

**SFD พ.ศ. ................. / ลำดับที่..................**  **. ....…………………**

**คําขอใบรับรอง คําขอตออายุใบรับรอง และคําขอรับใบแทน**

วันที่ เดือน พ.ศ . .

เรียน ผูอํานวยการสํานักงานการบินพลเรือนแหงประเทศไทย

ขาพเจา (ผูขอ) (ระบุชื่อนิติบุคคล)

เปนนิติบุคคล ประเภท เลขทะเบียน .

จดทะเบียนเมื่อวันที่ สํานักงานตั้งอยูเลขที่ หมูที่ ตรอก/ซอย .  
ถนน ตําบล/แขวง อําเภอ/เขต จังหวัด . โทรศัพท E-mail โดย (ชื่อบุคคล) . เป็นผูมีอํานาจลงนามแทนนิติบุคคล อยูบานเลขที่ หมูที่ ตรอก/ซอย ถนน................................ ตําบล/แขวง อําเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท . E-mail กรณีมีผู้รับมอบอำนาจ (ชื่อผู้รับมอบอำนาจ)................................................................................

อยูบานเลขที่ หมูที่ ตรอก/ซอย ถนน . ตําบล/แขวง . อําเภอ/เขต จังหวัด โทรศัพท E-mail .

มีความประสงค 🌕 **ขอใบรับรอง** 🌕 **ขอตออายุใบรับรอง** 🌕 **ขอรับใบแทน**

**ใบรับรองการเป็นตัวแทนควบคุม** **ใบรับรองการไปรษณีย์ควบคุม**  **ใบรับรองผู้ส่งทราบตัวตน**

ที่ตั้งของสถานที่ดำเนินการ.................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................................

พรอมคําขอนี้ ขาพเจาไดแนบเอกสารหลักฐานตางๆ เพื่อใชประกอบคําขอมาดวยแลว ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| **กรณีขอครั้งแรกหรือตออายุ**   หนังสือรับรองการจดทะเบียนเปนนิติบุคคล ที่ออกให้ไว้ไม่เกิน 6 เดือน   หนังสือแสดงฐานะการเป็นหน่วยงานไปรษณีย์ หรือได้รับมอบหมายจากการไปรษณีย์  (สำหรับการไปรษณีย์ควบคุม)   แผนรักษาความปลอดภัยการบินพลเรือน   เอกสารแสดงถึงการมีกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครองสิทธิประโยชน์ในสถานที่ หรือเอกสาร  แสดงถึงความจำนงการมีสิทธินั้น เช่น โฉนดที่ดิน, นส.3, นส.3 ก., สัญญาเช่า   เอกสารหลักฐานอื่นตามที่ผู้อำนวยการกำหนด (กรณีมีเอกสารอื่นๆ เพิ่มเติม)  ..............................................................................................................................................   กรณีที่มีการมอบอํานาจ   หนังสือมอบอํานาจ   สําเนาบัตรประจําตัวประชาชนของ ผู้มอบอำนาจและผูรับมอบอํานาจ | **กรณีสูญหาย ถูกทำลาย หรือชำรุด**   ใบรบั รองการเปนตัวแทนควบคุม การไปรษณีย์ควบคุม หรือใบรับรองการเป็นผู้ส่งทราบตัวตน ฉบับเกา (กรณีชํารุดเสียหายในสาระสำคัญ)   สำเนาบันทึกประจำวัน (กรณีแจ้งความเอกสารถูกทำลาย หรือ  สูญหาย)   กรณีมีการมอบอํานาจ   หนังสือมอบอํานาจ   สําเนาบัตรประจําตัวประชาชนของ ผู้มอบอำนาจและ  ผูรับมอบอํานาจ |

ขาพเจาขอรับรองวารายละเอียดที่แสดงไวในคําขอนี้ พรอมดวยเอกสารหลักฐานที่ไดยื่นมีความสมบูรณ์ ถูกตอง และเปนความจริงทุกประการ

ลงชื่อ ผู้ขอ

( )

วันที่ยื่นคําขอ / /