

**เอกสารหลักฐานประกอบคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์
ประเภทการจัดการกองทุนส่วนบุคคล**

ชื่อผู้ขอรับใบอนุญาต
วันที่

ลำดับผู้ขอรับใบอนุญาต	ลำดับเจ้าหน้าที่
I. เอกสารหลักฐานประกอบคำขอกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตตามกฎหมายบังคับตามกฎหมายฯ ข้อ 2 (1) (2) (3) (4) และ (5)	
1. เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติตามกฎหมายบังคับตามกฎหมายฯ ข้อ 3 (1) และข้อ 3 (2) (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบค. ไม่ต้องนำเอกสารหลักฐานตามข้อ 1.1 มาแสดงต่อสำนักงาน)	
<input type="checkbox"/> 1.1 หนังสือรับรองจากหน่วยงานที่ควบคุมการประกอบธุรกิจของผู้ขอรับใบอนุญาต ว่าสามารถดำเนินกิจกรรมทางการเงินได้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องยื่นขอรับใบอนุญาตภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ในหนังสือรับรอง) <p style="margin-left: 20px;">ทั้งนี้ ภายหลังจากหน่วยงานควบคุมการประกอบธุรกิจของผู้ขอรับใบอนุญาตนั้นได้ออกหนังสือรับรองแล้วและอยู่ในระหว่างพิจารณาคำขอหากปรากฏว่า ผู้ขอรับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินกิจกรรมทางการเงินได้ตามที่หน่วยงานควบคุม การประกอบธุรกิจของนิติบุคคลผู้ขอรับใบอนุญาตนั้นกำหนดให้ผู้ขอรับใบอนุญาตมีหนังสือแจ้งสำนักงานโดยพลัน</p>	<input type="checkbox"/> 1.1
<input type="checkbox"/> 1.2 งบการเงินที่มีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตตรวจสอบและแสดงความเห็นแล้วในรอบปีบัญชีล่าสุดเปรียบเทียบกับปีก่อน	<input type="checkbox"/> 1.2
2. เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติตามกฎหมายบังคับตามกฎหมายฯ ข้อ 3 (3) และข้อ 3 (4)	
<input type="checkbox"/> 2.1 ประวัติการกระทำการทุจริตทางเพศที่ระบุในกฎหมายที่ระบุในกฎหมาย ของผู้ขอรับใบอนุญาต กรรมการ ผู้จัดการ และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับ การจัดการกองทุนส่วนบุคคลของผู้ขอรับใบอนุญาตภายใต้ระยะเวลาสามปีข้อนหลัง ก่อนปีที่ยื่นคำขอจนถึงวันที่ได้รับใบอนุญาต กรณี ธพ. หรือบริษัทประกันชีวิต ต่างประเทศเป็นผู้ยื่นคำขอ จะพิจารณาประวัติการกระทำการทุจริตของผู้จัดการรายงานนั้น	<input type="checkbox"/> 2.1
<input type="checkbox"/> 2.2 สำเนาบันทึกสรุปผลการตรวจสอบและหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบ หรือหนังสือ สั่งการของหน่วยงานที่ควบคุมการประกอบธุรกิจภายใต้ระยะเวลาสามปีข้อนหลัง ก่อนปีที่ยื่นคำขอจนถึงวันที่ได้รับใบอนุญาต	<input type="checkbox"/> 2.2
<input type="checkbox"/> 2.3 แบบรับรองประวัติการปฏิบัติตามกฎหมายของนิติบุคคล/สถาบันการเงินผู้ขอรับใบอนุญาตและบุคคลธรรมด้า (กรรมการ ผู้จัดการ หรือ ผู้จัดการสาขา กรณี ธพ. หรือ บริษัทประกันชีวิตต่างประเทศเป็นผู้ยื่นคำขอ และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการกองทุนส่วนบุคคลของผู้ขอรับใบอนุญาต) (แบบรับรองประวัติการปฏิบัติตามกฎหมายฯ)	<input type="checkbox"/> 2.3

ลำดับ	รายการ	รายละเอียด
3.	เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติตามกฎหมายฯ ข้อ 3 (5)	□ 3.1
□ 3.1	โครงสร้างองค์กรของผู้ขอรับใบอนุญาต ซึ่งรวมถึงฝ่ายที่รับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล ฝ่ายที่รับผิดชอบงานด้านการจัดการลงทุนของบริษัท หน่วยงานดูแลการปฏิบัติงานของผู้ขอรับใบอนุญาต และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล และโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานที่จะจัดตั้งเพื่อรับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล ซึ่งต้องแสดงให้เห็นว่า หน่วยงานดังกล่าวมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานชัดเจน โดยไม่ประปันกันหน่วยงานอื่นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ อาจรวมหน่วยงานดังกล่าวกับงานด้านการจัดการกองทุนรวมได้	□ 3.1
□ 3.2	ข้อมูล หน้าที่ ความรับผิดชอบของทุกฝ่าย (ต้องระบุรายละเอียดของงานด้านการจัดการลงทุนของบริษัทด้วย) และทุกหน่วยงานภายใต้ฝ่ายที่รับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคลในโครงสร้างองค์กรของผู้ขอรับใบอนุญาต รวมทั้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล และส่วนงานภายในหน่วยงานที่จะจัดตั้งเพื่อรับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล	□ 3.2
□ 3.3	หลักปฏิบัติในการควบคุมการเข้าออกในส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้านการตัดสินใจลงทุนของหน่วยงานที่จะจัดตั้งเพื่อรับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล	□ 3.3
□ 3.4	ระบบงานเพื่อรองรับการจัดการกองทุนส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย	□ 3.4
□ 3.4 (ก)	(ก) ขั้นตอนในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่จะจัดตั้งเพื่อรับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย	□ 3.4 (ก)
□	โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการลงทุน (ด้านนี้)	□
□	หลักปฏิบัติในการจัดการกองทุนส่วนบุคคลให้เหมาะสมกับลูกค้า (know your customer and suitability)	□
□	ระบบในการควบคุมการลงทุนให้เป็นไปตามนโยบายการลงทุนของลูกค้า วิธีปฏิบัติในการลงทุนของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	□
□	ขั้นตอนในการตัดสินใจลงทุน (decision making)	□
□	วิธีปฏิบัติในการจัดสรรหลักทรัพย์ (allocation) เข้าบัญชีกองทุนส่วนบุคคล โดยครอบคลุมถึงการจัดสรรหลักทรัพย์กรณีหลักทรัพย์ไม่เพียงพอ หรือหลักทรัพย์ที่เสนอขายต่อประชาชนทั่วไป (PO, IPO) หรือหลักทรัพย์ที่เสนอขายให้บุคคลในวงจำกัด (PP)	□
□	หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลือกนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ (broker) พร้อมทั้งระบุสัดส่วนการส่งกำลังซื้อขายหลักทรัพย์ผ่านตนเอง (in-house broker) (กรณี บล. บง.ล.)	□
□	หลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลือกหัวเคราะห์/วิจัยที่ใช้ในการสนับสนุนการตัดสินใจลงทุน	□
□	วิธีการเปิดเผยข้อมูลให้ลูกค้ากองทุนส่วนบุคคลทราบ เช่น กรณีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้ขอรับใบอนุญาตกับกองทุนส่วนบุคคล (เช่น หลักทรัพย์ PO, IPO หรือ PP) การเปิดเผยผลการดำเนินงาน เป็นต้น	□

