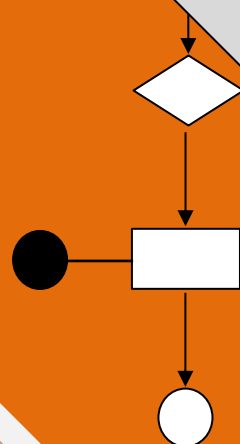




คู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual)

งานทรัพย์สินทางปัญญา



งานถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)

งานทรัพย์สินทางปัญญา
โทร/โทรสาร 02-3298212
e-mail : kmitl.tlo@gmail.com
Website : kris@kmitl.ac.th

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส :
	ชื่อกระบวนการ : งานถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)	เริ่มใช้ : 01/10/2563
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พระจอมเกล้าลาดกระบัง	แก้ไขครั้งที่ : 00 Page 1 of 7

จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย
..... (นางมินตรา มีอุปการ) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทรัพย์สินทางปัญญา	 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐนธ์ ไพบุลย์ศิลป์) ตำแหน่ง รักษาการแทนผู้อำนวยการ สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พระจอมเกล้าลาดกระบัง	 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชนี กุลยานนท์) ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย และนวัตกรรม

ประวัติการแก้ไข :

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
01/10/2563	00	เอกสารออกใหม่

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส :
	ชื่อกระบวนการ : งานถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)	เริ่มใช้ : วว/ตด/ปป
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พระจอมเกล้าลาดกระบัง	แก้ไขครั้งที่ : 00 Page 2 of 7

1. วัตถุประสงค์ (Objective) :

- 1.1 เพื่อให้การดำเนินการงานถ่ายทอดเทคโนโลยีมีแนวปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน และไม่ขัดต่อนโยบายสถาบัน
- 1.2 เพื่อให้สามารถติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ดำเนินการงานถ่ายทอดเทคโนโลยีได้

2. ขอบเขต (Scope) :

งานถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer) ครอบคลุมถึงการนำองค์ความรู้จากการวิจัย ผลงานทรัพย์สินทางปัญญาของบุคลากรภายในสถาบันไปใช้ประโยชน์ทั้งในเชิงสังคม และเชิงพาณิชย์

3. คำนิยาม (Definition) :

3.1 **ทรัพย์สินทางปัญญา** หมายถึง ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์ ซึ่งเน้นที่ผลผลิตของสติปัญญาและความชำนาญ โดยไม่จำกัดชนิดของการสร้างสรรค์หรือวิธีการแสดงออก ทรัพย์สินทางปัญญาอาจแสดงออกในรูปแบบของสิ่งที่จับต้องได้ เช่น สินค้าต่างๆ หรือในรูปของสิ่งที่จับต้องไม่ได้ เช่น บริการ แนวคิดในการดำเนินธุรกิจ กรรมวิธีการผลิตทางอุตสาหกรรม เป็นต้น (กรมทรัพย์สินทางปัญญา, 2558)

3.2 **การถ่ายทอดเทคโนโลยี/การอนุญาตให้ใช้สิทธิ** หมายถึง การที่เจ้าของเทคโนโลยีอนุญาตให้ผู้ขอรับอนุญาตใช้สิทธิในเทคโนโลยีตามขอบเขตและเงื่อนไขที่ตกลงกัน เช่น ผลิต ขาย ใช้ หรือมีไว้เพื่อขาย โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงความเป็นเจ้าของ (สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ, ม.ป.ป.)

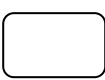
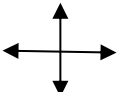
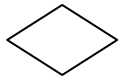
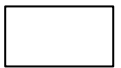
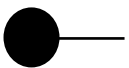
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities) :

ให้บริการแบบครบวงจร ตั้งแต่ให้คำปรึกษา เปรียบเทียบและจัดทำสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิในเทคโนโลยีแก่บุคลากร ตลอดจนการติดตามดูแลโครงการ เพื่อส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และสนับสนุนการต่อยอดผลงานวิจัยให้พร้อมใช้ในระดับอุตสาหกรรม

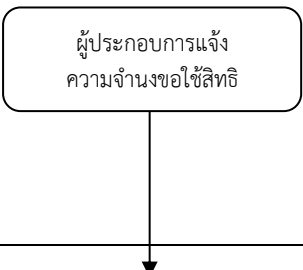
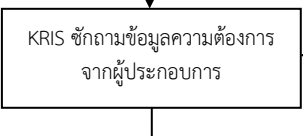
	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส :
	ชื่อกระบวนการ : งานถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)	เริ่มใช้ :
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พระจอมเกล้าลาดกระบัง	แก้ไขครั้งที่ : Page 3 of 7

5. ระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :

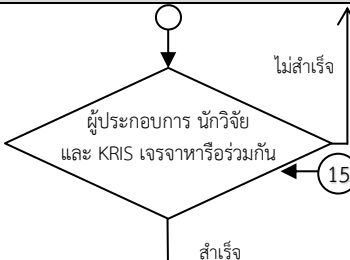
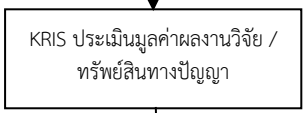
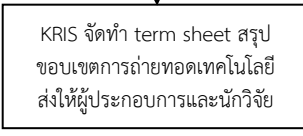
- ความหมายของเครื่องหมายต่างๆ ในการจัดทำผังกระบวนการ

เครื่องหมาย	ความหมาย	เครื่องหมาย	ความหมาย
	เริ่มต้น/สิ้นสุด (Start/Finish)		ทิศทางขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow)
	พิจารณา (Decision) เช่น อนุมัติ/ไม่อนุมัติ		จุดเชื่อมต่อการดำเนินงาน (Connection)
	ดำเนินการ (Activity)		สื่อสาร เช่น เจ้าหน้าที่ที่ต้องหารือ ผอ. ก่อนการดำเนินการ / โทรศัพท์แจ้ง ผู้รับบริการ

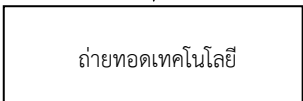
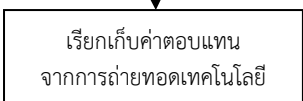
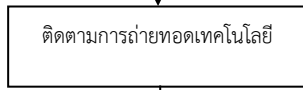
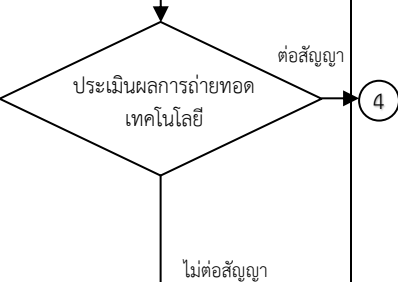
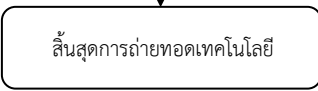
- ผังกระบวนการ (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
1		-	1. ผู้ประกอบการติดต่อเข้ามายัง KRIS ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น walk in, social media, โทรศัพท์ หรือช่องทางอื่น 2. ผู้ประกอบการส่งหนังสือขออนุญาตใช้สิทธิ	หนังสือขออนุญาตใช้สิทธิในผลงานวิจัย/ทรัพย์สินทางปัญญา	1.งานทรัพย์สินทางปัญญา 2.ผู้ประกอบการ
2		1 วัน	KRIS สอบถามข้อมูลความต้องการจากผู้ประกอบการถึงผลงานที่สนใจ รวมถึงรูปแบบการนำไปใช้ประโยชน์		1.งานทรัพย์สินทางปัญญา 2.ผู้ประกอบการ
3		1 วัน	1.KRIS ตรวจสอบความต้องการของผู้ประกอบการ 2.สืบค้นฐานข้อมูลงานวิจัย/ทรัพย์สินทางปัญญาของสถาบัน 3.ประสานงานกับเจ้าของผลงาน		1.งานทรัพย์สินทางปัญญา 2.นักวิจัย

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)		รหัส :
	ชื่อกระบวนการ : งานถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)		เริ่มใช้ :
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พระจอมเกล้าลาดกระบัง		แก้ไขครั้งที่ : Page 4 of 7

