

(1) เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน หรือเคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดฐานฟอกเงินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือเคยเป็นบุคคลซึ่งถูกกำหนดให้เป็นผู้ที่มีการกระทำอันเป็นการก่อการร้ายหรือการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงหรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่า กระทำความผิดฐานสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายหรือการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

(2) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกอันเนื่องมาจากการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน

1.4 ในกรณีที่บุคคลรับอนุญาตประสงค์จะเปลี่ยนแปลงสถานที่ประกอบธุรกิจ ให้บุคคลรับอนุญาตยื่นหนังสือชี้แจงเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องต่อเจ้าพนักงาน

ในกรณีที่บุคคลรับอนุญาตที่มีคุณสมบัติสามารถมีสาขาได้ เช่น มีทุนจดทะเบียนและเรียกชำระแล้วไม่ต่ำกว่า 10 ล้านบาท ประสงค์จะเพิ่มหรือลดสาขา ให้บุคคลรับอนุญาตแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับสาขาตามแบบรายงานการเปลี่ยนแปลง ตาม [LINK](#) ก่อนเริ่มประกอบธุรกิจ โดยหากบุคคลรับอนุญาตมีที่ตั้งสำนักงานใหญ่ตามหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์อยู่ในเขตปฏิบัติการใดของธนาคารแห่งประเทศไทย ให้รายงานข้อมูลดังกล่าวทางอีเมลตามเขตปฏิบัติการดังต่อไปนี้

- เขตปฏิบัติการของสำนักงานใหญ่: อีเมล FXlicense@bot.or.th
- เขตปฏิบัติการของสำนักงานภาคใต้: อีเมล FXSOUTH@bot.or.th
- เขตปฏิบัติการของสำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ: อีเมล FXNE@bot.or.th
- เขตปฏิบัติการของสำนักงานภาคเหนือ: อีเมล FXNORTH@bot.or.th

1.5 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสภาพนิติบุคคลหรือห้างหุ้นส่วนของบุคคลรับอนุญาต หรือเปลี่ยนแปลงชื่อนิติบุคคล ชื่อห้างหุ้นส่วน ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ หรือเปลี่ยนแปลงชื่อสถานประกอบการ หรือเปลี่ยนแปลงที่อยู่ทางทะเบียนโดยทางการ หรือเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วน สัดส่วนผู้ถือหุ้นหรือผู้เป็นหุ้นส่วน หรือเปลี่ยนแปลงตัวกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการของบุคคลรับอนุญาต ให้บุคคลรับอนุญาตรายงานการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อเจ้าพนักงานเป็นหนังสือ พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องภายใน 15 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงทางทะเบียน

2. ขั้นตอนและวิธีการยื่นคำร้อง

การยื่นคำร้อง ให้กระทำตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

2.1 ยื่นคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ในช่องทางการให้บริการตามที่ ธปท. กำหนด ดังนี้

(1) ยื่นด้วยตนเอง (ในกรณีผู้ยื่นคำร้องไม่ได้มายื่นคำร้องด้วยตนเอง ให้ผู้ยื่นคำร้องมอบอำนาจให้แก่ผู้ส่งคำร้องเป็นผู้ยื่นคำร้อง และจัดทำบันทึกสองฝ่ายในกรณีเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 หากผู้ยื่นคำร้องไม่ได้มอบอำนาจให้แก่ผู้ส่งคำร้อง และธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบพบว่าเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน ธนาคารแห่งประเทศไทยจะไม่สามารถรับคำร้องได้เนื่องจากผู้ส่งคำร้องไม่มีอำนาจลงนามในบันทึกสองฝ่ายดังกล่าวได้)

(1.1) เจ้าพนักงานตรวจสอบคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องขณะรับคำร้อง

(1.2) กรณีถูกต้องครบถ้วน – รับคำร้อง

(1.3) กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วน

- แจ้งผู้ยื่นคำร้องหรือผู้ส่งคำร้องทราบและแก้ไขในทันที หากไม่สามารถแก้ไขได้จะบันทึกรายการที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนพร้อมกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข ลงนามในบันทึกสองฝ่าย

