

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขอความเห็นชอบเป็นผู้ให้บริการระบบคราวด์ฟัฟนดิงสำหรับเสนอขาย
หุ้นกู้คราวด์ฟัฟนดิงเพิ่มเติม กรณีที่เดิมจำกัดขอบเขตการให้บริการเฉพาะหุ้นกู้คราวด์ฟัฟนดิง [N]
หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หน่วยงานที่ไม่สังกัดกระทรวง**

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นผู้ให้บริการระบบคราวด์ฟัฟนดิงที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ด.") ที่จำกัดขอบเขตการให้บริการไว้เฉพาะหุ้นกู้คราวด์ฟัฟนดิงที่ประสงค์จะให้บริการระบบคราวด์ฟัฟนดิงสำหรับเสนอขายหุ้นกู้คราวด์ฟัฟนดิงเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขออาจพิจารณาเข้าสู่กระบวนการให้คำแนะนำแก่ผู้ยื่นคำขอความเห็นชอบ (Pre-consultation) (รายละเอียดตามหัวข้อกระบวนการให้คำแนะนำแก่ผู้ยื่นคำขอความเห็นชอบ (Pre-consultation) ด้านล่าง) ซึ่งเป็นช่องทางอำนวยความสะดวกให้ผู้ยื่นคำขอสามารถเตรียมความพร้อมร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ล.ด. ก่อนยื่นคำขอความเห็นชอบได้ (ตามความสมัครใจ) โดยจำนวนครั้งในการหารือขึ้นอยู่กับลักษณะระบบงานของแต่ละบริษัท ซึ่งเจ้าหน้าที่อาจขอให้ผู้ยื่นคำขอนำส่งร่างคำขอรับความเห็นชอบและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประชุมหารือ
2. ผู้ยื่นคำขอจะต้องจัดให้มีระบบงานในการประเมินความน่าเชื่อถือและระดับความเสี่ยง (creditworthiness) ของบริษัทที่เสนอขายหุ้นกู้คราวด์ฟัฟนดิง และเปิดเผยปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณาด้วย
3. ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นคำขอความเห็นชอบต่อสำนักงาน ก.ล.ด. ตามแบบ 35-FP พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานที่กำหนดไว้ในแบบคำขอดังกล่าวและตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนด
4. ผู้ยื่นคำขอจะได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก.ล.ด. เมื่อสำนักงาน ก.ล.ด. พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ยื่นคำขอเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ทั้งนี้ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยข้อกำหนดเกี่ยวกับการเสนอขายหลักทรัพย์ผ่านระบบคราวด์ฟัฟนดิง

หมายเหตุ

- (1) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น สำนักงาน ก.ล.ด. และผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามร่วมกันในบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานที่จะต้องยื่นเพิ่มเติม พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงาน ก.ล.ด. จะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอที่ไม่ได้มาด้วยตนเองแต่มอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอแทน หากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้ยื่นคำขอแทนต้องมีเอกสารแสดงว่าเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ยื่นคำขอ
- (2) สำนักงาน ก.ล.ด. จะยังไม่พิจารณาคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว
- (3) กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน สำนักงาน ก.ล.ด. จะมีหนังสือรับคำขอและระบุวันที่เริ่มพิจารณา
- (4) กระบวนการให้คำแนะนำแก่ผู้ยื่นคำขอความเห็นชอบ (Pre-consultation) ให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการตามกระบวนการดังต่อไปนี้
 - (4.1) ผู้ยื่นคำขอศึกษาหลักเกณฑ์การขอความเห็นชอบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
 - (4.2) ผู้ยื่นคำขอประเมินความพร้อมและคุณสมบัติของผู้ยื่นคำขอ ตามแบบตรวจสอบความพร้อม (Self-assessment form) สำหรับผู้ยื่นคำขอที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.ล.ด.
 - (4.3) ผู้ยื่นคำขอจัดเตรียมข้อมูลหรือประเด็นที่ประสงค์จะสอบถามกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ล.ด. รวมถึงข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบการประกอบธุรกิจ รายละเอียดของระบบงานที่เกี่ยวข้อง และแผนการในการพัฒนาระบบงานและสรรหาบุคลากร
 - (4.4) ผู้ยื่นคำขอนัดหมายประชุมหารือกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ล.ด. และในการประชุมบริษัทจะต้องมีผู้รับผิดชอบหรือผู้มีอำนาจในการจัดการของบริษัทเข้าร่วมการประชุมครั้งแรกด้วย

