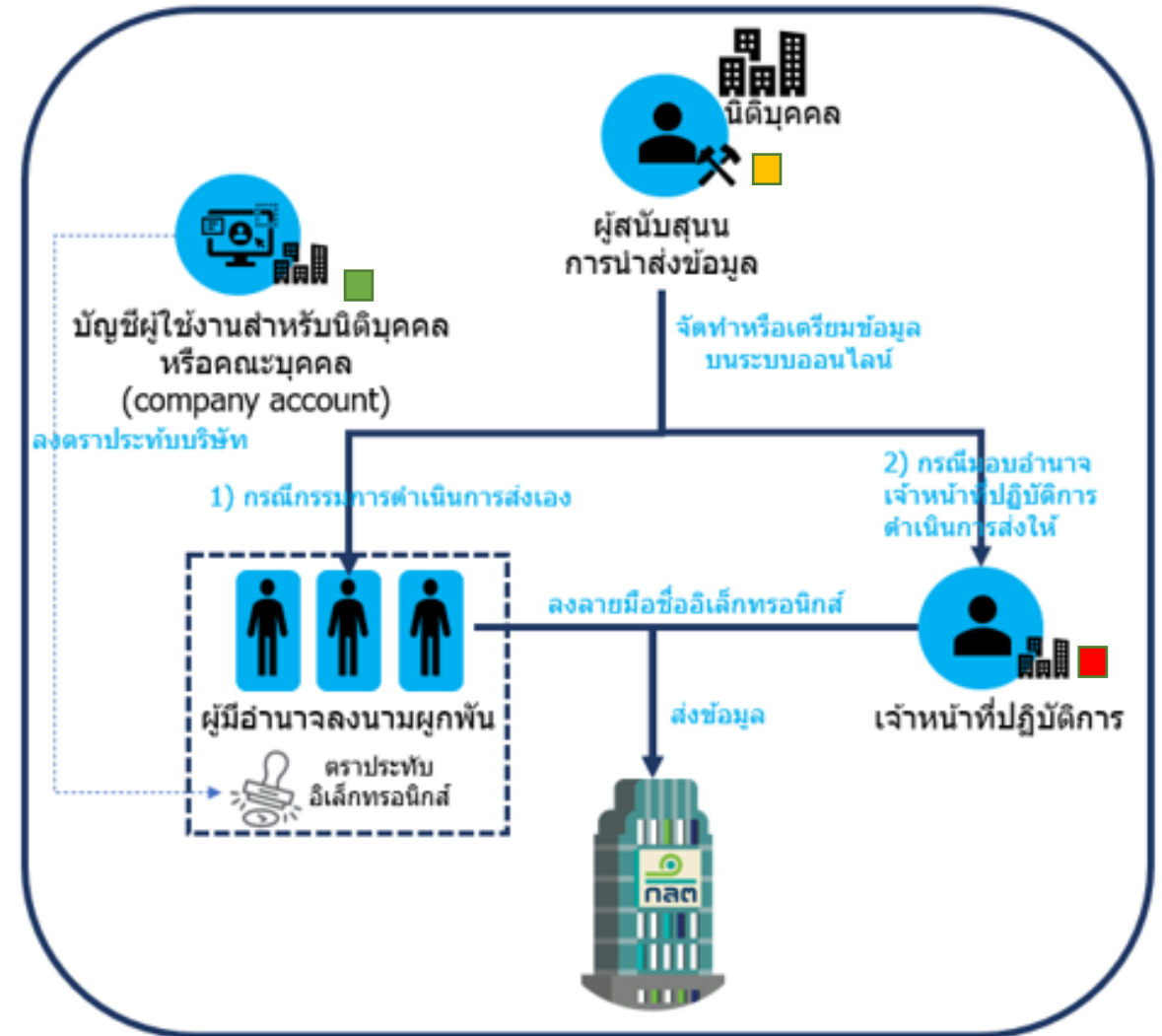
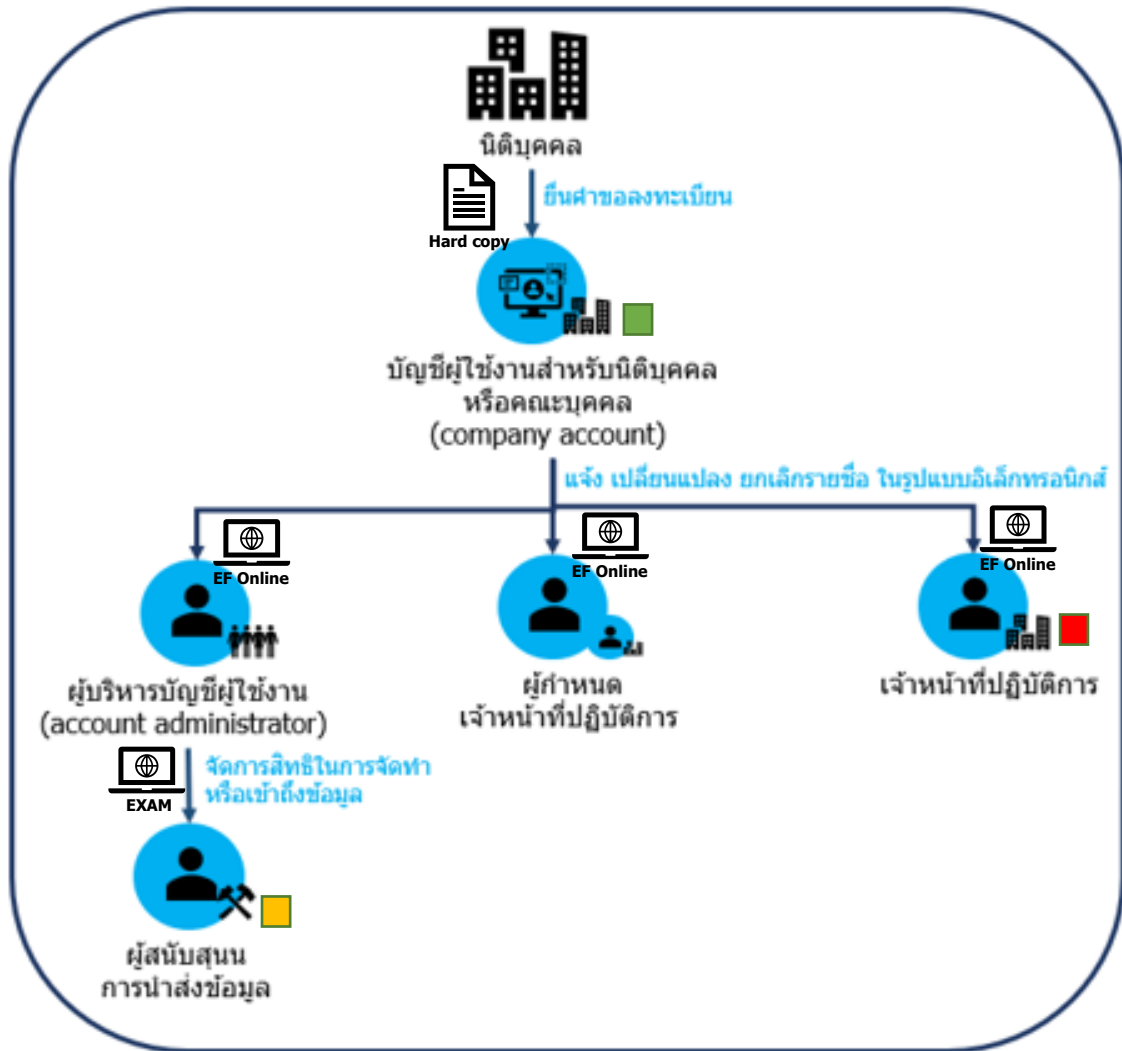


กระบวนการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์



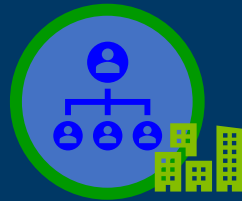
กระบวนการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

1. กิจการลงทะเบียนเพื่อสร้างบัญชีผู้ใช้งานนิติบุคคลหรือคณะบุคคล หรือ company account (ยื่น hard copy)
2. กิจการใช้ company account แจ้งแต่งตั้งผู้เกี่ยวข้องในการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ผ่านระบบแจ้งแต่งตั้งฯ)

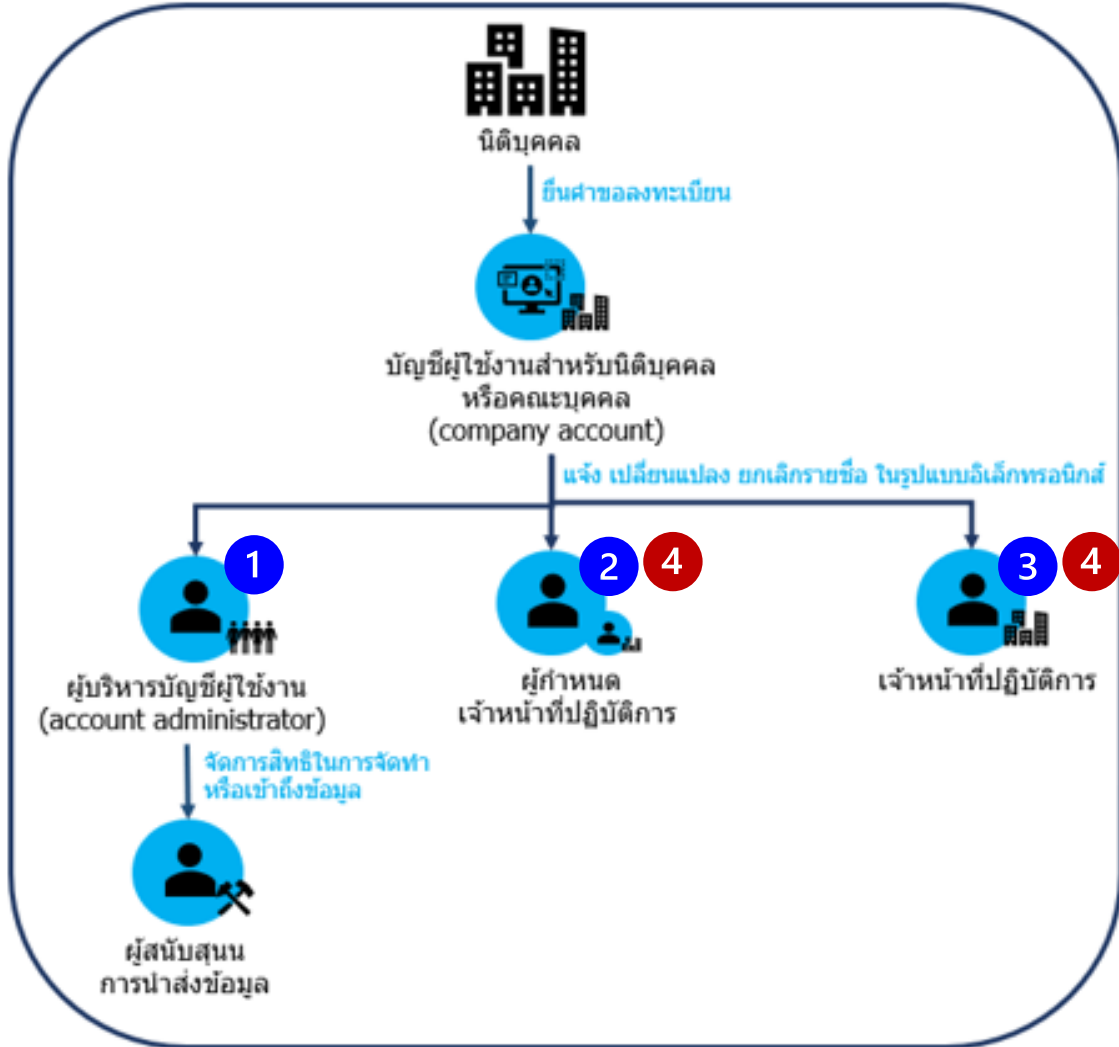


**ระบบแจ้งแต่งตั้งผู้เกี่ยวข้องในการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Information Submission Management System)**

<https://web-ef.sec.or.th>



ระบบแจ้งแต่งตั้งฯ : แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง



- 1 แบบแจ้งแต่งตั้ง/เพิกถอน ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน (account admin)
- 2 แบบแจ้งแต่งตั้ง ผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (EF-2)
- 3 แบบแจ้งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (EF-3)
- 4 แบบแจ้งเพิกถอน ผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ หรือ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (EF-4)

สามารถศึกษารายละเอียดที่ www.sec.or.th/ca ตามเมนูด้านล่าง และยื่นแบบต่างๆ โดยใช้ บัญชีผู้ใช้งานนิติบุคคล (Company Account)

การยื่นแบบแจ้งแต่งตั้งผู้เกี่ยวข้อง (EF2-4)

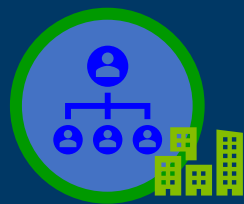
ระบบแจ้งแต่งตั้งผู้เกี่ยวข้องในการนำเสนอข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Information Submission Management System) (เริ่มใช้ระบบตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2563 เป็นต้นไป)

วิธีการใช้ระบบระบบแจ้งแต่งตั้งผู้เกี่ยวข้องในการนำเสนอข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

- คู่มือ EF-2 EF-3
- คู่มือ EF-4
- คู่มือ Account Administrator

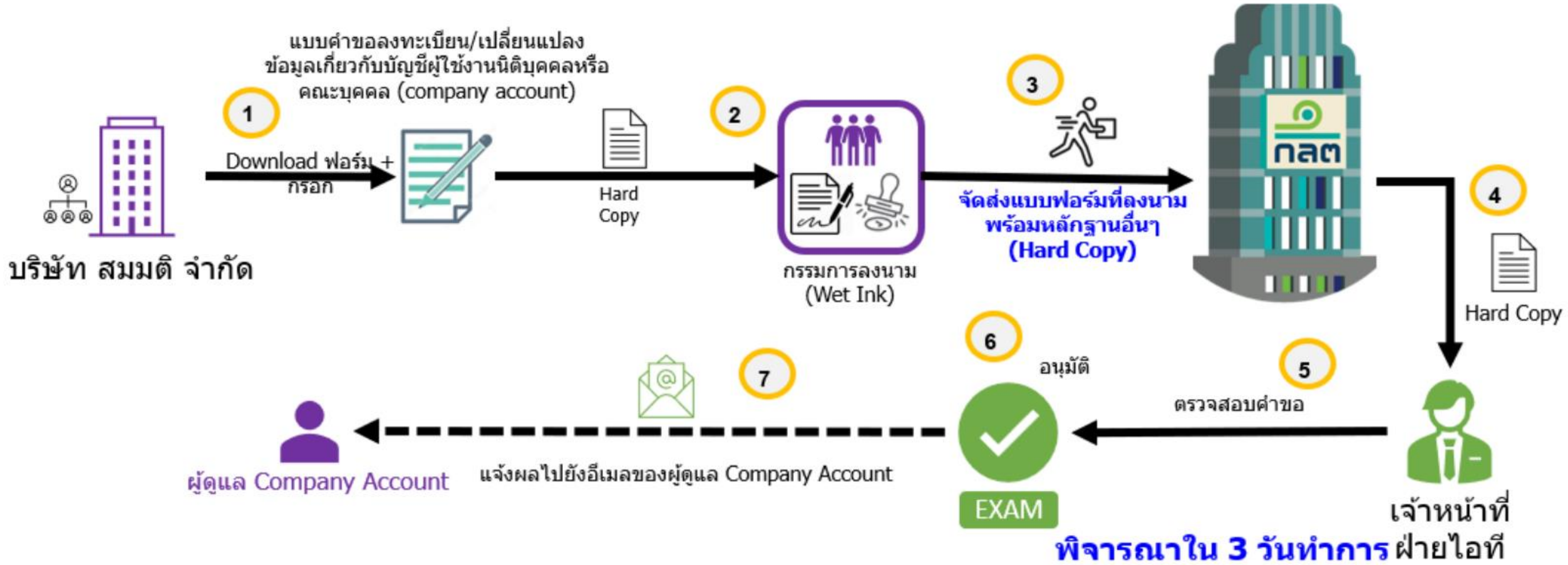
รายการเอกสารแบบที่ต้องยื่นผ่านระบบ

บัญชีผู้ใช้งานนิติบุคคลหรือคณะบุคคล Company Account





การสร้าง company account



- ☺ ในแต่ละบริษัทจะมีเพียง 1 account หากมี company account แล้วไม่ต้องทำการลงทะเบียนซ้ำอีกครั้ง
- ☺ ดาวน์โหลดแบบคำขอลงทะเบียน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีผู้ใช้งานนิติบุคคลหรือคณะบุคคล (company account) และคู่มือประชาชนที่เว็บไซต์ <https://www.sec.or.th/ca>
- ☺ ดูวิธีการกรอกแบบฟอร์มที่ <https://www.sec.or.th/ca> หัวข้อ "คู่มือการกรอกแบบคำขอลงทะเบียน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีผู้ใช้งานนิติบุคคลหรือคณะบุคคล (company account)"



หากมีความจำเป็น เร่งด่วนในการขอ company account ต้องทำอย่างไร?



นิติบุคคลจัดเตรียม

- เอกสาร scan จากแบบคำขอลงทะเบียน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีผู้ใช้งานนิติบุคคลหรือคณะบุคคล (company account) ฉบับจริงที่ระบุความจำเป็น เร่งด่วนในการขอ company account ที่มีการลงนาม



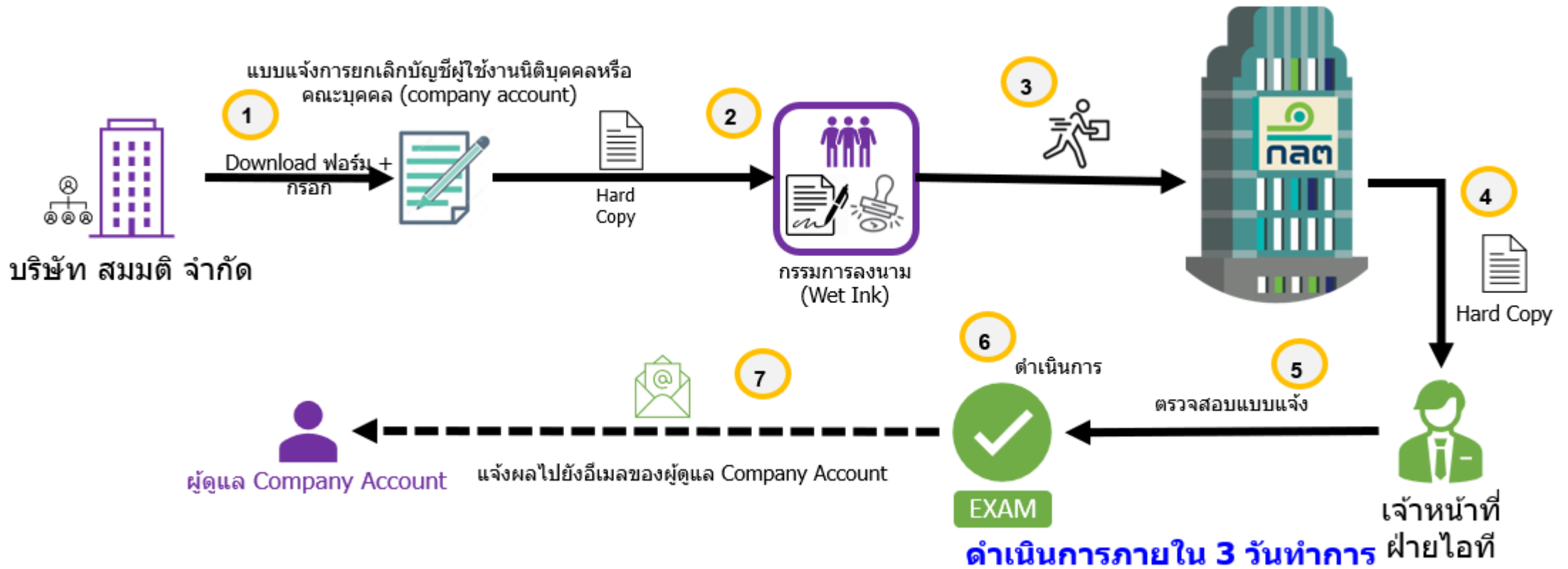
- เอกสาร scan จากเอกสารหลักฐานประกอบ ตามที่ระบุในคู่มือประชาชน
- ส่งไฟล์จากอีเมลที่น่าเชื่อถือ / cc ผู้บริหารที่มีอำนาจลงนาม ส่งอีเมลถึง secca@sec.or.th โดยระบุ subject "ยื่นขอ company account กรณีเร่งด่วน"



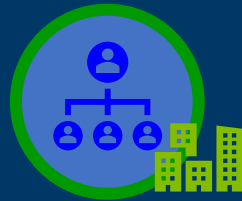
☺ กรณีที่สำนักงาน ก.ล.ด. พิจารณาอนุมัติ company account กรณีเร่งด่วน มีอายุ 30 วัน ผู้ยื่นคำขอจะต้องจัดส่งเอกสาร (hard copy) ตามคู่มือสำหรับประชาชนให้ครบถ้วนภายใน 30 วันนับแต่วันที่สำนักงาน ก.ล.ด. อนุมัติ



ขั้นตอนการยื่นแบบแจ้งยกเลิก company account



ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน Account Administrator





การแต่งตั้ง Account Administrator



Account administrator (ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน) คือ

- ผู้ที่กิจการมอบหมายหน้าที่กำหนดสิทธิให้ผู้ใช้งานภายใต้สังกัดกิจการ (ผู้สนับสนุนการนำส่งข้อมูล) สามารถเข้าใช้ระบบของสำนักงานเพื่อจัดเตรียมคำขอ/แบบรายงานในระบบต่างๆ
- เป็นผู้กำหนดสิทธิให้แก่บริษัท Outsource สามารถดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลในระบบต่างๆ แทนกิจการได้

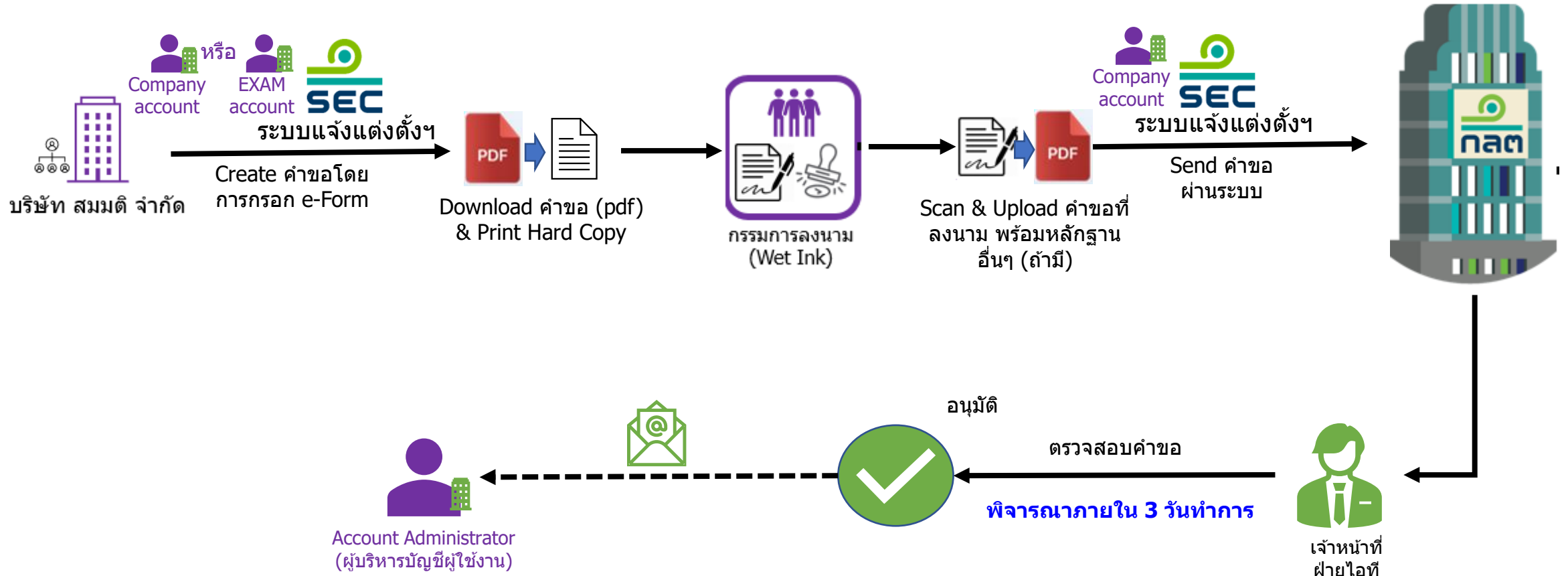
สิ่งที่กิจการต้องดำเนินการ

- ✓ แต่งตั้ง account administrator ผ่านระบบแจ้งแต่งตั้งผู้เกี่ยวข้องในการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Information Submission Management System) : <https://web-ef.sec.or.th>
- ✓ ใช้ company account ในการจัดทำและส่งคำขอแต่งตั้งฯ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน ก.ล.ต.ได้
- ✓ ดูวิธีการใช้ระบบแจ้งแต่งตั้งผู้เกี่ยวข้องในการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://www.sec.or.th/ca>





การยื่นแบบแต่งตั้ง Account Administrator





Account Administrator (ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน)



ระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานบุคคลภายนอก (EXAM) : <https://market.sec.or.th/exam>

market.sec.or.th/exam/EXAMLogin.ASPX



ระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานบุคคลภายนอก External User Accounts Management System (EXAM)

โปรดระบุข้อมูลด้านล่าง (Please fill in information below)

ประเทศที่ออกบัตร (Country of Issuance) :

ประเภทบัตร (Type of ID Card) :

อีเมล / เลขประจำตัว (E-mail/ID No.) :

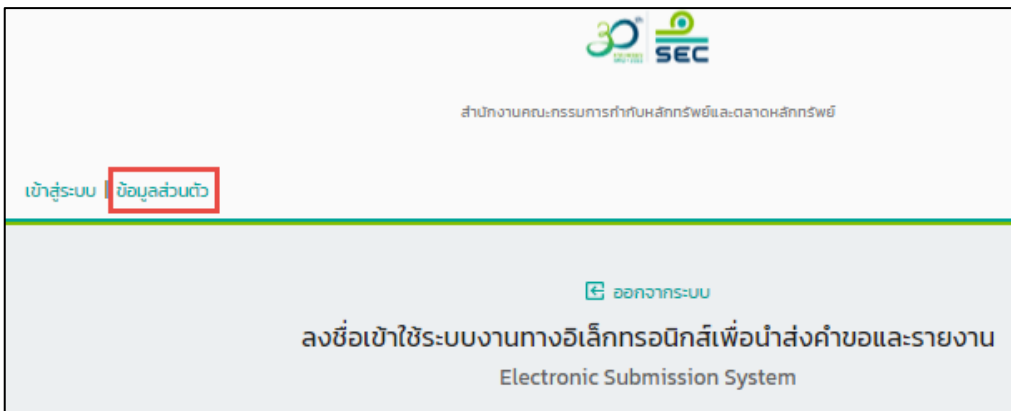
รหัสผ่าน (Password) :

[\[FORGOT PASSWORD \]](#) [\[REGISTER \]](#)



Account Administrator (ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน)

- ผู้ใช้งานระบบของสำนักงาน ก.ล.ต. จะทราบว่าใคร account admin จากเมนู “ข้อมูลส่วนตัว” ในหัวข้อ “แจ้งข้อมูลสังกัดบริษัท”



- หากยังไม่มี account admin ระบบจะแสดงข้อความว่า “ไม่พบการแต่งตั้งผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน โปรดทำเรื่องแต่งตั้งผ่านระบบแจ้งแต่งตั้ง”

แจ้งข้อมูลสังกัดบริษัท

โปรดระบุชื่อบริษัทโดยใช้ชื่อเพียงบางส่วน แล้วคลิกปุ่ม "ค้นหา" จากนั้นให้เลือกชื่อจาก Dropdown หากไม่พบชื่อบริษัทของท่าน โปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ Service Desk

บริษัท :

กรณารอกค่าค้นหาเพื่อค้นหารายชื่อบริษัทที่ต้องการ แล้วจึงเลือกชื่อบริษัทใน Dropdown อีกครั้ง สามารถค้นหาได้โดยชื่อไทย ชื่ออังกฤษ และชื่อย่อ อังกฤษ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ชื่อบริษัท : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ชื่อบริษัท ภาษาอังกฤษ : SECURITIES AND EXCHANGE COMMISSION

ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ : xxxxx

โทรศัพท์ : xxxxx

โทรสาร : xxxxx

ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน : นาย ทดสอบ ระบบ
โปรดตรวจสอบข้อมูลบริษัท หากพบข้อผิดพลาดกรุณาติดต่อ Helpdesk

ข้อมูลอีเมลและเบอร์โทรศัพท์สังกัดบริษัท

ใช้ข้อมูลเดียวกับข้อมูลส่วนตัว

อีเมล : *

กรุณาใช้ชื่ออีเมลที่ออกให้โดยบริษัท

เบอร์โทรศัพท์ มือถือ : *

กรุณาใส่รหัสประเทศและเบอร์มือถือ หลังจากนั้นกรุณาเขียนเบอร์มือถือของท่านด้วยปุ่ม ยืนยันเบอร์มือถือ (+66) Thailand, (+1)USA

ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน :	ไม่พบการแต่งตั้งผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน โปรดทำเรื่องแต่งตั้งผ่านระบบแจ้ง แต่งตั้งผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน ทั้งนี้ ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน มีหน้าที่บริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานสำหรับใช้งานระบบงานของสำนักงาน ก.ล.ต. เช่น ลบบัญชี กำหนดสิทธิ มอบหมายสิทธิ เป็นต้น โดยบริษัทสามารถแต่งตั้งผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งานได้มากกว่า 1 ราย แต่ไม่ควรเกิน 3 ราย หากมีคำถามเกี่ยวกับผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งานเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ Service Desk
---------------------------	---



Account Administrator (ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน)

- ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งานจะได้รับอีเมล เมื่อมีผู้แจ้งข้อมูลสังกัดบริษัท
- ผู้ใช้งานภายใต้สังกัดบริษัทจะแจ้งข้อมูลมายังผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน

ว่าต้องการเปิดการใช้งานบัญชี และขอสิทธิในระบบงาน และแบบคำขอหรือรายงานใดบ้าง

Subject: SEC new account notification

เรียน Account Administrator

บัญชีผู้ใช้งานของ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้แจ้งข้อมูลสังกัดบริษัท เมื่อ [09/06/2565 14:53:48]

บัญชีผู้ใช้งาน: ทดสอบ

ชื่อผู้ใช้งาน: ทดสอบ ระบบ

ชื่อบริษัท: สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

เบอร์โทรศัพท์มือถือ: +66XXXXXXXXXX

อีเมลสังกัด: test@sec.or.th

กรุณาตรวจสอบรายละเอียดของบัญชีพร้อมทำการเปิดการใช้งาน (Enable) และให้สิทธิใช้ระบบงานตามความเหมาะสมโดย

[คลิกที่นี่](#) เพื่อเข้าสู่ระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานบุคคลภายนอก (EXAM)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

หมายเหตุ:

- E-Mail ฉบับนี้ ได้ถูกส่งโดยระบบอัตโนมัติของสำนักงาน กรุณาอย่าตอบกลับ E-Mail นี้

- หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ Service Desk โทร. (66) 1207 กด 3 โทรสาร. (66) 2033 9660 E-Mail : helpdesk@sec.or.th



Account Administrator (ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน)



เมนู “จัดการบัญชีสมาชิก”
หัวข้อ “สถานะบัญชี”

- ให้คลิก checkbox
เอาเครื่องหมาย ออก
แล้วกดบันทึกข้อมูล
เพื่อเปิดการใช้งานบัญชี

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
External User Accounts Management System (EXAM)

สร้างบัญชีใหม่ Create New Account |
 จัดการบัญชีสมาชิก Manage Member Accounts |
 กำหนดสิทธิ์การใช้ระบบ Manage System Permissions |
 บันทึกการใช้งานระบบ Audit Trails |
 เปลี่ยนรหัสผ่าน Change Password |
 แก้ไขข้อมูลส่วนตัว Edit Profile |
 ตรวจสอบสิทธิ์ Check Permission |
 ออกจากระบบ Logout

ระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานบุคคลภายนอก > จัดการบัญชีสมาชิก
ยินดีต้อนรับ คุณ

จัดการบัญชีสมาชิก

รายละเอียดบัญชีสมาชิกของบริษัท

บัญชีผู้ใช้และสถานะบัญชี

บริษัท : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
ชื่อบริษัทที่สังกัด

E-mail address : [Dropdown]
กรุณาใส่ E-mail Address ที่ออกให้โดยบริษัท

สถานะบัญชี : ระงับการใช้งานบัญชี (Disabled)
เปิดการใช้งานหรือระงับการใช้งานบัญชีได้ทันที

ข้อมูลส่วนตัว

คำนำหน้า : * นางสาว [Dropdown]
โปรดเลือกคำนำหน้าตรงกับผู้ใช้งานมากที่สุด

ชื่อ : * [Input]
ระบุเป็นภาษาไทย

นามสกุล : * [Input]
ระบุเป็นภาษาไทย

ชื่อ ภาษาอังกฤษ : * [Input]
ชื่อ ระบุเป็นภาษาอังกฤษ

นามสกุล ภาษาอังกฤษ : * [Input]
นามสกุล ระบุเป็นภาษาอังกฤษ

วันเกิด : [Input]
วันเกิด ระบุเป็น ค.ศ. (พ.ศ. - 543)
รูปแบบ dd/mm/yyyy เช่น 01/01/1900



Account Administrator (ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน)

เมนู “กำหนดสิทธิการใช้งานระบบ”

- เลือกระบบงานที่ต้องการ
- ถ้าเป็นการให้สิทธิบัญชีการใช้งานครั้งแรกให้เลือก “เพิ่มสิทธิ”
ถ้าเคยได้รับสิทธิแต่จะเพิ่มหรือลด สิทธิแบบรายงานหรือคำขอ ให้เลือก “แก้ไขสิทธิ” ของบัญชีนั้นๆ

สร้างบัญชีใหม่
Create New Account
จัดการบัญชีสมาชิก
Manage Member Accounts
กำหนดสิทธิการใช้งานระบบ
Manage System Permissions
บันทึกการใช้งานระบบ
Audit Trails
เปลี่ยนรหัสผ่าน
Change Password
แก้ไขข้อมูลส่วนตัว
Edit Profile
ตรวจสอบสิทธิ์
Check Permission
ออกจากระบบ
Logout

ระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานบุคคลภายนอก > กำหนดสิทธิการใช้งานระบบ ยินดีต้อนรับ คุณ

กำหนดสิทธิการใช้งานระบบ

รายละเอียดสิทธิต่อระบบงานของบัญชีสมาชิกของบริษัท

ข้อมูลระบบงาน

บริษัท : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
ชื่อบริษัทที่สังกัด

ระบบงาน : ▼

เพิ่มสิทธิ์

E-Mail	ระบบงาน	สิทธิในระบบงาน	วันที่ได้รับสิทธิ	ผู้ให้สิทธิ		
	ESUBMISSION	Sender	18/2/2565		แก้ไขสิทธิ	ยกเลิกสิทธิ
	ESUBMISSION	Sender	27/6/2565		แก้ไขสิทธิ	ยกเลิกสิทธิ
	ESUBMISSION	Sender	10/2/2564		แก้ไขสิทธิ	ยกเลิกสิทธิ
	ESUBMISSION	Sender	20/4/2565		แก้ไขสิทธิ	ยกเลิกสิทธิ
	ESUBMISSION	Sender	11/4/2565		แก้ไขสิทธิ	ยกเลิกสิทธิ



Account Administrator (ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน)

การเพิ่มสิทธิ

- เลือกบัญชีผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่ม
- เลือกระดับสิทธิ
 - Viewer มีสิทธิดูข้อมูล
 - Maker มีสิทธิดูข้อมูล และจัดทำ
 - Sender มีสิทธิดูข้อมูล จัดทำ และส่งข้อมูล
- เลือกชื่อคำขอหรือแบบรายงาน ที่ต้องการให้สิทธิ

เพิ่มสิทธิการใช้งานระบบงาน

ESUBMISSION-ระบบสำหรับยื่นคำขอหรือแบบรายงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์เข้าระบบออนไลน์เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้ามาดูไปดำเนินการ

บัญชีผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่ม :

ระดับสิทธิ :

รายละเอียดสิทธิ :

งาน :

สร้าง แก๊ไขและเรียกดูข้อมูล เรียกดูประวัติการส่งข้อมูล ความไหลลข้อมูล : Maker can [create, edit, view, download] reports and view data entry history.

ES00053 : การผ่อนผันสำหรับกองทุนรวมที่ขายหน่วยลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ เมื่อไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ทน. 3/2556

ES00619 : แบบคำขอลงทุนการเป็นทรัสต์เพื่อกิจการเงินร่วมลงทุน (PE Trust)

กดปุ่ม:

การแก้ไขสิทธิ

- เลือกชื่อคำขอหรือแบบรายงาน ที่ต้องการเพิ่มหรือลดสิทธิ

แก้ไขสิทธิการใช้งานระบบงาน

ESUBMISSION-ระบบสำหรับยื่นคำขอหรือแบบรายงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์เข้าระบบออนไลน์เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้ามาดูไปดำเนินการ

บัญชีผู้ใช้งาน :

ระดับสิทธิ :

รายละเอียดสิทธิ :

งาน :

สามารถใช้งานทุกฟังก์ชัน : Sender can access all functions.

ES00619 : แบบคำขอลงทุนการเป็นทรัสต์เพื่อกิจการเงินร่วมลงทุน (PE Trust)

ES00620 : แบบคำขอลงทุนการเป็นบริษัทซึ่งประกอบกิจการเงินร่วมลงทุน (VC-1)

ES00623 : การแจ้งรายละเอียดการโฆษณา และการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการโฆษณา

ES01 : การส่งหนังสือชี้ชวนก่อนเสนอขายหน่วยลงทุน (กอง Infra)

ES02 : รายงานการถือหน่วยลงทุนเกินกว่าข้อจำกัดกอง 1 กอง Infra REIT

กดปุ่ม:

สิทธิ	ยกเลิกสิทธิ
สิทธิ	ยกเลิกสิทธิ
สิทธิ	ยกเลิกสิทธิ
สิทธิ	ยกเลิกสิทธิ



Account Administrator (ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน)



- เมนู “กำหนดสิทธิการใช้ระบบ” สามารถ
- มอบหมายสิทธิ ให้บริษัท Outsource ทำงานแทน โดยเลือก
 - ชื่อบริษัท Outsource
 - ชื่อแบบรายงานหรือคำขอ
 - ดูสิทธิงานที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นบริษัท Outsource

การมอบหมายให้บริษัท Outsource ทำงานแทน							
ชื่อบริษัท Outsource	ระบบงาน	วันที่มอบหมายสิทธิ	ผู้มอบหมายสิทธิ	วันที่มีผล	วันที่สิ้นสุด		
	ESUBMISSION	11/2/2564		2/2/2021	-	แก้ไขงาน	เรียกคืนสิทธิ
	ESUBMISSION	10/2/2564		9/2/2021	-	แก้ไขงาน	เรียกคืนสิทธิ

การได้รับมอบหมายให้เป็นบริษัท Outsource							
ชื่อบริษัทผู้มอบสิทธิ	ระบบงาน	วันที่มอบหมายสิทธิ	ผู้มอบหมายสิทธิ	วันที่มีผล	วันที่สิ้นสุด		
	ESUBMISSION	10/4/2565		1/4/2022	-	งานที่ได้รับ	
	ESUBMISSION	11/2/2564		15/2/2021	-	งานที่ได้รับ	

การมอบหมายให้บริษัท Outsource ทำงานแทน

ระบบงานที่จะ Outsource : **ESUBMISSION-ระบบสำหรับยื่นคำขอหรือแบบรายงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์เข้าระบบออนไลน์เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินการ**

บริษัท Outsource : ค้นหา

โปรดเลือก

วันที่มีผล :

วันที่สิ้นสุด : ไม่กำหนด กำหนด

งาน : ES00053 : การผ่อนผันสำหรับกองทุนรวมทั้งขายหน่วยลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ เมื่อไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ทน. 3/2556 ES00619 : แบบคำขอจัดแจ้งการเป็นทรัสต์เพื่อกิจการเงินร่วมลงทุน (PE Trust)

งานที่ได้รับอนุญาต

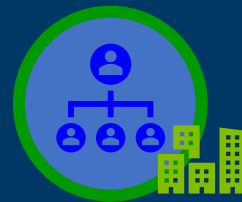
ระบบงานที่ได้รับสิทธิ : **ESUBMISSION-ระบบสำหรับยื่นคำขอหรือแบบรายงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์เข้าระบบออนไลน์เพื่อให้เจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินการ**

ชื่อบริษัทผู้มอบหมาย : **สนง. สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์**

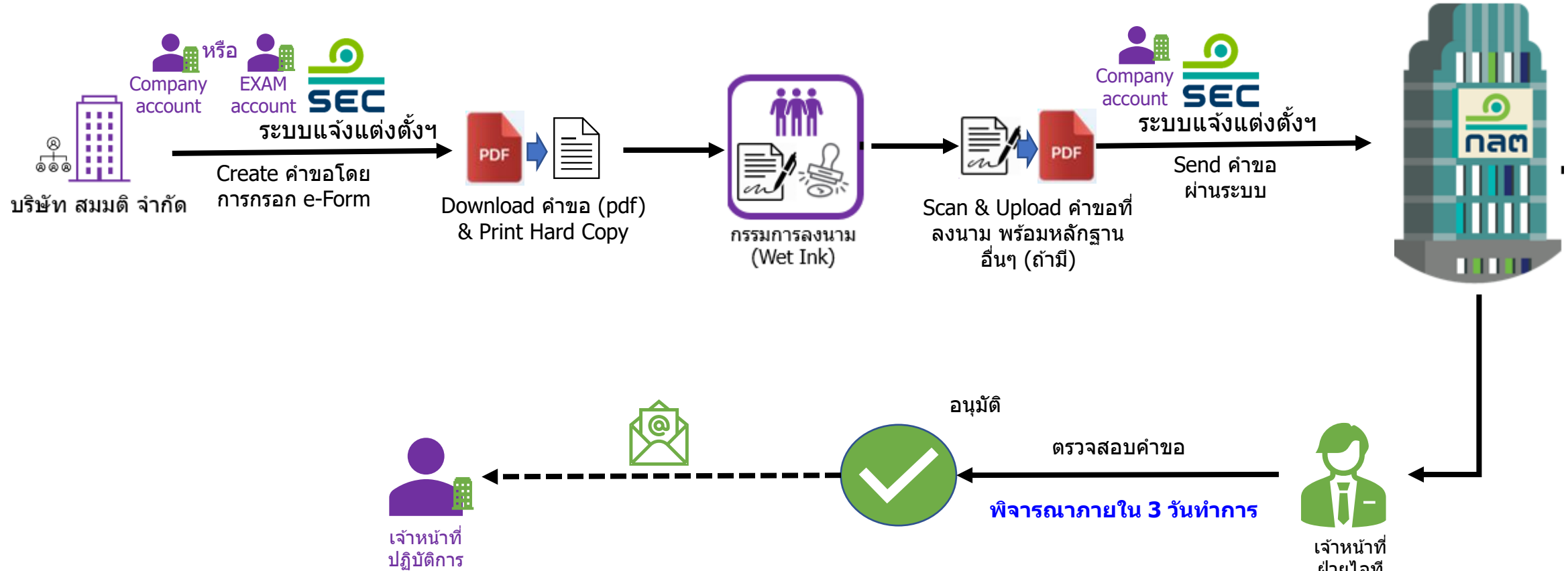
งาน :

- ES00053 : การผ่อนผันสำหรับกองทุนรวมทั้งขายหน่วยลงทุนทั้งในประเทศและต่างประเทศ เมื่อไม่สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ทน. 3/2556
- ES01 : การส่งหนังสือชี้ชวนก่อนเสนอขายหน่วยลงทุน (กอง Infra)
- ES02 : รายงานการถือหน่วยลงทุนเกินกว่าข้อจำกัดกอง 1 กอง Infra REIT

การจ้างแต่งตั้งฯ EF-2, EF-3, EF-4



กระบวนการยื่นแบบ EF-3



หมายเหตุ กระบวนการยื่น EF-2, EF-3, EF-4 เหมือนกันทุกขั้นตอน
สามารถศึกษารายละเอียดที่ www.sec.or.th/ca ตามเมนูด้านล่าง และยื่นแบบต่างๆนี้ โดยใช้ บัญชีผู้ใช้งานนิติบุคคล (Company Account)

การยื่นแบบ EF-3

<http://web-ef.sec.or.th/>



1



สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ลงชื่อเข้าใช้ระบบแจ้งแต่งตั้งผู้เกี่ยวข้องในการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Information Submission Management System)

Email / Company Account ID

SECTH0994000165684

Password

.....



[Register](#)

[Forgot password?](#)

Login

Company
Account

การยื่นแบบ EF-3

http://web-ef.sec.or.th/



ระบบแจ้งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการเพื่อนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Information Submission Management System)

สำนักงาน ก.ล.ด. ▾

2

🏠 [หน้าหลัก](#)
(Home)

อยู่ระหว่างจัดทำ

(Pending)

พิจารณาแล้ว

(Completed)

Create

นิติบุคคลที่สังกัดอยู่ / Authorized Company

4 item(s)

No.	ประเภทหนังสือ Acceptance type	ชื่อบุคคล First Name - Last Name	สถานะ Status	
1	(EF-3) แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	นาย ██████████	Waiting for attachments	
2	(EF-2) แต่งตั้งผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ป...	นาย ██████████	Waiting for attachments	

การยื่นแบบ EF-3

<http://web-ef.sec.or.th/>



ระบบแจ้งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการเพื่อนำเสนอข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
(Electronic Information Submission Management System)

สำนักงาน ก.ล.ด. ▾

3

🏠 [หน้าหลัก](#) [ประเภทหนังสือ](#)
(Home) > (Acceptance Type)

ประเภทหนังสือ

Acceptance Type

แบบแสดงความตกลงในการส่งข้อมูล และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่
Acceptance of Information Submission and Appointment
(EF-2, EF-3)

แบบเพิกถอนผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการหรือเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ
Revocation of the Designating Person or the Operating Officer
(EF-4)

คำขอลงทะเบียน/เปลี่ยนแปลงข้อมูล/เพิกถอนผู้บริหารบัญชีใช้งาน
Letter of Appointment/Change of Information/Revocation for an Account
Adminrator (Account Admin)
(Account Admin)

การยื่นแบบ EF-3

<http://web-ef.sec.or.th/>



หน้าหลัก > ประเภทหนังสือ > แบบแสดงความตกลงในการนำส่งข้อมูล
(Home) > (Acceptance Type) > (Acceptance of Information Submission and Appointment)

Cancel Save Draft Next

4

แบบแสดงความตกลงในการนำส่งข้อมูล และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่

Acceptance of Information Submission and Appointment

เพื่อแต่งตั้ง :
Appointment

- ผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ/ผู้มีอำนาจลงนาม (EF-2)
The designating person (EF-2)
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน/ผู้นำส่งข้อมูล (EF-3)
The operating officer (EF-3)

ข้อมูลบุคคล / Personal Information

ประเภทบัตร :
Card type

- บัตรประชาชน / National ID card หนังสือเดินทาง / Passport

*กรณีผู้มีสัญชาติไทย โปรดระบุเลขที่บัตรประชาชน

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) :
First name - Last name (Thai)

คำนำหน้า ชื่อ ชื่อกลาง นามสกุล

*โปรดกรอกข้อมูล (ถ้ามี)

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) :
First name - Last name (Eng)

Title First name Middle name Last name

*If applicable, please specify.

เลขที่บัตร :
Identification No.

โปรดระบุ / Please specify.

อีเมล :
Email address

โปรดระบุ / Please specify.

ตรวจสอบ


การยื่นแบบ EF-3

<http://web-ef.sec.or.th/>



เบอร์โทรศัพท์มือถือ :

Mobile Phone Number

 +66 ▾

*โปรดระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือของท่านเพื่อรับรหัส OTP/Please enter your mobile phone number to receive the OTP.

ตำแหน่ง :

Job position

โปรดระบุ / Please specify.

สถานะของบุคคลที่แต่งตั้ง :

Applicant's status

พนักงาน

× ▾

การยื่นแบบ EF-3

<http://web-ef.sec.or.th/>



แบบรายงาน / Report ⓘ

ESUBMISSION



- × (ESUBMISSION) ES00519: รายงานผลการตรวจสอบด้าน IT (IT Audit Report) (สำหรับผู้ประกอบธุรกิจภายใต้การบังคับใช้ตามประกาศสำ
- × (ESUBMISSION) ES00584: แบบ RLA (สำหรับผู้ประกอบธุรกิจภายใต้การบังคับใช้ตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่ สธ. 38/2565)

2 item(s)

<input type="checkbox"/> ทั้งหมด (All)	ระบบงาน (System)	ชื่อแบบรายงาน (Report)	ช่วงวันที่มีผลตั้งแต่ (Effective on)	วันที่สิ้นสุด (Expiry date)	
<input type="checkbox"/> 1	ESUBMISSION	ES00519: รายงานผลการตรวจสอบด้าน IT (IT ...			
<input type="checkbox"/> 2	ESUBMISSION	ES00584: แบบ RLA (สำหรับผู้ประกอบธุรกิจ...			

กรณีที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ เคยมิการแต่งตั้ง EF-3

แบบรายงาน / Report ⓘ

ESUBMISSION × ▾

สิทธิ์ที่เพิ่ม

- × (INCIDENT) แบบรายงานเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
- × (OFAR) แบบการคำนวณเงินกองทุนสภาพคล่องสุทธิ
- × (ESUBMISSION) ES00030: งบการเงินและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 56-DR (การจัดส่งข้อมูลและรายงานต่าง ๆ)

3 item(s)

<input type="checkbox"/> ทั้งหมด (All)	ระบบงาน (System)	ชื่อแบบรายงาน (Report)	ช่วงวันที่มีผลตั้งแต่ (Effective on)	วันที่สิ้นสุด (Expiry date)	🗑
<input type="checkbox"/> 1	INCIDENT	แบบรายงานเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อค...			
<input type="checkbox"/> 2	OFAR	แบบการคำนวณเงินกองทุนสภาพคล่องสุทธิ			
<input type="checkbox"/> 3	ESUBMISSION	ES00030: งบการเงินและแบบแสดงรายการข้อ...			

สิทธิ์เดิมที่มี

กรณีที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ไม่เคยมีการแต่งตั้ง EF-3

แบบรายงาน / Report ⓘ

ESUBMISSION × ▾ × (ESUBMISSION) ES00030: งบการเงินและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 56-DR (การจัดส่งข้อมูลและรายงานต่าง ๆ) | × ▾

เลือกสิทธิ์ที่ต้องการเพิ่ม

<input type="checkbox"/> ทั้งหมด (All)	ระบบงาน (System)	ชื่อแบบรายงาน (Report)	ช่วงวันที่มีผลตั้งแต่ (Effective on)	วันที่สิ้นสุด (Expiry date)	🗑
<input type="checkbox"/> 1	ESUBMISSION	ES00030: งบการเงินและแบบแสดงรายการข้อ...			

ช่วงวันที่มีผลตั้งแต่ : Effective date

01/07/2022 📅

เป็นต้นไป Onwards

ถึงวันที่ Expiry date

📅

การยื่นแบบ EF-3

<http://web-ef.sec.or.th/>



5

ชื่อ สกุล (ภาษาไทย)	
ชื่อ สกุล (ภาษาอังกฤษ)	
เลขที่บัตรประจำตัว / หนังสือเดินทาง	
E-mail Address	
เบอร์โทรศัพท์มือถือ	

โดยบุคคลที่ข้าพเจ้าได้แต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติการข้างต้นเป็น

- กรรมการ / ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล / บุคคลผู้มีส่วนร่วมในคณะบุคคล
 - พนักงานของข้าพเจ้า ตำแหน่ง aa
 - ผู้ปฏิบัติงานให้แก่ข้าพเจ้าโดยบุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่ง
ในนิติบุคคล (โปรดระบุชื่อนิติบุคคล)
- ซึ่งเป็นผู้รับดำเนินการด้านงานสนับสนุนแก่ข้าพเจ้า
ทั้งนี้ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามหนังสือนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 01 กรกฎาคม 2565
- เป็นต้นไป
 ถึงวันที่

ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อในหนังสือฉบับนี้ไว้เป็นหลักฐาน



ลงชื่อ
(.....)
ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

พิมพ์แบบแต่งตั้งเป็น **hard copy** เพื่อให้

- กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม + ตราประทับบริษัท(ถ้ามี)
- หรือ ผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

การยื่นแบบ EF-3

http://web-ef.sec.or.th/



หน้าหลัก (Home) > ข้อมูลแบบแสดงความตกลงในการนำส่งข้อมูล (Acceptance of Information Submission and Appointment)

Cancel

Send

6

ข้อมูลแบบแสดงความตกลงในการนำส่งข้อมูล Acceptance of Information Submission and Appointment

Download Form (Thai Version)

Download Form (English Version)

ประเภทหนังสือ : หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งข้อมูลและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (EF-3)
Document type : Acceptance of Information Submission and Appointment of the Operating Officer (EF-3)

ชื่อนิติบุคคลที่ส่งข้อมูล : สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
Applicant's Company name : SECURITIES AND EXCHANGE COMMISSION

ชื่อ - นามสกุล :

สถานะของบุคคลที่แต่งตั้ง : พนักงาน
Applicant's status :

ผู้ประสานงาน :

วันที่มีผลตั้งแต่ : 07/07/2022
Effective on :

Scan+แนบไฟล์

แบบแต่งตั้งที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว

เอกสารประกอบการพิจารณา / Attachments for approval

*กรุณาอัปโหลดไฟล์ที่มีขนาดไม่เกิน 50MB / Maximum upload file size : 50 MB.

Example

หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งข้อมูลและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (EF-3)

โปรดอัปโหลดไฟล์ .pdf



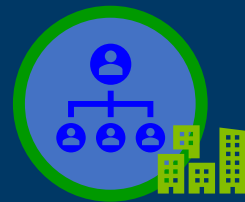
ช่องทางการติดต่อ

กรณีมีคำถามในการใช้ระบบงาน กรุณาติดต่อ **Service Desk**

โทร. (66) 1207 กด 3 กด 1

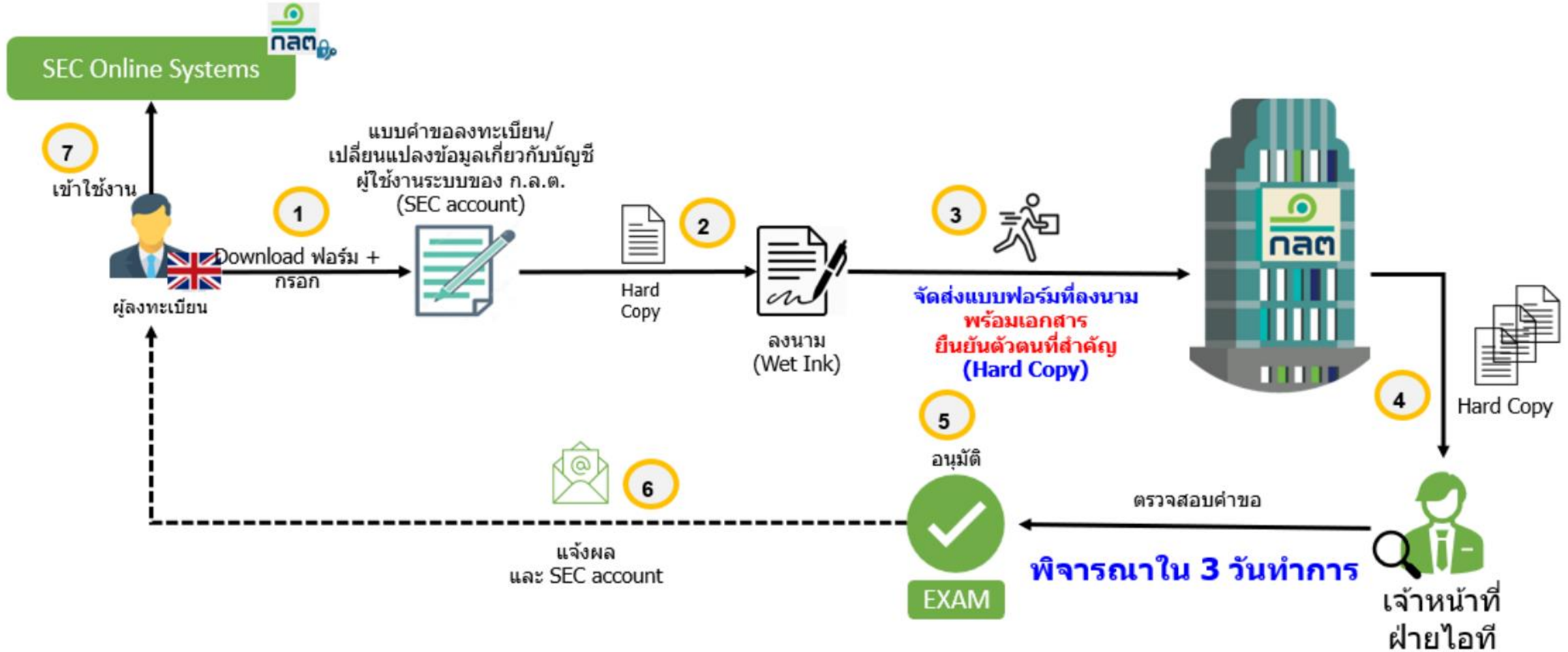
E-mail : helpdesk@sec.or.th

บัญชีผู้ใช้งานระบบของ ก.ล.ต. SEC Account





การสร้าง SEC account



☺ ดาวน์โหลดแบบคำขอลงทะเบียน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีผู้ใช้งานระบบของ ก.ล.ต. (SEC account) และคู่มือประชาชน ที่เว็บไซต์ <https://www.sec.or.th/ca>

☺ ดูวิธีการกรอกแบบฟอร์มที่ <https://www.sec.or.th/ca> หัวข้อ "คู่มือการกรอกแบบคำขอลงทะเบียน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีผู้ใช้งานระบบของ ก.ล.ต. (SEC account)"



หากมีความจำเป็นเร่งด่วนในการขอ SEC account ต้องทำอย่างไร?



ผู้ยื่นจัดเตรียม

- เอกสาร scan จากแบบคำขอลงทะเบียน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีผู้ใช้งานระบบของ ก.ล.ต. (SEC account) ที่ระบุความจำเป็นเร่งด่วนในการขอ SEC account ที่มีการลงนาม
- เอกสาร scan จากเอกสารหลักฐานประกอบ ตามที่ระบุในคู่มือประชาชน
- **ภาพถ่ายใบหน้าผู้ยื่นคู่กับ passport**
ส่งไฟล์จากอีเมลที่แจ้งในแบบคำขอ ถึง secca@sec.or.th โดยระบุ subject "ยื่นขอ SEC account กรณีเร่งด่วน"



☺ กรณีที่สำนักงาน ก.ล.ต. พิจารณาอนุมัติ SEC account กรณีเร่งด่วน มีอายุ 7 วัน ผู้ยื่นคำขอจะต้องจัดส่งเอกสาร (hard copy) ตามคู่มือสำหรับประชาชนให้ครบถ้วนภายใน 30 วันนับแต่วันที่สำนักงาน ก.ล.ต. อนุมัติ