

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใบอนุญาตเป็นผู้บริหารแผนสำหรับผู้ยื่นคำขอเป็นคณะบุคคล หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมบังคับคดีกระทรวงยุติธรรม

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1) ผู้ที่สามารถขอจดทะเบียนเพื่อให้ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้บริหารแผนได้แก่นิติบุคคลบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลซึ่งไม่ใช่ลูกหนี้หรือผู้บริหารของลูกหนี้ที่ศาลตั้งให้เป็นผู้บริหารแผน
- 2) ผู้ขอจดทะเบียนเป็นผู้บริหารแผนต้องยื่นแบบคำขอตามที่คณะกรรมการพิจารณาผู้ทำแผนและผู้บริหารแผนฟื้นฟูกิจการกำหนดพร้อมแสดงหลักฐานรับรองในด้านคุณสมบัติ
- 3) คณะบุคคลซึ่งจะเป็นผู้บริหารแผนบุคคลทุกคนในคณะบุคคลต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
  - 3.1) มีสัญชาติไทยหรือคนต่างด้าวที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหรือได้รับหนังสือรับรองการประกอบธุรกิจตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว
  - 3.2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 30 ปีบริบูรณ์ในวันยื่นคำขอจดทะเบียน
  - 3.3) สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่ามีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ในการบริหารธุรกิจไม่น้อยกว่า 3 ปี
  - 3.4) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดีและไม่เป็นผู้ได้กระทำการใดซึ่งแสดงให้เห็นว่าไม่น่าไว้วางใจในความซื่อสัตย์สุจริต
  - 3.5) ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
  - 3.6) ไม่อยู่ในระหว่างต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาให้จำคุกในขณะที่ยื่นคำขอ
  - 3.7) ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในคดีที่คณะกรรมการเห็นว่าจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ
  - 3.8) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์
- 4) ผู้บริหารแผนต้องวางหลักประกันทั่วไปไว้เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 500,000 บาทในวันยื่นคำขอจดทะเบียนและกรณีที่ผู้บริหารแผนให้ความยินยอมเพื่อเป็นผู้บริหารแผนในแต่ละคดีต้องวางหลักประกันเฉพาะคดีตามจำนวนที่กำหนดในตาราง 1 ท้ายกฎกระทรวงภายใน 15 วันนับแต่วันที่ผู้บริหารแผนให้ความยินยอมแต่ทั้งนี้ต้องก่อนวันที่ศาลพิจารณามีคำสั่งตั้งผู้บริหารแผน
- 5) หากคณะกรรมการพิจารณาไม่ให้ความเห็นชอบผู้ยื่นคำขอมีสหวิฤทธิผลคำสั่งของคณะกรรมการต่อรัฐมนตรีได้ภายใน 30 วันนับแต่วันได้รับทราบผลการพิจารณา

### เงื่อนไข

- ในกรณีที่มิพพฤติการณ์พิเศษทำให้ไม่อาจมีคำสั่งภายใน 30 วันคณะกรรมการอาจขยายระยะเวลาได้อีกไม่เกิน 30 วันในกรณีที่คณะกรรมการไม่มีคำสั่งภายในเวลาดังกล่าวให้ถือว่าคณะกรรมการให้ความเห็นชอบให้จดทะเบียน

### หมายเหตุ

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้วทั้งนี้ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและหรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอ

จะต้องดำเนินการแก้ไขและหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายใน 7 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งถึงเหตุแห่งการบกพร่องมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกการบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ยื่นคำขอที่จะยื่นเข้ามาใหม่

### ช่องทางการให้บริการ

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

### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม :30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ฝ่ายเลขาคณะกรรมการฯตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำ ขอรวมทั้งเอกสารหลักฐานเพื่อเสนอพิจารณา	1 วัน	สำนักพื้นที่ปฏิบัติการของ ลูกหนี้
2)	<b>การพิจารณา</b> ฝ่ายเลขาคณะกรรมการฯตรวจสอบสถานประกอบการของผู้ยื่นคำขอ ตามวันเวลาที่ได้นัดหมายและให้คณะกรรมการฯพิจารณาเพื่อมี คำสั่ง	28 วัน	สำนักพื้นที่ปฏิบัติการของ ลูกหนี้
3)	<b>การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ</b> เมื่อคณะกรรมการฯมีคำสั่งอนุญาตฝ่ายเลขาคณะกรรมการฯจะ จัดทำใบอนุญาตเสนอประธานกรรมการลงนาม	1 วัน	สำนักพื้นที่ปฏิบัติการของ ลูกหนี้

### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	สำเนาบัตรประชาชนของคณะบุคคลแต่ละราย ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการปกครอง
2)	สำเนาทะเบียนบ้านของคณะบุคคลแต่ละราย ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการปกครอง
3)	สำเนาหลักฐานการศึกษาหรือหลักฐานการอบรมหรือหลักฐานการ สัมมนาของคณะบุคคลแต่ละราย ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
4)	ประวัติการทำงานของคณะบุคคลแต่ละราย ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา16ฉบับ หมายเหตุ(รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
5)	หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงานจากนายจ้าง ฉบับจริง1ฉบับ	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	สำเนา 16 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	
6)	รูปถ่ายของคณะกรรมการแต่ละรายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 3 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 16 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
7)	รายงานการตรวจสอบประวัติอาชญากรรมจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรของคณะกรรมการแต่ละราย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 16 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
8)	ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐของคณะกรรมการแต่ละราย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 16 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
9)	โครงสร้างและแนวทางในการดำเนินงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 16 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
10)	สำเนานับัตรประชาชนของทีมงานหรือสายงานสนับสนุน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 16 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการปกครอง
11)	สำเนาทะเบียนบ้านของทีมงานหรือสายงานสนับสนุน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 16 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	กรมการปกครอง
12)	สำเนาใบเสร็จรับเงินวางหลักประกันทั่วไปหรือสำเนาหนังสือค้ำประกัน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 16 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
13)	ผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นคำขอและผลคดี (หากมี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 16 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-
14)	แผนที่ตั้งของสำนักงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 16 ฉบับ หมายเหตุ (รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)	-

#### ค่าธรรมเนียม

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

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
-------	-----------------------------------

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้กรมบังคับคดีอาคาร 25 ปี ชั้น 4 189/1 ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขต บางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร 10700 โทรศัพท์ 02-887-5095, 02-887-5097
2)	เว็บไซต์ <a href="http://www.led.go.th">http://www.led.go.th</a>

**แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำขอจดทะเบียนเป็นผู้บริหารแผน (คณะบุคคล)

**หมายเหตุ**

ใบอนุญาตผู้บริหารแผนมีอายุ 5 ปี นับแต่วันออกใบอนุญาต

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 09/07/2558