



คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตประกอบธุรกิจบัตรเครดิต

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1.1 ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจบัตรเครดิต ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) เป็นนิติบุคคลประเภทบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

(2) มีทุนจดทะเบียนซึ่งชำระแล้วไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท

(3) กรรมการ ผู้จัดการ หรือพนักงานผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทผู้ยื่นคำขออนุญาต ต้องไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามดังนี้

(3.1) เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(3.2) เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่

กระทำโดยทุจริต

(3.3) เคยเป็นกรรมการ ผู้จัดการ หรือพนักงานผู้มีอำนาจในการจัดการของผู้ประกอบธุรกิจที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังสั่งเพิกถอนการอนุญาตให้ประกอบธุรกิจ

1.2 ผู้ประสงค์จะยื่นขออนุญาตที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดให้ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบตามที่ระบุในคู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้ ซึ่งลงนามโดยผู้มีอำนาจที่ได้รับมอบหมายของบริษัท ผ่านช่องทางบริการที่กำหนด

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดได้ที่

(1) ประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 58 ลงวันที่ 26 มกราคม 2515

https://www.bot.or.th/Thai/PaymentSystems/OversightOfEmoney/Documents/Noti_58.pdf

(2) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กิจการที่ต้องขออนุญาตตามข้อ 5 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 58 ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2545 หมวด 1

<https://www.bot.or.th/Thai/FIPCS/Documents/FPG/2545/ThaiPDF/25451265.pdf>

(3) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง กิจการที่ต้องขออนุญาตตามข้อ 5 แห่งประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 58 (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2547

<https://www.bot.or.th/Thai/FIPCS/Documents/FPG/2547/ThaiPDF/25470072.pdf>

(4) ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยที่ สนส. 13/2560 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประกอบธุรกิจบัตรเครดิตสำหรับผู้ประกอบธุรกิจบัตรเครดิตที่มีใช้สถาบันการเงิน ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2560

<https://www.bot.or.th/Thai/FIPCS/Documents/FPG/2560/ThaiPDF/25600204.pdf>

2. วิธีการยื่นคำขอ

2.1 กรณีการยื่นคำขอด้วยตนเองหรือผู้รับมอบอำนาจ (ต้องมีเอกสารแสดงว่าเป็นผู้รับมอบอำนาจ) หากคำขอมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์หรือนำส่งข้อมูล/เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ธนาคารแห่งประเทศไทยจะจัดทำบันทึกความบกพร่องของคำขอหรือรายการข้อมูล/เอกสารหลักฐานที่ต้องนำส่งเพิ่มเติม พร้อมกำหนดระยะเวลาที่ต้องจัดส่ง โดยเจ้าหน้าที่ธนาคารแห่งประเทศไทยและผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามในบันทึกดังกล่าว และธนาคารแห่งประเทศไทยจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ และธนาคารแห่งประเทศไทยจะแจ้งยุติการพิจารณาซึ่งจะมีผลเป็นการคืนคำขอดังกล่าวทางไปรษณีย์

2.2 กรณีการนำส่งคำขอทางไปรษณีย์ หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ e-Application หากคำขอมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์หรือผู้ยื่นคำขอนำส่งข้อมูล/เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ธนาคารแห่งประเทศไทยจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขคำขอหรือจัดส่งข้อมูล/เอกสารหลักฐานเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ และธนาคารแห่งประเทศไทยจะแจ้งยุติการพิจารณาซึ่งจะมีผลเป็นการคืนคำขอดังกล่าวทางไปรษณีย์หรือผ่านระบบ e-Application แล้วแต่กรณี

2.3 ธนาคารแห่งประเทศไทยจะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาการดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะแก้ไขคำขอหรือนำส่งข้อมูล/เอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ได้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการตามข้อ 2.1 หรือ 2.2 เรียบร้อยแล้ว

2.4 ธนาคารแห่งประเทศไทยจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ผ่านทางไปรษณีย์หรือระบบ e-Application แล้วแต่กรณี

2.5 กรณีที่คำขออนุญาตมีประเด็นเชิงนโยบาย รวมถึงการคุ้มครองผู้ใช้บริการ ขอให้หรือธนาคารแห่งประเทศไทยก่อนยื่นคำขออนุญาต เพื่อธนาคารแห่งประเทศไทยจะได้พิจารณากำหนดรูปแบบ รายละเอียดของเอกสารที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาต่อไป

