

คู่มือสำหรับประชาชน : การยื่นคำร้องขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงิน

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย

## หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. บริษัทที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงินต้องมีคุณสมบัติตามที่เจ้าพนักงานประกาศกำหนด โดยให้ยื่นคำร้องขอต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังผ่านธนาคารแห่งประเทศไทย ตามแบบที่เจ้าพนักงานกำหนดพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

2. ต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่เจ้าพนักงานประกาศกำหนด ดังนี้

(1) เป็นบริษัทจดทะเบียนในประเทศไทยที่มีได้เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจทางการเงิน

(2) อยู่ในเครือข่ายธุรกิจเดียวกันกับกลุ่มบริษัทที่ศูนย์บริหารเงินบริหารจัดการเงินตราต่างประเทศให้

(3) บริหารจัดการเงินตราต่างประเทศให้แก่กลุ่มบริษัทที่มีคุณสมบัติและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

(3.1) กลุ่มบริษัทที่ประกอบด้วยบริษัทที่จดทะเบียนและมีสถานประกอบการในประเทศไทย หรือในสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม หรือในประเทศที่มีพรมแดนติดต่อกับประเทศไทย อย่างน้อย 3 บริษัท หรือ

(3.2) กลุ่มบริษัทที่ประกอบด้วยบริษัทที่จดทะเบียนและมีสถานประกอบการในประเทศไทยอย่างน้อย 2 บริษัท โดยบริษัทนั้นต้องมีบริษัทซึ่งจดทะเบียนและมีสถานประกอบการในต่างประเทศ หรือมีสาขาในต่างประเทศ กระจายกันอยู่ตั้งแต่ 2 ประเทศขึ้นไป ซึ่งบริษัทหรือสาขาดังกล่าวต้องอยู่ในเครือข่ายธุรกิจเดียวกันกับกลุ่มบริษัทและบริษัทที่ประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงินด้วย

ทั้งนี้ บริษัทที่อยู่ในกลุ่มบริษัทตาม (3.1) หรือ (3.2) นั้น ต้องประกอบธุรกิจนำเข้า ส่งออก การค้าระหว่างประเทศ บริการระหว่างประเทศ หรือประกอบธุรกิจโดยการถือหุ้นในบริษัทอื่น และไม่ได้เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจทางการเงิน

ในกรณีที่กลุ่มบริษัทที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดใน (3.1) หรือ (3.2) แล้ว ศูนย์บริหารเงินสามารถบริหารจัดการเงินตราต่างประเทศเพิ่มเติมให้แก่กลุ่มบริษัทที่เป็นสาขาในต่างประเทศที่อยู่ในเครือข่ายธุรกิจเดียวกันกับบริษัทที่ประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงินและกลุ่มบริษัทได้

การบริหารจัดการเงินตราต่างประเทศของศูนย์บริหารเงิน ยังไม่รวมถึงการบริหารจัดการเงินตราต่างประเทศให้แก่กลุ่มบริษัทประเภทบริษัทที่มีธุรกิจเกี่ยวเนื่องหรือเป็นบริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

กรณีที่กลุ่มบริษัทที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อกำหนดข้างต้น ให้มีหนังสือขออนุญาตจากเจ้าพนักงานเป็นรายกรณี

(4) บริหารจัดการเงินตราต่างประเทศให้แก่กลุ่มบริษัทที่มีมูลค่าของสินค้าหรือบริการระหว่างประเทศรวมของกลุ่มบริษัททั้งหมดในปริมาณที่เหมาะสม

ทั้งนี้ กรณีบริษัทที่ประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงินประกอบธุรกิจอื่นด้วยจะต้องบันทึกรายการธุรกรรมทางการเงินของศูนย์บริหารเงินแยกต่างหากจากธุรกิจอื่นให้ชัดเจน

3. เมื่อได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังแล้ว ศูนย์บริหารเงินต้องดำเนินการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมวัตถุประสงค์ของบริษัทกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนประกอบธุรกิจศูนย์บริหารเงิน และยื่นเอกสารการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมดังกล่าวต่อธนาคารแห่งประเทศไทย