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 1207 หรือ 0 2033 9999 หรือติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน หมายเหตุ (-)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุด ที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 60 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร 1.1 ผู้ยื่นคำขอยื่นแบบคำขอและนำเสนอเอกสารพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด 1.2 กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน สำนักงาน ก.ล.ด. จะออกเอกสารรับคำขอ หมายเหตุ (-)	1 วัน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2)	การพิจารณา 2.1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนในแบบคำขอและเอกสารประกอบคำขอ 2.2 ตรวจสอบข้อมูลหรือข้อเท็จจริงหรือเอกสารหลักฐาน พร้อมทั้งพิจารณาทุกเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง 2.3 ท้าหรือและ/หรือสอบถามข้อมูล/ข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจากผู้ยื่นคำขอเกี่ยวกับข้อมูล/ข้อเท็จจริงในแบบคำขอและเอกสาร/และตรวจสอบระบบที่บริษัท 2.4 ในกรณีที่พบเหตุสงสัย สำนักงาน ก.ล.ด. อาจมีหนังสือขอให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เพียงพอและครบถ้วนต่อการตัดสินใจ 2.5 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และสรุปข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับผลการพิจารณา หมายเหตุ (-)	54 วัน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานที่รับผิดชอบนำเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาตามลำดับขั้นเพื่อลงนามในหนังสือแจ้งผลการพิจารณา หมายเหตุ (-)	5 วัน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	หนังสือเดินทาง (กรณีไม่มีสัญชาติไทย) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (สำเนาหนังสือเดินทางของกรรมการของผู้ยื่นคำขอและผู้ถือหุ้นที่เป็นบุคคลธรรมดา รวมทั้งกรรมการของนิติบุคคลที่เป็นผู้ถือหุ้นของผู้ยื่นคำขอ - เอกสารสำเนาต้องลงนามรับรองความถูกต้องทุกหน้า)	-
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองความถูกต้องของผู้ยื่นคำขอและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของผู้ยื่นคำขอโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทลงนามรับรองความถูกต้องพร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
3)	แบบคำขอต่ออายุการให้ความเห็นชอบแบบ 35-FP ที่กรอกข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทพร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี))	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4)	งบการเงินในรอบปีบัญชีล่าสุด (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี))	-
5)	File ที่แสดงแผนผังโครงสร้างการจัดองค์กร ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ต่างจากการขอความเห็นชอบครั้งก่อน ให้ส่ง File ที่แสดงแผนผังโครงสร้างการจัดองค์กรและรายละเอียดของระบบงาน ตามข้อ 3 - 4 ที่กำหนด 2. ลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี))	-
6)	รายละเอียดของระบบงาน ขั้นตอนในการทำหน้าที่เป็นผู้ให้บริการระบบคราวด์ฟิ้นดิง แนวทางในการสอบทานคุณสมบัติบริษัท ที่เสนอขายหลักทรัพย์ และลักษณะการเสนอขายหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อตกลงที่จัดทำกับบริษัทที่เสนอขายหลักทรัพย์และข้อตกลงที่จัดทำกับสมาชิก ตลอดจนวิธีการสอบทานลักษณะและคุณสมบัติของผู้ลงทุนตามข้อ 2.5 ที่กำหนดในแบบ 35-FP ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (1. กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ต่างจากการขอความเห็นชอบครั้งก่อน ให้ส่ง File ที่แสดงแผนผังโครงสร้างการจัดองค์กรและรายละเอียดของระบบงาน ตามข้อ 3 - 4 ที่กำหนด 2. ลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี))	-
7)	หนังสือรับรองประวัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม (ตามเอกสารแนบท้ายแบบ 35-FP) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรรมการ ผู้จัดการ และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการ เจ้าของประวัติลงนามรับรองความถูกต้อง)	-
8)	เอกสารตรวจสอบการเป็นบุคคลล้มละลาย หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์ จากกรมบังคับคดีของผู้ขอความเห็นชอบ กรรมการ ผู้จัดการ และบุคคลที่มีอำนาจในการจัดการ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี))	-
9)	เอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรมกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ของกรรมการผู้จัดการ และบุคคลที่มีอำนาจในการจัดการของผู้ขอความเห็นชอบ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรรมการผู้จัดการ และบุคคลผู้มีอำนาจในการจัดการ เจ้าของประวัติลงนามรับรองความถูกต้อง)	สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
10)	เอกสารอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (ถ้ามี) เช่น เอกสารที่แสดงถึงการประกอบธุรกิจอื่นของผู้ยื่นคำขอและบริษัทในกลุ่มเดียวกัน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ลงนามรับรองความถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท พร้อมประทับตราบริษัท (ถ้ามี))	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	หน่วยงาน ณ จุดยื่นคำขอ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เลขที่ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 1207 หรือ 0 2033 9999 หมายเหตุ (ระหว่างเวลา 08.30 - 16.30 น.)
2)	ไปรษณีย์: สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เลขที่ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 1207 หรือ 0 2033 9999 หมายเหตุ (-)
3)	โทรศัพท์: 1207 กด 2 หมายเหตุ (ทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง)
4)	อีเมล : complaint@sec.or.th หมายเหตุ (-)
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) เลขที่ 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 (-)

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ
www.info.go.th
 วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: -