3. การพิจารณา

ธนาคารแห่งประเทศไทยจะพิจารณาถึงความถูกต้องของเอกสารและข้อเท็จจริง โดยจะดำเนินการ ดังนี้

3.1 นัดหมายผู้ยื่นมาประชุมหารือซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎเกณฑ์และให้ข้อเท็จจริงเพิ่มเติม

3.2 ตรวจสอบข้อมูลข้อเท็จจริงจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ

3.3 แจ้งประเด็น/ข้อสังเกต เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงและ/หรือส่งข้อมูล/เอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา

3.4 กรณีธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจพบว่าข้อมูลและเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน/ไม่สมบูรณ์ ธนาคารแห่งประเทศไทยอาจขอให้ผู้ยื่นคำขอมาชี้แจง โดยธนาคารแห่งประเทศไทยจะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาการดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไข/ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

<p>1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน สถานที่ให้บริการ สำนักงานภาคของธนาคารแห่งประเทศไทย ได้แก่ - สำนักงานภาคเหนือ (เชียงใหม่) เลขที่ 68/3 ถนนโชตนา อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์ : (053) 931-010, 931-001 โทรสาร : (053) 931-012 - สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ขอนแก่น) เลขที่ 45 ถนนนิกรสำราญ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000 โทรศัพท์ : (043) 913-555 โทรสาร : (043) 225-003 - สำนักงานภาคใต้ (สงขลา) ถนนเพชรเกษม อำเภอ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 โทรศัพท์ : (074) 272-000 ต่อ 4322, 4300 โทรสาร : (074) 262-455 (หมายเหตุ: วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศ กำหนดสำหรับสถาบันการเงิน)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>2) ไปรษณีย์ สถานที่ให้บริการ ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กทม. 10200 โทรศัพท์ : 0 2283 5931 โทรสาร : 0 2282 9124 (หมายเหตุ: 1. วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศ กำหนดสำหรับสถาบันการเงิน 2. กรณีธนาคารแห่งประเทศไทย ได้รับคำขอภายหลังเวลา 15.00 น. จะถือว่าธนาคารแห่ง ประเทศไทยได้รับคำขอในวันทำการถัดไป)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p>3) เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ สถานที่ให้บริการ www.bot.or.th (ระบบ e-Application) ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน โทร. 0 2283 5931 (หมายเหตุ: หากยื่นคำขอในวันทำการภายหลังเวลา 15.00 น. หรือในวันหยุดทำการของธนาคารแห่งประเทศไทยจะถือว่า ธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำขอในวันทำการถัดไป)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 60 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>1. ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ</p> <p>2. หากพบว่าเอกสารยังไม่ครบถ้วน จะแจ้งให้ผู้ยื่นจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ธนาคารแห่งประเทศไทยจะถือว่าคำขอนั้นเป็นอันตกไป</p>	1 วันทำการ	ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน
2)	<p>การพิจารณา/ลงนาม</p> <p>การพิจารณาคำขอภายหลังเอกสารถูกต้องครบถ้วน</p> <p>1. เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ วิเคราะห์ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. เพื่อให้เกิดการพิจารณาที่รอบคอบและระมัดระวัง ธนาคารแห่งประเทศไทยอาจนำข้อมูลหรือข้อเท็จจริงเข้าหารือคณะกรรมการภายในธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อขอความคิดเห็นจากคณะกรรมการดังกล่าว หากธนาคารแห่งประเทศไทยยังคงเห็นว่ายังมีประเด็นที่ต้องการทราบข้อเท็จจริงหรืออาจส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพของระบบสถาบันการเงินหรือไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด ธนาคารแห่งประเทศไทย อาจแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอส่งข้อมูล/ข้อเท็จจริงเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณา</p>	29 วันทำการ	ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	3. เสนอความเห็นต่อกระทรวงการคลัง 4. มีหนังสือแจ้งผู้ยื่นคำขอว่าส่งเรื่องให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้ว หมายเหตุ : ขั้นตอนการพิจารณาจะเริ่มนับระยะเวลาเมื่อได้มีการดำเนินการตามข้อ 3 ที่กำหนดในหลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไขในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต		
3)	การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พิจารณาคำขอตามความเห็นของธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อเสนอให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังพิจารณาลงนาม (หมายเหตุ: -)	10 วันทำการ	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
4)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง พิจารณาลงนาม (หมายเหตุ: นับแต่วันที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลังเสนอเรื่อง)	20 วันทำการ	สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	แบบฟอร์มการขออนุญาตประกอบธุรกิจบัตรเครดิต (ตามที่กำหนดในคู่มือประชาชนฉบับนี้) (กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ	-
