

คู่มือการใช้งานทดสอบระบบ E-Approval (Whitelist ทะเบียนกรมการ)

Login เข้าระบบทดสอบ : <https://web-eapproval-iwt.sec.or.th/>



ก่อนเข้าระบบ E-Approval (Whitelist ทะเบียนกรรมการ)

1

Company Account

2

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ EF-3*

*กำหนดสิทธิ์ "(EAPPROVAL) WHITELIST-แบบแจ้งลาออกจากตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร"

3

Account Admin

(ผู้บริหารบัญชีผู้ใช้งาน)

กรณีที่คุณดำเนินการบันทึกข้อมูล

(Sender/Viewer)

4

บัญชีผู้ใช้งาน Digital ID สำหรับบุคคลไทย

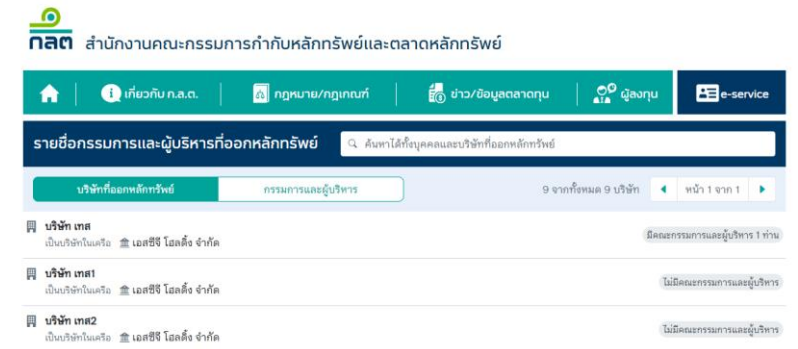
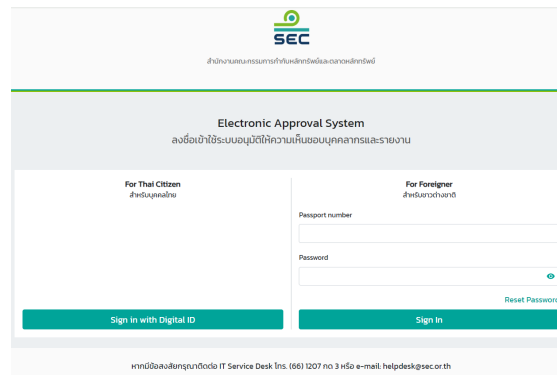
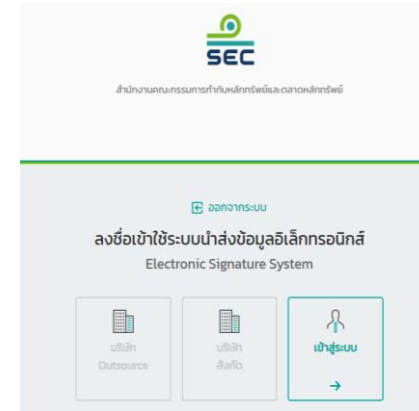
บัญชีผู้ใช้งาน SEC Account สำหรับบุคคล

ต่างชาติ

EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน
ดำเนินการบันทึกข้อมูลและส่งให้ผู้ลงนาม

ผู้มีหน้าที่ลงนาม ลงนาม

สำนักงานเผยแพร่รายชื่อ
กรรมการและผู้บริหาร



การเข้าสู่ระบบทดสอบ E-Approval (Whitelist ทะเบียนกรรมการ)



การเข้าสู่ระบบทดสอบ E-Approval

สำหรับบุคคลไทย คลิก
“Sign in with Digital ID”

DGA Digital ID

ลงชื่อเข้าใช้งาน

ระบบ SecAuthen

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ

ตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

ระบุบัญชีผู้ใช้งาน / เลขประจำตัวประชาชน / อีเมล

ระบุรหัสผ่าน



ลืมรหัสผ่าน ?

ผู้ใช้ใหม่ ? ลงทะเบียน

เข้าสู่ระบบ

หรือ



เข้าสู่ระบบด้วย ThalID



สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

Electronic Approval System

ลงชื่อเข้าใช้ระบบอนุมัติให้ความเห็นชอบบุคคลากรและรายงาน

For Thai Citizen
สำหรับคนไทย

Sign in with Digital ID

For Foreigner
สำหรับชาวต่างชาติ

Passport number

Password

Reset Password

Sign In

สำหรับชาวต่างชาติ ให้กรอก
Passport number และ Password
คลิก “Sign In”

หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อ IT Service Desk โทร. (66) 1207 กด 3 หรือ e-mail: helpdesk@sec.or.th

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

การเข้าสู่ระบบทดสอบ E-Approval



บริษัท สังกัด : กรณีที่ต้องการกรอกข้อมูลให้บริษัทที่ตนเองสังกัดอยู่

บริษัท Outsource : กรณีที่ผู้ Login มีสิทธิ์เป็น Outsource ทำหน้าที่แทนบริษัทในการทำรายการ

ระบบ E-Approval (Whitelist ทะเบียนกรรมการ)

- ❑ การจัดการผู้มีอำนาจลงนาม
- ❑ รายการแบบคำขอ
 - การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) แบบ35-E1
 - การขอแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร
 - การแจ้งออกตำแหน่งของกรรมการและผู้บริหาร
 - การขอตรวจสอบคุณสมบัติของกรรมการและผู้บริหาร

หน้าระบบทดสอบ E-Approval

The screenshot displays the E-Approval system interface. At the top, there are navigation links for 'ชื่อผู้เข้าใช้ระบบ' (System User Name) and 'สังกัดบริษัท' (Company Affiliation). Below this is a header bar with the logo 'กสท' and the text 'E-Approval การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร' (E-Approval Director and Executive Registration). A red box highlights the menu items 'รายการแบบคำขอ' (Request List) and 'การจัดการผู้มีอำนาจลงนาม' (Signature Authority Management). The main content area is titled 'รายการแบบคำขอ' (Request List) and includes a 'สร้างแบบคำขอ' (Create Request) button. Below the title are tabs for 'ฉบับร่าง' (Draft), 'รอลงนาม' (Waiting for Signature), 'รออนุมัติ' (Waiting for Approval), and 'อนุมัติ' (Approved). A search bar contains the text 'ประเภทแบบคำขอ' (Request Type) and a dropdown menu set to 'ทั้งหมด' (All). The search results show '0 เคส' (0 Cases) and 'หน้า 1 จากทั้งหมด 0 หน้า' (Page 1 of 0 pages). A large exclamation mark icon and the text 'ไม่พบข้อมูลที่ค้นหา' (No search results found) are displayed in the center of the results area.

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

การจัดการผู้มีอำนาจลงนาม



หน้าแสดงการจัดการผู้มีอำนาจลงนาม

The screenshot shows the E-Approval system interface. At the top, there is a header with the logo 'กลต' and 'E-Approval' followed by the text 'การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร'. Below this, there is a navigation bar with 'รายการแบบคำขอ' and 'การจัดการผู้มีอำนาจลงนาม' (highlighted with a red box). The main content area is titled 'รายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท' and includes a 'บันทึก' button. Below the title, there is a section titled 'รายชื่อกรรมการจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรรมการที่ได้รับการมอบอำนาจ' which contains a list of signatories. Each entry in the list consists of a person icon, a redacted name, and the text 'มอบอำนาจ'.

รายชื่อกรรมการจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรรมการที่ได้รับการมอบอำนาจ	มอบอำนาจ
[Redacted Name]	มอบอำนาจ
[Redacted Name]	มอบอำนาจ
[Redacted Name]	มอบอำนาจ
[Redacted Name]	มอบอำนาจ
[Redacted Name]	มอบอำนาจ
[Redacted Name]	มอบอำนาจ
[Redacted Name]	มอบอำนาจ
[Redacted Name]	มอบอำนาจ
[Redacted Name]	มอบอำนาจ

- รายชื่อกรรมการตามกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรรมการที่ได้รับมอบอำนาจ

หน้าแสดงการจัดการผู้มีอำนาจลงนาม

กรณีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามรายชื่อกรรมการตามกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

- ต้องกด “บันทึก” เพื่อจัดเก็บรายการที่ดำเนินการไว้

1. เลือก “รายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม”

2. บันทึกข้อมูล

3. กดปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อตรวจสอบข้อมูล

The screenshot shows the E-Approval system interface. At the top, there is a header with the logo and text 'E-Approval การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร'. Below the header, there is a sub-header 'รายการแบบคำขอ การจัดการผู้มีอำนาจลงนาม'. The main content area is divided into two sections. The top section is a list of signatories, with three entries visible. Each entry has a person icon, a name field, and a 'มอบอำนาจ' (Authorize) button. The third entry is highlighted with a blue background and a red border. The bottom section is a form for adding a new signatory. It includes a checkbox for 'เป็นชาวต่างชาติ' (Foreign national), a 'โปรดตรวจสอบข้อมูล' (Please check information) button, and several input fields: 'เลขที่บัตรประชาชน' (ID number), 'อีเมล' (Email), and 'ตำแหน่ง' (Position). At the bottom right of the form, there is a 'ยกเลิก' (Cancel) button and a 'ตรวจสอบ' (Check) button, which is highlighted with a blue background and a red border.

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

หน้าแสดงการจัดการผู้มีอำนาจลงนาม

กรณีมอบอำนาจ

1

E-Approval การยื่นขอเป็นกรรมการและผู้บริหาร

รายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท **เงื่อนไขการลงนามมีการเปลี่ยนแปลง จาก DBD กรุณากดปุ่มบันทึก** บันทึก

รายชื่อกรรมการจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรรมการที่ได้รับการมอบอำนาจ

[User Icon]	[Redacted Name]	มอบอำนาจ
[User Icon]	[Redacted Name]	มอบอำนาจ
[User Icon]	[Redacted Name]	มอบอำนาจ

2

มอบอำนาจ

เป็นชาวต่างชาติ

โปรดตรวจสอบข้อมูล

คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล

เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน

อีเมล

ตำแหน่ง

แบบหนังสือมอบอำนาจ ยกเลิก **ตรวจสอบ**

1. บันทึกข้อมูลพร้อมแนบเอกสารหนังสือมอบอำนาจ

2. กดปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อตรวจสอบข้อมูล

3

รายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจผูกพันบริษัท **บันทึก**

รายชื่อกรรมการจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรรมการที่ได้รับการมอบอำนาจ

[User Icon]	[Redacted Name]	มอบอำนาจ
[User Icon]	[Redacted Name]	มอบอำนาจ
[User Icon]	[Redacted Name]	มอบอำนาจ
[User Icon]	[Redacted Name]	ยกเลิกมอบอำนาจ
[User Icon]	[Redacted Name]	มอบอำนาจ

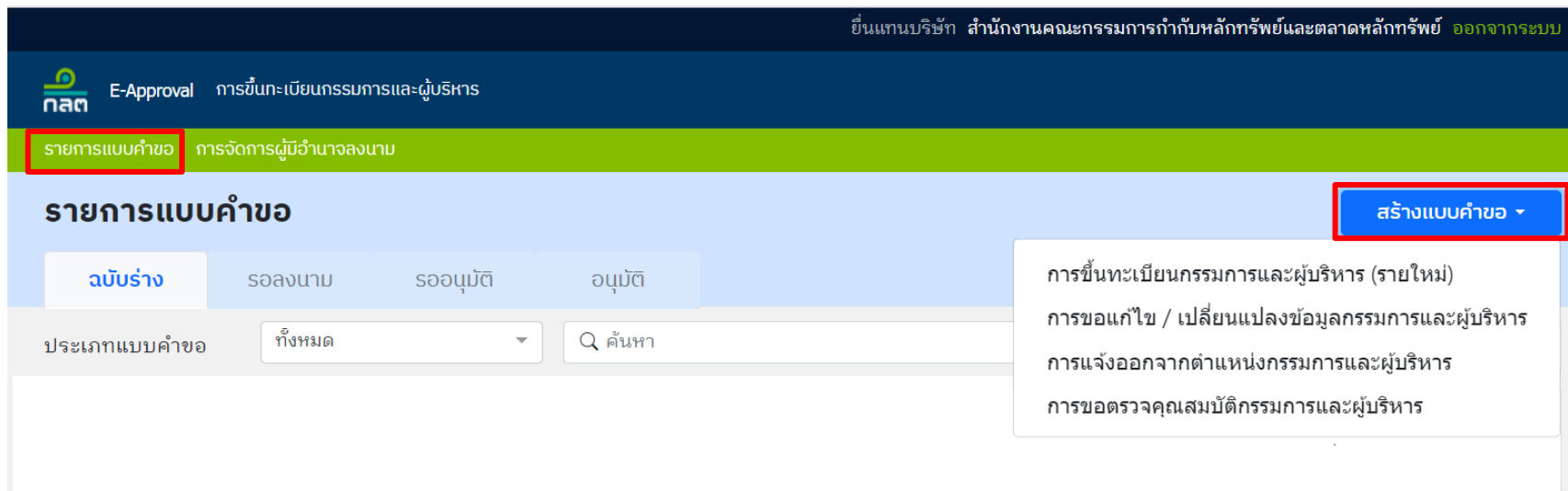
- ต้องกด “บันทึก” เพื่อจัดเก็บรายการที่ดำเนินการไว้

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

การสร้างแบบคำขอ



สร้างแบบคำขอ



(ก) การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) แบบ35-E1

(ข) การขอแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร

แจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เช่น ชื่อ-นามสกุล สัญชาติ การเปลี่ยนตำแหน่ง ประวัติการศึกษา ประวัติการอบรม IOD

(ค) การแจ้งออกตำแหน่งของกรรมการและผู้บริหาร

(ง) การขอตรวจสอบคุณสมบัติของกรรมการและผู้บริหาร (เฉพาะกรณีบุคคลที่อาจมีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ตาม ประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วย การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท)

การสร้างแบบคำขอ

การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) แบบ35-E1

สร้างแบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) แบบ35-E1

ยื่นแทนบริษัท สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ออกจากระบบ

กสท E-Approval การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร

รายการแบบคำขอ การจัดการผู้มีอำนาจลงนาม

รายการแบบคำขอ สร้างแบบคำขอ ▾

ฉบับร่าง | รองลงนาม | รองอนุมัติ | อนุมัติ

ประเภทแบบคำขอ ค้นหา

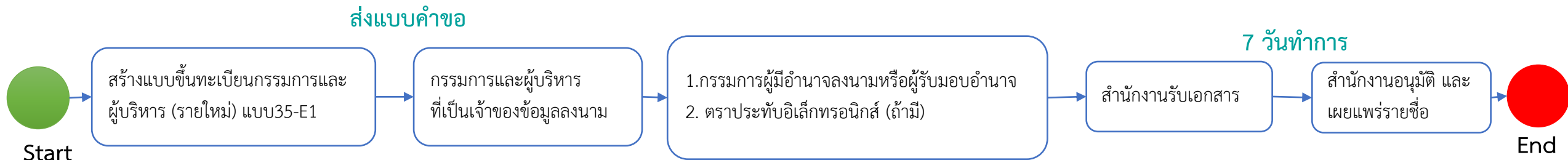
การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่)

การขอแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร

การแจ้งออกจากตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร

การขอตรวจคุณสมบัติกรรมการและผู้บริหาร

FLOW : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) แบบ35-E1



สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

สร้างแบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) แบบ35-E1

ข้อมูลทั่วไปและวุฒิการศึกษา

1. เป็นคนไทย / เป็นชาวต่างชาติ

2. ต้องการกำหนดคำนำหน้า+
พร้อมแนบเอกสาร

3. ระบุข้อมูลทั่วไป ของ
กรรมการหรือผู้บริหาร
**ระบุ E-mail ด้วย

แบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) บันทึกฉบับร่าง ยกเลิก ส่งให้ผู้ลงนาม

แจ้ง ณ วันที่ 3 พฤษภาคม 2567

ข้อมูลทั่วไปและวุฒิการศึกษา | ลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ | ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ผู้มีอำนาจลงนาม

ข้อมูลทั่วไป

เป็นคนไทย
 เป็นชาวต่างชาติ

ชื่อภาษาไทย

กำหนดคำนำหน้าชื่อที่ต้องการแสดง ตรวจสอบ

โปรดตรวจสอบข้อมูล

สัญชาติ
ไทย

* เกิดวันที่ * เพศ

* คำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุล

ชื่อภาษาอังกฤษ

* คำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุล

* อีเมล

ข้อมูลทั่วไป

ประวัติการเปลี่ยนชื่อนามสกุล
ที่อยู่ติดต่อได้
การดำรงตำแหน่ง
วุฒิการศึกษา

ชื่อภาษาไทย

กำหนดคำนำหน้าชื่อที่ต้องการแสดง ตรวจสอบ

ข้อมูลตรงกับกรรมการปกครอง

4. แล้ว ให้กดปุ่ม “ตรวจสอบ” เพื่อตรวจสอบข้อมูล

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

สร้างแบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) แบบ35-E1

ข้อมูลทั่วไปและวุฒิการศึกษา

5.กรณีเคยมีการเปลี่ยนแปลงชื่อ- นามสกุล กด”เพิ่ม” เพื่อบันทึกข้อมูลพร้อมแนบเอกสารการเปลี่ยนแปลงด้วย (ถ้ามี)

ประวัติการเปลี่ยนชื่อนามสกุล **เพิ่ม**

ข้อมูลทั่วไป
ประวัติการเปลี่ยนชื่อนามสกุล
ที่อยู่ติดต่อได้
การดำรงตำแหน่ง
วุฒิการศึกษา



ประวัติการเปลี่ยนชื่อนามสกุล **เพิ่ม**

ครั้งที่ 1 ลว

ชื่อภาษาไทย

คำนำหน้า นาย ×

ชื่อ

นามสกุล

กรณาระบุชื่อ

กรณาระบุนามสกุล

แบบหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ

ชื่อภาษาอังกฤษ

คำนำหน้า MR. ×

ชื่อ

นามสกุล

กรณาระบุชื่อ

กรณาระบุนามสกุล

วันที่เปลี่ยน

ว/ค/ป(พ.ศ.)

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

สร้างแบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) แบบ35-E1

ข้อมูลทั่วไปและวุฒิการศึกษา

แบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่)
แจ้ง ณ วันที่ 3 พฤษภาคม 2567

บันทึกฉบับร่าง [ยกเลิก](#) [ส่งให้ผู้ลงนาม](#)

[ข้อมูลทั่วไปและวุฒิการศึกษา](#) ลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้มีอำนาจลงนาม

ที่อยู่ติดต่อได้

* เลขที่	หมู่บ้าน / อาคาร
หมู่ที่	ตรอก / ซอย
ถนน	* จังหวัด
* อำเภอ / เขต	* ตำบล / แขวง
รหัสไปรษณีย์	ประเทศ
* เบอร์โทรศัพท์	เบอร์โทรสาร
ตัวอย่าง 020339999 ต่อ 0	

ข้อมูลทั่วไป
ประวัติการเปลี่ยนชื่อนามสกุล
[ที่อยู่ติดต่อได้](#)
การดำรงตำแหน่ง
วุฒิการศึกษา

6. ระบุข้อมูลทั่วไป ของกรรมการ
หรือผู้บริหาร
**ระบุ E-mail ด้วย

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

สร้างแบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) แบบ35-E1

ข้อมูลทั่วไปและวุฒิการศึกษา

แบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) บันทึกฉบับร่าง ยกเลิก ส่งให้ผู้ลงนาม
แจ้ง ณ วันที่ 3 พฤษภาคม 2567

ข้อมูลทั่วไปและวุฒิการศึกษา | ลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ | ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ผู้มีอำนาจลงนาม

