หนังสือขอผ่อนผันการส่งเอกสารหลักฐาน

สำหรับเจ้าหน้าที่
วันที่ยื่น
คำขอเลขที่
ทะเบียนเลขที่

1. ผู้ยื่นคำขอ 1.1 ☐ ส่วนราชการ ☐ บุคคลธรรมดา ☐ กลุ่มบุคคล ☐ นิติบุคคล ☐ องค์กรผู้บริโภค

1.2 ชื่อผู้ยื่นคำขอ/ชื่อกลุ่ม (ถ้ามี) _____

สัญชาติ _____ ประเทศ _____ อาชีพ _____

ที่อยู่ _____

แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ E-mail _____

1.3 ☐ เลขประจำตัวประชาชน ☐ เลขนิติบุคคล ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐ เพิ่มเติม(ดังแนบ)

2. ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) 2.1 ☐ ส่วนราชการ ☐ บุคคลธรรมดา ☐ กลุ่มบุคคล ☐ นิติบุคคล

2.2 ชื่อผู้รับมอบอำนาจ _____

สัญชาติ _____ ประเทศ _____ อาชีพ _____

ที่อยู่ _____

แขวง/ตำบล _____ เขต/อำเภอ _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____ E-mail _____

2.3 ☐ เลขประจำตัวประชาชน ☐ เลขนิติบุคคล ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐ เพิ่มเติม(ดังแนบ)

3. ผู้ยื่นคำขอ ขอผ่อนผันการส่งเอกสารหลักฐานประกอบ

- ☐ คำขอขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (แบบ สช.01)
- ☐ คำขอแก้ไขหรือเพิกถอนทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (แบบ สช.05)
- ☐ คำคัดค้านการขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (แบบ สช.02)
- ☐ คำขอให้ระงับการใช้สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (แบบ สช.06)
- ☐ คำโต้แย้งคำคัดค้านการขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (แบบ สช.03)
- ☐ คำขอแก้ไขคำขอสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ก่อนขึ้นทะเบียน (แบบ สช.08)
- ☐ คำอุทธรณ์คำสั่งหรือคำวินิจฉัยของนายทะเบียน (แบบ สช.04)
- ☐ คำขออนุญาตใช้ตราสัญลักษณ์สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (แบบ สช.09)
- ☐ อื่นๆ ระบุ _____

ออกไปอีกเป็นเวลา_____วัน (สามารถขอได้ ครั้งละ ไม่เกิน 60 วัน) นับแต่วันที่ยื่นหนังสือนี้

4. เอกสารหลักฐานที่ขอผ่อนผันมีดังนี้ _____

☐ เพิ่มเติม(ดังแนบ)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะส่งเอกสารหลักฐานภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้พิจารณาเอกสารหลักฐานตามที่ได้นำส่งไว้แล้ว(ถ้ามี)

(ลงลายมือชื่อ)_____ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ

(_____)

_____/_____/_____

หมายเหตุ ในกรณีที่ไม่อาจระบุรายละเอียดได้ครบถ้วน ให้จัดพิมพ์ลงในใบต่อ (สช.12) โดยระบุหมายเลขกำกับข้อและหัวข้อที่แสดงรายละเอียดเพิ่มเติมดังกล่าวด้วย

ให้ทำเครื่องหมาย ✔ ในช่อง ☐ เพิ่มเติมดังแนบ