2)	สำเนาใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนบริษัท (กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ : จะยกเลิกการขอเอกสารที่ออกโดยหน่วยงาน	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ราชการ เมื่อการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานราชการ ดำเนินการแล้วเสร็จ	
3)	สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท (กรรมการหรือผู้จัดการที่มี อำนาจลงนามผูกพันบริษัท (หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ : จะยกเลิกการขอเอกสารที่ออกโดยหน่วยงาน ราชการ เมื่อการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานราชการ ดำเนินการแล้วเสร็จ	-
4)	สำเนาข้อบังคับของบริษัท (กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจ ลงนามผูกพันบริษัท (หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อ รับรองพร้อมประทับตราบริษัท) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ : จะยกเลิกการขอเอกสารที่ออกโดยหน่วยงาน ราชการ เมื่อการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานราชการ ดำเนินการแล้วเสร็จ	-
5)	สำเนาทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัท (กรรมการหรือผู้จัดการที่มี อำนาจลงนามผูกพันบริษัท (หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ : จะยกเลิกการขอเอกสารที่ออกโดยหน่วยงาน ราชการ เมื่อการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานราชการ ดำเนินการแล้วเสร็จ	-
6)	หนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ฉบับล่าสุด (กรรมการหรือ ผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (หรือผู้รับมอบอำนาจ ที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท) ฉบับจริง 1 ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : จะยกเลิกการขอเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานราชการ เมื่อการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานราชการดำเนินการแล้วเสร็จ</p>	
7)	<p>สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการที่มีมติเห็นชอบให้บริษัท ประกอบธุรกิจบัตรเครดิต (กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-
8)	<p>แบบรับรองคุณสมบัติของกรรมการ ผู้จัดการ หรือพนักงานผู้มีอำนาจในการจัดการ ได้แก่ กรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ และผู้มีอำนาจลงนาม (ทุกราย) พร้อมข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน</p> <p>(กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ :-</p>	-
9)	<p>นโยบายและแผนการดำเนินธุรกิจบัตรเครดิต รวมทั้งแนวทางการคัดเลือกลูกค้า การกำหนดอัตราดอกเบี้ยและวงเงิน กระบวนการติดตามทางทวงหนี้ และการรับผิดชอบต่อลูกค้ากรณีเกิดข้อร้องเรียน (กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
10)	<p>ผังโครงสร้างองค์กร (โดยให้ระบุรายชื่อกรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ และผู้มีอำนาจลงนามในโครงสร้างองค์กรด้วย) (กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ</p>	-
11)	<p>เอกสารแสดงฐานะทางการเงิน ได้แก่ สำเนาบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (กรณีจัดตั้งบริษัทใหม่) หรืองบการเงินของบริษัทที่ผ่านการรับรองจากผู้สอบบัญชีล่าสุด (กรณีบริษัทที่ดำเนินธุรกิจอยู่แล้ว) (กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ</p>	-
12)	<p>รายชื่อ ประวัติการทำงาน และคุณสมบัติของผู้สอบบัญชี (กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ</p>	-
13)	<p>เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (ถ้ามี) (กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท (หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง) ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ</p>	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
<i>ไม่มีค่าธรรมเนียม</i>		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน โทรศัพท์ : 0 2283 5931 หรือ FinAppDep@bot.or.th (หมายเหตุ: -)
2)	กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง โทรศัพท์ : 0 2273 9020 ต่อ 3356 (หมายเหตุ: -)
3)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบยื่นขออนุญาตประกอบธุรกิจบัตรเครดิต (ตามเอกสารแนบ 1 ของประกาศธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สนส. 13/2560 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประกอบธุรกิจบัตรเครดิต สำหรับผู้ประกอบธุรกิจบัตรเครดิตที่มีใช้สถาบันการเงิน ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2560) (หมายเหตุ: -)
2)	แบบรับรองคุณสมบัติกรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการ (ตามเอกสารแนบ 2 ของประกาศ ธนาคารแห่งประเทศไทย ที่ สนส. 13/2560 เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการประกอบ ธุรกิจบัตรเครดิตสำหรับผู้ประกอบธุรกิจบัตรเครดิตที่มีใช้สถาบันการเงิน ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2560) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ -