

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับใบอนุญาตการให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์

หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หน่วยงานที่ไม่ได้สังกัดกระทรวง

ชื่อกระบวนการ : การขอรับใบอนุญาตการให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์

หมวดหมู่กระบวนการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

ประเภทกระบวนการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

ระดับผลกระทบ : บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลาง

กฎหมาย : 1. ศักดิ์กฎหมาย : กฎหมายแม่บท

ประเภทกฎหมาย : พระราชบัญญัติ (พ.ร.บ.)

กฎหมาย : พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

ช่องทางการให้บริการ

เว็บไซต์/e-service:

ระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.ล.ด. ("ระบบ E-Submission") หรือโทรศัพท์ 1207 หรือ 0 2033 9999

URL: <https://web-esubmission.sec.or.th/>

หมายเหตุ: เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่สำนักงาน ก.ล.ด. ประกาศกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:00 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย และต้องเป็นบริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด ธนาคารพาณิชย์ ศูนย์ซื้อขายหลักทรัพย์ หรือนิติบุคคลที่มีกฎหมายเฉพาะจัดตั้งขึ้น

2. ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตจะได้รับใบอนุญาต เมื่อมีคุณสมบัติและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

2.1 มีทุนจดทะเบียนซึ่งชำระแล้วไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท ทั้งนี้ ในกรณีไม่มีทุนจดทะเบียนให้พิจารณาจากส่วนของผู้ถือหุ้นในรอบปีบัญชีล่าสุด หากไม่มีส่วนของผู้ถือหุ้นให้พิจารณาจากทุนในการดำเนินงาน

2.2 ไม่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีฐานะการเงินที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือมีพฤติการณ์อื่นที่แสดงให้เห็นว่าอยู่ในระหว่างประสบปัญหาทางการเงิน รวมทั้งไม่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่ามีข้อบกพร่องหรือความไม่เหมาะสมเกี่ยวกับการควบคุมและการปฏิบัติงานอันดีของธุรกิจ

2.3 แสดงได้ว่าจะจัดตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบงานในการให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์แยกต่างหากจากหน่วยงานอื่น

2.4 แสดงได้ว่าจะมีระบบงานที่มีความพร้อมในการให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ อย่างน้อยตามที่กำหนดไว้ในประกาศว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์

2.5 ไม่มีประวัติดังต่อไปนี้ ในช่วงระยะเวลา 6 เดือนก่อนวันที่ยื่นคำขอรับใบอนุญาต

(ก) เคยถูกคณะกรรมการ ก.ล.ด. ปฏิเสธการให้ใบอนุญาตหรือเพิกถอนใบอนุญาต

(ข) เคยถอนคำขอรับใบอนุญาตการให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ในระหว่างการพิจารณาคำขอ

(ค) เคยถูกสำนักงาน ก.ล.ด. จำหน่ายเรื่องออกจากสารบบเนื่องจากไม่แก้ไขความบกพร่องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่สำนักงานกำหนด

2.6 ไม่อยู่ระหว่างถูกกล่าวโทษโดยสำนักงาน ก.ล.ด. หรืออยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอันเนื่องจากกรณีที่สำนักงาน ก.ล.ด. กล่าวโทษในความผิดเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ ธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ได้รับจดทะเบียน เว้นแต่จะพ้นโทษตามคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี

2.7 ไม่เป็นผู้ที่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุดในความผิดเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ ธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ได้รับจดทะเบียน เว้นแต่จะพ้นโทษตามคำพิพากษาถึงที่สุดแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี

2.8 มีหนังสือยินยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปในสถานที่ประกอบธุรกิจ เพื่อตรวจสอบฐานะการเงิน การดำเนินงาน สินทรัพย์ หรือข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องของผู้ขอรับใบอนุญาตได้ตามข้อ 6 ของประกาศว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการขอรับใบอนุญาตและการออกใบอนุญาตการให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์

หมายเหตุ

1. ผู้ประสงค์จะให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ต้องได้รับใบอนุญาตจากคณะกรรมการ ก.ล.ด. โดยให้ยื่นแบบคำขอเป็นหนังสือต่อสำนักงาน ก.ล.ด. พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบคำขอตามที่กำหนดผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.ล.ด. ซึ่งมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

1.1 ผู้ยื่นคำขอต้องมีบัญชีผู้ใช้งานสำหรับนิติบุคคลหรือคณะบุคคล (company account) และแจ้งแต่งตั้งผู้เกี่ยวข้องในการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.ล.ด. ที่ <https://www.sec.or.th/ca>

1.2 เมื่อเอกสารในข้อ 1.1 ได้รับการอนุมัติจากสำนักงาน ก.ล.ด. แล้ว ผู้ยื่นคำขอจะได้รับสิทธิ์ในการเข้าถึงระบบการให้ใบอนุญาต (e-submission) โดยผู้ยื่นคำขอต้องยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบผ่านระบบดังกล่าวให้ครบถ้วนถูกต้อง

