

ที่ สตท.06.210/2568

วันที่ 10 พฤศจิกายน 2568

เรื่อง นำส่งแนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้

เรียน ผู้แทนเจ้าหน้าที่กำกับดูแล สมาชิกสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย

อ้างอิง หนังสือสมาคม ที่ กร.027/2555 เรื่อง นำส่งแนวทางกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านตราสารหนี้ ลงวันที่ 25 เมษายน 2555

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้ ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568

สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย (“สมาคม”) ได้จัดทำแนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้ โดยปรับปรุงหัวข้อและรายละเอียดจาก Compliance checklist ซึ่งได้เคยเผยแพร่และสนับสนุนให้สมาชิกนำไปใช้ในการกำกับดูแลและตรวจสอบ รวมถึงจัดทำรายงานการกำกับดูแลประจำปี (Annual compliance report) ของสมาชิกในส่วนที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมค้าตราสารหนี้ ตามหนังสือสมาคม ที่ กร.027/2555 โดยการปรับปรุงครั้งนี้ เป็นไปเพื่อให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบการทำธุรกรรมค้าตราสารหนี้ของสมาชิกในปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

สมาคมจึงขอ นำส่ง แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้ ดังปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสนับสนุนให้ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance department) หรือหน่วยงานอิสระที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบ เช่น ฝ่ายตรวจสอบภายใน (Internal audit department) หน่วยงาน Product control เป็นต้น พิจารณาและนำไปปรับใช้ในการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้ของสมาชิก ตั้งแต่ปี พ.ศ.2569 และรายงานผลให้สมาคมทราบในรายงานการกำกับดูแลประจำปี (Annual compliance report) ที่จะนำส่งให้สมาคมในปี พ.ศ.2570 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(ดร.สมจินต์ ศรีไพศาล)

กรรมการผู้จัดการ
สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย

ฝ่ายกฎระเบียบและตรวจสอบ โทร 0 2655 6000 ต่อ 550 (คุณสิริภัทร) , 553 (คุณภัทราภรณ์) , 552 (คุณฉันทพร)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ regulation@thaibma.or.th

แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้

วันที่ 10 พฤศจิกายน 2568

จัดทำโดย ฝ่ายกฎระเบียบและตรวจสอบ สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย (ThaiBMA)

คำนำ

สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย (ThaiBMA) ได้จัดทำและเผยแพร่แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้ ในรูปแบบ Compliance checklist ตามหนังสือสมาคม ที่ กร.027/2555 และสนับสนุนให้สมาชิกนำไปใช้ในการกำกับดูแลและตรวจสอบ รวมถึงจัดทำรายงานการกำกับดูแลประจำปี (Annual compliance report) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมค้าตราสารหนี้ นั้น

ตั้งแต่ปี พ.ศ.2555 จนถึงปัจจุบัน การทำธุรกรรมค้าตราสารหนี้ของสมาชิกมีการพัฒนาและเติบโตเป็นอย่างมาก ThaiBMA จึงได้ดำเนินการปรับปรุงหัวข้อและรายละเอียดการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้ เพื่อให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบและวิธีปฏิบัติงานการทำธุรกรรมค้าตราสารหนี้ของสมาชิกในปัจจุบันมากยิ่งขึ้น รวมถึงจัดให้มีกรณีศึกษาและแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย โดยสนับสนุนให้ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance department) หรือหน่วยงานอิสระที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบของสมาชิก เช่น ฝ่ายตรวจสอบภายใน (Internal audit department) หน่วยงาน Product control เป็นต้น พิจารณาและนำไปปรับใช้ในการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้ของสมาชิก ตั้งแต่ปี พ.ศ.2569 และรายงานผลให้ ThaiBMA ทราบในรายงานการกำกับดูแลประจำปี (Annual compliance report) ที่จะนำส่งให้ ThaiBMA ในปี พ.ศ.2570 เป็นต้นไป

ThaiBMA หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้ ฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance department) หรือหน่วยงานอิสระที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบของสมาชิก ในการทำหน้าที่กำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้ของฝ่ายงานต่างๆ ในองค์กรของสมาชิกต่อไป

แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้

เรื่อง	แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบ	ตัวอย่าง เอกสารหรือข้อมูลประกอบการกำกับดูแลและตรวจสอบ
1. การควบคุมฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมค้าตราสารหนี้		
1.1. นโยบาย แผนงาน และระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมค้าตราสารหนี้		
1.1.1. นโยบาย แผนงาน และระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมค้าตราสารหนี้เป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน และระเบียบปฏิบัติงานการทำธุรกรรมค้าตราสารหนี้ ซึ่งสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของ ThaiBMA และสำนักงาน ก.ล.ต. โดยได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ - มีจำนวนบุคลากรที่เพียงพอกับการทำธุรกรรมค้าตราสารหนี้ที่เหมาะสม 	- นโยบาย แผนงาน และระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการทำธุรกรรมค้าตราสารหนี้ของสมาชิก
1.1.2. การเปิดเผย หรือเผยแพร่ ระเบียบปฏิบัติงานให้พนักงานที่เกี่ยวข้องรับทราบอย่างทั่วถึง	- มีการเปิดเผย หรือเผยแพร่ระเบียบปฏิบัติงานให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทราบผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น Email Intranet ระบบงานกลาง เป็นต้น	- Email Intranet ระบบงานกลาง ที่จัดให้มีการเปิดเผย หรือเผยแพร่ ระเบียบปฏิบัติงาน
1.2. การกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงาน		
1.2.1. จัดให้มีฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance department) หรือหน่วยงานอิสระที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้ของฝ่ายต่างๆ ซึ่งมีความเป็นอิสระ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance department) หรือหน่วยงานอิสระที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบ เช่น Internal audit department, หน่วยงาน product control เป็นต้น ซึ่งมีความเป็นอิสระ โดยมีสายการรายงานต่อคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง - มีการกำกับดูแลและตรวจสอบให้ฝ่ายงานต่างๆ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของ ThaiBMA รวมถึงติดตามการแก้ไขประเด็นที่พบ - มีการรายงานผลการกำกับดูแลและตรวจสอบประจำปีให้ ThaiBMA ทราบ โดยระบุไว้ใน Annual compliance report 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้ของฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance department) หรือหน่วยงานอิสระที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบ เช่น Internal audit department , หน่วยงาน product control เป็นต้น ต่อคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง - Annual compliance Report ที่นำเสนอ ThaiBMA พร้อมระบุแผนการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้ในปีถัดไป
1.2.2. แผนการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยมีการกำกับดูแลและตรวจสอบตามแผนที่กำหนดไว้	- แผนการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น รวมถึงมีการกำกับดูแลและตรวจสอบตามแผนที่กำหนดเช่นอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งระบุการอนุมัติแผนการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้
1.2.3. การรายงานผลการกำกับดูแลและตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมาย	- มีการรายงานผลการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง	- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งระบุการพิจารณาหรือรับทราบผลการกำกับดูแลและตรวจสอบที่มีการนำเสนอ

