

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตเป็นผู้ทำแผนสำหรับผู้ยื่นคำขอเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานบังคับคดีจังหวัดปทุมธานี กระทรวงยุติธรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ๑) ผู้ที่สามารถจดทะเบียนเพื่อให้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ทำแผน ได้แก่ นิติบุคคล บุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคล ซึ่งไม่ใช่ลูกหนี้หรือผู้บริหารของลูกหนี้ที่ศาลตั้งให้เป็นผู้ทำแผน
- ๒) ผู้ขอจดทะเบียนเป็นผู้ทำแผนต้องยื่นแบบคำขอตามที่ คณะกรรมการพิจารณาผู้ทำแผนและผู้บริหารแผนฟื้นฟูกิจการกำหนด พร้อมแสดงหลักฐานรับรองในด้านคุณสมบัติ
- ๓) บุคคลธรรมดาซึ่งจะเป็นผู้ทำแผนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
 - ๓.๑) มีสัญชาติไทย หรือคนต่างด้าวที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหรือได้รับหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว
 - ๓.๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปีบริบูรณ์ในวันยื่นคำขอจดทะเบียน
 - ๓.๓) สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าด้านการเงิน การบัญชี หรือด้านกฎหมาย และมีประสบการณ์ในการทำงานในด้านดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ ปี
 - ๓.๔) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีและไม่ใช่ผู้ได้กระทำการใดซึ่งแสดงให้เห็นว่าไม่น่าไว้วางใจในความซื่อสัตย์สุจริต
 - ๓.๕) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - ๓.๖) ไม่อยู่ในระหว่างต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาให้จำคุกในขณะที่ยื่นคำขอ
 - ๓.๗) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในคดีที่คณะกรรมการเห็นว่าจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ
 - ๓.๘) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์
- ๔) ผู้ทำแผนต้องวางหลักประกันทั่วไปไว้เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทในวันยื่นคำขอจดทะเบียน และกรณีที่ผู้ทำแผนให้ความยินยอมเพื่อเป็นผู้ทำแผนในแต่ละคดี ต้องวางหลักประกันเฉพาะคดีตามจำนวนที่กำหนดในตาราง ๑ ท้ายกฎกระทรวงภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ผู้ทำแผนให้ความยินยอม แต่ทั้งนี้ต้องก่อนวันที่ศาลพิจารณามีคำสั่งตั้งผู้ทำแผน
- ๕) หากคณะกรรมการฯ พิจารณาไม่ให้ความเห็นชอบ ผู้ยื่นคำขอมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งของคณะกรรมการฯต่อรัฐมนตรีได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับทราบผลการพิจารณา

เงื่อนไข

-ในกรณีที่มีพฤติการณ์พิเศษทำให้ไม่อาจมีคำสั่งภายใน ๓๐ วัน คณะกรรมการฯอาจขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกิน ๓๐ วัน
-ในกรณีคณะกรรมการฯไม่มีคำสั่งภายในเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าคณะกรรมการฯให้ความเห็นชอบให้จดทะเบียน

หมายเหตุ

-ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม

โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งถึงเหตุแห่งการ
 บกพร่อง มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึก
 ดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิ
 ผู้ยื่นคำขอที่จะยื่นเข้ามาใหม่

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดปทุมธานี เลขที่ ๔๑/๗๙,๘๑,๘๓,๘๕ ถนนปทุมธานี-กรุงเทพ ตำบลบางปรอก อำเภอเมือง จังหวัด ปทุมธานี ๑๒๐๐๐ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร ฝ่ายเลขาคณะกรรมการฯ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของคำขอ รวมทั้งเอกสารหลักฐานเพื่อเสนอพิจารณา (หมายเหตุ: -)	๑ วัน	สำนักฟื้นฟูปฏิบัติการของ ลูกหนี้
๒)	การพิจารณา ฝ่ายเลขาคณะกรรมการฯ ตรวจสอบสถานประกอบการของผู้ยื่น คำขอตามวันเวลาที่ได้นัดหมาย และให้คณะกรรมการฯ พิจารณาเพื่อมีคำสั่ง (หมายเหตุ: (ผู้ยื่นคำขอต้องจัดทำรายงานการตรวจสอบสถาน ประกอบการตามแบบที่สำนักฟื้นฟูปฏิบัติการของลูกหนี้กำหนด))	๒๘ วัน	สำนักฟื้นฟูปฏิบัติการของ ลูกหนี้
๓)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เมื่อคณะกรรมการมีคำสั่งอนุญาต ฝ่ายเลขาคณะกรรมการฯ จะจัดทำใบอนุญาตเสนอประธานกรรมการลงนาม (หมายเหตุ: -)	๑ วัน	สำนักฟื้นฟูปฏิบัติการของ ลูกหนี้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	สำเนาบัตรประชาชน ของผู้ยื่นคำขอ หรือสำเนาหนังสือเดินทาง ของผู้ยื่นคำขอ กรณีเป็นคนต่างด้าว ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอ ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการปกครอง
๓)	สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจ หรือสำเนาหนังสือรับรองการ ประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว ในกรณีที่ผู้ขอเป็นคนต่างด้าว ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการจัดหางาน
๔)	สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือหลักฐานการอบรม หรือหลักฐาน การสัมมนาของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๕)	ประวัติการทำงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๖)	หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงานจากนายจ้าง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๗)	รูปถ่ายของผู้ยื่นคำขอ ขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๘)	รายงานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร ของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๙)	ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ ของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๑๐)	สำเนาใบเสร็จรับเงินวางหลักประกันทั่วไป หรือ สำเนาหนังสือค้ำประกัน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๑๑)	ผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นคำขอ และผลคดี (หากมี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๑๒)	แผนที่ตั้งของสำนักงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ กรมบังคับคดี อาคาร ๒๕ ปี ชั้น ๔ ๑๘๘/๑ ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ๑๐๗๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๘๘๗-๕๐๙๕, ๐๒-๘๘๗-๕๐๙๗ (หมายเหตุ: -)
๒)	เว็บไซต์ http://www.led.go.th (หมายเหตุ: -)
๓)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๔)	<p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	<p>คำขอจดทะเบียนเป็นผู้ทำแผน (บุคคลธรรมดา) (หมายเหตุ: -)</p>

หมายเหตุ

ใบอนุญาตผู้ทำแผนมีอายุ ๒ ปี นับแต่วันออกใบอนุญาต

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่อใบอนุญาตเป็นผู้ทำแผนสำหรับผู้ยื่นคำขอเป็นบุคคลธรรมดา

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานบังคับคดีจังหวัดปทุมธานี กระทรวงยุติธรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- ๑) ผู้ที่จะขอต่อใบอนุญาตเป็นผู้ทำแผน ได้แก่ นิติบุคคล บุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคล ซึ่งใบอนุญาตเดิมจะครบกำหนด
 - ๒) ผู้ขอต่อใบอนุญาตเป็นผู้ทำแผนต้องยื่นแบบคำขอตามที่ คณะกรรมการพิจารณาผู้ทำแผนและผู้บริหารแผนฟื้นฟูกิจการ กำหนด พร้อมแสดงหลักฐานรับรองในด้านคุณสมบัติ โดยยื่นล่วงหน้าก่อน ๖๐ วัน แต่ไม่เกิน ๑๘๐ วัน ก่อนที่ใบอนุญาตจะครบกำหนด
 - ๓) บุคคลธรรมดาซึ่งขอต่อใบอนุญาตเป็นผู้ทำแผนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้
 - ๓.๑) มีสัญชาติไทย หรือคนต่างด้าวที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหรือได้รับหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว
 - ๓.๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๓๐ ปีบริบูรณ์ในวันยื่นคำขอจดทะเบียน
 - ๓.๓) สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าด้านการเงิน การบัญชี หรือด้านกฎหมาย และมีประสบการณ์ในการทำงานในด้านดังกล่าวไม่น้อยกว่า ๓ ปี
 - ๓.๔) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีและไม่เป็นผู้ได้กระทำการใดซึ่งแสดงให้เห็นว่าไม่น่าไว้วางใจในความซื่อสัตย์สุจริต
 - ๓.๕) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - ๓.๖) ไม่อยู่ในระหว่างต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาให้จำคุกในขณะที่ยื่นคำขอ
 - ๓.๗) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในคดีที่คณะกรรมการเห็นว่าจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ
 - ๓.๘) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์
 - ๔) กรณีที่ผู้ทำแผนให้ความยินยอมเพื่อเป็นผู้ทำแผนในแต่ละคดี ต้องวางหลักประกันเฉพาะคดีตามจำนวนที่กำหนดในตาราง ๑ ท้ายกฎกระทรวงภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ผู้ทำแผนให้ความยินยอม แต่ทั้งนี้ต้องก่อนวันที่ศาลพิจารณามีคำสั่งตั้งผู้ทำแผน
 - ๕) หากคณะกรรมการฯ พิจารณาไม่ให้ความเห็นชอบ ผู้ยื่นคำขอมีสืทธิอุทธรณ์คำสั่งของคณะกรรมการต่อรัฐมนตรีได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับทราบผลการพิจารณา
- เงื่อนไข**
- ในกรณีที่มีพฤติการณ์พิเศษทำให้ไม่อาจมีคำสั่งภายใน ๓๐ วัน คณะกรรมการฯอาจขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกิน ๓๐ วัน ในกรณีคณะกรรมการฯไม่มีคำสั่งภายในเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าคณะกรรมการให้ความเห็นชอบให้จดทะเบียน
- หมายเหตุ**
- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งถึงเหตุแห่งการบกพร่อง มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึก

ดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ยื่นคำขอที่จะยื่นเข้ามาใหม่

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ กรมบังคับคดี อาคาร ๒๕ ปี ชั้น ๔ ๑๘๘/๑ ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๗-๕๐๙๕, ๐- ๒๘๘๗-๕๐๙๗ โทรสาร ๐-๒๘๘๗-๕๑๐๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ฝ่ายเลขาคณะกรรมการฯ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ คำขอ รวมทั้งเอกสารหลักฐานเพื่อเสนอพิจารณา (หมายเหตุ: -)</p>	๑ วัน	สำนักฟื้นฟูกิจการของ ลูกหนี้
๒)	<p>การพิจารณา ฝ่ายเลขาคณะกรรมการฯ ตรวจสอบสถานประกอบการของผู้ยื่นคำ ขอตามวันเวลาที่ได้นัดหมาย และให้คณะกรรมการฯ พิจารณา เพื่อมีคำสั่ง (หมายเหตุ: (ผู้ยื่นคำขอต้องจัดทำรายงานการตรวจสอบสถาน ประกอบการตามแบบที่สำนักฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้กำหนด))</p>	๒๘ วัน	สำนักฟื้นฟูกิจการของ ลูกหนี้
๓)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เมื่อคณะกรรมการฯ มีคำสั่งอนุญาต ฝ่ายเลขาคณะกรรมการฯ จะจัดทำใบอนุญาตเสนอประธานกรรมการลงนาม (หมายเหตุ: -)</p>	๑ วัน	สำนักฟื้นฟูกิจการของ ลูกหนี้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	สำเนาบัตรประชาชน ของผู้ยื่นคำขอต่อใบอนุญาต หรือสำเนาหนังสือเดินทาง ของผู้ยื่นคำขอต่อใบอนุญาต กรณีเป็นคนต่างด้าว ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการปกครอง
๒)	สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นคำขอต่อใบอนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการปกครอง
๓)	สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจ หรือสำเนาหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว ในกรณีที่ผู้ขอต่อใบอนุญาตเป็นคนต่างด้าว ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการจัดหางาน
๔)	สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือหลักฐานการอบรม หรือหลักฐานการสัมมนาของผู้ยื่นคำขอต่อใบอนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๕)	ประวัติการทำงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๖)	หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงานจากนายจ้าง ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๗)	รูปถ่ายของผู้ยื่นคำขอขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๓ รูป (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๘)	รายงานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียนประวัติอาชญากร ของผู้ยื่นคำขอต่อใบอนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๙)	ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐของผู้ยื่นคำขอต่อใบอนุญาต ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๑๐)	สำเนาหนังสือค้ำประกันของสถาบันการเงิน (หากมีการเปลี่ยนหนังสือค้ำประกัน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๑๑)	ผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นคำขอต่อใบอนุญาต และผลของคดี (ถ้าหากมี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๑๒)	แผนที่ตั้งของสำนักงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ กรมบังคับคดี อาคาร ๒๕ ปี ชั้น ๔ ๑๘๘/๑ ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ๑๐๗๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๘๘๗-๕๐๙๕, ๐๒-๘๘๗-๕๐๙๗ (หมายเหตุ: -)
๒)	เว็บไซต์ http://www.led.go.th (หมายเหตุ: -)
๓)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอต่อใบอนุญาตเป็นผู้ทำแผน (บุคคลธรรมดา) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

ใบอนุญาตผู้ทำแผนมีอายุ ๒ ปี นับแต่วันออกใบอนุญาต

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอต่อใบอนุญาตเป็นผู้บริหารแผนสำหรับผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานบังคับคดีจังหวัดปทุมธานี กระทรวงยุติธรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑) ผู้ที่จะขอต่อใบอนุญาตเป็นผู้บริหารแผน ได้แก่ นิติบุคคล บุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคล ซึ่งใบอนุญาตเดิมจะครบกำหนด

๒) ผู้ขอต่อใบอนุญาตเป็นผู้บริหารแผนต้องยื่นแบบคำขอตามที่ คณะกรรมการพิจารณาผู้ทำแผนและผู้บริหารแผนฟื้นฟูกิจการ กำหนด พร้อมแสดงหลักฐานรับรองในด้านคุณสมบัติ โดยยื่นล่วงหน้าก่อน ๖๐ วัน แต่ไม่เกิน ๑๘๐ วัน ก่อนที่ใบอนุญาตจะครบกำหนด

๓) นิติบุคคลซึ่งขอต่อใบอนุญาตเป็นผู้บริหารแผนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๓.๑) เป็นผู้ประกอบธุรกิจรับจัดกิจการและทรัพย์สินของผู้อื่น

๓.๒) มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท และชำระมูลค่าหุ้นเต็มจำนวนแล้ว

๓.๓) มีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเป็นที่ปรึกษาทางการบริหารงาน

๓.๔) มีสายงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารธุรกิจ และจะต้องมีผู้ปฏิบัติงานเต็มเวลาไม่น้อยกว่า ๓ คน ซึ่งเป็นคนสัญชาติไทยไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง และผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวทั้งหมดจะต้องมีความรู้อย่างน้อยระดับปริญญาตรี โดยมีประสบการณ์ในการทำงานตาม ข้อ ๓.๓ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี และอย่างน้อย ๑ คนจะต้องมีความรู้ทางการบริหารธุรกิจ

๓.๕) ผู้บริหารของนิติบุคคลนั้นต้องมีจริยธรรม มีความสามารถ และมีประสบการณ์ในธุรกิจที่จะดำเนินการ มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่มีประวัติเคยถูกไล่ออก ปลดออก ให้ออก หรือต้องคดีเนื่องจากกระทำทุจริต ทำงานอันส่อไปในทางไม่สุจริต หรือบริหารงานหรือกระทำการอื่นใดอันเป็นเหตุให้เกิดการกระทำความผิดตามกฎหมายหรือที่เป็นความผิดร้ายแรง อันแสดงถึงการขาดความรับผิดชอบหรือขาดความรอบคอบในการบริหารงาน และไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์

๓.๖) มีหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติงานที่รัดกุมและเชื่อถือได้

๓.๗) ไม่ถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์

๔) กรณีที่ผู้บริหารแผนให้ความยินยอมเพื่อเป็นผู้บริหารแผนในแต่ละคดี ต้องวางหลักประกันเฉพาะคดีตามจำนวนที่กำหนดในตาราง ๑ ท้ายกฎกระทรวงภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ผู้บริหารแผนให้ความยินยอม แต่ทั้งนี้ต้องก่อนวันที่ศาลพิจารณามีคำสั่งตั้งผู้บริหารแผน

๕) หากคณะกรรมการฯ พิจารณาไม่ให้ความเห็นชอบ ผู้ยื่นคำขอมีสិทธิอุทธรณ์คำสั่งของคณะกรรมการต่อรัฐมนตรีได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันได้รับทราบผลการพิจารณา

เงื่อนไข

- ในกรณีที่มีพฤติการณ์พิเศษทำให้ไม่อาจมีคำสั่งภายใน ๓๐ วัน คณะกรรมการฯ อาจขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกิน ๓๐ วัน ในกรณีคณะกรรมการไม่มีคำสั่งภายในเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าคณะกรรมการให้ความเห็นชอบให้จดทะเบียน

หมายเหตุ

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งถึงเหตุแห่งการบกพร่อง มิ

เช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ยื่นคำขอที่จะยื่นเข้ามาใหม่

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: -) สำนักฟื้นฟูปฏิบัติการของลูกหนี้ กรมบังคับคดี อาคาร ๒๕ ปี ชั้น ๔ ๑๘๘/๑ ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐ โทรศัพท์ ๐-๒๘๘๘๗-๕๐๙๕, ๐-๒๘๘๘๗- ๕๐๙๗ โทรสาร ๐-๒๘๘๘๗-๕๑๐๗ /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)</p>
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑)	<p>การตรวจสอบเอกสาร ฝ่ายเลขาคณะกรรมการฯ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน ของคำขอ รวมทั้งเอกสารหลักฐานเพื่อเสนอพิจารณา (หมายเหตุ: -)</p>	๑ วัน	สำนักฟื้นฟูปฏิบัติการของ ลูกหนี้
๒)	<p>การพิจารณา ฝ่ายเลขาคณะกรรมการฯ ตรวจสอบสถานประกอบการของผู้ยื่นคำ ขอตามวันเวลาที่ได้นัดหมาย และให้คณะกรรมการฯ พิจารณา เพื่อมีคำสั่ง (หมายเหตุ: (ผู้ยื่นคำขอต้องจัดทำรายงานการตรวจสอบสถาน ประกอบการตามแบบที่สำนักฟื้นฟูปฏิบัติการของลูกหนี้กำหนด))</p>	๒๘ วัน	สำนักฟื้นฟูปฏิบัติการของ ลูกหนี้
๓)	<p>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เมื่อคณะกรรมการฯ มีคำสั่งอนุญาต ฝ่ายเลขาคณะกรรมการฯ จะจัดทำใบอนุญาตเสนอประธานกรรมการลงนาม (หมายเหตุ: -)</p>	๑ วัน	สำนักฟื้นฟูปฏิบัติการของ ลูกหนี้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
๑)	สำเนาหนังสือรับรอง ไม่เกิน ๓ เดือน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๒)	สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ ไม่เกิน ๓ เดือน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
๓)	สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ไม่เกิน ๓ เดือน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๔)	งบการเงินย้อนหลัง ๓ ปี ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๕)	สำเนาบัตรประชาชน ของกรรมการ และพนักงานผู้ปฏิบัติงานเต็ม เวลา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการปกครอง
๖)	สำเนาทะเบียนบ้าน ของกรรมการ และพนักงานผู้ปฏิบัติงานเต็ม เวลา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการปกครอง
๗)	สำเนาหนังสือเดินทางของกรรมการ และพนักงานผู้ปฏิบัติงานเต็ม เวลา (กรณีเป็นคนต่างด้าว) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กองหนังสือเดินทาง
๘)	สำเนาหลักฐานการศึกษาของพนักงานผู้ปฏิบัติงานเต็มเวลา ฉบับจริง ๑ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
๙)	ประวัติการทำงาน และหนังสือรับรองการทำงานของพนักงาน ผู้ปฏิบัติงานเต็มเวลา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๑๐)	สำเนาใบอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าวของกรรมการและ พนักงานผู้ปฏิบัติงานเต็มเวลา (กรณีเป็นคนต่างด้าว) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการจัดหางาน
๑๑)	สำเนาใบอนุญาตหรือสำเนาหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของ คนต่างด้าว (ในกรณีที่ผู้ขอเป็นคนต่างด้าว) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการจัดหางาน
๑๒)	รายงานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม จากกองทะเบียน ประวัติอาชญากร ของกรรมการ และพนักงานผู้ปฏิบัติงานเต็มเวลา ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
๑๓)	สำเนาหลักฐานการนำส่งเงินสมทบ ต่อสำนักงานประกันสังคม ของ พนักงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๑๔)	ผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นคำขอ และผลของคดี (หากมี) ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๑๕)	สำเนาหนังสือค้ำประกันของสถาบันการเงิน (หากมีการเปลี่ยน หนังสือค้ำประกัน) ฉบับจริง ๑ ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
๑๖)	แผนผังโครงสร้างองค์กร ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
๑๗)	แผนที่ตั้งของสำนักงาน ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑๖ ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
๑)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
๑)	สำนักฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ กรมบังคับคดี อาคาร ๒๕ ปี ชั้น ๔ ๑๘๘/๑ ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ๑๐๗๐๐ โทรศัพท์ ๐๒-๘๘๗-๕๐๘๕, ๐๒-๘๘๗-๕๐๘๗ (หมายเหตุ: -)
๒)	เว็บไซต์ http://www.led.go.th (หมายเหตุ: -)
๓)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐))
๔)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ / โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐ , ๑๙๐๔- ๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +๖๖ ๙๒ ๖๖๘ ๐๗๗๗ / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
๑)	คำขอต้อใบอนุญาตเป็นผู้บริหารแผน (นิติบุคคล) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

ใบอนุญาตผู้บริหารแผนมีอายุ ๕ ปี นับแต่วันออกใบอนุญาต