

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุมัติเพื่อทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์อีกครั้งภายในระยะเวลา 1 ปี หน่วยงานที่ให้บริการ : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หน่วยงานที่ไม่สังกัดกระทรวง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1) ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นผู้ที่เคยทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์เพื่อเข้าครอบงำกิจการ และประสงค์จะทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์อีกครั้งภายในระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลารับซื้อในครั้งก่อน โดย

(1) ผู้ยื่นคำขอตรวจสอบข้อมูลกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเพื่อรับทราบกำหนดวันประชุมคณะกรรมการกำกับตลาดทุน (คณะกรรมการ ก.ต.ท.) ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนวันยื่นคำขอ

(2) ผู้ยื่นคำขอดำเนินการชี้แจงข้อเท็จจริงและข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับสิ่งที่จะดำเนินการต่อสำนักงานก่อนยื่นคำขอไม่น้อยกว่า 15 วัน

(3) สำนักงานจะปิดรับคำขอสำหรับระยะเวลาที่อยู่นอกเหนือจากช่วงระยะเวลา 25-30 วันก่อนวันประชุมคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

2) ผู้ยื่นคำขอต้องยื่นหนังสือเพื่อขออนุมัติการทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์อีกครั้งภายในระยะเวลา 1 ปี ต่อคณะกรรมการ ก.ต.ท. ผ่านสำนักงาน โดยหนังสือดังกล่าวต้องแสดงรายละเอียดตามที่กำหนด

3) ผู้ยื่นคำขอจะได้รับอนุมัติให้ทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์ครั้งใหม่ ก็ต่อเมื่อแสดงได้ว่ามีเหตุจำเป็นและสมควรในการทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์อีกครั้งภายในระยะเวลา 1 ปี

4) สำนักงานจะเริ่มนับระยะเวลาเพื่อดำเนินการกระบวนการในการพิจารณาคำขอนับแต่วันที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดของขั้นตอนตามที่กำหนด

หมายเหตุ **กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานประกอบคำขอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน และไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น ผู้รับคำขอและผู้ยื่นคำขอจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสารหลักฐานร่วมกัน พร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติม หากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอนั้น ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่ได้มายื่นคำขอด้วยตนเองแต่มอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้มายื่นคำขอแทน หากเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้มายื่นคำขอแทนต้องมีเอกสารแสดงว่าเป็นผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ยื่นคำขอให้เป็นผู้ลงนามในบันทึกความบกพร่องด้วย

** สำนักงานจะยังไม่เริ่มดำเนินการและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินการ จนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

ช่องทางการให้บริการ

<p>สถานที่ให้บริการ (หมายเหตุ: (1. เปิดให้บริการทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด 2. เปิดให้บริการถึง 15.00 น. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร 3. ผู้ยื่นคำขออาจนัดหมายวันและเวลายื่นคำขอกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อที่สำนักงานจะได้เตรียมการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ยื่นคำขอตามสมควร)) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร</p>	<p>ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 15:00 น. (มีพักเที่ยง)</p>
---	--

กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 1207 หรือ 0 2695 9999/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	
---	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ
ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 30 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร - ผู้ยื่นคำขอยื่นหนังสือขออนุมัติ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนด - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบของหนังสือและเอกสารหลักฐานประกอบ - กรณีเอกสารครบถ้วน สำนักงานจะมีหนังสือรับคำขอไว้พิจารณา (หมายเหตุ: -)	1 วัน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
2)	การพิจารณา - เจ้าหน้าที่สอบทานรายละเอียด วิเคราะห์ สรุปข้อมูลพร้อมทั้งพิจารณาทุกเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องและหาหรือผู้บังคับบัญชา - ฝ่ายงานจัดทำบันทึกสรุปข้อเท็จจริงและความเห็นของสำนักงานเกี่ยวกับการขออนุมัติเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการกำกับตลาดทุน พร้อมทั้งทำบันทึกเสนอสำนักงานเพื่อเสนอวาระในการประชุมคณะกรรมการ ก.ต.ท. (หมายเหตุ: -)	19 วัน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ สำนักงานนำเสนอข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการขออนุมัติต่อที่ประชุมคณะกรรมการ ก.ต.ท. เพื่อพิจารณา (หมายเหตุ: (- สำนักงานส่งวาระการประชุมคณะกรรมการ ก.ต.ท. ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน - สำนักงานแจ้งผลการพิจารณาของคณะกรรมการ ก.ต.ท. ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ประชุมคณะกรรมการ ก.ต.ท.))	10 วัน	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นผู้มีสัญชาติไทย - กรณีเป็นบุคคลธรรมดา ให้ผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องในเอกสาร - กรณีเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอ พร้อมทั้งลงนามรับรองความถูกต้อง)	สำนักงานบริหารการทะเบียน
2)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (เฉพาะกรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคลที่มีสัญชาติไทย ให้กรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องในเอกสาร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	เอกสารอื่น ๆ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบุคคลต่างชาตินิติบุคคลต่างประเทศ ให้ยื่นเอกสารที่ยืนยันถึงการมีตัวตนที่แท้จริง อย่างน้อยดังต่อไปนี้	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
	<p>- กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่น สำเนาใบต่างตัวหรือสำเนาหนังสือเดินทาง พร้อมลงนามรับรองความถูกต้อง</p> <p>- กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่น</p> <p>(1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา</p> <p>(2) เอกสารต่อไปนี้ซึ่งออกโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา</p> <p>(2.1) สำเนาหนังสือรับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล พร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการลงนามผูกพัน</p> <p>(2.2) หนังสือแสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่</p> <p>(3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร</p> <p>ทั้งนี้ กรณีเอกสารได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศ ต้องดำเนินการให้เจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยราชการที่มีอำนาจในประเทศที่ได้จัดทำเอกสารหรือรับรองความถูกต้อง ทำการรับรองลายมือชื่อผู้จัดทำหรือผู้ให้คำรับรองความถูกต้องของเอกสารนั้น และประทับตราเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานราชการนั้นด้วย)</p>	
4)	<p>หนังสือเพื่อขออนุมัติการทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์อีกครั้งภายในระยะเวลา 1 ปี ต่อคณะกรรมการกำกับตลาดทุน</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 2 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ (1) ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ยื่นคำขอ ได้แก่ ข้อมูลทั่วไป ลักษณะการประกอบธุรกิจ/อาชีพโดยสังเขป กรณีเป็นนิติบุคคล ให้แสดงรายชื่อผู้ถือหุ้นที่แท้จริง และฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา เป็นต้น</p> <p>(2) เหตุผลความจำเป็นในการทำคำเสนอซื้ออีกครั้งภายในระยะเวลา 1 ปี</p> <p>(3) ประโยชน์และผลกระทบต่อกิจการและผู้ถือหุ้นของกิจการ ทั้งนี้ ให้เปิดเผยมาตรการเพื่อรองรับผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น (ถ้ามี)</p>	-
5)	<p>เอกสารที่แสดงว่าผู้ยื่นคำขอได้มีการให้ข้อเท็จจริงและข้อมูลอื่นต่อสำนักงานก่อนยื่นหนังสือขออนุมัติ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งโดยเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เป็นต้น</p> <p>ฉบับจริง 1 ฉบับ</p> <p>สำเนา 0 ฉบับ</p> <p>หมายเหตุ -</p>	สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
6)	<p>เอกสารใด ๆ ที่อ้างอิงในหนังสือขออนุมัติ (ถ้ามี)</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 2 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (- กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องในเอกสาร</p> <p>- กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล ให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องในเอกสาร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))</p>	-
7)	<p>เอกสารอื่นใดที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาคำขอ (ถ้ามี)</p> <p>ฉบับจริง 1 ชุด</p> <p>สำเนา 2 ชุด</p> <p>หมายเหตุ (- กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องในเอกสาร</p> <p>- กรณีผู้ยื่นคำขอเป็นนิติบุคคล ให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของผู้ยื่นคำขอลงนามรับรองความถูกต้องในเอกสาร พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี))</p>	-

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
	ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

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: