

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตเป็นผู้บริหารแผนสำหรับผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมบังคับคดีกระทรวงยุติธรรม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1) ผู้ที่สามารถขอจดทะเบียนเพื่อให้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้บริหารแผนได้แก่นิติบุคคลบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลซึ่งไม่ใช่ลูกหนี้หรือผู้บริหารของลูกหนี้ที่ศาลตั้งให้เป็นผู้บริหารแผน
- 2) ผู้ขอจดทะเบียนเป็นผู้บริหารแผนต้องยื่นแบบคำขอตามที่คณะกรรมการพิจารณาผู้ทำแผนและผู้บริหารแผนฟื้นฟูกิจการกำหนดพร้อมแสดงหลักฐานรับรองในด้านคุณสมบัติ
- 3) นิติบุคคลซึ่งจะเป็นผู้บริหารแผนต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
 - 3.1) เป็นผู้ประกอบธุรกิจรับจัดกิจการและทรัพย์สินของผู้อื่น
 - 3.2) มีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาทและชำระมูลค่าหุ้นเต็มจำนวนแล้ว
 - 3.3) มีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเป็นที่ปรึกษาทางด้านการบริหารงาน
 - 3.4) มีสายงานที่รับผิดชอบด้านการบริหารธุรกิจและจะต้องมีผู้ปฏิบัติงานเต็มเวลาไม่น้อยกว่า 3 คนซึ่งเป็นคนสัญชาติไทยไม่น้อยกว่าครึ่งหนึ่งและผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวทั้งหมดจะต้องมีความรู้อย่างน้อยระดับปริญญาตรีโดยมีประสบการณ์ในการทำงานตามข้อ 3.3 ไม่น้อยกว่า 3 ปีและอย่างน้อย 1 คนจะต้องมีความรู้ทางด้านการบริหารธุรกิจ
 - 3.5) ผู้บริหารของนิติบุคคลนั้นมีจริยธรรมมีความสามารถและมีประสบการณ์ในธุรกิจที่จะดำเนินการมีความซื่อสัตย์สุจริตไม่มีประวัติเคยถูกไล่ออกปลดออกให้ออกหรือต้องคดีเนื่องจากกระทำทุจริตทำงานอันส่อไปในทางไม่สุจริตหรือบริหารงานหรือกระทำการอื่นใดอันเป็นเหตุให้เกิดการกระทำความผิดตามกฎหมายหรือที่เป็นความผิดร้ายแรงอันแสดงถึงการขาดความรับผิดชอบหรือขาดความรอบคอบในการบริหารงานและไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์
 - 3.6) มีหลักเกณฑ์และแนวทางการปฏิบัติงานที่รัดกุมและเชื่อถือได้
 - 3.7) ไม่ถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์
- 4) ผู้บริหารแผนต้องวางหลักประกันทั่วไปไว้เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 500,000 บาทในวันยื่นคำขอจดทะเบียนและกรณีที่ผู้บริหารแผนให้ความยินยอมเพื่อเป็นผู้บริหารแผนในแต่ละคดีต้องวางหลักประกันเฉพาะคดีตามจำนวนที่กำหนดในตาราง 1 ท้ายกฎกระทรวงภายใน 15 วันนับแต่วันที่ผู้บริหารแผนให้ความยินยอมแต่ทั้งนี้ต้องก่อนวันที่ศาลพิจารณามีคำสั่งตั้งผู้บริหารแผน
- 5) หากคณะกรรมการพิจารณาไม่ให้ความเห็นชอบผู้ยื่นคำขอมีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งของคณะกรรมการต่อรัฐมนตรีได้ภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับทราบผลการพิจารณา

เงื่อนไข

- ในกรณีที่มิพพฤติการณ์พิเศษทำให้ไม่อาจมีคำสั่งภายใน 30 วันคณะกรรมการอาจขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกิน 30 วันในกรณีที่คณะกรรมการไม่มีคำสั่งภายในเวลาดังกล่าวให้ถือว่าคณะกรรมการให้ความเห็นชอบให้จดทะเบียน

