย <input type="checkbox"/> ได้อื่นเอกสารหลักฐานพร้อมคำขอนี้ <input type="checkbox"/> ขออื่นเอกสารหลักฐานหลังจากวันยื่นคำขอนี้					
9. การแสดงการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรได้แสดงการประดิษฐ์ที่หน่วยงานของรัฐเป็นผู้จัด วันแสดง _____ วันปีตรงมาแสดง _____ ผู้จัด _____					
10. การประดิษฐ์เกี่ยวกับสุขภาพ					
10.1	เลขทะเบียนฝากกับ	10.2	วันที่ฝากกับ	10.3	สถานฝากเก็บประเทศ
11. ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ขออื่นเอกสารภาษาต่างประเทศก่อนในวันยื่นคำขอนี้ และจะจัดอื่นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ที่จัดทำเป็นภาษาไทยภายใน 90 วัน นับจากวันยื่นคำขอนี้ โดยขอเป็นภาษาไทย <input type="checkbox"/> อังกฤษ <input type="checkbox"/> ฝรั่งเศส <input type="checkbox"/> เยอรมัน <input type="checkbox"/> ญี่ปุ่น <input type="checkbox"/> อื่นๆ _____					
12. ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ขอให้อื่นตีประกาศโฆษณาคำขอรับสิทธิบัตร หรือรับจดทะเบียน และประกาศโฆษณาอนุสิทธิบัตรนี้ หลังจากวันที่ _____ <input type="checkbox"/> ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรขอให้ใช้รูปแบบมาเลข _____ ในการประกาศโฆษณา					
13. คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนี้ประกอบด้วย			14. เอกสารประกอบคำขอ		
ก. แบบพิมพ์คำขอ	_____ 3 หน้า		<input checked="" type="checkbox"/> เอกสารแสดงสิทธิในการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร		
ข. รายละเอียดการประดิษฐ์ หรือคำพรรณนาแบบผลิตภัณฑ์	_____ 4 หน้า		<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองการแสดงการประดิษฐ์/การออกแบบผลิตภัณฑ์		
ค. ข้ออธิบาย	_____ 1 หน้า		<input type="checkbox"/> หนังสือมอบอำนาจ		
ง. รูปเขียน	รูป _____ หน้า		<input type="checkbox"/> เอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับสุขภาพ		
จ. ภาพแสดงแบบผลิตภัณฑ์	รูป _____ หน้า		<input type="checkbox"/> เอกสารการขอรับวันยื่นคำขอในต่างประเทศเป็นวันยื่นคำขอในประเทศไทย		
<input type="checkbox"/> รูปเขียน	รูป _____ หน้า		<input type="checkbox"/> เอกสารขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิ		
<input type="checkbox"/> ภาพถ่าย	รูป _____ หน้า		<input checked="" type="checkbox"/> เอกสารอื่นๆ		
ฉ. บทสรุปการประดิษฐ์	_____ 1 หน้า				
15. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า <input checked="" type="checkbox"/> การประดิษฐ์นี้ไม่เคยยื่นขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรมาก่อน <input type="checkbox"/> การประดิษฐ์นี้ได้พัฒนาปรับปรุงมาจาก _____					
16. อาณัติชื่อ <input checked="" type="checkbox"/> ผู้ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร <input type="checkbox"/> ตัวแทน (ลงคำสัตยาบารณ์ไว้ข้างหน้า กาลอังก)					

หมายเหตุ: บุคคลใดยื่นขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ หรืออนุสิทธิบัตร โดยการละทิ้งความลับเป็นถึงแก่นักงานเจ้าหน้าที่ เพื่อให้ได้ไปซึ่งสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร ต้องรวราให้ข จักทุกไม้มกับหกเดือน หรือรับวันไม้มกับห้าพันบาท หรือตั้งจำทรัพย์วัน



ใบตอบแบบท้าย แบบ สป/สพ/อสป/001-ก

6. ชื่อผู้ประดิษฐ์

2. นางสาวนิมล ธรรมวิโรจน์ดี เลขประจำตัวประชาชน 3 2499 00074 03 6
ที่อยู่ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20131
3. นางสาวณัฐกานันท์ ฤกษ์ศรีเทศชัย เลขประจำตัวประชาชน 3 7005 00708 74 4
ที่อยู่ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ตำบลแสนสุข อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี 20131

