



บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
National Telecom Public Company Limited

คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติ
การบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน)

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา		
	เลขที่เอกสารIMM-RP05	วันที่มีผลบังคับใช้ 20 ส.ค.2564	แก้ไขครั้งที่ -

สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์.....	๓
๒. ขอบข่าย.....	๓
๓. คำจำกัดความ.....	๓
๔. ผลลัพธ์และตัววัดผลลัพธ์	๔
๕. หน้าที่และความรับผิดชอบ.....	๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติ.....	๘
๖.๑ การจดทรัพย์สินทางปัญญา.....	๘
๖.๒ การละเมิดสิทธิ.....	๑๐
๖.๓ การนำทรัพย์สินทางปัญญาไปขยายผลเชิงพาณิชย์.....	๑๐
๖.๔ สิทธิประโยชน์.....	๑๐
๗. ภาคผนวก.....	๑๑
ภาคผนวก ๑ แผนผังกระบวนการปฏิบัติ(Work Flow) การขอรับความคุ้มครองด้านสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร/ การแจ้งจดลิขสิทธิ์	
ภาคผนวก ๒ แผนผังกระบวนการปฏิบัติ (Work Flow) การละเมิดสิทธิ	
ภาคผนวก ๓ แผนผังกระบวนการปฏิบัติ (Work Flow) การนำทรัพย์สินทางปัญญาไปขยายผลเชิงพาณิชย์	
ภาคผนวก ๔ แบบฟอร์มการขอรับความคุ้มครองด้านสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	
ภาคผนวก ๕ แบบฟอร์มการแจ้งจดลิขสิทธิ์	
ภาคผนวก ๖ พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒	
ภาคผนวก ๗ แบบคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (แบบ สป/สผ/อสป/๐๐๑-ก)	
ภาคผนวก ๘ ตัวอย่างรายละเอียดการประดิษฐ์ บทสรุปการประดิษฐ์ ข้อถ้อยสิทธิ รูปเขียน ของสิทธิบัตร การประดิษฐ์และอนุสิทธิบัตร	
ภาคผนวก ๙ ตัวอย่างหนังสือโอนสิทธิ	

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา		
	เลขที่เอกสารIMM-RP05	วันที่มีผลบังคับใช้ 20 ส.ค.2564	แก้ไขครั้งที่ -

ภาคผนวก ๑๐ ตัวอย่างหนังสือนิติบุคคล

ภาคผนวก ๑๑ ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ

ภาคผนวก ๑๒ กฎกระทรวงฉบับที่ ๒๑ (พ.ศ.๒๕๕๒)

ภาคผนวก ๑๓ กฎกระทรวง ว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมและการยกเว้นค่าธรรมเนียมสำหรับสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร

ภาคผนวก ๑๔ แบบฟอร์มฐานข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา

ภาคผนวก ๑๕ แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน

ภาคผนวก ๑๖ สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ให้ทำการแทนกรรมการ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ

ผู้มีอำนาจลงนาม สัญญา/ยื่นคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า/ยื่นคำขอข้อมูลสิทธิ/
แก้ไขสิทธิยื่นคำขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์/ติดต่อประสานงาน/ผู้รับมอบอำนาจช่วง

ภาคผนวก ๑๗ ตัวอย่างสัญญาการขายสิทธิ

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา		
	เลขที่เอกสารIMM-RP05	วันที่มีผลบังคับใช้ 20 ส.ค.2564	แก้ไขครั้งที่ -

คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติในการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือวิธีปฏิบัติงานนี้ใช้เป็นคู่มือและแนวทางการดำเนินงานในการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาได้แก่ การจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร /การแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์เพื่อขอรับความคุ้มครองต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา การจัดทำฐานข้อมูล เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานด้านวิจัยและนวัตกรรมสร้างสรรค์ผลงานทรัพย์สินทางปัญญารวมถึงนำทรัพย์สินทางปัญญาไปขยายผลเชิงพาณิชย์ ของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

๒. ขอบข่าย

การบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญาซึ่งเป็นผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์คิดค้น การออกแบบและการสร้างสรรค์อัน เกิดจากบุคลากรและ/หรือผู้ที่ได้รับทุนของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน) ที่มีการขอรับความคุ้มครองสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์แบบผังภูมิของวงจรรวม เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า องค์กรความรู้ การคิดค้นที่สร้างสรรค์และพัฒนา ข้อมูลทางด้านเทคนิคและนวัตกรรมที่ได้จากการวิจัย

โดยมีการจัดทำรายละเอียดการประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบ อนุสิทธิบัตร จากผู้ประดิษฐ์ข้อมูลงานสร้างสรรค์ข้อมูลลิขสิทธิ์จากผู้สร้างสรรค์และ/หรือผู้ที่ได้รับทุนส่งให้ส่วนงานผู้ที่ทำหน้าที่ในด้านทรัพย์สินทางปัญญาดำเนินการตรวจสอบเอกสารและเอกสารประกอบในเบื้องต้นพร้อมทั้งจัดทำแบบฟอร์มและเอกสารประกอบยื่นจดรวมถึงการชำระค่าธรรมเนียมต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา มีการรวบรวมทรัพย์สินทางปัญญามาจัดเก็บเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลตลอดจนการตรวจสอบการละเมิดสิทธิ และการนำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด(มหาชน)ไปขยายผลเชิงพาณิชย์

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ **ทรัพย์สินทางปัญญา** หมายถึง ผลงานอันเกิดจากความคิดสร้างสรรค์ของมนุษย์ ทรัพย์สินทางปัญญาเป็นทรัพย์สิน อีกชนิดหนึ่ง นอกเหนือจากสังหาริมทรัพย์ คือ ทรัพย์สินที่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เช่น นาฬิกา รถยนต์ โຕะ เป็นต้น และอสังหาริมทรัพย์ คือ ทรัพย์สินที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ เช่น บ้าน ที่ดิน เป็นต้น

