

## ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ที่ อป./น. 5 /2549

### เรื่อง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับระบบงานการประกอบธุรกิจการจัดการกองทุน

เพื่อให้บริษัทจัดการสามารถปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ สข. /น. 4 /2549 เรื่อง ระบบงานเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจการจัดการกองทุน ลงวันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2549 ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานในระดับเดียวกัน สำนักงานจึงได้วางแนวทางให้บริษัทจัดการต้องจัดให้มีระบบงานเพื่อรับรองการจัดการกองทุนอย่างเหมาะสม โดยหากบริษัทจัดการจัดให้มีระบบงานตามแนวทางปฏิบัตินี้ สำนักงานจะถือว่าบริษัทจัดการได้จัดให้มีระบบงานที่เป็นไปตามประกาศข้างต้นแล้ว ทั้งนี้ บริษัทจัดการอาจดำเนินการในทางปฏิบัติอื่นที่แตกต่างจากแนวทางปฏิบัติฉบับนี้ได้ หากแสดงต่อสำนักงานได้ว่า แนวทางอื่นนั้นมีการจัดให้มีระบบงานที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพเพียงพอ ตลอดจนอยู่ในมาตรฐานที่ยอมรับได้

แนวทางปฏิบัติระบบงานการประกอบธุรกิจการจัดการลงทุนประกอบด้วยระบบงาน 4 หมวด ดังต่อไปนี้

#### หมวดที่ 1 โครงสร้างองค์กร ประกอบด้วย

- 1.1 การแบ่งแยกหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 1.2 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูง

#### หมวดที่ 2 ความพร้อมด้านบุคลากร

#### หมวดที่ 3 ระบบงานด้านการปฏิบัติการจัดการกองทุน ประกอบด้วย

- 3.1 การรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุน
- 3.2 ระบบการจัดการลงทุน
- 3.3 ระบบปฏิบัติการด้านงานสนับสนุน
- 3.4 ระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
- 3.5 ระบบการจัดทำและจัดเก็บเอกสารหลักฐาน

#### หมวดที่ 4 ระบบการควบคุมภายใน

## หมวดที่ 1

### โครงสร้างองค์กร (Organization Structure)

#### 1.1 การแบ่งแยกหน่วยงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

##### วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีการจัดโครงสร้างองค์กรที่สอดคล้องกับภารกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมาย รวมถึงการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลในองค์กร ให้ชัดเจนและสอดคล้องกับภารกิจ กลยุทธ์ และเป้าหมาย ทำให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ตามที่ต้องการ ดังนั้น โครงสร้างองค์กรจึงต้องมีความยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ พร้อมทั้งต้องมีการตรวจสอบและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ จึงเป็นการจำเป็นที่จะต้องมีการจัดโครงสร้างองค์กรที่เหมาะสม รองรับภารกิจและเป้าหมายของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

##### แนวทางปฏิบัติ

- จัดให้มีแผนผังองค์กรเพื่อแสดงส่วนงานต่างๆ และสายการบังคับบัญชา เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้รับทราบและเข้าใจถึงโครงสร้าง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานภายในองค์กรและได้มีการจัดแบ่งหน่วยงานตามแผนผังองค์กรนั้นด้วย
- จัดให้มีคำอธิบายลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานและตำแหน่งงานต่างๆ
- จัดให้มีการแบ่งแยกหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดการลงทุนกับหน่วยงานที่ทำหน้าที่การปฏิบัติการด้านงานสนับสนุนอย่างชัดเจน เช่น หน่วยงานที่ทำหน้าที่ในด้านการติดต่อกับลูกค้าหรือด้านการส่งคำสั่งซื้อขายให้ broker (Front-office function) ควรจัดโครงสร้างโดยแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในด้านการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน หรือ การชำระราคาลักษณะ (Back-Office function) โดยรวมถึงการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานที่แบ่งแยกดังกล่าวให้มีสายการรายงานต่อผู้รับผิดชอบที่ต่างกัน (Separate reporting line) รวมทั้งจัดให้มีผู้ที่รับผิดชอบด้านการบริหารความเสี่ยง
- มีหน่วยงานที่กำกับดูแลและติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการและหน่วยงานอื่น
- ส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานที่คำนึง แลรักษาผลประโยชน์ของลูกค้า โดยมีหลักการดังต่อไปนี้
  - (1) หลักความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty)

(1) บริษัทจัดการควรจัดการลงทุนเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของลูกค้า และให้ความสำคัญแก่ประโยชน์ของลูกค้าเหนือผลประโยชน์ของตน เช่น การจัดการลงทุนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์กรอบนโยบายการลงทุน และความคาดหวังของลูกค้า โดยใช้ความรู้ความสามารถเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพภายใต้สภาพการณ์แต่ละขณะ มีความเป็นอิสระในการตัดสินใจลงทุน และมีการกระจายการลงทุนเพื่อลดความเสี่ยงในการลงทุน เป็นต้น

(2) บริษัทจัดการควรมีการปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเป็นธรรม ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่การทำธุรกรรมนั้นได้รับความยินยอมจากลูกค้า หรือตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทจัดการควรเปิดเผยข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องให้ลูกค้าทราบอย่างเพียงพอในการขอความยินยอมจากลูกค้า และเป็นธุรกรรมที่เป็นธรรมแก่ลูกค้าภายใต้สภาพการณ์นั้นๆ

(3) การใช้สิทธิออกเสียงแทนกองทุน

(4) การคำนวณมูลค่าทรัพย์สินของกองทุน ให้เป็นไปตามหลักวิชาการอันเป็นที่ยอมรับ หรือเป็นมาตรฐานสากล ทั้งนี้ เป็นไปตามที่สมาคมกำหนด

## (2) หลักความระมัดระวัง (Duty of Care)

บริษัทจัดการควรมีการใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่จัดการลงทุน กล่าวคือ การที่บริษัทจัดการ ได้ใช้ความรู้ความสามารถ และความชำนาญเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการจัดการลงทุนจะพึงกระทำในสถานการณ์เช่นนี้ เช่น

(1) การใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับหน้าที่

(2) มีการเปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนแก่ลูกค้าอย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมถึง ความเสี่ยงในการลงทุน ค่าบริการหรือค่าใช้จ่าย ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และภาระผูกพันต่างๆ และในกรณีที่เป็นการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดการลงทุนควรเปิดเผยให้แก่ผู้ถือหุ้นทุกคนทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน

(3) การใช้ข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอ้างอิงที่เพียงพอ และเชื่อถือได้ในการตัดสินใจลงทุน

(4) การตัดสินใจลงทุน มีการบริหารความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ และกระทำอย่างสมเหตุสมผล เหมาะสมกับกองทุนในสถานการณ์นั้น

(5) ลงทุนในตราสารทางการเงิน/สัญญาที่ขอบคุณภาพที่เกี่ยวข้อง

(6) การคิดค่าใช้จ่ายทุกประภากล่าวไว้ต่ำกว่าต่ำสุดเพื่อการดำเนินการของกองทุน

(7) มีการควบคุมคุณภาพตัวแทนทั้งหมด ทั้งนี้ ไม่รวมถึงผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภท LBDU ที่บริษัทจัดการได้มอบหมายให้ปฏิบัติงานแทน

(8) การจัดทำทะเบียนสมาชิก/ผู้ถือหุ้นทุกคนที่ลงทุน มีการจัดทำอย่างถูกต้องและครบถ้วน

(9) มีการสอบทานการดำเนินงาน

## 1.2 บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารระดับสูง

### วัตถุประสงค์

โดยที่บริษัทจัดการเป็นตัวกลางที่ระดมเงินจากผู้ลงทุนรายย่อยเพื่อไปลงทุนในตลาดทุน จึงเป็นธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการได้รับความไว้วางใจ (Trust) และความรับผิดชอบ (Accountability) ต่อลูกค้า ซึ่งเป็นเข้าของเงิน ผู้บริหารระดับสูงจึงต้องมีบทบาทที่สำคัญในการกำหนดแนวทางนโยบายในการบริหาร จัดการลงทุน โดยได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และจัดทำเอกสาร แนวทางนโยบายดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย รวมทั้งมาตรฐานและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ โดยให้ความสำคัญในการเสริมสร้าง ให้เกิด Compliance Culture เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้าและอุตสาหกรรมโดยรวม

### แนวทางปฏิบัติ

1. ผู้บริหารระดับสูงควรจัดให้มีแผนกลยุทธ์ นโยบาย และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจจัดการ กองทุน ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยแผนระยะสั้นควรกำหนดเป็นเป้าหมายและหลักเกณฑ์/ปัจจัย

ในการประเมินผลที่ชัดเจนเป็นรูปธรรมเพื่อวัดผลสำเร็จของแผนงาน เช่น ผลประกอบการของกองทุน ผลประกอบการของบริษัทจัดการ ส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น ส่วนแผนระยะยาวควรแสดงให้เห็นถึง แนวทาง/ทิศทางในการดำเนินธุรกิจและแผนงานในอนาคต เช่น อัตราการเติบโตของธุรกิจในอีก 3-5 ปี ข้างหน้า เป็นต้น

2. ผู้บริหารระดับสูงควรกำหนดนโยบายสำคัญ ๆ ในการกำกับดูแลการประกอบธุรกิจจัดการ กองทุนที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท อ่อนน้อมใน เรื่องดังต่อไปนี้

(1) ระบบการกำกับดูแลการบริหารและจัดการความเสี่ยง (Risk Management Oversight) โดยกำหนดนโยบายและหลักปฏิบัติในการบริหารความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการประกอบธุรกิจ การ จัดการกองทุนเป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดผู้รับผิดชอบด้านการบริหารความเสี่ยงที่เป็นอิสระ จากผู้ปฏิบัติงาน

(2) การคำนวณมูลค่าดูติธรรมของตราสาร และการตรวจสอบฝ่ายจัดการว่าได้ปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กำหนด

(3) การใช้สิทธิออกเสียง (Proxy Voting) ในฐานะผู้ถือหุ้น เพื่อรักษาประโยชน์ของกองทุน และเพื่อเป็นการแสดงเจตนาของผู้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการผลักดันให้บริษัทจดทะเบียนมี Corporate Governance ที่ดี

(4) การรับลูกค้าและการทำธุรกรรมเพื่อลูกค้า เพื่อเป็นการป้องกันมิให้มีการใช้ธุรกิจกองทุน เป็นเครื่องมือในการฟอกเงิน ทั้งนี้ นโยบายในเรื่องดังกล่าวให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติของสำนักงาน กีฬากับการจัดระบบงานบริหารความเสี่ยงในการใช้บริการธุรกิจหลักทรัพย์เป็นช่องทางในการฟอกเงิน

(5) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในเรื่อง การลงทุนเพื่อเป็นทรัพย์สินของบริษัท จัดการ การทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง การซื้อขายหลักทรัพย์ของพนักงาน และการรับผลประโยชน์ ตอบแทนจากบริษัทนายหน้า

(6) การลงทุนในตราสารอนุพันธ์ และตราสารที่เป็นนวัตกรรมทางการเงิน

(7) การกำหนดแนวทางการรับและดำเนินการกับเรื่องร้องเรียน

ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูงควรจัดให้มีกระบวนการในการแจ้งให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงนโยบายและหลักปฏิบัติดังกล่าว รวมทั้งมีการติดตามผลและปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย ดังกล่าวอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

3. กำหนดแนวทางในการกำกับดูแลการตรวจสอบให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ดังนี้

(1) สื่อสารให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบนักล็อกความจำเป็นและความสำคัญในการกำกับดูแล และตรวจสอบการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมีการทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางการปฏิบัติ ดังกล่าว

(2) มอบหมายให้หัวหน้าส่วนงาน (Operational and business unit) ทำหน้าที่ติดตาม ควบคุมให้พนักงานในสังกัดของตนปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางการปฏิบัติดังกล่าว

(3) กำหนดแนวทางพิจารณาดำเนินการหรือลงโทษเมื่อมีการฝ่าฝืนนโยบายแนวทางการปฏิบัติ โดยการพิจารณาดำเนินการหรือลงโทษควรให้มีเหมาะสมกับระดับความรุนแรงของการฝ่าฝืนด้วย

## หมวดที่ 2

### ความพร้อมด้านบุคลากร

#### วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องแสดงให้เห็นได้ว่ามีบุคลากรในจำนวนที่เพียงพอ กับปริมาณธุรกิจ และมีความสามารถ สามารถเหมาะสมกับหน้าที่

#### แนวทางปฏิบัติ

1. การวางแผนกำลังคนของแต่ละหน่วยงานที่แสดงให้เห็นได้ว่ามีความเพียงพอของจำนวนบุคลากรซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งฝ่ายจัดการลงทุน whom มีจำนวนผู้จัดการกองทุนไม่น้อยกว่า 2 คน