เรื่อง	แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบ	ตัวอย่าง เอกสารหรือข้อมูลประกอบการกำกับดูแลและตรวจสอบ
1.2.4. การตอบสนองของฝ่ายงาน หรือผู้บริหารฝ่ายงาน ต่อรายงานผลการกำกับดูแลและตรวจสอบ รวมถึงการแก้ไขให้เป็นไปตามคำแนะนำ/หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	- ฝ่ายงาน หรือผู้บริหารฝ่ายงานมีการพิจารณาและดำเนินการแก้ไขในประเด็นที่ตรวจพบ หรือปฏิบัติตามคำแนะนำของฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance department) หรือหน่วยงานอิสระที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบ เช่น Internal audit department , หน่วยงาน product control เป็นต้น	- หลักฐานหรือข้อมูลของฝ่ายงานที่แสดงถึงการดำเนินการแก้ไขในประเด็นที่ตรวจสอบ หรือปฏิบัติตามคำแนะนำของฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance department) หรือหน่วยงานอิสระที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบ เช่น Internal audit department , หน่วยงาน product control เป็นต้น
1.3. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)		
1.3.1. ผังโครงสร้างองค์กร มีการแบ่งแยกฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมค้าตราสารหนี้	- มีการจัดโครงสร้างองค์กร และแบ่งแยกฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมค้าตราสารหนี้ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ - มีมาตรการป้องกันการล่องรั่วข้อมูลภายใน (Chinese wall) ระหว่างฝ่ายงานและบุคลากรของสมาชิกที่เหมาะสม - มีการเปิดเผยข้อมูลให้คู่ค้าหรือลูกค้าทราบ กรณีสมาชิกมีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเกี่ยวเนื่องกับธุรกรรมค้าตราสารหนี้	- ผังโครงสร้างองค์กร (Organization chart) , ผังโครงสร้างฝ่ายงาน - ระเบียบปฏิบัติงานที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมค้าตราสารหนี้
1.3.2. การแบ่งแยกพื้นที่ และบุคลากรสำหรับฝ่ายงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์	- มีการแบ่งแยกพื้นที่ฝ่ายงาน และบุคลากรของฝ่ายงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเหมาะสม เช่น Front office, Back office, Risk management department, Compliance department, Internal audit department เป็นต้น	- สังเกตพื้นที่ปฏิบัติงานของฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ Front office, Back office, Risk management department, Compliance department, Internal audit department เป็นต้น
1.3.3. รายงานผลการซื้อขายตราสารหนี้จาก Front office ไปยัง Back office ภายในวันที่ตกลงซื้อขาย เพื่อให้ Back office ดำเนินงานด้าน Settlement กับคู่ค้าและลูกค้า	- มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการรายงานผลการซื้อขายตราสารหนี้จาก Front office ไปยัง Back office ภายในวันที่ตกลงซื้อขาย เพื่อให้ Back office ดำเนินงานด้าน settlement กับคู่ค้าและลูกค้า ได้แก่ จัดทำและนำเสนอใบยืนยันการซื้อขาย (Confirmation) รวมถึงการชำระ-รับชำระราคา และรับมอบ-ส่งมอบตราสารหนี้	- ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานในการรายงานผลการซื้อขายตราสารหนี้จาก Front office ไปยัง Back office
1.3.4. การเปิดเผยข้อมูลให้คู่ค้าและลูกค้าทราบ กรณีสมาชิกมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ	- มีการเปิดเผยข้อมูลให้คู่ค้าและลูกค้าทราบ กรณีที่สมาชิกมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการก่อนเริ่มทำธุรกรรมซื้อขายตราสารหนี้	- เอกสารการเปิดเผยข้อมูลต่อคู่ค้าและลูกค้า กรณีสมาชิกมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ
1.4. การบริหารและควบคุมความเสี่ยงธุรกรรมค้าตราสารหนี้		
1.4.1. การกำหนดนโยบาย กรอบการบริหารและควบคุมความเสี่ยงธุรกรรมค้าตราสารหนี้	- มีการกำหนดนโยบาย กรอบการบริหารและควบคุมความเสี่ยงธุรกรรมค้าตราสารหนี้ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น Risk management committee เป็นต้น	- นโยบาย กรอบการบริหารและควบคุมความเสี่ยงธุรกรรมค้าตราสารหนี้ ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น Risk management committee เป็นต้น

เรื่อง	แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบ	ตัวอย่าง เอกสารหรือข้อมูลประกอบการกำกับดูแลและตรวจสอบ
	- มีการทบทวนนโยบาย กรอบการบริหารและควบคุมความเสี่ยงธุรกรรมค่าตราสารหนี้ตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม เช่น ปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญ เป็นต้น	- ข้อมูลหรือหลักฐานที่จัดให้มีนโยบาย กรอบการบริหารและควบคุมความเสี่ยงธุรกรรมค่าตราสารหนี้
1.4.2. การพิจารณาและกำหนดเพดานความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมค่าตราสารหนี้ เช่น Market risk limit, credit risk limit, วงเงินซื้อขายตราสารหนี้, วงเงินการทำธุรกรรมกับคู่ค้าและลูกค้า เป็นต้น	- มีการพิจารณาข้อมูลในขั้นตอนการกำหนดเพดานความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมค่าตราสารหนี้ เช่น Market risk limit, credit risk limit, วงเงินซื้อขายตราสารหนี้, วงเงินการทำธุรกรรมกับคู่ค้าและลูกค้า เป็นต้น - จัดให้มีการทบทวนเพดานความเสี่ยงตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม เช่น อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญ เป็นต้น - กรณีมีการอนุมัติเพดานความเสี่ยงชั่วคราว (ถ้ามี) ควรดำเนินการโดยผู้มีอำนาจของสมาชิก	- ข้อมูลการพิจารณาและกำหนดเพดานความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมค่าตราสารหนี้ - รายงานการอนุมัติเพดานความเสี่ยงชั่วคราว (ถ้ามี) โดยผู้มีอำนาจอนุมัติ
1.4.3. มีฝ่ายงานทำหน้าที่ติดตามและควบคุมความเสี่ยงที่มีความเป็นอิสระ โดยมีการรายงานผลต่อคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง	- จัดให้มีฝ่ายงานทำหน้าที่ติดตามและควบคุมความเสี่ยง เช่น Risk management department ซึ่งมีความเป็นอิสระ - มีการรายงานผลการติดตามและควบคุมความเสี่ยงต่อคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น Risk management committee เป็นต้น อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง	- ผังโครงสร้างองค์กร (Organization chart), ผังโครงสร้าง Risk management department - ระเบียบปฏิบัติที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของ Risk management department - รายงานผลการติดตามและควบคุมความเสี่ยงต่อคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น Risk management committee เป็นต้น
1.5. การมอบหมายและแต่งตั้งผู้แทนสมาชิก		
1.5.1. การแต่งตั้งผู้แทนสมาชิกตามหลักเกณฑ์ของ ThaiBMA	- มีการแต่งตั้งผู้แทนสมาชิกตามหลักเกณฑ์ของ ThaiBMA ได้แก่ เจ้าหน้าที่บริหาร, เจ้าหน้าที่กำกับดูแล, ผู้ค้าตราสารหนี้ - มีการดูแลให้ผู้แทนสมาชิกต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม	- แบบฟอร์มการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่บริหาร, เจ้าหน้าที่กำกับดูแล, ผู้ค้าตราสารหนี้ที่แจ้งแก่ ThaiBMA
1.5.2. การทบทวนข้อมูลผู้แทนสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งให้ ThaiBMA ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	- มีการทบทวนข้อมูลผู้แทนสมาชิกให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งให้ ThaiBMA ทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	- แบบฟอร์มการทบทวนข้อมูลผู้แทนสมาชิกที่นำส่งให้ ThaiBMA
2. การปฏิบัติงานของผู้ค้าตราสารหนี้		
2.1. การแต่งตั้งและเปลี่ยนแปลงข้อมูลของผู้ค้าตราสารหนี้มายัง ThaiBMA		
2.1.1. การแต่งตั้งผู้ค้าตราสารหนี้ซึ่งรับผิดชอบธุรกรรมการซื้อขายตราสารหนี้มายัง ThaiBMA	- มีการแจ้งแต่งตั้งผู้ค้าตราสารหนี้ซึ่งรับผิดชอบธุรกรรมการซื้อขายตราสารหนี้มายัง ThaiBMA และทบทวนรายชื่อให้เป็นปัจจุบัน	- แบบฟอร์มการแต่งตั้งผู้ค้าตราสารหนี้ - ทะเบียนหรือข้อมูลรายชื่อผู้ค้าตราสารหนี้ภายใต้สังกัดสมาชิก

เรื่อง	แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบ	ตัวอย่าง เอกสารหรือข้อมูลประกอบการกำกับดูแลและตรวจสอบ
2.1.2. การแจ้งเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขข้อมูลผู้ค้าตราสารหนี้มายัง ThaiBMA	- มีการแจ้งให้ ThaiBMA ทราบ กรณีมีการเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขข้อมูลของผู้ค้าตราสารหนี้ (ผ่านแบบฟอร์มของ ThaiBMA)	- แบบฟอร์มการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูลของผู้ค้าตราสารหนี้
2.2. การปฏิบัติงานของผู้ค้าตราสารหนี้		
2.2.1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ค้าตราสารหนี้ ผู้แนะนำการลงทุน และบุคลากรที่อยู่ในฝ่ายงานเดียวกัน	- โครงสร้างและระเบียบปฏิบัติงานของฝ่ายค้าตราสารหนี้ มีการแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้ค้าตราสารหนี้ ผู้แนะนำการลงทุน และบุคลากรที่อยู่ในฝ่ายงานเดียวกันอย่างเหมาะสม - ผู้ค้าตราสารหนี้และผู้แนะนำการลงทุนมีการปฏิบัติงานตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติงานของสมาชิก รวมถึงหลักเกณฑ์ของ ThaiBMA และสำนักงาน ก.ล.ต.	- โครงสร้างและระเบียบปฏิบัติงานของฝ่ายค้าตราสารหนี้ - เทปบันทึกบทสนทนาทางโทรศัพท์, Rueter messaging (RM), Chat, Email ที่บันทึกข้อมูลการให้คำแนะนำแก่ลูกค้า และตกลงธุรกรรมซื้อขายตราสารหนี้กับลูกค้าและลูกค้า
2.2.2. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ค้าตราสารหนี้ และผู้แนะนำการลงทุน	- มีการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางหรือวิธีการที่เหมาะสม เช่น email, Rueter messaging, โทรศัพท์, สอบถามด้วยวาจา เป็นต้น สำหรับขั้นตอนการให้ราคาเสนอซื้อ/เสนอขายตราสารหนี้ (Bid/Offer) และการตกลงธุรกรรมซื้อขายตราสารหนี้	- เทปบันทึกบทสนทนาทางโทรศัพท์, Rueter messaging (RM), Chat, Email
2.3. การซื้อขายตราสารหนี้เพื่อบัญชีส่วนตัวของผู้ค้าตราสารหนี้		
2.3.1. นโยบาย ระเบียบปฏิบัติงาน และการควบคุมการซื้อขายตราสารหนี้เพื่อบัญชีส่วนตัวของผู้ค้าตราสารหนี้	- มีนโยบาย ระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการซื้อขายตราสารหนี้เพื่อบัญชีส่วนตัวของผู้ค้าตราสารหนี้ และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติ ThaiBMA (Code of conduct) ครอบคลุมในเรื่องดังนี้ 1) การเปิดเผยข้อมูลการลงทุนในตราสารหนี้ - กำหนดให้ผู้ค้าตราสารหนี้เปิดเผยข้อมูลการลงทุนในตราสารหนี้เพื่อบัญชีส่วนตัวตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม 2) หลักปฏิบัติในการซื้อขายตราสารหนี้ - เพื่อป้องกันการซื้อขายในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อลูกค้าหรือองค์กรที่สังกัด ได้แก่ ไม่ซื้อขายตราสารหนี้ในลักษณะก่อให้เกิดความเสียหายต่อสมาชิกและลูกค้า, ไม่ซื้อขายตราสารหนี้ที่เข้าข่ายเป็นข้อห้ามตามประกาศคณะกรรมการสมาคม เรื่อง ลักษณะการปฏิบัติที่มีชอบของสมาชิก เป็นต้น 3) การกำกับดูแลและตรวจสอบ - จัดให้มีกระบวนการติดตามกำกับดูแลและตรวจสอบการซื้อขายตราสารหนี้เพื่อบัญชีส่วนตัวของผู้ค้าตราสารหนี้ โดยหน่วยงานอิสระ เช่น Compliance department , Control function อย่างสม่ำเสมอ	- นโยบาย ระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการซื้อขายตราสารหนี้เพื่อบัญชีส่วนตัวของผู้ค้าตราสารหนี้ - ข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้เพื่อบัญชีส่วนตัวของผู้ค้าตราสารหนี้ เช่น ใบยืนยันการซื้อขาย (Confirmation) , รายงานสถานะการถือครองตราสารหนี้ (Statement) เป็นต้น

เรื่อง	แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบ	ตัวอย่าง เอกสารหรือข้อมูลประกอบการกำกับดูแลและตรวจสอบ
2.3.2. พฤติกรรมการซื้อขายตราสารหนี้เพื่อบัญชีส่วนตัวของผู้ค้าตราสารหนี้	<ul style="list-style-type: none"> - มีฝ่ายงานอิสระ เช่น Compliance department, Control function เป็นต้น ทำหน้าที่กำกับดูแล และตรวจสอบการซื้อขายตราสารหนี้เพื่อบัญชีส่วนตัวของผู้ค้าตราสารหนี้ เพื่อป้องกันความเสียหายต่อลูกค้าหรือสมาชิก และไม่มีพฤติกรรมที่อาจเข้าข่ายเป็นลักษณะการปฏิบัติที่มีขบถตามที่ ThaiBMA กำหนด - มีการรายงานผลให้ผู้บริหารทราบ หากพบการซื้อขายตราสารหนี้เพื่อบัญชีส่วนตัวของผู้ค้าตราสารหนี้ฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติงานของสมาชิก หรือแนวปฏิบัติ ThaiBMA 	- รายงานผลการกำกับดูแลและตรวจสอบการซื้อขายตราสารหนี้เพื่อบัญชีส่วนตัวของผู้ค้าตราสารหนี้
3. การปฏิบัติงานในตลาดตราสารหนี้		
3.1. การทำความรู้จักลูกค้า		
3.1.1. กำหนดระเบียบปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานในการทำความรู้จักลูกค้า (KYC) และประเมินความเหมาะสมการลงทุนในตราสารหนี้ของลูกค้า (Suitability test) รวมถึงการพิจารณาและกำหนดวงเงินซื้อขายตราสารหนี้ให้กับลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> - มีระเบียบปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานในการทำความรู้จักตัวตนของลูกค้า (KYC) และประเมินความเหมาะสมการลงทุนในตราสารหนี้ของลูกค้า (Suitability test) เพื่อให้ทราบระดับความเสี่ยงที่ลูกค้ายอมรับได้ - มีการทำความรู้จักลูกค้า (KYC) และประเมินความเหมาะสมในการลงทุนของลูกค้า (Suitability test) ก่อนเริ่มให้บริการซื้อขายตราสารหนี้แก่ลูกค้า - มีการจัดประเภทลูกค้าและกำหนดขั้นตอนการเสนอขายตราสารหนี้ให้ตรงตามประเภทของลูกค้าและเป็นไปตามหลักเกณฑ์สำนักงาน ก.ล.ต. (Sale process) - มีการกำหนดวงเงินซื้อขายตราสารหนี้ให้กับลูกค้าอย่างเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานในการทำความรู้จักลูกค้า (KYC) และประเมินความเหมาะสมการลงทุนในตราสารหนี้ของลูกค้า (Suitability test) - ใบคำขอเปิดบัญชีซื้อขายตราสารหนี้ หรือเอกสารประกอบในกระบวนการทำ KYC ลูกค้า และผลการประเมินความเหมาะสมการลงทุนในตราสารหนี้ของลูกค้า (Suitability test)
3.1.2. การทบทวน KYC และ/หรือวงเงินการซื้อขายตราสารหนี้ให้กับลูกค้า	- มีการทบทวน KYC และ/หรือวงเงินการซื้อขายตราสารหนี้ให้กับลูกค้าตามรอบระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด	- ทะเบียนรายชื่อลูกค้าที่ต้องจัดให้มีการทบทวน KYC และ/หรือวงเงินการซื้อขายตราสารหนี้
3.2. การติดต่อ ชักชวน หรือให้คำแนะนำกับลูกค้า		
3.2.1. กำหนดระเบียบปฏิบัติงาน ขั้นตอนการติดต่อ ชักชวน หรือให้คำแนะนำการซื้อขายตราสารหนี้กับลูกค้า เช่น การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตราสารหนี้ และความเสียหายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	- มีการให้คำแนะนำกับลูกค้าที่เหมาะสม โดยลูกค้าได้รับการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตราสารหนี้ และความเสียหายที่เกี่ยวข้องครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต.	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบปฏิบัติงานซึ่งกำหนดขั้นตอนการติดต่อ ชักชวน หรือให้คำแนะนำการซื้อขายตราสารหนี้กับลูกค้า - File เทปบันทึกเสียง หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือเอกสารหลักฐานที่มีการให้คำแนะนำและตกลงธุรกรรมซื้อขายตราสารหนี้กับลูกค้า เช่น Email , ใบคำสั่งซื้อขายตราสารหนี้ที่ลูกค้าลงนาม

