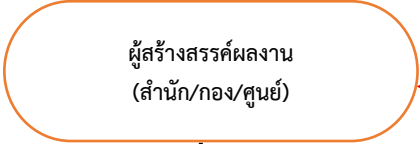
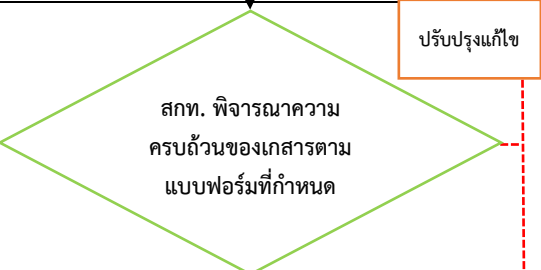
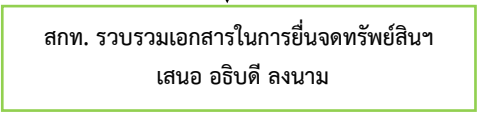
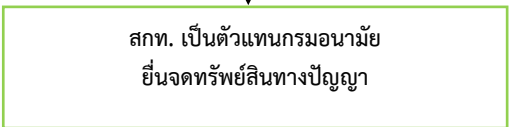
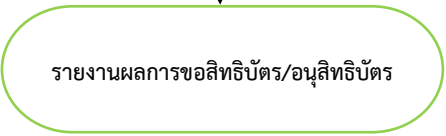


(ร่าง) Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร)

Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร)	วันที่เริ่มใช้เอกสาร : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ผู้จัดทำ : กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ	ผู้อนุมัติ : ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๑. วัตถุประสงค์ : เพื่ออำนวยความสะดวกให้บุคลากรกรมอนามัย ดำเนินการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาในนามกรมอนามัย

๒. แผนภูมิการทำงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	จุดควบคุม	วันทำการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		ผู้สร้างสรรค์ผลงานกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมเอกสารแนบ และตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร	๑ - ๕ วัน	ผู้สร้างสรรค์ผลงาน (สำนัก/กอง/ศูนย์)
๒		พิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร หากไม่ครบถ้วนดำเนินการติดตามรวบรวมให้ครบถ้วน	๑ - ๕ วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ(งานจัดการความรู้และนวัตกรรม)
๓		๑. รวบรวมเอกสาร ๒. ทำบันทึกเสนออธิบดี/ผู้แทนที่ได้รับมอบหมาย ลงนามในเอกสาร	๑ - ๕ วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ(งานจัดการความรู้และนวัตกรรม)
๔		ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร เพื่อยื่นขอจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	๒ ชม.	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ(งานจัดการความรู้และนวัตกรรม)
๕		หากมีคำสั่งแก้ไขสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ผู้สร้างสรรค์ผลงานดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมตามระยะเวลา ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง	๙๐ วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ(งานจัดการความรู้และนวัตกรรม)
๖		ทำบันทึกข้อความแจ้งผู้สร้างสรรค์ผลงาน	๑ วัน	กลุ่มสนับสนุนการพัฒนาวิชาการ(งานจัดการความรู้และนวัตกรรม)
รวมระยะเวลา ๑๐๖ วัน ๒ ชม.				

หมายเหตุ : ระยะเวลาดำเนินการนับจากวันที่เจ้าหน้าที่ได้รับเรื่อง

ขั้นตอนการดำเนินการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร)

การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร)

๑. ผู้สร้างสรรค์ผลงาน (สำนัก/กอง/ศูนย์)

๑.๑ ผู้สร้างสรรค์ผลงานกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด (ตามเอกสารแนบท้าย)

๑.๒ ผู้สร้างสรรค์ผลงานตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอขึ้นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

๑.๒.๑ บันทึกข้อความถึงสำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขอให้ดำเนินการด้านทรัพย์สินทางปัญญา

๑.๒.๒ แบบฟอร์มคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรแบบ สป/สผ/อสป/๐๐๑-ก และเอกสารแนบประกอบด้วย รายละเอียดการประดิษฐ์, บทสรุปการประดิษฐ์, ข้อถ้อยสิทธิ, รูปเขียน(ถ้ามี)

๑.๒.๓ หนังสือสัญญาโอนสิทธิ จำนวน ๒ ฉบับ / เรื่อง (เพื่อโอนสิทธิเป็นของกรมอนามัย)