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา		
	เลขที่เอกสารIMM-RP05	วันที่มีผลบังคับใช้ 20 ส.ค.2564	แก้ไขครั้งที่ -

๓.๒ **สิทธิบัตร** หมายถึง หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์คิดค้นที่มีการแก้ไขปัญหาทางเทคนิคเรียกว่ามีขั้นการประดิษฐ์ที่สูงขึ้น หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่มีลักษณะตามที่กฎหมายกำหนดหรือหมายถึงสิทธิพิเศษที่กฎหมายบังคับให้เจ้าของสิทธิบัตร มีสิทธิเด็ดขาด หรือสิทธิแต่เพียงผู้เดียว ในการแสวงหาประโยชน์จากการประดิษฐ์ หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ได้รับสิทธิบัตร

๓.๓ **อนุสิทธิบัตร** หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ที่มีเทคนิคที่ไม่สูงมากนักอาจเป็นการปรับปรุงเพียงเล็กน้อย

๓.๔ **การประดิษฐ์** หมายถึง ความคิดสร้างสรรค์เกี่ยวกับลักษณะ องค์ประกอบ โครงสร้างหรือกลไกของผลิตภัณฑ์ รวมทั้งกรรมวิธีในการผลิต การเก็บรักษา หรือการปรับปรุงคุณภาพของผลิตภัณฑ์ให้ดีขึ้น หรือทำให้เกิดผลิตภัณฑ์ขึ้นใหม่ ที่แตกต่างไปจากเดิม

๓.๕ **การออกแบบผลิตภัณฑ์** หมายถึง ความคิดสร้างสรรค์ เกี่ยวกับรูปร่างลักษณะภายนอกของผลิตภัณฑ์ ที่แตกต่างไปจากเดิม

๓.๖ **ลิขสิทธิ์** หมายถึง สิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้น งานหรือความคิดสร้างสรรค์ในสาขาวรรณกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม งานภาพยนตร์ หรืองานอื่นใดในแผนกวิทยาศาสตร์ ลิขสิทธิ์ยังรวมทั้ง สิทธิข้างเคียง (Neighbouring Right) คือ การนำเอางานด้านลิขสิทธิ์ออกแสดง เช่น นักแสดง ผู้บันทึกเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ในการบันทึกหรือถ่ายทอดเสียงหรือภาพ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Computer Program หรือ Computer Software) คือ ชุดคำสั่งที่ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อกำหนดให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงาน งานฐานข้อมูล (Data Base) คือ ข้อมูลที่ได้รับเก็บรวบรวมขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ด้าน ต่าง ๆ

๓.๗ **ผู้รับมอบอำนาจ** หมายถึง เป็นบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทน บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ในการลงนามในสัญญา ข้อตกลง หนังสือ และเอกสารอื่นใด รวมถึงการลงนามรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารทั้งหลาย อันเกี่ยวกับการดำเนินการด้านทรัพย์สินทางปัญญาทุกชนิดทุกประเภทของบริษัทโทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

๔. ผลลัพธ์และของกระบวนการ

๔.๑ จำนวนทรัพย์สินทางปัญญา/ข้อมูลลิขสิทธิ์ ของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ที่ยื่นจดต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๔.๒ ฐานข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา/ข้อมูลลิขสิทธิ์เพื่อให้สะดวกในการสืบค้นของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

๔.๓ การตรวจสอบดูแลทรัพย์สินทางปัญญา/ข้อมูลลิขสิทธิ์ของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ไม่ให้ถูกละเมิดและไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา		
	เลขที่เอกสารIMM-RP05	วันที่มีผลบังคับใช้ 20 ส.ค.2564	แก้ไขครั้งที่ -

๔.๔ การนำทรัพย์สินทางปัญญา/ข้อมูลลิขสิทธิ์ของบริษัท โทคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ไปขยายผลเชิงพาณิชย์

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๕.๑ ผู้บริหาร/กรรมการบริษัทผู้มีอำนาจ/ผู้มีอำนาจกระทำการแทน

๕.๑.๑ ลงนามในสัญญา ข้อตกลง หนังสือ และเอกสารอื่นใด รวมถึงการลงนามรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารทั้งหลาย อันเกี่ยวกับการดำเนินการด้านทรัพย์สินทางปัญญาทุกชนิดทุกประเภทของบริษัทโทคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

๕.๑.๒ ยื่นคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า/บริการ รับรอง ร่วม หรือสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายการค้าหรือเครื่องหมายบริการของบริษัท โทคมนาคมแห่งชาติจำกัด (มหาชน) ยื่นคำชี้แจงต่อนายทะเบียนเครื่องหมายการค้า และเจ้าหน้าที่ ยื่นหรือถอนคำคัดค้าน คำโต้แย้ง คำอุทธรณ์คำร้องทุกชนิดตลอดจนแถลงการณ์หรือส่งหลักฐานเพิ่ม รวมทั้งให้มีอำนาจโอนและรับโอน ตกลงประนีประนอมยอมความหรือให้ความยินยอม ต่ออายุทำเบียน ขอดอนคำขอหรือทะเบียน ตลอดจนแก้ไขเปลี่ยนแปลงการกระทำใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นเหมาะสมเกี่ยวกับเครื่องหมายการค้า/บริการ รับรอง ร่วม หรือสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายการค้าหรือเครื่องหมายบริการ ตลอดจนให้มีอำนาจตั้งหรือถอนตัวแทนช่วง แจ้ง ร้อง ฟ้อง และดำเนินคดีใด ๆ ในเรื่องเครื่องหมายการค้า/บริการ รับรอง ร่วม หรือสัญญาอนุญาตให้ใช้เครื่องหมายการค้าหรือเครื่องหมายบริการต่อเจ้าหน้าที่พนักงานสอบสวน อัยการ หรือศาล ในคดีแพ่งและอาญา

๕.๑.๓ ยื่นคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ แก้ไขเปลี่ยนแปลงลิขสิทธิ์หรือการเพิกถอนลิขสิทธิ์สำหรับผลงานทั้งปวงของบริษัท โทคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ดำเนินกาแจ้งข้อมูลตัวแทนดำเนินคดีละเมิดลิขสิทธิ์แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลตัวแทนดำเนินคดีละเมิดลิขสิทธิ์ การยกเลิกการเป็นตัวแทนดำเนินคดีละเมิดลิขสิทธิ์ การยื่นขอรับเครื่องหมายรับรองงานต้นแบบ และหรือการอื่นใดที่จำเป็น รวมทั้งให้มีอำนาจโอนและรับโอน ตกลงประนีประนอมยอมความหรือให้ความยินยอม ตลอดจนแก้ไขเปลี่ยนแปลงการกระทำใด ๆ ที่ตัวแทนผู้รับมอบอำนาจเห็นว่าจำเป็นและสมควรเกี่ยวข้องกับเรื่องลิขสิทธิ์

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา		
	เลขที่เอกสารIMM-RP05	วันที่มีผลบังคับใช้ 20 ส.ค.2564	แก้ไขครั้งที่ -

๕.๑.๔ ยื่นคำขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และ/หรืออนุสิทธิบัตร ยื่นหรือถอนคำคัดค้าน คำโต้แย้ง คำอุทธรณ์ คำขอให้มีการเพิกถอนสิทธิบัตร คำร้องคำขอทุกชนิด ตลอดจนแถลงการณ์หรือส่งหลักฐานเพิ่มเติม รวมทั้งมีอำนาจโอนและรับโอน ตกลง ประนีประนอมยอมความ หรือให้ความยินยอม ต่ออายุสิทธิบัตร และ/หรืออนุสิทธิบัตร ถอนคำขอสิทธิบัตร และ/หรืออนุสิทธิบัตร ตลอดจนมีอำนาจในการลงนามยื่นเอกสารหรือข้อความใด ๆ และแก้ไขเปลี่ยนแปลงกระทำการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นเหมาะสมเกี่ยวกับเรื่องสิทธิบัตร และ/หรืออนุสิทธิบัตร ให้มีอำนาจแต่งตั้งหรือถอดถอนตัวแทนผู้รับมอบอำนาจช่วงการกระทำการใด ๆ ในเรื่องสิทธิบัตร และ/หรืออนุสิทธิบัตรโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิในสิทธิบัตรการประดิษฐ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และ/หรืออนุสิทธิบัตร ให้ต่อสู้หรือป้องกันคำขอรับสิทธิบัตรให้พ้นจากการปฏิเสธ การคัดค้านและการขัดขวาง หรือการกระทำการใด ๆ ที่ตัวแทนผู้รับมอบอำนาจเห็นสมควร

๕.๑.๕ ติดต่อประสานงาน ให้ใช้ถ้อยคำ ยื่น-รับเอกสาร ลงนามรับรองสำเนาเอกสารทั้งปวง ขอคัดถ่ายเอกสาร ขอรับรองเอกสารใด ๆ ชำระค่าธรรมเนียมทั้งหลายทั้งปวง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านทรัพย์สินทางปัญญา ที่มีต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๕.๑.๖ แต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจช่วง ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด ไม่ว่าจะเป็นคนเดียวหรือหลายคนเป็นผู้รับมอบอำนาจช่วงกระทำการโดยลำพังหรือร่วมกันกระทำการแทนต่อไปได้ โดยให้มีอำนาจเช่นเดียวกับผู้รับมอบอำนาจ

๕.๒ ผู้สร้างสรรค์ผลงาน

๕.๒.๑ เป็นพนักงานบริษัท/ผู้ทำโครงการวิจัย/ผู้ได้รับทุนวิจัย ของ ไทโรคมานาคัมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

๕.๒.๒ เป็นผู้จัดทำรายละเอียดสิทธิบัตรการประดิษฐ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ อนุสิทธิบัตร และการแจ้งจดลิขสิทธิ์ ให้มีความสมบูรณ์ถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์และจัดส่งให้ส่วนงานที่ทำหน้าที่ด้านทรัพย์สินทางปัญญา ของบริษัท ไทโรคมานาคัมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

๕.๒.๓ เป็นผู้ให้ข้อมูลรายละเอียดเพื่อจัดทำเอกสาร สิทธิบัตรการประดิษฐ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ อนุสิทธิบัตร และการแจ้งจดลิขสิทธิ์ ที่มีความสมบูรณ์ให้กับส่วนงานที่ทำหน้าที่ด้านทรัพย์สินทางปัญญา ของบริษัท ไทโรคมานาคัมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ที่ถูกต้องตรงตามหลักเกณฑ์และสามารถดำเนินการยื่นให้กับกรมทรัพย์สินทางปัญญาได้

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา		
	เลขที่เอกสารIMM-RP05	วันที่มีผลบังคับใช้ 20 ส.ค.2564	แก้ไขครั้งที่ -

๕.๓ ส่วนงานที่ทำหน้าที่ด้านทรัพย์สินทางปัญญา

- ๕.๓.๑ เป็นส่วนงานที่ดำเนินการด้านทรัพย์สินทางปัญญา/ข้อมูลลิขสิทธิ์ทุกชนิดทุกประเภทของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
- ๕.๓.๒ ดำเนินการจัดทำประกาศเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ การให้คำแนะนำ และเงื่อนไขด้านทรัพย์สินทางปัญญาทุกชนิดทุกประเภทของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
- ๕.๓.๓ ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลด้านทรัพย์สินทางปัญญา/ข้อมูลลิขสิทธิ์ทุกชนิดทุกประเภทของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
- ๕.๓.๔ คอยตรวจสอบการละเมิด ทรัพย์สินทางปัญญาทุก/ข้อมูลลิขสิทธิ์ชนิดทุกประเภทของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)
- ๕.๓.๕ ดำเนินการนำทรัพย์สินทางปัญญาทุก/ข้อมูลลิขสิทธิ์ชนิดทุกประเภทของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ไปส่งเสริมต่อยอดและขยายผลเชิงพาณิชย์

๕.๔ ส่วนงานที่มีหน้าที่เกี่ยวกับงานการเงิน

ดำเนินการด้านการเบิกจ่ายชำระค่าธรรมเนียมทั้งหลายทั้งปวง ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านทรัพย์สินทางปัญญา ที่มีต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญาให้เป็นไปตามระเบียบทางด้านการเงินของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

๕.๕ ส่วนงานมีหน้าที่เกี่ยวกับงานกฎหมาย

ดำเนินการด้านกฎหมายให้คำปรึกษาและแนะนำด้านกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ที่เกี่ยวข้อง

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติ

๖.๑ การจดทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้สร้างสรรค์ผลงานดำเนินการจัดทำรายละเอียดการยื่นขอจด สิทธิบัตรอนุสิทธิบัตร//ลิขสิทธิ์

๖.๑.๑ การยื่นขอจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

๖.๑.๑.๑ ผู้สร้างสรรค์ผลงานทำการสืบค้นสิทธิบัตรอนุสิทธิบัตร/สามารถสืบค้นได้ที่

www.ipthailand.go.th

๖.๑.๑.๒ จัดทำรายละเอียดการประดิษฐ์ ข้อถ้อยสิทธิ์ รายชื่อ คณะ ผู้ประดิษฐ์/ของสิทธิบัตร/

อนุสิทธิบัตร โดยมีรายละเอียดการจัดทำตามภาคผนวก

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา		
	เลขที่เอกสารIMM-RP05	วันที่มีผลบังคับใช้ 20 ส.ค.2564	แก้ไขครั้งที่ -

๖.๑.๑.๓ กรอกแบบฟอร์มแจ้งความจำเป็นการขอรับสิทธิบัตรอนุสิทธิบัตรของบริษัท/
โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) สามารถ Drown Load ได้ที่ Website ของฝ่ายวิจัยและพัฒนา
เพื่อส่งให้ส่วนงานที่ทำหน้าที่ด้านทรัพย์สินทางปัญญา

๖.๑.๒ แจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

๖.๑.๒.๑ ผู้สร้างสรรค์ผลงานจัดทำรายละเอียดของผลงาน กรณีเป็นโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต้องให้
CD ตัวโปรแกรมพร้อม Source Code ฟังก์ชันการทำงานของโปรแกรมรายชื่อผู้สร้างสรรค์ แรงบันดาลใจ เหตุผล
ในการสร้างสรรค์ผลงาน

๖.๑.๒.๒ กรอกแบบฟอร์มแจ้งความจำเป็นการขอจดลิขสิทธิ์ของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ
จำกัด (มหาชน) สามารถ Drown Load ได้ที่ Website ของฝ่ายวิจัยและพัฒนา เพื่อส่งให้ส่วนงานที่ทำหน้าที่
ด้านทรัพย์สินทางปัญญา

๖.๑.๓ ส่วนงานที่ทำหน้าที่ด้านทรัพย์สินทางปัญญา

การยื่นขอจด สิทธิบัตรอนุสิทธิบัตร/

๖.๑.๓.๑ รับแบบฟอร์มแจ้งความจำเป็นการขอรับสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ของบริษัทโทรคมนาคม
แห่งชาติ จำกัด (มหาชน) และรายละเอียดการประดิษฐ์ ข้อถ้อยสิทธิ์ รายชื่อคณะผู้ประดิษฐ์ ของสิทธิบัตร/
อนุสิทธิบัตร จากผู้สร้างสรรค์ผลงาน

๖.๑.๓.๒ ตรวจสอบรายละเอียดการประดิษฐ์ ข้อถ้อยสิทธิ์ รายชื่อ/คณะผู้ประดิษฐ์ของสิทธิบัตร/
อนุสิทธิบัตร ของผู้สร้างสรรค์ผลงาน หากมีข้อแก้ไขปรับปรุง ให้แจ้งผู้สร้างสรรค์ผลงานเพื่อขอรายละเอียดเพิ่มเติม

๖.๑.๓.๓ จัดทำแบบคำขอรับสิทธิบัตร/อสป/สผ/แบบ สป) อนุสิทธิบัตร/001 (ก-เอกสารประกอบ
นำเสนอผู้อำนวยการงาน และดำเนินการด้านงบประมาณสำหรับใช้ในการยื่นจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ของบริษัท
โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ก่อนยื่นให้กับกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๖.๑.๓.๔ ดำเนินการนำเอกสารยื่นจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ของบริษัทโทรคมนาคมแห่งชาติ
จำกัด (มหาชน) ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๖.๑.๓.๕ รับแบบตอบรับจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา และแจ้งให้ผู้สร้างสรรค์ผลงานทราบ

๖.๑.๓.๖ นำเอกสารเข้าระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา ของบริษัทโทรคมนาคมแห่งชาติ
จำกัด (มหาชน)

