

เอกสารรับฟังความคิดเห็น  
เลขที่ อทส. 36/2564

เรื่อง  
การแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบวิธีปฏิบัติสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์  
ว่าด้วยการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

เผยแพร่เมื่อวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2564  
สำนักงาน ก.ล.ต. ได้จัดทำเอกสารฉบับนี้ขึ้นเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง  
ท่านสามารถ download เอกสารเผยแพร่ฉบับนี้ได้จาก [www.sec.or.th](http://www.sec.or.th)

วันสุดท้ายของการแสดงความคิดเห็น วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2564

ท่านสามารถส่งความเห็นหรือข้อเสนอแนะ หรือติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้จาก  
เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.ล.ต. ดังนี้

- |                 |             |                      |                                                                  |
|-----------------|-------------|----------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1. นางพันธุลี   | จิตรสมบูรณ์ | โทรศัพท์ 0-2263-6157 | อีเมล <a href="mailto:phanchul@sec.or.th">phanchul@sec.or.th</a> |
| 2. นางสาวอลิสา  | แสงภูว่งษ์  | โทรศัพท์ 0-2263-6161 | อีเมล <a href="mailto:alisa@sec.or.th">alisa@sec.or.th</a>       |
| 3. นางสาวนุชศรา | บุญมี       | โทรศัพท์ 0-2033-9678 | อีเมล <a href="mailto:nuchsara@sec.or.th">nuchsara@sec.or.th</a> |

สำนักงาน ก.ล.ต. ขอขอบคุณทุกท่านที่เข้าร่วมแสดงความคิดเห็น  
และให้ข้อเสนอแนะมา ณ โอกาสนี้



สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์  
เลขที่ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900  
โทรศัพท์ 0-2033-9999

## บทนำ

สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (“ระเบียบฯ”) เพื่อให้การรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างผู้ส่งข้อมูลซึ่งเป็นบุคคลภายนอกบนระบบของสำนักงานมีความปลอดภัยเป็นไปตามมาตรฐานสากลสอดคล้องกับทางปฏิบัติและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี สามารถยืนยันได้ว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นของผู้ส่งข้อมูล กระทำโดยบุคคลที่มีสิทธิจริงสามารถตรวจสอบได้ว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานได้รับนั้นเป็นข้อมูลเดียวกับที่ผู้ส่งข้อมูลได้นำส่ง โดยหลักเกณฑ์เกี่ยวข้องกับ

(1) การกำหนดให้นิติบุคคลที่ส่งข้อมูลในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงานต้องมอบอำนาจให้กรรมการ พนักงาน รวมถึงผู้รับดำเนินการส่งข้อมูลเป็น “เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ” (ผู้มีอำนาจสามารถทำการแทนนิติบุคคลในการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงาน)

(2) นิติบุคคลที่ส่งข้อมูลต่อสำนักงาน สามารถมอบหมายพนักงานที่มีตำแหน่งระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า รวมถึงพนักงานของผู้รับดำเนินการที่มีตำแหน่งระดับเดียวกันเป็น “ผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ” (ผู้มีอำนาจในการแต่งตั้ง เพิกถอน ตลอดจนกำหนดขอบเขตหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ)

(3) หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

- วิธีการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามประเภท และวิธีการที่ระบุในคู่มือการใช้งานสำหรับการรับส่งข้อมูล หรือคู่มืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่จัดไว้บนเว็บไซต์ของสำนักงาน
- นิติบุคคลที่ส่งข้อมูลต้องควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการอย่างเคร่งครัด
- ให้ถือว่าสำนักงานได้รับข้อมูล เมื่อได้รับแจ้งด้วยข้อความในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดในระเบียบฯ แต่ไม่สามารถถือว่าสำนักงานได้รับรองผลการตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของสาระของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่นำส่ง
- สำนักงานมีสิทธิปฏิเสธไม่รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ส่งต่อสำนักงาน หากมีข้อชี้แจงทางเทคนิคว่าข้อมูลที่นำส่งถูกแก้ไข เปลี่ยนแปลงภายหลังการส่ง มีความ

ผิดปกติของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่กำกับข้อมูลนั้น หรือข้อมูลไม่เป็นไปตามข้อกำหนดทางเทคนิคตามที่ระบุในคู่มือการใช้งาน

- ในการส่งหรือการรับข้อมูล
- ถือเอาเวลาที่ปรากฏที่ระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงาน ณ ขณะที่ผู้ส่งข้อมูลกดส่งข้อมูลเป็นเวลาส่ง และถือเอาเวลาที่ตามที่ปรากฏที่ระบบรับรองเวลาอิเล็กทรอนิกส์ที่น่าเชื่อถือ ณ ขณะที่สำนักงานได้รับข้อมูลเป็นเวลารับ
- ถือเอาที่ทำการสำนักงานใหญ่ของนิติบุคคลผู้ส่งข้อมูลเป็นสถานที่ส่งข้อมูล และถือเอาที่ทำการของสำนักงานเป็นสถานที่ได้รับข้อมูล

อย่างไรก็ดี หลักเกณฑ์ยังมีอุปสรรคและปัญหา ดังนี้

(1) นิยามของ “ผู้ส่งข้อมูล” ในระเบียบฯ ไม่ครอบคลุมบุคคลธรรมดา หรือคณะบุคคลในลักษณะอื่น ที่อยู่ในขอบเขตการกำกับดูแลของสำนักงาน

(2) ระเบียบฯ ไม่ครอบคลุมผู้ปฏิบัติหน้าที่ในกระบวนการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แก่สำนักงานอยู่ในปัจจุบัน ได้แก่

- ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน (account administrator) คือ บุคคลที่นิติบุคคลมอบอำนาจให้ดำเนินการบริหารจัดการสิทธิของผู้สนับสนุนการนำส่งข้อมูลให้แก่นิติบุคคล
- ผู้สนับสนุนการนำส่งข้อมูล คือ บุคคลที่อำนวยความสะดวกให้แก่นิติบุคคล โดยเป็นผู้จัดทำข้อมูล หรือเตรียมการข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก่อนนำส่งให้แก่สำนักงาน

(3) ขาดแนวปฏิบัติรองรับการประทับตราของนิติบุคคลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (“ตราประทับอิเล็กทรอนิกส์”)

(4) ขาดแนวปฏิบัติรองรับการพิสูจน์ตัวตนของชาวต่างชาติที่เกี่ยวข้องกับการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่สำนักงาน เนื่องจากแนวทางการจัดทำกระบวนการ และการดำเนินงานทางดิจิทัลในระดับประเทศ เรื่องการใช้ดิจิทัลไอดีในการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัลสำหรับชาวต่างชาติ ยังอยู่ระหว่างดำเนินการ

(5) การปรับวิธีการแจ้ง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกรายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ และผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถดำเนินการได้เฉพาะผู้ได้รับมอบอำนาจจากนิติบุคคลเท่านั้น

## 1. เหตุผลและความจำเป็นในการแก้ไข

เพื่อให้การยื่นคำขอ และการส่งรายงานต่อสำนักงานรองรับการดำเนินการแบบธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานจึงกำหนดแนวปฏิบัติด้านธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ที่สอดคล้องตามระดับความเสี่ยงของธุรกรรม และเป็นไปตามข้อกำหนดของภาครัฐ ในกระบวนการดังต่อไปนี้

(1) การพิสูจน์-ยืนยันตัวตน ที่มีระดับความน่าเชื่อถือในกระบวนการพิสูจน์ตัวตน และระดับความน่าเชื่อถือในกระบวนการยืนยันตัวตนที่อ้างอิงมาตรฐานได้ และเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงธุรกรรม

(2) การเลือกใช้วิธีการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสมในการทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวมถึงการลงตราประทับอิเล็กทรอนิกส์

นอกจากนี้ สำนักงานเห็นควรปรับปรุงวิธีการที่นิติบุคคลจัดส่งข้อมูลหนังสือแต่งตั้งหรือมอบอำนาจผู้เกี่ยวข้องในการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่สำนักงาน โดยกำหนดให้ใช้บัญชีผู้ใช้งานนิติบุคคล (company account) ที่มีการกำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะในการจัดส่งข้อมูลหนังสือแต่งตั้งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

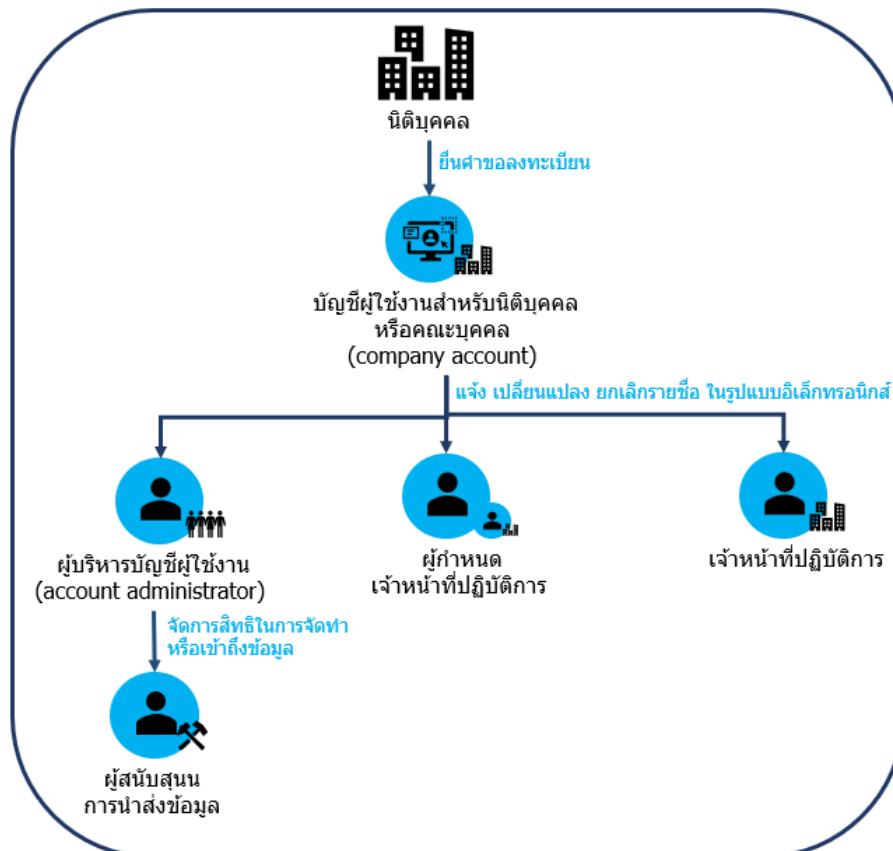
## 2. เป้าหมายที่ต้องการบรรลุผล (Intended outcome)

เพื่อให้การทำธุรกรรมโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ สามารถดำเนินการอย่างครบถ้วนครอบคลุมทั้งผู้ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงาน และผู้ทำหน้าที่อื่น ๆ ในการสนับสนุนการนำส่งข้อมูลดังกล่าว โดยกระบวนการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างผู้ส่งข้อมูลซึ่งเป็นบุคคลภายนอกกับสำนักงาน มีความสอดคล้องกับลักษณะและความเสี่ยงของรูปแบบธุรกรรม และสอดคล้องกับบริบทต่าง ๆ เพื่อมุ่งสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่มีความปลอดภัย และได้มาตรฐาน

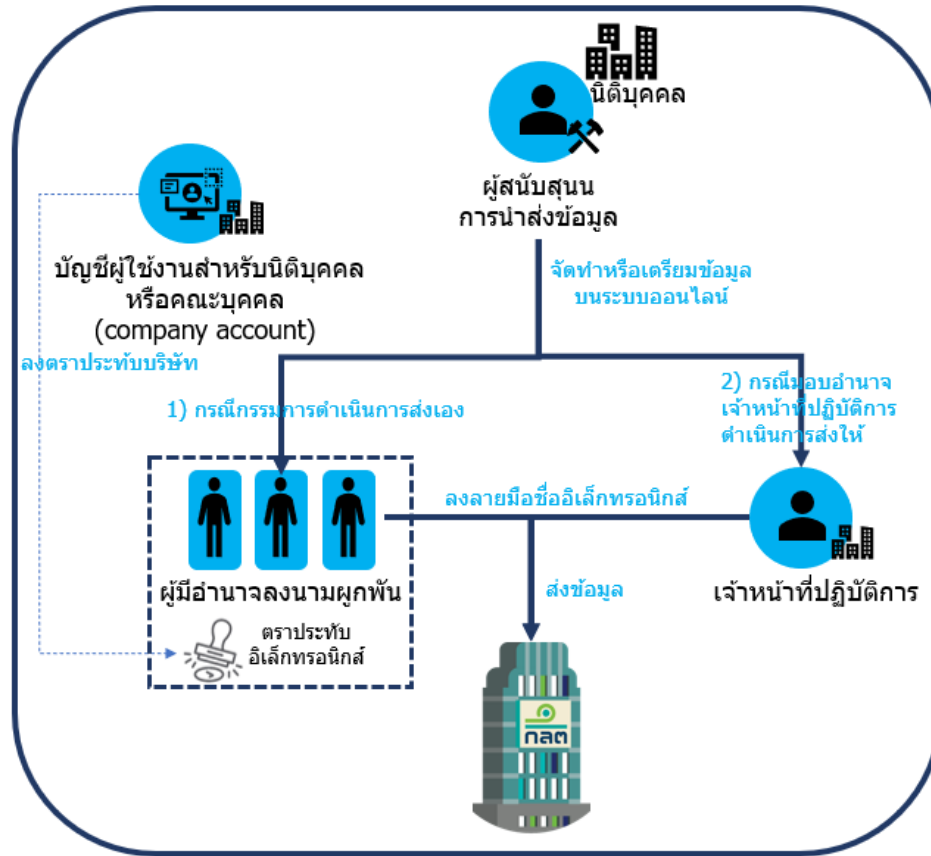
ในการให้บริการประชาชน ไม่ทำให้เกิดภาระที่ไม่จำเป็น เข้าใจง่าย ปฏิบัติได้จริง มีความชัดเจนในทางกฎหมายและยังคงมีการกำกับดูแลที่เหมาะสม

### 3. สรุปสาระสำคัญของการแก้ไข

3.1 ปรับปรุงนิยามในระเบียบฯ เพื่อให้ครอบคลุมผู้มีหน้าที่ส่งข้อมูล และผู้มีหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องในกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ บัญชีผู้ใช้งานสำหรับนิติบุคคลหรือคณะบุคคล (company account) ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน (account administrator) และผู้สนับสนุนการนำส่งข้อมูล (ผู้จัดทำหรือเตรียมการข้อมูล) เพื่อให้เกิดความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการอย่างชัดเจน



ภาพที่ 1 : บัญชีผู้ใช้งานสำหรับนิติบุคคล และความเชื่อมโยงกับผู้เกี่ยวข้องในกระบวนการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้นิติบุคคลที่ส่งข้อมูล



ภาพที่ 2 : การทำธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของนิติบุคคล

(อ้างอิงเอกสารแนบ ร่างระเบียบฯ ข้อ 3 และหมวด 3 ข้อกำหนดเพิ่มเติมกรณีผู้ส่งข้อมูลเป็นนิติบุคคล หรือคณะบุคคล ข้อ 18-20)

3.2 กำหนดบุคคลที่เกี่ยวข้องข้องในการนำส่งข้อมูลต่อสำนักงานในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

(อ้างอิงเอกสารแนบ ร่างระเบียบฯ หมวด 1 การพิสูจน์และยืนยันตัวตนของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงาน ข้อ 6)

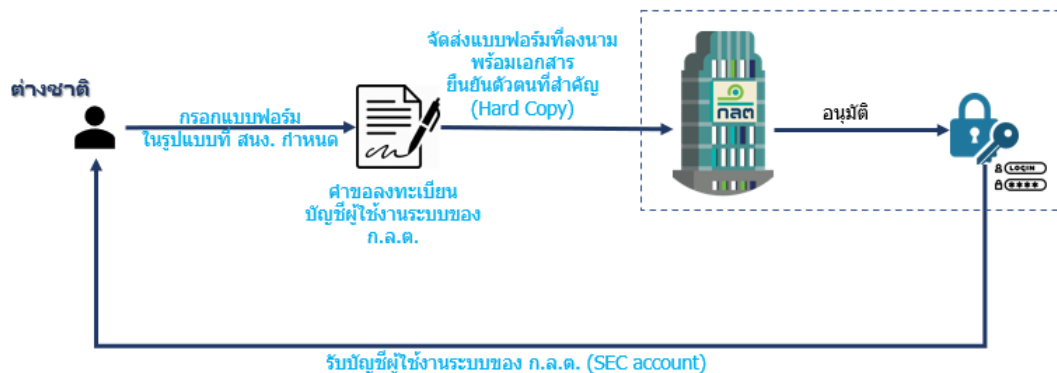
3.3 บุคคลตามข้อ 3.2 มีหน้าที่ดำเนินการตามแนวทางการพิสูจน์และยืนยันตัวตนตามระดับความน่าเชื่อถือที่สำนักงานกำหนด เพื่อเป็นผู้รับบริการระบบออนไลน์ของสำนักงาน หรือนำส่งข้อมูลต่อสำนักงานในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้

