

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การพิจารณาแบบคำขออนุญาตของศูนย์บริหารเงินตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ทีมพิจารณาคำขอ ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.)
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
<p>1. ศูนย์บริหารเงินยื่นคำขอต่อสถาบันการเงินทั่วประเทศไทย ที่ศูนย์บริหารเงินใช้บริการอยู่ โดยสถาบันการเงินจะส่งคำขออนุญาตของศูนย์บริหารเงินตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน มาให้ ธปท. ผ่านระบบ ECARS (Exchange Control Approval and Reporting System) หรือผ่านไปรษณีย์/หรือผ่านผู้รับมอบอำนาจจากสถาบันการเงิน (Messenger: By Hand)</p> <p><b>ที่อยู่</b> อาคาร 1 ชั้น 3 โชน 3 ธนาคารแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพฯ 10200</p> <p><b>โทรศัพท์</b> 0 2356 7799, 0 2283 5133, 0 2283 5164, 0 2283 6132-34 และ 0 2356 7636-37</p>	<p>วันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทำการตามที่ ธปท. ประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน)</p> <p>ตั้งแต่เวลา 8.30 – 15.00 น.</p>

<b>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอความเห็นชอบ</b>
<p><b>คำนิยาม</b></p> <p>1) เจ้าพนักงาน หมายความว่า เจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน ทีมพิจารณาคำขอ ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน ธปท.</p> <p>2) สถาบันการเงิน หมายความว่า นิติบุคคลรับอนุญาตตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน ได้แก่ ธนาคารพาณิชย์ ทุกธนาคาร, ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย, ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย, ธนาคารออมสิน, ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร</p> <p>3) ศูนย์บริหารเงิน หมายความว่า นิติบุคคลที่ได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังให้ทำธุรกิจเกี่ยวกับการบริหารจัดการเงินตราต่างประเทศให้กับกลุ่มบริษัท</p> <p><b>หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอความเห็นชอบ</b></p> <p>1) การขออนุญาตของศูนย์บริหารเงินตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน จะต้องเป็นธุรกรรมที่อยู่ภายใต้ขอบเขตของการประกอบศูนย์บริหารเงิน ภายใต้ประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับศูนย์บริหารเงิน ลงวันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีเงื่อนไข ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 ศูนย์บริหารเงินใช้แบบคำขออนุญาตของศูนย์บริหารเงินตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน และยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานได้ตามแบบคำขอที่กำหนด</li> <li>1.2 การขออนุญาตดังกล่าว ศูนย์บริหารเงินต้องได้แจ้งขอบเขตในการยื่นคำร้องขอใบอนุญาตประกอบธุรกิจเป็นศูนย์บริหารเงินกับเจ้าพนักงานแล้ว</li> <li>1.3 การขออนุญาตในกรณีที่ไม่อยู่ภายใต้ขอบเขตการประกอบธุรกิจศูนย์บริหารเงิน ต้องขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานเป็นรายกรณี</li> </ol> <p>2) ให้ศูนย์บริหารเงิน download แบบคำขออนุญาตของศูนย์บริหารเงินตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน (คำขอ) จากเว็บไซต์ “www.bot.or.th/ ตลาดการเงิน/หลักเกณฑ์การแลกเปลี่ยนเงิน/แบบรายงาน/แบบคำขออนุญาตของศูนย์บริหารเงินตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน” โดยให้กรอกข้อมูลและแนบเอกสารหลักฐานตามลำดับข้อที่กำหนดไว้</p> <p>3) ให้ศูนย์บริหารเงิน ยื่นคำขอผ่านสถาบันการเงิน เพื่อให้สถาบันการเงินตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานในเบื้องต้น พร้อมให้คำแนะนำเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลและแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตจนกว่าจะสมบูรณ์ (ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง คำสั่งรัฐมนตรีให้ไว้แก่ตัวแทนรับอนุญาต ลงวันที่ 31 มีนาคม 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและหนังสือเวียนธปท. ที่ ผกง.(21)ว. 47/2560 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2560) จากนั้นสถาบันการเงินส่งคำขอ มาให้</p>

## หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอความเห็นชอบ

ธปท. ตามรูปแบบที่เจ้าพนักงานกำหนด ตามประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทำธุรกรรมเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศกับบุคคลที่กำหนด ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2560

4) โดยจะเริ่มต้นนับวันที่ได้รับคำขอวันแรก เมื่อสถาบันการเงินได้ส่งคำขอมาให้แก่ ธปท. ตามรูปแบบที่เจ้าพนักงานกำหนด

5) ช่วงเวลาที่เจ้าพนักงานรับคำขอ คือ วันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดของสถาบันการเงิน) ตั้งแต่เวลา 8.30 – 15.00 น. กรณีที่คำขอ ส่งมานอกเหนือจากช่วงเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานได้รับคำขอในวันทำการถัดไป

6) ศูนย์บริหารเงินต้องกรอกข้อมูลและแนบเอกสารหลักฐานตามที่ ธปท. กำหนด อย่างถูกต้องครบถ้วนและเนื้อหาสอดคล้องกัน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต โดยหากศูนย์บริหารเงิน มีการอ้างอิงข้อมูลใดๆ ขอให้แนบเอกสารหลักฐานสนับสนุนแนบมาด้วย ทั้งนี้ เพื่อความหนักแน่นของข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต มิเช่นนั้น ข้อมูลดังกล่าว อาจไม่มีความหนักแน่น เพียงพอที่จะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาได้

7) ข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ หากเป็นภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ที่รับรองโดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ พร้อมประทับตราของบริษัท (ถ้ามี)

8) ข้อมูลและเอกสารหลักฐานทุกหน้าทุกฉบับ ต้องลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ พร้อมประทับตราของบริษัท (ถ้ามี)

9) ศูนย์บริหารเงิน ต้องระบุชื่อ-นามสกุลผู้ประสานงาน (contact person) เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร และ email address ในแบบคำขอ เพื่อยืนยันว่าผู้ประสานงานดังกล่าวจะเป็นบุคคลที่ศูนย์บริหารเงิน มอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับศูนย์บริหารเงิน เช่น เพื่อให้ ธปท. ทำการติดต่อเพื่อแจ้งความครบถ้วน หรือเพื่อการชี้แจงเพิ่มเติม กรณีที่ ธปท. มีประเด็นที่สงสัยใดๆ เพิ่มเติม ธปท. อาจเรียกให้ศูนย์บริหารเงิน มาชี้แจงหรือทำความเข้าใจเพื่อประกอบการพิจารณาได้

10) เมื่อได้รับคำขอ เจ้าพนักงานจะตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานในเบื้องต้นว่าครบถ้วนหรือไม่ หากเห็นว่ายังไม่ครบถ้วน เจ้าพนักงานจะจัดทำบันทึกความบกพร่องของข้อมูลหรือแบบแจ้งแก้ไขคำขอความเห็นชอบและรายการเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม (แบบแจ้งแก้ไข) และดำเนินการดังนี้

10.1) กรณีสถาบันการเงิน ยื่นคำขอผ่านระบบ ECARS เจ้าพนักงานจะส่งแบบแจ้งแก้ไข ให้แก่สถาบันการเงินผู้ยื่นคำขอ โดยส่งผ่านระบบ ECARS และสถาบันการเงินมีหน้าที่แจ้งให้ศูนย์บริหารเงิน ดำเนินการแก้ไข และ/หรือ ยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนดในแบบแจ้งแก้ไข หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ธปท. จะถือว่าคำขอนั้น เป็นอันตกไป

10.2) กรณีสถาบันการเงิน ยื่นคำขอให้แก่เจ้าพนักงานผ่านไปรษณีย์/หรือผ่านผู้รับมอบอำนาจจากสถาบันการเงิน (Messenger: By Hand) เจ้าพนักงานจะส่งแบบแจ้งแก้ไข ให้แก่สถาบันการเงินผู้ยื่นคำขอ ผ่านไปรษณีย์/หรือโทรสาร/หรือ email address ตามที่ระบุไว้ในคำขอ และให้ศูนย์บริหารเงินดำเนินการแก้ไข และ/หรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนดในแบบแจ้งแก้ไข หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ธปท. จะถือว่าคำขอนั้น เป็นอันตกไป

11) เจ้าพนักงานจะเริ่มพิจารณาคำขอ ตามลำดับการได้รับคำขอ ที่ถูกต้องครบถ้วนแล้ว (first come-first serve) เจ้าพนักงานจะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าศูนย์บริหารเงิน จะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมอย่างถูกต้องครบถ้วนตามแบบแจ้งแก้ไข นั้นเรียบร้อยแล้ว

12) หลังจากที่ศูนย์บริหารเงิน ยื่นเอกสารหลักฐานมาให้ ธปท. อย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว หากภายหลังเจ้าพนักงานตรวจพบว่าข้อมูล และเอกสารหลักฐานมีเนื้อหาที่ไม่สอดคล้องกันหรือข้อมูลดังกล่าวไม่มีความหนักแน่นเพียงพอ เจ้าพนักงานอาจขอให้ศูนย์บริหารเงิน มาชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อเท็จจริงดังกล่าวได้

13) ในกรณีที่ศูนย์บริหารเงิน ไม่สามารถชี้แจงข้อเท็จจริงได้ เจ้าพนักงานอาจพิจารณาไม่อนุญาตในการขออนุญาตนั้น และหากศูนย์บริหารเงิน ยังคงต้องการขออนุญาต ให้ยื่นคำขอใหม่อีกครั้ง เมื่อสามารถชี้แจงข้อเท็จจริงหรือยื่นเอกสารหลักฐานได้ถูกต้องครบถ้วนตามที่เจ้าพนักงานกำหนด

14) เมื่อพิจารณาคำขอแล้วเสร็จ เจ้าพนักงานจะแจ้งให้ศูนย์บริหารเงิน ทราบภายใน 7 วันทำการ กรณีศูนย์บริหารเงิน ยื่นคำขอความเห็นชอบผ่านสถาบันการเงิน ให้สถาบันการเงินส่งเจ้าหน้าที่มารับหนังสือตอบ

15) กรณีที่คำขอมีความซับซ้อน ศูนย์บริหารเงิน ควรนัดหารือธปท. ก่อนยื่นคำขอเพื่อให้ธปท. พิจารณารูปแบบการขออนุญาตดังกล่าวและเอกสารประกอบการยื่นคำขอที่ควรจัดทำ

16) เพื่อความสะดวกในการยื่นคำขอ ศูนย์บริหารเงินสามารถส่งเอกสารการยื่นคำขอให้เจ้าพนักงาน ธปท. ตรวจสอบเบื้องต้นได้ที่ e-mail address : FPDapprovalTeam@bot.or.th และสามารถติดต่อสอบถามเบื้องต้นได้ที่ เบอร์โทร 0 2283 5171 หรือ 0 2283 5122

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ				
ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. การตรวจสอบเอกสาร	เมื่อเจ้าพนักงานได้รับคำขอ เจ้าพนักงานจะตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ ว่าครบถ้วนหรือไม่ หากเห็นว่ายังไม่ครบถ้วน จะจัดทำแบบแจ้งแก้ไข และรายการเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ศูนย์บริหารเงิน ดำเนินการแก้ไข และ/หรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนดในแบบแจ้งแก้ไข หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ๓ปท. จะถือว่าคำขอนั้นเป็นอันตกไป	1	วันทำการ	ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลเปลี่ยนแปลงเงิน
2. การพิจารณาอนุญาต	หลังจากที่ ดำเนินการแก้ไข ชี้แจงข้อเท็จจริง หรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วน อย่างไรก็ตามหากภายหลังเจ้าพนักงานตรวจพบว่าข้อมูลและเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือมีเนื้อหาที่ไม่สอดคล้องกันหรือข้อมูลดังกล่าวไม่มีความหนักแน่นเพียงพอ เจ้าพนักงานอาจขอให้ศูนย์บริหารเงิน มาชี้แจงทำความเข้าใจเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่ไม่สอดคล้องเพื่อประกอบการพิจารณาดังกล่าวได้ โดยเจ้าพนักงานจะยังไม่พิจารณา คำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าศูนย์บริหารเงินจะดำเนินการแก้ไขชี้แจงข้อเท็จจริง หรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนตามแบบแจ้งแก้ไข นั้นเรียบร้อยแล้ว	29	วันทำการ	ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลเปลี่ยนแปลงเงิน
3. การพิจารณาอนุญาต	เจ้าพนักงานจะพิจารณาคำขอ ตามลำดับการได้รับคำขอ ที่ถูกต้องครบถ้วนแล้ว (first come-first serve) โดยนำเสนอต่อผู้มีอำนาจลงนามตามลำดับชั้น เพื่อลงนามในหนังสืออนุญาต พร้อมทั้งแจ้งผลการอนุญาตให้แก่ผู้ขอความเห็นชอบ	30	วันทำการ	ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลเปลี่ยนแปลงเงิน

