

เอกสารรับฟังความคิดเห็น

เลขที่ อกธ. 9/2558

เรื่อง

หลักการออกประกาศเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจในฐานะผู้มีวิชาชีพ

และ

โครงสร้างการบริหารจัดการ ระบบงาน และบุคลากร

จัดทำโดย

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

เผยแพร่เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2558

เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

วันสุดท้ายของการให้ความคิดเห็น วันที่ 15 มิถุนายน 2558

ท่านสามารถ download เอกสารเผยแพร่ฉบับนี้ได้จาก [www.sec.or.th](http://www.sec.or.th)



ฝ่ายกำกับและพัฒนาธุรกิจหลักทรัพย์

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

เลขที่ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900 โทรศัพท์ 0-2695-9999

## ส่วนที่ 1 : บทนำ

คณะกรรมการกำกับตลาดทุนได้ออกประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทช. 35/2556 เรื่อง มาตรฐานการประกอบธุรกิจ โครงสร้างการบริหารงาน ระบบงาน และการให้บริการของผู้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์และผู้ประกอบธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ลงวันที่ 6 กันยายน พ.ศ. 2556 (“ประกาศที่ ทช. 35/2556”) ซึ่งเป็นการนำหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของผู้ประกอบธุรกิจทุกประเภทที่มีการกำหนดไว้ในประกาศหลายฉบับมารวมกันเป็นฉบับเดียวในรูปของ more principle based ที่แสดงถึงเจตนารมณ์ในการออกหลักเกณฑ์ในเรื่องต่าง ๆ และสำนักงานจะออกหลักเกณฑ์หรือแนวทางปฏิบัติเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์รายละเอียดต่อไป

ขณะนี้ สำนักงานอยู่ระหว่างร่างประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ในรายละเอียดเกี่ยวกับหมวด 2 การประกอบธุรกิจในฐานะผู้มีวิชาชีพ และหมวด 3 โครงสร้างการบริหารจัดการ ระบบงาน และบุคลากร ของประกาศที่ ทช. 35/2556 โดยเป็นการนำหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องซึ่งมีการกำหนดไว้ในประกาศหลายฉบับ เช่น หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการประกอบธุรกิจระบบงานเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ เป็นต้น โดยได้ปรับปรุงให้ผู้ประกอบธุรกิจทุกประเภทอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ที่มีมาตรฐานและสอดคล้องไปในทางเดียวกัน ซึ่งหลักการของประกาศดังกล่าวได้กำหนดไว้ในส่วนที่ 2 ของเอกสารรับฟังความคิดเห็นนี้ โดยหลักการดังกล่าวจะแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

1. หลักการที่เป็นตัวอักษรแบบตัวหนา (bold) หมายถึง หลักการใหม่ที่กำหนดในร่างประกาศนี้
2. หลักการที่เป็นตัวอักษรปกติ หมายถึง หลักการที่มีอยู่แล้วในปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อให้ร่างประกาศมีความครบถ้วน สมบูรณ์ สำนักงานจึงจัดทำเอกสารฉบับนี้เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากภาคธุรกิจและบุคคลทั่วไป โดยการรับฟังความคิดเห็นนี้จะมีไปจนถึงวันที่ ... 2558 ผู้ที่ประสงค์จะแสดงความคิดเห็นสามารถส่งความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อสำนักงานได้ทั้งในรูปแบบเอกสารหรือ e-mail ตามรายละเอียดที่ระบุด้านล่างนี้ ทั้งนี้ สำนักงานขอเสนอชื่อเจ้าหน้าที่สำหรับการสอบถามคือ นางอาริยา จิระพัฒน์วงศ์ โทรศัพท์ 0-2695-9574 e-mail address: [ariya@sec.or.th](mailto:ariya@sec.or.th) และนางสาวนริศรา ฐรรักษ์ โทรศัพท์ 0-2695-9529 e-mail address: [narisara@sec.or.th](mailto:narisara@sec.or.th)

ทางไปรษณีย์ : ฝ่ายกำกับและพัฒนาธุรกิจหลักทรัพย์

สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต.

ชั้น 25 เลขที่ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต

แขวงจอมพล เขตจตุจักร

กรุงเทพฯ 10900

ทางโทรศัพท์ : 0-2695-9781

e-mail address : [ariya@sec.or.th](mailto:ariya@sec.or.th)

## **ส่วนที่ 2 : หลักการออกประกาศเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจในฐานะผู้มีวิชาชีพ และโครงสร้างการบริหารจัดการ ระบบงาน และบุคลากร**

### **การใช้บังคับ**

หลักเกณฑ์ใช้บังคับกับผู้ประกอบธุรกิจที่ได้รับใบอนุญาตทุกประเภท ยกเว้นผู้ได้รับใบอนุญาตประเภทการจัดการเงินร่วมลงทุน และนายหน้าระหว่างผู้ค้าหลักทรัพย์ (IDB)

### **โครงสร้างการออกประกาศ**

#### **1. ออกประกาศเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจในฐานะผู้มีวิชาชีพ และโครงสร้างการบริหารจัดการระบบงาน และบุคลากร**

ภาค 1 การประกอบธุรกิจในฐานะผู้มีวิชาชีพ (fiduciary duties)

ภาค 2 โครงสร้างการบริหารจัดการ บุคลากร และระบบงาน

หมวด 1 โครงสร้างองค์กร

หมวด 2 ความพร้อมบุคลากร

หมวด 3 ระบบงาน

#### **ส่วนที่ 1 ข้อกำหนดทั่วไป**

ส่วนที่ 1.1 ระบบในการเปิดบัญชี การติดต่อชักชวน การวางแผนการลงทุน และการให้คำแนะนำ

ส่วนที่ 1.2 ระบบในการรับคำสั่งซื้อขายจากผู้ลงทุน

ส่วนที่ 1.3 ระบบในการตรวจสอบและถ่วงดุลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 1.4 ระบบตรวจสอบและควบคุมภายใน

ส่วนที่ 1.5 ระบบบริหารและจัดการความเสี่ยง

ส่วนที่ 1.6 ระบบการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

และการล่วงรู้ข้อมูลภายในระหว่างหน่วยงานและบุคลากร

ส่วนที่ 1.7 ระบบการดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้า

ส่วนที่ 1.8 ระบบงานในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ของผู้ประกอบธุรกิจ (compliance)

ส่วนที่ 1.9 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนที่ 1.10 ระบบในการมอบหมายงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ

ส่วนที่ 1.11 ระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียน

## ส่วนที่ 2 ข้อกำหนดตามลักษณะเฉพาะของการให้บริการ

ส่วนที่ 2.1 หลักเกณฑ์เพิ่มเติมสำหรับผู้ประกอบธุรกิจจัดการกองทุนรวม และกองทุนส่วนบุคคล

ส่วนที่ 2.2 หลักเกณฑ์เพิ่มเติมสำหรับผู้ประกอบธุรกิจตัวแทน  
ซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

หมวด 4 การจัดการ และจัดเก็บข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานซึ่งเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ

### ภาค 1 การประกอบธุรกิจในฐานะผู้มีวิชาชีพ

(หมวด 1 ข้อ 5 (1)(1) หมวด 1 1.1 ข้อ 5 (2) ข้อ 5 (2)(3) ข้อ 5 (2)(5) หมวด 1.2 ข้อ 3 ของ อช/น. 5/2549 ข้อ 2 (1) และข้อ 3 ของ สช.45/2552 และหนังสือเวียนที่ กคต.ตช.(ว) 31/2556)

1. เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 7 (1) ของประกาศที่ ทช.35/2556 ผู้ประกอบธุรกิจต้องประกอบธุรกิจ และให้บริการแก่ลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และใช้ความรู้ความสามารถและความชำนาญ ด้วยความเอาใจใส่และระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ผู้ประกอบธุรกิจต้องดำเนินการ ดังนี้

1.1 ผู้ประกอบธุรกิจต้องประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นธรรมไม่กระทำการโดยทุจริต หลอกลวง ยักยอก หรือนื้อ โกงทรัพย์สินของลูกค้า

1.2 ผู้ประกอบธุรกิจต้องประกอบธุรกิจด้วยความรับผิดชอบและระมัดระวังโดยในการให้บริการ ผู้ประกอบธุรกิจต้องใช้ข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอ้างอิงที่เพียงพอ และเชื่อถือได้ประกอบการให้บริการ

1.3 ผู้ประกอบธุรกิจต้องให้บริการ โดยใช้ทักษะ ความรู้ และความชำนาญเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ และเป็นไปตามจรรยาบรรณและมาตรฐานที่ดีในการประกอบธุรกิจ

1.4 ผู้ประกอบธุรกิจต้องให้บริการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของลูกค้า และให้ความสำคัญแก่ประโยชน์ของลูกค้าเหนือผลประโยชน์ของตน

2. เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 7 (3) ของประกาศที่ ทช. 35/2556 ผู้ประกอบธุรกิจต้องปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ซึ่งหมายรวมถึง

2.1 ผู้ประกอบธุรกิจต้องให้บริการซื้อขายหลักทรัพย์/สัญญาซื้อขายล่วงหน้าให้แก่ลูกค้าตามลำดับก่อนหลัง เว้นแต่ลูกค้าได้กำหนดเงื่อนไขการซื้อขายหลักทรัพย์/สัญญาซื้อขายล่วงหน้าไว้อย่างชัดเจนเป็นอย่างอื่น

2.2 กรณีการจัดการกองทุนรวม/กองทุนส่วนบุคคล ผู้ประกอบธุรกิจต้องมีระบบในการจัดสรรการลงทุนให้มีความเสมอภาคและยุติธรรมสำหรับลูกค้า/กองทุน (fair allocation)

3. เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 7 (6) ของประกาศที่ ทธ. 35/2556 ที่กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจ ต้องไม่รับหรือให้คำตอบแทนหรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าในรูปเงิน สิ่งของ หรือบริการยิ่งกว่า คำตอบแทนหรือประโยชน์ปกติที่พึงได้รับเนื่องจากการประกอบธุรกิจ<sup>1</sup> ผู้ประกอบธุรกิจต้อง ดำเนินการ ดังนี้

**3.1 การรับผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใดเกินกว่าที่พึงได้รับจากการประกอบธุรกิจปกติ** เพื่อประโยชน์ของผู้ประกอบธุรกิจเองนั้น ห้ามมิให้กระทำอย่างเด็ดขาด เนื่องจากธุรกิจหลักทรัพย์และ สัญญาซื้อขายล่วงหน้าเป็นการประกอบธุรกิจในฐานะตัวกลาง ผลประโยชน์ที่ได้รับจากการประกอบธุรกิจ จึงสมควรเป็นของลูกค้ำมีใช้ตนเอง ทั้งนี้ เจตนารมณ์ของข้อห้ามที่เข้มงวดดังกล่าวเพื่อให้ผู้ประกอบธุรกิจ ได้ใช้ความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้มีวิชาชีพในการคัดเลือกผลิตภัณฑ์หรือบริการที่จะให้ลูกค้ำโดยคำนึงถึง ประโยชน์ของลูกค้ำด้วยความเป็นกลางและปราศจากผลประโยชน์ใด ๆ ที่ผู้ประกอบธุรกิจได้รับจากการ คัดเลือกดังกล่าว อย่างไรก็ตาม เนื่องจากผลประโยชน์ในบางลักษณะเป็นเรื่องปกติตามเทศกาลที่เป็นประเพณี นิยมซึ่งไม่มีลักษณะที่มีความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจคัดเลือกผลิตภัณฑ์หรือบริการที่จะให้ลูกค้ำ เช่น ของขวัญที่ผู้ให้เตรียมไว้แจกทั่วไปในนามบริษัท (corporate gift) ได้แก่ ปฏิทิน ไดอารี่ สมุดโน้ต กระดาษ จดบันทึก เป็นต้น หรือการจัดสัมมนาเพื่อให้ความรู้แก่ลูกค้ำทั่วไป โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมสัมมนา ซึ่งผลประโยชน์นั้นอาจเป็นการให้แก่ผู้ประกอบธุรกิจโดยตรงหรือเป็นการมอบให้แก่พนักงานของ ผู้ประกอบธุรกิจ กรณีดังกล่าวนี้ไม่พิจารณาว่าเป็นการฝ่าฝืนข้อห้ามในการรับผลประโยชน์ตอบแทน เพื่อประโยชน์ของผู้ประกอบธุรกิจเอง

**3.2 กรณีการรับผลประโยชน์ตอบแทนอันเป็น โอกาสที่ได้มาจากการประกอบธุรกิจ** เพื่อลูกค้ำ สามารถกระทำได้ที่หลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้<sup>2</sup>

**(1) ผลประโยชน์ตอบแทนดังกล่าวต้องเป็นผลประโยชน์ตอบแทนเฉพาะที่ลูกค้ำสามารถ รับไว้ได้โดยไม่ผิดกฎหมาย และต้องเป็นประโยชน์ต่อลูกค้ำโดยไม่ก่อให้เกิดภาระแก่ผู้ประกอบธุรกิจและ ลูกค้ำเกินสมควร รวมทั้งต้องเป็นผลประโยชน์ตอบแทนที่เกิดจากการตัดสินใจใช้บริการโดยคำนึงถึง**

<sup>1</sup> เดิมกำหนดให้ใช้เฉพาะกับบริษัทจัดการ (MF/PF) ซึ่งเป็นผู้รับผลประโยชน์ตอบแทน อย่างไรก็ตาม ในการกำหนดหลักเกณฑ์ ครั้งนี้ เห็นควรบังคับใช้กับทุกประเภทธุรกิจ ซึ่งเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับแนวทางของประเทศสหรัฐอเมริกา คือ กำหนดให้ ในการจัดการลงทุนพอร์ตของลูกค้ำหรือกองทุนรวม ผลประโยชน์ซึ่งเป็นสินค้าและบริการที่ได้รับจากการจัดการลงทุนดังกล่าว ต้องเป็นผลประโยชน์ของลูกค้ำไม่ใช่ผลประโยชน์ของบริษัทจัดการ และกำหนดให้ผู้ให้ผลประโยชน์ตอบแทน เช่น broker-dealers ต้องมีระบบและวิธีการปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้ผู้รับผลประโยชน์ปฏิบัติผิดกฎหมายเกี่ยวกับ soft dollars

<sup>2</sup> แนวทางในการรับผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อลูกค้ำของประเทศฮ่องกง ฝรั่งเศส และสหรัฐอเมริกา ที่กำหนดว่า

1. ในการจัดการลงทุนพอร์ตของลูกค้ำหรือกองทุนรวม ผลประโยชน์ซึ่งเป็นสินค้าและบริการที่ได้รับจากการจัดการลงทุน ดังกล่าว ต้องเป็นผลประโยชน์ของลูกค้ำไม่ใช่ผลประโยชน์ของบริษัทจัดการ (ฮ่องกง ฝรั่งเศส สหรัฐอเมริกา)
2. ในการรับผลประโยชน์ตามข้อ 1 ผู้ประกอบธุรกิจต้องได้รับความยินยอมจากลูกค้ำเป็นลายลักษณ์อักษร (ฮ่องกง)
3. ผู้ประกอบธุรกิจจะต้องเปิดเผยเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการรับผลประโยชน์ตามข้อ 1 ตลอดจนรายละเอียด เกี่ยวกับผลประโยชน์ดังกล่าว โดยอาจเปิดเผยในสัญญาหรือหนังสือชี้ชวน (ฮ่องกง ฝรั่งเศส สหรัฐอเมริกา) โดยต้องเปิดเผย ให้ลูกค้ำทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ฮ่องกง)
4. ในการรับผลประโยชน์ตามข้อ 1 จะต้องมีการจัดสรรอย่างเป็นธรรม และสมเหตุสมผล (ฝรั่งเศส สหรัฐอเมริกา)

ประโยชน์ที่ดีที่สุดเพื่อลูกค้า และมีได้เกิดจากการทำธุรกรรมเพื่อลูกค้าเกินกว่าปกติเพื่อหวังผลประโยชน์ตอบแทนนั้น

(2) จัดให้มีระบบการจัดสรรผลประโยชน์ตอบแทนแก่ลูกค้าที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ประกอบธุรกิจต้องดำเนินการอย่างเต็มความสามารถเพื่อให้ลูกค้าได้รับการจัดสรรผลประโยชน์ตอบแทนอย่างเหมาะสมและสมเหตุสมผล ซึ่งอาจพิจารณาจัดสรรจากสัดส่วนการลงทุนและระยะเวลาในการลงทุนของลูกค้า<sup>3</sup>

(3) เปิดเผยนโยบายและแนวปฏิบัติในการรับผลประโยชน์ตอบแทนให้ลูกค้าทราบในเอกสารกำหนดสิทธิประโยชน์ระหว่างผู้ประกอบธุรกิจและลูกค้า เช่น เปิดเผยในสัญญาที่ทำกับลูกค้าหรือในหนังสือชี้ชวน

(4) เปิดเผยข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการรับผลประโยชน์ตอบแทนให้ลูกค้าทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นกองทุนรวมหรือกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้บริษัทจัดการเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(4.1) ในกรณีกองทุนรวม ให้เปิดเผยข้อมูลไว้ในรายงานรอบระยะเวลาบัญชี ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นกองทุนรวมเปิดให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานรอบระยะเวลาหกเดือนด้วย

(4.2) ในกรณีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้เปิดเผยข้อมูลการรับผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไว้ในรายงานรอบระยะเวลาบัญชีตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สมาคมกำหนด โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ประกอบธุรกิจได้รับผลต่างของดอกผลจากการนำเงินของลูกค้าไปฝากกับธนาคารหรือลงทุนในตัวสัญญาใช้เงินหรือการลงทุนในลักษณะอื่นกับดอกผลที่คำนวณให้แก่ลูกค้าตามข้อ 19 ของประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทช. 43/2552 เรื่อง การดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้าของบริษัทหลักทรัพย์ ลงวันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2552 หรือ ตามมาตรา 34 (2) ของพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ไม่ถือเป็นการรับ soft dollar เนื่องจากถือเป็นส่วนหนึ่งของการดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้า

<sup>3</sup> แนวทางในการรับ rebate ของต่างประเทศ (ฝรั่งเศส)

1. กรณีได้รับ rebate จาก subscription fees ของกองทุนที่ไปลงทุน (investee fund) ไม่สามารถนำไปลด management fee ที่บริษัทจัดการคิดจากกองทุน (investor fund) ได้ แต่ให้นำไปหักลดจากรายการค่าธรรมเนียมการซื้อขายที่กองทุน (investor fund) จ่ายให้กับกองทุนที่ไปลงทุน (investee fund)

2. กรณีได้รับ rebates จาก management fees ของกองทุนที่ไปลงทุน (investee fund) ให้นำไปบันทึกบัญชีเวลาคำนวณ NAV โดยแยกจากบัญชี management fees ปกติ

3. การ allocate rebates สามารถทำได้ 3 แบบ

(1) rebates เข้าสู่กองโดยตรง

(2) บริษัทจัดการรับ rebates ในนามกองทุน และส่ง rebates ดังกล่าวเข้ากองทุนทันที โดยหาก rebates ดังกล่าวเป็นของหลายกองทุน จะต้องมีการจัดสรรอย่างเป็นธรรม ซึ่งในทางปฏิบัติจะต้องจัดสรรโดยพิจารณาจากสัดส่วนการลงทุนและระยะเวลาในการลงทุนของแต่ละกองทุน

(3) บริษัทจัดการรับ rebates ในนามกองทุนและจ่ายคืนให้กับกองทุนโดยการลดค่า management fee โดยต้องมีการแบ่งแยก management fee ที่บริษัทจัดการได้รับจาก rebate ออกจาก management fee ทั่ว ๆ ไป

### 3.3 กรณีการให้ผลประโยชน์ตอบแทนแก่ลูกค้า ผู้ประกอบธุรกิจต้องมีนโยบายที่ชัดเจน

โดยนโยบายดังกล่าวจะต้องไม่ทำให้ลูกค้าตัดสินใจลงทุนโดยมุ่งหวังถึงผลประโยชน์ตอบแทน ไม่คำนึงถึงข้อมูลที่เป็นต่อการตัดสินใจลงทุน และไม่เกินกว่าประโยชน์ปกติที่พึงให้ ดังนั้น ผู้ประกอบธุรกิจจึงต้องมีระเบียบวิธีการปฏิบัติที่ชัดเจน และเป็นธรรมโดยคำนึงถึงประเภท ลักษณะ และเงื่อนไขของลูกค้า และต้องไม่ทำให้ผู้รับผลประโยชน์ปฏิบัติไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการรับผลประโยชน์ตอบแทนของผู้รับ

### 3.4 ตัวอย่างผลประโยชน์ตอบแทนที่สามารถให้หรือรับได้<sup>4</sup>

(1) สินค้าและบริการที่ผู้ประกอบธุรกิจสามารถให้หรือรับได้ ทั้งนี้ กรณีของการรับต้องเป็นการรับเพื่อลูกค้าซึ่งจะช่วยให้การทำหน้าที่ให้บริการลูกค้าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพหรือมีคุณภาพมากขึ้น อาทิเช่น การให้หรือได้รับบทวิเคราะห์หุ้น การให้หรือได้รับบริการคำปรึกษานักวิเคราะห์ การไป company visit การให้หรือได้รับ software ที่ช่วยในการวิเคราะห์สภาพตลาดหรือช่วยวิเคราะห์หลักทรัพย์ การให้หรือได้รับบริการข้อมูลเกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจหรือสภาพตลาดหรือราคาและปริมาณการซื้อขายหลักทรัพย์ การให้หรือได้รับ software ที่ใช้ในการส่งคำสั่งซื้อขาย เนื่องจากพิจารณาได้ว่าเป็นสินค้าและบริการที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจลงทุนเพื่อลูกค้า

(2) สินค้าและบริการที่ผู้ประกอบธุรกิจไม่สามารถให้หรือรับได้ หากผู้ประกอบธุรกิจไม่สามารถอธิบายที่มาและประโยชน์ได้อย่างชัดเจนว่ามีประโยชน์ต่อการตัดสินใจลงทุนหรือในการให้บริการลูกค้าอย่างไร เช่น (ก) อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องใช้สำนักงาน (ข) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (ค) อุปกรณ์เชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์ (สายคอมพิวเตอร์) (ง) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการอบรมสัมมนาดังต่อไปนี้ ในส่วนที่เกินจำเป็น<sup>5</sup> ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่าสินทนาการ และค่าอาหารในการเดินทางไปสัมมนา หรือ company visit (จ) เงินเดือนพนักงาน ค่าเช่า ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี ค่าออกแบบเว็บไซต์ ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าที่ปรึกษากฎหมาย ค่าโฆษณา ค่าสาธารณูปโภค ค่าสมาชิก เป็นต้น

4. เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 7 (7) ของประกาศที่ ทธ. 35/2556 ที่กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจดูแลไม่ให้เกิดการนำทรัพยากรของผู้ประกอบธุรกิจเข้าไปมีส่วนร่วมหรือถูกนำไปใช้ในทางที่มิชอบ ผู้ประกอบธุรกิจต้องควบคุมดูแลมิให้บุคลากรของผู้ประกอบธุรกิจและบุคคลอื่นทั้งที่เป็นลูกค้าและไม่ได้เป็นลูกค้าใช้สถานที่และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของผู้ประกอบธุรกิจในการส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์/สัญญาซื้อขายล่วงหน้า ผ่านไปยังผู้ประกอบธุรกิจอื่น โดยผู้ประกอบธุรกิจต้องดำเนินการ ดังนี้

<sup>4</sup> กำหนดในลักษณะเดียวกันกับประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งพิจารณาจากสิ่งที่ให้หรือได้รับเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจลงทุนหรือส่งเสริมให้เกิดความรู้เพื่อประกอบการตัดสินใจลงทุนหรือไม่

<sup>5</sup> ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการอบรมสัมมนาที่ไม่เกินจำเป็น หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ผู้ให้หรือผู้จัดสัมมนาเป็นผู้รับผิดชอบเอง และได้ให้สิทธิดังกล่าวแก่ลูกค้า/ผู้ให้บริการในลักษณะเดียวกัน มิได้เป็นการให้แก่ผู้ใดผู้หนึ่งเป็นการเฉพาะเจาะจง หรือได้รับสิทธิพิเศษเหนือคนอื่นอย่างไรก็ดี ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการอบรมสัมมนาดังกล่าวสามารถพิจารณาให้เหมาะสมตามสมควรกับฐานะารูปของกลุ่มผู้รับได้

4.1 กำหนดวิธีการหรือมาตรการที่จะสามารถควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของผู้ประกอบธุรกิจ เพื่อป้องกันมิให้บุคลากรของผู้ประกอบธุรกิจและบุคคลอื่นใช้ทรัพย์สินของผู้ประกอบธุรกิจเป็นช่องทางในการส่งคำสั่งซื้อขายหรือกระทำการอื่นใดในลักษณะที่อาจไม่เหมาะสมหรือฝ่าฝืนกฎหมาย

4.2 ติดตามตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจว่าผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามวิธีการหรือมาตรการที่ผู้ประกอบธุรกิจกำหนด รวมทั้งกรณีพบประเด็นข้อสังเกต ต้องปรับปรุงแก้ไขให้ทันต่อเหตุการณ์

4.3 เก็บเอกสารหลักฐานการดำเนินการตาม 4.2 ซึ่งรวมถึงการสั่งการของผู้บริหารในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อป้องกันมิให้มีการฝ่าฝืนระเบียบที่กำหนดตาม 4.1 ไว้เพื่ออ้างอิงตรวจสอบต่อไป

5. ผู้ประกอบธุรกิจต้องกำหนดนโยบายในการกำกับดูแลการประกอบธุรกิจให้เป็นตามข้อ 8 ของประกาศที่ ทช. 35/2556 ที่กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจต้องดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรกระทำการให้เป็นไปตามข้อกำหนดในประกาศที่ ทช. 35/2556 และกำกับดูแลการตรวจสอบให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดซึ่งรวมถึงการมอบหมายให้หัวหน้าส่วนงาน (Operational and business unit) ทำหน้าที่ติดตามควบคุมให้บุคลากรในสังกัดของผู้ประกอบธุรกิจปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติดังกล่าว

## ภาค 2 โครงสร้างการบริหารจัดการ บุคลากร และระบบงาน

### หมวด 1 โครงสร้างองค์กร

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 12 (1) และ (2) ของประกาศที่ ทช. 35/2556 ที่กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจกำหนดแผนกลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย และระเบียบวิธีปฏิบัติของผู้ประกอบธุรกิจอย่างชัดเจน ครบถ้วน และเข้าใจได้ง่ายรวมทั้งกำหนดโครงสร้างองค์กร บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดำเนินงานของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรที่ชัดเจน ผู้ประกอบธุรกิจต้องดำเนินการ ดังนี้ (ข้อ 2 (1) และข้อ 2 (2) ของประกาศที่ สข/น. 4/2549 หมวด 1 1.1 ข้อ 1 และข้อ 2 หมวด 1 1.2 ข้อ 1 หมวด 1.2 ข้อ 3 (1) และข้อ 3 (3) หมวด 2 ข้อ 2 หมวด 3 3.2.1 (1) และหมวด 4 4.1 ข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 ของ อข/น. 5/2549)

1. ผู้บริหารระดับสูงของผู้ประกอบธุรกิจต้องกำหนดภารกิจ กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานในระดับบริษัทและหน่วยงานย่อยของบริษัทอย่างชัดเจนและสอดคล้องกัน โดยภารกิจ กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานดังกล่าวต้องไม่ขัดกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ และต้องไม่ส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมกรทำให้บริการที่ไม่เหมาะสม และต้องกำหนดแนวปฏิบัติสำหรับการทบทวนเพื่อปรับภารกิจ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนการดำเนินงาน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ทั้งนี้ ภารกิจ กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมายและแผนการดำเนินงานในระดับบริษัทข้างต้น ตลอดจน



เรื่องนี้อาจกระทบต่อบริษัทหรือผู้ลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท<sup>6</sup>

2. จัดให้มีแผนผังองค์กรที่เป็นปัจจุบันและได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท<sup>7</sup> เพื่อแสดงส่วนงานต่าง ๆ และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบและเข้าใจถึง โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรและได้มีการจัดแบ่ง หน่วยงานตามแผนผังองค์กรนั้นด้วย ทั้งนี้ เพื่อวัตถุประสงค์

2.1 ป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่

2.2 ป้องกันมิให้ผู้ประกอบธุรกิจฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายซึ่งอาจก่อให้เกิด ผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือในการประกอบธุรกิจของบริษัท และ

2.3 การประกอบธุรกิจเป็นไปตามหลักความไว้วางใจอันจะก่อให้เกิดความน่าเชื่อถือและ ความเชื่อมั่นในการใช้บริการของลูกค้า

3. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้มีการติดตามผลการดำเนินงานและทบทวน นโยบาย เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

4. กำหนดวิธีการมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน (assignment of authority and responsibility) กำหนดวิธีการรายงาน และอำนาจในการอนุมัติ ซึ่งควรมอบในระดับที่ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความคิดริเริ่ม หรือสามารถแก้ไขปัญหาให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน และไม่ควรมอบอำนาจ ให้ผู้หนึ่งผู้ใดมีอำนาจมากเกินไปจนความเหมาะสมอันอาจก่อให้เกิดปัญหาหรือความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจได้

5. จัดให้มีคำอธิบายลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานและตำแหน่งงานต่าง ๆ รวมทั้งกำหนดรายละเอียดของงาน (job description) โดยแสดงความชัดเจนว่าหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ มีอะไรบ้าง และจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานที่เป็นปัจจุบัน

6. สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญในการกำกับดูแล และตรวจสอบการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมีการทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ

7. กำหนดแนวทางพิจารณาดำเนินการหรือลงโทษเมื่อมีการฝ่าฝืนนโยบายแนวทางการปฏิบัติ โดยการพิจารณาดำเนินการหรือลงโทษควรให้เหมาะสมกับระดับความรุนแรงของการฝ่าฝืนด้วย

## หมวด 2 ความพร้อมบุคลากร

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 13 ของประกาศที่ ทช. 35/2556 ที่กำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจจัดให้มี บุคลากรในจำนวนที่เพียงพอต่อการประกอบธุรกิจ โดยบุคลากรดังกล่าวต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสม ผู้ประกอบธุรกิจต้องดำเนินการ ดังนี้ (ข้อ 3 (1) - ข้อ 3(5) ของ

<sup>6</sup> - “คณะกรรมการบริษัท” ในเอกสารรับฟังความคิดเห็นฉบับนี้ให้หมายรวมถึง คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

- ภารกิจ กลยุทธ์ นโยบายและแผนการดำเนินงานระดับบริษัทเป็นสิ่งที่สำคัญจึงต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริษัท

<sup>7</sup> แผนผังองค์กรเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงโครงสร้างองค์กรจึงต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

สข/น. 4/2549 หมวด 2 ข้อ 1 ข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 8 ข้อ 9 และข้อ 10 หมวด 3.3.9 ข้อ 1.1.3 (3) (4) ของ อข/น. 5/2549)

1. กำหนดนโยบายและวิธีบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล เช่น การว่าจ้าง การคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ การกำหนดค่าตอบแทน เป็นต้น ทั้งนี้ ในการกำหนดอัตราและรูปแบบค่าตอบแทนต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และส่งผลให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม เช่น ส่งผลให้ผู้บริหารหรือพนักงานมีการดำเนินธุรกิจที่ก่อให้เกิดความเสียหายกับลูกค้าและบริษัท หรือส่งผลให้ผู้แนะนำการลงทุนมีการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างไม่เหมาะสมเพื่อหวังค่าตอบแทนที่สูง เป็นต้น นอกจากนี้ ในการกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าว ต้องคำนึงถึงคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่หรือให้บริการแก่ลูกค้าประกอบด้วย เช่น กำหนดการจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้แนะนำการลงทุนโดยอ้างอิงกับ KPI ที่ไม่เกี่ยวข้องยอดขาย เช่น การให้คำแนะนำที่เหมาะสม มีการเปิดเผยข้อมูลให้ลูกค้า<sup>8</sup>

2. กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรของแต่ละหน่วยงานให้เหมาะสมกับหน้าที่งาน ซึ่งครอบคลุมถึงประวัติการศึกษาและประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยบุคลากรต้องไม่มีประวัติการกระทำที่ขัดต่อจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บุคลากรต้องมีความรู้ ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ เช่น พนักงานที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (compliance officer) ต้องมีความรู้ความเข้าใจลักษณะตราสารทางการเงินทุกประเภทที่ให้บริการ/กองทุนจะลงทุน และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง กรณีบริษัทจัดการบุคลากรที่เกี่ยวข้องต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการคำนวณมูลค่ายุติธรรม การบันทึกบัญชี และการเปิดเผยข้อมูล เป็นต้น รวมทั้งมีระบบพัฒนาบุคลากรของแต่ละหน่วยงานให้มีคุณภาพและมีจรรยาบรรณที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่

3. มีบุคลากรในปริมาณที่เพียงพอต่อการรองรับงานทุกลักษณะที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ โดยผู้ประกอบธุรกิจต้องมีการวางแผนกำลังคนของแต่ละหน่วยงานให้มีความเพียงพอ กรณีการจัดการลงทุนต้องมีจำนวนผู้จัดการกองทุนไม่น้อยกว่า 2 คน