การดำรงตำแหน่ง

กรุณาเลือกตำแหน่งอย่างน้อย 1 ตำแหน่ง

	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	วันที่มีผลบังคับใช้
<input type="checkbox"/> ประธานกรรมการ <input type="checkbox"/> รักษาการ	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>
<input type="checkbox"/> กรรมการ	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>
<input type="checkbox"/> กรรมการอิสระ	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>
<input type="checkbox"/> ประธานกรรมการตรวจสอบ <input type="checkbox"/> รักษาการ	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>
<input type="checkbox"/> กรรมการตรวจสอบ	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>

ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร

ชื่อเรียกตำแหน่ง	วันที่ได้รับการแต่งตั้ง	วันที่มีผลบังคับใช้
<input type="checkbox"/> ผู้ที่มีอำนาจบริหารสูงสุด <input type="checkbox"/> รักษาการ	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>
<input type="checkbox"/> ผู้ที่มีอำนาจบริหารสูงสุดด้านการเงิน <input type="checkbox"/> รักษาการ	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>
<input type="checkbox"/> ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกนับต่อจากผู้ที่มีอำนาจบริหารสูงสุดลงมา		
ตำแหน่งที่ 1 <input type="checkbox"/> รักษาการ	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>
ตำแหน่งที่ 2 <input type="checkbox"/> รักษาการ	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>
ตำแหน่งที่ 3 <input type="checkbox"/> รักษาการ	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>
ตำแหน่งที่ 4 <input type="checkbox"/> รักษาการ	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>	<input type="text" value="ว/ด/ป(พ.ศ.)"/>

ข้อมูลทั่วไป
ประวัติการเปลี่ยนชื่อนามสกุล
ที่อยู่ติดต่อได้
การดำรงตำแหน่ง
วุฒิการศึกษา

7. ระบุกรณีมีตำแหน่งกรรมการ (ตามหนังสือรับรองบริษัท)

- ให้ระบุวันที่ได้รับแต่งตั้งและวันที่มีผลบังคับใช้ด้วย
- กรณีรักษาการสามารถให้เลือกรักษาการ

8. ระบุกรณีเป็นผู้บริหาร ให้ระบุชื่อเรียกตำแหน่งในบริษัท

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

สร้างแบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) แบบ35-E1

ข้อมูลทั่วไปและวุฒิการศึกษา

9. ระบุกรณีเป็นบริษัทในกลุ่ม Holding Company (ตามเกณฑ์ ก.ล.ต. หรือ ตลท.) เลือกบริษัทแม่ที่บริษัทสังกัดอยู่

แบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) บันทึกฉบับร่าง ยกเลิก ส่งให้ผู้ลงนาม
แจ้ง ณ วันที่ 3 พฤษภาคม 2567

ข้อมูลทั่วไปและวุฒิการศึกษา ลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้มีอำนาจลงนาม

กรณีเป็นบริษัทในกลุ่ม Holding Company (ตามเกณฑ์ ก.ล.ต. หรือ ตลท.)

ตั้งอยู่ที่ประเทศไทย

ตั้งอยู่ที่ต่างประเทศ

ข้อมูลทั่วไป
ประวัติการเปลี่ยนชื่อนามสกุล
ที่อยู่ติดต่อได้
การดำรงตำแหน่ง
วุฒิการศึกษา



กรณีเป็นบริษัทในกลุ่ม Holding Company (ตามเกณฑ์ ก.ล.ต. หรือ ตลท.)

ตั้งอยู่ที่ประเทศไทย

ตั้งอยู่ที่ต่างประเทศ

ค้นหา

ค้นด้วยเลขที่จดทะเบียนนิติบุคคลหรือชื่อบริษัท

เลขที่จดทะเบียนนิติบุคคล

ชื่อนิติบุคคลภาษาไทย

ชื่อนิติบุคคลภาษาอังกฤษ

- เมื่อเลือกที่ตั้งต้องระบุบริษัทแม่ที่บริษัทสังกัดอยู่ โดยสามารถกดค้นหารายชื่อได้

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

สร้างแบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) แบบ35-E1

ข้อมูลทั่วไปและวุฒิการศึกษา

แบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) บันทึกฉบับร่าง ยกเลิก ส่งให้ผู้ลงนาม
แจ้ง ณ วันที่ 3 พฤษภาคม 2567

ข้อมูลทั่วไปและวุฒิการศึกษา | ลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ | ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ผู้มีอำนาจลงนาม

วุฒิการศึกษา

* **วุฒิการศึกษาสูงสุด**

ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี

ปริญญาโท ปริญญาเอก

* สาขาวิชาหลัก

* สถาบันการศึกษา

การผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

	ปีที่เข้าอบรม
<input type="checkbox"/> DAP- Directors Accreditation Program	<input type="text" value="ปี(พ.ศ.)"/>
<input type="checkbox"/> DCP- Directors Certification Program	<input type="text" value="ปี(พ.ศ.)"/>
<input type="checkbox"/> SGP- Subsidiary Governance Program	<input type="text" value="ปี(พ.ศ.)"/>

ข้อมูลทั่วไป

ประวัติการเปลี่ยนชื่อนามสกุล

ที่อยู่ติดต่อได้

การดำรงตำแหน่ง

วุฒิการศึกษา

10. ระบุประวัติการศึกษา / สาขาวิชาหลัก / สถาบันการศึกษา

11. ระบุประวัติการอบรมที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ของกรรมการและผู้บริหารด้วย (ถ้ามี)

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

สร้างแบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) แบบ35-E1

ลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ

แบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) บันทึกฉบับร่าง ยกเลิก ส่งให้ผู้ลงนาม

แจ้ง ณ วันที่ 2 พฤษภาคม 2567

ข้อมูลทั่วไปและวุฒิการศึกษา **ลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ** ผู้ที่เกี่ยวข้อง ผู้มีอำนาจลงนาม

1. เป็นบุคคลที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

(1) เป็นบุคคลล้มละลาย บุคคลไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ	<input type="radio"/> ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่
(2) เป็นบุคคลที่ไม่สามารถดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือ ที่ปรึกษาของสถาบันการเงิน เนื่องจากมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเกี่ยวกับการกำกับดูแลสถาบันการเงินไม่ว่าตามกฎหมายไทยหรือกฎหมายต่างประเทศ และอยู่ระหว่างเวลาที่ยังไม่สามารถกลับมาเป็นกรรมการ ผู้จัดการ ผู้มีอำนาจในการจัดการ หรือที่ปรึกษาของสถาบันการเงินได้อีกทั้งนี้ เฉพาะลักษณะต้องห้ามที่เกี่ยวข้องกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งดังต่อไปนี้	
(ก) การทุจริตต่อหน้าที่ หรือทุจริต หลอกลวง หรือฉ้อโกงเกี่ยวกับทรัพย์สิน	<input type="radio"/> ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่
(ข) การบริหารงานที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมายหรือไม่เป็นไปตามคำสั่งของหน่วยงานกำกับดูแล หรือบริหารงานหรือจัดการงานที่ไม่เหมาะสม	<input type="radio"/> ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่
(ค) การกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ไม่เป็นธรรมหรือเป็นการเอาเปรียบ	<input type="radio"/> ใช่ <input type="radio"/> ไม่ใช่

12. กรรมการและผู้บริหารต้องแสดงคุณสมบัติของกรรมการและผู้บริหารว่าไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

สร้างแบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) แบบ35-E1

ผู้ที่เกี่ยวข้อง

13. ระบุนาม เบอร์โทรศัพท์ และ e-mail ของบุคคลที่บันทึกข้อมูลตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

แบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) บันทึกฉบับร่าง ยกเลิก ส่งให้ผู้ลงนาม
แจ้ง ณ วันที่ 2 พฤษภาคม 2567

ข้อมูลทั่วไปและวุฒิการศึกษา ลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ **ผู้ที่เกี่ยวข้อง** ผู้มีอำนาจลงนาม

ผู้ประสานงานของบริษัท

* คำนำหน้า ชื่อ	* นามสกุล
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* เบอร์โทรศัพท์	* อีเมล
<input type="text" value="ตัวอย่าง 020339999 ต่อ 0"/>	<input type="text"/>

- บุคคลนี้จะเป็นผู้ที่สำนักงานติดต่อประสานงานของแบบคำขอขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร
- รายชื่อผู้ประสานงานจะปรากฏในเอกสารในส่วนคำรับรองของบริษัท

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

สร้างแบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) แบบ35-E1

ผู้มีอำนาจลงนาม

14. เลือกรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามที่จะดำเนินการลงนามในครั้งนี้ พร้อมตราประทับอิเล็กทรอนิกส์(ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ

แบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) บันทึกฉบับร่าง ยกเลิก ส่งให้ผู้ลงนาม
แจ้ง ณ วันที่ 2 พฤษภาคม 2567

ข้อมูลทั่วไปและวุฒิการศึกษา ลักษณะขาดความน่าไว้วางใจ ผู้ที่เกี่ยวข้อง **ผู้มีอำนาจลงนาม**

เลือกกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

กรุณาเลือกผู้ลงนามอย่างน้อย 1 คน

รายชื่อกรรมการจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และกรรมการที่ได้รับการมอบอำนาจ

<input type="checkbox"/>		[Redacted Name]	<input type="checkbox"/>		[Redacted Name]
<input type="checkbox"/>		[Redacted Name]			
<input type="checkbox"/>		[Redacted Name]			

ประทับตราบริษัท

• บันทึกฉบับร่าง
เพื่อจัดเก็บร่างข้อมูลไว้

กรณีไม่พบตราประทับบริษัท ระบบจะแสดงข้อความ

“ไม่พบข้อมูล Company Account ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สามารถแจ้งแต่งตั้ง Company Account (<https://www.sec.or.th/ca>)”

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

สร้างแบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) แบบ35-E1

กรณีส่งให้ผู้ลงนาม

15. สามารถกดเพื่อเลือกดูเอกสารก่อนได้

ส่งให้ผู้ลงนาม

โปรดเลือกภาษาที่ใช้แสดงบนเอกสารลงนาม

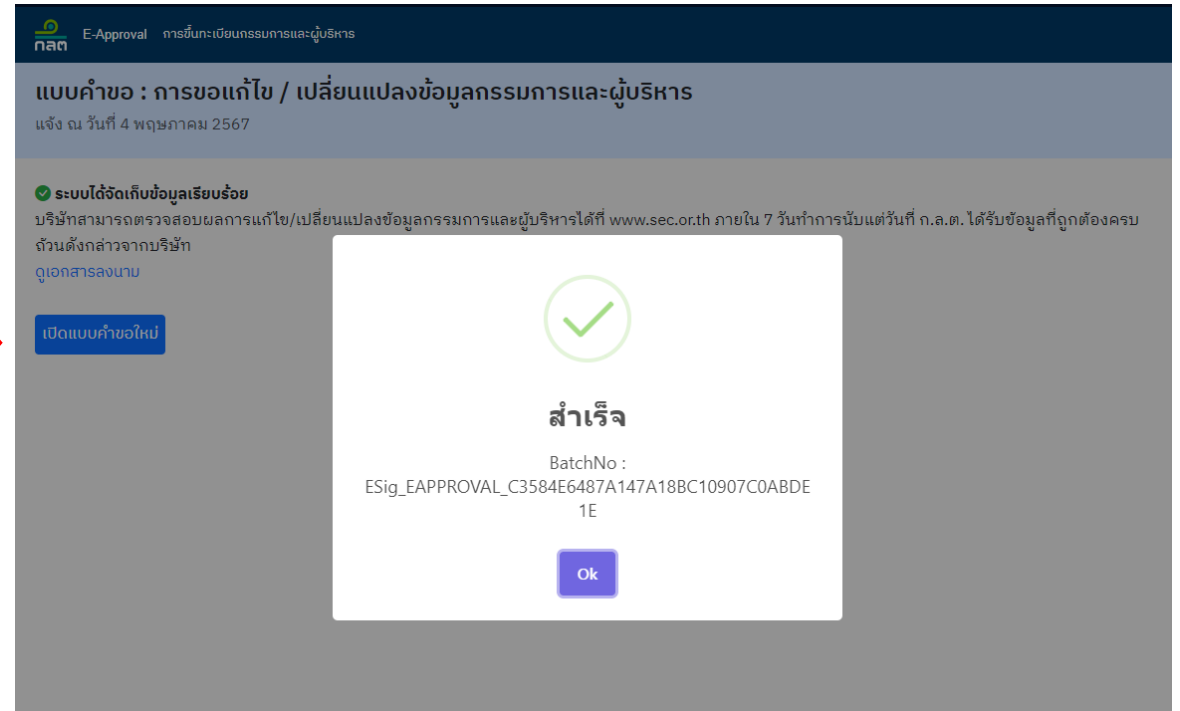
ดูเอกสารลงนาม

ภาษาไทย

ภาษาอังกฤษ

ยกเลิก **ส่งให้ผู้ลงนาม**

16. เลือกภาษาเอกสารก่อนกด “ส่งให้ผู้ลงนาม”



• **ส่งให้ผู้ลงนาม** เพื่อดำเนินการให้


(1) กรรมการหรือผู้บริหารที่เป็นเจ้าของข้อมูล ลงนาม

(2) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ถ้ามี หรือผู้รับมอบอำนาจ ลงนาม

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

สร้างแบบคำขอ : การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) แบบ35-E1

กรณีส่งให้ผู้ลงนาม

 E-Approval การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร

รายการแบบคำขอ การจัดการผู้มีอำนาจลงนาม

รายการแบบคำขอ

[ฉบับร่าง](#) **[รอลงนาม](#)** [รออนุมัติ](#) [อนุมัติ](#) [สร้างแบบคำขอ](#)

ประเภทแบบคำขอ 2 เดส หน้า 1 จากทั้งหมด 1 หน้า « »

การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) นางสาว ทดสอบ ชีเนียส	อยู่ระหว่างการลงนาม ส่งเมื่อ 23/04/2567 15:16
การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) นางสาว ชีเนียส เทส	อยู่ระหว่างการลงนาม ส่งเมื่อ 23/04/2567 09:37

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

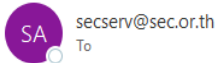
การแจ้งเตือน/เข้าระบบ/การลงนาม
(ระบบ e-Signature)



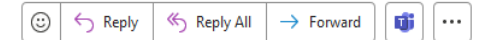
การแจ้งเตือน

กรณีการลงนามของกรรมการและผู้บริหารเจ้าของข้อมูล / กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม หรือผู้รับมอบอำนาจลงนาม

SEC ESignature - แจ้งเตือนการลงนามรับรองข้อมูล (Notification of electronic transaction waiting for your e-signature)



secsv@sec.or.th
To



พท. 17/10/2567 17:42

For the English version, see below

เรียน กรรมการผู้มีอำนาจลงนามรับรองข้อมูล

เนื่องจากท่านมีข้อมูลที่ต้องตรวจสอบ และลงนามรับรอง ดังนี้

แบบคำขอหรือแบบรายงาน ชื่อบริษัท	แบบแจ้งข้อมูล คำรับรอง และคำยินยอมของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท (แบบ 35-E1)
รายละเอียดเพิ่มเติม	-
ผู้จัดเตรียมข้อมูล	
อีเมล	:
วันที่ส่งข้อมูล	17/10/2567 17:42:08
รหัสรายการ	ESig_EAPPROVAL_B52AA91051BF4F5FA13B6BCF9A973104

โดยเข้าระบบนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ESignature) เพื่อตรวจสอบ และลงนามรับรองข้อมูล

การเข้าใช้งานระบบนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ESignature)

- กรณีบุคคลสัญชาติไทย กรุณาส่งข้อมูลใบบริการพิสูจน์และยืนยันตัวตนผ่านระบบของผู้ให้บริการพิสูจน์และยืนยันตัวตน เพื่อขอรับ [บัญชีผู้ใช้งาน \(DGA Digital ID\)](#)
- กรณีเป็นบุคคลที่มีสัญชาติไทย กรุณายื่นขอ [บัญชีผู้ใช้งานระบบของ ก.ล.ต. \(SEC account\)](#)
- กรณีประทับตราของบริษัท กรุณาส่งข้อมูล [บัญชีผู้ใช้งานนิติบุคคลหรือคณะบุคคล \(company account\)](#)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

หมายเหตุ : E-mail ฉบับนี้ส่งโดยระบบอัตโนมัติ กรุณาอย่า Reply กลับ

สำหรับผู้มีหน้าที่ลงนาม

การเข้าระบบ e-Signature

กรณีกรรมการและผู้บริหารเจ้าของข้อมูล / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจลงนาม

SEC
สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

Electronic Signature System
ลงชื่อเข้าใช้ระบบนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

For Thai Citizen
สำหรับบุคคลไทย

For Foreigner and Company Account
สำหรับชาวต่างชาติ และ Company Account

Passport number or Company Account ID

Password

Reset Password

Sign in with Digital ID

Sign In

A. สำหรับกรรมการและผู้บริหารบุคคลไทย
คลิก “Sign in with Digital ID”

B. สำหรับกรรมการและผู้บริหารชาวต่างชาติ ให้
กรอก Passport number และ Password
คลิก “Sign In”

SEC
สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ออกจากระบบ

ลงชื่อเข้าใช้ระบบนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
Electronic Signature System

บริษัท Outsorce

บริษัท สังกัด

เข้าสู่ระบบ
→

สำหรับผู้มีหน้าที่ลงนาม

การลงนาม

กรณีกรรมการและผู้บริหารเจ้าของข้อมูล /กรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจลงนาม



Electronic Signature System
ระบบนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์



รายการที่รอดำเนินการ
Pending List

รายการที่ดำเนินการแล้ว
Signed List

รายการที่ต้องลงนามอิเล็กทรอนิกส์

Search

No.	System	Report/Request Name	Maker	Submit Date	Sign
1	EAPPROVAL				

Items per page: 5 1 - 1 of 1

สำหรับผู้มีหน้าที่ลงนาม

การลงนาม

กรรมการและผู้บริหารเจ้าของข้อมูล /กรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจลงนาม

1 ตรวจสอบข้อมูลและเอกสาร
Verify Information and Documents

2 เลือกรูปแบบการลงนามและยืนยันตัวตน
Verify Identity

3 เสร็จสิ้น
Finished

รายการละเอียดแบบรายงานและคำขอ
Details of Report/Request

แบบคำขอ/แบบรายงาน
Report/Request Name

ชื่อบริษัท
Company Name

รายละเอียดเพิ่มเติม
Details

รายการข้อมูลและเอกสารแนบ
Information and Attach Documents

ดูเอกสาร / view

CANCEL

NEXT

รายชื่อแบบคำขอที่ต้องลงนาม

คำขอในนามบริษัท

เมื่อตรวจสอบเอกสารกด "NEXT" เพื่อลงนาม

ดูตัวอย่างเอกสาร

สำหรับผู้มีหน้าที่ลงนาม

การลงนาม

กรณีกรรมการและผู้บริหารเจ้าของข้อมูล / กรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจลงนาม

เลือกรูปแบบการลงนาม
Choose a signing type

Electronic Signature

ยืนยัน OTP ทางโทรศัพท์มือถือ
Verify OTP by mobile phone

เบอร์โทรศัพท์
Mobile Number

Request OTP

เงื่อนไขการส่งข้อมูล * เงื่อนไขอาจมีการเปลี่ยนแปลง
Submitting condition * Conditions are subject to change.

- ข้าพเจ้ายืนยันว่าได้ตรวจสอบความครบถ้วน / ถูกต้องของเอกสารทั้งหมดแล้ว และขอแจ้งเอกสารต่อสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณา
/ I here by confirm that I have checked the completeness / correctness of all the documents and request to submit the documents in electronic form to the Securities and Exchange Commission (SEC) for the reviewing process.
- กรณีที่ต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ ข้าพเจ้ายินยอมที่จะดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมตามที่สำนักงานแจ้ง นับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อบกพร่องหรือได้รับความไม่ถูกต้องครบถ้วนจากสำนักงาน ภายในวันที่สำนักงานกำหนด
/ In the case of compliance with the Facilitation Act I agree to correct any deficiencies or submit additional documents as notified by the Securities and Exchange Commission (SEC) from the date of receipt of notice deficiencies or receipt inaccuracies within the date specified.

ยอมรับเงื่อนไข (Accept Policy)

CANCEL PREVIOUS SIGN

ลงนามโดยการยืนยัน OTP ทางโทรศัพท์มือถือ

ดำเนินการตรวจสอบเงื่อนไขก่อนกด
“ยอมรับเงื่อนไข”

ลงนามอิเล็กทรอนิกส์

สำหรับผู้มีหน้าที่ลงนาม

การลงนาม

กรณีกรรมการและผู้บริหารเจ้าของข้อมูล /กรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจลงนาม

รายการที่รอดำเนินการ
Pending List

รายการที่ดำเนินการแล้ว
Signed List

Search

No.	System	Report/Request Name	Maker	Submit Date	Signed Date
1	EAPPROVAL	แบบขอแก้ไข / เปลี่ยนแปลงกรรมการและผู้บริหาร (แบบ 35-E1Edit)		13/03/2567 09:45:51	13/03/2567 09:48:27
2	EAPPROVAL	แบบแจ้งข้อมูล คำรับรอง และคำยินยอมของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท (แบบ 35-E1)		05/03/2567 15:00:05	05/03/2567 15:05:11
3	EAPPROVAL	แบบแจ้งข้อมูล คำรับรอง และคำยินยอมของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท (แบบ 35-E1)		05/03/2567 12:00:04	05/03/2567 12:03:57
4	EAPPROVAL	แบบแจ้งข้อมูล คำรับรอง และคำยินยอมของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท (แบบ 35-E1)		05/03/2567 11:49:40	05/03/2567 11:52:20
5	EAPPROVAL	แบบ 35-E2 หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูล (สำหรับกรณีที่บริษัทเป็นผู้ขอตรวจสอบคุณสมบัติกรรมการและผู้บริหาร)		05/03/2567 10:54:46	05/03/2567 10:56:09

Items per page: 5 1 - 5 of 7

สำหรับผู้มีหน้าที่ลงนาม

การลงนาม

กรณีกรรมการและผู้บริหารเจ้าของข้อมูล /กรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจลงนาม



Electronic Signature System

ระบบนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

Logout

รายการที่รอดำเนินการ
Pending List

รายการที่ดำเนินการแล้ว
Signed List

Search

No.	System	Report/Request Name	Maker	Submit Date	Sign
1	EAPPROVAL			04/05/2567 10:57:02	

Items per page: 5 1 - 1 of 1

สำหรับผู้มีหน้าที่ลงนาม

การแจ้งเตือน

กรณีมีตราประทับบริษัท (Company Account)

แบบคำขอลงทะเบียน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีผู้ใช้งานนิติบุคคลหรือคณะบุคคล
(company account)

วันที่ **[ต้องระบุให้ครบถ้วน]**.....

3. ที่ตั้งผู้ยื่นคำขอ **[ต้องระบุรายละเอียดให้ครบถ้วน ทุกช่อง ที่สามารถกรอกข้อมูลได้]**

สำนักงานแห่งใหญ่เลขที่.....อาคาร.....ชั้น/ห้องที่.....หมู่ที่.....

หมู่บ้าน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์ E-mail Address **[*** ต้องระบุให้ครบถ้วน และเป็นอีเมลที่ออกให้โดยบริษัท ***]**

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

จากแบบคำขอลงทะเบียน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีผู้ใช้งานนิติบุคคลหรือคณะบุคคล (Company Account)
ผู้ที่ถือตราประทับจะเป็น E-mail ของคนที่ระบุไว้ในข้อ 3 ของแบบคำขอ

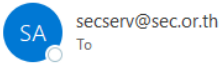
กรณีไม่ทราบ Company Account ของบริษัทคือ E-mail ใดให้สอบถามมายัง IT Service Desk โทร. (66) 1207 กด 3 กด 1 หรือ e-mail: helpdesk@sec.or.th

สำหรับผู้มีหน้าที่ลงนาม

การแจ้งเตือน

กรณีมีตราประทับบริษัท (Company Account)

SEC ESignature - แจ้งเตือนการลงนามรับรองข้อมูล (Notification of electronic transaction waiting for your e-signature)



For the English version, see below

เรียน ผู้ดูแลบัญชีผู้ใช้งานนิติบุคคลหรือคณะบุคคล (company account)

เนื่องจากท่านมีข้อมูลที่ต้องตรวจสอบ และลงนามรับรอง ดังนี้

แบบคำขอหรือแบบรายงาน	แบบแจ้งข้อมูล คำรับรอง และคำยินยอมของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท (แบบ 35-E1)
ชื่อบริษัท	
รายละเอียดเพิ่มเติม	-
ผู้จัดเตรียมข้อมูล	
อีเมล	:
วันที่ส่งข้อมูล	17/10/2567 17:42:08
รหัสรายการ	ESig_EAPPROVAL_B52AA91051BF4F5FA13B6BCF9A973104

โดยเข้าสู่ **ระบบนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ESignature)** เพื่อตรวจสอบ และลงนามรับรองข้อมูล
การเข้าใช้งานระบบนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ESignature)

- กรณีบุคคลสัญชาติไทย กรุณาส่งบัตรประชาชนและยืนยันตัวตนผ่านระบบของผู้ให้บริการพิสูจน์และยืนยันตัวตน เพื่อขอรับ**บัญชีผู้ใช้งาน (DGA Digital ID)**
- กรณีเป็นบุคคลที่มีได้มีสัญชาติไทย กรุณายืนยันขอ**บัญชีผู้ใช้งานระบบของ ก.ล.ด. (SEC account)**
- กรณีประทับตราของบริษัท กรุณาส่ง**บัญชีผู้ใช้งานนิติบุคคลหรือคณะบุคคล (company account)**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

หมายเหตุ : E-mail ฉบับนี้ส่งโดยระบบอัตโนมัติ กรุณาอย่า Reply กลับ



การลงนามกรณีตราประทับ
เมื่อเจ้าของประวัติลงนามเรียบร้อยแล้ว คนที่ถือตราประทับ
บริษัทจะได้รับ E-mail เพื่อลงนามรับรองข้อมูล

คลิกเพื่อเข้าสู่ระบบลงนามข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

สำหรับผู้มีหน้าที่ลงนาม

การลงนาม

กรณีมีตราประทับบริษัท (Company Account)

Electronic Signature System ลงชื่อเข้าใช้ระบบนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

กรอกรหัส Company Account ID
SECTHเลขที่จดทะเบียนนิติบุคคล และ Password

For Thai Citizen
สำหรับบุคคลไทย

Sign in with Digital ID

For Foreigner and Company Account
สำหรับชาวต่างชาติ และ Company Account

Passport number or Company Account ID

SECTH0994000165684

Password

.....



[Reset Password](#)

Sign In

หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อ IT Service Desk โทร. (66) 1207 กด 3 หรือ e-mail: helpdesk@sec.or.th

สำหรับผู้มีหน้าที่ลงนาม

การเข้าระบบ e-Signature

กรณีมีตราประทับบริษัท (Company Account)



Electronic Signature System

ระบบนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

รายการที่รอดำเนินการ
Pending List

รายการที่ดำเนินการแล้ว
Signed List

Search

No.	System	Report/Request Name	Maker	Submit Date	Sign
1	EAPPROVAL	แบบแจ้งข้อมูล คำรับรอง และคำยินยอมของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท (แบบ 35-E1)		17/10/2567 17:42:08	

สำหรับผู้มีหน้าที่ลงนาม

การลงนาม

กรณีมีตราประทับบริษัท (Company Account)

1 ตรวจสอบข้อมูลและเอกสาร
Verify Information and Documents

2 เลือกรูปแบบการลงนามและยืนยันตัวตน
Verify Identity

3 เสร็จสิ้น
Finished

รายละเอียดรายงานและคำขอ
Details of Report/Request

แบบคำขอ/แบบรายงาน Report/Request Name	แบบแจ้งข้อมูล คำรับรอง
ชื่อบริษัท Company Name	ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (เ
รายละเอียดเพิ่มเติม Details	-

รายงานข้อมูลและเอกสารแนบ
Information and Attach Documents

ดูเอกสาร / view	เอกสารแนบอำนาจ4
ดูเอกสาร / view	แบบคำขอ 35-EI En Version
ดูเอกสาร / view	แบบคำขอ 35-EI Th Version

CANCEL NEXT



เลือกประเภทการลงนาม
Choose a signing type

Electronic Signature

ยืนยัน OTP ทางโทรศัพท์มือถือ
Verify OTP by mobile phone

เบอร์โทรศัพท์
Mobile Number

Request OTP

เงื่อนไขการส่งข้อมูล *เงื่อนไขอาจมีการเปลี่ยนแปลง
Submitting condition * Conditions are subject to change.

- ข้าพเจ้ายืนยันว่าได้ตรวจสอบความครบถ้วน / ถูกต้องของเอกสารทั้งหมดแล้ว และขอส่งเอกสารดังกล่าวสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณา / I here by confirm that I have checked the completeness / correctness of all the documents and request to submit the documents in electronic form to the Securities and Exchange Commission (SEC) for the reviewing process.
- กรณีต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ ข้าพเจ้ายินยอมที่จะดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมตามที่สำนักงานแจ้ง นับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อบกพร่องหรือได้รับความไม่ถูกต้องครบถ้วนจากสำนักงาน ภายในวันที่สำนักงานกำหนด / In the case of compliance with the Facilitation Act I agree to correct any deficiencies or submit additional documents as notified by the Securities and Exchange Commission (SEC) from the date of receipt of notice deficiencies or receipt inaccuracies within the date specified.

