

คู่มือการให้บริการประชาชน
กระบวนการงานการจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร

ตามพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ.2522 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม บัญญัติว่า “สิทธิบัตร หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์” และ “อนุสิทธิบัตร หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์”

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1.1 พ.ร.บ. สิทธิบัตร พ.ศ.2522 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2535 และพระราชบัญญัติสิทธิบัตร (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2542
- 1.2 กฎกระทรวงฉบับที่ 21 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 (ลงวันที่ 24 กันยายน พ.ศ.2542)
- 1.3 กฎกระทรวงฉบับที่ 22 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 (ลงวันที่ 24 กันยายน พ.ศ.2542)
- 1.4 กฎกระทรวงฉบับที่ 24 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 (ลงวันที่ 24 กันยายน พ.ศ.2542)
- 1.5 กฎกระทรวงฉบับที่ 25 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 (ลงวันที่ 24 กันยายน พ.ศ.2542)
- 1.6 กฎกระทรวงฉบับที่ 26 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 (ลงวันที่ 24 กันยายน พ.ศ.2542)
- 1.7 กฎกระทรวงฉบับที่ 27 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 (ลงวันที่ 24 กันยายน พ.ศ.2542)
- 1.8 กฎกระทรวงฉบับที่ 28 (พ.ศ. 2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 (ลงวันที่ 24 กันยายน พ.ศ.2542)

2. หน่วยงานที่ให้บริการ

กองสิทธิบัตร กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์

3. ขั้นตอนการให้บริการและระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1	ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร กรณีรับคำขอใหม่ 1.1 ตรวจสอบรายละเอียดการประดิษฐ์ แบบพิมพ์คำขอและเอกสารประกอบคำขอ 1.2 ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร 1.3 ชำระค่าธรรมเนียมคำขอ	1 วัน
2	การตรวจสอบเบื้องต้น 2.1 พิจารณาประเภทของสิทธิบัตรต่างประเทศ (International Patent Classification) 2.2 พิจารณาความถูกต้องของรายละเอียดการประดิษฐ์ (ม. 17) 2.3 ตรวจสอบการยื่นคำขอก่อน-หลัง (ม. 16) 2.4 ตรวจสอบการประดิษฐ์ที่ไม่สามารถขอรับสิทธิบัตรได้ (ม. 9) 2.5 ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอ (ม.10-14) 2.6 จัดทำร่างประกาศโฆษณา	6.5 เดือน
3	จัดทำประกาศโฆษณา 3.1 จัดทำหน้าประกาศโฆษณาในระบบสิทธิบัตร (e-Patent) 3.2 จัดทำซีดี (CD)	2.5 เดือน
4	4.1 รายงานการสั่งการรับจดทะเบียน หรือยกคำขอ 4.2 ออกหนังสือแจ้งให้ผู้ขอชำระค่าจดทะเบียน (หมายเหตุ: กรณีเมื่อผู้ตรวจสอบพิจารณาแล้วกำหนดให้มีการแก้ไข/ชี้แจง/ยกคำขอให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขการดำเนินการตามคำสั่งพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ)	5 วัน
5	ออกหนังสือสำคัญสิทธิบัตร (หมายเหตุ: นับระยะเวลาตั้งแต่ผู้ขอชำระค่าธรรมเนียม)	15 วัน
ระยะเวลาดำเนินการรวม : 10 เดือน		

4. ค่าธรรมเนียมการยื่นจดทะเบียนอนุสิทธิบัตร

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
1	ค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอใหม่อนุสิทธิบัตร	250 บาท
2	ค่าธรรมเนียมประกาศโฆษณา และออกหนังสือสำคัญ	500 บาท
3	ค่าธรรมเนียมขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับอนุสิทธิบัตร (หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมนี้จะต้องเสียในกรณีดังต่อไปนี้ 3.1 ผู้ยื่นคำขอรับสิทธิบัตรมีความประสงค์จะแก้ไขรายละเอียด หรือเพิ่มเติมเอกสารเป็นการแก้ไขเพิ่มเติมเข้ามาเอง 3.2 เมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายละเอียดของคำขอรับอนุสิทธิบัตรแล้วปรากฏว่าจำเป็นต้องมีการแก้ไขเพิ่มเติมฯ เป็นการแก้ไขเพิ่มเติมตามคำสั่งพนักงานเจ้าหน้าที่)	50 บาท
4	ค่าธรรมเนียมขอให้ตรวจสอบการประดิษฐ์ (หมายเหตุ: ค่าธรรมเนียมนี้จะต้องเสียในกรณีผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้ที่เห็นว่าตนมีสิทธิดีกว่าผู้ขอรับอนุสิทธิบัตรและมีความประสงค์จะให้ตรวจสอบการประดิษฐ์ดังกล่าวนั้น)	250 บาท
5	ค่าธรรมเนียมคำขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิ (หมายเหตุ: กรณีต้องการเปลี่ยนคำขอรับอนุสิทธิบัตรเป็นสิทธิบัตรการประดิษฐ์)	100 บาท
6	ค่าธรรมเนียมคำขออื่น ๆ (หมายเหตุ: กรณีคำขอนั้นไม่ระบุค่าธรรมเนียมไว้ ให้ใช้อัตราค่าธรรมเนียมนี้แทน)	50 บาท

5. รายการเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ

ลำดับ	เอกสารหลักฐาน
1	คำขอรับอนุสิทธิบัตร [แบบสป/สผ/อสป/001-ก] ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)
2	หนังสือสัญญาโอน ระบุชื่อรายละเอียดการประดิษฐ์ที่โอน ลงลายมือชื่อผู้โอน ผู้รับโอน พยาน 2 คน (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)

ลำดับ	เอกสารหลักฐาน
3	เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ระบุในข้อ 14. ของ[แบบสป/สผ/อสป/001-ก] (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)
4	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ (หมายเหตุ: ในกรณีที่ติดต่อด้วยตนเอง สามารถใช้ฉบับจริงเพื่อเชื่อมข้อมูลกรมการปกครอง)
5	บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)
6	บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับโอนการประดิษฐ์ (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)
7	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ (หมายเหตุ: หากไม่ได้ระบุเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลัก ในแบบพิมพ์คำขอฯ ยังคงใช้สำเนาอายุไม่เกิน 6 เดือน นับแต่วันที่ออกหนังสือรับรอง แต่หากระบุเลขทะเบียนนิติบุคคล 13 หลักในแบบพิมพ์คำขอฯ ไม่ต้องใช้สำเนาเอกสาร เจ้าหน้าที่จะดึงข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า)
8	สำเนาหนังสือแต่งตั้งตัวแทนหรือหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ (หมายเหตุ: -)
9	คำรับรองเกี่ยวกับสิทธิขอรับอนุสิทธิบัตร [แบบสป/สผ/อสป/001-ก(พ)] ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ (หมายเหตุ: -)

6. ช่องทางการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการให้บริการ
1	ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน <ul style="list-style-type: none">- ศูนย์บริการประชาชน ชั้น 3 กลุ่มสารบบและตรวจรับคำขอกองสิทธิบัตร กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ 563 ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000- สำนักงานพาณิชย์จังหวัดทุกจังหวัด
2	ทางเว็บไซต์/e-Service <ul style="list-style-type: none">- เว็บไซต์กรมทรัพย์สินทางปัญญา www.ipthailand.go.th > บริการออนไลน์ > ระบบจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาอิเล็กทรอนิกส์
3	ทางไปรษณีย์ <ul style="list-style-type: none">- กองสิทธิบัตร กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ 563 ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 <p>หมายเหตุ : ในการส่งทางไปรษณีย์ผู้ยื่นคำขอต้องส่งไปรษณีย์ แบบลงทะเบียนตอบรับพร้อมชำระค่าธรรมเนียมทางธนาณัติ ส่งจ่ายผู้อำนวยการกองสิทธิบัตร ไปรษณีย์กระทรวงพาณิชย์</p>
4	แอปพลิเคชัน (Mobile Application) DIP e-Service
5	BizPortal <p>เว็บไซต์กรมทรัพย์สินทางปัญญา (www.ipthailand.go.th)>DIP e- services > ระบบการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทางอิเล็กทรอนิกส์ > e-Filing Patent</p> <p>หมายเหตุ 1) การยื่นคำขอผ่านอินเทอร์เน็ตจะต้องสมัครลงทะเบียนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ DIP-CA เพื่อขอรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ทางเว็บไซต์ https://portal.ipthailand.go.th</p> <p>2) กรณีชำระค่าธรรมเนียม ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ให้ชำระภายใน 15:30 น.ของวันทำการถัดไป</p> <p>3) กรณีชำระค่าธรรมเนียมผ่านผู้ให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้ทำความตกลงไว้ ให้ชำระภายใน 22:00 น. ของวันถัดไป</p>

7. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

7.1 ความหมายและนิยามศัพท์

- (1) อนุสิทธิบัตร หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์
- (2) เจ้าหน้าที่ หมายความว่า เจ้า หน้าทีตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

- (3) อนุญาต หมายความว่า การที่เจ้าหน้าที่ยินยอมให้บุคคลใดกระทำการใดที่มีกฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมก่อนกระทำการนั้น และให้หมายความรวมถึงการออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้งการให้ประธานบัตร และการให้อาชญาบัตรด้วย
- (4) ผู้อนุญาต หมายความว่า ผู้ซึ่ง กฎหมายกำหนดให้มีอำนาจในการอนุญาต
- (5) พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งให้ปฏิบัติการ
- (6) คำขอ หมายความว่า ถึง บรรดาคำขอ ดังนี้
 - 1) คำขอรับอนุสิทธิบัตร [แบบสป/สผ/อสป/001-ก]
 - 2) คำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำ ขอรับ สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร [แบบสป/สผ/อสป/003-ก]
 - 3) คำขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิ [แบบสป/อสป/004-ก]
 - 4) คำขอตรวจค้นคำ ขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรและคัดสำเนาเอกสาร [แบบสป/สผ/อสป/006-ก]
 - 5) คำรับรองเกี่ยวกับสิทธิ ขอรับสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร [แบบสป/สผ/อสป/001-ก(พ)]
 - 6) คำขออื่นๆ [แบบสป/สผ/อสป/011-ก] ผ
- (7) ผู้รับบริการ หรือยื่นคำขอ หมายถึง ประชาชนผู้รับบริการโดยตรง หรือหน่วยงานภาคเอกชน หรือภาครัฐที่มารับบริการจากหน่วยงานของรัฐ

7.2 หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

- (1) การประดิษฐ์ที่ขอรับอนุสิทธิบัตรได้ต้องประกอบไปด้วยลักษณะดังต่อไปนี้
 - 1) เป็นการ ประดิษฐ์ขึ้นใหม่
 - 2) เป็นการประดิษฐ์ที่สามารถประยุกต์ในทางอุตสาหกรรม
 - 3) การประดิษฐ์ดังต่อไปนี้ไม่ได้รับความคุ้มครองตาม พ.ร.บ. สิทธิบัตรฯ นี้
 - (1) จุลชีพและส่วนประกอบส่วนใดส่วนหนึ่งของจุลชีพที่มีอยู่ตามธรรมชาติ สัตว์ พืช หรือสารสกัดจากสัตว์ หรือพืช
 - (2) กฎเกณฑ์และทฤษฎีทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์
 - (3) ระบบข้อมูลสำหรับการ ทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์
 - (4) วิธีการวินิจฉัย บำบัด หรือรักษาโรคมมนุษย์ หรือสัตว์
 - (5) การประดิษฐ์ที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดี อนามัย หรือสวัสดิภาพของประชาชน
- (2) คำขอรับอนุสิทธิบัตร ผู้ยื่นคำขอต้องมีรายละเอียดประกอบคำขอ ดังนี้
 - 1) แบบพิมพ์คำขอ [แบบสป/สผ/อสป/001-ก]
 - 2) รายละเอียดการประดิษฐ์ ต้องบรรยายรายละเอียดที่มีข้อความสมบูรณ์ รัดกุม และชัดเจนอันจะทำให้ผู้มีความชำนาญในระดับสามัญในศิลปะ หรือ วิทยาการที่เกี่ยวข้องสามารถทำและปฏิบัติตามการประดิษฐ์นั้นได้ ดังนี้

- (1) ชื่อที่แสดงถึงการประดิษฐ์
 - (2) ระบุ สาขาวิทยาการที่เกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์
 - (3) ภูมิหลังของศิลปะหรือวิทยาการที่เกี่ยวข้อง อันจะทำให้เข้าใจการประดิษฐ์นั้นดีขึ้นและเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบ ทั้งนี้ ให้ระบุเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วย (ถ้ามี)
 - (4) อธิบายลักษณะและความมุ่งหมายของการประดิษฐ์
 - (5) เปิดเผยการประดิษฐ์โดยสมบูรณ์
 - (6) อธิบายรูปเขียนแต่ละรูปโดยย่อ (ถ้ามี)
 - (7) วิธีการในการประดิษฐ์ที่ดีที่สุด
- 3) ข้อถ้อยสิทธิ ต้องระบุลักษณะของการประดิษฐ์ที่ผู้ขอรับอนุสิทธิบัตรประสงค์จะขอความคุ้มครอง โดยสมบูรณ์ รัดกุม และ ชัดแจ้ง รวมทั้งต้องสอดคล้องกับรายละเอียดการประดิษฐ์
 - 4) รูปเขียน (ถ้ามี) ต้องชัดแจ้ง สอดคล้องกับรายละเอียดการประดิษฐ์และเป็นไปตามหลักวิชาการเขียนแบบ และให้หมายความรวมถึงแผนภูมิและแผนผังด้วย
 - 5) บทสรุปการประดิษฐ์ ต้องสรุปสาระสำคัญของการประดิษฐ์ที่ได้เปิดเผย หรือแสดงไว้ในรายละเอียดการประดิษฐ์ ข้อถ้อยสิทธิ และรูปเขียน (ถ้ามี) โดยต้องระบุลักษณะทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการประดิษฐ์โดยย่อ แต่ต้องเป็นไปในลักษณะที่จะ ทำให้เข้าใจได้ดีขึ้นถึงปัญหาทางเทคนิค ตลอดจนการแก้ปัญหาโดยการประดิษฐ์และการใช้การประดิษฐ์นั้น
 - 6) รายการอื่น ตามที่กำหนดโดยกฎกระทรวงฉบับที่ 21
 - 7) เอกสารประกอบคำขอตามที่ระบุในข้อ 14 ของ [แบบสป/สผ/อสป/001-ก]

7.3 เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- (1) ในการขอรับอนุสิทธิบัตรให้ผู้ขอยื่นคำขอตามแบบพิมพ์ที่อธิบดีกำหนด
 - 1) คำขอรับอนุสิทธิบัตรต้องมีรายละเอียด การประดิษฐ์ ข้อถ้อยสิทธิและบทสรุปการประดิษฐ์ยื่นไปพร้อมกับคำขอและในกรณีที่เป็น เพื่อให้อาจเข้าใจการประดิษฐ์ได้ดีขึ้นให้ผู้ขอรับอนุสิทธิบัตรจัดให้มีรูปเขียนประกอบคำขอรับอนุสิทธิบัตรยื่นไปพร้อมกับคำขอด้วย
 - 2) ในกรณีที่การประดิษฐ์ที่ขอรับอนุสิทธิบัตรเป็นการประดิษฐ์ที่เกี่ยวข้องกับจุลชีพใหม่ รายละเอียดการประดิษฐ์ให้ หมายถึงหนังสือรับรองการฝากเก็บจุลชีพและ/หรือเอกสารแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะ หรือคุณสมบัติของจุลชีพนั้น ซึ่งออกให้โดยสถาบันรับฝากเก็บจุลชีพที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาจะประกาศรายชื่อเป็นคราวๆ ไป
- (2) การมอบอำนาจ
 - 2.1 กรณีที่ผู้ขอรับอนุสิทธิบัตรไม่มีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร ให้มอบอำนาจให้ตัวแทนซึ่งได้ขึ้นทะเบียนไว้กับอธิบดีเป็นผู้กระทำการแทนในราชอาณาจักรโดยยื่นหนังสือมอบอำนาจต่ออธิบดีตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- 1) ในกรณีที่การมอบอำนาจนั้นได้ กระทำในต่างประเทศหนังสือมอบอำนาจนั้นต้องมีคำรับรองลายมือชื่อโดยเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของสถานทูตไทย หรือสถาน กงสุลไทย หรือหัวหน้าสำนักงานสังกัดกระทรวงพาณิชย์ซึ่งประจำ อยู่ ณ ประเทศที่ผู้มอบอำนาจมีถิ่นที่อยู่ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้ รับมอบอำนาจให้กระทำ การแทนบุคคลดังกล่าว หรือคำรับรองของบุคคลซึ่งกฎหมายของประเทศนั้นให้มีอำนาจรับรองลายมือ ชื่อ หรือ
 - 2) ในกรณีที่หนังสือมอบอำนาจนั้นได้กระทำ ในประเทศไทยต้องส่งภาพถ่ายหนังสือเดินทางหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองถิ่นที่อยู่ชั่วคราว หรือหลักฐานอื่นที่แสดงให้อธิบดีเห็นว่า ในขณะมอบอำนาจผู้นั้นได้เข้ามาในประเทศไทยจริงด้วย
- 2.2 ในกรณีที่ผู้ขอรับอนุสิทธิบัตรซึ่งมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรประสงค์จะมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน จะมอบอำนาจ ให้แก่ตัวแทนซึ่งได้ขึ้นทะเบียนไว้กับอธิบดีเป็นผู้กระทำการแทนได้เท่านั้น
- 2.3 หนังสือมอบอำนาจดังกล่าว จะต้องปิดอากรแสตมป์ตามบัญชีอัตราอากรแสตมป์ ดังนี้
- (1) กรณีมอบอำนาจให้บุคคลเดียว หรือหลายคนกระทำการครั้งเดียวให้ปิดอากร 10 บาท
 - (2) กรณีมอบอำนาจให้บุคคลเดียว หรือหลายคนร่วมกระทำการมากกว่าครั้งเดียว ให้ปิดอากร 30 บาท
 - (3) กรณีมอบอำนาจให้กระทำการมากกว่าครั้งเดียว โดยให้บุคคลหลายคน ให้ปิดอากรคิดตามรายบุคคลที่รับมอบคนละ 30 บาท

7.4 การดำเนินการตามคำสั่งพนักงานเจ้าหน้าที่

- (1) ในกรณีพนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอแล้ว ถ้าปรากฏมีสิ่งบกพร่องที่พอจะแก้ไขได้ เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอ หรือตัวแทนของผู้ขอทราบ เพื่อให้ทำการแก้ไขให้ถูกต้อง ทั้งนี้ผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขภายใน 90 วัน นับจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งหากพ้นระยะเวลาจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอ ตามมาตรา 27 เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นอธิบดีกรมทรัพย์สินทางปัญญาอาจขยายกำหนดเวลาดังกล่าวให้ตามเห็นสมควร
- (2) การยื่นคำขอแก้ไขเพิ่มเติม เมื่อผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมเรียบร้อยแล้ว ผู้ยื่นคำขอต้องมาดำเนินการยื่นขอแก้ไขเพิ่มเติมพร้อมทั้งต้องชำระค่าธรรมเนียมที่กรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ทั้งนี้คำขอที่แก้ไขเพิ่มเติมจะเข้าสู่กระบวนการพิจารณาตรวจสอบเบื้องต้นตามลำดับเสมือนการยื่นคำขอใหม่
- (3) ในกรณียื่นคำขอทางอินเทอร์เน็ตผ่านเว็บไซต์กรมทรัพย์สินทางปัญญา พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบจะดำเนินการพิจารณาวินิจฉัยความถูกต้องครบถ้วนของ ข้อมูล และรายละเอียดในคำขอรับสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร คำร้อง หรือคำขออื่น ๆ จากข้อมูลและรายละเอียดที่ปรากฏใน ระบบ e-Filing เป็นสำคัญ ซึ่งการตรวจสอบคำขอที่ยื่นผ่านทางอินเทอร์เน็ต จะดำเนินการตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และ

เงื่อนไขสำหรับการยื่นคำขอรับสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร คำร้อง หรือคำขอ อื่น ๆ ผ่านทางระบบจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ฉบับลงวันที่ 5 มีนาคม พ.ศ.2561

- (4) ในกรณีคำขอถูกต้องหรือได้แก้ไขถูกต้องแล้วเจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ผู้ขอมาดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมการจดทะเบียน และออกอนุสิทธิบัตร และประกาศโฆษณาภายใน 60 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งสองครั้งหากครั้งที่สองไม่มาตามแจ้งจะถือว่าผู้ขอละทิ้งคำขอในการประกาศโฆษณาจะประกาศในหนังสือประกาศโฆษณาอนุสิทธิบัตร
- (5) เมื่อประกาศโฆษณาแล้วบุคคลอื่นที่มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถที่จะขอให้ตรวจสอบอนุสิทธิบัตรว่าเป็นไปตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนดไว้หรือไม่ภายใน 1 ปี นับจากวันที่ประกาศโฆษณา หลังจากครบ 1 ปี ผู้ตรวจสอบจะทำการพิจารณาหากปรากฏว่าอนุสิทธิบัตรนั้นไม่เป็นไปตามกฎหมายก็จะถูกเพิกถอนต่อไป
- (6) ในกรณียกคำขอ ประชาชนสามารถอุทธรณ์คำสั่งพนักงานเจ้าหน้าที่ได้ตามกฎหมายต่อไป

