

**Bestätigung**

Der diese Bestätigung unterzeichnende Beamte erklärt hiermit,

1. dass die Dokumente bereits zugestellt wurden:

Datum: .....

Ort (Hausnummer, Straße, Gemeinde, Bezirk und Provinz):

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

entsprechend der im Paragraph ..... der Zivilprozessordnung vorgeschriebenen Zustellungsmethode.

Die Dokumente wurden der folgenden Person übergeben.

Name und weitere Einzelheiten über die Person, die die Dokumente entgegen genommen hat:

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

Beziehung zu der Person, die als Empfänger der Dokumente angegeben ist

(Verwandter, Familienmitglied, Geschäftspartner oder Sonstiges):

.....

2. dass die Dokumente aus folgenden Gründen nicht zugestellt werden konnten:

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

Ort: ..... , Datum: .....

Unterschrift und/oder mit dem Dienstsiegel versehen

---

\* Nicht Zutreffendes bitte streichen

หนังสือรับรอง

เจ้าพนักงานผู้ลงนามข้างท้ายของหนังสือรับรอง ขอรับรองว่า

1. เอกสารได้ถูกนำเสนอเรียบร้อยแล้ว:

วันที่ .....

สถานที่ (บ้านเลขที่ ชื่อถนน ตำบล อำเภอ และจังหวัด) .....

โดยวิธีการระบุไว้ในมาตราที่ ..... ของประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

ได้มอบเอกสารให้แก่:

ชื่อและรายละเอียดต่างๆ ของบุคคลที่รับมอบเอกสาร .....

ความเกี่ยวข้องกับบุคคลที่ระบุว่าเป็นผู้รับ (ญาติ, สมาชิกในครอบครัว, เกี่ยวพันทางธุรกิจ หรือ อื่นๆ) .....

2. ไม่สามารถนำเสนอเอกสารได้ ด้วยสาเหตุดังต่อไปนี้:

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

สถานที่ ..... วันที่ .....

ลงชื่อ และ/หรือ ประทับตรา

---

\* ชี้ข้อความที่ไม่ต้องการออก