สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

10 มีนาคม 2547

เรียน ผู้จัดการ

บริษัทที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนรวม และกองทุนส่วนบุคคล ทุกบริษัท

นายกสมาคม

สมาคมบริษัทจัดการลงทุน

สมาคมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ที่ น.(ว) 6 /2547 เรื่อง นำส่งสำเนาระเบียบวิธีปฏิบัติฯ ว่าด้วย การรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2547 รวมทั้งสำเนาประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการรับส่งแบบรายงานกองทุนรวมและกองทุนส่วนบุคคล

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ได้ออกระเบียบวิธีปฏิบัติสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ว่าด้วยการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2547 ให้ไว้ ณ วันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2547 ("ระเบียบว่าด้วยการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์") พร้อมทั้ง

เหตุผลในการออกประกาศ

เพื่อให้นำประโยชน์ของการนำผลทางกฎหมายข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มาใช้แทนที่ข้อมูลกระดาษ ลดภาระของบริษัทจัดการและสำนักงาน ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายและเวลาในการรับส่งแบบรายงาน เพื่อให้นำข้อมูลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ได้อย่างรวดเร็วและเพื่อให้เกิดภาพพจน์ที่ดีในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการรับส่งแบบรายงาน

ขอบเขตการถือปฏิบัติ

ใช้สำหรับการถือปฏิบัติของบริษัทที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนรวม และกองทุนส่วนบุคคล ("บริษัทจัดการ")

เนื้อหา

1. สรุปสาระสำคัญของระเบียบว่าด้วยการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

1.1 กำหนดให้บริษัทจัดการต้องลงนามในหนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กับสำนักงานก่อนการจัดส่งข้อมูลในครั้งแรก

1.2 กำหนดชั้นของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนดำเนินการในการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงาน ซึ่งประกอบด้วยผู้รับรอง (Certifier) และผู้ปฏิบัติการ (Authorized Officer) โดย

1.2.1 ผู้รับรอง (Certifier) เป็นบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทเพื่อทำหน้าที่แต่งตั้งเพิกถอน รับรองสถานะ และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้ปฏิบัติการอีกชั้นหนึ่ง ทั้งนี้ การกำหนดให้มีผู้รับรองก็เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและให้เกิดความคล่องตัวแก่บริษัทในการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติการ โดยกรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้รับรอง Authorized Officer เองก็ได้ แต่ผู้รับรองต้องมีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการฝ่ายหรือเทียบเท่าขึ้นไป

1.2.2 ผู้ปฏิบัติการ (Authorized Officer) เป็นบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทจัดการให้เป็นผู้นำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงาน โดยผู้ปฏิบัติการต้องเป็นบุคลากรของบริษัทจัดการเท่านั้น ส่วนการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติการจะแต่งตั้งโดยกรรมการบริษัท หรือถ้าบริษัทมีการแต่งตั้งผู้รับรองไว้แล้วจะแต่งตั้งโดยผู้รับรองก็ได้

1.3 หน้าที่ของบริษัทผู้ส่งข้อมูล

1.3.1 แจ้งรายชื่อผู้ปฏิบัติการและผู้รับรอง (ถ้ามี) รวมทั้งขอบเขตหน้าที่ของบุคคลดังกล่าว

1.3.2 ดูแลรักษาความปลอดภัยของการส่งและการรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยบริษัทผู้ส่งข้อมูลต้องดูแลให้ผู้ปฏิบัติการเก็บรักษากุญแจส่วนตัวไว้เป็นความลับ

1.3.3 แจ้งต่อสำนักงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ตามที่กำหนด เช่น มีการเพิกถอนผู้รับรองหรือผู้ปฏิบัติการ หรือเปลี่ยนแปลงขอบเขตหน้าที่ของบุคคลดังกล่าว หรือกุญแจส่วนตัวของผู้ปฏิบัติการสูญหาย ถูกทำลาย หรือถูกลักลอบนำไปใช้โดยคนอื่น

1.3.4 ดูแลให้การนำส่งข้อมูลเป็นไปตามคู่มือการใช้งาน

1.4 หน้าที่ของผู้ปฏิบัติการในการขอใบรับรองจากสำนักงานเพื่อใช้ประกอบการลงลายมือชื่อดิจิทัล

1.5 การนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงานต้องกระทำโดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติการและต้องมีการลงลายมือชื่อดิจิทัลกำกับด้วย

1.6 การรับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ถือว่าเกิดขึ้นเมื่อสำนักงานได้แจ้งตอบรับเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แล้ว

1.7 อำนาจของสำนักงานในการปฏิเสธไม่รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งต่อสำนักงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ดังนี้

1.7.1 ข้อมูลที่นำส่งถูกแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลง หรือมีความผิดปกติของลายมือชื่อดิจิทัล

1.7.2 ข้อมูลที่ได้รับไม่เป็นไปตามข้อกำหนดทางเทคนิค

1.8 เวลาการรับ-ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือเอาเวลาที่ระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเป็นเวลารับ-ส่ง

1.9 สถานที่รับ-ส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้ถือเอาที่ทำการสำนักงานใหญ่ของผู้ส่งเป็นสถานที่ส่ง และที่ทำการของสำนักงานเป็นสถานที่รับ

1.10 ระเบียบว่าด้วยการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้เริ่มมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2547

2. สรุปสาระสำคัญของประกาศ สน. 12/2547 และ ประกาศ สน. 13/2547

2.1 การจัดทำรายงานกองทุนรวม ยังคงให้จัดทำตามรูปแบบแฟ้มข้อความ (text file) เช่นเดิม ซึ่งได้จัดส่งรูปแบบแฟ้มข้อความให้พร้อมนี้แล้ว แต่ให้ใช้ข้อมูลของวันที่หนึ่งของเดือนถึงวันทำการสุดท้ายของเดือน แทน

2.2 การจัดทำรายงานกองทุนส่วนบุคคล ยังคงให้จัดทำตามรูปแบบแฟ้มข้อความ (text file) ซึ่งได้จัดส่งรูปแบบแฟ้มข้อความให้พร้อมนี้แล้วโดยใช้ข้อมูลของวันที่หนึ่งของเดือนถึงวันสุดท้ายของเดือนเช่นเดิม

2.3 การจัดส่งแฟ้มข้อความตาม 2.1 และ 2.2 ให้จัดส่งภายในเวลาที่กำหนด กล่าวคือ รายงานกองทุนรวมและรายงานกองทุนส่วนบุคคลที่มิใช่กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้จัดส่งภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป สำหรับรายงานกองทุนส่วนบุคคลที่เป็นกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้จัดส่งภายในวันที่ยี่สิบของเดือนถัดไป และให้จัดส่งภายในวันที่ยี่สิบของเดือนแรกถัดจากเดือนสุดท้ายของแต่ละไตรมาส สำหรับรายงานข้อมูลรายละเอียดการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

2.4 บริษัทจัดการ ต้องเก็บรักษาข้อมูลสำรองของแฟ้มข้อความที่ส่งให้สำนักงาน ไว้อย่างน้อยหนึ่งปีนับแต่วันที่ส่งข้อมูลดังกล่าวต่อสำนักงาน

2.5 ประกาศทั้ง 2 ฉบับให้เริ่มมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2547 โดยในระยะ 3 เดือนแรกนับแต่ประกาศมีผลใช้บังคับ จะยังคงมีการส่งรายงานเป็นกระดาษควบคู่กับการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และนับแต่วันที่ 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป ให้ส่งเป็นรายงานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อย่างเดียว

3. แนวทางปฏิบัติในการส่งรายงานกองทุนรวมและกองทุนส่วนบุคคล

3.1 ก่อนการส่งรายงานกองทุนรวมและกองทุนส่วนบุคคลในครั้งแรก ผู้ปฏิบัติการต้องติดตั้งซอฟท์แวร์สำหรับลงลายมือชื่อดิจิทัล และติดตั้งใบรับรองที่ได้จากสำนักงาน ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการส่งรายงาน

3.2 การรับส่งรายงานกองทุนรวม ยังคงใช้การรับส่งผ่านช่องทางเครือข่ายส่วนตัว (Private Network) โดยทุกครั้งที่ทำการส่งข้อมูล ผู้ปฏิบัติการจะต้องเชื่อมต่อโมเด็มเข้ากับเครือข่ายของ [redacted]

ใช้การรับส่งผ่าน Web site สำนักงานในส่วนของบริการ Online Download แบบฟอร์ม และแบบรายงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/กองทุนส่วนบุคคล เช่นเดิม โดยส่งรายงานได้ครั้งละหนึ่งแบบรายงาน

3.3 ในการส่งรายงานกองทุนรวมและรายงานกองทุนส่วนบุคคล จะเพิ่มขั้นตอนการเลือกใบรับรองของผู้ปฏิบัติการ โดยการป้อนรหัสผ่านกุญแจส่วนตัว ซึ่งถือเป็นการลงลายมือชื่อ ส่งมาพร้อมกับแบบรายงานมายังสำนักงาน หากไม่พบข้อผิดพลาดในการส่งข้อมูลจะปรากฏข้อความแสดงการตอบรับข้อมูล ดังนี้ "สำนักงานได้รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดทางเทคนิคแล้ว" พร้อมทั้งระบบดังกล่าวจะแจ้งชื่อแบบรายงานที่ส่ง รหัสที่ใช้อ้างอิงการส่งข้อมูล วันที่และเวลาที่สำนักงานได้รับรายงานที่จัดส่ง และชื่อไฟล์ข้อมูลต้นฉบับที่จัดส่งมายังสำนักงาน ให้กับผู้ปฏิบัติการได้ทราบ ซึ่งถือว่าเป็นการส่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาระเบียบวิธีปฏิบัติสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ว่าด้วยการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2547 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2547

2. สำเนาประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สน. 12/2547 เรื่อง การจัดทำและการส่งแฟ้มข้อความและแบบรายงานของบริษัทจัดการ ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2547 **(สำหรับบริษัทที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนรวม)**

3. สำเนาประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สน. 13/2547 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำและส่งรายงาน และการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนส่วนบุคคล ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2547 **(สำหรับบริษัทที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนส่วนบุคคล)**

4. รูปแบบแฟ้มข้อความแบบรายงานการจัดการกองทุนรวม **(สำหรับบริษัทที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนรวม)**

5. รูปแบบแฟ้มข้อความแบบรายงานการจัดการกองทุนส่วนบุคคล **(สำหรับบริษัทที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนส่วนบุคคล)**

6. คู่มือการใช้งาน ระบบรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แบบรายงานการจัดการกองทุนรวม (Investment Management Reporting System : IMRS) **(สำหรับบริษัทที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนรวม)**

7. คู่มือการใช้งานระบบรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แบบรายงานการจัดการกองทุนส่วนบุคคล (Provident and Private fund Reporting System : PARS) **(สำหรับบริษัทที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทการจัดการกองทุนส่วนบุคคล)**

8. ซีดีรอมการติดตั้งซอฟแวร์สำหรับลงลายมือชื่อดิจิทัล จำนวน 1 แผ่น