เรื่อง	แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบ	ตัวอย่าง เอกสารหรือข้อมูลประกอบการกำกับดูแลและตรวจสอบ
		- ข้อมูลหรือหลักฐานที่มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตราสารหนี้และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารประกอบการขายตราสารหนี้ที่สมาชิกจัดทำขึ้น, Fact sheet, หนังสือชี้ชวน, ข้อกำหนดสิทธิ
3.3. การบันทึกเทปหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับรายการที่ตกลงซื้อขายตราสารหนี้กับคู่ค้าและลูกค้า		
3.3.1. การบันทึกเทปหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับรายการที่ตกลงซื้อขายตราสารหนี้กับคู่ค้าและลูกค้าให้ครบถ้วนและถูกต้อง	- มีการบันทึกเทปหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับรายการที่ตกลงซื้อขายตราสารหนี้กับคู่ค้าและลูกค้าครบถ้วนทุกรายการ และเป็นไปตามเวลาที่ตกลงซื้อขายจริงกับคู่ค้าและลูกค้า - สุ่มฟังเทปหรือตรวจสอบสื่ออิเล็กทรอนิกส์รายการที่ตกลงซื้อขายตราสารหนี้กับคู่ค้าและลูกค้า	- File เทปบันทึกเสียงหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการจัดเก็บไว้
3.3.2 การจัดเก็บเทปบันทึกเสียงหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามระยะเวลาที่ ThaiBMA หรือสำนักงาน ก.ล.ต.กำหนด	- มีการจัดเก็บเทปบันทึกเสียงหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ไว้ไม่น้อยกว่า 3 เดือนนับแต่วันที่ให้คำแนะนำหรือตกลงซื้อขายตราสารหนี้ หรือตามระยะเวลาที่สำนักงาน ก.ล.ต.กำหนด - จัดให้มีการทดสอบระบบเทปบันทึกเสียงหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบยังทำงานได้ตามปกติ	- File เทปบันทึกเสียงหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่มีการจัดเก็บไว้
3.4. การซื้อขายตราสารหนี้ที่อาจเข้าข่ายเป็นลักษณะการปฏิบัติที่มีชอบของสมาชิก		
3.4.1. การซื้อขายตราสารหนี้ที่ไม่เหมาะสม หรืออาจเข้าข่ายเป็นลักษณะการปฏิบัติที่มีชอบของสมาชิก	- มีการตรวจสอบสุ่มตรวจสอบรายการซื้อขายตราสารหนี้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดรายการซื้อขายตราสารหนี้ที่ไม่เหมาะสม หรืออาจเข้าข่ายเป็นลักษณะการปฏิบัติที่มีชอบของสมาชิก ตามหลักเกณฑ์ที่ ThaiBMA กำหนด* เช่น Excessive mark up/mark down , Improper bid/offer , Mark the close , Volume manipulation เป็นต้น * ประกาศคณะกรรมการสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย เรื่อง ลักษณะการปฏิบัติที่มีชอบของสมาชิก	- ระเบียบปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการซื้อขายตราสารหนี้ ซึ่งกำหนดข้อห้ามในการซื้อขายตราสารหนี้กับคู่ค้าและลูกค้าที่ไม่เหมาะสม หรืออาจเข้าข่ายเป็นลักษณะการปฏิบัติที่มีชอบของสมาชิก ตามหลักเกณฑ์ที่ ThaiBMA กำหนด - ข้อมูลรายการซื้อขายตราสารหนี้ของสมาชิก
3.5. การยืนยันรายการซื้อขายตราสารหนี้กับคู่ค้าและลูกค้า		
3.5.1. กำหนดระเบียบปฏิบัติงานสำหรับขั้นตอนการยืนยันรายการซื้อขายตราสารหนี้กับคู่ค้าและลูกค้า รวมถึงมีการยืนยันรายการซื้อขายตราสารหนี้ให้คู่ค้าและลูกค้าทราบภายในวันที่ตกลงซื้อขาย	- จัดให้มีระเบียบปฏิบัติงานสำหรับขั้นตอนการยืนยันรายการซื้อขายตราสารหนี้กับคู่ค้าและลูกค้า - มีการตรวจสอบและยืนยันรายการซื้อขายตราสารหนี้กับคู่ค้าและลูกค้าเป็นลายลักษณ์อักษรตามหลักเกณฑ์และภายในเวลา ที่ ThaiBMA กำหนด - มีการบันทึกข้อมูลการรายการซื้อขายตราสารหนี้ที่ยืนยันกับคู่ค้าและลูกค้าในระบบงานของสมาชิกถูกต้องและครบถ้วน	- ระเบียบปฏิบัติงานสำหรับขั้นตอนการยืนยันรายการซื้อขายตราสารหนี้กับคู่ค้าและลูกค้า - เอกสารการสั่งซื้อขาย รายงานการซื้อขาย ใบยืนยันการซื้อขาย และ Deal ticket

เรื่อง	แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบ	ตัวอย่าง เอกสารหรือข้อมูลประกอบการกำกับดูแลและตรวจสอบ
<p>3.5.2. การจัดทำและนำเสนอใบยืนยันการซื้อขายตราสารหนี้ (Confirmation) ให้คู่ค้าและลูกค้าทราบ และการจัดเก็บใบยืนยันการซื้อขายตราสารหนี้ (Confirmation) (รูปแบบเอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำและนำเสนอใบยืนยันการซื้อขายตราสารหนี้ (Confirmation) ให้คู่ค้าและลูกค้าถูกต้องและครบถ้วน - กรณีมีการแก้ไขรายการ สมาชิกมีการแก้ไขและนำเสนอใบยืนยันการซื้อขายตราสารหนี้ (Confirmation) ให้คู่ค้าและลูกค้า - มีการจัดเก็บใบยืนยันการซื้อขายตราสารหนี้ (Confirmation) ตามระยะเวลาที่ ThaiBMA หรือสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด เช่น จัดเก็บไว้เป็นระยะเวลา 5 ปี นับแต่วันที่มีการซื้อขายตราสารหนี้ โดยในระยะเวลา 2 ปีแรก ต้องจัดเก็บในลักษณะที่พร้อมให้เรียกดูหรือตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ใบยืนยันการซื้อขายตราสารหนี้ (Confirmation) ที่นำเสนอให้คู่ค้าและลูกค้า (รูปแบบเอกสารหรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์)
<p>3.6. การชำระ-รับชำระราคา และรับมอบ-ส่งมอบตราสารหนี้</p>		
<p>3.6.1. กำหนดระเบียบปฏิบัติงานสำหรับขั้นตอนการชำระ-รับชำระราคา และส่งมอบ-รับมอบตราสารหนี้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีระเบียบปฏิบัติงานสำหรับขั้นตอนการชำระ-รับชำระราคา และส่งมอบ-รับมอบตราสารหนี้ของ Back office - บุคลากรของ Back office มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการชำระ-รับชำระราคา และส่งมอบ-รับมอบตราสารหนี้ที่สมาชิกกำหนดไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบปฏิบัติงานสำหรับขั้นตอนการชำระ-รับชำระราคา และส่งมอบ-รับมอบตราสารหนี้ของ Back office
<p>3.6.2. การชำระราคา-รับชำระราคา รวมถึงการรับมอบ-ส่งมอบตราสารหนี้ตามข้อตกลงกับคู่ค้าและลูกค้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการชำระ-รับชำระราคา รวมถึงการรับมอบ-ส่งมอบตราสารหนี้ เป็นไปตามข้อตกลงที่ทำไว้กับคู่ค้าและลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อตกลงที่ทำไว้กับคู่ค้าและลูกค้าซึ่งระบุวิธีการชำระ-รับชำระราคา รวมถึงการรับมอบ-ส่งมอบตราสารหนี้ (Settlement instruction) - รายงานจากระบบ PTI เช่น รายงานการรับ-จ่ายเงินค่าซื้อหรือขายตราสารหนี้ , รายงานการรับ-ส่งมอบตราสารหนี้
<p>3.6.3. การจัดทำและเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการชำระ-รับชำระราคา รวมถึงการรับมอบ-ส่งมอบตราสารหนี้ตามระยะเวลาที่ ThaiBMA หรือสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และสามารถเรียกข้อมูลหรือหลักฐานเพื่อตรวจสอบย้อนหลังได้</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำและเก็บข้อมูล หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการชำระ-รับชำระราคา รวมถึงการรับมอบ-ส่งมอบตราสารหนี้ในรูปแบบที่มีความน่าเชื่อถือ และสามารถเรียกข้อมูลหรือหลักฐานเพื่อตรวจสอบย้อนหลังได้ - จัดเก็บข้อมูล หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการชำระ-รับชำระราคา รวมถึงการรับมอบ-ส่งมอบตราสารหนี้ได้ตามระยะเวลาที่ ThaiBMA หรือสำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด เช่น จัดเก็บไว้เป็นระยะเวลา 5 ปี นับแต่วันที่มีการซื้อขายตราสารหนี้ โดยในระยะเวลา 2 ปีแรกต้องจัดเก็บในลักษณะที่พร้อมให้เรียกดูหรือตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบปฏิบัติงานที่กำหนดวิธีการและระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูลหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการชำระ-รับชำระราคา รวมถึงการรับมอบ-ส่งมอบตราสารหนี้ - ข้อมูล หรือหลักฐาน หรือรายงานจากระบบ PTI เกี่ยวข้องกับการชำระ-รับชำระราคา รวมถึงการรับมอบ-ส่งมอบตราสารหนี้ เช่น Deal ticket , ใบยืนยันการซื้อขายตราสารหนี้ (Confirmation) , รายงานการรับ-จ่ายเงินค่าซื้อหรือขายตราสารหนี้ , รายงานการรับ-ส่งมอบตราสารหนี้

เรื่อง	แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบ	ตัวอย่าง เอกสารหรือข้อมูลประกอบการกำกับดูแลและตรวจสอบ
3.6.4. การดำเนินการกับความล่าช้า หรือผิดพลาดจากการชำระราคา-รับชำระราคา รวมถึงรับมอบ-ส่งมอบตราสารหนี้ (ถ้ามี)	- มีการแจ้งให้คู่ค้าและลูกค้าทราบ เมื่อเกิดความล่าช้าหรือผิดพลาดจากการชำระ-รับชำระราคา รวมถึงรับมอบ-ส่งมอบตราสารหนี้	- หลักฐานการแจ้งให้คู่ค้าและลูกค้าทราบ เมื่อเกิดความล่าช้าหรือผิดพลาดจากการชำระ-รับชำระราคา รวมถึงรับมอบ-ส่งมอบตราสารหนี้ เช่น Email, Rueter Massaging (RM), Chat เป็นต้น
4. การรายงานข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้		
4.1. ขั้นตอนและวิธีการรายงานข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้มายัง ThaiBMA		
4.1.1. ขั้นตอนปฏิบัติงานในการรายงานข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้มายัง ThaiBMA เป็นลายลักษณ์อักษร	- มีการกำหนดขั้นตอนปฏิบัติงานในการรายงานข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้มายัง ThaiBMA ที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้ของสมาชิก	- ระเบียบปฏิบัติงาน หรือขั้นตอนปฏิบัติงานในการรายงานข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้มายัง ThaiBMA
4.2. ผู้มีหน้าที่รายงานข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้		
4.2.1. การมอบหมายผู้ทำหน้าที่รายงานข้อมูล และทรัพยากรที่ใช้ในการรายงานข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้มายัง ThaiBMA มีความเพียงพอและเหมาะสมกับปริมาณธุรกรรมการซื้อขายตราสารหนี้ของสมาชิก	- มีการมอบหมายผู้ทำหน้าที่รายงานข้อมูลเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ผู้รายงานข้อมูล (Reporter), ผู้ค้าตราสารหนี้ - มีบุคลากร และทรัพยากรที่ใช้ในการรายงานข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้มายัง ThaiBMA เหมาะสม เมื่อเทียบกับปริมาณธุรกรรมการซื้อขายของสมาชิก เช่น ระบบงานที่บันทึกคำสั่งซื้อขายตราสารหนี้ซึ่งเชื่อมต่อกับระบบ Reporting service ของ ThaiBMA เป็นต้น	- ทะเบียนรายชื่อบุคลากรที่มีการขอ User เพื่อรายงานข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้มายัง ThaiBMA เช่น ผู้รายงานข้อมูล (Reporter)
4.2.2. การป้องกันการใช้ Username & password เพื่อการรายงานข้อมูลแทนกัน	- มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการใช้ Username & password เพื่อการรายงานข้อมูลแทนกัน	- ข้อมูลรายการซื้อขายตราสารหนี้ของสมาชิก - รายชื่อบุคลากรที่มี User ที่ใช้ในการรายงานข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้มายัง ThaiBMA
4.3. ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้ และระยะเวลาที่รายงาน ThaiBMA		
4.3.1. การรายงานข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้มายัง ThaiBMA มีความถูกต้อง ครบถ้วน และภายในระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ของ ThaiBMA	- มีการรายงานข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ThaiBMA กำหนด - ฝ่ายงานที่ทำหน้าที่รายงานข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้ มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และรายงานข้อมูลภายในระยะเวลาที่ ThaiBMA กำหนด อย่างน้อยทุกสิ้นวันทำการ	- ข้อมูลรายการซื้อขายตราสารหนี้ของสมาชิก

เรื่อง	แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบ	ตัวอย่าง เอกสารหรือข้อมูลประกอบการกำกับดูแลและตรวจสอบ
4.4. การแก้ไขหรือยกเลิกรายการซื้อขายตราสารหนี้		
4.4.1. การควบคุมการแก้ไขหรือยกเลิกรายการซื้อขายตราสารหนี้ โดยมีเหตุผลและหลักฐานประกอบที่ชัดเจน	<ul style="list-style-type: none"> - รายการซื้อขายตราสารหนี้ที่แก้ไขหรือยกเลิก มีการควบคุมหรืออนุมัติอย่างเหมาะสม โดยมีหลักฐานหรือเหตุผลประกอบ - การแก้ไขหรือยกเลิกรายการซื้อขายตราสารหนี้ กระทำภายใต้ความตกลงกับคู่ค้าหรือลูกค้าทั้ง 2 ฝ่าย 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงาน หรือบันทึกการแก้ไขหรือยกเลิกรายการซื้อขายตราสารหนี้ - หลักฐานและเหตุผลประกอบการแก้ไขหรือยกเลิกรายการซื้อขายตราสารหนี้
4.4.2. การแก้ไขหรือยกเลิกรายการซื้อขายตราสารหนี้ จัดให้มีการรายงานให้ ThaiBMA ทราบ ผ่านช่องทางที่กำหนด	- มีการรายงานการแก้ไข หรือยกเลิกรายการให้ ThaiBMA ทราบผ่านช่องทางที่กำหนด เช่น ดำเนินการแก้ไขหรือยกเลิกรายการซื้อขายตราสารหนี้ผ่านระบบ ORS ของ ThaiBMA	- ข้อมูลการแก้ไขหรือยกเลิกรายการที่รายงานให้ ThaiBMA ทราบ
5. การรับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของลูกค้า จรรยาบรรณสมาชิกและผู้ค้าตราสารหนี้		
5.1. การรับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของลูกค้า		
5.1.1. นโยบาย ระเบียบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของลูกค้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร	<ul style="list-style-type: none"> - มีนโยบาย ระเบียบปฏิบัติงานในการรับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของลูกค้าเป็นลายลักษณ์อักษร ครอบคลุมในเรื่อง <ol style="list-style-type: none"> 1. ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในรับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของลูกค้า 2. มีการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม 3. มีการจัดทำรายงานและผลการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้ลูกค้า ผู้บริหาร คณะกรรมการ สำนักงาน ก.ล.ต. ThaiBMA ทราบ 	- นโยบาย ระเบียบปฏิบัติงานในการรับและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของลูกค้า
5.1.2. ฝ่ายงานที่รับผิดชอบการรับข้อร้องเรียนและติดตามการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้ลูกค้า	- มีฝ่ายงานทำหน้าที่รับข้อร้องเรียนของลูกค้า และติดตามการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้ลูกค้า	- บันทึกการรับข้อร้องเรียนของลูกค้า รายงานผลการติดตามเพื่อแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของลูกค้า
5.1.3. การรายงานผู้บริหารหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> - มีการรายงานข้อร้องเรียนของลูกค้าต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการเพื่อทราบ - ผู้บริหารและคณะกรรมการให้ความสำคัญในการติดตามและแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนของลูกค้า 	- รายงานข้อร้องเรียนของลูกค้าที่เสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการ
5.1.4. การแจ้งความคืบหน้าและผลการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้ลูกค้าทราบ	- มีการรายงานความคืบหน้าและผลการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนให้ลูกค้าทราบภายในระยะเวลาที่เหมาะสม	- หนังสือหรือหลักฐานการแจ้งความคืบหน้าและผลการแก้ไขปัญหาข้อร้องเรียนในลูกค้าทราบ

เรื่อง	แนวทางการกำกับดูแลและตรวจสอบ	ตัวอย่าง เอกสารหรือข้อมูลประกอบการกำกับดูแลและตรวจสอบ
5.1.5. การรายงานข้อร้องเรียนของลูกค้าให้สำนักงาน ก.ล.ต. และ ThaiBMA	- จัดทำรายงานสรุปข้อร้องเรียนของลูกค้า นำส่งให้สำนักงาน ก.ล.ต. ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด และรายงานให้ ThaiBMA ทราบ (กรณีมีข้อร้องเรียนของลูกค้า)	- รายงานสรุปข้อร้องเรียนของลูกค้าที่นำส่งให้สำนักงาน ก.ล.ต. หรือ ThaiBMA
5.2. จรรยาบรรณสมาชิก และผู้ค้าตราสารหนี้		
5.2.1. นโยบาย ระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณสมาชิก และผู้ค้าตราสารหนี้	<p>- มีนโยบาย ระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณสมาชิกและผู้ค้าตราสารหนี้ ครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) 2. การรักษาความลับของคู่ค้าและลูกค้า 3. การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน 4. การเลี้ยงรับรอง การรับของขวัญ 5. การหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ <p>- มีการกำกับดูแลให้บุคลากรของสมาชิกปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณสมาชิกและผู้ค้าตราสารหนี้ ได้แก่ การจัดอบรม และการสื่อสารให้รับทราบ</p>	<p>- นโยบาย ระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณสมาชิกและผู้ค้าตราสารหนี้ ครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) 2. การรักษาความลับของคู่ค้าและลูกค้า 3. การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน 4. การเลี้ยงรับรอง การรับของขวัญ 5. การหาประโยชน์จากตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ
5.2.2. การจัดทำและทดสอบแผนฉุกเฉิน หรือแผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP)	<p>- มีการกำหนดนโยบาย และแผน BCP ครอบคลุม Front office และ Back office และมีการทบทวนตามรอบระยะเวลาที่เหมาะสม</p> <p>- มีการจัดทดสอบแผน BCP ภายในองค์กรสมาชิกครอบคลุม Front office และ Back office และมีความถี่ในการจัดทดสอบอย่างเหมาะสม (อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง)</p>	<p>- แผน BCP เพื่อรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉิน</p> <p>- รายงานผลการทดสอบตามแผน BCP ประจำปี หรือรายงานผลการใช้แผน BCP ในสถานการณ์จริง (กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น)</p>

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลและตรวจสอบธุรกรรมค้าตราสารหนี้

สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย (ThaiBMA)

