

วันที่

ข้าพเจ้า บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง/ทะเบียนนิติบุคคล
เลขที่..... ในฐานะผู้ถือหลักทรัพย์ บริษัท/กองทุนรวม.....
มีความประสงค์ขอให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (“บริษัท ศูนย์รับฝากฯ”) จัดพิมพ์เอกสาร ดังนี้

	สำหรับเจ้าหน้าที่บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด				
	จำนวน (ราย/หน้า)	อัตรา	จำนวนเงิน (บาท)	VAT 7 %	รวม (บาท)
<input type="checkbox"/> 1. รายละเอียดใบหุ้น		หน้าละ 9.00 บาท			
<input type="checkbox"/> 2. ทะเบียนผู้ถือหุ้น		หน้าละ 9.00 บาท			
<input type="checkbox"/> 3. คัดสำเนาเอกสารการโอนหุ้นและใบหุ้น		หน้าละ 9.00 บาท			
<input type="checkbox"/> 4. หนังสือรับรองการถือครองหลักทรัพย์ ณ วันที่.....		หน้าละ 9.00 บาท			
<input type="checkbox"/> 5. รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล/ดอกเบี้ย/ สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน (ระบุเดือน/ปี).....		หน้าละ 9.00 บาท			
<input type="checkbox"/> 6. รายชื่อผู้ถือหุ้นพร้อมที่อยู่ ณ วันปิดสมุดทะเบียน วันที่.....จำนวน.....ราย		รายละเอียด 1.00 บาท			
<input type="checkbox"/> 7. รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ณ วันปิดสมุดทะเบียน วันที่.....		รายละเอียด 1.00 บาท			
<input type="checkbox"/> 8. อื่น ๆ					
จำนวนเงินที่เรียกเก็บรวม					

◆ โปรดระบุวัตถุประสงค์ที่ขอพิมพ์เอกสาร

ข้าพเจ้า มีความประสงค์รับเอกสารที่ขอให้จัดพิมพ์ โดย รับที่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ

ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ที่อยู่.....
.....รหัสไปรษณีย์.....

เอกสารประกอบ โปรดดูรายละเอียดด้านหลังแบบคำขอ ↩

ลงชื่อ ผู้ถือหลักทรัพย์
(.....) โทรศัพท์.....

กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องลงลายมือชื่อในช่องลงชื่อผู้ถือหลักทรัพย์และผู้มอบอำนาจ

ข้าพเจ้า ขอมอบอำนาจให้.....บัตรประจำตัวประชาชน/ หนังสือเดินทาง เลขที่.....ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยื่นแบบคำขอฯ <input type="checkbox"/> ยื่นแบบคำขอฯ และรับเอกสาร แทนข้าพเจ้า ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ (.....) (.....) โทรศัพท์.....	
--	--

สำหรับเจ้าหน้าที่ ได้ตรวจสอบหลักฐานแสดงตนฉบับจริงของผู้ถือหลักทรัพย์แล้ว ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ วันที่.....	สำหรับผู้ถือหลักทรัพย์ / ผู้รับเอกสาร ลงชื่อ.....ผู้รับเอกสาร วันที่.....
---	--

เอกสารประกอบการขอพิมพ์เอกสารสำหรับผู้ถือหลักทรัพย์

1. แบบคำขอพิมพ์เอกสารสำหรับผู้ถือหลักทรัพย์ ที่กรอกรายละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อผู้ถือหลักทรัพย์อย่างถูกต้องครบถ้วน
2. กรณีเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ/ชื่อ-สกุล โปรดแนบเอกสารการเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ, ชื่อตัว-ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า แล้วแต่กรณี
3. กรณีเจ้าของหลักทรัพย์ที่ฝากหลักทรัพย์ไว้กับบริษัทสมาชิกผู้ฝากหลักทรัพย์ (Broker / Custodian) ขอพิมพ์เอกสารตามข้อ 6 และ 7 โปรดแนบหนังสือรับรองการเป็นเจ้าของหลักทรัพย์เพื่อใช้ประกอบการขอตรวจสอบหรือคัดรายชื่อผู้ถือหุ้น ที่ออกโดยบริษัทสมาชิกผู้ฝากหลักทรัพย์ (Broker / Custodian) ตามแบบฟอร์มที่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ กำหนด (ยกเว้น เจ้าของหลักทรัพย์มาติดต่อขอพิมพ์เอกสาร ณ วันที่ปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ไม่ต้องแนบหนังสือรับรองการเป็นเจ้าของหลักทรัพย์)
4. เอกสารแสดงตน ตามประเภทของบุคคล
(บุคคลประเภทอื่น ๆ สามารถดูรายละเอียดได้จาก www.tsd.co.th หรือ สอบถามศูนย์บริการข้อมูล 0-2229-2888)

ประเภทบุคคล	เอกสารประกอบแบบคำขอ	หมายเหตุ
บุคคลธรรมดา - สัญชาติไทย	- บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงและสำเนา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ)	1. กรณีไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงได้ 2. กรณีส่งเอกสารมาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน <u>โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม</u> - หนังสือรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดย สำนักงานเขต อำเภอ ฉบับจริง (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร)
บุคคลธรรมดา - สัญชาติอื่น	- ใบต่างด้าว/หนังสือเดินทาง ฉบับจริงและสำเนา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ)	1. กรณีไม่สามารถแสดงหนังสือเดินทางฉบับจริงได้ 2. กรณีส่งเอกสารมาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน <u>สำเนาหนังสือเดินทาง</u> ต้องให้เจ้าหน้าที่ Notary Public รับรองความถูกต้องของ สำเนาหนังสือเดินทาง และให้สถานทูตไทยหรือกงสุลไทยรับรองลายมือชื่อและ ตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public ด้วย ◆ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน
นิติบุคคล - สัญชาติไทย	1. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ซึ่งออกไม่เกิน 1 ปี) ลงลายมือชื่อรับรองโดยกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น 2. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงและสำเนา ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ)	1. กรณีกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลไม่สามารถแสดง บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงได้ 2. กรณีส่งเอกสารมาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน <u>โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม</u> - หนังสือรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดย สำนักงานเขต/อำเภอ ฉบับจริง (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร)
นิติบุคคล - สัญชาติอื่น	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งออกโดย หน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้น มีภูมิลำเนา 2. สำเนาหนังสือรับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพันนิติบุคคล พร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการ ลงนามผูกพัน และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกโดย เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มี อำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ซึ่งรับรอง ความถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร	<u>กรณีเอกสารได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศ ต้องดำเนินการ ดังนี้</u> 1. ให้เจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจในประเทศที่ ได้จัดทำเอกสาร หรือรับรองความถูกต้อง ทำการรับรองลายมือชื่อผู้จัดทำ หรือผู้ให้คำรับรองความถูกต้องของเอกสารนั้น และประทับตราเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานราชการนั้นด้วย 2. ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในประเทศที่ได้จัดทำเอกสาร หรือ รับรองความถูกต้อง รับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจตามข้อ 1. ด้วย ◆ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน