

คู่มือสำหรับประชาชน : การยื่นคำขอใช้บริการจากบุคคลภายนอก (Outsourcing) การรับจ้างช่วงงานต่อ (Subcontract) หรือแต่งตั้งตัวแทน (Agent) ในการประกอบธุรกิจตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ

หน่วยงานที่ให้บริการ : ธนาคารแห่งประเทศไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ในกรณีที่ตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศประสงค์จะใช้บริการจากบุคคลภายนอก (Outsourcing) การรับจ้างช่วงงานต่อ (Subcontract) หรือแต่งตั้งตัวแทน (Agent) เพื่อให้มาดำเนินการแทนตนในการประกอบธุรกิจ ให้ยื่นขออนุญาตต่อเจ้าพนักงานก่อนดำเนินการ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1.1 ให้ตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศยื่นคำขออนุญาตและเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาตตามแบบ และรายการเอกสารที่กำหนด

1.2 เมื่อตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานแล้ว ให้ตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการใช้บริการจากบุคคลภายนอก (Outsourcing) การรับจ้างช่วงงานต่อ (Subcontract) หรือการแต่งตั้งตัวแทน ในการประกอบธุรกิจบริการโอนเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยระบบการชำระเงิน พ.ศ. 2560 เช่น หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการจากบุคคลภายนอก นโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ หลักเกณฑ์การกำกับดูแลตัวแทนของผู้ประกอบธุรกิจบริการการชำระเงิน ภายใต้การกำกับ และให้ถือปฏิบัติตามขอบเขตและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหนังสืออนุญาตด้วย

1.3 ในกรณีที่จะให้มีการรับจ้างช่วงงานต่อ (Subcontract) ให้ตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการให้มีการรับจ้างช่วงงานต่อทั้งหมดหรือบางส่วนของตน รวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาอนุญาตของเจ้าพนักงานเพิ่มเติมด้วย

ทั้งนี้ เจ้าพนักงานจะพิจารณาอนุญาตตามความจำเป็นและเหมาะสม

2. การใช้บริการจากบุคคลภายนอก (Outsourcing) การรับจ้างช่วงงานต่อ (Subcontract) หรือตัวแทน (Agent) ในการประกอบธุรกิจตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ ผู้ให้บริการงานสนับสนุนจากภายนอก ผู้รับจ้างช่วงงานต่อ หรือตัวแทน ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามหลักเกณฑ์ที่เจ้าพนักงานกำหนด ดังนี้

2.1 การใช้บริการจากบุคคลภายนอก (Outsourcing) การรับจ้างช่วงงานต่อ (Subcontract)

(1) ผู้ให้บริการงานสนับสนุนจากภายนอก และผู้รับจ้างช่วงงานต่อ ต้องมีคุณสมบัติเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนในประเทศไทย หรือจดทะเบียนในต่างประเทศ (แล้วแต่กรณี)

(2) รูปแบบการให้บริการในการใช้บริการจากบุคคลภายนอก (Outsourcing) การรับจ้างช่วงงานต่อ (Subcontract) เช่น

(2.1) สถานที่ประกอบธุรกิจที่ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจเป็นตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ เป็นของตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ แต่ให้บุคคลอื่นจัดหาพนักงานมาให้บริการโอนเงินระหว่างประเทศ ทั้งกระบวนการ (ตั้งแต่ขั้นตอนลูกค้าแสดงตนจนสิ้นสุดการทำธุรกรรมโอนเงินระหว่างประเทศ) หรือให้บริการในบางขั้นตอน เช่น การรับเอกสารแสดงตน การทำ dip chip

(2.2) สถานที่ประกอบธุรกิจและพนักงานเป็นของบุคคลอื่น โดยพนักงานของสถานที่ประกอบธุรกิจนั้นให้บริการแก่ลูกค้าในบางขั้นตอนที่ไม่ใช่การทำธุรกรรมโอนเงินระหว่างประเทศ เช่น การรับเอกสารแสดงตน การทำ dip chip เป็นต้น

