



## ชมรมปฏิบัติการหลักทรัพย์

แนวทางการปฏิบัติงาน Back Office ธุรกิจนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์

9 สิงหาคม 2550

## สารบัญ

	หน้า
หมวดที่ 1 การพิจารณารับลูกค้าและการเปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์.....	1
หมวดที่ 2 การดูแลทรัพย์สินของลูกค้า .....	7
หมวดที่ 3 การบริหารความเสี่ยง.....	14
หมวดที่ 4 ระบบการจัดการข้อมูล.....	29
หมวดที่ 5 การจัดการเกี่ยวกับ SBL .....	38

# แนวทางการปฏิบัติงาน Back Office ธุรกิจนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์

## หมวดที่ 1 การพิจารณารับลูกค้าและเปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์

หัวข้อ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	กฎ/ระเบียบ/ประกาศ
<p><b>1. การพิจารณารับลูกค้าและการเปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์</b></p> <p><b>หมายเหตุ</b> ใน “คำขอเปิดบัญชี” ต้องมีข้อความเพื่อให้ลูกค้าให้ข้อมูล โดยกรณีที่ข้อใดไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี” ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ชื่อบุคคลธรรมดาที่เป็นเจ้าของบัญชีที่แท้จริง (beneficial owner)</li> <li>ชื่อบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้ควบคุมการทำธุรกรรมในบัญชี (controlling person)</li> <li>ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ และ สถานที่ทำงาน</li> <li>สถานที่อยู่ และ ที่ติดต่อปัจจุบัน</li> <li>วัตถุประสงค์ในการทำธุรกรรม</li> <li>ประสบการณ์ในการทำธุรกรรม</li> <li>ประวัติการกระทำความผิดตามกฎหมายฟอกเงิน</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีที่ลูกค้าเป็น Omnibus Account และ กองทุนที่จัดตั้งทั้งในประเทศไทย และ ต่างประเทศ ได้รับยกเว้น ข้อ 1. และ 2.</li> <li>กรณีที่ลูกค้าเป็น หน่วยงานราชการ องค์กรของรัฐบาล รวมถึง รัฐวิสาหกิจ ได้รับยกเว้น ข้อ 1. 2. 3. และ 7.</li> </ul>	<p>- คำขอเปิดบัญชี และ สัญญาแต่งตั้งตัวแทนนายหน้า พร้อมสำเนาเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องมีเอกสารที่ปรากฏรูปถ่ายในลักษณะที่สามารถใช้พิจารณายืนยันโดยเปรียบเทียบกับตัวจริงในระดับหนึ่งว่าเป็นบุคคลรายเดียวกัน และเอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วย ดังนี้</p> <p><b>บุคคลธรรมดา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง</li> <li>- สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>- หลักฐานทางการเงินย้อนหลัง 3 เดือน</li> <li>- หลักฐานการทำ ATS</li> <li>- หลักฐานการทำ E-Dividend (ถ้ามี)</li> <li>- อากาสแตมป์</li> <li>- หนังสือมอบอำนาจในการทำธุรกรรม (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง ของผู้รับมอบอำนาจ</li> </ul> <p><b>นิติบุคคลที่จัดตั้งในประเทศไทย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จากกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งมีอายุไม่เกิน 1 เดือน</li> <li>- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นล่าสุด</li> <li>- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท อนุมัติให้เปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์กับบริษัท พร้อมมอบวงเงินและเงื่อนไข</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) พรบ. หลักทรัพย์ฯ ม. 112</li> <li>2) ประกาศ กลต. ที่ อธ.10/2543 เรื่อง แนวปฏิบัติในการประกอบธุรกิจนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ ลว. 8 มิถุนายน 2543</li> <li>3) ประกาศ กลต. ที่ กธ. 42/2543 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการเป็นนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์และการค้าหลักทรัพย์ ที่มีใช้ตราสารแห่งนี้ ลว. 26 กันยายน 2543</li> <li>4) ประกาศ กลต. ที่ อธ. 21/2543 เรื่อง แนวทางในการควบคุมการปฏิบัติงานในการเป็นนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์และการค้าหลักทรัพย์ที่มีใช้ตราสารแห่งนี้ ลว. 11 ตุลาคม 2543</li> <li>5) พรบ.ตราสารอนุพันธ์ และ ประกาศ กลต. ที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักฐานทางการเงินย้อนหลัง 3 เดือน รวมถึงงบการเงินย้อนหลัง 2 ปี</li> <li>- บัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง ของผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท</li> <li>- หนังสือมอบอำนาจในการทำธุรกรรม พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจ</li> <li>- บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรนิติบุคคล พร้อม ภ.พ. 20</li> <li>- อากรแสดงมี</li> <li>- หลักฐานการทำ ATS</li> <li>- หลักฐานการทำ E-Dividend (ถ้ามี)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>นิติบุคคลที่จัดตั้งในต่างประเทศ (Non-Resident Account) หรือ Representative Office ของนิติบุคคลที่จัดตั้งในต่างประเทศ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารการจัดตั้งบริษัท</li> <li>- หนังสือเกี่ยวกับการรับจดทะเบียน หรือ การได้รับอนุญาตให้มีสำนักงานในประเทศไทย สถานที่ทำการ และ สถานที่ติดต่อของสำนักงานในประเทศไทย</li> <li>- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นล่าสุด</li> <li>- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท อนุมัติให้เปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์กับบริษัท พร้อมระบวงเงินและเงื่อนไข</li> <li>- หลักฐานทางการเงินย้อนหลัง 3 เดือน รวมถึงงบการเงินย้อนหลัง 2 ปี ของบริษัท และ/หรือ ของบริษัทใหญ่</li> <li>- บัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง ของผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท</li> <li>- หนังสือมอบอำนาจในการทำธุรกรรม พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจ</li> </ul>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อากรแสดตมบปี</li> <li>- หลักฐานการททำ ATS</li> <li>- หลักฐานการททำ E-Dividend (ถ้ามี)</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ</b> ในกรณีทีเอกสารดังกล่าวข้างต้นเป็นการลงนามในต่างประเทศ จะต้งมีการรับรองโดย Notary Public</p> <p><b>สถาบันการเงินต่างประเทศ (ไม่รวม Omnibus Account)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักฐานแบบเดียวกันกับลูกค้าทีเป็นนิติบุคคลทีจัดตั้งในต่างประเทศ</li> <li>- เอกสารหรือข้อมูลทีสามารถแสดงได้ว่าสถาบันการเงินดังกล่าวอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ เช่น เอกสารการขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานกำกับดูแล</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ</b> ในกรณีทีเอกสารดังกล่าวข้างต้นเป็นการลงนามในต่างประเทศ จะต้งมีการรับรองโดย Notary Public</p> <p><b>Omnibus Account และ กองทุนทีจัดตั้งในประเทศไทย และ ในต่างประเทศ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จากกระทรวงพาณิชย์ ซึ่มีอายุไม่เกิน 1 เดือน</li> <li>- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นล่าสุด</li> <li>- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท อนุมัติให้เปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์กับบริษัท พร้อมมระบุวงเงินและเงื่อนไซ</li> <li>- หลักฐานทางการเงินย้อนหลัง 3 เดือน รวมถึงบการเงินย้อนหลัง 2 ปี</li> <li>- บัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง ของผู้ทีมีอำนาจกระทำการแทนบริษัท</li> <li>- หนังสือมอบอำนาจในการทำธุรกรรม พร้อมสำเนาบัตร</li> </ul>	
--	---	--

	<p>ประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารหรือข้อมูลที่สามารถแสดงได้ว่าสถาบันการเงินดังกล่าวอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ เช่น เอกสารการขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานกำกับดูแล</li> <li>- เอกสารหรือข้อมูลการจัดตั้งกองทุนที่ลูกค้าผู้ขอเปิดบัญชีได้รับมอบอำนาจให้บริหาร เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนกองทุนรวม</li> <li>- อากรแสดงบัญชี</li> <li>- สำหรับ Omnibus Account และกองทุนที่จัดตั้งในต่างประเทศ ให้มีแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับระบบการควบคุมและกำกับดูแลในเรื่องมาตรการการป้องกันการฟอกเงิน</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ</b></p> <p>ในกรณีที่เอกสารดังกล่าวข้างต้นเป็นการลงนามในต่างประเทศ จะต้องมีการรับรองโดย Notary Public</p> <p><b>หน่วยงานราชการ องค์การของรัฐบาล รวมถึง รัฐวิสาหกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติให้มีการจัดตั้งหน่วยงาน</li> <li>- ผังโครงสร้างองค์กร</li> <li>- หลักฐานแสดงการได้รับอนุมัติให้ทำธุรกรรม รวมทั้งการแต่งตั้งบุคคลให้กระทำการแทน</li> <li>- บัตรประจำตัวข้าราชการของหัวหน้าหน่วยงาน</li> <li>- หนังสือมอบอำนาจในการทำธุรกรรม พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจ</li> <li>- เอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยหัวหน้าหน่วยงาน</li> <li>- อากรแสดงบัญชี</li> <li>- หลักฐานการทำ ATS</li> </ul>	
--	--	--

	<p>- หลักฐานการทำ E-Dividend (ถ้ามี)</p> <p><b>คณะบุคคล</b></p> <p>- คำขอเปิดบัญชี และ สัญญาแต่งตั้งตัวแทนหน้าต้องลงนามโดยบุคคลทุกรายที่ประกอบเป็นคณะบุคคล โดยต้องมีรายละเอียดของ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Natural person ที่เป็น beneficial owner ที่แท้จริง</li> <li>2. Natural person ที่มีอำนาจตัดสินใจในการทำธุรกรรม</li> </ol> <p>- หนังสือจัดตั้งคณะบุคคล</p> <p>- หลักฐานหรือเอกสารอื่นๆ ที่สามารถยืนยันยืนยันความมีตัวตนและที่อยู่ถาวรของลูกค้านั้นได้ เช่น ใบเสร็จค่าน้ำ / ค่าไฟฟ้า เป็นต้น</p> <p>- หลักฐานทางการเงินย้อนหลัง 3 เดือน</p> <p>- บัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง ของบุคคลทุกรายที่ประกอบเป็นคณะบุคคล</p> <p>- หนังสือมอบอำนาจในการทำธุรกรรม พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจ</p> <p>- บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของคณะบุคคล</p> <p>- อากรแสตมป์</p> <p>- หลักฐานการทำ ATS</p> <p>- หลักฐานการทำ E-Dividend (ถ้ามี)</p>	
<p><b>2. การพิจารณากำหนดวงเงินซื้อขายหลักทรัพย์</b></p> <p>● ให้มีการกำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติวงเงินซื้อขายหลักทรัพย์ในแต่ละระดับชั้นไว้อย่างชัดเจน ซึ่งควรรวมถึงอำนาจการอนุมัติเป็นกรณีพิเศษที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด โดยการมอบหมายอำนาจดังกล่าวต้องผ่านการเห็นชอบ</p>	<p>การกำหนดวงเงินซื้อขายหลักทรัพย์เป็นการกำหนดวงเงินรวมทุกบัญชี โดยการพิจารณาให้จัดทำเป็นบันทึกความเห็นและเหตุผลประกอบอย่างชัดเจนในทุกขั้นตอน ตั้งแต่ผู้เสนอจนถึงผู้อนุมัติ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับความสามารถในการชำระหนี้ และ พฤติกรรมการลงทุนของลูกค้า โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p><b>บุคคลธรรมดา</b></p>	

<p>จากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือ คณะกรรมการบริหารสินเชื่อ หรือ คณะกรรมการบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การอนุมัติเป็นกรณีพิเศษที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดควรระบุเหตุผลให้ชัดเจน และต้องมีขั้นตอนในการรายงานการอนุมัตินั้นๆ ให้แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือ คณะกรรมการบริหารสินเชื่อ หรือ คณะกรรมการบริษัททราบ โดยเร็ว และ ในกรณีที่คณะกรรมการฯ ไม่เห็นด้วยกับการอนุมัติวงเงินให้แก่ลูกค้ารายใด ให้รีบดำเนินการทบทวนวงเงินลูกค้ารายนั้นทันที</li> </ul>	<p>พิจารณาจากทรัพย์สินที่มีสภาพคล่องของลูกค้า ( โดยควรเป็นข้อมูลย้อนหลังอย่างน้อย 3 เดือน ) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บัญชีเงินฝากธนาคาร พันธบัตร บัตรเงินฝากที่ธนาคารพาณิชย์หรือบริษัทเงินทุนเป็นผู้ออก ตั๋วสัญญาใช้เงินที่บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเครดิตฟองซิเอร์เป็นผู้ออก หลักทรัพย์จดทะเบียนที่นำมาฝากไว้กับบริษัท หน่วยลงทุน เป็นต้น</li> </ul> <p><b>อนุมัติได้ไม่ควรเกิน 3 เท่าของมูลค่าเฉลี่ยในรอบ 3 เดือนของทรัพย์สินที่นำมาแสดง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทรัพย์สินที่ลูกค้ามีไว้กับบริษัทหลักทรัพย์อื่น</li> </ul> <p><b>อนุมัติได้ไม่ควรเกิน 1 เท่าของมูลค่า ณ วันสิ้นเดือนล่าสุด หรือ ของมูลค่าเฉลี่ยในรอบ 3 เดือน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือรับรองเงินเดือน หรือ หลักฐานแสดงแหล่งที่มาของรายได้ โดยบริษัทควรตรวจสอบความถูกต้องของแหล่งที่มาของรายได้นั้นๆด้วย</li> </ul> <p><b>อนุมัติได้ไม่ควรเกิน 12 เท่าของรายได้ประจำต่อเดือน</b></p> <p><b><u>นิติบุคคลหรือเจ้าของกิจการ</u></b></p> <p>พิจารณาจากงบการเงินปีล่าสุดที่ได้ผ่านการตรวจสอบแล้ว ซึ่งได้แก่ งบดุล งบกำไรขาดทุน และ งบกระแสเงินสด</p> <p><b>อนุมัติได้ไม่ควรเกิน 1 เท่าของส่วนของผู้ถือหุ้นตามงบการเงิน โดยในกรณีของเจ้าของกิจการ อนุมัติได้ไม่ควรเกิน 1 เท่าของผลคูณระหว่างส่วนของผู้ถือหุ้นกับสัดส่วนการถือหุ้นของลูกค้า หรืออนุมัติตามเกณฑ์บุคคลธรรมดา ในกรณีที่ลูกค้านำทรัพย์สินที่ระบุไว้ในหัวข้อบุคคลธรรมดา มาแสดง</b></p>	
--	--	--



## หมวดที่ 2 การดูแลทรัพย์สินของลูกค้า

แนวทางในการปฏิบัติ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	เอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี)	กฎ / ระเบียบ / ประกาศ
<p>จัดให้มีหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการดูแลทรัพย์สินของลูกค้าเป็นอิสระจากหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการซื้อขายหลักทรัพย์หรือการให้คำแนะนำด้านหลักทรัพย์</p>	<p>แผนผังการจัดองค์กรของบริษัท</p>		<p>ประกาศคณะกรรมการ กลต.ที่ กธ. 4/2543 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศ ที่ กธ. 29/2545 เรื่องการดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้าของบริษัทหลักทรัพย์ ลงวันที่ 4 มกราคม 2543</p>
<p>กำหนดระเบียบ หรือวิธีปฏิบัติในการดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้า โดยจัดทำไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แสดงถึงขั้นตอนการจัดการและบุคลากรที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับการดูแลทรัพย์สินของลูกค้า โดยระเบียบปฏิบัติอย่างน้อยต้องครอบคลุมถึงเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การรับหรือส่งมอบทรัพย์สินของลูกค้า</li> <li>● การบันทึกรายการทรัพย์สินของลูกค้า</li> <li>● การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินของลูกค้า</li> </ul>	<p>ระเบียบในการดูแลทรัพย์สินของลูกค้า</p>		<p>ประกาศคณะกรรมการ กลต. ที่ กธ. 4/2543 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศ ที่ กธ. 29/2545</p>

<p>แจ้งให้ลูกค้าเข้าใจ และ ลงนามรับทราบถึงวิธีปฏิบัติของลูกค้าในการฝาก หรือ ถอน ทรัพย์สิ้นกับหรือจากบริษัท วิธีการของบริษัทในการดูแลรักษาทรัพย์สิ้นของลูกค้า และ ค่าธรรมเนียมในการดูแลทรัพย์สิ้น (ถ้ามี)</p> <p>เปิดเผยให้ลูกค้าทราบว่า กรณีที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงิน เงินของลูกค้าที่เก็บ รักษาไว้กับบริษัทจะไม่อยู่ภายใต้มาตรการให้ความคุ้มครองของกองทุนเพื่อการฟื้นฟู และพัฒนาระบบสถาบันการเงิน</p> <p>จัดให้มีสัญญา หรือ ข้อตกลงเกี่ยวกับการดูแลรักษาทรัพย์สิ้นของลูกค้าเป็นลายลักษณ์ อักษร</p>	สัญญาดูแลทรัพย์สิ้น		ประกาศคณะกรรมการ กลต. ที่ กธ. 4/2543 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศ ที่ กธ. 29/2545
<p>มิให้ตั้งบุคคลใดเป็นตัวแทนของตนในการดูแลทรัพย์สิ้นของลูกค้า เว้นแต่เป็นไปตาม เกณฑ์ที่ประกาศกำหนด</p>		หนังสือแต่งตั้งเป็นตัวแทนดูแล ทรัพย์สิ้นของลูกค้า (ถ้ามี)	ประกาศคณะกรรมการ กลต. ที่ กธ. 4/2543 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศ ที่ กธ. 29/2545
<p>มิให้กระทำการใดอันมีผลเป็นการก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับสิทธิของ ลูกค้าในทรัพย์สิ้น โดยปราศจากหรือไม่เป็นไปตามคำสั่งหรือความยินยอมของลูกค้า หรือบุคคลที่มีอำนาจสั่งการแทนลูกค้า</p>	หนังสือแจ้งการฝากหุ้น / ถอนหุ้น / โอนหุ้น หนังสือแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจของ ลูกค้า	ใบสำคัญรับฝากหลักทรัพย์, แบบคำขอถอนหลักทรัพย์	ประกาศคณะกรรมการ กลต. ที่ กธ. 4/2543 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศ ที่ กธ. 29/2545

<p>ดำเนินการตามที่จำเป็นเพื่อให้ลูกค้าสามารถได้รับสิทธิประโยชน์ที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากการเป็นเจ้าของหลักทรัพย์หรือตราสารใดที่อยู่ในการดูแลรักษาของบริษัท จากผู้ออกหลักทรัพย์หรือผู้ออกตราสารนั้นได้ภายในเวลาอันสมควร โดยบริษัทมิได้แสดงเจตนาใช้สิทธิประโยชน์ของลูกค้าโดยปราศจากคำสั่งหรือความยินยอมของลูกค้า เป็นลายลักษณ์อักษร</p>		คำสั่งของลูกค้า	ประกาศคณะกรรมการ กลต. ที่ กธ. 4/2543 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศ ที่ กธ. 29/2545
<p>จัดทำบัญชีแสดงทรัพย์สินทุกรายการของลูกค้าแต่ละรายที่อยู่ในการดูแลรักษา โดยต้องแยกเป็นบัญชีต่างหากจากบัญชีทรัพย์สินอื่นใดของบริษัท และให้แยกไว้เป็นบัญชีมาร์จิ้น หรือ บัญชีเงินสด แล้วแต่กรณี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● บัญชีทรัพย์สินของลูกค้าตามวรรคหนึ่งอย่างน้อยต้องแสดงรายละเอียดดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>● วันที่รับ หรือ จ่ายทรัพย์สิน</li> <li>● จำนวน และ ประเภททรัพย์สิน</li> <li>● เหตุที่รับ หรือ จ่ายทรัพย์สิน</li> </ul> </li> </ul> <p>ในกรณีที่ทรัพย์สินที่ถูกบันทึกไว้ในบัญชีทรัพย์สินของลูกค้ารายใดเป็นทรัพย์สินของบุคคลที่สามซึ่งถูกวางไว้เป็นหลักประกันเพื่อประโยชน์ของลูกค้ารายนั้นบริษัทต้องบันทึกชื่อบุคคลที่สามซึ่งเป็นเจ้าของทรัพย์สินดังกล่าวไว้ในบัญชีทรัพย์สินของลูกค้ารายนั้นด้วย</p>	<p>รายงานแสดงการแยกเงินของลูกค้าเพื่อนำฝากเข้าบัญชีเงินฝากเพื่อลูกค้า</p> <p>รายงานแสดงหลักทรัพย์ของลูกค้าที่ฝากไว้กับบริษัท</p>	รายงานแสดงรายละเอียดการรับ-จ่ายทรัพย์สิน	ประกาศคณะกรรมการ กลต. ที่ กธ. 4/2543 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศ ที่ กธ. 29/2545
<p>บันทึกรายการในบัญชีทรัพย์สินของลูกค้าถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน และในกรณีที่เป็นการบันทึกเพื่อแก้ไขรายการ บริษัทได้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในวันทำการที่พบเหตุแห่งการแก้ไขรายการ และต้องบันทึกเหตุผลประกอบการแก้ไขรายการทุกครั้ง</p>		บันทึกการแก้ไขรายการ รายละเอียดบัญชีทรัพย์สินของลูกค้า	ประกาศคณะกรรมการ กลต. ที่ กธ. 4/2543 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศ ที่ กธ. 29/2545

<p>ตรวจนับทรัพย์สินของลูกค้าในส่วนที่บริษัทเก็บรักษาไว้เองอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อสอบทานความถูกต้องกับรายการที่ปรากฏในบัญชีที่บริษัทเป็นผู้จัดทำ</p> <p>สำหรับทรัพย์สินของลูกค้าส่วนที่บริษัทหลักทรัพย์มิได้เก็บรักษาไว้เอง บริษัทต้องจัดให้มีระบบที่สามารถเรียกดูข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเพื่อสอบทานความถูกต้องของรายการทรัพย์สินที่ปรากฏในรายงานของบุคคลที่สามซึ่งเป็นผู้รับฝากทรัพย์สินของลูกค้ากับรายการที่ปรากฏในบัญชีที่บริษัทเป็นผู้จัดทำ</p>		<p>รายงานกระทบยอดทรัพย์สินของลูกค้า</p>	<p>ประกาศคณะกรรมการ กลต. ที่ กธ. 4/2543 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศ ที่ กธ. 29/2545</p>
<p>จัดส่งรายงานแสดงทรัพย์สินของลูกค้า ณ วันสิ้นเดือน ให้แก่ลูกค้าภายในวันที่เจ็ดของเดือนถัดไป ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● กรณีที่ลูกค้ามีธุรกรรมที่ก่อให้เกิดการเคลื่อนไหวหรือเปลี่ยนแปลงในทรัพย์สินในบัญชีของลูกค้าในเดือนใด ๆ ไม่ว่า ณ สิ้นเดือนลูกค้าจะมียอดทรัพย์สินคงเหลือหรือไม่ก็ตาม ต้องมีการจัดส่งรายงานในเดือนนั้น ๆ อย่างน้อย 1 ครั้ง</li> <li>● กรณีที่ลูกค้าไม่มีธุรกรรมที่ก่อให้เกิดการเคลื่อนไหวหรือเปลี่ยนแปลงในทรัพย์สินในบัญชีของลูกค้าไม่ว่าลูกค้าจะมียอดทรัพย์สินคงเหลือหรือไม่ก็ตาม ต้องจัดส่งรายงานอย่างน้อยทุกหกเดือนครั้ง</li> </ul>	<p>รายงานแสดงทรัพย์สินของลูกค้า ณ วันสิ้นเดือน</p>	<p>Cash Statement Statement of Account</p>	<p>หนังสือเวียนที่ กลต. ธ. (ว) 10/2544 เรื่อง การจัดส่งรายงานแสดงทรัพย์สินของลูกค้า</p>
<p>จัดเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้าไว้ให้พร้อมสำหรับให้สำนักงาน ก.ล.ต. เรียกดูหรือตรวจสอบย้อนหลังไม่น้อยกว่า 2 ปี</p>	<p>เอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดูแลทรัพย์สินของลูกค้า</p>		<p>ประกาศคณะกรรมการ กลต. ที่ กธ. 4/2543 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศ ที่ กธ. 29/2545</p>
<p>แยกทรัพย์สินที่อยู่ในการดูแลรักษาจำนวนไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้ เป็นทรัพย์สินของลูกค้า</p>			<p>ประกาศคณะกรรมการ กลต. ที่ กธ. 4/2543 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศ ที่</p>

<p>ทรัพย์สินประเภทเงิน จำนวนเงินที่บริษัทแยกไว้ในแต่ละวันต้องไม่น้อยกว่าผลรวมของยอดเงินคงเหลือสุทธิซึ่งคำนวณได้ ณ สิ้นวันทำการก่อนหรือ ณ สิ้นวันทำการปัจจุบัน จากบัญชีเงินสดและบัญชีมาร์จิ้นของลูกค้าทุกราย หลังจากหักเงินประกันการยืมหลักทรัพย์เพื่อขายชอร์ตของลูกค้าแต่ละรายนั้นในอัตราตามที่บริษัทได้ตกลงกับลูกค้า ซึ่งเป็นผู้ยืมหลักทรัพย์แล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทเลือกใช้ผลรวมของยอดเงินคงเหลือสุทธิ ณ สิ้นวันทำการปัจจุบันเป็นฐานในการคำนวณแล้ว บริษัทจะต้องใช้ผลรวมของยอดเงินคงเหลือสุทธิ ณ สิ้นวันทำการปัจจุบันเป็นฐานในการคำนวณตลอดไป</p> <p>ในกรณีที่มิมีเหตุจำเป็นทำให้บริษัทไม่สามารถใช้ผลรวมของยอดเงินคงเหลือสุทธิ ณ สิ้นวันทำการปัจจุบันเป็นฐานในการคำนวณต่อไป บริษัทมีการใช้ผลรวมของยอดเงินคงเหลือสุทธิ ณ สิ้นวันทำการก่อนเป็นฐานในการคำนวณในระหว่างที่มีเหตุจำเป็น โดยได้แจ้งเหตุจำเป็นดังกล่าวให้สำนักงาน ก.ล.ต. ทราบโดยทันที</p> <p>บริษัทอาจหักเงินดังต่อไปนี้ออกจากจำนวนทรัพย์สินที่ต้องแยกไว้เป็นทรัพย์สินของลูกค้าตามวรรคหนึ่งได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(ก) เงินที่ลูกค้านำมาชำระหนี้ให้แก่บริษัทก่อนวันครบกำหนดชำระราคาตามธุรกรรมซื้อหลักทรัพย์ที่เกิดขึ้นแล้ว</li> <li>(ข) เงินที่ลูกค้านำมาชำระหนี้ให้แก่บริษัทเกินกว่าจำนวนที่ต้องชำระหนี้ตามธุรกรรมการซื้อหลักทรัพย์ที่เกิดขึ้นแล้ว และบริษัทได้ส่งเงินส่วนเกินดังกล่าวคืนให้แก่ลูกค้าภายในห้าวันที่การนับแต่วันที่ได้รับเงินจำนวนนั้น</li> <li>(ค) เงินที่บริษัทได้รับแทนลูกค้าหรือในนามของลูกค้าตามธุรกรรมการขายหลักทรัพย์ที่เกิดขึ้น และบริษัทได้ออกเช็คสั่งจ่ายเงินให้แก่ลูกค้าหรือส่งมอบเงินให้แก่ลูกค้าภายในวันครบกำหนดชำระราคาแล้ว</li> <li>(ง) เงินที่บริษัทได้รับแทนลูกค้าหรือในนามของลูกค้า เนื่องจากเป็นเงินปันผลหรือดอกเบี้ยของหลักทรัพย์หรือตราสารที่ลูกค้าเป็นเป็นเจ้าของ และบริษัท</li> </ul>			<p>กธ. 29/2545</p>
--	--	--	--------------------

<p>ได้ส่งเงินทั้งหมดนั้นให้แก่ลูกค้าภายในห้าวันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับเงินนั้น</p> <p>ในกรณีที่ลูกค้าแจ้งความประสงค์ให้บริษัทเก็บรักษาเงินตาม (ข) (ค) หรือ (ง) ไว้เพื่อประโยชน์ในการทำธุรกรรมของลูกค้าในอนาคต บริษัทมีการนำเงินจำนวนดังกล่าวมารวมในยอดเงินของวันทำการที่ได้รับทราบความประสงค์ของลูกค้า เพื่อการคำนวณจำนวนทรัพย์สินที่ต้องแยกไว้เป็นทรัพย์สินของลูกค้าตามวรรคหนึ่งต่อไป</p> <p><u>ทรัพย์สินประเภทหลักทรัพย์</u> จำนวนทรัพย์สินประเภทหลักทรัพย์ที่บริษัทแยกไว้ในแต่ละวันต้องไม่น้อยกว่าผลรวมของรายการหลักทรัพย์ที่บริษัทหลักทรัพย์บันทึกไว้ว่าเป็นทรัพย์สินของลูกค้าแต่ละราย ณ สิ้นวันทำการนั้น</p> <p><u>ทรัพย์สินประเภทอื่น</u> จำนวนทรัพย์สินประเภทอื่นที่บริษัทแยกไว้ในแต่ละวันต้องไม่น้อยกว่าผลรวมของรายการทรัพย์สินประเภทอื่นที่บริษัทบันทึกไว้ว่าเป็นทรัพย์สินของลูกค้าแต่ละราย ณ สิ้นวันทำการนั้น</p>			
<p>บริษัท อาจตกลงกับลูกค้าเพื่อกำหนดอัตราดอกเบี้ยที่บริษัทจะคำนวณให้แก่ลูกค้าสำหรับยอดเงินจำนวนที่บริษัทมีหน้าที่ต้องแยกไว้เป็นทรัพย์สินของลูกค้าตามประกาศ ก.ล.ต.ไว้ด้วยก็ได้ แต่ทั้งนี้ อัตราดอกเบี้ยดังกล่าวต้องไม่เกินอัตราที่บริษัทจะได้รับจริงจากการฝากเงินหรือลงทุนในตั๋วสัญญาใช้เงินหรือการลงทุนในลักษณะอื่น</p>		ประกาศอัตราดอกเบี้ยของบริษัท	ประกาศคณะกรรมการ กลต. ที่ กธ. 4/2543 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศ ที่ กธ. 29/2545
<p>มิให้นำเงินจำนวนที่ต้องแยกไว้เป็นทรัพย์สินของลูกค้าไปฝากหรือลงทุนกับสถาบันการเงินที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม เว้นแต่ลูกค้าจะแสดงความยินยอมโดยชัดแจ้ง</p>		ให้ลูกค้าลงนามยินยอมให้นำทรัพย์สินไปฝากหรือลงทุนกับสถาบันการเงินที่เกี่ยวข้อง	ประกาศคณะกรรมการ กลต. ที่ กธ. 4/2543 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศ ที่ กธ. 29/2545
<p>ในกรณีที่บริษัทเป็นผู้เก็บรักษาตัวทรัพย์สินของลูกค้าไว้เอง ไม่ว่าจะการจัดเก็บจะกระทำในสถานที่ของบริษัทเองหรือใช้สถานที่ของบุคคลอื่น สถานที่นั้นต้องมีความมั่นคงและ</p>		สัญญาเก็บรักษาทรัพย์สิน (ถ้ามี)	ประกาศคณะกรรมการ กลต. ที่ กธ. 4/2543 แก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศ ที่

ปลอดภัย และในกรณีที่เป็นใช้สถานที่ของบุคคลอื่น บริษัทต้องแจ้งให้บุคคลอื่นนั้นทราบอย่างชัดเจนด้วยว่าทรัพย์สินที่นำมาเก็บเป็นทรัพย์สินของลูกค้า			กธ. 29/2545
---	--	--	-------------

### หมวดที่ 3 การบริหารความเสี่ยงธุรกิจนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์

หัวข้อ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	กฎ/ระเบียบ/ประกาศ	อื่นๆ
<p>ระบบการบริหารความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ การจำแนกกลุ่มของความเสี่ยงของธุรกิจ               <ul style="list-style-type: none"> <li>● Credit Risk</li> <li>● Operational Risk</li> </ul> </li> </ul>	<p>- นโยบายการบริหารความเสี่ยง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประกาศ กตต. ที่ กธ. 42/2543 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการเป็นนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์และการค้าหลักทรัพย์ ที่มีใช้ตราสารแห่งนั้น ลว. 26 กันยายน 2543</li> <li>2. ประกาศ กตต. ที่ อธ. 21/2543 เรื่อง แนวทางในการควบคุมการปฏิบัติงานในการเป็นนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์และการค้าหลักทรัพย์ ที่มีใช้ตราสารแห่งนั้น ลว. 11 ตุลาคม 2</li> <li>3. แนวทางการปฏิบัติ KYC &amp; CDD</li> </ol>	<p>เพื่อกำหนดขอบเขตและเป้าหมายที่ชัดเจนในการบริหารความเสี่ยง</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Credit Risk - การอนุมัติและทบทวนวงเงินของลูกค้า       <ul style="list-style-type: none"> <li>● ในการพิจารณาวงเงินให้กับลูกค้ารายใหม่นั้น นอกจากการพิจารณาเครดิตของลูกค้าแล้ว ยังจะต้องดำเนินการตามแนวทางของกฎหมายการฟอกเงินในประเทศเกี่ยวกับ KYC และ CDD ด้วย</li> <li>● ให้มีการกำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติวงเงินซื้อขายหลักทรัพย์ในแต่ละระดับชั้นไว้อย่างชัดเจน ซึ่งควรรวมถึงอำนาจการอนุมัติเป็นกรณีพิเศษที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด โดยการมอบหมายอำนาจดังกล่าวต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือ คณะกรรมการบริหารสินเชื่อ หรือ คณะกรรมการบริษัท</li> <li>● การอนุมัติเป็นกรณีพิเศษที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดควรระบุเหตุผลให้ชัดเจน และต้องมีขั้นตอนในการรายงานการอนุมัตินั้นๆ ให้แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือ คณะกรรมการบริหารสินเชื่อ หรือ คณะกรรมการบริษัททราบ โดยเร็ว และ ในกรณีที่คณะกรรมการฯ ไม่เห็นด้วยกับการอนุมัติวงเงินให้แก่ลูกค้ารายใด ให้รีบดำเนินการทบทวนวงเงินลูกค้ารายนั้นทันที</li> <li>● การทบทวนวงเงิน นอกจากการพิจารณาหลักฐาน/เอกสารทางการเงินที่ลูกค้าอาจเสนอเพิ่มเติมแล้ว ควรจะพิจารณาถึงผลกำไร/ขาดทุนซึ่งเกิดจากการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 6 เดือน ถึง 1 ปี ที่ผ่านมาของลูกค้า ประกอบด้วย เป็นผลบวก หรือ ลบ ต่อ credit worthiness ของลูกค้า</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบรายงานการวิเคราะห์สินเชื่อแก่ลูกค้า</li> <li>- หนังสือมอบอำนาจ</li> <li>- หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาวงเงิน</li> <li>- นโยบาย ระเบียบและหลักเกณฑ์การพิจารณาวงเงิน</li> <li>- แฟ้มประวัติลูกค้า</li> <li>- ระเบียบและหลักเกณฑ์ KYC</li> </ul>		<p>การกำหนดวงเงินซื้อขายหลักทรัพย์เป็นการกำหนดวงเงินรวมทุกบัญชี โดยให้จัดทำเป็นบันทึกความเห็นและเหตุผลประกอบอย่างชัดเจนในทุกชั้นตอน ตั้งแต่ผู้เสนอจนถึงผู้อนุมัติ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับความสามารถในการชำระหนี้ และ พฤติกรรมการลงทุนของลูกค้า โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้</p> <p>บุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจาก 2 ฐานแล้วนำมาประกอบกัน คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ทรัพย์สินของลูกค้า       <ul style="list-style-type: none"> <li>● ทรัพย์สินที่มีสภาพคล่อง ( ควรเป็นข้อมูลย้อนหลังอย่างน้อย 3 เดือน ) ดังนี้           <ul style="list-style-type: none"> <li>■ บัญชีเงินฝากธนาคาร พันธบัตร บัตรเงินฝากที่ธนาคารพาณิชย์หรือบริษัทเงินทุนเป็นผู้ออก ตั๋วสัญญาใช้เงินที่บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเครดิตฟองซิเอร์เป็นผู้ออก หลักทรัพย์จดทะเบียนที่นำมาฝากไว้กับบริษัทหน่วยลงทุน เป็นต้น อนุมัติได้ไม่ควรเกิน 3 เท่าของมูลค่าเฉลี่ยในรอบ 3 เดือนของทรัพย์สินที่นำมาแสดง</li> <li>■ ทรัพย์สินที่ลูกค้ามีไว้กับบริษัทหลักทรัพย์อื่นอนุมัติได้ไม่ควรเกิน 1 เท่าของ</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
--	---	--	---

			<p>มูลค่า ณ วันสิ้นเดือนล่าสุด หรือ ของมูลค่าเฉลี่ยในรอบ 3 เดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ทรัพย์สินอื่น เช่น อสังหาริมทรัพย์ ที่ปลอดภาระ หนี้ในกิจการส่วนตัว/ครอบครัว อนุมัติได้ไม่ควรเกิน 1 เท่าของ มูลค่าทรัพย์สิน</li> <li>■ แหล่งที่มาของรายได้ของลูกค้า เช่น หนังสือรับรองเงินเดือน หรือ หลักฐานแสดงแหล่งที่มาของรายได้ โดยบริษัทควรตรวจสอบความ ถูกต้องของแหล่งที่มาของรายได้ นั้นๆด้วยอนุมัติได้ไม่ควรเกิน 12 เท่าของรายได้สุทธิประจำต่อเดือน หลังจากหักค่าใช้จ่ายในการครองชีพ ตามปกติแล้ว</li> </ul> <p>นิติบุคคล ให้พิจารณาจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ งบการเงินปีล่าสุดที่ได้ผ่านการ ตรวจสอบแล้ว ซึ่งได้แก่ งบดุล งบ กำไรขาดทุน และ งบกระแสเงินสด อนุมัติได้ไม่ควรเกิน 1 เท่าของส่วน ของผู้ถือหุ้นตามงบการเงิน ในกรณีที่ มีการค้ำประกันโดยบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาผู้ค้ำประกันตามแนวทาง ในการพิจารณาบุคคลธรรมดา</li> </ul>
--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Credit Risk – การพิจารณาอนุมัติและทบทวนหลักทรัพย์ที่อนุญาตให้ซื้อและ/หรือจำหน่ายได้ในบัญชี Margin พร้อมทั้งอัตรา Initial Margin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายการพิจารณาอนุมัติและทบทวนหลักทรัพย์ที่อนุญาตให้ซื้อ และ/หรือจำหน่ายได้ในบัญชี Margin</li> <li>- ประกาศรายชื่อกับหลักทรัพย์ที่อนุญาตให้ซื้อ และ/หรือจำหน่ายได้ในบัญชี Margin พร้อมทั้งอัตรา Initial Margin</li> <li>- แบบรายงานการวิเคราะห์หลักทรัพย์ ที่อนุญาตให้ซื้อ และ/หรือจำหน่ายได้ในบัญชี Margin</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประกาศคณะกรรมการ กต.ที่ กธ. 39/2540 เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการให้กู้ยืมเงินเพื่อซื้อหลักทรัพย์ ลว. 5 พฤศจิกายน 2540</li> <li>2) ประกาศสำนักงาน กต.ที่ สธ. 42/2540 เรื่อง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินเพื่อซื้อหลักทรัพย์และการให้ยืมหลักทรัพย์แก่ลูกค้าที่มีใช้ลูกค้าสถาบันเพื่อขายชอร์ต ลว. 4 ธันวาคม 2540</li> </ol>	<p>การพิจารณาอนุมัติและทบทวนหลักทรัพย์ที่อนุญาตให้ซื้อ และ/หรือจำหน่ายได้ในบัญชี Margin พร้อมทั้งอัตรา Initial Margin ให้จัดทำเป็นบันทึกความเห็นและเหตุผลประกอบอย่างชัดเจนในทุกชั้น ให้พิจารณาจากความเหมาะสมของแต่ละหลักทรัพย์ โดยควรจะมีหลักเกณฑ์ ในการพิจารณาจาก 2 ประเด็น คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ คุณภาพของหลักทรัพย์ (Sound Fundamental) <ul style="list-style-type: none"> <li>● ไม่ควรเป็นหลักทรัพย์ที่มีลักษณะเก็งกำไรสูง</li> <li>● ไม่เป็นหลักทรัพย์ที่นักวิเคราะห์ (consensus) มีความเห็นว่าให้หลีกเลี่ยง</li> <li>● ควรมีการทบทวนรายชื่อกับหลักทรัพย์ ในกรณีที่ คุณภาพของหลักทรัพย์มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ</li> </ul> </li> <li>▪ สภาพคล่องของหลักทรัพย์ (Marketability) <ul style="list-style-type: none"> <li>● ควรจะต้องมีสภาพคล่องสูงเพียงพอ เพื่อรองรับในกรณีที่จำเป็นต้อง Force Sell จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อมากเกินไป</li> <li>● ควรมีการทบทวนรายชื่อกับหลักทรัพย์ ในกรณีที่ สภาพ</li> </ul> </li> </ul>
---	--	---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Credit Risk – การติดตามการใช้วงเงินสำหรับบัญชี Margin</li>   <li>■ Operational Risk - กระบวนการทำงานและการควบคุม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงาน Summary Margin <ul style="list-style-type: none"> <li>- By Customer</li> <li>- By Stock</li> </ul> </li>   <li>- Operation Procedure</li> <li>- Operation Manual</li> <li>- ระเบียบ และหนังสือมอบอำนาจในการลงนามอนุมัติ</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประกาศคณะกรรมการ กลด.ที่ กธ. 4/2543 เรื่อง การดูแลรักษาทรัพย์สินของลูกค้าของบริษัทหลักทรัพย์ ลว. 4 มกราคม 2543</li> <li>2) ประกาศคณะกรรมการ กลด.ที่ กธ. 42/2543 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการเป็นนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ และการค้าหลักทรัพย์ ที่มีใช้ตราสารแห่งนี้ ลว. 26 กันยายน 2543</li> </ol>	<p>คล่องของหลักทรัพย์มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ</p> <p>ควรมีการติดตามการใช้วงเงินของลูกค้าในแง่มุมต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เช่น Maximum Margin Loan, Average Margin Loan, Stock Concentration อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทจะต้องบันทึกรายการในบัญชีลูกค้าให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน รวมทั้งต้องจัดส่งรายงานแสดงทรัพย์สินของลูกค้า ณ วันสิ้นเดือนให้แก่ลูกค้าภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป</li> <li>- บริษัทต้องจัดทำบัญชีแสดงทรัพย์สินทุกรายการของลูกค้าแต่ละรายที่อยู่ใน การดูแลรักษา โดยต้องแยกเป็นบัญชีต่างหากจากบัญชีทรัพย์สินอื่นใดของบริษัท</li> <li>- บริษัทหลักทรัพย์ต้องจัดให้มีระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการของบริษัท เกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ระบบการควบคุมภายในและระบบป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่มีประสิทธิภาพ</li> <li>(2) ระบบการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันความเสียหายจากความ</li> </ol> </li> </ul>
--	--	--	--

			<p>เสี่ยงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการประกอบธุรกิจให้อยู่ในระดับที่จะไม่มีผลกระทบต่อการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยความเสี่ยงที่นำมาประเมินเพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยงต้องครอบคลุมความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจ</p> <p>(3) มาตรการป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายในระหว่างหน่วยงานและบุคลากรของบริษัทหลักทรัพย์ (Chinese wall) โดยอย่างน้อยต้องกำหนดมาตรการป้องกันการล่วงรู้ข้อมูลภายในระหว่างหน่วยงานและบุคลากรที่มีโอกาสทราบข้อมูลภายในเกี่ยวกับบริษัทที่ออกหลักทรัพย์กับหน่วยงานและบุคลากรที่มีโอกาสใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในดังกล่าว</p> <p>(4) ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจนของผู้บริหารและหน่วยงานต่างๆ</p> <p>- บริษัทหลักทรัพย์ต้องแบ่งแยกหน่วยงานและบุคลากรที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบหรือมีลักษณะการปฏิบัติงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง</p>
--	--	--	---

			<p>ทางผลประโยชน์ออกจากกัน โดยอย่างน้อยต้องแบ่งแยกหน่วยงานและบุคลากรที่ติดต่อ ชักชวนหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการลงทุนในหลักทรัพย์แก่ลูกค้า ออกจากหน่วยงานและบุคลากรที่ตัดสินใจซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อบริษัทหลักทรัพย์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทต้องแบ่งแยกหน่วยงานและบุคลากรที่ให้บริการด้านหลักทรัพย์ (front office) กับหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติการด้านหลักทรัพย์ (back office) ออกจากกัน และต้องจัดให้มีระบบการสอบย้อนการปฏิบัติงานระหว่างบุคลากรในหน่วยงานดังกล่าว โดยอย่างน้อยต้องไม่มอบหมายให้บุคลากรคนหนึ่งคนใดรับผิดชอบการปฏิบัติงานตลอดกระบวนการในลักษณะที่อาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้</li> <li>- บริษัทต้องจัดให้มีหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์และเก็บรักษาไว้ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบันอย่างน้อยเป็นระยะเวลาห้าปีนับแต่วันที่มีการซื้อขาย โดยการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวในระยะเวลาสองปีแรกต้องกระทำในลักษณะที่พร้อมให้สำนักงานเรียกดูหรือตรวจสอบได้ในทันที และต้องจัดเก็บรายงานหรือบทความการวิเคราะห์การลงทุนในหลักทรัพย์ไว้</li> </ul>
--	--	--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Operational Risk - การดำรงสินทรัพย์สภาพคล่อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการติดตามดูแลการดำรงสินทรัพย์สภาพคล่อง</li> <li>- รายงานการดำรงสินทรัพย์สภาพคล่อง</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประกาศคณะกรรมการ กสท. ที่ กธ. 18/2549 เรื่อง การดำรงเงินกองทุนสภาพคล่องสุทธิ ลว. 2 พฤษภาคม 2549</li> <li>2) ประกาศสำนักงาน กสท. ที่ สธ. 23/2549 เรื่อง การคำนวณและรายงานการคำนวณเงินกองทุนสภาพคล่องสุทธิ ลว. 8 พฤษภาคม 2549</li> </ol>	<p>อย่างน้อยเป็นระยะเวลาสองปีนับแต่วันที่เผยแพร่รายงานหรือบทความการวิเคราะห์ดังกล่าวให้แก่ลูกค้าในลักษณะที่พร้อมให้สำนักงานเรียกดูหรือตรวจสอบได้ในทันที</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อให้แน่ใจว่าในบริษัทมีสินทรัพย์ที่มีสภาพคล่องในจำนวนที่เพียงพอที่จะชำระคืนให้แก่ลูกค้าและเจ้าหนี้อื่นรวมทั้ง market risk และ credit risk ที่อาจจะเกิด</li> <li>- ทุกสิ้นวันบริษัทจะต้องคำนวณเงินกองทุนสภาพคล่องสุทธิ (NC) โดยจะต้องดำรงเม็ดเงินขั้นต่ำ ณ สิ้นวัน ไม่น้อยกว่า 15 ล้านบาท หรือไม่น้อยกว่า 25 ล้านบาท แล้วแต่กรณี นอกจากนี้ บริษัทหลักทรัพย์ต้องดำรงอัตราส่วนเงินกองทุนสภาพคล่องสุทธิ ไม่น้อยกว่า 7% ของหนี้สินทั่วไป</li> <li>- นอกจากการดำรงอัตราส่วนเงินกองทุนสภาพคล่องสุทธิไม่น้อยกว่า 7% ของหนี้สินทั่วไป และเกณฑ์ Early Warning ของทางการแล้ว บริษัทควรจัดให้มี Early Warning ของบริษัทเอง ที่ระดับ NC ต่างๆ เช่น ระดับ 15%, 25% และ 50% เป็นต้น พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการดำเนินการในกรณีที่ NCR ต่ำกว่าแต่ระดับไว้ด้วยเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้วย</li> </ul>
--	---	--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Operational Risk – Legal Risk - การฟอกเงิน</li>   <li>■ Operational Risk – Business Continuity</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการทำ KYC, CDD</li> <li>- แบบฟอร์ม KYC, CDD</li> <li>- Business Continuity Plan / Disaster recovery Plan สำหรับ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบเทคโนโลยี และสารสนเทศ (IT)</li> <li>- พื้นที่สำนักงาน และ อุปกรณ์สำนักงาน</li> <li>- เอกสารประกอบการดำเนินการ</li> </ul> </li> </ul>	<p>1) แนวทางการปฏิบัติ KYC &amp; CDD จาก กตต.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ควรมีการทำ Scenario Test เพื่อดูว่าเหตุการณ์นั้นจะมีผลกระทบต่อ NCR อย่างไร เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>- Value Trade ของตลาดฯ เพิ่มขึ้น 50% - 100% จากวันก่อนหน้า</li> <li>- Value Trade / Market Share ของบริษัทเพิ่มขึ้น 50% - 100% จากวันก่อนหน้า</li> <li>- มีการรับประกันการจัดจำหน่ายหลักทรัพย์เพิ่มขึ้น</li> <li>- มีการรับหลักทรัพย์ที่เหลือจากการรับประกันการจัดจำหน่ายเข้า Port ของบริษัท</li> <li>- Stress Test ในกรณีที่ทุกเหตุการณ์ดังกล่าวข้างต้นเกิดขึ้นพร้อมกัน</li> </ul> </li> <li>- จะต้องปฏิบัติตามแนวทางและการรายงานเกี่ยวกับการฟอกเงินอย่างเคร่งครัด</li> <li>- บริษัทควรจะต้องมี Backup Site เพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินที่ ระบบคอมพิวเตอร์หลักไม่สามารถใช้งานได้</li> <li>- บริษัทควรจะต้องสำรองพื้นที่สำนักงาน และ อุปกรณ์สำนักงาน เพื่อรองรับกรณีที่ พื้นที่สำนักงานไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ</li> <li>- บริษัทควรจะต้องสำรองเอกสารประกอบการดำเนินการ ไว้ในสถานที่</li> </ul>
--	--	---	---



	- การส่งกำลังบำรุง		ปลอดภัยภายนอกสำนักงาน เพื่อรองรับกรณีที่ไม่สามารถนำเอกสารดังกล่าวมาใช้ตามปกติได้
--	--------------------	--	--

### การบริหารความเสี่ยงธุรกิจอื่น

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Default Risk</li> </ul>	- Single Counter Party Limit		<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทควรจะต้องมีการกำหนดวงเงินสูงสุดสำหรับ คู่สัญญา (Counter Party Limit) ทุกๆราย ไม่ว่าจะเป็นธุรกรรมในด้านลูกหนี้หรือเจ้าหนี้ก็ตาม เพราะถ้าหากคู่สัญญานั้นผิดนัดชำระหนี้ในฐานะลูกหนี้ก็ดีหรือเจ้าหนี้รายนั้นประสบปัญหาทางการเงินกับบุคคลภายนอกอื่น แต่ส่งผลกระทบต่อรายการระหว่างบริษัทกับเจ้ารายนั้น ก็จะได้จำกัดความสูญเสียไว้ได้</li> <li>- การกำหนดวงเงิน Single Counter Party Limit ควรกำหนดเป็น 3 สถานะ กล่าวคือ             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) กำหนดวงเงินในกรณีที่คู่สัญญามีสถานะเป็นลูกหนี้ ซึ่งกรณีนี้จะมีความเสี่ยงสูง ควรกำหนดไว้ไม่เกิน ร้อยละ 25 ของเงินกองทุนของบริษัท หรือจำนวนที่บริษัทเห็นว่ารับความเสี่ยงได้ แล้วแต่ว่าจำนวนใดจะต่ำกว่า (สำหรับกรณีที่</li> </ol> </li> </ul>
--	------------------------------	--	---

			<p>คู่สัญญาไม่ได้มีสถานะเป็นเจ้าหนี้ในขณะเดียวกัน)</p> <p>2) กำหนดวงเงินในกรณีที่คู่สัญญาที่มีสถานะเป็นเจ้าหนี้ซึ่งกรณีนี้มีความเสี่ยงต่ำกว่าอาจกำหนดไว้ไม่เกิน ร้อยละ 35 ของเงินกองทุนของบริษัท หรือจำนวนที่บริษัทเห็นว่ารับความเสี่ยงได้ แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า (สำหรับกรณีที่คู่สัญญาไม่ได้มีสถานะเป็นลูกหนี้ในขณะเดียวกัน)</p> <p>3) กำหนดวงเงินในสถานะที่เป็นลูกหนี้และเจ้าหนี้สุทธิต่อกันในกรณีนี้ให้บริษัททำสัญญาในลักษณะหักกลบลบหนี้ (Netting) ต่อกันไว้ด้วย โดยอาจกำหนดวงเงินไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่เกินร้อยละ 25 ของเงินกองทุนของบริษัท หรือจำนวนที่บริษัทเห็นว่ารับความเสี่ยงได้ แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ในกรณีที่คู่สัญญาที่มีสถานะสุทธิเป็นลูกหนี้</li> <li>- ไม่เกินร้อยละ 35 ของเงินกองทุนของบริษัท หรือจำนวนที่บริษัทเห็นว่ารับความเสี่ยงได้ แล้วแต่ว่า</li> </ul>
--	--	--	--

			จำนวนใดจะต่ำกว่า ในกรณี ที่คู่สัญญามีสถานะสุทธิเป็น เจ้าหนี้
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Market Risk (จากการลงทุนในหลักทรัพย์ – Proprietary Trading Portfolio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการลงทุนในหลักทรัพย์</li> <li>- นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงทางด้านราคา (Market Risk or Price Risk)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประกาศ กตต. ที่ กธ. 42/2543 เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการในการเป็นนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ และการค้าหลักทรัพย์ ที่มีใช้ตราสารแห่งนี้ ลว. 26 กันยายน 2543</li> <li>2. มาตรา 185 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทจะต้องกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทุนในหลักทรัพย์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแผนนโยบายและกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องในการลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัท</li> <li>- ควรจะกำหนดเป้าหมายในการลงทุนและประเภทของการลงทุน เช่น Short-Term / Long-Term Investment</li> <li>- กำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการลงทุน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการบริษัท</li> <li>- คณะกรรมการพิจารณาการลงทุน</li> <li>- ฝ่ายบริหารการลงทุน</li> <li>- ฝ่ายบริหารความเสี่ยง</li> <li>- ฝ่ายตรวจสอบและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน</li> <li>- ฝ่ายปฏิบัติการ</li> </ul> </li> <li>- กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติในการลงทุนประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดวงเงินในการลงทุน</li> <li>- การกระจายความเสี่ยงในการลงทุน</li> <li>- การจำกัดจำนวนผลขาดทุนที่อาจ</li> </ul> </li> </ul>

			<p>เกิดขึ้น (Cut loss)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดเอกสารประกอบการลงทุน</li> <li>- กำหนดอำนาจกระทำการ ในการลงทุน ซึ่งประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- อำนาจในการตัดสินใจลงทุน</li> <li>- อำนาจในการสั่งซื้อ/ขาย หลักทรัพย์</li> <li>- การลงนามในเอกสารยืนยันการทำรายการ</li> </ul> </li> <li>- กำหนด Limit ต่างๆที่เกี่ยวข้องในการลงทุนอย่างชัดเจน อาทิ <ul style="list-style-type: none"> <li>- วงเงินรวมสำหรับเงินลงทุนของบริษัท</li> <li>- สัดส่วนวงเงินสำหรับการลงทุนในตราสารทุน ตราสารหนี้ และตราสารอนุพันธ์</li> <li>- วงเงินลงทุนต่อหลักทรัพย์ใดหลักทรัพย์หนึ่ง (Investment Limit per Single Counter Party)</li> <li>- Loss Limit จากการ Mark to Market</li> <li>- VaR Limit</li> </ul> </li> <li>- กำหนด แนวทางการจัดการอย่างชัดเจน ในกรณีที่มีค่า Parameter ต่างๆ ถึง Limit ที่กำหนดไว้ อาทิ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดึงน้ำหนักการลงทุนใน Portfolio</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	---

