



## คำขออนุญาตจัดตั้งสำนักงานบริการด้านธุรกิจจัดการลงทุน

เบียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....

### 1. ชื่อบริษัทหลักทรัพย์ผู้ยื่นคำขอ

(ชื่อภาษาไทย).....

(ชื่อภาษาอังกฤษ).....

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ .....

หมายเหตุโทรศัพท์..... หมายเหตุเอกสาร .....

### 2. จำนวนของสำนักงานบริการที่ขอจัดตั้ง.....แห่ง มีสถานที่ตั้งโดยสังเขป ดังนี้

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

### 3. กำหนดวันเปิดดำเนินการ.....

.....  
.....

### 4. วันและเวลาทำการ.....

.....  
.....

### 5. ข้อมูลการให้บริการ

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

#### 6. จำนวนพนักงานประจำสำนักงานบริการแต่ละแห่ง

A horizontal dotted line consisting of four parallel rows of small black dots, spaced evenly apart.

#### 7. ประเมินการค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งสำนักงานบริการแท็ลล์เพลท์ (สรุปสาระสำคัญโดยสังเขป)

A decorative horizontal separator consisting of five thin, dotted lines.

#### **8. โครงสร้างการจัดองค์กรของบริษัทที่แสดงถึงการควบคุมดูแลและการให้บริการของสำนักงานบริการ (สรุปสาระสำคัญโดยสังเขป)**

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

#### 9. ระบบการควบคุมภายในของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวกับสำนักงานบริการ (สรุปสาระสำคัญโดยสังเขป)

#### 9.1 ระบบการประสานงานและความคุ้มครองโดยสำนักงานใหญ่

#### 9.2 ระบบปฏิบัติงานในการรับชำระค่าของซื้อ หรือค่าเข้าหน่วยลงทุน หรือจ่ายบำนาญคืนหน่วยลงทุน

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

### 9.3 ระบบปฏิบัติงานในการรับจ่ายเงินสด หรือการเก็บรักษาเงินสด (ถ้ามี)

A decorative horizontal separator consisting of five thin, dotted lines.

9.4 ระบบปฏิบัติงานในการส่งมอบ หรือรับมอบใบหน่วยลงทุน หรือหลักฐานแสดงสิทธิในหน่วยลงทุนในรูปแบบอื่น ๆ

A decorative horizontal separator consisting of five thin, dark grey dotted lines, spaced evenly apart.

#### 9.5 อ่านใจและหน้าที่ของพนักงานประจำสำนักงานบริการ

---

---

---

---

## 9.6 ระบบการควบคุมภัยในอื่น ๆ

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

10. ข้อเท็จจริงอื่น ๆ ที่ประสงค์จะเพิ่มเติม

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

ขอรับรองว่า ข้อความที่ได้แสดงไว้ข้างต้นและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอที่แนบมานี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อ<sup>๔</sup>  
( ) พอกพันนาริษัก

ประทับตรา (ถ้ามี)

ลงชื่อ..... กรรมการผู้มีอำนาจดังลายมือชื่อ<sup>๑</sup>  
( ) ผู้กันบริษัท

- สิ่งที่ส่งมาด้วย

  - รายละเอียดของแผนงานในการจัดตั้งสำนักงานบริการ
  - แผนที่แสดงสถานที่ตั้งของสำนักงานบริการ
  - แผนผังแสดงโครงสร้างการจัดองค์กรของบริษัท
  - รายละเอียดเกี่ยวกับการประมาณการค่าใช้จ่ายในการจัดตั้งสำนักงานบริการแต่ละแห่ง
  - รายละเอียดของระบบการควบคุมภายในของบริษัทในส่วนที่เกี่ยวกับสำนักงานบริการ
  - ถ้ามีการปฏิบัติงานของสำนักงานบริการ (ถ้ามี)
  - รายชื่อ ตำแหน่ง ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของพนักงานประจำสำนักงานบริการแต่ละแห่ง
  - เอกสารหลักฐานแสดงคุณภาพด้านการศึกษาของพนักงานประจำสำนักงานบริการ

## เจ้าหน้าที่ของบริษัทที่ติดต่อได้ :

๕๙..... ตั้งหน้า

หมายเหตุที่.....หมายเหตุที่.....

๔..... ตั้งหนึ่ง

หมายเลบ์โทรศัพท์.....หมายเลบ์โทรศาร.....