

**คู่มือการให้บริการประชาชน**  
**กระบวนการอนุญาตให้ใช้สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์**

**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**

กองสิทธิบัตรออกแบบ กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์

**3. ขั้นตอนวิธีการให้บริการและระยะเวลาดำเนินการ**

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1	การตรวจสอบเอกสาร - กดรับบัตรคิวพบเจ้าหน้าที่ - ยื่นแบบ สป/สผ/อสป/205-ก คำขอจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร/	1 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
	อนุสิทธิบัตร - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอแล้ว ลงรับและออกเลขคำร้อง (หมายเหตุ: (-))	
2	<b>การพิจารณา</b> - นำหนังสือแจ้งผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิและผู้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิ เสนอต่อผู้อำนวยการกองสิทธิบัตรออกแบบ เพื่ออนุญาตและลงนาม หมายเหตุ: ดำเนินการจัดส่งหนังสือแจ้งให้ผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิและผู้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ	3 วัน
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 4 วัน		

#### 4. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1	1 คำขอ (หมายเหตุ: (-))	ค่าธรรมเนียม 250 บาท

#### 5. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบคำขอ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)
1	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (-)
2	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ ฉบับปัจจุบัน ออกไม่เกิน 6 เดือน
3	หนังสือแต่งตั้งตัวแทน หรือ หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่ได้ดำเนินการด้วยตนเอง) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)
	หมายเหตุ มอบอำนาจให้ตัวแทน ที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ กรมทรัพย์สินทางปัญญา
4	แบบ สป/สผ/อสป/205-ก คำขอจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (-)
5	สัญญาการอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (-)

#### 6. แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1	แบบ สป/สผ/อสป/205-ก คำขอจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร (หมายเหตุ: (-))

#### 7. ช่องทางการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการให้บริการ
1	ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์บริการประชาชน ชั้น 3 กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ 563 ถ.นนทบุรี</li> <li>- ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000</li> <li>- สำนักงานพาณิชย์จังหวัดทุกจังหวัด</li> </ul>
2	เว็บไซต์/e-Service <ul style="list-style-type: none"> <li>- ยื่นคำขอผ่านทางเว็บไซต์ <a href="http://www.ipthailand.go.th">www.ipthailand.go.th</a> (e-Filing)</li> </ul> <p>หมายเหตุ : การยื่นคำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ตผู้ยื่นคำขอจะต้องจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญาภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้มีการบันทึกข้อมูลลงในอินเทอร์เน็ตโดยมายื่นด้วยตัวเองหรือส่งทางไปรษณีย์ก็ได้</p>

ลำดับ	ช่องทางการให้บริการ
3	<p><b>ทางไปรษณีย์</b></p> <p>- กองสิทธิบัตรออกแบบ กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ 563 ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000</p> <p><b>หมายเหตุ :</b> ในการส่งทางไปรษณีย์ผู้ยื่นคำขอ ต้องส่งไปรษณีย์แบบลงทะเบียนตอบรับ พร้อมชำระค่าธรรมเนียมโดยชำระทางธนาณัติส่งจ่ายกรมทรัพย์สินทางปัญญา</p>
4	<p><b>แอปพลิเคชัน (Mobile Application)</b></p> <p>DIP e-Service</p>
5	<p><b>BizPortal</b></p> <p>เว็บไซต์กรมทรัพย์สินทางปัญญา (www.ipthailand.go.th)&gt;DIP e- services &gt; ระบบการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทางอิเล็กทรอนิกส์ &gt; e-Filing Design</p> <p><b>หมายเหตุ</b> 1) การยื่นคำขอผ่านอินเทอร์เน็ตจะต้องสมัครลงทะเบียนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ DIP-CA เพื่อขอรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ทางเว็บไซต์ <a href="https://portal.ipthailand.go.th">https://portal.ipthailand.go.th</a></p> <p>2) กรณีชำระค่าธรรมเนียม ณ กรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัด ให้ชำระภายใน 15:30 น.ของวันทำการถัดไป</p> <p>3) กรณีชำระค่าธรรมเนียมผ่านผู้ให้บริการรับชำระค่าธรรมเนียมที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้ทำความตกลงไว้ ให้ชำระภายใน 22:00 น. ของวันถัดไป</p>

## 8. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. สัญญาอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร คือ สัญญาที่ผู้ให้สิทธิได้ให้สิทธิเฉพาะอย่างแก่ผู้ขอใช้สิทธิ ได้แก่ สิทธิในการใช้ผลิตภัณฑ์ที่ได้รับจดทะเบียนสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์แล้ว โดยอนุญาตให้ใช้สิทธิไม่เกินอายุความคุ้มครอง 10 ปี นับจากวันยื่นจดทะเบียน และต้องชำระค่าธรรมเนียมรายปีให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน ถ้ายังไม่ชำระค่าธรรมเนียมรายปี จะดำเนินการอนุญาตให้ใช้สิทธิไม่ได้

- ในกรณีที่เอกสารหลักฐานประกอบคำขอไม่ครบถ้วน กลุ่มสารบบ หนังสือสำคัญฯ จะออกหนังสือแจ้งถึงผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิให้ดำเนินการนำส่งเอกสารหลักฐานประกอบคำขอเพิ่มเติม โดยนำมาส่งที่กลุ่มสารบบ หนังสือสำคัญฯ

