

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เลขที่ PM-CO-TLO-01
การบริการยื่นขอรับความคุ้มครองสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
สำหรับหน่วยงานภายใน สวทช.
(Patent / Petty Patent Application Filing Service)

สำนักงานจัดการสิทธิเทคโนโลยี
สำนักงานกลาง

ผู้อนุมัติ :



(นางฐิตาภา สมิตินนท์)

รองผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

วันที่:

22 มีนาคม 2565

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

111 อุทยานวิทยาศาสตร์ประเทศไทย ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120

1. วัตถุประสงค์

เพื่อยื่นขอรับความคุ้มครองผลงานวิจัยในรูปแบบคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

2. ขอบข่าย

การปฏิบัติงานในการยื่นขอรับความคุ้มครองผลงานวิจัยในรูปแบบคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรสำหรับหน่วยงานภายใน สวทช.

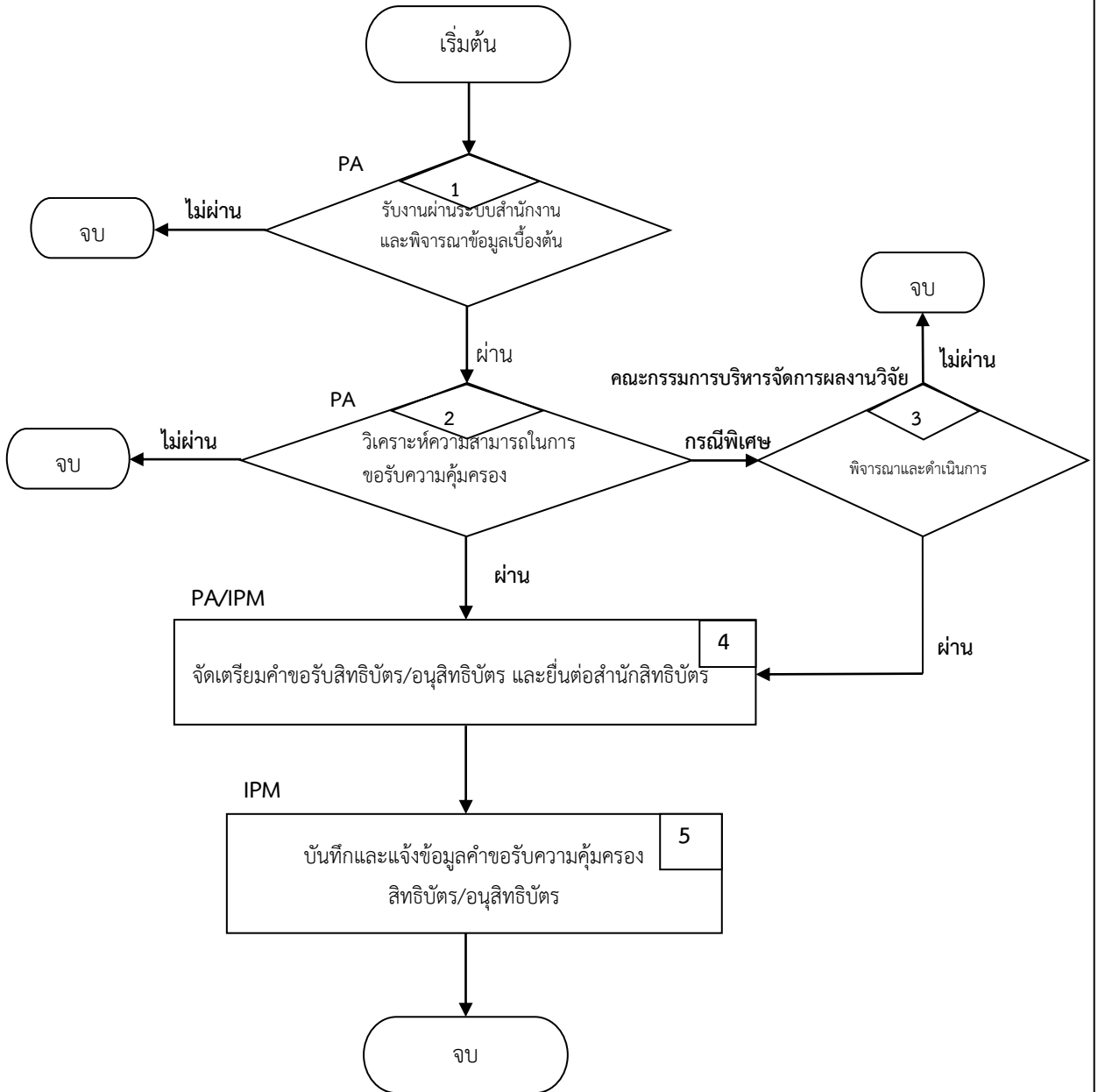
3. นิยาม

- 3.1 IPM : พนักงานในสังกัดงานจัดการทรัพย์สินทางปัญญา สำนักงานจัดการสิทธิเทคโนโลยี
- 3.2 PA : ตัวแทนสิทธิบัตรที่ผ่านการขึ้นทะเบียนจากสำนักสิทธิบัตร
- 3.3 สำนักสิทธิบัตร : สำนักสิทธิบัตรในประเทศไทย หรือ สำนักงานสิทธิบัตรในต่างประเทศ
- 3.4 พ.ร.บ. สิทธิบัตร : พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. สิทธิบัตร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542
- 3.5 คณะกรรมการบริหารจัดการผลงานวิจัย : คณะกรรมการบริหารจัดการผลงานวิจัย ประกอบด้วยผู้แทนจากทุกศูนย์ได้รับการแต่งตั้งโดย ผพว.
- 3.6 ผู้ขอรับบริการ : หัวหน้าโครงการวิจัย หรือ ฝ่ายสนับสนุนทุนวิจัย หรือ ผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ


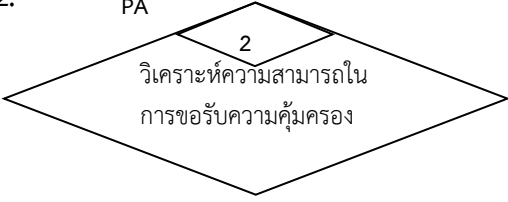

4. เอกสารอ้างอิง

- 4.1 พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดย พ.ร.บ. สิทธิบัตร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542

5. แผนผังกระบวนการทำงาน



6. รายละเอียดกระบวนการทำงาน

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน
<p>1. PA</p>  <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ข้อมูลงานในระบบสำนักงาน <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ข้อมูลงานในระบบสำนักงาน 	<p>เงื่อนไขการตัดสินใจ</p> <p>PA ประสานงานกับผู้ขอรับบริการ ถึงความต้องการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และพิจารณาข้อมูลเบื้องต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● หากผลการประเมินไม่ผ่าน จะปิดงาน และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ● หากผลการประเมินผ่าน จะดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 2
<p>2. PA</p>  <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ข้อมูลงานในระบบสำนักงาน <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แบบฟอร์มผลการประเมินความเป็นไปได้ในการขอรับความคุ้มครองสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (F-CO-TLO- 01) 	<p>เงื่อนไขการตัดสินใจ</p> <p>1. PA พิจารณาข้อมูลโดยละเอียดของผลงานวิจัย / สิ่งประดิษฐ์ และกรอกแบบฟอร์มผลการประเมินความเป็นไปได้ในการขอรับความคุ้มครองสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (F-CO-TLO- 01)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● หากผลการประเมินไม่ผ่าน จะปิดงาน และแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ● หากผลการประเมินผ่าน จะดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 4 ● หากเป็นกรณีพิเศษ เช่น เป็นการจดสิทธิบัตรในต่างประเทศ หรือเมื่อประเมินแล้วเห็นควรให้ยื่นเป็นอนุสิทธิบัตร แต่ผู้ขอรับบริการไม่เห็นด้วย ฯลฯ จะดำเนินการส่งเรื่องเข้าคณะกรรมการบริหารจัดการผลงานวิจัย เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อในขั้นตอนที่ 3
<p>3. คณะกรรมการบริหารจัดการผลงานวิจัย</p> 	<p>เงื่อนไขการตัดสินใจ</p> <p>คณะกรรมการบริหารจัดการผลงานวิจัย พิจารณาประเมินความเหมาะสมในการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร โดยแบ่งประเด็นในการประเมินเป็นเชิงธุรกิจ เชิงผลต่อสังคม เชิงกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา และอื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ถ้าพิจารณาแล้วผ่านการอนุมัติ จะดำเนินการต่อใน

