

ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาในสถาบันอุดมศึกษา

1. การดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา

- มีการดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาโดยมีการจัดตั้งหน่วยงาน ตั้งแต่ ปี พ.ศ.
ชื่อหน่วยงาน
สถานที่ตั้งหน่วยงาน
ที่อยู่
โทรศัพท์
E-mail
Website
- โดยมีบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาในหน่วยงาน จำนวน คน

2. โครงสร้างและระบบการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา (พร้อมแสดงแผนผังโครงสร้างภายในหน่วยงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาของสถาบัน และแผนผังเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานด้านทรัพย์สินทางปัญญากับหน่วยงานของสถาบัน)

.....
.....

3. ผู้บริหารสถาบันที่อธิการบดีมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา/หน่วย TLO

.....
.....

4. รายชื่อกฎ/ระเบียบการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา และการจัดสรรผลประโยชน์ของสถาบัน

.....
.....

5. การจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา

- มี โปรตระบุรูปแบบฐานข้อมูล.....
- ไม่มี

6. งบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาของสถาบันอุดมศึกษาจากหน่วยงานต่างๆ

ปีงบประมาณ พ.ศ.2561

(1) สถาบันอุดมศึกษา

สนับสนุนงบประมาณ จำนวน บาท

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่อง (โปรดระบุ).....

In Kind (โปรดระบุ)

(2) หน่วยงานอื่น (โปรดระบุ)
 สนับสนุนงบประมาณ จำนวน บาท
 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่อง (โปรดระบุ).....
 In Kind (โปรดระบุ)

ปีงบประมาณ พ.ศ.2562

(1) สถาบันอุดมศึกษา
 สนับสนุนงบประมาณ จำนวน บาท
 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่อง (โปรดระบุ).....
 In Kind (โปรดระบุ)

(2) หน่วยงานอื่น (โปรดระบุ)
 สนับสนุนงบประมาณ จำนวน บาท
 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่อง (โปรดระบุ).....
 In Kind (โปรดระบุ)

ปีงบประมาณ พ.ศ.2563

(1) สถาบันอุดมศึกษา
 สนับสนุนงบประมาณ จำนวน บาท
 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่อง (โปรดระบุ).....
 In Kind (โปรดระบุ)

(2) หน่วยงานอื่น (โปรดระบุ)
 สนับสนุนงบประมาณ จำนวน บาท
 เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในเรื่อง (โปรดระบุ).....
 In Kind (โปรดระบุ)

7. บุคลากรที่ดูแลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาของสถาบัน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	พนักงานราชการ/ พนักงาน มหาวิทยาลัย/ เจ้าหน้าที่โครงการ/ อื่นๆ (โปรดระบุ)	ประเภท (Full Time / Part Time)	ตัวแทน สิทธิบัตร (เป็น/ไม่เป็น)	ประสบการณ์/ ระยะเวลา ในการ ทำงานด้าน IP	รายละเอียด งาน ที่รับผิดชอบ
1							
2							
3							
4							

8. กิจกรรมที่สถาบันดำเนินการด้านทรัพย์สินทางปัญญา (ย้อนหลัง 5 ปี)

กิจกรรมของสถาบัน	ปีงบประมาณ พ.ศ.				
	2558	2559	2560	2561	2562
1.การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/อบรมความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา ของบุคลากรในหน่วย TLO (จำนวน ... ครั้ง)					
2.การจัดอบรมให้ความรู้ด้านทรัพย์สินทางปัญญา โดยหน่วย TLO เป็นผู้จัดงาน (จำนวน ... ครั้ง)					
3.การยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญา (จำนวน ... เรื่อง)					
3.1 สิทธิบัตรการประดิษฐ์					
3.2 อนุสิทธิบัตร					
3.3 สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์					
3.4 ลิขสิทธิ์					
3.5 พันธุ์พืช					
3.6 สิ่งประดิษฐ์ทางภูมิศาสตร์					
3.7 เครื่องหมายการค้า					
3.8 ทรัพย์สินทางปัญญาประเภทอื่น ๆ (โปรดระบุ)					
4. การได้รับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา (จำนวน ... เรื่อง)					
4.1 สิทธิบัตรการประดิษฐ์					
4.2 อนุสิทธิบัตร					
4.3 สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์					
4.4 ลิขสิทธิ์					
4.5 พันธุ์พืช					
4.6 สิ่งประดิษฐ์ทางภูมิศาสตร์					
4.7 เครื่องหมายการค้า					
4.8 ทรัพย์สินทางปัญญาประเภทอื่น ๆ (โปรดระบุ)					
5.การอนุญาตให้ใช้สิทธิ (จำนวน ... สัญญา)					
6.รายได้จากการอนุญาตให้ใช้สิทธิ/การถ่ายทอดเทคโนโลยี					
6.1 ค่าเปิดเผยเทคโนโลยี (ล้านบาท)					
6.2 ค่าตอบแทนจากการถ่ายทอดเทคโนโลยี (ล้านบาท)					

