**รายละเอียดผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการ**

**เอกสารแนบท้าย แบบ MTM**

(ผู้ปฏิบัติการ 1 ท่าน / 1 แผ่น)

**สำหรับขอรับบริการกำหนดมูลค่ายุติธรรมตราสารหนี้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสมาคม**

วันที่..............เดือน............................พ.ศ..................

ข้าพเจ้า .................................... (ชื่อนิติบุคคล)..............................................................................................................

☐แต่งตั้งใหม่ / เพิ่มเติม ☐ยกเลิก

ในฐานะ  ผู้ออกตราสารหนี้  ผู้ถือตราสารหนี้

 หรือ  ผู้ที่เกี่ยวข้องกับตราสารหนี้ โปรดระบุ...........................................................................

สถานะของผู้ได้รับการแต่งตั้ง (ไม่ต้องระบุส่วนนี้กรณียกเลิก)

☐ กรรมการ ☐พนักงานของข้าพเจ้า

|  |  |
| --- | --- |
| ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) |  |
| ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) |  |
| เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน / เลขที่หนังสือเดินทาง |  |
| ตำแหน่ง |  |
| E-mail Address |  |
| โทรศัพท์ |  |
| **ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ** |  |

**ระยะเวลาการมีผลของการแต่งตั้ง / ยกเลิก**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ☐ | **กรณีการแต่งตั้ง** | ให้มีผลตั้งแต่ (โดยนับรวม) | ☐ วันที่................................................... | จนถึง(โดยนับรวม) | ☐วันที่................................................... |
| ☐ วันที่ลงในเอกสารฉบับนี้ | ☐ วันที่มีการบอกกล่าวเปลี่ยนแปลง เป็นหนังสือถึงสมาคม |
| ☐ | **กรณีการยกเลิก** | ให้มีผลตั้งแต่ (โดยนับรวม) | ☐ วันที่................................................... |
| ☐ วันที่ลงในเอกสารฉบับนี้ |

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ ......................................................….. | ลงชื่อ......................................................….. |
|  (................................................……) |  (................................................……) |

**หมายเหตุ หนังสือฉบับนี้ต้องลงนามโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลและให้ประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี)
พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้**

* สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
* สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามและผู้ได้รับการแต่งตั้งเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)
* สำเนาหนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) รวมถึงสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ

ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)