ยอมรับเงื่อนไข (Accept Policy)

CANCEL PREVIOUS SIGN

ลงนามโดยการยืนยัน OTP ทางโทรศัพท์มือถือ

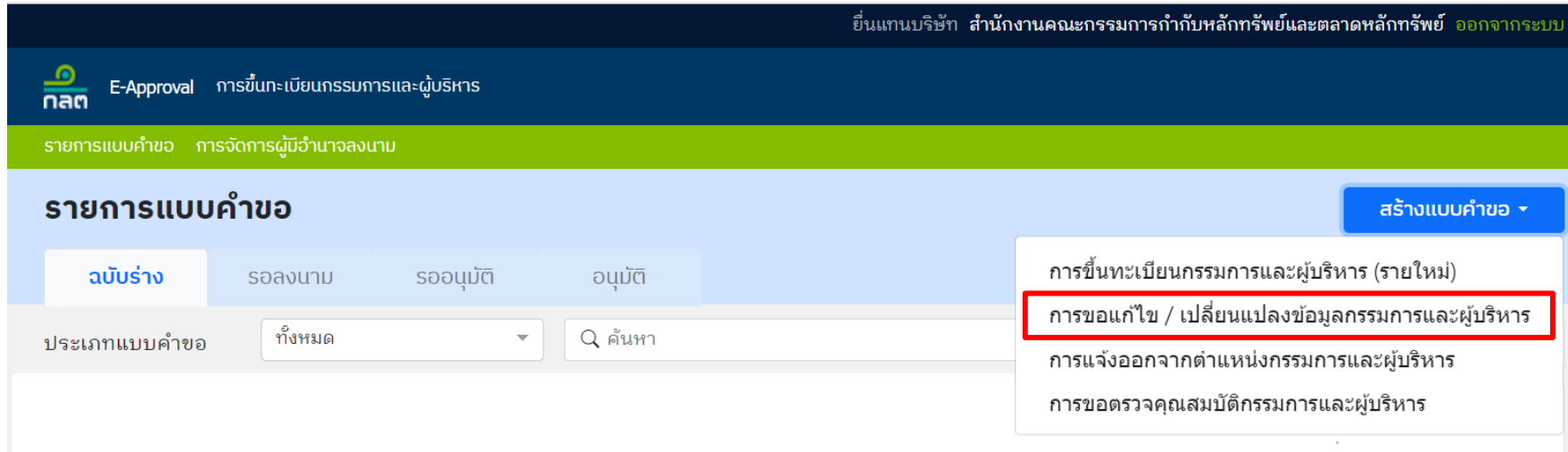
ดำเนินการตรวจสอบเงื่อนไขก่อนกด “ยอมรับเงื่อนไข”

สำหรับผู้มีหน้าที่ลงนาม

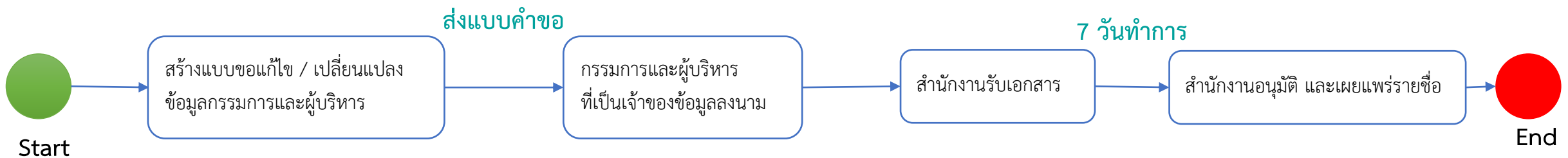
การสร้างแบบคำขอ

แบบขอแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร

สร้างแบบคำขอ : แบบขอแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร



FLOW : การขอแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร



สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

สร้างแบบคำขอ : แบบขอแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร

ซึ่งบุคคลท่านนี้จะมีรายชื่อแสดงในระบบ Whitelist แล้ว

แบบคำขอ : การขอแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร ยกเลิก

แจ้ง ณ วันที่ 2 พฤษภาคม 2567

รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร

	แก้ไข
	แก้ไข

เมื่อต้องการการแจ้งเปลี่ยนแปลงให้เลือก “แก้ไข”

สร้างแบบคำขอ : แบบขอแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร

- **บันทึกฉบับร่าง**
เพื่อจัดเก็บร่างข้อมูลไว้
- **ส่งให้ผู้ลงนาม**
เพื่อดำเนินการให้
(1) กรรมการหรือผู้บริหารที่เป็น
เจ้าของข้อมูล ลงนาม
(2) สำนักงานรับเอกสาร

1. ระบุข้อมูลที่ต้องการ
การแจ้งเปลี่ยน

แบบคำขอ : การขอแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร

แจ้ง ณ วันที่ 2 พฤษภาคม 2567

บันทึกฉบับร่าง ยกเลิก ส่งให้ผู้ลงนาม

← นางสาว สุพัตรา ศรีทอง

ข้อมูลทั่วไป

เป็นคนไทย
 เป็นชาวต่างชาติ

ชื่อภาษาไทย
 กำหนดคำนำหน้าชื่อที่ต้องการแสดง ตรวจสอบ

ข้อมูลตรงกับกรรมการปกครอง

* เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน สัญชาติ

* เกิดวันที่ * เพศ

* คำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุล

ชื่อภาษาอังกฤษ

* คำนำหน้า * ชื่อ * นามสกุล

* อีเมล

ข้อมูลทั่วไป
ประวัติการเปลี่ยนชื่อนามสกุล
ที่อยู่ติดต่อได้
การดำรงตำแหน่ง
วุฒิการศึกษา

2. แล้ว ให้กดปุ่ม
“ตรวจสอบ” เพื่อตรวจสอบ
ข้อมูล

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

สร้างแบบคำขอ : แบบขอแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร

สามารถกดเพื่อเลือกดูเอกสารก่อนได้

ส่งให้ผู้ลงนาม ✕

โปรดเลือกภาษาที่ใช้แสดงบนเอกสารลงนาม

[ดูเอกสารลงนาม](#)

ภาษาไทย

ยกเลิก **ส่งให้ผู้ลงนาม**

เลือกภาษาเอกสารก่อนกด “ส่งให้ผู้ลงนาม”



กสท E-Approval การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร

แบบคำขอ : การขอแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร

แจ้ง ณ วันที่ 5 พฤษภาคม 2567

✔ ระบบได้จัดเก็บข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

บริษัทสามารถตรวจสอบผลการแก้ไข/เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหารได้ที่ www.sec.or.th ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ ก.ล.ต. ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวจากบริษัท

[ดูเอกสารลงนาม](#)

เปิดแบบคำขอใหม่



แบบคำขอ : การขอแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร ยกเลิก

แจ้ง ณ วันที่ 5 พฤษภาคม 2567

รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร

นางสาว

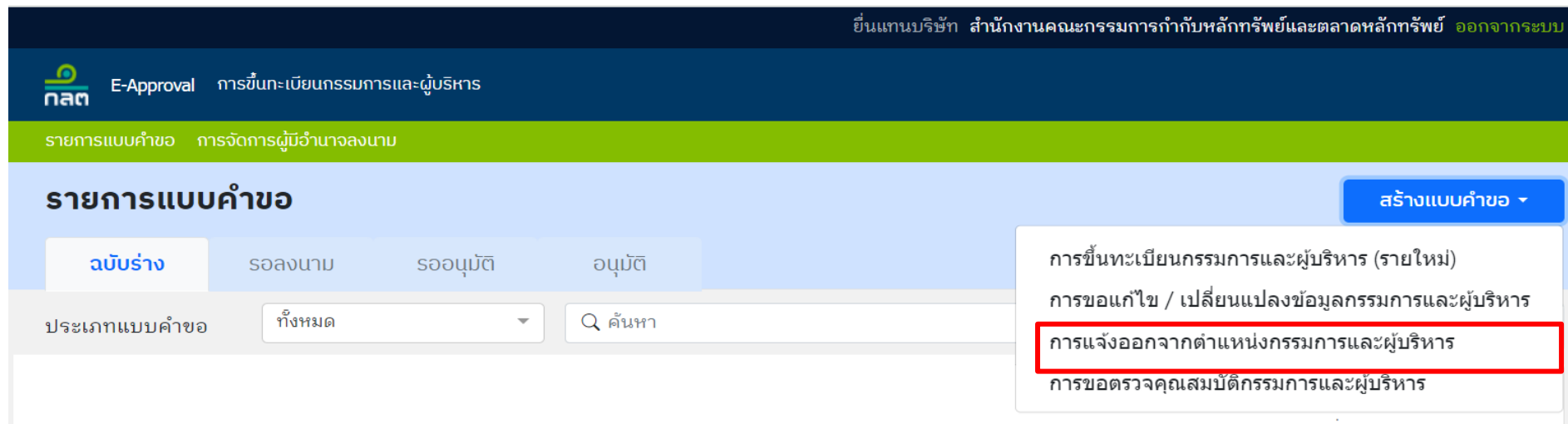
อยู่ระหว่างการลงนาม

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

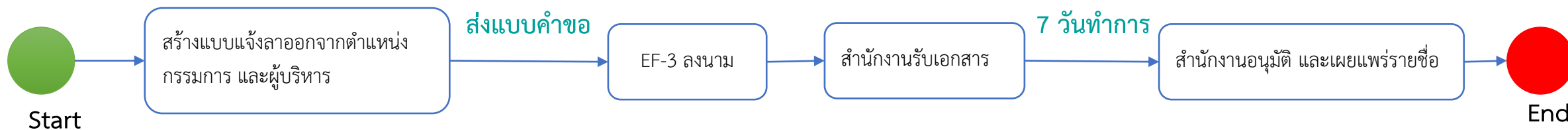
การสร้างแบบคำขอ

แบบแจ้งลาออกจากตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร

สร้างแบบคำขอ :แบบแจ้งลาออกจากตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร



FLOW : แจ้งลาออกจากตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร



สำหรับ EF-3

สร้างแบบคำขอ :แบบแจ้งลาออกจากตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร

แบบคำขอ : การแจ้งออกจากตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร ยกเลิก

แจ้ง ณ วันที่ 3 พฤษภาคม 2567

รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร

_____	ส่งให้สำนักงาน
ดำรงตำแหน่ง	แจ้งออกจากตำแหน่ง
กรรมการ	

_____	ส่งให้สำนักงาน
ดำรงตำแหน่ง	แจ้งออกจากตำแหน่ง
ประธานกรรมการ	แจ้งออกจากตำแหน่ง
กรรมการ	แจ้งออกจากตำแหน่ง
แจ้งออก กรรมการอิสระ	ด้วยสาเหตุ อื่นๆ ออกวันที่ 30/04/2567 ยกเลิก
ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร	
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกนับต่อจากผู้ที่ผู้อำนวยการสูงสุดลงมา	
test	แจ้งออกจากตำแหน่ง

1. เลือกที่ชื่อกรรมการหรือผู้บริหารที่ต้องการแจ้งการพ้นจากตำแหน่งต่อสำนักงานโดยเลือกกด “แจ้งออกจากตำแหน่ง”



2. เลือกสาเหตุการแจ้งพ้นจากตำแหน่ง พร้อมระบุวันที่พ้นจากตำแหน่ง ดำเนินการกด “ยืนยัน”

แจ้งออกจากตำแหน่ง

แจ้งพ้นจากตำแหน่งกรรมการ ด้วยสาเหตุ

พ้นจากตำแหน่งเดิม แต่ยังคงดำรงตำแหน่งอื่นในบริษัท

พ้นจากตำแหน่งตามวาระ

ลาออก

อื่นๆ

วันที่ออกจากตำแหน่ง

คณะกรรมการ

ยกเลิก **ยืนยัน**

สร้างแบบคำขอ :แบบแจ้งลาออกจากตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร

แบบคำขอ : การแจ้งออกจากตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร
แจ้ง ณ วันที่ 3 พฤษภาคม 2567 ยกเลิก

รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร

<input type="text"/>	ส่งให้สำนักงาน
ดำรงตำแหน่ง	
แจ้งออก กรรมการ	ด้วยสาเหตุ พ้นจากตำแหน่งตามวาระ: ออกรวันที่ 03/05/2567 ยกเลิก

<input type="text"/>	ส่งให้สำนักงาน
ดำรงตำแหน่ง	
ประธานกรรมการ	แจ้งออกจากตำแหน่ง
กรรมการ	แจ้งออกจากตำแหน่ง
แจ้งออก กรรมการอิสระ	ด้วยสาเหตุ อื่นๆ ออกรวันที่ 30/04/2567 ยกเลิก

ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร	
ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกนับต่อจากผู้ที่ผู้อำนวยการสูงสุดลงมา	
test	แจ้งออกจากตำแหน่ง



- **ส่งให้ผู้ลงนาม**

เพื่อดำเนินการให้

(1) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (EF-3) ลงนาม

(2) สำนักงานรับเอกสาร

E-Approval การยื่นเรื่องกรรมการและผู้บริหาร

แบบคำขอ : การแจ้งออกจากตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร
แจ้ง ณ วันที่ 3 พฤษภาคม 2567 ยกเลิก

รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร

นางสาว สุพิชชา ศรีทอง	ส่งให้สำนักงาน
ดำรงตำแหน่ง	
แจ้งออก กรรมการ	ด้วยสาเหตุ พ้นจากตำแหน่งตามวาระ: ออกรวันที่ 03/05/2567 ยกเลิก

นาย ชัยพงษ์ ชวนเพชร

ดำรงตำแหน่ง	
ประธานกรรมการ	แจ้งออกจากตำแหน่ง
กรรมการ	แจ้งออกจากตำแหน่ง
แจ้งออก กรรมการอิสระ	ด้วยสาเหตุ อื่นๆ ออกรวันที่ 30/04/2567 ยกเลิก

ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร 4 รายแรกนับต่อจากผู้ที่ผู้อำนวยการสูงสุดลงมา

test	แจ้งออกจากตำแหน่ง
------	--------------------------------

ทำไม่ได้คือเขียนข้อมูลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารเรียบร้อยแล้ว บริษัทสามารถตรวจสอบรายชื่อกรรมการและผู้บริหารได้ที่ www.sec.or.th ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่ ก.ล.ด. ได้รับข้อมูล ที่ถูกต้องครบถ้วนส่งคำจากบริษัท

หมายเหตุ กรณีที่เผยแพร่แบบแจ้งชื่อกรรมการและผู้บริหารของ ก.ล.ด. แล้ว หากมีการแก้ไข ข้อมูล ชื่อ-นามสกุล, สัญชาติ, ที่อยู่, ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง, การผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้อง ที่ผิดพลาดสามารถแจ้งสำนักงานการบริษัทโดยกรณายกเข้าแก้ไขที่แบบคำขอการขอ แก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร

ยกเลิก ยืนยัน

สำหรับ EF-3

การการลงนาม

แบบแจ้งลาออกจากตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร



การการลงนาม : แบบแจ้งลาออกจากตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร

- ผู้บันทึกข้อมูลคือ EF3

เมื่อกด “ยืนยัน” ระบบจะโหลดหน้าลงนามอิเล็กทรอนิกส์ให้ในทันที

1 ตรวจสอบข้อมูลและเอกสาร
Verify Information and Documents

2 เลือกรูปแบบการลงนามและยืนยันตัวตน
Verify Identity

3 เสร็จสิ้น
Finished

รายละเอียดของรายงานและคำขอ
Details of Report/Request

แบบคำขอ/แบบรายงาน
Report/Request Name

แบบแจ้งออกจากตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร (แบบ 35-EIResign)

ชื่อบริษัท
Company Name

รายละเอียดเพิ่มเติม
Details

รายละเอียดข้อมูลและเอกสารแนบ
Information and Attach Documents

ดูเอกสาร / view

แบบคำขอแจ้งออกจากตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารและผู้บริหาร

CANCEL NEXT



เลือกรูปแบบการลงนาม
Choose a signing type

Electronic Signature

ยืนยัน OTP ทางโทรศัพท์มือถือ
Verify OTP by mobile phone

เบอร์โทรศัพท์
Mobile Number

Request OTP

เงื่อนไขการส่งข้อมูล *เงื่อนไขอาจมีการเปลี่ยนแปลง
Submitting condition * Conditions are subject to change.

- ข้าพเจ้ายืนยันว่าได้ตรวจสอบความครบถ้วน / ถูกต้องของเอกสารทั้งหมดแล้ว และขอจัดส่งเอกสารดังกล่าวสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณา / I hereby confirm that I have checked the completeness / correctness of all the documents and request to submit the documents in electronic form to the Securities and Exchange Commission (SEC) for the reviewing process.
- กรณีต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกฯ ข้าพเจ้ายินยอมที่จะดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องหรือเอกสารเพิ่มเติมตามที่สำนักงานแจ้ง นับแต่วันที่ได้รับแจ้งข้อบกพร่องหรือได้รับความไม่ถูกต้องครบถ้วนจากสำนักงาน ภายในวันที่สำนักงานกำหนด / In the case of compliance with the Facilitation Act I agree to correct any deficiencies or submit additional documents as notified by the Securities and Exchange Commission (SEC) from the date of receipt of notice deficiencies or receipt inaccuracies within the date specified.

ยอมรับเงื่อนไข (Accept Policy)

CANCEL PREVIOUS SIGN

ลงนามโดยการยืนยัน OTP ทางโทรศัพท์มือถือ

ดำเนินการตรวจสอบเงื่อนไขก่อนกด “ยอมรับเงื่อนไข”

การสร้างแบบคำขอ

แบบการขอตรวจคุณสมบัติกรรมการและผู้บริหาร



สร้างแบบคำขอ : แบบการขอตรวจคุณสมบัติกรรมการและผู้บริหาร

ยื่นแทนบริษัท สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ออกจากระบบ

กสท E-Approval การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร

รายการแบบคำขอ การจัดการผู้มีอำนาจลงนาม

รายการแบบคำขอ

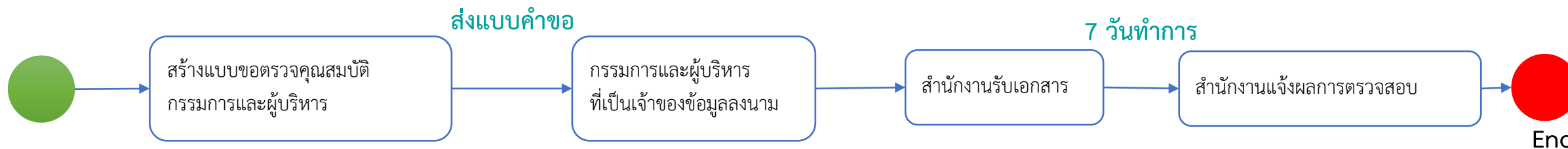
สร้างแบบคำขอ ▾

ฉบับร่าง รองลงนาม รองอนุมัติ อนุมัติ

ประเภทแบบคำขอ ทั้งหมด ▾ ค้นหา

- การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่)
- การขอแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร
- การแจ้งออกจากตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร
- การขอตรวจคุณสมบัติกรรมการและผู้บริหาร**