2. การกำหนดรายละเอียดของงาน (Job description) โดยแสดงความชัดเจนว่าหน้าที่ในตำแหน่งต่างๆ มีอะไรบ้าง และจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานที่เป็นปัจจุบัน

3. บุคลากรต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง บรรยายธรรมและมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ ในกรณีที่เป็นการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนงานที่เกี่ยวกับ

Non-public information ควรกำหนดหลักปฏิบัติในการป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลด้วย

4. เกณฑ์ในการคัดเลือกบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งครอบคลุมถึงประวัติการศึกษาและประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยบุคลากรต้องไม่มีประวัติการกระทำที่ขัดต่อจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง
5. มีระบบในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละหน่วยงาน
6. บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ เช่น พนักงานที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance officer) ความรู้ความเข้าใจลักษณะตราสารทางการเงินทุกประเภท ที่กองทุนจะลงทุน การคำนวณมูลค่าบุคคล กระบวนการทึกบัญชี และการเปิดเผยข้อมูล เป็นต้น รวมทั้งมีระบบพัฒนาบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน
7. การให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์ของพนักงาน
8. มีการกำหนดนโยบายและวิธีบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล เช่น การว่าจ้าง การคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ
9. การส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการประเมินความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน และการพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากรเพื่อทันกับเทคโนโลยี วิชาการที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง
10. มีการจัดสรรทรัพยากร เช่น อุปกรณ์สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ Software เป็นต้น อย่างเพียงพอต่อบุคลากรและการประกอบธุรกิจ

### หมวดที่ 3

#### ระบบงานด้านการปฏิบัติการจัดการกองทุน

---

### 3.1 การรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุน

#### วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีหลักปฏิบัติในการรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุนที่มีความชัดเจน และมีการตรวจสอบความถูกต้องของการรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุนว่าเป็นไปตามที่กำหนดในหนังสือซื้อขาย เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือแก่ผู้ลงทุน

#### แนวทางปฏิบัติ

##### 1. การรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุนของบริษัทจัดการ

1.1 การกำหนดวิธีการในการพิจารณาคำขอเบิกบัญชีและการทำสัญญา กับลูกค้า โดยมีกระบวนการที่เพียงพอเพื่อตรวจสอบความมีตัวตนของลูกค้าและทำให้มั่นใจได้ว่าลูกค้าเป็นบุคคล

เดียวกับที่ปรากฏตามเอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขอเปิดบัญชี ทั้งนี้ วิธีการดังกล่าวควรสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของสำนักงานเกี่ยวกับการจัดระบบงานบริหารความเสี่ยงในการใช้บริการธุรกิจหลักทรัพย์ เป็นช่องทางในการฟอกเงิน

- 1.2 ขั้นตอนการรวบรวมคำสั่งซื้อขาย
- 1.3 วิธีการแก้ไขและบันทึกรายการที่ผิดพลาด เช่น ระยะเวลา หลักบัญชี และผู้บัญชี
- 1.4 การสอบถามความถูกต้องครบถ้วนของการทำตามคำสั่งของลูกค้า
- 1.5 การควบคุมการรับและจ่ายเงิน รวมทั้งเอกสารหลักฐาน
- 1.6 การรวบรวมการจัดส่งเอกสารหรือหลักฐานทางการเงินให้บริษัทจัดการ
2. ตรวจสอบการปฏิบัติงานของล่วงงานที่กำหนดให้สนับสนุนงานด้านผู้ดูแลต่อไปนี้
3. ตรวจสอบเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น ตรวจสอบความถูกต้องในการซื้อขายหน่วยลงทุนเกินความเหมาะสม เป็นต้น
4. มีระบบควบคุมเวลาในการรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุนให้เป็นไปตามที่กำหนดในหนังสือชี้ชวน เพื่อป้องกันปัญหาในการรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุนที่เป็นการอาจเปรียบผู้ถือหน่วยรายอื่น (Late trading)

### 3.2 ระบบการจัดการลงทุน

#### วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีระบบการจัดการลงทุน ที่มีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการก่อนการลงทุนและภายหลังการลงทุนอย่างชัดเจน โดยมีการวิเคราะห์การลงทุนที่เหมาะสม ทั้งวิเคราะห์ในเชิงปริมาณ (Quantitative) เช่น การวิเคราะห์งบการเงิน เป็นต้น และวิเคราะห์ในเชิงคุณภาพ (Qualitative) เช่น การวิเคราะห์นโยบายของบริษัทของผู้ออกตราสารที่กองทุนจะนำไปลงทุน เป็นต้น เพื่อกำหนดรับความเสี่ยงของตราสาร การวิเคราะห์ผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ การสร้างกลุ่มสินทรัพย์ลงทุน (Portfolio construction) และการกำหนดระดับความปลอดภัยของเงินลงทุน รวมทั้งต้องจัดการลงทุนให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์การลงทุน และอัตราส่วนการลงทุนของแต่ละกองทุน

#### แนวทางปฏิบัติ

##### 3.2.1 การพิจารณาการลงทุน

- (1) กำหนดโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการลงทุน
- (2) กำหนดปัจจัยในการตัดสินใจลงทุน อย่างน้อยในเรื่องต่อไปนี้
  - การวิเคราะห์ภาพรวมเศรษฐกิจทั้งภายในประเทศและต่างประเทศรวมถึงภาวะตลาดเงินและตลาดทุน ภาวะการเมืองและสังคม
  - การวิเคราะห์ภาวะอุตสาหกรรม

- การศึกษาข้อมูลและวิเคราะห์ปัจจัยพื้นฐานของธุรกิจที่จะทำการลงทุน

(3) กำหนดเกณฑ์ในการเลือกบทวิเคราะห์/วิจัยที่ใช้สนับสนุนการตัดสินใจลงทุน

(4) กำหนดหลักเกณฑ์ในการเลือกสินทรัพย์แต่ละตัว/กลุ่มสินทรัพย์ที่ลงทุนในลักษณะ

Active หรือ Passive<sup>\*</sup> ที่ลดความเสี่ยง โดยการกระจายการลงทุน โดยมีความเข้าใจในผลตอบแทนจากสินทรัพย์แต่ละตัว/กลุ่มสินทรัพย์ที่ลงทุน รวมทั้งความเสี่ยงของสินทรัพย์แต่ละตัว/ความเสี่ยงของกลุ่มสินทรัพย์ ทั้งนี้ ควรมีการควบคุมดูแลให้เป็นไปตามอัตราส่วนการลงทุนที่ลูกค้า/กองทุนกำหนด และข้อกำหนดตามกฎหมาย

(5) กำหนดหลักปฏิบัติในการคำรังสภาระคล่องของกองทุน อย่างน้อยเป็นไปตามแนวปฏิบัติการบริหารสภาระคล่องของสำนักงาน

(6) กำหนดหลักปฏิบัติในการบันทึกเหตุผลที่จะแสดงให้เห็นได้ว่าผู้จัดการกองทุนมีการตัดสินใจลงทุนอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เช่น ระบุได้ว่าจะใช้ข้อมูลจากแหล่งใดบ้าง พิจารณาบทวิเคราะห์/วิจัย Model ใด มีการศึกษาข้อมูลอย่างไร ใช้ประเด็นใดในการพิจารณาเลือกลงทุน เหตุผลของการเปลี่ยนแปลงแบบแผนการลงทุนของผู้จัดการกองทุนที่แตกต่างไปจากผลสรุปของคณะกรรมการการลงทุน เป็นต้น

### 3.2.2 หลักปฏิบัติในการส่งคำสั่งซื้อขาย

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

(2) บริษัทจัดการการทำธุกรรมในฐานะที่เป็นตัวแทนของลูกค้า โดยตัดสินใจลงทุน หรือส่งคำสั่งซื้อขายเพื่อให้ได้ผลประโยชน์หรือเงื่อนไขที่ดีที่สุด ภายใต้สภาวะการณ์ในขณะนั้น ๆ (Best execution)

(3) มีวิธีปฏิบัติในการจัดสรรการลงทุนให้มีความเสมอภาคและยุติธรรมสำหรับลูกค้า/กองทุน (Fair allocation) เช่น มีการบันทึกการจัดสรรการลงทุนก่อนที่จะทำการซื้อขายหลักทรัพย์ การจัดสรรหลักทรัพย์ภายหลังจากการซื้อขายเพื่อให้เป็นไปตามบันทึกการจัดสรรก่อนหน้านี้ และเหตุผลในการเปลี่ยนแปลงการจัดสรรการลงทุนใหม่ หรือการจัดสรรการลงทุนในการณ์ที่ไม่เป็นไปตามบันทึกการจัดสรรก่อนการลงทุน

---

\* การลงทุนในลักษณะ active เป็นการลงทุนที่พยายามวิเคราะห์หาข้อมูลข่าวสารไปดำเนินการหาราคาที่เหมาะสมของตราสารเพื่อนำไปเบริกน์เพื่อกันราคาตลาดเพื่อตัดสินใจลงทุน เมื่อจากนักลงทุนเชื่อว่าคาดของ การลงทุนซึ่งไม่มีประสิทธิภาพ ราคาของตราสารหรือหลักทรัพย์บางหัวหรืออาจทุกหัวซึ่งไม่ใช่ว่าราคาน้ำหนักที่เหมาะสมที่สุด ท่องส่วนการลงทุนในลักษณะ passive หรือการลงทุนตามตลาด หมายถึงการลงทุนที่มีการลงทุนตามกุญแจลงทุนของตลาด เนื่องจากนักลงทุนมีความเชื่อว่าคาดของ การลงทุนมีประสิทธิภาพอยู่แล้ว ดังนั้น ราคาก็ซื้อขายอยู่ในตลาดจึงเป็นราคาน้ำหนักที่เหมาะสม (“การลงทุนพื้นฐานและการประยุกต์”, พรอนงค์ นุยราตรรคุล)

### 3.2.3 การดูแลและความคุ้มการลงทุน

(1) มีระบบในการเตือน (Early Warning) เพื่อให้การลงทุนเป็นไปตามอัตราส่วนการลงทุนของแต่ละโครงการ

(2) ตรวจสอบการลงทุนเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการลงทุน ประเภทหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินที่ลูกค้า/kองทุนอนุญาตให้ลงทุน ให้ สัดส่วนการลงทุนที่ลูกค้า/kองทุนกำหนด รวมทั้งข้อกำหนดตามกฎหมาย

(3) มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น

(4) การกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการการลงทุนอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง เพื่อให้มีการทบทวนและติดตามผลการดำเนินงาน รวมทั้งมีเครื่องมือในการวัด ติดตาม และความคุ้มความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการลงทุนอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการจัดทำและจัดเก็บรายงานการประชุมของคณะกรรมการการลงทุนเป็นลายลักษณ์อักษร

(5) มีหลักปฏิบัติในการจัดการลงทุนกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดและอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสถานะการลงทุนของลูกค้า/kองทุน เช่น ผู้ดูแลทุนมีการໄດ่ถอนหน่วยลงทุนเป็นจำนวนมาก เนื่องจากมีความตื่นตระหนก หรือผู้อุปถัมภ์ ไม่สามารถชำระเงินต้นและดอกเบี้ยภายในระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งมีการทบทวนหรือทดสอบมาตรการที่จัดไว้

(6) มีวิธีการจัดการและแก้ไขโดยพลันเมื่อพบข้อผิดพลาด และมีระบบป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นอีก

## 3.3 ระบบการปฏิบัติงานด้านงานสนับสนุน (Back Office)

### 3.3.1 การจัดตั้งกองทุน และการจัดทำหนังสือชี้ชวน

#### วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องประเมินความพร้อมและมีความรอบคอบในการจัดตั้งกองทุน เพื่อดูว่าการจัดตั้งกองทุนเป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง และมีการจัดทำรายละเอียดโครงการ จัดการกองทุนรวม/เอกสารประกอบการซักชวนลูกค้าที่มีความชัดเจนเพียงพอและสามารถเข้าใจได้ง่าย เพื่อจัดตั้งกองทุนให้ผู้ดูแลทุนสามารถตัดสินใจเลือกลงทุนในกองทุนที่เหมาะสมกับความต้องการได้

#### แนวทางปฏิบัติ

1. มีการประเมินความพร้อมในการจัดตั้งกองทุนให้เป็นไปตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยดูจากแผนงานในการจัดตั้งกองทุน คู่มือ หรือ Check list ใน การปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน

2. วิธีการจัดตั้งกองทุนรวมมีความสอดคล้องกับลักษณะของกองทุนรวม ดังนี้

2.1 กรณีที่เป็นกองทุนรวมเพื่อผู้ลงทุนทั่วไป (Retail fund) มีแผนงานที่จะเสนอขายให้แก่ประชาชนทั่วไปในวงกว้าง เช่น การจำหน่าย การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ และการประมาณการค่าใช้จ่าย เป็นต้น

2.2 กรณีเป็นกองทุนรวมเพื่อผู้ลงทุนประเภทสถาบัน (Non-retail fund) มีแผนงานที่จะเสนอขายให้แก่ผู้ลงทุนสถาบันตามที่ดำเนินกิจกรรมประจำหนด

### 3. การจัดตั้ง/จัดการกองทุน

#### กองทุนรวม

- รายละเอียด โครงการจัดการกองทุนรวมที่มีความชัดเจนเพียงพอที่จะทำให้ผู้ลงทุนสามารถเข้าใจถึงนโยบายการลงทุน หลักทรัพย์หรือทรัพย์สิน หรือสัญญาที่กองทุนจะลงทุน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนชนิดของหน่วยลงทุน วิธีการซื้อขายหน่วยลงทุน ค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้ลงทุนสามารถตัดสินใจเลือกกองทุนในกองทุนรวมที่เหมาะสมกับความต้องการได้

- มีระบบในการเข้าถึงระบบในการยื่นรายละเอียดโครงการเพื่อขอจัดตั้งกองทุนรวม ของสำนักงาน

#### กองทุนส่วนบุคคล

- จัดทำสัญญาการจัดการกองทุนส่วนบุคคล ซึ่งประกอบด้วยสาระสำคัญอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (1) สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบของบริษัทจัดการ
  - (2) ประเภท อัตรา และวิธีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าตอบแทนอื่นใด หรือค่าใช้จ่ายในการจัดการกองทุนส่วนบุคคล ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการคิดค่าธรรมเนียมการจัดการแบบ performance fee ให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดวิธีการคิดและการตัดจ่ายค่าธรรมเนียมพร้อมแสดงตัวอย่างการคำนวณ

- (3) นโยบายการลงทุนและข้อจำกัดในการลงทุน
- (4) วันเริ่มต้น และวันสิ้นสุดของสัญญา
- (5) วิธีการแต่งตั้งผู้รับฝากทรัพย์สิน
- (6) ข้อมูลที่ควรเปิดเผยให้ลูกค้าทราบ และการกำหนดระยะเวลาที่เปิดเผยข้อมูล

ดังกล่าว

- 6.1 ข้อมูลที่เกี่ยวกับสิทธิของลูกค้า
- 6.2 ข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนส่วนบุคคล
- 6.3 รายงานเกี่ยวกับการลงทุน หรือการก่อการะผูกพันตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานกำหนด

- 6.4 การทำธุรกรรมที่ควรได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกค้าตามที่สำนักงานกำหนด
- 6.5 ข้อมูลอื่นใดที่บริษัทจัดการและลูกค้าตกลงกันให้เปิดเผยเพิ่มเติม

- (7) เก็บเงินในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา การต่ออายุสัญญา และการยกเลิกสัญญา
- (8) กำหนดเวลาและวิธีการจ่ายผลประโยชน์ให้แก่ลูกค้าในระหว่างที่สัญญาขังมี

ผลใช้บังคับ

(9) หลักปฏิบัติในการลงทุนในหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินที่อาจก่อให้เกิดความชัดແย়ে้งทางผลประโยชน์

(10) คำเตือนเกี่ยวกับความเสี่ยงของลูกค้าว่าอาจไม่ได้รับเงินทุนและผลประโยชน์คืนเท่ากับจำนวนเงินทุนที่ได้มอบหมายให้บริษัทจัดการจัดการลงทุน

#### 4. หนังสือชี้ชวน

มีหลักปฏิบัติในการสอนทานความถูกต้องครบถ้วนในหนังสือชี้ชวน

#### 5. การเปลี่ยนแปลงแก้ไข โครงการจัดการกองทุนรวม

การเปลี่ยนแปลงแก้ไข โครงการจัดการกองทุนรวม โดยมติของผู้ถือหุ้น่วยลงทุน จะต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งบริษัทจัดการควรมีความระมัดระวัง และตรวจสอบความถูกต้องในข้อตอนของมติ การตรวจนับมติ การรายงานสรุปมติเพื่อการขึ้นของเปลี่ยนแปลงแก้ไข โครงการโดยกรรมมีแนวปฏิบัติอย่างน้อย ดังนี้

5.1 มีคู่มือ หรือ Check list เพื่อใช้ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงแก้ไข โครงการจัดการกองทุนรวมว่ากรณีใดควรขอ หรือไม่ขอนมติผู้ถือหุ้น่วยลงทุน

5.2 มีวิธีการตรวจสอบความถูกต้องของรายชื่อผู้ถือหุ้น่วยที่มีสิทธิแสดงมติและจำนวนหน่วยกับจำนวนที่ล่วงถึงผู้ถือหุ้น่วยลงทุน

5.3 มีวิธีการตรวจสอบความถูกต้องของลายเซ็นและอำนาจของผู้ลงนาม

5.4 มีการรายงานสรุปมติผู้ถือหุ้น่วยลงทุน

#### 3.3.2 การกำหนดค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับกองทุน

##### วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนที่สมเหตุสมผลรวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลที่ชัดเจนด้วย เพื่อให้ลูกค้าและผู้ถือหุ้น่วยใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน

##### แนวทางปฏิบัติ

1. มีการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการจัดการ และค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนที่ชัดเจน เช่น เป็นจำนวนคงที่ หรือเป็นอัตราเรื้อรังของมูลค่าทรัพย์สินของกองทุน เป็นต้น

2. มีหลักปฏิบัติในการกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการจัดการที่อิงกับผลการดำเนินงาน (Performance fee) โดยบริษัทจัดการควรดำเนินการ ดังนี้

2.1 กำหนด Benchmark ที่เหมาะสมกับนโยบายการลงทุนเพื่อใช้เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของกองทุน

2.2 มีการกำหนดครอบระยะเวลาที่เหมาะสมที่จะใช้วัดผลการดำเนินงานเพื่อคิด Performance fee โดยไม่ควรให้ผู้ถือหุ้นนำยลงทุน/สมาชิกกองทุนได้อ่อนระหง่านว่าจะรอบระยะเวลาการคิดค่าธรรมเนียม เว้นแต่มีเหตุจำเป็นและสมควร ซึ่งควรเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นนำยลงทุน/สมาชิกกองทุน

2.3 มีการกำหนดรูปแบบในการคิดค่าธรรมเนียมที่ชัดเจน เช่น Fulcrum Fee หรือ Escalating Fee (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.) เป็นต้น

3. มีการกำหนดแนวทางในการเปิดเผยข้อมูลในโครงการเพื่อให้ลูกค้า หรือผู้ลงทุนสามารถเข้าใจวิธีการคิดค่าธรรมเนียมของกองทุนได้ถูกต้อง และใช้ประกอบในการตัดสินใจลงทุน ได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ในการนี้ที่เป็นการคิดค่าธรรมเนียมแบบ Performance fee ควรมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดวิธีการคิดและการตัดจ่ายค่าธรรมเนียม พร้อมแสดงตัวอย่างการคำนวณ ทั้งนี้ ในการนี้กองทุนส่วนบุคคลให้มีการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวในสัญญาการจัดการกองทุนส่วนบุคคลด้วย

### **3.3.3 การรับและส่งมอบทรัพย์สินของกองทุน**

#### **วัตถุประสงค์**

บริษัทจัดการมีหลักปฏิบัติเกี่ยวกับการรับและส่งมอบทรัพย์สินของกองทุนที่ชัดเจน เพื่อให้ลูกค้า ผู้รับฝากทรัพย์สิน บริษัทจัดการ หรือผู้ดูแลผลประโยชน์ของกองทุนรวม ได้รับทรัพย์สินโดยพลัน เพื่อให้การบริหารจัดการมีความต่อเนื่อง

#### **แนวทางปฏิบัติ**

1. กรณีกองทุนรวมที่มีการเปลี่ยนแปลงบริษัทจัดการ/ผู้ดูแลผลประโยชน์ของกองทุนรวม ให้บริษัทจัดการมีการประสานงาน และเตรียมการให้มีการจัดส่งข้อมูลให้บริษัทจัดการ/ผู้ดูแลผลประโยชน์ใหม่ล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงบริษัทจัดการ/ผู้ดูแลผลประโยชน์

2. กรณีกองทุนส่วนบุคคลให้บริษัทจัดการมีการส่งมอบหลักทรัพย์และทรัพย์สินของกองทุนส่วนบุคคลให้แก่ลูกค้า หรือผู้รับฝากทรัพย์สินดังต่อไปนี้

2.1 กรณีที่สัญญาสื้นสุดลง เพราะเหตุครบกำหนดอายุสัญญา ให้บริษัทจัดการส่งมอบภายใน 5 วันทำการถัดจากวันครบกำหนดอายุสัญญา

2.2 กรณีที่สัญญาสื้นสุดลง เพราะเหตุการใช้สิทธิเลิกสัญญาของลูกค้า ให้บริษัทจัดการส่งมอบโดยพลัน

2.3 กรณีที่สัญญาสื้นสุดลง เพราะเหตุการใช้สิทธิเลิกสัญญาของบริษัทจัดการให้บริษัทจัดการส่งมอบภายในวันทำการถัดจากวันที่สัญญาสื้นสุดลง

2.4 การส่งมอบหลักทรัพย์และทรัพย์สินของกองทุนส่วนบุคคลที่เป็นกองทุน

สำรองเลี้ยงชีพ ให้บริษัทจัดการดำเนินการส่งมอบแก่ผู้รับฝากทรัพย์สินรายใหม่แทน

### 3.3.4 การจ่ายเงินปันผล

#### วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีระบบในการจ่ายเงินปันผลที่ชัดเจนและเป็นไปตามที่กำหนดในหนังสือชี้ชวน รวมถึงมีการระบุยอดคงเหลือ เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างทุน

#### แนวทางปฏิบัติ

1. มีการระบุขั้นตอนการจ่ายเงินปันผล รวมถึงวิธีการสอบถามจำนวนผู้ได้รับเงินปันผลที่บริษัทได้รับจากนายทะเบียน และเปรียบเทียบมติการจ่ายเงินปันผลกับคำสั่งโอนเงินที่ผู้ดูแลผลประโยชน์
2. กำหนดบุคคล หรือคณะทำงานในการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลของกองทุน
3. มีระบบการรับจ่ายเงินในบัญชีเพื่อจ่ายเงินปันผล เช่น การติดตามความถูกต้องของการรับเงินเข้าบัญชีเพื่อจ่ายเงินปันผล มีขั้นตอนควบคุมการเก็บรักษา และการเบิกจ่ายเช็คเพื่อจ่ายเงินปันผล มีการตรวจสอบเอกสารอนุมัติรายการจัดทำเช็คโดยผู้มีอำนาจ และมีการสอบถามความถูกต้องของการจัดทำเช็คจ่ายเงินปันผล เป็นต้น
4. มีระบบการจ่ายเงินปันผลแก่ผู้ถือหุ้นอย่างทุน เช่น การจัดสรรกำไรสะสมและรายชื่อผู้ถือหุ้นอย่างทุน ณ วันที่ประกาศจ่ายเงินปันผล การตรวจสอบความถูกต้องของการประกาศและจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นอย่างทุนว่าเป็นไปตามหนังสือชี้ชวน การควบคุมและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการจัดทำและจัดส่งเช็คเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นอย่างทุน เป็นต้น
5. มีระบบในการตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงินปันผลของผู้ถือหุ้นอย่างทุน
6. มีระบบการควบคุมวิธีการจ่ายเงินปันผลที่น่าเชื่อถือได้ในกรณีที่หนังสือชี้ชวนมีการระบุให้สามารถจ่ายเงินโดยวิธีการอื่นได้

### 3.3.5 การคำนวณและประกาศ NAV

#### วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีการคำนวณมูลค่าทรัพย์สิน โดยใช้ราคายุติธรรม และมีการกำหนดระยะเวลาในการประกาศมูลค่าทรัพย์สิน เพื่อให้ลูกค้าได้ทราบถึงการเคลื่อนไหวของมูลค่าทรัพย์สินที่เป็นปัจจุบัน

#### แนวทางปฏิบัติ

1. มีระบบในการกำหนดมูลค่ายุติธรรมของหลักทรัพย์และทรัพย์สินอื่นของกองทุนให้เป็นไปตามหลักวิชาการอันเป็นที่ยอมรับหรือมาตรฐานตามที่สมาคมกำหนด
2. มีระบบในการคำนวณและการประกาศมูลค่าทรัพย์สินของกองทุน

3. กำหนดคุณค่าที่ทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณมูลค่าทรัพย์สินของกองทุนดังกล่าว

4. กรณีกองทุนรวม มีระบบในการสอบทาน และรับรองมูลค่าทรัพย์สินของกองทุนที่บริษัทจัดการดำเนินงานกับผู้ดูแลผลประโยชน์ของกองทุนรวม