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
4		1 วัน	งานทรัพย์สินทางปัญญา นักวิจัย ผู้ประกอบการเจรจากันเกี่ยวกับ - ขอบเขตเทคโนโลยีที่อนุญาต - ระยะเวลาการอนุญาต - บทบาทหน้าที่ของผู้ถ่ายทอด เทคโนโลยี และผู้รับสิทธิ - ขอบเขตการอนุญาต - ค่าตอบแทนจากการถ่ายทอด เทคโนโลยี		1.งานทรัพย์สิน ทางปัญญา 2.ผู้ประกอบการ 3.นักวิจัย
5		1-3 วัน	งานทรัพย์สินทางปัญญา ประเมินมูลค่าผลงานวิจัย / ทรัพย์สินทางปัญญา		1.งานทรัพย์สิน ทางปัญญา
6		1 วัน	งานทรัพย์สินทางปัญญา ประเมินมูลค่าผลงานวิจัย / ทรัพย์สินทางปัญญา	ข้อเสนอ เงื่อนไขการ ถ่ายทอด เทคโนโลยี	1.งานทรัพย์สิน ทางปัญญา
7		-	งานทรัพย์สินทางปัญญาส่ง รายละเอียด term sheet ให้ผู้ประกอบการพิจารณา	ข้อเสนอ เงื่อนไขการ ถ่ายทอด เทคโนโลยี	1.ผู้ประกอบการ
8		1 วัน	งานทรัพย์สินทางปัญญาจัดทำ ร่าง สัญญาถ่ายทอดเทคโนโลยี หรือ ร่างสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ	(ร่าง) สัญญา ถ่ายทอด เทคโนโลยี	1.งานทรัพย์สิน ทางปัญญา
9			งานทรัพย์สินทางปัญญา ส่งร่างสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ ให้สำนักงานนิติกรตรวจสอบ	(ร่าง) สัญญา ถ่ายทอด เทคโนโลยี	1.งานทรัพย์สิน ทางปัญญา 2.สำนักงานนิติ การ
10		3-5 วัน	งานทรัพย์สินทางปัญญา ส่งร่างสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ ให้ผู้ประกอบการตรวจสอบ รายละเอียด		1.งานทรัพย์สิน ทางปัญญา 2.ผู้ประกอบการ

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส :
	ชื่อกระบวนการ : งานถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)	เริ่มใช้ :
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พระจอมเกล้าลาดกระบัง	แก้ไขครั้งที่ : Page 5 of 7

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
11		5-7 วัน	ลงนามสัญญาถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยผู้มีอำนาจลงนามของทุกฝ่าย - ลงนามแบบเวียน - จัดพิธีลงนาม		1.งานทรัพย์สินทางปัญญา 2.ผู้ประกอบการ 3.นักวิจัย
12		ตาม ระยะเวลา สัญญา	ถ่ายทอดเทคโนโลยี		1.งานทรัพย์สินทางปัญญา 2.ผู้ประกอบการ 3.นักวิจัย
13		1 วัน	เรียกเก็บค่าตอบแทนจากการถ่ายทอดเทคโนโลยี	1.หนังสือแจ้งชำระค่าตอบแทน 2.ใบเสร็จรับเงิน	1.งานทรัพย์สินทางปัญญา 2.งานการเงิน
14		-	ติดตามการถ่ายทอดเทคโนโลยี		1.งานทรัพย์สินทางปัญญา
15			ประเมินผลการถ่ายทอดเทคโนโลยี กรณี ผู้ประกอบการมีความประสงค์ต่อสัญญา จะดำเนินการเจรจาหรือร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการ นักวิจัย และ KRIS อีกครั้ง กรณี ผู้ประกอบการไม่ประสงค์ต่อสัญญา จะถือว่าสิ้นสุดการถ่ายทอดเทคโนโลยี		1.งานทรัพย์สินทางปัญญา 2.ผู้ประกอบการ 3.นักวิจัย
16		ตาม ระยะเวลา สัญญา	สิ้นสุดการถ่ายทอดเทคโนโลยี		1.งานทรัพย์สินทางปัญญา 2.ผู้ประกอบการ 3.นักวิจัย

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส :
	ชื่อกระบวนการ : งานถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)	เริ่มใช้ :
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พระจอมเกล้าลาดกระบัง	แก้ไขครั้งที่ : Page 6 of 7

● รายละเอียดระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :

1. ผู้ประกอบการแจ้งความจำนงค์ขอใช้สิทธิ
 - 1.1 ผู้ประกอบการทำหนังสือขออนุญาตให้ใช้สิทธิในผลงานวิจัย/ทรัพย์สินทางปัญญา
 - 1.2 ผู้ประกอบการส่งหนังสือขออนุญาตให้ใช้สิทธิมายังสำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมฯ
2. KRIS ชักถามข้อมูลความต้องการจากผู้ประกอบการ
 - 2.1 งานจัดการทรัพย์สินทางปัญญาดำเนินการติดต่อกลับไปหาผู้ประกอบการ
 - 2.2 งานจัดการทรัพย์สินทางปัญญาสอบถามถึงความต้องการใช้เทคโนโลยีโดยละเอียด
3. KRIS สืบค้นข้อมูลผลงานวิจัย / ทรัพย์สินทางปัญญา ที่ตรงตามความต้องการของผู้ประกอบการ
 - 3.1 งานจัดการทรัพย์สินทางปัญญาตรวจสอบความต้องการของผู้ประกอบการ
 - 3.2 สืบค้นงานข้อมูลงานวิจัย/ทรัพย์สินทางปัญญาของสถาบัน
 - 3.3 ประสานงานกับนักวิจัยเจ้าของผลงานที่ตรงกับความต้องการของผู้ประกอบการ
4. ผู้ประกอบการ นักวิจัยและ KRIS เสร็จหารือร่วมกัน
 - 4.1 งานจัดการทรัพย์สินทางปัญญานัดหมายผู้ประกอบการ นักวิจัย เพื่อเข้าร่วมเจรจา
 - 4.2 เสร็จเกี่ยวกับ
 - ขอบเขตเทคโนโลยีที่อนุญาต
 - ระยะเวลาการอนุญาต
 - บทบาทหน้าที่ของผู้ถ่ายทอดเทคโนโลยี และผู้รับสิทธิ
 - ขอบเขตการอนุญาต
 - ค่าตอบแทนจากการถ่ายทอดเทคโนโลยี
5. KRIS ประเมินมูลค่าผลงานวิจัย /ทรัพย์สินทางปัญญา
6. KRIS จัดทำ term sheet สรุปขอบเขตการถ่ายทอดเทคโนโลยีส่งให้ผู้ประกอบการและนักวิจัย
 - 6.1 งานจัดการทรัพย์สินทางปัญญาจัดทำ term sheet ซึ่งประกอบด้วย
 - ขอบเขตเทคโนโลยีที่อนุญาต
 - ระยะเวลาการอนุญาต
 - บทบาทหน้าที่ของผู้ถ่ายทอดเทคโนโลยี และผู้รับสิทธิ
 - ขอบเขตการอนุญาต
 - ค่าตอบแทนจากการถ่ายทอดเทคโนโลยี
 - 6.2 จัดส่ง term sheet ให้นักวิจัย
 - 6.3 จัดส่ง term sheet ให้ผู้ประกอบการ
7. ผู้ประกอบการ และนักวิจัยพิจารณา term sheet
8. KRIS จัดทำร่างสัญญาถ่ายทอดเทคโนโลยี

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส :
	ชื่อกระบวนการ : งานถ่ายทอดเทคโนโลยี (Technology Transfer)	เริ่มใช้ :
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พระจอมเกล้าลาดกระบัง	แก้ไขครั้งที่ : Page 7 of 7

- 8.1 งานจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ตรวจสอบ term sheet หลังนักวิจัย และผู้ประกอบการพิจารณา
- 8.2 นำรายละเอียด term sheet มาจัดทำร่างสัญญาถ่ายทอดเทคโนโลยี/ร่างสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิ
9. นิติการตรวจสอบร่างสัญญาถ่ายทอดเทคโนโลยี
10. ผู้ประกอบการตรวจสอบร่างสัญญาถ่ายทอดเทคโนโลยี
11. ลงนามสัญญาถ่ายทอดเทคโนโลยี
 - ลงนามสัญญาโดยผู้มีอำนาจลงนามของทุกฝ่าย แบ่งเป็น 2 แบบ
 - 11.1 ลงนามแบบเวียน : การจัดเตรียมเอกสาร การจัดส่งเอกสาร
 - 11.2 จัดพิธีลงนาม : การจัดเตรียมเอกสาร การนัดหมาย การจัดลำดับพิธีการ การจัดพิธีการ
12. ถ่ายทอดเทคโนโลยี
 - 12.1 ผู้ประกอบการจัดเตรียมบุคลากร สถานที่ อุปกรณ์ สำหรับรับการถ่ายทอดเทคโนโลยี
 - 12.2 นักวิจัยดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยี
13. เรียกเก็บค่าตอบแทนจากการถ่ายทอดเทคโนโลยี
 - 13.1 งานจัดการทรัพย์สินทางปัญญานำหนังสือแจ้งชำระค่าตอบแทน
 - 13.2 งานการเงินออกใบเสร็จเมื่อได้รับเงิน
14. ติดตามการถ่ายทอดเทคโนโลยี
15. สิ้นสุดการถ่ายทอดเทคโนโลยี