

คู่มือสำหรับประชาชน : การยื่นคำร้องขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจเป็นบริษัทรับอนุญาต

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย

---

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่เจ้าพนักงานประกาศกำหนด ดังนี้

(1) เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยประกอบธุรกิจด้านการออกเช็คเดินทางหรือบัตรเครดิตต่างประเทศ และมีทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้วไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาท

(2) เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยและมีบริษัทที่มีธุรกิจเกี่ยวเนื่องในต่างประเทศซึ่งมีเครือข่ายให้บริการระหว่างประเทศด้านการออกเช็คเดินทาง หรือบัตรเครดิตต่างประเทศ โดยบริษัทที่มีธุรกิจเกี่ยวเนื่องดังกล่าวต้องมีทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้วไม่ต่ำกว่า 100 ล้านบาทหรือเทียบเท่า

2. ห้ามมิให้ตั้งหรือยอมให้บุคคลซึ่งมีลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ทำหน้าที่เป็นกรรมการผู้มีอำนาจควบคุม กรรมการผู้มีอำนาจในการบริหาร ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการ

(1) เป็นบุคคลที่ถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์ หรือเป็นบุคคลล้มละลาย

(2) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน

(3) มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีประวัติการกระทำความผิดเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

3. เหตุของการไม่อนุญาต หรือถอนใบอนุญาต หรือไม่ต่ออายุใบอนุญาต เจ้าพนักงานอาจเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เพื่อพิจารณาไม่อนุญาต หรือถอนใบอนุญาต หรือไม่ต่ออายุใบอนุญาตได้

หากเจ้าพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีเหตุที่เชื่อได้ว่าผู้ยื่นคำร้องขออนุญาต บริษัทรับอนุญาต กรรมการผู้มีอำนาจควบคุม กรรมการผู้มีอำนาจในการบริหาร ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการ ได้กระทำการดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปฏิบัติ หรือฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน หรือกฎข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศที่ได้ออกเพื่อดำเนินการตามกฎหมายนั้น

(2) ปฏิบัติการอันเป็นภัยต่อระบบการแลกเปลี่ยนเงิน

(3) ปฏิบัติการอันเป็นภัยต่อสาธารณชนในทางเศรษฐกิจ

(4) เป็นบุคคลที่ถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์ หรือเป็นบุคคลล้มละลาย

(5) ไม่มีธุรกรรมตามที่ได้รับใบอนุญาตเป็นระยะเวลา 2 ปีติดต่อกัน

(6) เหตุอื่นใดตามที่เจ้าพนักงานเห็นสมควร

4. เมื่อเจ้าพนักงานและผู้ยื่นคำร้องขอได้ตกลงร่วมกันถึงการตรวจสอบสถานที่ประกอบธุรกิจตามที่ยื่นขออนุญาต และเจ้าพนักงานแจ้งผู้ยื่นคำร้องขอทาง E-mail หรือทางโทรสารแล้ว ผู้ยื่นคำร้องขอต้องพร้อมให้เจ้าพนักงานตรวจสอบ หากผู้ยื่น

คำร้องขอไม่พร้อมให้เจ้าพนักงานตรวจสอบภายในระยะเวลาที่เจ้าพนักงานกำหนด เจ้าพนักงานจะไม่รับพิจารณาและคืนคำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

5. คำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(1) คำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี)

(2) เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หากเป็นภาษาอื่นที่มีใช้ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ที่ลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี)

6. การยื่นคำร้องขอ ให้กระทำได้ในเดือนมิถุนายน และธันวาคม เท่านั้น

(1) ยื่นด้วยตนเอง (ในกรณีผู้ยื่นคำร้องขอไม่ได้มายื่นคำร้องขอด้วยตนเอง ให้ผู้ยื่นคำร้องขอมอบอำนาจให้แก่ผู้ส่งคำร้องขอเป็นผู้ยื่นคำร้องขอ และจัดทำบันทึกสองฝ่ายในกรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรา 8 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 หากผู้ยื่นคำร้องขอไม่ได้มอบอำนาจให้แก่ผู้ส่งคำร้องขอและธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ธนาคารแห่งประเทศไทยจะไม่สามารถรับคำร้องขอได้เนื่องจากผู้ส่งคำร้องขอไม่มีอำนาจลงนามในบันทึกสองฝ่ายดังกล่าวได้) (ตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจตามเอกสารแนบท้ายคู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้)

