



ไม่เป็นสมาชิก  เป็นสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชี ประเภท.....  
(Not a member) (Member of the Federation of Accounting Professions, Type)

4.3 ชื่อ (Name)  นาย (Mr.)  นาง (Mrs.)  นางสาว (Miss)  ยศ (Title).....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน (Identification card number)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ไม่เป็นสมาชิก  เป็นสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชี ประเภท.....  
(Not a member) (Member of the Federation of Accounting Professions, Type)

**5. ผู้แทนซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ดำเนินการ (Representative who was appointed as the operator)**

ชื่อ (Name)  นาย (Mr.)  นาง (Mrs.)  นางสาว (Miss)  ยศ (Title).....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน (Identification card number)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

เป็นสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชีประเภท (Member of the Federation of Accounting Professions, type):

สามัญ (Ordinary member)  วิสามัญ (Extraordinary member)

สมทบ (Associate member)

6. เป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานที่ถูกเพิกถอนการให้ความเห็นชอบการเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาหรือไม่  
(being Juristic Person or agency who was suspended to approve for organizing the training or seminar?)

ไม่ใช่ (No)  ใช่ (Yes).....

7. ผู้มีอำนาจลงนามนิติบุคคลหรือหน่วยงานเป็นผู้แทนหรือผู้มีอำนาจของผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาที่ถูกเพิกถอน  
การเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนาหรือไม่

(Being the authority who can sign for the juristic Person or agency who was suspended to be the organizer of the training or seminar?)

ไม่ใช่ (No)  ใช่ (Yes).....

8. หลักฐานการขอความเห็นชอบเป็นผู้จัดการอบรมหรือการประชุมสัมมนา จำนวนอย่างละ 1 ชุด

(Evidence of approval as the organizer of training seminar or meeting 1 Set)

สำเนาหนังสือการจดทะเบียนนิติบุคคล

(A copy of the registration of being the Juristic Person)

หนังสือรับรองนิติบุคคลและรายละเอียดวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลหรือหน่วยงาน

(Certificate of being Juristic Person and details the purpose of entity or agency)

สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้แทนนิติบุคคลหรือผู้มีอำนาจ

(A copy of ID card of legal representative of Juristic person or the authority)

ประวัติหน่วยงาน ประสบการณ์และผลงานการจัดอบรมสัมมนา

(The background of the agency, experience and past success of organizing training seminar)

- ประวัติและประสบการณ์ของผู้บริหารหน่วยงาน  
(The background personal information and experience of Agency's management)
- หนังสือแต่งตั้งผู้แทนซึ่งเป็นสมาชิกสภาวิชาชีพบัญชี เป็นผู้ดำเนินการแทน  
(Authorization letter of appointing the representatives of the TFAC to be the operator)
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้แต่งตั้ง และผู้รับการแต่งตั้ง  
(A copy of Identification Card of appointer and appointee)
- เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ระบุ) .....  
(Other related documents, please specify)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ  
(I hereby certify that the above information is correct and true in every respect)



ลงชื่อ (Sign) ..... กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้แทน  
(.....) (Director/Managing Partner/Representative)

ลงชื่อ .....กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้แทน

ลงชื่อ (Sign) ..... กรรมการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ/ผู้แทน  
(.....) (Director/Managing Partner/Representative)