

คู่มือสำหรับประชาชน: การโอนหรือรับมรดกสิทธิในเครื่องหมายการค้า

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักเครื่องหมายการค้า

กระทรวง: กระทรวงพาณิชย์

1. ชื่อกระบวนการ: การโอนหรือรับมรดกสิทธิในเครื่องหมายการค้า
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักเครื่องหมายการค้า
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: จดทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) กฎกระทรวง (พ.ศ. 2535) ออกตามความในพระราชบัญญัติเครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534
 - 2) พ.ร.บ. เครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 406
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 558
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 254
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การโอนหรือรับมรดกสิทธิในเครื่องหมายการค้า
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ** ศูนย์บริการประชาชน ชั้น 3 กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ ที่อยู่เลขที่ 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 โทรศัพท์ 025474621-5 ต่อ 1003 1005 1006 โทรสาร 025474639 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
หมายเหตุ -
 - 2) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานพาณิชย์จังหวัดทุกจังหวัด/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา

08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

- 3) **สถานที่ให้บริการ** เว็บไซต์กรมทรัพย์สินทางปัญญา (www.ipthailand.go.th) > บริการออนไลน์ เมนูการจดทะเบียนเครื่องหมายการค้า > ระบบเครื่องหมายการค้า/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง

หมายเหตุ (การยื่นคำขอผ่านทางอินเทอร์เน็ต ผู้ยื่นคำขอจะต้องจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญาภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้มีการบันทึกข้อมูลลงในอินเทอร์เน็ต โดยมายื่นด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ก็ได้)

- 4) **สถานที่ให้บริการ** สำนักเครื่องหมายการค้า กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เลขที่ 563 ถนนนนทบุรี ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 /ไปรษณีย์

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (ในการส่งทางไปรษณีย์ ผู้ยื่นคำขอต้องส่งไปรษณีย์แบบลงทะเบียนตอบรับ พร้อมชำระค่าธรรมเนียม โดยชำระทางธนาณัติ ส่งจ่ายกรมทรัพย์สินทางปัญญา และพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

สิทธิในเครื่องหมายยี่ห้ออินหรือรับมรดกกันได้ ไม่ว่าเครื่องหมายที่ยื่นขอจดทะเบียนนั้นจะได้รับการจดทะเบียนไว้แล้วหรือไม่ก็ตาม และเครื่องหมายที่ได้จดทะเบียนไว้เป็นเครื่องหมายชุดนั้น จะอินหรือรับมรดกกันได้ต่อเมื่อเป็นการอินหรือรับมรดกกันทั้งชุด

การอินหรือการรับมรดกต้องจดทะเบียนต่อนายทะเบียน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง

(พ.ร.บ.เครื่องหมายการค้า มาตรา 49 50 และ 51 กฎกระทรวง ข้อ 19 20 21 และ 22)

การยื่นคำขอ

1. ในกรณีคำขออินหรือรับมรดกมีข้อบกพร่องหรือเอกสารประกอบคำขอไม่ครบถ้วน เจ้าหน้าที่รับคำขอจะแจ้งให้ผู้ขอแก้ไขให้ถูกต้องหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมในทันที หากผู้ขอไม่สามารถดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหลักฐานได้ในทันที เจ้าหน้าที่จะทำบันทึกข้อบกพร่องหรือรายการเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมภายใน 90 วันนับแต่วันที่ยื่นคำขอ พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาให้ผู้ขอดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม และให้มีการลงนามเจ้าหน้าที่

รับคำขอและผู้ขอในบันทึกนั้น โดยเจ้าหน้าที่จะมอบสำเนาบันทึกดังกล่าวให้แก่ผู้ขอเพื่อเป็นหลักฐาน

หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการคืนคำขอให้แก่ผู้ยื่นคำขอพร้อมทั้งแจ้งเหตุแห่งการคืนคำขอและสิทธิในการอุทธรณ์ให้ทราบด้วย

2. เมื่อผู้ยื่นคำขอได้ชำระเงินค่าธรรมเนียมใดๆ ให้แก่กรมทรัพย์สินทางปัญญาไปแล้ว จะขอคืนค่าธรรมเนียมดังกล่าวไม่ได้ไม่ว่าในกรณีใดๆ เว้นแต่ (1) มีกฎหมายบัญญัติไว้ให้คืนค่าธรรมเนียม หรือ (2) ชำระค่าธรรมเนียมล่าช้าหรือชำระเกิน ซึ่งการชำระดังกล่าว เกิดเนื่องจากความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่รัฐ โดยมีใ้ความผิดของผู้ชำระซึ่งกรมทรัพย์สินทางปัญญาจะได้พิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

3. การยื่นคำขอกรณีมีการตั้งตัวแทนหรือมอบอำนาจ

3.1) ได้กระทำในต่างประเทศ หนังสือตั้งตัวแทนหรือมอบอำนาจต้องมีคำรับรองลายมือชื่อผู้ลงนามโดยเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจของสถานทูตไทย หรือสถานกงสุลไทย หรือหัวหน้าสำนักงานสังกัดกระทรวงพาณิชย์ซึ่งประจำอยู่ ณ ประเทศที่ผู้ตั้งตัวแทนหรือผู้มอบอำนาจมีถิ่นที่อยู่ หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายให้กระทำการแทนบุคคลดังกล่าว หรือมีคำรับรองของบุคคลซึ่งกฎหมายของประเทศนั้น ให้มีอำนาจรับรองลายมือชื่อ หรือ

3.2) ได้กระทำในประเทศไทยโดยผู้ตั้งตัวแทนหรือผู้มอบอำนาจมีได้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ต้องส่งสำเนาหนังสือเดินทาง หรือสำเนาหนังสือรับรองถิ่นที่อยู่ชั่วคราว หรือหลักฐานอื่นที่แสดงให้เห็นนายทะเบียนเห็นว่าในขณะที่ตั้งตัวแทนหรือมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจได้เข้ามาในประเทศไทยจริง

4. ในกรณีที่เจ้าของเครื่องหมายการค้าหรือตัวแทนผู้รับมอบอำนาจไม่ได้เป็นผู้ยื่นคำขอด้วยตนเอง โดยมอบหมายให้บุคคลอื่นเป็นผู้ยื่นคำขอแทน ควรมีหนังสือมอบอำนาจช่วงหรือมอบอำนาจเฉพาะการให้บุคคลนั้นมีอำนาจยื่นคำขอและลงนามในบันทึกความบกพร่องแทนเจ้าของเครื่องหมายการค้าหรือตัวแทนได้พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้รับมอบอำนาจ เพาะหากคำขอไม่ถูกต้องหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และบุคคลผู้ยื่นคำขอไม่มีอำนาจลงนามในบันทึกดังกล่าว เจ้าหน้าที่ไม่อาจรับคำขอของท่านไว้ได้ ทั้งนี้หนังสือมอบอำนาจดังกล่าวให้ติดอากรแสตมป์ด้วย

5. ในกรณีที่ผู้ขอจดทะเบียนยื่นคำขอจดทะเบียนผ่านทางอินเทอร์เน็ต ผู้ขอจะต้องปฏิบัติตาม ประกาศกรมทรัพย์สินทางปัญญา เรื่อง การยื่นคำขอเกี่ยวกับเครื่องหมายทางอินเทอร์เน็ต

6. การส่งเอกสารประกอบคำขอ

6.1) ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอต้องนำเอกสารหรือหลักฐานหลายรายการมายื่นเพิ่มเติมให้ครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องให้ผู้ยื่นคำขอนำเอกสารหรือหลักฐานทั้งหมดมายื่นในคราวเดียวกัน

6.2) ในกรณีที่จำเป็นต้องส่งสำเนาเอกสารหลักฐาน ให้ผู้ยื่นคำขอรับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสารหลักฐานนั้นด้วย

6.3) ในกรณีที่จำเป็นต้องส่งเอกสารเป็นภาษาต่างประเทศ ให้ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสารนั้นพร้อมด้วยคำแปลเป็นภาษาไทยโดยมีคำรับรองของผู้แปลว่าเป็นคำแปลที่ถูกต้อง

6.4) ในกรณีที่ผู้ขอจะต้องส่งต้นฉบับเอกสาร หากเป็นการยื่นคำขอในเรื่องเดียวกันพร้อมกันหลายคำขอ ให้ผู้ขอส่งต้นฉบับเอกสารเพียงคำขอเดียว และในคำขออื่นๆอนุญาตให้ส่งเป็นสำเนาเอกสารได้ แต่ผู้ขอจะต้องระบุในสำเนาเอกสารว่าต้นฉบับอยู่ในคำขอใด

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	รับคำขอ	1 วัน	สำนัก เครื่องหมาย การค้า	-
2)	การพิจารณา	นายทะเบียนพิจารณา	60 วัน	สำนัก เครื่องหมาย การค้า	(ระยะเวลานับแต่ วันที่ยื่นคำขอ)
3)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	ออกหนังสือแสดงรายการ การโอนหรือรับมรดก	7 วัน	สำนัก เครื่องหมาย การค้า	(ระยะเวลานับแต่ วันที่นายทะเบียน มีคำสั่ง)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 68 วัน

