

รายงานผลการดำเนินการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2565
ด้านพันธกิจอื่น

เรื่อง การยกย่องเชิดชูเกียรติ/อนุโลมเชิดชูเกียรติ

หน่วยงานสถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

สารบัญ

รายการ	หน้า
ชื่อแผนการจัดการความรู้ เรื่อง “การยกย่องสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร”	1
ผู้รับผิดชอบ.....	1
หลักการและเหตุผล.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
ผู้เข้าร่วมโครงการ.....	1
สถานที่ดำเนินการ.....	1
วิธีดำเนินงาน (แผนการจัดการความรู้ ๖ ขั้นตอน)	1
ขั้นตอนการดำเนินงาน	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	4
องค์ความรู้.....	4
ช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้.....	5
ภาคผนวก	
ภาพกิจกรรม	7

1. ชื่อแผนการจัดการความรู้

การยกย่องสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

2. ผู้รับผิดชอบ

นางสาวพรอมา สัมแป้น นักทรัพย์สินทางปัญญา หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ สถาบันวิจัยและพัฒนา

3. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรมีการส่งเสริมและสนับสนุนการยกระดับคุณภาพงานวิจัย องค์ความรู้ และเทคโนโลยี เพื่อรองรับการนำผลงานวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ เมื่อเกิดงานวิจัย นวัตกรรม เทคโนโลยี ตลอดจนองค์ความรู้จากการค้นคว้าวิจัย การปกป้องคุ้มครองสิทธิของนักวิจัยจึงมีความ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องดำเนินการควบคู่ไป ดังนั้น จึงต้องมีการสร้างความตระหนักในทรัพย์สินทางปัญญา ให้กับ คณาจารย์และนักวิจัย ตลอดจนให้ความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการที่ถูกต้อง และมีการปกป้องคุ้มครองสิทธิ ในทรัพย์สินทางปัญญาที่ครอบคลุมและมีศักยภาพมากยิ่งขึ้น

ดังนั้น หน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการยกย่อง สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร เพื่อส่งเสริมให้กับคณาจารย์ นักวิจัย นักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่มี นวัตกรรม องค์ความรู้หรือผลงานวิจัยที่นำไปสู่กระบวนการขอรับความคุ้มครอง

4. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างเสริมทักษะการยกย่องสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรจากงานวิจัยให้กับบุคลากรหรือนักศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยที่มีนวัตกรรม องค์ความรู้หรือผลงานวิจัยนำไปสู่ กระบวนการขอรับความคุ้มครอง

5. ผู้เข้าร่วมโครงการ

คณาจารย์ บุคลากร นักวิจัย และนักศึกษาภายใน

6. สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องกิจกรรมสร้างสรรค์ Co-Working Space ชั้น 1 อาคาร 12 เฉลิมพระเกียรติ 6 รอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

7.วิธีดำเนินงาน (แผนการจัดการความรู้ ๖ ขั้นตอน)

ขั้นตอนการจัดการความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม
(1) การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องานหรือกิจกรรมของกลุ่มหรือองค์กร	เพื่อกำหนดความรู้หลักที่จำเป็นหรือสำคัญต่องาน	1. เสนอแผนการจัดการความรู้และกำหนดหัวข้อการจัดการความรู้ ประจำปี 2566 2. ศึกษาประเด็นการจัดการความรู้เพื่อวางแผนการจัดการความรู้ประจำปี 2566 โดยเลือกความรู้ในเรื่องการยกย่องสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร เพื่อเพิ่มทักษะและประสิทธิภาพในการขอรับความคุ้มครองผลงานทรัพย์สินทางปัญญา	พ.ย. 2565	- ผู้รับผิดชอบการจัดการความรู้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา - บุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนาและภายในมหาวิทยาลัยฯ
(2) การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ	- เพื่อดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามหัวข้อเรื่องที่กำหนด	1. ประชุมวางแผนรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมทีมและบุคลากรที่ทำหน้าที่วิทยากร 2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคทักษะการยกย่องสิทธิบัตร/อนุ	มี.ค. 2566	- ผู้รับผิดชอบการจัดการความรู้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา - บุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนาและภายในมหาวิทยาลัยฯ

