แบบสอบทานความครบถ้วนของเอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับความเห็นชอบ
เป็นผู้รับฝากทรัพย์สินของกองทุนส่วนบุคคล
กรณีผู้ขอรับความเห็นชอบเป็น ธพ./ บง./ บงล./ บล./ บ.ประกันชีวิต/
สถาบันการเงินที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้นโดยเฉพาะ

รายการ	สำหรับเจ้าหน้าที่ ก.ล.ต.
☐ 1. <u>เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ 4(1)</u>	☐ 1.
☐ (1) หนังสือรับรองของผู้ขอรับความเห็นชอบว่าสามารถดำรงเงินกองทุนและกันสำรองได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้ ภายหลังวันยื่นคำขอ หากปรากฏว่าผู้ขอรับความเห็นชอบไม่สามารถดำรงเงินกองทุนและกันเงินสำรองได้ตามที่หน่วยงานควบคุมการประกอบธุรกิจของผู้ขอรับความเห็นชอบนั้นกำหนด ให้ผู้ขอรับความเห็นชอบมีหนังสือแจ้งสำนักงานโดยพลัน	☐ (1)
☐ (2) งบการเงินที่มีผู้สอบบัญชีอนุญาตตรวจสอบและแสดงความเห็นแล้วในรอบปีบัญชีล่าสุดเปรียบเทียบกับปีก่อน	☐ (2)
☐ 2. <u>เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ 4(2)</u>	☐ 2.
☐ (1) ประวัติการกระทำผิดตามกฎหมายที่ระบุในประกาศของผู้ขอรับความเห็นชอบ กรรมการ ผู้จัดการ และกรรมการบริหาร รวมทั้งรองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่าย และผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการเป็นผู้รับฝากทรัพย์สินของผู้ขอรับความเห็นชอบ ในระยะเวลาสามปีก่อนปีที่ยื่นคำขอจนถึงวันยื่นคำขอ ทั้งนี้ ภายหลังวันยื่นคำขอ หากปรากฏว่าผู้ขอรับความเห็นชอบมีประวัติการกระทำผิดตามกฎหมายที่ระบุในประกาศ ให้ผู้ขอรับความเห็นชอบมีหนังสือแจ้งสำนักงานโดยพลัน	☐ (1)
☐ (2) สำเนาบันทึกสรุปผลการตรวจสอบและหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบหรือหนังสือสั่งการของหน่วยงานควบคุมการประกอบธุรกิจของผู้ขอรับความเห็นชอบ ในระยะเวลาสามปีก่อนปีที่ยื่นคำขอจนถึงวันยื่นคำขอ	☐ (2)
☐ 3. <u>เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ 4(3)</u>	☐ 3.
☐ (1) โครงสร้างองค์กรของผู้ขอรับความเห็นชอบ ซึ่งรวมถึงหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรับผิดชอบงานด้านการรับฝากทรัพย์สินของกองทุนส่วนบุคคล และหน่วยงานดูแลการปฏิบัติงานหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในของผู้ขอรับความเห็นชอบ และโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรับผิดชอบงานด้านการรับฝากทรัพย์สินของกองทุนส่วนบุคคล ซึ่งต้องแสดงให้เห็นว่า หน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงานดังกล่าวมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานชัดเจนโดยไม่ปะปนกับหน่วยงานอื่นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์	☐ (1)