(1.1) เจ้าพนักงานตรวจสอบคำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องขณะรับคำร้องขอ

(1.2) กรณีถูกต้องครบถ้วน – รับคำร้องขอ

(1.3) กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วน

- แจ้งผู้ยื่นคำร้องขอหรือผู้ส่งคำร้องขอทราบและแก้ไขในทันที หากไม่สามารถแก้ไขได้จะบันทึกรายการที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนพร้อมกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข ลงนามในบันทึกสองฝ่าย

- หากพบว่า ผู้ยื่นคำร้องขอยื่นเอกสารหลักฐานตามที่แจ้งในบันทึกสองฝ่ายยังไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือเมื่อครบกำหนดระยะเวลาแล้ว แต่ผู้ยื่นคำร้องขอไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด เจ้าพนักงานจะคืนคำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแก่ผู้ยื่นคำร้องขอ

(2) ยื่นทางไปรษณีย์ (ให้ยื่นคำร้องขอได้ไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนที่ยื่นคำร้องขอ โดยถือวันประทับตราของที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดจะไม่รับพิจารณาและคืนคำร้องขอ)

(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

7. หากภายหลังเจ้าพนักงานตรวจพบว่าข้อมูลและเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือมีเนื้อหาที่ไม่สอดคล้องกัน เจ้าพนักงานอาจเรียกให้ผู้ยื่นคำร้องขอชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อเท็จจริงดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าข้อมูลที่ผู้ยื่นคำร้องขอให้มาไม่มีความหนักแน่นเพียงพอในการพิจารณาอนุญาต

8. เมื่อเจ้าพนักงานได้มีการติดต่อผู้ยื่นคำร้องขอผ่านทางไปรษณีย์ตอบรับ หรือ E-mail หรือทางโทรสาร ตามที่ระบุไว้ในคำร้องขอ ให้ถือว่าผู้ยื่นคำร้องขอได้รับทราบข้อความทั้งหมดที่ส่งผ่านช่องทางดังกล่าวอย่างสมบูรณ์ในทันที

9. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่วันที่สิ้นสุดที่ผู้ยื่นคำร้องขอตามที่เจ้าพนักงานประกาศกำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่คำร้องขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าพนักงานจะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำร้องขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ไม่เกินวันสิ้นสุดที่ผู้ยื่นคำร้องขอ ในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำร้องขอละทิ้งคำร้องขอ โดยเจ้าพนักงานและผู้ยื่นคำร้องขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำร้องขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

10. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและธนาคารแห่งประเทศไทยจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันทำการนับจากวันสิ้นสุดที่ผู้ยื่นคำร้องขอตามที่เจ้าพนักงานประกาศกำหนด

11. ธนาคารแห่งประเทศไทย จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องขอ เฉพาะเดือนมิถุนายน และ ธันวาคม (วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน และเพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กรุณาแจ้งชื่อ วัน เวลา และเบอร์ติดต่อกลับได้ที่ โทรศัพท์ 0-2283-5416 หรือ 0-2283-5117)) ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ ที่อยู่เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

