



ธนาคารแห่งประเทศไทย

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตใช้บริการจากบุคคลภายนอก (outsourcing) และการรับจ้างช่วงงานต่อ (subcontract) ในการประกอบธุรกิจเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศของ นิติบุคคลรับอนุญาตที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจ

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. หลักเกณฑ์ในการยื่นคำขอ

ประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน (ฉบับที่ 33) ลงวันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 กำหนดหลักเกณฑ์การให้บริการจากบุคคลภายนอก (outsourcing) และการรับจ้างช่วงงานต่อ (subcontract) ในการประกอบธุรกิจเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ สำหรับนิติบุคคลรับอนุญาตที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจ (นิติบุคคลรับอนุญาตฯ) โดยมีขอบเขตและเงื่อนไขการให้บริการ ดังนี้

1.1 ในกรณีที่นิติบุคคลรับอนุญาตฯ ประสงค์จะให้บริการ (outsourcing) และ subcontract ในการประกอบธุรกิจเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ ให้สามารถให้บริการได้เฉพาะในงานที่ไม่ใช่งานหลักที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่กำหนดในประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการจากผู้ให้บริการสนับสนุนการประกอบธุรกิจ (business facilitator) ของสถาบันการเงินเฉพาะกิจ¹

1.2 ในกรณีที่นิติบุคคลรับอนุญาตฯ จำเป็นต้องใช้บริการ outsourcing หรือ subcontract ในงานหลักที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ในการประกอบธุรกิจเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ โดยเฉพาะในกลุ่มงานการทำธุรกรรมเงินตราต่างประเทศ การโอนเงินระหว่างประเทศ และการบริหารความเสี่ยงอัตราแลกเปลี่ยนที่เกี่ยวข้องกับเงินบาท นิติบุคคลรับอนุญาตฯ สามารถว่าจ้าง มอบหมาย หรือแต่งตั้ง outsourcing หรือ subcontract เฉพาะที่เป็นนิติบุคคลเท่านั้น ซึ่งต้องขออนุญาตตามประกาศเจ้าพนักงานฯ และประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการ ดังนี้

(1) ประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน (ฉบับที่ 33) ลงวันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 และ

(2) ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การกำกับดูแลการให้บริการจากผู้ให้บริการสนับสนุนการประกอบธุรกิจ (business facilitator) ของสถาบันการเงินเฉพาะกิจ

ทั้งนี้ เจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน (เจ้าพนักงานฯ) จะพิจารณาอนุญาตตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยอาจกำหนดขอบเขต หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขให้นิติบุคคลรับอนุญาตถือปฏิบัติเพิ่มเติมเป็นรายกรณีด้วยก็ได้

โดย สามารถศึกษารายละเอียดได้ที่

¹ ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้บริการจากผู้ให้บริการสนับสนุนการประกอบธุรกิจ (business facilitator) ของสถาบันการเงินเฉพาะกิจ

- (1) ประกาศเจ้าพนักงานควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงิน (ฉบับที่ 33) ลงวันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2567
- (2) ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง คำสั่งรัฐมนตรีให้ไว้แก่นิติบุคคลรับอนุญาต (ฉบับที่ 16) ลงวันที่ 29 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567
- (3) กฎกระทรวงฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน พุทธศักราช 2485 (ประมวลถึงฉบับที่ 27 พ.ศ. 2565)

2. วิธีการยื่นคำขอ

2.1 ให้ยื่นร่างข้อมูล/เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคำขออนุญาต ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Soft File) มาทางอีเมล: FPD-SupervisionandExamination1@bot.or.th เพื่อให้ ropic. สอบทานความถูกต้องและครบถ้วนก่อนที่จะยื่นคำขออนุญาตฉบับจริง

2.2 เมื่อเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามข้อ 2.1 แล้ว ให้ผู้ยื่นคำขอส่งคำขออนุญาตตามประกาศทั้ง 2 ฉบับข้างต้นมาที่ งานกำกับและตรวจสอบ 1 ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน ทางอีเมล: FPD-SupervisionandExamination1@bot.or.th เพียงจุดเดียว² โดยเจ้าพนักงานฯ จะตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบการอนุญาตเป็นลำดับแรก

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอ นำส่งเอกสารหลักฐานหรือข้อมูลไม่ถูกต้องครบถ้วน เจ้าพนักงานฯ จะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขคำขอหรือจัดส่งเอกสารหลักฐานหรือข้อมูลเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ และเจ้าพนักงานฯ จะแจ้งยุติการพิจารณา ซึ่งจะมีผลเป็นการคืนคำขอดังกล่าว โดยจะเป็นการตอบกลับทางอีเมล

2.3 เจ้าพนักงานฯ จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาการดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะแก้ไขคำขอหรือนำส่งเอกสารหลักฐานหรือข้อมูลเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ได้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการตามข้อ 2.1 เรียบร้อยแล้ว

2.4 เจ้าพนักงานฯ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ทางอีเมล

² ทั้งนี้ หากเป็นการขออนุญาตเพื่อให้บริการ outsourcing และ subcontract ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเกี่ยวกับปัจจัยการเงินต่างประเทศ ให้นิติบุคคลรับอนุญาตฯ ยื่นคำขอปฏิบัติตามวิธีการยื่นคำขอที่กำหนดในคู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง การขออนุญาตเพื่อให้บริการจากผู้ให้บริการสนับสนุนการประกอบธุรกิจ (Business Facilitator) ของสถาบันการเงินเฉพาะกิจ ที่ฝ่ายกำกับและตรวจสอบสถาบันการเงินเฉพาะกิจเป็นผู้จัดทำ โดยไม่ต้องยื่นคำขออนุญาตมาที่งานกำกับและตรวจสอบ 1 ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน

ช่องทางการให้บริการ

ทางอีเมล ส่งคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องที่ งานกำกับและ ตรวจสอบ 1 ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน ทาง อีเมล FPD-SupervisionandExamination1@bot.or.th หมายเหตุ: 1. กรณีที่ไฟล์คำขอและเอกสารหลักฐานไม่ชัดเจน เจ้าพนักงานฯ อาจคืนคำขอหรือขอให้ผู้ยื่นคำขอส่งเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม 2. หากมีประเด็นสงสัย สามารถติดต่อสอบถามที่หมายเลข 02 283 5422, 02 283 6355, 02 283 5142	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ ตลอด 24 ชั่วโมง (กรณีที่รับคำขอ และเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องหลัง เวลา 15.00 น. หรือในวันหยุดทำการ ของธนาคารแห่งประเทศไทย จะถือว่า เจ้าพนักงานฯ ได้รับคำขอในวันทำการ ถัดไป)
--	--

ขั้นตอนการพิจารณา ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 45 วัน นับแต่วันที่เจ้าพนักงานฯ ได้รับคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1. ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสาร หลักฐานประกอบตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ 2. หากพบว่าเอกสารยังไม่ครบถ้วน แจ้งให้ผู้ยื่นคำ ขोजัดส่งเอกสารเพิ่มเติมหรือแก้ไขให้ถูกต้อง ภายในเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดระยะเวลา ดังกล่าว เจ้าพนักงานฯ จะถือว่าคำขอนั้นเป็นอัน ตกไป	1 วัน	ฝ่ายนโยบายและกำกับการ แลกเปลี่ยนเงิน
2)	การพิจารณาคำขอภายหลังเอกสารถูกต้อง ครบถ้วน 1. เจ้าพนักงานฯ จะพิจารณาคำขอและวิเคราะห์ ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง 2. เพื่อให้เกิดการพิจารณาที่รอบคอบและ ระมัดระวัง เจ้าพนักงานฯ อาจตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง และหารือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้ง ในและต่างประเทศ หากเห็นว่ายังมีประเด็นที่ ต้องการทราบข้อเท็จจริงหรือมีประเด็นที่อาจ	44 วัน	ฝ่ายนโยบายและกำกับการ แลกเปลี่ยนเงิน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพของระบบการเงินและตลาดเงินตราต่างประเทศหรือไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด เจ้าพนักงานฯ อาจแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอส่งข้อมูล/ ข้อเท็จจริงเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา 3. เสนอผลการพิจารณาเพื่อลงนาม หมายเหตุ: จะเริ่มนับระยะเวลาในขั้นตอนการพิจารณาเมื่อผู้ยื่นคำขอได้นำส่งเอกสารหลักฐานและข้อมูลตามที่เจ้าพนักงานฯ กำหนด และ/หรือให้แก้ไขอย่างครบถ้วนถูกต้องแล้ว		

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือขออนุญาตโดยระบุเหตุผลและความจำเป็น ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
2)	แบบฟอร์มสรุปแนวทางหรือสาระสำคัญประกอบการขอใช้บริการจากบุคคลภายนอก (outsourcing) และการรับช่วงงานต่อ (subcontract) ในงานหลักที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ในการประกอบธุรกิจปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ โดยชี้แจงหรืออธิบายให้มั่นใจได้ว่านิติบุคคลรับอนุญาตฯ มีนโยบายและ ระบบงานต่างๆ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลการใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอกตามที่กำหนด โดยสรุปสาระสำคัญ แนวทางในแต่ละหัวข้อ อย่างน้อยตามหัวข้อที่ระบุในแบบฟอร์ม³ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-

³ หัวข้อในแบบฟอร์มและข้อมูลที่กำหนดให้นิติบุคคลรับอนุญาตฯ ชี้แจงนี้เป็นเพียงข้อมูลขั้นต่ำ ซึ่งหากนิติบุคคลรับอนุญาตฯ ต้องการชี้แจงเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กำหนดก็สามารถทำได้ในคราวเดียวกัน นอกจากนี้ นิติบุคคลรับอนุญาตฯ สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการนำเสนอได้ตามที่เห็นสมควร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ -	
3)	แผนภาพขั้นตอนงานที่จะขออนุญาตใช้บริการจาก บุคคลภายนอก (outsourcing) และการรับช่วงงานต่อ (subcontract) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
4)	เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย โทรศัพท์ 02 283 6706 อีเมล: FPDDirector@bot.or.th (หมายเหตุ: (273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์ 0-2283-5325))
2.)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3.)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: 1. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ)) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH 2. ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มสรุปแนวทางหรือสาระสำคัญประกอบการขอใช้บริการจากบุคคลภายนอกและการรับจ้างช่วงงานต่อ ในงานหลักที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ในการประกอบธุรกิจปัจจัยการชำระเงินต่างประเทศ <u>แบบฟอร์มสรุปแนวทางหรือสาระสำคัญประกอบการขอใช้บริการจากบุคคลภายนอก (Outsourcing) และการรับจ้างช่วงงานต่อ (Subcontract) ของนิติบุคคลรับอนุญาตที่เป็นสถาบันการเงินเฉพาะกิจ</u>

หมายเหตุ

-