4. จัดสรรทรัพยากรอย่างเพียงพอให้แก่บุคลากรและการประกอบธุรกิจ เช่น อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ software เป็นต้น

5. จัดทำคู่มือหรือแนวทางที่จะทำให้บุคลากรทราบถึง

5.1 โครงสร้างของบริษัท

5.2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในขอบเขตของตำแหน่งงาน

5.3 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงานย่อยที่บุคลากรสังกัดอยู่

5.4 วิธีปฏิบัติงานในรายละเอียดของบุคลากรและหน่วยงานย่อยที่บุคลากรสังกัดอยู่

รวมทั้งวิธีปฏิบัติในการประสานงานกับหน่วยงานย่อยอื่นเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานโดยรวมของผู้ประกอบธุรกิจ

<sup>8</sup> เพื่อให้ผู้ประกอบธุรกิจคำนึงเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางประโยชน์ในการกำหนดค่าตอบแทนให้บุคลากรของผู้ประกอบธุรกิจ ซึ่งเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับประเทศสิงคโปร์

6. ฝึกอบรมพนักงานใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามคู่มือหรือแนวทางที่จัดทำขึ้นในข้อ 5 และในกรณีมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคู่มือ ต้องมีการสื่อสารการเปลี่ยนแปลงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึง พร้อมทั้งควบคุมให้มีการปฏิบัติตาม

7. มีวิธีการติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานและความประพฤติของบุคลากร เพื่อตรวจสอบและป้องกันการปฏิบัติงานและความประพฤติที่อาจส่งผลต่อ

7.1 ภาพลักษณ์ในทางลบของผู้ประกอบธุรกิจ

7.2 การทำให้ผู้ประกอบธุรกิจฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือในการประกอบธุรกิจของผู้ประกอบธุรกิจ

8. ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการประเมินความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน และการพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรเพื่อทันกับเทคโนโลยี วิทยาการที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

9. มีระบบในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้การจัดสรรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานที่มอบหมายอยู่ตลอดเวลา

### หมวด 3 ระบบงาน

เพื่อให้เป็นไปตามข้อ 12 (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) และ (13) ของประกาศที่ ทธ. 35/2556 ให้ผู้ประกอบธุรกิจต้องดำเนินการ ดังนี้

#### ส่วนที่ 1 ข้อกำหนดทั่วไป

(ข้อ 6 ของประกาศที่ ทธ. 63/2552 หมวด 1 ข้อ 1 ข้อย่อย 1.2 ข้อ 2 ของ อช/น. 5/2549 และข้อ 3 ของ สธ. 32/2552)

1. ผู้ประกอบธุรกิจต้องจัดให้มีระบบงานที่สามารถรองรับการประกอบธุรกิจและการกำกับดูแลได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งระบบงานดังกล่าวจะต้องมีความชัดเจน เหมาะสม น่าเชื่อถือ มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนการดำเนินงาน ขนาด และความซับซ้อนทางธุรกิจ รวมทั้งเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องในการประกอบธุรกิจ โดยระบบงานที่สำคัญต้องมีลักษณะเป็นไปตามส่วนที่ 1.1 – ส่วนที่ 1.11

2. ผู้ประกอบธุรกิจต้องมีการทบทวนระบบงานและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับภาวะตลาดและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในภาคธุรกิจเป็นระยะ

3. ผู้ประกอบธุรกิจต้องจัดให้มีระเบียบปฏิบัติ และนโยบายสำคัญ ๆ ในการกำกับดูแลการประกอบธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยในการกำหนดนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติจะต้องมีความชัดเจนเข้าใจง่าย และผู้บริหารระดับสูงต้องจัดให้มีกระบวนการในการแจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงนโยบายและระเบียบ

ปฏิบัติดังกล่าว รวมทั้งมีการติดตามผลและปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกันอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ระเบียบปฏิบัติและนโยบายดังต่อไปนี้ต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการ บริษัทด้วย

3.1 นโยบายในการบริหารเสี่ยง และระบบการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันความเสียหายจากความเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการประกอบธุรกิจให้อยู่ในระดับที่จะไม่มีผลกระทบต่อการประกอบธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยงเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง โดยความเสี่ยงที่นำมาประเมินเพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยงต้องครอบคลุมความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจ

### 3.2 นโยบายการจ่ายผลตอบแทนให้กับบุคลากรของผู้ประกอบธุรกิจ

3.3 ระบบการควบคุมภายในและระบบป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ซึ่งรวมถึงการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่องการลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของบริษัท การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง และการซื้อขายผลิตภัณฑ์ในตลาดทุนของพนักงาน

### 3.4 ระบบในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบธุรกิจ (compliance)

3.5 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.6 มาตรการป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายในระหว่างหน่วยงานและบุคลากรของผู้ประกอบธุรกิจ

3.7 ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจนของกรรมการ ผู้บริหาร บุคลากร และหน่วยงานต่าง ๆ

3.8 การกำหนดแนวทางการรับและดำเนินการกับเรื่องร้องเรียน

3.9 นโยบายการรับและให้ผลประโยชน์ตอบแทนอันเป็นโอกาสที่ได้มาจากการประกอบธุรกิจ เพื่อลูกค้า<sup>9</sup>

3.10 กรณีการจัดการกองทุนรวมและกองทุนส่วนบุคคล ต้องกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติเพิ่มเติมในเรื่องดังต่อไปนี้

(1) การคำนวณมูลค่าสุทธิธรรมของตราสาร และการตรวจสอบฝ่ายจัดการว่าได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(2) การใช้สิทธิออกเสียง (proxy voting) ในฐานะผู้ถือหุ้น เพื่อรักษาประโยชน์ของกองทุน และเพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการผลักดันให้บริษัทจดทะเบียนมี Corporate Governance ที่ดี ซึ่งรวมถึงแนวนโยบายการใช้สิทธิออกเสียงกรณีการลงทุนในหลักทรัพย์ต่างประเทศ

(3) การลงทุนในตราสารอนุพันธ์ และตราสารที่เป็นนวัตกรรมทางการเงิน

(4) การกำหนดโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการลงทุน

<sup>9</sup> เพื่อให้สอดคล้องกับ ข้อ 3 ของภาคที่ 1 และเป็นการส่งเสริมให้เกิดการป้องกันการมีส่วนเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชัน (Anti-corruption)

## ระบบงานที่สำคัญ

### ส่วนที่ 1.1 ระบบในการเปิดบัญชี การติดต่อชักชวน การวางแผนการลงทุน

#### และการให้คำแนะนำการลงทุน

1. ให้ผู้ประกอบการปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในรายละเอียดเกี่ยวกับการติดต่อและให้บริการลูกค้าสำหรับผู้ประกอบการธุรกิจหลักทรัพย์ และผู้ประกอบการสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (คือ ประกาศที่ สช. 35/2557)
2. ในการให้บริการแก่ลูกค้าในการลงทุนในผลิตภัณฑ์ในตลาดทุนที่เป็นสกุลเงินต่างประเทศ ให้ผู้ประกอบการปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการให้บริการแก่ลูกค้าในการลงทุนในผลิตภัณฑ์ในตลาดทุนที่เป็นสกุลเงินตราต่างประเทศ (คือประกาศที่ ทธ. 6/2557)
3. ในการให้บริการแก่ผู้ลงทุนในการซื้อหน่วยของโครงการจัดการลงทุนต่างประเทศ ผู้ประกอบการจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการซื้อขายหน่วยของโครงการจัดการลงทุนต่างประเทศ (คือประกาศที่ ทธ. 7/2557)

### ส่วนที่ 1.2 ระบบในการรับคำสั่งซื้อขายจากผู้ลงทุน

ผู้ประกอบการต้องดำเนินการ ดังนี้ (ข้อ 4 (1)(ค) ของ สช/น. 4/2549 หมวด 3.1 ข้อ 1.2 - ข้อ 1.5 ข้อ 4 ของ อช/น. 5/2549 และ ข้อ 23 ข้อ 24 ของ ทธ. 63/2552)

1. จัดให้มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการรับและส่งคำสั่งซื้อขายที่เป็นระบบระเบียบซึ่งสามารถตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำสั่ง และป้องกันการส่งคำสั่งในลักษณะที่ไม่เหมาะสมซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อภาพรวมของตลาด ซึ่งรวมถึงกรณีการส่งคำสั่งซื้อขายจาก program trading โดยการรับและส่งคำสั่งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องด้วย นอกจากนี้ ต้องจัดให้มีวิธีปฏิบัติเมื่อพบการส่งคำสั่งในลักษณะที่ไม่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น มีการตัดเดือนลูกค้า หยุครบคำสั่งซื้อขาย ลดวงเงินลูกค้า เป็นต้น ทั้งนี้ ขั้นตอนและวิธีการรับและส่งคำสั่งซื้อขายดังกล่าว รวมถึงกระบวนการที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าที่มาของคำสั่งนั้นมาจากลูกค้าจริง<sup>10</sup> ตลอดจนการตรวจสอบสถานะบัญชีของลูกค้าก่อนทำการซื้อขายให้แก่ลูกค้า กระบวนการที่ทำให้มั่นใจว่าลูกค้าได้รับความเป็นธรรมในการได้รับบริการตามลำดับก่อนหลัง และการตรวจสอบการซื้อขายหลักทรัพย์ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของหลักทรัพย์แต่ละประเภท<sup>11</sup> กรณีการจัดการกองทุนรวมต้องสามารถตรวจสอบว่าได้มีการรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุนตามที่กำหนดในหนังสือชี้ชวน

<sup>10</sup> เพื่อให้มั่นใจว่าคำสั่งมาจากลูกค้าจริง

<sup>11</sup> เช่น หลักทรัพย์ที่ขายให้กับผู้ลงทุนรายใหญ่ไม่สามารถขายให้ผู้ลงทุนทั่วไปได้

2. จัดให้มีการควบคุมการรับและจ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการซื้อขายผลิตภัณฑ์ในตลาดทุน โดยมีกระบวนการที่ทำให้ทราบถึงแหล่งที่มาของเงิน ทั้งนี้ **กรณีไม่ใช่เจ้าของบัญชีเป็นผู้โอนและอยู่ในวิสัยที่สามารถสอบย้อนได้ให้สอบย้อนกับลูกค้าและแหล่งที่โอนเงินมาด้วย**<sup>12</sup> รวมทั้งต้องมีการจัดการเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงการรวบรวมการจัดส่งเอกสารหรือหลักฐานทางการเงินให้บริษัทจัดการ

3. จัดให้มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการในการแก้ไขรายการซื้อขายผลิตภัณฑ์ในตลาดทุนของลูกค้าให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องควบคุมดูแลมิให้มีการแก้ไขรายการซื้อขายผลิตภัณฑ์ในตลาดทุนของลูกค้าที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการที่กำหนด

4. กรณีบริษัทจัดการต้องดำเนินการเพิ่มเติม ดังนี้

4.1 จัดให้มีระบบควบคุมเวลาในการรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุนให้เป็นไปตามที่กำหนดในหนังสือชี้ชวน เพื่อป้องกันปัญหาในการรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุนที่เป็น การเอาเปรียบผู้ถือหน่วยรายอื่น (late trading)

4.2 จัดให้มีระบบตรวจสอบการถือหน่วยลงทุนให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อจำกัดการถือหน่วยลงทุนในกองทุนรวม และหน้าที่ของบริษัทจัดการ

### ส่วนที่ 1.3 ระบบในการตรวจสอบและถ่วงดุลการปฏิบัติงาน

ผู้ประกอบธุรกิจต้องดำเนินการ ดังนี้ (ข้อ 10 ของ ทธ. 63/2552 ข้อ 7 ของ ทด. 67/2552 ข้อ 3 (1) ของ ทน. 27/2552 ข้อ 6 ของ ทธ. 80/2552 ข้อ 3 (1) ของ ทน. 83/2552 หมวด 1 ข้อ 1.3 ข้อย่อย 3 และหมวด 4 ข้อ 4.3 ข้อย่อย 2 ของ อช/น. 5/2549)

1. แบ่งแยกหน่วยงานและบุคลากรที่ให้บริการเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ในตลาดทุน (front office) ออกจากหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติการเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ในตลาดทุน (back office)

2. จัดให้มีระบบการสอบย้อนการปฏิบัติงานระหว่างบุคลากรในหน่วยงานดังกล่าว โดยอย่างน้อยต้องไม่มอบหมายให้บุคลากรคนหนึ่งคนใดรับผิดชอบการปฏิบัติงานตลอดกระบวนการ ในลักษณะที่อาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้

<sup>12</sup> เพื่อให้ทราบแหล่งที่มาของเงิน และก่อให้เกิดการควบคุมที่รัดกุมขึ้น

## ส่วนที่ 1.4 ระบบตรวจสอบและควบคุมภายใน

ผู้ประกอบธุรกิจต้องดำเนินการ ดังนี้ (ข้อ 5 ของ สข/น. 4/2549 หมวด 1 ข้อ 1.1 ข้อย่อย 5 (2)(9) หมวด 3 ข้อ 3.1 ข้อย่อย 2 และข้อย่อย 3 และ หมวด 4 ข้อ 4.1 ข้อย่อย 4 ข้อ 4.5 ของ อข/น. 5/2549 และ ข้อ 7 ของ ทค. 67/2552)

1. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในซึ่งต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1.1 กำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับเป้าหมายและภารกิจของผู้ประกอบธุรกิจ

1.2 มีระบบการควบคุมภายในที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง โดยระบบดังกล่าวต้องมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

1.2.1 สร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม (control environment) ให้เกิดบรรยากาศการควบคุมที่ดีโดยมีการส่งเสริมให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ และเป็นไปตามมาตรฐานของการปฏิบัติงาน

1.2.2 ประเมินความเสี่ยง (risk assessment) โดยบริหารและจัดการความเสี่ยงให้สามารถควบคุมความเสี่ยงทุกประเภทที่เกิดหรืออาจเกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจให้อยู่ในระดับที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อการประกอบธุรกิจและลูกค้า

1.2.3 กำหนดกิจกรรมควบคุม (control activities) ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น โดยอย่างน้อยต้องมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างบุคลากรหรือหน่วยงานอย่างเหมาะสม

1.2.4 มีการติดตามประเมินผล (monitoring) โดย

(1) มีการติดตามผลระหว่างการทำงาน (on going monitoring) รวมทั้งจัดให้มีการรายงานความคืบหน้าของงาน การสอบทานหรือการยืนยันยอดระหว่างการทำงานไปยังคณะกรรมการบริษัทผลการดำเนินงานดังกล่าว

(2) มีการประเมินผลตามช่วงเวลาที่กำหนดขึ้น โดยบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ

(3) มีการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (control self assessment : CSA)

(4) มีการรายงานข้อบกพร่องพร้อมทั้งการดำเนินการเพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวไปยังคณะกรรมการบริษัท

## 2. จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึง

2.1 จัดให้มีการตรวจสอบเกี่ยวกับการส่งคำสั่งซื้อขายในลักษณะที่ไม่เหมาะสมซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อภาพรวมของตลาด ซึ่งรวมถึงกรณีการส่งคำสั่งซื้อขายจาก program trading ด้วย รวมทั้งต้องจัดให้มีวิธีปฏิบัติเมื่อพบการส่งคำสั่งในลักษณะดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น มีการลดวงเงินลูกค้า หรือกำหนดให้ลูกค้าซื้อขายผ่านบัญชี cash balance เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการส่งคำสั่งซื้อขายที่ไม่เหมาะสม

2.2 จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานของส่วนงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนงานด้านการให้คำแนะนำและรับคำสั่งซื้อขายผลิตภัณฑ์ในตลาดทุนของลูกค้า

2.3 จัดให้มีการตรวจสอบเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น ตรวจสอบความถี่ในการซื้อขายผลิตภัณฑ์ในตลาดทุนเกินความเหมาะสม เป็นต้น

3. กรณีการค้าหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ต้องกำหนดให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการค้าหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (front office) รายงานผลการค้าหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าแก่หน่วยงานที่ปฏิบัติการหลังการซื้อขาย (back office) ภายในระยะเวลาอันควร เพื่อให้บริษัทได้รับทราบและสามารถรายงานผลการค้าหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าได้ตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้หน่วยงานที่ปฏิบัติการหลังการซื้อขายสามารถยืนยันการซื้อหรือขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้ากับลูกค้าได้โดยเร็ว