- ในกรณีที่ผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ ยังไม่ชำระค่าธรรมเนียมรายปีไม่เป็นปัจจุบัน กลุ่มสารบบ หนังสือสำคัญฯ จะออกหนังสือแจ้งถึงผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิให้ทราบว่ายังไม่สามารถดำเนินการจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิได้ เนื่องจากต้องให้ผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิดำเนินการชำระค่าธรรมเนียมรายปีให้เป็นปัจจุบัน

- ในกรณีที่ผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ ยังไม่ได้มีการชำระค่าธรรมเนียมรายปีที่ 5-10 กลุ่มสารบบ หนังสือสำคัญฯ จะออกหนังสือแจ้งให้ผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิทราบว่าจะไม่สามารถดำเนินการจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิได้ เนื่องจากถูกเพิกถอนกรณีไม่ได้ชำระค่าธรรมเนียม

2. ผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ สามารถยื่นแบบคำขอ ณ งานบริการและตรวจรับคำขอจดทะเบียน ชั้น 3 กรมทรัพย์สินทางปัญญา หรือสำนักงานพาณิชย์จังหวัดที่ผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิมีภูมิลำเนา พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอให้ถูกต้องครบถ้วนโดยเสียค่าธรรมเนียมจำนวน 250 บาท

#### หมายเหตุ

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารว่าถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนแล้ว

2. กรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วนเจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม (บันทึกข้อตกลงการรับคำขอ) โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในกำหนดระยะเวลา 90 วัน นับแต่วันยื่นคำขอและในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการคืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเหตุแห่งการคืนคำขอและสิทธิในการอุทธรณ์ให้ทราบด้วย

3. เมื่อผู้ยื่นคำขอได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมใดๆให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญาไปแล้วจะขอคืนค่าธรรมเนียมดังกล่าวไม่ได้ไม่ว่าในกรณีใดๆ เว้นแต่ (1) มีกฎหมายบัญญัติไว้ให้คืนค่าธรรมเนียมหรือ (2) ชำระค่าธรรมเนียมช้าซ้อนหรือชำระเกินซึ่งการชำระดังกล่าวเกิดเนื่องจากความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่รัฐโดยมิใช่ความผิดของผู้ชำระซึ่งกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะได้พิจารณาเป็นกรณีไป

4. ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอต้องนำเอกสารหรือหลักฐานหลายรายการมายื่นเพิ่มเติมให้ครบถ้วนให้ผู้ยื่นคำขอนำเอกสารหรือหลักฐานมายื่นพร้อมกันทั้งหมดในคราวเดียวกัน

5. ในกรณีที่จะต้องส่งสำเนาเอกสารหลักฐาน ให้ผู้ยื่นคำขอรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารหลักฐานนั้นด้วย

6. ในกรณีที่จะต้องส่งเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสารนั้นพร้อมด้วยคำแปลเป็นภาษาไทย โดยมีคำรับรองของผู้แปลว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้อง

7. ในกรณีที่คำขอไม่ถูกต้องหรือมีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนและผู้ยื่นคำขอ (เจ้าของคำขอ) หรือตัวแทนที่ได้รับมอบอำนาจไม่ได้เป็นผู้ยื่นคำขอด้วยตนเอง เนื่องจากได้ทำการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้ยื่นคำขอแทน จะต้องมิหนังสือมอบอำนาจช่วงหรือหนังสือมอบอำนาจเฉพาะการให้บุคคลนั้นมีอำนาจยื่นคำขอแทนและมีอำนาจลงนามในบันทึกข้อตกลงการรับคำขอด้วย หากไม่มีหนังสือมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นอาจทำให้เจ้าหน้าที่ไม่มีอำนาจรับคำขอได้

8. ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอได้ดำเนินการยื่นคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ คำร้อง หรือคำขออื่นๆผ่านทางอินเทอร์เน็ตและปรากฏว่าคำขอไม่ถูกต้องครบถ้วนเป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ ให้ผู้ยื่นคำขอนำส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาเดียวกันกับการนำส่งคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ คำร้อง หรือคำขออื่นๆที่ยื่นทางอินเทอร์เน็ตมายังกรมทรัพย์สินทางปัญญา ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับเลขที่คำขอและวันยื่นคำขอรับสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและระยะเวลาดังกล่าวผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ที่ผู้ยื่นคำขอได้ให้ไว้ภายในวันทำการถัดไป

## 9 ช่องทางร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการให้บริการ
1	<p><b>ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี</b>  เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300  เว็บไซต์ <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a>  สายด่วน 1111</p>
2	<p><b>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ปปท.)</b>  เลขที่ 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ ปาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด  จังหวัดนนทบุรี 1120  สายด่วน 1206  โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132  <a href="http://www.pacc.go.th">www.pacc.go.th</a></p>
3	<p><b>ศูนย์บริการประชาชน ชั้น 3 กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์</b>  เลขที่ 563 ถนนพหลโยธิน ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000  เว็บไซต์ <a href="http://www.ipthailand.go.th">www.ipthailand.go.th</a>  สายด่วน 1368</p>
4	<p><b>กองสิทธิบัตรออกแบบ กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์</b>  เลขที่ 563 ถนนพหลโยธิน ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000  โทรศัพท์ 025474713</p>