หมายเหตุ :

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารว่ามีความถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว
2. กรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสาร หรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม (บันทึกข้อตกลงการรับคำขอ) โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในกำหนดระยะเวลา 90 วัน นับถัดจากวันยื่นคำขอและในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการคืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเหตุแห่งการคืนคำขอและสิทธิในการอุทธรณ์ให้ทราบด้วย
3. เมื่อผู้ยื่นคำขอได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมใดๆ ให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญาไปแล้วจะขอคืนค่าธรรมเนียมดังกล่าวไม่ได้ไม่ว่าในกรณีใดๆ เว้นแต่
 - (1) มีกฎหมายบัญญัติไว้ให้คืนค่าธรรมเนียมหรือ
 - (2) ชำระค่าธรรมเนียมซ้ำซ้อน หรือชำระเกินซึ่งการชำระดังกล่าวเกิดเนื่องจากความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่รัฐโดยมิใช่ความผิดของผู้ชำระซึ่งกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะได้พิจารณาเป็นกรณีๆ ไป
4. ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอต้องนำเอกสาร หรือหลักฐานหลายรายการมายื่นเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ให้ผู้ยื่นคำขอนำเอกสาร หรือหลักฐานมายื่น พร้อมกันทั้งหมดในคราวเดียวกัน
5. ในกรณีที่จะต้องส่งสำเนาเอกสารหลักฐานให้ผู้ยื่นคำขอรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารหลักฐานนั้นด้วย
6. ในกรณีที่จะต้องส่งเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสารนั้นพร้อมด้วยคำแปลเป็นภาษาไทย โดยมีคำรับรองของผู้แปลว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้อง

7. ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอ หรือตัวแทนผู้รับมอบอำนาจไม่ได้เป็นผู้ยื่นคำขอด้วยตนเอง โดยมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้ยื่นคำขอแทน ควรมีหนังสือมอบอำนาจช่วง หรือหนังสือมอบอำนาจเฉพาะการให้บุคคลนั้นมียอำนาจยื่นคำขอและลงนามในบันทึกข้อตกลงการรับคำขอแทนผู้ยื่นคำขอ หรือตัวแทนได้ เพราะหากคำขอไม่ถูกต้อง หรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและบุคคลผู้ยื่นคำขอไม่มีอำนาจลงนามในบันทึกดังกล่าว เจ้าหน้าที่ไม่อาจรับคำขอของท่านไว้ได้

8. ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่ผู้ขอต้องดำเนินการตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ หรือระยะเวลาที่ผู้ขอแก้ไขคำขอ หรือการขอให้ระงับการดำเนินการทางทะเบียนไว้ชั่วคราว

9. ผู้ขอรับอนุสิทธิบัตรมีสิทธิขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิที่จะขอรับจากอนุสิทธิบัตรเป็นสิทธิบัตรได้ ก่อนการออกอนุสิทธิบัตรหรือก่อนการประกาศโฆษณาแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ผู้ขอมีสิทธิให้ถือเอาวันยื่นคำขอเดิม หรือวันที่เปลี่ยนแปลงสิทธิเป็นวันยื่นคำขอ

10. ผู้ขอรับสิทธิบัตรมีสิทธิขอเปลี่ยนแปลงประเภทของสิทธิที่จะขอรับสิทธิบัตรเป็นอนุสิทธิบัตรได้ก่อนการจดทะเบียนการประดิษฐ์ หรือก่อนการประกาศโฆษณาคำขอรับสิทธิบัตรตามมาตรา 28 แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ผู้ขอมีสิทธิให้ถือเอาวันยื่นคำขอเดิม หรือวันที่เปลี่ยนแปลงสิทธิเป็นวันยื่นคำขอ

8. ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
1	ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 เว็บไซต์ www.1111.go.th สายด่วน 1111
2	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ปปท.) เลขที่ 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ ปาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 สายด่วน 1206 โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 www.pacc.go.th
3	ศูนย์บริการประชาชน ชั้น 3 กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ 563 ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 เว็บไซต์ www.ipthailand.go.th สายด่วน 1368

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำบริการ
4	<p>กองสิทธิบัตร กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์</p> <p>เลขที่ 563 ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000</p> <p>โทรศัพท์ 025474712</p>

.....