9. ประสบการณ์/ผลการดำเนินงานโดดเด่นที่ผ่านมาในการช่วยเหลือสถาบันอุดมศึกษา/หน่วยงานอื่น

.....

10. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่ผ่านมาของสถาบัน

.....
.....

11. แนวทางการแก้ไขปัญหา/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาทางด้านทรัพยากรมนุษย์ของสถาบัน

.....
.....

12. แผน/แนวทางการพัฒนางานด้านทรัพยากรมนุษย์ของสถาบันอุดมศึกษา

วิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษาที่เลี้ยงในการพัฒนางานด้านทรัพยากรมนุษย์ของสถาบันของตนเอง สถาบันอุดมศึกษาที่เลี้ยง และเครือข่าย TLO

.....
.....

แผนการจัดโครงสร้างและการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็นระบบให้สถาบันอุดมศึกษาที่เลี้ยง

.....
.....

แผนการพัฒนาศักยภาพที่รับผิดชอบดูแลงานด้านทรัพยากรมนุษย์ของสถาบันอุดมศึกษาที่เลี้ยง

.....
.....

แผนการสร้างความตระหนัก/ให้ความรู้ด้านทรัพยากรมนุษย์แก่บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาที่เลี้ยง

.....
.....

แผนการจัดกิจกรรมการเข้าร่วมในการเจรจาการอนุญาตให้ใช้สิทธิ

.....
.....

แผนการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุ KPI (กิจกรรม, รายละเอียดงบประมาณ, ระยะเวลาดำเนินการ)

กิจกรรม/ วิธีการดำเนินการ	เดือน												รวมเงิน (บาท)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													

เอกสารข้อเสนอโครงการ

1. หนังสือนำเสนอจากอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย
2. เอกสารจากสถาบันอุดมศึกษาพี่เลี้ยง ได้แก่ ข้อเสนอโครงการฯ ที่ลงนามโดยอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 3 ชุด พร้อม CD
3. เอกสารจากสถาบันอุดมศึกษาน้องเลี้ยง ได้แก่ ข้อเสนอโครงการฯ ที่ลงนามโดยอธิการบดี หรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย จำนวน 1 ชุด
4. เอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่สถาบันเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ สป.อว.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และยอมรับว่าผลการพิจารณาของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ถือเป็นข้อยุติ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้เสนอโครงการ/ตำแหน่ง

วันที่ เดือน ปี

ลงชื่อ

(.....)

ผู้อนุมัติให้ส่งรายละเอียดโครงการ/ตำแหน่ง อธิการบดี หรือ รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย

วันที่ เดือน ปี

หมายเหตุ

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

กลุ่มส่งเสริม สนับสนุน เผยแพร่ และใช้ประโยชน์งานวิจัย

สำนักประสานและส่งเสริมกิจการอุดมศึกษา

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ถนนศรีอยุธยา)

เลขที่ 328 ชั้น 17 ถนนศรีอยุธยา ราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

โทร. 020395547

E mail: tlo.t@hotmail.com

ทั้งนี้ สามารถ download แบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (www.mhesi.go.th หัวข้อ “ข่าวประกาศ ด้านการอุดมศึกษา”)