

บทนำ

๑. ความเป็นมา

การปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์จะบรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายของการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาได้มากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานในระบบที่เป็นองค์ประกอบหลักทั้ง ๔ ระบบ ได้แก่

๑. ระบบวางแผน (Planning System) และยุทธศาสตร์การปฏิบัติงาน (Action Strategies)

๒. ระบบการบริหารจัดการงานวิจัยและพัฒนา (Research and Development Management System)

๓. ระบบการกำกับ เร่งรัด และควบคุม (Monitoring System) และ

๔. ระบบการติดตามประเมินผล (Evaluating System)

ในการพัฒนาระบบต่างๆ นั้นจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลจากการปฏิบัติงานของแต่ละรายการย้อนกลับ (Feedback) เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาตั้งขึ้นเพื่อรองรับการดำเนินการตามระบบการจัดการงานวิจัยและพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ ได้แก่ การบริหารจัดการด้านการวิจัย การส่งเสริมสนับสนุนการวิจัย การฝึกอบรม การบริการวิชาการและจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในส่วนของที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ซึ่งปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวางว่าการพัฒนาประเทศให้เจริญรุดหน้าเท่าทันอารยประเทศนั้น การวิจัยถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้ประสบผลสำเร็จและมีส่วนในการพัฒนาท้องถิ่นที่ยั่งยืนต่อไป

หน้าที่ของกลุ่มงานวิจัยและพัฒนานั้น ปรากฏตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่กำหนดภารกิจเกี่ยวข้องกับกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาไว้ดังนี้

มาตรา ๗ ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน **วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม** ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

มาตรา ๘ (๘) ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

และมาตรา ๔๘ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ให้คณะกรรมการร่วมกันจากทุกมหาวิทยาลัยประสานความร่วมมือในการวิจัย การแลกเปลี่ยนความรู้ การสร้างสรรค์ภูมิปัญญาในการแก้ไขปัญหาและการพัฒนาท้องถิ่น

ดังนั้น ภารกิจหน้าที่ของกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาจึงเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบ ด้านการวิจัย การบริหารจัดการงานวิจัย การประสานงานและสนับสนุน การวิจัยและการ บริการทางวิชาการ แก่สังคม เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๒. ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา

ปรัชญา (Philosophy)

ยึดหลักความถูกต้อง สอดคล้องวิชาการ ประสานความคิด ชีวทัศน์การพัฒนาที่ยั่งยืน

วิสัยทัศน์ (Vision)

พัฒนาคุณภาพงานวิจัย ผลักดันงานวิจัยสู่ระดับชาติและระดับสากล ถ่ายทอดความรู้และ เทคโนโลยีสู่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ปณิธาน

“พัฒนาคน พัฒนาผลงาน และระบบบริหารงานวิจัย เพื่อการเป็นมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนา ท้องถิ่น”

พันธกิจ

๑. พัฒนาระบบการบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัย เพื่อก้าวสู่การเป็นมหาวิทยาลัย แห่งวิชาการ
๒. สนับสนุนและส่งเสริมการสร้างผลงานวิจัยของคณาจารย์ บุคลากรและนักวิจัย ในมหาวิทยาลัยสู่การเผยแพร่ในระดับชาติและระดับสากล
๓. สนับสนุนและส่งเสริมการสร้างงานวิจัยเพื่ออนุรักษ์ภูมิปัญญา และพัฒนาท้องถิ่น
๔. นำองค์ความรู้และเทคโนโลยีที่ได้จากงานวิจัยถ่ายทอดสู่การเผยแพร่ในระดับชาติและระดับ สากล

๓. ยุทธศาสตร์การวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ : สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ด้วยกระบวนการวิจัย

เป้าประสงค์การพัฒนา : สร้างนักวิจัยสมรรถนะสูง เพื่อสร้างสังคมฐานความรู้ที่มุ่งเน้น การแก้ปัญหาและพัฒนาท้องถิ่น

ตัวชี้วัดการพัฒนา :

๑. จำนวนโครงการวิจัย
๒. จำนวนโครงการวิจัยที่แล้วเสร็จ
๓. จำนวนผลงานวิจัยเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๔. ร้อยละของโครงการวิจัยที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด
๕. งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่
๖. ผลงานวิชาการที่ได้รับการรับรองคุณภาพ

๓๗. ระบบและกลไกการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
๓๘. จำนวนงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติหรือนานาชาติ
๓๙. ระบบและกลไกการจัดการความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์
๔๐. งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำมาใช้ประโยชน์
๔๑. ร้อยละจำนวนงานวิจัยสร้างองค์ความรู้แก้ปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นโดยการมีส่วนร่วม
๔๒. เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ต่อจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย
๔๓. จำนวนงบประมาณที่จัดสรรเป็นทุนสนับสนุนการวิจัย
๔๔. จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

กลยุทธ์ : เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ จึงกำหนดกลยุทธ์การพัฒนา ๔ กลยุทธ์ ประกอบด้วย

กลยุทธ์ที่ ๑ : สร้างโจทย์วิจัยและพัฒนาคุณภาพงานวิจัย

มาตรการ :

๑. จัดทำยุทธศาสตร์การวิจัยตามคำขวัญจังหวัดกาฬสินธุ์
๒. ร่วมมือกับหน่วยสนับสนุนงานวิจัยต่าง ๆ

กลยุทธ์ที่ ๒ : สร้างและพัฒนานักวิจัย

มาตรการ :

๑. พัฒนาคุณภาพนักวิจัย

กลยุทธ์ที่ ๓ : พัฒนาระบบการและสังเคราะห์โดยใช้องค์ความรู้จากงานวิจัย

มาตรการ :

๑. พัฒนาระบบและกลไกการสังเคราะห์งานวิจัย

กลยุทธ์ที่ ๔ : การส่งเสริมและจัดหางบประมาณการวิจัย

มาตรการ :

๑. ทำข้อตกลงร่วมมือการวิจัยกับหน่วยงานภายนอก

ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ : บริการวิชาการบนพื้นฐานภูมิปัญญาและความต้องการของท้องถิ่น

เป้าประสงค์การพัฒนา : พัฒนาระบบการบริการวิชาการโดยใช้ชุมชนเป็นฐาน โดยบูรณาการเข้าสู่การเรียนการสอนและงานวิจัย

ตัวชี้วัดการพัฒนา :

๑. จำนวนผู้เข้ารับบริการ
๒. ผลการนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและ/หรือการวิจัย

๓. ผลการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก
๔. ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ
๕. ร้อยละของงานบริการวิชาการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
๖. มีระบบและกลไกการบริการวิชาการที่มีประสิทธิภาพ
๗. ระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม
๘. กระบวนการทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม
๙. ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
๑๐. ร้อยละของโครงการบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น
๑๑. จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม

กลยุทธ์ : เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ จึงกำหนดกลยุทธ์การพัฒนา ๔ กลยุทธ์ ประกอบด้วย

กลยุทธ์ที่ ๑ : พัฒนาแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต

มาตรการ :

๑. สร้างศูนย์การเรียนรู้ตลอดชีวิต

กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาหลักสูตรเพื่อบริการวิชาการ

มาตรการ :

๑. จัดตั้งองค์การพัฒนากลยุทธ์ให้บริการวิชาการแก่ท้องถิ่น

กลยุทธ์ที่ ๓ : บูรณาการภารกิจของมหาวิทยาลัยสู่การบริการวิชาการ

มาตรการ :

๑. จัดตั้งศูนย์ป่มเพาะวิสาหกิจชุมชน

กลยุทธ์ที่ ๔ : ส่งเสริมพัฒนาบทบาทขององค์กรชุมชนท้องถิ่นในการมีส่วนร่วมของการบริการวิชาการ

มาตรการ :

๑. สร้างเครือข่ายการเรียนรู้ในชุมชน

๔. วัตถุประสงค์ และแผนงาน

๑. งานจัดทำแผนการวิจัยประจำปี (งานวิจัยภายนอก)

- ๑) จัดทำยุทธศาสตร์การวิจัยของมหาวิทยาลัย
- ๒) จัดทำแผนความต้องการของภาครัฐในการทำวิจัยเสนอต่อสภာวิจัยแห่งชาติ
- ๓) เสนอให้คณาจารย์ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยตามยุทธศาสตร์รวบรวมข้อเสนอจัดทำ

เอกสาร ส่ง วช.

๔) จัดสรรทุนวิจัยแก่คณาจารย์ ทำสัญญาทุนวิจัยแก่ผู้รับทุน

๕) ติดตามการดำเนินงานวิจัย จัดประชุมรายงานความก้าวหน้างานวิจัย ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย

๖) รับทราบนโยบายการวิจัยของชาติ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย และเครือข่ายการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏ แล้วนำนโยบายมาปฏิบัติ

๒. งานจัดทำแผนการวิจัยประจำปี (งานวิจัยภายใน)

- ๑) จัดทำยุทธศาสตร์การจัดภายใน
- ๒) ประชาสัมพันธ์ทุนวิจัยภายใน จัดสรรทุนวิจัยภายในแก่คณาจารย์
- ๓) ดำเนินงานการวิจัยภายในและติดตาม จัดเก็บเอกสารวิจัยภายใน

๓. งานเผยแพร่วารสารวิชาการ

- ๑) รวบรวมบทความวิจัยส่งวารสารและเผยแพร่
- ๒) ร่วมกับงานวิทยบริการเผยแพร่งานวิจัยของมหาวิทยาลัยฯ
- ๓) จัดแสดงผลงานการวิจัย

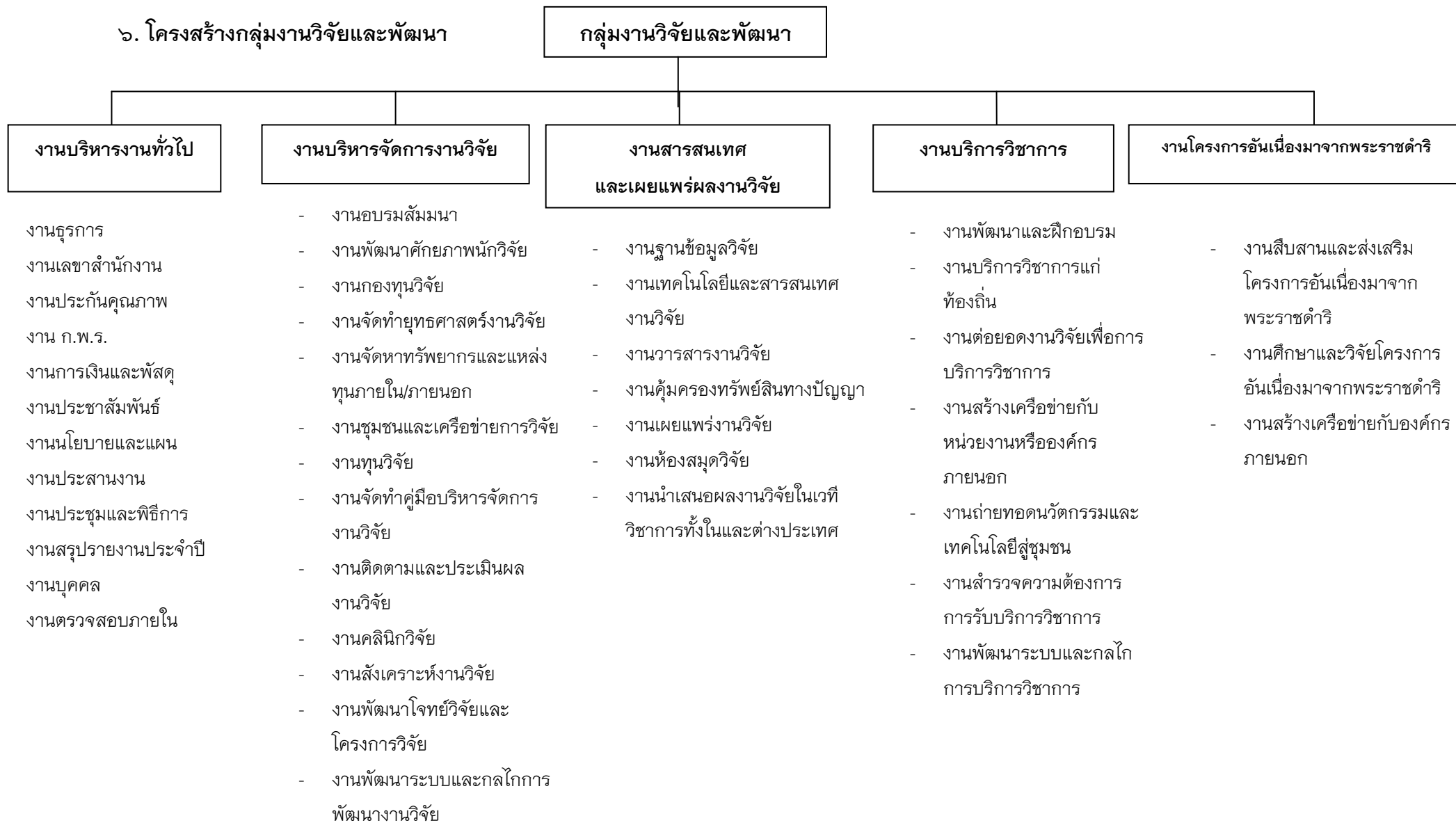
๕. นโยบายการวิจัย

๑. ส่งเสริมงานวิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม และเน้นงานวิจัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่น และแก้ปัญหาชุมชน โดยยึดหลักยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติ ยุทธศาสตร์จังหวัด และของมหาวิทยาลัย

๒. พัฒนานักวิจัยใหม่ให้มีความรู้สามารถในการเขียนโครงการวิจัย และเพิ่มจำนวนนักวิจัยและงานวิจัย

๓. ติดตามงานวิจัยให้ดำเนินไปในเวลากำหนด และรายงานความก้าวหน้าเป็นระยะ

๖. โครงสร้างกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา



๖.๑ บุคลากรประจำกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา

ลำดับที่	ชื่อ- นามสกุล	ตำแหน่ง	งานที่รับผิดชอบ
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทรงกรด พิมพ์พิศาล	หัวหน้า กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา	ควบคุม กำกับดูแล
๒	นางสาวศรุตดา หมูโยธา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารจัดการงานวิจัย /งานสารสนเทศและเผยแพร่ผลงานวิจัย
๓	นางสาวอรลดา โนนคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานทั่วไป /งานสารสนเทศและเผยแพร่ผลงานวิจัย
๔	นางสาวกฤติกา สุวรรณเรือง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	งานบริการวิชาการ
๕	นายนิത്യ นามวงษ์	นักวิชาการศึกษา	งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

๓/. งบประมาณ

๓/.๑ งบประมาณจัดการงานวิจัย

แหล่งงบประมาณมาจาก

- ๑) งบประมาณแผ่นดิน
- ๒) งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้
- ๓) งบประมาณสนับสนุนค่าสาธารณูปโภค ๑๐ % จากงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยจากงบประมาณแผ่นดินและแหล่งงบอื่นๆ ที่นักวิจัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ได้รับทุนสนับสนุนงานวิจัย

๔. แหล่งทุนและขั้นตอนการขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย

แหล่งทุนอุดหนุนงบประมาณเพื่อการวิจัย มี ๒ แหล่ง ได้แก่

๑. งบประมาณจากภายใน

- งบประมาณแผ่นดิน
- งบประมาณเงินรายได้
- งบประมาณวิจัยกลาง

๒. งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก เช่น

- สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
- สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.)
- สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สวทช.)
- สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)
- สถาบันส่งเสริมและการจัดการความรู้เพื่อสังคม (สคส.)
- ฯลฯ

งบประมาณเพื่อสนับสนุนการวิจัยแบ่งเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

๑. งบประมาณแผ่นดิน
๒. งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้
๓. งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก

ขั้นตอนการขอรับทุนภายในมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ ๑ การประกาศให้ทุนอุดหนุนการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา ทำบันทึกข้อความถึงบุคลากรเพื่อแจ้งให้ทราบถึงประกาศการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและข้อกำหนดการให้ทุน พร้อมทั้งประกาศทางเว็บไซต์กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา <http://www.research.ksu.ac.th> และเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย <http://www.ksu.ac.th> และตามป้ายประชาสัมพันธ์ในมหาวิทยาลัย

ขั้นตอนที่ ๒ เขียนโครงการงานวิจัยเสนอขอรับทุน

บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ที่สนใจทำวิจัยสามารถดูรายละเอียดพร้อมจัดทำข้อเสนอการวิจัยตามแบบเสนอโครงการวิจัยภายใน ส่งที่กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาตามเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ ๓ เสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัยพิจารณา

กลุ่มงานวิจัยและพัฒนารวบรวมข้อเสนอการวิจัยให้คณะกรรมการบริหารงานวิจัย ซึ่งมีหน้าที่พิจารณากลับกรองและตัดสินใจเสนอโครงการ

ขั้นตอนที่ ๔ แก้ไข ปรับปรุง และประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา แจ้งนักวิจัยเพื่อปรับปรุงข้อเสนอโครงการวิจัยตามคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารงานวิจัย และจัดทำประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยอย่างเป็นทางการ

ขั้นตอนที่ ๕ จัดประชุมชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยภายหลังได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย

กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาจัดประชุมชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงานวิจัยให้นักวิจัย

ขั้นตอนที่ ๖ จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยและแผนปฏิบัติงานวิจัยเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณ

กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาและนักวิจัยร่วมทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัยและแผนงบประมาณเพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณกับอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

ขั้นตอนที่ ๗ ดำเนินการทำวิจัยตามแผนงานที่ได้ระบุไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัย มีรายละเอียดดังนี้

๗.๑ นักวิจัยส่งเอกสารชุดเบิกเงินงวดวิจัย งวดที่ ๑ พร้อมแนบหลักฐานการเบิกจ่าย ประกอบด้วย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ/พนักงาน และเสนอการ

โครงการวิจัย จำนวน ๒ ชุด

๗.๒ นักวิจัยนำเสนอรายงานความก้าวหน้างวดที่ ๑ เมื่อครบกำหนด

๗.๓ นักวิจัยส่งเอกสารชุดเบิกเงินงวดวิจัย งวดที่ ๒ พร้อมแนบรายงานความก้าวหน้างานวิจัย งวดที่ ๑ พร้อมทั้งส่งเอกสารการใช้จ่ายเงินในงวดที่ ๑ ที่กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา

๗.๔ นักวิจัยนำเสนอรายงานความก้าวหน้างวดที่ ๒ เมื่อครบกำหนด

๗.๕ นักวิจัยส่งเอกสารชุดเบิกเงินงวดวิจัย งวดที่ ๓ งวดสุดท้ายพร้อมแนบรายงานความก้าวหน้างานวิจัย งวดที่ ๒ พร้อมทั้งส่งเอกสารการใช้จ่ายเงินในงวดที่ ๒ ที่กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา

๗.๖ นักวิจัยนำเสนอรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ เมื่อดำเนินงานวิจัยสิ้นสุด

๗.๗ นักวิจัยจะต้องดำเนินการส่งข้อมูลรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ตามจำนวนที่กำหนดไว้ในสัญญาเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พร้อมทั้งบทความวิจัย

ขั้นตอนการขอรับทุนภายนอกมหาวิทยาลัย (อาจดำเนินการโดยกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา)

ขั้นที่ ๑ การแจ้งให้ทราบการให้ทุนอุดหนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก

เมื่อกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาได้รับหนังสือจากหน่วยงานภายนอก ดำเนินการประกาศแจ้งไปยังคณะและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งนักวิจัยสามารถรับทราบข้อมูลทาง Website ของกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาเพื่อเชื่อมต่อกับ Website ของหน่วยงานต่าง ๆ ได้

ขั้นที่ ๒ เขียนโครงการวิจัยเสนอขอรับทุน

บุคลากรที่สนใจในการทำวิจัยเขียนโครงการวิจัยตามแบบฟอร์มข้อสอบโครงการวิจัยของแหล่งทุนต่าง ๆ ซึ่งสามารถดูได้จาก Website ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่นักวิจัยสนใจ

ขั้นที่ ๓ เสนอกกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา

กลุ่มงานวิจัยและพัฒนารวบรวมโครงการวิจัยที่ทำนได้ส่งมาเพื่อส่งไปยังแหล่งทุนสนับสนุนการวิจัยนั้น ๆ

ขั้นที่ ๔ แก้ไขปรับปรุง

เมื่อมีการชี้แจงให้นักวิจัยแก้ไขข้อเสนอโครงการวิจัยจากแหล่งทุนต่าง ๆ ทางกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา จะแจ้งให้นักวิจัยทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขและจัดส่งไปยังแหล่งทุนอีกครั้ง

ขั้นที่ ๕ อนุมัติทำสัญญา

โครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาจากแหล่งทุนภายนอก ข้อเสนอโครงการวิจัยที่ผ่านการพิจารณาจากแหล่งทุนภายนอก บางแหล่งทุนจะส่งมาให้ทางกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาติดต่อ

ประสานงานกับนักวิจัยเพื่อทำสัญญาเพื่อรับทุนอุดหนุนการวิจัย ซึ่งทางแหล่งทุนจะทำสัญญาหลักกับมหาวิทยาลัย โดยมีอธิการบดีเป็นผู้ลงนามรับทุน ส่วนนักวิจัยจะเป็นหัวหน้าโครงการจะต้องมาทำสัญญากับอธิการบดี (มหาวิทยาลัย) อีกชั้นหนึ่งหรือบางหน่วยงานถ้าโครงการงานวิจัยผ่านการพิจารณาและอนุมัติผ่านแล้วก็จะแจ้งประสานไปยังนักวิจัยโดยตรงเพื่อทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย

หมายเหตุ

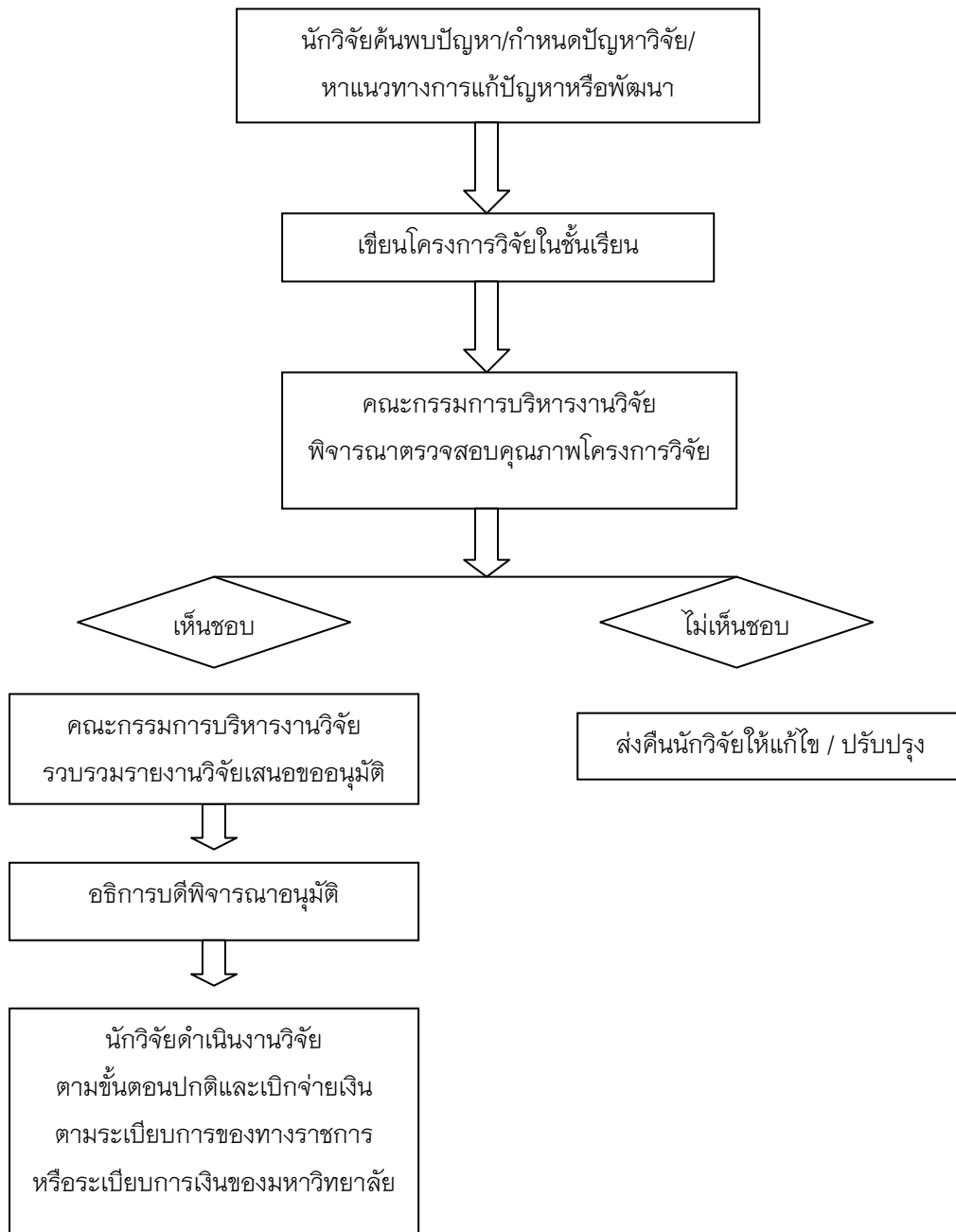
- (๑) การดำเนินการวิจัยจะเป็นไปตามระเบียบของแหล่งทุนนั้น ๆ ยกเว้นในกรณีแหล่งทุนมอบหมายให้มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดูแลให้ดำเนินการตามขั้นตอนการรับทุนอุดหนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ทุกประการ
- (๒) ในกรณีที่นักวิจัยมีความประสงค์จะทำสัญญายืมเงินกับทางมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์นั้น ต้องดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำแผนอนุมัติงบประมาณเบิกจ่ายเช่นเดียวกับการรับทุนอุดหนุนการวิจัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ทุกประการ
- (๓) ในกรณีที่นักวิจัยมีความประสงค์เบิกทุนอุดหนุนการวิจัยตามวงงบประมาณของแหล่งทุนนั้นๆ ให้ดำเนินการเปิดบัญชีโดยระบุ “ชื่อโครงการวิจัย ปีงบประมาณ” เพื่อโอนเงินเข้าบัญชี

ทุนสนับสนุนการทำวิจัยในชั้นเรียน

นโยบายการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ กำหนดให้อาจารย์ในมหาวิทยาลัยทุกท่านทำวิจัยในชั้นเรียนควบคู่กับการจัดการเรียนการสอนในแต่ละรายวิชา ปีการศึกษาละอย่างน้อย ๑ เรื่อง เพื่อนำมาใช้พัฒนานักศึกษาและตอบตัวชี้วัดประกันคุณภาพการศึกษา

คณะกรรมการบริหารงานวิจัยของมหาวิทยาลัยฯ กำหนดแนวทางการผลิตวิจัยในชั้นเรียนในแต่ละปีการศึกษา โดยจัดสรรงบประมาณสนับสนุนเรื่องละ ๓,๐๐๐ บาท ซึ่งมีรายละเอียดการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

แนวทางขั้นตอนการสนับสนุนการทำงานวิจัยในชั้นเรียน



๙. แนวปฏิบัติที่ดีด้านการวิจัย

การบูรณาการการเรียนการสอนกับงานวิจัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้อาจารย์นำงานวิจัยมาบูรณาการสู่การเรียนการสอน

บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย : อาจารย์ที่มีงานวิจัย

แนวปฏิบัติที่ดีในการบูรณาการ การเรียนการสอนกับงานวิจัย

๑. การบูรณาการ “การเรียนการสอนกับงานวิจัย ” สามารถนำความรู้ที่ได้เกี่ยวกับการวิจัยมาสู่การเรียนการสอน หรืออาจเริ่มจากการเรียนการสอนที่ต้องการพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ แล้วนำไปกำหนดหัวข้อโครงการวิจัยก็ได้ อย่างไรก็ตามมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์คาดหวังให้เกิดการบูรณาการทั้ง 4 พันธกิจ ได้แก่ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รวมทั้งพัฒนาความเชี่ยวชาญและตอบสนองยุทธศาสตร์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

๒. พิจารณาเนื้อหาความรู้ของงานวิจัย ว่ามีความสอดคล้องกับรายวิชา / หน่วยเรียน / บทเรียนใด เพื่อวางแผนการนำองค์ความรู้ไปพัฒนาการเรียนการสอนหรือจัดทำสื่อการเรียนการสอน โดยเขียนรายละเอียดไว้ใน มคอ.3 ของรายวิชานั้นๆ ซึ่งแผนการสอนควรมีความยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์จริง

๓. การวางแผนกระบวนการทำงานวิจัย ควรจัดทำรายละเอียดการทำงานให้ครบถ้วนทุกขั้นตอน เพื่อกำหนดกลุ่มและจำนวนนักศึกษาตามรายวิชาที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับงานวิจัย และพยายามให้นักศึกษาร่วมทำงานวิจัยในทุกขั้นตอน อาทิ

๓.๑ นักศึกษาร่วมวางแผน ตรวจสอบและเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย

๓.๒ นักศึกษาร่วมจัดและรับฟังข้อมูลจากเวทีสัมมนา / กระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน / เวทีประชาคม

๓.๓ นักศึกษาร่วมรับฟัง / วิเคราะห์ / สังเคราะห์ผลงานวิจัย

๓.๔ นักศึกษาร่วมจัดทำเอกสาร / ออกแบบเขียนแบบ / สื่อ / ร่วมจัดนิทรรศการ / ร่วมนำเสนอเนื้อหางานวิจัย

๓.๕ นักศึกษาร่วมประกวดแบบ / ร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ที่เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัย

ทั้งนี้ ควรให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อพัฒนามาตรฐานผลการเรียนรู้ทั้ง ๕ ด้าน คือ ๑. ด้านคุณธรรมจริยธรรม ๒. ด้านความรู้ ๓. ด้านทักษะทางปัญญา ๔. ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ๕. ด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. มีการอธิบายเพื่อให้นักศึกษาเข้าใจที่มาของโจทย์วิจัย ปัญหา และประโยชน์ที่จะได้รับ
จากการทำวิจัย รวมทั้งกระบวนการวิจัย โดยอ้างอิงหลักการ PDCA : Plan Do Check Act

๕. เชิญผู้มีความรู้ / ปราชญ์ชาวบ้าน / ผู้ทรงคุณวุฒิ มาเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่นักศึกษา

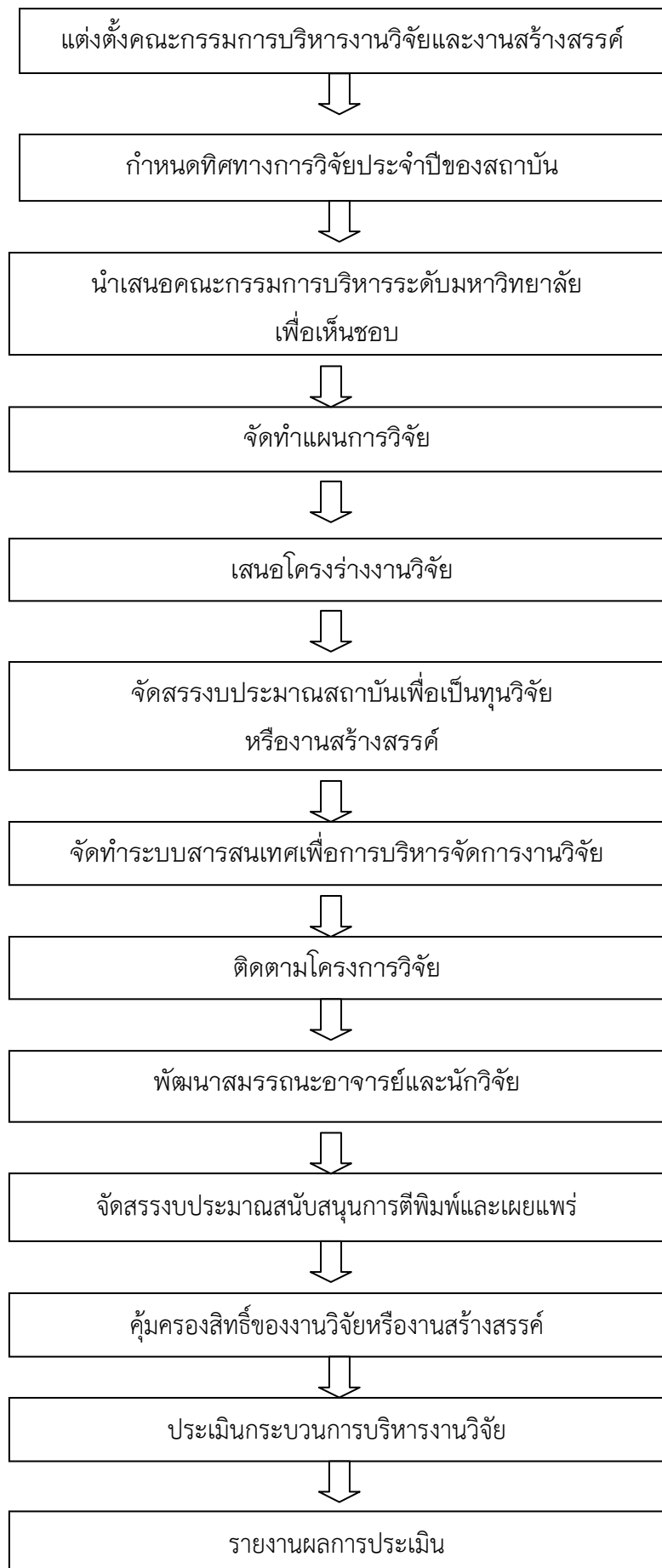
๖. ระหว่างดำเนินการ ต้องมีการประเมินผลกิจกรรมที่นักศึกษามีส่วนร่วมเป็นระยะ เพื่อนำผล
มาพัฒนาการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

๗. นำผลงานวิจัยมาสร้างสื่อ / เอกสารประกอบการเรียนการสอน

๘. สนับสนุนให้นักศึกษาทำรายงาน / โครงการออกแบบ / วิทยานิพนธ์ โดยใช้ข้อมูลและ
องค์ความรู้จากงานวิจัยไปพัฒนา / ต่อยอด

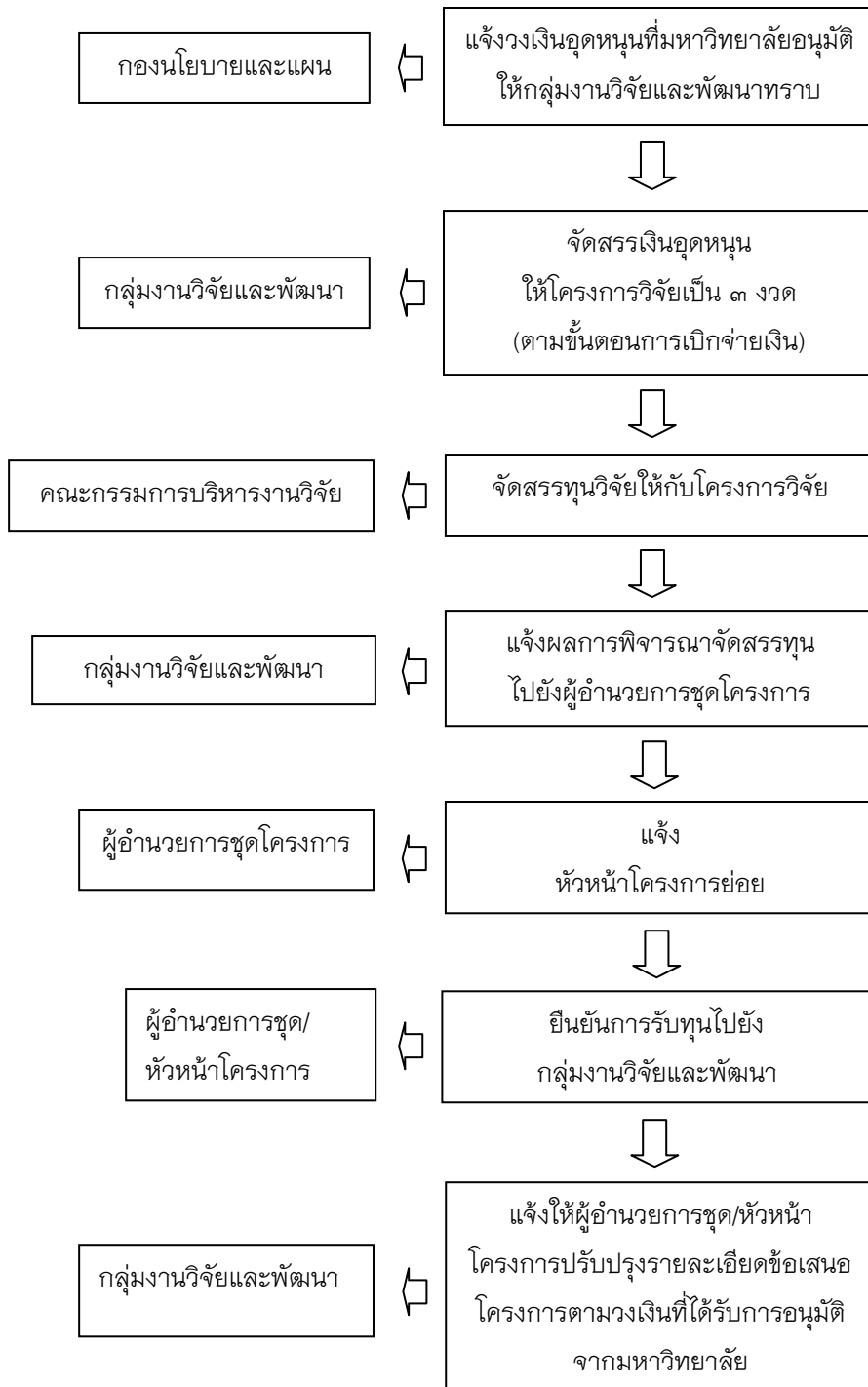
๙. เก็บรวบรวมร่องรอย / หลักฐานที่สำคัญในแต่ละกิจกรรม เช่น TOR บันทึกการประชุม
หนังสือเชิญและหนังสือตอบรับ หนังสือขอขอบคุณ ภาพถ่าย ใบลงทะเบียนเข้าประชุม ใบสรุปผล
การประเมินความพึงพอใจ เอกสารที่แสดงถึงการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ฯลฯ