๖.๑.๓.๗ เมื่อได้รับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร จากกรมทรัพย์สินทางปัญญา ให้ดำเนินการแจ้ง
ผู้บริหารและผู้สร้างสรรค์ผลงานทราบพร้อมรายละเอียด

๖.๑.๓.๘ นำสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และเอกสารประกอบเข้าระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา
ของบริษัทโทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา		
	เลขที่เอกสารIMM-RP05	วันที่มีผลบังคับใช้ 20 ส.ค.2564	แก้ไขครั้งที่ -

๖.๑.๔ การแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

๖.๑.๔.๑ รับแบบฟอร์มแจ้งความจำนงการขอจดลิขสิทธิ์ ของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) พร้อมรายละเอียดของผลงาน กรณีเป็นโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต้องให้ CD ตัวโปรแกรมพร้อม Source Code ฟังก์ชันการทำงานของโปรแกรมรายชื่อผู้สร้างสรรค์ แรงบันดาลใจ (เหตุผลในการสร้างสรรค์ผลงาน)

๖.๑.๔.๒ จัดทำแบบคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ หนังสือรับรองความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ หนังสือโอนลิขสิทธิ์จากผู้สร้างสรรค์ผลงาน หนังสือมอบอำนาจ

๖.๑.๔.๓ ตรวจสอบรายละเอียดการขอจดลิขสิทธิ์ รายชื่อคณะผู้ขอจดลิขสิทธิ์ของผู้สร้างสรรค์ ผลงาน หากมีข้อแก้ไขปรับปรุง ให้แจ้งผู้สร้างสรรค์ผลงาน เพื่อขอรายละเอียดเพิ่มเติม

๖.๑.๔.๔ ดำเนินการดำนงงบประมาณสำหรับใช้ในการยื่นจดลิขสิทธิ์ของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ก่อนยื่นให้กับกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๖.๑.๔.๕ ดำเนินการนำเอกสารยื่นจดลิขสิทธิ์ ของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

๖.๑.๔.๖ รับแบบตอบรับจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา และแจ้งให้ผู้สร้างสรรค์ผลงานทราบ

๖.๑.๔.๗ นำเอกสารเข้าระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาของ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

๖.๑.๔.๘ เมื่อได้รับหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ จากกรมทรัพย์สินทางปัญญา ให้ดำเนินการแจ้งผู้บริหารและผู้สร้างสรรค์ผลงานทราบพร้อมรายละเอียด

๖.๒.๔.๘ นำข้อมูลลิขสิทธิ์และเอกสารประกอบเข้าระบบฐานข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

๖.๒ การละเมิดสิทธิ

หน่วยงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาและหน่วยงานด้านกฎหมายของบริษัท

๖.๒.๑ คอยตรวจสอบและติดตามการละเมิดสิทธิบัตรจากบุคคลใด บุคคลหนึ่ง ที่ทำให้บริษัทเสียหาย โดยกระทบต่อสิทธิของบริษัท เช่น ปลอม ทำซ้ำ ดัดแปลงโดยที่ไม่ได้รับความยินยอมจากบริษัท ตาม พ.ร.บ. สิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๓๕

๖.๒.๒ แจ้งให้ผู้บริหารทราบหากพบการละเมิดสิทธิ

๖.๒.๓ ดำเนินการตามกฎหมาย

๖.๒.๔ รายงานให้ผู้บริหารทราบ

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา		
	เลขที่เอกสารIMM-RP05	วันที่มีผลบังคับใช้ 20 ส.ค.2564	แก้ไขครั้งที่ -

๖.๓ การนำทรัพย์สินทางปัญญาไปขยายผลเชิงพาณิชย์

การนำลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ไปขยายผลและต่อยอดเชิงพาณิชย์

๖.๓.๑ ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการเผยแพร่นวัตกรรม ต้องดำเนินการนำข้อมูลลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ไปเผยแพร่ใน Website และช่องทางสื่อต่าง ๆ หรือนำเสนอตรงกับกลุ่มเป้าหมายของนวัตกรรมนั้น

๖.๓.๒ การกำหนดราคา ส่วนงานที่มีหน้าที่ในการนำไปขยายผลเชิงพาณิชย์ ทำการวิเคราะห์แนวทางในการขายสิทธิ และกำหนดราคาพร้อมกับเจ้าของนวัตกรรม

๖.๓.๓ การทำสัญญา เมื่อมีผู้สนใจซื้อสิทธิ ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการเผยแพร่นวัตกรรม ดำเนินการจัดทำสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ โดยทำสัญญาร่วมกับสายงานกฎหมายจนเซ็นสัญญาร่วมกัน

๖.๓.๔ การชำระเงิน สามารถชำระเงินได้ที่ศูนย์บริการลูกค้าของ บริษัทโทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) ทั่วประเทศ

๖.๓.๕ นำเอกสารจัดเก็บเข้าฐานข้อมูลของทรัพย์สินทางปัญญา

๖.๔ สิทธิประโยชน์

๖.๔.๑ สิทธิประโยชน์เพื่อสร้างแรงจูงใจอาจไม่ใช่ค่าตอบแทน ซึ่งสามารถพิจารณาผลประโยชน์ตอบแทนด้านอื่น ๆ เช่น การประกาศชมเชย การมอบประกาศเกียรติบัตร การมอบโล่ประกาศเกียรติคุณ หรืออื่น ๆ ตามระเบียบ บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน)

