

คู่มือสำหรับประชาชน : การยื่นคำร้องขอประกอบธุรกิจนอกสำนักงานของตนเป็นการชั่วคราวของบุคคลรับอนุญาต
หน่วยงานที่ให้บริการ : ธนาคารแห่งประเทศไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ใบอนุญาตที่รัฐมนตรีให้ไว้แก่บุคคลรับอนุญาตให้ใช้ได้สำหรับสถานที่ประกอบธุรกิจของบุคคลรับอนุญาตตามที่
ได้ยื่นขอรับอนุญาตไว้เท่านั้น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงาน

2. ในกรณีที่บุคคลรับอนุญาตมีความประสงค์จะประกอบธุรกิจนอกสำนักงานของตนเป็นการชั่วคราว ให้บุคคลรับ
อนุญาตยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงาน พร้อมชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าไม่น้อยกว่า
15 วันก่อนวันที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจนอกสำนักงานของตน

ทั้งนี้ บุคคลรับอนุญาตจะประกอบธุรกิจนอกสำนักงานของตนเป็นการชั่วคราวได้เฉพาะสถานที่ประกอบธุรกิจที่
ยื่นขออนุญาตและได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงาน และภายในระยะเวลาที่กำหนดเท่านั้น

3. กรณีเจ้าพนักงานประสงค์จะตรวจสอบสถานที่ให้บริการประกอบธุรกิจนอกสำนักงานของตนเป็นการชั่วคราวตามที่
แจ้ง ให้เจ้าพนักงานและผู้ยื่นคำร้องขอตกลงร่วมกันถึงการตรวจสอบสถานที่ประกอบธุรกิจตามที่ยื่นขออนุญาต และ
เจ้าพนักงานแจ้งผู้ยื่นคำร้องขอทาง E-mail หรือทางโทรสารแล้ว ผู้ยื่นคำร้องขอต้องพร้อมให้เจ้าพนักงานตรวจสอบ
หากผู้ยื่นคำร้องขอไม่พร้อมให้เจ้าพนักงานตรวจสอบภายในระยะเวลาที่เจ้าพนักงานกำหนด เจ้าพนักงานจะไม่รับพิจารณา
และคืนคำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

4. คำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(1) คำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา(ถ้ามี)

(2) เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หากเป็นภาษาอื่นที่มีใช้ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ต้องมีคำแปลเป็น

ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ที่ลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา(ถ้ามี)

5. การยื่นคำร้องขอ

(1) ยื่นด้วยตนเอง (ในกรณีผู้ยื่นคำร้องขอไม่ได้มายื่นคำร้องขอด้วยตนเอง ให้ผู้ยื่นคำร้องขอมอบอำนาจให้แก่
ผู้ส่งคำร้องขอเป็นผู้ยื่นคำร้องขอ และจัดทำบันทึกสองฝ่ายในกรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรา 8 แห่ง
พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 หากผู้ยื่นคำร้องขอไม่ได้
มอบอำนาจให้แก่ผู้ส่งคำร้องขอและธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ธนาคารแห่ง
ประเทศไทยจะไม่สามารถรับคำร้องขอได้เนื่องจากผู้ส่งคำร้องขอไม่มีอำนาจลงนามในบันทึกสองฝ่ายดังกล่าวได้)

(1.1) เจ้าพนักงานตรวจสอบคำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องขณะรับคำร้องขอ

(1.2) กรณีถูกต้องครบถ้วน – รับคำร้องขอ

(1.3) กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วน

- แจ้งผู้ยื่นคำร้องขอหรือผู้ส่งคำร้องขอทราบและแก้ไขในทันที หากไม่สามารถแก้ไขได้จะบันทึก
รายการที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนพร้อมกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข ลงนามในบันทึกสองฝ่าย

- หากพบว่า ผู้ยื่นคำร้องขอยื่นเอกสารหลักฐานตามที่แจ้งในบันทึกสองฝ่ายยังไม่ถูกต้องครบถ้วน

หรือเมื่อครบกำหนดระยะเวลาแล้ว แต่ผู้ยื่นคำร้องขอไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด เจ้าพนักงานจะคืนคำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแก่ผู้ยื่นคำร้องขอ

(2) ยื่นทางไปรษณีย์ (ยื่นคำร้องขอไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจนอกสำนักงานของตน โดยถือวันประทับตราของที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ) เมื่อเจ้าพนักงานได้รับคำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องแล้ว จะดำเนินการดังนี้

(2.1) เจ้าพนักงานตรวจสอบคำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(2.2) กรณีถูกต้องครบถ้วน - รับคำร้องขอ

(2.3) กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วน

- แจ้งผู้ยื่นคำร้องขอโดยบันทึกรายการที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ลงนามโดยผู้รับคำร้องขอ แจ้งทางไปรษณีย์ตอบรับ หรือ E-mail หรือทางโทรสาร และผู้ยื่นคำร้องขอลงนามในบันทึกรายการไม่ถูกต้องครบถ้วน พร้อมกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข ส่งกลับมายังธนาคารแห่งประเทศไทย ทางไปรษณีย์ตอบรับ หรือ E-mail หรือทางโทรสาร และผู้ยื่นคำร้องขอจะต้องยื่นเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

- หากพบว่า ผู้ยื่นคำร้องขอยื่นเอกสารหลักฐานตามที่แจ้งในบันทึกยังไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่กำหนดแล้วแต่ผู้ยื่นคำร้องขอไม่ยื่นเอกสารหลักฐานตามที่แจ้ง เจ้าพนักงานจะคืนคำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแก่ผู้ยื่นคำร้องขอ

(3) สถานที่ประกอบธุรกิจตั้งอยู่ในเขตปฏิบัติการของสำนักงานแห่งใดของธนาคารแห่งประเทศไทย (เขตปฏิบัติการของสำนักงานใหญ่ หรือเขตปฏิบัติการของสำนักงานภาค ได้แก่ สำนักงานภาคใต้ สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สำนักงานภาคเหนือ) ให้ยื่น ณ สำนักงานแห่งนั้น

6. หากภายหลังเจ้าพนักงานตรวจพบว่าข้อมูลและเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือมีเนื้อหาที่ไม่สอดคล้องกัน เจ้าพนักงานอาจเรียกให้ผู้ยื่นคำร้องขอชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อเท็จจริงดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าข้อมูลและผู้ยื่นคำร้องขอให้มาไม่มีความหนักแน่นเพียงพอในการพิจารณาอนุญาต

7. เมื่อเจ้าพนักงานได้มีการติดต่อผู้ยื่นคำร้องขอผ่านทางไปรษณีย์ตอบรับ หรือ E-mail หรือทางโทรสาร ตามที่ระบุไว้ในคำร้องขอ ให้ถือว่าผู้ยื่นคำร้องขอได้รับทราบข้อความทั้งหมดที่ส่งผ่านช่องทางดังกล่าวอย่างสมบูรณ์ในทันที

8. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าพนักงานตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำร้องขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าพนักงานจะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำร้องขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำร้องขอละทิ้งคำร้องขอ โดยเจ้าพนักงานและผู้ยื่นคำร้องขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำร้องขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ เจ้าพนักงานจะยังไม่พิจารณาคำร้องขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำร้องขอจะดำเนินการแก้ไขคำร้องขอหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมอย่างถูกต้องครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องเรียบร้อยแล้ว

9. ขั้นตอนการพิจารณาอนุญาต จะใช้ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วันนับแต่วันที่ธนาคารแห่งประเทศไทย ได้รับคำร้องขอและเอกสารถูกต้องครบถ้วน

