



คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุมัติจดทะเบียนเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์
 หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1.1 ขั้นตอนการขออนุมัติจดทะเบียนเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ มีดังต่อไปนี้

1.1.1 ขออนุมัติจดทะเบียนเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ รายละเอียดปรากฏตามคู่มือ
 การขออนุมัติจดทะเบียนเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์

1.1.2 ชำระค่าจดทะเบียนและรับใบทะเบียนบริษัทบริหารสินทรัพย์

1.2 บริษัทที่ประสงค์จะขอจดทะเบียนเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ต้องยื่นคำขอต่อผู้ว่าการ
 ธนาคารแห่งประเทศไทย โดยต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

1.2.1 เป็นบริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ หรือบริษัทมหาชนจำกัด
 ตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด

1.2.2 มีทุนจดทะเบียนซึ่งชำระแล้วไม่ต่ำกว่า 25 ล้านบาท

1.2.3 มีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจซึ่งจดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์ตามที่กำหนดใน
 กฎกระทรวง (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541 ลงวันที่
 23 ธันวาคม 2541 ซึ่งการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ใด ๆ ของบริษัทที่จดทะเบียนเป็นบริษัทบริหาร
 สินทรัพย์ จะต้องอยู่ภายใต้ขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่กำหนดตามพระราชกำหนดบริษัทบริหาร
 สินทรัพย์ พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้ง ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง
 โดยเคร่งครัด

1.2.4 กรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการไม่มีคุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้าม
 ใดๆอย่างหนึ่ง ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติ แก้ไขเพิ่มเติมพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์
 พ.ศ. 2541 (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 15 เมษายน พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม นอกจากนี้ ต้องไม่เป็น
 บุคคลที่ถูกดำเนินการเกี่ยวกับทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
 หรือถูกดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อ
 การร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง ไม่เคยถูกหน่วยงานอื่นของรัฐ ทั้งในและ
 ต่างประเทศ กล่าวโทษ ร้องทุกข์ หรือกำลังถูกดำเนินคดี ในความผิดฐานฉ้อโกง หรือทุจริตทางการเงิน
 เว้นแต่ปรากฏว่าคดีถึงที่สุดโดยไม่มีความผิด

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดได้ที่

(1) พระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไข
 เพิ่มเติมพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541 พ.ศ. 2550

https://www.bot.or.th/Thai/FinancialInstitutionsDevelopmentFund/Law_Notification/DocLib_Act/s/Act_AMC_2541_2550.pdf

(2) กฎกระทรวง (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2541

<https://www.bot.or.th/Thai/FIPCS/Documents/FPG/2541/ThaiPDF/25410877.htm>

(3) ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยที่ สนส. 5/2562 เรื่อง การกำหนดสินทรัพย์ด้อยคุณภาพและหลักเกณฑ์ที่บริษัทบริหารสินทรัพย์ต้องถือปฏิบัติ ลงวันที่ 25 เมษายน 2562 และพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562

<https://www.bot.or.th/Thai/FIPCS/Documents/FPG/2562/ThaiPDF/25620098.pdf>

2. วิธีการยื่นคำขอ

2.1 กรณีการยื่นคำขอทางไปรษณีย์ หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ e-Application หรือยื่นด้วยตนเองหรือผู้รับมอบอำนาจ (ต้องมีเอกสารแสดงว่าเป็นผู้รับมอบอำนาจ) หากคำขอมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์หรือผู้ยื่นคำขอนำส่งข้อมูล/เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ธนาคารแห่งประเทศไทยจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขคำขอหรือจัดส่งข้อมูล/เอกสารหลักฐานเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ และธนาคารแห่งประเทศไทยจะแจ้งยุติการพิจารณาซึ่งจะมีผลเป็นการคืนคำขอดังกล่าวทางไปรษณีย์หรือผ่านระบบ e-Application แล้วแต่กรณี

2.2 ธนาคารแห่งประเทศไทยจะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาการดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะแก้ไขคำขอหรือนำส่งข้อมูล/เอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้แจ้งตามข้อ 2.1 เรียบร้อยแล้ว

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

2.4 กรณีที่คำขอมีประเด็นเชิงนโยบาย รวมถึงการคุ้มครองผู้บริโภค ขอให้หารือธนาคารแห่งประเทศไทยก่อนยื่นคำขอ 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 ธนาคารแห่งประเทศไทยอาจขอให้ผู้ยื่นคำขอมายืนยัน โดยธนาคารแห่งประเทศไทยจะยังไม่

พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาการดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไข/ชี้แจงข้อเท็จจริง หรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

<p>1) เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ สถานที่ให้บริการ www.bot.or.th (ระบบ e-Application) ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน โทร. 02 356 7373, 02 356 7845, 02 356 7846 หมายเหตุ: 1. สามารถสมัครใช้บริการได้ที่ https://iservice.bot.or.th/ 2. หากยื่นคำขอในวันทำการภายหลังเวลา 15.00 น. หรือในวันหยุดทำการของธนาคารแห่งประเทศไทยจะถือว่าธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำขอในวันทำการถัดไป</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>
<p>2) ไปรษณีย์ สถานที่ให้บริการ ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กทม. 10200 โทรศัพท์ : 02 356 7373, 02 356 7845, 02 356 7846 โทรสาร : 02 356 7448 หมายเหตุ: 1. วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน 2. กรณีธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำขอภายหลังเวลา 15.00 น. หรือในวันหยุดทำการของธนาคารแห่งประเทศไทยจะถือว่าธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำขอในวันทำการถัดไป</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>3) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน สถานที่ให้บริการ ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กทม. 10200 โทรศัพท์ : 02 356 7373, 02 356 7845, 02 356 7846 โทรสาร : 02 356 7448 หมายเหตุ: 1. วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน 2. เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กรุณาแจ้งชื่อ วัน เวลา เบอร์ติดต่อกลับได้ที่ โทรศัพท์ : 02 356 7373, 02 356 7845, 02 356 7846</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม: 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>1. ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ</p> <p>2. หากพบว่าเอกสารยังไม่ครบถ้วน จะแจ้งให้ผู้ยื่นจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ธนาคารแห่งประเทศไทยจะถือว่าคำขอนั้นเป็นอันตกไป</p>	1 วัน	ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน
2)	<p>การพิจารณา/ลงนาม</p> <p>การพิจารณาคำขอภายหลังเอกสารถูกต้องครบถ้วน</p> <p>1. เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ วิเคราะห์ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. เพื่อให้เกิดการพิจารณาที่รอบคอบและระมัดระวัง ธนาคารแห่งประเทศไทยอาจนำข้อมูลหรือข้อเท็จจริงเข้าหารือคณะกรรมการภายในธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อขอความคิดเห็นจากคณะกรรมการดังกล่าว หากธนาคารแห่งประเทศไทยยังคงเห็นว่ายังมีประเด็นที่ต้องการทราบข้อเท็จจริงหรืออาจส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพของระบบสถาบันการเงินหรือไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด ธนาคารแห่งประเทศไทยอาจแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอส่งข้อมูล/ข้อเท็จจริงเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณา</p> <p>3. เสนอผลการพิจารณาเพื่อลงนาม</p> <p>หมายเหตุ : ขั้นตอนการพิจารณาจะเริ่มนับระยะเวลาเมื่อได้มีการดำเนินการตามข้อ 3 ที่กำหนดในหัวข้อหลักเกณฑ์วิธีการเงื่อนไขในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต</p>	29 วัน	ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
1)	<p>แบบคำขอจดทะเบียนเพื่อประกอบธุรกิจเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์ จะต้องมียุทธศาสตร์ รายการดังต่อไปนี้ (ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในคู่มือประชาชนฉบับนี้)</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัน เดือน ปี ที่ยื่นคำขอจดทะเบียน - ชื่อของบริษัท - สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขา (ถ้ามี) - วัตถุประสงค์ของบริษัทที่ยื่นคำขอจดทะเบียน - ทุนจดทะเบียนและทุนที่ชำระแล้ว - ชื่อและลายมือชื่อกรรมการ พร้อมประทับตราบริษัท (หากมี) ตามที่กำหนดในหนังสือรับรองของบริษัท - ชื่อและเบอร์โทรศัพท์ติดต่อของผู้ประสานงาน <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท</p>	-
2)	<p>สำเนาใบสำคัญและหนังสือรับรองของนายทะเบียน แสดงชื่อและการจดทะเบียน รายชื่อและอำนาจของกรรมการ วัตถุประสงค์ (ตัวอย่างที่กำหนดในคู่มือประชาชนฉบับนี้) และสถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขา (ถ้ามี)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท 2. จะยกเลิกการขอเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานราชการ เมื่อการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานราชการดำเนินการแล้วเสร็จ 	-
3)	<p>สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทจำกัดที่ยื่นคำขอจดทะเบียน</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท 2. จะยกเลิกการขอเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานราชการ เมื่อการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานราชการดำเนินการแล้วเสร็จ 	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
4)	<p>สำเนารายงานประชุมจัดตั้งบริษัทและสำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัทที่ยื่นคำขอจดทะเบียน ที่มีมติเห็นชอบให้บริษัทประกอบธุรกิจบริหารสินทรัพย์</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท</p>	-