1.3 ผู้ยื่นคำขอชำระค่าธรรมเนียมคำขออนุญาต

2. สำนักงาน ก.ล.ด. ตรวจสอบว่าเอกสารที่ยื่นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ลงนามโดยผู้มีอำนาจผูกพันหรือไม่ และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารและหลักฐานประกอบตามคู่มือสำหรับประชาชน
3. กรณีเอกสารถูกต้องครบถ้วน สำนักงาน ก.ล.ด. จะมีหนังสือรับคำขอและจะระบุวันที่เริ่มพิจารณา
4. สำนักงาน ก.ล.ด. จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับเวลาดำเนินงาน จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 120 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบคำขอรับใบอนุญาตและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ	1 วัน	สำนักงาน ก.ล.ด.
2)	การพิจารณา 1. ฝ่ายงานดำเนินการตรวจสอบรายละเอียด สรุปข้อมูล ข้อเท็จจริง วิเคราะห์ข้อมูลและหารือผู้บังคับบัญชา รวมถึงขอความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญหรือฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ในคำขอและเอกสารหลักฐานที่ได้รับ 2. ในกรณีที่เห็นว่ายังไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน สำนักงาน ก.ล.ด. ดำเนินการแจ้งผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตดำเนินการแก้ไขความบกพร่องดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตไม่แก้ไขให้ถูกต้องหรือครบถ้วน จะถือว่าผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตไม่ประสงค์จะดำเนินการต่อไป สำนักงาน ก.ล.ด. จะจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ 3. ในกรณีที่มิมีเหตุสงสัย สำนักงาน ก.ล.ด. อาจขอให้ผู้ยื่นคำขอชี้แจงเพิ่มเติม 4. ผู้ยื่นคำขอเข้าแสดงการทำงานของระบบงานต่อสำนักงาน ก.ล.ด. 5. จัดทำวาระเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง 6. ผู้บริหารระดับสูงพิจารณาวาระการประชุมคณะกรรมการ ก.ล.ด.	89 วัน	สำนักงาน ก.ล.ด.
3)	การพิจารณาโดยคณะกรรมการ คณะกรรมการ ก.ล.ด. พิจารณาคำขอรับใบอนุญาต	30 วัน	สำนักงาน ก.ล.ด.

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม
1)	หมวดหมู่เอกสาร: แบบฟอร์มคำขอ เอกสาร: แบบคำขอรับใบอนุญาตการให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ รายละเอียด: - ประเภทการใช้เอกสาร: ทุกกรณี เอกสาร: ฉบับจริง 1 ฉบับ ไฟล์เอกสารตัวอย่าง: - หมายเหตุ: ผู้ยื่นคำขอลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลพร้อมประทับตราผู้ยื่นคำขอ (ถ้ามี)
2)	หมวดหมู่เอกสาร: เอกสารเพิ่มเติม เอกสาร: หนังสือนำเสนอเอกสารแบบคำขอรับใบอนุญาต รายละเอียด: - ประเภทการใช้เอกสาร: ทุกกรณี เอกสาร: ฉบับจริง 1 ฉบับ ไฟล์เอกสารตัวอย่าง: - หมายเหตุ: ผู้ยื่นคำขอลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลพร้อมประทับตราผู้ยื่นคำขอ (ถ้ามี)
3)	หมวดหมู่เอกสาร: เอกสารอื่นที่รัฐออกให้ เอกสาร: สำเนาใบอนุญาตทำงาน (work permit) ของบุคคลที่จะเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร (กรณีไม่มีสัญชาติไทย) รายละเอียด: - ประเภทการใช้เอกสาร: เฉพาะกรณี กรณีไม่มีสัญชาติไทย เอกสาร: สำเนา 1 ฉบับ ไฟล์เอกสารตัวอย่าง: - หมายเหตุ: เอกสารสำเนาต้องลงนามรับรองความถูกต้องทุกหน้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม
4)	<p>หมวดหมู่เอกสาร: เอกสารอื่นที่รัฐออกให้</p> <p>เอกสาร: สำเนาหนังสือเดินทางของกรรมการที่ลงนามในแบบคำขอรับใบอนุญาต (กรณีไม่มีสัญชาติไทย)</p> <p>รายละเอียด: -</p> <p>ประเภทการใช้เอกสาร: เฉพาะกรณี กรณีไม่มีสัญชาติไทย</p> <p>เอกสาร: สำเนา 1 ฉบับ</p> <p>ไฟล์เอกสารตัวอย่าง: -</p> <p>หมายเหตุ: เอกสารสำเนาต้องลงนามรับรองความถูกต้องทุกหน้า</p>
5)	<p>หมวดหมู่เอกสาร: เอกสารเพิ่มเติม</p> <p>เอกสาร: แผนการดำเนินงาน และประมาณการค่าใช้จ่าย</p> <p>รายละเอียด: รายละเอียดเป็นไปตามที่ระบุในแบบคำขอ</p> <p>ประเภทการใช้เอกสาร: ทุกกรณี</p> <p>เอกสาร: ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>ไฟล์เอกสารตัวอย่าง: -</p> <p>หมายเหตุ: ผู้ยื่นคำขอลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลพร้อมประทับตราผู้ยื่นคำขอ (ถ้ามี)</p>
6)	<p>หมวดหมู่เอกสาร: เอกสารเพิ่มเติม</p> <p>เอกสาร: เงินทุนในการประกอบธุรกิจ</p> <p>รายละเอียด: รายละเอียดเป็นไปตามที่ระบุในแบบคำขอ</p> <p>ประเภทการใช้เอกสาร: ทุกกรณี</p> <p>เอกสาร: ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>ไฟล์เอกสารตัวอย่าง: -</p> <p>หมายเหตุ: ผู้ยื่นคำขอลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลพร้อมประทับตราผู้ยื่นคำขอ (ถ้ามี)</p>
7)	<p>หมวดหมู่เอกสาร: เอกสารเพิ่มเติม</p> <p>เอกสาร: งบการเงินประจำปีงวดล่าสุด ที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบและแสดงความเห็นแล้ว</p> <p>รายละเอียด: -</p> <p>ประเภทการใช้เอกสาร: ทุกกรณี</p> <p>เอกสาร: ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>ไฟล์เอกสารตัวอย่าง: -</p> <p>หมายเหตุ: สำหรับผู้ยื่นคำขอที่จดทะเบียนจัดตั้งบริษัทมาก่อนปีปฏิทินปัจจุบัน</p>
8)	<p>หมวดหมู่เอกสาร: เอกสารเพิ่มเติม</p> <p>เอกสาร: โครงสร้างจัดการองค์กร</p> <p>รายละเอียด: รายละเอียดเป็นไปตามที่ระบุในแบบคำขอ</p> <p>ประเภทการใช้เอกสาร: ทุกกรณี</p> <p>เอกสาร: ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>ไฟล์เอกสารตัวอย่าง: -</p> <p>หมายเหตุ: ผู้ยื่นคำขอลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลพร้อมประทับตราผู้ยื่นคำขอ (ถ้ามี)</p>
9)	<p>หมวดหมู่เอกสาร: เอกสารเพิ่มเติม</p> <p>เอกสาร: ระบบงานในการให้บริการ: (1) การจัดทำให้มีสัญญาการให้บริการกับผู้ขอรับบริการ (2) การจัดทำและบันทึกทะเบียนหลักทรัพย์ (3) ระเบียบหรือข้อบังคับของนายทะเบียน (4) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (5) การเก็บรักษารวบรวม และประมวลผลข้อมูล (6) การจัดการเรื่องร้องเรียน และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหลักทรัพย์ (7) มาตรการรองรับเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน (8) การดำเนินการอื่น ๆ (ถ้ามี)</p> <p>รายละเอียด: รายละเอียดเป็นไปตามที่ระบุในแบบคำขอ</p> <p>ประเภทการใช้เอกสาร: ทุกกรณี</p> <p>เอกสาร: ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>ไฟล์เอกสารตัวอย่าง: -</p> <p>หมายเหตุ: ผู้ยื่นคำขอลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลพร้อมประทับตราผู้ยื่นคำขอ (ถ้ามี)</p>
10)	<p>หมวดหมู่เอกสาร: เอกสารเพิ่มเติม</p> <p>เอกสาร: รายละเอียดอื่นที่ผู้ขอรับใบอนุญาตประสงค์จะแจ้งเพิ่มเติม (ถ้ามี)</p> <p>รายละเอียด: -</p> <p>ประเภทการใช้เอกสาร: เฉพาะกรณี (ถ้ามี)</p> <p>เอกสาร: ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>ไฟล์เอกสารตัวอย่าง: -</p> <p>หมายเหตุ: ผู้ยื่นคำขอลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลพร้อมประทับตราผู้ยื่นคำขอ (ถ้ามี)</p>

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม
1)	ค่าธรรมเนียมค่าขอรับใบอนุญาตการให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ รายละเอียด: ค่าขอละ 30,000 บาท (หมายเหตุ: ชำระในวันที่ยื่นคำขอ) ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม: - ค่าธรรมเนียม: 30,000 ประเภทค่าธรรมเนียม: บาท
2)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการให้บริการเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ รายละเอียด: 100,000 บาท (หมายเหตุ: ชำระในวันที่ได้รับใบอนุญาต) ช่องทางชำระค่าธรรมเนียม: - ค่าธรรมเนียม: 100,000 ประเภทค่าธรรมเนียม: บาท

ช่องทางการร้องเรียน

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน
1)	หน่วยงาน ณ จุดยื่นคำขอ: สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
2)	ไปรษณีย์: สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
3)	โทรศัพท์: 1207 หรือ 0-2033-9999
4)	อีเมล: complaint@sec.or.th
5)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300
6)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ ปาร์ค 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