

คู่มือการรับคำขอผ่านระบบ e-Design สำหรับสำนักงานพาณิชย์จังหวัด

กองสิทธิบัตรออกแบบ กรมทรัพย์สินทางปัญญา

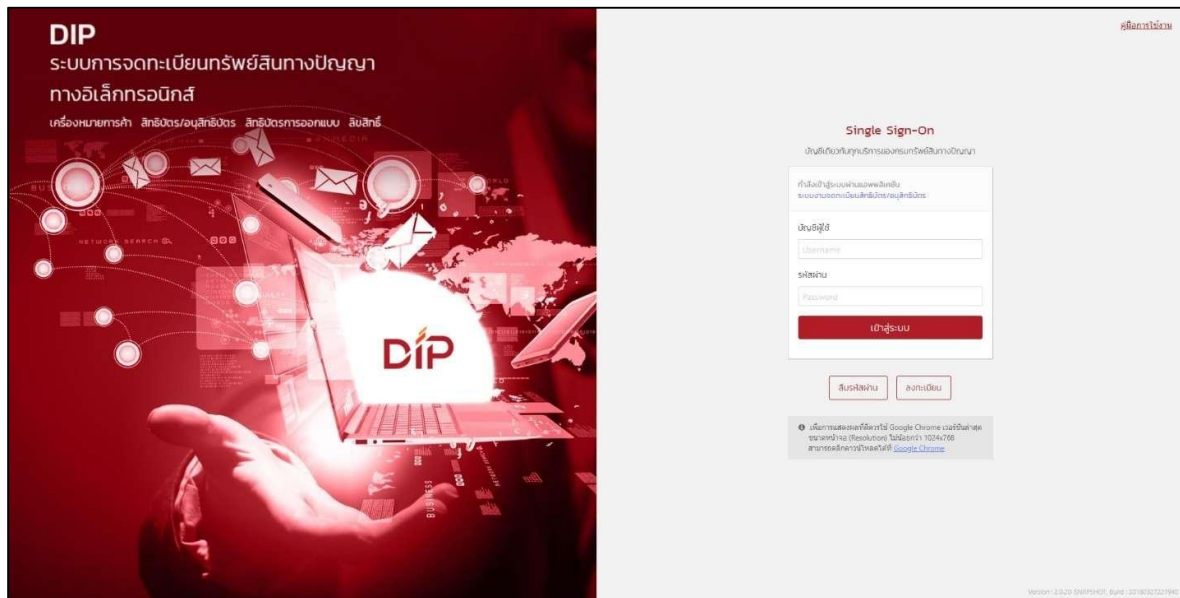


สารบัญ

บทที่ 1 การเข้าสู่ระบบงาน.....	1
บทที่ 2 ระบบงานพาณิชย์จังหวัด การรับคำขอสถานีวิทยุกระจายเสียง.....	2
2.1 การรับคำขอสถานีวิทยุกระจายเสียง.....	2
2.2 การรับคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอสถานีวิทยุกระจายเสียง.....	7
2.3 การรับคำขอชำระค่าธรรมเนียมรายปี/คราวเดียว/ต่ออายุ.....	8
2.4 การรับคำขอ/คำร้องอื่นๆ ที่มีค่าธรรมเนียม.....	10
2.5 การรับคำขอ/คำร้องอื่นๆ ที่ไม่มีค่าธรรมเนียม.....	11
2.6 การรับชำระค่าประกาศโฆษณาและรับจดทะเบียนสำหรับสถานีวิทยุกระจายเสียง.....	12

บทที่ 1 การเข้าสู่ระบบงาน

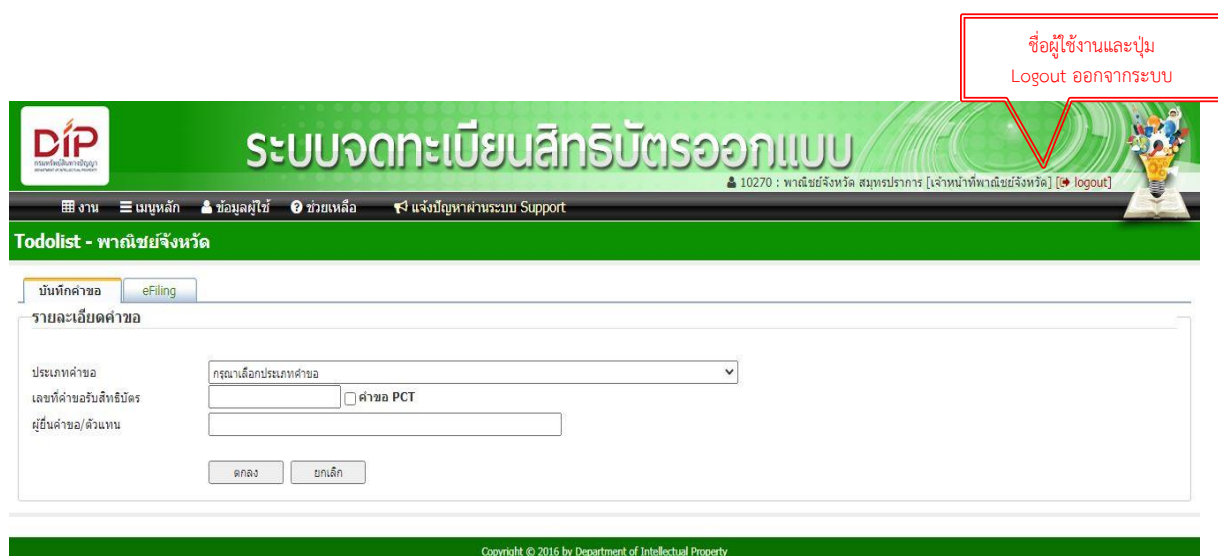
เมื่อเจ้าหน้าที่ต้องการเข้าสู่ระบบการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับสิทธิบัตรออกแบบ(eDesign) ให้เข้าเว็บไซต์ <https://sso.ipthailand.go.th> จะพบ หน้าต่างสำหรับ LOGIN เพื่อเข้าทำงานในระบบฯ ดังรูป



เจ้าหน้าที่สามารถเข้าสู่ระบบได้โดยใส่ข้อมูลของแต่ละจังหวัดดังนี้

- 1) ระบุชื่อเข้าใช้ระบบในช่องบัญชีผู้ใช้ (Username)
- 2) ระบุรหัสผ่าน ในช่องรหัสผ่าน (Password)
- 3) กด “เข้าสู่ระบบ” เพื่อลงชื่อเข้าใช้

*หมายเหตุ ถ้าระบุ Username และ Password ผิด จะไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้



เมื่อ Login เสร็จระบบสำเร็จ มุมขวบนจะแสดงชื่อผู้ใช้งานและปุ่ม Logout สำหรับออกจากระบบดังรูป

บทที่ 2 ระบบงานพาณิชย์จังหวัด การรับคำขอสิทธิบัตรออกแบบ

เมื่อเข้าระบบงาน เจ้าหน้าที่สามารถเลือกทำการรับคำขอสิทธิบัตรออกแบบ โดยเข้าที่เมนู บันทึกคำขอแล้วเลือก “ประเภทคำขอ” เลือกหัวข้อที่จะลงรับเข้าระบบ

2.1 การรับคำขอสิทธิบัตรออกแบบ

- 2.1.1 เลือกประเภทคำขอเป็น คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
- 2.1.2 ระบุ “ผู้ยื่นคำขอ”
- 2.1.3 กด “ตกลง”

- 2.1.4 เมื่อกด “ตกลง” แล้ว จะปรากฏหน้าจอรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับสิทธิบัตรซึ่งจะปรากฏเลขที่คำขอ และ ประเภทสิทธิบัตร
- 2.1.5 กรอกรายละเอียด ของผู้ขอรับสิทธิบัตรออกแบบ กดเลือกเพื่อระบุประเภทของผู้ขอเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดา (ดูข้อมูลจากแบบพิมพ์คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ข้อ 3)
- 2.1.6 กดเลือกเพื่อระบุสัญชาติของผู้ขอเป็นไทยหรือต่างประเทศ (ดูข้อมูลจากแบบพิมพ์คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ข้อ 3)
- 2.1.7 กรณีผู้ขอรับสิทธิบัตรออกแบบมีประกาศยกเว้นค่าธรรมเนียม กดเพื่อทำเครื่องหมายระบุหน้าช่องยกเว้นค่าธรรมเนียมสำหรับกรณีผู้ขอเป็นหน่วยงานที่ได้รับการยกเว้นตามประกาศคณะกรรมการสิทธิบัตร
- 2.1.8 กดเพื่อทำเครื่องหมายเลือกรายการเอกสารและเอกสารประกอบคำขอให้ตรงกับที่ผู้ขอหรือตัวแทนสิทธิบัตรยื่นเข้ามา

2.1.9 เมื่อกรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม “บันทึก”

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับสิทธิบัตรออกแบบ

บันทึก | เอกสารประกอบคำขอ | ค้นหาในเครื่องค้นหา | ค้นหาเอกสาร

เลขที่คำขอ: 2102001483

วันที่รับคำขอ: []

ประเภทสิทธิบัตร: สิทธิบัตรออกแบบ

ผู้ขอเป็น: ☐ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

สัญชาติ: ☐ ไทย ☐ ต่างประเทศ

☐ ยกเว้นค่าธรรมเนียม

☐ หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าของหนังสือมอบอำนาจเฉพาะกาล

ครบกำหนดยื่นแก้ไขและสงวนเอกสารเพิ่มเติม

รายการเอกสาร

<input checked="" type="checkbox"/> แบบฟอร์มคำขอรับสิทธิบัตร	<input checked="" type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี
<input type="checkbox"/> คำพรรณนาแบบผลิตภัณฑ์ (ถ้ามี)	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี
<input type="checkbox"/> ข้อเท็จจริง	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี
<input type="checkbox"/> รูปเขียนหรือภาพถ่าย	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี
<input type="checkbox"/> คำขอถือสิทธิรับยื่นคำขอในต่างประเทศเป็นครั้งแรก	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี

เอกสารประกอบคำขอ

<input type="checkbox"/> ต้นฉบับหรือสำเนาของหนังสือมอบอำนาจ	
<input type="checkbox"/> ตามกฎหมายไทย	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี
<input type="checkbox"/> ตามกฎหมายต่างประเทศ/รับรองโดยในลาซีป็นติก	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี
<input type="checkbox"/> ค่าแปล	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี
<input type="checkbox"/> หนังสือ/สัญญาโอนสิทธิ	
<input type="checkbox"/> ตามกฎหมายไทย	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี
<input type="checkbox"/> ตามกฎหมายต่างประเทศ/รับรองโดยในลาซีป็นติก	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี
<input type="checkbox"/> ค่าแปล	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี
<input type="checkbox"/> คำรับรองเกี่ยวกับสิทธิขอรับสิทธิบัตร ตามแบบ สป./สผ./001-ก(พ) (ใช้ในกรณีที่ผู้ลงคะแนนผลิตภัณฑ์เป็นผู้ออกเองหรือขอรวมกับบุคคลอื่น)	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี
<input type="checkbox"/> ต้นฉบับหรือสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล ซึ่งออกให้ไม่เกิน 6 เดือน หรือเอกสารตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งนิติบุคคล	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี
<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือรับรองสำเนาถูกต้อง	
<input type="checkbox"/> ผู้ลงคะแนนผลิตภัณฑ์ []	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี
<input type="checkbox"/> ผู้ขอรับสิทธิบัตร (เช่น กรรมการบริษัท หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ได้รับมอบอำนาจ/ลงนามแทน อธิการบดี ประธานมูลนิธิ เป็นต้น)	<input type="radio"/> มี <input type="radio"/> ไม่มี
<input type="checkbox"/> เอกสารอื่นใดที่มีผู้ยื่นคำขอได้อ้างถึงในคำขอและถือเป็นประโยชน์ในการพิจารณาคำขอ (ถ้ามี)	
[]	

บันทึก | เอกสารประกอบคำขอ | ค้นหาในเครื่องค้นหา | ค้นหาเอกสาร

2.1.15 หลังจากกดบันทึกแล้ว จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ จะขึ้นข้อมูล เลขที่บันทึกข้อตกลงและวันที่ครบกำหนด

2.1.16 กด “พิมพ์บันทึกข้อตกลง” และ “บันทึก”

บันทึกข้อตกลงการรับคำขอ

บันทึก ยกเลิกการแก้ไข พิมพ์บันทึกข้อตกลง กลับหน้ารายการ

เลขที่บันทึกข้อตกลง A256401171 วันที่ 01/04/2564 เลขที่คำขอ 2102001483

สำหรับผู้ยื่นคำขอ

เลขประจำตัวประชาชน* 1111111111

ตำแหน่ง* นาย ชื่อ* สิทธิบัตร นามสกุล* ออกแบบ

บ้านเลขที่* 563 หมู่* ตระก/ซอย* ถนน* นนทบุรี

จังหวัด* นนทบุรี อำเภอ/เขต* เมืองนนทบุรี ตำบล/แขวง* บางกระสอ

รหัสไปรษณีย์* 11000 โทรศัพท์* อีเมล*

คำขอที่ยื่น คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร

จำนวนวันที่จะดำเนินการให้แล้วเสร็จ 90 วัน

วันครบกำหนดแก้ไข/ยื่นเอกสารเพิ่มเติม วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2564

เจ้าหน้าที่* พานิชย์จังหวัด สมุทรปราการ (เจ้าหน้าที่ผู้บันทึกข้อมูล)
สิทธิบัตร (ชื่อ-นามสกุล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)
ออกแบบ (ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ)

บันทึก ยกเลิกการแก้ไข พิมพ์บันทึกข้อตกลง กลับหน้ารายการ

2.1.17 โดยจะขึ้นตัวอย่างดังรูป

2.1.18 กด “กลับหน้ารายการหลัก”

บันทึกข้อตกลงการรับคำขอ

ส่วนราชการ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดสมุทรปราการ

เลขที่บันทึกข้อตกลง A256401171 วันที่ 1 เดือน เมษายน พ.ศ. 2564

ส่วนที่ 1: สำหรับผู้ยื่นคำขอ

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล) นายสิทธิบัตร ออกแบบ

ที่อยู่ 563 หมู่ที่ ตระก/ซอย ถนน นนทบุรี ตำบล/แขวง บางกระสอ

อำเภอ/เขต เมืองนนทบุรี จังหวัด นนทบุรี รหัสไปรษณีย์ 11000 เบอร์โทรศัพท์

อีเมล หมายเลขบัตรประชาชน 1111111111

ได้มาซึ่งคำขอ คำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร เลขที่ 2102001483

ส่วนที่ 2: สำหรับพนักงานเจ้าหน้าที่

ข้าพเจ้า (ชื่อ-สกุล) สิทธิบัตร ตำแหน่ง

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร เลขที่ 2102001483

แล้วเห็นว่าผู้ยื่นคำขอได้ยื่นเอกสารตามแบบรายการเอกสาร (Checklist) ตามที่แนบแล้วปรากฏว่า

☒ เอกสารไม่ครบถ้วนโดยมีรายละเอียดตามแบบรายการเอกสาร (Checklist) ตามแนบ

ซึ่งได้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว และผู้ยื่นคำขอตกลงว่าจะดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในวันที่ 30 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2564

(ระยะเวลาที่แก้ไขเพิ่มเติมหรือยื่นเอกสารให้ครบถ้วน จะต้องไม่เกิน 90 วันนับแต่วันที่แจ้งผู้ยื่นคำขอ)

“บันทึกข้อตกลงการรับคำขอ” นี้ทำขึ้นสองฉบับ โดยมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจโดยตลอด ซึ่งได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานสำคัญ และพนักงานเจ้าหน้าที่ได้มอบสำเนาให้ผู้ยื่นคำขอไว้เป็นหลักฐานหนึ่งฉบับด้วยแล้ว

ลงชื่อ () พนักงานเจ้าหน้าที่ () ลงชื่อ () ผู้ยื่นคำขอ ()

(สิทธิบัตร) (นายสิทธิบัตร ออกแบบ)

หมายเหตุ: 1. ในกรณีผู้ยื่นคำขอไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของพิธีมอบเอกสารหรือหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษรตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งหรือตามที่ปรากฏในบันทึกข้อตกลงการรับคำขอ พนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการให้ผู้ยื่นคำขอ หรือตัวแทนของผู้ยื่นคำขอมาดำเนินการยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในการลงทะเบียนผู้ยื่นคำขอตามแบบที่แนบมา เมื่อผู้ยื่นคำขอได้ดำเนินการตามแบบที่แนบมา ให้แก่ การพาณิชย์จังหวัดนนทบุรี จะดำเนินการมอบหนังสือการไม่มีความเป็นไปตามเงื่อนไข (1) ผิดกฎหมายหรือ (2) ผิดเงื่อนไข หรือ (3) ขาดหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินการยื่นคำขอใหม่ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว เป็นเรื่องความดีความชอบของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยมีความผิดอยู่ภายใต้การพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการต่อไป

2. ในกรณีผู้ยื่นคำขอหรือตัวแทนผู้ยื่นคำขอไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของพิธีมอบเอกสารหรือหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษรตามที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งหรือตามที่ปรากฏในบันทึกข้อตกลงการรับคำขอ พนักงานเจ้าหน้าที่จะดำเนินการให้ผู้ยื่นคำขอ หรือตัวแทนของผู้ยื่นคำขอมาดำเนินการยื่นคำขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ในการลงทะเบียนผู้ยื่นคำขอตามแบบที่แนบมา เมื่อผู้ยื่นคำขอได้ดำเนินการตามแบบที่แนบมา ให้แก่ การพาณิชย์จังหวัดนนทบุรี จะดำเนินการมอบหนังสือการไม่มีความเป็นไปตามเงื่อนไข (1) ผิดกฎหมายหรือ (2) ผิดเงื่อนไข หรือ (3) ขาดหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินการยื่นคำขอใหม่ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าว เป็นเรื่องความดีความชอบของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยมีความผิดอยู่ภายใต้การพิจารณาของพนักงานเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการต่อไป

2.2 การรับคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับสิทธิบัตรออกแบบ

- 2.2.1 เลือกประเภทคำขอเป็น “คำขอแก้ไขเพิ่มเติมฯ”
- 2.2.2 ระบุ “ผู้ยื่นคำขอ”
- 2.2.3 ระบุแก้ไขโดย ซึ่งจะมีให้เลือก 3 หัวข้อ
- 2.2.4 กด “ตกลง”

Todolist - พาณิชย์จังหวัด

บันทึกคำขอ eFiling

รายละเอียดคำขอ

ประเภทคำขอ 2 คำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร 2.2.1

เลขที่คำขอรับสิทธิบัตร ☐ คำขอ PCT 2.2.2

ผู้ยื่นคำขอ/ตัวแทน

แก้ไขโดย ☒ แก้ไขตามบันทึกข้อตกลง ตาม พ.ร.บ.ฯ ☐ เจ้าหน้าที่ส่งแก้ไข ตามเลขที่ พณ. ☐ แก้ไขเอง 2.2.3

2.2.4

Copyright © 2016 by Department of Intellectual Property

- 2.2.5 ระบบจะเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการค่าธรรมเนียม ดังรูป
ทำการลงรับค่าธรรมเนียมเหมือนหัวข้อ 2.1.20 - 2.1.23

2.2.5

ระบบบันทึกรายการค่าธรรมเนียมประจำวัน

ระบบ สิทธิบัตร ☒ ในระบบ ☐ นอกกรบบ

ปีงบประมาณ * 2564 วันที่รับเงิน * 01/04/2564

เล่มที่ใบเสร็จ * เลขที่ใบเสร็จ *

ผู้รับเงิน พาณิชย์จังหวัด ขอนแก่น

ตำแหน่ง พนักงานเจ้าหน้าที่

☐ ยกเว้นค่าธรรมเนียม รายละเอียด

☐ กลุ่ม เลขที่อ้างอิงการชำระเงิน * 122021040103600351

เลขที่คำขอ 2102000889

เลขที่คำร้อง 2021040100323 ยังไม่ชำระเงิน

ได้รับเงินจาก * มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หมายเหตุ

ประเภทการจ่ายเงิน ชำระที่สำนักงานพาณิชย์ สำนักงานพาณิชย์จังหวัดขอนแก่น

ลำดับ	รหัสรายได้ *	รายการรับเงิน *	จำนวนเงิน
1	36	คำขอแก้ไขเพิ่มเติม สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์	50.00
			50.00

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

กรมทรัพย์สินทางปัญญา


กระทรวงพาณิชย์

ถนนสนามม้า หน้า นนทบุรี 11000

เลขที่คำขอ 2102000889

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ค่าธรรมเนียม สิทธิบัตร


ใบเสร็จรับเงิน

ปีงบประมาณ 2564

เล่มที่..... เลขที่.....

วันที่ 1 เมษายน 2564

Copyright © 2016 by Department of Intellectual Property

2.3 การรับคำขอชำระค่าธรรมเนียมรายปี/คราวเดียว/ต่ออายุ

- 2.3.1 เลือกประเภทคำขอเป็น “รับคำขอชำระค่าธรรมเนียมรายปี/คราวเดียว/ต่ออายุ”
 2.3.2 ระบุ “เลขที่คำขอ”
 2.3.3 กด “ตกลง”

Todolist - พาณิชย์จังหวัด

บันทึกคำขอ eFiling

รายละเอียดคำขอ

ประเภทคำขอ 6 คำขอชำระค่าธรรมเนียมรายปี/คราวเดียว/ต่ออายุ

เลขที่คำขอรับสิทธิบัตร

ผู้ยื่นคำขอ/ตัวแทน

ตกลง ยกเลิก

Copyright © 2016 by Department of Intellectual Property

- 2.3.4 หน้าจอจะเข้าสู่หน้าจอสำหรับบันทึกคำขอชำระค่าธรรมเนียมรายปี/คราวเดียว/ต่ออายุ ดังรูป
 2.3.5 กรอก “รายละเอียดผู้ยื่นชำระค่าธรรมเนียม”
 2.3.6 กด “ชำระค่าธรรมเนียมรายปีที่” แล้วกรอกปีที่ต้องการชำระ หรือ “ชำระค่าธรรมเนียมทั้งหมดคราวเดียว”
 2.3.7 กด “คำนวณค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ”
 2.3.8 กด “บันทึก”

คำขอชำระค่าธรรมเนียมรายปี/คราวเดียว/ต่ออายุ

บันทึก ยกเลิกการแก้ไข ส่งเรื่อง พิมพ์แบบคำขอ กลับหน้ารายการ

เลขที่คำขอ

วันที่ได้รับเอกสาร

เลขที่คำขอรับสิทธิบัตร 1602001067

เลขที่ประกาศ 170934

เลขที่สิทธิบัตร 70061

เลขที่ใบเสร็จ

ชื่อที่แสดงถึงการออกแบบผลิตภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องอุปโภคบริโภค

วันที่รับคำขอ

วันที่ยื่นคำขอ 21/03/2559

วันที่ประกาศ 21/11/2560

วันที่ออกสิทธิบัตร 13/05/2562

เล่มที่

ประวัติการชำระค่าธรรมเนียมรายปี

ปีที่	วันที่ครบกำหนดชำระโดยไปเสียค่าปรับ	วันที่ชำระ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
5	21/03/2563	19/05/2563	17/02/2563	500

รายละเอียดผู้ยื่นชำระค่าธรรมเนียม

คำนำหน้า

ชื่อ *

นามสกุล

บ้านเลขที่ *

หมู่ที่

ถนน

ตำบล/แขวง

จังหวัด เลือกจังหวัด

รหัสไปรษณีย์

โทรสาร

E-Mail

โทรศัพท์

มีความประสงค์จะชำระค่าธรรมเนียมรายปี

☒ สิทธิบัตร

☒ ชำระค่าธรรมเนียมรายปีที่ 6 ถึง (หมายเหตุ ปีที่ 5 ถึงปีที่ 10)

☐ ชำระค่าธรรมเนียมทั้งหมดในการชำระค่าธรรมเนียมรายปีครั้งแรก

คำนวณค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ

0

ประสงค์ให้จัดส่งหนังสือแจ้งทาง

☒ ไปรษณีย์

☐ รับเอง

☐ E-mail

บันทึก ยกเลิกการแก้ไข ส่งเรื่อง พิมพ์แบบคำขอ กลับหน้ารายการ

2.3.9 หลังจากกด “บันทึก” จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป

2.3.10 กด “พิมพ์เอกสารอ้างอิงชำระเงิน”

คำขอชำระค่าธรรมเนียมรายปี/คราวเดียว/ต่ออายุ

บันทึก ยกเลิกการแก้ไข ส่งเรื่อง พิมพ์แบบคำขอ พิมพ์เอกสารอ้างอิงการชำระเงิน กลับหน้ารายการ

เลขที่คำขอ 2021040100325 วันที่รับคำขอ 01/04/2564

วันที่ได้รับเอกสาร เลขที่คำขอรับสิทธิบัตร 1602001067 วันที่ยื่นคำขอ 21/03/2559

เลขที่ประกาศ 170934 วันที่ประกาศ 21/11/2560

เลขที่สิทธิบัตร 70061 วันที่ออกสิทธิบัตร 13/05/2562

เลขที่ใบเสร็จ

ชื่อที่แสดงถึงการออกแบบผลิตภัณฑ์ อุปกรณ์ตั้งรถยนต์

ประวัติการชำระค่าธรรมเนียมรายปี

ปีที่	วันที่ครบกำหนดรอบปี	วันที่ครบกำหนดชำระโดยใบเสียค่าปรับ	วันที่ชำระ	ค่าธรรมเนียม	หมายเหตุ
5	21/03/2563	19/05/2563	17/02/2563	500	
6	21/03/2564	19/05/2564		650	

รายละเอียดผู้ยื่นขอชำระค่าธรรมเนียม ผู้ขอ

คำนำหน้า นาย ชื่อ * ทวี นามสกุล แพ่งวงษ์

ชื่อ * เลขที่ 2/2 หมู่ที่ 5 ตระกูล/ชื่อย

ถนน จังหวัด ราชบุรี อำเภอ/เขต วัดเพลง

ตำบล/แขวง วัดเพลง รหัสไปรษณีย์ 70170 โทรศัพท์ 086-0472961

E-Mail

มีความประสงค์จะชำระค่าธรรมเนียมรายปี

☒ สิทธิบัตร

☒ ชำระค่าธรรมเนียมรายปีที่ 6 ถึง 6 (หมายเหตุ ปีที่ 5 ถึงปีที่ 10)

☐ ชำระค่าธรรมเนียมทั้งหมดในการชำระค่าธรรมเนียมรายปีครั้งแรก

คำนวณค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระ **650**

2.3.11 จะปรากฏหน้าจอ ดังรูป “นำเลขที่อ้างอิงชำระเงิน” ไปลงในหัวข้อ “ชำระค่าธรรมเนียม”

2.3.12 การลงชำระค่าเนียม กด “เมนูหลัก” กด “ชำระค่าธรรมเนียม”

ทำการลงรับค่าธรรมเนียมเหมือนหัวข้อ 2.1.20 - 2.1.23

ระบบจดทะเบียนสิทธิบัตรออกแบบ

ระบบพิมพ์เอกสารอ้างอิงเพื่อชำระเงินสำหรับคำขอในระบบสิทธิบัตร

ระบบ สิทธิบัตร

รายการคำขอ คำขอชำระค่าธรรมเนียมรายปีที่ 6 (การออกแบบ)

เลขที่อ้างอิงคำขอ 2021040100325

เลขที่คำขอ 1602001067

เลขที่อ้างอิงการชำระเงิน **12202104 0103000354**

จำนวนเงิน 650 บาท

ชื่อผู้ยื่นคำขอ นายทวี แพ่งวงษ์

พิมพ์ ปิด

งาน เมนูหลัก ข้อมูลผู้ใช้ ช่วยเหลือ แจ้งปัญหาผ่านระบบ Support

System Menu

ระบบงานฝ่ายการเงิน

- ชำระค่าธรรมเนียม - การชำระค่าธรรมเนียมสิทธิบัตร

Copyright © 2016 by Department of Intellectual Property

2.4 การรับคำขอ/คำร้องอื่น ๆ ที่มีค่าธรรมเนียม

ในหัวข้อนี้จะเกี่ยวข้องกับการรับคำขอ/คำร้องที่มีค่าธรรมเนียม ได้แก่

- ค่าคัดค้านการขอรับสิทธิบัตร
- ค่าขอจดทะเบียนการโอนสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และการรับโอนโดยทางมรดก
- ค่าขอจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
- ค่าขอรับใบแทนสิทธิบัตร ฯ
- ค่าขออื่น ๆ (ขอหนังสือรับรอง)

ซึ่งเมื่อเข้าหน้าจอรระบบงาน เจ้าหน้าที่สามารถทำการรับคำขอ/คำร้อง ซึ่งปรากฏในหัวข้อ บันทึกคำขอ ดังรูป