๑๐. ระบบบริหารจัดการงานวิจัย



๑๑. ขั้นตอนการจัดสรรโครงการวิจัย

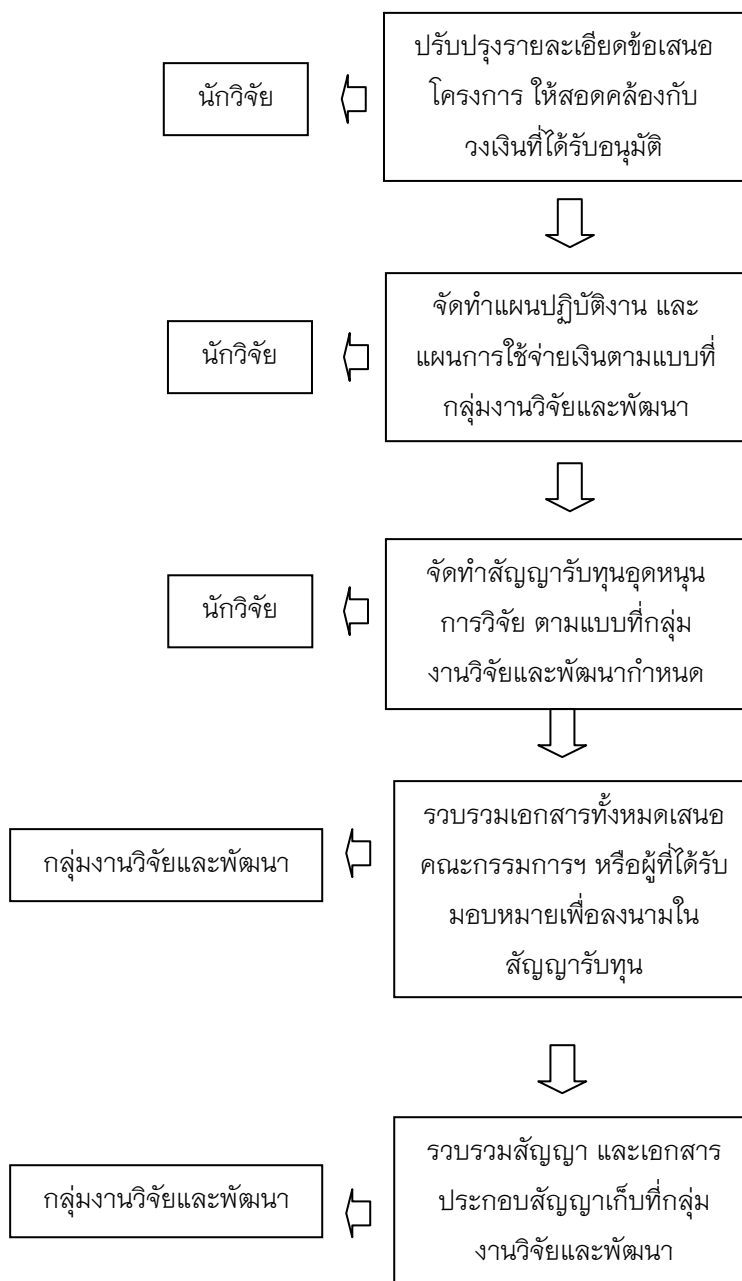
ขั้นตอนการบริหารโครงการ



คำอธิบายขั้นตอนการบริหารโครงการ

๑. กองนโยบายและแผนแจ้งวงเงินอุดหนุนที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรประจำปีงบประมาณไปยังกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา เพื่อจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินส่งการเงินและบัญชี และกองนโยบายและแผนเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
๒. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาจัดสรรเงินอุดหนุนให้โครงการวิจัยเป็น ๓ งวด (ตามขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน)
๓. คณะกรรมการบริหารงานวิจัย พิจารณาจัดสรรเงินอุดหนุนให้กับโครงการ
๔. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาแจ้งผลการพิจารณาที่ได้รับการจัดสรร รายละเอียดประกอบอื่นที่เกี่ยวข้องไปยังผู้อำนวยการชุดโครงการ หรือหัวหน้าโครงการ เพื่อแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการสนับสนุนการวิจัยทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
๕. ผู้อำนวยการชุดโครงการ หรือหัวหน้าโครงการแล้วแต่กรณียื่นรับการรับทุนไปยังกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา
๖. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาแจ้งให้ผู้อำนวยการชุดโครงการ หรือหัวหน้าโครงการปรับปรุงรายละเอียดข้อเสนอโครงการตามวงเงินที่ได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัย

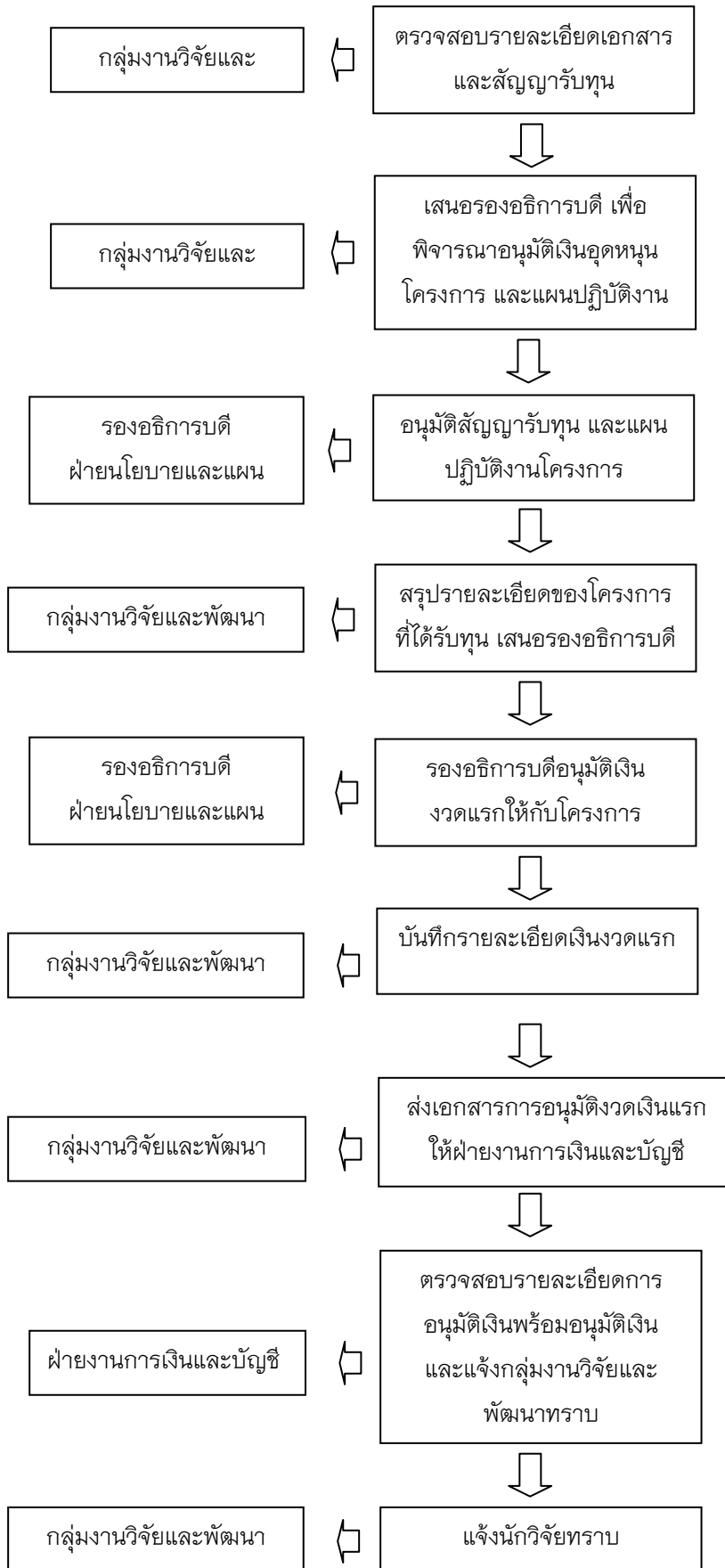
ขั้นตอนการดำเนินการภายหลังจากยื่นรับการรับทุน



คำอธิบายขั้นตอนการดำเนินการภายหลังจากยื่นรับการรับทุน

๑. ให้นักวิจัยปรับปรุงรายละเอียดของข้อเสนอโครงการในชุดโครงการ (แผนงานวิจัย) โครงการย่อยภายใต้ชุดโครงการ (แผนงานวิจัย) หรือโครงการเดี่ยวแล้วแต่กรณีให้สอดคล้องกับวงเงินที่ได้รับการอุดหนุน
๒. ให้นักวิจัยจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ ตามแบบ และจำนวนที่กลุ่มงานวิจัยและพัฒนามกำหนด
๓. จัดทำสัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย ตามแบบและจำนวนที่กลุ่มงานวิจัยและพัฒนามกำหนด กรณี ทำสัญญาเป็นชุดโครงการวิจัย (แผนงานวิจัย) ให้ผู้อำนวยการโครงการจัดทำรายละเอียดในสัญญารับทุน และกรณีทำสัญญาโครงการย่อย ให้หัวหน้าโครงการย่อยจัดทำรายละเอียดในสัญญาทุน
๔. รวบรวมเอกสารทั้งหมดเสนอคณะกรรมการบริหารงานวิจัย หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อลงนามในสัญญารับทุนในฐานะผู้บังคับบัญชาและลงนามรับรองแผนปฏิบัติงานโครงการและแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ
๕. คณะกรรมการบริหารงานวิจัยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรวบรวมสัญญาและเอกสารประกอบการทำสัญญา ตามข้อ ๑-๔

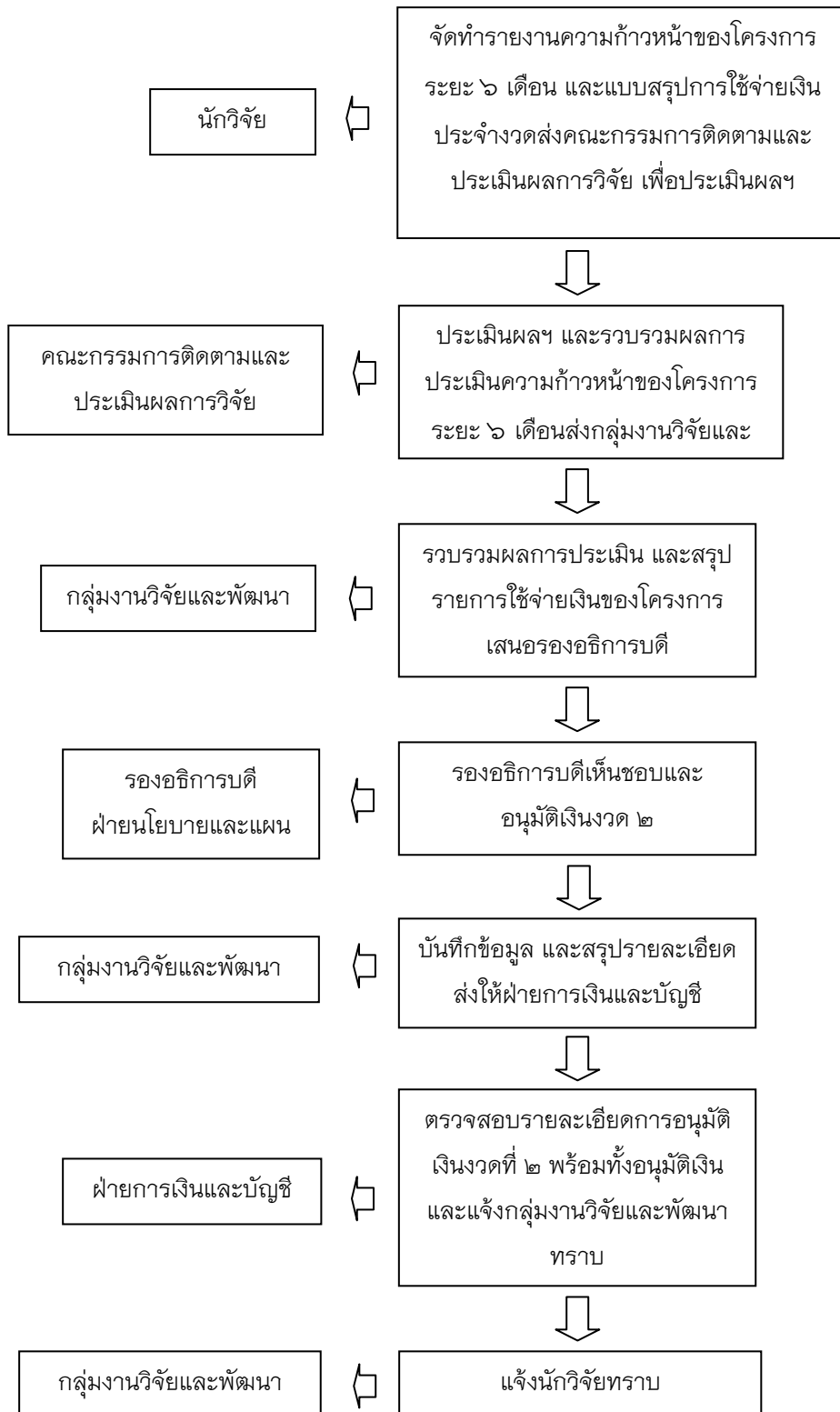
ขั้นตอนภายหลังจากส่งสัญญาำรับทุนให้กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา



คำอธิบายขั้นตอนภายหลังจากส่งสัญญาฯ รับทุนให้กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา

๑. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาตรวจสอบรายละเอียดเอกสาร และสัญญาฯ รับทุน
๒. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาจัดเตรียมเอกสารเพื่อเสนอรองอธิการบดีพิจารณาลงนามในสัญญาการรับทุน และอนุมัติแผนปฏิบัติงาน
๓. รองอธิการบดีอนุมัติสัญญาฯ รับทุน และอนุมัติแผนปฏิบัติงานโครงการ
๔. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาสรุปรายละเอียดของโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนและเสนอรองอธิการบดีเพื่ออนุมัติเงินงวดแรกให้กับโครงการ
๕. รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน อนุมัติเงินงวดแรกให้กับโครงการ
๖. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาบันทึกรายละเอียดการอนุมัติเงินงวดแรก
๗. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาส่งเอกสารการบันทึกอนุมัติเงินงวดแรกไปฝ่ายการเงินและบัญชี
๘. ฝ่ายการเงินและบัญชีตรวจสอบเอกสารการอนุมัติเงินงวดแรกพร้อมทั้งอนุมัติเงินงวดแรกของแต่ละโครงการที่ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุน และแจ้งกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาทราบ
๙. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาแจ้งเรื่องการอนุมัติเงินงวดแรกของโครงการ ให้ผู้อำนวยการชุดโครงการหรือหัวหน้าโครงการแล้วแต่กรณีทราบ

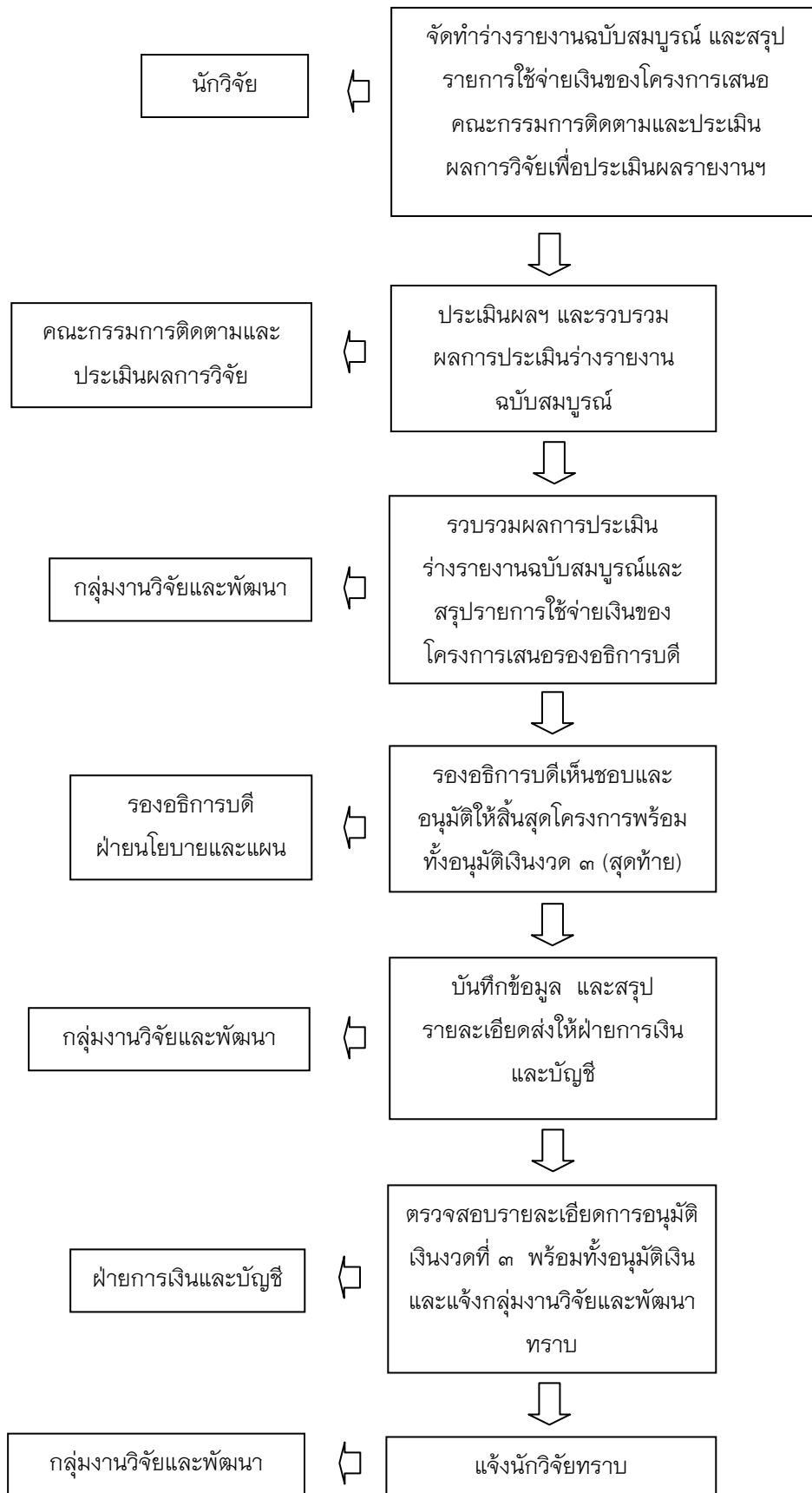
ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๒ และงวดที่ ๓



คำอธิบายขั้นตอนขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๒ และ ๓

๑. นักวิจัยทำรายงานความก้าวหน้าระยะ ๖ เดือน และสรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน ส่งให้กับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัยที่แต่งตั้ง เพื่อประเมินผล รายงาน
๒. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัยที่แต่งตั้ง ประเมินผลรายงาน ความก้าวหน้าและรวบรวมเอกสาร(รายงานความก้าวหน้า สรุปรายงานการใช้จ่ายเงิน และผลการประเมินของคณะกรรมการฯ) ส่งให้กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา
๓. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนารวบรวมผลการประเมินความก้าวหน้าของโครงการระยะ ๓ เดือน จากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัยที่แต่งตั้ง และเสนอ ร้องอธิการบดีเพื่อให้ความเห็นชอบ และอนุมัติเงินงวดที่ ๒
๔. ร้องอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน อนุมัติเงินงวดที่ ๒
๕. สำนักบริหารการวิจัยบันทึกรายละเอียดการอนุมัติเงินงวดที่ ๒ และส่งเอกสารการ บันทึก อนุมัติเงินงวดที่ ๒ ไปฝ่ายการเงินและบัญชี
๖. ฝ่ายการเงินและบัญชีตรวจสอบเอกสารการอนุมัติเงินงวดที่ ๒ พร้อมทั้งอนุมัติ เงินงวดที่ ๒ ของแต่ละโครงการที่ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุน และแจ้งกลุ่มงานวิจัยและ พัฒนาทราบ
๗. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาแจ้งเรื่องการอนุมัติเงินของโครงการ ให้ผู้อำนวยการชุด โครงการหรือหัวหน้าโครงการแล้วแต่กรณีทราบ

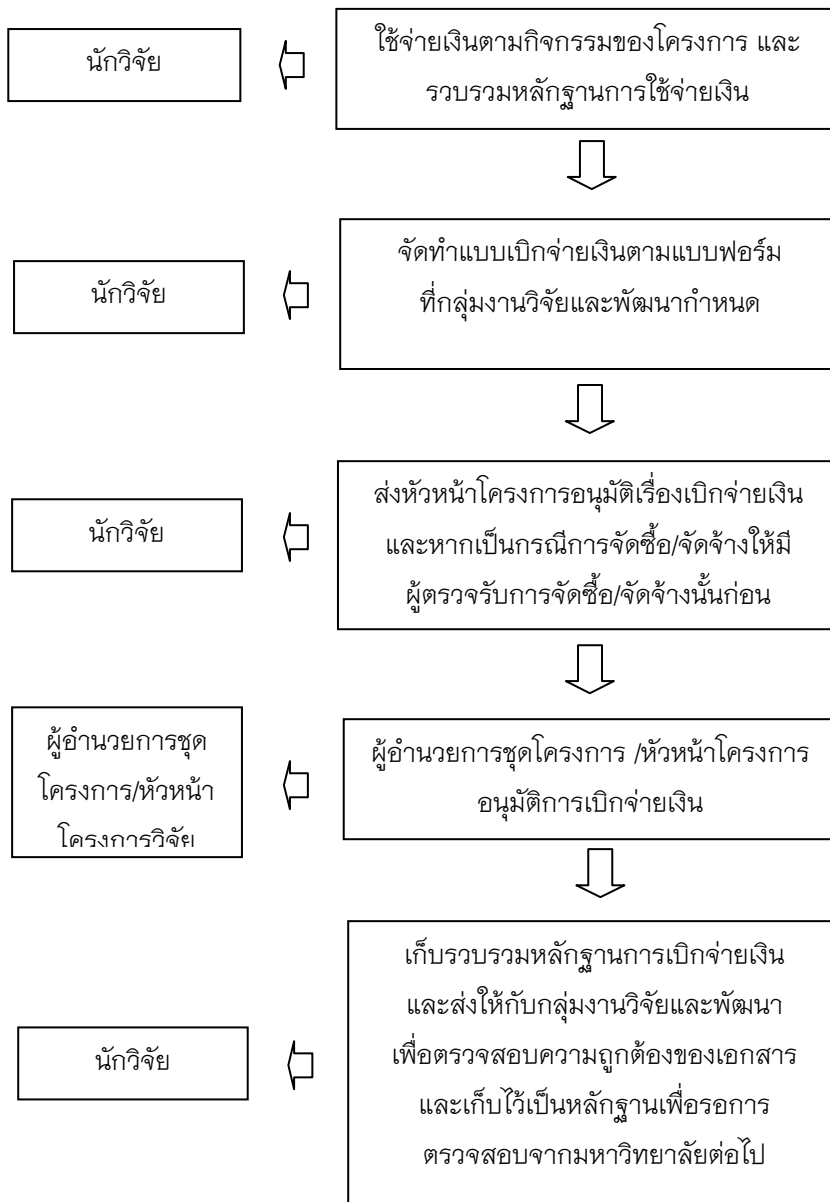
ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๓ (สุดท้าย)



คำอธิบายขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินงวดที่ ๓ (สุดท้าย)

๑. นักวิจัยทำร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์ และสรุปรายงานการใช้จ่ายเงินส่งให้กับคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัยที่แต่งตั้ง เพื่อประเมินผลร่างรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์
๒. คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัยที่แต่งตั้ง ประเมินผลร่างรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์และรวบรวมเอกสาร(ร่างรายงานผลการวิจัยฉบับสมบูรณ์ สรุปรายการใช้จ่ายเงิน และผลการประเมินของคณะกรรมการฯ) ส่งให้กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา
๓. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนารวบรวมผลการประเมินร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ของโครงการจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการวิจัยที่แต่งตั้ง และเสนอรองอธิการบดีเพื่อความเห็นชอบ และอนุมัติเงินงวดสุดท้าย
๔. รองอธิการบดีนโยบายและแผน อนุมัติเงินงวดสุดท้าย
๕. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาก่อนที่กรายละเอียดการอนุมัติเงินงวดสุดท้าย และส่งเอกสารการบันทึกอนุมัติเงินงวดสุดท้ายไปฝ่ายการเงินและบัญชี
๖. ฝ่ายการเงินและบัญชีตรวจสอบเอกสารการอนุมัติเงินงวดสุดท้าย พร้อมทั้งอนุมัติเงินงวดสุดท้ายของแต่ละโครงการที่ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุน และแจ้งกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาทราบ
๗. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาแจ้งเรื่องการอนุมัติเงิน ให้ผู้อำนวยการชุดโครงการหรือหัวหน้าโครงการแล้วแต่กรณีทราบ

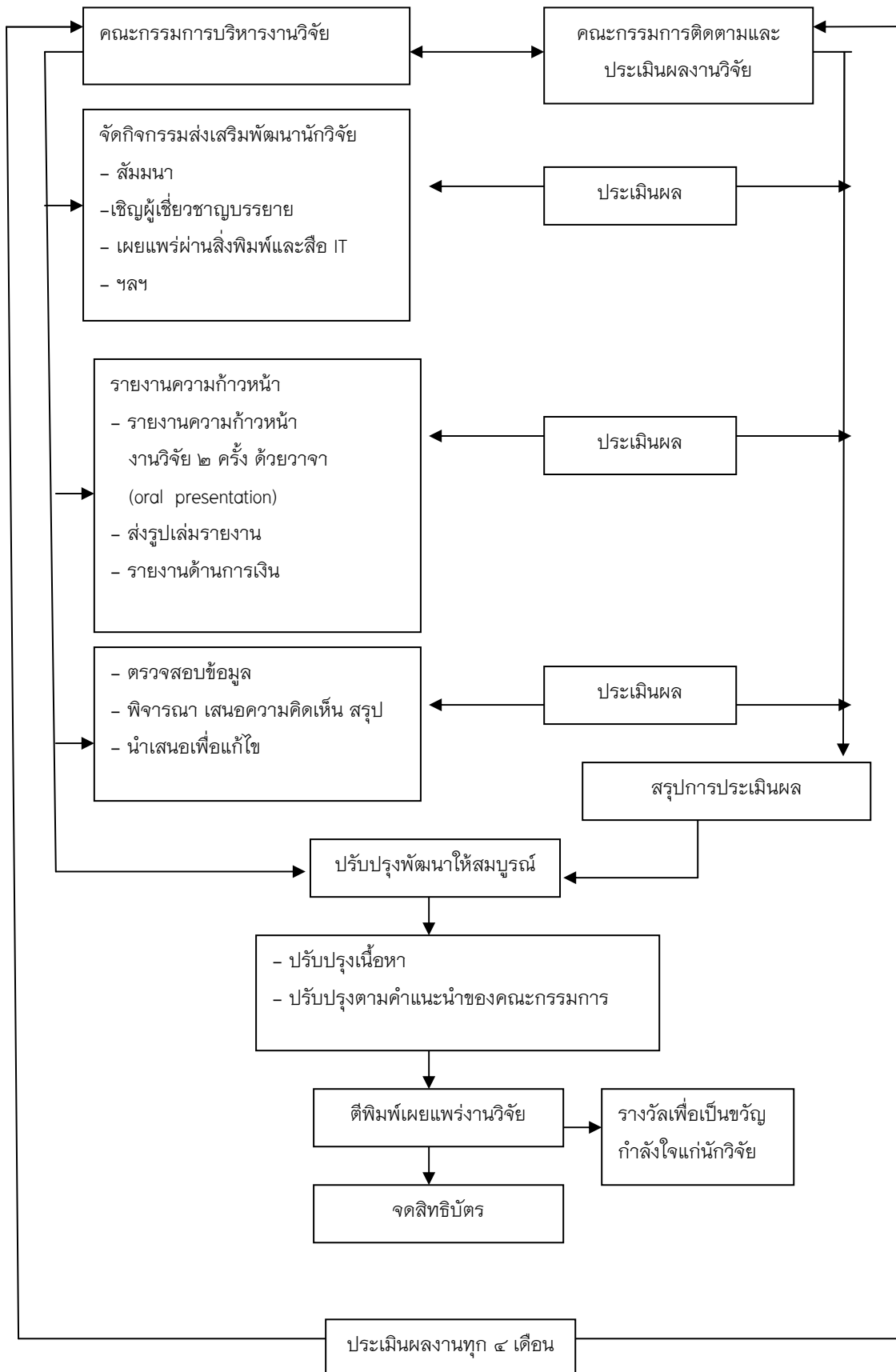
ขั้นตอนการจัดทำเอกสารในการเบิกจ่ายเงิน



คำอธิบายขั้นตอนการจัดทำเอกสารในการเบิกจ่ายเงิน

๑. นักวิจัยดำเนินการกิจกรรมของโครงการตามแผน และเก็บหลักฐานการใช้จ่ายเงินไว้
๒. นักวิจัยทำเรื่องเบิกจ่ายเงินตามแบบฟอร์มที่กลุ่มงานวิจัยและพัฒนากำหนด
๓. นักวิจัยส่งเรื่องเบิกจ่ายเงินให้ผู้อำนวยการชุดโครงการ หรือหัวหน้าโครงการโดยกรณีที่เป็นการจัดซื้อ หรือจัดจ้างให้มีผู้ตรวจรับการจัดซื้อ หรือจัดจ้างนั้นก่อน
๔. ให้ผู้อำนวยการชุดโครงการ หรือหัวหน้าโครงการ แล้วแต่กรณีอนุมัติเรื่องเบิกจ่ายเงิน
๕. ให้นักวิจัยเก็บรวบรวมหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน และส่งให้กับสำนักบริหารการวิจัย พร้อมกับสรุปรายการใช้จ่ายเงิน เพื่อให้สำนักบริหารการวิจัยตรวจสอบความถูกต้อง และรอการตรวจสอบจากมหาวิทยาลัยต่อไป

๑๒. ขั้นตอนการติดตามประเมินผลงานวิจัยและพัฒนา



การติดตามความก้าวหน้า

ในกระบวนการติดตามความก้าวหน้านี้ ทั้งผู้รับทุนและกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา มีภารกิจร่วมกัน ในการทำให้โครงการวิจัยสามารถบรรลุผลตามที่ตกลงกันไว้ในสัญญา โดยฝ่ายผู้รับทุนจะต้องมีหน้าที่ รายงานความ ก้าวหน้าของการดำเนินงานและผลต่องานวิจัยเป็นระยะๆ และในฝ่ายกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา ก็มีหน้าที่ติดตามเพื่อให้คำ แนะนำ คำปรึกษาในโอกาสที่จำเป็นและเหมาะสม

๑. การเสนอรายงานความก้าวหน้า

โครงการวิจัยทุกโครงการจะกำหนดให้มีการรายงานความความหน้าทุก ๔ เดือน ซึ่งประกอบด้วย

๑.๑ รายงานความก้าวหน้าในโครงการ เป็นการรายงานว่าโครงการได้ดำเนินงานไปตามแผนที่ได้วางไว้หรือไม่ เพียงไร มีการเปลี่ยนแปลงแผนหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานอย่างไร และมีข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงการ และการบริหารจัดการโครงการอย่างไรบ้าง การรายงานความก้าวหน้านี้เป็นเครื่องมือที่กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาจะช่วยในการตรวจสอบว่าโครงการ ได้ต้องการความช่วยเหลือในด้านใด และจะได้จัดกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือให้เหมาะสม

๑.๒ รายงานการเงิน เป็นการรายงานการใช้จ่ายเงินในงวดซึ่งได้กำหนดให้มีการรายงาน ทุก ๔ เดือน พร้อมกับส่งรายงานความก้าวหน้าของโครงการ การจัดระบบรายงานทางการเงิน เป็นเครื่องมือที่ช่วยเสริมให้นักวิจัยที่เป็นหัวหน้าโครงการสามารถบริหารโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

นอกจากการรายงานความก้าวหน้าของโครงการวิจัยย่อยต่างๆ ที่อยู่ภายในโครงการเดียวกัน และขอให้หัวหน้าโครงการรายงานความก้าวหน้าด้วยวาจาด้วย

๒. การให้คำแนะนำและคำปรึกษา

๒.๑ การให้คำแนะนำ / คำปรึกษาในด้านวิชาการ (technical advice) เป็นการให้คำปรึกษา เกี่ยวกับงานวิจัย ในเชิงเนื้อหา เทคนิควิธีการทำงานวิจัย เมื่อกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาได้รับทราบ ว่าโครงการวิจัยต้องการความช่วยเหลือในด้านวิชาการ/เทคนิค และอาจจัดประชุมเพื่อให้นักวิจัยได้มีโอกาส แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นกับผู้เชี่ยวชาญที่สามารถให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ได้ หรืออาจหาผู้เชี่ยวชาญ ไปเยี่ยมให้คำปรึกษาโครงการเป็นพิเศษได้ ซึ่งจะเป็นการช่วยให้นักวิจัยเห็นจุดที่เป็นปัญหา และแนวทาง แก้ไขได้ชัดเจน

๒.๒ การให้คำแนะนำ / คำปรึกษาในด้านบริหารจัดการโครงการ (management advice) การบริหารโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุน จำเป็นต้องมีความโปร่งใสเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีระบบระเบียบและเกณฑ์ในด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ ในหลายกรณีโดยเฉพาะอย่างยิ่งในโครงการขนาดใหญ่ นักวิจัยไม่คุ้นเคยกับระบบการบริหารการเงิน บัญชี พัสดุ กลุ่มงานวิจัย และพัฒนาจึงจำเป็นต้องจัดบริการให้คำแนะนำในด้านนี้ให้กับโครงการวิจัย

การเชื่อมโยงเครือข่ายนักวิจัย

ในการบริหารงานวิจัยที่เป็นชุดโครงการ ที่มีโครงการวิจัยย่อยๆ ภายใต้ชุดหลายโครงการนั้น จำเป็นต้องมีการประสานงานเพื่อให้นักวิจัยทุกคนที่อยู่ภายใต้ชุดโครงการเดียวกันได้รับรู้ความก้าวหน้า ของกันและกัน ได้แลกเปลี่ยนความรู้ตลอดจนวางแผนกำหนดเวลารายงานความก้าวหน้า และทำงาน ให้เสร็จได้ทันที่จะนำผลการวิจัยไปสานต่อกับโครงการอื่นๆ ให้เกิดประโยชน์ได้ ในการประสานงานเช่นนี้ จึงต้องการเครื่องมือที่จะใช้ในการเชื่อมโยงนักวิจัยเข้าด้วยกันเป็นเครือข่าย

๑. การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างโครงการวิจัยต่างๆ

๑.๑ การประชุมร่วมระหว่างโครงการวิจัย

โดยจัดประชุมร่วมระหว่างโครงการวิจัยที่อยู่ภายใต้ชุดเดียวกัน ให้ได้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารเป็นระยะๆ นอกเหนือจากการรายงานความก้าวหน้า อาจมีการรายงานข้อค้นพบ/ความรู้ใหม่ๆ บทเรียนจากประสบการณ์ในการทำวิจัย ทั้งในเชิงเทคนิควิชาการและในเชิงการบริหารโครงการ การประชุมร่วมของเครือข่ายนักวิจัย อาจขยายวงไปสู่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ/ผู้รู้ในสาขานั้นๆ ซึ่งไม่ได้เป็น นักวิจัยในมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ เพื่อให้เกิดการยกระดับความรู้ความก้าวหน้าทางวิชาการ ในสาขานั้นๆ ของประเทศ

การประชุมถือเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิผลที่สุด เพราะเป็นการสื่อสารสองทางระหว่างนักวิจัย ด้วยกัน ระหว่างนักวิจัยกับกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา และระหว่างนักวิชาการที่มีความสนใจในศาสตร์สาขา เดียวกัน อย่างไรก็ตาม เนื่องจากการจัดประชุมมักมีค่าใช้จ่ายสูงและนัดหมายลำบาก การจัดประชุม จึงต้องมีการวางแผนล่วงหน้าเพื่อให้เกิดผลสูงสุด และมีการจัดอย่างสม่ำเสมอเพื่อสร้างความสัมพันธ์ เชื่อมโยงเป็นเครือข่ายที่ต่อเนื่องระหว่างนักวิจัย

๑.๒ ระบบการติดต่อสื่อสาร

ระบบการติดต่อสื่อสารที่ดี จะทำให้นักวิจัยรู้สึกผูกพันกับภารกิจของตนเอง และกับการเป็น เพื่อนร่วมงานกับนักวิจัยอื่นๆ ภายใต้ชุดโครงการเดียวกัน ซึ่งกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาได้จัดให้มีระบบการ ติดต่อสื่อสาร ได้แก่

๑.๒.๑ สิ่งพิมพ์

๑) ประชาคมวิจัย เป็นจดหมายข่าวราย ๓ เดือนที่สรุปความก้าวหน้าผลการวิจัยเด่นๆ ความเคลื่อนไหวในแวดวงนักวิจัยตลอดจนบทความและข่าวการวิจัยที่มีคุณค่าต่อนักวิจัย

๒) จดหมายข่าว เป็นการสื่อสารระหว่างโครงการวิจัยที่อยู่ภายใต้ชุดโครงการเดียวกัน โดยผู้ประสานงานชุดโครงการอาจจัดทำขึ้นเพื่อให้นักวิจัยในชุดโครงการเดียวกันได้รับรู้ความเคลื่อนไหว ของงานในชุด ตลอดจนได้รับข้อมูล ความรู้ ข่าวสารใหม่ๆ ที่อาจเป็นประโยชน์ต่องานด้านนั้นๆ

๑.๒.๒ สื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑) ระบบ Electronic mail (Email) เป็นการเปิดโอกาสสำหรับการติดต่อสื่อสารที่นับวันมากขึ้น

๒. การขยาย/เปิดประเด็นใหม่ๆในชุดโครงการ

การขยายหรือการเปิดประเด็นใหม่ๆ ในชุดโครงการ เป็นการทำให้ชุดโครงการวิจัยก้าวไปกับการเปลี่ยนแปลงของงาน และเป็นการทำให้เครือข่ายนักวิจัยที่สนใจในประเด็นนั้นๆ ขยายวงกว้างไปอีก ทำให้เครือข่ายนักวิจัยไม่หยุดนิ่ง การเปิดประเด็นใหม่ๆ ในชุดโครงการอาจทำได้ทั้งการเปิดประเด็นในเชิงเนื้อหาใหม่หรือเชิงพื้นที่ใหม่ก็ได้ โดยมีการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างนักวิจัยกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อขยายผลงานวิจัยต่อไป

๑๒. การนำเสนอผลงานวิจัย และการเผยแพร่ผลงานวิจัย

๑. การเสนอผลงานวิจัย

เนื่องกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาคำนึงถึงความสำคัญอย่างมากกับการได้ซึ่งผลงานวิจัยที่มีคุณค่า ไม่ว่าจะเป็นคุณค่าเชิงวิชาการ หรือในแง่ประโยชน์ต่อการเสนอแนะนโยบายต่อสาธารณะ การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ ฯลฯ กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาจึงคาดหวังให้นักวิจัยทำงานอย่างมีคุณภาพ และเสร็จตามกำหนดเวลาที่ระบุในสัญญา โดยผู้ประสานงานทำการจัดกิจกรรมเพื่อช่วยพัฒนาปรับปรุงผลงานวิจัยจากร่างแรกให้เป็นร่างฉบับสมบูรณ์ที่มีคุณภาพ

๑.๑ การนำเสนอผลงานวิจัยระยะสิ้นสุดโครงการ

เมื่อนักวิจัยได้ดำเนินการวิจัยในระยะสิ้นสุดของโครงการแล้ว กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาจะจัดโครงการนำเสนอผลการวิจัยประจำปีงบประมาณนั้นๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักวิจัยได้รายงานผลการวิจัยของโครงการพร้อมทั้งผลประโยชน์หรือผลกระทบที่ได้รับจากโครงการ โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญ มาเข้าร่วมรับฟังและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์โดยตรงต่อโครงการและนักวิจัย ในการนี้นักวิจัยจะต้องนำเสนอผลการวิจัยต่อผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ รวมถึงนักศึกษาและผู้สนใจในการเข้าร่วมรับฟังผลจากการวิจัยของทุกโครงการด้วย

การนำเสนอผลงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เมื่อสิ้นสุดโครงการ

เมื่อนักวิจัยได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วผลงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว นักวิจัยจะต้องส่งผลงานต่อกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา คือ

๑. รายงานฉบับสมบูรณ์ ที่ประกอบด้วยบทคัดย่อ (Abstract) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมด้วย CD
๒. บทความวิชาการ ในรูปแบบและภาษาที่เหมาะสมสำหรับการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ต่อประชาชนทั่วไป
๓. การนำเสนอผลงานด้วยวาจา (Oral Presentation) ตามวันเวลาที่กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา กำหนด

๒. การเผยแพร่ผลงานวิจัย

การเผยแพร่ผลงานวิจัยอาจทำได้ ๒ ส่วน

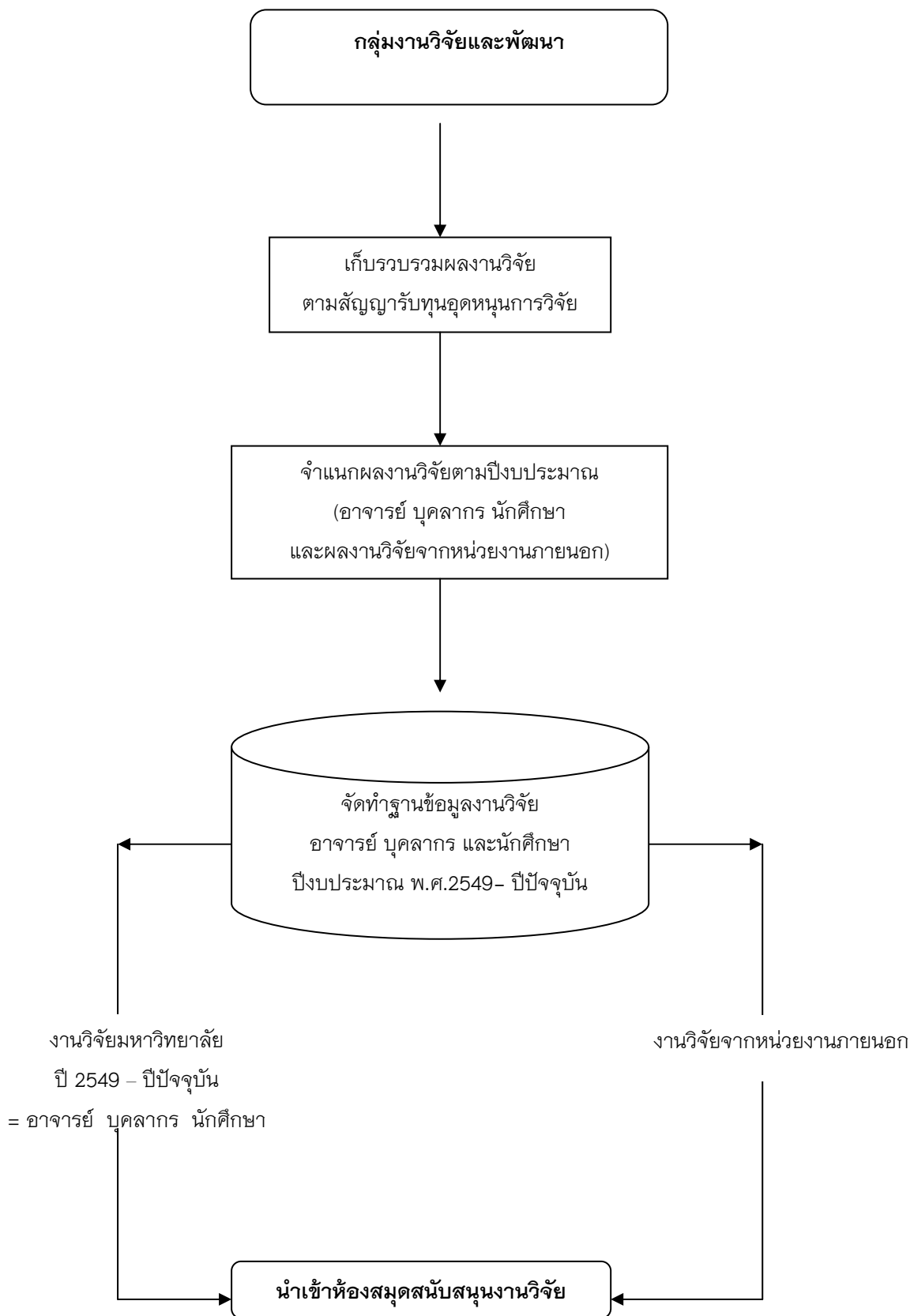
๒.๑ การเข้าร่วมประชุมเผยแพร่ผลงานวิจัย

กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาได้กำหนดให้นักวิจัยได้นำผลงานวิจัยที่สมบูรณ์ นำไปเสนอผลงานทางวิชาการ ในงานประชุมทางผลงานวิชาการต่างๆ โดยกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาจะคอยอำนวยความสะดวกติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่จัดงานให้นักวิจัย

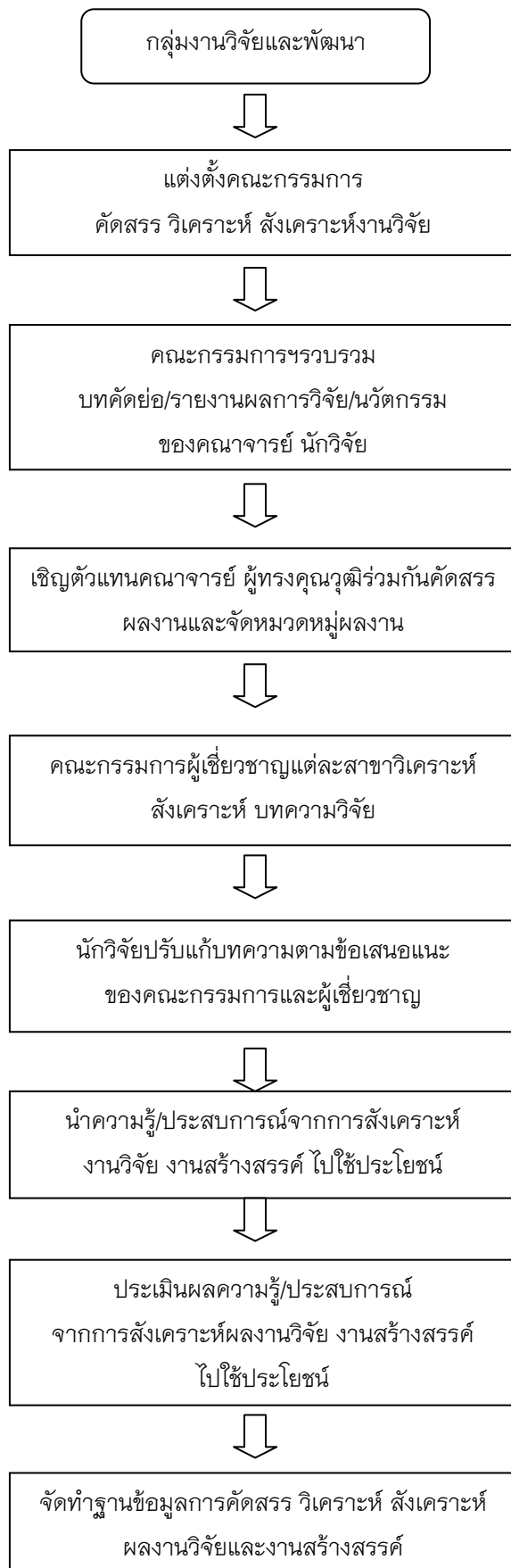
๒.๒ การตีพิมพ์เผยแพร่

กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาผลักดันให้ผลงานวิจัยทุกชิ้นได้ถูกตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติและนานาชาติ เพื่อเป็นหลักประกันถึงคุณภาพของงานวิจัยที่ได้รับทุน และกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาช่วยให้รางวัลแก่นักวิจัยที่ได้ตีพิมพ์ในวารสารที่มี Impact Factor ทั้งในระดับชาติและนานาชาติเพื่อเป็นขวัญกำลังใจแก่นักวิจัย ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนการตีพิมพ์บทความวิจัยในวารสารวิชาการ

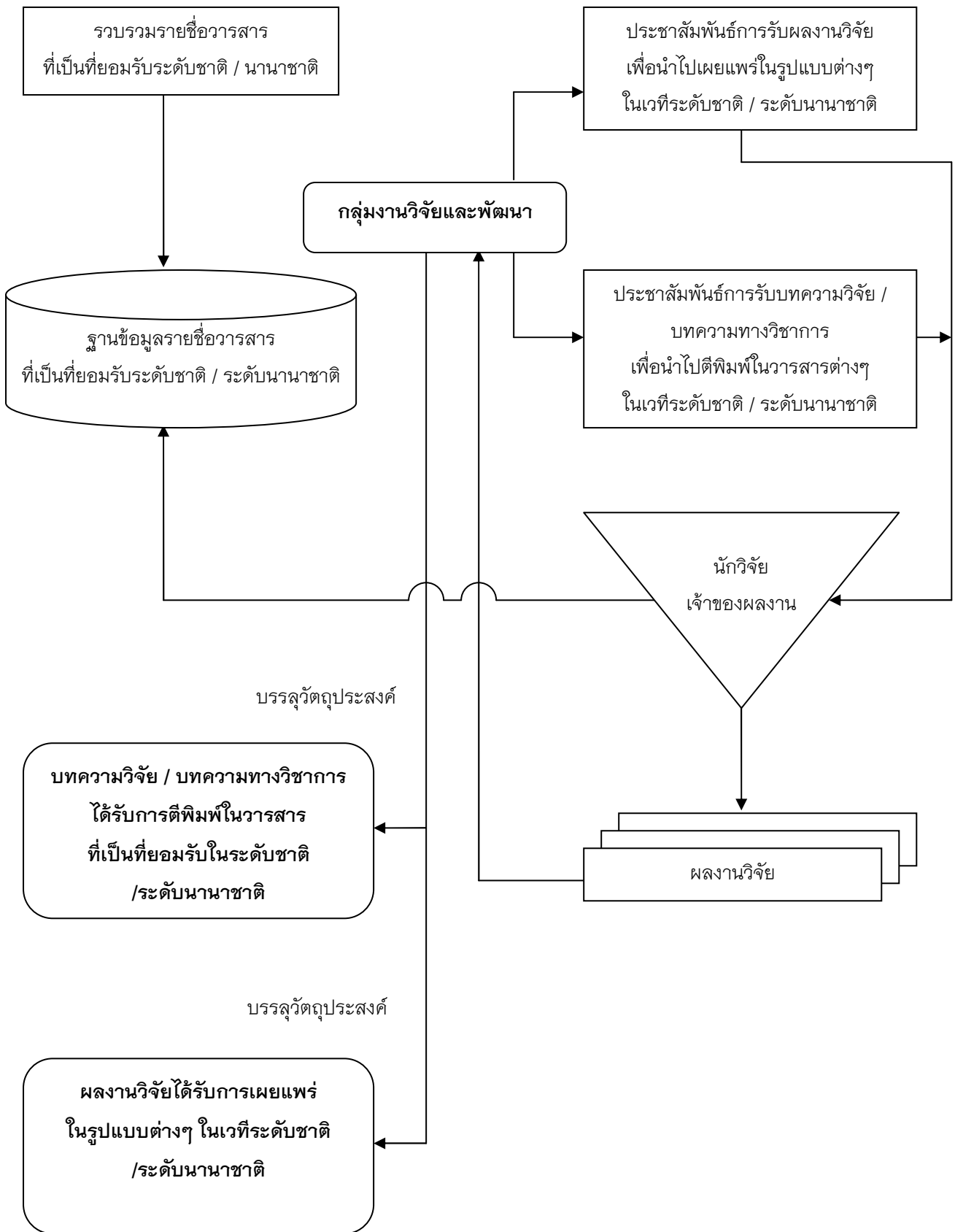
๑๓. ขั้นตอนการรวบรวมผลงานวิจัย



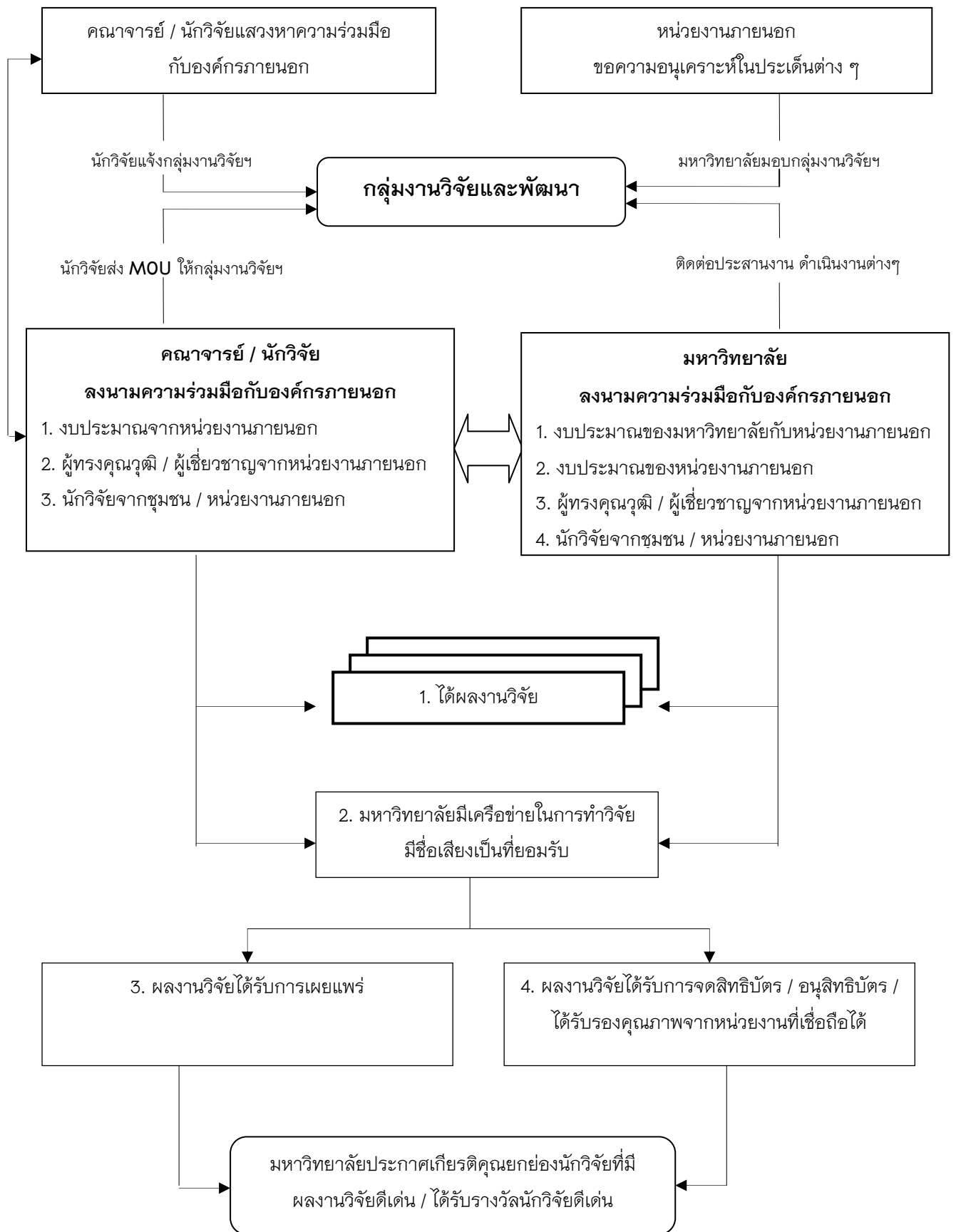
๑๔. ขั้นตอนการคัดสรร วิเคราะห์ สังเคราะห์งานวิจัยเพื่อการตีพิมพ์ เผยแพร่ และ
การนำไปใช้ประโยชน์



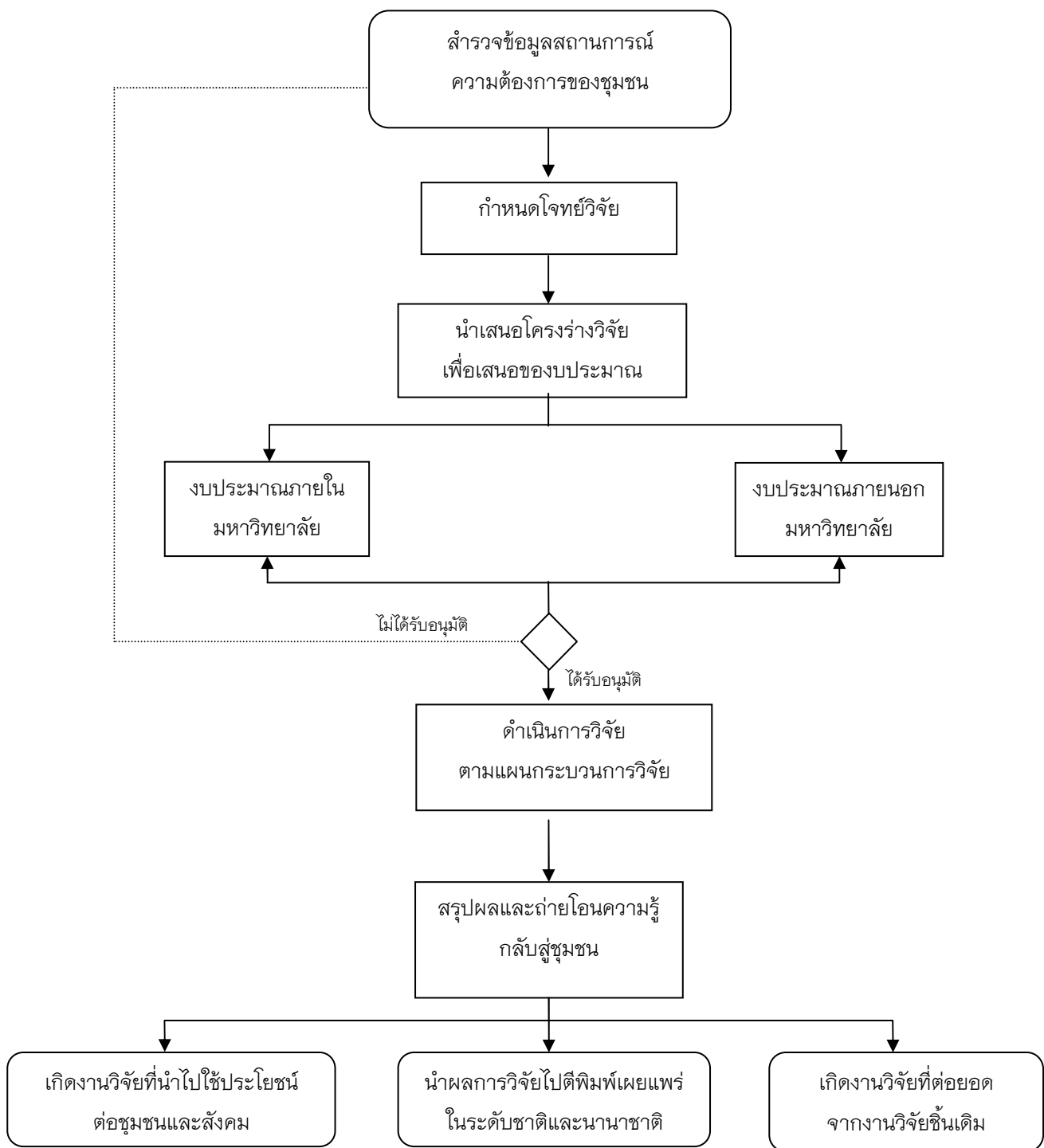
๑๕. ระบบการตีพิมพ์ เผยแพร่ผลงานวิจัย / ผลงานวิชาการ



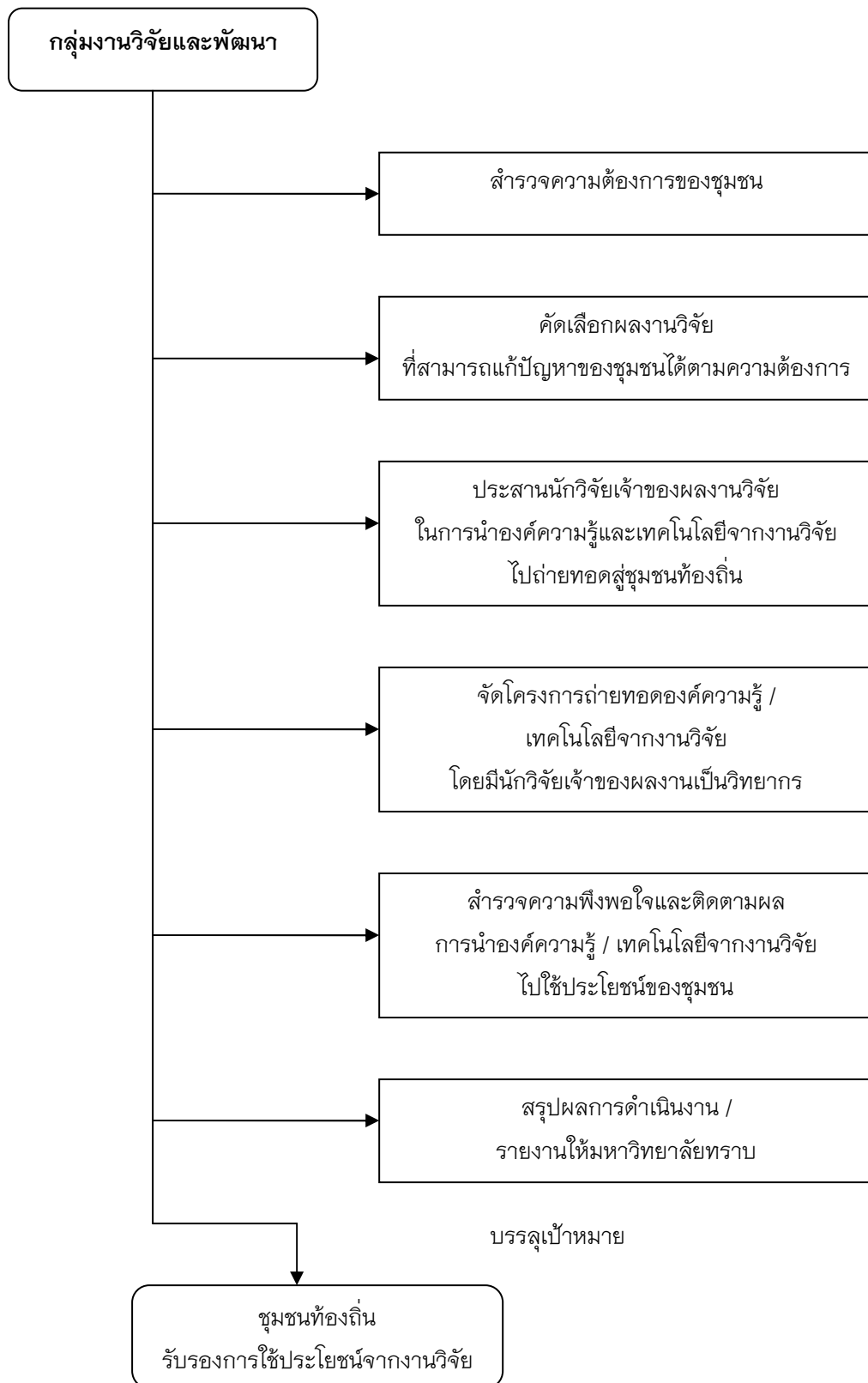
๑๖. ขั้นตอนการส่งเสริมความร่วมมือระหว่างนักวิจัยกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน



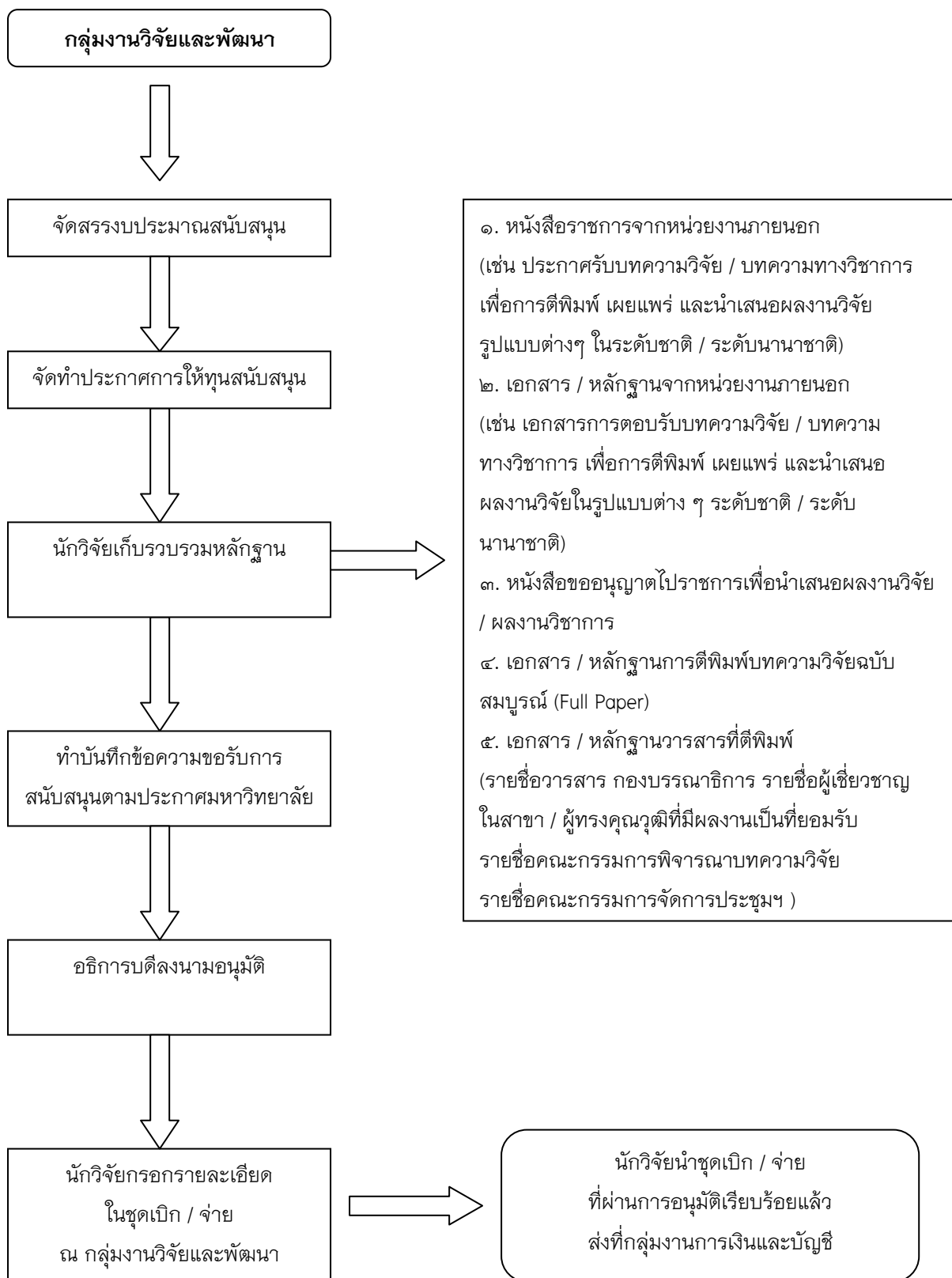
๑๓. ขั้นตอนการวิจัยบนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่นและสังคม



๑๘. ขั้นตอนการถ่ายทอดองค์ความรู้ / เทคโนโลยีจากงานวิจัยสู่ชุมชนท้องถิ่นและกลุ่มเป้าหมาย



๑๙ ขั้นตอนการสร้างขวัญกำลังใจ / ยกย่องนักวิจัย ที่มีผลงานวิจัยดีเด่น / ได้รับรางวัลนักวิจัยดีเด่น



๒๐. แนวปฏิบัติในการคุ้มครองสิทธิและรักษาสิทธิประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

๑. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับคณาจารย์ นักวิจัย และเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์เกี่ยวกับสิทธิ และการคุ้มครองสิทธิในการสร้างผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

๒. เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองสิทธิ และการรักษาสิทธิประโยชน์จากงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

๒. ความหมาย

สิทธิ หมายถึง สิทธิในผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของคณาจารย์ นักวิจัย และเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ โดยเป็นสิทธิที่ชอบธรรมตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นการถือครองสิทธิตามข้อตกลงที่กำหนด

การคุ้มครองสิทธิ หมายถึง การปกป้องการละเมิดสิทธิในผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของคณาจารย์ นักวิจัย และเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

สิทธิประโยชน์ หมายถึง ประโยชน์ใดๆ ที่เกิดจากผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ของคณาจารย์ นักวิจัย และเจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์

๓. หลักการและเหตุผล

กิจกรรมด้านการวิจัยและพัฒนา เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาเทคโนโลยีของประเทศ โครงสร้างพื้นฐานของวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีที่มีความเจริญก้าวหน้า ไม่ว่าจะเป็นเป็นตัวบุคคลากร เครื่องมือ และความรู้ความชำนาญของบุคลากรภายในประเทศ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการพัฒนาประเทศไปสู่ความสามารถที่จะพึ่งพาตนเองได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์มีพันธกิจในด้านการวิจัย และการสร้างผลงานสร้างสรรค์ จึงมีความจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการให้ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมด้านการวิจัยและพัฒนามากขึ้น โดยกำหนดหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบทำหน้าที่บริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา และพยายามผลักดันให้มีการนำผลงานที่ได้จากการวิจัยในเชิงวิชาการออกใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์มากขึ้น

๔. นิยามและลักษณะของกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา (จากบทความของ สมิตาภัสร์ จิตรแจ้ง)

ทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property) หมายความว่า ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์คิดค้น (invention) การออกแบบ (design) โดยแท้ที่จริงแล้วทรัพย์สินทางปัญญาเป็น “ทรัพย์สิน” ประเภทหนึ่งโดยธรรมชาติของทรัพย์สินแล้ว ผู้ที่ครอบครองทรัพย์สินใด ย่อมมีสิทธิตามกฎหมายในทรัพย์สินนั้น

ของตน ซึ่งอาจได้แก่ สิทธิในการใช้ประโยชน์สิทธิในการหวงกันไม่ให้บุคคลอื่นมาใช้ประโยชน์หรือเข้ามาเกี่ยวข้องกับลักษณะที่มีเจตนา ไม่บริสุทธิ์ต่อทรัพย์สินดังกล่าว

ดังนั้น โดยความหมายในแง่ของกฎหมายแล้ว ทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property) จึงให้ความสำคัญที่ตัวสิทธิอันเกิดขึ้นจากการสร้างสรรค์ทางความคิดมากกว่าจะหมายถึงผลิตภัณฑ์หรือวัตถุที่ได้รับการสร้างสรรค์ขึ้น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาเป็นรูปแบบของทรัพย์สินประเภทหนึ่ง ที่ผู้เป็นเจ้าของมีสิทธิในการใช้ประโยชน์แก่ตนเอง ไม่ว่าจะเป็นการผลิต การทำซ้ำ การดัดแปลง และการนำงานออกเผยแพร่สู่สาธารณะ และยังสามารใช้ได้ดำเนินการใดๆ อันเป็นการหาประโยชน์ทางเศรษฐกิจ ได้เช่นเดียวกับทรัพย์สินประเภทอื่นๆ เช่น การโอนสิทธิ (Assignment) หรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (License) ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับบทบัญญัติของกฎหมายอันเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา ที่จะกำหนดและขอบเขตแห่งสิทธิไว้เพื่อรองรับ

นอกจากนี้หน้าที่อันสำคัญของกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา ก็คือ เป็นเครื่องมือเพื่อยับยั้งการกระทำใดๆ ของบุคคลอื่นที่ปราศจากสิทธิตามกฎหมายไม่ให้เกิดการลอกเลียนหรือการเอาเปรียบโดยไม่เป็นธรรม จากการกระทำเพื่อมุ่งที่นำงานสร้างสรรค์นั้นออกใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์และกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญาแต่ละแขนงยังได้กำหนดลักษณะของการเยียวยาแก้ไข (Remedies) จากการกระทำที่ไม่สุจริตเหล่านั้น อันก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของทรัพย์สินทางปัญญาแต่ละแขนงนั้น

๕. ประเภทของทรัพย์สินทางปัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทรัพย์สินทางปัญญาถูกแบ่งออกเป็น ๒ ประเภทใหญ่ๆ ตามลักษณะธรรมชาติของผลงานสร้างสรรค์ คือ ลิขสิทธิ์ และทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม

๑. ลิขสิทธิ์ ได้แก่ งานสร้างสรรค์ในแผนกวรรณกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม นาฏกรรม งานภาพยนตร์ งานโสตทัศนวัสดุ งานสิ่งบันทึกเสียง และงานแพร่เสียงแพร่ภาพ โดยเจตนารมณ์ของกฎหมายลิขสิทธิ์นั้น เพื่อสนับสนุนและคุ้มครองสิทธิของผู้สร้างสรรค์ (author) ผลงาน หรือที่เรียกว่า “ธรรมสิทธิ (moral right) ของผู้สร้างสรรค์ และกฎหมายลิขสิทธิ์จะให้ความคุ้มครองก็ต่อเมื่อเป็นงานประเภทที่ได้รับการบัญญัติไว้ในกฎหมายเท่านั้น ซึ่งในประเทศไทยกฎหมายที่ให้ความคุ้มครองในกรณีนี้ได้แก่ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์พ.ศ. ๒๕๓๗ โดยให้การคุ้มครองลิขสิทธิ์ในงานประเภทต่างๆ อันกฎหมายฉบับนี้กำหนดให้มีลิขสิทธิ์

๒. ทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม ได้แก่ สิทธิบัตร (patent) แบบผังภูมิวงจรรวม (Layout-Designs of Integrated Circuit) เครื่องหมายการค้า (trademark) ความลับทางการค้า (trade secret) ชื่อทางการค้า (trade name) สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (geographical indications) โดยลักษณะของทรัพย์สินทางอุตสาหกรรมจะมุ่งเน้นให้ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาที่เกิดจากการประดิษฐ์คิดค้น การออกแบบผลิตภัณฑ์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงอุตสาหกรรมเป็นหลัก ในส่วนของกฎหมายที่คุ้มครองทรัพย์สินทางอุตสาหกรรมมีหลายฉบับ ได้แก่

- พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. ๒๕๒๒ แก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๕ และพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๒ อันให้ความคุ้มครองสิทธิในการประดิษฐ์ และการออกแบบผลิตภัณฑ์
- พระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ.๒๕๓๔ ให้ความคุ้มครองสิทธิในเครื่องหมายการค้า และเครื่องหมายบริการ
- พระราชบัญญัติคุ้มครองพันธุ์พืช พ.ศ.๒๕๔๒ เพื่อให้ความคุ้มครองสิทธิในพันธุ์พืชที่ได้ทำการปรับปรุงหรือพัฒนาพันธุ์อันจนได้พันธุ์พืชใหม่
- พระราชบัญญัติคุ้มครองแบบผังภูมิของวงจรรวม พ.ศ. ๒๕๔๕ เพื่อให้ความคุ้มครองสิทธิในข้อมูลการค้าซึ่งยังไม่รู้จักกันโดยทั่วไป หรือถูกเก็บรักษาไว้โดยเฉพาะของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลเฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- พระราชบัญญัติคุ้มครองสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อให้ความคุ้มครองสิทธิในการใช้สัญลักษณ์หรือสิ่งที่ใช้เรียกหรือใช้แทนแหล่งภูมิศาสตร์ที่บ่งบอกที่มาของสินค้า และชื่อเสียงของแหล่งที่มา

๖. แนวทางการคุ้มครองสิทธิ และสิทธิประโยชน์

๑. มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ร่วมกับเจ้าของผลงานร่วมกันจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อรับการคุ้มครองสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด

๒. งบประมาณที่เกิดขึ้นจากการกระทำใดๆ เพื่อการคุ้มครองสิทธิให้ใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากร หรืองบประมาณอื่น ตามที่อธิการบดีเห็นสมควร โดยการพิจารณาอนุมัติงบประมาณให้ใช้ดุลพินิจของผู้บริหารเป็นที่สุด

๓. สิทธิประโยชน์ที่เกิดขึ้นจะต้องหักเข้าส่วนกลางของมหาวิทยาลัยตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๔. แนวปฏิบัติอื่นที่ไม่ได้ระบุไว้ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดี

การกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิ ผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการ และงานสร้างสรรค์ได้แก่

(๑) ทำซ้ำหรือดัดแปลง

(๒) เผยแพร่ต่อสาธารณชน

(๓) ให้เช่าต้นฉบับหรือสำเนางานดังกล่าว

(๔) แพร่เสียงแพร่ภาพซ้ำ ทั้งนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน

(๕) จัดให้ประชาชนฟังและหรือชมงานแพร่เสียงแพร่ภาพ โดยเรียกเก็บเงินหรือผลประโยชน์อื่น

ในทางการค้า

(๖) แจกจ่ายในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของลิขสิทธิ์

(๗) นำหรือส่งเข้ามาในราชอาณาจักร

ข้อยกเว้นการละเมิดลิขสิทธิ์

มาตรา ๓๒ การกระทำแก่งานอันมีลิขสิทธิ์ของบุคคลอื่นตามพระราชบัญญัตินี้ หากไม่ขัดต่อการแสวงหาประโยชน์จากงาน อันมีลิขสิทธิ์ตามปกติของเจ้าของลิขสิทธิ์ และไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายของเจ้าของลิขสิทธิ์เกินสมควร มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ภายใต้บังคับบทบัญญัติในวรรคหนึ่ง การกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดแก่งานอันมีลิขสิทธิ์ตามวรรคหนึ่ง มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ ถ้าได้กระทำได้ดังต่อไปนี้

- (๑) วิจัยหรือศึกษางานนั้น อันมิใช่การกระทำเพื่อหากำไร
- (๒) ใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือเพื่อประโยชน์ของตนเองและบุคคลอื่นในครอบครัวหรือญาติสนิท
- (๓) ดิจิตัล วิจัย หรือแนะนำผลงานโดยมีการรับรู้ถึงความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในงานนั้น
- (๔) เสนอรายงานข่าวทางสื่อสารมวลชนโดยมีการรับรู้ถึงความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในงานนั้น
- (๕) ทำ ซ้ำ ดัดแปลง นำออกแสดง หรือทำให้ปรากฏ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาของศาลหรือเจ้าพนักงาน ซึ่งมีอำนาจตามกฎหมาย หรือในการรายงานผลการพิจารณาดังกล่าว
- (๖) ทำซ้ำ ดัดแปลง นำออกแสดง หรือทำให้ปรากฏ โดยผู้สอนเพื่อประโยชน์ในการสอนของตน อันมิใช่การกระทำเพื่อหากำไร
- (๗) ทำ ซ้ำ ดัดแปลงบางส่วนของงาน หรือตัดทอน หรือทำบทสรุปโดยผู้สอน หรือสถาบันศึกษา เพื่อแจกจ่ายหรือจำหน่ายแก่ผู้เรียนในชั้นเรียนหรือในสถาบันศึกษา ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการกระทำเพื่อหากำไร
- (๘) นำงานนั้นมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการถามและตอบในการสอบ

มาตรา ๓๓ การกล่าว คัดลอก เลียน หรืออ้างอิงงานบางตอนตามสมควรจากงานอันมีลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัตินี้ โดยมีการรับรู้ถึง ความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในงานนั้น มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ ถ้าได้ปฏิบัติตามมาตรา ๓๒ วรรคหนึ่ง

มาตรา ๓๔ การทำซ้ำโดยบรรณารักษ์ของห้องสมุดซึ่งงานอันมีลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัตินี้ มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ หากการทำซ้ำนั้นมิได้มีวัตถุประสงค์เพื่อหากำไร และได้ปฏิบัติตามมาตรา ๓๒ วรรคหนึ่ง ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) การทำซ้ำเพื่อใช้ในห้องสมุดหรือให้แก่ห้องสมุดอื่น
- (๒) การทำซ้ำงานบางตอนตามสมควรให้แก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการ วิจัยหรือการศึกษา

มาตรา ๓๕ การกระทำแก่โปรแกรมคอมพิวเตอร์อันมีลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัตินี้ มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ หากไม่มีวัตถุประสงค์ เพื่อหากำไร และได้ปฏิบัติตามมาตรา ๓๒ วรรคหนึ่ง ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) วิจัยหรือศึกษาโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- (๒) ใช้เพื่อประโยชน์ของเจ้าของสำเนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้น

(ก) ดิจิม วิจารณ์ หรือแนะนำผลงานโดยมีการรับรู้ถึงความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้น

(ข) เสนอรายงานข่าวทางสื่อสารมวลชนโดยมีการรับรู้ถึงความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้น

(ค) ทำ สำเนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในจำนวนที่สมควร โดยบุคคลผู้ซึ่งได้ซื้อหรือได้รับโปรแกรมนั้นมาจาก บุคคลอื่นโดยถูกต้อง เพื่อเก็บไว้ใช้ประโยชน์ในการบำรุงรักษา หรือป้องกันการสูญหาย

(ง) ทำ ซ้ำ ดัดแปลง นำออกแสดง หรือทำให้ปรากฏ เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาของศาลหรือเจ้าพนักงาน ซึ่งมีอำนาจตามกฎหมาย หรือในการรายงานผลการพิจารณาดังกล่าว

(จ) นำโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้นมาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการถามและตอบในการสอบ

(ฉ) ดัดแปลงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในกรณีที่เป็นแก่การใช้

(ช) จัดทำสำเนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเก็บรักษาไว้สำหรับการอ้างอิงหรือค้นคว้าเพื่อประโยชน์ ของสาธารณชน