- กรณีบุคคลสัญชาติไทย ให้ยื่นคำขอลงทะเบียนขอรับบัญชีผู้ใช้งานผ่านระบบของผู้ให้บริการพิสูจน์และยืนยันตัวตนตามที่สำนักงานกำหนด โดยกรณีระบบออนไลน์ของสำนักงานจะเชื่อมต่อระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล (Digital ID) ของภาครัฐ ที่ให้บริการโดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)



ภาพที่ 3 : การลงทะเบียนขอรับบัญชีผู้ใช้งานจากระบบของผู้ให้บริการพิสูจน์และยืนยันตัวตน

- กรณีบุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย ให้ยื่นคำขอลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้งานระบบของ ก.ล.ต. (SEC account) ต่อสำนักงาน (ยื่นกระดาษ) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบคำขอที่ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้สำนักงานพิจารณา



ภาพที่ 4 : การลงทะเบียนขอรับบัญชีผู้ใช้งานระบบของ ก.ล.ต. (SEC account)

(อ้างอิงเอกสารแนบ ร่างระเบียบฯ หมวด 1 การพิสูจน์และยืนยันตัวตนของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงาน ข้อ 7-8 )

3.4 ปรับปรุงระเบียบฯ ให้นิติบุคคลต้องดำเนินการยื่นคำขอลงทะเบียนบัญชีผู้ใช้งานสำหรับนิติบุคคลหรือคณะบุคคล (company account) ต่อสำนักงาน (ยื่นกระดาษ) พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบคำขอที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้สำนักงานพิจารณาโดยบัญชีดังกล่าวมีวัตถุประสงค์ในการใช้งาน ดังนี้

(1) ใช้ในการแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ และผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน รวมถึงแจ้งเปลี่ยนแปลงขอบเขตอำนาจหน้าที่และแจ้งเพิกถอนรายชื่อ โดยการแจ้งดังกล่าวสามารถดำเนินการเป็นกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบออนไลน์ทั้งสิ้น

(2) ใช้เป็นตราประทับของนิติบุคคล (ถ้ามี) ในการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่สำนักงานร่วมกับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

ข้อสังเกต กรณีนิติบุคคลนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่สำนักงาน แม้ต้องการเพียงการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล โดยไม่จำเป็นต้องลงตราประทับก็ตาม นิติบุคคลยังอาจมีความต้องการใช้ company account เพื่อแจ้งรายชื่อผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน ให้ดำเนินการบริหารจัดการสิทธิของผู้สนับสนุนการนำส่งข้อมูล (ผู้จัดทำหรือเตรียมการข้อมูล) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล

(อ้างอิงเอกสารแนบ ร่างระเบียบฯ หมวด 3 ข้อกำหนดเพิ่มเติมกรณีผู้ส่งข้อมูลเป็นนิติบุคคลหรือคณะบุคคลข้อ 17 และ ข้อ 21)

3.5 การดำเนินการในช่วงเปลี่ยนผ่าน (transition period) เมื่อระเบียบฯ ที่ปรับปรุงมีผลใช้บังคับ

(1) ภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน นับแต่ระเบียบฯ ที่ปรับปรุงมีผลใช้บังคับนิติบุคคลสามารถใช้ company account หรือบัญชีผู้ใช้งานระบบของ ก.ล.ต. ที่สำนักงานออกให้ภายใต้สังกัดของนิติบุคคลเพื่อแจ้งรายชื่อของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ และผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน



(2) สำนักงานจะกำหนดวันเริ่มดำเนินการตามระเบียบฯ ตามความพร้อมของแต่ละระบบงาน โดยจะแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ พร้อมทั้งแจ้งเงื่อนไขการดำเนินการต่าง ๆ บนเว็บไซต์ของสำนักงาน ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้มีเวลาอย่างเพียงพอในการเตรียมดำเนินการตามระเบียบฯ ที่ปรับปรุง

#### หมายเหตุ

– ระบบ ESUBMISSION Phase 1 เป็นระบบแรก ๆ ที่สำนักงานกำหนดวันเริ่มดำเนินการหลังจากระเบียบฯ ที่ปรับปรุงมีผลใช้บังคับ (เปิดบริการระบบงานหลังจากระเบียบฯ ที่ปรับปรุงมีผลประมาณ 1 เดือน)

– สำนักงานจะแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบกำหนดวันที่เริ่มดำเนินการตามระเบียบฯ ที่ปรับปรุงใหม่ให้กับระบบออนไลน์อื่น ๆ ของสำนักงานในลำดับถัดไป ได้แก่ ระบบรับแบบรายงาน (OFAR) ระบบอนุมัติจัดตั้งและจัดการกองทุนรวม (OFAM) ระบบยื่นความเห็นชอบเป็นบุคลากรในธุรกิจตลาดทุน (ORAP) ระบบออกและเสนอขายตราสารหนี้ (IPOS) และระบบรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ (แบบ 246-2) เป็นต้น เพื่อให้มีเวลาเตรียมดำเนินการอย่างเหมาะสม

(3) ในระหว่างที่สำนักงานยังมิได้กำหนดวันเริ่มดำเนินการตามระเบียบฯ ที่ปรับปรุงให้กับระบบงานใด ให้ผู้ส่งข้อมูลดำเนินการตามระเบียบฯ เดิม ที่ใช้บังคับอยู่ก่อนหน้าระเบียบฯ ที่ปรับปรุงมีผลใช้บังคับ โดยจะยังสามารถใช้งานบัญชีผู้ใช้งานระบบของ ก.ล.ต. ที่สำนักงานออกให้

(4) การแจ้งแต่งตั้งผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ทั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการและผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน ที่ได้แจ้งแต่งตั้งไว้เดิมก่อนระเบียบฯ ที่ปรับปรุงมีผลใช้บังคับ ให้บุคคลนั้นปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่ปรับปรุง ในส่วนที่เกี่ยวข้อง จนกว่าจะมีการแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่อสำนักงาน

#### หมายเหตุ

– เมื่อระเบียบฯ ที่ปรับปรุงมีผลใช้บังคับ นิติบุคคลอาจพิจารณาเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ หรือผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่นิติบุคคลแจ้งแต่งตั้งไว้เดิม เช่น บุคคลดังกล่าวไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องในการส่งข้อมูลบนระบบ ESUBMISSION Phase 1 หรือ ยังไม่มีการเปลี่ยนแปลงขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการส่งข้อมูลบนระบบออนไลน์อื่น ๆ เป็นต้น กรณีนี้ นิติบุคคลไม่ต้องดำเนินการแจ้งแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเข้ามาใหม่ จนกระทั่งมีการแจ้ง

เปลี่ยนแปลงข้อมูลต่อสำนักงานจะต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่ปรับปรุง โดยใช้ company account ที่สำนักงานออกให้ภายใต้สังกัดของนิติบุคคล เพื่อแจ้งรายชื่อของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ และผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

– เมื่อระเบียบฯ ที่ปรับปรุงมีผลใช้บังคับ นิติบุคคลไม่ต้องแจ้งแต่งตั้งผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งานที่ได้แจ้งแต่งตั้งไว้เดิมเข้ามาใหม่ จนกว่าจะมีการแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่อสำนักงาน เช่น แต่งตั้ง หรือ เพิกถอนบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้นิติบุคคลจะต้องปฏิบัติตามระเบียบฯ ที่ปรับปรุง โดยใช้ company account ที่สำนักงานออกให้ภายใต้สังกัดของนิติบุคคลเพื่อแจ้งรายชื่อผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน

(5) เมื่อสำนักงานกำหนดวันเริ่มดำเนินการตามระเบียบฯ ที่ปรับปรุงสำหรับระบบงานใดแล้ว ผู้ส่งข้อมูลสามารถขอผ่อนผันการดำเนินการตามระเบียบฯ ที่ปรับปรุงทั้งหมด หรือ บางส่วนต่อสำนักงานได้ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควร โดยยื่นคำขอผ่อนผัน พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานประกอบคำขอที่ถูกต้อง ครบถ้วน ให้สำนักงานพิจารณา

(อ้างอิงเอกสารแนบ ร่างระเบียบฯ หมวด 4 บทเฉพาะกาล)

#### 4. ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการแก้ไข

บุคคลที่อาจได้รับผลกระทบ	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
4.1 นิติบุคคล	<p>(1) ต้องจัดให้มี company account เพื่อใช้แจ้ง เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิก รายชื่อผู้เกี่ยวข้องในการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่สำนักงาน และใช้เป็นตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ในการยื่นคำขอ หรือส่งรายงานบางประเภท</p> <p>(2) ต้องแต่งตั้งผู้เกี่ยวข้องในการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่สำนักงาน เมื่อสำนักงานประกาศวันที่เริ่มมีผลใช้บังคับของแต่ละประเภทคำขอ/รายงานที่เกี่ยวข้อง ภายใต้ข้อกำหนดด้านการดำเนินการในช่วงเปลี่ยนผ่าน (transition period) ที่เหมาะสม (ข้อ 3.5 (4))</p>

บุคคลที่อาจได้รับผลกระทบ	ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น
<p>4.2 เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคล หรือ ผู้รับดำเนินการให้แก่นิติบุคคล (outsource)</p>	<p>(1) กรณีบุคคลสัญชาติไทย ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนเพื่อขอรับ บัญชีผู้ใช้งานผ่านระบบของผู้ให้บริการพิสูจน์และยืนยันตัวตน ตามที่สำนักงานกำหนด ซึ่งดำเนินการเฉพาะครั้งแรกเท่านั้น โดยสามารถใช้บัญชีผู้ใช้งานดังกล่าวในการยื่นคำขอ หรือส่งรายงาน ประเภทอื่น ๆ ในอนาคตได้ โดยไม่ต้องลงทะเบียนใหม่</p> <p>(2) กรณีบุคคลที่มีไซ้สัญชาติไทย ให้ยื่นคำขอลงทะเบียน SEC account ต่อสำนักงาน (ยื่นกระดาษ) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ประกอบคำขอที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้สำนักงานพิจารณา</p>
<p>4.3 บุคคลธรรมดาที่มีหน้าที่ยื่น คำขอ หรือ ส่ง รายงาน ต่อ สำนักงาน รวมถึงกรรมการผู้มี อำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล หรือผู้ลงนามซึ่งมีอำนาจหน้าที่ ตามที่สำนักงานกำหนดในการยื่น คำขอ หรือส่งรายงาน</p>	<p>(1) กรณีบุคคลสัญชาติไทย ลงทะเบียนพิสูจน์ตัวตนเพื่อขอรับ บัญชีผู้ใช้งานผ่านระบบของผู้ให้บริการพิสูจน์และยืนยันตัวตน ตามที่สำนักงานกำหนด ซึ่งดำเนินการเฉพาะครั้งแรกเท่านั้น โดยสามารถใช้บัญชีผู้ใช้งานดังกล่าวในการยื่นคำขอ/แบบรายงาน ประเภทอื่น ๆ ในอนาคตได้ โดยไม่ต้องลงทะเบียนใหม่</p> <p>(2) กรณีบุคคลที่มีไซ้สัญชาติไทย ให้ยื่นคำขอลงทะเบียน SEC account ต่อสำนักงาน (ยื่นกระดาษ) พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ประกอบคำขอที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อให้สำนักงานพิจารณา</p>
<p>4.4 สำนักงาน ก.ล.ต.</p>	<p>(1) การปรับปรุงกระบวนการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ระหว่าง ผู้ส่งข้อมูลซึ่งเป็นบุคคลภายนอกกับสำนักงาน ทำให้กระบวนการ มีความเข้มงวด รัดกุม เหมาะสมตามลักษณะและความเสี่ยง ธุรกิจ และมีผลผูกพันทางกฎหมาย</p> <p>(2) สำนักงาน ก.ล.ต. ต้องเตรียมพร้อมเชื่อมต่อกับระบบของ ผู้ให้บริการพิสูจน์และยืนยันตัวตน ซึ่งเป็นโครงสร้างพื้นฐานสำคัญ ของการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์</p>

## แบบสำรวจความคิดเห็น

เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบวิธีปฏิบัติสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด  
หลักทรัพย์

ว่าด้วยการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

### ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_

ชื่อบริษัท/ องค์กร \_\_\_\_\_

อาชีพ/ ประเภทธุรกิจ \_\_\_\_\_

หมายเลขโทรศัพท์ \_\_\_\_\_ หมายเลขโทรสาร \_\_\_\_\_

e-mail address \_\_\_\_\_

### สถานะของผู้ให้ข้อคิดเห็น

- บริษัทหลักทรัพย์ / ผู้ประกอบธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้า / ผู้ประกอบธุรกิจสินทรัพย์ดิจิทัล /  
ทรัสต์
- บริษัทจดทะเบียน / บริษัทที่ออกหลักทรัพย์ (issuer)
- ผู้สอบบัญชี / สำนักงานสอบบัญชี
- ผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับตลาดทุน เช่น ที่ปรึกษาทางการเงิน บริษัทประเมินมูลค่าทรัพย์สิน  
สถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือ เป็นต้น
- บุคลากรในธุรกิจตลาดทุน
- ที่ปรึกษากฎหมาย
- ผู้ลงทุนสถาบัน
- ผู้ลงทุนทั่วไป
- อื่น ๆ (ระบุ) \_\_\_\_\_

กรุณาส่งแบบสำรวจความคิดเห็นกลับไปฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงาน ก.ล.ต.