10. ธนาคารแห่งประเทศไทย จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

<p>1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน สถานที่ให้บริการ ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ ที่อยู่เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์ 0-2283-5117 0-2283-5416 (หมายเหตุ: วันหยุดที่ทางราชการกำหนด คือ วันหยุดทำการ ตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน และเพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กรุณาแจ้งชื่อ วัน เวลา และเบอร์ติดต่อกลับได้ที่ โทรศัพท์ 0-2283-5117 หรือ 0-2283-5416)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 15:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>2) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน สถานที่ให้บริการ เขตปฏิบัติการของสำนักงานภาค ธนาคารแห่งประเทศไทย ได้แก่ - สำนักงานภาคใต้ ที่อยู่เลขที่ 472 ถนนเพชรเกษม ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 โทรศัพท์ 0-7423-4746 0-7424-4655 0-7422-0345 - สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่อยู่เลขที่ 45 ถนนนิกรสำราญ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000 โทรศัพท์ 0-4391-3572 0-4391-3574 - สำนักงานภาคเหนือ ที่อยู่เลขที่ 68/3 ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์ 0-5393-1088 0-5393-1093 0-5393-1086 0-5393-1084 (หมายเหตุ: วันหยุดที่ทางราชการกำหนด คือ วันหยุดทำการ ตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 15:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p>3) ไพรชนีย์ สถานที่ให้บริการ ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่ง ประเทศไทย สำนักงานใหญ่ ที่อยู่เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: กรณีที่คำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง มาถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบหลังจากเวลา 16.30 น. จะถือว่าเป็น การรับคำร้องขอในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ วันหยุดที่ทางราชการ กำหนด คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น.</p>
<p>4) ไพรชนีย์ สถานที่ให้บริการ เขตปฏิบัติการของสำนักงานภาค ธนาคารแห่งประเทศไทย ไทย ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคใต้ ที่อยู่เลขที่ 472 ถนนเพชรเกษม ตำบลหาดใหญ่ อำเภอ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 - ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่อยู่เลขที่ 45 ถนนนิกรสำราญ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000 - ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ ที่อยู่เลขที่ 68/3 ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300 <p>(หมายเหตุ: กรณีที่คำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง มาถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบหลังจากเวลา 16.30 น. จะถือว่าเป็น การรับคำร้องขอในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ วันหยุดที่ทางราชการ กำหนด คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทย ประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น.</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 15 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>บุคคลรับอนุญาตยื่นคำร้องขอประกอบธุรกิจนอกสำนักงานของตนเป็นการชั่วคราว พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ต่อธนาคารแห่งประเทศไทย และธนาคารแห่งประเทศไทย ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(หมายเหตุ: กรณีที่ยื่นคำร้องขอที่เขตปฏิบัติการของสำนักงานภาค (สำนักงานภาคใต้ สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และสำนักงานภาคเหนือ) ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ของเขตปฏิบัติการนั้น จะเป็นผู้รับผิดชอบ)</p>	1 วัน	ฝ่ายนโยบายและกำกับ การแลกเปลี่ยนเงิน
2)	<p>การพิจารณา</p> <p>1. พิจารณาคำร้องขอ</p> <p>2. สรุปผลการพิจารณา และเสนอผู้บริหารธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อพิจารณา</p> <p>(หมายเหตุ: กรณีที่ยื่นคำร้องขอที่เขตปฏิบัติการของสำนักงานภาค (สำนักงานภาคใต้ สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และสำนักงานภาคเหนือ) ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ของเขตปฏิบัติการนั้น จะเป็นผู้รับผิดชอบ)</p>	14 วัน	ฝ่ายนโยบายและกำกับ การแลกเปลี่ยนเงิน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>คำร้องขอ ตามแบบที่กำหนด</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี) (download ได้ที่ www.bot.or.th / ตลาดการเงิน / หลักเกณฑ์การแลกเปลี่ยนเงิน / ธุรกิจปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ / บุคคลรับอนุญาต / คำร้องและระเบียบปฏิบัติ / คำร้องและหนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้บริหาร))</p>	ธนาคารแห่งประเทศไทย

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
2)	หนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการประกอบธุรกิจ นอกสำนักงานของตนเป็นการชั่วคราว ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ระบุรายละเอียดดังนี้ (1) เหตุผลความจำเป็น (2) สถานที่ประกอบธุรกิจ (3) วันเริ่มต้นและสิ้นสุดในการประกอบ ธุรกิจ 2. ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	-
3)	แผนที่และรูปถ่ายแสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารหลักฐานทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดย ผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	-
4)	แผนผังและรูปถ่ายแสดงจุดที่ทำการแลกเปลี่ยนเงิน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารหลักฐานทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดย ผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	-
5)	เอกสารแสดงว่าผู้ขอมีสถานที่หรือจะมีสิทธิใช้สถานประกอบการ เช่น สำเนาสัญญาเช่า หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ที่เป็น สถานประกอบการ เป็นต้น พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้เช่า ผู้ให้เช่า/ผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่ สำเนาทะเบียนบ้าน และ หนังสือรับรองนิติบุคคลของกระทรวงพาณิชย์ของผู้ให้เช่า/ ผู้ยินยอม(กรณีผู้ให้เช่า/ผู้ยินยอมเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารหลักฐานทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดย ผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	-
6)	สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจเป็นบุคคลรับอนุญาต และสำเนา หนังสืออนุญาตและรับทราบ(เฉพาะรายที่เคยแจ้งเปลี่ยนแปลง สภาพนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล ชื่อสถานประกอบการ เปลี่ยนแปลง ที่อยู่ทางทะเบียนโดยทางการ ย้ายสถานที่ประกอบธุรกิจ) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (เอกสารหลักฐานทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	
7)	หนังสือมอบอำนาจในการยื่นคำร้องขอ และลงนามในบันทึกสองฝ่ายในกรณีคำร้องขอและเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้มีอำนาจลงนามไม่มายื่นคำร้องขอด้วยตนเอง) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. หนังสือมอบอำนาจ ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี) ผู้รับมอบอำนาจ และพยาน 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง ลงนามรับรองสำเนาโดยเจ้าของบัตรหรือผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มี (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ (หมายเหตุ: (273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์ 0-2283-5325))
2)	ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคใต้ (หมายเหตุ: (472 ถนนเพชรเกษม ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 โทรศัพท์ 0-7427-2000 ต่อ 4520))
3)	ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (หมายเหตุ: (45 ถนนนิกรสำราญ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000 โทรศัพท์ 0-4391-3570))

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
4)	ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ (หมายเหตุ: (68/3 ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์ 0-5393-1107))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

หมายเหตุ

ปรับแก้ตามประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจเป็น
บุคคลรับอนุญาต (ฉบับที่ 6) ลงวันที่ 30 สิงหาคม 2560

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 18 กุมภาพันธ์ 2562