

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอใช้สิทธิลดราคาเสนอซื้อ กรณีการทำคำเสนอซื้อเพื่อเพิกถอนหลักทรัพย์จากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียน

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หน่วยงานที่ไม่สังกัดกระทรวง

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1) ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ซึ่งเป็นผู้ทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์เพื่อเพิกถอนจากการเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์
- 2) ผู้ยื่นคำขอต้องดำเนินการชี้แจงข้อเท็จจริงและข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับสิ่งที่จะดำเนินการต่อสำนักงานก่อนยื่นคำขอไม่น้อยกว่า 15 วัน
- 3) ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นหนังสือเพื่อขอใช้สิทธิลดราคาเสนอซื้อต่อคณะกรรมการวินิจฉัยการเข้าถึงหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการ (Takeover Panel) ผ่านสำนักงาน โดยหนังสือดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดตามที่กำหนด
- 4) ผู้ยื่นคำขอจะยื่นหนังสือเพื่อขอใช้สิทธิลดราคาเสนอซื้อหลักทรัพย์ของกิจการได้ ก็ต่อเมื่อแสดงให้เห็นว่ามีการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้
  - 4.1) ไตระบุเหตุแห่งการใช้สิทธิไว้อย่างชัดเจนในคำเสนอซื้อแล้วว่า หากมีเหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่เกิดขึ้นภายหลังจากยื่นคำเสนอซื้อต่อสำนักงานและยังไม่พ้นระยะเวลารับซื้อ อันเป็นเหตุหรืออาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อฐานะหรือทรัพย์สินของกิจการที่ถูกเสนอซื้อ โดยมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ทำคำเสนอซื้อหรือการกระทำที่ผู้ทำคำเสนอซื้อต้องรับผิดชอบ ผู้ทำคำเสนอซื้ออาจใช้สิทธิลดราคาเสนอซื้อ
  - 4.2) ผู้ยื่นคำขอจัดให้มีที่ปรึกษาทางการเงินแสดงความเห็นต่อราคาเสนอซื้อใหม่เพื่อประกอบการพิจารณาของ Takeover Panel
- 5) สำนักงานจะเริ่มนับระยะเวลาเพื่อดำเนินกระบวนการในการพิจารณาคำขอนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดของขั้นตอนตามที่กำหนด

หมายเหตุ \*\*กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่ได้มายื่นคำขอด้วยตนเอง แต่มอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้มายื่นคำขอแทน หากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้มายื่นคำขอแทนต้องมีเอกสารแสดงว่าเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ยื่นคำขอให้เป็นผู้ลงนามในบันทึกความบกพร่องด้วย

\*\* สำนักงานจะยังไม่เริ่มดำเนินการและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

### ช่องทางการให้บริการ

<b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: 1. เปิดให้บริการทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด 2. เปิดให้บริการถึง 15.00 น. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร 3. ผู้ยื่นคำขออาจนัดหมายวันและเวลายื่นคำขอกับเจ้าหน้าที่ของ	<b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:00 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

<p>สำนักงานล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อให้สำนักงานจะได้เตรียมการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ยื่นคำขอตามสมควร))</p> <p>สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 1207 หรือ 0 2695 9999 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ สำนักงาน</p>	
--	--

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 90 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ยื่นคำขอยื่นหนังสือขอใช้สิทธิลดราคาเสนอซื้อ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนด</li> <li>- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบของหนังสือและเอกสารหลักฐานประกอบ</li> <li>- กรณีเอกสารครบถ้วน สำนักงานจะมีหนังสือรับคำขอไว้พิจารณา</li> </ul> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	1 วัน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2)	<p><b>การพิจารณา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่สอบสวนรายละเอียด วิเคราะห์ สรุปข้อมูลพร้อมทั้งพิจารณากฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและหาหรือผู้บังคับบัญชา</li> <li>- ฝ่ายงานจัดทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นของสำนักงานเกี่ยวกับการขอใช้สิทธิลดราคาเสนอซื้อต่อ Takeover Panel พร้อมทั้งทำบันทึกเสนอสำนักงานเพื่อขออนุมัติจัดประชุม Takeover Panel</li> </ul> <p>(หมายเหตุ: -)</p>	29 วัน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3)	<p><b>การพิจารณาโดยหน่วยงานอื่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานนำเสนอข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการขอใช้สิทธิลดราคาเสนอซื้อให้ Takeover Panel เพื่อพิจารณา</li> <li>- ในกรณีที่มีเหตุสงสัย Takeover Panel อาจขอให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนและเพียงพอต่อการพิจารณา</li> </ul> <p>(หมายเหตุ: (สำนักงานแจ้งผลการพิจารณาของ Takeover Panel ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ Takeover Panel พิจารณาแล้วเสร็จ))</p>	60 วัน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

**รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ**

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<p><b>บัตรประจำตัวประชาชน</b></p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีสัญชาติไทย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ให้ผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องในเอกสาร</li> <li>- กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอ พร้อมทั้งลงนามรับรองความถูกต้อง)</li> </ul>	สำนักบริหารการทะเบียน
2)	<p><b>หนังสือรับรองนิติบุคคล</b></p> <p>ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ (เฉพาะกรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคลที่มีสัญชาติไทย ให้กรรมการ</p>	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องในเอกสาร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)	
3)	<p><b>เอกสารอื่น ๆ</b>  <b>ฉบับจริง 0 ฉบับ</b>  <b>สำเนา 1 ฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ</b> (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบุคคลต่างชาตินิติบุคคลต่างประเทศ ให้ยื่นเอกสารที่ยืนยันถึงการมีตัวตนที่แท้จริง อย่างน้อยดังต่อไปนี้  - กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่น สำเนาใบต่างตัวหรือสำเนาหนังสือเดินทาง พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง  - กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่น  (1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา  (2) เอกสารต่อไปนี้ซึ่งออกโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา  (2.1) สำเนาหนังสือรับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล พร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการลงนามผูกพัน  (2.2) หนังสือแสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่  (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร  ทั้งนี้ กรณีเอกสารได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศ ต้องดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยราชการที่มีอำนาจในประเทศที่ได้จัดทำเอกสารหรือรับรองความถูกต้อง ทำการรับรองลายมือชื่อผู้จัดทำหรือผู้ให้คำรับรองความถูกต้องของเอกสารนั้น และประทับตราเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานราชการนั้นด้วย)</p>	-
4)	<p><b>หนังสือขอใช้สิทธิลดราคาเสนอซื้อ (กรณีการทำค่าเสนอซื้อเพื่อเท็กซอนหลักทรัพย์)</b>  <b>ฉบับจริง 1 ชุด</b>  <b>สำเนา 2 ชุด</b>  <b>หมายเหตุ</b> (โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยเกี่ยวกับ  1. ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นเหตุในการขอใช้สิทธิลดราคาเสนอซื้อดังกล่าว พร้อมทั้งยืนยันว่าเหตุดังกล่าวเป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ในค่าเสนอซื้อแล้ว  2. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องใช้สิทธิลดราคาเสนอซื้อในครั้งนี้  3. ราคาเสนอซื้อใหม่และที่มาของการกำหนดราคาเสนอซื้อดังกล่าว)</p>	-
5)	<p><b>รายงานความเห็นของปรึกษาทางการเงินเกี่ยวกับราคาเสนอซื้อใหม่</b>  <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b>  <b>สำเนา 2 ฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ</b> (ให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของบริษัทที่ปรึกษาทางการเงินลงนามรับรองความถูกต้องในเอกสาร พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) และให้ผู้ควบคุมการปฏิบัติงานลงนามในรายงานดังกล่าวด้วย)</p>	-
6)	<p><b>เอกสารที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอได้มีการให้ข้อเท็จจริงและข้อมูลอื่นต่อสำนักงานก่อนยื่นหนังสือขอใช้สิทธิลดราคาเสนอซื้อ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งโดยเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เป็นต้น</b>  <b>ฉบับจริง 1 ฉบับ</b>  <b>สำเนา 0 ฉบับ</b>  <b>หมายเหตุ -</b></p>	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
7)	<p><b>เอกสารใด ๆ ที่อ้างอิงในหนังสือขอใช้สิทธิลดราคาเสนอซื้อ (ถ้ามี)</b>  <b>ฉบับจริง 1 ชุด</b>  <b>สำเนา 2 ชุด</b></p>	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	หมายเหตุ (- กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องในเอกสาร - กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล ให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องในเอกสาร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	
8)	เอกสารอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาคำขอ (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (- กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องในเอกสาร - กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล ให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องในเอกสาร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	-

#### ค่าธรรมเนียม

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

#### ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 1207 หรือ 0 2695 9999 (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))

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
	<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>

#### หมายเหตุ

-

#### ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: (ใส่ชื่อกระบวนงาน)

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: (ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ ในส่วนของกระบวนงาน) (Division, Department, Ministry)

ประเภทของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

หมวดหมู่ของงานบริการ: (ใส่ชื่อประเภทงานบริการ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง: (ใส่ชื่อ ก.ม.ที่ให้อำนาจการอนุญาต)

ระดับผลกระทบ: (ใส่ระดับผลกระทบ)

พื้นที่ให้บริการ: (ใส่พื้นที่ให้บริการ)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: (ใส่กฎหมายที่กำหนดระยะเวลา)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: (ใส่ระยะเวลาตามที่กฎหมายกำหนด)

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน  
จำนวนค่าขอที่มากที่สุด  
จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด

**ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:**

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน  
Backend.info.go.th  
วันที่เผยแพร่คู่มือ: 25/08/2558