ระยะเวลา
เจ้าพนักงานพิจารณาเรื่องที่ได้รับจากนิติบุคคลรับอนุญาต เฉพาะที่เจ้าพนักงานได้รับภายใน 180 วัน นับตั้งแต่วันที่ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับเท่านั้น และเจ้าพนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับข้อมูลและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนและเนื้อหาสอดคล้องกัน
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
ศูนย์บริหารเงินสามารถทำความเข้าใจกับข้อมูลและเอกสารหลักฐาน ที่เจ้าพนักงานต้องการเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต ได้ตามคู่มือสำหรับประชาชน โดยเลือกแบบคำขออนุญาตในเรื่องที่จะขอ และกรอกรายละเอียดข้อมูล และแนบเอกสารหลักฐานตามลำดับข้อที่กำหนดไว้ในแบบคำขออนุญาตดังกล่าว ตามที่ ๓ปท. กำหนด (ตามเอกสารแนบ) ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ ต้องถูกต้องครบถ้วนและเนื้อหาสอดคล้องกัน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต โดยหากศูนย์บริหารเงิน มีการอ้างอิงข้อมูลใดๆ ขอให้มีเอกสารหลักฐานสนับสนุนแนบมาด้วย ทั้งนี้ เพื่อความหนักแน่นของข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต มิเช่นนั้น ข้อมูลดังกล่าวอาจไม่มีความหนักแน่นเพียงพอที่จะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาได้</li> <li>(2) ข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ หากเป็นภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ที่รับรองโดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ พร้อมประทับตราของบริษัท (ถ้ามี)</li> <li>(3) ข้อมูลและเอกสารหลักฐานทุกหน้าทุกฉบับ ต้องลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ พร้อมประทับตราของบริษัท (ถ้ามี)</li> </ol>

<b>ค่าธรรมเนียม</b>
ไม่เสียค่าธรรมเนียม
<b>การรับเรื่องร้องเรียน</b>
<p>ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่</p> <p>(1) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ทีมพิจารณาคำขอความเห็นชอบ เบอร์โทร 0 2283 5122 หรือ</p> <p>(2) รองผู้อำนวยการ ส่วนวิเคราะห์การแลกเปลี่ยนเงิน เบอร์โทร 0 2283 5171</p> <p>(3) ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ – 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์ 0 2283 5325</p> <p>(4) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 )</p>

ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการแลกเปลี่ยนเงิน

15 พฤศจิกายน 2560

**ข้อมูลและเอกสารหลักฐาน\* ที่ต้องการเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต  
ตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน**

**\*หมายเหตุ**

- (1) ข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ ต้องถูกต้องครบถ้วนและเนื้อหาสอดคล้องกัน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต โดยหากศูนย์บริหารเงิน มีการอ้างอิงข้อมูลใดๆ ขอให้แนบเอกสารหลักฐานสนับสนุนแนบมาด้วย ทั้งนี้ เพื่อความหนักแน่นของข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต มิเช่นนั้น ข้อมูลดังกล่าวอาจไม่มีความหนักแน่นเพียงพอที่จะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาได้
- (2) ข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ หากเป็นภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ที่รับรองโดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ พร้อมประทับตราของบริษัท (ถ้ามี)
- (3) ข้อมูลและเอกสารหลักฐานทุกหน้าทุกฉบับ ต้องลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ พร้อมประทับตราของบริษัท (ถ้ามี)

**เอกสารหลักฐานตามแต่ละประเภทคำขอ ได้แก่**

เอกสารหลักฐาน
<b>14. แบบคำขออนุญาตของศูนย์บริหารเงินตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. แบบคำขออนุญาตของศูนย์บริหารเงินตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน (download ในเว็บไซต์ <a href="http://www.bot.or.th">www.bot.or.th</a> ตามหัวข้อเรื่องที่ต้องการขออนุญาตที่กรอกข้อมูลครบถ้วนตามที่ระบุ) โดยระบุวัตถุประสงค์หรือธุรกรรมที่ขออนุญาตตามที่แบบคำขอกำหนด</li> <li>2. เหตุผลความจำเป็นในการยื่นขออนุญาต</li> <li>3. หลักฐานแสดงการรับรองการจัดตั้งบริษัท รายชื่อกรรมการและกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท และวัตถุประสงค์การประกอบธุรกิจ ซึ่งกระทรวงพาณิชย์รับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ยื่นขอ</li> <li>4. หลักฐานแสดงโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมปัจจัยชำระเงินต่างประเทศและการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยนและการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยน</li> <li>5. หลักฐานแสดงนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยนซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท</li> <li>6. หลักฐานแสดงกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม และสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยน</li> <li>7. สำเนาหลักฐานแสดงภาระหรือสำเนาเอกสารอื่นๆ เพื่อสนับสนุนความหนักแน่น (กรณีที่ไม่เคยได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานในการทำธุรกรรมอนุพันธ์เกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินตราต่างประเทศ)</li> <li>8. รายงานการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี)</li> <li>9. รายงานประจำปี (ถ้ามี)</li> <li>10. รายงานประชุมคณะกรรมการบริษัท เรื่องการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยนและการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี)</li> </ol>