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลดน้ำหนักการลงทุนใน Portfolio</li> <li>- ปรับสัดส่วนเงินลงทุนใน Portfolio</li> <li>- การ Hedging</li> <li>- ล้างสถานะของเงินลงทุน</li> <li>- กำหนดสถานการณ์ที่เป็น Trigger ที่จะต้องมีการตัดสินใจล้างสถานะของเงินลงทุนเพื่อหยุดการขาดทุน</li> <li>- จะต้องมี การติดตามและประเมินผลการลงทุนอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Market Risk (จากหลักทรัพย์ที่เหลือจากการรับประกันการจำหน่าย - Underwriting)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายและแนวทางปฏิบัติในการรับประกันการจำหน่ายหลักทรัพย์</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประกาศ กลต. ที่ กธ. 42/2543 เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการในการเป็นนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ และการค้าหลักทรัพย์ ที่มีใช้ตราสารแห่งนี้ ลว. 26 กันยายน 2543</li> <li>2. ประกาศ กลต. ที่ กธ. 14/2546 เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการในการจัดจำหน่ายหลักทรัพย์ ลว. 11 กรกฎาคม 2546</li> <li>3. ประกาศ กลต. ที่ กธ. 11/2549 เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการในการควบคุมการปฏิบัติงานในการจัดจำหน่ายหลักทรัพย์ ลว. 2 พฤษภาคม 2549</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทจะต้องกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับประกันการจำหน่ายหลักทรัพย์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวนโยบายและกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับประกันการจำหน่ายหลักทรัพย์</li> <li>- กำหนดบทบาท หน้าที่ และ ความรับผิดชอบของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการรับประกันการจำหน่ายหลักทรัพย์ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการบริษัท</li> <li>- คณะกรรมการพิจารณาการรับประกันการจำหน่าย</li> <li>- ฝ่ายวาณิชธนกิจ</li> <li>- ฝ่ายบริหารความเสี่ยง</li> <li>- ฝ่ายตรวจสอบและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน</li> </ul> </li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายปฏิบัติการ</li> <li>- กำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติในการรับประกันการจำหน่ายและการจัดจำหน่ายหลักทรัพย์ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดวงเงินในการรับประกันการจำหน่าย</li> <li>- กำหนดเอกสารประกอบการรับประกันการจำหน่าย</li> <li>- อำนาจในการตัดสินใจ</li> </ul> </li> <li>- กำหนดนโยบายแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนในการตัดสินใจขายหลักทรัพย์ในกรณีที่มีหลักทรัพย์ที่เหลือจากการรับประกันการจำหน่าย</li> </ul>
--	--	--	--

#### หมวดที่ 4 ระบบการจัดการข้อมูล

ชื่อเอกสาร	ระยะเวลาในการเก็บ	เลขที่	กฎ/ระเบียบ/ประกาศ
1. รายการซื้อขายหลักทรัพย์ 2. ใบยืนยันการซื้อขายหลักทรัพย์ 3. รายงานยอดคงเหลือหลักทรัพย์ประจำเดือน	5 ปี	<b>กธ. 42/2543</b> "หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการเป็นนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ และการค้าหลักทรัพย์ที่มีใช้ตราสารแห่งนี้"	บริษัทหลักทรัพย์ต้องจัดให้มีหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายหลักทรัพย์และเก็บรักษาไว้ให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบันอย่างน้อยเป็นระยะเวลาห้าปีนับแต่วันที่มีการซื้อขาย โดยการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวในระยะเวลาสองปีแรกต้องกระทำในลักษณะที่พร้อมให้สำนักงานเรียกดูหรือตรวจสอบได้ในทันที
4. บทวิเคราะห์หลักทรัพย์	2 ปี	<b>กธ. 42/2543</b> "หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการเป็นนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ และการค้าหลักทรัพย์ที่มีใช้ตราสารแห่งนี้"	ต้องจัดเก็บรายงานหรือบทความการวิเคราะห์การลงทุนในหลักทรัพย์ไว้อย่างน้อยเป็นระยะเวลาสองปีนับแต่วันที่เผยแพร่รายงานหรือบทความการวิเคราะห์ดังกล่าวให้แก่ลูกค้าในลักษณะที่พร้อมให้สำนักงานเรียกดูหรือตรวจสอบได้ในทันที
5. บันทึกการให้คำแนะนำ การรับคำสั่งซื้อขาย หลักทรัพย์และการเจรจาตกลงเกี่ยวกับการลงทุนในหลักทรัพย์กับลูกค้าไม่ว่าจะอยู่ในรูปเทป, order ticket, Fax หรือ e-mail เป็นต้น	1 เดือน	<b>กธ. 42/2543</b> "หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการเป็นนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ และการค้าหลักทรัพย์ที่มีใช้ตราสารแห่งนี้"	"บริษัทหลักทรัพย์ต้องจัดเก็บบันทึกการให้คำแนะนำ การรับคำสั่งซื้อขาย หลักทรัพย์และการเจรจาตกลงเกี่ยวกับการลงทุนในหลักทรัพย์กับลูกค้า ไว้อย่างน้อยเป็นระยะเวลาหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ให้คำแนะนำ วันที่ได้รับคำสั่งซื้อขาย

			<p>หลักทรัพย์หรือวันที่เจรจาตกลง ทั้งนี้ หากกรณีที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้คำแนะนำ การรับคำสั่งซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการเจรจาตกลงและการ ดำเนินการ กับข้อร้องเรียนยังไม่แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาดังกล่าว ให้บริษัทหลักทรัพย์ จัดเก็บบันทึกเกี่ยวกับการดำเนินการ ดังกล่าวไว้ต่อไปจนกว่าการดำเนินการกับ ข้อร้องเรียนจะแล้วเสร็จ</p>
<p>6. คำขอเปิดบัญชี 7. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาคำขอเปิดบัญชี 8. เอกสารเกี่ยวกับการทำความรู้จักลูกค้า (KYC/CDD)</p>	<p>N/A</p>	<p><b>กร. 42/2543</b> "หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการใน การเป็นนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ และการค้าหลักทรัพย์ที่มีใช้ตราสาร แห่งนี้</p>	<p>"บริษัทหลักทรัพย์ต้องจัดเก็บเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ ไว้ให้ครบถ้วนในลักษณะที่ พร้อมให้สำนักงานเรียก ดูหรือตรวจสอบได้ในทันที และต้อง จัดเก็บเอกสารดังกล่าวต่อไปอีกเป็น ระยะเวลาอย่างน้อยห้าปีนับแต่วันที่มีการ ปิดบัญชีหรือเลิกสัญญากับลูกค้า</p> <p>1. เอกสารในการพิจารณาคำขอเปิด บัญชีและการทำสัญญากับลูกค้าที่ แต่งตั้งให้บริษัทหลักทรัพย์เป็น นายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ บริษัท หลักทรัพย์ต้องกำหนดขั้นตอนและ วิธีการในการพิจารณาคำขอเปิดบัญชี และการทำสัญญากับลูกค้าไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรโดยต้องมี</p>



			<p>กระบวนการที่เพียงพอที่จะทำให้มั่นใจได้ว่าลูกค้าเป็นบุคคลเดียวกับที่ปรากฏตามเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอเปิดบัญชี รวมทั้งตรวจสอบตัวตนที่แท้จริงของลูกค้า ผู้รับประโยชน์ที่แท้จริงจากการซื้อขายหลักทรัพย์ของลูกค้า และผู้มีอำนาจควบคุมการซื้อขายหลักทรัพย์ของลูกค้าตลอดจนต้องพิจารณาและจัดให้มีข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานอย่างเพียงพอที่จะทราบถึงฐานะการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้า และสำหรับกรณีลูกค้ารายย่อย บริษัทหลักทรัพย์ต้องจัดให้มีข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานอย่างเพียงพอที่จะทราบถึงวัตถุประสงค์ในการลงทุน ระดับความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์เกี่ยวกับการลงทุนในหลักทรัพย์ของลูกค้ารายย่อยนั้นเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาค่าขอเปิดบัญชีและการให้คำแนะนำแก่ลูกค้าด้วย</p> <p>2. บริษัทหลักทรัพย์ต้องทำความรู้จักลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องปรับปรุงข้อมูลของลูกค้า ผู้รับ</p>
--	--	--	---

			ประโยชน์ที่แท้จริงจากการซื้อขายหลักทรัพย์ของลูกค้า และผู้มีอำนาจควบคุมการซื้อขายหลักทรัพย์ของลูกค้าให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งทบทวนความสามารถในการชำระหนี้และวงเงินซื้อขายของลูกค้าแต่ละราย (Total Exposure) เป็นประจำ
9. รายการซื้อขายตราสารหนี้ 10. ไบยีนยัน 11. รายงานการซื้อขายตราสารหนี้ประจำเดือน	2 ปี	กธ. 43/2543 "หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการค้าหลักทรัพย์อันเป็นตราสารแห่งนี้"	บริษัทหลักทรัพย์ต้องจัดให้มีหลักฐานการซื้อขายหลักทรัพย์และเก็บรักษาไว้ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอย่างน้อยเป็นระยะเวลาสองปีนับแต่วันที่มีการซื้อขาย
12. บันทึกการให้คำแนะนำและการเจรจาตกลงเกี่ยวกับการลงทุนในหลักทรัพย์กับลูกค้าไม่ว่าจะอยู่ในรูปโทร, order ticket, Fax หรือ e-mail เป็นต้น	1 เดือน	กธ. 42/2543 "หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการค้าหลักทรัพย์อันเป็นตราสารแห่งนี้"	บริษัทหลักทรัพย์ต้องจัดเก็บบันทึกการให้คำแนะนำและการเจรจาตกลงเกี่ยวกับการลงทุนในหลักทรัพย์กับลูกค้าไว้อย่างน้อยเป็นระยะเวลาหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ให้คำแนะนำหรือวันที่เจรจาตกลง ทั้งนี้ หากกรณีที่ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้คำแนะนำหรือการเจรจาตกลงและการดำเนินการ กับข้อร้องเรียนยังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้บริษัทหลักทรัพย์จัดเก็บบันทึกเกี่ยวกับการดำเนินการดังกล่าวไว้ต่อไปจนกว่าการดำเนินการกับข้อร้องเรียนจะแล้วเสร็จ
13. "เอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนของลูกค้า"	2 ปี	กธ/น. 8/2545 "การกำหนดให้บริษัทหลักทรัพย์ดำเนินการ	"จัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียน และการดำเนินการดังกล่าว

		เกี่ยวกับข้อร้องเรียนของลูกค้า"	ไว้ไม่น้อยกว่าสองปีนับแต่วันที่มิใช่ข้อยุติเกี่ยวกับข้อร้องเรียนนั้น"
14. เอกสารที่ใช้ในการการวิเคราะห์หลักทรัพย์เพื่อการลงทุนของบริษัท	2 ปี	กธ. 38/2546 "หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการในการลงทุนในหลักทรัพย์เพื่อบริษัทหลักทรัพย์"	บริษัทหลักทรัพย์ต้องจัดทำและเก็บรักษาเอกสารหรือรายงานเกี่ยวกับข้อมูลเชิงวิเคราะห์ที่ใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุนในหลักทรัพย์และรายงานเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อบัญชีของบริษัทไว้ อย่างครบถ้วนเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือ รายงาน
15. คำขอเปิดบัญชี 16. เอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาคำขอเปิดบัญชี 17. เอกสารเกี่ยวกับการทำความรู้จักลูกค้า"	N/A	กธ. 65/2547 "หลักเกณฑ์การ ประกอบธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้าสำหรับผู้ได้รับใบอนุญาต เป็นตัวแทนซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า"	ตัวแทนซื้อขายสัญญาต้องจัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ ไว้ให้ครบถ้วนในลักษณะที่ พร้อมให้สำเนา ก.ล.ต. เรียกดูหรือ ตรวจสอบได้ในทันที และต้องจัดเก็บ เอกสารหลักฐานดังกล่าวต่อไปอีกเป็น ระยะเวลาอย่างน้อยห้าปีนับแต่วันที่มีการ ปิดบัญชีของลูกค้า  1. เอกสารในการพิจารณาคำขอเปิด บัญชีเพื่อการซื้อขายสัญญาซื้อขาย ล่วงหน้า ตัวแทนซื้อขายสัญญาต้อง กำหนดขั้นตอนและวิธีการในการ พิจารณาคำขอเปิดบัญชีไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยต้องมีกระบวนการ ที่เพียงพอที่จะทำให้มั่นใจได้ว่าลูกค้า

			<p>เป็นบุคคลเดียวกับที่ปรากฏตามเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอเปิดบัญชี รวมทั้งตรวจสอบตัวตนที่แท้จริงของลูกค้า ผู้รับประโยชน์ที่แท้จริงจากการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของลูกค้า และผู้มีอำนาจควบคุมการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของลูกค้า</p> <p>2. ข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณาค่าขอเปิดบัญชีอย่างเพียงพอที่จะทราบถึงฐานะการเงิน ความสามารถในการชำระหนี้ วัตถุประสงค์ในการลงทุน และระดับความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์เกี่ยวกับการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของลูกค้า เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาค่าขอเปิดบัญชีและการให้คำแนะนำแก่ลูกค้า</p>
18. "เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำความรู้จักลูกค้าอย่างต่อเนื่อง"	N/A	<p><b>กธ. 65/2547</b> "หลักเกณฑ์การประกอบธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้าสำหรับผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นตัวแทนซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า</p>	<p>3. ตัวแทนซื้อขายสัญญาต้องทำความรู้จักลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องปรับปรุงข้อมูลของลูกค้า ผู้รับประโยชน์ที่แท้จริงจากการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของลูกค้า และผู้มีอำนาจควบคุมการซื้อขาย</p>

			สัญญาซื้อขายของลูกค้าให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งบททวนความสามารถในการชำระหนี้และวงเงินซื้อขายของลูกค้าแต่ละราย (Total Exposure) เป็นประจำ"
19. "เอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนของลูกค้า"	5 ปี	<b>สธ. 32/2548</b> "การดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนของลูกค้าของผู้ได้รับใบอนุญาตเป็นตัวแทนซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า"	จัดเก็บเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนของลูกค้าและการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนดังกล่าวไว้ไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่ตัวแทนซื้อขายสัญญาพิจารณาข้อร้องเรียนแล้วเสร็จ โดยการจัดเก็บเอกสารหลักฐานดังกล่าวในระยะเวลาสองปีแรกต้องกระทำในลักษณะที่พร้อมให้สำนักงาน ก.ล.ต. เรียกดูหรือตรวจสอบได้ในทันที"
20. บันทึกการให้คำแนะนำแก่ลูกค้าและการรับคำสั่งซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าจากลูกค้าไม่ว่าจะอยู่ในรูปเทป, order ticket, Fax หรือ e-mail เป็นต้น	1 เดือน	<b>สธ. 2/2549</b> "การจัดทำและการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า"	บันทึกการให้คำแนะนำแก่ลูกค้าและการรับคำสั่งซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าจากลูกค้า ให้เก็บไว้อย่างน้อยเป็นระยะเวลาหนึ่งเดือนนับแต่วันที่ให้คำแนะนำหรือวันที่ได้รับคำสั่งซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการให้คำแนะนำหรือการรับคำสั่งซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าจากลูกค้าและการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนยังไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว

			<p>ให้ตัวแทนซื้อขายสัญญาจัดเก็บบันทึกการให้คำแนะนำและการรับคำสั่งซื้อขายไว้ต่อไปจนกว่าการดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนจะแล้วเสร็จในกรณีที่การให้คำแนะนำหรือการรับคำสั่งซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าตามวรรคหนึ่งได้กระทำทางโทรศัพท์หรือทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้ตัวแทนซื้อขายสัญญาจัดเก็บทะเบียนบันทึกเสียงหรือสิ่งบันทึกข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวด้วย</p>
<p>21. รายการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า 22. ใบบินยันการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า 23. รายงานการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าประจำเดือน 24. บทความวิเคราะห์ 25. หนังสือเรียกหลักประกันเพิ่มเติม"</p>	<p>5 ปี</p>	<p><b>สธ. 2/2549</b> "การจัดทำและการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า"</p>	<p>บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการทำรายการให้แก่ลูกค้า หลักฐานยืนยันการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของลูกค้า หลักฐานยืนยันการเรียกหลักประกันเพิ่มเติม บัญชีแสดงรายการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของลูกค้าแต่ละราย และรายงานหรือบทความการวิเคราะห์คุณค่าหรือความเหมาะสมในการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า สินค้าหรือตัวแปรที่กำหนดในสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ตลอดจนหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของลูกค้า ให้เก็บไว้อย่างน้อยเป็นระยะเวลาห้าปีนับแต่วันที่เกิดรายการซื้อขายสัญญาซื้อขายล่วงหน้า วันที่มีการ</p>

			เรียกหลักประกันเพิ่มเติม หรือวันที่ เผยแพร่รายงานหรือบทความการ วิเคราะห์ดังกล่าวให้แก่ลูกค้า แล้วแต่ กรณี โดยการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวใน ระยะเวลาสองปีแรกต้องกระทำใน ลักษณะที่พร้อมให้สำนักงาน ก.ล.ต. เรียกดูหรือตรวจสอบได้ในทันที
--	--	--	---

## หมวดที่ 5 การจัดการเกี่ยวกับ SBL

หัวข้อ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	กฎ/ระเบียบ/ประกาศ
<p><b>1. การพิจารณารับลูกค้ำและการเปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์</b></p> <p><b>หมายเหตุ</b> ใน “คำขอเปิดบัญชี” ต้องมีข้อความเพื่อให้ลูกค้ำให้ข้อมูล โดยกรณีที่มีข้อใดไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี” ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ชื่อบุคคลธรรมดาที่เป็นเจ้าของบัญชีที่แท้จริง (beneficial owner)</li> <li>2. ชื่อบุคคลธรรมดาที่เป็นผู้ควบคุมการทำธุรกรรมในบัญชี (controlling person)</li> <li>3. ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ และ สถานที่ทำงาน</li> <li>4. สถานที่อยู่ และ ที่ติดต่อปัจจุบัน</li> <li>5. วัตถุประสงค์ในการทำธุรกรรม</li> <li>6. ประสบการณ์ในการทำธุรกรรม</li> <li>7. ประวัติการกระทำความผิดตามกฎหมายฟอกเงิน</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>● กรณีที่ลูกค้ำเป็น Omnibus Account และ กองทุนที่จัดตั้งทั้งในประเทศไทย และ ต่างประเทศ ได้รับยกเว้น ข้อ 1. และ 2.</li> <li>● กรณีที่ลูกค้ำเป็น หน่วยงานราชการ องค์กรของรัฐบาล รวมถึง รัฐวิสาหกิจ ได้รับยกเว้น ข้อ 1. 2. 3. และ 7.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำขอเปิดบัญชี</li> <li>- สัญญาแต่งตั้งตัวแทน และ/หรือนายหน้าเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์</li> <li>- สัญญากู้ยืมเงินเพื่อซื้อหลักทรัพย์ และ/หรือยืมหลักทรัพย์เพื่อขายชอร์ตหลักทรัพย์</li> <li>- บันทึกแนบท้ายสัญญากู้ยืมเงินเพื่อซื้อหลักทรัพย์ และ/หรือยืมหลักทรัพย์เพื่อขายชอร์ตหลักทรัพย์</li> <li>- สัญญาให้ยืมและยืมหลักทรัพย์</li> <li>- บันทึกแนบท้ายสัญญาให้ยืมและยืมหลักทรัพย์</li> <li>- หนังสือมอบอำนาจในการจัดแจ้งจำนำกับ TSD</li> </ul> <p>พร้อมสำเนาเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องซึ่งต้องมีเอกสารที่ปรากฏรูปถ่ายในลักษณะที่สามารถใช้พิจารณายืนยันโดยเปรียบเทียบกับตัวจริงในระดับหนึ่งว่าเป็นบุคคลรายเดียวกัน และเอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องด้วย ดังนี้</p> <p style="text-align: center;"><b>บุคคลธรรมดา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทาง</li> <li>- สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>- หลักฐานทางการเงินย้อนหลัง 3 เดือน</li> <li>- สำเนาประจำตัวผู้เสียภาษี</li> <li>- อากรแสดงบัญชี ร้อยละ 0.05 ไม่เกิน 10,000 บาท</li> <li>- หนังสือมอบอำนาจในการทำธุรกรรม (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือหนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจ</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>กฎ/ระเบียบ/ประกาศ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) พรบ. หลักทรัพย์ฯ ม.14 และ ม.102 พ.ศ.2535</li> <li>2) ประกาศ กลต. ที่ กต.29/2540 เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการประกอบกิจการการยืมและให้ยืมหลักทรัพย์ ลว.31 กรกฎาคม 2540</li> <li>3) ประกาศ กลต. ที่ กธ. 39/2540 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการให้กู้ยืมเงินเพื่อซื้อหลักทรัพย์ ลว. 5 พฤศจิกายน 2540</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประกาศ กลต. ที่ สด.39/2540 เรื่อง ลักษณะและสาระสำคัญของสัญญา ยืมและให้ยืมหลักทรัพย์ ลว. 8 ตุลาคม 2540</li> <li>2) ประกาศ กลต. ที่ สธ. 42/2540 เรื่อง การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินเพื่อซื้อหลักทรัพย์และการให้ยืมหลักทรัพย์แก่ลูกค้ำที่มีใช้ลูกค้ำสถาบัน ลว. 4ธันวาคม 2540</li> <li>3) พรบ. และ ประกาศ กลต. ที่เกี่ยวข้อง</li> </ol>