### ส่วนที่ 1.5 ระบบบริหารและจัดการความเสี่ยง

ผู้ประกอบธุรกิจต้องบริหารและจัดการความเสี่ยง โดยต้องดำเนินการ ดังนี้ (หมวด 3 ข้อ 3.3.9 ข้อย่อย 1.1.1 (3) หมวด 4 ข้อ 4.2 ข้อย่อย 2.1 – ข้อย่อย 2.5 หมวด 4 ข้อ 4.3 ข้อย่อย 1 ของ อช/น. 5/2549)

1. กำหนดนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่เกิดจากการประกอบธุรกิจของบริษัท ซึ่งนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยต้องครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1.1 การระบุความเสี่ยง (risk identification)

1.2 การประเมินความเสี่ยง (risk evaluation) ซึ่งครอบคลุมถึงโอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง และความมีนัยสำคัญหรือผลกระทบต่อ

1.3 การกำหนดเครื่องมือและมาตรการในการบริหารและจัดการกับความเสี่ยง เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้มีผลกระทบต่อปฏิบัติงานในระดับที่ยอมรับได้

1.4 ติดตามและประเมินประสิทธิภาพในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง

2. จัดให้มีผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระจากผู้ปฏิบัติ (risk taker) และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3. ในการบริหารและควบคุมความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบายใน ข้อ 1 ต้องจัดให้มีการป้องกันความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (operational risk) ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก



ความผิดพลาดของบุคลากร (human error) หรือระบบงานและการควบคุมการปฏิบัติงานไม่รัดกุมเพียงพอ ตลอดจนความเสี่ยงที่ทำให้เกิดความเสียหายจนทำให้ผู้ประกอบการธุรกิจไม่สามารถดำเนินธุรกิจได้

3.1 การระบุความเสี่ยง มีการกำหนดประเด็นปัญหา และสาเหตุที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากร และความเพียงพอของระบบงาน ระบบฐานข้อมูล และระบบการควบคุมภายใน

3.2 การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดรูปแบบและวิธีการในการประเมินอย่างต่อเนื่องด้วยการพิจารณาจุดควบคุมภายในต่าง ๆ ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### 3.3 การติดตาม

(1) มีการกำหนดแผนการสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงาน ระบบงาน และการควบคุมภายในที่ชัดเจนและครอบคลุมทุกเรื่อง

(2) มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เช่น การแยกส่วนงานเพื่อให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลกันได้ (เช่น กรณีการจัดการกองทุนต้องมีการแยกส่วนงานการปฏิบัติการและส่วนงานจัดการลงทุน เป็นต้น) การสอบทานและสอบย้อนข้อมูล เป็นต้น

4. จัดให้มีการป้องกันความเสี่ยงด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ (legal risk) ทั้งภายใต้กฎหมายในตลาดทุน เช่น พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ พ.ร.บ. สัญญาซื้อขายล่วงหน้า และ พ.ร.บ. อื่น เช่น กฎหมายพอกเงิน ตลอดจนการป้องกันความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของผู้ประกอบธุรกิจ (reputation risk) และต้องไม่แนะนำหรือสนับสนุนให้ลูกค้าฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือหน้าที่ตามกฎหมาย เช่น กฎหมายภาษี เป็นต้น ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อผู้ประกอบธุรกิจที่จะกลายเป็นผู้สนับสนุนหรือผู้ร่วมกับบุคคลอื่นในการกระทำผิดกฎหมาย

5. จัดให้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง หรือข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และหาวิธีการแก้ไข หรือป้องกันข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น การให้ความเห็นชอบ การสอบทานการปฏิบัติหน้าที่การรักษาความปลอดภัย และการควบคุมระบบสารสนเทศ เป็นต้น ซึ่งอาจกำหนดลักษณะของการควบคุมใน 4 ลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

5.1 การควบคุมแบบป้องกัน (preventive control) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การมีระบบในการเตือน (early warning) เพื่อให้การลงทุนเป็นไปตามอัตราส่วนการลงทุนของแต่ละโครงการ

5.2 การควบคุมแบบค้นพบ (detective control) เพื่อสืบหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การมีระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

5.3 การควบคุมแบบแก้ไข (corrective control) เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว หรือหาวิธีการแก้ไขข้อผิดพลาดเพื่อไม่ให้เกิดขึ้นอีก เช่น มีการตรวจสอบหาสาเหตุของระบบงานที่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นบ่อยครั้ง และในกรณีที่พบว่าเกิดจากผู้ปฏิบัติงานเข้าใจผิด ควรจะมีการอบรมให้มีความเข้าใจที่ถูกต้อง

5.4 การควบคุมแบบสั่งเสริม โดยการให้คำแนะนำล่วงหน้า (directive control) เพื่อสั่งเสริม หรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เช่น การจัดทำ fund mandate ของกองทุนที่มีการจัดตั้งใหม่ เพื่อสื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจลักษณะของแต่ละกองทุน เช่น นโยบาย วัตถุประสงค์ อัตราส่วนการลงทุน เป็นต้น

5.5 ในการบริหาร และควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดการลงทุน ให้บริษัทจัดการ ให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศสมาคมบริษัทจัดการลงทุนว่าด้วยแนวทางในการบริหาร ความเสี่ยงจากการลงทุน (investment risk management guideline) และแบบประเมินตนเองก่อนตัดสินใจ ลงทุนในตราสารหรือธุรกรรมทางการเงินที่มีความซับซ้อน (due diligence checklist)

6. จัดให้มีระบบสำรองข้อมูล (backup)

7. จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องของผู้ประกอบ ธุรกิจ (คือประกาศที่ สช/น/ค/ข. 11/2551)

#### **ส่วนที่ 1.6 ระบบการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการล่วงรู้ข้อมูลภายใน ระหว่างหน่วยงานและบุคลากร**

ให้ผู้ประกอบธุรกิจปฏิบัติตามประกาศสำนักงานว่าด้วยข้อกำหนดในรายละเอียด เกี่ยวกับการป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ประกอบธุรกิจและหลักเกณฑ์ ในรายละเอียดเกี่ยวกับการลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของผู้ประกอบธุรกิจ

#### **ส่วนที่ 1.7 ระบบการดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้า**

ในการดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้า ให้ผู้ประกอบธุรกิจปฏิบัติตามประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้าของบริษัทหลักทรัพย์หรือประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้าของผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นตัวแทน ซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า แล้วแต่กรณี (คือ ประกาศที่ ทช. 43/2552 และ ทช. 84/2552)

#### **ส่วนที่ 1.8 ระบบงานในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบธุรกิจ (compliance)**

(ข้อ 3 (2) ของ ทช. 3/2553 ข้อ 2 (2) ของ ทช. 4/2553 และข้อ 27 (3) ของ ทช/น/ข. 47/2553)

1. ให้ผู้ประกอบธุรกิจปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุนว่าด้วยการจัดให้มีหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (คือ ประกาศที่ ทช. 39/2555)

2. ในกรณีที่เป็นการปรึกษาการลงทุนหรือที่ปรึกษาสัญญาซื้อขายล่วงหน้า<sup>13</sup> ผู้ประกอบธุรกิจต้องจัดให้มีผู้ดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทที่ปรึกษาการลงทุนหรือที่ปรึกษาสัญญาซื้อขายล่วงหน้าเพื่อรับผิดชอบในการออกหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การควบคุมภายในของบริษัทที่ปรึกษาการลงทุนหรือบริษัทที่ปรึกษาสัญญาซื้อขายล่วงหน้า นั้น รวมทั้งต้องดูแลให้การประกอบธุรกิจของบริษัท และบุคลากรอื่นได้แก่ นักวิเคราะห์และผู้แนะนำการลงทุน ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพ

### ส่วนที่ 1.9 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ให้ผู้ประกอบธุรกิจปฏิบัติตามประกาศสำนักงานว่าด้วยการควบคุมการปฏิบัติงานและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทหลักทรัพย์ (คือ ประกาศที่ สธ/น. 32/2552)

### ส่วนที่ 1.10 ระบบงานในการมอบหมายงานที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

1. ให้ผู้ประกอบธุรกิจปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับดำเนินการในงานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ (คือ ประกาศที่ ทธ. 25/2556)

2. ในกรณีที่มีการแต่งตั้งตัวแทนขายตามมาตรา 100 ผู้ประกอบธุรกิจต้องมีระบบในการพิจารณาคัดเลือกตัวแทน<sup>14</sup> และจัดให้มีการควบคุมดูแลตัวแทนขายที่แต่งตั้งตามมาตรา 100 ทั้งหมด ทั้งนี้ ไม่รวมถึงผู้ได้รับใบอนุญาต LBDU (หมวด 1 ข้อ 1.1 ข้อย่อย 5 (2)(7) ของ อช/น. 5/2549)

### ส่วนที่ 1.11 ระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียน

(ข้อ 3 ของ สธ. 32/2548 ข้อ 4 (1)(ข) ของสข. 4/2549 ข้อ 2 ข้อ 3 ของ ทธ/ข/ค/น. 62/2552 ข้อ 30 ของ ทธ. 80/2552 และ ข้อ 6 (2) (จ) ของ ทธ/น/ข. 47/2553)

1. ให้ผู้ประกอบธุรกิจจัดให้มีระบบการรับข้อร้องเรียนของลูกค้าดังต่อไปนี้
  - 1.1 จัดให้มีระบบการรับข้อร้องเรียนของลูกค้าในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจที่เกิดจากการกระทำของบริษัท พนักงาน หรือตัวแทนของผู้ประกอบธุรกิจ
  - 1.2 รับข้อร้องเรียนตาม 1.1 จากลูกค้า และรับข้อร้องเรียนของลูกค้าที่มาจากตัวแทนซึ่งยังไม่สามารถแก้ไขปัญหาให้เป็นที่น่าพอใจของลูกค้าได้
  - 1.3 บันทึกการร้องเรียนตาม 1.1 จากลูกค้าที่กระทำด้วยวาจาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และให้ลูกค้าลงนามเพื่อรับรองความถูกต้องไว้ก่อนที่ผู้ประกอบธุรกิจจะดำเนินการแก้ไขปัญหา

<sup>13</sup> เนื่องจากประกาศที่ ทธ. 39/2555 เรื่อง การจัดให้มีหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ไม่ได้ใช้บังคับกับที่ปรึกษาการลงทุน และที่ปรึกษาสัญญาซื้อขายล่วงหน้าจึงต้องเขียนเพิ่มเติมในข้อนี้

<sup>14</sup> เป็นการระบุให้ชัดเจนขึ้นว่าเป็นตัวแทนตามมาตรา 100 โดยประกาศเดิมระบุเพียงให้มีการควบคุมดูแลตัวแทนทั้งหมด

1.4 แจ้งให้ลูกค้าทราบถึงระยะเวลาที่จะใช้ในการพิจารณาข้อร้องเรียน เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ หากภายใน 30 วัน การพิจารณาข้อร้องเรียนยังไม่แล้วเสร็จ ให้รายงาน ความคืบหน้าของการดำเนินการให้ลูกค้าทราบทุกกระยะสามสิบวันจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ

1.5 ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนตามข้อ 1.2 และข้อ 1.3

2. ให้ผู้ประกอบการธุรกิจดำเนินการต่อข้อร้องเรียนของลูกค้าดังต่อไปนี้

2.1 ดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนโดยเร็ว และในกรณีที่เป็นข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของตัวแทนที่ผู้ประกอบการธุรกิจรับจากลูกค้าไว้ให้ผู้ประกอบการธุรกิจจัดส่งข้อร้องเรียน ดังกล่าวให้ตัวแทนเพื่อดำเนินการแก้ไขก่อน

2.2 เมื่อมีข้อยุติเกี่ยวกับข้อร้องเรียน ให้ผู้ประกอบการธุรกิจแจ้งผลการแก้ไข ปัญหาของข้อร้องเรียนดังกล่าวให้ลูกค้าภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่มียุติสนั้น

3. เมื่อปรากฏว่าลูกค้าร้องเรียนต่อสำนักงาน และสำนักงานได้จัดส่ง ข้อร้องเรียนให้ผู้ประกอบการธุรกิจแล้ว ให้ผู้ประกอบการธุรกิจดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนโดยเร็ว และรายงานผลการดำเนินการให้สำนักงานทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับข้อร้องเรียนนั้น และหากผู้ประกอบการธุรกิจยังดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนดังกล่าวไม่แล้วเสร็จ ให้รายงาน ความคืบหน้าของการดำเนินการทุกกระยะเวลาสามสิบวันจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ เว้นแต่ สำนักงานจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

4. แจ้งให้ลูกค้าทราบถึงสิทธิในการเสนอเรื่องที่ร้องเรียนเข้าสู่กระบวนการ อนุญาโตตุลาการตลอดจนกระบวนการที่ลูกค้าสามารถดำเนินการต่อไป ในกรณีที่ผลการพิจารณาแก้ไขปัญหา ข้อร้องเรียนของผู้ประกอบการธุรกิจไม่เป็นที่พอใจของลูกค้า

5. สรุปจำนวนข้อร้องเรียนและรายละเอียดของเรื่องร้องเรียนทั้งที่แก้ไขปัญหาได้ และไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ให้คณะกรรมการบริษัททราบภายในระยะเวลาที่เหมาะสม<sup>15</sup> และจัดทำข้อสรุป ดังกล่าวแจ้งให้สำนักงานทราบเป็นรายไตรมาสภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส นั้น โดยในการแจ้ง สำนักงาน ขอให้แยกหมวดหมู่ของข้อร้องเรียน และนำส่งหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน<sup>16</sup> ด้วย

## ส่วนที่ 2 ข้อกำหนดตามลักษณะเฉพาะของการให้บริการ

### ส่วนที่ 2.1 หลักเกณฑ์เพิ่มเติมสำหรับผู้ประกอบการธุรกิจจัดการกองทุนรวม

และกองทุนส่วนบุคคล (ข้อ 4 (2) และ ข้อ 4 (3) ของ สข/น. 4/2549)

1. จัดให้มีระบบการจัดการลงทุน ที่มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ ก่อนการลงทุน และภายหลังการลงทุนอย่างชัดเจนเพื่อให้การจัดการลงทุนเป็นไปด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และเหมาะสม ทั้งนี้

<sup>15</sup> เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเกี่ยวกับการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียน

<sup>16</sup> เพื่อให้สำนักงานมีรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

1.1 เพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของลูกค้าหรือผู้ลงทุน

1.2 เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการลงทุนที่กำหนดในโครงการและตามหลักเกณฑ์การลงทุนที่กฎหมายกำหนด

1.3 เพื่อให้มีการป้องกัน แก้ไขหรือจัดการความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการลงทุน

2. ระบบการปฏิบัติงานด้านงานสนับสนุนการจัดการลงทุนที่มีบุคลากรหรือหน่วยงานย่อยที่รับผิดชอบงานสนับสนุนการจัดตั้งและจัดการกองทุนในทุกด้านอย่างชัดเจน โดยมีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการทำงานในแต่ละเรื่องที่เป็นงานสนับสนุนอย่างเป็นระบบระเบียบและทำให้บริษัทจัดการสามารถปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อตกลงที่ผูกพันไว้กับลูกค้าหรือผู้ลงทุน

3. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับระบบการจัดการลงทุน (guideline)

3.1 การพิจารณาการลงทุน (หมวด 3 ข้อ 3.2.1 (2) - ข้อ 3.2.1 (6) ของ อช/น. 5/2549)

(1) กำหนดปัจจัยในการตัดสินใจลงทุน อย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้

- การวิเคราะห์ภาพรวมเศรษฐกิจทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงภาวะตลาดเงินและตลาดทุน ภาวะการเมืองและสังคม

- การวิเคราะห์ภาวะอุตสาหกรรม

- การศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์ปัจจัยพื้นฐานของธุรกิจ

ที่จะทำการลงทุน

(2) กำหนดเกณฑ์ในการเลือกบทวิเคราะห์/วิจัยที่ใช้สนับสนุน

การตัดสินใจลงทุน

(3) กำหนดหลักเกณฑ์ในการเลือกสินทรัพย์แต่ละตัว/กลุ่มสินทรัพย์ที่ลงทุนในลักษณะ active หรือ passive ที่ลดความเสี่ยงโดยการกระจายการลงทุน โดยมีความเข้าใจในผลตอบแทนจากสินทรัพย์แต่ละตัว/กลุ่มสินทรัพย์ที่ลงทุน รวมทั้งความเสี่ยงของสินทรัพย์แต่ละตัว/ความเสี่ยงของกลุ่มสินทรัพย์ ทั้งนี้ ต้องมีการควบคุมดูแลให้เป็นไปตามอัตราส่วนการลงทุนที่ลูกค้า/กองทุนกำหนด และข้อกำหนดตามกฎหมาย

(4) กำหนดหลักปฏิบัติในการดำรงสภาพคล่องของกองทุน อย่างน้อยเป็นไปตามแนวปฏิบัติการบริหารสภาพคล่องของสำนักงาน