สำหรับผู้ขอรับใบอนุญาต

สำหรับเจ้าหน้าที่	
<input type="checkbox"/> (ข) รายละเอียดงาน (Job description) ของผู้บริหารของทุกหน่วยงานภายใต้ฝ่ายที่รับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล ทั้งนี้ หากหน่วยงานได้เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนงานของหน่วยงานที่จะจัดตั้งขึ้นเพื่อรับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคลให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเพิ่มเติม	<input type="checkbox"/> 3.4 (ข)
<input type="checkbox"/> (ก) วิธีการรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า รวมถึงการดำเนินการและระยะเวลาในการดำเนินการกับข้อร้องเรียนดังกล่าว	<input type="checkbox"/> 3.4 (ก)
<input type="checkbox"/> (ง) วิธีการรับลูกค้า	<input type="checkbox"/> 3.4 (ง)
<input type="checkbox"/> (จ) การบันทึกเหตุผลที่แสดงถึงความเหมาะสมในการตัดสินใจลงทุนของผู้จัดการกองทุนส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/> 3.4 (จ)
<input type="checkbox"/> 3.5 แผนงานที่แสดงมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกองทุนส่วนบุคคลกับผู้ขอรับใบอนุญาต ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย	<input type="checkbox"/> 3.5
<input type="checkbox"/> (ก) หลักปฏิบัติในการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานที่จะจัดตั้งเพื่อรับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล กับหน่วยงานอื่น (over the wall) ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย	<input type="checkbox"/> 3.5 (ก)
<input type="checkbox"/> หลักปฏิบัติในการขอรื้อให้ข้อมูลกับหน่วยงานอื่น	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> หลักปฏิบัติในการขอรื้อให้ข้อมูลกับหน่วยงานอื่น	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (ข) หลักปฏิบัติในการรักษาความลับของลูกค้า การจัดเก็บและการควบคุมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทุนส่วนบุคคล (preservation of confidentiality)	<input type="checkbox"/> 3.5 (ข)
<input type="checkbox"/> (ก) หลักปฏิบัติในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ผู้จัดการกองทุนส่วนบุคคล และพนักงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย	<input type="checkbox"/> 3.5 (ก)
<input type="checkbox"/> หลักปฏิบัติในการป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนกองทุนส่วนบุคคล (front running)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> หลักปฏิบัติในการป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์ที่กองทุนส่วนบุคคล ขายหรือการซื้อขายหลักทรัพย์ที่กองทุนส่วนบุคคลซื้อ (against portfolio)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> หลักปฏิบัติในการซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงานทั่วไป และพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทุนส่วนบุคคล (staff dealing rule)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> หลักปฏิบัติในการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อบริษัท (proprietary trading)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (ก) หลักปฏิบัติในการป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์ที่เกินความเหมาะสม (churning)	<input type="checkbox"/> 3.5 (ก)
<input type="checkbox"/> (ก) หลักปฏิบัติในการรับบริการที่เกิดจากการซื้อขายหลักทรัพย์หรือ ทรัพย์สินจากนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์หรือบริษัทสมาชิกศูนย์ซื้อขาย หลักทรัพย์เพื่อกองทุนส่วนบุคคล (soft dollar)	<input type="checkbox"/> 3.5 (ก)
<input type="checkbox"/> (ก) หลักปฏิบัติในการปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน (fair treatment)	<input type="checkbox"/> 3.5 (ก)
<input type="checkbox"/> (ช) หลักปฏิบัติในการทำธุกรรมดังต่อไปนี้กับบริษัทจัดการและบริษัทในเครือ	<input type="checkbox"/> 3.5 (ช)
<input type="checkbox"/> การซื้อขายหลักทรัพย์ผ่านนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ที่เป็นบริษัทจัดการและบริษัทในเครือ	<input type="checkbox"/>

สำหรับผู้ขอรับใบอนุญาต	สำหรับเจ้าหน้าที่
<input type="checkbox"/> การซื้อขายหลักทรัพย์หรือทรัพย์สิน โดยตรงกับบริษัทจัดการและบริษัทในเครือ	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> การซื้อขายหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินเฉพาะในส่วนที่บริษัทจัดการและบริษัทในเครือทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาทางการเงิน ผู้จัดเตรียมคำเสนอซื้อผู้จัดจำหน่าย ตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนสนับสนุนการจำหน่ายหลักทรัพย์	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> การซื้อขายหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินที่บริษัทจัดการและบริษัทในเครือ เป็นผู้ออก	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> การซื้อตราสารแห่งหนี้ที่บริษัทจัดการและบริษัทในเครือเป็นผู้รับรองรับอาวัล หรือสลักหลัง โอนประเพณีสิทธิ์ได้เบ็บ	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> การซื้อหลักทรัพย์โดยมีสัญญาขายคืนกับบริษัทจัดการและบริษัทในเครือ	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> การให้เชื้อหลักทรัพย์แก่บริษัทจัดการและบริษัทในเครือ	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (๔) หลักปฏิบัติในการจัดการกองทุนอย่างเป็นอิสระ (independence and objectivity)	<input type="checkbox"/> 3.5 (๔)
<input type="checkbox"/> 3.6 ระบบควบคุมการปฏิบัติงานภายใต้ของผู้ขอรับใบอนุญาตที่สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของลูกค้าไปแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ของลูกค้า (internal control)	<input type="checkbox"/> 3.6
<input type="checkbox"/> 3.7 รายละเอียดของหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อคุ้มครองการปฏิบัติงานหรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคลและงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอยู่ภายใต้ของผู้ขอรับใบอนุญาต	<input type="checkbox"/> 3.7
<input type="checkbox"/> (ก) รายชื่อ ประวัติการศึกษา และประสบการณ์ในการทำงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการคุ้มครองการปฏิบัติงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคลและงานที่เกี่ยวข้อง	<input type="checkbox"/> 3.7 (ก)
<input type="checkbox"/> (ข) คู่มือการปฏิบัติงาน (compliance manual) ซึ่งอยู่ภายใต้ของผู้ขอรับใบอนุญาต	<input type="checkbox"/> 3.7 (ข)
<input type="checkbox"/> ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> การกำกับคุ้มครองการซื้อขายหลักทรัพย์ของกองทุนส่วนบุคคล บริษัท พนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการกองทุนส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/>
4. เอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาคุณสมบัติตามกฎหมาย ข้อ 3 (๖)	
<input type="checkbox"/> รายละเอียดเกี่ยวกับบุคลากร ในหน่วยงานที่จะจัดตั้งขึ้นเพื่อรับผิดชอบงานด้านการจัดการกองทุนส่วนบุคคล ซึ่งอยู่ภายใต้ของผู้ขอรับใบอนุญาต	<input type="checkbox"/> 4.
<input type="checkbox"/> 4.1 จำนวนผู้จัดการกองทุนส่วนบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับนโยบายการลงทุนของลูกค้า และขอบเขต หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้จัดการกองทุนส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/> 4.1
<input type="checkbox"/> 4.2 คุณสมบัติซึ่งแสดงว่าบุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม กับลักษณะงานที่รับผิดชอบ และมีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายที่ไว้ใน การประกอบวิชาชีพ โดยพิจารณาจาก	<input type="checkbox"/> 4.2

