

คู่มือประชาชน

กระบวนการ

กระทรวง : กระทรวงพาณิชย์

กรม : กรมทรัพย์สินทางปัญญา

หน่วยงาน : กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ชื่อกระบวนการ : การจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร (N)

กลุ่มกระบวนการ : การจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร

กรณีกระบวนการ : -

ชื่อเรียกทั่วไป : -

หมวดหมู่กระบวนการ : จดทะเบียน

ประเภทกระบวนการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง

กฎหมาย : 1. ศักดิ์กฎหมาย :

ประเภทกฎหมาย : กฎกระทรวง

กฎหมาย : กฎกระทรวงฉบับที่ 21 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522

2. ศักดิ์กฎหมาย :

ประเภทกฎหมาย : กฎกระทรวง

กฎหมาย : กฎกระทรวงฉบับที่ 22 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522

3. ศักดิ์กฎหมาย :

ประเภทกฎหมาย : พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.)

กฎหมาย : พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522

ป้ายคำ : 1. หมวดหมู่บริการ : จดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา,

2. กลุ่มผู้ใช้บริการ :

3. ป้ายคำ : -

ลำดับการแสดงผล : 23

สถานะ : เผยแพร่

ผู้สร้าง : -

วัน-เวลาที่สร้าง : 17 พ.ย. 2564 13:36

ผู้ปรับปรุงล่าสุด : ศุภานัน

ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด : 27 ธ.ค. 2564 08:35

ข้อมูลทั่วไป

คู่มือฉบับที่ : 1

Infographic

รูปภาพ :

คู่มือประชาชน

ช่องทางการให้บริการ

- ช่องทางการให้บริการ :** ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
รายละเอียด : ชั้น 3 กลุ่มสารบบและตรวจรับคำขอ กองสิทธิบัตร กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ 563 ถนนพหลโยธิน ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทรศัพท์และเบอร์โทรสาร 02-547-4637
URL : -
หมายเหตุ : กรณีชำระค่าธรรมเนียม ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ให้ชำระภายใน 15:30 น.
- ช่องทางการให้บริการ :** ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
รายละเอียด : สำนักงานพาณิชย์จังหวัดทุกจังหวัด
URL : -
หมายเหตุ : กรณีชำระค่าธรรมเนียม ณ สำนักงานพาณิชย์จังหวัด ให้ชำระภายใน 15:30 น.
- ช่องทางการให้บริการ :** เว็บไซต์/e-Service
รายละเอียด : เว็บไซต์กรมทรัพย์สินทางปัญญา (www.ipthailand.go.th) > บริการออนไลน์ > ระบบจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาอิเล็กทรอนิกส์
URL : -
หมายเหตุ : 1) กรณีชำระค่าธรรมเนียม ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ให้ชำระภายใน 15:30 น. ของวันทำการถัดไป 2) กรณีชำระค่าธรรมเนียมผ่านผู้ให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้ ทำความตกลงไว้ ให้ชำระภายใน 22:00 น. ของวันถัดไป
- ช่องทางการให้บริการ :** ไปรษณีย์
รายละเอียด : ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ ส่งถึง กองสิทธิบัตร กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ 563 ถนนพหลโยธิน ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000
URL : -
หมายเหตุ : ในการส่งทางไปรษณีย์ผู้ยื่นคำขอต้องส่งไปรษณีย์แบบลงทะเบียนตอบรับพร้อมชำระค่าธรรมเนียมทางรณานัติ สั่งจ่ายผู้อำนวยการกองสิทธิบัตร ไปรษณีย์กระทรวงพาณิชย์
- ช่องทางการให้บริการ :** แอปพลิเคชัน (Mobile Application)
รายละเอียด : ชั้น 3 กลุ่มสารบบและตรวจรับคำขอ กองสิทธิบัตร กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ 563 ถนนพหลโยธิน ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 โทรศัพท์และเบอร์โทรสาร 02-547-4637
URL : -
หมายเหตุ : กรณีชำระค่าธรรมเนียม ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ให้ชำระภายใน 15:30 น.
- ช่องทางการให้บริการ :** BizPortal
รายละเอียด : เว็บไซต์กรมทรัพย์สินทางปัญญา (www.ipthailand.go.th) > บริการออนไลน์ > ระบบจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาอิเล็กทรอนิกส์
URL : -
หมายเหตุ : 1) กรณีชำระค่าธรรมเนียม ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ให้ชำระภายใน 15:30 น. ของวันทำการถัดไป 2) กรณีชำระค่าธรรมเนียมผ่านผู้ให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้ ทำความตกลงไว้ ให้ชำระภายใน 22:00 น. ของวันถัดไป

คู่มือประชาชน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

รายละเอียด : คำจำกัดความ อนุสิทธิบัตร หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ เจ้าหน้าที่ หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง อนุญาต หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้นและให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้งการให้ประทานบัตรและการให้อาชญาบัตรด้วย ผู้อนุญาต หมายความว่า ผู้ซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการ คำขอ หมายความว่า บรรดาคำขอ ดังนี้ * คำขอรับอนุสิทธิบัตร [แบบสป/สพ/อสป/001-ก] * คำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร [แบบสป/สพ/อสป/003-ก] * คำขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิ [แบบสป/อสป/004-ก] * คำขอตรวจค้นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรและคัดสำเนาเอกสาร [แบบสป/สพ/อสป/006-ก] * คำรับรองเกี่ยวกับสิทธิขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร [แบบสป/สพ/อสป/001-ก(พ)] * คำขออื่นๆ [แบบสป/สพ/อสป/011-ก] ผู้รับบริการ หรือยื่นคำขอ หมายถึง ประชาชนผู้รับบริการโดยตรง หรือหน่วยงานภาคเอกชน หรือภาครัฐที่มารับบริการจากหน่วยงานของรัฐ หลักเกณฑ์ในการพิจารณา 1. การประดิษฐ์ที่ขอรับอนุสิทธิบัตรได้ต้องประกอบไปด้วยลักษณะดังต่อไปนี้ 1.1 เป็นการประดิษฐ์ขึ้นใหม่ 1.2 เป็นการประดิษฐ์ที่สามารถประยุกต์ใช้ในทางอุตสาหกรรม 1.3 การประดิษฐ์ดังต่อไปนี้ไม่ได้รับความคุ้มครองตาม พ.ร.บ. สิทธิบัตรฯ นี้ (1) จุลชีพและส่วนประกอบส่วนใดส่วนหนึ่งของจุลชีพที่มีอยู่ตามธรรมชาติ สัตว์ พืช หรือสารสกัดจากสัตว์ หรือพืช (2) กฎเกณฑ์และทฤษฎีทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (3) ระบบข้อมูลสำหรับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ (4) วิธีการวินิจฉัย บำบัด หรือรักษาโรคนุขุขณ์ หรือสัตว์ (5) การประดิษฐ์ที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดี อนามัย หรือสวัสดิภาพของประชาชน 2. คำขอรับอนุสิทธิบัตร ผู้ยื่นคำขอต้องมีรายละเอียดประกอบคำขอ ดังนี้ 2.1 แบบพิมพ์คำขอ [แบบสป/สพ/อสป/001-ก] 2.2 รายละเอียดการประดิษฐ์ ต้องบรรยายรายละเอียดที่มีข้อความสมบูรณ์ รัดกุม และชัดเจนอันจะทำให้ผู้มีความชำนาญในระดับสามัญในศิลปะ หรือวิทยาการที่เกี่ยวข้องสามารถทำและปฏิบัติตามการประดิษฐ์นั้นได้ ดังนี้ (1) ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์ (2) ระบุสาขาวิทยาการที่เกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์ (3) ภูมิหลังของศิลปะหรือวิทยาการที่เกี่ยวข้อง อันจะทำให้เข้าใจการประดิษฐ์นั้นดีขึ้นและเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ ทั้งนี้ ให้ระบุเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วย (ถ้ามี) (4) อธิบายลักษณะและความมุ่งหมายของการประดิษฐ์ (5) เปิดเผยการประดิษฐ์โดยสมบูรณ์ (6) อธิบายรูปเขียนแต่ละรูปโดยย่อ (ถ้ามี) (7) วิธีการในการประดิษฐ์ที่ดีที่สุด 2.3 ข้อต่อสิทธิ ต้องระบุลักษณะของการประดิษฐ์ที่ขอรับอนุสิทธิบัตรประสงค์จะขอความคุ้มครองโดยสมบูรณ์ รัดกุม และ ชัดแจ้ง รวมทั้งต้องสอดคล้องกับรายละเอียดการประดิษฐ์ 2.4 รูปเขียน (ถ้ามี) ต้องชัดเจน สอดคล้องกับรายละเอียดการประดิษฐ์และเป็นไปตามหลักวิชาการเขียนแบบ และให้หมายความรวมถึงแผนภูมิและแผนผังด้วย 2.5 บทสรุปการประดิษฐ์ ต้องสรุปสาระสำคัญของการประดิษฐ์ที่ได้เปิดเผย หรือแสดงไว้ในรายละเอียดการประดิษฐ์ ข้อต่อสิทธิ และรูปเขียน (ถ้ามี) โดยต้องระบุลักษณะทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์โดยย่อ แต่ต้องเป็นไปในลักษณะที่จะทำให้เข้าใจได้ดียิ่งขึ้นถึงปัญหาทางเทคนิค ตลอดจนการแก้ปัญหาโดยการประดิษฐ์และการใช้การประดิษฐ์นั้น 2.6 รายการอื่นตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวงฉบับที่ 21 2.7 เอกสารประกอบคำขอ ตามที่ระบุในข้อ 14 ของ [แบบสป/สพ/อสป/001-ก] เงื่อนไขในการยื่นคำขอ 1. ในการขอรับอนุสิทธิบัตรให้ผู้อยื่นคำขอตามแบบพิมพ์ที่อธิบดีกำหนด 1.1 คำขอรับอนุสิทธิบัตรต้องมีรายละเอียดการประดิษฐ์ ข้อต่อสิทธิและบทสรุปการประดิษฐ์ยื่นไปพร้อมกับคำขอและในกรณีที่เป็น เพื่อให้สามารถเข้าใจการประดิษฐ์ได้ดียิ่งขึ้น ให้ผู้อยื่นคำขอรับอนุสิทธิบัตรจัดให้มีรูปเขียนประกอบคำขอรับอนุสิทธิบัตรยื่นไปพร้อมกับคำขอด้วย 1.2 ในกรณีที่การประดิษฐ์ที่ขอรับอนุสิทธิบัตรเป็นการประดิษฐ์ที่เกี่ยวข้องกับจุลชีพใหม่ รายละเอียดการประดิษฐ์ให้หมายถึงหนังสือรับรองการฝากเก็บจุลชีพและ/หรือเอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะ หรือคุณสมบัติของจุลชีพนั้น ซึ่งออกให้โดยสถาบันรับฝากเก็บจุลชีพที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะประกาศรายชื่อเป็นคราวๆ ไป 2. การมอบอำนาจ 2.1 กรณีที่ผู้อยื่นคำขอรับอนุสิทธิบัตรไม่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ให้มอบอำนาจให้ตัวแทนซึ่งได้ขึ้นทะเบียนไว้กับอธิบดีเป็นผู้กระทำการแทนในราชอาณาจักรโดยยื่นหนังสือมอบอำนาจต่ออธิบดีตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ (1) ในกรณีที่การมอบอำนาจนั้นได้กระทำในต่างประเทศหนังสือมอบอำนาจนั้นต้องมีคำรับรองลายมือชื่อโดยเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทย หรือหัวหน้าสำนักงานสังกัดกระทรวงพาณิชย์ซึ่งประจำอยู่ ณ ประเทศที่ผู้อยื่นคำขอมีถิ่นที่อยู่ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบอำนาจให้กระทำการแทนบุคคลดังกล่าว หรือคำรับรองของบุคคลซึ่งกฎหมายของประเทศนั้นให้มีอำนาจรับรองลายมือชื่อ หรือ (2) ในกรณีที่หนังสือมอบอำนาจนั้นได้กระทำในประเทศไทยต้องส่งภาพถ่ายหนังสือเดินทาง หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองถิ่นที่อยู่ชั่วคราว หรือหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นว่าในขณะที่มอบอำนาจผู้นั้นได้เข้ามาในประเทศไทยจริงด้วย 2.2 ในกรณีที่ผู้อยื่นคำขอรับอนุสิทธิบัตรซึ่งมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรประสงค์จะมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน จะมอบอำนาจให้แก่ตัวแทนซึ่งได้ขึ้นทะเบียนไว้กับอธิบดีเป็นผู้กระทำการแทนได้เท่านั้น 2.3 หนังสือมอบอำนาจดังกล่าว จะต้องปิดอากรแสตมป์ตามบัญชีอัตราอากรแสตมป์ ดังนี้ (1) กรณีมอบอำนาจให้บุคคลเดียว หรือหลายคนกระทำการครั้งเดียว ให้ปิดอากร 10 บาท (2) กรณีมอบอำนาจให้บุคคลเดียว หรือหลายคนร่วมกระทำการมากกว่าครั้งเดียว ให้ปิดอากร 30 บาท (3) กรณีมอบอำนาจให้กระทำการมากกว่าครั้งเดียว โดยให้บุคคลหลายคน ให้ปิดอากรคิดตามรายบุคคลที่รับมอบคนละ 30 บาท การดำเนินการตามคำสั่งพนักงานเจ้าหน้าที่ 1. ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอแล้ว ถ้าปรากฏมีสิ่งบกพร่องที่พอจะแก้ไขได้ เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้อยื่นคำขอ หรือตัวแทนของผู้อยื่นคำขอทราบ เพื่อให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง ทั้งนี้ผู้อยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้ง หากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้อยื่นคำขอละทิ้งคำขอ ตามมาตรา 27 เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นอธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญาอาจขยายกำหนดเวลาดังกล่าวให้ตามเห็นสมควร 2. การยื่นคำขอแก้ไขเพิ่มเติม เมื่อผู้อยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้ว ผู้อยื่นคำขอต้องมาดำเนินการยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมทั้งต้องชำระค่าธรรมเนียมที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ทั้งนี้คำขอที่แก้ไขเพิ่มเติมจะเข้าสู่กระบวนการพิจารณาการตรวจสอบเบื้องต้นตามลำดับเสมือนการยื่นคำขอใหม่ 3. ในกรณียื่นคำขอทางอินเทอร์เน็ตผ่าน