- หากพบว่า ผู้ยื่นคำร้องยื่นเอกสารหลักฐานตามที่แจ้งในบันทึกสองฝ่ายยังไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือเมื่อครบกำหนดระยะเวลาแล้ว แต่ผู้ยื่นคำร้องไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด เจ้าพนักงานจะคืนคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแก่ผู้ยื่นคำร้อง

(2) ยื่นทางไปรษณีย์

(2.1) เจ้าพนักงานตรวจสอบคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(2.2) กรณีถูกต้องครบถ้วน – รับคำร้อง

(2.3) กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วน

- แจ้งผู้ยื่นคำร้องโดยบันทึกรายการที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนทางอีเมล พร้อมกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข ส่งกลับมายังธนาคารแห่งประเทศไทยทางอีเมล และผู้ยื่นคำร้องจะต้องยื่นเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

- หากพบว่า ผู้ยื่นคำร้องยื่นเอกสารหลักฐานตามที่แจ้งในบันทึกยังไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่กำหนดแล้วแต่ผู้ยื่นคำร้องไม่ยื่นเอกสารหลักฐานตามที่แจ้ง เจ้าพนักงานจะคืนคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแก่ผู้ยื่นคำร้อง

(3) ยื่นทางอีเมล ให้จัดทำคำร้องฉบับจริงที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจ และส่งพร้อมกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจัดทำในรูปแบบ 1) ไฟล์เอกสารที่ใช้งานทั่วไป เช่น รูปแบบไฟล์สแกน (.pdf) โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีความละเอียดชัดเจนเพียงพอให้ ๒๒๒. พิจารณาเนื้อหาในคำร้องหรือเอกสารหลักฐานได้และ 2) รูปแบบ soft file เช่น excel file (.xlsm) ตามที่กำหนดในตารางรายการเอกสารและหลักฐานประกอบ

(ในกรณีผู้ยื่นคำร้องทางอีเมล² ไม่ได้ยื่นคำร้องโดยใช้อีเมลตนเอง ให้ผู้ยื่นคำร้องระบุชื่อ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน และ email address ของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ดำเนินการส่งคำร้องทางอีเมลแทนในแบบคำร้องให้ครบถ้วนด้วย และผู้ส่งอีเมลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ยื่นคำร้องอาจจะต้องยืนยันตัวตนเพิ่มเติมเพื่อให้แน่ใจว่าเป็นอีเมลของผู้ได้รับมอบอำนาจจริง หากเจ้าพนักงานพบว่าผู้ส่งอีเมลไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ ๒๒๒. จะคืนคำร้องทันที) (ตัวอย่างแบบฟอร์มคำร้องตามเอกสารแนบท้ายคู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้)

(3.1) เจ้าพนักงานตรวจสอบคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(3.2) กรณีถูกต้องครบถ้วน - รับคำร้อง

(3.3) กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือคำร้องและเอกสารหลักฐานไม่ชัดเจน ส่งผลให้ ๒๒๒. ไม่สามารถพิจารณาเนื้อหาในคำร้องหรือเอกสารหลักฐานได้

² ผู้ยื่นคำร้องทางอีเมล หมายถึง กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ที่มีอำนาจของนิติบุคคล ที่ลงนามในแบบคำร้อง เป็นผู้ส่งคำร้องโดยใช้ email address ของตนเอง

เจ้าพนักงานจะแจ้งผู้ยื่นคำร้องหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามที่ระบุในแบบคำร้องทางอีเมล ให้ดำเนินการแก้ไขเอกสาร พร้อมกำหนดระยะเวลาในการแก้ไข หรือในกรณีที่เอกสารไม่ชัดเจน เจ้าพนักงานอาจเรียกให้ส่งเพิ่มเติมในช่องทางอื่น เช่น ยื่นด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ และหากผู้ยื่นคำร้องยื่นเอกสารหลักฐานตามที่แจ้งทางอีเมลไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่กำหนดแล้วแต่ผู้ยื่นคำร้องไม่ยื่นเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด เจ้าพนักงานจะแจ้งผู้ยื่นคำร้องหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อคืนคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแก่ผู้ยื่นคำร้อง

2.2 ถ้าผู้ยื่นคำร้อง มีที่ตั้งสำนักงานใหญ่ตามหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์อยู่ในเขตปฏิบัติการของสำนักงานแห่งใดของธนาคารแห่งประเทศไทย (เขตปฏิบัติการของสำนักงานใหญ่ หรือเขตปฏิบัติการของสำนักงานภาค ได้แก่ สำนักงานภาคใต้ สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สำนักงานภาคเหนือ) ให้ยื่น ณ สำนักงานแห่งนั้น

2.3 หากภายหลังเจ้าพนักงานตรวจพบว่าข้อมูลและเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือมีเนื้อหาที่ไม่สอดคล้องกัน เจ้าพนักงานอาจเรียกให้ผู้ยื่นคำร้องชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อเท็จจริงดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าข้อมูลที่ผู้ยื่นคำร้องให้มาไม่มีความหนักแน่นเพียงพอในการพิจารณาอนุญาต

2.4 เมื่อเจ้าพนักงานได้มีการติดต่อผู้ยื่นคำร้อง หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามที่ระบุในแบบคำร้องผ่านทางอีเมล ให้ถือว่าผู้ยื่นคำร้องได้รับทราบข้อความทั้งหมดที่ส่งผ่านช่องทางดังกล่าวอย่างสมบูรณ์ในทันที

2.5 ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าพนักงานตรวจสอบเอกสารถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำร้องหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าพนักงานจะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำร้องจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำร้องละทิ้งคำร้อง โดยเจ้าพนักงานและผู้ยื่นคำร้องหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำร้องหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ เจ้าพนักงานจะยังไม่พิจารณาคำร้องและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำร้องจะดำเนินการแก้ไขคำร้องหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมอย่างถูกต้องครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องเรียบร้อยแล้ว

2.6 ในขั้นตอนการพิจารณา ในกรณีปกติทั่วไป จะใช้ระยะเวลาดำเนินการรวม 15 วันนับแต่วันที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำร้องและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน แต่หากพบว่าต้องมีการตรวจสอบเพิ่มเติม เช่น การตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกรณีการตรวจสอบ ณ สถานที่ประกอบธุรกิจของผู้ยื่นคำร้อง ธนาคารแห่งประเทศไทยจะใช้เวลาในการตรวจสอบเพิ่มเติมอีก 15 วัน ซึ่งจะทำให้ระยะเวลาการดำเนินการรวมเท่ากับ 30 วันนับแต่วันที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำร้องและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน

2.7 ธนาคารแห่งประเทศไทย จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

<p>1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน สถานที่ให้บริการ เขตปฏิบัติการของสำนักงานใหญ่ ธนาคารแห่งประเทศไทย ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">- ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย ที่อยู่เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์ 0-2283-5117 หรือ 0-2283-5416เขตปฏิบัติการของสำนักงานภาค ธนาคารแห่งประเทศไทย ได้แก่- สำนักงานภาคใต้ ที่อยู่เลขที่ 472 ถนนเพชรเกษม ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 โทรศัพท์ 0-7443-4866 0-7443-4867- สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่อยู่เลขที่ 45 ถนนนิกรสำราญ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000 โทรศัพท์ 0-4391-3572 0-4391-3574- สำนักงานภาคเหนือ ที่อยู่เลขที่ 68/3 ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์ 0-5393-1117 0-5393-1106	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทำการของธนาคารแห่งประเทศไทย) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>2) ไปรษณีย์ สถานที่ให้บริการ เขตปฏิบัติการของสำนักงานใหญ่ ธนาคารแห่งประเทศไทย ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none">- ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย ที่อยู่เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200เขตปฏิบัติการของสำนักงานภาค ธนาคารแห่งประเทศไทย ได้แก่- ส่วนเศรษฐกิจการเงินภาค 1-3 ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคใต้ ที่อยู่เลขที่ 472 ถนนเพชรเกษม ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110- ส่วนเศรษฐกิจการเงินภาค 1-3 ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่อยู่เลขที่ 45 ถนนนิกรสำราญ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทำการของธนาคารแห่งประเทศไทย) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15.00 น.</p>

<p>- ส่วนเศรษฐกิจการเงินภาค 1-3 ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ ที่อยู่เลขที่ 68/3 ถนนโชตนา ตำบล ช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300 (หมายเหตุ: (กรณีคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบหลังเวลา 15.00 น. หรือในวันหยุดทำการของธนาคารแห่งประเทศไทยจะถือว่าธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำร้องในวันทำการถัดไป))</p>	
<p>3) อีเมล ส่งคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทางอีเมล ตามเขตปฏิบัติการดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เขตปฏิบัติการของสำนักงานใหญ่ ธนาคารแห่งประเทศไทย อีเมล FXlicense@bot.or.th - เขตปฏิบัติการของสำนักงานภาคใต้: อีเมล FXSOUTH@bot.or.th - เขตปฏิบัติการของสำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ: อีเมล FXNE@bot.or.th - เขตปฏิบัติการของสำนักงานภาคเหนือ: อีเมล FXNORTH@bot.or.th <p>(หมายเหตุ: 1. กรณีที่ได้รับคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทางอีเมล หลังเวลา 15.00 น. หรือในวันหยุดทำการของธนาคารแห่งประเทศไทยจะถือว่าธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำร้องในวันทำการถัดไป 2. กรณีที่ไฟล์คำร้องและเอกสารหลักฐานไม่ชัดเจน ธปท. อาจคืนคำร้องหรือขอให้ผู้ยื่นคำร้องส่งคำร้องดังกล่าวเพิ่มเติมในช่องทางอื่น เช่น ยื่นด้วยตนเองหรือไปรษณีย์ให้เจ้าพนักงานด้วย</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทำการของธนาคารแห่งประเทศไทย) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:00 น.</p>

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร บุคคลรับอนุญาตยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ต่อธนาคารแห่งประเทศไทย และ</p>	1 วัน	ฝ่ายนโยบายและกำกับ การแลกเปลี่ยนเงิน

ดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	ธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (หมายเหตุ: (กรณีที่ยื่นคำร้องที่เขตปฏิบัติการของสำนักงานภาค (สำนักงานภาคใต้ สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และสำนักงานภาคเหนือ) ส่วนเศรษฐกิจการเงินภาค 1-3 ของเขตปฏิบัติการนั้น จะเป็นผู้รับผิดชอบ))		
2)	<p>การพิจารณา</p> <p>1. ตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการ และผู้ถือหุ้นรายใหญ่³ และพิจารณาคำร้อง</p> <p>2. สรุปผลการพิจารณา และเสนอผู้บริหารธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อพิจารณา</p> <p>(หมายเหตุ: (1. กรณีเปลี่ยนแปลงสถานที่ประกอบธุรกิจ เปลี่ยนแปลงกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการ ขั้นตอนตามข้อ 2) จะพิจารณาภายใน 29 วัน</p> <p>2. กรณีปกติทั่วไป นอกเหนือจากข้อ 1. จะพิจารณาภายใน 14 วัน</p> <p>3. กรณีที่ยื่นคำร้องที่เขตปฏิบัติการของสำนักงานภาค (สำนักงานภาคใต้ สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และสำนักงานภาคเหนือ) ส่วนเศรษฐกิจการเงินภาค 1-3 ของเขตปฏิบัติการนั้น จะเป็นผู้รับผิดชอบ))</p>	29 วัน	ฝ่ายนโยบายและกำกับ การแลกเปลี่ยนเงิน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>คำร้อง ตามแบบที่กำหนดบนหน้าเว็บไซต์</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>(ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี) (download ได้ที่ www.bot.or.th / บทบาทหน้าที่ ธปท. / ตลาดการเงิน / หลักเกณฑ์การแลกเปลี่ยนเงิน / ธุรกิจปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ / บุคคลรับอนุญาต / แบบคำร้องที่เกี่ยวข้องในการประกอบธุรกิจเป็น</p>	ฝ่ายนโยบายและกำกับ การแลกเปลี่ยนเงิน

³ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2497) ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน พุทธศักราช 2485

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	บุคคลรับอนุญาต / คำร้องขออนุญาตเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ)	
2)	<p>หนังสือรับรองผู้ประกอบการเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศตามแบบที่กำหนด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการ หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 2. ยื่นเอกสารในรูปแบบ excel file ตามที่กำหนดบนหน้าเว็บไซต์ให้กับ ธปท. ทางอีเมล เพิ่มเติมจากการจัดส่งเอกสารหลักฐานที่ลงนามแล้วด้วย (download ได้ที่ www.bot.or.th / บทบาทหน้าที่ ธปท. / ตลาดการเงิน / หลักเกณฑ์การแลกเปลี่ยนเงิน / ธุรกิจปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ / บุคคลรับอนุญาต / แบบคำร้องที่เกี่ยวข้องในการประกอบธุรกิจเป็นบุคคลรับอนุญาต / หนังสือรับรองผู้ประกอบการเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ หนังสือรับรองกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการ และหนังสือรับรองผู้ถือหุ้นรายใหญ่))</p>	ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการแลกเปลี่ยนเงิน
3)	<p>หนังสือรับรองกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการของผู้ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศตามแบบที่กำหนด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการ 2. ยื่นเอกสารในรูปแบบ excel file ตามที่กำหนดบนหน้าเว็บไซต์ให้กับ ธปท. ทางอีเมล เพิ่มเติมจากการจัดส่งเอกสารหลักฐานที่ลงนามด้วย (download ได้ที่ www.bot.or.th / บทบาทหน้าที่ ธปท. / ตลาดการเงิน / หลักเกณฑ์การแลกเปลี่ยนเงิน / ธุรกิจปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ / บุคคลรับอนุญาต / แบบคำร้องที่เกี่ยวข้องในการประกอบธุรกิจเป็นบุคคลรับอนุญาต / หนังสือรับรองผู้ประกอบการ</p>	ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการแลกเปลี่ยนเงิน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ธุรกิจเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ หนังสือรับรองกรรมการ หรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการ และหนังสือรับรองผู้ถือหุ้นรายใหญ่))	
4)	<p>หนังสือรับรองผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ ตามแบบที่กำหนด</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>(1. ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงผู้ถือหุ้นรายใหญ่</p> <p>2. ยื่นเอกสารในรูปแบบ excel file ตามที่กำหนดบนหน้าเว็บไซต์ให้กับ ธปท. ทางอีเมล เพิ่มเติมจากการจัดส่งเอกสารหลักฐานที่ลงนามแล้วด้วย</p> <p>(download ได้ที่ www.bot.or.th / บทบาทหน้าที่ ธปท. / ตลาดการเงิน / หลักเกณฑ์การแลกเปลี่ยนเงิน / ธุรกิจปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ / บุคคลรับอนุญาต / แบบคำร้องที่เกี่ยวข้องในการประกอบธุรกิจเป็นบุคคลรับอนุญาต / หนังสือรับรองผู้ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ หนังสือรับรองกรรมการ หรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการ และหนังสือรับรองผู้ถือหุ้นรายใหญ่))</p>	ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน
5)	<p>หนังสือเดินทางของกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการ หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรณีที่ไม่ใช่บุคคลผู้มีสัญชาติไทย</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>(1. ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการ หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่</p> <p>2. เอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณา หากผู้ยื่นคำร้องไม่สามารถนำฉบับจริงมาแสดงได้ เพื่อความสะดวกในการแสดงเอกสารในการยื่นคำร้อง ให้สามารถยื่นเป็นสำเนาได้ และลงนามรับรองสำเนาโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง หรือผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา(ถ้ามี))</p>	กระทรวงการต่างประเทศ
6)	<p>บัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน กรณีห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p>	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>หมายเหตุ</p> <p>(1. ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงผู้เป็นหุ้นส่วน กรณีห้างหุ้นส่วนจำกัด ห้างหุ้นส่วนสามัญ</p> <p>2. เอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณา หากผู้ยื่นคำร้องไม่สามารถนำฉบับจริงมาแสดงได้ เพื่อความสะดวกในการแสดงเอกสารในการยื่นคำร้อง ให้สามารถยื่นเป็นสำเนาได้ และและลงนามรับรองสำเนาโดยเจ้าของบัตร หรือผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา(ถ้ามี))</p>	
7)	<p>เอกสารผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม⁴ ของกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการ หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบุคคลรับอนุญาต (อายุไม่เกิน 3 เดือน ก่อนวันยื่นคำร้อง) (ถ้ามี)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>(1. ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการ หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีสัญชาติไทย</p> <p>2. เอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณา หากผู้ยื่นคำร้องไม่สามารถนำฉบับจริงมาแสดงได้ เพื่อความสะดวกในการแสดงเอกสารในการยื่นคำร้อง ให้สามารถยื่นเป็นสำเนาได้)</p>	<p>กองทะเบียนประวัติอาชญากร สำนักงานตำรวจแห่งชาติ</p>
8)	<p>บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำร้องทางอีเมล</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ</p> <p>(1. ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะกรณียื่นคำร้องทางอีเมล</p> <p>2. เอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณา ให้ลงนามรับรองสำเนาโดยเจ้าของบัตร หรือผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี))</p>	<p>กรมการปกครอง</p>
9)	<p>เอกสารชี้แจงหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการในระดับผู้จัดการ รองผู้จัดการ หรือผู้ซึ่งมีตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น ทุกตำแหน่ง และ/หรือ โครงสร้างองค์กรที่แสดงรายละเอียด ชื่อตำแหน่ง / ชื่อบุคคลที่เป็น</p>	

⁴ ผู้ประกอบธุรกิจสามารถขอรับผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีสัญชาติไทยได้ด้วยตนเอง โดยยื่นทาง online ที่ Website ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ <https://criminal.police.go.th/> หรือติดต่อ ณ ศูนย์บริการตรวจสอบประวัติบุคคล ชั้น 1 อาคาร 7 สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>ผู้รับผิดชอบข้างต้น (เฉพาะกรณีบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด และห้างหุ้นส่วนจำกัดหรือห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลที่มีการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นในการกำหนดนโยบายหรือการดำเนินงานของผู้ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศแทน)</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการ)</p>	
10)	<p>บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นฉบับล่าสุดที่กระทรวงพาณิชย์รับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นคำร้อง</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะกรณี เปลี่ยนแปลงสภาพนิติบุคคล ชื่อนิติบุคคล ผู้ถือหุ้น สัดส่วนผู้ถือหุ้น 2. เอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณา หากผู้ยื่นคำร้องไม่สามารถนำฉบับจริงมาแสดงได้ เพื่อความสะดวกในการแสดงเอกสารในการยื่นคำร้อง ให้สามารถยื่นเป็นสำเนาได้ และลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา (ถ้ามี))</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
11)	<p>ใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักอื่น และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี) เช่น ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม ใบอนุญาตประกอบธุรกิจ</p> <p>นำเที่ยว ใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เป็นต้น</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะกรณี เปลี่ยนแปลงสภาพนิติบุคคล/ ห้างหุ้นส่วน ชื่อนิติบุคคล ชื่อห้างหุ้นส่วน ชื่อที่ใช้ในการประกอบพาณิชย์กิจ ชื่อสถานประกอบการ ที่อยู่ทางทะเบียนโดยทางการเปลี่ยนแปลงสถานที่ประกอบธุรกิจ 2. เอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณา หากผู้ยื่นคำร้องไม่สามารถนำฉบับจริงมาแสดงได้ เพื่อความสะดวกในการแสดง</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	เอกสารในการยื่นคำร้อง ให้สามารถยื่นเป็นสำเนาได้ และลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา (ถ้ามี)	
12)	<p>แผนที่และรูปถ่ายแสดงที่ตั้งของสถานประกอบการ</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงสถานที่ประกอบธุรกิจ)</p>	-
13)	<p>แผนผังและรูปถ่ายแสดงจุดที่ทำการแลกเปลี่ยนเงิน</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงสถานที่ประกอบธุรกิจ)</p>	-
14)	<p>เอกสารแสดงว่าผู้ขอมิสิทธิหรือจะมีสิทธิใช้สถานประกอบการ</p> <p>เช่น หนังสือยินยอมให้ใช้สถานที่ที่เป็นสถานประกอบการ เป็นต้น ซึ่งต้องระบุชื่อและเลขที่บัตรประชาชน หรือชื่อนิติบุคคลและเลขทะเบียนนิติบุคคลของผู้ยินยอมให้ใช้สถานที่ด้วย</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะกรณีเปลี่ยนแปลงสถานที่ประกอบธุรกิจ)</p>	-
15)	<p>หนังสือมอบอำนาจในการยื่นคำร้อง ลงนามรับรองเอกสาร และลงนามในบันทึกสองฝ่ายในกรณีคำร้องและเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งต้องระบุชื่อและเลขที่บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจด้วย (กรณีผู้มีอำนาจลงนามไม่มายื่นคำร้องด้วยตนเอง)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้รับมอบอำนาจจะต้องเป็นพนักงานประจำของนิติบุคคลที่ยื่นขออนุญาต 2. หนังสือมอบอำนาจ ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา (ถ้ามี) ผู้รับมอบอำนาจ และพยาน 3. กรณีผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลต่างชาติ ให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง ลงนามรับรองสำเนาโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง) 	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>หมายเหตุ 1. คำร้องและเอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณาทุกแผ่น ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี)</p> <p>2. เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หากเป็นภาษาอื่นที่มีใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษที่ลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา (ถ้ามี)</p>	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มี (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายนโยบายและกำกับดูแลการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ (หมายเหตุ: (273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์ 0-2283-5154))
2)	ส่วนเศรษฐกิจการเงินภาค 1-3 ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคใต้ (หมายเหตุ: (472 ถนนเพชรเกษม ตำบลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา 90110 โทรศัพท์ 0-7443-4841))
3)	ส่วนเศรษฐกิจการเงินภาค 1-3 ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (หมายเหตุ: (45 ถนนนิกรสำราญ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น 40000 โทรศัพท์ 0-4391-3570))
4)	ส่วนเศรษฐกิจการเงินภาค 1-3 ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานภาคเหนือ (หมายเหตุ: (68/3 ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50300 โทรศัพท์ 0-5393-1107))
5)	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))
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	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 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

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล ของบุคคลรับอนุญาต https://www.bot.or.th/th/our-roles/financial-markets/foreign-exchange-regulations/foreign-exchange-business/money-changer.html#accordion-2785aca7c9-item-4c60e01880
2)	หนังสือรับรองผู้ประกอบการเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ หนังสือรับรองกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการ และหนังสือรับรองผู้ถือหุ้นรายใหญ่ https://www.bot.or.th/th/our-roles/financial-markets/foreign-exchange-regulations/foreign-exchange-business/money-changer.html#accordion-2785aca7c9-item-4c60e01880

หมายเหตุ

ปรับแก้ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 27 (พ.ศ. 2565)

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 17 กุมภาพันธ์ 2567