(5) กำหนดหลักปฏิบัติในการบันทึกเหตุผลที่จะแสดงให้เห็นได้ว่าผู้จัดการกองทุนมีการตัดสินใจลงทุนอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่น ระบุได้ว่าจะใช้ข้อมูลจากแหล่งใดบ้าง พิจารณาบทวิเคราะห์/วิจัย model ใด มีการศึกษาข้อมูลอย่างไร ใช้ประเด็นใดในการพิจารณาเลือกลงทุน เหตุผลของการเปลี่ยนแปลงแบบแผนการลงทุนของผู้จัดการกองทุนที่แตกต่างไปจากผลสรุปของคณะกรรมการการลงทุน เป็นต้น

### 3.2 การส่งคำสั่งซื้อขาย (หมวด 3 ข้อ 3.2.2 อช/น. 5/2549)

(1) กำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกบริษัทนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ เป็นลายลักษณ์อักษรเช่น research, market information, best dealing and execution หรือ preservation of confidentiality และเก็บเอกสารหลักฐานในการคัดเลือกบริษัทนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อให้สำนักงานตรวจดูได้

(2) ให้บริษัทจัดการทำธุรกรรมในฐานะที่เป็นตัวแทนของลูกค้า โดยตัดสินใจลงทุนหรือส่งคำสั่งซื้อขายเพื่อให้ได้ผลประโยชน์หรือเงื่อนไขที่ดีที่สุด ภายใต้สภาวะการณ์ในขณะนั้น ๆ (best execution)

(3) กำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดสรรการลงทุนให้มีความเสมอภาคและยุติธรรมสำหรับลูกค้า/กองทุน (fair allocation) เช่น มีการบันทึกการจัดสรรการลงทุนก่อนที่จะทำการซื้อขายหลักทรัพย์ การจัดสรรหลักทรัพย์ภายหลังจากการซื้อขายเพื่อให้เป็นไปตามบันทึกการจัดสรรก่อนหน้านี้ และเหตุผลในการเปลี่ยนแปลงการจัดสรรการลงทุนใหม่ หรือการจัดสรรการลงทุนในกรณีที่ไม่เป็นไปตามบันทึกการจัดสรรก่อนการลงทุน

### 3.3 การดูแลและควบคุมการลงทุน (หมวด 3 ข้อ 3.2.3 ของ อช/น. 5/2549)

(1) มีระบบในการเตือน (early warning) เพื่อให้การลงทุนเป็นไปตามอัตราส่วนการลงทุนของแต่ละโครงการ

(2) ตรวจสอบการลงทุนเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการลงทุน ประเภทหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินที่ลูกค้า/กองทุนอนุญาตให้ลงทุนได้ สัดส่วนการลงทุนที่ลูกค้า/กองทุน กำหนด รวมทั้งข้อกำหนดตามกฎหมาย

(3) มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

(4) กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการการลงทุนเพื่อให้มีการทบทวนและติดตามผลการดำเนินงาน รวมทั้งมีเครื่องมือในการวัด ติดตาม และควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการจัดทำและจัดเก็บรายงานการประชุมของคณะกรรมการการลงทุนเป็นลายลักษณ์อักษร

(5) มีหลักปฏิบัติในการจัดการลงทุนกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดและอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสถานะการลงทุนของลูกค้า/กองทุน เช่น ผู้ลงทุนมีการไถ่ถอนหน่วยลงทุนเป็นจำนวนมาก เนื่องจากมีความตื่นตระหนก หรือผู้ออกตราสารไม่สามารถชำระเงินต้นและดอกเบี้ยภายในระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งมีการทบทวนหรือทดสอบมาตรการที่จัดไว้

(6) มีวิธีการจัดการและแก้ไขโดยพลันเมื่อพบข้อผิดพลาด และมีระบบป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นอีก

### 3.4 ระบบการปฏิบัติงานด้านงานสนับสนุน (back office)

(หมวด 3 ข้อ 3.3 ของ อช/น. 5/2549 และ ข้อ 10 ของ ทน. 27/2552)

#### 3.4.1 การจัดตั้งกองทุน

3.4.1.1 มีการประเมินความพร้อมและความเป็นไปได้ ในการจัดตั้งและจัดการกองทุนให้เป็นที่ไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยดูจากแผนงาน ในการจัดตั้งกองทุน คู่มือ หรือ check list ในการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน

#### 3.4.1.2 การจัดตั้ง/จัดการกองทุน

##### กองทุนรวม

- จัดทำเอกสารประกาศการยื่นคำขอให้เป็นที่ไปตาม ประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยรายละเอียดของโครงการจัดการกองทุนรวมและประกาศ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยข้อผูกพันระหว่างผู้ถือหน่วยลงทุนกับบริษัทจัดการกองทุนรวม

- มีระบบในการเข้าถึงระบบในการยื่นรายละเอียด โครงการเพื่อขอจัดตั้งกองทุนรวมของสำนักงาน

##### กองทุนส่วนบุคคล

- จัดทำสัญญาจัดการกองทุนส่วนบุคคล ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(1) สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของบริษัทจัดการ กองทุนส่วนบุคคล

(2) ประเภท อัตรา และวิธีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าตอบแทนอื่นใด หรือค่าใช้จ่ายในการจัดการกองทุนส่วนบุคคล

(3) กรอบหรือนโยบายการลงทุนและข้อจำกัด ในการลงทุน

(4) วันเริ่มต้น และวันสิ้นสุดของสัญญา

(5) วิธีการแต่งตั้งผู้รับฝากทรัพย์สิน

(6) ข้อมูลที่เปิดเผยให้ลูกค้าทราบ และการกำหนด ระยะเวลาที่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว

(6.1) ข้อมูลที่เกี่ยวกับสิทธิของลูกค้า

(6.2) ข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนส่วนบุคคล

(6.3) รายงานเกี่ยวกับการลงทุน หรือการ

ก่อภาระผูกพันตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด

## (6.4) การทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิด

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างลูกค้ากับบริษัทจัดการ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงวิธีการและระยะเวลาในการเปิดเผยข้อมูลกรณีที่มีการทำธุรกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ กรณีที่เป็นการทำธุรกรรมตามที่สำนักงานประกาศกำหนดให้ต้องได้รับความยินยอมจากลูกค้า จะต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกค้าก่อนการทำธุรกรรม<sup>17</sup>

## (6.5) ข้อมูลอื่นใดที่บริษัทจัดการและลูกค้าตกลงกัน

ให้เปิดเผยเพิ่มเติม

## (7) เจือใจในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา

การต่ออายุสัญญา และการยกเลิกสัญญา

## (8) กำหนดเวลาและวิธีการจ่ายผลประโยชน์ให้แก่ลูกค้า

ในระหว่างที่สัญญายังมีผลใช้บังคับ

## (9) คำเตือนเกี่ยวกับความเสี่ยงของลูกค้าว่า

อาจไม่ได้รับเงินทุนและผลประโยชน์คืนเท่ากับจำนวนเงินทุนที่ได้รับมอบหมายให้บริษัทจัดการลงทุน

## 3.4.1.3 แผนการเสนอขายต้องมีความสอดคล้องกับลักษณะ

ของกองทุนรวม ดังนี้

## (1) กรณีที่เป็นกองทุนรวมเพื่อผู้ลงทุนทั่วไป

(Retail fund) มีแผนงานที่จะเสนอขายให้แก่ประชาชนทั่วไปในวงกว้าง เช่น การจำหน่าย การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ และการประมาณการค่าใช้จ่าย เป็นต้น

## (2) กรณีเป็นกองทุนรวมเพื่อผู้ลงทุนที่มีรายย่อย

มีแผนงานที่จะเสนอขายให้แก่ผู้ลงทุนที่มีรายย่อย ตามที่สำนักงานประกาศกำหนด

## 3.4.1.4 การจัดทำหนังสือชี้ชวนจะต้องเป็นไปตามประกาศ

สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยหนังสือชี้ชวนเสนอขายหน่วยลงทุนของกองทุนรวม

## 3.4.2 การแก้ไขโครงการ

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขโครงการจัดการกองทุนรวม

โดยมติของผู้ถือหน่วยลงทุน จะต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (คือข้อ 47 ของ สข/น.

23/2552 และ ข้อ 9 (3) ของ ทน. 46/2556) ตลอดจนต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางการขอความเห็นชอบ

จากสำนักงานในการแก้ไขเพิ่มเติมโครงการ<sup>18</sup> ซึ่งบริษัทจัดการกองทุนรวมต้องใช้เวลาระมัดระวัง

และตรวจสอบความถูกต้องในขั้นตอนขอมติ การตรวจนับมติ การรายงานสรุปมติเพื่อการยื่นขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขโครงการ โดยควรมีแนวปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

<sup>17</sup> เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. เกี่ยวกับการป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

<sup>18</sup> ตามหนังสือเวียนที่ กข.(ว) 2/2556 เรื่อง นำส่งประกาศและซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับข้อจำกัดการถือหน่วยลงทุนของผู้ลงทุนในกองทุนรวมเพื่อผู้ลงทุนทั่วไป ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2556



(1) มีคู่มือ หรือ check list เพื่อใช้ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลง  
แก้ไขโครงการจัดการกองทุนรวมว่ากรณีใดควรขอ หรือไม่ขอมติผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน

(2) มีวิธีการในการขอและนับมติ เช่น

(2.1) กรณีที่บุคคลใดหรือกลุ่มบุคคลเดียวกันใด

ถือหุ้นหน่วยลงทุนเกินข้อจำกัดการถือหุ้นหน่วยลงทุนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วย  
หลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อจำกัดการถือหุ้นหน่วยลงทุนในกองทุนรวมและหน้าที่ของบริษัทจัดการ บริษัทจัดการ  
กองทุนรวมต้องไม่นับคะแนนเสียงส่วนที่เกินกว่าหนึ่งในสามของจำนวนหน่วยลงทุนที่จำหน่ายได้แล้ว  
ทั้งหมดของกองทุนรวม เว้นแต่การเกินข้อจำกัดการถือหุ้นหน่วยลงทุนเป็นกรณีข้อยกเว้นข้อจำกัด  
การถือหุ้นหน่วยลงทุนตามประกาศดังกล่าว

(2.2) กรณีที่มติของผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุนไม่เกินร้อยละ 55

ของจำนวนหน่วยลงทุนที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของโครงการ หรือในกรณีที่เป็นการกองทุนรวมที่มีการ  
แบ่งชนิดหน่วยลงทุน หากปรากฏว่ามติของผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุนเมื่อคำนวณเฉพาะหน่วยลงทุนแต่ละชนิด  
มีจำนวนไม่เกินร้อยละ 55 ของจำนวนหน่วยลงทุนชนิดนั้น ให้บริษัทจัดการกองทุนรวมส่งเอกสาร  
หลักฐานเกี่ยวกับการขอมติและการนับมติไปยังผู้ดูแลผลประโยชน์ เพื่อให้ผู้ดูแลผลประโยชน์รับรอง  
ผลการนับมตินั้น

(3) มีวิธีการตรวจสอบความถูกต้องของรายชื่อผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน  
ที่มีสิทธิแสดงมติและจำนวนหน่วยกับจดหมายที่ส่งถึงผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน

(4) มีวิธีตรวจสอบความถูกต้องของลายเซ็นและอำนาจของผู้ลงนาม

(5) มีการรายงานสรุปมติผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน

3.4.3 การกำหนดค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกองทุน

3.4.3.1 มีการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการจัดการ และ

ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนที่ชัดเจน เช่น เป็นจำนวนคงที่ หรือเป็นอัตราร้อยละของมูลค่าทรัพย์สิน  
ของกองทุน เป็นต้น

3.4.3.2 มีหลักปฏิบัติในการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม

การจัดการที่อิงกับผลการดำเนินงาน (performance fee) โดยให้บริษัทจัดการดำเนินการ ดังนี้

(1) กำหนด benchmark ที่เหมาะสมกับนโยบาย

การลงทุนเพื่อใช้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของกองทุน

(2) การกำหนดกรอบระยะเวลาที่เหมาะสมที่จะใช้วัด

ผลการดำเนินงานเพื่อคิด performance fee โดยไม่ควรให้ผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน/สมาชิกกองทุนได้ถอนระหว่าง  
รอบระยะเวลาการคิดค่าธรรมเนียม เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและสมควร ซึ่งควรเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน/  
สมาชิกกองทุน

(3) มีการกำหนดรูปแบบในการคิดค่าธรรมเนียม

ที่ชัดเจน เช่น fulcrum fee หรือ escalating fee เป็นต้น

### 3.4.3.3 มีการกำหนดแนวทางในการเปิดเผยข้อมูล

ในโครงการหรือสัญญาจัดการกองทุนส่วนบุคคลเพื่อให้ลูกค้า หรือผู้ลงทุนสามารถเข้าใจวิธีการคิดค่าธรรมเนียมของกองทุนได้ถูกต้อง และใช้ประกอบในการตัดสินใจลงทุนได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการคิดค่าธรรมเนียมแบบ performance fee ให้เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดวิธีการคิด และการตัดจ่ายค่าธรรมเนียม พร้อมแสดงตัวอย่างการคำนวณ ทั้งนี้ ในกรณีกองทุนส่วนบุคคล ให้มีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในสัญญาการจัดการกองทุนส่วนบุคคลด้วย

### 3.4.4 การรับและส่งมอบทรัพย์สินของกองทุน

#### 3.4.4.1 กรณีกองทุนรวมที่มีการเปลี่ยนแปลงบริษัทจัดการ

กองทุนรวม/ผู้ดูแลผลประโยชน์ของกองทุนรวม ให้บริษัทจัดการกองทุนรวมมีการประสานงาน และเตรียมการให้มีการจัดส่งข้อมูลให้บริษัทจัดการกองทุนรวม/ผู้ดูแลผลประโยชน์รายใหม่ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงบริษัทจัดการกองทุนรวม/ผู้ดูแลผลประโยชน์

#### 3.4.4.2 กรณีกองทุนส่วนบุคคล ให้บริษัทจัดการ

กองทุนส่วนบุคคลมีการส่งมอบหลักทรัพย์และทรัพย์สินของกองทุนส่วนบุคคลให้แก่ลูกค้า หรือผู้รับฝากทรัพย์สินดังต่อไปนี้

##### (1) กรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงเพราะเหตุ

ครบกำหนดอายุสัญญาให้บริษัทจัดการกองทุนส่วนบุคคลส่งมอบภายใน 5 วันทำการถัดจากวันครบกำหนดอายุสัญญา

##### (2) กรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงเพราะเหตุการใช้

สิทธิเลิกสัญญาของลูกค้า ให้บริษัทจัดการกองทุนส่วนบุคคลส่งมอบโดยไม่มีค่าใช้จ่าย

##### (3) กรณีที่สัญญาสิ้นสุดลงเพราะเหตุการใช้

สิทธิเลิกสัญญาของบริษัทจัดการกองทุนส่วนบุคคล ให้บริษัทจัดการกองทุนส่วนบุคคลส่งมอบภายในวันทำการถัดจากวันที่สัญญาสิ้นสุดลง

##### (4) การส่งมอบหลักทรัพย์และทรัพย์สินของ

กองทุนส่วนบุคคลที่เป็นกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้บริษัทจัดการกองทุนส่วนบุคคลดำเนินการส่งมอบแก่ผู้รับฝากทรัพย์สินรายใหม่แทน

### 3.4.5 การจ่ายเงินปันผล

#### (1) มีการระบุขั้นตอนการจ่ายเงินปันผล รวมถึงวิธีการ

สอบทานจำนวนผู้ได้รับเงินปันผลที่บริษัทได้รับจากนายทะเบียน และเปรียบเทียบผลการจ่ายเงินปันผลกับคำสั่งโอนเงินที่ผู้ดูแลผลประโยชน์

#### (2) กำหนดบุคคล หรือคณะทำงานในการพิจารณา

อนุมัติการจ่ายเงินปันผลของกองทุน

#### (3) มีระบบการรับจ่ายเงินในบัญชีเพื่อจ่ายเงินปันผล

เช่น การติดตามความถูกต้องของการรับเงินเข้าบัญชีเพื่อจ่ายเงินปันผล มีขั้นตอนควบคุมการเก็บรักษา

และการเบิกจ่ายเช็คเพื่อจ่ายเงินปันผล มีการตรวจสอบเอกสารอนุมัติรายการจัดทำเช็คโดยผู้มีอำนาจ และมีการสอบทานความถูกต้องของการจัดทำเช็คจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

(4) มีระบบการจ่ายเงินปันผลแก่ผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน เช่น การจัดสรรกำไรสะสมและรายชื่อผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน ณ วันที่ประกาศจ่ายเงินปันผล การตรวจสอบความถูกต้องของการประกาศและจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุนว่าเป็นไปตามหนังสือชี้ชวน การควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการจัดทำและจัดส่งเช็คเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน เป็นต้น

(5) มีระบบในการกระทบยอดการเบิกจ่ายเงินปันผลของผู้ถือหุ้นหน่วยลงทุน

(6) มีระบบการควบคุมวิธีการจ่ายเงินปันผลที่น่าเชื่อถือได้ในกรณีที่หนังสือชี้ชวนมีการระบุให้สามารถจ่ายเงินโดยวิธีการอื่นได้

#### 3.4.6 การคำนวณและประกาศมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน

(1) มีระบบในการกำหนดมูลค่ายุติธรรมของหลักทรัพย์และทรัพย์สินอื่นของกองทุนให้เป็นไปตามหลักวิชาการอันเป็นที่ยอมรับหรือมาตรฐานตามที่สมาคมกำหนด

(2) มีระบบในการคำนวณและการประกาศมูลค่าทรัพย์สินของกองทุนให้เป็นไปตามประกาศสำนักงานว่าด้วยหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการจัดการกองทุน

(3) กำหนดบุคคลที่ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินของกองทุนดังกล่าว

(4) กรณีกองทุนรวม มีระบบในการสอบทาน และรับรองมูลค่าทรัพย์สินของกองทุนรวมที่บริษัทจัดการกองทุนรวมคำนวณกับผู้ดูแลผลประโยชน์ของกองทุนรวม

#### 3.4.7 การไปใช้สิทธิออกเสียง (proxy voting)

3.4.7.1 กำหนดแนวทางในการใช้สิทธิออกเสียงที่ถือว่ามีความชัดเจนและรักษาผลประโยชน์ที่ดีที่สุดให้แก่กองทุน โดยมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(1) บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทจัดการในการดำเนินการใช้สิทธิออกเสียง เป็นผู้ที่มีความรู้และเข้าใจในประเด็นที่จะใช้สิทธิออกเสียง

(2) ประเด็นที่ควรคำนึงถึงในการตัดสินใจใช้สิทธิออกเสียง เช่น ผลดีและผลเสียที่จะเกิดขึ้นกับกองทุน ผลประโยชน์ต่อกองทุนซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทที่ออกหุ้นนั้นเป็นสำคัญ ประโยชน์ที่ดีที่สุดที่กองทุนจะได้รับในกรณีมีการออกเสียงลงมติในประเด็นที่กองทุนซึ่งอยู่ภายใต้การจัดการมีผลประโยชน์ขัดแย้งกันเนื่องจากการลงทุนทั้งในหุ้นและ

ตราสารหนี้ที่ออกโดยบริษัทที่ออกหุ้นนั้น การดำเนินการเพิ่มเติมในกรณีที่จะใช้สิทธิออกเสียงแตกต่างจากข้อเสนอของฝ่ายบริหารของบริษัทที่ออกหุ้น เป็นต้น

(3) หลักปฏิบัติเพื่อให้บุคคลตาม (1) สามารถใช้สิทธิออกเสียงตามหลักเกณฑ์ใน (2) ได้อย่างอิสระในกรณีที่มีประเด็นที่จะใช้สิทธิออกเสียงเพื่อกองทุนนั้นมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทจัดการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บุคคลที่เกี่ยวข้องได้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยข้อกำหนดในรายละเอียดเกี่ยวกับการป้องกันและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### 3.4.7.2 กำหนดเรื่องที่เกี่ยวข้องได้ว่าอาจส่งผลกระทบต่อ

อย่างมีนัยสำคัญต่อผลประโยชน์ของกองทุนซึ่งบริษัทจัดการต้องดำเนินการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้

(1) ฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การจ่ายเงินปันผล ที่อาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นจะได้รับหรือต่อมูลค่าหุ้น (shareholder's value)

(2) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินสำคัญ การซื้อขายหรือให้เช่ากิจการ การควบหรือรวมกิจการ การจ้างบริหาร และการครอบงำกิจการ

ทั้งนี้ ทรัพย์สินสำคัญตาม (2) ได้แก่ ทรัพย์สินที่บริษัทได้มาหรือจำหน่ายไปจากการตกลงเข้าทำรายการตามที่กำหนดในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน โดยอนุโลม

(3) การแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการของบริษัท

(4) การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเงินทุนของบริษัท เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การไม่เสนอขายหุ้นเพิ่มทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม การปรับโครงสร้างหนี้ และการออกหุ้นกู้ เป็นต้น

(5) การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษให้แก่กรรมการของบริษัท การเสนอขายหลักทรัพย์แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท

(6) การทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้น หรือการทำรายการที่เกี่ยวข้องโยงกัน

ทั้งนี้ ผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นตาม (6) ได้แก่ บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนตามมาตรา 258 (1) ถึง (7) ของผู้ถือหุ้น

(7) การเปลี่ยนแปลงธุรกิจของบริษัท หรือวัตถุประสงค์ของบริษัท

(8) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัท

(9) การแต่งตั้งและถอดถอนผู้สอบบัญชีของบริษัท

3.4.7.3 ติดตามการดำเนินการของบริษัทในประเด็นที่ได้มีการใช้สิทธิออกเสียง (corporate actions)<sup>19</sup>

3.4.7.4 ในการใช้สิทธิออกเสียงของบริษัทจัดการที่มีการลงทุนในหน่วยลงทุนของบริษัทจัดการอื่นเพื่อลงทุนรวม หรือเพื่อลงทุนส่วนบุคคล ห้ามบริษัทจัดการออกเสียงในเรื่องการเปลี่ยนแปลงบริษัทจัดการที่บริหารกองทุนรวมมาเป็นบริษัทจัดการผู้ใช้สิทธิออกเสียง<sup>20</sup>

3.4.7.5 กรณีที่มีการลงทุนในหุ้นหรือหน่วยลงทุนในกองทุนรวมในต่างประเทศ ให้บริษัทจัดการกำหนดแนวนโยบายในการพิจารณาถึงความคุ้มค่าในการไปใช้สิทธิออกเสียง ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการให้บุคคลอื่นไปใช้สิทธิออกเสียงแทน บริษัทจัดการจะต้องมีการติดตามการใช้สิทธิออกเสียงนั้นด้วย (vote client proxies) และเปิดเผยแนวนโยบายให้ลูกค้าทราบด้วยวิธีการที่เหมาะสมและมีสาระอย่างเพียงพอ โดยในการไปใช้สิทธิออกเสียง บริษัทจัดการอาจพิจารณาถึงประโยชน์สูงสุดที่ลูกค้าจะได้รับเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายในการไปใช้สิทธิออกเสียง ในกรณีที่ค่าใช้จ่ายในการไปใช้สิทธิออกเสียงสูงกว่าประโยชน์ที่อาจจะได้รับ บริษัทจัดการอาจไม่ไปใช้สิทธิออกเสียงก็ได้<sup>21</sup>

3.4.7.6 ในการใช้สิทธิออกเสียงของบริษัทจัดการกรณีลงทุนส่วนบุคคล ให้บริษัทจัดการแจ้งให้ลูกค้าทราบโดยพลันเมื่อบริษัทจัดการได้รับเอกสารแจ้งให้ไปใช้สิทธิ ในกรณีที่บริษัทจัดการได้รับมอบหมายให้ไปใช้สิทธิแทนลูกค้า ให้บริษัทจัดการดำเนินการใช้สิทธิให้เป็นไปตามที่ลูกค้าแจ้งไว้โดยจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง<sup>22</sup> อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ลูกค้ามอบหมายให้บริษัทจัดการเป็นผู้ดูแลพินิจในการตัดสินใจใช้สิทธิแทน บริษัทจัดการจะต้องปฏิบัติตามข้อ 3.4.7.1 และ 3.4.7.2<sup>23</sup>

3.4.7.7 จัดให้มีการตรวจสอบการดำเนินการในการใช้สิทธิออกเสียงที่ถือได้ว่ามีประสิทธิภาพ โดยให้บริษัทจัดการจัดให้มีการจัดทำเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดขั้นตอนวิธีการ และระยะเวลาในการตรวจสอบการดำเนินการการใช้สิทธิออกเสียงให้เป็นไปตามแนวทางในการใช้สิทธิออกเสียงที่บริษัทจัดการกำหนด โดยบริษัทจัดการต้องกำหนดบุคคลที่มีหน้าที่ตรวจสอบที่เป็นอิสระจากหน่วยงานเดียวกับบุคคลที่ดำเนินการใช้สิทธิออกเสียง โดยจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทจัดการ

<sup>19</sup> เพื่อให้เป็นไปตามหลักของการลงทุนที่ดีที่มีการติดตามการดำเนินการของบริษัทที่ลงทุน

<sup>20</sup> เพื่อป้องกันมิให้มีการ take over กองทุนรวมกรณี fund of funds

<sup>21</sup> เพื่อให้เกิดความยืดหยุ่นในการไปใช้สิทธิออกเสียงในต่างประเทศ และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ในต่างประเทศ

<sup>22</sup> เช่น ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเรื่อง การมอบฉันทะและการออกเสียงลงคะแนนของผู้รับมอบฉันทะและการส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น ของบริษัทมหาชนจำกัด

<sup>23</sup> เพื่อรักษาสิทธิประโยชน์ของลูกค้ากองทุนส่วนบุคคล

3.4.7.8 กำหนดวิธีการที่ถือได้ว่าเป็นความเหมาะสมและมีสาระอย่างเพียงพอในการเปิดเผยแนวปฏิบัติในการใช้สิทธิออกเสียง และการดำเนินการใช้สิทธิออกเสียงต่อผู้ลงทุน เพื่อให้ผู้ลงทุนเข้าถึงและรับทราบข้อมูลดังกล่าวได้โดยสะดวก เช่น การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ (website) เป็นต้น โดยข้อมูลที่เปิดเผยควรมีสาระอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) แนวทางในการใช้สิทธิออกเสียงซึ่งรวมถึงกรณีลงทุนในหลักทรัพย์ต่างประเทศ
- (2) รายงานสรุปเกี่ยวกับการใช้สิทธิออกเสียงในรอบปีปฏิทิน ซึ่งมีสาระสำคัญเกี่ยวกับรายชื่อบริษัทที่มีการใช้สิทธิออกเสียง จำนวนครั้งที่ได้ใช้สิทธิออกเสียง และลักษณะการใช้สิทธิออกเสียงสนับสนุนหรือคัดค้าน
- (3) รายละเอียดของการใช้สิทธิออกเสียงที่สำคัญ เช่น กรณีที่บริษัทจัดการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทที่ออกหุ้น หรือกรณีที่บริษัทจัดการมีความเห็นแตกต่างจากฝ่ายบริหารของบริษัทที่ออกหุ้น เป็นต้น ทั้งนี้ ควรมีสาระสำคัญเกี่ยวกับรายชื่อบริษัทที่ออกหุ้นที่จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น และลักษณะการใช้สิทธิออกเสียงสนับสนุนหรือคัดค้านพร้อมทั้งเหตุผล

### 3.4.8 การปฏิบัติการของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

3.4.8.1 ระบบการปฏิบัติงานทะเบียนสมาชิกกองทุนประกอบด้วยงานใน 3 ด้าน ดังต่อไปนี้

#### (1) การนำส่งเงินและการรับโอนเงินเข้ากองทุน

##### (1.1) มีการควบคุมการนำส่งเงิน

เข้ากองทุน โดยที่กฎหมายกำหนดให้นายจ้างนำส่งเงินเข้ากองทุนภายใน 3 วันทำการถัดจากวันที่จ่ายค่าจ้าง ดังนั้น ภายในวันทำการถัดจากวันที่กฎหมายกำหนดให้นายจ้างนำส่งเงินเข้ากองทุน บริษัทจัดการต้องทราบทุกครั้งว่านายจ้างมีการนำเงินเข้ากองทุนหรือไม่ หากนายจ้างไม่ได้ส่งเงินเข้ากองทุนภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้บริษัทจัดการติดตามให้นายจ้างนำส่งเงินเข้ากองทุนไม่ช้ากว่าวันทำการถัดไป รวมทั้งติดตามให้นายจ้างนำเงินเข้ากองทุนตามสมควร พร้อมทั้งบันทึกการติดตามที่สามารถอ้างอิงตัวบุคคลที่ติดต่อไว้เป็นหลักฐานด้วย สำหรับเงินที่นายจ้างจะต้องนำส่งเข้ากองทุนประกอบด้วย

- 1) เงินสะสมและสมทบเข้ากองทุน
- 2) เงินเพิ่มของนายจ้างกรณี

นายจ้างส่งเงินเข้ากองทุนล่าช้า

## (1.2) การตรวจสอบความถูกต้องของ

จำนวนเงินนำส่งและเงินที่รับโอน

1) ภายในวันทำการถัดจาก trade date บริษัทจัดการต้องทราบและสามารถตรวจสอบความถูกต้องของการบวกจำนวนเงินที่นำส่งรายสมาชิกเพื่อให้ได้ยอดรวมของจำนวนเงินนำส่งเข้ากองทุน รวมทั้งแยกแยะได้ว่าเงินนำส่งเป็นของสมาชิกรายใด : รายปัจจุบัน รายใหม่ รวมทั้งสมาชิกที่ไม่ได้นำส่งเงินเข้ากองทุน

ในกรณีกองทุนหลายนโยบาย

ให้บริษัทจัดการตรวจสอบความถูกต้องของการบวกจำนวนเงินที่นำส่งรายสมาชิกแยกรายนโยบายด้วย

ในกรณีการรับโอนเงิน

ให้บริษัทจัดการตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินที่รับโอนว่าเป็นการโอนมาทั้งจำนวนจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพนายจ้างรายเดิม หรือกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ แล้วแต่กรณี

2) กรณีที่มีการตรวจพบ

ความผิดปกติของเงินนำส่งให้บริษัทจัดการสอบถามคณะกรรมการกองทุนโดยเร็วเพื่อให้ได้คำตอบที่ชัดเจน และติดตามจนกว่าจะดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

ในกรณีนายจ้างไม่นำส่งเงินเข้า

กองทุนให้แก่สมาชิกรายใด ให้บริษัทจัดการมีหนังสือถึงคณะกรรมการกองทุน เพื่อติดตามให้นายจ้างนำส่งเงินเข้ากองทุนของสมาชิกรายนั้น พร้อมทั้งให้ชี้แจงเหตุผลในการไม่นำส่งเงินตามกำหนด หากบริษัทจัดการยังไม่ได้รับการชี้แจง ให้มีหนังสือสอบถามสถานะความเป็นสมาชิกภาพของสมาชิกรายนั้น ในกรณีที่บริษัทจัดการทราบว่าสมาชิกได้สิ้นสุดสมาชิกภาพแล้ว เช่น ได้รับแจ้งจากสมาชิก บริษัทจัดการควรเร่งรัดให้คณะกรรมการกองทุนแจ้งการสิ้นสุดสมาชิกภาพโดยเร็ว<sup>24</sup>

ในกรณีการรับโอนเงิน หาก

ตรวจพบความผิดปกติ ให้บริษัทจัดการสอบถามคณะกรรมการกองทุนทันทีเพื่อให้ได้คำตอบที่ชัดเจน หากพบว่าไม่ใช่เงินที่สามารถโอนเข้ากองทุนได้ บริษัทจัดการสามารถปฏิเสธไม่รับโอนเงินดังกล่าวเข้ากองทุน

## (1.3) มีระบบและมาตรการควบคุม

ความถูกต้องของวันคำนวณจำนวนหน่วย (trade date) ของสมาชิกแต่ละรายอย่างเพียงพอ เช่น มีการสอบทานความถูกต้องของ trade date ของแต่ละกองทุนภายในวัน trade date นั้น ๆ และมีการระบุวันที่รับเอกสารประกอบการนำส่งเงินเข้ากองทุนของนายจ้าง หรือการรับโอนเงินเข้ากองทุน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ trade date เป็นต้น

<sup>24</sup> เพื่อให้บริษัทจัดการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ (best effort) ที่จะติดตามและจ่ายเงินให้แก่สมาชิกอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับกองทุนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

(2) ทะเบียนสมาชิกกองทุนและการจัดสรร  
เงินนำส่งและผลประโยชน์ของสมาชิกรายตัว ทั้งนี้ ในกรณีกองทุนหลายนโยบาย บริษัทจัดการ  
ต้องดำเนินการดังกล่าวแยกนโยบาย

(2.1) ฐานข้อมูลสมาชิกรายตัวและ  
การคำนวณเงินในกองทุน

1) มีการจัดทำฐานข้อมูลสมาชิก  
รายตัวที่ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งสามารถแยกได้ถึงจำนวนเงินนำส่งของสมาชิกแต่ละราย  
อย่างชัดเจน โดยอย่างน้อยควรมีข้อมูลดังต่อไปนี้