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวอื่นที่ทางราชการออกให้ ของผู้โอนและผู้รับโอน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีเป็นบุคคลธรรมดา)
2)	ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง ของผู้โอนและผู้รับโอน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีที่เป็นบุคคลสัญชาติต่างประเทศ เว้นแต่จะได้ส่งเอกสารหนังสือตั้งตัวแทนหรือมอบอำนาจที่ได้กระทำขึ้นในต่างประเทศตามข้อ 10 แล้ว)
3)	หนังสือรับรองนิติบุคคลของผู้โอนและผู้รับโอนออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ยื่นคำขอ	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	0	ฉบับ	(กรณีที่เป็นนิติบุคคล เว้นแต่นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้ส่งเอกสารตามข้อ 10 โดยมีการระบุข้อความรับรองการเป็นนิติบุคคลในต่างประเทศไว้ด้วยแล้ว ไม่ต้องส่งหนังสือรับรองนิติบุคคลก็ได้)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
4)	บัตรประจำตัว ประชาชน หรือ บัตรประจำตัวอื่น ที่ทางราชการ ออกให้ของ ทายาทผู้ขอรับ มรดก	-	0	1	ฉบับ	(1.กรณีเป็นบุคคล ธรรมดา 2.การรับมรดกใน กรณีที่ผู้ขอตาย โดยมิทำ พินัยกรรมไว้ หรือไม่มีผู้มีส่วน ได้เสียยื่นคำร้อง ขอต่อศาลเพื่อขอ ตั้งผู้จัดการมรดก ของผู้ขอ)
5)	ใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าว หรือหนังสือ เดินทาง ของ ทายาทผู้รับ มรดก	-	0	1	ฉบับ	(1.กรณีเป็นบุคคล สัญชาติ ต่างประเทศ เว้น แต่จะได้ส่ง เอกสารหนังสือตั้ง ตัวแทนหรือมอบ อำนาจที่ได้กระทำ ขึ้นในต่างประเทศ ตามข้อ 10 แล้ว 2.การรับมรดกใน กรณีที่ผู้ขอตาย โดยมิทำ พินัยกรรมไว้ หรือไม่มีผู้มีส่วน ได้เสียยื่นคำร้อง ขอต่อศาลเพื่อขอ ตั้งผู้จัดการมรดก ของผู้ขอ)

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
6)	หนังสือรับรองนิติบุคคลออกให้ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ยื่นคำขอของทายาทผู้รับมรดก	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	1	0	ฉบับ	(1. กรณีที่เป็นนิติบุคคล เว้นแต่นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้ส่งเอกสารตามข้อ 10 โดยมีการระบุข้อความรับรองการเป็นนิติบุคคลในต่างประเทศไว้ด้วยแล้ว ไม่ต้องส่งหนังสือรับรองนิติบุคคลก็ได้ 2. การรับมรดกในกรณีที่ผู้ขอตายโดยมิทำพินัยกรรมไว้หรือไม่มีผู้มีส่วนได้เสียยื่นคำร้องขอต่อศาลเพื่อขอตั้งผู้จัดการมรดกของผู้ขอ)
7)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอย่างอื่นที่ทางราชการออกให้ของผู้จัดการมรดกหรือของ	-	0	1	ฉบับ	(1.กรณีเป็นบุคคลธรรมดา 2.การรับมรดกในกรณีที่ผู้จัดการมรดกตามพินัยกรรมหรือตามคำสั่งศาล

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ผู้รับพินัยกรรม นั้น					หรือกรณีและผู้ขอจด ทะเบียนได้ทำ พินัยกรรมไว้)
8)	ใบสำคัญ ประจำตัวคนต่าง ด้าว หรือหนังสือ เดินทาง ของ ผู้จัดการมรดก หรือของผู้รับ พินัยกรรม	-	0	1	ฉบับ	(1.กรณีเป็นบุคคล สัญชาติ ต่างประเทศ เว้น แต่จะได้ส่ง เอกสารหนังสือตั้ง ตัวแทนหรือมอบ อำนาจที่ได้กระทำ ขึ้นในต่างประเทศ ตามข้อ 10 แล้ว 2.การรับมรดกใน กรณีที่มีผู้จัดการ มรดกตาม พินัยกรรมหรือ ตามคำสั่งศาล หรือกรณีและผู้ขอจด ทะเบียนได้ทำ พินัยกรรมไว้)
9)	หนังสือรับรองนิติ บุคคลออกให้ไม่ เกิน 6 เดือนนับ ถึงวันที่ยื่นคำขอ ของผู้จัดการ มรดกหรือของ ผู้รับพินัยกรรม	กรมพัฒนาธุรกิจ การค้า	1	0	ฉบับ	(1. กรณีที่เป็นนิติ บุคคล เว้นแต่นิติ บุคคลที่จัดตั้งขึ้น กฎหมาย ต่างประเทศ ซึ่งได้ ส่งเอกสารตามข้อ 10 โดยมีการระบุ ข้อความรับรอง การเป็นนิติบุคคล

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ในต่างประเทศไว้ ด้วยแล้ว ไม่ต้อง ส่งหนังสือรับรอง นิติบุคคลก็ได้ 2.การรับมรดกใน กรณีที่มีผู้จัดการ มรดกตาม พินัยกรรมหรือ ตามคำสั่งศาล หรือกรณีและผู้ขอจด ทะเบียนได้ทำ พินัยกรรมไว้)
10)	หนังสือตั้ง ตัวแทน หรือ หนังสือมอบ อำนาจ และบัตร ประจำตัวของ ตัวแทนหรือผู้รับ มอบอำนาจ	-	0	1	ฉบับ	(ติดอากรแสตมป์ 30 บาทต่อผู้รับ มอบอำนาจหนึ่ง คน)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขอโอนหรือรับ มรดก (แบบ ก.04)	กรมทรัพย์สินทาง ปัญญา	1	0	ฉบับ	-
2)	สัญญาโอนลง ลายมือชื่อผู้โอน และผู้รับโอน	-	1	0	ฉบับ	(ในกรณีที่ผู้โอน และผู้รับโอน ร่วมกันยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						โอนโดยลงลายมือ ชื่อของทั้งสองฝ่าย ต่อหน้านาย ทะเบียน ให้แนบ เฉพาะบัตร ประจำตัวผู้โอน และผู้รับโอน มา พร้อมคำขอ นั้น)
3)	ใบมรณะบัตร หรือเอกสาร หลักฐานใด ๆ ที่ แสดงว่าผู้ขอถึง แก่ความตาย	-	0	1	ฉบับ	(1. การรับมรดก ในกรณีที่ผู้ขอตาย โดยมิทำ พินัยกรรมไว้ หรือไม่มีผู้มีส่วน ได้เสียยื่นคำร้อง ขอต่อศาลเพื่อขอ ตั้งผู้จัดการมรดก ของผู้ขอ 2. การรับมรดกใน กรณีที่มีผู้จัดการ มรดกตาม พินัยกรรมหรือ ตามคำสั่งศาล หรือกรณีที่ผู้ขอจด ทะเบียนได้ทำ พินัยกรรมไว้)
4)	หนังสือของ ทายาทผู้ขอรับ มรดกที่ยืนยันว่า (ก) ผู้ตายมิได้ทำ	-	1	0	ฉบับ	(การรับมรดกใน กรณีที่ผู้ขอตาย โดยมิทำ พินัยกรรมไว้

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พินัยกรรมไว้ (ข) ไม่มีผู้ใดยื่นคำ ร้องขอต่อศาล เพื่อขอแต่งตั้ง ผู้จัดการมรดก ของผู้ตาย (ค) จำนวนทายาท ทั้งหมดและ ความเกี่ยวพัน ระหว่างผู้ตายกับ ทายาทของผู้ตาย พร้อมทั้ง หลักฐานการเป็น ทายาท					หรือไม่มีผู้มีส่วน ได้เสียยื่น คำร้อง ขอต่อศาลเพื่อขอ ตั้งผู้จัดการมรดก ของผู้ขอ)
5)	ข้อตกลงของ ทายาทในการ แบ่งทรัพย์สินอัน เกี่ยวกับ เครื่องหมาย การค้าของผู้ตาย	-	1	0	ฉบับ	(การรับมรดกใน กรณีที่ผู้ขอตาย โดยมิทำ พินัยกรรมไว้ หรือไม่มีผู้มีส่วน ได้เสียยื่นคำร้อง ขอต่อศาลเพื่อขอ ตั้งผู้จัดการมรดก ของผู้ขอ)
6)	พินัยกรรม หรือ คำสั่งศาลตั้ง ผู้จัดการมรดก	-	0	1	ฉบับ	(การรับมรดกใน กรณีที่มีผู้จัดการ มรดกตาม พินัยกรรมหรือ ตามคำสั่งศาล หรือกรณีที่ผู้ขอจด

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ทะเบียนได้ทำ พินัยกรรมไว้)

16. ค่าธรรมเนียม

1) ค่าขอโอนหรือรับมรดกสิทธิ ค่าขอละ

ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน สำนักเครื่องหมายการค้า โทร 02 -5474621-5 ต่อ 1522

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน ตู้จดหมายรับเรื่องร้องเรียน ณ ชั้น 3 ส่วนงานบริการ กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์

หมายเหตุ -

3) ช่องทางการร้องเรียน เว็บไซต์ www.ipthailand.go.th

หมายเหตุ -

4) ช่องทางการร้องเรียน สายด่วน 1368

หมายเหตุ -

5) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

1) ค่าขอโอนหรือรับมรดก (แบบ ก.04)

-

2) สัญญาโอน (แบบ ก.17)

-

19. หมายเหตุ

1. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารว่ามีความถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว

วันที่พิมพ์	22/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	Kantapon Thongmak
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-