

ขั้นตอนเบื้องต้นในการแจ้งความจำนงขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร หรือ การแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ ผ่านระบบ KIRIM มีดังนี้

1. อาจารย์หรือนักวิจัย log in เข้าไปดำเนินการใน ระบบ KIRIM (<https://kirim.kmutt.ac.th>)
2. กดเครื่องหมาย + เพิ่มข้อมูลใหม่ (add new content) ด้านบนขวา แล้วเลือก เปิดเผยการประดิษฐ์ (Invention disclosures)
3. เลือกประเภทความคุ้มครอง
 - สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (Invention patent)
 - สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Design patent)
 - อนุสิทธิบัตร (Petty patent)
 - ลิขสิทธิ์ (Copyright)
4. กรอกข้อมูล แนบไฟล์ตามที่ร้องขอไว้ในระบบแต่ละข้อทั้งสามส่วนแล้วแต่ประเภทที่ขอรับความคุ้มครอง โดยสามารถบันทึก (save) เป็นร่าง (draft) ไว้ก่อนได้

สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	ลิขสิทธิ์
- ส่วนที่ 1 (Part 1)	- ข้อมูลเบื้องต้น (Key information)
- ส่วนที่ 2 (Part 2)	- การรับรอง (Confirmation)
- ส่วนที่ 3 (Part 3)	- ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (Related information)

5. หากกรอกข้อมูลและแนบไฟล์ครบสมบูรณ์แล้วให้กดปุ่มยืนยันและดำเนินการต่อ (confirm) โดยจะมีหน้าต่างแสดงขึ้นมาให้เลือกสถานะถัดไป เพื่อให้หัวหน้าแลป/หัวหน้าภาควิชาตรวจสอบ (Chief of lab/ Head of department review) ผ่านไปยังผู้อำนวยการ/คณบดีตรวจสอบ (Required director/dean approve) แล้วส่งมายังเจ้าหน้าที่ส่วนกลางตรวจสอบจำนวนเอกสารที่ต้องการ (IP admin review required documents) โดยสามารถติดตามการเลื่อนสถานะได้ที่เมนูหมวดทรัพย์สินทางปัญญา (IP Management) และจะมีอีเมลแจ้งเตือนไปยังอีเมลของผู้ทำรายการในระบบให้ทราบ
6. โดยไฟล์เอกสารต่างๆ ที่ต้องแนบมาในระบบ ได้แก่

- ร่างคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ที่ประกอบด้วย รายละเอียดการประดิษฐ์ ข้อถ้อยสิทธิ รูปเขียน (ถ้ามี) และบทสรุปการประดิษฐ์ (โปรดแนบเวอร์ชันไฟล์ MS Word เพื่อสะดวกในการตรวจร่างคำขอและแทรกคำแนะนำลงไปไฟล์) หากเป็นกรณีการแจ้งข้อมูลลิขสิทธิ์ แนบไฟล์รายละเอียดการสร้างสรรคที่จะขอแจ้ง ข้อมูลลิขสิทธิ์ตามประเภท เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ แนบ source code หน้าแรกและหน้าสุดท้าย เป็นต้น
- ไฟล์สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประดิษฐ์/ผู้สร้างสรรค์ทุกท่านที่รับรองสำเนาถูกต้อง
- ตารางข้อมูลการมีส่วนร่วมในผลงานฯ และตารางสรุปการเปรียบเทียบการประดิษฐ์ตามคำขอกับผลงานที่มีอยู่ก่อนผลงานนี้ (จากการสืบค้นสิทธิบัตร) ซึ่งจะมี template แขนงไว้ในระบบให้ดาวน์โหลด
- ตัวอย่างและคำแนะนำวิธีการเขียนร่างคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร สามารถดาวน์โหลดได้ที่ส่วนที่ 3 (Part 3) หัวข้อ Documents เพื่อศึกษาด้วยตนเอง เบื้องต้น

ไฟล์เอกสารทั้งหมดให้แนบไว้ในส่วนที่ 3 (Part 3) หรือ ส่วนข้อมูลเบื้องต้น (Key information) ซึ่งเอกสารประกอบต่างๆ ที่ต้องลงนาม สามารถดำเนินการในรูปแบบลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์เพื่อแนบมาในระบบได้ก่อน โดยเจ้าหน้าที่จะเรียกเก็บฉบับลงนามด้วยลายเซ็นสดพร้อมกันกับการลงนามในหนังสือสัญญาโอน สิทธิที่จะแจ้งให้ดำเนินการภายหลังต่อไป

สรุปขั้นตอนหลัก

แจ้งความจำนงผ่านระบบ KIRIM -> ตรวจร่างคำขอโดยตัวแทนสิทธิบัตร -> ผู้ประดิษฐ์แก้ไขร่างคำขอตามคำแนะนำ -> ยื่นคำขอต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา

หากต้องการนัดพูดคุยถึงแนวทางการเขียนร่างคำขอ การสืบค้นสิทธิบัตร การประเมินความเป็นไปได้ในการรับจดทะเบียนเบื้องต้น (patentability) สามารถจองวันเวลา ล่วงหน้าทั้งในรูปแบบ online และ onsite ใน IP Clinic ซึ่งจะมีทุกวันอังคารของแต่ละสัปดาห์ ช่วงที่ 1 เวลา 13.30-15.00 น. หรือ ช่วงที่ 2 เวลา 15.00-16.30 น.

หากมีข้อสงสัยในการดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ KIRIM

- สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ติดต่อได้ที่เบอร์โทรศัพท์ 02-470-9663 (คุณบัณฑิต คำภูษา)
- ลิขสิทธิ์ ติดต่อได้ที่เบอร์โทรศัพท์ 02-470-9646 (คุณสุพัสชา พงษ์ฉัตร)

(ดังกิน 3 ครั้ง เพื่อให้โอนสายเข้ามือถือ กรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกสถานที่)

หรือทางอีเมล ip@kmutt.ac.th

หากมีปัญหาเกี่ยวกับระบบ KIRIM ติดต่อคุณเจนจิรา แก้วศรีเมือง เบอร์โทรศัพท์ 02-470-9648

ท่านสามารถศึกษาทำความเข้าใจการใช้ระบบ KIRIM ได้เองเบื้องต้นจากวิดีโอการอบรมการใช้งานได้ [ตามลิงก์นี้](#)
หมายเหตุ เมนูหรือข้อความบางหัวข้ออาจมีการอัปเดตจากที่แสดงในวิดีโอข้างเล็กน้อย