หมายเหตุ

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถึงเหตุแห่งการบกพร่องมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้

ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ยื่นคำขอที่จะยื่นเข้ามาใหม่

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ สำนักฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้กรมบังคับคดีอาคาร 25 ชั้น 4 189/1 ถนนบางขุนนนท์แขวงบางขุนนนท์เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700 โทรศัพท์ 0-2887-5095, 0-2887-5097 โทรสาร 0-2887-5107 / ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
 ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ฝ่ายเลขาคณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำ ขอรวมทั้งเอกสารหลักฐานเพื่อเสนอพิจารณา	1 วัน	สำนักฟื้นฟูกิจการของ ลูกหนี้
2)	การพิจารณา ฝ่ายเลขาคณะกรรมการตรวจสอบสถานประกอบการของผู้ยื่นคำขอ ตามวันเวลาที่ได้นัดหมายและให้คณะกรรมการพิจารณาเพื่อมี คำสั่ง	28 วัน	สำนักฟื้นฟูกิจการของ ลูกหนี้
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เมื่อคณะกรรมการมีคำสั่งอนุญาตฝ่ายเลขาคณะกรรมการจะ จัดทำใบอนุญาตเสนอประธานกรรมการลงนาม	1 วัน	สำนักฟื้นฟูกิจการของ ลูกหนี้

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	สำเนาหนังสือรับรองไม่เกิน 3 เดือน ฉบับจริง 1ฉบับ สำเนา 16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
2)	สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิไม่เกิน 3 เดือน ฉบับจริง 1ฉบับ สำเนา 16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นไม่เกิน 3 เดือน ฉบับจริง 1ฉบับ สำเนา 16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
4)	งบการเงินย้อนหลัง 3 ปี ฉบับจริง 1ฉบับ สำเนา 16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
5)	สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการและพนักงานผู้ปฏิบัติงานเดิม เวลา ฉบับจริง 1ฉบับ สำเนา 16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการปกครอง
6)	สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการและพนักงานผู้ปฏิบัติงานเดิม	กรมการปกครอง

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	เวลา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
7)	สำเนาหนังสือเดินทางของกรรมการและพนักงานผู้ปฏิบัติงานเต็มเวลา เวลา (กรณีเป็นคนต่างด้าว) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กองหนังสือเดินทาง
8)	สำเนาหลักฐานการศึกษาของพนักงานผู้ปฏิบัติงานเต็มเวลา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
9)	ประวัติการทำงานและหนังสือรับรองการทำงานของพนักงาน ผู้ปฏิบัติงานเต็มเวลา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
10)	สำเนาใบอนุญาตการทำงานของคนต่างด้าวของกรรมการและ พนักงานผู้ปฏิบัติงานเต็มเวลา (กรณีเป็นคนต่างด้าว) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการจัดหางาน
11)	สำเนาใบอนุญาตหรือสำเนาหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจของ คนต่างด้าว (ในกรณีที่ผู้ขอเป็นคนต่างด้าว) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการจัดหางาน
12)	รายงานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติ อาชญากรของกรรมการและพนักงานผู้ปฏิบัติงานเต็มเวลา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
13)	สำเนาหลักฐานการนำส่งเงินสมทบต่อสำนักงานประกันสังคมของ พนักงานผู้ปฏิบัติงานเต็มเวลา ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
14)	ผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นคำขอจดทะเบียนและผลของคดี (หากมี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
15)	สำเนาใบเสร็จรับเงินวางหลักประกันทั่วไปหรือสำเนาหนังสือคำ ประกัน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
16)	แผนผังโครงสร้างองค์กร ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
17)	แผนที่ตั้งของสำนักงาน	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 16 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้กรมบังคับคดีอาคาร 25 ปี ชั้น 4 189/1 ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700 โทรศัพท์ 02-887-5095, 02-887-5097
2)	เว็บไซต์ http://www.led.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำขอจดทะเบียนเป็นผู้บริหารแผน (นิติบุคคล)

หมายเหตุ

ใบอนุญาตผู้บริหารแผนมีอายุ 5 ปี นับแต่วันออกใบอนุญาต

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 09/07/2558