

<p>๑. ชื่อบริษัท/สถาบัน (Full name of Training Organization)</p> <p>.....</p> <p>ที่อยู่ Address.....</p> <p>.....</p>
<p>๒. ชื่อผู้ยื่นคำขอ (นาย/นาง/นางสาว) / Name of applicant (Mr./Mrs./Ms.)</p> <p>..... ตำแหน่ง / Position.....</p> <p>โทรศัพท์ / Telephone:..... โทรสาร / Fax Number.....</p> <p>อีเมล / Email:.....</p>
<p>๓. หลักฐานที่แนบมาพร้อมกับคำขอ (กาเครื่องหมาย <input type="checkbox"/> ในข้อที่เกี่ยวข้อง) – Related document attached herewith</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีสูญหาย – แบนใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ (Incase of Certification loss - notify)</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีชำรุด – แบนใบรับรองที่ชำรุด (Incase Mutilation Certification – Certification Worn out)</p> <p><input type="checkbox"/> กรณีแก้ไขเปลี่ยนแปลง – รายละเอียดพร้อมเอกสารที่ขอเปลี่ยนแปลง (Any changed case – Request document)</p> <p><input type="checkbox"/> เงินค่าธรรมเนียม (Certification fee)</p> <p><input type="checkbox"/> เอกสารการจัดตั้งบริษัท/สถาบัน</p>
<p>ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ</p> <p>I hereby certify that the above information is true and correct</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ขอ</p> <p>()</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>