(2.3) ให้บุคคลอื่นพัฒนาและดูแลระบบงานด้านเทคโนโลยี เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ ทั้งกระบวนการหรือบางส่วน

2.2 ตัวแทน (Agent) ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

(1) เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย

(2) กรรมการผู้มีอำนาจควบคุม กรรมการผู้มีอำนาจในการบริหาร ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการของตัวแทน ไม่มีลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(2.1) เป็นบุคคลที่ถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์ หรือเป็นบุคคลล้มละลาย

(2.2) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน

(2.3) เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน หรือเคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดฐานฟอกเงิน ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

(2.4) เคยเป็นบุคคลที่ถูกกำหนด หรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดฐานสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่อานุภาพทำลายล้างสูง

(3) รูปแบบการให้บริการของตัวแทน (Agent)

(3.1) สถานที่ประกอบธุรกิจและพนักงานเป็นของตัวแทน (Agent) โดยพนักงานของตัวแทน (Agent) ให้บริการแก่ลูกค้าทั้งกระบวนการ (ตั้งแต่ขั้นตอนลูกค้าแสดงตนจนสิ้นสุดการทำธุรกรรมโอนเงินระหว่างประเทศ) หรือให้บริการเฉพาะขั้นตอนการทำธุรกรรมโอนเงินระหว่างประเทศ เช่น การทำรายการโอนเงินระหว่างประเทศให้ลูกค้าการรับ/จ่ายเงินบาทกับลูกค้า เป็นต้น

(3.2) สถานที่ประกอบธุรกิจและพนักงานเป็นของตัวแทน (Agent) โดยตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศนำเครื่อง Self-service (รวม Kiosk) ไปติดตั้งในสถานที่ประกอบธุรกิจนั้น โดยลูกค้าสามารถทำรายการการโอนเงินผ่านเครื่อง Self-service และชำระเงินบาทผ่านเครื่อง Self-service เช่น จ่ายชำระผ่านบัตรเครดิตหรือบัตรเดบิต หรือชำระเงินบาทผ่านพนักงานของตัวแทน (Agent)

3. การใช้บริการจากบุคคลภายนอก การรับจ้างช่วงงานต่อ หรือแต่งตั้งตัวแทน ที่มีรูปแบบการให้บริการตามข้อ 2 (2.1) – (2.2) และข้อ 2 (3.1) – (3.2) ตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศต้องได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจเป็นตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ ณ สถานที่ประกอบธุรกิจที่ใช้บริการจากบุคคลภายนอก การรับจ้างช่วงงานต่อ หรือแต่งตั้งตัวแทน ก่อนยื่นคำขออนุญาตใช้บริการจากบุคคลภายนอก การรับจ้างช่วงงานต่อ หรือแต่งตั้งตัวแทน

4. คำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(1) คำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา(ถ้ามี)

(2) เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง หากเป็นภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ ต้องมีคำแปลเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ที่ลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจลงนาม และประทับตรา(ถ้ามี)

5. การยื่นคำขอ

(1) ยื่นด้วยตนเอง (ในกรณีผู้ยื่นคำขอไม่ได้มายื่นคำขอด้วยตนเอง ให้ผู้ยื่นคำขอมอบอำนาจให้แก่ผู้ส่งคำขอเป็นผู้ยื่นคำขอ และจัดทำบันทึกสองฝ่ายในกรณีเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 หากผู้ยื่นคำขอไม่ได้มอบอำนาจให้แก่ผู้ส่งคำขอและธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ธนาคารแห่งประเทศไทยจะไม่สามารถรับคำขอได้เนื่องจากผู้ส่งคำขอไม่มีอำนาจลงนามในบันทึกสองฝ่ายดังกล่าวได้

(1.1) เจ้าพนักงานตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องขณะรับคำขอ

(1.2) กรณีถูกต้องครบถ้วน - รับคำขอ

(1.3) กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วน

- แจ้งผู้ยื่นคำขอหรือผู้ส่งคำขอทราบและแก้ไขในทันที หากไม่สามารถแก้ไขได้จะบันทึกรายการที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนพร้อมกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข ลงนามในบันทึกสองฝ่าย

- หากพบว่า ผู้ยื่นคำขอยื่นเอกสารหลักฐานตามที่แจ้งในบันทึกสองฝ่ายยังไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือเมื่อครบกำหนดระยะเวลาแล้ว แต่ผู้ยื่นคำขอไม่ปฏิบัติตามที่กำหนด เจ้าพนักงานจะคืนคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแก่ผู้ยื่นคำขอ

(2) ยื่นทางไปรษณีย์

(2.1) เจ้าพนักงานตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(2.2) กรณีถูกต้องครบถ้วน - รับคำขอ

(2.3) กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วน

- แจ้งผู้ยื่นคำขอโดยทำบันทึกรายการที่ไม่ถูกต้องครบถ้วน ลงนามโดยผู้รับคำขอ แจ้งทางไปรษณีย์ตอบรับ หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางโทรสาร และผู้ยื่นคำขอลงนามในบันทึกรายการไม่ถูกต้องครบถ้วน พร้อมกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไข ส่งกลับมายังธนาคารแห่งประเทศไทย ทางไปรษณีย์ตอบรับ หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางโทรสาร และผู้ยื่นคำขอจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่แจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด

- หากพบว่า ผู้ยื่นคำขอยื่นเอกสารหลักฐานตามที่แจ้งในบันทึกยังไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่กำหนดแล้วแต่ผู้ยื่นคำขอไม่ยื่นเอกสารหลักฐานตามที่แจ้ง เจ้าพนักงานจะคืนคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแก่ผู้ยื่นคำขอ

(3) การยื่นคำขออนุญาตการใช้บริการจากบุคคลภายนอก การรับจ้างช่วงงานต่อ และแต่งตั้งตัวแทน ให้ตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศยื่นผ่านธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่

6. หากภายหลังเจ้าพนักงานตรวจสอบพบว่าข้อมูลและเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือมีเนื้อหาที่ไม่สอดคล้องกัน เจ้าพนักงานอาจเรียกให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อเท็จจริงดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าข้อมูลและผู้ยื่นคำขอให้ความหนักแน่นเพียงพอในการพิจารณาอนุญาต

7. เมื่อเจ้าพนักงานได้มีการติดต่อผู้ยื่นคำขอผ่านทางไปรษณีย์ตอบรับ หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือทางโทรสาร ตามที่ระบุไว้ในคำขอ ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอได้รับทราบข้อความทั้งหมดที่ส่งผ่านช่องทางดังกล่าวอย่างสมบูรณ์ในทันที

8. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าพนักงานตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าพนักงานจะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าพนักงานและผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ เจ้าพนักงานจะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมอย่างถูกต้องครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องเรียบร้อยแล้ว

9. ธนาคารแห่งประเทศไทยจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับคำขอและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน

10. ธนาคารแห่งประเทศไทย จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

<p>1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน สถานที่ให้บริการ ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ ที่อยู่เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์ 0-2283-5195 0-2283-5778 (หมายเหตุ: วันหยุดที่ทางราชการกำหนด คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศกำหนดสำหรับสถาบันการเงิน และเพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าพื้นที่ธนาคารแห่งประเทศไทย กรุณาแจ้งชื่อ วัน เวลา และเบอร์ติดต่อกลับได้ที่ โทรศัพท์ 0-2283-5195 0-2283-5778)</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p>2) ไปรษณีย์ สถานที่ให้บริการ ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ ที่อยู่เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: กรณีที่คำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบหลังจากเวลา 16.30 น. จะถือว่าเป็นการ</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.</p>

รับคำขอในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ วันหยุดที่ทางราชการกำหนด คือ วันหยุดทำการตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยประกาศ กำหนดสำหรับสถาบันการเงิน)	
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ต่อธนาคารแห่งประเทศไทย เจ้าพนักงานจะตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง	1 วันทำการ	ฝ่ายนโยบายและกำกับ การแลกเปลี่ยนเงิน
2)	การพิจารณา 1. ตรวจสอบคุณสมบัติ และพิจารณาคำขอ 2. สรุปผลการพิจารณา 3. เสนอผู้บริหารธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อพิจารณา	29 วันทำการ	ฝ่ายนโยบายและกำกับ การแลกเปลี่ยนเงิน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำขอ การใช้บริการจากบุคคลภายนอก การรับจ้างช่วงงานต่อ หรือแต่งตั้งตัวแทน ตามแบบที่กำหนด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ : ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา (ถ้ามี) (download ได้ที่ www.bot.or.th / ตลาดการเงิน / หลักเกณฑ์การแลกเปลี่ยนเงิน / ธุรกิจปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ / ตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ / คำขอใช้บริการจากบุคคลภายนอก การรับจ้างช่วงงานต่อ การแต่งตั้งตัวแทน)	ฝ่ายนโยบายและกำกับ การแลกเปลี่ยนเงิน
2)	หนังสือชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ : ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี)	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	<p>หนังสือรับรองคุณสมบัติกรรมการผู้มีอำนาจควบคุม กรรมการผู้มีอำนาจในการบริหาร ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ ของ ตัวแทน ไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามแบบที่กำหนด</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : 1. ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี) ของตัวแทน 2. ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะการยื่นคำขอแต่งตั้งตัวแทน (download ได้ที่ www.bot.or.th / ตลาดการเงิน / หลักเกณฑ์การ แลกเปลี่ยนเงิน / ธุรกิจปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ / ตัวแทนโอนเงิน ระหว่างประเทศ / หนังสือรับรองคุณสมบัติของตัวแทน)</p>	<p>ฝ่ายนโยบายและกำกับ การ แลกเปลี่ยนเงิน</p>
4)	<p>เอกสารหลักฐานแสดงตนของกรรมการผู้มีอำนาจควบคุม กรรมการผู้มีอำนาจในการบริหาร ผู้จัดการ หรือผู้มีอำนาจในการ จัดการ ของตัวแทน ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชนกรณีที่เป็น บุคคลผู้มีสัญชาติไทย หรือหนังสือเดินทางกรณีที่ไม่ใช่บุคคลผู้มี สัญชาติไทย</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : 1. ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะการยื่นคำขอแต่งตั้งตัวแทน 2. เอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณา หากผู้ยื่นคำขอ ไม่สามารถนำฉบับจริงมาแสดงได้ เพื่อความสะดวกในการแสดง เอกสารในการยื่นคำขอ ให้สามารถยื่นเป็นสำเนา จำนวน 1 ฉบับได้ และลงนามรับรองสำเนาโดยเจ้าของบัตร หรือผู้มีอำนาจลงนาม และ ประทับตรา(ถ้ามี) ของตัวแทน</p>	<p>กรมการปกครอง</p>
5)	<p>หลักฐานหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันยื่นคำขอ โดยให้รับรองรายชื่อกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนาม ทุนจดทะเบียน และสถานที่ตั้ง ของตัวแทน โอนเงินระหว่างประเทศ</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : เอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณา หากผู้ยื่น คำขอไม่สามารถนำฉบับจริงมาแสดงได้ เพื่อความสะดวกในการแสดง เอกสารในการยื่นคำขอ ให้สามารถยื่นเป็นสำเนา จำนวน 1 ฉบับได้ และลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี)</p>	<p>กรมพัฒนาธุรกิจการค้า</p>

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
6)	<p>หลักฐานหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งรับรองไว้ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันยื่นคำขอ โดยให้รับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ทุนจดทะเบียน และสถานที่ตั้ง ของผู้ให้บริการงานสนับสนุนจากภายนอก ผู้รับจ้างช่วงงานต่อ หรือตัวแทน</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : เอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณา หากผู้ยื่นคำขอไม่สามารถนำฉบับจริงมาแสดงได้ เพื่อความสะดวกในการแสดงเอกสารในการยื่นคำขอ ให้สามารถยื่นเป็นสำเนา จำนวน 1 ฉบับได้ และลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี)</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
7)	<p>สัญญาระหว่างกันของตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ และผู้ให้บริการงานสนับสนุนจากภายนอก ผู้รับจ้างช่วงงานต่อ หรือตัวแทน</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : เอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณาทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี)</p>	-
8)	<p>ข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กระบวนการในการใช้บริการ สถานที่ที่จะให้บริการ</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : 1. ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะการยื่นคำขอใช้บริการจากบุคคลภายนอก หรือการรับจ้างช่วงงานต่อ 2. เอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณาทุกแผ่นต้องลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี)</p>	-
9)	<p>ข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน เช่น เรื่องที่ใช้บริการ ระบบที่ให้บริการโอนเงินระหว่างประเทศ</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : 1. ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะการยื่นคำขอใช้บริการจากบุคคลภายนอก หรือการรับจ้างช่วงงานต่อ กรณีให้บุคคลอื่นพัฒนาและดูแลระบบงานด้านเทคโนโลยี เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ</p>	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	2. เอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณาทุกแผ่นดินต้อง ลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี)	
10)	<p>เอกสารหรือหนังสือรับรองว่าระบบที่ให้บริการโอนเงินระหว่างประเทศเชื่อถือได้ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : 1. ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะการยื่นคำขอใช้บริการจากบุคคลภายนอก หรือการรับจ้างช่วงงานต่อ กรณีให้บุคคลอื่นพัฒนาและดูแลระบบงานด้านเทคโนโลยี เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ</p> <p>2. เอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณาทุกแผ่นดินต้อง ลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี)</p>	
11)	<p>ใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจเป็นตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศของสถานที่ประกอบธุรกิจที่จะใช้บริการจากบุคคลภายนอก การรับจ้างช่วงต่อ หรือที่จะดำเนินการโดยตัวแทน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : เอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณา หากผู้ยื่นคำขอไม่สามารถนำฉบับจริงมาแสดงได้ เพื่อความสะดวกในการแสดงเอกสารในการยื่นคำขอ ให้สามารถยื่นเป็นสำเนา จำนวน 1 ฉบับได้ และลงนามรับรองสำเนาโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี)</p>	กระทรวงการคลัง
12)	<p>หนังสือมอบอำนาจในการยื่นคำขอ และลงนามในบันทึกสองฝ่ายในกรณีคำขอและเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วนพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้มีอำนาจลงนามไม่มายื่นคำขอด้วยตนเอง) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : 1. หนังสือมอบอำนาจ ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี) ผู้รับมอบอำนาจ และพยาน</p> <p>2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง ลงนามรับรองสำเนาโดยเจ้าของบัตรหรือผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี)</p>	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ (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: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 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 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)	คำขอใช้บริการจากบุคคลภายนอก การรับจ้างช่วงงานต่อ การแต่งตั้งตัวแทน https://www.bot.or.th/Thai/FinancialMarkets/ForeignExchangeRegulations/ForeignMeansOfPaymentBusinesses/Pages/AuthorizedMoneyTransfer.aspx
2)	หนังสือรับรองคุณสมบัติของตัวแทน https://www.bot.or.th/Thai/FinancialMarkets/ForeignExchangeRegulations/ForeignMeansOfPaymentBusinesses/Pages/AuthorizedMoneyTransfer.aspx
3)	แบบฟอร์มตัวอย่างหนังสือมอบอำนาจ ของตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ https://www.bot.or.th/Thai/FinancialMarkets/ForeignExchangeRegulations/ForeignMeansOfPaymentBusinesses/Pages/AuthorizedMoneyTransfer.aspx

วันที่เผยแพร่คู่มือ : 20 ตุลาคม 2563