

ตัวอย่าง

(ให้ท่านจัดทำเอกสารด้วยการพิมพ์เท่านั้น)



แบบ สป/สผ/อสป/006-ก

สำหรับเจ้าหน้าที่

คำขอที่ _____

รับวันที่ _____

คำขอตรวจค้นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และคัดสำเนาเอกสาร

ชื่อ นายศอศลา เจียบheng

บุคคลธรรมดา นิติบุคคล หน่วยงานรัฐ มูลนิธิ อื่นๆ

ที่อยู่ 87/6 หมู่ 5

ตำบล/แขวง ตำบล

อำเภอ/เขต อำเภอ

จังหวัด จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ XXXXX

โทรศัพท์ 02-2222XX

เลขประจำตัวประชาชน เลขทะเบียนนิติบุคคล เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

ขอตรวจค้นคำคัดสำเนาเอกสารคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร เลขที่ XXXXXXXXXX ซึ่งยื่นคำขอ เมื่อวันที่ วัน/เดือน/ปี พ.ศ.

และคัดสำเนาเอกสาร ดังกล่าวด้วย

วันที่ วัน/เดือน/ปี พ.ศ.

ลายมือชื่อ  ผู้ขอ

(นายศอศลา เจียบheng)

คู่มือการจัดทำคำขอตรวจค้นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และคัดสำเนาเอกสาร

(แบบ สป/สพ/อสป/006-ก)

จุดประสงค์

ใช้เมื่อประสงค์ที่จะขอตรวจค้นคำขอรับสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร และคัดสำเนาเอกสารของคำขอรับสิทธิบัตรที่ประกาศโฆษณาแล้ว หรืออนุสิทธิบัตรที่ประกาศโฆษณาการจดทะเบียนการประดิษฐ์และออกอนุสิทธิบัตรแล้ว

วิธีการกรอก

ส่วนที่ 1 ให้ระบุข้อมูลของผู้ที่มีความประสงค์จะตรวจค้นและคัดสำเนาเอกสาร โดยกรอกชื่อ ที่อยู่ ประเภทบุคคล (ตัวอย่างเช่น บุคคลธรรมดา, นิติบุคคล, หน่วยงานรัฐ, มูลนิธิ, อื่น ๆ) และระบุเลขประจำตัวประชาชนหรือเลขทะเบียนนิติบุคคลหรือเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร และระบุเลขที่คำขอที่ต้องการตรวจค้นคัดสำเนา พร้อมวันที่ยื่นคำขอของสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรนั้น

ส่วนที่ 2 ให้ลงลายมือชื่อจริงของผู้ที่ประสงค์จะตรวจค้นคำขอและคัดสำเนา และระบุวัน/เดือน/ปี พ.ศ. ที่จัดทำคำขอนี้

เอกสารประกอบ

สำเนาบัตรประชาชน
ของผู้ขอตรวจค้นคัดสำเนา