ขั้นตอนการจัดการความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม
		สิทธิบัตรสำหรับบุคลากร		
(3) การปรับปรุง ดัดแปลงหรือสร้างความรู้บางส่วนให้เหมาะต่อการใช้งานของตน	นำองค์ความรู้ที่ได้ทำการศึกษา ค้นคว้า/ให้คำปรึกษามาเป็นแนวปฏิบัติที่เป็นปัจจุบัน	- จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคทักษะการยกร่างสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรสำหรับบุคลากร เพื่อนำไปเป็นแนวทางการปฏิบัติ	มี.ค. 2566	- ผู้รับผิดชอบการจัดการความรู้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา - บุคลากร สถาบันวิจัยและพัฒนาและภายในมหาวิทยาลัยฯ
(4) การประยุกต์ใช้ความรู้ในกิจการงานของตน	- นำองค์ความรู้ใช้ในการปฏิบัติงานได้	- นำความรู้ ทักษะแนวทางการปฏิบัติจากการร่วมกิจกรรมมาลดขั้นตอนและเพิ่มการยกร่างคำขอให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	เม.ย. 2566	- ผู้รับผิดชอบการจัดการความรู้ของสถาบันวิจัยและพัฒนา - บุคลากร สถาบันวิจัยและพัฒนาและภายในมหาวิทยาลัยฯ
(5) การนำประสบการณ์จากการทำงาน และการประยุกต์ ใช้ความรู้ มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสกัด “ขุมความรู้” ออกมาบันทึกไว้	ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน	1. นำองค์ความรู้ที่ได้มาเผยแพร่ เช่น เอกสารคู่มือ การสื่อโดยช่องทางออนไลน์ Facebook Fanpage	เม.ย. – พ.ค. 2566	- บุคลากร สถาบันวิจัยและพัฒนาหรือบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยฯ ที่สนใจ
(6) การจัดบันทึก “ขุมความรู้” และ “แก่นความรู้” สำหรับไว้ใช้งาน และปรับปรุงเป็นชุดความรู้ที่	ติดตามประเมินผล การดำเนินงาน รายงานและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	1. ติดตามประเมินผล การดำเนินงาน 2. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการ	พ.ค. 2566	- บุคลากร สถาบันวิจัยและพัฒนา

ขั้นตอนการจัดการความรู้	วัตถุประสงค์	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	กลุ่มผู้ร่วมกิจกรรม
ครบถ้วน ลุ่มลึกและเชื่อมโยงมากขึ้น เหมาะต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น		พัฒนาทักษะและแนวทางในการยกร่างคำขอสติธิบัตร/อนุสติธิบัตร		

8. ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. เสนอแผนการจัดการความรู้และกำหนดหัวข้อการจัดการความรู้ ประจำปี 2565
2. ศึกษาประเด็นการจัดการความรู้เพื่อวางแผนการจัดการความรู้ประจำปี 2565 โดยเลือกความรู้ในเรื่องการยกร่างสติธิบัตร/อนุสติธิบัตร เพื่อเพิ่มทักษะและประสิทธิภาพในการขอรับความคุ้มครองผลงานทรัพย์สินทางปัญญา ให้กับบุคลากร นักวิจัย นักศึกษา ภายในมหาวิทยาลัยฯ
3. ประชุมวางแผนรายละเอียดเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมทีมและบุคลากรที่ทำหน้าที่วิทยากร ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทักษะการยกร่างสติธิบัตร/อนุสติธิบัตรจากผู้มีประสบการณ์ตรงจากนางสาวพรอมา สัมแป้น นักทรัพย์สินทางปัญญา สังกัดหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ สถาบันวิจัยและพัฒนา
4. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคทักษะการยกร่างสติธิบัตร/อนุสติธิบัตร ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยการอบรมเชิงปฏิบัติการจากองค์ความรู้ และทักษะจากผู้มีประสบการณ์ตรงจากนางสาวพรอมา สัมแป้น นักทรัพย์สินทางปัญญา สังกัดหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ สถาบันวิจัยและพัฒนา เรื่อง การยกร่างสติธิบัตร/อนุสติธิบัตร ในวันที่ 29 มีนาคม 2566 ซึ่งกลุ่มเป้าหมายได้รับการอบรมแนวทางการยกร่างคำขอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการยกร่างคำขอรับความคุ้มครองงานทรัพย์สินทางปัญญา
5. จัดทำคู่มือแนวทางการยกร่างคำขอ/อนุสติธิบัตร โดยมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ และรวบรวมความรู้จากกิจกรรมแลกเปลี่ยน เพื่อนำองค์ความรู้ไปเผยแพร่

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ทราบถึงวิธีการและเทคนิคในการยกร่างสติธิบัตร/อนุสติธิบัตร
2. ผู้เข้าร่วมอบรมมีศักยภาพในการยกร่างสติธิบัตร/อนุสติธิบัตรเพื่อเข้าสู่กระบวนการขอรับความคุ้มครองได้อย่างครอบคลุมและรัดกุม

10. องค์ความรู้

เทคนิคและแนวปฏิบัติในการยกร่างคำขอสติธิบัตร/อนุสติธิบัตร

11. ช่องทางการเผยแพร่องค์ความรู้

1. เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านเอกสารคู่มือ
2. เผยแพร่องค์ความรู้ผ่านสื่อช่องทางออนไลน์ Facebook Fanpage

ภาคผนวก



ภาพที่ 1 แสดงวิทยากรถ่ายทอดการยกร่างสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ให้กับบุคลากร



ภาพที่ 2 แสดงวิทยากรถ่ายทอดการยกร่างสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ให้กับบุคลากร



ภาพที่ 3 แสดงวิทยากรถ่ายทอดการยกร่างสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ให้กับบุคลากร