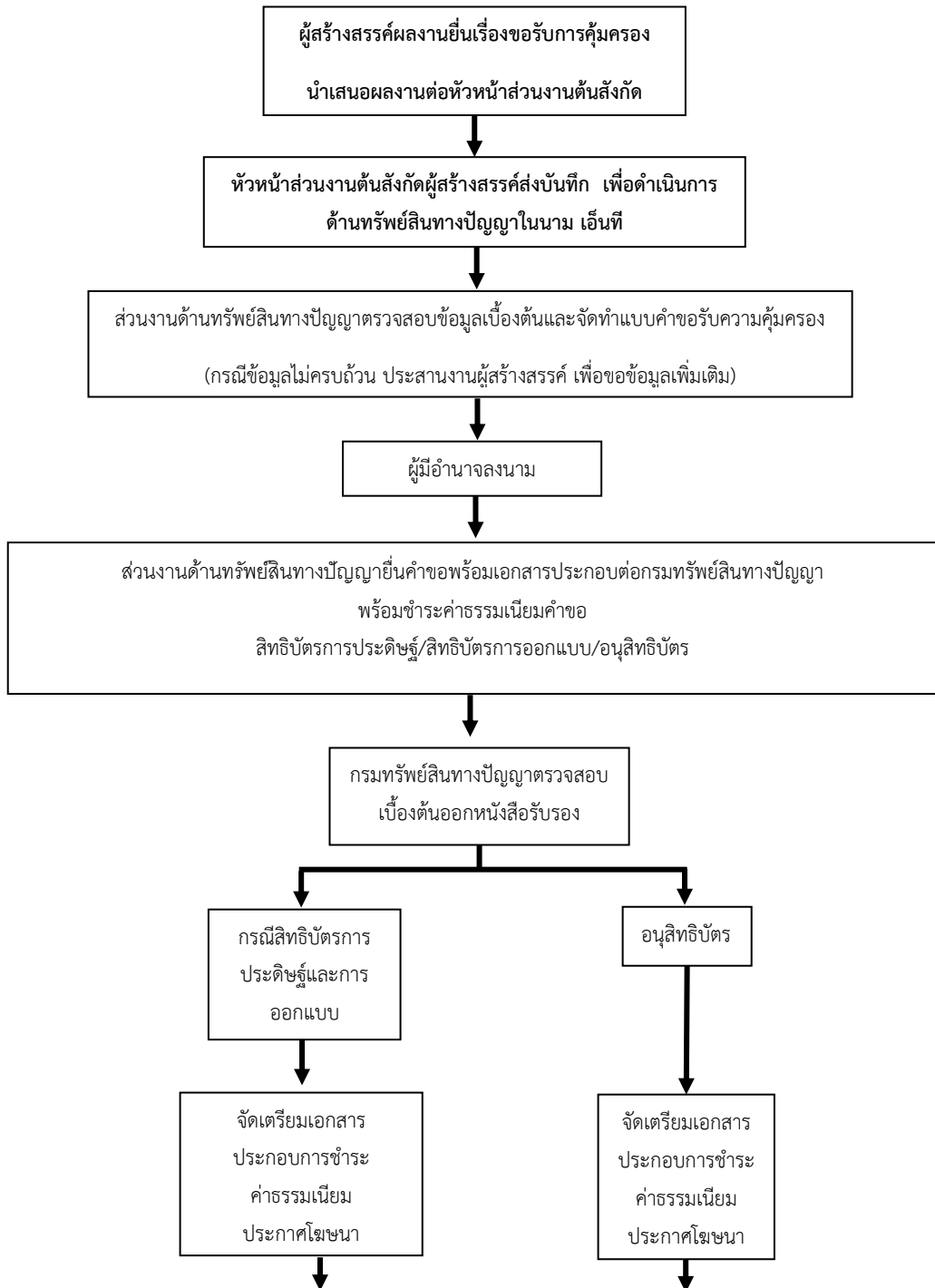
๖.๔.๒ ให้ส่วนงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิจัยและนวัตกรรมเป็นผู้ประสานงานเพื่อแจ้งข้อมูลสิทธิประโยชน์แก่เจ้าของผลงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา		
	เลขที่เอกสารIMM-RP05	วันที่มีผลบังคับใช้ 20 ส.ค.2564	แก้ไขครั้งที่ -

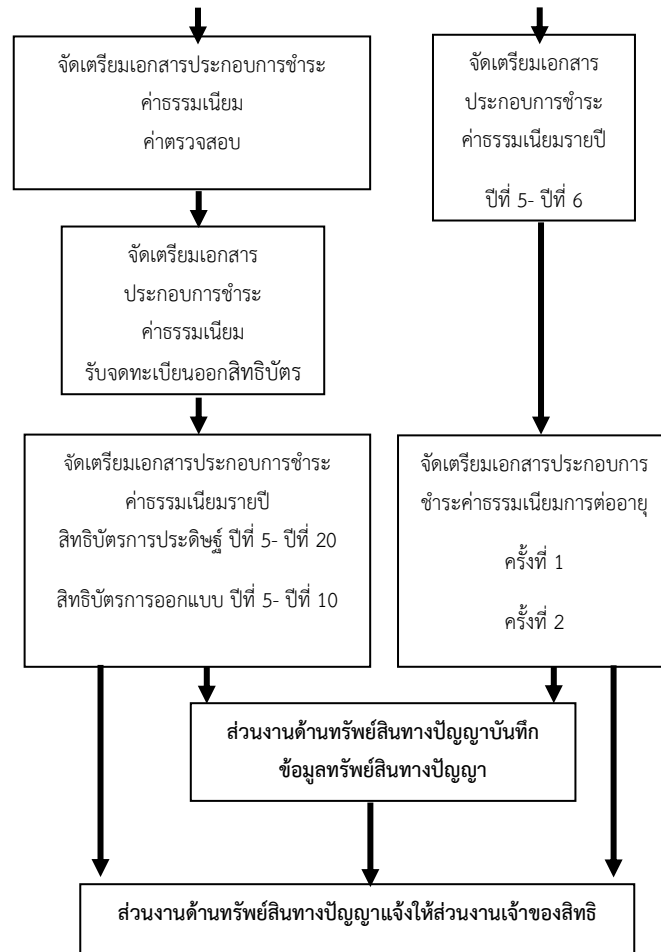
๗.ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