<p>โทรศัพท์ 0-2283-5416 0 2283-5117 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องขอ เฉพาะเดือนมิถุนายน และ ธันวาคม (วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำ การตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับ สถาบันการเงิน)) ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ธนาคารแห่ง ประเทศไทย สำนักงานภาคใต้ ที่อยู่เลขที่ 472 ถนนเพชรเกษม ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 โทรศัพท์ 0-7423-4746 0-7424-4655 0-7422-0345 /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 15:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องขอ เฉพาะเดือนมิถุนายน และ ธันวาคม (วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำ การตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับ สถาบันการเงิน)) ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ธนาคารแห่ง ประเทศไทย สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่อยู่เลขที่ 45 ถนนนิกรสำราญ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัด ขอนแก่น 40000 โทรศัพท์ 0-4391-3571 0-4391-3574/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 15:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องขอ เฉพาะเดือนมิถุนายน และ ธันวาคม (วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำ การตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับ สถาบันการเงิน))) ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ธนาคารแห่ง ประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ ที่อยู่เลขที่ 68/3 ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์ 0-5393-1094 0-5393-1114 0-5393-1116/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 15:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b></p> <p>(หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องขอ เฉพาะเดือนมิถุนายน และ ธันวาคม (ให้ยื่นคำร้องขอได้ไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนที่ยื่นคำร้องขอ โดยถือวันประทับตราของที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ) และกรณีคำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบหลังเวลา 16.30 น. จะถือว่าเป็นการรับคำร้องขอในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน)))</p> <p>ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ ที่อยู่เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 / ไปรษณีย์</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น.</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b></p> <p>(หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องขอ เฉพาะเดือนมิถุนายน และ ธันวาคม (ให้ยื่นคำร้องขอได้ไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนที่ยื่นคำร้องขอ โดยถือวันประทับตราของที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ) และกรณีคำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบหลังเวลา 16.30 น. จะถือว่าเป็นการรับคำร้องขอในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน)))</p> <p>ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคใต้ ที่อยู่เลขที่ 472 ถนนเพชรเกษม ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 / ไปรษณีย์</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น.</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b></p> <p>(หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องขอ เฉพาะเดือนมิถุนายน และ ธันวาคม (ให้ยื่นคำร้องขอได้ไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนที่ยื่นคำร้องขอ โดยถือวันประทับตราของที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ) และกรณีคำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบหลังเวลา 16.30 น. จะถือว่าเป็น</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น.</p>

<p>การรับคำร้องขอในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน)))</p> <p>ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่อยู่เลขที่ 45 ถนนนิกรสำราญ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000 /ไปรษณีย์</p>	
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b></p> <p>(หมายเหตุ: (เปิดรับคำร้องขอ เฉพาะเดือนมิถุนายน และ ธันวาคม (ให้ยื่นคำร้องขอได้ไม่เกินวันที่ 15 ของเดือนที่ยื่นคำร้องขอ โดยถือวันประทับตราของที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ) และกรณีคำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบหลังเวลา 16.30 น. จะถือว่าเป็นการรับคำร้องขอในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน)))</p> <p>ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ ที่อยู่เลขที่ 68/3 ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300 /ไปรษณีย์</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08:30 - 16:30 น.</p>

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 60 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b></p> <p>ผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจเป็นบริษัทรับอนุญาตยื่นคำร้องขอพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังผ่านธนาคารแห่งประเทศไทย และธนาคารแห่งประเทศไทยจะตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p>	1 วันทำการ	ฝ่ายนโยบายและกำกับ การแลกเปลี่ยนเงิน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	(หมายเหตุ: (กรณีที่ยื่นคำร้องขอที่เขตปฏิบัติการของธนาคารแห่งประเทศไทย (สำนักงานภาคใต้ สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และสำนักงานภาคเหนือ) ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ของเขตปฏิบัติการนั้นจะเป็นผู้รับผิดชอบ))		
2)	<b>การพิจารณา</b> ตรวจสอบคุณสมบัติ (หมายเหตุ: (กรณีที่ยื่นคำร้องขอที่เขตปฏิบัติการของธนาคารแห่งประเทศไทย (สำนักงานภาคใต้ สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และสำนักงานภาคเหนือ) ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ของเขตปฏิบัติการนั้นจะเป็นผู้รับผิดชอบ))	7 วันทำการ	ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน
3)	<b>การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น</b> ตรวจสอบตามกฎหมายอื่น - ตรวจสอบคุณสมบัติกรรมการผู้มีอำนาจควบคุม กรรมการ ผู้มีอำนาจในการบริหาร ผู้จัดการ หรือ ผู้มีอำนาจในการจัดการ ตามกฎหมายว่าด้วย การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (หมายเหตุ: (ขั้นตอนตามข้อ 3 และข้อ 4 จะดำเนินการพร้อมกัน ระยะเวลาดำเนินการ 15 วันทำการ))	15 วันทำการ	สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
4)	<b>การพิจารณา</b> ตรวจสอบ ณ สถานที่ประกอบธุรกิจที่ยื่นขออนุญาต ของผู้ยื่นคำร้องขอ (หมายเหตุ: (1. กรณีที่ยื่นคำร้องขอที่เขตปฏิบัติการของธนาคารแห่งประเทศไทย (สำนักงานภาคใต้ สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และสำนักงานภาคเหนือ) ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ของเขตปฏิบัติการนั้นจะเป็นผู้รับผิดชอบ 2. ขั้นตอนตามข้อ 3 และข้อ 4 จะดำเนินการพร้อมกัน ระยะเวลาดำเนินการ 15 วันทำการ))	15 วันทำการ	ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
5)	<p><b>การพิจารณา</b></p> <p>เสนอผู้บริหารธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อพิจารณาคำร้องขอประกอบธุรกิจ และเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง</p> <p>(หมายเหตุ: (กรณีที่ยื่นคำร้องขอที่เขตปฏิบัติการของธนาคารแห่งประเทศไทย (สำนักงานภาคใต้ สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และสำนักงานภาคเหนือ) ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ของเขตปฏิบัติการนั้นจะเป็นผู้รับผิดชอบ))</p>	7 วันทำการ	ฝ่ายนโยบายและกำกับ การแลกเปลี่ยนเงิน
6)	<p><b>การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น</b></p> <p>สำนักงานเศรษฐกิจการคลังตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำร้องขอตามหลักเกณฑ์ของประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน และเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังพิจารณาให้ความเห็นชอบอนุญาต หรือไม่อนุญาตให้ประกอบธุรกิจเป็นบริษัทรับอนุญาต</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	10 วันทำการ	สำนักงานเศรษฐกิจ การคลัง
7)	<p><b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b></p> <p>รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังพิจารณาคำร้องขอ และเมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังพิจารณาอนุญาตให้ผู้ยื่นคำร้องขอประกอบธุรกิจเป็นบริษัทรับอนุญาตได้ ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังในฐานะผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังลงนามในใบอนุญาต และนำส่งใบอนุญาตให้ธนาคารแห่งประเทศไทย ดำเนินการจัดส่งให้ผู้ยื่นคำร้องขอ</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	20 วันทำการ	สำนักงานเศรษฐกิจการ คลัง



รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>คำร้องขอ ตามแบบที่กำหนด</p> <p>ฉบับจริง 2 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี) (download ได้ที่ <a href="http://www.bot.or.th">www.bot.or.th</a> / ตลาดการเงิน / หลักเกณฑ์ การแลกเปลี่ยนเงิน / ธุรกิจปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ / บริษัทรับ อนุญาต / คำร้องและหนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้บริหาร))</p>	<p>ฝ่ายนโยบายและกำกับ การแลกเปลี่ยนเงิน</p>
2)	<p>หนังสือรับรองคุณสมบัติกรรมการผู้มีอำนาจควบคุม กรรมการผู้มี อำนาจในการบริหาร ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ ไม่มี ลักษณะต้องห้าม ตามแบบที่กำหนด</p> <p>ฉบับจริง 2 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี) (download ได้ที่ <a href="http://www.bot.or.th">www.bot.or.th</a> / ตลาดการเงิน / หลักเกณฑ์ การแลกเปลี่ยนเงิน / ธุรกิจปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ / บริษัทรับ อนุญาต / คำร้องและหนังสือรับรองคุณสมบัติของผู้บริหาร))</p>	<p>ฝ่ายนโยบายและกำกับ การแลกเปลี่ยนเงิน</p>
3)	<p>สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของกรรมการผู้ มีอำนาจควบคุม กรรมการผู้มีอำนาจในการบริหาร ผู้จัดการ หรือผู้ มีอำนาจในการจัดการ</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 2 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เอกสารทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยเจ้าของบัตร หรือผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))</p>	-
4)	<p>สำเนาหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นคำร้อง</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 2 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ให้รับรอง รายชื่อกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนาม ทุนจด ทะเบียน และสถานที่ตั้ง</p>	<p>กรมพัฒนาธุรกิจการค้า</p>

