

คู่มือสำหรับประชาชน :

การขอผ่อนผันการจัดทำและยื่นแบบรายงานของผู้ประกอบธุรกิจ

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หน่วยงานที่ไม่สังกัดกระทรวง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นบริษัทหลักทรัพย์ และ/หรือ ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้าประเภทการเป็นตัวแทนซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ซึ่งมีหน้าที่จัดทำและยื่นรายงานฐานะการเงิน (บ.ล. 2) , รายงานผลการดำเนินงาน (บ.ล. 2/1) , รายงานการทำธุรกรรม (บ.ล. 9) , รายงานทรัพย์สินของลูกค้า (บ.ล. 8) , รายงานทรัพย์สินลูกค้า (บ.ล. 10) ที่ไม่สามารถยื่นรายงานดังกล่าวได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยแบบรายงานของผู้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์และผู้ประกอบธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และมีความประสงค์ขอผ่อนผันระยะเวลาการจัดส่งรายงาน
2. ผู้ยื่นคำขอต้องจัดทำคำขอผ่อนผันการจัดทำและการยื่นรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมลงนามโดยผู้มีอำนาจ โดยแสดงเหตุผลความจำเป็นและเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาตามที่กำหนดไว้ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ("สำนักงาน ก.ล.ด.") ก่อนครบกำหนดเวลาการยื่นรายงานตามข้อ 1
(ผู้ยื่นคำขอสามารถส่งเอกสารทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ seccom@sec.or.th ก่อน ภายในเวลาที่กำหนดและยื่นผ่านระบบสำหรับยื่นคำขอหรือแบบรายงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์เข้าระบบออนไลน์ ("ระบบ E-SUBMISSION") ต่อสำนักงานในภายหลัง)
3. ผู้ยื่นคำขอต้องแสดงให้เห็นอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - 3.1 มีเหตุจำเป็นและสมควรที่ทำให้ไม่สามารถจัดส่งแบบรายงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด
 - 3.2 ระยะเวลาที่จะนำส่งรายงานได้โดยไม่ชักช้า พร้อมรายละเอียดการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
 - 3.3 วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและแนวทางการแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดเหตุขึ้นอีกในอนาคตทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอจะได้รับแจ้งผลการพิจารณาภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่สำนักงาน ก.ล.ด. ได้รับคำขอผ่อนผันและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอที่ถูกต้องครบถ้วน

หมายเหตุ

1. วิธีการยื่นคำขอ : ผู้ยื่นคำขอจะต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ล.ด. ที่ดูแลบริษัทของผู้ยื่นคำขอเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของรายละเอียดในคำขอ ก่อนยื่นคำขอพร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอตามที่กำหนดในคู่มือนี้ (ถ้ามี) ตามที่สำนักงาน ก.ล.ด. จัดไว้ในระบบ E-SUBMISSION และส่งผ่านระบบ E-SUBMISSION
2. สำนักงาน ก.ล.ด. จะยังไม่พิจารณาคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ และยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการยื่นเอกสารถูกต้องครบถ้วนผ่านระบบ E-SUBMISSION โดยจะเริ่มนับระยะเวลาดำเนินการในวันถัดจากวันรับเอกสารของสำนักงาน ก.ล.ด. (Last Submit Date ในระบบ E-SUBMISSION)
3. กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน เจ้าหน้าที่จะกดยอมรับเอกสารผ่านระบบ E-SUBMISSION และระบบจะมีอีเมลแจ้งให้ผู้ประกอบธุรกิจทราบ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ผู้ยื่นคำขอจะต้องกรอกข้อมูลในระบบ E-SUBMISSION ตามวิธีที่กำหนดในคู่มือ และส่งข้อมูลผ่านระบบ E-SUBMISSION/เว็บไซต์และช่องทางออนไลน์ โทรศัพท์ 1207 กด 3 / อีเมล : helpdesk@sec.or.th (หมายเหตุ:-)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการจัดส่งตลอด 24 ชั่วโมง (หมายเหตุ : การรับเอกสารจะพิจารณาในวันและเวลาทำการ 08.30 – 16.30 น.)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 7 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การพิจารณา 2.1 เจ้าหน้าที่พิจารณาคำขอผ่อนผันและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ 2.2 ในกรณีที่มิเหตุสงสัย สำนักงาน ก.ล.ด. อาจขอให้ผู้ขอความเห็นชอบชี้แจงเพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลที่เพียงพอและครบถ้วนต่อการตัดสินใจ 2.3 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และสรุปข้อมูลทั้งหมดเกี่ยวกับผลการพิจารณา	7 วัน	สำนักงาน ก.ล.ด.
2)	การพิจารณาอนุญาต เจ้าหน้าที่ฝ่ายงานที่รับผิดชอบนำเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตตามลำดับชั้น (หมายเหตุ: สำนักงาน ก.ล.ด. แจ้งผลการพิจารณาทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์)		สำนักงาน ก.ล.ด.

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	คำขอผ่อนผันที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ (1) แบบรายงานและงวดรายงานที่ต้องการขอผ่อนผัน (2) กฎเกณฑ์หรือประกาศที่เกี่ยวข้องกับการขอผ่อนผัน (3) เหตุผลหรือความจำเป็นที่ทำให้ไม่สามารถจัดส่งแบบรายงานได้ตามระยะเวลาที่กำหนด (4) ระยะเวลาที่คาดว่าจะนำเสนอแบบรายงานได้ พร้อมรายละเอียดการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (5) วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและแนวทางการแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดเหตุขึ้นอีกในอนาคต (6) รายละเอียดการดำเนินการอื่น ๆ เพิ่มเติม (ถ้ามี) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ (หมายเหตุ: ลงนามโดยผู้มีอำนาจ)	-
2)	เอกสารอื่น ๆ ที่ใช้เพื่อประโยชน์ในการพิจารณา (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	หน่วยงาน ณ จุดยื่นคำขอ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ชั้น G อาคารสำนักงาน ก.ล.ต. เลขที่ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 : complain@sec.or.th (หมายเหตุ: -)
2)	ไปรษณีย์ : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ อาคารสำนักงาน ก.ล.ต. เลขที่ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 (หมายเหตุ: -)
3)	โทรศัพท์ : 1207 (หมายเหตุ: -)
4)	อีเมล : complain@sec.or.th (หมายเหตุ: -)
5)	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))
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

-