1. ข้อบังคับสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย
2. ประกาศคณะกรรมการสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย เรื่อง ผู้แทนสมาชิก ลว. 10 พ.ย.2548
3. ประกาศคณะกรรมการสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงานในตลาดตราสารหนี้ ลว. 10 พ.ย.2548
4. ประกาศคณะกรรมการสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย เรื่อง การจัดทำและเก็บบันทึกเอกสารหลักฐาน ลว. 10 พ.ย.2548
5. ประกาศคณะกรรมการสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย เรื่อง ลักษณะการปฏิบัติมิชอบของสมาชิก ลว. 5 ก.พ.2551
6. ประกาศคณะกรรมการสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้ ลว. 1 ก.ย.2565 และบัญชีแนบท้ายชื่อย่อวัตถุประสงค์และคู่ค้าสำหรับการรายงานข้อมูล
7. ประกาศคณะกรรมการสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย เรื่อง ผู้ค้าสารหนี้ขึ้นทะเบียน พ.ศ.2563 ลว. 13 ก.พ.2565
8. ประกาศคณะกรรมการสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย เรื่อง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กำกับดูแลของสมาชิก ลว. 12 มี.ค.2551
9. ประกาศคณะกรรมการสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย เรื่อง มาตรการลงโทษสมาชิกเกี่ยวกับการรายงานข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้ ลว. 21 ม.ค.2557
10. แนวปฏิบัติสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย (Code of conduct) สำหรับการซื้อขายตราสารหนี้เพื่อบัญชีของผู้ค้าตราสารหนี้ ลว. 10 ต.ค.2565
11. หนังสือชักชวนของ ThaiBMA ได้แก่ การทำธุรกรรมการซื้อขายที่ไม่เหมาะสมและไม่ใช้ราคาตลาด, การรายงานและเผยแพร่ราคาการซื้อขายตราสารหนี้ที่มีเครื่องหมายประกอบตราสารหนี้ (Event sign) เป็นต้น

สำนักงาน ก.ล.ต.

1. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ พธ. 35/2556 เรื่อง มาตรฐานการประกอบธุรกิจ โครงสร้างการบริหารงานระบบงาน และการให้บริการของผู้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ และผู้ประกอบธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (ฉบับประมวล)
2. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สธ. 14/2562 เรื่อง หลักเกณฑ์ในรายละเอียดเกี่ยวกับการให้บริการสำหรับผู้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์และผู้ประกอบธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (ฉบับประมวล)
3. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สธ. 35/2557 เรื่อง หลักเกณฑ์ในรายละเอียดเกี่ยวกับการติดต่อและให้บริการลูกค้าสำหรับผู้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์และผู้ประกอบธุรกิจสัญญาซื้อขายล่วงหน้า (ฉบับประมวล)
4. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ นป. 3/2568 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการขายและให้บริการเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ในตลาดทุนที่เป็นหน่วยลงทุนและตราสารหนี้
5. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สธ. 26/2562 เรื่อง หลักเกณฑ์ในรายละเอียดเกี่ยวกับการกำหนดให้ผู้ประกอบธุรกิจดำเนินการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนของลูกค้า (ฉบับประมวล)

กรณีศึกษาและแนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย (ThaiBMA)

(ข้อมูล ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2568)

กรณีศึกษา	แนวทางปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ThaiBMA
<p>1. การแบ่งแยกหน้าที่ของหน่วยงานที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p> <p>พบว่าสมาชิก A จัดให้หน่วยงาน Front office จัดทำและนำส่งใบยืนยันการซื้อขายตราสารหนี้ (Confirmation) ให้ลูกค้าและลูกค้า</p>	<p>○ จัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ของหน่วยงาน Front office และ Back office ออกจากกัน โดยกำหนดให้หน่วยงาน Back office ทำหน้าที่จัดทำและนำส่งใบยืนยันการซื้อขายตราสารหนี้ (Confirmation) ให้ลูกค้าและลูกค้า</p> <p>อ้างอิง : ข้อ 56 (1) ข้อบังคับสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย ส่วนที่ 6 จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ</p>
<p>2. มาตรฐานการปฏิบัติงานในตลาดตราสารหนี้</p> <p>พบว่าระบบงานของสมาชิก B ที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้ (Trading system) ไม่สามารถบันทึกเวลาที่ตกลงซื้อขาย (Trade time) ที่ทำกับลูกค้าและลูกค้า</p>	<p>○ ปรับปรุงระบบงานที่ใช้ในการบันทึกข้อมูลการซื้อขายตราสารหนี้ (Trading system) ให้สามารถบันทึกเวลาที่ตกลงซื้อขาย (Trade time) ที่ทำกับลูกค้าและลูกค้า โดยจัดเก็บข้อมูลในลักษณะที่สามารถตรวจสอบ log ย้อนหลังได้</p> <p>อ้างอิง : ข้อ 2 (3) (3.2) ประกาศคณะกรรมการสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย เรื่อง มาตรฐานการปฏิบัติงานในตลาดตราสารหนี้ ลว. 10 พ.ย.2548</p>
<p>3. ลักษณะการปฏิบัติที่มีขอบของสมาชิก</p> <p>พบว่าสมาชิก C เสนอราคา Bid/Offer ค้างไว้ และเผยแพร่ผ่าน Website หรือ Platform ของสมาชิก โดยไม่ Update ราคาที่สะท้อนภาวะตลาดอย่างเหมาะสม และใช้ราคาดังกล่าวในการซื้อขายกับลูกค้า</p>	<p>○ จัดให้มีการ update ราคาเสนอซื้อหรือเสนอขายตราสารหนี้ (Bid/Offer) ที่เผยแพร่ให้ลูกค้าทราบผ่าน Website หรือ platform ของสมาชิก โดยพิจารณาราคาที่สะท้อนภาวะตลาดอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดพฤติกรรมที่เข้าข่ายการทำ Excessive mark up/mark down</p> <p>อ้างอิง : ข้อ 9 (3) ประกาศคณะกรรมการสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย เรื่อง ลักษณะการปฏิบัติที่มีขอบของสมาชิก ลว. 5 ก.พ.2551</p>
<p>4. การซื้อขายเพื่อบัญชีของผู้ค้าตราสารหนี้</p> <p>พบว่าผู้ค้าตราสารหนี้ซึ่งสังกัดสมาชิก D ใช้พอร์ตเพื่อค้าของบริษัท (Trading portfolio) รับซื้อตราสารหนี้จากลูกค้าบุคคล และขายต่อเข้าบัญชีซื้อขายหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นบัญชีส่วนตัวของผู้ค้าตราสารหนี้</p>	<p>○ จัดให้มีการทบทวนระเบียบปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการซื้อขายตราสารหนี้เพื่อบัญชีส่วนตัวของผู้ค้าตราสารหนี้ โดยให้ครอบคลุมการลงทุนในตราสารหนี้ และจัดให้มีการกำกับดูแลการซื้อขายเพื่อบัญชีส่วนตัวของผู้ค้าตราสารหนี้ เพื่อป้องกันพฤติกรรมการซื้อขายตราสารหนี้ที่อาจเข้าข่ายไม่เหมาะสม</p> <p>○ อ้างอิง : ข้อ 42, 64 ข้อบังคับสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย ส่วนที่ 6 จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ และแนวปฏิบัติสมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย (Code of conduct) สำหรับการซื้อขายเพื่อบัญชีของผู้ค้าตราสารหนี้ ลว.16 ต.ค.2565</p>