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน		
<p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ข้อมูลงานในระบบสำนักงาน ○ แบบฟอร์มผลการประเมินความเป็นไปได้ในการขอรับความคุ้มครองสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (F-CO-TLO- 01) ○ เอกสารประกอบการพิจารณา เช่น ผลการวิเคราะห์ความเป็นไปได้เชิงธุรกิจ, รายงานผลการสืบค้นและวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการขอรับความคุ้มครองสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ฯลฯ <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ผลการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารจัดการผลงานวิจัย 	<p>ขั้นตอนที่ 4</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ถ้าพิจารณาแล้วไม่ผ่านการอนุมัติ จะดำเนินการปิดงาน และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบทาง Email และผ่านระบบ 		
<p>4.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>PA/IPM</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">จัดเตรียมคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร</td> <td style="text-align: center; width: 30px;">4</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">และยื่นต่อสำนักสิทธิบัตร</p> </div> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ข้อมูลงานในระบบสำนักงาน <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ○ เอกสารประกอบคำขอ ได้แก่ หนังสือมอบอำนาจ หนังสือโอนสิทธิ หนังสือประกอบคำขออื่นๆ เช่น เอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับจุลชีพ, หนังสือรับรองการแสดงการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์, เอกสารการขอรับวันยื่นคำขอในต่างประเทศเป็นวันยื่นคำขอในประเทศไทย, เอกสารขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิ, คำรับรองเกี่ยวกับสิทธิขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร, เอกสารประกอบอื่นๆ (รายละเอียดเพิ่มเติมตามแบบพิมพ์ข้อ 14) 	จัดเตรียมคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	4	<p>ขั้นตอนการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>กรณียื่นขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรในประเทศไทย :</u> PA/IPM รวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และเอกสารประกอบคำขอตาม พรบ. สิทธิบัตร และเอกสารแนวทางการร่างคำขอ และยื่นต่อสำนักสิทธิบัตร ● <u>กรณียื่นขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรในต่างประเทศ :</u> PA/IPM รวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร เพื่อยื่นผ่าน PCT Receiving Office (RO) หรือส่งผ่านสำนักงานกฎหมายที่ตั้งอยู่ในประเทศที่ต้องการยื่นจดสิทธิบัตร เพื่อยื่นต่อสำนักสิทธิบัตรประเทศนั้นๆ
จัดเตรียมคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	4		

ขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดขั้นตอนการทำงาน				
<p>5. IPM</p> <table border="1" data-bbox="363 474 820 618"> <tr> <td data-bbox="363 474 746 544">บันทึกและแจ้งข้อมูลคำขอรับความคุ้มครอง</td> <td data-bbox="746 474 820 544">5</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="363 544 820 618">สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร</td> </tr> </table> <p><u>เอกสารเข้า</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ แบบพิมพ์คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร <p><u>เอกสารออก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ เอกสารประเมินความพึงพอใจผ่านระบบประเมินความพึงพอใจลูกค้าภายใน 	บันทึกและแจ้งข้อมูลคำขอรับความคุ้มครอง	5	สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร		<p>ขั้นตอนการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● IPM บันทึกและแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการยื่นคำขอรับความคุ้มครองสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ผ่านระบบสำนักงาน ● IPM ส่งเอกสารประเมินความพึงพอใจผ่านระบบประเมินความพึงพอใจลูกค้าภายใน ให้ผู้ขอรับบริการ
บันทึกและแจ้งข้อมูลคำขอรับความคุ้มครอง	5				
สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร					

7. บันทึก รายงาน ที่เกี่ยวข้อง

- 7.1 แบบฟอร์มผลการประเมินความเป็นไปได้ในการขอรับความคุ้มครองสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (F-CO -TLO- 01)
- 7.2 ผลการวิเคราะห์ความเป็นไปได้เชิงธุรกิจ เป็นลายลักษณ์อักษร
- 7.3 ผลการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารจัดการผลงานวิจัย เป็นลายลักษณ์อักษร