

คู่มือสำหรับประชาชน : การยื่นคำร้องขอแต่งตั้งตัวแทน (Agent) การใช้บริการจากบุคคลภายนอก (Outsourcing) การรับจ้างช่วงงานต่อ (Subcontract) ในการประกอบธุรกิจตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ  
หน่วยงานที่ให้บริการ : ธนาคารแห่งประเทศไทย

---

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

## 1. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการยื่นคำร้อง

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

1.1.1 ให้ตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศยื่นคำขออนุญาตและเอกสารประกอบการพิจารณาอนุญาตตามแบบ และรายการเอกสารที่กำหนด

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

1.1.3 ในกรณีที่จะให้มีการรับจ้างช่วงงานต่อ (Subcontract) ให้ตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการให้มีการรับจ้างช่วงงานต่อทั้งหมดหรือบางส่วนของตน รวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องประกอบการพิจารณาอนุญาตของเจ้าพนักงานเพิ่มเติมด้วย

ทั้งนี้ เจ้าพนักงานจะพิจารณาอนุญาตตามความจำเป็นและเหมาะสม

1.2 ในการใช้บริการจากบุคคลภายนอก (Outsourcing) การรับจ้างช่วงงานต่อ (Subcontract) หรือแต่งตั้งตัวแทน ในการประกอบธุรกิจตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ ผู้ให้บริการงานสนับสนุนจากภายนอก (Outsourcer) ผู้รับจ้างช่วงงานต่อ หรือตัวแทน ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามหลักเกณฑ์ที่เจ้าพนักงานกำหนด ดังนี้

1.2.1 การใช้บริการจากบุคคลภายนอก (Outsourcing) การรับจ้างช่วงงานต่อ (Subcontract)

(1) ผู้ให้บริการงานสนับสนุนจากภายนอก (Outsourcer) และผู้รับจ้างช่วงงานต่อ ต้องมีคุณสมบัติเป็นนิติบุคคล

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

(2.1) สถานที่ประกอบธุรกิจที่ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจเป็นตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ เป็นของตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ แต่ให้บุคคลอื่นจัดหาพนักงานมาให้บริการโอนเงินระหว่างประเทศ

(2.2) สถานที่ประกอบธุรกิจและพนักงานเป็นของบุคคลอื่น โดยพนักงานของสถานที่ประกอบธุรกิจนั้นให้บริการแก่ลูกค้าในบางขั้นตอนที่ไม่ใช่การทำธุรกรรมโอนเงินระหว่างประเทศ เช่น การรับเอกสารแสดงตน การทำ dip chip เป็นต้น

(2.3) ให้บุคคลอื่นพัฒนาระบบงานด้านเทคโนโลยี เพื่อใช้ในการประกอบธุรกิจตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ

1.2.2 ตัวแทน (Agent) ต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังนี้

(1) เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย

(2) กรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการของตัวแทน ไม่มีลักษณะต้องห้ามอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

(2.1) อยู่ในระหว่างถูกพิทักษ์ทรัพย์ หรือเป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายและยังไม่พ้นกำหนดสองปีนับแต่วันที่มีคำสั่งยกเลิกการล้มละลายหรือปลดจากการล้มละลาย

(2.2) เป็นบุคคลวิกลจริต คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(2.3) เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับการปลอมและการแปลง ลักทรัพย์ วิวาททรัพย์ กรรโชก ริดเอาทรัพย์ ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ ฉ้อโกง โกงเจ้าหนี้ ยักยอกหรือ รับของโจร ไม่ว่าจะมีการรอลงโทษหรือไม่ก็ตาม

(2.4) เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์ลืตกเป็นของแผ่นดิน หรือเคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดฐานฟอกเงินตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน หรือเคยเป็นบุคคลซึ่งถูกกำหนด ให้เป็นผู้ที่มีภาระกระทำอันเป็นการก่อการร้ายหรือการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงหรือต้องคำพิพากษาถึงที่สุดว่ากระทำความผิดฐานสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายหรือการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูงตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง

(2.5) เป็นกรรมการหรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการของผู้ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศที่เคยถูกเพิกถอนการอนุญาตหรือการขึ้นทะเบียน และดำรงตำแหน่งดังกล่าวอยู่ในขณะที่เกิดเหตุแห่งการเพิกถอนนั้น

(2.6) เคยเป็นผู้ต้องพ้นจากตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารบริษัทมหาชนจำกัดเพราะเหตุมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(2.7) เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกอันเนื่องมาจากการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการแลกเปลี่ยนเงิน

(3) รูปแบบการให้บริการของตัวแทน (Agent)

(3.1) สถานที่ประกอบธุรกิจและพนักงานเป็นของตัวแทน (Agent) โดยพนักงานของตัวแทน (Agent) ให้บริการแก่ลูกค้าตั้งแต่ขั้นตอนลูกค้าแสดงตนจนถึงขั้นตอนการทำธุรกรรมโอนเงินระหว่างประเทศ หรือให้บริการเฉพาะขั้นตอนการทำธุรกรรมโอนเงินระหว่างประเทศ เช่น การทำรายการโอนเงินระหว่างประเทศให้ลูกค้า การรับ/จ่ายเงินบาทกับลูกค้า เป็นต้น

(3.2) สถานที่ประกอบธุรกิจและพนักงานเป็นของตัวแทน (Agent) โดยตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศนำเครื่อง Self-service (รวม Kiosk) ไปติดตั้งในสถานที่ประกอบธุรกิจนั้น โดยลูกค้าสามารถทำรายการโอนเงินผ่านเครื่อง Self-service และชำระเงินบาทผ่านเครื่อง Self-service หรือผ่านพนักงานของตัวแทน (Agent)

## 2. ขั้นตอนและวิธีการยื่นคำร้อง

2.1 การยื่นคำขออนุญาตการใช้บริการจากบุคคลภายนอก การรับแจ้งช่วงงานต่อ และการแต่งตั้งตัวแทน ให้ตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศยื่นผ่านธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่

2.2 ยื่นคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ในช่องทางการให้บริการตามที่ ธปท. กำหนด ดังนี้

(1) ยื่นด้วยตนเอง (ในกรณีผู้ยื่นคำร้องไม่ได้มายื่นคำร้องด้วยตนเอง ให้ผู้ยื่นคำร้องมอบอำนาจให้แก่ผู้ส่งคำร้องเป็นผู้ยื่นคำร้อง และจัดทำบันทึกสองฝ่ายในกรณีเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 หากผู้ยื่นคำร้องไม่ได้มอบอำนาจให้แก่ผู้ส่งคำร้องและธนาคารแห่งประเทศไทยตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน 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) โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีความละเอียด

ชัดเจนเพียงพอให้ สปท. พิจารณาเนื้อหาในคำร้องหรือเอกสารหลักฐานได้ และ 2) รูปแบบ soft file เช่น excel file (.xlsm) ตามที่กำหนดในตารางรายการเอกสารและหลักฐานประกอบ

(ในกรณีผู้ยื่นคำร้องทางอีเมล<sup>1</sup> ไม่ได้ยื่นคำร้องโดยใช้อีเมลตนเอง ให้ผู้ยื่นคำร้องระบุชื่อ เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน และ email address ของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้เป็นผู้ดำเนินการส่งคำร้องทางอีเมลแทนในแบบคำร้องให้ครบถ้วนด้วย และผู้ส่งอีเมลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ยื่นคำร้องอาจจะต้องยืนยันตัวตนเพิ่มเติมเพื่อให้แน่ใจว่าเป็นอีเมลของผู้ได้รับมอบอำนาจจริง หากเจ้าพนักงานพบว่าผู้ส่งอีเมลไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ สปท. จะคืนคำร้องทันที) (ตัวอย่างแบบฟอร์มคำร้องตามเอกสารแนบท้ายคู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้)

(3.1) เจ้าพนักงานตรวจสอบคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

(3.2) กรณีถูกต้องครบถ้วน - รับคำร้อง

(3.3) กรณีไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือคำร้องและเอกสารหลักฐานไม่ชัดเจน ส่งผลให้ สปท. ไม่สามารถพิจารณาเนื้อหาในคำร้องหรือเอกสารหลักฐานได้

เจ้าพนักงานจะแจ้งผู้ยื่นคำร้องหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามที่ระบุในแบบคำร้องทางอีเมล ให้ดำเนินการแก้ไขเอกสาร พร้อมกำหนดระยะเวลาในการแก้ไข หรือในกรณีที่เอกสารไม่ชัดเจน เจ้าพนักงานอาจเรียกให้ส่งเพิ่มเติมในช่องทางอื่น เช่น ยื่นด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ และหากผู้ยื่นคำร้องยื่นเอกสารหลักฐานตามที่แจ้งทางอีเมลไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือเมื่อครบระยะเวลาที่กำหนดแล้วแต่ผู้ยื่นคำร้องไม่ยื่นเอกสารหลักฐานตามที่กำหนด เจ้าพนักงานจะแจ้งผู้ยื่นคำร้องหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อคืนคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดแก่ผู้ยื่นคำร้อง

2.3 หากภายหลังเจ้าพนักงานตรวจพบว่าข้อมูลและเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องหรือมีเนื้อหาที่ไม่สอดคล้องกัน เจ้าพนักงานอาจเรียกให้ผู้ยื่นคำร้องชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อเท็จจริงดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าข้อมูลและผู้ยื่นคำร้องให้มาไม่มีน้ำหนักแน่นเพียงพอในการพิจารณาอนุญาต

2.4 เมื่อเจ้าพนักงานได้มีการติดต่อผู้ยื่นคำร้อง หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตามที่ระบุในคำร้องผ่านทางอีเมล ให้ถือว่าผู้ยื่นคำร้องได้รับทราบข้อความทั้งหมดที่ส่งผ่านช่องทางดังกล่าวอย่างสมบูรณ์ในทันที

2.5 กรณีเจ้าพนักงานประสงค์จะตรวจสอบสถานที่ประกอบธุรกิจตามที่ยื่นขออนุญาต ให้เจ้าพนักงานและผู้ยื่นคำร้องตกลงร่วมกันถึงการตรวจสอบสถานที่ประกอบธุรกิจตามที่ยื่นขออนุญาต และเจ้าพนักงานแจ้งผู้ยื่นคำร้องทางอีเมลแล้ว ผู้ยื่นคำร้องต้องพร้อมให้เจ้าพนักงานตรวจสอบ หากผู้ยื่นคำร้องไม่พร้อมให้เจ้าพนักงานตรวจสอบภายในระยะเวลาที่เจ้าพนักงานกำหนด เจ้าพนักงานจะไม่รับพิจารณาและคืนคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

2.6 ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าพนักงานตรวจสอบคำร้องและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำร้องหรือเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าพนักงานจะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำร้องจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น จะถือว่าผู้ยื่นคำร้องละทิ้งคำร้อง โดยเจ้าพนักงานและผู้ยื่นคำร้องหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาบันทึก

<sup>1</sup> ผู้ยื่นคำร้องทางอีเมล หมายถึง กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้ที่มีอำนาจของนิติบุคคล ที่ลงนามในแบบคำร้อง เป็นผู้ส่งคำร้องโดยใช้ email address ของตนเอง

ความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำร้องหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ เจ้าพนักงานจะยังไม่พิจารณา คำร้องและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำร้องจะดำเนินการแก้ไขคำร้องหรือยื่นเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม อย่างถูกต้องครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องเรียบร้อยแล้ว

2.7 ธนาคารแห่งประเทศไทยจะพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วันทำการนับแต่วันที่ธนาคารแห่งประเทศไทย ได้รับคำร้องและเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน

2.8 ธนาคารแห่งประเทศไทย จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำร้องขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณา แล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>1) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</b> <b>สถานที่ให้บริการ</b> ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ ที่อยู่เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์ 0-2283-5195 0-2283-5739</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทำการของธนาคารแห่งประเทศไทย) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>2) ไปรษณีย์</b> <b>สถานที่ให้บริการ</b> ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ ที่อยู่เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 (หมายเหตุ: กรณีที่คำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบหลังเวลา 15:00 น. หรือในวันหยุดทำการของธนาคารแห่งประเทศไทยจะถือว่าธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำร้องในวันทำการถัดไป)</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทำการของธนาคารแห่งประเทศไทย) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:00 น.</p>
<p><b>3) อีเมล</b> ส่งคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทาง อีเมล <a href="mailto:FXlicense@bot.or.th">FXlicense@bot.or.th</a> <b>หมายเหตุ:</b> 1. กรณีที่ได้รับคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทางอีเมล หลังเวลา 15.00 น. หรือในวันหยุดทำการของธนาคารแห่ง</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดทำการของธนาคารแห่งประเทศไทย) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:00 น.</p>

<p>ประเทศไทยจะถือว่าธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำร้องในวันทำการถัดไป</p> <p>2. กรณีที่ไฟล์คำร้องและเอกสารหลักฐานไม่ชัดเจน ธปท. อาจคืนคำร้องหรือขอให้ผู้ยื่นคำร้องส่งคำร้องดังกล่าวเพิ่มเติมในช่องทางอื่น เช่น ยื่นด้วยตนเองหรือไปรษณีย์ให้เจ้าพนักงานด้วย</p>	
---	--

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b></p> <p>ตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศยื่นคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ต่อธนาคารแห่งประเทศไทย และธนาคารแห่งประเทศไทยจะตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำร้องและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</p>	1 วันทำการ	ฝ่ายนโยบายและกำกับ การแลกเปลี่ยนเงิน
2)	<p><b>การพิจารณา</b></p> <p>1. ตรวจสอบคุณสมบัติ และพิจารณาคำร้อง</p> <p>2. สรุปผลการพิจารณา</p> <p>3. เสนอผู้บริหารธนาคารแห่งประเทศไทยเพื่อพิจารณา และเสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง</p>	29 วันทำการ	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 (ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา (ถ้ามี) (download ได้ที่ <a href="http://www.bot.or.th">www.bot.or.th</a> / บทบาทหน้าที่ ธปท. / ตลาดการเงิน / หลักเกณฑ์การแลกเปลี่ยนเงิน / ธุรกิจปัจจัยชำระเงิน ต่างประเทศ / ตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ / แบบคำร้องที่เกี่ยวข้องในการประกอบธุรกิจเป็นตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ /</p>	ฝ่ายนโยบายและกำกับการ แลกเปลี่ยนเงิน

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	คำร้องขออนุญาตเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับ ปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ))	
2)	หนังสือชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา (ถ้ามี)	
3)	หนังสือรับรองการไม่มีลักษณะต้องห้ามของตัวแทน (Agent) ตามแบบที่กำหนด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะการแต่งตั้งตัวแทน 2. ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี) (download ได้ ที่ <a href="http://www.bot.or.th">www.bot.or.th</a> / บทบาทหน้าที่ ธปท. / ตลาดการเงิน / หลักเกณฑ์การแลกเปลี่ยนเงิน / ธุรกิจปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ / ตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ / แบบคำร้องที่เกี่ยวข้องในการ ประกอบธุรกิจเป็นตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ / หนังสือรับรอง การไม่มีลักษณะต้องห้ามของตัวแทน (Agent) ของผู้ประกอบธุรกิจ เกี่ยวกับปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ))	ฝ่ายนโยบายและกำกับกร แลกเปลี่ยนเงิน
4)	หนังสือเดินทางของกรรมการ หรือผู้ซึ่งมีอำนาจในการจัดการ และ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของตัวแทน กรณีที่ไม่ใช่บุคคลผู้มีสัญชาติไทย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (เอกสารหลักฐานใช้ประกอบการพิจารณา หากผู้ยื่น หนังสือรับรองคุณสมบัติไม่สามารถนำฉบับจริงมาแสดงได้ เพื่อความ สะดวกในการแสดงเอกสารในการยื่นหนังสือรับรองคุณสมบัติ ให้สามารถยื่นเป็นสำเนาได้ และลงนามรับรองสำเนาโดยเจ้าของบัตร หรือผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา(ถ้ามี))	กรมการกงสุล กระทรวงการต่างประเทศ
5)	สัญญาระหว่างกันของตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ และ ผู้ให้บริการงานสนับสนุนจากภายนอก ผู้รับจ้างช่วงงานต่อ หรือ ตัวแทน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
6)	<p>ข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น กระบวนการในการใช้บริการ สถานที่ที่จะให้บริการ</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	-
7)	<p>ข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน เช่น เรื่องที่ใช้บริการ ระบบที่ให้บริการโอนเงินระหว่างประเทศ</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะการยื่นคำขอใช้บริการจากบุคคลภายนอก หรือการรับจ้างช่วงงานต่อ กรณีให้บุคคลอื่นพัฒนาและดูแลระบบงานด้านเทคโนโลยี</p> <p>2. รายละเอียดระบบงานด้านเทคโนโลยี เช่น ระบบที่ให้บริการโอนเงินระหว่างประเทศ ขอบเขตการใช้บริการ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ แนวทางการบริหารความเสี่ยงจากการใช้บริการ เหตุผลที่เลือกใช้บริการ เป็นต้น)</p>	-
8)	<p>เอกสารหลักฐานหรือหนังสือรับรองว่าระบบงานที่ให้บริการเชื่อถือได้ พร้อมใช้งาน</p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ</p> <p>สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (ยื่นเพิ่มเติมเฉพาะการยื่นคำขอใช้บริการจากบุคคลภายนอก หรือการรับจ้างช่วงงานต่อ กรณีให้บุคคลอื่นพัฒนาและดูแลระบบงานด้านเทคโนโลยี)</p>	-
9)	<p>หนังสือมอบอำนาจในการยื่นคำร้อง ลงนามรับรองเอกสาร และลงนามในบันทึกสองฝ่ายในกรณีคำร้องและเอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งต้องระบุชื่อและเลขที่บัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจด้วย (กรณีผู้มีอำนาจลงนามไม่มายื่นคำร้องด้วยตนเอง)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (1. ผู้รับมอบอำนาจจะต้องเป็นพนักงานประจำของนิติบุคคลที่ยื่นขออนุญาต</p> <p>2. หนังสือมอบอำนาจ ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามและประทับตรา (ถ้ามี) ผู้รับมอบอำนาจ และพยาน</p>	-



ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	3. กรณีผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลต่างชาติ ให้แนบสำเนาหนังสือเดินทาง ลงนามรับรองสำเนาโดยเจ้าของหนังสือเดินทาง)	
<p><b>หมายเหตุ</b> 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)	ฝ่ายนโยบายและกำกับการแลกเปลี่ยนเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ (หมายเหตุ: (273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 โทรศัพท์ 0-2283-5325))
2)	กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง (หมายเหตุ: (ถนนพระราม 6 อารีย์สัมพันธ์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ : 0-2273-9020 ต่อ 3356))
3)	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))
4)	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)

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มคำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล ของตัวแทนโอนเงินระหว่างประเทศ <a href="https://www.bot.or.th/th/our-roles/financial-markets/foreign-exchange-regulations/foreign-exchange-business/money-transfer.html#accordion-227419cff1-item-649a14deab">https://www.bot.or.th/th/our-roles/financial-markets/foreign-exchange-regulations/foreign-exchange-business/money-transfer.html#accordion-227419cff1-item-649a14deab</a>
2)	หนังสือรับรองการไม่มีลักษณะต้องห้ามของตัวแทน (Agent) ของผู้ประกอบการธุรกิจปัจจัยชำระเงินต่างประเทศ <a href="https://www.bot.or.th/th/our-roles/financial-markets/foreign-exchange-regulations/foreign-exchange-business/money-transfer.html#accordion-227419cff1-item-649a14deab">https://www.bot.or.th/th/our-roles/financial-markets/foreign-exchange-regulations/foreign-exchange-business/money-transfer.html#accordion-227419cff1-item-649a14deab</a>

#### หมายเหตุ

ปรับแก้ตามกฎกระทรวง ฉบับที่ 27 (พ.ศ. 2565)

วันที่เผยแพร่คู่มือ: 4 สิงหาคม 2566