คู่มือประชาชน

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เว็บไซต์กรมทรัพย์สินทางปัญญา พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบจะดำเนินการพิจารณาวินิจฉัยความถูกต้องครบถ้วนของ ข้อมูล และรายละเอียดในคำขอรับสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร คำร้อง หรือคำขออื่นๆ จากข้อมูลและรายละเอียดที่ปรากฏใน ระบบ e-Filing เป็นสำคัญ ซึ่งการตรวจสอบคำขอที่ยื่นผ่านทางอินเทอร์เน็ตจะดำเนินการตามประกาศกรมทรัพย์สินทาง ปัญญา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขสำหรับการยื่นคำขอรับสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร คำร้อง หรือคำขอ อื่นๆ ผ่านทางระบบจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญากทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ฉบับลงวันที่ 5 มีนาคม พ.ศ.2561 4. ในกรณีคำขอถูกต้องหรือได้แก้ไขถูกต้องแล้วเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการรับจดทะเบียนและ ออกอนุสิทธิบัตรและประกาศโฆษณาภายใน 60 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งสองครั้งหากครั้งที่สองไม่มาตามแจ้งจะถือว่าผู้ขอ ละทิ้งคำขอในการประกาศโฆษณาจะประกาศในหนังสือประกาศโฆษณาอนุสิทธิบัตร 5. เมื่อประกาศโฆษณาแล้วบุคคลอื่นที่มี ส่วนได้?

