



คู่มือการให้บริการ : การขอยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

หน่วยงานที่ให้บริการ : หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. บันทึกข้อความ เรื่อง ขอยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ต้องผ่านความเห็นชอบจากคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัยต้นสังกัด พร้อมแนบเอกสารประกอบการขอยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยการดำเนินการด้านสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรอันเกิดจากการประดิษฐ์ พ.ศ. 2549
- คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทรัพย์สินทางปัญญา
- คู่มือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญา

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สงขลา: หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	เปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 7-12 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ผู้ประดิษฐ์ ยื่นบันทึกข้อความ ขอยื่นจดสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด	1 วันทำการ	อาจารย์/นักวิจัย/ บุคลากรของ มหาวิทยาลัย
2.	คณะ/วิทยาลัย ยื่นบันทึกข้อความ ขอยื่นจดสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร ผ่านมายังหน่วยทรัพย์สินทางปัญญา	1-3 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัด
3.	งานส่งเสริมการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ยื่นต่อหนังสือเพื่อพิจารณาความถูกต้องโดยคณะอนุกรรมการแต่ละด้านและคณะกรรมการทรัพย์สินทางปัญญา	1 วันทำการ	หน่วยทรัพย์สินทาง ปัญญา
4.	เอกสารที่ผ่านการพิจารณาความถูกต้อง งานส่งเสริมการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ทำการรวบรวมเอกสารในการยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	1-2 วันทำการ	
5.	งานส่งเสริมการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ยื่นบันทึกข้อความ ขอส่งเอกสารประกอบการยื่นจดสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร เพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาลงนาม	1-3 วันทำการ	
6.	งานส่งเสริมการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ยื่นจดทะเบียนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ณ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสงขลา	1 วันทำการ	
7.	งานส่งเสริมการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา แจ้งผลการดำเนินการแก่ผู้ประดิษฐ์	1 วันทำการ	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	แบบแจ้งความแจ้งการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (แบบ TLO_RUTS 01)	อาจารย์/นักวิจัย/บุคลากร ของมหาวิทยาลัย
2.	หนังสือสัญญาโอนสิทธิขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	
3.	รายละเอียดการประดิษฐ์/บทสรุปการประดิษฐ์/ข้อถ้อยสิทธิ	
4.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ประดิษฐ์ทุกท่าน	
5.	สัญญาเงินทุน (ถ้ามี)	
6.	หนังสือรับรองการออกงาน (ถ้ามี)	
7.	บันทึกข้อความ ขอยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานต้น สังกัด

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	บันทึกข้อความ ขอยื่นจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เลขที่ 1 ถ.ราชดำเนินนอก ต.บ่อยาง อ.เมือง จ.สงขลา 90000 หมายเลขโทรศัพท์ : 0-7431-7100 ต่อ 1130
2.	http://tlo.rmutsv.ac.th/
3.	https://www.facebook.com/tlo.rmutsv
4.	https://www.facebook.com/tlo.rmutsv.2019/

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบแจ้งความจำนงการขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (แบบ TLO_RUTS 01)

รายละเอียดการกรอก (ถ้ามี)

ไม่มี

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ไม่มี



คู่มือการให้บริการ : การแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

หน่วยงานที่ให้บริการ : หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ประดิษฐ์ต้องดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในกำหนดเวลา มิฉะนั้น จะถือว่าละทิ้งคำขอตาม มาตรา 27 หรือตามมาตรา 65 ประกอบด้วยมาตราแห่งพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถดำเนินการดังกล่าวได้ ภายในกำหนดเวลา ให้ผู้ประดิษฐ์ขอผ่อนผันต่อหัวหน้าหน่วยทรัพย์สินทางปัญญาล่วงหน้า ก่อนวันครบกำหนด

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522
2. พระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542
3. คู่มือ เรื่อง แนวปฏิบัติด้านทรัพย์สินทางปัญญา

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สงขลา: หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา ชั้น 2 อาคาร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	เปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 8-40 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	งานส่งเสริมการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ยื่นบันทึกข้อความ แจ้งดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด	1 วันทำการ	หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา
2.	คณะ/วิทยาลัย ยื่นบันทึกข้อความ แจ้งดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ผ่านไปยังผู้ประดิษฐ์	1-31 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัด
3.	เอกสารที่ได้รับการแก้ไข ผู้ประดิษฐ์ทำการยื่นบันทึกข้อความ ขอส่งเอกสารแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด	1 วันทำการ	อาจารย์/นักวิจัย/ บุคลากรของ มหาวิทยาลัย
4.	คณะ/วิทยาลัย ยื่นบันทึกข้อความ ขอส่งเอกสารแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ผ่านมายังหน่วยทรัพย์สินทางปัญญา	1 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัด
5.	งานส่งเสริมการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ทำการตรวจสอบความถูกต้องและรวบรวมเอกสารในการแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	1 วันทำการ	หน่วยทรัพย์สินทาง ปัญญา
6.	งานส่งเสริมการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ยื่นบันทึกข้อความ ขอส่งเอกสารการแก้ไขเพิ่มเติมคำขอสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร เพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาลงนาม	1-3 วันทำการ	
7.	งานส่งเสริมการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ยื่นคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ณ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสงขลา	1 วันทำการ	
8.	งานส่งเสริมการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา แจ้งผลการดำเนินการแก่ผู้ประดิษฐ์	1 วันทำการ	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	รายละเอียดการประดิษฐ์/บทสรุปการประดิษฐ์/ข้อถ้อยสิทธิ	อาจารย์/นักวิจัย/บุคลากร ของมหาวิทยาลัย
2.	บันทึกข้อความ ขอส่งเอกสารแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร	คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานต้น สังกัดอาจารย์/นักวิจัย/ บุคลากร

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	บันทึกข้อความ ขอส่งเอกสารแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับสิทธิบัตร/ อนุสิทธิบัตร	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เลขที่ 1 ถ.ราชดำเนินนอก ต.บ่อยาง อ.เมือง จ.สงขลา 90000 หมายเลขโทรศัพท์ : 0-7431-7100 ต่อ 1130
2.	http://tlo.rmutsv.ac.th/
3.	https://www.facebook.com/tlo.rmutsv
4.	https://www.facebook.com/tlo.rmutsv.2019/

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	ไม่มี

รายละเอียดการกรอก (ถ้ามี)

ไม่มี

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ไม่มี



คู่มือการให้บริการ : การขอยื่นรับรองนวัตกรรมสำหรับนักศึกษา

หน่วยงานที่ให้บริการ : หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เกณฑ์การพิจารณาความเป็นนวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ 3 ระดับ ได้แก่
 - ระดับ 1 เป็นผลงานสร้างสรรค์/สิ่งประดิษฐ์ที่เกิดขึ้นใหม่ สามารถวัดผลลัพธ์ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงาน/ผู้ให้บริการ และหน่วยงานในด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผลที่ชัดเจน
 - ระดับ 2 เป็นผลงาน การปฏิบัติ วิธีการ กระบวนการใหม่ หรือองค์ความรู้ใหม่ในหน่วยงาน ซึ่งเกิดจากความคิดริเริ่มใหม่ที่ไม่เคยมีหรือปรากฏมาก่อนในหน่วยงาน สามารถวัดผลลัพธ์ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงาน/ผู้ให้บริการ และหน่วยงานในด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผลที่ชัดเจน
 - ระดับ 3 เป็นผลงาน การปฏิบัติ วิธีการ กระบวนการที่มีอยู่แล้วในหน่วยงาน แต่นำมาปรับปรุงหรือพัฒนาต่อยอดเป็นส่วนใหญ่ (> ร้อยละ 75) สามารถวัดผลลัพธ์ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงาน/ผู้ให้บริการ และหน่วยงานในด้านประสิทธิภาพ ประสิทธิผลที่ชัดเจน

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทรัพย์สินทางปัญญา

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สงขลา: หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	เปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 5-6 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ผู้ประดิษฐ์/ผู้สร้างสรรค์ ยื่นบันทึกข้อความ ขอยื่นรับรองนวัตกรรมสำหรับนักศึกษา ผ่านหน่วยงานต้นสังกัด	1 วันทำการ	นักศึกษาของมหาวิทยาลัย
2.	คณะ/วิทยาลัย ยื่นบันทึกข้อความ ขอยื่นรับรองนวัตกรรมสำหรับนักศึกษา ผ่านมายังหน่วยทรัพย์สินทางปัญญา	1 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัด
3.	งานส่งเสริมการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ยื่นต่อหนังสือเพื่อพิจารณาความเป็นนวัตกรรมและงานสร้างสรรค์โดยคณะกรรมการทรัพย์สินทางปัญญา	1 วันทำการ	หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา
4.	เอกสารที่ผ่านการพิจารณาความเป็นนวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ งานส่งเสริมการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา ทำการรวบรวมเอกสารในการยื่นรับรองนวัตกรรมสำหรับนักศึกษา	1-2 วันทำการ	
5.	งานส่งเสริมการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา แจ้งผลการดำเนินการแก่ผู้ประดิษฐ์/ผู้สร้างสรรค์	1 วันทำการ	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	แบบแจ้งความแจ้งการขอรับรองนวัตกรรมสำหรับนักศึกษา (แบบ TLO_RUTS 03)	นักศึกษาของมหาวิทยาลัย
2.	หนังสือยินยอมมอบทรัพย์สินทางปัญญาในวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/ปัญหาพิเศษ/โครงการนักศึกษาให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (แบบ TLO_RUTS 04)	
3.	รายละเอียดนวัตกรรมสำหรับนักศึกษา	
4.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ประดิษฐ์/ผู้สร้างสรรค์	
5.	บันทึกข้อความ ขอยื่นรับรองนวัตกรรมสำหรับนักศึกษา	คณะ/วิทยาลัย หน่วยงานต้นสังกัด