### 3.3.6 การมอบหมายงานที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจจัดการลงทุน

#### วัตถุประสงค์

ในการมอบหมายงานที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจจัดการลงทุนให้ผู้อื่น บริษัทจัดการต้องรับผิดชอบต่องานที่ได้มอบหมาย โดยขอเบตงงานต้องอยู่ในสถานะที่บริษัทจัดการควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติที่เป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

#### แนวทางปฏิบัติ

1. มีขั้นตอนในการคัดเลือกผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ทำ due diligence) ว่าผู้รับมอบหมายมีความพร้อมด้านระบบงานและบุคลากรเช่นเดียวกับบริษัทจัดการ
2. มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้รับมอบหมาย เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงานการรายงานต่อผู้มอบหมาย การตรวจสอบการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา และความสามารถในการรองรับปริมาณธุรกิจของผู้รับมอบอำนาจ (Concentration risk) เป็นต้น
3. มีแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินที่ผู้รับมอบหมายไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
4. จัดให้มีสัญญาการซื้อขายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีข้อกำหนดในเรื่องต่างๆ อย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - 4.1 ข้อจำกัดหรือเงื่อนไขในการมอบหมายช่วง
  - 4.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของคู่สัญญา
  - 4.3 การรักษาความลับของลูกค้า
  - 4.4 การประกันความเสียหาย
  - 4.5 การจัดส่งข้อมูลตามที่บริษัทจัดการ ผู้สอบบัญชี ผู้ดูแลผลประโยชน์ หรือสำนักงานตามที่ร้องขอ
  - 4.6 การให้สำนักงานสามารถเข้าตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้รับมอบหมายภายในกำหนดระยะเวลาที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน
  - 4.7 การแก้ไขกรณีมีข้อพิพาทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
  - 4.8 เงื่อนไขการยกเลิกสัญญา เช่น ผู้รับมอบหมายปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมายเกณฑ์ผลการดำเนินงานไม่เป็นที่น่าพอใจ มีปัญหาเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน เป็นต้น
  - 4.9 สิทธิของบริษัทจัดการในการเข้าถึงข้อมูลและการตรวจสอบข้อมูล

5. มีมาตรการป้องกันการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งในส่วนของผู้มอบหมาย และในส่วนที่เพิ่มขึ้นของผู้รับมอบหมาย

6. มีการเปิดเผยข้อมูลการมอบหมายงานที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจจัดการลงทุนในรายละเอียดโครงการ/สัญญาการจัดการกองทุนส่วนบุคคล

### **3.3.7 การกำหนดแผนรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน (Contingency Plan)**

#### **วัตถุประสงค์**

บริษัทจัดการต้องมีการกำหนดแผนป้องกันและรองรับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด หรือเหตุฉุกเฉินที่อาจส่งผลกระทบต่องค์กร กองทุน และลูกค้า หรือผู้ลงทุน เพื่อลดระดับความเสี่ยง และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และให้องค์กรสามารถดำเนินธุรกิจที่สำคัญ และจำเป็นในเบื้องต้นได้

#### **แนวทางปฏิบัติ**

1. จัดทำแผนเพื่อรับรองกรณีฉุกเฉินในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยมีรายละเอียดอย่างดังต่อไปนี้

1.1 ประเมินสถานการณ์ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่องค์กร กองทุน และลูกค้า หรือผู้ลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ และมีการจัดลำดับสถานการณ์ตามระดับความรุนแรงของปัญหา

1.2 กำหนดขั้นตอนการแก้ไขในแต่ละสถานการณ์

1.3 กำหนดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ และผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ รวมทั้ง มีรายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง และแจ้งให้ผู้ที่รับผิดชอบทราบ (ตัวอย่าง Call out tree ตามภาคผนวก บ.)

2. มีช่องทางการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ สามารถแจ้งข่าวให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบข่าวสารได้โดยเร็ว

3. จัดเตรียมความพร้อมของข้อมูลที่จัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ รายชื่อและเบอร์โทรศัพท์ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้งานเพื่อเตรียมความพร้อมเมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่ปกติ

4. มีการทบทวน และปรับปรุงแผนฉุกเฉินให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับสถานการณ์

5. มีการทดสอบการปฏิบัติการตามแผนฉุกเฉิน

6. ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ควรมีการดำเนินการ ดังนี้

6.1 มีการสื่อสารแผนการดำเนินงานให้บุคคลภายนอกได้รับทราบ

6.2 มีการบันทึกรายละเอียดของเหตุการณ์ สาเหตุของปัญหา และวิธีการแก้ไขปัญหา

### 3.3.8 การไปใช้สิทธิออกเสียง (Proxy Voting)

#### วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องจัดให้มีระบบในการไปใช้สิทธิออกเสียง (Proxy Voting) แทนกองทุน เพื่อเป็นการรักษาประโยชน์ของกองทุน และส่งเสริมให้บริษัทที่กองทุนได้ลงทุนหรือมีหุ้นมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

#### แนวทางปฏิบัติ

1. กำหนดแนวทางในการใช้สิทธิออกเสียงที่ถือว่ามีความชัดเจนและรักษาผลประโยชน์ที่ดีที่สุดให้แก่กองทุน โดยมีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของบริษัทในเรื่องอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(ก) บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทจัดการในการดำเนินการใช้สิทธิออกเสียง เป็นผู้ที่มีความรู้และเข้าใจในประเด็นที่จะใช้สิทธิออกเสียง

(ข) ประเด็นที่ควรคำนึงถึงในการตัดสินใจใช้สิทธิออกเสียง เช่น ผลดีและผลเสียที่จะเกิดขึ้นกับกองทุน ผลประโยชน์ต่อกองทุนซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทที่ออกหุ้นนั้นเป็นสำคัญ ประโยชน์ที่ดีที่สุดที่กองทุนจะได้รับในกรณีมีการออกเสียงลงมติในประเด็นที่กองทุนซึ่งอยู่ภายใต้การจัดการมีผลประโยชน์ขัดแย้งกันเนื่องจากมีการลงทุนทั้งในหุ้นและตราสารหนี้ที่ออกโดยบริษัทที่ออกหุ้นนั้น การดำเนินการเพิ่มเติมในกรณีที่จะใช้สิทธิออกเสียงแตกต่างจากข้อเสนอของฝ่ายบริหารของบริษัทที่ออกหุ้น เป็นต้น

(ค) หลักปฏิบัติเพื่อให้บุคคลตาม (ก) สามารถใช้สิทธิออกเสียงตามหลักเกณฑ์ใน (ข) ได้อย่างอิสระในกรณีที่มีประเด็นที่จะใช้สิทธิออกเสียงเพื่อกองทุนนั้นมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทจัดการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บุคคลที่เกี่ยวข้องได้แก่บุคคลดังต่อไปนี้

(ค.1) บุคคลใด ๆ ที่มิใช่ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น กองทุนเพื่อการพื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงิน และสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ ซึ่งถือหุ้นในลักษณะได้ลักษณะหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(1) บุคคลดังกล่าวที่ถือหุ้นของบริษัทจัดการเกินร้อยละห้าของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทจัดการ

(2) บุคคลดังกล่าวที่ถือหุ้นของบุคคลตาม (1) เกินร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบุคคลตาม (1)

(3) บุคคลดังกล่าวที่บุคคลตาม (1) ถือหุ้นเกินร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบุคคลดังกล่าว

(ค.2) บุคคลที่บริษัทจัดการถือหุ้นของบุคคลนั้นอยู่

(ค.3) บุคคลที่กรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลที่มีอำนาจในการจัดการของบริษัทจัดการ ถือหุ้นเกินร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบุคคลนั้น ทั้งนี้ บุคคลที่มีอำนาจใน

การจัดการ “ได้แก่ กรรมการบริหาร รองผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่าย และรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยบุคคลดังกล่าวเป็นผู้รับผิดชอบในสายงานเกี่ยวกับการให้บริการด้านหลักทรัพย์ การปฏิบัติการด้านหลักทรัพย์ การวิจัยด้านหลักทรัพย์หรือตลาดทุน หรือสายงานอื่นในหน่วยงานเดียวกัน ทั้งนี้ ไม่ว่าสายงานนั้นจะปฏิบัติงานเพื่อให้บริการแก่บุคคลอื่นหรือเพื่อประโยชน์ของบริษัทจัดการเอง

(ค.4) บุคคลที่ผู้จัดการกองทุนอีหุ้นเกินร้อยละสามสิบของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบุคคลนั้น

(ค.5) บุคคลที่เป็นที่ปรึกษาการลงทุนของบริษัทจัดการหรือกองทุน

(ค.6) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่ถือหุ้นรายใหญ่ของกองทุนรวมเกินร้อยละสิบของจำนวนหุ้นรายใหญ่ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของกองทุนรวมนั้น

2. กำหนดเรื่องที่ถือได้ว่าอาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อผลประโยชน์ของกองทุนซึ่งบริษัทจัดการควรดำเนินการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดังต่อไปนี้

(ก) ฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน การจ่ายเงินปันผล ที่อาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นจะได้รับหรือต่อมูลค่าหุ้น (Shareholder's value)

(ข) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินสำคัญ การซื้อขายหรือให้เช่ากิจการ การควบหรือรวมกิจการ การซื้อบริหาร และการครอบงำกิจการ

ทั้งนี้ ทรัพย์สินสำคัญตาม (ข) ได้แก่ ทรัพย์สินที่บริษัทได้มาหรือจำหน่ายไปจาก การตกลงเข้าทำรายการตามที่กำหนดในประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยเกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทจดทะเบียน โดยอนุโลม

(ค) การแต่งตั้งและถอนคณะกรรมการของบริษัท

(ง) การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างเงินทุนของบริษัท เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การไม่เสนอขายหุ้นเพิ่มทุนให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม การปรับโครงสร้างหนี้ และการออกหุ้นกู้ เป็นต้น

(จ) การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษให้แก่กรรมการของบริษัท การเสนอขายหลักทรัพย์ แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท

(น) การทำธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้น และผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้น หรือการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน

ทั้งนี้ ผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นตาม (น) ได้แก่ บุคคลหรือห้างหุ้นส่วนตามมาตรา 258

(1) ถึง (7) ของผู้ถือหุ้น

(ช) การเปลี่ยนประเภทธุรกิจของบริษัท หรือวัตถุประสงค์ของบริษัท

(ช) การแก้ไขข้อบังคับของบริษัท

(ณ) การแต่งตั้งและถอนผู้สอบบัญชีของบริษัท

3. จัดให้มีการตรวจสอบการดำเนินการในการใช้สิทธิออกเสียงที่ถือได้ว่ามีประสิทธิภาพ โดยบริษัทจัดการควรจัดให้มีการจัดทำเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรในกำหนดขั้นตอนวิธีการ และ

ระยะเวลาในการตรวจสอบการดำเนินการการใช้สิทธิออกเสียงให้เป็นไปตามแนวทางในการใช้สิทธิออกเสียงที่บริษัทจัดการกำหนด โดยบริษัทจัดการการกำหนดบุคคลที่มีหน้าที่ตรวจสอบที่เป็นอิสระจากหน่วยงานเดียวกับบุคคลที่ดำเนินการใช้สิทธิออกเสียง โดยจัดทำรายงานผลการตรวจสอบเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทจัดการ

4. กำหนดวิธีการที่ถือได้ว่ามีความเหมาะสมและมีสาระอย่างเพียงพอในการเปิดเผยแนวปฏิบัติในการใช้สิทธิออกเสียง และการดำเนินการใช้สิทธิออกเสียงต่อผู้ลงทุน เพื่อให้ผู้ลงทุนเข้าถึงและรับทราบข้อมูลดังกล่าวได้โดยสะดวก เช่น การเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ (Web site) เป็นต้น โดยข้อมูลที่เปิดเผยควรมีสาระอย่างน้อยดังต่อไปนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

#### (ก) แนวทางในการใช้สิทธิออกเสียง

(ข) รายงานสรุปเกี่ยวกับการใช้สิทธิออกเสียงในรอบปีปฏิทิน ซึ่งมีสาระสำคัญเกี่ยวกับรายชื่อบริษัทที่มีการใช้สิทธิออกเสียง จำนวนครั้งที่ได้ใช้สิทธิออกเสียง และลักษณะการใช้สิทธิออกเสียงสนับสนุนหรือคัดค้าน

(ค) รายละเอียดของการใช้สิทธิออกเสียงที่สำคัญ เช่น กรณีที่บริษัทจัดการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทที่ออกหุ้น หรือกรณีที่บริษัทจัดการมีความเห็นแตกต่างจากฝ่ายบริหารของบริษัทที่ออกหุ้น เป็นต้น ทั้งนี้ กรณีสาระสำคัญเกี่ยวกับรายชื่อบริษัทที่ออกหุ้นที่จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น และลักษณะการใช้สิทธิออกเสียงสนับสนุนหรือคัดค้านพร้อมทั้งเหตุผล

### 3.3.9 การปฏิบัติการของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

#### วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องจัดให้มีระบบงานเกี่ยวกับการปฏิบัติการกองทุนส่วนบุคคลที่เป็นกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งสามารถตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของข้อมูลสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การนำส่งเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพและการจ่ายเงินให้แก่สมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพได้อย่างถูกต้องและตรงตามกำหนดเวลา รวมทั้งมีระบบงานการเงินและระบบบัญชีกองทุนที่มีประสิทธิภาพสามารถตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงานได้

#### แนวทางปฏิบัติ

##### 1. จัดให้มีระบบการปฏิบัติงานทะเบียนสมาชิกกองทุน อันได้แก่

1.1 ระบบการควบคุมภายในของงานด้านทะเบียนสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Fund administrator) ที่มีความเพียงพอที่จะใหม่ใจได้ว่าการปฏิบัติงานจะเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และรักภูมิ โดยการคำนึงถึงเรื่องดังต่อไปนี้

###### 1.1.1 การจัดเก็บเอกสารและข้อมูล

(1) มีระบบการจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับการนำส่งเงินเข้ากองทุน วันกำหนดจำนวนหน่วย (Trade date) และการจ่ายเงินให้แก่สมาชิกที่จ่ายต่อการคืนหา มีความปลอดภัยจากผู้ที่ไม่

เกี่ยวข้อง มีการควบคุมการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเอกสาร และอยู่ในสภาพที่ผู้ใช้งาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถเรียกใช้งานได้ ภายใน 10 วันทำการ

(2) จัดเก็บเอกสาร/ข้อมูลในรูปแบบอื่นเกี่ยวกับการนำส่งเงินเข้ากองทุน วันกำหนดจำนวนหน่วย (Trade date) และการจ่ายเงินให้แก่สมาชิกไว้ทุกครั้ง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี ทั้งนี้ ในการนิการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบอื่นควรสามารถเรียกคุ้มขอ้อมูลในการจัดเก็บนั้นได้ด้วย

(3) มีระบบสำรองข้อมูล (Backup) และมีมาตรการรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อให้สามารถให้บริการได้โดยไม่หยุดชะงักนานเกินสมควร

#### 1.1.2 การรักษาความปลอดภัยของเอกสารและข้อมูล

มีระบบในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและเอกสารที่เพียงพอ เช่น กำหนดให้การเข้าออกพื้นที่เฉพาะบุคคลที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

#### 1.1.3 การดูแลสายการปฏิบัติงาน

(1) จัดให้มีระบบการสอนบันการปฏิบัติงานระหว่างบุคลากรภายในฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง (Maker & checker)

(2) มีการกำหนดหน้าที่ที่ชัดเจนของบุคคลในการปฏิบัติงาน

(3) มีการทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work procedure) ให้พนักงานใช้อ้างอิง และมีการฝึกอบรมพนักงานใหม่ให้สามารถปฏิบัติงานได้ ในกรณีมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคู่มือ ควรมีการสื่อสาร การเปลี่ยนแปลงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างทั่วถึง พร้อมทั้งควบคุมให้มีการปฏิบัติตาม

(4) มีการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน เมื่อเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานขึ้น และบันทึกถึงความผิดพลาดนั้น พร้อมทั้งแนวทางป้องกัน

### 1.2 ระบบการปฏิบัติงานทะเบียนสมาชิกกองทุน ประกอบด้วยงานใน 3 ด้าน ดังต่อไปนี้

#### 1.2.1 การนำส่งเงินเข้ากองทุน

(1) มีการควบคุมการนำส่งเงินเข้ากองทุน

(ก) โดยที่กฎหมายกำหนดให้นายจ้างนำส่งเงินเข้ากองทุนภายใน 3 วันทำการตั้งจากวันที่จ่ายค่าจ้าง ดังนี้ภายในวันทำการตั้งจากวันที่กฎหมายกำหนดให้นายจ้างต้องนำส่งเงินเข้ากองทุน บริษัทจัดการควรทราบทุกครั้งว่านายจ้างมีการนำเงินเข้ากองทุนหรือไม่ หากนายจ้างไม่ได้ส่งเงินเข้ากองทุนภายในระยะเวลาดังกล่าว บริษัทจัดการควรติดตามให้นายจ้างนำส่งเงินเข้ากองทุนไม่ช้ากว่าวันทำการตัดไปรวมทั้งติดตามให้นายจ้างนำเงินเข้ากองทุนตามสมควร พร้อมทั้งบันทึกการติดตามที่สามารถอ้างอิงตัวบุคคลที่ติดต่อไว้เป็นหลักฐานด้วย สำหรับเงินที่นายจ้างจะต้องนำส่งเข้ากองทุน ประกอบด้วย

(ก.1) เงินสะสมและสมทบเข้ากองทุน

(ก.2) เงินเพิ่มของนายจ้างกรณีที่นายจ้างส่งเงินเข้ากองทุนล่าช้า

(ข) มีระบบและมาตรการควบคุมความถูกต้องของวันคำนวนหน่วย (Trade date) ของสมาชิกแต่ละรายอย่างเพียงพอ เช่น มีการสอบถามความถูกต้องของ trade date ของแต่ละกองทุนภายในวัน trade date นั้น ๆ และมีการระบุวันที่รับเอกสารประกอบการนำส่งเงินเข้ากองทุนของนายจ้าง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ trade date เป็นต้น

(2) การตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนเงินนำส่ง

(ก) ภายในวันทำการถัดจาก Trade date บริษัทจัดการควรทราบและสามารถตรวจสอบความไม่ถูกต้องของการบวกจำนวนเงินที่นำส่งรายสมาชิกเพื่อให้ได้ยอดรวมของจำนวนเงินนำส่งเข้ากองทุน รวมทั้งแยกแยะได้ว่าเงินนำส่งเป็นของสมาชิกรายใด : รายปัจจุบัน รายใหม่ รวมทั้งสมาชิกที่ไม่ได้นำส่งเงินเข้ากองทุน

(ข) กรณีที่มีการตรวจสอบความผิดปกติของเงินนำส่ง บริษัทจัดการควรสอบถามนายจ้างทันทีเพื่อให้ได้คำตอบที่ชัดเจน และติดตามจนกว่านายจ้างจะดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง หากเป็นกรณีที่นายจ้างไม่นำส่งเงินของสมาชิกรายใดเนื่องจากสมาชิกสิ้นสมาชิกภาพ บริษัทจัดการควรแจ้งและติดตามนายจ้างจนกว่านายจ้างจะได้แจ้งรายละเอียดการสิ้นสมาชิกภาพของสมาชิกดังกล่าว เพื่อให้บริษัทจัดการสามารถจ่ายเงินให้สมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพได้ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดต่อไป และบันทึกการดำเนินการไว้เป็นหลักฐานด้วย

### 1.2.2 ทะเบียนสมาชิกกองทุนและการจัดสรรเงินนำส่งและผลประโยชน์ของสมาชิกรายตัว

(1) ฐานข้อมูลสมาชิกรายตัวและการคำนวนเงินในกองทุน

(ก) มีการจัดทำฐานข้อมูลสมาชิกรายตัวที่ครบถ้วนถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ซึ่งสามารถแยกได้ถึงจำนวนเงินนำส่งของสมาชิกแต่ละรายอย่างชัดเจน โดยอย่างน้อยควรมีข้อมูลดังต่อไปนี้

(ก.1) ชื่อกองทุน

(ก.2) ชื่อนายจ้าง

(ก.3) ชื่อหรือรหัสสมาชิก

(ก.4) วันคำนวนจำนวนหน่วย (Trade date)

(ก.5) จำนวนเงินนำเข้ากองทุน

(ข) สามารถคำนวนแยกเป็นยอดเงินสะสม เงินสมทบ ผลประโยชน์ของเงินสะสม และผลประโยชน์ของเงินสมทบดังกล่าวรายสมาชิก ณ วันที่ตกลงกัน ได้อย่างถูกต้องครบถ้วนภายในวันทำการถัดไปนับจากวันที่ตกลงกัน โดยอาจมีค่าใช้จ่ายตามสมควร

(ค) สามารถจัดทำรายงานรายตัวสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้ทุก Transaction พร้อมทั้งรายละเอียดการคำนวนจำนวนเงินนำส่ง และการจัดสรรจำนวนหน่วย มูลค่าต่อหน่วยตามที่สมาชิกร้องขอเป็นรายกรณี โดยอาจมีค่าใช้จ่ายตามสมควรได้ภายในวันที่มีการตกลงไว้กับสมาชิก เพื่อให้สมาชิกสามารถตรวจสอบความถูกต้องของเงินนำส่งเข้ากองทุนได้

(2) การเพิ่มหรือลดจำนวนหน่วยให้แก่สมาชิก

(ก) มีข้อตกลงที่ชัดเจนระหว่างบริษัทจัดการกับคณะกรรมการกองทุน  
เกี่ยวกับกำหนดวันคำนวนจำนวนหน่วย (Trade date) ของแต่ละกองทุน ซึ่งการกำหนดวัน trade date  
การคำนึงถึงการจัดสรรหน่วยสำหรับรายการเงินเข้าหรือออกจากกองทุนอย่างถูกต้อง และจะต้องถึง  
ราคากลางของทรัพย์สินที่เป็นปัจจุบันมากที่สุด แต่ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละครั้ง

(ข) มีการกำหนดเวลาในการปิดรับเอกสารและแจ้งให้คณะกรรมการ  
กองทุนทราบ เพื่อให้สามารถตรวจสอบเอกสารที่ส่งมาครบถ้วนได้ทันใช้ในการคำนวน ใน trade date  
ที่จะถึงเร็วที่สุด

(ค) มีเอกสาร/ข้อมูลที่แสดงได้ว่า การเพิ่มหรือลดจำนวนหน่วยให้แก่  
สมาชิกมีความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกาศกำหนด หรือข้อตกลงใด ๆ ระหว่าง  
บริษัทจัดการกับคณะกรรมการกองทุน

(ง) มีการสอนท่านความถูกต้องของการเพิ่มหรือลดจำนวนหน่วย และ  
กรณีพิเศษในการเพิ่มหรือลดจำนวนหน่วย ให้ดำเนินการแก้ไขในทันทีที่พิเศษพิเศษ  
ดังกล่าว และบันทึกสาเหตุความพิเศษและการดำเนินการแก้ไขนั้นไว้ด้วย เพื่อให้เงินในกองทุนของ  
สมาชิกมีความถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกาศกำหนดหรือข้อตกลงใด ๆ ระหว่าง  
คณะกรรมการกองทุนกับบริษัทจัดการ

**1.2.3 การจ่ายเงินให้กับสมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพ**

(1) การตรวจสอบข้อมูลเพื่อการจ่ายเงิน

(ก) มีข้อมูลประกอบการจ่ายเงินตามที่ข้อบังคับกองทุนกำหนดอย่างถูกต้อง  
และเพียงพอ โดยในรายการที่กำหนดให้คณะกรรมการกองทุนแจ้งการสิ้นสมาชิกภาพ ควรมีรายการ  
อย่างน้อยดังต่อไปนี้

(ก.1) ชื่อและรหัสสมาชิก

(ก.2) วันที่เข้าทำงานกับนายจ้างปัจจุบัน/วันที่เป็นสมาชิกกองทุน

(ก.3) วันที่ออกจากงานกับนายจ้างปัจจุบัน/วันที่สิ้นสมาชิกภาพ

(ก.4) เหตุที่สิ้นสมาชิกภาพ

(ก.5) ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ของสมาชิกที่สิ้นสมาชิกภาพหรือ  
ผู้รับประโภช์ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวก (เฉพาะกรณีสมาชิกของเงินไว้ในกองทุน)

(ก.6) อัตราจ่ายเงินสมทบและผลประโยชน์

(ก.7) เหตุผลกรณีไม่จ่ายเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ

(ก.8) จำนวนท้ายที่นำส่งเงิน

(ก.9) วิธีการจ่ายเงิน ซึ่งควรเป็นไปตามข้อบังคับกองทุน

(ข) มีการตรวจสอบลายมือชื่อกรรมการกองทุนในหนังสือแจ้งการสิ้น  
สมาชิกภาพจากคณะกรรมการกองทุนเทียบกับแบบลายมือชื่อที่คณะกรรมการกองทุนได้ให้ไว้กับ

บริษัทจัดการว่ามีอำนาจลงนามหรือไม่ทุกครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นกรรมการที่แจ้งสื้นสามาชิกภาพเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม

(ค) ปรับปรุงข้อมังคบให้เป็นปัจจุบัน และควรจัดเก็บข้อมังคบ และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินให้แก่สามาชิก

(2) การคำนวณจำนวนเงินที่จะจ่ายให้สามาชิกที่ลีนสามาชิกภาพ

(ก) ตรวจสอบข้อมูลประกอบการคำนวณจ่ายเงินให้ถูกต้องครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ที่ข้อบังคับกองทุนกำหนด หากมีข้อสงสัยในข้อมูลหรือหลักเกณฑ์ที่ข้อบังคับกองทุนกำหนดแม้เพียงประเดิมเล็กน้อย บริษัทจัดการควรสอบถามคณะกรรมการกองทุนทันทีเพื่อให้ได้ความชัดเจน

(ข) กรณีมีการตรวจพบว่าการจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ให้เร่งดำเนินการแก้ไข ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานประกากกำหนดหรือข้อตกลงใด ๆ ระหว่างคณะกรรมการกองทุนกับ บริษัทจัดการ และบันทึกไว้เป็นหลักฐาน

(3) การควบคุมให้มีการจ่ายเงินภายใน 30 วันนับแต่วันที่สามาชิกลีน สามาชิกภาพ โดยบริษัทจัดการบันทึกรายละเอียดการนำส่งเอกสารการจ่ายเงินให้คณะกรรมการกองทุน กภายในวันที่มีการนำส่งเอกสารดังกล่าว ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อและรหัสสามาชิก เลขที่เอกสารการจ่ายเงิน จำนวนเงิน วันที่ในเอกสารการจ่ายเงิน เพื่อสามารถตรวจสอบว่าได้จ่ายเงินอย่างถูกต้องให้กับ สามาชิกที่ลีนสามาชิกภาพ รวมทั้งมีหลักฐานที่สามารถยืนยันว่าบริษัทจัดการนำส่งเอกสารการจ่ายเงินให้คณะกรรมการกองทุนแล้ว

(4) การควบคุมการรับเงินของสามาชิกหรือผู้รับประโยชน์

(ก) มีการตรวจสอบการรับเงินของสามาชิก/ผู้รับประโยชน์ เพื่อให้แน่ใจ ว่าสามาชิกได้รับเงินเรียบร้อยแล้ว กรณีบริษัทจัดการมีการจ่ายเป็นเช็คควรมีการ Reconcile บัญชีเช็ค ออย่างน้อยเดือนละครั้ง และให้เสริจลีนภายในเดือนถัดไป

(ข) มีทะเบียนคุณเช็คคงค้าง เพื่อสามารถตรวจสอบความถูกต้องของเช็ค ที่ยังไม่ได้เข้าเงิน

## 2. จัดให้มีระบบบัญชีกองทุน อันได้แก่

1.1 ระบบการคำนวณมูลค่าต่อหน่วยและมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน และ

1.2 ระบบการจัดทำบัญชีทรัพย์สินเพื่อแสดงรายการและจำนวนทรัพย์สินของกองทุน ตลอดจนการบันทึกรายการรับหรือจ่ายทรัพย์สินของกองทุน และการจัดทำงบการเงิน

### 3.4 ระบบการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance function)

#### วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีระบบในการควบคุมดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการจัดการลงทุน และงานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีการกำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี วิธีการในการควบคุมดูแลและตรวจสอบอย่างชัดเจน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าวจะต้องมีความเป็นอิสระ มีการกำหนดขั้นตอน วิธีการและระยะเวลาอย่างชัดเจนในการรายงานผลการตรวจสอบไปยังคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการอื่นที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เช่น Audit Committee โดยตรง เพื่อให้เป็นไปตามหลักการ check and balance ที่ดี รวมทั้งมีหลักเกณฑ์และวิธีการในการป้องกันข้อผิดพลาดจากการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ประกาศ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วย

#### แนวทางปฏิบัติ

1. จัดให้มีมือการปฏิบัติงาน โดยมีการจัดทำให้เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลง ผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่ดังกล่าวควรมีการสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และถือปฏิบัติโดยไม่ชักช้า
2. จัดให้มีแผนการตรวจสอบ (Audit plan) ประจำปี โดยควรจะระบุผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาในการตรวจสอบอย่างชัดเจนว่าเมื่อไร และอย่างไร เช่น ทุกวัน ทุกสัปดาห์ ทุกไตรมาส เป็นต้น
3. มีการกำกับดูแลและการตรวจสอบที่ครอบคลุมในเรื่องต่างๆ อย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - 3.1 การปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนงานของบริษัท
  - 3.2 การเสนอนโยบายการลงทุนที่เหมาะสมกับความต้องการ / ความคาดหวัง ข้อจำกัด และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของลูกค้า
  - 3.3 การเสนอขายหน่วยลงทุนของกองทุนเพื่อผู้ลงทุนทั่วไป (Retail fund)
  - 3.4 การรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุนให้อยู่ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหนังสือชี้ชวน
  - 3.5 การระบุและตรวจสอบตัวตนที่แท้จริงของลูกค้า และการรายงานธุรกรรมที่ต้องสงสัย ตามแนวปฏิบัติของสำนักงานเกี่ยวกับการจัดระบบงานบริหารความเสี่ยงในการใช้บริการธุรกิจหลักทรัพย์ เป็นช่องทางในการฟอกเงิน
  - 3.6 การลงทุนให้เป็นไปตามนโยบายการลงทุน อัตราส่วนการลงทุน ตามที่กำหนดในโครงการ สัญญาการจัดการกองทุนส่วนบุคคล รวมทั้งตามที่กฎหมายกำหนด
  - 3.7 การบริหารความเสี่ยงในการตัดสินใจลงทุน (Portfolio Management Risk)
  - 3.8 การคำนวณสภาพคล่องของกองทุนให้สอดคล้องกับนโยบายการรับซื้อคืนของกองทุน/ การสื้นสมานซิกแพของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
  - 3.9 การลงทุนในหลักทรัพย์หรือทรัพย์สินที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้แก่

(1) การลงทุนในหรือมีไว้ซึ่งหักทรัพย์หรือทรัพย์สินอื่น หรือการหาดออกผลโดยวิธีอื่นเพื่อเป็นทรัพย์สินของบริษัทจัดการ (Proprietary trading)

(2) การทำธุกรรมเพื่อกองทุนกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง (Affiliated transactions)

(3) การซื้อขายหักทรัพย์หรือทรัพย์สินอื่นของพนักงานของบริษัทจัดการ

(Staff dealing)

(4) การรับผลประโยชน์ตอบแทนจากบริษัทฯ (Soft commissions)

3.10 การวิเคราะห์หักทรัพย์ และการตัดสินใจเลือกหักทรัพย์

3.11 การส่งคำสั่งซื้อขาย และการจัดสรรหักทรัพย์ระหว่างกองทุน

3.12 การจัดทำนโยบาย ประชาสัมพันธ์

3.13 การคำนวณมูลค่าบุตธรรมของตราสาร และการประกาศ NAV

3.14 การบันทึกบัญชีการทำรายการธุกรรมต่างๆ ของกองทุน และการคิดค่าใช้จ่ายต่างๆ ของกองทุนให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี

3.15 การแก้ไขโครงการ และตรวจสอบความถูกต้อง ในการผู้ที่ต้องขอตัวจากผู้ถือหน่วย

3.16 การใช้สิทธิออกเสียงเพื่อกองทุน (Proxy voting)

3.17 การมอบหมายงานที่เกี่ยวกับธุรกิจการจัดการลงทุนให้ผู้อื่น

3.18 การควบคุมดูแลให้ผู้จัดการกองทุนปฏิบัติตามจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพ

3.19 การจัดทำและจัดส่งรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง

4 มีหลักเกณฑ์ และวิธีการในการป้องกันและแก้ไขข้อผิดพลาด การทุจริต ฉ้อฉล หลอกหลวงผู้ลงทุน รวมถึงการปกป้องสิทธิประโยชน์ของลูกค้า

5 จัดทำรายงานการดูแลการปฏิบัติงานประจำปี (Annual compliance report) และข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการบริษัท โดยรายงานดังกล่าวควรครอบคลุมอย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

5.1 เรื่องที่ตรวจสอบ

5.2 วิธีการในการตรวจสอบ

5.3 ระยะเวลาที่ตรวจสอบ

5.4 ผลการตรวจสอบ

5.5 การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

5.6 การป้องกันปัญหาการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎหมายและประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจรรยาบรรณและมาตรฐานการประกอบวิชาชีพ

6 รายงานการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ตลอดจน

จรรยาบรรณในการจัดการลงทุน ซึ่งมีความร้ายแรงและมีผลกระทบต่อชื่อเสียง และการดำเนินงานของบริษัทจัดการให้สำนักงานโดยเร็ว

- 7 ผู้ทำหน้าที่ดูแลการปฏิบัติงานดังกล่าวมีส่วนร่วมในการพิจารณากำหนด โทยผู้ที่กระทำผิด
- 8 มีศูนย์กลางในการศึกษา รวบรวมระเบียน ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และเป็นที่ปรึกษาด้านกฎหมายเบี่ยงต่างๆ
- 9 จัดให้มีการอบรมพนักงานให้รับทราบ และเข้าใจถึงจรรยาบรรณและมาตรฐานในการประกอบวิชาชีพ รวมทั้งระเบียน ข้อบังคับ ประกาศ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 10 มีศูนย์กลางในการรับเรื่องร้องเรียน การติดตามแก้ไขเรื่องร้องเรียน และการระงับข้อพิพาท โดยวิธีการอนุญาตดุลการ

### **3.5 ระบบการจัดทำและจัดเก็บเอกสารหลักฐาน**

#### **วัตถุประสงค์**

บริษัทจัดการต้องมีระบบในการจัดทำหรือบันทึกข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อสามารถนำไปใช้ในการตรวจสอบว่าการประกอบธุรกิจจัดการลงทุนมีการปฏิบัติที่เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและข้อผูกพันตามรายละเอียดของ โครงการหรือสัญญาอย่างมาก การจัดการของทุนส่วนบุคคล รวมทั้งมีหลักปฏิบัติที่แสดงให้เห็นว่ามีการจัดเก็บรักษาข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานอย่างปลอดภัย โดยสามารถเรียกใช้ได้โดยสะดวก

#### **แนวทางปฏิบัติ**

1. มีการจัดทำหรือบันทึกข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของกองทุน/ลูกค้าอย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยควรจัดทำเอกสารอย่างน้อยครอบครุ่นในเรื่องดังต่อไปนี้
  - (1) การเปิดบัญชีลูกค้า/การทำสัญญาการจัดการกองทุนส่วนบุคคล โดยเป็นการจัดทำข้อมูลเพื่อทำความรู้จักลูกค้า(Know Your Customer) และการตรวจสอบตัวตนที่แท้จริงของลูกค้า ซึ่งรวมทั้งการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูลลูกค้าให้เป็นปัจจุบันด้วย โดยการจัดทำและเก็บเอกสารหลักฐานกรณีดังกล่าวควรให้มีความสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของสำนักงานเกี่ยวกับการจัดระบบงานบริหารความเสี่ยงในการใช้บริการธุรกิจหลักทรัพย์เป็นช่องทางในการฟอกเงิน
  - (2) การให้คำแนะนำ/การเสนอนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การลงทุน และความเสี่ยงที่ลูกค้ายอมรับได้ (Suitability)
  - (3) การรับคำสั่งซื้อขายหน่วยลงทุน/การเพิ่มลดเงินทุนของกองทุนส่วนบุคคล
  - (4) การดูแลรักษาทรัพย์สินของกองทุน
  - (5) การวิเคราะห์หลักทรัพย์สำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจลงทุน รวมทั้งเหตุผลการลงทุน

(6) การส่งคำสั่งซื้อขายและใบยืนยันการซื้อขายหลักทรัพย์ ทรัพย์สิน และสัญญาซื้อขาย ล่วงหน้า รวมทั้งการแก้ไขหรือปรับปรุงข้อมูลการซื้อขายที่มีรายเซ็นผู้มีอำนาจในการแก้ไขหรือปรับปรุง ตรวจสอบความถูกต้องก่อนและหลังการแก้ไข

(7) การจัดสรรหลักทรัพย์ ทรัพย์สิน สัญญาซื้อขายล่วงหน้าให้กองทุนทั้งก่อนและ หลังการส่งคำสั่ง

(8) การบันทึกบัญชีเกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สิน รายได้และค่าใช้จ่ายของแต่ละกองทุน รวมทั้งการลงทะเบียนด้วยตนเอง โภชนา/ผู้รับฝากทรัพย์สิน

(9) การคำนวณมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน/ลูกค้า (NAV) มูลค่าทรัพย์สินต่อหน่วย ราคาขายและรับซื้อกืนหน่วยลงทุน รวมทั้งการจัดทำบันทึกในกรณีเกิด incorrect pricing

(10) การขอติดต่อหน่วยลงทุนเพื่อแก้ไข โครงการเพิ่มเติม และการขอความเห็นชอบจาก ลูกค้ากรณีที่เป็นการจัดการที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกองทุนส่วนบุคคล

(11) การจ่ายเงินปันผล

(12) การคำนวณผลการดำเนินงานของกองทุน

(13) การไปใช้สิทธิออกเสียงแทนกองทุนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกองทุน (Proxy voting)