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1 ขั้นตอน : การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : รับคำขอใหม่ 1. ตรวจสอบรายละเอียดการประดิษฐ์ แบบพิมพ์คำขอและเอกสารประกอบคำขอ 2. ตรวจสอบ ความครบถ้วนของเอกสาร 3. ชำระค่าธรรมเนียมคำขอ 4. บันทึกข้อมูล

ระยะเวลา : 1 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมทรัพย์สินทางปัญญา

หมายเหตุ : -

2 ขั้นตอน : การตรวจสอบ

ขั้นตอนย่อย : ตรวจสอบมาตรฐานสินค้า/อื่นๆ

รายละเอียด : การตรวจสอบเบื้องต้น - พิจารณาประเภทของสิทธิบัตรต่างประเทศ (International Patent Classification) - พิจารณาความถูกต้องของรายละเอียดการประดิษฐ์ (ม. 17) - ตรวจสอบการยื่นคำขอก่อน-หลัง (ม. 16) - ตรวจสอบการประดิษฐ์ที่ไม่สามารถขอรับอนุสิทธิบัตรได้ (ม. 9) - ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอ (ม. 10-14) - จัดทำร่างประกาศโฆษณา

ระยะเวลา : 6 เดือน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมทรัพย์สินทางปัญญา

หมายเหตุ : -

3 ขั้นตอน : -

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : จัดทำประกาศโฆษณา - จัดทำหน้าประกาศโฆษณาในระบบสิทธิบัตร (e-Patent) - จัดทำซีดี (CD)

ระยะเวลา : 2 เดือน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมทรัพย์สินทางปัญญา

หมายเหตุ : -

4 ขั้นตอน : -

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : - รายงานการสั่งการรับจดทะเบียน หรือยกคำขอ - ออกหนังสือแจ้งให้ผู้ขอชำระค่าจดทะเบียน

ระยะเวลา : 5 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมทรัพย์สินทางปัญญา

หมายเหตุ : -

5 ขั้นตอน : -

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : ออกหนังสือสำคัญอนุสิทธิบัตร

ระยะเวลา : 15 วัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรมทรัพย์สินทางปัญญา

หมายเหตุ : -

ระยะเวลาดำเนินการรวม : 8 เดือน 21 วัน

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- หมวดหมู่เอกสาร :** แบบฟอร์มคำขอ
เอกสาร : คำขอรับอนุสิทธิบัตร [แบบสป/สพ/อสป/001-ก]
รายละเอียด : -
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : -
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : -
- หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม
เอกสาร : หนังสือสัญญาโอน ระบุชื่อรายละเอียดการประดิษฐ์ที่โอน ลงลายมือชื่อผู้โอน ผู้รับโอน พยาน 2 คน
รายละเอียด : -
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : -
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : -
- หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารยืนยันตัวตน
เอกสาร : บัตรประจำตัวประชาชน
รายละเอียด : -
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : -
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : -
- หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารยืนยันตัวตน
เอกสาร : บัตรประจำตัวประชาชน
รายละเอียด : ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : -
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : -
- หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารยืนยันตัวตน
เอกสาร : บัตรประจำตัวประชาชน
รายละเอียด : ผู้รับโอนการประดิษฐ์ (ถ้ามี)
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : -
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : -
- หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารยืนยันตัวตน
เอกสาร : หนังสือรับรองนิติบุคคล
รายละเอียด : หากไม่ได้ระบุเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก ในแบบพิมพ์คำขอ ยังคงใช้สำเนาอายุไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง แต่หากระบุเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลักในแบบพิมพ์คำขอ ไม่ต้องใช้สำเนาเอกสาร เจ้าหน้าที่จะดึงข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : -
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : -

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

7 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : หนังสือมอบอำนาจ

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : -

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : -

8 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : คำรับรองเกี่ยวกับสิทธิขอรับอนุสิทธิบัตร [แบบสป/สพ/อสป/001-ก(w)]

รายละเอียด : -

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : -

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : -

คู่มือประชาชน

ค่าธรรมเนียม

- 1 **ชื่อค่าธรรมเนียม :** ค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอใหม่อนุสิทธิบัตร
รายละเอียด : -
ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : -
ค่าธรรมเนียม : 250
ประเภทค่าธรรมเนียม :

- 2 **ชื่อค่าธรรมเนียม :** ค่าธรรมเนียมประกาศโฆษณาและออกหนังสือสำคัญ
รายละเอียด : -
ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : -
ค่าธรรมเนียม : 500
ประเภทค่าธรรมเนียม :

- 3 **ชื่อค่าธรรมเนียม :** ค่าธรรมเนียมคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับอนุสิทธิบัตร
รายละเอียด : ค่าธรรมเนียมนี้จะต้องเสียในกรณีดังต่อไปนี้ 1. ผู้ยื่นคำขอรับอนุสิทธิบัตรมีความประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดหรือเพิ่มเติมเอกสารเป็นการแก้ไขเพิ่มเติมเข้ามาเอง 2. เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดของคำขอรับอนุสิทธิบัตรแล้วปรากฏว่าจะต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมๆ เป็นการแก้ไขเพิ่มเติมตามคำสั่งพนักงานเจ้าหน้าที่
ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : -
ค่าธรรมเนียม : 50
ประเภทค่าธรรมเนียม :

- 4 **ชื่อค่าธรรมเนียม :** ค่าธรรมเนียมขอให้ตรวจสอบการประดิษฐ์
รายละเอียด : ค่าธรรมเนียมนี้จะต้องเสียในกรณีผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้ที่เห็นว่า ตนมีสิทธิดีกว่าผู้ขอรับอนุสิทธิบัตรและมีความประสงค์จะให้ตรวจสอบการประดิษฐ์ดังกล่าว
ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : -
ค่าธรรมเนียม : 250
ประเภทค่าธรรมเนียม :

- 5 **ชื่อค่าธรรมเนียม :** ค่าธรรมเนียมคำขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิ
รายละเอียด : กรณีต้องการเปลี่ยนคำขอรับอนุสิทธิบัตรเป็นสิทธิบัตรการประดิษฐ์
ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : -
ค่าธรรมเนียม : 100
ประเภทค่าธรรมเนียม :

- 6 **ชื่อค่าธรรมเนียม :** ค่าธรรมเนียมคำขออื่นๆ
รายละเอียด : กรณีคำขอนั้นไม่ระบุค่าธรรมเนียมไว้ ให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียมนี้แทน
ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : -
ค่าธรรมเนียม : 50
ประเภทค่าธรรมเนียม :

ใบอนุญาต

ไม่ระบุรายการใบอนุญาต

คู่มือประชาชน

ช่องทางการร้องเรียน

- ชื่อหน่วยงาน :** ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี
รายละเอียด : เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300

- ชื่อหน่วยงาน :** ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ
รายละเอียด : 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

- ชื่อหน่วยงาน :**
รายละเอียด :

- ชื่อหน่วยงาน :** กรมทรัพย์สินทางปัญญา
รายละเอียด : 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 / ร้องเรียนผ่านเว็บไซต์กรมทรัพย์สินทางปัญญา www.ipthailand.go.th / สายด่วน โทร 1368