5)	<p>สำเนาข้อบังคับของบริษัท โดยต้องระบุถึงการใช้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท 2. จะยกเลิกการขอเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานราชการ เมื่อการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานราชการดำเนินการแล้วเสร็จ 	-
6)	<p>สำเนาทะเบียนผู้ถือหุ้นของบริษัทจำกัดที่ยื่นคำขอจดทะเบียน</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท 2. จะยกเลิกการขอเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานราชการ เมื่อการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานราชการดำเนินการแล้วเสร็จ 	-
7)	<p>หนังสือรับรองของนายทะเบียนแสดงทุนจดทะเบียนและจำนวนหุ้นที่เรียกชำระแล้วของบริษัท</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท 2. จะยกเลิกการขอเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานราชการ เมื่อการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานราชการดำเนินการแล้วเสร็จ 	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
8)	<p>เอกสารหลักฐานที่แสดงการมีเงินสดหรือเงินฝากที่สถาบันการเงิน จำนวนไม่ต่ำกว่าทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว หรืองบการเงินของบริษัทที่ผ่านการรับรองจากผู้สอบบัญชีปีล่าสุด (กรณีบริษัทที่ดำเนินธุรกิจอยู่แล้ว) ซึ่งแสดงส่วนของผู้ถือหุ้นไม่ต่ำกว่า 25 ล้านบาท</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท</p>	-
9)	<p>โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างกลุ่มธุรกิจของบริษัทที่ยื่นขอจดทะเบียน โดยให้แสดงรายละเอียดของผู้ถือหุ้นรายใหญ่เกินกว่าร้อยละ 10 ขึ้นไปของหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด หรือผู้รับผลประโยชน์ที่แท้จริง (Beneficial ownership) ของกลุ่มธุรกิจนั้น ๆ</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท</p>	-
10)	<p>รายละเอียดของนโยบายและแผนการประกอบธุรกิจบริษัทบริหารสินทรัพย์ โดยให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย แนวทางการบริหารสินทรัพย์ต่อคุณภาพ ตลอดจนการดูแลและคุ้มครองผู้บริโภค</p> <p>ทั้งนี้ นโยบายและแผนข้างต้นต้องเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบทุกปี</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทหรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท</p>	-
11)	<p>แบบรับรองคุณสมบัติกรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการ ได้แก่ กรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ และผู้มีอำนาจลงนามทุกราย (ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในคู่มือประชาชนฉบับนี้)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท</p>	-
12)	<p>แบบรับทราบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการ ได้แก่ กรรมการ ผู้จัดการ รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ และผู้มีอำนาจลงนามทุกราย (ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในคู่มือประชาชนฉบับนี้)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p>	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร
	<p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท</p>	
13)	<p>แบบรับรองคุณสมบัติผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดา) (ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในคู่มือประชาชนฉบับนี้)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท</p>	
14)	<p>สำเนารายงานการประชุมของคณะกรรมการบริษัทที่มีมติเห็นชอบให้ใช้ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท</p>	-
15)	<p>กรณีบริษัทที่ยื่นคำขอจดทะเบียนมีบุคคลผู้ไม่มีสัญชาติไทยเป็นกรรมการผู้มีอำนาจในการจัดการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่เกินกว่าร้อยละ 10 ขึ้นไป หรือเป็นผู้รับผลประโยชน์ที่แท้จริง (Beneficial Owner) ให้แสดงเอกสารหลักฐาน (ตามข้อ 10 ของแบบคำขอจดทะเบียน) พร้อมรับรองความถูกต้องของเอกสาร (Notary Public) ซึ่งระบุในแบบคำขอจดทะเบียนเพื่อประกอบธุรกิจเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท</p>	
16)	<p>เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (ถ้ามี)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : กรรมการหรือผู้จัดการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจที่ถูกต้อง ลงลายมือชื่อรับรองพร้อมประทับตราบริษัท</p>	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน โทร. 02 356 7373, 02 356 7845, 02 356 7846 หรือ FinAppDep@bot.or.th
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี 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
	แบบคำขอจดทะเบียนเพื่อประกอบธุรกิจเป็นบริษัทบริหารสินทรัพย์
	แบบรับรองคุณสมบัติกรรมการ ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการ
	แบบรับทราบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการ
	แบบรับรองคุณสมบัติผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นนิติบุคคล)
	แบบรับรองคุณสมบัติผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (กรณีผู้ถือหุ้นเป็นบุคคลธรรมดา)
	ตัวอย่างวัตถุที่ประสงค์ของบริษัทบริหารสินทรัพย์

หมายเหตุ