

ข้าพเจ้า _____

บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง/ทะเบียนนิติบุคคล เลขที่ _____

ซึ่งเป็นผู้ถือหลักทรัพย์ บริษัท/กองทุนรวม _____

เลขที่ใบหุ้น _____

รวมจำนวน _____ หุ้น/หน่วย มีความประสงค์ให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (“ศูนย์รับฝากฯ”) ดำเนินการออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่แทนใบหลักทรัพย์ฉบับดังกล่าวข้างต้น เนื่องจาก โปรดเลือก

- ชำรุด
- รวมใบหลักทรัพย์ เป็น 1 ฉบับ
- เปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ/ชื่อตัว/ชื่อสกุล
- เปลี่ยนใบหลักทรัพย์ เนื่องจากบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์เปลี่ยนแปลงข้อมูลบนใบหลักทรัพย์ เช่น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้/ลดทุน ฯลฯ
- แยกใบหลักทรัพย์ เป็น
 - ฉบับละ _____ หุ้น/หน่วย จำนวน _____ ฉบับ
 - ฉบับละ _____ หุ้น/หน่วย จำนวน _____ ฉบับ
 - ฉบับละ _____ หุ้น/หน่วย จำนวน _____ ฉบับ
 - ฉบับละ _____ หุ้น/หน่วย จำนวน _____ ฉบับ
 - ฉบับละ _____ หุ้น/หน่วย จำนวน _____ ฉบับ
 - ฉบับละ _____ หุ้น/หน่วย จำนวน _____ ฉบับ

- สูญหาย โดยขอให้ศูนย์รับฝากฯ โปรดเลือก
 - ออกเป็นใบหลักทรัพย์ _____ รายการฝาก เลขที่ _____
 - ฝากเข้าบัญชีบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์ในระบบของศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ โปรดกรอกข้อมูลด้านล่างเพิ่มเติม

สำหรับบุคคลธรรมดา บันทึก FATCA เลขที่ _____

- (หากท่านตอบว่า “ใช่” ในข้อใดข้อหนึ่ง แสดงว่าท่านเป็นบุคคลอเมริกันตามกฎหมาย FATCA โปรดกรอก W-9)
- 1. พลเมืองอเมริกันหรือเกิดในสหรัฐอเมริกา ใช่ ไม่ใช่
 - 2. มีสัญชาติที่ 2 เป็นอเมริกัน ใช่ ไม่ใช่
 - 3. มีถิ่นที่อยู่ถาวรในประเทศสหรัฐอเมริกา ใช่ ไม่ใช่

สำหรับนิติบุคคล

- 1. เป็นบริษัทที่จดทะเบียนในประเทศสหรัฐฯ (หาก “ใช่” โปรดกรอก W-9) ใช่ ไม่ใช่
- 2. เป็นสถาบันการเงิน ภายใต้ข้อกำหนดของ FATCA (ระบุประเภท PFFI RDCFFI) ใช่ ไม่ใช่
(หาก “ใช่” กรุณากรอกหมายเลข GIIN □□□□□□.□□□□□□.□□□□□□)
- 3. เป็นนิติบุคคลที่มีรายได้จากการลงทุนรายได้ทางอ้อมตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไปของรายได้รวม ใช่ ไม่ใช่
หรือมีทรัพย์สินที่ก่อให้เกิดรายได้ดังกล่าวได้ตั้งแต่อายุ 50 ขึ้นไปของสินทรัพย์รวม ในรอบบัญชีปีล่าสุด
(หาก “ใช่” โปรดกรอก W-8BEN-E)

โดยข้าพเจ้า มีความประสงค์ขอรับใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่ โปรดเลือก

- รับที่ศูนย์รับฝากฯ
- ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่ในทะเบียนผู้ถือหลักทรัพย์
- รับที่บริษัทผู้ออกหลักทรัพย์

