

คำแนะนำในการรายงานผลการดำเนินงาน

1. แบบฟอร์มนี้จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการรายงานผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ ได้จัดทำหัวข้อให้ครอบคลุมธุรกิจทุกประเภท จึงขอให้ท่านเลือกกรอกข้อมูลเฉพาะข้อที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของท่านเท่านั้น และระบุรายละเอียดธุรกิจเฉพาะดำเนินการไปแล้ว
2. ในกรณีไม่สามารถกรอกข้อมูลในแบบรายงานผลการดำเนินงานในข้อใดข้อหนึ่งได้ทั้งหมด ท่านสามารถจัดทำเอกสารเพิ่มเติมได้และลงนามรับรองเอกสารที่เพิ่มเติมด้วย
3. การจัดส่งเอกสารประกอบการดำเนินงานตามรายละเอียดแนบขอให้จัดส่งเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของท่านเท่านั้น

ชื่อนิติบุคคล

ใบอนุญาตเลขที่ ต/17/3-.....

รายงานผลการดำเนินงาน รอบปี.....

ธุรกิจทั่วไป

ธุรกิจหลักของสำนักงานใหญ่

.....

.....

.....

.....

.....

รายชื่อผู้รับบริการ/ลักษณะของสินค้าหรืองานบริการ/รายได้และเอกสารประกอบฯ เช่น ใบกำกับภาษี หนังสือรับรองการให้บริการ สัญญาบริการ ฯลฯ

รายชื่อลูกค้า/ผู้รับบริการ	ลักษณะของสินค้า/บริการ
(1)	
(2)	
(3)	
(4)	
(5)	
(6)	

<input type="checkbox"/> รายได้ ขายสินค้า	ปี	จำนวนเงิน (บาท)
บริการ		
ทุน		
เงินกู้		

รายชื่อบริษัทในเครือ สัดส่วนการถือหุ้น ธุรกิจหลักของบริษัทในเครือ และลักษณะของสินค้าหรือบริการ

รายชื่อบริษัทในเครือ	ธุรกิจหลักของบริษัทในเครือ และลักษณะของสินค้า/บริการ		สัดส่วนการถือหุ้น ในบริษัทในเครือ (%)
	ธุรกิจหลัก	ลักษณะสินค้า/บริการ	
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			
(6)			
(7)			
(8)			

การถ่ายทอดเทคโนโลยีที่ได้ดำเนินการแล้ว

เรื่อง	รายละเอียดการดำเนินการ	งบประมาณ

ข้าพเจ้ากรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้รับผิดชอบในการดำเนินการของนิติบุคคล ขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ และจัดส่งเอกสารเพิ่มเติม..... แผ่น / ชุด

ลงชื่อ (1) (2)
(.....) (.....)
วันที่..... วันที่.....

รายการเอกสารหรือหลักฐานประกอบการดำเนินงานของธุรกิจทั่วไป
1.1 หลักฐานแสดงผลการดำเนินงานตามใบอนุญาต เช่น ใบกำกับภาษี (Invoice) หรือ หนังสือรับรองการใช้บริการ
1.2 สำเนาสัญญาบริการ (ถ้ามี)
1.3 หลักฐานการเป็นบริษัทในเครือ (ถ้ามี)