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	บันทึกข้อความ ขอยื่นรับรองนวัตกรรมสำหรับนักศึกษา	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เลขที่ 1 ถ.ราชดำเนินนอก ต.บ่อยาง อ.เมือง จ.สงขลา 90000 หมายเลขโทรศัพท์ : 0-7431-7100 ต่อ 1130
2.	http://tlo.rmutsv.ac.th/
3.	https://www.facebook.com/tlo.rmutsv
4.	https://www.facebook.com/tlo.rmutsv.2019/

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบแจ้งความจำนงการขอรับรองนวัตกรรมสำหรับนักศึกษา (แบบ TLO_RUTS 03)
2.	หนังสือยินยอมมอบทรัพย์สินทางปัญญาในวิทยานิพนธ์/สารนิพนธ์/ปัญหาพิเศษ/โครงการนักศึกษา ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (แบบ TLO_RUTS 04)

รายละเอียดการกรอก (ถ้ามี)

ไม่มี

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ไม่มี



คู่มือการให้บริการ : การขออนุญาตใช้สิทธิผลิตและจำหน่ายผลงานทรัพย์สินทางปัญญา

หน่วยงานที่ให้บริการ : หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ค่าตอบแทนการใช้สิทธิขึ้นอยู่กับการประเมินมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

1. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจัดสรรผลประโยชน์ในผลงานทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. 2558
2. คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทรัพย์สินทางปัญญา

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สงขลา: หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	เปิดให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 8-11 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	หน่วยงานภาคเอกชน ยื่นเอกสารแสดงความประสงค์การใช้ประโยชน์ของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ผ่านมายังหน่วยทรัพย์สินทางปัญญา	1 วันทำการ	หน่วยงานภายนอก
2.	งานจัดสรรการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิในการใช้ประโยชน์ของผลงานทรัพย์สินทางปัญญาแก่หน่วยงานภายนอก	1 วันทำการ	หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา
3.	หน่วยงานภาคเอกชน ยื่นเอกสารคำขออนุญาตใช้สิทธิทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อส่งข้อเสนอในการขออนุญาตใช้สิทธิ ผ่านมายังหน่วยทรัพย์สินทางปัญญา	1 วันทำการ	หน่วยงานภายนอก
4.	งานจัดสรรการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ ยื่นต่อหนังสือเพื่อพิจารณา เสร็จจ่าต่อรองระหว่างคณะกรรมการทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ประดิษฐ์และหน่วยงานภายนอก	3-5 วันทำการ	หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา
5.	ลงนามสัญญาการอนุญาตใช้สิทธิผลิตและจำหน่ายผลงานทรัพย์สินทางปัญญาระหว่างหน่วยงานภายนอกและมหาวิทยาลัย	1 วันทำการ	
6.	งานจัดสรรการใช้ประโยชน์ทรัพย์สินทางปัญญาในเชิงพาณิชย์ ติดตาม ประเมิน และจัดสรรผลประโยชน์เชิงพาณิชย์จากการใช้ทรัพย์สินทางปัญญา	1-2 วันทำการ	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	TLO_RUTS 06 แบบแสดงความประสงค์การใช้ประโยชน์ของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา	หน่วยงานภายนอก
2.	TLO_RUTS 07 แบบคำขออนุญาตใช้สิทธิทรัพย์สินทางปัญญา	
3.	สำเนาทะเบียนพาณิชย์ของบริษัทที่จดทะเบียน/สำเนาหนังสือรับรองการเป็นนิติบุคคล	
4.	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ประดิษฐ์ผู้มีอำนาจลงนาม	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	เอกสารแสดงความประสงค์การใช้ประโยชน์ของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา	ไม่มีค่าธรรมเนียม
2.	เอกสารคำขออนุญาตใช้สิทธิทรัพย์สินทางปัญญา	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	หน่วยทรัพย์สินทางปัญญา ชั้น 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เลขที่ 1 ถ.ราชดำเนินนอก ต.บ่อยาง อ.เมือง จ.สงขลา 90000 หมายเลขโทรศัพท์ : 0-7431-7100 ต่อ 1130
2.	http://tlo.rmutsv.ac.th/
3.	https://www.facebook.com/tlo.rmutsv
4.	https://www.facebook.com/tlo.rmutsv.2019/

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	TLO_RUTS 06 แบบแสดงความประสงค์การใช้ประโยชน์ของผลงานทรัพย์สินทางปัญญา
2.	TLO_RUTS 07 แบบคำขอการอนุญาตใช้สิทธิทรัพย์สินทางปัญญา

รายละเอียดการกรอก (ถ้ามี)

ไม่มี

ภาคผนวก (ถ้ามี)

ไม่มี