มาตรา ๓๖ การนำงานนาฏกรรม หรือดนตรีกรรม ออกแสดงเพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชนตามความเหมาะสมโดยมิได้จัดทำขึ้น หรือดำเนินการ เพื่อหากำไรเนื่องจากการ จัดให้มีการเผยแพร่ต่อสาธารณชนนั้น และมีได้จัดเก็บค่าเข้าชมไม่ว่าโดยทางตรง หรือโดยทางอ้อม และนักแสดงมิได้ รับค่าตอบแทนในการแสดงนั้น มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ หากเป็นการดำเนินการโดยสมาคม มูลนิธิ หรือองค์การอื่นที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อการสาธารณกุศล การศึกษา การศาสนา หรือการสังคมสงเคราะห์ และได้ปฏิบัติตามมาตรา ๓๒ วรรคหนึ่ง

มาตรา ๓๗ การ วาดเขียน การเขียนระบายสี การก่อสร้าง การแกะลายเส้น การปั้น การแกะสลัก การพิมพ์ภาพ การถ่ายภาพ การถ่ายภาพยนตร์ การแพร่ภาพ หรือการ กระทำใด ๆ ทำนองเดียวกันนี้ซึ่งศิลปกรรมใดอันตั้งเปิดเผยประจำอยู่ในที่สาธารณะ นอกจากงานสถาปัตยกรรม มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ในงานศิลปกรรมนั้น

มาตรา ๓๘ การ วาดเขียน การเขียนระบายสี การแกะลายเส้น การปั้น การแกะสลัก การพิมพ์ภาพการถ่ายภาพ การถ่ายภาพยนตร์หรือ การแพร่ภาพซึ่งงานสถาปัตยกรรมใด มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ในงานสถาปัตยกรรมนั้น

มาตรา ๓๙ การถ่ายภาพหรือการถ่ายภาพยนตร์หรือการแพร่ภาพซึ่งงานใด ๆ อันมีศิลปกรรมใดรวมอยู่เป็นส่วนประกอบด้วย มิให้ถือว่าเป็นการ ละเมิดลิขสิทธิ์ในศิลปกรรมนั้น

มาตรา ๔๐ ในกรณีที่ลิขสิทธิ์ในศิลปกรรมใดมีบุคคลอื่นนอกจากผู้สร้างสรรค์เป็นเจ้าของอยู่ด้วยการที่ผู้สร้างสรรค์คนเดียวกันได้ทำ ศิลปกรรมนั้นอีกในภายหลังในลักษณะที่เป็นการทำซ้ำบางส่วนกับศิลปกรรมเดิม หรือใช้แบบพิมพ์ ภาพร่าง แผนผัง แบบจำลอง หรือข้อมูล ที่ได้จากการศึกษาที่ใช้ในการทำศิลปกรรมเดิม ถ้าปรากฏว่าผู้สร้างสรรค์มิได้ทำซ้ำหรือลอกแบบในส่วนอันเป็นสาระสำคัญของศิลปกรรมเดิม มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ในศิลปกรรมนั้น

มาตรา ๔๑ อาคารใดเป็นงานสถาปัตยกรรมอันมีลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัตินี้ การบูรณะอาคารนั้นในรูปแบบเดิม มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์

มาตรา ๔๒ ใน กรณีที่อายุแห่งการคุ้มครองลิขสิทธิ์ในภาพยนตร์ได้สิ้นสุดลงแล้ว มิให้ถือว่าการนำภาพยนตร์นั้นเผยแพร่ต่อ สาธารณชนเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ในวรรณกรรม นาฏกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม โสตทัศนวัสดุ สิ่งบันทึกเสียงหรืองานที่ใช้จัดทำ ภาพยนตร์นั้น

มาตรา ๔๓ การ ทำซ้ำ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการโดยเจ้าพนักงาน ซึ่งมีอำนาจ ตามกฎหมายหรือตามคำสั่งของเจ้าพนักงาน ดังกล่าวซึ่งงานอันมีลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัตินี้ และที่อยู่ ในความครอบครองของทางราชการ มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ ถ้าได้ปฏิบัติตาม มาตรา ๓๒ วรรคหนึ่ง

๓. ขั้นตอนการขอการคุ้มครองสิทธิ และสิทธิประโยชน์

๑. เสนอโครงการแนวทางการคุ้มครองสิทธิและสิทธิประโยชน์ผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณา โดยแนบเอกสารประกอบการคุ้มครอง สัญญา ผลงาน และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

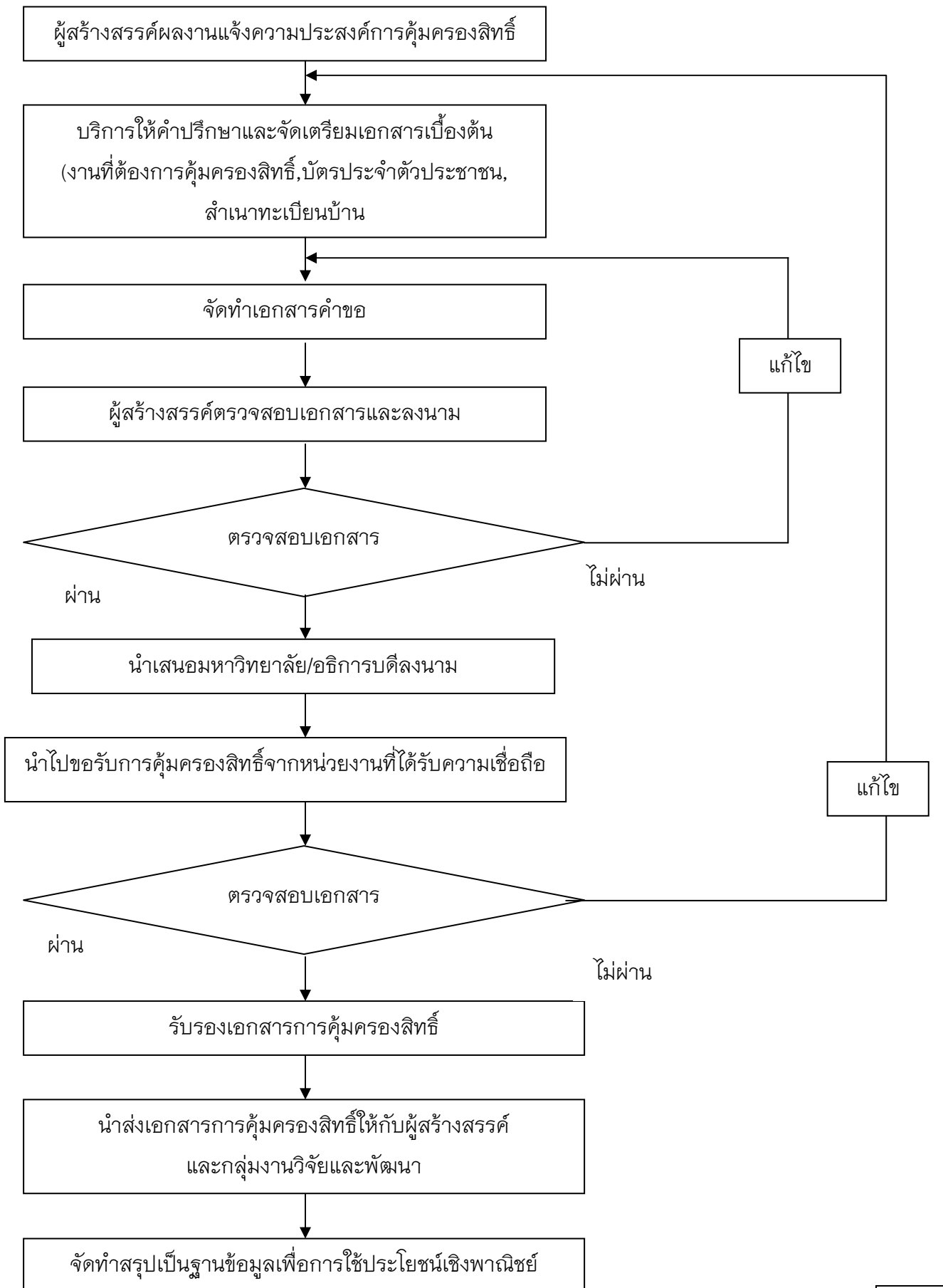
๒. ผู้บริหารพิจารณา

๓. ดำเนินการและเบิกจ่ายงบประมาณ

๔. เสนอผลงานต่อผู้บริหาร

หมายเหตุ : ปรับปรุงและอ้างอิงจาก วิทยาลัยเชียงใหม่ และสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสกลนคร

๒๑. ขั้นตอนการคุ้มครองสิทธิงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์



๒๒. การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

การจดลิขสิทธิ์งานเขียน / งานวิจัย / งานวิชาการ

ลิขสิทธิ์ หมายถึง สิทธิแต่เพียงผู้เดียวที่จะกระทำการใด ๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ริเริ่ม โดยการใส่สติปัญญาความรู้ ความสามารถ และความวิริยะอุตสาหะของตนเองในการสร้างสรรค์ โดยไม่ลอกเลียนงานของผู้อื่น โดยงานที่สร้างสรรค์ต้องเป็นงานตามประเภทที่กฎหมายลิขสิทธิ์ให้คุ้มครอง โดยผู้สร้างสรรค์จะได้รับความคุ้มครองทันทีที่ผู้สร้างสรรค์โดยไม่ต้องจดทะเบียน

กฎหมายลิขสิทธิ์ ให้ความคุ้มครองแก่งานสร้างสรรค์ ๙ ประเภทตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่

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

วิธีดำเนินการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

๑. การกรอกข้อมูลและระบุรายละเอียดต่างๆ

(๑) ชื่อเจ้าของลิขสิทธิ์ ให้ระบุชื่อสัญชาติ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนหรือนิติบุคคล (แล้วแต่กรณี) และที่อยู่ของเจ้าของลิขสิทธิ์

(๒) ชื่อตัวแทน กรณีที่เจ้าของลิขสิทธิ์ต้องการมอบอำนาจให้กับผู้รับมอบอำนาจ มาดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการรับแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์และระบุถึงขอบเขตอำนาจของผู้รับมอบอำนาจ โดยให้ระบุ ชื่อ สัญชาติ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนหรือนิติบุคคล (แล้วแต่กรณี) และที่อยู่ ของผู้รับมอบอำนาจ

(๓) สถานที่ติดต่อในประเทศไทย ให้ระบุสถานที่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อเจ้าของ ลิขสิทธิ์หรือตัวแทน เพื่อสะดวกในการติดตามเอกสารและผลงาน กรณีเอกสารและผลงานมีความไม่ ครบถ้วน

(๔) ชื่อผู้สร้างสรรค์หรือนามแฝง ให้ระบุชื่อ สัญชาติ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือนิติบุคคล ที่อยู่ผู้สร้างสรรค์ นามแฝง กรณีผู้สร้างสรรค์เป็นนิติบุคคลให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่จด ทะเบียนนิติบุคคล และกรณีที่ผู้สร้างสรรค์เสียชีวิตแล้วให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่ผู้สร้างสรรค์เสียชีวิต

(๕) ชื่อผู้สร้างสรรค์ร่วมหรือนามแฝง ให้ระบุชื่อ สัญชาติ หมายเลขบัตรประจำตัว ประชาชนหรือนิติบุคคล ที่อยู่ของผู้สร้างสรรค์หรือนามแฝง กรณีมีผู้สร้างสรรค์ร่วมมากกว่า ๑ คน ให้ ระบุในช่องนี้ กรณีผู้สร้างสรรค์ร่วมเป็นนิติบุคคล ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่จดทะเบียนนิติบุคคล และ

กรณีและผู้สร้างสรรค์ร่วมเสียชีวิตแล้ว ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่ผู้สร้างสรรค์เสียชีวิต

(๖) ชื่อผลงาน ให้ระบุชื่อผลงานที่สะกดถูกต้อง เพื่อประโยชน์ในการระบุในหนังสือรับรองการแจ้งข้อมูล

(๗) ประเภทของงาน ให้ระบุประเภทของงานและลักษณะงานที่ประสงค์จะยื่นแจ้งข้อมูล พร้อมระบุผลงานที่ยื่นประกอบคำขอ เช่น หนังสือ ๑ เล่ม หรือแผ่นซีดี ๑ แผ่น ฯลฯ เป็นต้น

(๘) ความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ ให้ระบุว่าเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์โดยวิธีใด เช่น เป็นผู้สร้างสรรค์ ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้าง นายจ้าง หรือผู้รับโอนลิขสิทธิ์ ฯลฯ เป็นต้น

(๙) ลักษณะการสร้างสรรค ให้ระบุว่าเป็นผู้สร้างสรรค์ขึ้นเองทั้งหมด สร้างสรรคบางส่วน โดยระบุว่ามีส่วนใดบ้าง หรือ เป็นกรณีอื่นๆ เช่น เป็นผู้รวบรวมผลงาน หรือผู้ดัดแปลงผลงาน ฯลฯ

(๑๐) สถานที่สร้างสรรค์ ให้ระบุว่าการสร้างสรรค์ผลงานกระทำในประเทศใด

(๑๑) ปีที่สร้างสรรค์ ให้ระบุปีที่ทำการสร้างสรรค์ผลงาน

(๑๒) การโฆษณา งาน ให้ระบุ วัน เดือน ปี และประเทศที่มีการโฆษณาครั้งแรก โดยการทำสำเนางานออกจำหน่ายโดยความยินยอมของผู้สร้างสรรค์และสำเนางานมีจำนวนมากพอสมควร กรณียังไม่มีการโฆษณางานให้ระบุโดยทำเครื่องหมายในช่องยังไม่ได้โฆษณา

(๑๓) การแจ้ง/จดทะเบียนลิขสิทธิ์ในต่างประเทศ ให้ระบุว่าจะแจ้ง/จดทะเบียนลิขสิทธิ์ในต่างประเทศหรือไม่ โดยให้ทำเครื่องหมายลงในช่องการแจ้งหรือจดทะเบียน (แล้วแต่กรณี)

(๑๔) การอนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์/โอนลิขสิทธิ์ ให้ระบุเครื่องหมายลงในช่องว่าเคยอนุญาต/โอนลิขสิทธิ์หรือไม่ เช่น หากไม่เคยอนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์/โอนลิขสิทธิ์ ให้ทำเครื่องหมายในช่องไม่เคยอนุญาตให้ผู้อื่นใช้ลิขสิทธิ์หรือโอนลิขสิทธิ์ในงานของตน หากเคยอนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์/โอนลิขสิทธิ์ ให้ระบุว่าจะอนุญาตให้ใช้หรือโอนลิขสิทธิ์แก่ใคร เมื่อใด เป็นการอนุญาตโอนลิขสิทธิ์โดยให้สิทธิทั้งหมดหรือบางส่วน และมีระยะเวลาในการอนุญาต/โอนลิขสิทธิ์เท่าใด

(๑๕) การเผยแพร่ข้อมูลลิขสิทธิ์ ให้ระบุว่าจะอนุญาตให้คนอื่นตรวจสอบเอกสารในแฟ้มคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์และผลงานหรือไม่

(๑๖) การลงนามในคำขอให้เจ้าของลิขสิทธิ์หรือตัวแทนเป็นผู้ลงนาม

๒. ใบต่อท้ายคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ในกรณีที่ข้อมูลที่กรอกในคำขอ (สข.๐๑) มีจำนวนมาก และผู้ขอไม่อาจกรอกข้อมูลได้ครบถ้วนในแต่ละข้อ เช่น ในกรณีที่มีเจ้าของลิขสิทธิ์ ตัวแทน ผู้สร้างสรรค์ร่วมมากกว่า ๑ คน ผู้ขอสามารถระบุข้อมูลเพิ่มเติมในใบต่อท้ายฯ ผู้ลงนามในใบต่อท้ายฯ คือ เจ้าของลิขสิทธิ์หรือตัวแทน

๓. แบบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการสร้างสรรค์ผลงานโดยย่อ ให้ระบุวิธีการและขั้นตอนในการสร้างสรรค์ผลงานโดยย่อหรือแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ผลงาน ผู้ลงนามในแบบแสดงรายละเอียดการสร้างสรรคผลงานโดยย่อ คือ เจ้าของลิขสิทธิ์หรือตัวแทน

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

๕. ผลงานลิขสิทธิ์ที่ใช้ยื่นประกอบคำขอ

- วรรณกรรม เช่น หนังสือ ชุดเอกสาร แผ่นซีดี ฯลฯ
- โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น สำเนา Source Code จำนวน ๑๐ หน้าแรกและ ๑๐ หน้าสุดท้าย หรือส่งซีดีหรือแผ่นดิสก์บรรจุโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และในกรณีที่มี Source Code น้อยกว่า ๕๐ หน้า ให้ส่งแผ่นซีดีหรือแผ่นดิสก์บรรจุโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดยเจ้าของลิขสิทธิ์อาจผนึกและลงลายมือชื่อกำกับด้วยก็ได้

- นาฏกรรม เช่น แผ่นซีดี ภาพการแสดงพร้อมบรรยายประกอบท่าทางทุกขั้นตอน ฯลฯ
- ศิลปกรรม เช่น ภาพถ่ายผลงาน ภาพร่างผลงาน ภาพพิมพ์เขียว
- สิ่งบันทึกเสียง เช่น แผ่นซีดี เทปเพลง ฯลฯ
- วัสดุทัศนวัสดุ เช่น แผ่นซีดี แผ่นดีวีดี ฯลฯ
- ภาพยนตร์ เช่น แผ่นซีดี แผ่นดีวีดี ฯลฯ
- ดนตรีกรรม เช่น เนื้อเพลง แผ่นซีดี เทปเพลง โน้ตเพลง ฯลฯ
- แพร่เสียงแพร่ภาพ เช่น แผ่นวีซีดี แผ่นซีดี ฯลฯ
- งานอื่นใดอันเป็นงานในแผนกวรรณคดี แผนกวิทยาศาสตร์ หรือแผนกศิลปะ เช่น ภาพถ่าย

ของผลงาน ฯลฯ

๖. เอกสารและหลักฐานประกอบการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

๖.๑ แบบ สข. ๐๑ จำนวน ๒ ชุด

๖.๒ ผลงานลิขสิทธิ์ จำนวน ๑ ชุด

๖.๓ กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบุคคลธรรมดาใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๖.๔ กรณีเป็นนิติบุคคล ใช้หนังสือรับรองนิติบุคคล (ต้นฉบับ) ที่นายทะเบียนออกให้ไม่เกิน

๖ เดือน นับแต่วันออกหนังสือรับรอง

๖.๕ กรณีตั้งตัวแทนหรือมอบอำนาจ ให้ผู้อื่นมายื่นคำขอใช้สำเนาหนังสือแต่งตั้งตัวแทนหรือหนังสือรับมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของตัวแทนหรือผู้รับมอบอำนาจ

๖.๖ หน่วยงานหรือองค์กรฯ ของรัฐบาล ใช้สำเนาหนังสือแต่งตั้งผู้บริหารหน่วยงานหรือองค์กรฯ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๖.๗ มุลงาน ใช้สำเนาหนังสือการจดทะเบียนตั้งมุลงาน

๖.๘ สำเนาหนังสือแต่งตั้งตัวแทนหรือหนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์ ๓๐ บาท) พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของตัวแทนหรือผู้รับมอบอำนาจ (สำเนาทุกฉบับต้องรับรองสำเนาถูกต้อง)

๓/. การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

๓/.๑ แบบ ลข. ๐๒ (คำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม) จำนวน ๒ ชุด

๓/.๒ เอกสารแสดงเรื่องที่แก้ไข (ถ้ามี)

๓/.๓ หนังสือรับรองการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์

๔/. การขอตรวจสอบลิขสิทธิ์

แบบ ลข. ๐๕ (แบบฟอร์มเพื่อกรอกข้อมูลการขอตรวจสอบจากฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์)

