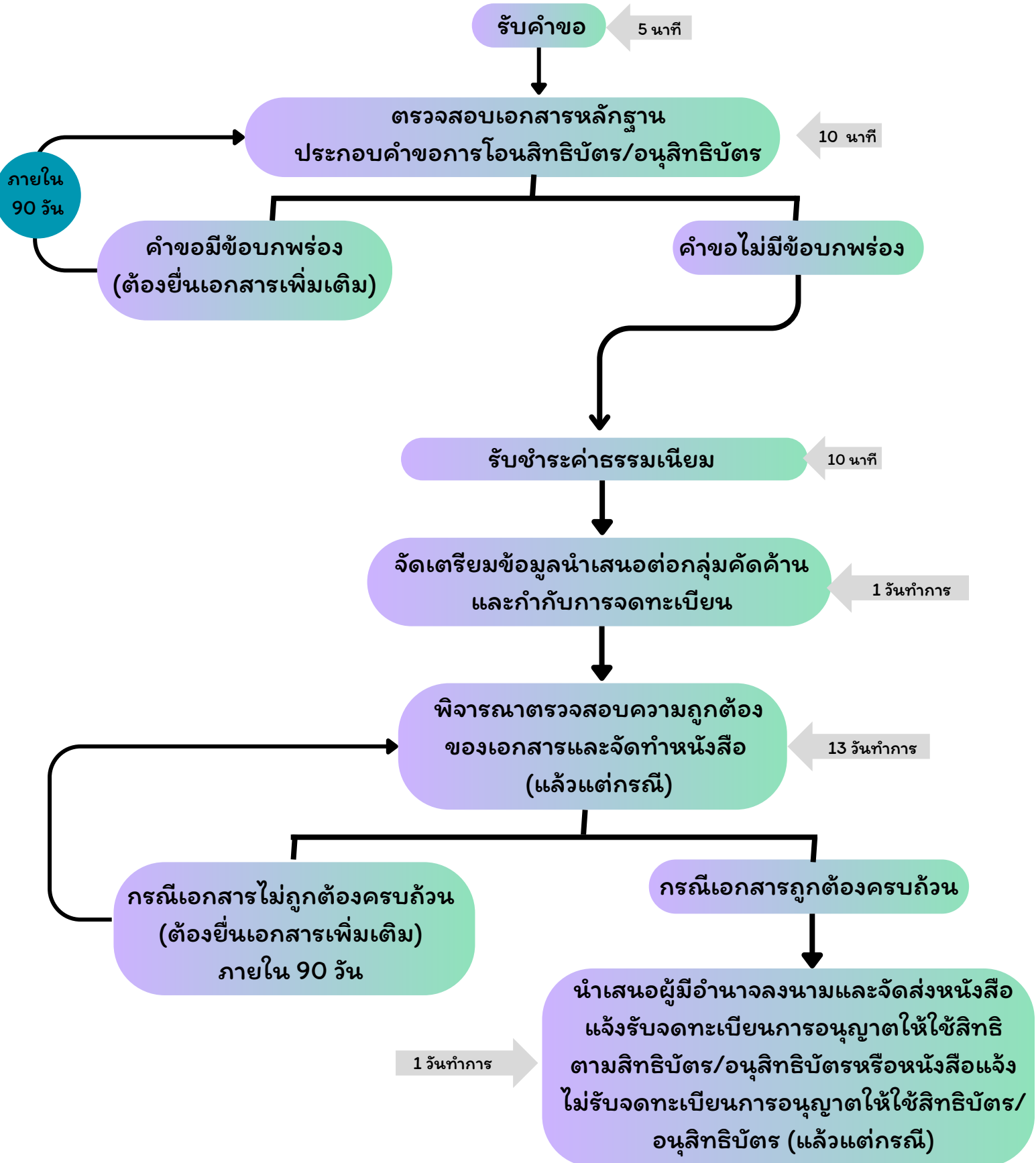


คู่มือปฏิบัติงานการจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
กรณีที่ยื่นคำขอ ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. กฎกระทรวงฉบับที่ 25 และฉบับที่ 26 (พ.ศ.2542) ออกตามความในพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ. 2522



คู่มือปฏิบัติงาน
การจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
กรณีที่ยื่นคำขอ ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

ตามพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ.๒๕๒๒ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม บัญญัติว่า “สิทธิบัตร หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์” และ “อนุสิทธิบัตร หมายความว่า หนังสือสำคัญที่ออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์” สัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรคือ สัญญาที่ผู้ให้สิทธิ ซึ่งเป็นเจ้าของคำขอที่ได้รับการจดทะเบียนสิทธิบัตรการประดิษฐ์/อนุสิทธิบัตร ได้ให้สิทธิเฉพาะอย่างแก่ผู้ขอใช้สิทธิโดยอนุญาตให้ใช้สิทธิไม่เกินอายุความคุ้มครอง ซึ่งสิทธิบัตรการประดิษฐ์อายุการคุ้มครอง ๒๐ ปี และอนุสิทธิบัตรอายุการคุ้มครอง ๖ ปี หรือเมื่อมีการยื่นคำขอต่ออายุอนุสิทธิบัตรตามกฎหมาย

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ.๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. กฎกระทรวงฉบับที่ ๒๕ (พ.ศ.๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ.๒๕๒๒
๓. กฎกระทรวงฉบับที่ ๒๖ (พ.ศ.๒๕๔๒) ออกตามความในพระราชบัญญัติสิทธิบัตร พ.ศ.๒๕๒๒

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาดำเนินการ
๑.	รับคำขอ ในกรณีที่ผู้ขอยื่นคำขอ ณ ศูนย์บริการประชาชน ชั้น ๓ กรมทรัพย์สินทางปัญญา ผู้ยื่นคำขอกดรับบัตรคิวที่เครื่องรับบัตรคิว โดยเจ้าหน้าที่ให้บริการตามลำดับคิว	๕ นาที
๒.	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร โดยเจ้าหน้าที่รับคำขอจะต้องตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ดังนี้ (๑) แบบคำขอจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (สป/สผ/อสป/๒๐๕-ก) (๒) เอกสารประกอบคำขอ (แล้วแต่กรณี) <ul style="list-style-type: none">- หนังสือสัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร- บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้ให้สิทธิ/ผู้ขอใช้สิทธิ/ผู้รับมอบอำนาจ)- หนังสือรับรองนิติบุคคล- หนังสือมอบอำนาจ	๑๐ นาที

<p>๓.</p>	<p>เงื่อนไขเพิ่มเติม กรณีคำขอมีข้อบกพร่องหรือเอกสารประกอบคำขอไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่รับคำขอ จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขให้ถูกต้องหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมในทันที <u>หากผู้ขอ</u>ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหลักฐานได้ในทันที <u>เจ้าหน้าที่</u>จะทำการบันทึกข้อบกพร่องหรือรายการเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม ภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ยื่นคำขอ และให้มีการลงนามเจ้าหน้าที่รับคำขอและผู้ยื่นคำขอในบันทึกนั้นโดยเจ้าหน้าที่จะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้แก่ผู้ยื่นคำขอเพื่อเป็นหลักฐาน</p>	<p>๑๐ นาที</p>
<p>๔.</p>	<p>รับชำระค่าธรรมเนียมการยื่นคำขอจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (คำขอละ ๒๕๐ บาท) โดยผู้ยื่นคำขอกดบัตรคิวชำระค่าธรรมเนียม</p>	<p>๑๐ นาที</p>
<p>๕.</p>	<p>จัดเตรียมข้อมูลนำเสนอต่อกลุ่มคัดค้านและกำกับจดทะเบียน</p>	<p>๑ วันทำการ</p>
<p>๖.</p>	<p>พิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและจัดทำหนังสือ (แล้วแต่กรณี)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แจ้งรับจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร - แจ้งไม่รับจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร - แจ้งส่งเอกสารเพิ่มเติม/แจ้งชี้แจงเอกสาร กรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน (ผู้ยื่นคำขอดำเนินการภายใน ๙๐ วันหลังจากได้รับหนังสือ) 	<p>๒๘ วันทำการ</p>
<p>๗.</p>	<p>กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน ให้นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามและจัดส่งหนังสือ แจ้งรับจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร หรือหนังสือแจ้งไม่รับจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (แล้วแต่กรณี)</p>	<p>๑ วันทำการ</p>

.....