**คำขอถอนคำขอ**

**สำหรับเจ้าหน้าที่**

เลขที่อ้างอิง

วันที่ยื่น

คำขอเลขที่

1. สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (ภาษาไทย) ☐ เพิ่มเติม(ดังแนบ)

2. สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (ภาษาต่างประเทศ) ☐ เพิ่มเติม(ดังแนบ)

3. ผู้ยื่นคำขอ 3.1 ☐ ส่วนราชการ ☐ บุคคลธรรมดา ☐ กลุ่มบุคคล ☐ นิติบุคคล ☐ องค์กรผู้บริโภค

3.2 ชื่อผู้ยื่นคำขอ

หน่วยงาน ตำแหน่ง

สัญชาติ ประเทศ อาชีพ

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail

3.3 ☐ เลขประจำตัวประชาชน ☐ เลขทะเบียนนิติบุคคล ☐ เพิ่มเติม(ดังแนบ)

4. ผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) 4.1 ☐ ส่วนราชการ ☐ บุคคลธรรมดา ☐ กลุ่มบุคคล ☐ นิติบุคคล ☐ องค์กรผู้บริโภค

4.2 ชื่อผู้รับมอบอำนาจ

หน่วยงาน ตำแหน่ง

สัญชาติ ประเทศ อาชีพ

ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด

รหัสไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรสาร E-mail

4.3 ☐ เลขประจำตัวประชาชน ☐ เลขทะเบียนนิติบุคคล ☐ เพิ่มเติม(ดังแนบ)

5. ตามที่ข้าพเจ้าได้ยื่น

- ☐ คำขอขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (แบบ สช.01)
- ☐ คำคัดค้านการขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (แบบ สช.02)
- ☐ คำโต้แย้งคำคัดค้านการขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (แบบ สช.03)
- ☐ คำอุทธรณ์คำสั่งหรือคำวินิจฉัยของนายทะเบียน (แบบ สช.04)
- ☐ คำขอแก้ไขหรือเพิกถอนทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (แบบ สช.05)
- ☐ คำขอให้ระงับการใช้สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (แบบ สช.06)
- ☐ คำขอแก้ไขคำขอขึ้นทะเบียนสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ (แบบ สช.08)
- ☐ คำขออนุญาตใช้ตราสัญลักษณ์สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ไทย (แบบ สช.09)
- ☐ อื่นๆ

ระบุเหตุของการขอถอน

☐ เพิ่มเติม(ดังแนบ)

6. เอกสารประกอบคำขอ

- ☐ หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) จำนวน_____หน้า
- ☐ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) จำนวน_____หน้า

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และข้อมูลที่แจ้งเป็นข้อมูลที่สามารถเปิดเผยได้และไม่เป็นข้อมูลลับที่ได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

ลงชื่อ_____ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจ

(_____)

_____/_____/_____

**หมายเหตุ** 1.ในกรณีที่ไม่อาจระบุรายละเอียดได้ครบถ้วน ให้จัดพิมพ์ลงในใบต่อ (สช.12) โดยระบุหมายเลขกำกับข้อและหัวข้อที่แสดงรายละเอียดเพิ่มเติมดังกล่าวด้วยและให้ทำเครื่องหมาย ✔ ในช่อง ☐ เพิ่มเติม (ดังแนบ)
2.เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่จัดทำสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล 3.การกรอกข้อความให้ใช้วิธีพิมพ์