

**การส่งแบบการทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์ของกิจการ  
(Tender Offer) ผ่านอินเทอร์เน็ต**

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

สารบัญ

การเตรียมข้อมูล 2

การเข้าสู่ระบบ และการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน 3

การนำส่งข้อมูลแบบการทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์ 5

การนำส่งข้อมูลแบบการขอผ่อนผันการทำคำเสนอซื้อ (Whitewash) 8

การแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูล 11

การเรียกดูข้อมูลที่นำส่งแล้ว 11

**การเตรียมข้อมูล**

1. การเตรียม file ข้อมูล

รูปแบบของ file ที่จะส่ง สามารถจัดทำรูปแบบ

* 1. Adobe Acrobat ในรูปแบบ \*.pdf โดยใช้ Adobe Acrobat Distiller Version 3 ขึ้นไป
  2. Microsoft Word Version 6.0 ขึ้นไป ได้แก่ Microsoft Word ใน Microsoft Office 95, 98   
     หรือ 2000
  3. Zip file (กรณี file มีขนาดเกิน 5MB จะต้อง zip file ก่อน มิฉะนั้นจะไม่สามารถส่งได้)

สำหรับข้อมูลที่จัดเตรียมในรูปของ Microsoft Word ควร protect ข้อมูลเพื่อป้องกันการแก้ไข

1. การตั้งชื่อไฟล์

การตั้งชื่อไฟล์คำเสนอซื้อต่าง ๆ นั้น ต้องเป็นภาษาอังกฤษไม่เกิน 8 ตัวอักษรและชื่อสกุล 3 ตัว  
เช่น aaaa.doc อักษรและชื่อไฟล์ต้องไม่มีช่องว่าง

1. การตรวจสอบข้อมูลก่อนนำส่งสำนักงาน

เนื่องจากข้อมูลที่บริษัทส่งให้แก่สำนักงาน จะถูกนำขึ้นเผยแพร่ทาง Internet ดังนั้น เพื่อให้แน่ใจว่า  
ข้อมูลที่ส่งมานั้น ถูกต้อง ครบถ้วน ตามรายงานฉบับจริงที่ส่งต่อสำนักงาน และไม่ก่อให้เกิดปัญหา  
แก่ผู้เรียกใช้ข้อมูล ผู้ส่งข้อมูลควรจะตรวจสอบทุกไฟล์ที่จะนำส่งให้สำนักงาน จะต้องตรวจสอบ Virus ก่อน และถ้าพบ Virus ให้กำจัด Virus นั้น พร้อมทั้งเปิดไฟล์นั้นใหม่อีกครั้งเพื่อตรวจสอบว่า สามารถอ่านข้อมูลได้ เนื่องจากในบางครั้งเมื่อกำจัด Virus แล้ว อาจไม่สามารถเปิดอ่านข้อมูล  
ในไฟล์ได้

1. การแจ้งชื่อกิจการ/ผู้ทำคำเสนอซื้อ

ในกรณีที่ กิจการ/ผู้ทำคำเสนอซื้อ ไม่ใช่บริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย   
ทำให้ไม่มีรายชื่อให้เลือกในหัวข้อ กิจการ/ผู้ทำคำเสนอซื้อ ผู้ส่งรายงานต้องแจ้งชื่อกิจการ/  
ผู้ทำคำเสนอซื้อ ต่อสำนักงานก่อน โดย e-mail มาที่ [nelisa@sec.or.th](mailto:nelisa@sec.or.th) หรือ [corgov@sec.ro.th](mailto:corgov@sec.ro.th)   
เพื่อที่สำนักงานจะได้เพิ่มรายชื่อให้ก่อนที่จะส่งข้อมูล

**การเข้าสู่ระบบ และการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน**

1. **การเข้าสู่ระบบ**

เมื่อท่านเตรียมข้อมูลเรียบร้อยและต้องการนำส่งข้อมูลมายังเว็บไซต์ของสำนักงาน

ขั้นตอนแรกที่ท่านต้องดำเนินการคือ การเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต โดยวิธีการต่างๆ  
เช่น การเชื่อมต่อโดยใช้โมเด็ม การเชื่อมต่อินเทอร์เน็ตผ่านเครือข่ายของบริษัท

เมื่อคอมพิวเตอร์ของท่านเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตเรียบร้อยแล้ว ให้ท่านเข้าสู่ระบบ  
ของสำนักงานโดยระบุ URL คือ <http://www.sec.or.th>

* การ Login ให้ท่านป้อน Login และ Password ของท่านที่ได้รับจากสำนักงาน
* กรณีที่ท่านลืม Login หรือ Password ท่านสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเพื่อดำเนินการขอรับ Login หรือ Password ใหม่ โดยส่ง e-mail มาที่ [nelisa@sec.or.th หรือ](mailto:nelisa@sec.or.th%20หรือ) [corgov@sec.or.th   
  หรือ](mailto:corgov@sec.or.th%20หรือ)โทรศัพท์ 0-2695-9618

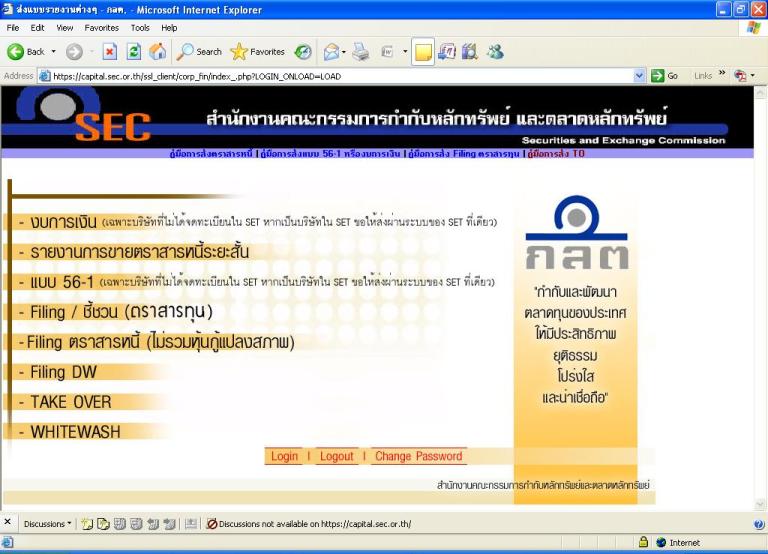
1. **การเปลี่ยนรหัสผ่าน**

ในครั้งแรกที่ท่านเข้าสู่ระบบ ท่านต้องใช้ Login และ Password ที่สำนักงานากำหนดให้เท่านั้น  
ท่านสามารถเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านได้ด้วยตนเองภายหลังจากเข้าสู่ระบบแล้ว โดยทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

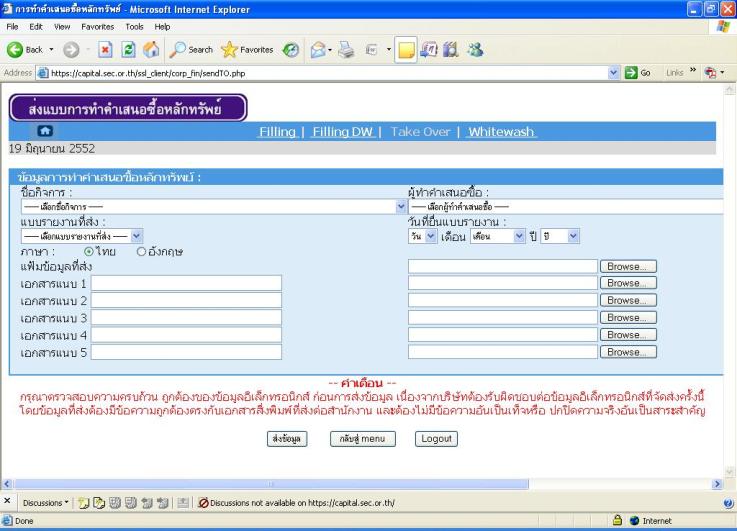
“ท่านควรเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของท่านเป็นระยะ ๆ และจัดเก็บรหัสผ่านของท่าน  
ให้อยู่ในที่ปลอดภัย ไม่เปิดเผยรหัสผ่านของท่านให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องเป็นอันขาด”

**การนำส่งข้อมูลคำเสนอซื้อ**

* เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ท่านจะพบกับหน้าจอดังนี้



* คลิกเลือก Takeover จะเข้าสู่หน้าจอ “ส่งแบบการทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์” ดังนี้



* ท่านจะต้องกรอกข้อมูลดังต่อไปนี้
* ชื่อกิจการ :

-----เลือกชื่อกิจการที่จะเสนอซื้อ----

ไทย / อังกฤษ

----ระบุ วัน เดือน ปี ที่มีหน้าที่ต้องยื่นแบบ----

-----เลือกชื่อผู้ที่จะทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์----

-----เลือกประเภทของแบบ----

* ชื่อผู้ทำคำเสนอซื้อ :
* แบบรายงานที่ส่ง :

(ได้แก่ แบบ 247-3, 247-4, 247-5, 247-6, 250-2, 250-2ก และ 256-2)

* วันที่ยื่นแบบรายงาน :
* ภาษา :

(สามารถเลือกส่งข้อมูลได้ครั้งละ 1 ภาษาเท่านั้น กรณีที่ต้องการส่งข้อมูล  
ทั้งภาษไทยและภาษาอังกฤษ ผู้ส่งจะต้องทำการส่งข้อมูล 2 ครั้ง)

Browse

Browse

---ระบุชื่อ file---

* แฟ้มข้อมูลที่ส่ง :

(ระบุชื่อ file แบบเต็ม หรือเลือก Browse เพื่อค้นหา file แบบรายงานที่จะส่ง)

---ระบุชื่อเอกสาร---

* เอกสารแนบ : เอกสารแนบ 1 :

(ระบุคำอธิบายของเอกสารที่จะส่ง   
เช่น ความเห็นที่ปรึกษาการเงิน)

---ระบุชื่อ file---

(ระบุชื่อ file แบบเต็ม หรือเลือก Browse   
เพื่อค้นหา file แบบรายงานที่จะส่ง)

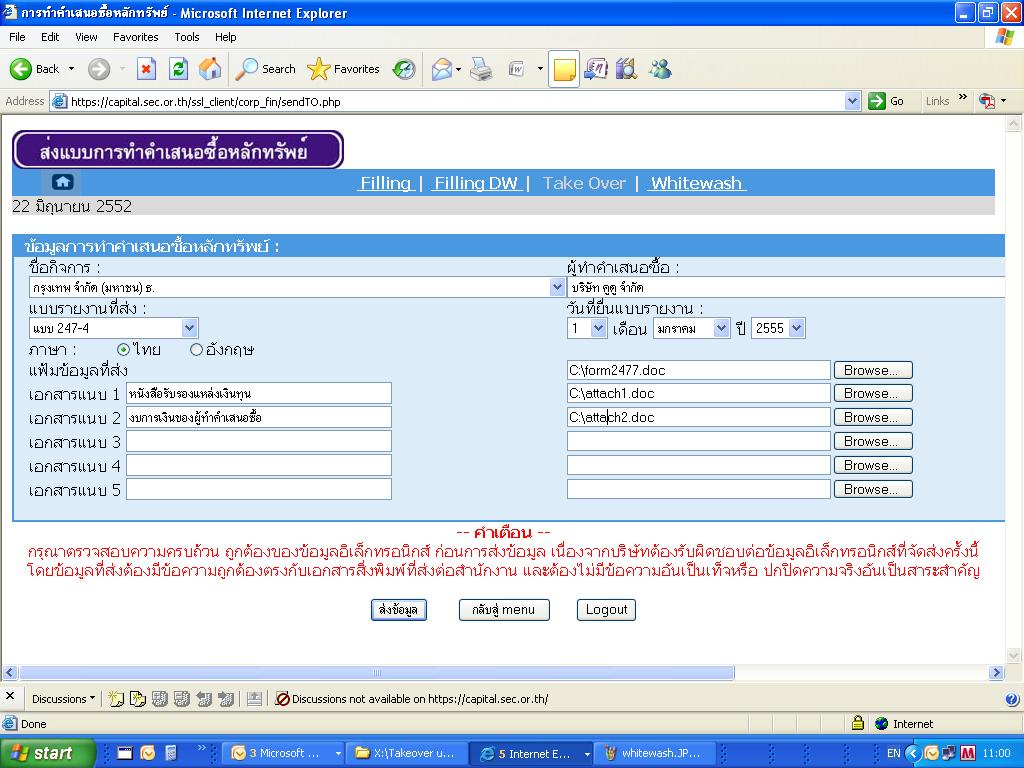
* ส่งข้อมูล :

(กรุณาตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อน คลิกส่งข้อมูล)

ส่งข้อมูล

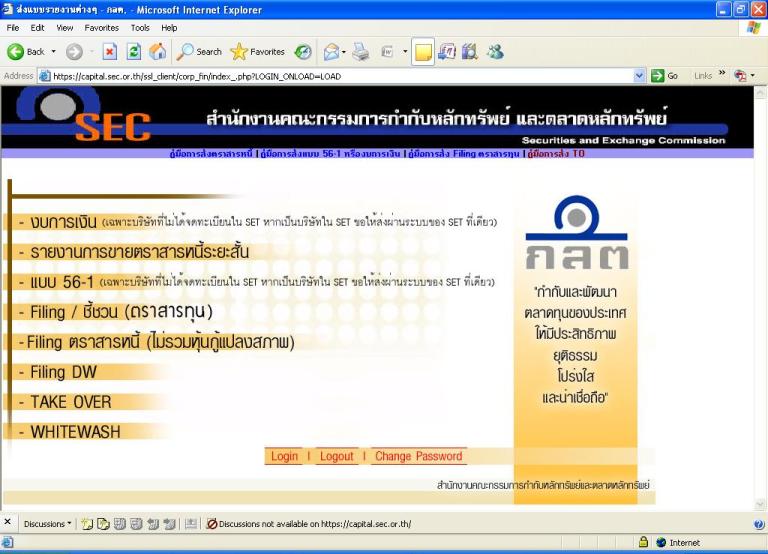
สำนักงานจะนำข้อมูลของท่านเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานทันที

ตัวอย่างการส่งแบบการทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์

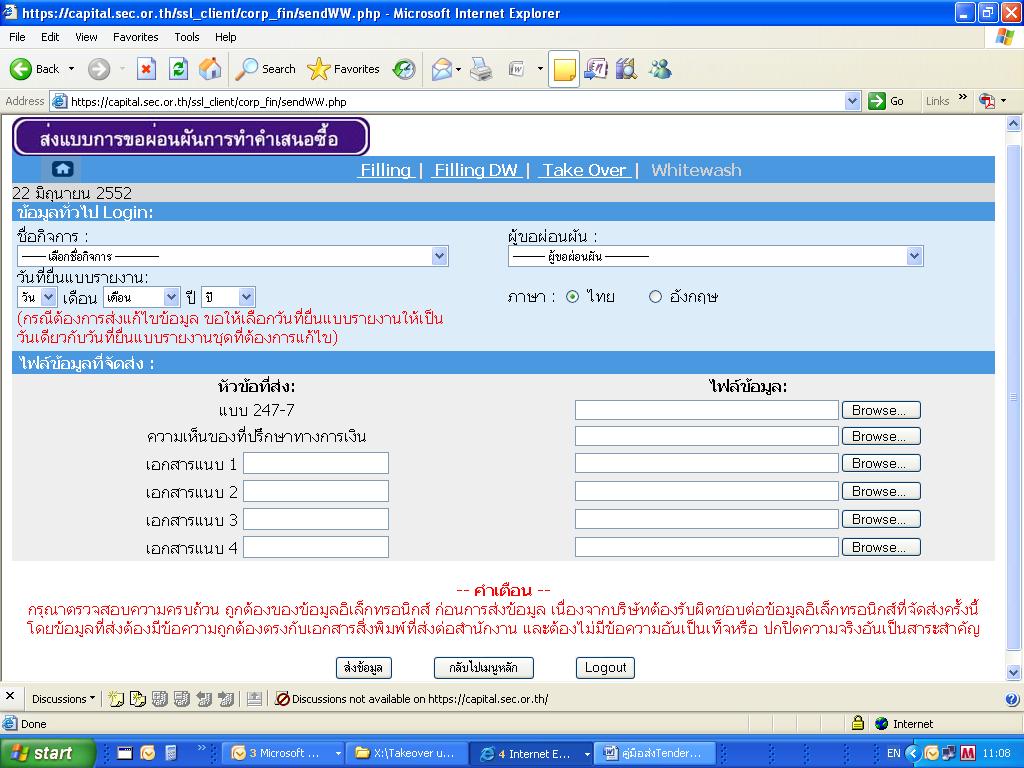


**การนำส่งข้อมูล**แบบการขอผ่อนผันการทำคำเสนอซื้อหลักทรัพย์กรณี Whitewash

* เมื่อเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ท่านจะพบกับหน้าจอดังนี้



* คลิกเลือก Whitewash จะเข้าสู่หน้าจอ “ส่งแบบการขอผ่อนผันการทำคำเสนอซื้อ” ดังนี้



* ท่านจะต้องกรอกข้อมูลดังต่อไปนี้
* ชื่อกิจการ :

-----เลือกชื่อกิจการที่จะขอผ่อนผัน----

-----เลือกชื่อผู้ที่จะขอผ่อนผัน----

* ผู้ขอผ่อนผัน :
* วันที่ยื่นแบบรายงาน :

----ระบุ วัน เดือน ปี ที่มีหน้าที่ต้องยื่นแบบ----

ไทย / อังกฤษ

* ภาษา :

(สามารถเลือกส่งข้อมูลได้ครั้งละ 1 ภาษาเท่านั้น กรณีที่ต้องการส่งข้อมูล  
ทั้งภาษไทยและภาษาอังกฤษ ผู้ส่งจะต้องทำการส่งข้อมูล 2 ครั้ง)

---ระบุชื่อ file---

Browse

* แฟ้มข้อมูลที่ส่ง : แบบ 247-7 :

(ระบุชื่อ file แบบเต็ม หรือเลือก Browse   
เพื่อค้นหา file แบบรายงานที่จะส่ง)

ความเห็นของที่ปรึกษาทางการเงิน :

---ระบุชื่อ file---

Browse

(ระบุชื่อ file แบบเต็ม หรือเลือก Browse   
เพื่อค้นหา file แบบรายงานที่จะส่ง)

---ระบุชื่อเอกสาร---

เอกสารแนบ : เอกสารแนบ 1 :

(ระบุคำอธิบายของเอกสารที่จะส่ง   
เช่น ความเห็นที่ปรึกษาการเงิน)

Browse

---ระบุชื่อ file---

(ระบุชื่อ file แบบเต็ม หรือเลือก Browse   
เพื่อค้นหา file แบบรายงานที่จะส่ง)

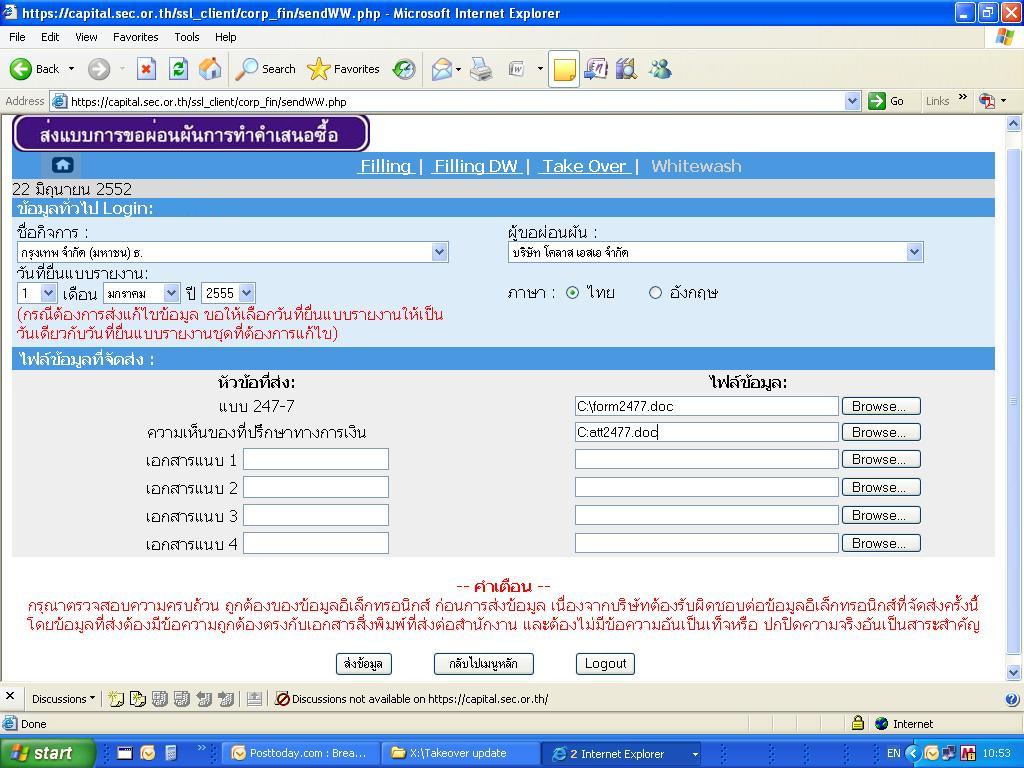
* ส่งข้อมูล :

สำนักงานจะนำข้อมูลของท่านเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักงานทันที

(กรุณาตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อน คลิกส่งข้อมูล)

ส่งข้อมูล

ตัวอย่างการส่งแบบการขอผ่อนผันการทำคำเสนอซื้อกรณี Whitewash



การแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูล (update)

* กรณีต้องการปรับปรุงข้อมูลเล็กน้อย

ในกรณีที่มีการแก้ไข หรือต้องการปรับปรุงข้อมูลเล็กน้อย โดยเคยส่ง file มาให้แล้ว

แต่ภายหลังจากนั้นจะเปลี่ยนเนื้อความบางส่วนซึ่งไม่มีนัยสำคัญ และต้องการส่ง file เพื่อมา update อีกครั้ง

ผู้ส่งข้อมูลต้องกรอกข้อมูลที่ได้เคยส่งมาแล้วทุก field ให้เหมือนครั้งก่อน และส่งเฉพาะ file ที่แก้ไข

ข้อมูลที่ส่งมาใหม่จึงจะไปแทนที่ข้อมูลชุดเดิม

ข้อควรระวัง หากท่านบันทึกข้อมูลทั่วไปส่วนที่เกี่ยวกับการทำคำเสนอซื้อไม่เหมือนกับ  
ที่เคยส่งมาจะทำให้ข้อมูลที่ท่านส่งเข้ามานั้นเป็นข้อมูลชุดใหม่ และไม่ไปแทนที่ข้อมูลชุดเดิม

* กรณีการส่งข้อมูลเพื่อแก้ไขข้อมูลที่มีนัยสำคัญ

ในกรณีที่มีการแก้ไขข้อมูลที่มีนัยสำคัญ ท่านต้องจัดทำเป็น file ใหม่ และนำส่งอีกครั้ง

โดยต้องกรอกข้อมูลทั่วไปส่วนที่เกี่ยวกับการทำคำเสนอซื้อทุก field ให้เหมือนกับที่เคยส่งมาแล้ว  
ยกเว้น วันที่ยื่นแบบรายงานให้ระบุเป็นวันปัจจุบัน และระบุชื่อเอกสารที่จะส่งเข้ามาแก้ไข และ file   
ที่จะแก้ไขในช่องเอกสารแนบ เอกสารที่ส่งเข้ามาจะถูกนำขึ้นเว็บไซต์โดยเพิ่มเป็นเอกสารชุดใหม่  
ซึ่งจะไม่ไปแทนที่ชุดเดิม

* สำหรับการลบข้อมูล สำนักงานไม่อนุญาตให้ท่านดำเนินการเอง ท่านจะต้องแจ้งมายัง

สำนักงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเป็นผู้ลบข้อมูล

การเรียกดูข้อมูลที่ส่งแล้ว

ภายหลังจากที่ท่านได้ส่งข้อมูลแล้ว ให้ท่านตรวจสอบข้อมูลที่ท่านได้มาส่งมาแล้วบนเว็บไซต์  
ของสำนักงาน ที่ www.sec.or.th โดยดูข้อมูลภาษาไทยได้ที่ <http://capital.sec.or.th/webapp/corp_fin/cgi-bin/findTO.php?lang=t&ref_id=&content_id=1> และดูข้อมูลภาษาอังกฤษได้ที่ [http://capital.sec.or.th/ webapp/corp\_fin2/cgi-bin/findTOe.php?lang=e&ref\_id=291&content\_id=1](http://capital.sec.or.th/%20webapp/corp_fin2/cgi-bin/findTOe.php?lang=e&ref_id=291&content_id=1) ว่าสิ่งที่ท่านส่งมานั้นถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ หากไม่ถูกต้องขอให้ท่านรีบดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว หรือติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักงาน  
เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

**บุคคลที่ติดต่อได้**น.ส.เนลิสา เจนจรัสสกุล  
โทรศัพท์ 0-2695-9618  
อี-เมล์ : corgov@sec.or.th