สำหรับผู้ขอรับใบอนุญาต	สำหรับเจ้าหน้าที่
<input type="checkbox"/> (ก) ชื่อ นามสกุล ประวัติการศึกษา	<input type="checkbox"/> 4.2 (ก)
<input type="checkbox"/> (ข) ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ระบุสถานที่ทำงาน ระยะเวลาในการทำงาน ตำแหน่งงาน ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบ และสัดส่วนของเวลาในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการลงทุนต่อเวลาในการทำงานทั้งหมด	<input type="checkbox"/> 4.2 (ข)
<input type="checkbox"/> (ค) ความเชี่ยวชาญของบุคลากรในตลาดเงินและตลาดทุน	<input type="checkbox"/> 4.2 (ค)
<input type="checkbox"/> (ง) ประมาณการด้านบุคลากรเพื่อรองรับการขยายตัวของธุรกิจ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ในกรณีที่ยังไม่ได้มีการแต่งตั้งผู้จัดการกองทุนส่วนบุคคล ให้บริษัทเสนอรายละเอียดของคุณสมบัติของผู้จัดการกองทุนส่วนบุคคลที่จะแต่งตั้งด้วย	<input type="checkbox"/> 4.2 (ง)
5. เอกสารอื่นๆ	
<input type="checkbox"/> 5.1 หลักฐานที่แสดงว่าผู้ขอรับใบอนุญาตสามารถประกอบกิจกรรมทางการเงินได้จากการของค์กรหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล (เฉพาะกรณี ธพ. บจ. บงค. บริษัทประกันชีวิต)	<input type="checkbox"/> 5.1
<input type="checkbox"/> 5.2 หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท	<input type="checkbox"/> 5.2
<input type="checkbox"/> 5.3 หนังสือรับรองทุนจดทะเบียนจากสำนักงานใหญ่ (กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นธนาคารพาณิชย์หรือนิตย์ประภันชีวิตต่างประเทศที่ได้รับอนุญาตประกอบกิจกรรมในประเทศไทย)	<input type="checkbox"/> 5.3
<input type="checkbox"/> 5.4 รายชื่อผู้ถือหุ้นค้ำสุดติบอันดับแรก	<input type="checkbox"/> 5.4
<input type="checkbox"/> 5.5 รายละเอียดเกี่ยวกับประสบการณ์ และความสามารถในการจัดการลงทุน (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/> 5.5
<input type="checkbox"/> 5.6 สำเนาบัตรประจำตัวที่ออกให้โดยส่วนราชการหรือองค์กรของรัฐหรือสำเนาหนังสือเดินทาง และสำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้จัดการสาขา กรณี ธพ.หรือ บริษัทประกันชีวิตต่างประเทศเป็นผู้เขียนคำขอ และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการกองทุนส่วนบุคคล	<input type="checkbox"/> 5.6
<input type="checkbox"/> 5.7 อื่นๆ	<input type="checkbox"/> 5.7
II. เอกสารหลักฐานประกอบคำขอกรณีผู้ขอรับใบอนุญาตเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชน์จำกัดที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีแล้ว	
<input type="checkbox"/> 1. หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท	<input type="checkbox"/> 1.
<input type="checkbox"/> 2. สำเนาหนังสือบอกริบเดส์สำหรับบริษัทที่นายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กระทรวงพาณิชย์รับรอง	<input type="checkbox"/> 2.
<input type="checkbox"/> 3. สำเนาข้อบังคับของบริษัทที่กระทรวงพาณิชย์รับรอง	<input type="checkbox"/> 3.
<input type="checkbox"/> 4. สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทที่นายทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กระทรวงพาณิชย์รับรอง	<input type="checkbox"/> 4.
<input type="checkbox"/> 5. แผนที่แสดงที่ดินของบริษัท	<input type="checkbox"/> 5.

ข้าพเจ้าจะยินยอมและยันว่าความสะกดใจให้พนักงานเข้าหน้าที่เข้าไปในสถานที่ประกอบธุรกิจหรือสถานที่ตั้งของผู้ขอรับใบอนุญาตหรือสถานที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน การค่านิ่งงาน สินทรัพย์หรือข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าที่ได้ยื่นไว้ต่อสำนักงาน

ลายมือชื่อ ผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพัน
นิติบุคคลผู้ขอรับใบอนุญาต

ชื่อเจ้าหน้าที่ของผู้ขอรับใบอนุญาตที่สำนักงานติดต่อได้
ตำแหน่ง นายเลขโถรศพท'
หมายเลขอรสาร

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้พิจารณา ชื่อ
วันที่พิจารณา

ผลการพิจารณา

หลักฐานประกอบคำขอครบถ้วน
 หลักฐานประกอบคำขอไม่ครบถ้วน
โดยต้องขอหลักฐานเพิ่มเติม ดังนี้

1)
2)
3)
4)
5)
6)
7)
8)

หมายเหตุ

.....

.....

.....

.....