- (ก) ชื่อกองทุน และชื่อนโยบาย (ถ้ามี)
- (ข) ชื่อนายจ้าง
- (ค) ชื่อหรือรหัสสมาชิก
- (ง) วันคำนวณจำนวนหน่วย (trade date)
- (จ) จำนวนเงินนำเข้ากองทุน

2) สามารถคำนวณแยกเป็นยอดเงิน  
สะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ของเงินสะสม และผลประโยชน์ของเงินสมทบดังกล่าวรายสมาชิก  
ณ วันที่ตกลงกันได้ อย่างถูกต้องครบถ้วนภายในวันทำการถัดไปนับจากวันที่ตกลงกัน โดยอาจมี  
ค่าใช้จ่ายตามสมควร

3) สามารถจัดทำรายงานรายตัว  
สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้ทุก transaction พร้อมทั้งรายละเอียดการคำนวณจำนวนเงินนำส่ง การ  
จัดสรรจำนวนหน่วย และมูลค่าต่อหน่วย ตามที่สมาชิกร้องขอเป็นรายกรณี ภายในวันที่มีการ  
ตกลงไว้กับสมาชิก โดยอาจมีค่าใช้จ่ายตามสมควรได้

(2.2) การเพิ่มหรือลดจำนวนหน่วยให้แก่สมาชิก

1) มีข้อตกลงที่ชัดเจนระหว่าง  
บริษัทจัดการกับคณะกรรมการกองทุน เกี่ยวกับกำหนดวันคำนวณจำนวนหน่วย (trade date) ของ  
แต่ละกองทุน ซึ่งการกำหนดวัน trade date ให้คำนึงถึงการจัดสรรหน่วยสำหรับรายการเงินเข้า  
หรือออกจากกองทุน ได้อย่างถูกต้อง และสะท้อนถึงราคาตลาดของทรัพย์สินที่เป็นปัจจุบันมากที่สุด  
แต่ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละครั้ง

2) มีการกำหนดเวลาในการปิดรับ  
เอกสารและแจ้งให้คณะกรรมการกองทุนทราบ เพื่อให้สามารถตรวจสอบเอกสารที่ส่งมาครบถ้วน  
ได้ทันใช้ในการคำนวณ ใน trade date ที่จะถึงเร็วที่สุด

3) มีเอกสาร/ข้อมูลที่แสดงได้ว่า  
การเพิ่มหรือลดจำนวนหน่วยให้แก่สมาชิกมีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกาศกำหนด  
หรือข้อตกลงใด ๆ ระหว่างบริษัทจัดการกับคณะกรรมการกองทุน



## 4) มีการสอบทานความถูกต้อง

ของการเพิ่มหรือลดจำนวนหน่วย และกรณีพบความผิดพลาดในการเพิ่มหรือลดจำนวนหน่วย ให้ดำเนินการแก้ไขในทันทีที่พบความผิดพลาดดังกล่าว และบันทึกสาเหตุความผิดพลาดและการดำเนินการแก้ไขนั้นไว้ด้วย เพื่อให้เงินในกองทุนของสมาชิกมีความถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกาศกำหนดหรือข้อตกลงใด ๆ ระหว่างคณะกรรมการกองทุนกับบริษัทจัดการ

## (3) การจ่ายเงินให้กับสมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพ

## (3.1) การตรวจสอบข้อมูลเพื่อการจ่ายเงิน

## 1) มีข้อมูลประกอบการจ่ายเงินตามที่

ข้อบังคับกองทุนกำหนดอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยในรายการที่กำหนดให้คณะกรรมการกองทุนแจ้งการสิ้นสมาชิกภาพ ต้องมีรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(ก) ชื่อและรหัสสมาชิก

(ข) วันที่เข้าทำงานกับนายจ้าง

ปัจจุบัน/วันที่เป็นสมาชิกกองทุน

(ค) วันที่ออกจากงานกับนายจ้าง

ปัจจุบัน/วันที่สิ้นสมาชิกภาพ

(ง) เหตุที่สิ้นสมาชิกภาพ

(จ) อัตราจ่ายเงินสมทบและ

ผลประโยชน์

(ฉ) เหตุผลกรณีไม่จ่ายเงินสมทบ

และผลประโยชน์ของเงินสมทบตามที่กำหนดในข้อบังคับกองทุน โดยระบุการกระทำของสมาชิกที่เป็นเหตุให้ไม่มีสิทธิได้รับเงินสมทบและผลประโยชน์เงินสมทบ โดยอาจแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการกระทำดังกล่าว<sup>25</sup>

(ช) งวดสุดท้ายที่นำส่งเงิน

(ญ) วิธีการจ่ายเงิน ซึ่งควรเป็นไป

ตามข้อบังคับกองทุน

## 2) มีการตรวจสอบลายมือชื่อ

กรรมการกองทุนในหนังสือแจ้งการสิ้นสมาชิกภาพจากคณะกรรมการกองทุนเทียบกับแบบลายมือชื่อที่คณะกรรมการกองทุนได้ให้ไว้กับบริษัทจัดการว่ามีอำนาจลงนามหรือไม่ทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นกรรมการที่แจ้งสิ้นสมาชิกภาพเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

<sup>25</sup> เพื่อให้บริษัทจัดการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ (best effort) ที่จะติดตามและจ่ายเงินให้แก่สมาชิกอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับกองทุนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

## 3) ปรับปรุงข้อบังคับให้เป็นปัจจุบัน

และจัดเก็บข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินให้แก่สมาชิก

## (3.2) การคำนวณจำนวนเงินที่จะจ่ายให้

สมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพ

## 1) ตรวจสอบข้อมูลประกอบ

การคำนวณจำนวนเงินที่จะจ่ายให้แก่สมาชิกให้ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่ข้อบังคับกองทุนกำหนด หากมีข้อสงสัยในข้อมูลหรือหลักเกณฑ์ที่ข้อบังคับกองทุนกำหนดแม้เพียงประเด็นเล็กน้อย ให้บริษัทจัดการสอบถามคณะกรรมการกองทุนทันทีเพื่อให้ได้ความชัดเจน

## 2) กรณีมีการตรวจพบว่าการจ่ายเงิน

ไม่ถูกต้อง ให้เร่งดำเนินการแก้ไข ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกาศกำหนดหรือข้อตกลงใด ๆ ระหว่างคณะกรรมการกองทุนกับบริษัทจัดการ และบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

## (3.3) การควบคุมให้มีการจ่ายเงินภายใน

30 วันนับแต่วันที่สมาชิกสิ้นสมาชิกภาพ โดยบริษัทจัดการบันทึกรายละเอียดการนำส่งเอกสารการจ่ายเงินให้คณะกรรมการกองทุนภายในวันที่มีการนำส่งเอกสารดังกล่าว ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยชื่อและรหัสสมาชิก เลขที่เอกสารการจ่ายเงิน จำนวนเงิน วันที่ในเอกสารการจ่ายเงิน เพื่อสามารถตรวจสอบว่าได้จ่ายเงินอย่างถูกต้องให้กับสมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพ รวมทั้งมีหลักฐานที่สามารถยืนยันว่าบริษัทจัดการนำส่งเอกสารการจ่ายเงินให้คณะกรรมการกองทุนแล้ว

## (3.4) การควบคุมการรับเงินของสมาชิก

หรือผู้รับประโยชน์

## 1) มีการตรวจสอบการรับเงินของ

สมาชิก/ผู้รับประโยชน์ เพื่อให้แน่ใจว่าสมาชิกได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว กรณีบริษัทจัดการมีการจ่ายเป็นเช็คให้มีการ Reconcile บัญชีเช็คอย่างน้อยเดือนละครั้ง และให้เสร็จสิ้นภายในเดือนถัดไป

## 2) มีทะเบียนคุมเช็คค้าง

เพื่อสามารถตรวจสอบความถูกต้องของเช็คที่ยังไม่ได้ขึ้นเงินในกรณีที่บริษัทจัดการจ่ายเช็คให้แก่คณะกรรมการกองทุนเพื่อส่งต่อให้แก่สมาชิก/ผู้รับประโยชน์ หากบริษัทจัดการตรวจสอบพบว่า มีเช็คค้างจ่ายของสมาชิก/ผู้รับประโยชน์รายใด หรือได้รับแจ้งว่าสมาชิก/ผู้รับประโยชน์ยังไม่ได้รับเช็ค บริษัทจัดการต้องมีการติดตามอย่างจริงจัง เช่น มีหนังสือสอบถามเหตุผลของการที่สมาชิก/ผู้รับประโยชน์ยังไม่ได้รับเช็คดังกล่าวและเร่งรัดให้คณะกรรมการนำส่งเช็คแก่สมาชิก/ผู้รับประโยชน์<sup>26</sup>

<sup>26</sup> เพื่อให้บริษัทจัดการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ (best effort) ที่จะติดตามและจ่ายเงินให้แก่สมาชิกอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับกองทุนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

3.4.8.2 นอกจากระบบการปฏิบัติงานทะเบียนสมาชิกกองทุน ตามข้อ 3.4.8.1 ให้บริษัทจัดการดำเนินการดังต่อไปนี้เพิ่มเติมเพื่อรองรับกรณีสมาชิกของเงินไว้ในกองทุนหรือขอรับเงินเป็นงวด

- (1) จำนวนเงินที่สมาชิกมีสิทธิได้รับจากกองทุน ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อบังคับกองทุน เพื่อจะได้ทราบจำนวนส่วนได้เสียที่สมาชิกของเงินหรือรับเงินเป็นงวดมีอยู่ในกองทุน
- (2) ในกรณีสมาชิกขอรับเงินเป็นงวด ให้บริษัทจัดการมีระบบที่สามารถแยกแยะจำนวนเงินต้นและผลประโยชน์จากการนำเงินต้นไปลงทุน
- (3) จัดทำรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ที่แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการคำนวณจำนวนเงินของสมาชิกที่มีอยู่ในกองทุนได้ด้วย
- (4) ตรวจสอบข้อมูลประกอบการจ่ายเงิน ควบคุมให้มีการจ่ายเงินให้เป็นไปตามข้อตกลงระหว่างบริษัทจัดการกับกองทุน
- (5) ตรวจสอบแบบคำขอของเงินหรือขอรับเงินเป็นงวดที่มีข้อมูลเกี่ยวกับที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ รวมทั้งเงื่อนไขและวิธีการจ่ายเงินจากกองทุนด้วย

#### 3.4.8.3 จัดให้มีระบบบัญชีกองทุน อันได้แก่

- (1) ระบบการคำนวณมูลค่าต่อหน่วยและมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน และ
  - (2) ระบบการจัดทำบัญชีทรัพย์สินเพื่อแสดงรายการและจำนวนทรัพย์สินของกองทุน ตลอดจนการบันทึกรายการรับหรือจ่ายทรัพย์สินของกองทุน และการจัดทำงบการเงิน
- ทั้งนี้ ในกรณีกองทุนหลายนโยบาย ให้บริษัทจัดการจัดให้มีระบบบัญชีกองทุนแยกรายนโยบาย และในการจัดทำงบการเงิน ให้จัดทำงบการเงินของกองทุนโดยมีรายละเอียดแยกรายนโยบายด้วย”

3.5 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับระบบกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (หมวด 3 ข้อ 3.4 ข้อย่อย 3 ข้อย่อย 4 และ ข้อย่อย 7 ของ อช/น. 5/2549)

3.5.1 มีการกำกับดูแลและการตรวจสอบที่ครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (1) การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนงานของบริษัท
- (2) การเสนอ นโยบายการลงทุนที่เหมาะสมกับความต้องการ/ ความคาดหวัง ข้อจำกัด และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของลูกค้า
- (3) การเสนอขายหน่วยลงทุนของกองทุนเพื่อผู้ลงทุนทั่วไป (retail fund)

- (4) การรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุนให้อยู่ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือชี้ชวน
- (5) การลงทุนให้เป็นไปตามนโยบายการลงทุน อัตราส่วนการลงทุน ตามที่กำหนดในโครงการ สัญญาการจัดการกองทุนส่วนบุคคล รวมทั้งตามที่กฎหมายกำหนด
- (6) การบริหารความเสี่ยงในการตัดสินใจลงทุน (portfolio management risk)
- (7) การดำรงสภาพคล่องของกองทุนให้สอดคล้องกับนโยบายการรับซื้อคืนของกองทุน/การสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- (8) การลงทุนในหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้แก่
- (8.1) การลงทุนในหรือมีไว้ซึ่งหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินอื่นหรือการหาดอกผลโดยวิธีอื่นเพื่อเป็นทรัพย์สินของบริษัทจัดการ (proprietary trading)
- (8.2) การทำธุรกรรมเพื่อกองทุนกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง (affiliated transactions)
- (8.3) การซื้อขายหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินอื่นของพนักงานของบริษัทจัดการ (Staff dealing)
- (8.4) การรับผลประโยชน์ตอบแทนจากบริษัทนายหน้า (soft commissions)
- (9) การวิเคราะห์หลักทรัพย์ และการตัดสินใจเลือกหลักทรัพย์
- (10) การส่งคำสั่งซื้อขาย และการจัดสรรหลักทรัพย์ระหว่างกองทุน
- (11) การจัดทำโฆษณา ประชาสัมพันธ์
- (12) การคำนวณมูลค่ายุติธรรมของตราสาร และการประกาศ NAV
- (13) การบันทึกบัญชีการทำรายการธุรกรรมต่างๆ ของกองทุน และการคิดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของกองทุนให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี
- (14) การแก้ไขโครงการ และตรวจสอบความถูกต้องในกรณีที่ต้องขอมติจากผู้ถือหุ้น
- (15) การใช้สิทธิออกเสียงเพื่อกองทุน (proxy voting)
- (16) การมอบหมายงานที่เกี่ยวกับธุรกิจการจัดการลงทุนให้ผู้อื่น
- (17) การควบคุมดูแลให้ผู้จัดการกองทุนปฏิบัติตามจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพ
- (18) การจัดทำและจัดส่งรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3.5.2 มีหลักเกณฑ์ และวิธีการในการป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาดการทุจริต นอ้ฉล หลอกลวงผู้ลงทุน รวมถึงการปกป้องสิทธิประโยชน์ของลูกค้า

3.5.3 ผู้ทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานดังกล่าวมีส่วนร่วมในการพิจารณากำหนดโทษผู้ที่กระทำผิด

## ส่วนที่ 2.2 หลักเกณฑ์เพิ่มเติมสำหรับผู้ประกอบธุรกิจตัวแทนซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

(ข้อ 4 และ ข้อ 5 ของ สธ. 3/2553)

1. ตัวแทนซื้อขายสัญญาต้องจัดให้มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการในการเรียกหลักประกันเพิ่มเติม และต้องสื่อสารให้ลูกค้าเข้าใจถึงขั้นตอนการดำเนินงานในกรณีดังกล่าวด้วย<sup>27</sup>

2. ตัวแทนซื้อขายสัญญาต้องจัดทำหลักฐานยืนยันการเรียกหลักประกันเพิ่มเติม โดยมีรายการดังต่อไปนี้

2.1 ชื่อลูกค้าหรือหมายเลขบัญชีเพื่อการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของลูกค้า

2.2 รายละเอียดเกี่ยวกับสัญญาซื้อขายล่วงหน้า เช่น ประเภทของสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (contract type) ชนิดของสินค้าหรือตัวแปร (underlying assets/variables) เดือนที่ส่งมอบหรือชำระราคา (settlement month) เป็นต้น หรือชื่อของสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (symbol) ที่ศูนย์ซื้อขายสัญญากำหนด

2.3 มูลค่าหลักประกันเริ่มต้นและมูลค่าหลักประกันรักษาสภาพ ทั้งนี้ ในกรณีที่ตัวแทนซื้อขายสัญญาเรียกเก็บมูลค่าหลักประกันเริ่มต้นหรือมูลค่าหลักประกันรักษาสภาพสำหรับการมีฐานะสัญญาซื้อขายล่วงหน้าใด ๆ แตกต่างกัน ให้ระบุมูลค่าหลักประกันเริ่มต้นหรือมูลค่าหลักประกันรักษาสภาพสำหรับการมีฐานะสัญญาซื้อขายล่วงหน้านั้น ๆ เป็นรายสัญญาด้วย

2.4 ราคาตลาด (market price) ของสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ณ เวลาปิดทำการซื้อขายภาคปกติ

2.5 ผลขาดทุนจากฐานะสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของลูกค้าและมูลค่าหลักประกันคงเหลือภายหลังจากการปรับมูลค่าตามราคาตลาด (mark to market) ของสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

2.6 จำนวนและประเภทของทรัพย์สินที่ตัวแทนซื้อขายสัญญาเรียกให้ลูกค้านำมาวางเป็นหลักประกันเพิ่มเติม

