สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจและทรัพย์สินทางปัญญา
ขั้นตอนและคำแนะนำในการยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยรังสิต

ผู้มีความประสงค์จะยื่นจดสิทธิบัตรการประดิษฐ์/อนุสิทธิบัตร ให้ยื่นเอกสารที่สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจและทรัพย์สินทางปัญญา ชั้น 5 ห้อง 5-334 (อาคาร 5) โทร. 3302 หรือ 093-2289919 E-mail : bsic@rsu.ac.th ติดต่อคุณณัฐวรรณ วาเรืองศรี (แก้ม)

ขั้นตอนและคำแนะนำในการยื่นคำขอจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (สำหรับบุคลากร มรส.)

1. ให้บุคลากรที่ประสงค์จะยื่นคำขอฯ กรุณาเตรียมข้อมูลการประดิษฐ์ เนื้อหารายละเอียดตามไฟล์ข้อ 1- 5 และส่งเป็นไฟล์รูปแบบ word มายัง E-mail: bsic@rsu.ac.th ท่านสามารถศึกษา ตัวอย่างการเขียนคำขอสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร หรือ คำชี้แจงในการเตรียมคำขอ ได้ดังนี้ (ส่งไฟล์ Zip ให้ทางอีเมล์)

1. แบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงกำหนดสัดส่วนความเป็นเจ้าของสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา (สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยรังสิต)
2. รายละเอียดการประดิษฐ์
3. รูปเขียน (ถ้ามี)
4. ข้อถือสิทธิ
5. บทสรุปการประดิษฐ์

2. สำนักงานฯ จะดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขความถูกต้องของคำขอ และส่งให้ผู้ประดิษฐ์ตรวจสอบ
3. หากไม่มีข้อแก้ไขเพิ่มเติม เจ้าหน้าที่สำนักงานฯ จะจัดทำเอกสารประกอบ (หนังสือโอนสิทธิ) ส่งให้ผู้ประดิษฐ์และคณะลงนาม (โดยคณะผู้ประดิษฐ์แนบสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง ท่านละ 1 ฉบับ โดยไม่ต้องลงวันที่กำกับ)
4. สำนักงานฯ รวบรวมเอกสารและส่งให้สำนักงานนิติการ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารลงนาม
5. สำนักงานฯ ส่งเอกสารไปยังสำนักงานพาณิชย์จังหวัด หรือกรมทรัพย์สินทางปัญญา

หมายเหตุ

– การดำเนินการ ขั้นตอนที่ 1-3 ใช้เวลาประมาณไม่เกิน 3 วันทำการ
– การดำเนินการ ขั้นตอนที่ 4 -5 ใช้เวลาประมาณ 1-2 สัปดาห์ (ทั้งนี้ระยะเวลาอาจมากกว่านี้ ได้ขึ้นอยู่กับปริมาณงานที่ต้องแก้ไข ระยะเวลาในการเตรียม/การลงนามเอกสารประกอบการยื่นคำขอฯ และลำดับคิวคำขอฯ ที่ยื่นมาก่อนหน้า)
– การดำเนินการของกรมทรัพย์สินทางปัญญาจนได้หนังสือรับรอง สิทธิบัตรการประดิษฐ์ ใช้เวลา ประมาณ 5 ปี ขึ้นไป / สิทธิบัตรออกแบบผลิตภัณฑ์ ใช้เวลาประมาณ 2-4 ปี/ อนุสิทธิบัตร ใช้เวลา ประมาณ 1-2 ปี
– ข้อมูลและการแจ้งเตือนต่างๆ ทางเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ จะส่งให้ทาง e-mail ทุกครั้ง

****