

คู่มือการให้บริการประชาชน

กระบวนการงานการต่ออายุการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า

ตามพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม บัญญัติว่า “เครื่องหมายการค้า” หมายถึง เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ หรือตราที่ใช้กับสินค้าหรือบริการ” เครื่องหมายการค้า แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่ เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง และเครื่องหมายร่วม โดยเครื่องหมายการค้าที่ได้รับการจดทะเบียนแล้วจะมีอายุการคุ้มครองสิบปีนับแต่วันที่จดทะเบียน และอาจต่ออายุการคุ้มครองได้คราวละสิบปี โดยจะต้องยื่นคำขอต่อนายทะเบียนภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1.1 พระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ.2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 1.2 กฎกระทรวง (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า

2. ส่วนงานที่รับผิดชอบ

กองเครื่องหมายการค้า กรมทรัพย์สินทางปัญญา

3. ขั้นตอนการให้บริการและระยะเวลาดำเนินการ

ลำดับ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1	รับคำขอ และตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร	1 วัน
2	การตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอการต่ออายุเครื่องหมายการค้า และออกหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า	60 วัน
ระยะเวลาดำเนินการรวม : 61 วัน		

4. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
1	ไม่เกิน 5 รายการ รายการละ	2,000 บาท
2	เกินกว่า 5 รายการ เหม่าจำพวกละ	18,000 บาท

5. รายการเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ

ลำดับ	เอกสารหลักฐาน
1	แบบคำขอต่ออายุการจดทะเบียน (ก.07)
2	แบบคำขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน (ก.06) (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่/ตัวแทน/อื่นๆ)
3	แบบคำขอโอนหรือรับมรดกฯ (ก.04) (กรณีมีการเปลี่ยนเจ้าของ)

6. ช่องทางการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการให้บริการ
1	ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน <ul style="list-style-type: none">- ศูนย์บริการประชาชน ชั้น 3 กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ 563 ถนนพหลโยธิน ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000- สำนักงานพาณิชย์จังหวัดทุกจังหวัด
2	เว็บไซต์/e-Service <ul style="list-style-type: none">- เว็บไซต์กรมทรัพย์สินทางปัญญา (www.ipthailand.go.th) > DIP e- services > ระบบการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา > e-trademark หมายเหตุ : การยื่นคำขอผ่านอินเทอร์เน็ตจะต้องสมัครลงทะเบียนใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ DIP-CA เพื่อขอ รหัส ผู้ใช้ งาน (Username) และ รหัส ผ่าน (Password) ทาง เว็บไซต์ https://portal.ipthailand.go.th
3	ทางไปรษณีย์ <ul style="list-style-type: none">- กองเครื่องหมายการค้า กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ 563 ถนนพหลโยธิน ต.บางกระสอ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 หมายเหตุ : ในการส่งทางไปรษณีย์ผู้ยื่นคำขอ ต้องส่งไปรษณีย์แบบลงทะเบียนตอบรับ พร้อมชำระค่าธรรมเนียมโดยชำระทางธนาณัติหรือธนาคารที่กรมทรัพย์สินทางปัญญาได้ทำความตกลงไว้ส่งจ่ายกรมทรัพย์สินทางปัญญา และแนบเอกสารหลักฐาน

7. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

เงื่อนไขเพิ่มเติม

7.1 บันทึกข้อตกลง กรณีคำขอมีข้อบกพร่อง หรือเอกสารประกอบคำขอไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่รับคำขอจะแจ้งให้ผู้ขอจดทะเบียนแก้ไขให้ถูกต้องหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมในทันที หากผู้ขอไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหลักฐานได้ในทันที เจ้าหน้าที่จะทำบันทึกข้อบกพร่องหรือรายการเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาให้ผู้ขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ และให้มีการลงนามเจ้าหน้าที่รับคำขอและผู้ขอจดทะเบียนในบันทึกนั้น โดยเจ้าหน้าที่จะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้แก่ผู้ขอเพื่อเป็นหลักฐานหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วน ภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการคืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอ พร้อมทั้งแจ้งเหตุแห่งการคืนคำขอและสิทธิในการอุทธรณ์ให้ทราบด้วย

7.2 การขอคืนค่าธรรมเนียม กรณีผู้ยื่นคำขอได้ชำระค่าธรรมเนียมใดๆ ให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญาไปแล้ว จะขอคืนค่าธรรมเนียมดังกล่าวไม่ได้ไม่ว่าในกรณีใดๆ เว้นแต่ (1) มีกฎหมายบัญญัติไว้ให้คืนค่าธรรมเนียม หรือ (2) ชำระค่าธรรมเนียมซ้ำซ้อนหรือชำระเกิน ซึ่งการชำระดังกล่าว เกิดเนื่องจากความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่รัฐ โดยมีข้อความผิดของผู้ชำระซึ่งกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะได้พิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

