

- แต่งตั้งใหม่ (1)
- เปลี่ยนแปลงอำนาจ

หนังสือแสดงความตกลงในการนำส่งข้อมูลและแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

วันที่(2).....

เรียน เลขธิการสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า (3)

มีชื่อเป็นภาษาอังกฤษว่า (4)

เลขทะเบียนนิติบุคคล (5)

สถานที่ติดต่อเลขที่ (6)

โทรศัพท์ (7) โทรสาร (8)

ข้อ 1 ข้าพเจ้าขอแสดงความจำนงในการนำส่งข้อมูลในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน”) โดยตกลงผูกพันดังต่อไปนี้

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

ในกรณีที่สำนักงานมีการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบวิธีปฏิบัติหรือคู่มือการใช้งาน และได้แจ้งให้ข้าพเจ้าได้ทราบล่วงหน้าตามสมควรก่อนวันที่การแก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าวจะมีผลใช้บังคับ ข้าพเจ้าตกลงผูกพันตามระเบียบวิธีปฏิบัติหรือคู่มือการใช้งานที่ได้แก้ไขเพิ่มเติมนั้นด้วย

1.2 ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่นำส่งตามระเบียบวิธีปฏิบัติ โดยมีกรลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของบุคคลที่ข้าพเจ้าได้มอบอำนาจให้เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในการส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์กำกับอยู่ด้วย ให้อธิว่าเป็นข้อมูลที่ส่งโดยข้าพเจ้า และข้าพเจ้าผูกพันรับผิดชอบต่อความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลนั้น

1.3 ข้าพเจ้าตกลงผูกพันว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ถือว่าข้าพเจ้าเป็นผู้นำส่งตามข้อ 2 สามารถใช้อ้างเป็นพยานหลักฐานในกระบวนการพิจารณาตามกฎหมายได้ โดยข้าพเจ้าจะไม่ปฏิเสธความมีอยู่ของข้อมูลดังกล่าวเพียงเพราะเหตุที่ข้อมูลดังกล่าวอยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ 2 เพื่อให้เป็นไปตามความในข้อ 7 แห่งระเบียบสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรับส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2557 ข้าพเจ้าขอรับรองว่าบุคคลตามรายละเอียดในหนังสือนี้เป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (operating officer) ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการนำส่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ดังต่อไปนี้ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (โปรดระบุชื่อแบบ)

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเสนอขายตราสารหนี้ (โปรดทำเครื่องหมายลงใน check box) (9)

- แบบคำขอและแบบรายงานเกี่ยวกับตราสารหนี้ (IPOS)
- ข้อมูลการออกและเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิอนุพันธ์

แบบรายงาน หรือข้อมูลอื่น ๆ (โปรดระบุ)

..... (9)

.....

.....

.....

.....

.....

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

โดยบุคคลที่ข้าพเจ้าได้แต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติการข้างต้นเป็น

- กรรมการ
- พนักงานของข้าพเจ้า
- ผู้ปฏิบัติงานให้แก่ข้าพเจ้าโดยบุคคลดังกล่าวเป็นพนักงานของบริษัท (โปรดระบุชื่อบริษัท)(11)..... ซึ่งเป็นผู้รับดำเนินการ
 ด้านงานสนับสนุนแก่ข้าพเจ้า

ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามขอบเขตที่กำหนดในหนังสือนี้ หากนำส่งพร้อมลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของบุคคลผู้มีชื่อตามหนังสือนี้ให้มีผลผูกพันข้าพเจ้าเช่นเดียวกับการนำส่งในรูปเอกสารสิ่งพิมพ์และลงนามด้วยลายมือชื่อของบุคคลดังกล่าว

ทั้งนี้ การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามหนังสือนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่(12).....

เป็นต้นไป (12)

ถึงวันที่(12).....

ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อในหนังสือฉบับนี้ให้ไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ *(13).....

* หนังสือฉบับนี้ต้องลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล และให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) หรือลงนามโดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้กำหนดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (Designating Person)

(.....)

ผู้ประสานงานยื่นคำขอ.....(14).....

โทรศัพท์.....(14).....e-mail(14).....

คำแนะนำในการกรอกแบบคำขอ

ประเภทข้อมูล	รายละเอียดการกรอก
(1) แต่งตั้งใหม่/เปลี่ยนแปลงอำนาจ	เลือก ‘แต่งตั้งใหม่’ ในกรณีเป็นการแต่งตั้งบุคคลนี้เป็นครั้งแรก เลือก ‘เปลี่ยนแปลงอำนาจ’ ในกรณีที่เคยมีหนังสือแจ้งแต่งตั้งบุคคลนี้แล้ว เพียงแต่ในครั้งนี้อาจต้องการเปลี่ยนแปลงขอบเขตอำนาจ
(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) โปรตระกูลรูปแบบ	ต้องระบุชื่อแบบรายงานหรือข้อมูล โดยสามารถดูรายชื่อแบบรายงานหรือ ข้อมูลได้จาก www.sec.or.th/ca ทั้งนี้ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงอำนาจ ชื่อแบบรายงานหรือข้อมูลที่ระบุ จะมีผลแทนที่ขอบเขตอำนาจเดิมที่เคยได้รับการแต่งตั้งไว้ ดังนั้น ในกรณีที่ ต้องการเพิ่มแบบรายงานหรือข้อมูล จะต้องระบุชื่อแบบรายงานหรือข้อมูลที่ เคยได้รับการแต่งตั้ง พร้อมทั้งชื่อแบบรายงานหรือข้อมูลที่ต้องการเพิ่มเติมด้วย
(10) ข้อมูลผู้ได้รับการแต่งตั้ง	ต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่อง โดย - อีเมลต้องเป็นอีเมลที่ออกให้โดยบริษัท - ต้องมีตัวอย่างลายมือชื่อให้ครบทั้ง 2 ช่อง
(11) โดยบุคคลที่ข้าพเจ้าได้แต่งตั้งให้ เป็นผู้ปฏิบัติกรข้างต้นเป็น...	เลือก ‘กรรมการ’ ในกรณีที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ เลือก ‘พนักงานของข้าพเจ้า’ ในกรณีที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานของ บริษัท เลือก ‘ผู้ปฏิบัติงานให้แก่ข้าพเจ้า’ ในกรณีที่ผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงาน ของบริษัท outsour
(12) มีผลตั้งแต่วันที่	ต้องระบุวันที่มีผล และ - เลือก ‘เป็นต้นไป’ ในกรณีไม่ต้องการระบุวันที่สิ้นสุดการแต่งตั้งบุคคลนี้ - เลือก ‘ถึงวันที่’ และระบุวันที่ ในกรณีต้องการระบุวันที่สิ้นสุดการ แต่งตั้งบุคคลนี้
(13) ลงชื่อ	- ระบุชื่อนามสกุลตัวบรรจง โดยต้องเป็นชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจ กระทำการแทนนิติบุคคลเท่านั้น - หากเงื่อนไขที่จดทะเบียนนิติบุคคลกำหนดให้การลงนามต้องประทับตรา นิติบุคคล จะต้องประทับตราด้วย
(14) ผู้ประสานงานยื่นคำขอ	ต้องระบุให้ครบถ้วน ทั้งชื่อผู้ติดต่อ โทรศัพท์ และ โทรสาร