2.4.1 เลือกประเภทคำขอ โดยเลือกได้จาก รายการคำขอ/คำร้องที่มีค่าธรรมเนียมตามที่ได้กล่าวถึงข้างต้น

2.4.2 ระบุเลขที่คำขอรับสิทธิบัตร

2.4.3 หน้าจอจะเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการค่าธรรมเนียม ดังรูป
ทำการลงรับค่าธรรมเนียมเหมือนหัวข้อ 2.1.20 - 2.1.23

2.5 การรับคำขอ/คำร้องอื่น ๆ ที่ไม่มีค่าธรรมเนียม

ในหัวข้อนี้จะเกี่ยวข้องกับการรับคำขอ/คำร้องที่ไม่มีค่าธรรมเนียม ได้แก่

- คำโต้แย้ง
- คำขอจำหน่ายหลักฐานมาแสดงหรือแถลงเพิ่มเติม
- คำขอจดทะเบียนการอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
- คำขอผ่อนผัน
- คำขอชี้แจง

ซึ่งเมื่อเข้าหน้าจอรระบบงาน เจ้าหน้าที่สามารถทำการรับคำขอ/คำร้อง ซึ่งปรากฏในหัวข้อ บันทึกคำขอ ดังรูป

2.5.1 เลือกประเภทคำขอ โดยเลือกได้จาก รายการคำขอ/คำร้องที่ไม่มีค่าธรรมเนียมตามที่ได้กล่าวถึงข้างต้น

2.5.2 ระบุเลขที่คำขอรับสิทธิบัตร กด”ตกลง”

2.6 การรับชำระค่าประกาศโฆษณาและรับจดทะเบียนสำหรับสิทธิบัตรออกแบบ

การชำระค่าธรรมเนียมประกาศโฆษณาและรับจดทะเบียนสำหรับสิทธิบัตรออกแบบ ผู้ขอหรือตัวแทนสิทธิบัตรจะได้รับหนังสือแจ้งให้ชำระค่าธรรมเนียมจากกรมทรัพย์สินทางปัญญา แบ่งได้เป็น 2 กรณี

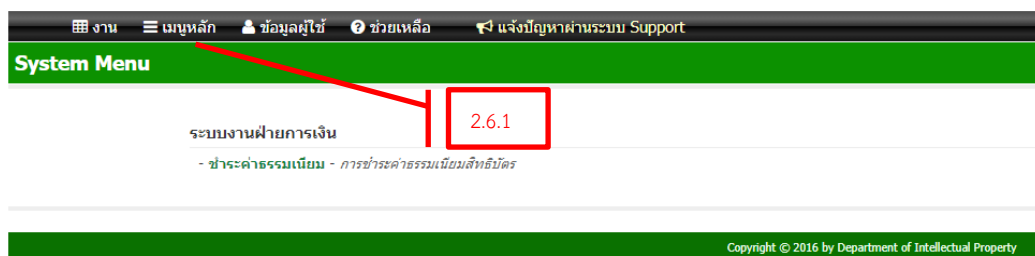
กรณีที่ 1 หนังสือแจ้งให้ชำระค่าประกาศโฆษณา

กรณีที่ 2 หนังสือแจ้งให้ชำระค่าจดทะเบียนและออกสิทธิบัตร

โดยในหนังสือแจ้งให้ชำระค่าธรรมเนียมทั้ง 2 กรณีข้างต้นนั้น จะมีข้อมูลของเลขที่อ้างอิงปรากฏอยู่ที่ส่วนท้ายของหนังสือสำหรับใช้เป็นข้อมูลในการกรอกลงระบบของเจ้าหน้าที่สำนักงานพาณิชย์จังหวัด ซึ่งมีขั้นตอนการรับชำระค่าธรรมเนียม ดังต่อไปนี้

2.6.1 กด “เมนูหลัก” กด “ชำระค่าธรรมเนียม”

ทำการลงรับค่าธรรมเนียมเหมือนหัวข้อ 2.1.20 - 2.1.23



2.6.2 เลขที่อ้างอิงการชำระเงิน จากส่วนท้ายของหนังสือแจ้งให้ชำระค่าธรรมเนียมที่ผู้ขอนำมาให้ด้วยมาระบุ โดยมีตัวอย่างหนังสือแจ้งให้ชำระค่าธรรมเนียม ดังรูป

