



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
ว่าด้วยศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญา
พ.ศ. ๒๕๕๑**

.....

เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ คล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ และก่อให้เกิดประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย สังคมและประเทศชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๕๐ สภามหาวิทยาลัยมหิดลในการประชุมครั้งที่ ๔๒๑ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๑ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญา พ.ศ. ๒๕๕๑ ”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือ คำสั่งอื่นใด ในส่วนที่วางไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายถึง สภามหาวิทยาลัยมหิดล

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยมหิดล

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

“ส่วนงาน” หมายถึง วิทยาเขต คณะ บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัย สถาบัน

ศูนย์ สำนัก และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายถึง รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้กำกับดูแลวิทยาเขต คณะบดี และผู้อำนวยการของส่วนงาน

“คณะกรรมการอำนวยการ” หมายถึง คณะกรรมการอำนวยการศูนย์ทรัพย์สินทางปัญญา

“ศูนย์ประยุกต์และบริการวิชาการ” หมายถึง ศูนย์ประยุกต์และบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหิดล ตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการประยุกต์และบริการวิชาการ พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ทรัพย์สินทางปัญญา” หมายถึง

(๑) งานอันมีลิขสิทธิ์ ตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์

(๒) การประดิษฐ์ กรรมวิธีหรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ไม่ว่าจะจดทะเบียนหรือมิได้จดทะเบียน ตามกฎหมายว่าด้วยสิทธิบัตร

(๓) เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรองหรือเครื่องหมายร่วมตามกฎหมายว่าด้วยเครื่องหมายการค้า

(๔) ข้อมูลความลับทางการค้า สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ การคุ้มครองพันธุ์พืช แบบผังภูมิวงจรรวม ตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องนั้น และ

(๕) องค์ความรู้ หรืองานอันเกิดจากความคิด สร้างสรรค์ ศึกษา ค้นคว้าวิจัย พัฒนาหรือทำขึ้นไม่ว่าในสาขาวิชาใดๆ และไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด จดทะเบียนหรือมิได้จดทะเบียนตามกฎหมาย

ข้อ ๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดตั้งศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

(๑) สนับสนุนให้เกิดการสร้างนวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญา

(๒) ผลักดันและดำเนินการให้เกิดการนำผลงานนวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญาไปใช้ประโยชน์ รวมถึงการถ่ายทอดเทคโนโลยีในรูปแบบต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพและเหมาะสม

(๓) ดำเนินการประเมินคุณค่าและคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย

(๔) ให้บริการและสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ การดำเนินงานของศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาให้มี คณะกรรมการอำนวยการหนึ่ง ซึ่งอธิการบดีเป็นผู้แต่งตั้ง ประกอบด้วย

(๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดี จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านธุรกิจหรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญา จำนวนไม่เกินห้าคน เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าส่วนงานซึ่งเลือกจากที่ประชุมหัวหน้าส่วนงาน จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๕) ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาปัญญาคม เป็นกรรมการ

(๖) ผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญา เป็นกรรมการและเลขานุการ

(๗) รองผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาคนหนึ่ง เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

กรรมการอำนวยการตาม (๓) และ (๔) ให้มีวาระในการดำรงตำแหน่งสองปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ข้อ ๗ กรรมการอำนวยการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- (๔) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการอำนวยการประเภทนั้น
- (๕) อธิการบดีสั่งให้พ้นจากการดำรงตำแหน่ง

ข้อ ๘ ในกรณีที่กรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระให้อธิการบดีดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลงนั้นให้เสร็จสิ้นภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่กรรมการพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการอำนวยการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการอำนวยการตามความจำเป็นและที่เห็นสมควร ทั้งนี้ไม่น้อยกว่าสามเดือนต่อครั้ง

ในการประชุมของคณะกรรมการอำนวยการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ข้อ ๑๐ ในการประชุมของคณะกรรมการอำนวยการ ถ้ากรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าประชุมในเรื่องนั้น

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการอำนวยการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำหนดนโยบาย กำกับ ดูแลการดำเนินงานของศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(๒) ให้ข้อเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานของศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาให้มี ประสิทธิภาพ

(๓) ออกประกาศ คำสั่งของศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาเกี่ยวกับการบริหารงาน การ บริหารการเงิน และทรัพย์สิน เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๔) ออกประกาศ คำสั่งของศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคล

(๕) พิจารณางบประมาณประจำปีและอนุมัติแผนปฏิบัติงานของศูนย์บริหารทรัพย์สินทาง ปัญญา

(๖) พิจารณาผลการดำเนินงานประจำปี และรายงานการเงินเพื่อเสนอต่อสภา มหาวิทยาลัย

(๗) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๒ ให้มีผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาเป็นผู้รับผิดชอบในกิจการต่างๆ ของ ศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญา โดยสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งตามข้อเสนอของคณะกรรมการ อำนวยการ

ผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญามีวาระการดำรงตำแหน่งสี่ปี และอาจได้รับการ แต่งตั้งใหม่อีกได้

ข้อ ๑๓ ผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
- (๔) อธิการบดีสั่งให้พ้นจากการดำรงตำแหน่งตามข้อเสนอของคณะกรรมการอำนวยการ

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อำนวยการศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญา มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) บริหารงานของศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามนโยบายวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
- (๒) เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้ปฏิบัติงานของศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญา
- (๓) มีอำนาจอนุมัติด้านการเงินและพัสดุ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด
- (๔) หน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

ข้อ ๑๕ ให้ผู้ซึ่งปฏิบัติงานประจำในศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญา เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

สวัสดิการ การลาหยุดงาน จรรยาบรรณและวินัย การดำเนินการทางวินัย การลงโทษ การอุทธรณ์ การร้องทุกข์ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มาใช้บังคับ

การกำหนดตำแหน่ง การบรรจุแต่งตั้ง เงินเดือน ค่าตอบแทน การเลื่อนเงินเดือน การประเมินผล สวัสดิการเพิ่มเติมจากที่มหาวิทยาลัยจัดให้เงินรางวัลประจำปี การออกจากงาน และเงินชดเชยของพนักงาน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด

ข้อ ๑๖ การแบ่งหน่วยงานและการจัดระเบียบบริหารภายในศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาให้ เป็นไปตามที่คณะกรรมการอำนวยการกำหนด และทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาอาจมีรายได้ดังนี้

- (๑) เงินอุดหนุนจากมหาวิทยาลัย
- (๒) เงินอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก
- (๓) ค่าธรรมเนียม เงินส่วนแบ่ง ของศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญา
- (๔) เงินจากการดำเนินงานของศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญา
- (๕) เงินบริจาค และทรัพย์สินที่บุคคลหรือหน่วยงานอื่นมอบให้
- (๖) รายได้อื่นๆ
- (๗) ดอกผลหรือผลประโยชน์จากรายได้ตาม (๑) – (๖)

ข้อ ๑๘ รายได้ของศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาถือเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัยในส่วนของศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๑๙ รายจ่ายใดๆ อันเกิดจากการดำเนินงานของศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาให้จ่ายจากเงินรายได้ของศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาตามข้อบังคับ ประกาศและคำสั่งของมหาวิทยาลัย และหรือศูนย์ทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๒๐ การพัสดุของศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการพัสดุมายังบังคับ

ข้อ ๒๑ ศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาอาจนำเงินรายได้ตามข้อ ๑๗ ไปหาผลประโยชน์ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยได้ ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการก่อน

ข้อ ๒๒ ให้ศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาจัดทำงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณางบประมาณของมหาวิทยาลัย และเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๒๓ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามข้อบังคับนี้

(๑) ให้โอนบรรดากิจการ ทรัพย์สิน หนี้สิน และสิทธิเรียกร้อง ของศูนย์ประยุกต์และบริการวิชาการ ตามที่อธิการบดีเห็นชอบ ไปเป็นของศูนย์บริหารทรัพย์สินทางปัญญาตามข้อบังคับนี้

(๒) การดำเนินการใดตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยการประยุกต์และบริการวิชาการ และยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ขณะที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ ให้คงดำเนินการตามข้อบังคับระเบียบ ประกาศ หรือ คำสั่งเดิมไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๒๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๑



(ศาสตราจารย์นายแพทย์วิจารณ์ พานิช)

นายกสภามหาวิทยาลัยมหิดล