4. เหตุของการไม่อนุญาต หรือถอนใบอนุญาต หรือไม่ต่ออายุใบอนุญาตเจ้าพนักงานอาจเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาไม่อนุญาต หรือถอนใบอนุญาต หรือไม่ต่ออายุใบอนุญาต หากมีเหตุดังต่อไปนี้

(1) เจ้าพนักงานมีข้อสงสัยหรือมีเหตุที่เชื่อได้ว่าบริษัทที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงิน หรือศูนย์บริหารเงิน กระทำการดังต่อไปนี้

(1.1) ไม่ปฏิบัติ หรือฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน หรือกฎข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศที่ได้ออกเพื่อดำเนินการตามกฎหมายนั้น

(1.2) เหตุอื่นใดตามที่เจ้าพนักงานเห็นสมควร

(2) บริษัทที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงินหรือศูนย์บริหารเงินขาดคุณสมบัติตามที่ประกาศกำหนดหรือหนังสืออนุญาตของเจ้าพนักงานที่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

(3) บริษัทที่ประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงินปฏิบัติการในธุรกิจของศูนย์บริหารเงินหรือธุรกิจอื่นที่อาจส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพทางเศรษฐกิจและการเงิน

5. คำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(1) คำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี)

(2) เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หากเป็นภาษาอื่นที่มีใช้ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ที่ลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี)

6. การยื่นคำร้องขอ

(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

(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. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าพนักงานตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำร้องขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าพนักงานจะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำร้องขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำร้องขอละทิ้งคำร้องขอ โดยเจ้าพนักงานและผู้ยื่นคำร้องขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำร้องขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

10. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและธนาคารแห่งประเทศไทยจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันทำการนับแต่วันที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำร้องขอและเอกสารถูกต้องครบถ้วน

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

## ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน และเพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กรุณาแจ้งชื่อ วัน เวลา และเบอร์ติดต่อกลับได้ที่ โทรศัพท์ 0-2283-5135)) ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ ที่อยู่เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์ 0-2283-5135/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: (กรณีทีคำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบหลังจากเวลา 16.30 น. จะถือว่าเป็นการรับคำร้องขอในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ วันหยุดที่ทางราชการกำหนดข้างต้น คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน)) ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน 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>

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 60 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b></p> <p>ผู้ประสงค์จะประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงิน ยื่นคำร้องขอพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังผ่านธนาคารแห่งประเทศไทย และธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำร้องขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	1 วันทำการ	ฝ่ายนโยบายและกำกับ การแลกเปลี่ยนเงิน
2)	<p><b>การพิจารณา</b></p> <p>ตรวจสอบคุณสมบัติ</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	22 วันทำการ	ฝ่ายนโยบายและกำกับ การแลกเปลี่ยนเงิน
3)	<p><b>การพิจารณา</b></p> <p>เสนอผู้บริหารธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อพิจารณาคำร้องขอและเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	7 วันทำการ	ฝ่ายนโยบายและกำกับ การแลกเปลี่ยนเงิน
4)	<p><b>การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น</b></p> <p>สำนักงานเศรษฐกิจการคลังตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นคำร้องขอตามหลักเกณฑ์ของประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน และเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังพิจารณาให้ความเห็นชอบอนุญาต หรือไม่อนุญาต ให้ประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงิน</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	10 วันทำการ	สำนักงานเศรษฐกิจ การคลัง
5)	<p><b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b></p> <p>รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังพิจารณาคำร้องขอ และเมื่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบให้ผู้ยื่นคำร้องขอประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงินได้แล้ว ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังในฐานะผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังลงนามในใบอนุญาตและนำส่งใบอนุญาตให้ธนาคารแห่งประเทศไทยดำเนินการจัดส่งให้ผู้ยื่นคำร้องขอ</p> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	20 วันทำการ	สำนักงานเศรษฐกิจ การคลัง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>คำร้องขอประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงิน ตามแบบที่กำหนด ฉบับจริง 2 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ระบุรายละเอียดดังนี้ (1.1) วัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจศูนย์บริหารเงิน และขอบเขตการประกอบธุรกิจของศูนย์บริหารเงิน (1.2) แผนผังแสดงโครงสร้างและสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงิน กลุ่มบริษัท และบริษัทหรือสาขาที่อยู่ในเครือข่ายธุรกิจเดียวกันกับบริษัทที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงินและกลุ่มบริษัท (1.3) รายชื่อพร้อมหนังสือยินยอมของกลุ่มบริษัทซึ่งได้มอบอำนาจให้ศูนย์บริหารเงินทำหน้าที่บริหารจัดการเงินตราต่างประเทศแทนตน (1.4) รายชื่อกลุ่มบริษัทในต่างประเทศ หรือบริษัทหรือสาขาในต่างประเทศที่อยู่ในเครือข่ายธุรกิจเดียวกันกับบริษัทที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงินและกลุ่มบริษัท ซึ่งศูนย์บริหารเงินประสงค์จะให้กู้ยืมเงิน (1.5) ข้อมูลค่าสินค้าหรือบริการระหว่างประเทศของกลุ่มบริษัทในปีที่ผ่านมา</p> <p>2. ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี) (download ได้ที่ <a href="http://www.bot.or.th">www.bot.or.th</a> / ตลาดการเงิน / หลักเกณฑ์การแลกเปลี่ยนเงิน / ธุรกิจปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ / ศูนย์บริหารเงิน / แบบคำขอศูนย์บริหารเงิน )</p>	<p>ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการแลกเปลี่ยนเงิน</p>
2)	<p>หนังสือรับรองทุนจดทะเบียนของบริษัทที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงิน รับรองโดยหน่วยงานผู้ออกไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นคำร้องขอ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เอกสารทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))</p>	<p>กรมพัฒนาธุรกิจการค้า</p>

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	หนังสือรับรองทุนจดทะเบียนของกลุ่มบริษัท หรือเอกสารหลักฐานของทางการที่แสดงการเป็นสาขากรรมกรณีกกลุ่มบริษัทเป็นสาขาในต่างประเทศ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	-
4)	สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงิน และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม(ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
5)	สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นของบริษัทที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงินฉบับล่าสุด รับรองโดยหน่วยงานผู้ออกไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นคำร้องขอ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิของกลุ่มบริษัท หรือเอกสารหลักฐานของทางการที่เกี่ยวข้องกรรมกรณีกกลุ่มบริษัทในต่างประเทศ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
7)	สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นฉบับล่าสุดของกลุ่มบริษัท ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
8)	<p>งบการเงินล่าสุดที่ผู้สอบบัญชีรับรองแล้วของกลุ่มบริษัทในต่างประเทศ และบริษัทหรือสาขาในต่างประเทศที่อยู่ในเครือข่ายธุรกิจเดียวกันกับบริษัทที่ประสงค์จะประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงินและกลุ่มบริษัทที่ศูนย์บริหารเงินประสงค์จะให้กู้ยืมเงิน</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 2 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เอกสารทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))</p>	-
9)	<p>เอกสารแสดงการมอบหมายหรือมอบอำนาจภายในบริษัทแทนหนังสือยินยอมของกลุ่มบริษัท (กรณีที่ศูนย์บริหารเงินบริหารจัดการเงินตราต่างประเทศให้แก่ธุรกิจอื่นของบริษัทที่ประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงินอันเป็นธุรกิจของตนเอง)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เอกสารทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))</p>	-
10)	<p>เอกสารของทางการกรณีมีการเปลี่ยนแปลงชื่อนิติบุคคล</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 2 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เอกสารทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))</p>	-
11)	<p>หนังสือมอบอำนาจในการลงนามแทนผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. หนังสือมอบอำนาจลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี) ผู้รับมอบอำนาจ และพยาน</p> <p>2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง ลงนามรับรองสำเนาโดยเจ้าของบัตร หรือผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))</p>	-



ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
12)	หนังสือมอบอำนาจในการยื่นคำร้องขอ และลงนามในบันทึกสองฝ่ายในกรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้มีอำนาจลงนามไม่มายื่นคำร้องขอด้วยตนเอง) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. หนังสือมอบอำนาจลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(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)	ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการเงิน ธนาकारแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ (หมายเหตุ: (273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์ 0-2283-5325))

## แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มคำร้องขอประกอบธุรกิจศูนย์บริหารเงิน (หมายเหตุ: -)
2)	แบบฟอร์มตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจของศูนย์บริหารเงิน (หมายเหตุ: -)

## หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

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

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 21/07/2558