๑.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประดิษฐ์ โดยรับรองสำเนาถูกต้อง

๒. สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความครบถ้วนของเอกสารตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๒.๑ ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารประกอบการขอขึ้นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ดังนี้

๑. แบบฟอร์มคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรแบบ สป/สผ/อสป/๐๐๑-ก

๒. หนังสือสัญญาโอนสิทธิ จำนวน ๒ ฉบับ (เพื่อให้ผลงานเป็นของกรม)

๓. รายละเอียดการประดิษฐ์/บทสรุปการประดิษฐ์/ข้อถ้อยสิทธิ

๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประดิษฐ์ โดยรับรองสำเนาถูกต้อง

๓. สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิรวบรวมเอกสารในการยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา เสนอ อธิบดี ลงนาม ดังนี้

๓.๑ บันทึกข้อความประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ลงนามหนังสือเพื่อเสนออธิบดีกรมอนามัย

๓.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาบัตรข้าราชการอธิบดีกรมอนามัย โดยรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๓ สำเนาหนังสือแต่งตั้งอธิบดีกรมอนามัย โดยรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๔ สำเนาคำสั่งแต่งตั้งหน่วยงาน กรมอนามัย

๓.๕ เอกสารการยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาตามข้อ ๑.๒.๒, ๑.๒.๓, ๑.๒.๔

๔. สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นตัวแทนกรมอนามัยยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

ผู้แทนสำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิดำเนินการยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ จังหวัดนนทบุรี

๕. สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิติดตามความก้าวหน้าในการยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา

๕.๑ ติดตามความก้าวหน้าในการยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาผ่านเว็บไซต์

กรมทรัพย์สินทางปัญญา หัวข้อระบบสืบค้นสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

๕.๒ หากมีคำสั่งแก้ไขสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร จากกรมทรัพย์สินทางปัญญาดำเนินการ ดังนี้

๕.๒.๑ ตรวจสอบคำขอที่สั่งแก้ไขและเสนอผู้บังคับบัญชาทราบ

- ดำเนินการตรวจสอบหนังสือแจ้งการแก้ไขเพิ่มเติมจากกรมทรัพย์สินทางปัญญาว่าตรงกับผลงานเรื่องใดและเสนอต่อผู้บังคับบัญชารับทราบ

๕.๒.๒ แจ้งผู้สร้างสรรค์ผลงานทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลา ๙๐ วัน

- บันทึกข้อความถึงผู้สร้างสรรค์ผลงานขอให้ดำเนินการแก้ไขฯ ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ลงนาม

- ผู้สร้างสรรค์ผลงานดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง หากแก้ไขไม่ทันตามกำหนดเวลาสามารถผ่อนผันได้ ๒ ครั้ง (ครั้งที่ ๑ ผ่อนผันได้ ๙๐ วัน ครั้งที่ ๒ ผ่อนผันได้ ๓๐ วัน)

การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา (สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร) (ต่อ)

๕.๒.๓ สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารการขอแก้ไขเพิ่มเติม

- ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารในรายละเอียดการแก้ไขว่าเป็นไปตามคำสั่งของกรมทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ (หากมีการปรับแก้ไขจะส่งกลับไปยังผู้สร้างสรรค์ผลงาน)

๕.๒.๔ สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิรวบรวมเอกสารการแก้ไข เสนอ อธิบดี ลงนาม ดังนี้

- บันทึกข้อความประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ลงนามหนังสือเพื่อเสนออธิบดีกรมอนามัย

- แบบฟอร์มคำขอแก้ไข แบบ สป/สผ/อสป/๐๐๓ - ก พร้อมแนบรายละเอียดที่แก้ไขแล้ว
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/สำเนาบัตรข้าราชการอธิบดีกรมอนามัย โดยรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาหนังสือแต่งตั้งอธิบดีกรมอนามัย โดยรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งหน่วยงาน กรมอนามัย

๕.๒.๕ สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นตัวแทนกรมอนามัยยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ดำเนินการยื่นเอกสารขอแก้ไขเพิ่มเติม ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ จังหวัดนนทบุรี

๖. รายงานผลการขอสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร พร้อมบันทึกหลักฐานข้อมูล

๖.๑ บันทึกข้อความแจ้งผลการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

๖.๒ เพิ่มข้อมูลในทำเนียบผลงานที่จดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา