

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตของบุคคลที่กำหนด ตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน (เฉพาะกรณีขอครั้งแรก) / (เฉพาะกรณีต่ออายุหนังสือแสดงการให้ความเห็นชอบหรือหนังสืออนุญาต) / (กรณีการเปลี่ยนแปลงอื่นๆ)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.)
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
ผู้ขอฯ ยื่นคำขอต่อสถาบันการเงินทั่วประเทศไทยที่ผู้ขอฯ ใช้บริการอยู่ โดยสถาบันการเงินจะส่งคำขอมาให้ ธปท. โดยส่งผ่านระบบ ECARS (Exchange Control Approval and Reporting System)	วันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดของธปท.) ตั้งแต่เวลา 8.30 – 12.00 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอความเห็นชอบ/หรือขออนุญาต
<p>คำนิยาม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) เจ้าพนักงาน หมายความว่า เจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน ส่วนกำกับและวิเคราะห์การแลกเปลี่ยนเงิน 1 ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการแลกเปลี่ยนเงิน ธปท. 2) สถาบันการเงิน หมายความว่า นิติบุคคลรับอนุญาตตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน ได้แก่ ธนาคารพาณิชย์ ทุกธนาคาร, ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย, ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย, ธนาคารออมสิน, ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร 3) ผู้ขอฯ หมายความว่า ผู้ขออนุญาตตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน 4) แบบคำขอความเห็นชอบหรือแบบคำขออนุญาตของบุคคลที่กำหนด หมายความว่า แบบคำขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตของบุคคลที่กำหนดตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน <p>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอความเห็นชอบ/หรือขออนุญาต</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ให้ผู้ขอฯ download แบบคำขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตของบุคคลที่กำหนดตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน (คำขอ) จากเว็บไซต์ “www.bot.or.th/ ตลาดการเงิน/หลักเกณฑ์การแลกเปลี่ยนเงิน/แบบรายงาน/12. แบบคำขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตของบุคคลที่กำหนดตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน” ตามหัวเรื่องที่ต้องการขออนุญาต โดยให้กรอกข้อมูลและแนบเอกสารหลักฐานตามลำดับข้อที่กำหนดไว้ 2) ให้ผู้ขอฯ ยื่นคำขอผ่านสถาบันการเงิน เพื่อให้สถาบันการเงินตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานในเบื้องต้น พร้อมให้คำแนะนำเกี่ยวกับการกรอกข้อมูลและแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตจนกว่าจะสมบูรณ์ (ตามประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง คำสั่งรัฐมนตรีให้ไว้แก่นิติบุคคลรับอนุญาตเพื่อการทำธุรกรรมเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศกับบุคคลที่กำหนด ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม) จากนั้นสถาบันการเงินส่งคำขอมาให้เจ้าพนักงานฯ โดยส่งผ่านระบบ ECARS (Exchange Control Approval and Reporting System) 3) เจ้าพนักงานจะเริ่มนับวันที่ได้รับคำขอวันแรก เมื่อสถาบันการเงินได้ส่งคำขอเข้ามาในระบบ ECARS ตามรูปแบบที่เจ้าพนักงานกำหนด 4) ช่วงเวลาที่เจ้าพนักงานรับคำขอ คือ วันจันทร์ – ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดของธปท.) ตั้งแต่เวลา 8.30 – 12.00 น. กรณีที่คำขอ ส่งมานอกเหนือจากช่วงเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานได้รับคำขอในวันทำการถัดไป 5) ผู้ขอฯ ต้องกรอกข้อมูลและแนบเอกสารหลักฐานตามที่เจ้าพนักงานกำหนด ตามคู่มือสำหรับประชาชน อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและเนื้อหาสอดคล้องกัน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต โดยหากผู้ขอฯ มีการอ้างอิงข้อมูลใดๆ ขอให้มียุติเอกสารหลักฐานสนับสนุนแนบมาด้วย ทั้งนี้ เพื่อความหนักแน่นของข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต มิเช่นนั้นข้อมูลดังกล่าวอาจไม่มีความหนักแน่นเพียงพอที่จะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาได้ 6) ข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ หากเป็นภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ที่รับรองโดยผู้มีอำนาจลงนามที่แท้จริงของผู้ขอฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ขอฯ ด้วย 7) ข้อมูลและเอกสารหลักฐานทุกหน้าทุกฉบับ ต้องลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามที่แท้จริงของผู้ขอฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ขอฯ เช่น หากผู้ขอฯ เป็นนิติบุคคลในประเทศไทย ผู้มีอำนาจลงนามต้องเป็นบุคคลเดียวกับที่ระบุอยู่ในข้อ 3 ของหนังสือรับรองทุนจดทะเบียนล่าสุดที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ พร้อมประทับตราของบริษัท

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการยื่นคำขอความเห็นชอบ/หรือขออนุญาต	
(กรณีเป็นนิติบุคคล) (ถ้ามี)	
8)	ผู้ขอฯ ต้องระบุชื่อ-นามสกุลผู้ประสานงาน (contact person) เบอร์โทรศัพท์ เบอร์โทรสาร และ email address ในแบบคำขอ เพื่อยืนยันว่าผู้ประสานงานดังกล่าวจะเป็นบุคคลที่ผู้ขอฯ มอบหมายให้ทำหน้าที่ประสานงานกับเจ้าพนักงาน เช่น เพื่อให้เจ้าพนักงานทำการติดต่อเพื่อการชี้แจงเพิ่มเติม กรณีที่เจ้าพนักงานมีประเด็นที่สงสัยใดๆ เพิ่มเติม เจ้าพนักงานอาจเรียกให้ผู้ขอฯ มาชี้แจงหรือทำความเข้าใจเพื่อประกอบการพิจารณาได้
9)	เมื่อได้รับคำขอผ่านระบบ ECARS เจ้าพนักงานจะตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานในเบื้องต้นว่าครบถ้วนหรือไม่ หากเห็นว่ายังไม่ครบถ้วน เจ้าพนักงานจะแจ้งให้ผู้ขอฯ จัดส่งข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมผ่านสถาบันการเงิน โดยจะถือว่าผู้ขอฯ ได้รับความทราบข้อความทั้งหมดที่เจ้าพนักงานได้แจ้งให้ผู้ขอฯ ดำเนินการดังกล่าวผ่านสถาบันการเงินอย่างสมบูรณ์ในทันที และผู้ขอฯ ต้องดำเนินการแก้ไข และ/หรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมผ่านสถาบันการเงินให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดระยะเวลา หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว เจ้าพนักงานจะถือว่าผู้ขอฯ ละทิ้งคำขอ และเจ้าพนักงานจะแจ้งยุติการพิจารณาซึ่งจะมีผลเป็นการคืนคำขอดังกล่าวผ่านสถาบันการเงิน
10)	เจ้าพนักงานจะเริ่มพิจารณาคำขอตามลำดับการได้รับคำขอที่ถูกต้องครบถ้วนแล้ว (first come-first serve) เจ้าพนักงานจะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการ จนกว่าผู้ขอฯ จะดำเนินการแก้ไข และ/หรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมอย่างถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว
11)	หลังจากที่ผู้ขอฯ ยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อ 9. มาให้เจ้าพนักงานอย่างถูกต้องครบถ้วนแล้ว หากภายหลังเจ้าพนักงานตรวจพบว่าข้อมูลและเอกสารหลักฐานมีเนื้อหาไม่สมบูรณ์หรือข้อมูลดังกล่าวไม่มีความหนักแน่นเพียงพอ เจ้าพนักงานอาจขอให้ผู้ขอฯ ทำการชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติม โดยเจ้าพนักงานจะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาการดำเนินการ จนกว่าผู้ขอฯ จะดำเนินการแก้ไข/ชี้แจงข้อเท็จจริงให้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว
12)	ในกรณีที่ผู้ขอฯ ไม่สามารถชี้แจงข้อเท็จจริงได้ เจ้าพนักงานอาจพิจารณาไม่อนุญาตในการขออนุญาตนั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ (กรณีขอครั้งแรก)				
ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าพนักงานจะตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ ว่าครบถ้วนหรือไม่ ตามหลักเกณฑ์ต่างๆ หากพบว่าเอกสารยังไม่ครบถ้วน เจ้าพนักงานจะแจ้งให้ผู้ขอฯ จัดส่งข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม (หมายเหตุ: เมื่อผู้ขอฯ ได้รับแจ้งแล้ว ผู้ขอฯ ต้องดำเนินการแก้ไข และ/หรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดระยะเวลาที่เจ้าพนักงานกำหนด หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว เจ้าพนักงานจะถือว่าคำขอนั้นเป็นอันตกไป)	1	วันทำการ	ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลเปลี่ยนแปลงเงิน
2. การพิจารณาอนุญาต	หลังจากที่ผู้ขอฯ ดำเนินการแก้ไข ชี้แจงข้อเท็จจริงหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมถูกต้องครบถ้วน เจ้าพนักงานจะพิจารณาคำขอตามลำดับการได้รับคำขอที่ถูกต้องครบถ้วนแล้ว (first come-first serve) โดยจะนำเสนอต่อผู้มีอำนาจตามลำดับชั้นเพื่อลงนามในหนังสืออนุญาต (หมายเหตุ : ขั้นตอนการพิจารณาจะเริ่มนับระยะเวลาเมื่อได้มีการดำเนินการตามข้อ 11 ที่กำหนดในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอความเห็นชอบ/หรือขออนุญาต)	59	วันทำการ	ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลเปลี่ยนแปลงเงิน

<p>ในกรณีที่ผู้ขอฯ จะดำเนินการทำธุรกรรมเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศต่อไปหลังจากครบกำหนดระยะเวลาตามหนังสือแสดงการให้ความเห็นชอบ ผู้ขอฯ จะต้องยื่นคำขอล่วงหน้าก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามหนังสือแสดงการให้ความเห็นชอบ ไม่น้อยกว่า 30 วันทำการ จะมีการพิจารณาอนุญาต ดังนี้</p>				
<p>ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ (กรณีขอต่ออายุหนังสือแสดงการให้ความเห็นชอบหรือขออนุญาต)</p>				
ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. การตรวจสอบเอกสาร	<p>เจ้าพนักงานจะตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ ว่าครบถ้วนหรือไม่ ตามหลักเกณฑ์ต่างๆ</p> <p>หากพบว่าเอกสารยังไม่ครบถ้วน เจ้าพนักงานจะแจ้งให้ผู้ขอฯ จัดส่งข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม</p> <p>(หมายเหตุ: เมื่อผู้ขอฯ ได้รับแจ้งแล้ว ผู้ขอฯ ต้องดำเนินการแก้ไข และ/หรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดระยะเวลาที่เจ้าพนักงานกำหนด หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว เจ้าพนักงานจะถือว่าคำขอนั้นเป็นอันตกไป)</p>	1	วันทำการ	ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลเปลี่ยนแปลงเงิน
2. การพิจารณาอนุญาต	<p>หลังจากที่ผู้ขอฯ ดำเนินการแก้ไข ซ้ำแจ้งข้อเท็จจริงหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมถูกต้องครบถ้วน เจ้าพนักงานจะพิจารณาคำขอตามลำดับการได้รับคำขอที่ถูกต้องครบถ้วนแล้ว (first come-first serve) โดยจะนำเสนอต่อผู้มีอำนาจตามลำดับชั้นเพื่อลงนามในหนังสืออนุญาต</p> <p>(หมายเหตุ : ขั้นตอนการพิจารณาจะเริ่มนับระยะเวลาเมื่อได้มีการดำเนินการตามข้อ 11 ที่กำหนดในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอความเห็นชอบ/หรือขออนุญาต)</p>	29	วันทำการ	ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลเปลี่ยนแปลงเงิน
<p>ในกรณีที่ผู้ขอฯ จะดำเนินการ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เปลี่ยนแปลงรายชื่อบริษัทในกลุ่มบริษัท 2. เปลี่ยนแปลงนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยน หรือกระบวนการตรวจสอบและการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติข้างต้น 3. เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ จำนวนเงิน และเงื่อนไขในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศที่ได้รับความเห็นชอบ <ul style="list-style-type: none"> - กรณีตาม 1. และ 3. ให้ยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดล่วงหน้าต่อเจ้าพนักงาน - กรณีตาม 2. เมื่อผู้ขอฯ รู้ว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงแล้ว ผู้ขอฯ จะแจ้งให้เจ้าพนักงานทราบล่วงหน้า และเมื่อคณะกรรมการของบริษัทเห็นชอบหรืออนุมัติให้มีการเปลี่ยนแปลงตาม 2. ผู้ขอฯ จะต้องยื่นคำขอตามแบบที่กำหนดผ่านนิติบุคคลรับอนุญาตทันทีเพื่อให้เจ้าพนักงานพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุญาตตามหลักเกณฑ์ที่เจ้าพนักงานกำหนดต่อไป ซึ่งจะมีการพิจารณาอนุญาต ดังนี้ 				

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ (กรณีขอเปลี่ยนแปลงอื่นๆ)				
ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าพนักงานจะตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ ว่าครบถ้วนหรือไม่ ตามหลักเกณฑ์ต่างๆ หากพบว่าเอกสารยังไม่ครบถ้วน เจ้าพนักงานจะแจ้งให้ผู้ขอฯ จัดส่งข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานที่ต้อยื่นเพิ่มเติม (หมายเหตุ: เมื่อผู้ขอฯ ได้รับแจ้งแล้ว ผู้ขอฯ ต้องดำเนินการแก้ไข และ/หรือ ยื่นเอกสารเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดระยะเวลาที่เจ้าพนักงานกำหนด หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว เจ้าพนักงานจะถือว่าคำขอนั้นเป็นอันตกไป)	1	วัน	ฝ่ายนโยบายและกำกับการค้าการเงิน
2. การพิจารณาอนุญาต	หลังจากที่ผู้ขอฯ ดำเนินการแก้ไข ซึ่งแจ้งข้อเท็จจริงหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมถูกต้องครบถ้วน เจ้าพนักงานจะพิจารณาคำขอตามลำดับการได้รับคำขอที่ถูกต้องครบถ้วนแล้ว (first come-first serve) โดยจะนำเสนอต่อผู้มีอำนาจตามลำดับชั้นเพื่อลงนามในหนังสืออนุญาต (หมายเหตุ: ขั้นตอนการพิจารณาจะเริ่มนับระยะเวลาเมื่อได้มีการดำเนินการตามข้อ 11 ที่กำหนดในหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอความเห็นชอบ/หรือขออนุญาต)	29	วัน	ฝ่ายนโยบายและกำกับการค้าการเงิน

ระยะเวลา
เจ้าพนักงานจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ตามแต่ละกรณี นับจากวันที่ได้รับข้อมูลและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนและเนื้อหาสอดคล้องกัน
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
ผู้ขอฯ ต้องกรอกข้อมูล และแนบเอกสารหลักฐานตามที่เจ้าพนักงานกำหนด (ตามเอกสารแนบ) ดังนี้ (1) ข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ ต้องถูกต้องครบถ้วนและเนื้อหาสอดคล้องกัน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต โดยหากผู้ขอฯ มีการอ้างอิงข้อมูลใดๆ ขอให้มียเอกสารหลักฐานสนับสนุนแนบมาด้วย ทั้งนี้ เพื่อความหนักแน่นของข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต มิเช่นนั้น ข้อมูลดังกล่าวอาจไม่มีความหนักแน่นเพียงพอที่จะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาได้ (2) ข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ หากเป็นภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ที่รับรองโดยผู้ขอฯ ด้วย (3) ข้อมูลและเอกสารหลักฐานทุกหน้าทุกฉบับ ต้องลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามที่แท้จริงของผู้ขอฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ขอฯ เช่น หากผู้ขอฯ เป็นนิติบุคคลในประเทศไทย ผู้มีอำนาจลงนามต้องเป็นบุคคลเดียวกับที่ระบุอยู่ในข้อ 3 ของหนังสือรับรองทุนจดทะเบียนล่าสุดที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ พร้อมประทับตราของบริษัท (กรณีเป็นนิติบุคคล) (ถ้ามี)
ค่าธรรมเนียม
ไม่เสียค่าธรรมเนียม
ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ
ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ (1) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ส่วนกำกับและวิเคราะห์การแลกเปลี่ยนเงิน1 เบอร์โทร 0 2283 5122 หรือ (2) รองผู้อำนวยการ ส่วนกำกับและวิเคราะห์การแลกเปลี่ยนเงิน1 เบอร์โทร 0 2283 5171 (3) ฝ่ายนโยบายและกำกับการค้าการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ – 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสาม

พระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์ 0-2356-7799

(4) ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300)

ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการเงิน

30 กันยายน 2562

ประเภทคำขอความเห็นชอบ และรายการที่ขออนุญาต

คำขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตของบุคคลที่กำหนด	รายการที่ขออนุญาต
12. แบบคำขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตของบุคคลที่กำหนดตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน	12.1 เฉพาะกรณีขอครั้งแรก 12.2 เฉพาะกรณีต่ออายุหนังสือแสดงการให้ความเห็นชอบหรือหนังสืออนุญาต 12.3 กรณีการเปลี่ยนแปลงอื่นๆ

**ข้อมูลและเอกสารหลักฐาน* ที่ต้องการเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต
ตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน**

***หมายเหตุ**

- (1) ข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ ต้องถูกต้องครบถ้วนและเนื้อหาสอดคล้องกัน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต โดยหากผู้ขอความเห็นชอบ มีการอ้างอิงข้อมูลใดๆ ขอให้มียกเอกสารหลักฐานสนับสนุนแนบมาด้วย ทั้งนี้ เพื่อความหนักแน่นของข้อมูลที่ใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาต มิเช่นนั้น ข้อมูลดังกล่าวอาจไม่มีความหนักแน่นเพียงพอที่จะนำมาใช้ประกอบการพิจารณาได้
- (2) ข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ หากเป็นภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษที่รับรองโดยผู้ขอฯ ด้วย
- (3) ข้อมูลและเอกสารหลักฐานทุกหน้าทุกฉบับ ต้องลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามที่แท้จริงของผู้ขอฯ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ขอฯ เช่น หากผู้ขอฯ เป็นนิติบุคคลในประเทศไทย ผู้มีอำนาจลงนามต้องเป็นบุคคลเดียวกับที่ระบุอยู่ในข้อ 3 ของหนังสือรับรองทุนจดทะเบียนล่าสุดที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ พร้อมประทับตราของบริษัท (กรณีเป็นนิติบุคคล) (ถ้ามี)

เอกสารหลักฐานตามแต่ละประเภทคำขอ ได้แก่

เอกสารหลักฐาน	
12. แบบคำขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตของบุคคลที่กำหนดตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน	
12.1 กรณีขอครั้งแรก	
1.	แบบคำขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตของบุคคลที่กำหนดตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน (เฉพาะกรณีขอครั้งแรก) (download ในเว็บไซต์ www.bot.or.th) ตามหัวเรื่องที่ต้องการขออนุญาตที่กรอกข้อมูลครบถ้วนตามที่ระบุ) โดยระบุประเภทวัตถุประสงค์หรือธุรกรรมที่ขอความเห็นชอบหรือขออนุญาต (เลือกโดยใส่เครื่องหมายถูก (✓) หน้าหมายเลขข้อ พร้อมกรอกวงเงิน และเลขที่และวันที่หนังสืออนุญาตเดิม (ถ้ามี)) (กรณียื่นขอเป็นกลุ่มบริษัทให้ระบุประเภทวัตถุประสงค์หรือธุรกรรมที่ขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตเป็นเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ โดยแยกเป็นรายบริษัท)
2.	ข้อมูลปริมาณธุรกรรมการค้าการลงทุนระหว่างประเทศ หรือธุรกรรมทางการเงินระหว่างประเทศ 3 ปี ย้อนหลังนับถัดจากวันยื่นขอ โดยให้แสดงข้อมูลปริมาณรวมของบริษัท หรือทุกบริษัทสำหรับกรณียื่นขอเป็นกลุ่มบริษัท ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การค้าบริการ USD xxx ล้าน - การลงทุนหรือการกู้/ให้กู้ในต่างประเทศ USD xxx ล้าน - การทำธุรกรรมอนุพันธ์เพื่อบริหารความเสี่ยงที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานเป็นรายการณี USD xxx ล้าน - ธุรกรรมการเงินระหว่างประเทศอื่น USD xxx ล้าน <p style="text-align: right;">โปรดระบุ ปริมาณรวม USD xxx ล้าน</p>
3.	ข้อมูลแผนการดำเนินธุรกิจระหว่างประเทศ ในระยะ 3 ปีข้างหน้า นับถัดจากวันยื่นขอ (อาจระบุลงในข้อนี้หรือจัดทำเป็นเอกสารหลักฐานประกอบคำขอได้ตามแต่เห็นสมควร)
4.	เหตุผลความจำเป็นในการยื่นขอความเห็นชอบ และขออนุญาตเพิ่มเติม (กรณียื่นขอเป็นกลุ่มบริษัทให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการยื่นขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตโดยจัดทำเป็นเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ แยกเป็นรายบริษัท)
5.	หลักฐานแสดงการรับรองการจัดตั้งบริษัท รายชื่อกรรมการและกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท และวัตถุประสงค์การประกอบธุรกิจ ซึ่งกระทรวงพาณิชย์รับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ยื่นขอ (กรณีกลุ่มบริษัทให้ยื่นเอกสารของทุกบริษัทในกลุ่ม)
6.	หลักฐานแสดงโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมปัจจัยชำระเงินต่างประเทศและการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยนและการตรวจสอบ

เอกสารหลักฐาน

- และสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยน (กรณีกลุ่มบริษัทให้ยื่นหลักฐานของทุกบริษัทในกลุ่ม เว้นแต่เป็นหลักฐานที่เหมือนกันให้ยื่นฉบับเดียวได้)
7. โครงสร้างการถือหุ้นระหว่างบริษัทในกลุ่มบริษัท (เฉพาะกรณีกลุ่มบริษัท)
 8. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (กรณีกลุ่มบริษัท ให้ยื่นเอกสารของทุกบริษัทในกลุ่ม)
 9. หลักฐานแสดงนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยนซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท (กรณีกลุ่มบริษัท ให้ยื่นหลักฐานของทุกบริษัทในกลุ่ม เว้นแต่เป็นหลักฐานที่เหมือนกันให้ยื่นฉบับเดียวได้ และให้แนบหลักฐานเพื่อแสดงว่าหลักฐานข้างต้นมีผลผูกพันทุกบริษัทในกลุ่มด้วย)
 10. หลักฐานแสดงกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม และสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยน (กรณีกลุ่มบริษัท ให้ยื่นหลักฐานของทุกบริษัทในกลุ่ม เว้นแต่เป็นหลักฐานที่เหมือนกันให้ยื่นฉบับเดียวได้ และให้แนบหลักฐานเพื่อแสดงว่าหลักฐานข้างต้นมีผลผูกพันทุกบริษัทในกลุ่มด้วย)
 11. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) เช่น กรณียื่นเป็นกลุ่มบริษัท และมอบอำนาจให้บริษัทผู้ขอหลักเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอแทน
 12. สำเนาหลักฐานแสดงภาระหรือสำเนาเอกสารอื่นๆ เพื่อสนับสนุนความหนักแน่น (กรณีที่ไม่เคยได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานในการทำธุรกรรมอนุพันธ์เกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินตราต่างประเทศ)
 13. รายงานการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) (กรณีกลุ่มบริษัทให้ยื่นเอกสารของทุกบริษัทในกลุ่ม หรือให้ยื่นฉบับเดียวได้ในกรณีที่รายงานการตรวจสอบข้างต้นเป็นผลการตรวจสอบรวมของทุกบริษัทในกลุ่ม)
 14. รายงานประจำปี (ถ้ามี) (กรณีกลุ่มบริษัทให้ยื่นเอกสารของทุกบริษัทในกลุ่ม หรือให้ยื่นฉบับเดียวได้ในกรณีที่รายงานข้างต้นเป็นรายงานประจำปีรวมของทุกบริษัทในกลุ่ม)
 15. รายงานประชุมคณะกรรมการบริษัท เรื่องการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยนและการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) (กรณีกลุ่มบริษัทให้ยื่นหลักฐานของทุกบริษัทในกลุ่ม หรือให้ยื่นฉบับเดียวได้ในกรณีที่รายงานข้างต้นเป็นรายงานประชุมคณะกรรมการบริษัท เรื่องการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยนและการตรวจสอบภายในรวมของทุกบริษัทในกลุ่ม)

12. แบบคำขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตของบุคคลที่กำหนดตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน

12.2 กรณีขอต่ออายุหนังสือแสดงการให้ความเห็นชอบหรือหนังสืออนุญาต

1. แบบคำขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตของบุคคลที่กำหนดตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน (เฉพาะกรณีต่ออายุหนังสือแสดงการให้ความเห็นชอบหรือหนังสืออนุญาต) (download ในเว็บไซต์ www.bot.or.th) ตามหัวเรื่องที่ต้องการขออนุญาตที่กรอกข้อมูลครบถ้วนตามที่ระบุ โดยระบุประเภทวัตถุประสงค์หรือธุรกรรมที่ขอความเห็นชอบหรือขออนุญาต (เลือกโดยใส่เครื่องหมายถูก (/) หน้าหมายเลขข้อ พร้อมกรอกวงเงิน และเลขที่และวันที่หนังสืออนุญาตเดิม (ถ้ามี) (กรณียื่นขอเป็นกลุ่มบริษัทให้ระบุประเภทวัตถุประสงค์หรือธุรกรรมที่ขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตเป็นเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ โดยแยกเป็นรายบริษัท)
2. ข้อมูลปริมาณธุรกรรมการค้าการลงทุนระหว่างประเทศ หรือธุรกรรมทางการเงินระหว่างประเทศ 3 ปี ย้อนหลังนับถัดจากวันยื่นขอ โดยให้แสดงข้อมูลปริมาณรวมของบริษัท หรือทุกบริษัทสำหรับกรณียื่นขอเป็นกลุ่มบริษัท ดังนี้

- การค้าบริการ	USD xxx ล้าน
- การลงทุนหรือการกู้/ให้กู้ในต่างประเทศ	USD xxx ล้าน
- การทำธุรกรรมอนุพันธ์เพื่อบริหารความเสี่ยงที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานเป็นรายกรณี	USD xxx ล้าน
- ธุรกรรมการเงินระหว่างประเทศอื่น	USD xxx ล้าน
โปรดระบุ	
ปริมาณรวม	USD xxx ล้าน

เอกสารหลักฐาน

3. ข้อมูลแผนการดำเนินงานธุรกิจระหว่างประเทศ ในระยะ 3 ปีข้างหน้า นับถัดจากวันยื่นขอ (อาจระบุลงในข้อนี้หรือจัดทำเป็นเอกสารหลักฐานประกอบคำขอได้ตามแต่เห็นสมควร)
4. เหตุผลความจำเป็นในการยื่นขอความเห็นชอบ และขออนุญาตเพิ่มเติม (กรณียื่นขอเป็นกลุ่มบริษัทให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการยื่นขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตโดยจัดทำเป็นเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ แยกเป็นรายบริษัท)
5. หลักฐานแสดงการรับรองการจัดตั้งบริษัท รายชื่อกรรมการและกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท และวัตถุประสงค์การประกอบธุรกิจ ซึ่งกระทรวงพาณิชย์รับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ยื่นขอ (กรณีกลุ่มบริษัทให้ยื่นเอกสารของทุกบริษัทในกลุ่ม)
6. หลักฐานแสดงโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทดังกล่าวที่เกี่ยวกับธุรกรรมปัจจัยชำระเงินต่างประเทศและการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยนและการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยน **เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนับจากการยื่นคำขอครั้งก่อนหน้า** (กรณีกลุ่มบริษัทให้ยื่นหลักฐานของทุกบริษัทในกลุ่ม เว้นแต่เป็นหลักฐานที่เหมือนกันให้ยื่นฉบับเดียวได้)
7. โครงสร้างการถือหุ้นระหว่างบริษัทในกลุ่มบริษัท (เฉพาะกรณีกลุ่มบริษัท)
8. บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (กรณีกลุ่มบริษัท ให้ยื่นเอกสารของทุกบริษัทในกลุ่ม)
9. หลักฐานแสดงนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยนซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท **เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนับจากการยื่นคำขอครั้งก่อนหน้า** (กรณีกลุ่มบริษัท ให้ยื่นหลักฐานของทุกบริษัทในกลุ่ม เว้นแต่เป็นหลักฐานที่เหมือนกันให้ยื่นฉบับเดียวได้ และให้แนบหลักฐานเพื่อแสดงว่าหลักฐานข้างต้นมีผลผูกพันทุกบริษัทในกลุ่มด้วย)
10. หลักฐานแสดงกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม และสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยน **เฉพาะกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนับจากการยื่นคำขอครั้งก่อนหน้า** (กรณีกลุ่มบริษัท ให้ยื่นหลักฐานของทุกบริษัทในกลุ่ม เว้นแต่เป็นหลักฐานที่เหมือนกันให้ยื่นฉบับเดียวได้ และให้แนบหลักฐานเพื่อแสดงว่าหลักฐานข้างต้นมีผลผูกพันทุกบริษัทในกลุ่มด้วย)
11. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) เช่น กรณียื่นเป็นกลุ่มบริษัท และมอบอำนาจให้บริษัทผู้ขอหลักเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอแทน
12. สำเนาหลักฐานแสดงภาระหรือสำเนาเอกสารอื่นๆ เพื่อสนับสนุนความหนักแน่น (กรณีที่ไม่เคยได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานในการทำธุรกรรมอนุพันธ์เกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินตราต่างประเทศ)
13. รายงานการตรวจสอบภายใน (กรณีกลุ่มบริษัทให้ยื่นเอกสารของทุกบริษัทในกลุ่ม หรือให้ยื่นฉบับเดียวได้ในกรณีที่รายงานการตรวจสอบข้างต้นเป็นผลการตรวจสอบรวมของทุกบริษัทในกลุ่ม)
14. รายงานประชุมคณะกรรมการบริษัท เรื่องการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยนและการตรวจสอบภายใน (กรณีกลุ่มบริษัท ให้ยื่นหลักฐานของทุกบริษัทในกลุ่ม หรือให้ยื่นฉบับเดียวได้ในกรณีที่รายงานข้างต้นเป็นรายงานประชุมคณะกรรมการบริษัท เรื่องการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยนและการตรวจสอบภายในรวมของทุกบริษัทในกลุ่ม)

12. แบบคำขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตของบุคคลที่กำหนดตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน

12.3 กรณีขอเปลี่ยนแปลงอื่นๆ

1. แบบคำขอความเห็นชอบหรือขออนุญาตของบุคคลที่กำหนดตามกฎหมายควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน (กรณีการเปลี่ยนแปลงอื่นๆ) (download ในเว็บไซต์ www.bot.or.th ตามหัวข้อที่ต้องการขออนุญาตที่กรอกข้อมูลครบถ้วนตามที่ระบุ) โดยระบุประเภทวัตถุประสงค์หรือธุรกรรมที่ ขอความเห็นชอบหรือขออนุญาต โดยจัดทำเป็นเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ แยกเป็นรายบริษัท
2. เหตุผลความจำเป็นในการขอเปลี่ยนแปลง ตามแต่ละกรณี (กรณียื่นขอเป็นกลุ่มบริษัทให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการยื่นขอเปลี่ยนแปลงโดยจัดทำเป็นเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ แยกเป็นรายบริษัท)
3. หลักฐานแสดงการรับรองการจัดตั้งบริษัท รายชื่อกรรมการและกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท และ

เอกสารหลักฐาน

วัตถุประสงค์การประกอบธุรกิจ ซึ่งกระทรวงพาณิชย์รับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ยื่นขอ (กรณีกลุ่มบริษัท ให้ยื่นเอกสารของบริษัทผู้ขอหลักเท่านั้น เว้นแต่เป็นการขอเพิ่มรายชื่อบริษัทในกลุ่มให้ยื่นหลักฐานแสดงการรับรองการจัดตั้งบริษัท รายชื่อกรรมการและกรรมการที่มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท และวัตถุประสงค์การประกอบธุรกิจของบริษัทในกลุ่มรายใหม่ทุกรายด้วย)

4. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) เช่น กรณียื่นเป็นกลุ่มบริษัท และมอบอำนาจให้บริษัทผู้ขอหลักเป็นผู้ลงนามในแบบคำขอแทน
5. กรณีขอเพิ่มหรือลดบริษัทในกลุ่ม ให้แสดง 1) โครงสร้างการถือหุ้นระหว่างบริษัทในกลุ่มบริษัท ทั้งก่อนและภายหลังการขอเปลี่ยนแปลง และ 2) บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (เฉพาะบริษัทในกลุ่มรายใหม่)
6. กรณีขอเปลี่ยนแปลงนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยน ให้แสดงหลักฐานแสดงนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยนใหม่ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท (กรณีกลุ่มบริษัท ให้ยื่นหลักฐานของทุกบริษัทในกลุ่ม เว้นแต่เป็นหลักฐานที่เหมือนกันให้ยื่นฉบับเดียวได้ และให้แนบหลักฐานเพื่อแสดงว่าหลักฐานข้างต้นมีผลผูกพันทุกบริษัทในกลุ่มด้วย)
7. กรณีขอเปลี่ยนแปลงกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม และสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยน ให้แสดงหลักฐานแสดงกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม และสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับอัตราแลกเปลี่ยนใหม่ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท (กรณีกลุ่มบริษัท ให้ยื่นหลักฐานของทุกบริษัทในกลุ่ม เว้นแต่เป็นหลักฐานที่เหมือนกันให้ยื่นฉบับเดียวได้ และให้แนบหลักฐานเพื่อแสดงว่าหลักฐานข้างต้นมีผลผูกพันทุกบริษัทในกลุ่มด้วย)
8. กรณีการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ จำนวนเงิน และเงื่อนไขในการทำธุรกรรมเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ ให้แสดงสำเนาเอกสารแสดงภาระหรือสำเนาเอกสารอื่นๆ เพื่อสนับสนุนความหนักแน่นของเหตุผลความจำเป็น