

**คู่มือสำหรับประชาชน : การเสนอขายหุ้น-PP และการเสนอขาย warrant-PP
สำหรับกรณีการเสนอขายที่ผู้ถือหุ้นมีมติกำหนดราคาเสนอขายชัดเจน ไม่ว่าจะเป็หุ้น หรือ
warrant และหุ้นรองรับ ที่เหลือจากการจัดสรรแบบ RO หรือไม่**

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หน่วยงานที่ไม่สังกัดกระทรวง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1) ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นบริษัทมหาชนจำกัดที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งมีหุ้นเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์
- 2) ผู้ยื่นคำขอสามารถดำเนินการยื่นร่างคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบต่อสำนักงานสำหรับการพิจารณา pre-process ก่อนยื่นคำขอ ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติให้ออกหุ้น-PP และ / หรือ warrant-PP ในกรณีผู้ถือหุ้นมีมติกำหนดราคาเสนอขายไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ เอกสารที่ต้องยื่นมีดังนี้
 - 2.1) ร่างหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งมีรายละเอียดตามที่ประกาศรายการในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด
 - 2.2) สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการและเอกสารประกอบ ในวาระที่เกี่ยวกับการเสนอให้ออกหุ้นเพิ่มทุน
 - 2.3) เอกสารที่แสดงว่า ร่างหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีรายการตามที่ประกาศกำหนด
 - 2.4) ยื่นร่างหนังสือขอผ่อนผันที่แสดงถึงเหตุผลและความจำเป็นในการขอผ่อนผันพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ (ถ้ามี)
 - 2.5) เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคำขออนุญาต
- 3) สำนักงานจะตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสารข้างต้น โดยอาจดำเนินการสอบถามข้อมูลหรือข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำขอเกี่ยวกับข้อมูลหรือข้อเท็จจริงในเอกสารดังกล่าว และสำนักงานจะแจ้งข้อสังเกตแก่ผู้ยื่นคำขอภายใน 10 วันนับแต่ยื่นร่างคำขอ เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอนำไปปรับปรุงก่อนการจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นให้แก่ผู้ถือหุ้น
- 4) ภายหลังจากผู้ยื่นคำขอได้รับมติอนุมัติจากผู้ถือหุ้นให้ออกหุ้น-PP และ / หรือ warrant-PP ในราคาเสนอขายชัดเจนแล้ว ให้ผู้ยื่นคำขอยื่นแบบคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนดต่อสำนักงานภายในระยะเวลาที่ประกาศอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ต่อบุคคลในวงจำกัด และ / หรือ ประกาศอนุญาตให้เสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ กำหนด
- 5) ผู้ยื่นคำขอจะได้รับอนุญาตให้เสนอขายหุ้น-PP และ / หรือ warrant-PP ก็ต่อเมื่อแสดงให้เห็นว่ามีกรปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้
 - 5.1) เป็นไปตามประกาศอนุญาตการเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ต่อบุคคลในวงจำกัด และ/หรือ ประกาศอนุญาตให้เสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิกำหนด โดยจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นซึ่งมีรายละเอียดในหนังสือนัดประชุมตามที่ประกาศรายการในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นกำหนดและมีสาระไม่ต่างจากร่างหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นที่ได้ปรับปรุงข้อมูลตามข้อสังเกตของสำนักงาน โดยต้องส่งหนังสือนัดประชุมดังกล่าวต่อผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งเปิดเผยหนังสือนัดประชุมดังกล่าวผ่านระบบการรับส่งข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
 - 5.2) ผู้ยื่นคำขอต้องได้รับมติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติให้เสนอขายหุ้น PP และ / หรือ warrant-PP โดยต้องกำหนดราคาเสนอขายเป็นตัวเลขที่แน่นอน
 - 5.3) หากเป็นการเสนอขายราคาต่ำกว่าราคาตลาด ต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลเพิ่มเติมตามที่ประกาศอนุญาตการเสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ต่อบุคคลในวงจำกัด และ/หรือประกาศอนุญาตให้เสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิซึ่งรวมถึงประกาศรายการในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นกำหนด รวมทั้งต้องไม่มีผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 10% ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียงคัดค้านการเสนอขายหุ้นดังกล่าว

6) สำนักงานจะเริ่มนับระยะเวลาเพื่อดำเนินกระบวนการในการพิจารณาคำขอนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดของขั้นตอนตามที่กำหนด

7) หากผู้ยื่นคำขอมีความประสงค์ที่จะยื่นคำขอผ่อนผันเพื่อไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่ประกาศกำหนด ผู้ยื่นคำขอสามารถยื่นคำขอผ่อนผัน พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ มาพร้อมกับการยื่นคำขอในครั้งนี้ด้วย ทั้งนี้ เมื่อพ้น 5 วันนับแต่วันที่สำนักงานได้รับคำขอ พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอได้รับอนุญาตให้เสนอขายหุ้น-PP และ / หรือ warrant-PP เว้นแต่สำนักงานจะแจ้งเป็นประการอื่น

หมายเหตุ ** สำนักงานจะพิจารณาคำขอ และเริ่มนับระยะเวลาดำเนินงานเฉพาะเมื่อผู้ยื่นคำขอได้ยื่นเอกสารครบถ้วนแล้ว ในกรณีที่สำนักงานตรวจสอบแล้วพบว่า รายการเอกสารไม่ครบถ้วน สำนักงานจะแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายในวันที่ยื่นคำขอดังกล่าว

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (- เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร - วันหยุดให้เป็นไปตามที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด)) สำนักงาน ก.ล.ด.333/3 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กทม 02-033-9999/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p>การตรวจสอบเอกสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ยื่นคำขอยื่นหนังสือขออนุญาตและคำขอผ่อนผัน (ถ้ามี) พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบของหนังสือและเอกสารหลักฐานประกอบ - กรณีเอกสารครบถ้วน ให้ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียม โดยให้นำใบเสร็จรับเงินมาแสดง - สำนักงานจะมีหนังสือรับคำขอไว้พิจารณา <p>(หมายเหตุ: -)</p>	1 วัน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2)	<p>การพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่สอบทานรายละเอียด วิเคราะห์ สรุปข้อมูล พร้อมทั้งพิจารณากฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและหารือผู้บังคับบัญชา - ฝ่ายงานจัดทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา <p>(หมายเหตุ: (ภายใน 5 วันนับแต่ยื่นคำขอ ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอได้รับอนุญาตให้เสนอขายหุ้น-PP และ / หรือ warrant-PP เว้นแต่สำนักงานจะแจ้งเป็นประการอื่น))</p>	4 วัน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p>บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ</p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (กรณีบุคคลผู้มีอำนาจลงนามของผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีสัญชาติไทยให้ระบุเลขประจำตัวประชาชน)	
2)	หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีบุคคลผู้มีอำนาจลงนามของผู้ยื่นคำขอเป็นบุคคลต่างชาติให้ยื่นสำเนาใบต่างดาวหรือสำเนาหนังสือเดินทางซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร)	-
3)	คำขออนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องในเอกสาร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	-
4)	สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการในวาระที่เกี่ยวข้องกับการเสนอให้ออกหุ้น-PP และ / หรือ warrant-PP และเอกสารหลักฐานประกอบการประชุม (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องในเอกสาร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	-
5)	สำเนาหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่แสดงว่าหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวมีรายการตามที่กำหนดในประกาศว่าด้วยรายการในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและมีสาระไม่ต่างจากร่างหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นที่ได้ปรับปรุงข้อมูลข้อสังเกตของสำนักงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องในเอกสาร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	-
6)	คำรับรองว่าบริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมถึงผู้ถือหุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขอมติออกหุ้น-PP และ/หรือ warrant-PP โดยอาจแนบเอกสารที่ออกโดยบริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ("TSD") มาด้วยก็ได้ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
8)	หนังสือรับรองจากผู้ยื่นคำขอเกี่ยวกับการรับทราบภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบและเงื่อนไขการอนุญาต ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องในเอกสาร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
9)	ข้อตกลงการลงทุนที่มีข้อกำหนดห้ามการโอน warrant-PP เว้นแต่เป็นการโอนทางมรดก กับสำนักงาน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องใน เอกสาร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	-
10)	เอกสารอื่น ๆ ที่ใช้อ้างอิงหรือประกอบการยื่นคำขออนุญาต (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องใน เอกสาร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	-
11)	หนังสือขอผ่อนผัน (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องใน เอกสาร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	-
12)	เอกสารอ้างอิงหรือประกอบการขอผ่อนผัน (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องใน เอกสาร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	-
13)	เอกสารอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ให้ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องใน เอกสาร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมการออกใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 50,000 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงาน ก.ล.ต. เลขที่ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ : 1207 หรือ 0-2033-9999 email: complain@sec.or.th (หมายเหตุ: -)
2)	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))
3)	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

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	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)	แบบคำขอ-หุ้น PP (หมายเหตุ: -)
2)	แบบคำขอ-warrant PP (หมายเหตุ: -)
3)	เอกสารที่แสดงว่าหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวมีรายการตามที่กำหนดในประกาศว่าด้วยรายการในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น (แบบ Checklist หุ้น-PP) (หมายเหตุ: -)
4)	เอกสารที่แสดงว่าหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวมีรายการตามที่กำหนดในประกาศว่าด้วยรายการในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น (แบบ Checklist warrant-PP) (หมายเหตุ: -)
5)	หนังสือรับรองภาระหน้าที่ PP (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

จัดทำทดแทนคู่มือฉบับเดิม กระบวนงาน 67533 / คู่มือ 1092518

07/01/2559 14:36 น. เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว KANJANA MANGKAROTHAI

07/01/2559 14:36 น. อนุมัติโดย สำนักงาน ก.พ.ร. แล้ว KANJANA MANGKAROTHAI

30/12/2558 15:49 น. รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC) ศิวะกร กรรณสุด

29/12/2558 16:50 น. รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer) พรรณี เรื่องแวมณี

29/12/2558 15:02 น. คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User) พรรณี เรื่องแวมณี

29/12/2558 14:33 น. สำนักงาน ก.พ.ร. ไม่อนุมัติ (OPDC rejected) KANJANA MANGKAROTHAI

เพื่อปรับแก้แบบฟอร์มคำขอ

09/12/2558 15:11 น. รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC) ศิวะกร กรรณสุด

09/12/2558 13:56 น. รออนุมัติขั้นที่ 1 โดยหัวหน้าหน่วยงาน (Reviewer) พรรณี เรื่องแวมณี

09/12/2558 08:57 น. คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User) พรรณี เรื่องแวมณี

08/12/2558 15:53 น. หัวหน้าหน่วยงานไม่อนุมัติ (Reviewer rejected) เอนก อยู่ยีน มีปรับปรุงแก้ไขบางส่วน

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ

www.info.go.th

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 09/11/2561