แผนผังกระบวนการปฏิบัติ (Work Flow) การขอรับความคุ้มครองด้านสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

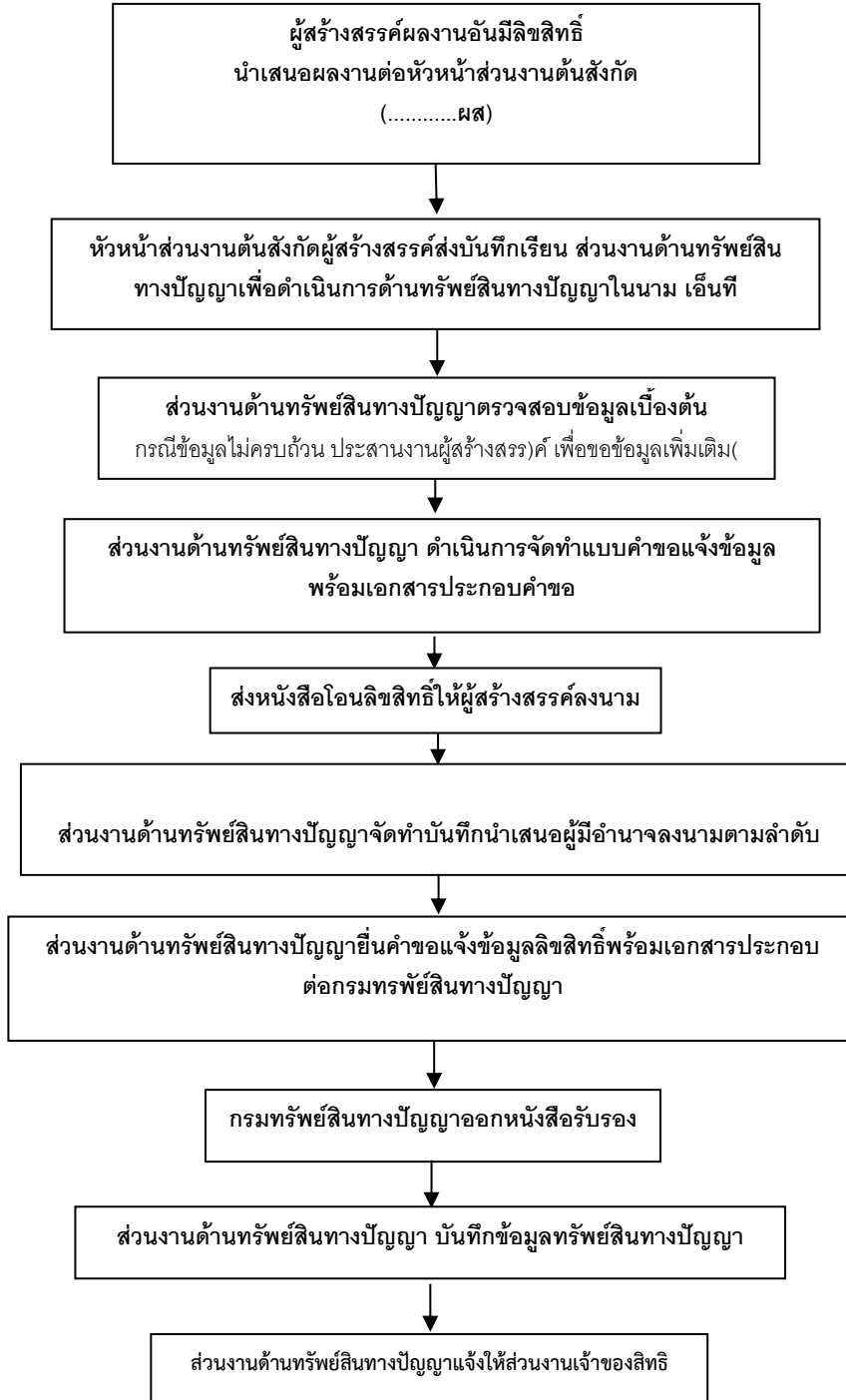


	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา		
	เลขที่เอกสารIMM-RP05	วันที่มีผลบังคับใช้ 20 ส.ค.2564	แก้ไขครั้งที่ -



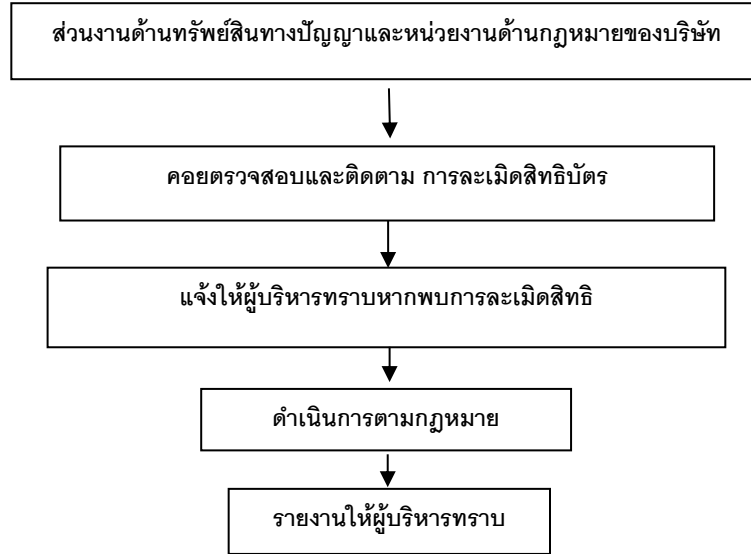
	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา		
	เลขที่เอกสารIMM-RP05	วันที่มีผลบังคับใช้ 20 ส.ค.2564	แก้ไขครั้งที่ -

แผนผังกระบวนการปฏิบัติ(Work Flow) การแจ้งจดลิขสิทธิ์

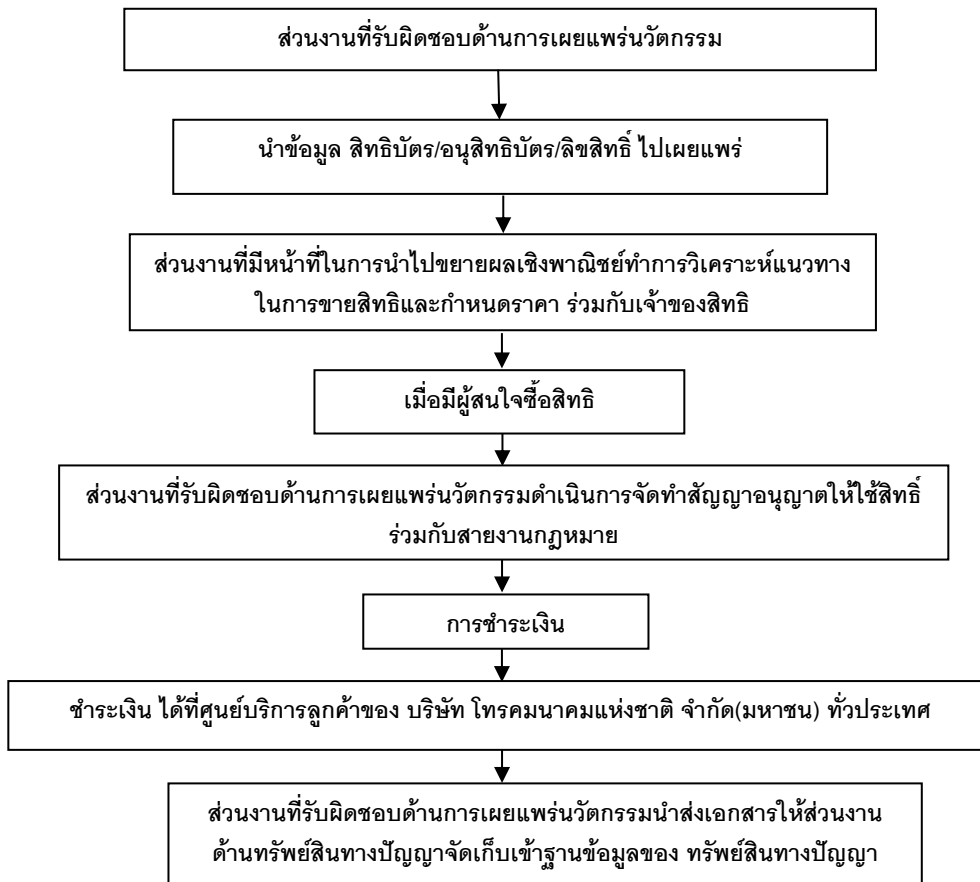


	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา		
	เลขที่เอกสารIMM-RP05	วันที่มีผลบังคับใช้ 20 ส.ค.2564	แก้ไขครั้งที่ -

ภาคผนวก ๒ แผนผังกระบวนการปฏิบัติ (Work Flow) การละเมิดสิทธิ



ภาคผนวก ๓ แผนผังกระบวนการปฏิบัติ (Work Flow) การนำทรัพย์สินทางปัญญาไปขยายผลเชิงพาณิชย์



	Innovation Management Manual		
	คู่มือประกอบวิธีปฏิบัติการบริหารจัดการและการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินทางปัญญา		
	เลขที่เอกสารIMM-RP05	วันที่มีผลบังคับใช้ 20 ส.ค.2564	แก้ไขครั้งที่ -

- ภาคผนวก ๔ แบบฟอร์มการขอรับความคุ้มครองด้านสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
- ภาคผนวก ๕ แบบฟอร์มการการแจ้งจดลิขสิทธิ์
- ภาคผนวก ๖ พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒
- ภาคผนวก ๗ แบบคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (แบบ สป/สผ/อสป/๐๐๑-ก)
- ภาคผนวก ๘ ตัวอย่างรายละเอียดการประดิษฐ์ บทสรุปการประดิษฐ์ ข้อถ้อยสิทธิ รูปเขียน ของสิทธิบัตร
การประดิษฐ์และอนุสิทธิบัตร
- ภาคผนวก ๙ ตัวอย่างหนังสือโอนสิทธิ
- ภาคผนวก ๑๐ ตัวอย่างหนังสือนิติบุคคล
- ภาคผนวก ๑๑ ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ
- ภาคผนวก ๑๒ กฎกระทรวงฉบับที่ ๒๑ (พ.ศ.๒๕๔๒)
- ภาคผนวก ๑๓ กฎกระทรวง ว่าด้วย อัตราค่าธรรมเนียมและการยกเว้นค่าธรรมเนียมสำหรับสิทธิบัตรหรือ
อนุสิทธิบัตร
- ภาคผนวก ๑๔ แบบฟอร์มฐานข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา
- ภาคผนวก ๑๕ แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน
- ภาคผนวก ๑๖ สำเนาหนังสือมอบอำนาจ ให้ทำการแทนกรรมการ บริษัท โทคมนาคมแห่งชาติ ผู้มีอำนาจ
ลงนาม สัญญา/ยื่นคำขอจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า/ยื่นคำขอข้อมูลสิทธิ/แก้ไขสิทธิ
ยื่นคำขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์/ติดต่อประสานงาน/ผู้รับมอบอำนาจช่วง
- ภาคผนวก ๑๗ ตัวอย่างสัญญาการขายสิทธิ