เลขที่ 333/3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

หรือ e-mail: phanchul@sec.or.th , alisa@sec.or.th , nuchsara@sec.or.th

\*\*\* สำนักงาน ก.ล.ต. ขอขอบคุณท่านที่ได้ให้ความร่วมมือในการแสดงความคิดเห็นในครั้งนี้ \*\*\*

แบบสำรวจความคิดเห็น

ท่านเห็นด้วยหรือไม่กับหลักการ และร่างระเบียบวิธีปฏิบัติสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. การปรับปรุงนิยามในระเบียบฯ เพื่อให้ครอบคลุมผู้มีหน้าที่ส่งข้อมูล และผู้มีหน้าที่อื่น ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องในกระบวนการทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน (account administrator) และผู้สนับสนุนการนำส่งข้อมูล (ผู้จัดทำหรือเตรียมการข้อมูล) เพื่อให้เกิดความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการอย่างชัดเจน	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
<p>อ้างอิง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปสาระสำคัญของการแก้ไข ข้อ 3.1</li> <li>- เอกสารแนบ ร่างระเบียบฯ - ข้อ 3 และหมวด 3 ข้อกำหนดเพิ่มเติมกรณีผู้ส่งข้อมูลเป็นนิติบุคคลหรือคณะบุคคล ข้อ 18-20</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>ข้อเสนอแนะ / ข้อสังเกตเพิ่มเติม</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		

2. การกำหนดบุคคลที่เกี่ยวข้องในการนำส่งข้อมูลต่อสำนักงาน	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ อ้างอิง <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปสาระสำคัญของการแก้ไข ข้อ 3.2</li> <li>- เอกสารแนบ ร่างระเบียบฯ - หมวด 1 การพิสูจน์และยืนยันตัวตนของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงาน ข้อ 6</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ข้อเสนอแนะ / ข้อสังเกตเพิ่มเติม <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		

3. หน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้องในการนำส่งข้อมูลต่อสำนักงาน	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
ในการพิสูจน์และยืนยันตัวตน ตามระดับความน่าเชื่อถือที่สำนักงานกำหนด อ้างอิง <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปสาระสำคัญของการแก้ไข ข้อ 3.3</li> <li>- เอกสารแนบ ร่างระเบียบฯ - หมวด 1 การพิสูจน์และยืนยันตัวตนของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงาน ข้อ 7-8</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ข้อเสนอแนะ / ข้อสังเกตเพิ่มเติม

---



---



---



---



---



---

4. การดำเนินการของนิติบุคคลในการยื่นคำขอลงทะเบียน	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
<p>บัญชีผู้ใช้งานสำหรับนิติบุคคลหรือคณะบุคคลต่อสำนักงาน (company account)</p> <p>อ้างอิง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปสาระสำคัญของการแก้ไข ข้อ 3.4</li> <li>- เอกสารแนบ ร่างระเบียบฯ - หมวด 3 ข้อกำหนดเพิ่มเติม</li> </ul> <p>กรณีผู้ส่งข้อมูลเป็นนิติบุคคลหรือคณะบุคคลข้อ 17 และ ข้อ 21</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ข้อเสนอแนะ / ข้อสังเกตเพิ่มเติม

---



---



---



---



---



---

5. การดำเนินการในช่วงเปลี่ยนผ่าน (transition period) เมื่อ	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
ระเบียบวิธีปฏิบัติที่ปรับปรุง มีผลใช้บังคับ อ้างอิง <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปสาระสำคัญของการแก้ไข ข้อ 3.5</li> <li>- เอกสารแนบ ร่างระเบียบฯ - หมวด 4 บทเฉพาะกาล</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ข้อเสนอแนะ / ข้อสังเกตเพิ่มเติม <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		

ข้อเสนอแนะ / ข้อสังเกตเพิ่มเติมอื่น ๆ (ถ้ามี)

---

---

---

---

---

---