(14) ข้อผูกพันหรือข้อสัญญาระหว่างกองทุนและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น การมอบหมาย การจัดการ

(15) การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ การจัดทำข้อมูลที่กล่าวข้างต้นควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร โดยหมายรวมถึง ในรูปสื่อเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผ่านการสอบทานและรับรองความถูกต้อง โดยผู้ควบคุมที่รับผิดชอบด้วย

2. มีการจัดเก็บเอกสารของลูกค้าที่จ่ายต่อการค้นหาเมื่อต้องการใช้มีความปลอดภัยจาก ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง มีการควบคุมการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเอกสาร และอยู่ในสถานที่ที่ผู้ใช้งาน และบุคคล ที่เกี่ยวข้องสามารถเรียกใช้งานได้โดยเร็ว ในกรณีที่มีการจัดเก็บในรูปสื่อเล็กทรอนิกส์ให้มีระบบสำรอง ข้อมูล (Back up) รวมทั้งมีมาตรการรองรับกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อไม่ให้การดำเนินงานหยุดชะงักเกิน สมควร

3. การจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในรูปเอกสารหรือสื่อเล็กทรอนิกส์ ให้เก็บรักษาให้ครบถ้วนอย่างน้อยเป็นระยะเวลา 5 ปี นับตั้งแต่วันที่มีการทำรายการหรือธุกรรมตาม ข้อ 1 โดยข้อมูลและเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการรับลูกค้า ให้ยังคงจัดเก็บไว้อีกไม่น้อยกว่า 5 ปี หลังจาก วันที่กองทุน/ลูกค้าปิดบัญชี

## หมวดที่ 4

### ระบบการควบคุมภายใน

---

บริษัทจัดการต้องจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เน้นให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การกำหนดเป้าหมายและการกิจกรรมตรวจสอบภายในรวมทั้งการสอบทานอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทจัดการต้องมีอำนาจที่จะดำเนินการในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของบริษัท เพื่อทำให้บรรลุตามภารกิจและวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยพิจารณาถึงองค์ประกอบอย่างน้อยดังต่อไปนี้

#### **4.1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)**

##### วัตถุประสงค์

ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรมีการจัดกระบวนการบริหารให้เกิดบรรยายกาศของการควบคุม และสร้างจิตสำนึกที่ดีในการควบคุม และการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานทุกคน รวมทั้งการสร้างระบบข่าวสารเกี่ยวกับนโยบายขององค์กรอย่างเพียงพอและชัดเจนซึ่งรวมถึงการจัดให้มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

##### แนวทางปฏิบัติ

1. มีการจัดโครงสร้างองค์กร (Organization Structure) ที่เหมาะสมกับลักษณะของบริษัทจัดการ ที่ทำให้ผู้บริหารสามารถวางแผนงาน สั่งการ และควบคุมการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
2. มีการระบุอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน รวมถึงการให้พนักงานแต่ละคนทราบถึงบทบาทอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และตระหนักรถึงหน้าที่รับผิดชอบของตนต่อการควบคุมภายใน
3. มีการกำหนดวิธีการมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน (Assignment of Authority and Responsibility) การกำหนดวิธีการรายงาน และอำนาจในการอนุมัติ ซึ่งรวมถึงในระดับที่ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความคิดเห็น หรือสามารถแก้ไขปัญหาให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน
4. มีการส่งเสริมให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างเป็นอิสระ และเป็นไปตามมาตรฐานของการปฏิบัติงาน

## 4.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

### วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องให้ความสำคัญในการบริหารและจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยง (Risk management) ที่เกิดจากการประกอบธุรกิจของบริษัทเพื่อรับประเด็น และกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานในระดับที่ยอมรับได้ โดยจัดให้มีผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างเป็นอิสระจากผู้รับผิดชอบ (Risk taker) และไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### แนวทางปฏิบัติ

1. การกำหนดนโยบายในการบริหารและจัดการความเสี่ยงที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูง รวมมิลักษณะดังนี้
  - (1) มีความชัดเจน เหมาะสม และสอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ ขนาด และความซับซ้อนทางการประกอบธุรกิจ
  - (2) การทบทวนและปรับปรุงให้เห็นเป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับภาวะตลาดและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในภาคธุรกิจเป็นระยะ
  - (3) นโยบายดังกล่าวอยู่ในน้อมความครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้
    - (ก) การระบุความเสี่ยง (Risk identification)
    - (ข) การประเมินความเสี่ยง (Risk evaluation) ซึ่งครอบคลุมถึงเรื่อง ดังต่อไปนี้
      - โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง
      - ความมีนัยสำคัญหรือผลกระทบ
    - (ค) การกำหนดเครื่องมือและมาตรการในการบริหารและจัดการกับความเสี่ยง
    - (ง) ประเมินประสิทธิภาพในการบริหารและควบคุมความเสี่ยง
2. 在การบริหารและควบคุมความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดการลงทุนให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าวควรจัดให้มี
  - 2.1 การป้องกันความเสี่ยงด้านราคา (Market risk) ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการเคลื่อนไหวของราคาที่อาจทำให้เกิดผลกระทบหรือขาดทุนจากการลงทุนได้ โดย
    - (1) การระบุความเสี่ยง
 

มีการกำหนดประเด็นปัญหาและสาเหตุที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงจากการซื้อขายหลักทรัพย์ ทรัพย์สิน หรือ สัญญาซื้อขายล่วงหน้า ที่ผิดไปจากสภาพปกติ
    - (2) การประเมินความเสี่ยง

มีการกำหนดครุภัณฑ์และวิธีการที่ใช้วัดค่าความเสี่ยงที่เหมาะสม เช่น Value at Risk (VaR) ซึ่งการมีการทดสอบ model validity อย่างสม่ำเสมอ และการทำ back testing รวมทั้งมีการกำหนด market risk limit ที่ยอมรับได้ตามประเภทของตราสารที่ลงทุน เช่น

ตราสารทุน : beta limit, loss control limit, VaR limit

ตราสารหนี้ : duration limit

### (3) การติดตาม

(ก) มีระบบการติดตามการซื้อขายหลักทรัพย์ที่ผิดไปจากสภาพปกติ

(ข) มีการทดสอบความถูกต้องของ Model ที่ใช้อย่างสม่ำเสมอ

(ค) มีการทำ scenario/sensitivity analysis และ stress test ในระยะเวลาที่เหมาะสม โดยการวิเคราะห์ดังกล่าวควรจะพิจารณาถึงภาวะตลาดและความผันผวนของตัวแปรที่เกี่ยวข้องด้วย

2.2 การป้องกันความเสี่ยงของผู้ออกตราสาร/คู่สัญญา (Credit risk) ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากผู้ออกตราสาร/คู่สัญญา ไม่ปฏิบัติตามภาระผูกพัน โดย

#### (1) การระบุความเสี่ยง

มีการกำหนดประเด็นปัญหาและสาเหตุที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน และความน่าเชื่อถือของผู้ออกตราสาร/คู่สัญญา

#### (2) การประเมินความเสี่ยง

(ก) มีการกำหนดครุภัณฑ์และวิธีการที่ใช้วัดค่าความเสี่ยงที่เหมาะสม ซึ่งการมีการทดสอบ Model validity อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งการกำหนดค่าความเสี่ยงที่กองทุนจะสามารถรับได้ และการกำหนดการกระจายตัวของผู้ออกตราสาร/คู่สัญญารายได้รายหนึ่ง

(ข) มีการพิจารณากำหนด Credit rating ขั้นต่ำในการลงทุน

#### (3) การติดตาม

(ก) มีระบบการทบทวนเครดิตของผู้ออกตราสาร/คู่สัญญา โดยการตรวจสอบฐานะทางการเงินและความน่าเชื่อถือ

(ข) มีแนวทางการดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงในกรณีผู้ออกตราสาร/คู่สัญญา ไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันได้

2.3 การป้องกันความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity risk) ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากกองทุน ไม่สามารถดำเนินการขายหลักทรัพย์ หรือเลิกสัญญาซื้อขายล่วงหน้าได้ในราคานัด เนื่องจากการขาดสภาพคล่อง หรือการเกิดวิกฤตการณ์ได้ ๆ โดย

(1) การระบุความเสี่ยง มีการกำหนดประเด็นที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยง

(2) การประเมินความเสี่ยง มีการศึกษาพฤติกรรมในการไถ่ถอนหน่วยลงทุนของกองทุน เพื่อนำไปประมาณการกระแสเงินสดเข้าออกกองทุน เพื่อกำหนดตัวเลข X% ที่กองทุนควรสำรองเงินสดเพื่อการไถ่ถอนหน่วยลงทุน

(3) การติดตามความเสี่ยง มีระบบการกำกับควบคุมสำหรับติดตามการดำเนิน  
สภาพคล่อง

2.4 การป้องกันความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational risk) ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากความผิดพลาดของบุคลากร (Human error) หรือระบบงานและการควบคุมการปฏิบัติงานไม่รัดกุมเพียงพอ ตลอดจนความเสี่ยงที่ทำให้เกิดความเสียหายจนทำให้บริษัทจัดการไม่สามารถดำเนินธุรกิจได้โดย

(1) การระบุความเสี่ยง มีการกำหนดประเด็นปัญหา และสาเหตุที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากร และความเพียงพอของระบบงาน ระบบฐานข้อมูล และระบบการควบคุมภายใน

(2) การประเมินความเสี่ยง มีการกำหนดครุปแบบและวิธีการในการประเมินอย่างต่อเนื่องด้วยการพิจารณาจุดควบคุมภายในต่าง ๆ ในขั้นตอนการปฏิบัติงาน

(3) การติดตาม

(ก) มีการกำหนดแผนการสุ่มตรวจสอบการปฏิบัติงาน ระบบงาน และการควบคุมภายในที่ชัดเจนและครอบคลุมทุกเรื่อง

(ข) มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น เช่น การแยกส่วนงานระหว่างสายงานการปฏิบัติการและสายงานจัดการลงทุน การสอบทานและสอบยืนข้อมูล เป็นต้น

(ก) มีการจัดทำแผนฉุกเฉินรองรับในแต่ละด้านตามความจำเป็นและสมควร

2.5 การป้องกันความเสี่ยงด้านกฎหมาย (Legal risk) ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการลงทุนในตราสารหรือสัญญาที่ไม่สามารถบังคับได้ตามกฎหมาย ตลอดจนความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทจัดการ (Reputation risk)

### 4.3 กิจกรรมควบคุม (Control Activities)

#### วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องกำหนดกิจกรรมสนับสนุนการปฏิบัติงานในทุกกิจกรรมให้เป็นไปตามนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และนโยบายต่างๆ ขององค์กร เช่น การฝึกอบรม การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การสอบทานการปฏิบัติหน้าที่ เป็นต้น เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นตามความเสี่ยงที่ได้ประเมินไว้

#### แนวทางปฏิบัติ

1. มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยง หรือข้อผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้น และหาวิธีการแก้ไข หรือป้องกันข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น เช่น การให้ความเห็นชอบ การสอบทานการปฏิบัติหน้าที่ การรักษาความปลอดภัย และการควบคุมระบบสารสนเทศ เป็นต้น ซึ่งอาจกำหนดลักษณะของการ

## ควบคุมใน 4 ลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

1) การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive Control) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การมีระบบในการเตือน (Early warning) เพื่อให้การลงทุนเป็นไปตามอัตราส่วนการลงทุนของแต่ละโครงการ

2) การควบคุมแบบค้นพบ (Detective Control) เพื่อสืบหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การมีระบบการตรวจสอบการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

3) การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective Control) เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว หรือหาวิธีการแก้ไขข้อผิดพลาดเพื่อไม่ให้เกิดขึ้นอีก เช่น มีการตรวจสอบหาเหตุของระบบงานที่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นบ่อยครั้ง และในกรณีที่พบว่าเกิดจากผู้ปฏิบัติงานเข้าใจผิด ควรจะมีการอบรมใหม่ ความเข้าใจที่ถูกต้อง

4) การควบคุมแบบส่งเสริม โดยการให้คำแนะนำล่วงหน้า (Directive Control) เพื่อส่งเสริม หรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เช่น การจัดทำ Fund mandate ของกองทุนที่มีการจัดตั้งใหม่ เพื่อถือสารให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจลักษณะของแต่ละกองทุน เช่น นโยบายวัตถุประสงค์ อัตราส่วนการลงทุน เป็นต้น

2. มีการกำหนดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมเพื่อให้เกิดการสอบบัญชีความถูกต้องระหว่างกัน (Checks and Balances) เช่น กำหนดบุคลากรตั้งแต่ 2 คน หรือมากกว่า ปฏิบัติงานหน้าที่เดียวกันที่หนึ่ง โดยวิธีการต่าง ๆ โดยให้แต่ละคนแบ่งแยกหน้าที่กันอย่างเหมาะสมที่สุด

