

คู่มือประชาชน

กระบวนการ

กระทรวง : หน่วยงานที่ไม่สังกัดกระทรวง
กรม : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
หน่วยงาน : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ชื่อกระบวนการ : การขอความเห็นชอบเป็นกรรมการหรือผู้จัดการ [N]

กลุ่มกระบวนการ : การขอความเห็นชอบเป็นกรรมการหรือผู้จัดการ

กรณีกระบวนการ : -

ชื่อเรียกทั่วไป : -

หมวดหมู่กระบวนการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

ประเภทกระบวนการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง

- กฎหมาย :**
- ศักดิ์กฎหมาย :
ประเภทกฎหมาย : ประกาศ
กฎหมาย : ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน
 - ศักดิ์กฎหมาย :
ประเภทกฎหมาย : ประกาศ
กฎหมาย : ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ว่าด้วยการให้ความเห็นชอบบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน
 - ศักดิ์กฎหมาย : กฎหมายแม่บท
ประเภทกฎหมาย : พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.)
กฎหมาย : พระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546
 - ศักดิ์กฎหมาย : กฎหมายแม่บท
ประเภทกฎหมาย : พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.)
กฎหมาย : พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

- ป้ายคำ :**
- หมวดหมู่บริการ : -
 - กลุ่มผู้ใช้บริการ : -
 - ป้ายคำ : -

ลำดับการแสดงผล : -

สถานะ : เผยแพร่

ผู้สร้าง : -

วัน-เวลาที่สร้าง : 17 พ.ย. 2564 13:36

ผู้ปรับปรุงล่าสุด : -

ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด : 17 พ.ย. 2564 13:36

ข้อมูลทั่วไป

คู่มือฉบับที่ : 1

Infographic

รูปภาพ :

คู่มือประชาชน

ช่องทางการให้บริการ

- ช่องทางการให้บริการ :** ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
รายละเอียด : ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Online Registration and Approval : ORAP)
<http://market.sec.or.th/public/orap/orap01.aspx?lang=th> โทรศัพท์ 1207 หรือ 0-2033-9999 / เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์
URL : -
หมายเหตุ : เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร เปิดให้บริการทุกวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด เวลาพักเที่ยง 12.00 – 13.00 น.
- ช่องทางการให้บริการ :** แอปพลิเคชัน (Mobile Application)
รายละเอียด : ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Online Registration and Approval : ORAP)
<http://market.sec.or.th/public/orap/orap01.aspx?lang=th> โทรศัพท์ 1207 หรือ 0-2033-9999 / เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์
URL : -
หมายเหตุ : เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร เปิดให้บริการทุกวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด เวลาพักเที่ยง 12.00 – 13.00 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

รายละเอียด : 1 ผู้ยื่นขอรับความเห็นชอบฯ ต้องเป็นบริษัทหลักทรัพย์หรือผู้ประกอบการธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่จะประสงค์จะขอรับความเห็นชอบบุคคลธรรมดาเป็นกรรมการหรือผู้จัดการของบริษัทหลักทรัพย์หรือผู้ประกอบการธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้า 2 ผู้ยื่นคำขอฯ ต้องยื่นคำขอโดยการกรอกข้อมูลในแบบคำขอและนำส่งเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน (ORAP) ก่อนปฏิบัติงาน 3 ผู้ยื่นคำขอจะได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานต่อเมื่อเป็นบุคลากรที่มีคุณสมบัติเกี่ยวกับความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ผ่านการอบรมหรือการทดสอบหลักสูตรของสำนักงานหรือหน่วยงานที่สำนักงานยอมรับ และต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ทั้งนี้ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน หมายเหตุ * กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามร่วมกันในบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ทั้งนี้ ผู้มายื่นคำขอที่ไม่ได้มาด้วยตนเอง แต่มอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้มายื่นคำขอแทนหากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องยังไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้มายื่นคำขอแทนต้องมีเอกสารแสดงว่าเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ยื่นคำขอ ** สำนักงานจะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่า ผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

คู่มือประชาชน

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

1 **ขั้นตอน** : การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : ผู้ยื่นคำขอยื่นแบบคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ORAP)

ระยะเวลา : 1 วันทำการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หมายเหตุ : -

2 **ขั้นตอน** : การตรวจพิจารณาเอกสาร

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : (1) ฝ่ายงานที่รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายละเอียดในแบบคำขอความเห็นชอบและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ (2) ในกรณีที่มีเหตุสงสัย สำนักงานอาจขอให้ผู้ขอความเห็นชอบชี้แจงเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เพียงพอและครบถ้วนต่อการตัดสินใจ (3) ฝ่ายงานที่รับผิดชอบวิเคราะห์และสรุปข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับผลการพิจารณา

ระยะเวลา : 3 วันทำการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หมายเหตุ : -

3 **ขั้นตอน** : การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

ขั้นตอนย่อย : -

รายละเอียด : ฝ่ายงานที่รับผิดชอบนำเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามลำดับชั้น

ระยะเวลา : 1 วันทำการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หมายเหตุ : -