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	2. เอกสารทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี)	
5)	สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม(ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	สำเนาข้อบังคับ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
7)	สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นฉบับล่าสุดที่กระทรวงพาณิชย์รับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นคำร้องขอ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
8)	เอกสารหลักฐานแสดงการมีธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทในต่างประเทศซึ่งมีเครือข่ายให้บริการระหว่างประเทศด้านการออกเช็คเดินทางหรือบัตรเครดิตต่างประเทศ พร้อมสำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือรับรองทุนจดทะเบียนของบริษัทในต่างประเทศ เอกสารหลักฐานที่แสดงการประกอบธุรกิจระหว่างประเทศด้านการออกเช็คเดินทางหรือบัตรเครดิตต่างประเทศ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
9)	แผนที่และภาพถ่ายแสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจ ลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	-
10)	แผนผังและภาพถ่ายแสดงจุดที่ประกอบธุรกิจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลง นามและประทับตรา(ถ้ามี))	-
11)	เอกสารแสดงว่าผู้ขอมีสิทธิหรือจะมีสิทธิใช้สถานประกอบการ เช่น สำเนาสัญญาเช่า หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่เป็นสถาน ประกอบการ เป็นต้น พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ เช่า ผู้ให้เช่า/ผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่ สำเนาทะเบียนบ้าน และ หนังสือรับรองนิติบุคคลของกระทรวงพาณิชย์ฉบับล่าสุดของผู้ให้ เช่า/ผู้ยินยอม(กรณีผู้ให้เช่า/ผู้ยินยอมเป็นนิติบุคคล) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (1. เอกสารแสดงว่าผู้ขอมีสิทธิหรือจะมีสิทธิใช้สถาน ประกอบการทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา(ถ้ามี) 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง ลงนามรับรอง สำเนาโดยเจ้าของบัตรหรือผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	-
12)	หนังสือมอบอำนาจในการยื่นคำร้องขอ และลงนามในบันทึกสอง ฝ่ายในกรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบ อำนาจ (กรณีผู้มีอำนาจลงนามไม่มายื่นคำร้องขอด้วยตนเอง) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. หนังสือมอบอำนาจลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและ ประทับตรา(ถ้ามี) ผู้รับมอบอำนาจ และพยาน	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง ลงนามรับรอง สำเนาโดยเจ้าของบัตรหรือผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	

#### ค่าธรรมเนียม

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

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ (หมายเหตุ: (272 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 สำนักงานภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ (หมายเหตุ: (45 ถนนนิกรสำราญ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000 โทรศัพท์ 0-4391-3570))
4)	ส่วนคุ้มครองและให้ความรู้ผู้ใช้บริการทางการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ (หมายเหตุ: (68/3 ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์ 0-5393-1119 ))
5)	กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง (หมายเหตุ: (ถนนพระราม 6 อารีย์สัมพันธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2273-9020 ต่อ 3356))

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มคำร้องขอ และหนังสือรับรองคุณสมบัติผู้บริหาร ของบริษัทรับอนุญาต (หมายเหตุ: -)
2)	แบบฟอร์มตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจของบริษัทรับอนุญาต (หมายเหตุ: -)

## หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 21/07/2558