

แผนดำเนินการก่อนและหลังการออกตราสาร
(Key Information and Compliance Plan)

(ชื่อบริษัทที่ออกตราสาร)

(ประเทศที่บริษัทจัดตั้งขึ้น)

(สถานที่ตั้ง และหมายเลขโทรศัพท์)

(ชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของตัวแทนในประเทศไทย – เฉพาะกรณีบริษัทต่างประเทศ)

(กำหนดเวลาที่ประสงค์จะเสนอขายตราสารโดยประมาณ)

ประเภท จำนวน และมูลค่ารวมของตราสารที่ประสงค์จะเสนอขาย

ประเภทตราสารที่จะเสนอขาย	จำนวนตราสารที่จะเสนอขาย	มูลค่ารวมของตราสารที่จะเสนอขาย

หมายเหตุ : กรณีตราสารแบ่งออกเป็นหลายชนิด (class) ให้ระบุแยกตามชนิด

ลักษณะการเสนอขาย

- เสนอขายต่อประชาชนเป็นการทั่วไป เสนอขายต่อผู้ลงทุนสถาบัน
- เสนอขายต่อผู้ลงทุนเฉพาะกลุ่ม (ระบุรายละเอียด)
-

ส่วนที่ 1

ข้อมูลสำคัญของตราสารและความเหมาะสมของตราสารกับผู้ลงทุน

(Key Information and Sophistication Match)

1. วัตถุประสงค์ในการออกตราสาร

ให้อธิบายวัตถุประสงค์ในการออกตราสารของบริษัท เช่น การลดความเสี่ยงของกิจการ การขยายกิจการ หรือการลดต้นทุนทางการเงิน เป็นต้น โดยต้องระบุข้อมูลเกี่ยวกับการใช้เงินที่ได้จากการระดมทุน จำนวนเงิน และระยะเวลาที่ใช้เงินโดยประมาณด้วย

2. ข้อมูลผู้ออกตราสาร

ให้อธิบายข้อมูลโดยสังเขปเกี่ยวกับนโยบายและภาพรวมในการประกอบธุรกิจ ลักษณะการประกอบธุรกิจ ปัจจัยความเสี่ยง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อันเป็นพิเศษ (ถ้ามี) และการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว ข้อพิพาททางกฎหมาย (ถ้ามี) โครงสร้างเงินทุน โครงสร้างการจัดการ การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ

ทั้งนี้ ให้อธิบายโครงสร้างและสายการบังคับบัญชาของส่วนงานที่ดูแลรับผิดชอบการออก การเสนอขาย และการดำเนินการตามข้อผูกพันของตราสาร ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน และบุคลากรที่รับผิดชอบ และบทบาทในการพัฒนาและออกตราสาร รวมทั้งให้ระบุข้อมูลการติดต่อด้วย

3. ข้อมูลตราสาร

ให้อธิบายสาระสำคัญของตราสาร รวมทั้งลักษณะพิเศษและความเสี่ยงของตราสาร ดังนี้

(1) ลักษณะของตราสาร รายละเอียด ตลอดจนข้อสัญญาหรือข้อกำหนดที่สำคัญ สิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ออกตราสาร ผู้ถือตราสาร และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการชำระหนี้ตามตราสาร

(2) การเพิ่มความน่าเชื่อถือของตราสาร (credit enhancement) (ถ้ามี) เช่น การประกันการชำระหนี้ตามตราสาร โดยการจัดให้มีหลักประกันหรือผู้ค้ำประกัน การแบ่งชนิดของตราสารตามลำดับการชำระหนี้ก่อนหลัง (credit tranching) การตั้งบัญชีเงินสำรอง (reserve account) เป็นต้น โดยให้ระบุรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงรายละเอียดของทรัพย์สินที่เป็นหลักประกัน ผู้ค้ำประกัน หรือกลไกการประกัน ตามแต่กรณี รวมทั้งข้อกำหนดและเงื่อนไขที่สำคัญด้วย

(3) การจัดอันดับความน่าเชื่อถือ (ถ้ามี)

(4) การดำเนินการที่มีผลต่อสภาพคล่องของตราสาร เช่น การจำกัดการโอน การจัดให้มีผู้ดูแลสภาพคล่อง หรือการจัดให้มีตลาดรอง เป็นต้น

(5) ผลตอบแทนของตราสาร ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อผลตอบแทน วิธีการชำระผลตอบแทน และ/หรือ เงินลงทุน และหลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับการเลื่อนกำหนดชำระผลตอบแทนและเงินลงทุน (ถ้ามี)

(6) ความเสี่ยงที่ผู้ลงทุนอาจได้รับจากการถือตราสาร และการจัดการความเสี่ยง (ถ้ามี)

(7) ค่าใช้จ่ายที่ผู้ลงทุนต้องรับภาระเมื่อเข้าลงทุนในตราสาร และระหว่างอายุตราสาร (ถ้ามี) โดยให้ระบุอัตราและวิธีการเรียกเก็บ ตลอดจนผลกระทบของค่าใช้จ่ายดังกล่าวต่อผลตอบแทนของตราสาร

(8) ภาระภาษีของผู้ลงทุน จากการลงทุนในตราสาร

(9) ในกรณีที่เป็นการตราสารที่มีการจัดการลงทุนเป็นส่วนหนึ่งของ โครงสร้างธุรกรรม (investment component) ให้ระบุข้อมูลเกี่ยวกับการลงทุน เช่น นโยบายการลงทุน คณะกรรมการลงทุน (ถ้ามี) ปัจจัยในการตัดสินใจลงทุน หลักเกณฑ์ในการเลือกทรัพย์สินที่ลงทุน การจัดการความเสี่ยง และระบบในการดูแลและควบคุมการลงทุนเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

(10) การดำเนินการในกรณีที่ไม่สามารถชำระหนี้ตามตราสาร เช่น การชำระหนี้ด้วยของอื่น หรือการจัดให้มีกระบวนการระงับข้อพิพาท เป็นต้น

(11) ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ (ถ้ามี)

4. กลุ่มผู้ลงทุนเป้าหมาย และความเหมาะสมในการลงทุน

ให้ระบุกลุ่มผู้ลงทุนเป้าหมายที่ประสงค์จะเสนอขายตราสารนั้น และอธิบายความเหมาะสมของตราสารกับกลุ่มผู้ลงทุนเป้าหมาย โดยให้แสดงข้อมูลวิเคราะห์ด้วยว่าตราสารนั้นเหมาะสมที่จะเป็นทางเลือกสำหรับเงินลงทุนลักษณะใด และผู้ลงทุนควรลงทุนในระยะเวลาเท่าใด

ในกรณีที่กำหนดจำกัดลักษณะของกลุ่มผู้ลงทุนเป้าหมาย เช่น ผู้ลงทุนสถาบัน หรือผู้ลงทุนรายใหญ่ ให้ระบุกลไกที่จะใช้ในการจำกัดตราสารให้อยู่เฉพาะในกลุ่มผู้ลงทุนเป้าหมายด้วย

5. ข้อมูลเกี่ยวกับการเสนอขาย

(1) วิธีการเสนอขาย ให้ระบุว่าเป็นการเสนอขายผ่านผู้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์หรือไม่ โดยในกรณีที่เสนอขายผ่านผู้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ ให้ระบุประเภทของผู้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ และคำอธิบายว่าผู้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ที่ประสงค์จะใช้บริการ มีความเกี่ยวข้องกับผู้ออกตราสารหรือไม่ อย่างไร

- (2) วิธีการจัดสรร ให้ระบุหลักการจัดสรร โดยแสดงกลุ่มผู้ลงทุนและสัดส่วน
- (3) วิธีการกำหนดราคาตราสารที่เสนอขาย
- (4) การยกเลิกการเสนอขาย โดยให้ระบุเหตุที่ชัดเจน รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการในการคืนเงินค่าจองซื้อ
- (5) การให้สิทธิผู้ลงทุนในการยกเลิกการจองซื้อ การซื้อ การขายคืนตราสาร หรือการดำเนินการอื่นเพื่อให้สัญญาสิ้นสุด (ถ้ามี) โดยให้ระบุขั้นตอน วิธีการดำเนินการ และค่าใช้จ่ายที่เกิดจากผู้ลงทุนด้วย
- (6) วิธีการส่งมอบตราสาร
- (7) ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ (ถ้ามี)

ส่วนที่ 2
แผนดำเนินการก่อนออกตราสาร
(Entry Requirements)

หัวข้อที่ 1 ผู้ออกตราสาร

หลักเกณฑ์ตามกฎหมาย	ลักษณะ / การดำเนินการตามหลักเกณฑ์	หน่วยงาน และ/หรือ บุคลากรที่รับผิดชอบ	เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

หัวข้อที่ 2 ตราสาร

หลักเกณฑ์ตามกฎหมาย	ลักษณะ / การดำเนินการตามหลักเกณฑ์	หน่วยงาน และ/หรือ บุคลากรที่รับผิดชอบ	เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

หัวข้อที่ 3 ความเหมาะสมของตราสารกับผู้ลงทุน

หลักเกณฑ์ตามกฎหมาย	ลักษณะ / การดำเนินการตามหลักเกณฑ์	หน่วยงาน และ/หรือ บุคลากรที่รับผิดชอบ	เอกสาร / หลักฐานอ้างอิง
17			
18			
19			
20			

ส่วนที่ 3

แผนดำเนินการภายหลังการออกตราสาร

(Ongoing Obligations)

หน้าที่	ข้อกำหนดหน้าที่		ส่วนงาน / บุคลากร ที่ได้รับผิดชอบ	วิธีการดำเนินการ	กำหนดเวลา ดำเนินการ
	หลักเกณฑ์	ข้อกำหนดสิทธิ			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

คำอธิบายประกอบการกรอกข้อมูลในส่วนที่ 2 และส่วนที่ 3

การกรอกข้อมูลในส่วนที่ 2

ในส่วนนี้ ให้ผู้ยื่นคำขอฯ ระบุข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถแสดงให้เห็นได้ว่าผู้ยื่นคำขอมีลักษณะหรือมีการดำเนินการ ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการออกและเสนอขายตราสารประเภทใหม่ที่ยังไม่มีหลักเกณฑ์รองรับ รวมทั้งกฎและแนวทางปฏิบัติที่ออกตามประกาศดังกล่าว (“ประกาศกลาง”) ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ก่อนที่จะได้รับอนุญาต โดยการแสดงข้อมูลดังกล่าว ให้แบ่งหัวข้ออย่างน้อยตามที่กำหนดในตารางของส่วนที่ 2 อันได้แก่

หัวข้อที่ 1 ผู้ออกตราสาร โดยให้ระบุและแสดงคำอธิบายที่เกี่ยวข้องหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับกับผู้ออก

หัวข้อที่ 2 ตราสาร โดยให้ระบุและแสดงคำอธิบายที่เกี่ยวข้องหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวข้องกับคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ที่ใช้บังคับกับตราสาร

หัวข้อที่ 3 ความเหมาะสมของตราสารกับผู้ลงทุน โดยให้ระบุและแสดงคำอธิบายที่เกี่ยวข้องหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ซึ่งเกี่ยวกับการแสดงความเหมาะสมของตราสารกับผู้ลงทุน

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีหลักเกณฑ์ใดที่ไม่สามารถจัดอยู่ในหัวข้อที่ระบุข้างต้น ผู้ขออนุญาตอาจกำหนดหัวข้อเพิ่มเติมเองได้ โดยให้เพิ่มก่อนหัวข้อเรื่องความเหมาะสมของตราสารกับผู้ลงทุน

สำหรับการกรอกข้อมูลในช่องต่าง ๆ ตามตารางข้างต้น ให้เป็นไปตามแนวทางดังนี้

หลักเกณฑ์ตามกฎหมาย		ลักษณะ/การดำเนินการ	ส่วนงาน/ บุคลากรที่รับผิดชอบ	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ระบุลำดับที่	ระบุเนื้อหาของหลักเกณฑ์ตามประกาศกลางที่ใช้กับกรณีของผู้ยื่นคำขอ โดยเรียงเป็นรายชื่อ	อธิบายลักษณะของผู้ขออนุญาต หรือลักษณะของตราสาร หรือการดำเนินการต่าง ๆ ซึ่งแสดงให้เห็นได้ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้ในช่องที่ 2	ระบุหน่วยงาน และบุคลากร ซึ่งรับผิดชอบตามคำอธิบายในช่องที่ 3 โดยหากมอบหมายให้บุคคลอื่นดำเนินการ ให้ระบุชื่อผู้รับมอบหมาย และหน่วยงาน และบุคลากรของผู้ยื่นคำขอ ที่มีหน้าที่กำกับดูแลและสอบทานการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอกด้วย ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยสภาพ ให้ระบุข้อความว่า “n/a”	ระบุเอกสารหรือหลักฐานที่ประสงค์จะแนบ เพื่อยืนยันข้อมูลตามที่แสดงไว้ในช่องที่ 3 โดยให้กำกับหมายเลขของเอกสารเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงไว้ด้วย

การกรอกข้อมูลในส่วนที่ 3

ในส่วนนี้ ให้ผู้ยื่นคำขอฯ ระบุข้อมูลเกี่ยวกับภาระหน้าที่ที่ผู้ยื่นคำขอจะต้องกระทำภายหลังได้รับอนุญาต ทั้งในส่วนที่เป็นภาระหน้าที่ที่กำหนดตามกฎหมาย กฎ หรือคำสั่งของคณะกรรมการ ก.ล.ต. คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และสำนักงาน ตลอดจนภาระหน้าที่ที่เป็นไปตามข้อกำหนดสิทธิของตราสาร ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุญาตให้เสนอขายตราสารแล้ว ผู้ออกตราสารสามารถทบทวนและแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่ที่เปลี่ยนแปลงไปในระหว่างอายุตราสารได้ โดยให้จัดส่งข้อมูลที่ปรับปรุงแล้วต่อสำนักงาน และเปิดเผยต่อผู้ลงทุนภายในระยะเวลาอันสมควร

สำหรับการกรอกข้อมูลในช่องต่าง ๆ ตามตารางข้างต้น ให้เป็นไปตามแนวทางดังนี้

หน้า	หัวข้อ	ข้อกำหนดหน้าที่		ส่วนงาน / บุคลากร ที่รับผิดชอบ	วิธีการดำเนินการ	กำหนดเวลา ดำเนินการ
		หลักเกณฑ์	ข้อกำหนดสิทธิ			
ระบุ ลำดับ ที่	ระบุภาระหน้าที่ที่ต้อง ดำเนินการภายหลัง ได้รับอนุญาต	ระบุข้อกำหนด และเลขที่ของ ประกาศที่กำหนด ภาระหน้าที่ ทั้งนี้ หากไม่มี ให้ระบุ ข้อความว่า “n/a”	ระบุข้อกำหนด ภาระหน้าที่ใน ข้อกำหนดสิทธิ ทั้งนี้ หากไม่มี ให้ระบุข้อความว่า “n/a”	ระบุหน่วยงาน และบุคลากร ซึ่ง เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	ระบุวิธีการดำเนินการ โดยหากมอบหมายให้ บุคคลอื่นดำเนินการ ให้ระบุชื่อผู้รับ มอบหมาย และ หน่วยงานและบุคลากร ของผู้ยื่นคำขอที่มี หน้าที่กำกับดูแลและ สอบทานการปฏิบัติงาน ของบุคคลภายนอก ด้วย	ระบุเวลาที่จะ ดำเนินการ โดยหากระบุ เวลาแน่นอน ได้ ให้ระบุ เวลาแน่นอน แต่หากไม่ สามารถระบุ ได้ ให้ระบุ ข้อมูลโดย ประมาณ