ระยะเวลาดำเนินการรวม : 5 วันทำการ

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารยืนยันตัวตน
เอกสาร : หนังสือเดินทาง
รายละเอียด : ลงนามรับรองความถูกต้อง
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : -
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
- หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารอื่นที่รัฐออกให้
เอกสาร : เอกสารการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม
รายละเอียด : -
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : -
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
- หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารอื่นที่รัฐออกให้
เอกสาร : หนังสือจากกระทรวงการคลัง
รายละเอียด : เพื่อแสดงว่าข้าราชการที่เสนอให้แต่งตั้งเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาของ บล. เป็นข้าราชการซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม บล. หรือไม่ และหากเป็นการเสนอแต่งตั้งเพื่อเข้าไปช่วยเหลือการดำเนินงานของ บล. ต้องระบุลักษณะของการให้ความช่วยเหลือดังกล่าวรวมทั้งกระทรวงการคลังต้องรับทราบด้วยว่าในระหว่างที่บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่งใน บล. จะต้องไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม บล. และให้ บล. จัดส่งหนังสือดังกล่าวเป็นเอกสารประกอบแบบคำขอความเห็นชอบที่ยื่นต่อสำนักงาน ลงนามโดยผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท พร้อมตราประทับ (ถ้ามี)
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : -
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : -
- หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารอื่นที่รัฐออกให้
เอกสาร : หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อหรือชื่อรอง (แบบ ช.3)
รายละเอียด : ลงนามรับรองความถูกต้อง
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : -
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
- หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม
เอกสาร : เอกสารอื่นใดที่อ้างอิงตามคำขอ
รายละเอียด : -
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : -
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ
- หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม
เอกสาร : เอกสารผ่านการอบรมการกับดูแลกิจการที่ดี
รายละเอียด : ผู้ขอความเห็นชอบ ลงนามรับรองความถูกต้อง
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : -
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

7 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : หนังสือที่แสดงว่า ผู้ขอความเห็นชอบไม่เป็นบุคคลที่เคยถูกกล่าวโทษ ร้องทุกข์

รายละเอียด : หรือกำลังถูกดำเนินคดีหรืออยู่ระหว่างถูกกล่าวโทษ หรือจะถูกกล่าวโทษตาม พ.ร.บ. การรณรงค์พาณิชย์ พ.ศ. 2505 พ.ร.บ. การประกอบธุรกิจเงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิแอร์ พ.ศ. 2522 และ พ.ร.บ. ธุรกิจสถาบันการเงิน พ.ศ. 2551 อันเนื่องมาจากเคยเป็นกรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการของสถาบันการเงินที่ถูกเพิกถอนใบอนุญาต ลงนามโดยผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท พร้อมตราประทับ (ถ้ามี)

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : -

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

8 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : มาตรการป้องกันความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์

รายละเอียด : ลงนามโดยผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท พร้อมตราประทับ (ถ้ามี)

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : -

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : -

9 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : หนังสือยินยอมจากบริษัทหลักทรัพย์อื่น

รายละเอียด : ที่ยินยอมให้ผู้บริหารรายนั้น ๆ มาปฏิบัติงานที่บริษัทที่ขอความเห็นชอบ ลงนามโดยผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท พร้อมตราประทับ (ถ้ามี)

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : -

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

10 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : ขอบเขตหน้าที่ (Job description)

รายละเอียด : ของตำแหน่งที่ขอความเห็นชอบ ลงนามโดยผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท พร้อมตราประทับ (ถ้ามี)

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : -

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

11 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : โครงสร้างองค์กร (Organization Chart)

รายละเอียด : ของบริษัทผู้ขอความเห็นชอบ ลงนามโดยผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท พร้อมตราประทับ (ถ้ามี)

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : -

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

12 หมวดหมู่เอกสาร : เอกสารเพิ่มเติม

เอกสาร : ปรินต์ออกหรือ transcript

รายละเอียด : ฉบับสมบูรณ์ ผู้ขอความเห็นชอบ ลงนามรับรองความถูกต้อง

ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี

เอกสาร : -

ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -

หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

คู่มือประชาชน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- 13 **หมวดหมู่เอกสาร :** เอกสารเพิ่มเติม
เอกสาร : แบบคำขอความเห็นชอบบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในธุรกิจตลาดทุน
รายละเอียด : ประเภทกรรมการหรือผู้จัดการ ที่กรอกข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน1. ผู้ขอความเห็นชอบ ลงนามรับรองความถูกต้อง 2. ลงนามโดยผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท พร้อมตราประทับ (ถ้ามี)
ประเภทการใช้เอกสาร : ทุกกรณี
เอกสาร : -
ไฟล์เอกสารตัวอย่าง : -
หมายเหตุ : เอกสารที่เป็นสำเนาให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- 1 **ชื่อค่าธรรมเนียม :** ไม่มี
รายละเอียด : -
ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม : -
ค่าธรรมเนียม : 0
ประเภทค่าธรรมเนียม :

ใบอนุญาต

ไม่ระบุรายการใบอนุญาต

ช่องทางการร้องเรียน

- 1 **ชื่อหน่วยงาน :** ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี
รายละเอียด : เลขที่ 1 ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300
-
- 2 **ชื่อหน่วยงาน :** ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ
รายละเอียด : 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
-
- 3 **ชื่อหน่วยงาน :** สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
รายละเอียด : ชั้น G อาคาร สำนักงาน ก.ล.ต. เลขที่ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 : complain@sec.or.th / ระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น. โทรศัพท์ : 1207