

## คู่มือสำหรับประชาชน : การหยุดประกอบธุรกิจเป็นการชั่วคราว

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หน่วยงานที่ไม่สังกัดกระทรวง

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นผู้ประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลที่ได้รับอนุญาตประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ตามกฎหมายว่าด้วยการกำกับดูแลการประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล
2. ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอหยุดประกอบธุรกิจเป็นการชั่วคราวเป็นหนังสือต่อสำนักงาน โดยให้ระบุเหตุผลในการหยุดประกอบธุรกิจเป็นการชั่วคราว รวมทั้งวิธีการในการดำเนินการเพื่อคืนทรัพย์สินของลูกค้ำหรือการเก็บรักษาในระบบที่มีความมั่นคงปลอดภัย รวมทั้งรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้ยื่นคำขอจะได้รับอนุญาตให้หยุดประกอบธุรกิจเป็นการชั่วคราว ต่อเมื่อแสดงได้ว่าการเตรียมความพร้อมเพื่อคืนทรัพย์สินให้แก่ลูกค้ำหรือเก็บรักษาไว้ในระบบที่มั่นคงปลอดภัยและไม่ได้รับผลกระทบในระหว่างการหยุดประกอบธุรกิจเป็นการชั่วคราว
4. ผู้ยื่นคำขอหยุดประกอบธุรกิจเป็นการชั่วคราวต้องรายงานจำนวนทรัพย์สินของลูกค้ำที่ผู้ยื่นคำขอเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานทราบเป็นรายวัน
5. กรณีผู้ยื่นคำขอได้รับอนุญาตหยุดประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลชั่วคราวทุกประเภทใบอนุญาตที่ได้รับ ผู้ยื่นคำขอต้องกลับมาประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัลที่ได้รับอนุญาตประเภทใดประเภทหนึ่งในภายใน 180 วันนับแต่วันที่สำนักงานอนุญาตให้หยุดประกอบธุรกิจทุกประเภท หากผู้ยื่นคำขอฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ดังกล่าว อาจเป็นเหตุให้ถูกเพิกถอนใบอนุญาตตามมาตรา 34 ได้

### การตรวจสอบเอกสาร

1. ผู้ยื่นคำขอยื่นคำขอเป็นหนังสือ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำขอตามที่กำหนดไว้
2. สำนักงานตรวจสอบว่าหนังสือดังกล่าวลงนามโดยผู้มีอำนาจผูกพันผู้ยื่นคำขอหรือไม่ และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนตามรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ
3. กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน สำนักงานจะมีหนังสือรับคำขอและระบุวันที่เริ่มพิจารณา
4. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น สำนักงานและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงานจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอนั้น ทั้งนี้ ผู้มายื่นคำขอที่ไม่ได้มาด้วยตนเอง แต่มอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้มายื่นคำขอแทน ต้องมีเอกสารแสดงว่าเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ยื่นคำขอ

สำนักงานจะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

หากผู้ยื่นคำขอยื่นเอกสารที่ขาดตามที่ระบุ และสำนักงานตรวจสอบแล้วว่ามีครบถ้วนถูกต้องครบถ้วน ให้ดำเนินการตาม 3.

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เลขที่ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 1207 หรือ 0 2033 9999 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่ เวลา 08.30 – 16.30 น.
---	---

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหนังสือขอยุติประกอบธุรกิจเป็นการชั่วคราว พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ (หมายเหตุ: -)	1 วัน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2)	<b>การพิจารณา</b> ฝ่ายงานดำเนินการสรุปข้อมูล ข้อเท็จจริง วิเคราะห์ข้อมูลและหาหรือผู้บังคับบัญชา รวมถึงขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญหรือฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) (หมายเหตุ: -)	19 วัน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3)	<b>การลงนาม</b> สำนักงานพิจารณาอนุญาต (หมายเหตุ: -)	10 วัน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือบริษัทแจ้งขอยุติประกอบธุรกิจเป็นการชั่วคราว โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ (1) ความประสงค์ในการขอยุติประกอบธุรกิจเป็นการชั่วคราว (2) เหตุผลหรือความจำเป็น (3) ระยะเวลาที่ขอยุติประกอบธุรกิจเป็นการชั่วคราว (4) ระบบในการรายงานจำนวนทรัพย์สินของลูกค้า (5) วิธีการในการดำเนินการเพื่อคืนทรัพย์สินของลูกค้า หรือการเก็บรักษาทรัพย์สินของลูกค้าในระบบที่มีความมั่นคงปลอดภัย (6) การดำเนินการจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สิน และหนี้สิน/ภาระผูกพันระหว่างผู้ประกอบการธุรกิจกับลูกค้า (7) ชื่อผู้ติดต่อ (contact person) (8) รายละเอียดการดำเนินการอื่นๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา - ฉบับ หมายเหตุ (ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอเป็นผู้ลงนามในเอกสารดังกล่าว พร้อมประทับตรา (ถ้ามี))	-
2)	รายงานจำนวนทรัพย์สินของลูกค้าที่ผู้ยื่นคำขอเก็บรักษาไว้ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา - ฉบับ หมายเหตุ (ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอเป็นผู้ลงนามในเอกสารดังกล่าวพร้อมตราประทับ (ถ้ามี))	-
3)	เอกสารอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา - ฉบับ หมายเหตุ -	-

**ค่าธรรมเนียม**

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

**ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ**

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	หน่วยงาน ณ จุดยื่นคำขอ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 (หมายเหตุ: (ระหว่างเวลา 8.30-16.30 น.))
2)	ไปรษณีย์ : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 (หมายเหตุ: -)
3)	โทรศัพท์: 1207 หรือ 0 2033 9999 (หมายเหตุ: (ระหว่างเวลา 8.30-16.30 น.))

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
4)	อีเมล: complain@sec.or.th (หมายเหตุ: (ระหว่างเวลา 8.30 – 16.30 น.))
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตั้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
6)	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 ตัวอย่างและคู่มือการกรอก**

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ -