

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งขอทำการผลิตหรือว่าจ้างทำการผลิตซ้ำดีของเจ้าของลิขสิทธิ์ (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต หลักเกณฑ์

เจ้าของลิขสิทธิ์ตามกฎหมายว่าด้วยลิขสิทธิ์ ผู้รับโอนลิขสิทธิ์ หรือผู้ได้รับอนุญาตให้ทำการผลิตงานอันมีลิขสิทธิ์ แล้วแต่กรณี เมื่อจะทำการผลิตหรือว่าจ้างทำการผลิต ให้แจ้งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ก่อนเริ่มทำการผลิตหรือว่าจ้างทำการผลิตทุกครั้ง เว้นแต่ การทำการผลิตหรือว่าจ้างทำการผลิตเพื่อใช้ในการศึกษา เพื่อประโยชน์ในทางราชการ เพื่อการสาธารณสุขประโยชน์ หรือการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมของชาติ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

แบบการแจ้ง รายการที่ต้องแจ้ง วิธีการแจ้ง และแบบใบรับแจ้ง ให้เป็นไปตามที่อธิบดีประกาศกำหนด

เงื่อนไขในการแจ้ง

แจ้งก่อนจะทำการผลิต หรือว่าจ้างทำการผลิตซ้ำดีทุกครั้ง ไม่ต้องแจ้งในกรณีทำการผลิตหรือว่าจ้างทำการผลิต เพื่อใช้ในการศึกษา เพื่อประโยชน์ในทางราชการ เพื่อการสาธารณสุขประโยชน์ หรือการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมของชาติ ตามที่รัฐมนตรีประกาศกำหนด

กรณีแจ้ง ณ สำนักงานพาณิชย์จังหวัด เมื่อกรมทรัพย์สินทางปัญญาพิจารณาแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในคู่มือแล้ว กรมจะจัดส่งต้นฉบับทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปยังผู้ยื่นคำขอ หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัด แล้วแต่กรณี ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

กรณีเอกสารประกอบการแจ้งเป็นภาษาต่างประเทศ ผู้แจ้งต้องจัดให้มีคำแปลเป็นภาษาไทย โดยมีคำรับรองของผู้แปลด้วยว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้อง ยกเว้นในส่วนที่เป็นชื่อเฉพาะ

การส่งสำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารประกอบการแจ้ง สำเนาหรือภาพถ่ายต้องครบถ้วนชัดเจน และผู้แจ้งต้องรับรองความถูกต้องด้วย

หนังสือรับรองนิติบุคคล ต้องไม่เกิน 6 เดือน

กรณีมอบอำนาจให้ผู้ยื่นดำเนินการแทน หนังสือมอบอำนาจต้องไม่ขาดช่วง และต้องมีสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ประกอบด้วย

ช่องทางการให้บริการ

| | |
|---|--|
| สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) กลุ่มการผลิตผลิตภัณฑ์ดี สำนักป้องปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ชั้น 11 กรมทรัพย์สินทางปัญญา 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
| สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (กรณียื่นคำขอที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด เจ้าหน้าที่ดำเนินการรับคำขอพร้อมเอกสารประกอบและให้หลักฐานการรับก่อนส่งแบบคำขอและเอกสารประกอบให้กรมทรัพย์สินทางปัญญาพิจารณาต่อไป)) สำนักงานพาณิชย์จังหวัด 76 จังหวัด/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน | ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

| | |
|--|---|
| สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ในการส่งทางไปรษณีย์ ผู้ยื่นคำขอต้องส่งไปรษณีย์แบบลงทะเบียนตอบรับ และให้ถือว่าวันที่แบบการแจ้งไปถึงพนักงานเจ้าหน้าที่เป็นวันที่ยื่นแบบการแจ้ง)) กรมทรัพย์สินทางปัญญา สำนักป้องกันปราบปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา กลุ่มการผลิตผลิตภัณฑ์ซีดี ชั้น 11 เลขที่ 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000/ไปรษณีย์ | ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |
| สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (ในกรณีที่ส่งทางโทรสาร ให้ถือว่าวันที่ได้รับโทรสารเป็นวันแสดงเจตนาในการแจ้ง แต่การแจ้งจะสมบูรณ์ต่อเมื่อผู้แจ้งได้ส่งต้นฉบับให้พนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับโทรสาร)) ส่งทางโทรสารไปยัง สำนักป้องกันปราบปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา กลุ่มการผลิตผลิตภัณฑ์ซีดี หมายเลข 02-547-4705/โทรศัพท์ | ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง) |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 2 วันทำการ

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|---|------------|--|
| 1) | การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ลงรับ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: -) | 1 วันทำการ | สำนักป้องกันปราบปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา |
| 2) | การพิจารณา อธิบดีพิจารณาออกเครื่องหมายรับรองงานต้นแบบให้กับเจ้าของลิขสิทธิ์ผู้แจ้ง (หมายเหตุ: -) | 1 วันทำการ | สำนักป้องกันปราบปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| 1) | บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นบุคคลธรรมดา) | จุดรับคำขอ |
| 2) | บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมอบอำนาจให้บุคคลธรรมดา) | จุดรับคำขอ |
| 3) | หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 4) | บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลผู้มอบอำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | จุดรับคำขอ |
| 5) | บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ | จุดรับคำขอ |

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|--|--|
| | หมายเหตุ ((กรณีมอบอำนาจให้นิติบุคคลเป็นตัวแทน) | |
| 6) | หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมอบอำนาจให้นิติบุคคลเป็นตัวแทน) | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| 7) | แบบ ซีดี 02 ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ - | สำนักป้องกันปราบปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา |
| 8) | หนังสือรับรองที่ผู้แจ้งรับรองว่าเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือผู้รับโอนลิขสิทธิ์ หรือผู้ได้รับอนุญาตให้ทำการผลิตงานอันมีลิขสิทธิ์ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ตามตัวอย่างหนังสือรับรอง) | - |
| 9) | หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ในกรณีที่การมอบอำนาจนั้นได้กระทำในต่างประเทศ หนังสือมอบอำนาจนั้นจะมีคาร์บอนลายมือชื่อหรือไม่ก็ได้) | - |
| 10) | เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่จำเป็นและเกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ - | - |

ค่าธรรมเนียม

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ) |
|-------|--------------------------------|-----------------------------|
| | <i>ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม</i> | |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|---|
| 1) | กรมทรัพย์สินทางปัญญา 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 (หมายเหตุ: -) |
| 2) | ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์กรมทรัพย์สินทางปัญญา www.ipthailand.go.th (หมายเหตุ: -) |
| 3) | สายด่วนกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ 1368 (หมายเหตุ: -) |
| 4) | ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)) |
| 5) | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com)) |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม |
|-------|---|
| 1) | แบบ ซีดี 02 (หมายเหตุ: (แบบการแจ้งสำหรับเจ้าของลิขสิทธิ์)) |
| 2) | ตัวอย่างการกรอกหนังสือรับรองความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือผู้รับโอนลิขสิทธิ์ (หมายเหตุ: (พิมพ์หรือเขียนด้วยข้อความที่ชัดเจน)) |
| 3) | ตัวอย่างหนังสือรับรองการเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ทำการผลิตงานอันมีลิขสิทธิ์ (ซอฟต์แวร์, เกม) (หมายเหตุ: (พิมพ์หรือเขียนด้วยข้อความที่ชัดเจน)) |
| 4) | ตัวอย่างหนังสือรับรองการเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ทำการผลิตงานอันมีลิขสิทธิ์ (เพลง) (หมายเหตุ: (พิมพ์หรือเขียนด้วยข้อความที่ชัดเจน)) |
| 5) | ตัวอย่างหนังสือรับรองการเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ทำการผลิตงานอันมีลิขสิทธิ์ (เพลงบรรเลง) (หมายเหตุ: (พิมพ์หรือเขียนด้วยข้อความที่ชัดเจน)) |
| 6) | ตัวอย่างหนังสือรับรองการเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ทำการผลิตงานอันมีลิขสิทธิ์ (ภาพยนตร์, โสตทัศนวัสดุ) (หมายเหตุ: (พิมพ์หรือเขียนด้วยข้อความที่ชัดเจน)) |
| 7) | ตัวอย่างหนังสือรับรองการเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ทำการผลิตงานอันมีลิขสิทธิ์ (โสตทัศนวัสดุ อื่นๆ) (หมายเหตุ: (พิมพ์หรือเขียนด้วยข้อความที่ชัดเจน)) |
| 8) | ตัวอย่างหนังสือรับรองการเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ทำการผลิต (อัลบั้มเพลง) (หมายเหตุ: (พิมพ์หรือเขียนด้วยข้อความที่ชัดเจน)) |
| 9) | ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: (ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ)) |

หมายเหตุ

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารว่ามีความถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- กรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม (บันทึกข้อตกลงการรับคำขอ) โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในกำหนดระยะเวลา 90 วันนับแต่วันยื่นคำขอ และในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการคืนคำขอให้ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเหตุแห่งการคืนคำขอและสิทธิในการอุทธรณ์ให้ทราบด้วย
- เมื่อผู้ยื่นคำขอได้ชำระค่าธรรมเนียมใดๆ ให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญาไปแล้ว จะขอคืนค่าธรรมเนียมดังกล่าวไม่ได้ไม่ว่าในกรณีใดๆ เว้นแต่ (1) มีกฎหมายบัญญัติไว้ให้คืนค่าธรรมเนียม หรือ (2) ชำระค่าธรรมเนียมล่าช้าหรือชำระเกิน ซึ่งการชำระดังกล่าว เกิดเนื่องจากความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่รัฐ โดยมีใบความผิดของผู้ชำระซึ่งกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะได้พิจารณาเป็นกรณีไป
- ในกรณีที่คำขอไม่ถูกต้องหรือมีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน และผู้ยื่นคำขอ (เจ้าของคำขอ) หรือตัวแทนที่ได้รับมอบอำนาจไม่ได้เป็นผู้ยื่นคำขอด้วยตนเอง เนื่องจากได้ทำการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมีอำนาจยื่นคำขอแทนและมีอำนาจลงนามในบันทึกข้อตกลงการรับคำขอด้วยหากไม่มีหนังสือมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้น อาจทำให้เจ้าหน้าที่ไม่มีอำนาจรับคำขอได้