## 4.4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

### วัตถุประสงค์

บริษัทจัดการต้องมีระบบการรับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทั้งที่เป็นสารสนเทศจากแหล่งภายในและแหล่งภายนอก และมีระบบการสื่อสารขององค์กรที่จะสร้างความเข้าใจที่ตรงกันของบุคลากรที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่สัมพันธ์กัน

### แนวทางปฏิบัติ

#### 1. มีระบบสารสนเทศที่มีลักษณะ ดังนี้

1.1 มีความเหมาะสมกับการใช้งาน มีเนื้อหาสาระที่จำเป็นสำหรับการตัดสินใจ

1.2 มีความถูกต้องสมบูรณ์ โดยมีความถูกต้องของข้อเท็จจริง และมีรายละเอียดที่จำเป็นครบถ้วน

#### 2. ลักษณะ

1.3 มีความเป็นปัจจุบัน ที่ให้ข้อมูลที่จำเป็นที่มีความทันต่อเหตุการณ์

1.4 มีความรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

1.5 มีความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล และมีระบบการรักษาความปลอดภัยจากบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

2. มีช่องทางการสื่อสารที่เพียงพอ และสามารถเข้าถึงผู้ปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึงเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างพนักงานภายในองค์กร และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

#### **4.5 การติดตามผล (Monitoring)**

##### **วัตถุประสงค์**

บริษัทจัดการต้องมีระบบในการติดตามผลการปฏิบัติงานในทุกกิจกรรมว่าได้มีการปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร และวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรม ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องที่มีนัยสำคัญที่จะระบบท่อ กองทุน หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ต้องมีระบบในการรายงานผลอย่างรวดเร็ว เพื่อประเมินได้ว่ามีมาตรการ และระบบการควบคุมภายในมีประสิทธิผล และเพื่อการปรับปรุงให้ทันต่อเหตุการณ์

##### **แนวทางปฏิบัติ**

1. มีการติดตามผลกระทบจากการดำเนินงาน (On Going Monitoring) รวมทั้งจัดให้มีการรายงานความคืบหน้าของงาน การสอนทานหรือการยืนยันยอดระหว่างการปฏิบัติงานไปยังคณะกรรมการบริษัท กรณีกองทุนรวมหรือ คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทกรณีกองทุนส่วนบุคคลให้รับทราบผลการดำเนินงานดังกล่าว
2. มีการประเมินผลตามช่วงเวลาที่กำหนดขึ้น โดยบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
3. มีการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment : CSA)
4. มีการรายงานข้อมูลพร่องไปยังคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสามารถดำเนินการในการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลพร่องดังกล่าวของบริษัท

ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2549 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2549

(นายธีระชัย ภูวนานนท์บาก)

เลขานุการ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก.

### ตัวอย่างการคิดค่าธรรมเนียม

#### 1. ตัวอย่างวิธีการคิดแบบ Fulcrum Fee

เงื่อนไขการจ่าย Performance based management Fee

- ถ้า Annualized Return ของกองทุน = อัตราการเปลี่ยนแปลงของ SET Index หรือ Annualized Return ของกองทุน > หรือ < อัตราการเปลี่ยนแปลงของ SET Index ไม่เกิน 5% อัตราค่าธรรมเนียมการจัดการ คือ ร้อยละ 1 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน
- ถ้า Annualized return ของกองทุน > อัตราการเปลี่ยนแปลงของ SET Index อย่างน้อย 5% อัตราค่าธรรมเนียมการจัดการ ส่วนเพิ่มคือ ร้อยละ 30 ของมูลค่าทรัพย์สินส่วนที่เพิ่มขึ้น
- ถ้า Annualized return ของกองทุน < อัตราการเปลี่ยนแปลงของ SET Index เกินกว่า 5% อัตราค่าธรรมเนียมการจัดการจะลดลงเป็น ร้อยละ 0.7 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน

	31/12/2003	31/12/2004	31/12/2005	31/12/2006	31/12/2007
Net asset value (Million baht)	100	118	145	130	150
SET Index	772.15	815.65	1,050.87	930.83	1,116.89

- Annualized return for 2004 =  $[(118/100) - 1] = 18\%$
- SET Index เป็น % =  $[(815.65/772.15) - 1] = 5.6\%$
- Overperform และ > 5% ค่าธรรมเนียมการจัดการในปี 2004  
 $= [(100*1\%) + (18*30\%)] = 6.4 \text{ ล้านบาท}$
- Annualized return for 2005 =  $[(145/118) - 1] = 22.9\%$
- SET Index เป็น % =  $[(1,050.87/815.65) - 1] = 28.8\%$
- Underperform และ > 5% ค่าธรรมเนียมการจัดการในปี 2005 =  $145 * 0.7\% = 1.015 \text{ ล้านบาท}$
- Annualized return for 2006 =  $[(130/145) - 1] = -10.3\%$
- SET Index เป็น % =  $[(930.83/1,050.87) - 1] = -11.4\%$
- Overperform แต่ไม่ถึง 5% ค่าธรรมเนียมการจัดการในปี 2006 =  $130 * 1\% = 1.3 \text{ ล้านบาท}$

- Annualized return for 2007 =  $[(150/130) - 1] = 15.4\%$
- SET Index เป้าอัตราการเปลี่ยนแปลง =  $[(1,116.89/930.83) - 1] = 20\%$
- Underperform แต่ไม่ถึง 5% ค่าธรรมเนียมการจัดการในปี 2007 =  $150 * 1\% = 1.5$  ล้านบาท

## 2. ตัวอย่างวิธีการคิดแบบ Escalating Fee

เงื่อนไขการจ่าย Performance based management Fee

- ถ้า Annualized Return ของกองทุน = อัตราการเปลี่ยนแปลงของ SET Index หรือ Annualized Return ของกองทุน > หรือ < อัตราการเปลี่ยนแปลงของ SET Index ไม่เกิน 5% อัตราค่าธรรมเนียมการจัดการ คือ ร้อยละ 1.5 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน
- ถ้า Annualized return ของกองทุน > อัตราการเปลี่ยนแปลงของ SET Index อย่างน้อย 5% อัตราค่าธรรมเนียมการจัดการ คือ ร้อยละ 3 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน
- ถ้า Annualized return ของกองทุน < อัตราการเปลี่ยนแปลงของ SET Index เกินกว่า 5% อัตราค่าธรรมเนียมการจัดการ คือ ร้อยละ 1.25 ของมูลค่าทรัพย์สินสุทธิของกองทุน

จากตัวอย่างเดิม อัตราค่าธรรมเนียมการจัดการ ในปี 2004 2005 2006 และ 2007 จะเป็นดังนี้

- ค่าธรรมเนียมการจัดการ ในปี 2004 =  $118 * 3\% = 3.54$  ล้านบาท
- ค่าธรรมเนียมการจัดการ ในปี 2005 =  $145 * 1.25\% = 1.8125$  ล้านบาท
- ค่าธรรมเนียมการจัดการ ในปี 2006 =  $130 * 1.5\% = 1.95$  ล้านบาท
- ค่าธรรมเนียมการจัดการ ในปี 2007 =  $150 * 1.5\% = 2.25$  ล้านบาท

### ភាគអនុវត្ត

#### Call-out tree

##### បន្ទីមក្រោម.....

		ទូរសព្ទអ្នកអ៊ីអី	ទូរសព្ទអ្នកអិន្ទាន	E-Mail Address
<b>ក្រសួងបរិទេស</b>		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>ដំណើរការជាមួយគ្មាន</b>		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារកង់ទុនរំរាប</b>		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារកង់ទុនសំរាប់អ្នកគ្រប់</b>		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារកង់ទុនសំរាប់អ្នកគ្រប់</b>	ឯកសារ 1	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារកង់ទុនសំរាប់អ្នកគ្រប់</b>	ឯកសារ 2	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>ដំណើរការជាមួយគ្មាន</b>		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារកង់ទុនសំរាប់អ្នកគ្រប់</b>		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារជំនាញអ្នករៀបចំ</b>		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារជំនាញអ្នករៀបចំ</b>	ឯកសារ 1	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារជំនាញអ្នករៀបចំ</b>	ឯកសារ 2	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>ដំណើរការជាមួយគ្មាន</b>		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារជំនាញអ្នករៀបចំ</b>		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារជំនាញអ្នករៀបចំ</b>	ឯកសារ 1	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារជំនាញអ្នករៀបចំ</b>	ឯកសារ 2	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>ដំណើរការជាមួយគ្មាន</b>		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារជំនាញអ្នករៀបចំ</b>		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារជំនាញអ្នករៀបចំ</b>	ឯកសារ 1	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារជំនាញអ្នករៀបចំ</b>	ឯកសារ 2	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារជំនាញអ្នករៀបចំ</b>		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារជំនាញអ្នករៀបចំ</b>		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារជំនាញអ្នករៀបចំ</b>	ឯកសារ 1	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារជំនាញអ្នករៀបចំ</b>	ឯកសារ 2	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារជំនាញអ្នករៀបចំ</b>		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារជំនាញអ្នករៀបចំ</b>		0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារជំនាញអ្នករៀបចំ</b>	ឯកសារ 1	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>
<b>អគ្គន៍ការងារជំនាញអ្នករៀបចំ</b>	ឯកសារ 2	0-1xxx-xxxx	0-2xxx-xxxx	<a href="mailto:xxxxxx@xxx.xx.xx">xxxxxx@xxx.xx.xx</a>

អនុញ្ញាត \*\*ហាងក្នុងក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្មនេះមិនអាចបានបញ្ជាក់លាក់តុលាក់បាន។

call-out ឱ្យបង្ហាញក្នុងក្រុមហ៊ុនអាជីវកម្មនេះ។

## ภาคผนวก ค.

### **การเปิดเผยข้อมูลการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น**

#### 1. นโยบายการใช้สิทธิออกเสียง

##### 1.1 นโยบายการใช้สิทธิออกเสียง

(ก).....

(ง).....

##### 1.2 หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอของฝ่ายจัดการในการใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุม

###### **ผู้ถือหุ้น**

###### 1.2.1 บริษัทจัดการจะใช้สิทธิออกเสียงสนับสนุนในที่ประชุมในกรณีดังต่อไปนี้

(ก).....

(ง).....

###### 1.2.2 บริษัทจัดการจะใช้สิทธิออกเสียงคัดค้านในที่ประชุมในกรณีดังต่อไปนี้

(ก).....

(ง).....

###### 1.2.3 บริษัทจัดการจะใช้สิทธิ์งดออกเสียงในที่ประชุมในกรณีดังต่อไปนี้

(ก).....

(ง).....

#### 2. รายงานสรุปเกี่ยวกับการใช้สิทธิออกเสียง

ลำดับ	ชื่อบริษัท	จำนวนครั้งที่ ใช้สิทธิ์ประชุม* (ครั้ง)	จำนวนครั้งที่เข้า ร่วมประชุม** (ครั้ง)	จำนวนครั้งที่ลงมติตามวาระการประชุม***		
				สนับสนุน	คัดค้าน	งดออกเสียง
1	บริษัท กบค จำกัด (มหาชน)			5	3	2

หมายเหตุ \* หมายถึง จำนวนครั้งที่บริษัทที่จัดประชุมใช้สิทธิ์จัดการเข้าร่วมประชุมในฐานะผู้ถือหุ้น

\*\* หมายถึง จำนวนครั้งที่บริษัทจัดการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

\*\*\* หมายถึง จำนวนครั้งที่ลงมติออกเสียงในฐานะผู้ถือหุ้น การนับจำนวนครั้งนับรวมการลงคะแนนเสียง  
ในวาระเดียวกันรวมทุกธุรกิจจัดการลงทุนเป็น 1 ครั้ง

3. รายละเอียดการใช้สิทธิออกเสียงคัดค้านหรือองค์ออกเสียง

ลำดับ	ชื่อบริษัทและวาระ	คัดค้าน	งดออกเสียง	เหตุผล
1	บริษัท XYZ จำกัด (มหาชน) - ขอมติเพิ่มค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ - ขอมติเพิ่มทุนบริษัท	✓	✓	การปรับปรุงลดค่าตอบแทนลง บริษัทได้ข้อมูลไม่ชัดเจนเพียงพอ

4. รายละเอียดการใช้สิทธิออกเสียงที่บริษัทจัดการมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลำดับ	ชื่อบริษัทและความเกี่ยวข้อง/วาระ	สนับสนุน	คัดค้าน	งดออกเสียง	เหตุผล
1	ธนาคาร ABC จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้น X% ในบริษัทจัดการ - ขอมติเพิ่มค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์		✓		ไม่สามารถอธิบายความสมเหตุสมผลของค่าตอบแทนที่ปรับเพิ่มได้