3. ตัวแทนซื้อขายสัญญาต้องจัดทำบัญชีแสดงรายการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของลูกค้าแต่ละราย โดยมีรายการตามหลักฐานการยืนยันการทำธุรกรรมของลูกค้า (confirmation statement) ซึ่งมีรายละเอียดตามแนวทางที่สมาคมบริษัทหลักทรัพย์ไทยกำหนด และมีรายการตามข้อ 2 และรายการดังต่อไปนี้

<sup>27</sup> เพื่อรองรับกรณีที่มีการเรียกหลักประกันเพิ่มเติม ซึ่งรวมถึงกรณีที่เปลี่ยนสถานะจาก call เป็น force และกรณี night session

3.1 ประเภทของลูกค้า โดยให้ระบุว่าเป็นผู้ลงทุนสถาบันหรือผู้ลงทุนรายย่อย และในกรณีที่ลูกค้าเป็นผู้ดำเนินการสั่งซื้อขายเพื่อบุคคลอื่นหลายรายหรือหลายทอดผ่านบัญชีแบบไม่เปิดเผยชื่อ (omnibus account) ให้ระบุกรณีดังกล่าวไว้ด้วย

3.2 ฐานะสัญญาซื้อขายล่วงหน้าสูงสุดที่ลูกค้าอาจมีได้ ณ ขณะใดขณะหนึ่ง

3.3 ฐานะสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของลูกค้าที่คงค้างอยู่ (open interest)

3.4 จำนวนและประเภทของทรัพย์สินที่ลูกค้านำมาวางเป็นหลักประกัน หรือเพื่อชำระราคาและส่งมอบตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าเมื่อสัญญาครบกำหนด

3.5 ผลกำไรจากฐานะสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของลูกค้าและมูลค่าหลักประกันคงเหลือภายหลังจากการปรับมูลค่าตามราคาตลาด (mark to market) ของสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

3.6 จำนวนและประเภทของทรัพย์สินที่เกินกว่ามูลค่าหลักประกันรักษาสภาพ

#### หมวด 4 การจัดการ และจัดเก็บข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานซึ่งเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ

1. เพื่อให้ผู้ประกอบธุรกิจมีข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการให้บริการแก่ลูกค้า ผู้ประกอบธุรกิจ และความเชื่อมั่นต่อตลาดทุนโดยรวม ผู้ประกอบธุรกิจต้องจัดให้มีการจัดการและจัดเก็บข้อมูล เอกสาร หรือ หลักฐานซึ่งเกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจที่สามารถป้องกันการแก้ไข การสูญหาย หรือการถูกทำลาย อย่างไม่เหมาะสม โดยกรณีข้อมูลภายในที่ล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่อันเป็นข้อมูลที่มีพึงเปิดเผย ต้องจัดเก็บในสถานที่ปลอดภัยและป้องกันการเข้าถึงอย่างไม่เหมาะสม เช่น มีการจัดเก็บในตู้หรือห้องที่ล็อกกุญแจ และมีผู้ควบคุมและบันทึกการเบิกใช้เอกสารนั้นอย่างเข้มงวด และในกรณีที่มีการทำสำเนาเอกสาร หรือเรียกพิมพ์ข้อมูลจากระบบคอมพิวเตอร์ ต้องมีการควบคุมมิให้มีการรั่วไหลของข้อมูลผ่านการกระทำดังกล่าว เช่น ทำลายสำเนาเอกสารข้อมูลภายในที่ไม่ใช้งานแล้ว เป็นต้น และกรณีข้อมูลในระบบอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการควบคุมการปฏิบัติงานและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้ประกอบธุรกิจ<sup>28</sup>

2. ประเภทข้อมูล เอกสารหลักฐาน และระยะเวลาขั้นต่ำในการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของผู้ประกอบธุรกิจ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังนี้ ( หมวด 3 ข้อ 3.3.9 ข้อย่อย 1.1.1 (1) ข้อ 3.5 ข้อย่อย 1(3) – 1 (15) ของ อช/น. 5/2549 ข้อ 12 ข้อ 19 ข้อ 16 ของ ทธ. 63/2552 ข้อ 9 ข้อ 19 ของ ทค. 67/2552 ข้อ 2 ข้อ 3 ของ ทธ. 71/2552 ข้อ 7 (1) ข้อ 7 (2) ของ สธ. 3/2553 ข้อ 10 (1) ข้อ 10 (2) ของ ทข. 3/2553 ข้อ 6 (1) ข้อ 6 (2) ของ ทข. 4/2553 ข้อ 4 ของ ทธ. 23/2553 และข้อ 21 (2) ของ ทธ/น.ช. 47/2553)

<sup>28</sup> เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระบบงานในการป้องกันมิให้เกิดการกระทำที่อาจมีความขัดหรือแย้งกับประโยชน์ของลูกค้า

2.1 จัดเก็บตลอดระยะเวลาเป็นลูกค้า และจัดเก็บต่อไปอีก 5 ปีนับแต่วันปิดบัญชี  
สำหรับข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการดังนี้

- (1) คำขอเปิดบัญชี/สัญญา
- (2) ข้อมูลของผู้ลงทุน
- (3) การประมวลผลข้อมูลของผู้ลงทุน (suitability)

2.2 จัดเก็บ 5 ปีนับแต่วันที่ทำรายการหรือทำธุรกรรม โดยปีแรกต้องเก็บในลักษณะที่พร้อมให้  
สำนักงานเรียกดู สำหรับเอกสาร ดังต่อไปนี้

(1) หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขาย เช่น ใบคำสั่งซื้อขาย หลักฐานยืนยันการซื้อขาย เป็นต้น และให้รวมถึงหลักฐานเกี่ยวกับการให้บริการซื้อขายผลิตภัณฑ์ในตลาดทุนที่มีความเสี่ยงสูงหรือมีความซับซ้อน<sup>29</sup> เช่น การจัดให้มีคำเตือนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ในตลาดทุนที่มีความเสี่ยงสูงหรือซับซ้อน เป็นต้น ตลอดจน หลักฐานการสั่งซื้อขายและมอบอำนาจในการซื้อขาย เช่น กรณี standing order กรณีใช้ program trading ในการให้บริการแก่ลูกค้าโดยลูกค้าเป็นผู้เลือกนโยบายในการลงทุนด้วยตนเอง<sup>30</sup>

(2) หลักฐานการเปิดเผยความเสี่ยงเกี่ยวกับการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และหลักฐาน ที่แสดงว่าผู้ประกอบการได้อธิบายความเสี่ยงดังกล่าวแล้ว<sup>28</sup> และหลักฐานการชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับ ความเสี่ยงของหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่ลูกค้าประสงค์จะลงทุน ในกรณีที่หลักทรัพย์หรือ สัญญาซื้อขายล่วงหน้าดังกล่าวมีระดับความเสี่ยงที่สูงกว่าระดับความเสี่ยงที่ลูกค้ารับได้ และหลักฐาน การรับทราบถึงความเสี่ยงดังกล่าว

(3) หลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้ประกอบการได้จัดส่งหรือแจกจ่ายหนังสือชี้ชวน และเอกสารเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ในตลาดทุนที่มีความเสี่ยงสูงหรือมีความซับซ้อน<sup>28</sup> ให้แก่ผู้ลงทุนเพื่อใช้ ประกอบการตัดสินใจลงทุน

(4) หลักฐานในการควบคุมดูแลให้มีการใช้สถานที่และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของ บริษัทในการส่งคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์ผ่านไปยังผู้ประกอบการอื่น<sup>31</sup>

(5) กรณีตัวแทนซื้อขายสัญญาฯ ให้จัดเก็บหลักฐานยืนยันการเรียกหลักประกันเพิ่มเติม บัญชีแสดงรายการซื้อขายของลูกค้าแต่ละราย

(6) กรณีบริษัทจัดการ ให้จัดเก็บเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการจัดการกองทุนรวม/ กองทุนส่วนบุคคล ดังนี้

- 1) การดูแลรักษาทรัพย์สินของกองทุน
- 2) การวิเคราะห์หลักทรัพย์สำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน รวมทั้งเหตุผลการลงทุน

<sup>29</sup> เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยหลักเกณฑ์ในรายละเอียดเกี่ยวกับการติดต่อและให้บริการ ลูกค้าสำหรับผู้ประกอบการหลักทรัพย์และผู้ประกอบการสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

<sup>30</sup> ขยายขอบเขตเพื่อให้ครอบคลุมการรับคำสั่งซื้อทุกประเภท

<sup>31</sup> เพื่อให้สอดคล้องกับภาค 1 ข้อ 4 ของหลักการที่รับฟังความคิดเห็นฉบับนี้

3) การส่งคำสั่งซื้อขายและใบยืนยันการซื้อขายหลักทรัพย์ ทรัพย์สิน และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า รวมทั้งการแก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลการซื้อขายที่มีลายเซ็นผู้มีอำนาจในการแก้ไขหรือปรับปรุง ตรวจสอบความถูกต้องก่อนและหลังการแก้ไข

4) การจัดสรรหลักทรัพย์ ทรัพย์สิน สัญญาซื้อขายล่วงหน้าให้กองทุนทั้งก่อนและหลังการส่งคำสั่ง

5) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สิน รายได้และค่าใช้จ่ายของแต่ละกองทุน รวมทั้งการกระทบยอดกับผู้ดูแลผลประโยชน์/ผู้รับฝากทรัพย์สิน

6) การคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน/ลูกค้า (NAV) มูลค่าทรัพย์สินต่อหน่วย ราคาขายและรับซื้อคืนหน่วยลงทุน รวมทั้งการจัดทำบันทึกในกรณีเกิด incorrect pricing

7) การขอมติผู้ถือหน่วยลงทุนเพื่อแก้ไขโครงการเพิ่มเติม และการขอความเห็นชอบจากลูกค้ากรณีที่เป็นการจัดการที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกองทุนส่วนบุคคล

8) การจ่ายเงินปันผล

9) การคำนวณผลการดำเนินงานของกองทุน

10) การไปใช้สิทธิออกเสียงแทนกองทุนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกองทุน (Proxy voting)

11) ข้อผูกพันหรือข้อสัญญาระหว่างกองทุนและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น

การมอบหมายการจัดการ

12) การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

13) หลักฐานในการคัดเลือกบริษัทนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์<sup>32</sup>

(7) กรณีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ หลักฐานการรับโอนเงิน การขอคงเงินไว้ในกองทุน และการขอรับเงินเป็นงวด วันคำนวณจำนวนหน่วย (trade date) และการจ่ายเงินให้แก่สมาชิก จะต้องสามารถเรียกใช้งานได้ภายใน 10 วันทำการ

2.3 จัดเก็บ 2 ปี นับแต่วันที่มีการเผยแพร่บทวิเคราะห์หรือเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการให้คำแนะนำแก่ลูกค้า เช่น บทวิเคราะห์ โบรชัวร์ หลักฐานในการให้คำแนะนำผ่านสื่อต่างๆ ซึ่งรวมถึง social media<sup>33</sup>

<sup>32</sup> เพื่อให้สอดคล้องกับส่วนที่ 2.1 ข้อ 3 ข้อย่อยที่ 3.2 ของหลักการที่รับฟังความคิดเห็นฉบับนี้

<sup>33</sup> เช่น discussion boards, จดหมายอิเล็กทรอนิกส์, Line, Face book หรือ chat rooms ซึ่งเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับประเทศสหรัฐอเมริกาซึ่งให้เก็บหลักฐานในการให้คำแนะนำผ่าน social media เหล่านี้ไม่น้อยกว่า 5 ปี



2.4 **จัดเก็บ 6 เดือน**<sup>34</sup> นับแต่วันที่บันทึกข้อมูล เว้นแต่กรณีมีข้อร้องเรียน ให้เก็บจนกว่าจะยุติเรื่อง สำหรับเรื่องดังต่อไปนี้

(1) ข้อมูลการบันทึกเสียงการติดต่อสนทนากับลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตาม 2.2 และบันทึกการรับคำสั่งซื้อขาย (ticket order) อย่างไรก็ดี ในกรณีที่ไม่ได้จัดเก็บเอกสารตาม 2.2 ให้จัดเก็บบันทึกเสียงเป็นระยะเวลา 5 ปี โดยปีแรกต้องเก็บในลักษณะที่พร้อมให้สำนักงานเรียกดู

(2) การติดต่อสนทนาของ access person ของบริษัทจัดการที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาหรือตัดสินใจลงทุนเพื่อลูกค้า การส่งคำสั่งซื้อขายเพื่อลูกค้า และการวิเคราะห์และเสนอแนะหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าเพื่อการลงทุนให้ลูกค้า

---

<sup>34</sup> กำหนดให้สอดคล้องกับเกณฑ์ต่างประเทศ เช่น ฮองกงให้จัดเก็บ 6 เดือน ทั้งนี้ ฟิลิปปินส์ อินโดนีเซีย และเวียดนาม กำหนดให้จัดเก็บ 5 ปี และ มาเลเซียกำหนดให้จัดเก็บ 7 ปี

**ประกาศเดิมนำมาออกประกาศในครั้งนี้****ประกาศที่ใช้กับผู้ประกอบธุรกิจทุกประเภท**

1. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สข/น. 32/2552 เรื่อง การควบคุมการปฏิบัติงานและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทหลักทรัพย์
2. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สข. 8/2548 เรื่องการควบคุมการปฏิบัติงานและการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นตัวแทนซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
3. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทช/ว/ค.น. 62/2552 เรื่อง การกำหนดให้บริษัทหลักทรัพย์ดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนของลูกค้า
4. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สข. 32/2548 เรื่อง เรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนของลูกค้าของผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นตัวแทนซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

**ประกาศเกี่ยวกับการจัดการกองทุน**

1. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สข/น. 4/2549 เรื่อง ระบบงานเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจการจัดการกองทุน
2. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ อข/น. 5/2549 เรื่อง แนวปฏิบัติเกี่ยวกับระบบงานการประกอบธุรกิจการจัดการกองทุน ลงวันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2549
3. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทน. 83/2552 เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดการเงินทุนสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

**ประกาศเกี่ยวกับการเป็นนายหน้า และค้าหลักทรัพย์**

1. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทช. 63/2552 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการเป็นนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์และการค้าหลักทรัพย์ ที่มีไซตราสารแห่งหนึ่งหรือหน่วยลงทุน

**ประกาศเกี่ยวกับการจัดจำหน่ายหลักทรัพย์**

1. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทช. 71/2552 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการควบคุมการปฏิบัติงานในการจัดจำหน่ายหลักทรัพย์

**ประกาศเกี่ยวกับการให้บริการซื้อขายหน่วยลงทุน**

1. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทช/น/ข. 47/2552 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการให้คำแนะนำการลงทุนและการให้บริการเกี่ยวกับการซื้อขายหน่วยลงทุน

**ประกาศเกี่ยวกับการค้าตราสารหนี้**

1. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทค. 67/2552 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการค้าหลักทรัพย์อันเป็นตราสารแห่งหนึ่ง

ประกาศเกี่ยวกับตัวแทนซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

1. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทช.80/2552 เรื่องหลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้าสำหรับผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นตัวแทนซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
2. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทช. 93/2552 เรื่อง หลักเกณฑ์ในการเป็นตัวแทนซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าในต่างประเทศ
3. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สช.3/2553 เรื่อง การจัดทำและการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า

ประกาศเกี่ยวกับการเป็นที่ปรึกษาการลงทุน

1. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทช. 3/2553 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการเป็นที่ปรึกษาการลงทุน
2. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทช. 4/2553 เรื่อง หลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้าสำหรับผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นที่ปรึกษาสัญญาซื้อขายล่วงหน้า



4. ภาค 2 หมวด 3 ระบบงาน ส่วนที่ 1 ข้อกำหนดทั่วไป

เห็นด้วย

ไม่เห็นด้วย

ความเห็นและข้อเสนอแนะ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. ภาค 2 หมวด 3 ส่วนที่ 2 ข้อกำหนดตามลักษณะเฉพาะของการให้บริการ

เห็นด้วย

ไม่เห็นด้วย

ความเห็นและข้อเสนอแนะ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. ความเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

กรุณาส่งแบบสำรวจความคิดเห็นกลับไป

ฝ่ายกำกับและพัฒนาธุรกิจหลักทรัพย์

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

เลขที่ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล

เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

หรือ โทรสาร 0-2695-9574

หรือ e-mail: [ariya@sec.or.th](mailto:ariya@sec.or.th)

วันสุดท้ายของการแสดงความคิดเห็น วันที่ 15 มิถุนายน 2558

\*\*\* สำนักงานขอขอบคุณท่านที่ได้ให้ความร่วมมือในการแสดงความคิดเห็นในครั้งนี้ \*\*\*