รายการ	สำหรับเจ้าหน้าที่ ก.ล.ต.
☐ (2) หลักปฏิบัติในการควบคุมการเข้าออกในหน่วยงานที่จะจัดตั้งเพื่อรับผิดชอบงานด้านการรับฝากทรัพย์สิน	☐ (2)
☐ (3) ระบบงานเพื่อรองรับการเป็นผู้รับฝากทรัพย์สินที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย	☐ (3)
☐ (3.1) ระบบการแยกทรัพย์สินของลูกค้าออกจากทรัพย์สินของผู้รับฝากทรัพย์สินและระบบการดูแลรวมทั้งการเก็บรักษาทรัพย์สินดังกล่าว ตลอดจนการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของลูกค้าไปใช้โดยทุจริต	☐ (3.1)
☐ (3.2) ระบบการป้องกันมิให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของลูกค้า ตลอดจนข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งระบบการควบคุมการรับจ่ายทรัพย์สินของลูกค้า	☐ (3.2)
☐ (3.3) ระบบการตรวจสอบและตรวจนับทรัพย์สินของลูกค้าเพื่อความถูกต้องครบถ้วน	☐ (3.3)
☐ (3.4) ระบบการจัดทำบัญชีทรัพย์สินเพื่อแสดงรายการและจำนวนทรัพย์สินของลูกค้าตลอดจนการบันทึกรายการรับหรือจ่ายทรัพย์สินของลูกค้าแต่ละราย	☐ (3.4)
☐ (3.5) ระบบการดูแลและติดตามสิทธิประโยชน์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากทรัพย์สินของลูกค้า	☐ (3.5)
☐ (3.6) ระบบการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการเก็บรักษาความลับของลูกค้า	☐ (3.6)
**☐ (3.7) ระบบการพิจารณาคัดเลือกตัวแทน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าตัวแทนมีระบบงานที่มีความพร้อมในการเก็บรักษาทรัพย์สิน	☐ (3.7)
**☐ (3.8) ระบบการติดต่อประสานงานกับตัวแทนเพื่อให้ผู้ขอรับความเห็นชอบสามารถปฏิบัติหน้าที่ผู้รับฝากทรัพย์สินได้อย่างถูกต้องครบถ้วน	☐ (3.8)
**☐ (3.9) ระบบการดูแลให้ตัวแทนปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามที่ประกาศกำหนด	☐ (3.9)
☐ (3.10) ระบบอื่นใดที่แสดงถึงความพร้อมในการประกอบธุรกิจตามที่สำนักงานประกาศกำหนด	☐ (3.10)
☐ 4. <u>เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติตามข้อ 4(4)</u> รายละเอียดเกี่ยวกับบุคลากรของหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรับผิดชอบงานในการเป็นผู้รับฝากทรัพย์สิน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย	☐ 4.
☐ (1) จำนวนพนักงาน	☐ (1)
☐ (2) คุณสมบัติซึ่งแสดงว่าบุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับลักษณะงานที่รับผิดชอบ และมีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไปในการประกอบวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก	☐ (2)
☐ (2.1) ชื่อ นามสกุล ประวัติการศึกษา	☐ (2.1)

รายการ	สำหรับเจ้าหน้าที่ ก.ล.ต.
☐ (2.2) ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ระบุสถานที่ทำงาน ระยะเวลาในการทำงาน ตำแหน่ง ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ และสัดส่วนของเวลาในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการรับฝากทรัพย์สินต่อเวลาในการทำงานทั้งหมด ☐ (2.3) ประมาณการด้านบุคลากรเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ในกรณีที่ยังมิได้มีการแต่งตั้งบุคลากรให้บริษัทเสนอรายละเอียดของคุณสมบัติ ☐ 5. <u>เอกสารหลักฐานอื่นๆ โปรดระบุ (ถ้ามี)</u>	☐ (2.2) ☐ (2.3) ☐ 5.
ชื่อเจ้าหน้าที่ของผู้ขอรับความเห็นชอบที่สำนักงานติดต่อได้ : ..... ตำแหน่ง.....หมายเลขโทรศัพท์..... หมายเลขโทรสาร.....	
<u>สำหรับเจ้าหน้าที่การเงินของสำนักงาน</u> ได้รับเงินค่าธรรมเนียมคำขอ จำนวน 35,000 บาท + VAT แล้ว ☐ เงินสด ☐ เช็คหมายเลข ..... ธนาคาร..... ลงชื่อ .....ผู้รับเงิน วันที่	
<u>สำหรับเจ้าหน้าที่ ก.ล.ต. พิจารณา</u> ☐ หลักฐานประกอบคำขอครบถ้วน ☐ หลักฐานประกอบคำขอไม่ครบถ้วน โดยต้องขอหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้ 1. ..... 2. ..... 3. ..... 4. ..... 5. ..... ลงชื่อ .....ผู้พิจารณา วันที่	

** กรณีผู้ขอรับความเห็นชอบประสงค์จะตั้งบุคคลใดเป็นตัวแทนในการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่เกี่ยวกับการรับฝากทรัพย์สินของกองทุนส่วนบุคคล