



ธนาคารแห่งประเทศไทย  
BANK OF THAILAND

คู่มือการยื่น แบบการแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้บริหาร Payment  
(กรณีเพิ่มรายใหม่) และ (กรณีเปลี่ยนแปลงรายเดิม)  
ผ่านระบบ e-Application

ฝ่ายนโยบายระบบการชำระเงินและเทคโนโลยีทางการเงิน

ครั้งที่	วันที่	รายละเอียดการปรับปรุงคู่มือ	หน้าที่
1	20/01/2565	ขั้นตอนการยื่นแบบการแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้บริหาร Payment <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีเพิ่มรายใหม่</li> <li>- กรณีเปลี่ยนแปลงรายเดิม</li> </ul>	3 - 15 16 - 26
2	01/03/2566	หนังสือรับรองประวัติอาชญากรรม * มีผลบังคับใช้กับคำขอที่แจ้ง รพท. ผ่านระบบ e-Application ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2566 เป็นต้นไป *	13



ธนาคารแห่งประเทศไทย  
BANK OF THAILAND

## FIXED FORM 1

แบบการแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้บริหาร Payment

(กรณีเพิ่มรายชื่อใหม่)

ผ่านระบบ e-Application

1. เข้าระบบและ  
เลือกประเภทคำขอ

2. กรอกข้อมูลทั่วไป

3. กรอกรายละเอียด  
บุคคลที่ต้องการแจ้ง  
ข้อมูล

4. แนบเอกสาร  
ประกอบการ  
พิจารณา

5. กรอกรายละเอียด  
ผู้ประสานงานและ  
ผู้มีอำนาจลงนาม

ฝ่ายนโยบายระบบการชำระเงินและเทคโนโลยีทางการเงิน

(1) เข้าสู่ระบบ e-Application ผ่าน link :  
<https://iservice.bot.or.th/>



(2) เข้าสู่ระบบโดยกรอกชื่อที่ใช้ในระบบ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่ท่านเคยสมัครไว้ และกดปุ่มเข้าสู่ระบบ

## (3) เลือกประเภทคำขอ :

3.1) เลือก “ส่งคำขอ”

3.2) เลือก “แบบการแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้บริหาร Payment (กรณีเพิ่มรายชื่อใหม่)”

3.3) เลือก “จัดทำคำขอ”

3.4) เลือก “ยอมรับ”

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

หน้าหลัก ส่งคำขอ ติดตามสถานะ จัดการสิทธิ์ - รายงาน - การติดตามเงื่อนไขการอนุญาต TH|EN ออกจากระบบ

3.1

คำขอภายใต้ พ.ร.บ.ธุรกิจสถาบันการเงิน/พ.ร.บ.ระบบชำระเงิน/มาตรา 120

## คำขอแบบ Fixed form

- ☐ ขอใบอนุญาตประกอบการ Payment
- ☐ ขอใบอนุญาตประกอบการ P2P Lending
- ☐ รายงานรายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้น 10 วันเต็มแรก
- ☐ การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ

- ☐ ขอใบอนุญาตประกอบการ Non-bank
- ☐ ขนส่งหลักฐานการเงิน
- ☐ รายงานการตรวจสอบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- ☐ แบบรับรองคุณสมบัติกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (บุคคลธรรมดา) สำหรับ Non-Bank
- ☒ แบบการแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้บริหาร Payment (กรณีเพิ่มรายชื่อใหม่)
- ☐ แบบการแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้บริหาร Payment (กรณีเปลี่ยนแปลงรายชื่อเดิม)

3.2

## คำขอแบบ Free form

☐ ประเภทคำขอ

-- โปรดระบุ --

3.3

จัดทำคำขอ



ตามที่สถาบันการเงิน สถาบันการเงินเฉพาะกิจ หรือผู้ประกอบการภายใต้การกำกับดูแลของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ได้ขอความเห็นชอบ หรือแจ้งการดำรงตำแหน่งของกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้บริหาร พร้อมทั้งส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องมายัง ธปท. เพื่อให้ ธปท. พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งดังกล่าวตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ รวมถึงเพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแล และตรวจสอบของ ธปท. ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นั้น

ธปท. จะเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบประวัติบุคคลและเอกสารที่แนบมาด้วย เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประชาชน วันเดือนปีเกิด เป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บริการหรือปฏิบัติงานอย่างอื่น ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องอาจถูกเปิดเผย ส่ง หรือโอนไปยังหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจกำกับดูแล รวมถึงหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจนเพื่อความร่วมมือระหว่างองค์กรที่กำกับดูแล

อนึ่ง กรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้บริหารมีสิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

## ข้อมูลติดต่อของ ธปท.

สำนักกำกับและตรวจสอบผู้ให้บริการชำระเงิน

ฝ่ายนโยบายระบบการชำระเงิน ธปท.

สถานที่ติดต่อ : 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

ช่องทางและวิธีการติดต่อ : โทรศัพท์ : 0 2283 6719 หรืออีเมล : Payment-Sup@bot.or.th

ข้อมูลติดต่อของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธปท. (Data Protection Officer : DPO)

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธปท.

สถานที่ติดต่อ : 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

ช่องทางและวิธีการติดต่อ : DPO@bot.or.th

3.4

ยอมรับ

ปิด

## (4) หัวข้อ “วัตถุประสงค์”

4.1) เลือก “พ.ร.บ.ระบบการชำระเงิน”

4.2) ใน Dropdown list ที่ 1 เลือก “รายงานที่ต้องส่ง ธปท.”

4.3) ใน Dropdown list ที่ 2 เลือก “รายงานตามเงื่อนไข  
แนวนโยบาย/ประกาศ/หนังสือเวียน” หรือ “รายงานตาม  
เงื่อนไขหนังสืออนุญาต” หรือ “เรื่องเพื่อทราบอื่น ๆ”  
แล้วแต่กรณี

## (5) หัวข้อ “คำขอ” : กรอกรายละเอียดของหนังสือแจ้ง

5.1) หนังสือเลขที่ : ระบุเลขที่หนังสือแจ้ง (ถ้ามี)

5.2) ลงวันที่ : ระบุวันที่ในหนังสือแจ้ง

5.3) เรื่อง : ระบุชื่อเรื่องของหนังสือแจ้ง

(6) หัวข้อ “อ้างอิงเรื่องเดิม (ถ้ามี)” : หากมี ให้กด “เพิ่ม”  
เพื่อระบุรายละเอียดคำขอเรื่องเดิม เพื่อเป็นคำขอ  
อ้างอิง ดังนี้

6.1) ประเภท : เลือกรูปแบบของเรื่องเดิมใน dropdown

6.2) เลขที่ : ระบุเลขที่ของเอกสารอ้างอิงในเรื่องเดิม

สถานะ: จัดทำคำขอ

เลขที่คำขอ AUTO GEN

ข้อมูลคำขอ

วัตถุประสงค์ \*

4.2

4.3

4.1 ☒ พ.ร.บ.ระบบการ  
ชำระเงิน

รายงานที่ต้องส่ง ธปท. ▼

-- โปรดระบุ -- ▼

คำขอ

กลุ่มงาน \*

แบบการแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้บริหาร

หนังสือเลขที่

5.1

ลงวันที่ \*

5.2

เรื่อง \*

5.3

อ้างอิงเรื่องเดิม (ถ้ามี)

6

เพิ่ม

-- โปรดระบุ --

เลขที่คำขอ (E-APP)  
หนังสืออนุญาตเดิมของ ธปท.  
คำขอของ สง./SFIs  
แนวนโยบาย  
ประกาศ  
หนังสือเวียน

6.1

ประเภท -- โปรดระบุ -- ▼

เลขที่ \*

6.2

เรื่อง \*

6.4

ลงวันที่ \*

6.3

6.5

บันทึก

ปิดหน้าต่าง

6.3) ลงวันที่ : ระบุวันที่ในเอกสารอ้างอิงในเรื่องเดิม

6.4) เรื่อง : ระบุชื่อเรื่องของเอกสารอ้างอิงในเรื่องเดิม

6.5) เลือก “บันทึก”

(7) ภายใต้หัวข้อ “รายละเอียดการแจ้งข้อมูล” : ให้กดเพิ่มเพื่อแจ้งการแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้บริหาร Payment (กรณีเพิ่มรายชื่อใหม่) โดยมีข้อมูลต้องกรอกแต่ละบุคคล ดังนี้

7.1) ประวัติส่วนตัว

7.2) ความรู้ความสามารถ

7.3) ประสบการณ์

7.4) ประวัติฟ้องร้องดำเนินคดี / สอบสวน

7.5) รายการเอกสารประกอบการพิจารณา

\*\*\* กรณีเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่อย่างเดียว ไม่ต้องกรอกข้อมูล \*\*\*

#### รายละเอียดการแจ้งข้อมูล \*

บุคคลที่ต้องการแจ้งข้อมูล

7

เพิ่ม

แบบประวัติบุคคล

ประวัติส่วนตัว

ความรู้ความสามารถ

ประสบการณ์

ประวัติการฟ้องร้องดำเนินคดี / สอบสวน

รายการเอกสารประกอบการพิจารณา

7.1

7.2

7.3

7.4

7.5

\*\*\* กรณีเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่อย่างเดียว ไม่ต้องกรอกข้อมูล \*\*\*



# การยื่นแบบการแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้บริหาร Payment (กรณีเพิ่มรายชื่อใหม่) สำหรับ Non-Bank | ฝ่ายนโยบายระบบการชำระเงิน

- 7.1) หัวข้อย่อย “ประวัติส่วนตัว”
  - 7.1.1 ประวัติส่วนตัว : กรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวต่างๆ พร้อมแนบรูปถ่ายหน้าตรงที่มีความชัดเจน
  - 7.1.2 ประวัติส่วนตัวคู่สมรส : กด “เพิ่ม” เพื่อกรอกรายละเอียดคู่สมรส (กรณีมีสถานภาพ “สมรส”)
  - 7.1.3 ประวัติส่วนตัวบุตร/บุตรบุญธรรม : กด “เพิ่ม” เพื่อกรอกรายละเอียดบุตร/บุตรบุญธรรม (กรณีมีบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ)
  - 7.1.4 เลือก “บันทึกพักไว้”

7.1.2 กรอกรกรณีมีสถานภาพ “สมรส”

7.1.3 กรอกรกรณีมีบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ

7.1.4 บันทึกพักไว้



\*\*\*กรณีเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่อย่างเดียว ไม่ต้องกรอกข้อมูล\*\*\*

## 7.2) หัวข้อย่อย “ความรู้ความสามารถ”

7.2.1 คุณวุฒิทางการศึกษา : กด “เพิ่ม” เพื่อกรอกคุณวุฒิทางการศึกษา โดยสามารถกรอกรายละเอียดมากกว่า 1 วุฒิทางการศึกษาได้

7.2.2 เลือก “บันทึก”

7.2.3 เลือก “บันทึกพักไว้”

แบบประวัติบุคคล

ประวัติส่วนตัว

ความรู้ความสามารถ

ประสบการณ์

ประวัติการฟ้องร้องดำเนินคดี / สอสน

รายการเอกสารประกอบการพิจารณา

**\*\* กรณีเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่อย่างเดียว ไม่ต้องกรอกข้อมูลความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ทำงาน \*\***

คุณสมบัติตามวิชาชีพ

คุณวุฒิทางการศึกษา (ตั้งแต่วุฒิมัธยมศึกษาขึ้นไป) \*

เพิ่ม

7.2.1

7.2.3

บันทึกพักไว้

บันทึก

ยกเลิก

คุณวุฒิทางการศึกษา

ระดับการศึกษา \* -- โปรดระบุ --

ชื่อสถาบัน\*

กลุ่มคุณวุฒิ \* -- โปรดระบุ --

ปีที่สำเร็จ (พ.ศ.)\* -- โปรดระบุ --

7.2.2

บันทึก

ยกเลิก

\*\*\*กรณีเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่อย่างเดียว ไม่ต้องกรอกข้อมูล\*\*\*

### 7.3) หัวข้อย่อย “ประสบการณ์”

7.3.1 ประสบการณ์ทำงาน : กด “เพิ่ม” เพื่อกรอกรายละเอียดประสบการณ์ทำงาน โดยสามารถกรอกรายละเอียดมากกว่า 1 ได้ หากมีประสบการณ์การทำงานมากกว่า 1 แห่ง

7.3.2 เลือก “บันทึก”

7.3.3 กรอกข้อมูลความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการประกอบธุรกิจระบบการชำระเงินภายใต้การกำกับหรือบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ

7.3.4 เลือก “บันทึกพักไว้”

แบบประวัติบุคคล

ประวัติส่วนตัว ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติการฟ้องร้องดำเนินคดี / สอบสวน รายการเอกสารประกอบการพิจารณา

**\*\* กรณีเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่อย่างเดียว ไม่ต้องกรอกข้อมูลความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ทำงาน \*\***

ประสบการณ์ทำงานจนถึงปัจจุบัน (10 ปีย้อนหลัง) \*

เพิ่ม

7.3.1

ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ที่เป็นประโยชน์ต่อการประกอบธุรกิจระบบการชำระเงินภายใต้การกำกับหรือบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับ \*

7.3.3

7.3.4

บันทึกพักไว้

บันทึก

ยกเลิก

ประสบการณ์ทำงาน

ชื่อสถานที่ทำงาน \*

ค้นหา

ประเภทธุรกิจ \*

☒ กรรมการ ☐ ผู้บริหาร / พนักงาน

กลุ่มตำแหน่ง \*

ตำแหน่ง \*

ตั้งแต่ปี (พ.ศ.) \*

จนถึงปี (พ.ศ.) \*

7.3.2

บันทึก

ยกเลิก

## 7.4) หัวข้อย่อย “ประวัติฟ้องร้องดำเนินคดี / สอบสวน”

7.4.1 ประวัติการถูกฟ้องร้องดำเนินคดี : กด “เพิ่ม” เพื่อกรอกรายละเอียด (หากมีประวัติ)

7.4.2 เลือก “บันทึก”

7.4.3 ประวัติการถูกกล่าวโทษ : กด “เพิ่ม” เพื่อกรอกรายละเอียด (หากมีประวัติ)

7.4.4 เลือก “บันทึก”

7.4.5 เลือก “บันทึกพักไว้”

แบบประวัติบุคคล

ประวัติส่วนตัว	ความรู้ความสามารถ	ประสบการณ์	ประวัติการฟ้องร้องดำเนินคดี / สอบสวน	รายการเอกสารประกอบการพิจารณา
----------------	-------------------	------------	--------------------------------------	------------------------------

ประวัติการถูกฟ้องร้องดำเนินคดี (ทั้งในและต่างประเทศ)

เพิ่ม 7.4.1

ประวัติการถูกกล่าวโทษ ร้องทุกข์ กำลังถูกดำเนินคดี การถูกลงโทษ การถูกสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการถูกสอบสวนโดยหน่วยงานของรัฐทั้งในและต่างประเทศ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) เป็นต้น

เพิ่ม 7.4.3

บันทึกพักไว้ 7.4.5

บันทึก ยกเลิก

ประวัติการถูกฟ้องร้องดำเนินคดี (ทั้งในและต่างประเทศ)

ศาล/อัยการ/ตำรวจ\*

สถานะในคดี\* -- โปรดระบุ --

ประเภทคดี\* -- โปรดระบุ --

ข้อหาหรือฐานความผิด\*

ทุนทรัพย์/ค่าเสียหายที่เรียก  
ร้องดำเนินคดี\* โปรดระบุข้อมูลเป็นตัวเลข

เลขที่คดี\*

วันที่พิจารณาตัดสินคดี

ผลคดี\* -- โปรดระบุ --

7.4.2 บันทึก ยกเลิก

ประวัติการถูกสอบสวน

หน่วยงานกล่าวโทษ/  
ร้องทุกข์/ดำเนินคดี/  
สอบสวน/ลงโทษ

เรื่องที่ถูกลำโทษ/  
ร้องทุกข์/ดำเนินคดี/  
สอบสวน/ลงโทษ

วันที่ถูกกล่าวโทษ/  
ร้องทุกข์/ดำเนินคดี/  
สอบสวน/ลงโทษ

สถานะการดำเนินคดี/  
การสอบสวน

ผลการดำเนินคดี/  
ผลการสอบสวน

7.4.4 บันทึก ยกเลิก

## 7.5) หัวข้อย่อย “เอกสารประกอบการพิจารณา”

## 7.5.1 ให้แนบเอกสาร (หากเอกสารใดจัดทำไม่ได้ ให้ระบุเหตุผล)

- แบบรับรองคุณสมบัติกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (บุคคลธรรมดา) ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ
- 1. สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีชาวต่างประเทศ)
- 2. ผังโครงสร้างองค์กรล่าสุด<sup>#</sup>
- 3. ทะเบียนผู้ถือหุ้น<sup>#</sup>
- 4. หนังสือรับรองประวัติอาชญากรรม (ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ ให้แนบด้วย)
- 5. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการพิจารณา หรือผลการสอบสวน จากหน่วยงานรัฐและหน่วยงานกำกับดูแล (ทั้งในและต่างประเทศ)

<sup>#</sup> สำหรับผังโครงสร้างองค์กร ทะเบียนผู้ถือหุ้น และโครงสร้างการถือหุ้น หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมที่เคยนำเสนอให้ ธปท. ไม่ต้องส่งข้อมูลซ้ำอีก

## 7.5.2 เลือก “บันทึกพักไว้”

(8) เลือก “บันทึก”

## แบบประวัติบุคคล

ประวัติส่วนตัว	ความสามารถ	ประสบการณ์	ประวัติการฟ้องร้องดำเนินคดี / สอบสวน	รายการเอกสารประกอบการพิจารณา
แบบรับรองคุณสมบัติกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (บุคคลธรรมดา) และเอกสารประกอบการพิจารณาที่รับรองโดยผู้ยื่นคำขอ (เมื่อจัดทำไม่ได้ให้ระบุเหตุผลไว้ด้วย)				
แบบรับรองคุณสมบัติกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (บุคคลธรรมดา) 7.5.1				
<input checked="" type="radio"/> มีเอกสารเพิ่มเติม <input type="radio"/> ไม่มี โปรดระบุ *				
เลือกไฟล์เอกสาร Choose File No file chosen				เพิ่ม
1. สำเนาหนังสือเดินทาง (กรณีชาวต่างประเทศ)				
<input checked="" type="radio"/> มีเอกสารเพิ่มเติม <input type="radio"/> ไม่มี โปรดระบุ *				
เลือกไฟล์เอกสาร Choose File No file chosen				เพิ่ม
2. ผังโครงสร้างองค์กรล่าสุด				
<input checked="" type="radio"/> มีเอกสารเพิ่มเติม <input type="radio"/> ไม่มี โปรดระบุ *				
เลือกไฟล์เอกสาร Choose File No file chosen				เพิ่ม
3. ทะเบียนผู้ถือหุ้น				
<input checked="" type="radio"/> มีเอกสารเพิ่มเติม <input type="radio"/> ไม่มี โปรดระบุ *				
เลือกไฟล์เอกสาร Choose File No file chosen				เพิ่ม
4. หนังสือรับรองประวัติอาชญากรรม (กรณีชาวต่างประเทศ)				
<input checked="" type="radio"/> มีเอกสารเพิ่มเติม <input type="radio"/> ไม่มี (ถ้าไม่มีไม่จำเป็นต้องระบุเหตุผล)				
เลือกไฟล์เอกสาร Choose File No file chosen				เพิ่ม
5. เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการพิจารณา หรือผลการสอบสวน จากหน่วยงานรัฐ และหน่วยงานกำกับดูแล (ทั้งในและต่างประเทศ)				
<input checked="" type="radio"/> มีเอกสารเพิ่มเติม <input type="radio"/> ไม่มี (ถ้าไม่มีไม่จำเป็นต้องระบุเหตุผล)				
เลือกไฟล์เอกสาร Choose File No file chosen				เพิ่ม

7.5.2

บันทึกพักไว้

8

บันทึก

ยกเลิก

สัญชาติกรรมการหรือผู้บริหาร	การตรวจสอบ
ไทย	<p>ตรวจสอบได้ที่ กองทะเบียนประวัติอาชญากรรม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจสอบด้วย <a href="#">ชื่อ-ชื่อสกุล และเลขประจำตัวประชาชน</a> ผ่านช่องทางออนไลน์ (เฉพาะบุคคลสัญชาติไทย)</li> <li>ตรวจสอบด้วย <a href="#">ลายพิมพ์นิ้วมือ</a></li> </ul> <p>ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <a href="#">กองทะเบียนประวัติอาชญากรรม</a></p>
ต่างประเทศที่มีถิ่นพำนักในประเทศไทย	
ต่างประเทศที่ไม่ <sup>มี</sup> ถิ่นพำนักในประเทศไทย	<u>ไม่ต้องนำส่ง</u> ผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

หมายเหตุ: 1) เอกสารต้องมีอายุไม่เกิน 3 เดือน ก่อนวันที่แจ้งการเปลี่ยนแปลงต่อ รพท.

2) เอกสารต้องลงลายมือชื่อรับรอง โดยเจ้าของผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม หรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

**\* มีผลบังคับใช้กับคำขอที่แจ้ง รพท. ผ่านระบบ e-Application ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2566 เป็นต้นไป \***

- (9) เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ในหัวข้อ “รายละเอียดการแจ้งข้อมูล” จะมีให้กด “พิมพ์” แบบประวัติบุคคล จากนั้นให้เจ้าของประวัติลงลายมือชื่อในเอกสารประวัติบุคคล
- (10) หากต้องการเพิ่มข้อมูลบุคคลที่ 2 เป็นต้นไป ให้ดำเนินการตามข้อที่ (7) – (9) อีกครั้ง

รายละเอียดการแจ้งข้อมูล \*

บุคคลที่ต้องการแจ้งข้อมูล

เพิ่ม

รายชื่อ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ชื่อสกุลเดิม	เขียนเท่า (กลุ่มตำแหน่ง)	เรียกดู	แก้ไข	ลบ	พิมพ์
1	นางสาว	ตัวอย่าง	ตัวอย่าง		กรรมการ				
2	นางสาว	ตัวอย่าง	ตัวอย่าง	ตัวอย่าง	ผู้จัดการ				

9

- (11) หัวข้อ “คำขอ/เอกสารสำคัญ (ตรวจสอบคุณสมบัติไฟล์เอกสาร)” : ให้แนบเอกสารสำคัญที่ต้องมีการลงลายมือชื่อ เช่น หนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลง แบบประวัติบุคคล หนังสือรับรองบริษัท และบันทึกประชุมที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- (12) หัวข้อ “เอกสารประกอบ” : ให้แนบเอกสารประกอบอื่น ๆ ซึ่งจะไม่มีการตรวจสอบคุณสมบัติไฟล์เอกสาร เช่น แผนภาพ และแผนภูมิต่าง ๆ เป็นต้น

คำขอ/เอกสารสำคัญ (ตรวจสอบคุณสมบัติไฟล์เอกสาร) ⓘ

เลือกไฟล์เอกสาร  No file chosen 11

(แนบไฟล์ PDF ขนาดต้องไม่เกิน 10 MB ต่อ 1 ไฟล์, ชื่อไฟล์ต้องไม่เกิน 90 ตัวอักษร, ชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยเท่านั้น)

เอกสารประกอบ

เลือกไฟล์เอกสาร  No file chosen 12

(ไฟล์ทั่วไป ขนาดต้องไม่เกิน 10 MB ต่อ 1 ไฟล์, ไฟล์บีบอัด (.zip) ขนาดต้องไม่เกิน 50 MB ต่อ 1 ไฟล์, ชื่อไฟล์ต้องไม่เกิน 90 ตัวอักษร, ชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยเท่านั้น)

- (13) หัวข้อ “ผู้ประสานงานคำขอ” : ให้กด “เพิ่ม” เพื่อใส่รายละเอียดของผู้ประสานงานคำขอ
- (14) หัวข้อ “ผู้มีอำนาจลงนาม” : ให้กรอกชื่อผู้มีอำนาจลงนามที่ลงนามในหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลง
- (15) เมื่อประสงค์จะส่งให้ รพท. พิจารณาคำขอ ให้กด “ส่งคำขอ” จะปรากฏคำรับรองข้อมูลประวัติบุคคลเพิ่มเติม
- (16) ให้กด “✓” ตรง “ข้าพเจ้าได้อ่านและยอมรับข้อตกลงดังกล่าว เพื่อรับรองความครบถ้วนของข้อมูล และกด “ยอมรับ” โดยจะปรากฏข้อตกลงในการใช้งานระบบเพิ่มเติม
- (17) ให้กด “ยอมรับ” เพื่อนำส่งข้อมูลมายัง รพท.

ผู้ประสานงานคำขอ \*

เพิ่ม

13

ผู้มีอำนาจลงนาม \*

ผู้มีอำนาจลงนาม

14

ตำแหน่ง/ฝ่ายงาน/บริษัท


บันทึกพิทไวย์

พิมพ์แบบรับรองคุณสมบัติ

ส่งรอเสนอ รพท.

15


ส่งคำขอ



## ธนาคารแห่งประเทศไทย

### สำหรับโรงเรียน

### ข้อมูลประวัติบุคคล



สำหรับโรงเรียนว่าข้อมูลของบุคคลที่บันทึกในระบบมีรายละเอียดครบถ้วนและตรงกับข้อมูลของคณะกรรมการที่โรงเรียนมีและขอรับรองว่าบุคคลข้างต้นไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายหรือหลักเกณฑ์กำหนด

## 16

☒

ข้าพเจ้าได้อ่านและยอมรับข้อตกลงดังกล่าว

ยอมรับ

ปิด

[illegible]



ธนาคารแห่งประเทศไทย  
BANK OF THAILAND

## FIXED FORM 2

แบบการแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้บริหาร Payment

(กรณีเปลี่ยนแปลงรายเดิม\*)

ผ่านระบบ e-Application

1. เข้าระบบและ  
เลือกประเภทคำขอ

2. กรอกข้อมูลทั่วไป

3. กรอกรายละเอียด  
บุคคลที่ต้องการแจ้ง  
ข้อมูล

4. แนบเอกสาร  
ประกอบการ  
พิจารณา

5. กรอกรายละเอียด  
ผู้ประสานงานและ  
ผู้มีอำนาจลงนาม

หมายเหตุ : รายเดิม คือ กรรมการ/ผู้บริหารรายที่บริษัทได้เคยแจ้งข้อมูล  
ต่อฝ่ายนโยบายระบบการชำระเงิน ธปท. ไว้แล้ว

ฝ่ายนโยบายระบบการชำระเงินและเทคโนโลยีทางการเงิน



- (1) เข้าสู่ระบบ e-Application ผ่าน link :  
<https://iservice.bot.or.th/>



- (2) เข้าสู่ระบบโดยกรอกชื่อที่ใช้ในระบบ  
(Username) และรหัสผ่าน (Password)  
ที่ท่านเคยสมัครไว้ และกดปุ่มเข้าสู่ระบบ

## (3) เลือกประเภทคำขอ :

3.1) เลือก “ส่งคำขอ”

3.2) เลือก “แบบการแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้บริหาร Payment (กรณีเปลี่ยนแปลงรายเดิม)”

3.3) เลือก “จัดทำคำขอ”

3.4) เลือก “ยอมรับ”



ธนาคารแห่งประเทศไทย

ระบบงานการขออนุญาตทำธุรกรรมทางการเงินและการรายงานตามเงื่อนไข

หน้าหลัก ส่งคำขอ ติดตามสถานะ จัดการสิทธิ์ - รายงาน - การติดตามเงื่อนไขการอนุญาต TH | EN ออกจากระบบ

3.1

คำขอลาได้ พ.ร.บ.ธุรกิจสถาบันการเงิน/พ.ร.บ.ระบบชำระเงิน/มาตรา 120

คำขอแบบ Fixed form

- ☐ ขอลาอนุญาตประกอบการ Payment
- ☐ ขอลาอนุญาตประกอบการ P2P Lending
- ☐ รายงานรายชื่อผู้ถือหุ้นและสัดส่วนการถือหุ้น 10 อันดับแรก
- ☐ การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ
- ☐ ขอลาอนุญาตประกอบการ Non-bank
- ☐ ขอมติฐานทางการเงิน
- ☐ รายงานการตรวจสอบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- ☐ แบบรับรองคุณสมบัติกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (บุคคลธรรมดา) สำหรับ Non-Bank
- ☐ แบบการแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้บริหาร Payment (กรณีใหม่รายใหม่)
- ☐ **แบบการแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้บริหาร Payment (กรณีเปลี่ยนแปลงรายเดิม)**

3.2

คำขอแบบ Free form

☐ ประเภทคำขอ -- โปรดระบุ --

3.3

จัดทำคำขอ



ตามที่สถาบันการเงิน สถาบันการเงินเฉพาะกิจ หรือผู้ประกอบการภายใต้การกำกับดูแลของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ได้ขอความเห็นชอบ หรือแจ้งการดำรงตำแหน่งของกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้บริหาร พร้อมทั้งส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องมายัง ธปท. เพื่อให้ ธปท. พิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งดังกล่าวตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ รวมถึงเพื่อประโยชน์ในการกำกับดูแลและตรวจสอบของ ธปท. ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นั้น

ธปท. จะเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องในแบบประวัติบุคคลและเอกสารที่แนบมาด้วยนี้ เช่น ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประชาชน วันเดือนปีเกิด เป็นระยะเวลาเท่าที่จำเป็นเพื่อให้บริการวัตถุประสงค์ข้างต้น ทั้งนี้ ข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องอาจถูกเปิดเผย ส่ง หรือโอนไปยังหน่วยงานของรัฐที่มีอำนาจกำกับดูแล รวมถึงหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะลดลงจนเพื่อความร่วมมือระหว่างองค์กรที่กำกับดูแล

อนึ่ง กรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้บริหารมีสิทธิในฐานะเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ข้อมูลติดต่อของ ธปท.

สำนักกำกับและตรวจสอบผู้ให้บริการชำระเงิน

ฝ่ายนโยบายระบบการชำระเงิน ธปท.

สถานที่ติดต่อ : 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

ช่องทางและวิธีการติดต่อ : โทรศัพท์ : 0 2083 6719 หรืออีเมล : Payment-Sup@bot.or.th

ข้อมูลติดต่อของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธปท. (Data Protection Officer : DPO)

เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธปท.

สถานที่ติดต่อ : 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200

ช่องทางและวิธีการติดต่อ : DPO@bot.or.th

3.4

ยอมรับ

ปิด

## (4) หัวข้อ “วัตถุประสงค์”

4.1) เลือก “พ.ร.บ.ระบบการชำระเงิน”

4.2) ใน Dropdown list ที่ 1 เลือก “รายงานที่ต้องส่ง ธปท.”

4.3) ใน Dropdown list ที่ 2 เลือก “รายงานตามเงื่อนไข  
แนวนโยบาย/ประกาศ/หนังสือเวียน” หรือ “รายงานตาม  
เงื่อนไขหนังสืออนุญาต” หรือ “เรื่องเพื่อทราบอื่น ๆ”  
แล้วแต่กรณี

## (5) หัวข้อ “คำขอ” : กรอกรายละเอียดของหนังสือแจ้ง

5.1) หนังสือเลขที่ : ระบุเลขที่หนังสือแจ้ง (ถ้ามี)

5.2) ลงวันที่ : ระบุวันที่ในหนังสือแจ้ง

5.3) เรื่อง : ระบุชื่อเรื่องของหนังสือแจ้ง

(6) หัวข้อ “อ้างอิงเรื่องเดิม (ถ้ามี) : หากมี ให้กด “เพิ่ม”  
เพื่อระบุรายละเอียดคำขอเรื่องเดิม เพื่อเป็นคำขอ  
อ้างอิง ดังนี้

6.1) ประเภท : เลือกรูปแบบของเรื่องเดิมใน dropdown

6.2) เลขที่ : ระบุเลขที่ของเอกสารอ้างอิงในเรื่องเดิม

สถานะ: จัดทำคำขอ

เลขที่คำขอ AUTO GEN

ข้อมูลคำขอ

วัตถุประสงค์ \*

4.2

4.3

4.1 ☒ พ.ร.บ.ระบบการ  
ชำระเงิน

รายงานที่ต้องส่ง ธปท. ▼

-- โปรดระบุ -- ▼

คำขอ

กลุ่มงาน \*

แบบการแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้บริหาร

หนังสือเลขที่

5.1

ลงวันที่ \*

5.2

เรื่อง \*

5.3

อ้างอิงเรื่องเดิม (ถ้ามี)

6

เพิ่ม

-- โปรดระบุ --

เลขที่คำขอ (E-APP)  
หนังสืออนุญาตเดิมของ ธปท.  
คำขอของ สง./SFIs  
แนวนโยบาย  
ประกาศ  
หนังสือเวียน

6.1

ประเภท -- โปรดระบุ -- ▼

เลขที่ \*

6.2

เรื่อง \*

6.4

ลงวันที่ \*

6.3

6.5

บันทึก

ปิดหน้าต่าง

6.3) ลงวันที่ : ระบุวันที่ในเอกสารอ้างอิงในเรื่องเดิม

6.4) เรื่อง : ระบุชื่อเรื่องของเอกสารอ้างอิงในเรื่องเดิม

6.5) เลือก “บันทึก”

(7) ภายใต้วีธีข้อ “แบบรายงานการจ้างเปลี่ยนแปลง” : ให้กด “เพิ่ม” และเลือก Dropdown list ประเภทการจ้าง ซึ่งประกอบด้วย 4 กรณี ดังนี้

7.1) กรณี “เปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่ง”

7.2) กรณี “สิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง”

7.3) กรณี “สิ้นสุดการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่”

7.4) กรณี “เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ส่งผลกระทบต่อคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามที่เคยแจ้งกับ ธปท.”

#### แบบรายงานการจ้างเปลี่ยนแปลง \*

บุคคลที่จ้างเปลี่ยนแปลง

เพิ่ม

ข้อมูลการเปลี่ยนแปลง

ประเภทการจ้าง \*

-- โปรดระบุ --

-- โปรดระบุ --

7.1 เปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่ง

7.2 สิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง

7.3 สิ้นสุดการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่

7.4 เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ส่งผลกระทบต่อคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามที่เคยแจ้งกับ ธปท.

เอกสาร 1

## 7.1) กรณี “เปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่ง”

7.1.1 กรอกข้อมูลกรรมการ/ผู้บริหารรายเดิมที่เคยแจ้งข้อมูลไว้แล้ว โดยเลือก “ค้นหาบุคคลที่แจ้ง (รายเดิม)” หากไม่ขึ้นข้อมูลสามารถกรอกข้อมูลด้วยตนเองได้

7.1.2 กรอกข้อมูลการดำรงตำแหน่งใหม่

7.1.3 เลือก “บันทึกพักไว้”

7.1.4 เลือก “บันทึก”

ข้อมูลการเปลี่ยนแปลง

ประเภทการแจ้ง \* เปลี่ยนแปลงการดำรงตำแหน่ง

กลุ่มตำแหน่งที่ต้องการแจ้ง \* -- โปรดระบุ --

ชื่อ-นามสกุล \* (คำนำหน้า) (ชื่อ-นามสกุล)

ภาษาไทย    ค้นหาบุคคลที่แจ้ง (รายเดิม)

ภาษาอังกฤษ

สัญชาติ \* -- โปรดระบุ --

เลขประจำตัวประชาชน  ถ้าระบุสัญชาติไทย โปรดระบุเลขประจำตัวประชาชน

เลขที่ Passport (กรณีชาวต่างประเทศ)  ถ้าไม่ได้รับสัญชาติไทย โปรดระบุเลขที่ Passport

กลุ่มตำแหน่ง \* (แจ้งไว้เดิม) -- โปรดระบุ --

ตำแหน่ง \*

กลุ่มตำแหน่งใหม่ \* -- โปรดระบุ --

ตำแหน่งใหม่ \*

มีผลตั้งแต่วันที่ \*

แทนรายเดิม (ถ้ามี)

เหตุผลที่แจ้ง \* -- โปรดระบุ --

ข้อมูลเพิ่มเติม

7.1.1

7.1.2

7.1.3 บันทึกพักไว้

7.1.4 บันทึก ยกเลิก

## 7.2) กรณี “สิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง”

7.2.1 กรอกข้อมูลกรรมการ/ผู้บริหารรายเดิมที่เคยแจ้งข้อมูลไว้แล้ว โดยเลือก “ค้นหาบุคคลที่แจ้ง (รายเดิม)” หากไม่ขึ้นข้อมูลสามารถกรอกข้อมูลด้วยตนเองได้

7.2.2 กรอกข้อมูลการสิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง

7.2.3 เลือก “บันทึกพักไว้”

7.2.4 เลือก “บันทึก”

ข้อมูลการเปลี่ยนแปลง

ประเภทการแจ้ง \*

สิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง

กลุ่มตำแหน่งที่ต้องการแจ้ง \*

-- โปรดระบุ --

(คำนำหน้า)

(ชื่อ-นามสกุล)

ชื่อ-นามสกุล \*

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

ค้นหาบุคคลที่แจ้ง (รายเดิม)

สัญชาติ \*

-- โปรดระบุ --

เลขประจำตัวประชาชน

ถ้าระบุสัญชาติไทย โปรดระบุเลขประจำตัวประชาชน

เลขที่ Passport (กรณีชาวต่างประเทศ)

ถ้าไม่ใช้ระบุสัญชาติไทย โปรดระบุเลขที่ Passport

กลุ่มตำแหน่ง \*

(แจ้งไว้เดิม)

-- โปรดระบุ --

ตำแหน่ง \*

(แจ้งไว้เดิม)

มีผลตั้งแต่วันที่ \*

เลือกวันที่

เหตุผลที่แจ้ง \*

-- โปรดระบุ --

ข้อมูลเพิ่มเติม

7.2.1

7.2.2

7.2.3

บันทึกพักไว้

7.2.4

บันทึก

ยกเลิก

### 7.3) กรณี “สิ้นสุดการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่”

7.3.1 กรอกข้อมูลผู้ถือหุ้นรายใหญ่รายเดิมที่เคยแจ้งข้อมูลไว้แล้ว โดยเลือก “ค้นหาบุคคลที่แจ้ง (รายเดิม)” หากไม่ขึ้นข้อมูลสามารถกรอกข้อมูลด้วยตนเองได้

7.3.2 กรอกข้อมูลการสิ้นสุดการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่

7.3.3 เลือก “บันทึกพักไว้”

7.3.4 เลือก “บันทึก”

ข้อมูลการเปลี่ยนแปลง

ประเภทการแจ้ง \*

สิ้นสุดการเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่

กลุ่มตำแหน่งที่ต้องการแจ้ง \*

-- โปรดระบุ --

ชื่อ-นามสกุล \*

(คำนำหน้า)

(ชื่อ-นามสกุล)

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

สัญชาติ \*

-- โปรดระบุ --

เลขประจำตัวประชาชน

ถ้าระบุสัญชาติไทย โปรดระบุเลขประจำตัวประชาชน

เลขที่ Passport (กรณีชาวต่างประเทศ)

ถ้าไม่ได้รับสัญชาติไทย โปรดระบุเลขที่ Passport

มีผลตั้งแต่วันที่ \*

ข้อมูลเพิ่มเติม

7.3.1

7.3.2

7.3.3

7.3.4

บันทึกพักไว้

บันทึก

ยกเลิก

## 7.4) กรณี “เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ส่งผลกระทบต่อคุณสมบัติและ ลักษณะต้องห้ามตามที่เคยแจ้งกับ ธปท.”

7.4.1 กรอกข้อมูลผู้ถือหุ้นรายใหญ่รายเดิมที่เคยแจ้งข้อมูลไว้แล้ว  
โดยเลือก “ค้นหาบุคคลที่แจ้ง (รายเดิม)” หากไม่ขึ้นข้อมูล  
สามารถกรอกข้อมูลด้วยตนเองได้

7.4.2 กรอกข้อมูล “ประวัติการถูกฟ้องร้องดำเนินคดี” และเลือก  
“บันทึก” (หากมีประวัติ)

7.4.3 กรอกข้อมูล “ประวัติการถูกกล่าวโทษ” และเลือก “บันทึก”  
(หากมีประวัติ)

7.4.4 เลือก “บันทึกพักไว้”

7.4.5 เลือก “บันทึก”

ข้อมูลการเปลี่ยนแปลง

ประเภทการแจ้ง \* เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ส่งผลกระทบต่อคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามที่เคยแจ้งกับ ธปท. ▾

กลุ่มค่าแห่งที่ต้องการแจ้ง (เลือกได้มากกว่า 1 ค่าแห่ง) -- โปรดระบุ -- ▾

(ตำแหน่ง) (ชื่อ-นามสกุล)

ชื่อ-นามสกุล \* ภาษาไทย  |   ค้นหาบุคคลที่แจ้ง (รายเดิม)

ภาษาอังกฤษ

สัญชาติ \* -- โปรดระบุ -- ▾

เลขประจำตัวประชาชน  ถ้าระบุสัญชาติไทย โปรดระบุเลขประจำตัวประชาชน

เลขที่ Passport (กรณีชาวต่างประเทศ)  ถ้าไม่ได้รับสัญชาติไทย โปรดระบุเลขที่ Passport

ข้อมูลเพิ่มเติม

ประวัติการถูกฟ้องร้องดำเนินคดี (ทั้งในและต่างประเทศ)

เพิ่ม 7.4.2

ประวัติการถูกกล่าวโทษ ร้องทุกข์ ดำเนินคดี การถูกกล่าวหา การถูกสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการถูกสอบสวนโดยหน่วยงานของรัฐทั้งในและต่างประเทศ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (ปปง.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) เป็นต้น

เพิ่ม 7.4.3

7.4.4 บันทึกพักไว้

ประวัติการถูกฟ้องร้องดำเนินคดี (ทั้งในและต่างประเทศ)

ศาล/อัยการ/ตำรวจ \*

สถานะในคดี \* -- โปรดระบุ -- ▾

ประเภทคดี \* -- โปรดระบุ -- ▾

ข้อหาหรือฐานความผิด \*

บทพิพากษา/คำพิพากษาที่เรียกฟ้องโดยในคดี \*  โปรดระบุข้อมูลเป็นตัวเลข

เลขคดี \*

วันที่พิจารณาสิ้นสุด

ผลคดี \* -- โปรดระบุ -- ▾

บันทึก ยกเลิก

ประวัติการถูกสอบสวน

หน่วยงานที่กล่าวโทษ/  
ร้องทุกข์/ดำเนินคดี/  
สอบสวน/ลงโทษ

เรื่องที่ถูกกล่าวโทษ/  
ร้องทุกข์/ดำเนินคดี/  
สอบสวน/ลงโทษ

วันที่ถูกกล่าวโทษ/  
ร้องทุกข์/ดำเนินคดี/  
สอบสวน/ลงโทษ

สถานะการดำเนินคดี/  
การสอบสวน

ผลการดำเนินคดี/  
ผลการสอบสวน

บันทึก ยกเลิก



- (8) เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏข้อมูลสรุปในหัวข้อ “แบบรายงานการแจ้งเปลี่ยนแปลง” ดังตัวอย่าง
- (9) หากต้องการเพิ่มข้อมูลบุคคลที่ 2 เป็นต้นไป ให้ดำเนินการตามข้อที่ (7) – (8) อีกครั้ง

## แบบรายงานการแจ้งเปลี่ยนแปลง \*

## บุคคลที่แจ้งเปลี่ยนแปลง

เพิ่ม

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ประเภทการแจ้ง	ตำแหน่งเดิม	มีผลตั้งแต่วันที่	แก้ไข	ลบ
1	นาย	ตัวอย่าง	ตัวอย่าง	สิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง	กรรมการ	05/01/2565		

- (10) หัวข้อ “คำขอ/เอกสารสำคัญ (ตรวจสอบคุณสมบัติไฟล์เอกสาร)” : ให้แนบเอกสารสำคัญที่ต้องมีการลงลายมือชื่อ เช่น หนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลง หนังสือรับรองบริษัท บันทึกประชุมที่เกี่ยวข้อง ทะเบียนผู้ถือหุ้น และเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการพิจารณาหรือผลการสอบสวนจากหน่วยงานรัฐและหน่วยงานกำกับดูแล (ทั้งในและต่างประเทศ) เป็นต้น
- (11) หัวข้อ “เอกสารประกอบ” : ให้แนบเอกสารประกอบอื่น ๆ ซึ่งจะไม่มีการตรวจสอบคุณสมบัติไฟล์เอกสาร เช่น แผนภาพ แผนภูมิต่าง ๆ เป็นต้น

## คำขอ/เอกสารสำคัญ (ตรวจสอบคุณสมบัติไฟล์เอกสาร) ⓘ

เลือกไฟล์เอกสาร

Choose File No file chosen

10

เพิ่ม

(แนบไฟล์ PDF ขนาดต้องไม่เกิน 10 MB ต่อ 1 ไฟล์, ชื่อไฟล์ต้องไม่เกิน 90 ตัวอักษร, ชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยเท่านั้น)

## เอกสารประกอบ

เลือกไฟล์เอกสาร

Choose File No file chosen

11

เพิ่ม

(ไฟล์ทั่วไป ขนาดต้องไม่เกิน 10 MB ต่อ 1 ไฟล์, ไฟล์บีบอัด (.zip) ขนาดต้องไม่เกิน 50 MB ต่อ 1 ไฟล์, ชื่อไฟล์ต้องไม่เกิน 90 ตัวอักษร, ชื่อไฟล์เป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทยเท่านั้น)

- (12) หัวข้อ “ผู้ประสานงานคำขอ” : ให้กด “เพิ่ม” เพื่อใส่รายละเอียดของผู้ประสานงานคำขอ
- (13) หัวข้อ “ผู้มีอำนาจลงนาม” : ให้กรอกชื่อผู้มีอำนาจลงนามที่ลงนามในหนังสือแจ้งการเปลี่ยนแปลง
- (14) เมื่อประสงค์จะส่งให้ ธปท. พิจารณาคำขอ ให้กด “ส่งคำขอ” จะปรากฏคำรับรองข้อมูลประวัติบุคคลเพิ่มเติม
- (15) ให้กด “✓” ตรง “ข้าพเจ้าได้อ่านและยอมรับข้อตกลงดังกล่าว เพื่อรับรองความครบถ้วนของข้อมูล และกด “ยอมรับ” โดยจะปรากฏข้อตกลงในการใช้งานระบบเพิ่มเติม
- (16) ให้กด “ยอมรับ” เพื่อนำส่งข้อมูลมายัง ธปท.

ผู้ประสานงานคำขอ \*

เพิ่ม 12

ผู้มีอำนาจลงนาม \*

ผู้มีอำนาจลงนาม 13 ตำแหน่ง/ฝ่ายงาน/บริษัท

บันทึกพักไว้ พิมพ์แบบรับรองคุณสมบัติ ส่งรอเสนอ ธปท. ส่งคำขอ 14

ธนาคารแห่งประเทศไทย

คำรับรอง  
ข้อมูลประวัติบุคคล

บริษัทขอรับรองว่าข้อมูลของบุคคลที่บันทึกในระบบและเอกสารแนบพร้อมด้วยแบบรับรองคุณสมบัติที่ได้ไม่ซ้ำกันหรือมีชื่อซ้ำกันหรือข้อมูลซ้ำกันตามที่ระบุรายละเอียดในแบบรับรอง

15

☒ ข้าพเจ้าได้อ่านและยอมรับข้อตกลงดังกล่าว

ยอมรับ ปิด

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ยินดีต้อนรับผู้มีอำนาจ

เนื่องข้าพเจ้าได้ดำเนินการตามขั้นตอนการแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้บริหารธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) แล้ว ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลของบุคคลที่บันทึกในระบบและเอกสารแนบพร้อมด้วยแบบรับรองคุณสมบัติที่ได้ไม่ซ้ำกันหรือมีชื่อซ้ำกันหรือข้อมูลซ้ำกันตามที่ระบุรายละเอียดในแบบรับรอง

1. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลของบุคคลที่บันทึกในระบบและเอกสารแนบพร้อมด้วยแบบรับรองคุณสมบัติที่ได้ไม่ซ้ำกันหรือมีชื่อซ้ำกันหรือข้อมูลซ้ำกันตามที่ระบุรายละเอียดในแบบรับรอง

2. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลของบุคคลที่บันทึกในระบบและเอกสารแนบพร้อมด้วยแบบรับรองคุณสมบัติที่ได้ไม่ซ้ำกันหรือมีชื่อซ้ำกันหรือข้อมูลซ้ำกันตามที่ระบุรายละเอียดในแบบรับรอง

3. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลของบุคคลที่บันทึกในระบบและเอกสารแนบพร้อมด้วยแบบรับรองคุณสมบัติที่ได้ไม่ซ้ำกันหรือมีชื่อซ้ำกันหรือข้อมูลซ้ำกันตามที่ระบุรายละเอียดในแบบรับรอง

4. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลของบุคคลที่บันทึกในระบบและเอกสารแนบพร้อมด้วยแบบรับรองคุณสมบัติที่ได้ไม่ซ้ำกันหรือมีชื่อซ้ำกันหรือข้อมูลซ้ำกันตามที่ระบุรายละเอียดในแบบรับรอง

5. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลของบุคคลที่บันทึกในระบบและเอกสารแนบพร้อมด้วยแบบรับรองคุณสมบัติที่ได้ไม่ซ้ำกันหรือมีชื่อซ้ำกันหรือข้อมูลซ้ำกันตามที่ระบุรายละเอียดในแบบรับรอง

6. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลของบุคคลที่บันทึกในระบบและเอกสารแนบพร้อมด้วยแบบรับรองคุณสมบัติที่ได้ไม่ซ้ำกันหรือมีชื่อซ้ำกันหรือข้อมูลซ้ำกันตามที่ระบุรายละเอียดในแบบรับรอง

7. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลของบุคคลที่บันทึกในระบบและเอกสารแนบพร้อมด้วยแบบรับรองคุณสมบัติที่ได้ไม่ซ้ำกันหรือมีชื่อซ้ำกันหรือข้อมูลซ้ำกันตามที่ระบุรายละเอียดในแบบรับรอง

8. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลของบุคคลที่บันทึกในระบบและเอกสารแนบพร้อมด้วยแบบรับรองคุณสมบัติที่ได้ไม่ซ้ำกันหรือมีชื่อซ้ำกันหรือข้อมูลซ้ำกันตามที่ระบุรายละเอียดในแบบรับรอง

16

☒ ข้าพเจ้าได้อ่านและยอมรับข้อตกลงในการแจ้งกรรมการ

ยอมรับ ปิด