

- แต่งตั้งใหม่
 เปลี่ยนแปลงอำนาจ (1)

แบบ EF-2

หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งข้อมูลและแต่งตั้งผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

วันที่(2).....

เรียน เลขานุการสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า (3)

มีชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า (4)

เลขทะเบียนนิติบุคคล (5)

สถานที่ติดต่อเลขที่ (6)

โทรศัพท์ (7) โทรสาร (8)

ข้อ 1 ข้าพเจ้าขอแสดงความจำนงในการนำส่งข้อมูลในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงาน
คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน”) โดยตกลงผูกพันดังต่อไปนี้

1.1 ข้าพเจ้าได้เข้าใจและรับทราบระเบียบวิธีปฏิบัติของสำนักงานว่าด้วยการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. 2557 (“ระเบียบวิธีปฏิบัติ”) และคู่มือการใช้งานสำหรับการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตลอดจนคู่มืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 (“คู่มือการใช้งาน”) เป็นอย่างดีแล้ว และตกลงผูกพันตามระเบียบวิธีปฏิบัติและคู่มือการใช้งานดังกล่าวทุกประการ

ในกรณีที่สำนักงานมีการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบวิธีปฏิบัติหรือคู่มือการใช้งาน และได้แจ้งให้ข้าพเจ้า
ได้ทราบล่วงหน้าตามสมควรก่อนวันที่การแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวจะมีผลใช้บังคับ ข้าพเจ้าตกลงผูกพันตามระเบียบวิธี
ปฏิบัติหรือคู่มือการใช้งานที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมนั้นด้วย

1.2 ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่นำส่งตามระเบียบวิธีปฏิบัติ โดยมีการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ของ
บุคคลที่ข้าพเจ้าได้มอบอำนาจให้เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กำกับอยู่ด้วย ให้ถือว่าเป็นข้อมูลที่
ส่งโดยข้าพเจ้า และข้าพเจ้าผูกพันรับผิดชอบต่อความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลนั้น

1.3 ข้าพเจ้าตกลงผูกพันว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้นำส่งตามข้อ 2 สามารถใช้อ้าง
เป็นพยานหลักฐานในกระบวนการพิจารณาตามกฎหมายได้ โดยข้าพเจ้าจะไม่ปฏิเสธความมีอยู่ของข้อมูลดังกล่าวเพียง
เพราะเหตุที่ข้อมูลดังกล่าวอยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 2 เพื่อให้เป็นไปตามความในข้อ 7 แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาด
หลักทรัพย์ว่าด้วยการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2557 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบุคคลตามรายละเอียดดังต่อไปนี้เป็นผู้
กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (designating person) ซึ่งมีอำนาจหน้าที่แต่งตั้ง เพิกถอน รับรองสถานะ และกำหนดขอบเขต
อำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (operating officer) เพื่อการนำส่งข้อมูลเกี่ยวกับ

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขายตราสารหนี้ (โปรดทำเครื่องหมายลงใน check box) (9)

แบบคำขอและแบบรายงานเกี่ยวกับตราสารหนี้ (IPOS)

ข้อมูลการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิอนุพันธ์

แบบรายงาน หรือข้อมูลอื่น ๆ (โปรดระบุ)

..... (9)

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)	(10)
ชื่อ-สกุล (ภาษาอังกฤษ)	(10)
เลขที่บัตรประจำตัว	(10)
E-mail Address	(10)
โทรศัพท์	(10)
ตัวอย่างลายมือชื่อ	(10)
ตัวอย่างลายมือชื่อ	(10)

โดยบุคคลที่ข้าพเจ้าได้แต่งตั้งให้เป็นผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ข้างต้นเป็น

- พนักงานของข้าพเจ้า ตำแหน่ง(11).....
- ผู้ปฏิบัติงานให้แก่ข้าพเจ้าโดยบุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่ง(11).....
ในบริษัท (โปรดระบุชื่อบริษัท).....(11).....
ซึ่งเป็นผู้รับดำเนินการด้านงานสนับสนุนแก่ข้าพเจ้า

การใดที่ผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ได้กระทำไปให้มีผลผูกพันข้าพเจ้าทุกประการ

ทั้งนี้ การแต่งตั้งผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ตามหนังสือนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่(12).....

เป็นต้นไป (12)

ถึงวันที่ (12).....

ข้าพเจ้าจึง ได้ลงลายมือชื่อในหนังสือฉบับนี้ให้ไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) *(13).....

(.....)

ผู้ประสานงานอื่นคำขอ.....(14).....

โทรศัพท์.....(14).....e-mail(14).....

* หนังสือฉบับนี้ต้องลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำแทนนิติบุคคล และประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)

แต่งตั้งใหม่

เปลี่ยนแปลงอำนาจ

คำแนะนำในการกรอกแบบคำขอ

ประเภทข้อมูล	รายละเอียดการกรอก
(1) แต่งตั้งใหม่/เปลี่ยนแปลงอำนาจ	เลือก ‘แต่งตั้งใหม่’ ในกรณีเป็นการแต่งตั้งบุคคลนี้เป็นครั้งแรก เลือก ‘เปลี่ยนแปลงอำนาจ’ ในกรณีที่เคยมีหนังสือแจ้งแต่งตั้งบุคคลนี้แล้ว เพียงแต่ในครั้งนี้ต้องการเปลี่ยนแปลงขอบเขตอำนาจ
(2) วันที่	ต้องระบุให้ครบถ้วน
(3) โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า	ต้องระบุชื่อบริษัทผู้มีหน้าที่ส่งข้อมูลให้สำนักงาน ก.ล.ต. ตามกฎหมาย ตัวอย่างเช่น บริษัทหลักทรัพย์ เอ บี ซี จำกัด
(4) มีชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า	ระบุชื่อบริษัทภาษาอังกฤษ
(5) เลขทะเบียนนิติบุคคล	ระบุเลขทะเบียนนิติบุคคล
(6) สถานที่ติดต่อเลขที่	ระบุที่อยู่บริษัท
(7) โทรศัพท์	ระบุหมายเลขโทรศัพท์ของบริษัท
(8) โทรสาร	ระบุหมายเลขโทรสารของบริษัท
(9) โปรดระบุชื่อแบบ	ต้องระบุชื่อแบบรายงานหรือข้อมูล โดยสามารถดูรายชื่อแบบรายงานหรือข้อมูลได้จาก www.sec.or.th/ca หรือระบุว่า ‘ทุกแบบรายงานที่ต้องนำส่งให้สำนักงาน ก.ล.ต.’ ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นการเปลี่ยนแปลงอำนาจ ชื่อแบบรายงานหรือข้อมูลที่ระบุจะมีผลแทนที่ขอบเขตอำนาจเดิมที่เคยได้รับการแต่งตั้งไว้ ดังนั้น ในกรณีที่ต้องการเพิ่มแบบรายงานหรือข้อมูล จะต้องระบุชื่อแบบรายงานหรือข้อมูลที่เคยได้รับการแต่งตั้ง พร้อมทั้งชื่อแบบรายงานหรือข้อมูลที่ต้องการเพิ่มเติมด้วย
(10) ข้อมูลผู้ได้รับการแต่งตั้ง	ต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่อง โดย - อีเมลต้องเป็นอีเมลที่ออกให้โดยบริษัท - ต้องมีตัวอย่างลายมือชื่อให้ครบทั้ง 2 ช่อง
(11) โดยบุคคลที่ข้าพเจ้าได้แต่งตั้งให้เป็นผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการข้างต้นเป็น....	- เลือก ‘พนักงานของข้าพเจ้า’ ในกรณีที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานของบริษัท และต้องระบุตำแหน่งด้วย - เลือก ‘ผู้ปฏิบัติงานให้แก่ข้าพเจ้า’ ในกรณีที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานของบริษัท outsource พร้อมทั้งระบุชื่อบริษัทและตำแหน่งให้ครบถ้วน

	ทั้งนี้ ผู้ได้รับการแต่งตั้งต้องมีตำแหน่งตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า
(12) มีผลตั้งแต่วันที่	ต้องระบุวันที่มีผล และ - เลือก 'เป็นต้นไป' ในกรณีไม่ต้องการระบุวันที่สิ้นสุดการแต่งตั้งบุคคลนี้ - เลือก 'ถึงวันที่' และระบุวันที่ ในกรณีต้องการระบุวันที่สิ้นสุดการแต่งตั้งบุคคลนี้
(13) ลงชื่อ	- ระบุชื่อนามสกุลตัวบรรจง โดยต้องเป็นชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลเท่านั้น - หากเงื่อนไขที่จดทะเบียนนิติบุคคลกำหนดให้กรลงนามต้องประทับตรานิติบุคคล จะต้องประทับตราด้วย
(14) ผู้ประสานงานยื่นคำขอ	ต้องระบุให้ครบถ้วน ทั้งชื่อผู้ติดต่อ โทรศัพท์ และโทรสาร