



ธนาคารแห่งประเทศไทย

คู่มือสำหรับประชาชน : การแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทบริหารสินทรัพย์

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1.1 บริษัทบริหารสินทรัพย์มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้ ในการแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทบริหารสินทรัพย์

(1) การดำเนินการก่อนแจ้งเปลี่ยนแปลง

(1.1) ต้องตรวจสอบคุณสมบัติและข้อมูลของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งข้างต้นด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง เพื่อให้แน่ใจว่าบุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติเหมาะสม และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 4/2 แห่งพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยที่ สนส. 11/2566 เรื่อง หลักเกณฑ์ที่บริษัทบริหารสินทรัพย์ต้องถือปฏิบัติ ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2566

(1.2) เสนอข้อมูลและข้อเท็จจริงทั้งหมด (รวมทั้งข้อมูลเชิงลบที่อาจส่งผลกระทบต่อคุณสมบัติ (ถ้ามี)) ของบุคคลที่จะเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งตามกระบวนการของบริษัทบริหารสินทรัพย์ ก่อนการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ (แล้วแต่กรณี)

ทั้งนี้ กรณีที่บริษัทบริหารสินทรัพย์ต้องดำเนินการขอความเห็นชอบตามที่กฎหมาย หรือประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยอื่นกำหนด ให้บริษัทบริหารสินทรัพย์ดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนการแจ้งเปลี่ยนแปลง

(2) การแจ้งการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทบริหารสินทรัพย์

บริษัทบริหารสินทรัพย์ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงกรรมการหรือผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทบริหารสินทรัพย์ภายใน 15 วันทำการ นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง ให้ธนาคารแห่งประเทศไทยทราบ ดังนี้

(2.1) การแต่งตั้งใหม่ ให้บริษัทบริหารสินทรัพย์ต้องแจ้งข้อมูลของกรรมการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการผ่านระบบ e-Application โดยกรอกข้อมูลตามที่ “แบบรับรองคุณสมบัติกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (บุคคลธรรมดา) สำหรับ บบส.” กำหนด และนำเสนอเอกสารตามที่กำหนดในคู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้

(2.2) การเลื่อนตำแหน่ง การสิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง การขยายขอบเขตความรับผิดชอบ หรือ การแจ้งแต่งตั้งภายหลังได้รับอนุญาตตามข้อ (3) ให้บริษัทบริหารสินทรัพย์แจ้งข้อมูลของกรรมการหรือผู้มีอำนาจในการจัดการที่มีการเปลี่ยนแปลงผ่านระบบ e-Application โดยการกรอกข้อมูลตามที่ “แบบแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (บุคคลธรรมดา) สำหรับ บบส.” กำหนด และ นำส่งเอกสารตามที่กำหนดในคู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้

(2.3) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในแบบรับรองคุณสมบัติกรรมการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการ ที่ส่งผลกระทบต่อคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามที่เคยแจ้งไว้

ตลอดระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งในบริษัทบริหารสินทรัพย์ หากกรรมการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการมีข้อมูลในแบบรับรองคุณสมบัติ กรรมการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือในเอกสารเพิ่มเติม มีการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามที่เคยแจ้งไว้ หรือในกรณีที่ถูกสอบสวนจากหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานการกำกับดูแลของรัฐ ให้กรรมการ หรือผู้มีอำนาจจัดการ แจ้งธนาคารแห่งประเทศไทยทราบภายใน 15 วันทำการนับแต่วันที่ทราบ ผ่านระบบ e-Application โดยการกรอกข้อมูลตามที่ “แบบแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ/ผู้มีอำนาจในการจัดการ/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (บุคคลธรรมดา) สำหรับ บบส.” กำหนด ทั้งนี้ บริษัทบริหารสินทรัพย์ไม่ต้องจัดทำแบบรับรองคุณสมบัติฯ ใหม่

(3) การพิจารณาว่ากรณีใดต้องขออนุญาต / ขอความเห็นชอบ ก่อนการดำรงตำแหน่ง

(3.1) การมีบทบาทในองค์กรอื่น

บริษัทบริหารสินทรัพย์ ต้องขออนุญาตธนาคารแห่งประเทศไทยก่อนมอบหมายให้

(3.1.1) กรรมการของบริษัทบริหารสินทรัพย์เป็นกรรมการหรือผู้มีอำนาจในการจัดการ ในบริษัทบริหารสินทรัพย์แห่งอื่นในเวลาเดียวกัน

(3.1.2) ผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทบริหารสินทรัพย์เป็นผู้มีอำนาจในการจัดการ ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้มีอำนาจในการจัดการของสถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน ผู้ประกอบธุรกิจทางการเงิน หรือบริษัทบริหารสินทรัพย์แห่งอื่นในเวลาเดียวกัน

โดยต้องชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น ขอบเขตงานที่รับผิดชอบ การอุทิศเวลาในการบริหารจัดการ บริษัทบริหารสินทรัพย์ รวมถึงแนวทางป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำรงตำแหน่ง ดังกล่าวประกอบด้วย ซึ่งหลังจากได้รับอนุญาตจากธนาคารแห่งประเทศไทยแล้ว ให้แจ้งการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ ของบุคคลดังกล่าวให้ธนาคารแห่งประเทศไทยทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง (เว้นแต่ธนาคารแห่งประเทศไทยจะกำหนดให้เป็นอย่างอื่น)

ทั้งนี้ การขออนุญาตตามข้อ (3.1) ให้ดำเนินการตามที่กำหนดในคู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง “การขออนุญาตให้กรรมการหรือผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทบริหารสินทรัพย์เป็นพนักงานองค์กรอื่นในเวลาเดียวกัน”

(3.2) การดำรงตำแหน่งผู้บริหารในตำแหน่งสูงสุดของบริษัทบริหารสินทรัพย์ในกลุ่ม Solo Consolidation

สถาบันการเงินหรือบริษัทแม่ของสถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงินต้องขอความเห็นชอบมายังธนาคารแห่งประเทศไทยก่อนแต่งตั้งเป็นผู้บริหารในตำแหน่งสูงสุดของบริษัทบริหารสินทรัพย์ในกลุ่ม Solo Consolidation ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกิจสถาบันการเงิน

ทั้งนี้ การขออนุญาตตามข้อ (3.2) ให้ดำเนินการตามที่กำหนดในคู่มือสำหรับประชาชน เรื่อง “การขอความเห็นชอบการแต่งตั้งหรือแจ้งเปลี่ยนแปลงกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือที่ปรึกษาของสถาบันการเงิน บริษัทแม่ของสถาบันการเงิน และผู้บริหารในตำแหน่งสูงสุดของบริษัทลูกในกลุ่ม Solo Consolidation และการขอให้ธนาคารแห่งประเทศไทยพิจารณาตรวจสอบการคัดเลือกและแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของสถาบันการเงินและบริษัทแม่ของสถาบันการเงิน”

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดและหลักเกณฑ์ได้ที่

- (1) พระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541 (ฉบับประมวล) : [Link](#)
- (2) กฎกระทรวง (พ.ศ. 2541) ออกตามความในพระราชกำหนดบริษัทบริหารสินทรัพย์ พ.ศ. 2541 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2541 : [Link](#)
- (3) ประกาศธนาคารแห่งประเทศไทยที่ สนส. 11/2566 เรื่อง หลักเกณฑ์ที่บริษัทบริหารสินทรัพย์ต้องถือปฏิบัติ ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2566 : [Link](#)

2. วิธีการยื่นคำขอ

2.1 ให้ผู้ยื่นคำขอส่งคำขอทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบ e-Application ในกรณีที่คำขอมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์หรือผู้ยื่นคำขอนำส่งข้อมูล/เอกสารหลักฐานไม่ถูกต้องครบถ้วน ธนาคารแห่งประเทศไทยจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขคำขอหรือจัดส่งข้อมูล/เอกสารหลักฐานเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด หากผู้ยื่นคำขอ

ไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลาดังกล่าว จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ และธนาคารแห่งประเทศไทยจะแจ้งยุติการพิจารณาซึ่งจะมีผลเป็นการคืนคำขอดังกล่าวผ่านระบบ e-Application

2.2 ธนาคารแห่งประเทศไทยจะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาการดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะแก้ไขคำขอหรือนำส่งข้อมูล/เอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่ได้แจ้งให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการตามข้อ 2.1 เรียบร้อยแล้ว

2.3 ธนาคารแห่งประเทศไทยจะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ผ่านระบบ e-Application

ช่องทางการให้บริการ

<p>เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ สถานที่ให้บริการ เข้าระบบ e-Application : https://iservice.bot.or.th/ ทั้งนี้ หากยื่นคำขอในวันทำการภายหลังเวลา 15.00 น. หรือในวันหยุดทำการของธนาคารแห่งประเทศไทยจะถือว่าธนาคารแห่งประเทศไทยได้รับคำขอในวันทำการถัดไป</p> <p>หมายเหตุ:</p> <ol style="list-style-type: none"> กรณีมีความจำเป็นไม่สามารถใช้ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ได้ สามารถยื่นคำขอทางไปรษณีย์ โดยให้จัดส่งถึงฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน ธนาคารแห่งประเทศไทย เลขที่ 273 ถนนสามเสน แขวงวัดสามพระยา เขตพระนคร กทม. 10200 หากมีประเด็นสอบถามเพิ่มเติมโปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2356 7373 หรือ 0 2356 7845 หรือ FIBSDept@bot.or.th 	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง</p>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <p>1. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐานตามที่ระบุในรายการเอกสารและหลักฐานประกอบของคู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้</p>	1 วัน	ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
	<p>2. หากเจ้าหน้าที่พบว่าเอกสารยังไม่ครบถ้วน จะแจ้งให้ผู้ยื่นจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมหรือแก้ไขให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ธนาคารแห่งประเทศไทยจะถือว่าคำขอนั้นเป็นอันตกไป</p>		
2)	<p>การพิจารณา</p> <p>การพิจารณาคำขอภายหลังเอกสารถูกต้องครบถ้วน</p> <p>1. เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอ วิเคราะห์ข้อมูลตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่อาจนัดหมายขอให้ผู้ยื่นคำขอมาชี้แจงให้ข้อเท็จจริงเพิ่มเติม (หากจำเป็น)</p> <p>2. เพื่อให้เกิดการพิจารณาที่รอบคอบและระมัดระวัง ธนาคารแห่งประเทศไทยอาจตรวจสอบข้อมูลข้อเท็จจริงจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ หรือนำข้อมูลหรือข้อเท็จจริงหรือคณะกรรมการภายในของธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อขอความคิดเห็นจากคณะกรรมการดังกล่าว หากธนาคารแห่งประเทศไทยเห็นว่ายังมีประเด็นที่ต้องทราบข้อเท็จจริง หรือมีประเด็นที่อาจส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพของระบบสถาบันการเงิน ประเด็นด้านธรรมาภิบาล หรือไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด ธนาคารแห่งประเทศไทยอาจแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอส่งข้อมูล/ข้อเท็จจริงเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา</p> <p>3. เจ้าหน้าที่เสนอผลการพิจารณาเพื่อลงนาม</p> <p>หมายเหตุ: จะเริ่มนับเวลาในขั้นตอนการพิจารณา เมื่อผู้ยื่นคำขอนำส่งเอกสารหลักฐานและข้อมูลตามที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด รวมถึงแก้ไขข้อมูล เพิ่มเติมข้อมูล หรือชี้แจงข้อเท็จจริง ให้ครบถ้วนถูกต้อง (ถ้ามี)</p>	29 วัน	ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>หนังสือแจ้งกรณีที่บริษัทบริหารสินทรัพย์ ในกรณี</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการ เช่น แต่งตั้งใหม่ เลื่อนตำแหน่ง สิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง ขยายขอบเขตความรับผิดชอบ หรือแต่งตั้งภายหลังได้รับอนุญาตตามข้อ (3) เป็นต้น - มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในแบบรับรองคุณสมบัติกรรมการ หรือผู้มีอำนาจในการจัดการ ที่ส่งผลกระทบต่อคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามที่เคยแจ้งไว้ <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p>	-
2)	<p>หนังสือรับรองของนายทะเบียนของบริษัทบริหารสินทรัพย์ (เฉพาะกรรมการ)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
3)	<p>โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัทบริหารสินทรัพย์ (เฉพาะกรรมการ)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p>	-
4)	<p>โครงสร้างองค์กร (เฉพาะผู้มีอำนาจในการจัดการ) โดยแสดงรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้</p> <p>ชื่อฝ่าย โดยระบุหน้าที่และจำนวนพนักงานของแต่ละฝ่ายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อตำแหน่งและชื่อบุคคล (ถ้ามี) - ระบุถึงฝ่ายงานที่รับผิดชอบงาน strategic function รวมถึงงานการดูแลรับเรื่องร้องเรียน งานด้าน compliance การส่งรายงาน และการประสานงานกับธนาคารแห่งประเทศไทย <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
5)	<p>แบบคำสงวนสิทธิ์ (Disclaimer) และคำรับรองของบุคคลที่แจ้งการดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการ (เฉพาะกรณีแต่งตั้งใหม่)</p> <p>(ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในคู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : กรอกข้อมูลประวัติบุคคลผ่านระบบ e-Application ตามตัวอย่างข้อมูลท้ายคู่มือสำหรับประชาชนฉบับนี้</p>	-
6)	<p>เอกสารผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมของกรรมการและผู้มีอำนาจในการจัดการ ของบริษัทบริหารสินทรัพย์(อายุไม่เกิน 3 เดือน ก่อนวันยื่นคำขอ) (เฉพาะกรณีแต่งตั้งใหม่)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีเป็นกรรมการหรือผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทบริหารสินทรัพย์ และปัจจุบันยังคงดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้มีอำนาจในการจัดการในสถาบันการเงิน ไม่ต้องนำส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม 2. กรณีผู้ไม่มีสัญชาติไทยที่ไม่มีถิ่นพำนักในไทย ไม่ต้องนำส่งผลการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม 	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
7)	<p>สำเนาหนังสือเดินทาง (Passport)</p> <p>(เฉพาะกรณีที่กรรมการหรือผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทบริหารสินทรัพย์เป็นบุคคลธรรมดาผู้ไม่มีสัญชาติไทย)</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ : -</p>	-
8)	<p>เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา เช่น เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลคดี จากศาล อัยการ หรือ ตำรวจ / หน่วยงานของรัฐ / หน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ : -	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีค่าธรรมเนียม		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ฝ่ายกำกับธุรกิจสถาบันการเงิน โทร. 0 2283 5931 หรือ FBD-SeniorDirector@bot.or.th , FBD-AllDirector@bot.or.th (หมายเหตุ: -)
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (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 (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 ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำสงวนสิทธิ์ และคำรับรอง
2)	ตัวอย่างข้อมูลกรรมการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ

หมายเหตุ : -