๕/. ค่าธรรมเนียม

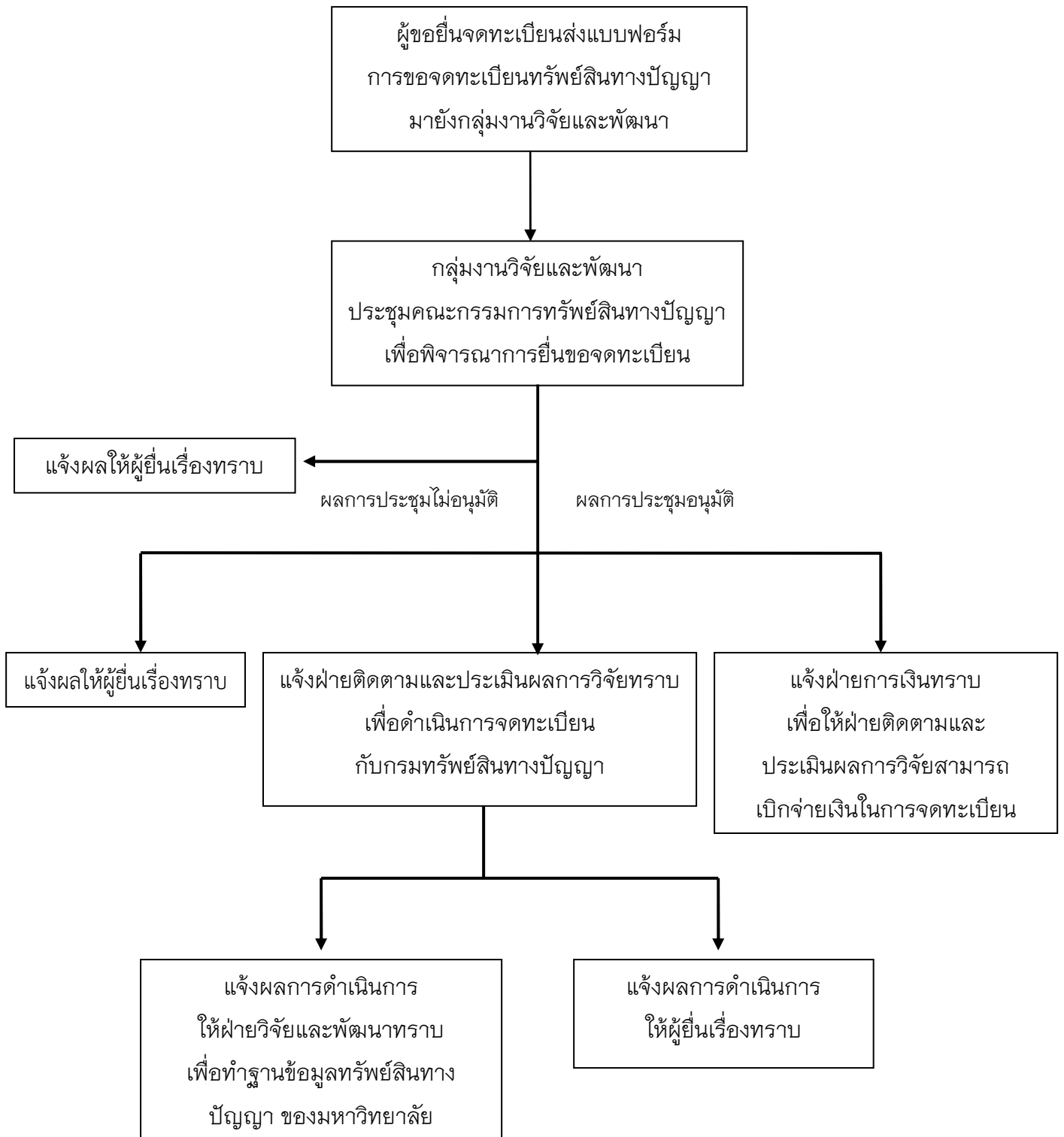
ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐. สถานที่ยื่นคำขอ

- ส่วนจัดการงานลิขสิทธิ์ สำนักลิขสิทธิ์ กรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือ

- สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

ขั้นตอนการขอยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา มหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์



คำอธิบายขั้นตอนการยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

๑. นักวิจัยแจ้งความจำนงขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ต่อกลุ่มงานวิจัยและพัฒนา โดยแนบเอกสารดังต่อไปนี้

- แบบฟอร์มคำขอแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ จำนวน ๑ ชุด
- สัญญาโอนลิขสิทธิ์ จำนวน ๓ ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมกับรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๓ ชุด
- ผลงานหรือภาพถ่าย จำนวน ๓ ชุด

๒. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาประชุมคณะกรรมการทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อพิจารณาการยื่นขอจดทะเบียน

๓. หากผลการประชุมของคณะกรรมการเป็นอนุมัติกลุ่มงานวิจัยและพัฒนาจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นเรื่องทราบ

๔. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา แจ้งให้ฝ่ายติดตามและประเมินผลการวิจัยรับทราบ เพื่อให้รวบรวมเอกสารในการยื่นจดทะเบียนต่ออธิการบดีลงนาม

๕. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาแจ้งฝ่ายการเงินทราบเพื่อให้ฝ่ายติดตามและประเมินผลงานวิจัยสามารถเบิกจ่ายเงินในการจดทะเบียน

๓. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา ดำเนินการจดทะเบียนกับกรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือ ณ สำนักงานพาณิชย์จังหวัด

๖. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา แจ้งผลการดำเนินการให้ฝ่ายวิจัยและพัฒนาทราบเพื่อทำฐานข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย

๕. กลุ่มงานวิจัยและพัฒนาแจ้งผลให้นักวิจัยทราบ

สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

สิทธิบัตร (Patent) หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ (Invention) หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Product Design) ที่มีลักษณะตามที่กฎหมายกำหนด เป็นสิทธิพิเศษ ที่ให้ผู้นประดิษฐ์คิดค้นหรือผู้ออกแบบผลิตภัณฑ์ มีสิทธิที่จะผลิตสินค้า จำหน่ายสินค้าแต่เพียงผู้เดียว ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง การประดิษฐ์ (Invention) หมายถึง ความคิดสร้างสรรค์เกี่ยวกับ ลักษณะองค์ประกอบ โครงสร้างหรือกลไกของผลิตภัณฑ์ รวมทั้งกรรมวิธีการในการผลิตการรักษา หรือปรับปรุงคุณภาพของผลิตภัณฑ์ให้ดีขึ้น หรือทำให้เกิดผลิตภัณฑ์ขึ้นใหม่ ที่แตกต่างไปจากเดิม เช่น กลไกของเครื่องยนต์ , ยา วัคซีนโรค,วิธีการในการเก็บรักษาพืชผักผลไม้ไม่ให้น่าเสียเร็วเกินไป เป็นต้น

การออกแบบผลิตภัณฑ์ (Product Design) หมายถึง ความคิดสร้างสรรค์เกี่ยวกับรูปร่างลักษณะภายนอกของผลิตภัณฑ์ ที่แตกต่างไปจากเดิม เช่น การออกแบบแก้วน้ำให้มีรูปร่างเหมือนรองเท้า เป็นต้น

อนุสิทธิบัตร (Petty Patent) คือ หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์จะมีลักษณะคล้ายกันกับการประดิษฐ์ แต่เป็นความคิดสร้างสรรค์ที่มีระดับการพัฒนาเทคโนโลยีไม่สูงมาก หรือเป็นการประดิษฐ์คิดค้นเพียงเล็กน้อย และมีประโยชน์ใช้สอยมากขึ้น

สนธิสัญญาความร่วมมือด้านสิทธิบัตร หรือ PCT

PCT ย่อมาจาก Patent Cooperation Treaty เป็นความตกลงระหว่างประเทศสำหรับการขอรับความคุ้มครองการประดิษฐ์ในประเทศที่เป็นสมาชิก เพื่ออำนวยความสะดวก และลดภาระของผู้ขอรับสิทธิบัตร แทนที่จะต้องไปยื่นคำขอรับสิทธิบัตรในประเทศต่าง ๆ แต่ละประเทศที่ผู้ขอประสงค์จะขอรับความคุ้มครอง โดยสามารถที่ยื่นคำขอที่สำนักงานสิทธิบัตรภายในประเทศ ของตน สำนักงานสิทธิบัตรก็จะส่งคำขอไปดำเนินการตามขั้นตอนของระบบ PCT ที่องค์การทรัพย์สินทางปัญญาโลก (WIPO)

ระบบ PCT นี้ไม่ได้เป็นระบบการรับจดทะเบียนสิทธิบัตรที่จะส่งผลให้ประเทศที่เป็นสมาชิกต้องรับจดทะเบียนตามไปด้วย เนื่องจาก ระบบ PCT จะมีการดำเนินการในขั้นตอนต้น ๆ ของการขอรับสิทธิบัตรเท่านั้น ไม่มีการรับจดทะเบียนแต่อย่างใด การรับจดทะเบียนสิทธิบัตร PCT เป็นอำนาจอธิปไตยของแต่ละประเทศที่ผู้ขอประสงค์จะขอความคุ้มครอง ซึ่งจะมีการตรวจสอบตามขั้นตอนและเงื่อนไขของกฎหมายภายในประเทศนั้น ๆ ก่อนรับจดทะเบียนสิทธิบัตรต่อไป ซึ่งประเทศไทยสมัครเข้าเป็นภาคีสถิติสัญญาความร่วมมือด้านสิทธิบัตร เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๒ ถือเป็นสมาชิกลำดับที่ ๑๔๒

ขั้นตอนการขอรับสิทธิบัตร PCT แบ่งออกเป็นขั้นตอนหลัก ๆ ๒ ขั้นตอน คือ

๑. ขั้นตอนระหว่างประเทศ เป็นขั้นตอนที่มีดำเนินการในเบื้องต้น เช่น การตรวจสอบ Formality การประกาศโฆษณาคำขอ PCT

๒. ขั้นตอนในประเทศ เป็นขั้นตอนที่เป็นไปตามกฎหมายภายในของแต่ละประเทศซึ่งจะตรวจสอบการประดิษฐ์และรับจดทะเบียนคำขอ PCT

การจัดเตรียมคำขอ PCT

ผู้ขอที่ประสงค์จะยื่นคำขอผ่านระบบ PCT จะต้องจัดเตรียมเอกสารขั้นต่ำ ดังนี้

๑. แบบพิมพ์คำขอ PCT (ดาวน์โหลดได้จาก www.wipo.int/pct/en/)
๒. รายละเอียดการประดิษฐ์ ข้อถ้อยสิทธิ บทสรุปการประดิษฐ์ และรูปเขียน (ถ้ามี) ตามหลักเกณฑ์ที่ PCT กำหนด เป็นภาษาอังกฤษ หรือภาษาไทย (กรณีเป็นภาษาไทยจะต้องส่งคำแปลเป็นภาษาอังกฤษ ภายใน ๑ เดือน)

การยื่นคำขอผ่านระบบ PCT

การยื่นคำขอ PCT สามารถนำเอกสารคำขอไปยื่นต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมตามที่ PCT กำหนด ดังนี้

๑. ค่าธรรมเนียมคำขอ PCT(๑,๓๓๐ สวิสฟรังก์ กรณีที่เป็นบุคคลสัญชาติไทย ลดค่าธรรมเนียมเหลือเพียง ๑๐%)
๒. ค่าธรรมเนียมการตรวจค้น(ตามที่สำนักงานสิทธิบัตรในประเทศที่ผู้ขอประสงค์จะขอให้มีการตรวจค้นกำหนดอยู่ระหว่าง ๒๕๐-๒,๓๕๐ เหรียญสหรัฐ)
๓. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการประมาณ ๓,๐๐๐ บาท

ขั้นตอนการจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

๑. การตัดสินใจเลือกรูปแบบการขอรับความคุ้มครอง

เมื่อได้ทำการประดิษฐ์คิดค้นหรือออกแบบผลิตภัณฑ์ขึ้นมา และประสงค์จะขอรับความคุ้มครอง อาจจะมีปัญหาว่าควรจะขอรับความคุ้มครองในรูปแบบใดจึงเหมาะสม ทั้งนี้ ผู้ที่ประสงค์จะขอรับความคุ้มครองควรที่จะคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. สิ่ง que คิดค้นขึ้นมานั้นเป็นการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ในกรณีนี้สามารถที่จะพิจารณาได้ง่ายๆ ว่า ถ้าสิ่งนั้นเป็นการคิดค้นที่ก่อให้เกิดลักษณะใหม่ที่มีหน้าที่การทำงาน ประโยชน์ใช้สอยก็สามารถสรุปได้ทันทีว่าเป็นการประดิษฐ์ แต่ถ้าสิ่งนั้นเป็นการคิดค้นเกี่ยวกับรูปร่าง ลักษณะ หรือลวดลายที่ปรากฏอยู่บนตัวผลิตภัณฑ์ เพื่อให้เกิดความสวยงาม สามารถสรุปได้ว่าเป็นการออกแบบผลิตภัณฑ์ซึ่งควรที่จะยื่นขอรับความคุ้มครองสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์

ในกรณีที่เป็นการประดิษฐ์ ก็ต้องสนใจอีกว่าควรที่จะขอรับความคุ้มครอง สิทธิบัตรการประดิษฐ์ หรืออนุสิทธิบัตร ในกรณีนี้ ผู้ขอความคุ้มครองควรที่จะคำนึงถึงต่อไปว่า สิ่งประดิษฐ์นั้นมีเทคนิคที่ซับซ้อนหรือไม่ หากมีเทคนิคที่ซับซ้อนก็ควรที่จะขอรับความคุ้มครองสิทธิบัตรการประดิษฐ์ ทั้งนี้ เนื่องจากเงื่อนไขที่ว่า จะต้องเป็นสิ่งประดิษฐ์ใหม่ มีขั้นการประดิษฐ์ที่สูงขึ้น และสามารถประยุกต์ใช้ในทางอุตสาหกรรมได้นั้นคือจะต้องดูว่าลักษณะของสิ่งประดิษฐ์ควรที่จะอยู่ภายใต้เงื่อนไขใด

๒. องค์ประกอบอื่นๆ เช่น ค่าธรรมเนียมที่ถูกลงกว่า อายุการคุ้มครอง ขั้นตอนการจดทะเบียนที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน เป็นต้น ซึ่งผู้ขออาจจะนำมาประกอบการพิจารณาเลือกว่าจะยื่นคำขอแบบใด

๒. ขั้นตอนการจดทะเบียน

สิทธิบัตรการประดิษฐ์

๑. การยื่นคำขอรับสิทธิบัตรการประดิษฐ์ จะต้องยื่นคำขอพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมเป็นเงิน ๕๐๐ บาท ที่ซึ่งคำขอจะต้องประกอบด้วย

๑.๑ แบบพิมพ์คำขอรับสิทธิบัตรแบบ สป/สพ/อสป/๐๐๑-ก

๑.๒ รายละเอียดการประดิษฐ์ ที่มีหัวข้อครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๓ ข้อถ้อยสิทธิ

๑.๔ บทสรุปการประดิษฐ์

๑.๕ รูปเขียน (ถ้ามี)

๑.๖ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือโอนสิทธิ สัญญาการว่าจ้าง หนังสือมอบอำนาจ หนังสือรับรองนิติบุคคล เป็นต้น

รายการที่ ๑.๒-๑.๖ ผู้ขอจะต้องจัดเตรียมขึ้นเองในกระดาษ ขนาด A๔

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

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

๔. ในกรณีคำขอตามข้อ ๑ ถูกต้องหรือได้แก้ไขถูกต้องตามข้อ ๓ แล้ว เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการประกาศโฆษณาเป็นเงิน ๒๕๐ บาท โดยเจ้าหน้าที่จะแจ้งสองครั้ง ๖๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอ และให้จัดส่งคำขอรับสิทธิบัตรชุดล่าสุดอีกหนึ่งชุดพร้อมทั้งส่งคำแปลข้อถ้อยสิทธิ บทสรุปการประดิษฐ์เป็นภาษาอังกฤษ ทั้งนี้เพื่อเปิดโอกาสให้มีการคัดค้านกรณีที่มีผู้อื่นเห็นว่าสิ่งที่ยื่นขอสิทธิบัตรนั้นไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของกฎหมาย หรือผู้ขอไม่ได้เป็นผู้ประดิษฐ์แอบเอาของผู้คัดค้านซึ่งเป็นผู้ประดิษฐ์มาจดทะเบียน

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

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

สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์

๑. การยื่นคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ จะต้องยื่นคำขอพร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียม เป็นเงิน ๒๕๐ บาทที่ซึ่งคำขอต้องประกอบด้วย

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

๑.๒ คำพรรณนาแบบผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)

๑.๓ ข้อถือสิทธิ

๑.๔ รูปเขียน

๑.๕ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือโอนสิทธิ สัญญาการว่าจ้าง หนังสือมอบอำนาจ หนังสือรับรองนิติบุคคล เป็นต้น

รายการที่ ๑.๒-๑.๕ ผู้ขอจะต้องจัดเตรียมขึ้นเองในกระดาษ ขนาด A๔

๒. เมื่อยื่นคำขอตามข้อ ๑ แล้วถ้ามีสิ่งบกพร่องที่พอจะแก้ไขได้เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอหรือตัวแทนของผู้ขอทราบ เพื่อให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง ทั้งนี้จะมีเงื่อนไขว่าจะต้องดำเนินการภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากดำเนินการไม่ทันก็สามารถขอผ่อนผันได้ หากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอ

๓. ในการแก้ไขเพิ่มเติม ผู้ขอต้องใช้แบบ สป/สพ/อสป/๐๐๓-ก ในการยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมทั้งต้องชำระค่าธรรมเนียม

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

๕. กรณีสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์นี้ ผู้ขอไม่ต้องยื่นคำขอให้ตรวจสอบการประดิษฐ์ซึ่งจะใช้เฉพาะกรณีการประดิษฐ์เท่านั้น เมื่อประกาศโฆษณาครบ ๙๐ วันแล้วเจ้าหน้าที่จะทำการสืบค้นว่าเคยมีแบบผลิตภัณฑ์ ที่เหมือนหรือคล้ายกันแพร่หลายมาก่อนหรือไม่ ถ้าคำขอถูกต้องเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในกฎหมาย จะแจ้งให้ผู้ขอมาชำระค่าธรรมเนียมการรับจดทะเบียนเป็นเงิน ๕๐๐ บาท และออกสิทธิบัตรให้ผู้ขอต่อไป หากไม่ถูกต้องจะยกคำขอ

อนุสิทธิบัตร

๑. การยื่นคำขอรับอนุสิทธิบัตร จะต้องยื่นคำขอพร้อมชำระค่าธรรมเนียมที่ซึ่งคำขอจะต้องประกอบด้วย

๑.๑ แบบพิมพ์คำขอรับสิทธิบัตรแบบ สป/สพ/อสป/๐๐๑-ก

๑.๒ รายละเอียดการประดิษฐ์ ที่มีหัวข้อครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

๑.๓ ข้อถือสิทธิ

๑.๔ บทสรุปการประดิษฐ์

๑.๕ รูปเขียน (ถ้ามี)

๑.๖ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ สัญญาการจ้าง หนังสือมอบอำนาจ หนังสือรับรองนิติบุคคล เป็นต้น

รายการที่ ๑.๒-๑.๖ ผู้ขอจะต้องเตรียมขึ้นเองในกระดาษขนาด เอ ๔

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

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

๔. ในกรณีคำขอตามข้อ ๑ ถูกต้องหรือได้แก้ไขถูกต้องตามข้อ ๓ แล้ว จะรับจดทะเบียนและออกอนุสิทธิบัตรให้แก่ผู้ขอ ซึ่งเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการรับจดทะเบียนและออกอนุสิทธิบัตร และประกาศโฆษณาเป็นเงิน ๑,๐๐๐ บาท ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอละทิ้งคำขอ ในการประกาศโฆษณาจะประกาศในหนังสือประกาศโฆษณานุสิทธิบัตร เป็นเวลา ๑ ปี

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

๓. สถานที่และวิธีการยื่นขอจดทะเบียน

สถานที่ยื่นขอจดทะเบียน

สามารถยื่นคำขอจดทะเบียนได้ที่ ส่วนบริหารงานจดทะเบียน (ชั้น ๓) สำนักสิทธิบัตร กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ ๔๔/๑๐๐ ถ. สนามบินน้ำ ต.บางกระสอบ อ.เมือง จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐ หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัดที่ท่านมีภูมิลำเนาอยู่

วิธีการยื่นขอจดทะเบียน

๑. ยื่นขอโดยตรงต่อพนักงานเจ้าหน้าที่พร้อมชำระค่าธรรมเนียม

๒. ส่งคำขอทางไปรษณีย์ลงทะเบียนถึงพนักงานเจ้าหน้าที่ พร้อมชำระค่าธรรมเนียม โดยชำระทางธนาคารที่ส่งจ่ายในนาม กรมทรัพย์สินทางปัญญา