FLOW : การขอตรวจคุณสมบัติกรรมการและผู้บริหาร



สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

สร้างแบบคำขอ : แบบการขอตรวจคุณสมบัติกรรมการและผู้บริหาร

1. เป็นคนไทย / เป็นชาวต่างชาติ

2. ระบุข้อมูลทั่วไป ของกรรมการ
หรือผู้บริหาร
**ระบุ E-mail ด้วย

4. ระบุชื่อรายละเอียดผู้ขอตรวจ
คุณสมบัติ อาทิเช่น บริษัท / ที่อยู่ /
เบอร์ติดต่อ

แบบคำขอ : การขอตรวจคุณสมบัติกรรมการและผู้บริหาร
แจ้ง ณ วันที่ 3 พฤษภาคม 2567

รายละเอียดผู้ขอตรวจสอบคุณสมบัติ
 เป็นคนไทย
 เป็นชาวต่างชาติ

ชื่อภาษาไทย
 กำหนดคำนำหน้าชื่อที่ต้องการแสดง

โปรดตรวจสอบข้อมูล

* เลขที่บัตรประชาชน	สัญชาติ
<input type="text"/>	ไทย
* คำนำหน้า	* ชื่อ
นาย	<input type="text"/>
* อีเมล	* นามสกุล
<input type="text"/>	<input type="text"/>

รายละเอียดผู้ขอตรวจสอบคุณสมบัติ

* ชื่อบริษัท	หมู่บ้าน / อาคาร
สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์	
* เลขที่	ตรอก / ซอย
<input type="text"/>	<input type="text"/>
หมู่ที่	* จังหวัด
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ถนน	* ตำบล / แขวง
<input type="text"/>	<input type="text"/>
* อำเภอ / เขต	เบอร์โทรศัพท์
<input type="text"/>	<input type="text"/>
รหัสไปรษณีย์	
<input type="text"/>	

3. แล้ว ให้กดปุ่ม “ตรวจสอบ”
เพื่อตรวจสอบข้อมูล

- **บันทึกฉบับร่าง**
เพื่อจัดเก็บร่างข้อมูลไว้
- **ส่งให้ผู้ลงนาม**
เพื่อดำเนินการให้
(1) กรรมการหรือผู้บริหารที่เป็น
เจ้าของข้อมูล ลงนาม
(2) สำนักงานรับเอกสาร

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

การการแจ้งเตือน

EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน



การแจ้งเตือนสำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

[Iwt] SEC EApproval - สำนักงานได้รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดทางเทคนิคแล้ว

SA secserv@sec.or.th
To [REDACTED]
เรียน บริษัท [REDACTED]

ระบบ E-Approval 1 ได้จัดเก็บแบบคำขอส่งต่อไปเรียบร้อยแล้ว

ข้อมูลที่น่าสังรมมีรายละเอียด ดังนี้

แบบคำขอหรือแบบรายงาน	การขอแก้ไข / เปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหาร
ชื่อบริษัท	[REDACTED]
รายละเอียดเพิ่มเติม	ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง นางสาว [REDACTED]
	ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง กรรมการ, กรรมการอิสระ, กรรมการการตรวจสอบ, CMO

ผู้ส่ง [REDACTED]
อีเมลผู้ส่ง [REDACTED]
วันที่ส่งข้อมูล 13/03/2567 02:45:47
รหัสรายการ 4abd9688-70e5-4ee8-8b67-998afa34b013

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

[Iwt] E-Submission แจ้งเตือนเอกสารได้รับการอนุมัติแล้ว

SA secserv@sec.or.th
To [REDACTED]
เรียน บมจ. [REDACTED]
สำนักงานอนุมัติแบบคำขอ ดังต่อไปนี้เรียบร้อยแล้ว

รายการ	การขึ้นทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร (รายใหม่) (35-E1)
วันที่สร้างรายการ	22/02/2567
ผู้ส่งข้อมูล	[REDACTED]
Email	[REDACTED]
เบอร์โทร	[REDACTED]
รายละเอียดการอนุมัติ	[REDACTED]

หมายเหตุ

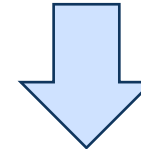
- Email ฉบับนี้ส่งโดยระบบอัตโนมัติ กรุณาอย่า Reply กลับ

รหัสรายการ 4abd9688-70e5-4ee8-8b67-998afa34b013

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

1

- **กรณีสำนักงานได้รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แล้ว**
กรรมการหรือผู้บริหารที่เป็นเจ้าของข้อมูล / กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมตราประทับอิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี) หรือผู้รับมอบอำนาจ / EF3 ลงนามอิเล็กทรอนิกส์ครบถ้วนแล้ว



2

- **กรณีเอกสารได้รับการอนุมัติแล้ว**
สำนักงานได้รับ ตรวจสอบ และเผยแพร่แล้วที่

สำหรับ EF-3 และผู้จัดเตรียมคำขอ/แบบรายงาน

FAQ

ระบบทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร



FAQ : ระบบทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร

Q :ระบบ E-Approval whitelist จะเริ่มใช้งานตั้งแต่เมื่อไหร่ และยังต้องทำผ่านระบบเก่าและนำส่งเอกสารที่ก.ล.ต.อยู่เหมือนเดิมใช้หรือไม่

A :ไตรมาสที่ 3 (1 ก.ค 2568)

เนื่องจาก Whitelist ในปัจจุบันคาดว่าจะย้ายขึ้นระบบใหม่ (ระบบ E-Approval) ในไตรมาส 3 ซึ่งจะเปลี่ยนรูปแบบการให้บริการแบบไร้กระดาษ (Paperless) เป็นการลงนามออนไลน์

หมายเหตุ : **ยังใช้ระบบเดิมจนกว่าจะขึ้นระบบใหม่**

Q : เมื่อทำระบบ e-Approval แล้ว กรรมการใหม่จะต้องลงนาม (จริง) ในเอกสาร ด้วยหรือไม่

A : ไม่ต้องแล้วเป็นการลงนามผ่านระบบ E-Signature ให้คำรับรองข้อมูล / ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลโดยใช้ Digital ID แล้ว

FAQ : ระบบทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร

Q : กรรมการ ผู้บริหาร ของบริษัท จำเป็นต้องยืนยันตัวตนใหม่ หรือ ยืนยันตัวตนเฉพาะผู้มีอำนาจลงนาม

A : บุคคลที่ต้องยืนยันตัวตน Digital ID (DGA) + Thai ID มีดังนี้

2.1 กรณีการยื่นแบบแจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหาร (แบบ35-E1)

- กรรมการและผู้บริหารที่ลงนามรับรองข้อมูลที่เป็นเจ้าของข้อมูล
- กรรมการผู้มีอำนาจลงนามหรือผู้รับมอบอำนาจ

2.2 กรณีการยื่นแบบแจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล

- กรรมการและผู้บริหารที่ลงนามรับรองข้อมูลที่เป็นเจ้าของข้อมูล

2.3 กรณีการยื่นแบบขอตรวจคุณสมบัติกรรมการ (แบบ 35-E2)

- บุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการและผู้บริหารที่ลงนามรับรองข้อมูลที่เป็นเจ้าของข้อมูล

FAQ : ระบบทะเบียนกรรมการและผู้บริหาร

Q : กรรมการ มอบอำนาจให้ ผู้อื่นมีอำนาจลงนามได้หรือไม่ ต้องส่งเอกสารการมอบอำนาจ

A : ในระบบสามารถมอบอำนาจได้ ทั้งนี้ หากมีการมอบอำนาจจะต้อง attach ไฟล์หนังสือมอบอำนาจในระบบ โดยหนังสือมอบอำนาจให้กระทำตามแบบที่กฎหมายกำหนด*

หมายเหตุ

* หนังสือมอบอำนาจ เป็นหนังสือที่จะมอบอำนาจให้กับ “ผู้รับมอบอำนาจ” เพื่อให้กระทำการใด ๆ แทนตนเองในเรื่องที่ต้องดำเนินการทางกฎหมาย โดยในหนังสือจะต้องบอกรายละเอียดของ “ผู้มอบอำนาจ**” เช่น ชื่อ ที่อยู่ และจะมอบอำนาจให้บุคคลท่านใดก็ต้องมีการระบุรายละเอียดของผู้รับมอบอำนาจด้วย โดยหนังสือมอบอำนาจจะต้องมีทั้งรายชื่อชื่อของ “ผู้มอบอำนาจ” และ “ผู้รับมอบอำนาจ” ให้ครบถ้วน เพื่อเป็นการยืนยันความถูกต้องของการมอบอำนาจ เพราะหากไม่มีการลงลายมือชื่อตามที่กำหนด การมอบอำนาจให้ผู้อื่น ๆ กระทำการแทนก็ไม่สามารถทำได้เนื่องจากเรื่องที่ทำให้กระทำการแทนเป็นเรื่องที่สำคัญ ทั้งนี้ ผู้รับมอบอำนาจ อาจจะเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำให้กระทำการแทน เช่น พนักงานบริษัท หรือ บุคคล/นิติบุคคลอื่นที่ได้รับมอบมอบให้ดำเนินการแทนบริษัทในเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจนั้น

**ตามหลักกฎหมาย ผู้ที่มอบอำนาจ จะต้องเป็นผู้ที่มีอำนาจในการกระทำการของบริษัท ซึ่งก็คือกรรมการบริษัทตามที่ได้แจ้งอำนาจกรรมการบริษัทต่อกระทรวงพาณิชย์

อนึ่ง การทำตราสารในลักษณะมอบอำนาจ แห่งบัญชีอัตราอากรแสตมป์ ต้องเสียค่าอากรแสตมป์ ดังต่อไปนี้

1. การมอบอำนาจให้บุคคลคนเดียวหรือหลายคนกระทำการครั้งเดียวปิดอากรแสตมป์ จำนวน 10 บาท
2. การมอบอำนาจให้บุคคลคนเดียวหรือหลายคนร่วมกันกระทำการมากกว่าครั้งเดียวปิดอากรแสตมป์ จำนวน 30 บาท
3. การมอบอำนาจให้กระทำการมากกว่าครั้งเดียว โดยให้บุคคลหลายคนต่างคนต่างกระทำกิจการแยกกันได้ คิดตามรายตัวบุคคลที่รับมอบอำนาจ ค่าอากรแสตมป์ คนละ 30 บาท