	<p><b>นิติบุคคลที่จัดตั้งในประเทศไทย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จาก กระทรวงพาณิชย์ ซึ่งมีอายุไม่เกิน 1 เดือน</li> <li>- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นล่าสุด</li> <li>- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้เปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์กับบริษัท พร้อมระบวงเงินและเงื่อนไข (ถ้ามี)</li> <li>- หลักฐานทางการเงินย้อนหลัง 3 เดือนรวมถึงงบการเงินย้อนหลัง 2 ปี</li> <li>- บัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทางของผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท</li> <li>- หนังสือมอบอำนาจในการทำธุรกรรมพร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัว ข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจ</li> <li>- บัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรนิติบุคคลพร้อม ภ.พ. 20</li> <li>- อากรแสดงบัญชี</li> </ul> <p><b>นิติบุคคลที่จัดตั้งในต่างประเทศ (Non-Resident Account) หรือ Representative Office ของนิติบุคคลที่จัดตั้งในต่างประเทศ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารการจัดตั้งบริษัท</li> <li>- หนังสือเกี่ยวกับการรับจดทะเบียน หรือ การได้รับอนุญาตให้มีสำนักงานในประเทศไทย สถานที่ทำการและสถานที่ติดต่อของสำนักงานในประเทศไทย</li> <li>- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นล่าสุด</li> <li>- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้เปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์กับบริษัท พร้อมระบวงเงินและเงื่อนไข</li> <li>- หลักฐานทางการเงินย้อนหลัง 3 เดือนรวมถึงงบการเงินย้อนหลัง 2 ปี ของบริษัทและ/หรือ ของบริษัทใหญ่</li> <li>- บัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือ</li> </ul>	
--	--	--

	<p>เดินทางของผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือมอบอำนาจในการทำธุรกรรม พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัว ข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจ</li> <li>- อากรแสดมปี</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ</b> ในกรณีที่เอกสารดังกล่าวข้างต้นเป็นการลงนามในต่างประเทศ จะต้องมีการรับรองโดย Notary Public</p> <p><b><u>สถาบันการเงินต่างประเทศ (ไม่รวม Omnibus Account)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักฐานแบบเดียวกันกับลูกค้าที่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งในต่างประเทศ</li> <li>- เอกสารหรือข้อมูลที่สามารถแสดงได้ว่าสถาบันการเงินดังกล่าวอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ เช่น เอกสารการขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานกำกับดูแล</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ</b> ในกรณีที่เอกสารดังกล่าวข้างต้นเป็นการลงนามในต่างประเทศ จะต้องมีการรับรองโดย Notary Public</p> <p><b><u>Omnibus Account และ กองทุนที่จัดตั้งในประเทศไทย และ ในต่างประเทศ</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จากกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งมีอายุไม่เกิน 1 เดือน</li> <li>- บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นล่าสุด</li> <li>- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้เปิดบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์กับบริษัท พร้อมระบวงเงินและเงื่อนไข (ถ้ามี)</li> <li>- หลักฐานทางการเงินย้อนหลัง 3 เดือนรวมถึงงบการเงินย้อนหลัง 2 ปี</li> <li>- บัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทางของผู้ที่มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท</li> </ul>	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือมอบอำนาจในการทำธุรกรรม พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัว ข้าราชการ หรือ หนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจ</li> <li>- เอกสารหรือข้อมูลที่สามารถแสดงได้ว่าสถาบันการเงินดังกล่าวอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ เช่น เอกสารการขึ้นทะเบียนกับหน่วยงานกำกับดูแล</li> <li>- เอกสารหรือข้อมูลการจัดตั้งกองทุนที่ลูกค้าผู้ขอเปิดบัญชีได้รับมอบอำนาจให้บริหาร เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนกองทุนรวม</li> <li>- อากรเสตมปี</li> <li>- สำหรับ Omnibus Account และกองทุนที่จัดตั้งในต่างประเทศ ให้มีแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับระบบการควบคุมและกำกับดูแลในเรื่องมาตรการการป้องกันการฟอกเงิน</li> </ul> <p><b>หมายเหตุ</b> ในกรณีที่เอกสารดังกล่าวข้างต้นเป็นการลงนามในต่างประเทศ จะต้องมีกรรับรองโดย Notary Public</p> <p><b>หน่วยงานราชการ องค์กรของรัฐบาล รวมถึง รัฐวิสาหกิจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติให้มีการจัดตั้งหน่วยงาน</li> <li>- ผังโครงสร้างองค์กร</li> <li>- หลักฐานแสดงการได้รับอนุมัติให้ทำธุรกรรมรวมทั้งการแต่งตั้งบุคคลให้กระทำการแทน</li> <li>- บัตรประจำตัวข้าราชการของหัวหน้าหน่วยงาน</li> <li>- หนังสือมอบอำนาจในการทำธุรกรรมพร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัว ข้าราชการ หรือหนังสือเดินทางของผู้รับมอบอำนาจ</li> <li>- เอกสารต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยหัวหน้าหน่วยงาน</li> <li>- อากรเสตมปี</li> </ul>	
--	--	--

<p><b>2. การพิจารณากำหนดวงเงินซื้อขายหลักทรัพย์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ให้มีการกำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติวงเงินซื้อขายหลักทรัพย์ในแต่ละระดับชั้นไว้อย่างชัดเจน ซึ่งควรรวมถึงอำนาจการอนุมัติเป็นกรณีพิเศษที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด โดยการมอบหมายอำนาจดังกล่าวต้องผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือ คณะกรรมการบริหารสินเชื่อ หรือ คณะกรรมการบริษัท</li> <li>● การอนุมัติเป็นกรณีพิเศษที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดควรระบุเหตุผลให้ชัดเจน และต้องมีขั้นตอนในการรายงานการอนุมัตินั้นๆ ให้แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือ คณะกรรมการบริหารสินเชื่อ หรือ คณะกรรมการบริษัททราบ โดยเร็ว และ ในกรณีที่คณะกรรมการฯ ไม่เห็นด้วยกับการอนุมัติวงเงินให้แก่ลูกค้ารายใด ให้รีบดำเนินการทบทวนวงเงินลูกค้ารายนั้นทันที</li> </ul>	<p>การกำหนดวงเงินซื้อขายหลักทรัพย์ และวงเงินในการยืม - ให้ยืม หลักทรัพย์ เป็นการกำหนดวงเงินรวมทุกบัญชี โดยการพิจารณาให้จัดทำเป็นบันทึกความเห็นและเหตุผลประกอบอย่างชัดเจนในทุกขั้นตอน ตั้งแต่ผู้เสนอจนถึงผู้อนุมัติ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมกับความสามารถในการชำระหนี้ และ พฤติกรรมการลงทุนของลูกค้า โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้</p>	
<p><b>3. การปรับมูลค่าตามราคาตลาด (Mark to Market)</b></p>	<p>ณ เวลาลิ้นสุดวันทำการแต่ละวัน บริษัทจะคำนวณมูลค่ารวมของหลักประกันสำหรับการยืมหลักทรัพย์ กับ มูลค่ารวมของมูลค่าหลักประกันที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หากมูลค่ารวมของหลักประกันสำหรับการยืมหลักทรัพย์ มีมูลค่าน้อยกว่ามูลค่ารวมของมูลค่าหลักประกันที่กำหนด ผู้ยืมจะต้องมีหลักประกันเพิ่มเติมให้แก่ผู้ให้ยืมให้ครบมูลค่าหลักประกันที่กำหนด (~115% - 120%)</li> <li>- หากมูลค่ารวมของหลักประกันสำหรับการยืมหลักทรัพย์ มีมูลค่าเกินกว่ามูลค่ารวมของมูลค่าหลักประกันที่กำหนด และ</li> </ul>	

	<p>เมื่อได้รับการร้องขอจากผู้ยืม ให้ผู้ให้ยืมชำระคืนหลักประกันให้แก่ผู้ยืมตามที่ผู้ยืมจะกำหนดขึ้นตามสมควร เพื่อกำจัดมูลค่าหลักประกันส่วนเกิน (~150%)</p> <p><b>กรณีไม่ครบครมตา</b> จะพิจารณาจากทรัพย์สินรวมของลูกค้านับบัญชี Credit Balance เปรียบเทียบกับมูลค่าหลักประกันที่ต้องดำรงไว้ (35%)</p> <p><b>กรณีนิติบุคคล</b> จะพิจารณาจากทรัพย์สินรวมของลูกค้านับบัญชี SBL เปรียบเทียบกับมูลค่าหลักประกันที่ต้องดำรงไว้</p>	
4. การส่งรายงาน	<p>ณ เวลาลิ้นสุดวันทำการแต่ละวัน บริษัทส่งรายงานการขายชอร์ตที่ยังมิได้ซื้อคืนให้กับตลาดฯ ในรายงานสรุปยอดหุ้นที่ขายชอร์ต โดยแสดงรายละเอียดแยกเป็นรายหุ้นที่ขายชอร์ต ทุกสิ้นเดือนแต่ละเดือนบริษัทจัดส่งรายงานยอดหุ้นคงเหลือ (Statement) ให้กับลูกค้าทุกราย</p> <p>กรณีนิติบุคคล, สถาบัน ส่ง Mail ให้กับลูกค้าทราบถึงมูลค่าหลักประกันที่ดำรงไว้กับบริษัท ทุกเดือน</p>	
5. การพิจารณาคัดเลือกผู้ยืม / ผู้ให้ยืม	<p><b>กรณีผู้ให้ยืม</b> พิจารณาการยืมจากผู้ที่มีหุ้นให้ยืมเป็นจำนวนหุ้นที่มาก, คิดค่าธรรมเนียมในการยืมหุ้นที่น้อย, ให้ดอกเบียในบนหลักประกันที่สูง</p> <p><b>กรณีผู้ยืม</b> พิจารณาการให้ยืมจากผู้ได้ส่งคำสั่งการยืมหุ้นเป็นอันดับแรก (time stamp) ถ้ากรณีที่เป็นเวลาเดียวกัน จะพิจารณาจากขนาดที่จะยืม ค่าธรรมเนียมการยืม และ หลักประกันที่จะวางตามลำดับ</p>	1) ประกาศ กต. ที่ กต.29/2540 เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการประกอบกิจการการยืมและให้ยืมหลักทรัพย์ ลว. 31กรกฎาคม 2540 ข้อ 7 (3)
6. การปิดสมุดทะเบียน	บริษัทมีระบบการติดตามสิทธิประโยชน์ของหลักทรัพย์ที่ผู้ยืม เช่น สิทธิในเงินปันผลเป็นเงินสด สิทธิในการจองซื้อหุ้นเพิ่มทุน	1) ประกาศ กต. ที่ สด.39/2540 เรื่อง ลักษณะและสาระสำคัญของสัญญา ยืมและให้ยืมหลักทรัพย์ ลว. 8 ตุลาคม 2540 ข้อ 2 (4)

	<p>สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้น โดยลูกค้ำผู้ยืมจะต้องชดเชยสิทธิประโยชน์ดังกล่าวแก่บริษัทภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การชดเชยสิทธิในเงินปันผล ลูกค้ำผู้ยืมจะต้องชดเชยสิทธิในเงินปันผลเต็มตามจำนวนที่มีการจ่ายเงิน โดยไม่หักภาษี ณ ที่จ่าย</li> <li>2. การชดเชยสิทธิในการเพิ่มทุน หรือ การชดเชยสิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้น ก่อนวันสิทธิ บริษัทจะแจ้งขอชดเชยสิทธิและ/หรือจัดส่ง “หนังสือแจ้งขอชดเชยก่อนวันสิทธิ” ให้ลูกค้ำผู้ยืมทราบล่วงหน้าเพื่อพิจารณาคืน</li> <li>3. บริษัทจะปรับจำนวนหุ้นที่ลูกค้ำผู้ยืมให้เท่ากับจำนวนหุ้นที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้</li> </ol>	<p>2) ประกาศ ที่ กต.(ว) 13/2541 เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านธุรกิจหลักทรัพย์เกี่ยวกับการยืมและให้ยืมหลักทรัพย์ของสมาชิก ลว. 24 เมษายน 2541 ข้อ 1.6</p>
--	--	---