7.3 e-Filing กรณีที่ผู้ขอจดทะเบียนยื่นคำขอจดทะเบียนผ่านทางอินเทอร์เน็ต ผู้ขอจะต้องปฏิบัติตามประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขสำหรับการยื่นคำขอจดทะเบียน

เครื่องหมายการค้าและคำขออื่นๆ ผ่านทางระบบการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

7.4 การตั้งตัวแทนหรือมอบอำนาจ กรณีปกติให้แนบภาพถ่ายหนังสือตั้งตัวแทนหรือหนังสือมอบอำนาจ และบัตรประจำตัวของตัวแทนหรือผู้รับมอบอำนาจมาพร้อมกันด้วยแบ่งได้ 2 กรณีย่อย ดังนี้

- (1) กรณีหนังสือตั้งตัวแทนหรือมอบอำนาจได้กระทำในต่างประเทศ
 - ก. สำหรับการรับรองลายมือชื่อเพียงอย่างเดียว ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของสถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยซึ่งประจำ อยู่ ณ ประเทศที่มีการตั้งตัวแทนหรือมอบอำนาจเป็นผู้รับรอง
 - ข. สำหรับการรับรองลายมือชื่อหรือรับรองการตั้งตัวแทนหรือมอบอำนาจ ให้หัวหน้าสำนักงานสังกัดกระทรวงพาณิชย์ซึ่งประจำอยู่ ณ ประเทศที่มีการตั้งตัวแทนหรือมอบอำนาจโนตารีปับลิกหรือบุคคลซึ่งกฎหมายแห่งท้องถิ่นระบุให้เป็นผู้มีอำนาจเป็นพยานในเอกสารเป็นผู้รับรอง
- (2) กรณีหนังสือตั้งตัวแทนหรือมอบอำนาจได้กระทำในประเทศไทย โดยผู้ตั้งตัวแทนหรือผู้มอบอำนาจมิได้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ต้องส่งภาพถ่ายหนังสือเดินทาง หรือภาพถ่ายหนังสือรับรองถิ่นที่อยู่ชั่วคราว หรือหลักฐานอื่นที่แสดงให้นายทะเบียนเห็นว่าในขณะที่ตั้งตัวแทนหรือมอบอำนาจผู้นั้นได้เข้ามาในประเทศไทยจริง

7.5 การตั้งตัวแทนหรือมอบอำนาจกรณีเฉพาะให้ยื่นคำขอเท่านั้น กรณีที่เจ้าของเครื่องหมายการค้าหรือตัวแทนผู้รับมอบอำนาจไม่ได้เป็นผู้ยื่นคำขอด้วยตนเอง โดยมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้ยื่นคำขอแทน ควรมีหนังสือมอบอำนาจช่วงหรือหนังสือมอบอำนาจเฉพาะการให้บุคคลนั้น มีอำนาจยื่นคำขอและลงนามในบันทึกความบกพร่องแทนเจ้าของเครื่องหมายการค้าหรือตัวแทนได้พร้อมแนบบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้รับมอบอำนาจและติดอากรแสตมป์เพราะหากคำขอไม่ถูกต้องหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และบุคคลผู้ยื่นคำขอไม่มีอำนาจลงนามในบันทึกดังกล่าว เจ้าหน้าที่ไม่อาจรับคำขอของท่านไว้ได้

7.6 การนำส่งเอกสาร

- (1) กรณีที่ผู้ยื่นคำขอต้องนำเอกสารหรือหลักฐานหลายรายการมายื่นเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องให้ผู้ยื่นคำขอนำ เอกสารหรือหลักฐานทั้งหมดมายื่นในคราวเดียวกัน
- (2) กรณีที่จะต้องส่งสำเนาเอกสารหลักฐานให้ผู้ยื่นคำขอรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารหลักฐานนั้นด้วย
- (3) กรณีที่จะต้องส่งเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศให้ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสารนั้นพร้อมด้วยคำแปลเป็นภาษาไทยโดยมีคำรับรองของผู้แปลว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้อง
- (4) กรณีที่ผู้ขอจะต้องส่งต้นฉบับเอกสาร หากเป็นยื่นคำขอในเรื่องเดียวกันพร้อมกันหลายคำขอ ให้ผู้ขอส่งต้นฉบับเอกสารเพียงคำขอเดียว และในคำขออื่น ๆ อนุญาตให้ส่งเป็นสำเนาเอกสารได้ แต่ผู้ขอจะต้องระบุในสำเนาเอกสารว่าต้นฉบับอยู่ในคำขอใด

.....