

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_

บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง/ทะเบียนนิติบุคคล เลขที่ \_\_\_\_\_

ซึ่งเป็นผู้ถือหลักทรัพย์ กองทุนรวม/บริษัท \_\_\_\_\_

เลขที่ใบหุ้น \_\_\_\_\_

รวมจำนวน \_\_\_\_\_ หน่วย/หุ้น มีความประสงค์ให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

("บริษัท ศูนย์รับฝากฯ") ออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่แทนใบหลักทรัพย์ฉบับดังกล่าวข้างต้น เนื่องจาก  โปรดเลือก

<input type="checkbox"/> สูญหาย	<input type="checkbox"/> รวมใบหลักทรัพย์ เป็น 1 ฉบับ	<input type="checkbox"/> ชำรุด
<input type="checkbox"/> เปลี่ยนใบหลักทรัพย์ เนื่องจากบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์เปลี่ยนแปลงข้อมูลบนใบหลักทรัพย์ เช่น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้/ลดทุน/เปลี่ยนชื่อบริษัท ฯลฯ		
<input type="checkbox"/> เปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ/ชื่อตัว/ชื่อสกุล		
<input type="checkbox"/> แยกใบหลักทรัพย์ เป็น		
<input type="checkbox"/> ฉบับละ _____ หน่วย/หุ้น จำนวน _____ ฉบับ	<input type="checkbox"/> ฉบับละ _____ หน่วย/หุ้น จำนวน _____ ฉบับ	
<input type="checkbox"/> ฉบับละ _____ หน่วย/หุ้น จำนวน _____ ฉบับ	<input type="checkbox"/> ฉบับละ _____ หน่วย/หุ้น จำนวน _____ ฉบับ	
<input type="checkbox"/> ฉบับละ _____ หน่วย/หุ้น จำนวน _____ ฉบับ	<input type="checkbox"/> ฉบับละ _____ หน่วย/หุ้น จำนวน _____ ฉบับ	

โดยข้าพเจ้า มีความประสงค์ขอรับใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่  โปรดเลือก

รับที่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ  ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่ในทะเบียนผู้ถือหลักทรัพย์  รับที่บริษัทผู้ออกหลักทรัพย์

หมายเหตุ หากผู้ถือหลักทรัพย์ มีการเปลี่ยนแปลง คำนำหน้าชื่อ/ชื่อตัว/ชื่อสกุล/ที่อยู่ ในทะเบียนผู้ถือหลักทรัพย์

โปรดยื่นแบบคำขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์พร้อมกับแบบคำขอลอกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่ ต่อบริษัท ศูนย์รับฝากฯ

โดยผู้ถือหลักทรัพย์สามารถดาวน์โหลดแบบคำขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์ได้ที่ [www.set.or.th/tsd](http://www.set.or.th/tsd)

สำหรับกรณีสูญหาย ข้าพเจ้าตกลงว่า หากข้าพเจ้าได้ใบหลักทรัพย์ฉบับเดิมคืนมาเมื่อใด ข้าพเจ้าจะส่งคืนให้แก่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ ทันที

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ข้างต้นเป็นความจริง หากจะพึงมีหรือก่อให้เกิดความเสียหายใดขึ้นแก่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ อันเนื่องมาจากการดำเนินการตามรายการที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้าตกลงยินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น และชดใช้ให้แก่ บริษัท ศูนย์รับฝากฯ จนครบถ้วน

เอกสารประกอบ โปรดดูรายละเอียดด้านหลังแบบคำขอ 

ลงชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ถือหลักทรัพย์  
( \_\_\_\_\_ ) โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องลงลายมือชื่อในช่องลงชื่อผู้ถือหลักทรัพย์และผู้มอบอำนาจ

ข้าพเจ้า ขอมอบอำนาจให้ _____ ดำเนินการ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>อากรแสตมป์ 10 บาท</p> </div>
<input type="checkbox"/> ยื่นแบบคำขอ <input type="checkbox"/> ยื่นแบบคำขอ และรับใบหลักทรัพย์ แทนข้าพเจ้า	
ลงชื่อ _____ ผู้มอบอำนาจ	ลงชื่อ _____ ผู้รับมอบอำนาจ
( _____ )	( _____ ) โทรศัพท์ _____

สำหรับเจ้าหน้าที่	ได้ตรวจสอบหลักฐานแสดงตนฉบับจริงของผู้ถือหลักทรัพย์แล้ว
วันที่ _____ เลขที่รายการ _____ ผู้ตรวจรับ _____	ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่ _____

## เอกสารประกอบการขอออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่



1. แบบคำขอออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่ ที่กรอกรายละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อผู้ถือหลักทรัพย์อย่างถูกต้องครบถ้วน
2. ใบหลักทรัพย์ฉบับเดิม
  - กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ไม่มีใบหลักทรัพย์ฉบับเดิม โปรดแนบ บันทึกแจ้งความของสถานีตำรวจ ระบุรายละเอียดใบหลักทรัพย์ที่สูญหาย (สามารถติดต่อขอรายละเอียดใบหลักทรัพย์ที่สูญหาย ได้ที่ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด) ดังนี้ ❶ ชื่อผู้ถือหลักทรัพย์ ❷ ชื่อหลักทรัพย์ ❸ เลขที่ใบหลักทรัพย์ ❹ จำนวนหุ้นที่สูญหาย (ถ้าบันทึกแจ้งความเป็นฉบับสำเนาต้องให้เจ้าหน้าที่ตำรวจลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วย)
3. เอกสารแสดงตนของผู้ถือหลักทรัพย์และผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตามประเภทของบุคคลรายละเอียดตามตารางด้านล่าง กรณีบุคคลประเภทอื่น ๆ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ SET Contact Center ตามช่องทางการติดต่อด้านล่างของแบบคำขอฯ
  - กรณีผู้ถือหลักทรัพย์มีการเปลี่ยนแปลง : คำนำหน้า/ชื่อตัว/ชื่อสกุล โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม ❶ แบบคำขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์
  - ❷ หลักฐานใบสำคัญการเปลี่ยนแปลง คำนำหน้า/ชื่อตัว/ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า แล้วแต่กรณี

ประเภทบุคคล	เอกสารแสดงตน
<b>บุคคลธรรมดา</b> - สัญชาติไทย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>กรณีมาติดต่อด้วยตนเอง</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บัตรประจำตัวประชาชน <b>ฉบับจริง</b></li> </ul> </li> <li>2. <u>กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บัตรประจำตัวประชาชน <b>ฉบับจริง*</b> และ <b>สำเนา</b> ที่ได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ)</li> <li>* กรณีไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงของผู้ถือหลักทรัพย์ได้ <b>โปรดแนบ</b> หนังสือรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยสำนักงานเขต/อำเภอ <b>ฉบับจริง</b> (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร) ของผู้ถือหลักทรัพย์ เพิ่มเติม</li> </ul> </li> <li>3. <u>กรณีส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ) <u>หากใบหลักทรัพย์สูญหายและผู้ถือหลักทรัพย์ไม่ได้เป็นผู้แจ้งความด้วยตนเอง โปรดแนบ</u> หนังสือรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยสำนักงานเขต/อำเภอ <b>ฉบับจริง</b> (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร) ของผู้ถือหลักทรัพย์ เพิ่มเติม</li> </ul> </li> </ol>
<b>บุคคลธรรมดา</b> - สัญชาติอื่น	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใบต่างตัว/หนังสือเดินทาง <b>ฉบับจริง* และสำเนา</b> ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ)</li> <li>* กรณีไม่สามารถแสดงหนังสือเดินทางฉบับจริงได้ หรือ ส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์</li> <li>- สำเนาหนังสือเดินทางต้องให้เจ้าหน้าที่ Notary Public รับรองความถูกต้องของสำเนาหนังสือเดินทาง และให้สถานทูตไทยหรือกงสุลไทยรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public ด้วย</li> <li>◆ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน</li> </ul>
<b>นิติบุคคล</b> - สัญชาติไทย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ซึ่งออกไม่เกิน 1 ปี) ลงลายมือชื่อรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น</li> <li>2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ใบต่างตัว/หนังสือเดินทาง ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ)</li> </ol>
<b>นิติบุคคล</b> - สัญชาติอื่น	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้น มีภูมิลำเนา</li> <li>2. สำเนาหนังสือรับรองรายการกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล พร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการลงนามผูกพัน และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา</li> <li>3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร <u>กรณีเอกสารได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศ ต้องดำเนินการ ดังนี้</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้เจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจในประเทศที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้อง ทำการรับรองลายมือชื่อของผู้จัดทำหรือผู้ให้คำรับรองความถูกต้องของเอกสารดังกล่าว</li> <li>2. ให้เจ้าหน้าที่ของสถานทูตไทยหรือกงสุลไทยในประเทศที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องทำการรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่ได้ดำเนินการตาม (1)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน</li> <li>▪ เอกสารที่จัดทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศนอกเหนือจากภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลอย่างน้อยเป็นภาษาอังกฤษ</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>

