

ตท.5

(การขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน)

* ต้องยื่นต่อบวก่อนสิ้นอายุใบอนุญาตทำงาน *

เอกสารสำคัญประกอบคำขอจัดเรียงตามลำดับ ดังนี้

- ☐ 1. กรอกแบบคำขอ ตท.5
- ☐ 2. ใบอนุญาตทำงาน พร้อมสำเนา
- ☐ 3. หนังสือรับรองการจ้างที่กรอกข้อมูลครบถ้วน
- ☐ 4. หนังสือเดินทางที่ต่ออายุ VISA ใหม่แล้ว หรือใบสำคัญถิ่นที่อยู่และใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว พร้อมสำเนา
- ☐ 5. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งรับรองว่าผู้ขอไม่เป็นบุคคลวิกลจริตมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ ไม่มีโรคเรื้อน วัณโรคในระยะอันตราย โรคเท้าช้างในระยะปรากฏอาการอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม โรคติดยาเสพติดให้โทษอย่างร้ายแรง โรคพิษสุราเรื้อรัง และโรคซิฟิลิสในระยะที่ 3 (ไม่เกิน 1 เดือน)
- ☐ 6. เอกสารตามเงื่อนไขที่กำหนดในใบอนุญาตทำงาน (ถ้ามี)
- ☐ 7. หนังสือมอบอำนาจจากคนต่างด้าวติดอากรแสตมป์ 10 บาท และสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
- ☐ 8. สำเนาบัตรประชาชนของนายจ้าง (คนไทย) หรือสำเนาใบอนุญาตทำงานของนายจ้าง (คนต่างด้าว)

เอกสารประกอบการพิจารณาตามประเภทของกิจการ/นายจ้าง

1. สถานประกอบการเอกชน

- ☐ 1.1 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลไทย และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน 6 เดือน) / หรือนิติบุคคลต่างด้าวใช้สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พร้อมหลักฐานการนำเงินจากต่างประเทศเข้ามาใช้จ่ายในประเทศไทย
- ☐ 1.2 แสดงสำเนางบการเงิน (ปีล่าสุด) ภ.พ.30 (3 เดือน) เมื่อตรวจแล้วส่งคืน และสำเนา ภ.ง.ด.90 หรือ 91 ของคนต่างด้าวปีล่าสุด

2. โรงเรียนเอกชน / มหาวิทยาลัยเอกชน

- ☐ 2.1 สำเนาหนังสือแต่งตั้งครูหรือผู้สอน พร้อมสัญญาจ้าง/ มหาวิทยาลัยเอกชนให้แสดงหนังสือรับรองจากหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ โดยระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่ง และระยะเวลาจ้างงาน
- ☐ 2.2 ใบประกอบวิชาชีพครู ยกเว้นตำแหน่งผู้ฝึกสอน
- ☐ 2.3 สำเนาใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียน/ ส่วนหนังสือการจัดตั้งมหาวิทยาลัยและคำสั่งแต่งตั้งผู้มีอำนาจลงนามของมหาวิทยาลัย

3. หน่วยงานราชการ

- ☐ 3.1 หนังสือรับรองจากส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/องค์การมหาชน/เขตการศึกษา-ครูโรงเรียนรัฐบาล ระบุชื่อคนต่างด้าว ตำแหน่งงาน ระยะเวลาจ้างงาน
- ☐ 3.2 กรณีครูโรงเรียนรัฐบาลให้แสดงใบประกอบวิชาชีพครู ยกเว้นตำแหน่งผู้ฝึกสอน

4. มูลนิธิ หรือสมาคม

- ☐ หนังสือรับรองนิติบุคคลของมูลนิธิ สมาคม วัตถุประสงค์ พร้อมบัญชีรายชื่อคณะกรรมการ

หมายเหตุ

- (1) เอกสารที่เป็นภาษาต่างประเทศยกเว้นภาษาอังกฤษให้จัดทำคำแปลเป็นภาษาไทยและรับรองความถูกต้อง
- (2) สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงลายมือชื่อรับรอง ดังนี้
 - เอกสารของนายจ้าง ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันลงลายมือชื่อและประทับตราบริษัท (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ
 - เอกสารของคนต่างด้าว ให้คนต่างด้าวลงลายมือชื่อ หรือผู้รับมอบอำนาจ

W.P.5 (WORK PERMIT RENEWAL)

WORK PERMIT MUST BE RENEWED PRIOR TO THE EXPIRATION OF THE PERMIT TERM

THE MIAN DOCUMENTS REQUIRED Please arrange documents in the following order:

1. Completed Form WP.5
2. Work Permit and a copy.
3. FORM OF THE EMPLOYMENT CERTIFICATION duly filled out.
4. Passport and a copy or Certificate of Permanent Residence and Certificate of Alien with a copy.
5. Medical certificate showing that the applicant is not insane or mentally sick, suffer from Leprosy, Tuberculosis, Drug Addiction, Alcoholism, Elephantitis and Tertiary Syphilis (Issued within 1 month).
6. Documents as stated in the conditions of work in the Work Permit. (If any)
7. Power of Attorney made by applicant with 10 Baht duty stamp affixed and a copy of grantee's I.D. card.
8. A copy of employer's I.D. card (Thai employer) or a copy of employer's Work Permit (foreigner employer).

Supported Documents as category of employer

1. Company

- 1.1 A copy of Thai Company Registration and a copy of recent shareholders' list. (Updated within six months). Or foreign juristic person needs to submit a copy of Business Operation License of such foreigner and document about money import.
- 1.2 A copy of Balance Sheet (last year), VAT Payment; Phor Por 30 (3 months) and a copy of Work Permit holder's Tax payment; Phor Ngor Dor 91 or 90 (last year)

2. Private school / *Private University*

- 2.1 A copy of letter of teacher or instructor assignment and employment contract/ *Private University has to show the certificate letter from the organization of Ministry of Education.*
- 2.2 A copy of teacher license, in case of trainer/instructor is excepted.
- 2.3 A copy of the license of the school establishment/ *a copy of the license of the university establishment and a copy of the documents show the name of employer has the right for signing on the behalf of the university.*

3. Government organization

- 3.1 A certificate letter from the government organization/ Ministry of Education and school, which shows applicants' name, position and work period.
- 3.2 In case of teacher of government school, a copy of teacher license (as Law of The Council of Teacher and Education Personal) is need. The trainer is not included.

4. Association/ organization/ foundation

License of association/ organization/ foundation establishment (plus the list of managing director)

Remark

- (1) Any documents in foreign language other than English must be translated into Thai and certified by an academic Thai native speaker. All the Forms have to be filled in Thai.
- (2) Every page of the documents belongs to the company need to be certified by the authorized person or the appointee with company seal. Every page of the documents belongs to applicant need to be certified by the applicant himself or the appointee.



กรมการจัดหางาน

DEPARTMENT OF
EMPLOYMENT

กระทรวงแรงงาน

MINISTRY OF LABOUR

คำขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน

ตามมาตรา ๒๓

APPLICATION FOR A RENEWAL OF A WORK PERMIT
UNDER SECTION 23

เฉพาะเจ้าหน้าที่

FOR OFFICIAL USE ONLY

เลขรับที่.....
วันที่รับ.....
ชื่อผู้รับ.....
ใบอนุญาตเลขที่.....
ออกให้เมื่อ.....
จังหวัด.....
หมายเลขประจำตัวคนต่างด้าว.....

1. ข้อมูลคนต่างด้าว

Alien's Information

1.1 ชื่อผู้ยื่นคำขอ นาย/นาง/นางสาว.....
Name of applicant Mr./Mrs./Miss

สัญชาติ.....เกิดวันที่.....อายุ.....ปี
Nationality Date of birth Age Years

1.2 ที่อยู่ในประเทศไทย เลขที่.....หมู่ที่/อาคาร.....ซอย.....
Address in Thailand No. Moo/Building Soi

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
Thanon Tambon/Khwaeng Amphoe/Khet

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
Changwat Postcode Telephone

โทรสาร.....ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....
Facsimile E-mail address

1.3 เอกสารแสดงการได้รับอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักรอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

Document showing a permission to stay in the Kingdom as follows:

(1) ☐ หนังสือเดินทาง ☐ เอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง.....
Passport Document in lieu of passport

เลขที่.....ออกให้ที่.....ประเทศ.....
No. Issued at Country

ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่.....
Date of issue Valid until

ตรวจลงตราประเภท.....เลขที่.....ออกให้ที่.....
Type of visa No. Issued at

ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่.....
Date of issue Valid until

เดินทางมาถึงราชอาณาจักร เมื่อวันที่.....
Date of arrival at the Kingdom

ได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง ณ ที่ทำการตรวจคนเข้าเมือง.....
Having received a permission from an immigration officer at the immigration checkpoint

ให้อยู่ในราชอาณาจักร ถึงวันที่.....
To be able to stay in the Kingdom until

(2) ใบสำคัญถิ่นที่อยู่

Certificate of permanent residence

เลขที่.....ออกให้ที่.....จังหวัด.....

No. Issued at Changwat

ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่.....

Date of issue Valid until

(3) ใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว

Alien identification card

เลขที่.....ออกให้ที่.....จังหวัด.....

No. Issued at Changwat

ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่.....

Date of issue Valid until

1.4 ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....ออกให้ที่(จังหวัด).....

Work permit No. Issued (Changwat)

ออกให้วันที่.....ใช้ได้ถึงวันที่.....

Date of issued at Valid until

1.5 ชื่อนายจ้าง.....

Name of employer

ที่อยู่ เลขที่.....หมู่ที่/อาคาร.....ซอย.....

Address No. Moo/Building Soi

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

Thanon Tambon/Khwaeng Amphoe/Khet

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

Changwat Postcode Telephone Facsimile

2. ข้อมูลการขออนุญาต

Application Information

ขอต่ออายุใบอนุญาตทำงาน.....ปี.....เดือน.....วัน

Apply for a renewal of a work permit for Year(s) Month(s) Day(s)

ตั้งแต่วันที่.....จนถึงวันที่.....

from to

3. เอกสารและหลักฐาน

Documents and Evidences

พร้อมคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้ยื่นเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

Together with this application, I have attached herewith the following documents and evidences.

3.1 ☐ ใบอนุญาต

Work Permit

3.2 ☐ สำเนาหนังสือเดินทาง หรือ

Copy of passport, or

☐ สำเนาเอกสารใช้แทนหนังสือเดินทาง หรือ

Copy of document in lieu of passport, or

☐ สำเนาใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและสำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่

Copies of Alien identification card and Certificate of permanent residence.

3.3 ☐ สำเนาหลักฐานการอนุญาตให้เข้ามาในราชอาณาจักร

Copy of evidence of permission to enter into the Kingdom.

แบบหนังสือรับรองการจ้าง
FORM OF EMPLOYMENT CERTIFICATION

1. ข้อมูลนายจ้าง EMPLOYER'S INFORMATION

- 1.1 ☐ นิติบุคคลไทย จดทะเบียนเมื่อ.....เลขที่.....ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว.....บาท
THAI JURISTIC PERSON REGISTERED ON NO. PAID-UP CAPITAL BATH
☐ นิติบุคคลต่างด้าว จดทะเบียนเมื่อ.....จำนวนเงินที่นำเข้ามาจากต่างประเทศ.....บาท
FORIEN JURISTIC PERSON REGISTERED ON THE AMOUNT OF MONEY IMPORTATION BAHT
☐ บุคคลธรรมดา บัตรประชาชนเลขที่...../ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....
NATURAL PERSON ID.CARD NO. WORK PERMIT NO.

ชื่อนายจ้าง/สถานประกอบการ NAME OF EMPLOYER.....

ที่ตั้งสถานประกอบการ ADDRESS.....

ประเภทกิจการ TYPE OF BUSINESS.....

1.2 สถานะด้านการเงิน ในรอบปีที่ผ่านมา THE FINANCIAL STATUS OF THE LAST YEAR

ปี พ.ศ. YEAR	สินทรัพย์ ASSET	รายได้ INCOME	เงินสด/เงินฝากธนาคาร CASH/DEPOSIT	กำไร/ขาดทุน PROFIT/LOSS	ภาษีบริษัท TAX

รายได้ ปัจจุบัน.....บาท ในช่วงระยะเวลา.....เดือน
THE RECENTLY INCOME BAHT THE DURATION MONTH

- ☐ มูลค่าการส่งออก THE VALUE OF EXPORT.....บาท BAHT
☐ ได้นำคนต่างประเทศเข้ามาท่องเที่ยวในรอบปีที่ผ่านมา.....คน
THE AMOUNT OF TRAVELLER IMPORT FOR THE LAST YEAR PERSON
☐ มีพนักงานคนไทย THE AMOUNT OF THAI WORKERS.....คน PERSON
☐ มีคนต่างด้าวทำงานด้วยอยู่แล้ว.....คน ใบอนุญาตทำงานเลขที่.....
THE AMOUNT OF WORK PERMIT HOLDERS WORK PERMIT NO.
☐ จำนวนห้องเรียน THE AMOUNT OF ROOMS.....ห้อง ROOMS ☐ จำนวนนักเรียน THE AMOUNT OF STUDENTS.....คน PERSON

2. ข้อมูลการจ้าง INFORMATION OF EMPLOYMENT

ข้าพเจ้าประสงค์จะจ้างคนต่างด้าวชื่อ I DESIRE TO EMPLOY.....

สัญชาติ NATIONALITY..... หมู่โลหิต BLOOD GROUP.....

ที่อยู่ในประเทศไทย ADDRESS.....

เพื่อทำงาน (ประเภทงานที่ขอรับใบอนุญาต) TO PERFORM (TYPE OF JOB).....

ตำแหน่งหน้าที่ / อาชีพ / วิชาชีพ POSITION / OCCUPATION / PROFESSION.....

ลักษณะงาน JOB DESCRIPTION.....

สถานที่ทำงานของคนต่างด้าว PLACE OF WORK.....

ระบุสถานที่ทำงาน ถ้ามากกว่าหนึ่งแห่ง TO SPECIFY PLACE OF WORK IF MORE THAN ONE PLACE.....

ระยะเวลาการจ้าง.....ปี.....เดือน.....วัน มีสัญญาจ้างถึงวันที่
PERIOD OF CONTRACT YEAR MONTH DAY CONTRACT VALID UNTIL

ค่าจ้างหรือรายได้ วันละ / เดือนละ.....บาท ผลประโยชน์อื่น วันละ / เดือนละ.....บาท
WAGE OR INCOME PER DAY / MONTH BAHT OTHER BENEFIT PER DAY / MONTH BAHT

ระดับการศึกษาสูงสุด.....ประสบการณ์ทำงาน.....ปี สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส
THE HIGHEST EDUCATION JOB EXPERIENCE YEAR STATUS SINGLE MARRIED

3. เหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยเข้าทำงาน THE REASON WHY NOT TO HIRE THAI PERSON

พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานประกอบเหตุผลดังกล่าวด้วย ดังนี้ I ENCLOSE HERewith THE FOLLOWING DOCUMENTS FOR SUPPORTING THE ABOVE REASON;

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ I HEREBY CERTIFY THE ABOVE STATEMENT ARE TRUE IN EVERY RESPECT

ลงชื่อ.....นายจ้าง
SIGN EMPLOYER
(.....) ตำแหน่ง TITLE.....
วันที่ DATE.....

หมายเหตุ ผู้ทำหนังสือรับรองนี้ จะต้องเป็นผู้มีอำนาจลงชื่อผูกพันสถานประกอบการ หรือได้รับมอบอำนาจให้ทำการแทน
REMARK THE PERSON SIGN THIS FORM MUST BE THE AUTHORIZED DIRECTOR OR AUTHORIZED REPRESENTATION

Power of Attorney

หนังสือมอบอำนาจ

Duty Stamp

10 Bath

อากรแสตมป์

๑๐ บาท

Written at

ทำที่

Date

Month

B.E.

วันที่ เดือน พ.ศ.

I. Mr./Mrs./Miss.

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว

hereby authorize and appoint Mr./Mrs./Miss.

at present working

ขอมอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว..... ปัจจุบันทำงานใน

in the position of

at the office of

ตำแหน่ง ตั้งอยู่ที่สำนักงานชื่อ

Tel.

Located on

Soi/Lane

โทร. ตั้งอยู่เลขที่ ซอย

Rd.

Sub-District

District

ถนน แขวง เขต

Province

to be lawful and legal attorney for the purpose concerning with work permit,

จังหวัด มีอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตทำงาน ลงนามในเอกสารประกอบการ

sign any documents on behalf of myself including changing words on the related documents.

ขออนุญาตแทนข้าพเจ้าได้ทุกฉบับ รวมทั้งเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในเอกสารดังกล่าวด้วย

What has been done by

will remain in full force

การใดที่นาย/นาง/นางสาว ได้กระทำให้ถือเสมือนว่า

and effect as it has been done by myself.

ข้าพเจ้าได้กระทำเองทุกประการ

Signed

Grantor

ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ

(.....)

Signed

Grantee

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

Signed

Witness

ลงชื่อ พยาน

(.....)

Signed

Witness

ลงชื่อ พยาน

(.....)

หมายเหตุ หากผู้มอบอำนาจประสงค์จะจำกัดขอบการมอบอำนาจเป็นอย่างอื่น ย่อมกระทำได้ โดยไม่ต้องใช้เนื้อความตามนี้

Remark In case grantor prefer to limit the authorization giving to the grantee it could be done by using the other forms of power of attorney.

- 3.4 ☐ หนังสือรับรองการจ้างของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างโดยระบุเหตุผลที่ไม่จ้างบุคคลสัญชาติไทยทำงาน พร้อมทั้งหลักฐานประกอบเหตุผลดังกล่าว
Work recommendation of a prospective employer describing reasons for not employing a person of Thai nationality to work, together with supporting evidences.

3.5 **กรณีนายจ้างเป็นบุคคลธรรมดา**

In case the employer is a Natural Person

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ
Copies of Identification card and house registration of a prospective employer, or
- ☐ สำเนาหนังสือเดินทางของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง หรือ
Copy of Passport of a prospective employer, or
- ☐ สำเนาใบสำคัญถิ่นที่อยู่ของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้าง
Copy of Certificate of permanent residence of a prospective employer.

กรณีนายจ้างเป็นนิติบุคคล

In case the employer is Juristic Person

- ☐ สำเนาเอกสารรับรองของส่วนราชการที่เกี่ยวข้องแสดงว่ากิจการของผู้ซึ่งจะเป็นนายจ้างได้จดทะเบียน หรือได้รับอนุญาตให้จัดตั้งและดำเนินงานโดยถูกต้องตามกฎหมาย โดยแสดงประเภทกิจการด้วย
Copy of Certificate of a relevant Government agency stating the business of a prospective employer has legally been registered or granted a license to establish and operate, and the type of business has been specified.

กรณีนายจ้างมีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

In case the employer has permanent residence outside the Kingdom

- ☐ สำเนาสัญญาจ้างเหมา หรือ
Copy of service and/or operation contract, or
- ☐ สำเนาสัญญาซื้อขาย หรือ
Copy of sale contract, or
- ☐ สำเนาเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร (ระบุ).....
Copy of other documents showing that an applicant has a necessity to work in the Kingdom.
(specify)

กรณีไม่มีนายจ้าง

In case of without an employer

- ☐ สำเนาเอกสารที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เหมาะสมกับงานที่ขอรับใบอนุญาต (ระบุ)).....
Copy of document showing that an applicant has a proper knowledge and experience for engaging the work.
(specify)
- ☐ สำเนาสัญญาจ้างเหมา หรือ
Copy of service and/or operation contract, or
- ☐ สำเนาสัญญาซื้อขาย หรือ
Copy of sale contract, or
- ☐ สำเนาเอกสารอื่นที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอมีความจำเป็นต้องเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร (ระบุ).....
Copy of other documents showing that an applicant has a necessity to work in the Kingdom.
(specify)
- ☐ สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าวในกรณีที่เป็นการที่อยู่นายจ้างได้บังคับกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว
Copy of Business operating license under the law on alien business in case that the work applied for is under such law.

- 3.6 ☐ ใบรับรองของผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพเวชกรรม ที่รับรองว่าผู้ยื่นคำขอไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบและไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในมาตรา ๑๐

Certificate from medical practitioner under the law on medical treatment professional stating that an applicant is not a person of unsound mind or suffering from mental infirmity, and is free from any defects as prescribed in Ministerial Regulation issued under section 10.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นนี้เป็นความจริงทุกประการ

I hereby certify that the information given above is true in every respect.

ลายมือชื่อ.....ผู้ยื่นคำขอ

Signature .

Applicant

วันที่.....

Date

เฉพาะเจ้าหน้าที่
FOR OFFICIAL USE ONLY

การพิจารณาคำขอ

๑. ความเห็นของพนักงานเจ้าหน้าที่

- ☐ เอกสารหลักฐานครบถ้วน
☐ ความเห็น

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

- ☐ เห็นควรอนุญาต
☐ เห็นควรอนุญาตโดยมีเงื่อนไข.....
☐ เห็นควรไม่อนุญาต เหตุผล.....

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

ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

พนักงานเจ้าหน้าที่

วันที่.....

๒. คำสั่งนายทะเบียน

- ☐ อนุญาต
☐ อนุญาตโดยมีเงื่อนไข.....
☐ ไม่อนุญาต เหตุผล.....

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

ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

นายทะเบียน

วันที่.....

บันทึกข้อมูล ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

ลายมือชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

วันที่.....