หมายเหตุ

หากผู้ถือหลักทรัพย์ มีการเปลี่ยนแปลง คำนำหน้าชื่อ/ชื่อตัว/ชื่อสกุล/ที่อยู่ ในทะเบียนผู้ถือหลักทรัพย์ โปรดยื่นแบบคำขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์ พร้อมกับแบบคำขอออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่ต่อศูนย์รับฝากฯ โดยผู้ถือหลักทรัพย์สามารถดาวน์โหลดแบบคำขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์ ได้ที่ [ศรท-301 แบบคำขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์](#)

ศรท.102_V.4/2022 : 01/03/2022

1. แบบคำขอออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่ ที่กรอกรายละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อผู้ถือหลักทรัพย์อย่างถูกต้องครบถ้วน
2. ใบหลักทรัพย์ฉบับเดิม
 - กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ไม่มีใบหลักทรัพย์ฉบับเดิม โปรดแนบ บันทึกแจ้งความของสถานีตำรวจ ระบุรายละเอียดใบหลักทรัพย์ที่สูญหาย (สามารถติดต่อขอรายละเอียดใบหลักทรัพย์ที่สูญหาย ได้ที่บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (“ศูนย์รับฝากฯ”) ดังนี้
 - ❶ ชื่อผู้ถือหลักทรัพย์
 - ❷ ชื่อหลักทรัพย์
 - ❸ เลขที่ใบหลักทรัพย์
 - ❹ จำนวนหุ้นที่สูญหาย
 (ถ้าบันทึกแจ้งความเป็นฉบับสำเนาต้องให้เจ้าหน้าที่ตำรวจลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วยและออกให้ไม่เกิน 90 วัน)
3. เอกสารแสดงตนของผู้ถือหลักทรัพย์และผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตามประเภทของบุคคลรายละเอียดตามตารางด้านล่าง

กรณีบุคคลประเภทอื่น ๆ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ SET Contact Center ตามช่องทางการติดต่อด้านล่างของแบบคำขอ หรือ <https://media.set.or.th/rulebook/form/เอกสารประกอบประเภทบุคคลนิติบุคคล.pdf>

 - กรณีผู้ถือหลักทรัพย์มีการเปลี่ยนแปลง : คำนำหน้า/ชื่อตัว/ชื่อสกุล โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม
 - ❶ แบบคำขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์
 - ❷ หลักฐานใบสำคัญการเปลี่ยนแปลง คำนำหน้า/ชื่อตัว/ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า แล้วแต่กรณี
4. กรณีผู้ถือหลักทรัพย์เสียชีวิต โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้จัดการมรดก ดังนี้
 - ❶ สำเนาใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต
 - ❷ สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดกและสำเนานางหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด ที่ศาลรับรองไม่เกิน 1 ปี
 - ❸ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงและสำเนาของผู้จัดการมรดก
5. สำเนาเอกสารแสดงตนสำหรับกรณีดำเนินการทั่วไปที่นำเสนอให้แก่ศูนย์รับฝากฯ อาจปรากฏข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ซึ่งเป็นข้อมูลที่ไม่จำเป็นต้องการให้บริการของศูนย์รับฝากฯ และศูนย์รับฝากฯ ไม่มีความประสงค์ที่จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าว ดังนั้น เจ้าของเอกสารสามารถดำเนินการขีดฆ่าเพื่อปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าวก่อนนำส่งเอกสารแสดงตนที่ปรากฏข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวนั้นให้แก่ศูนย์รับฝากฯ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการเพื่อปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าว ศูนย์รับฝากฯ จะถือว่าท่านได้ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าว

ประเภทบุคคล	เอกสารแสดงตน
บุคคลธรรมดา - สัญชาติไทย	1. กรณีผู้ถือหลักทรัพย์มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 2. กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน นำบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ถือหลักทรัพย์ ฉบับจริง* และสำเนา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรมาแสดง * กรณีไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงของผู้ถือหลักทรัพย์ได้ โปรดแนบ หนังสือรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยสำนักงานเขต/อำเภอ ฉบับจริง (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร) ของผู้ถือหลักทรัพย์ เพิ่มเติม 3. กรณีส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร หากใบหลักทรัพย์สูญหายและผู้ถือหลักทรัพย์ไม่ได้เป็นผู้แจ้งความด้วยตนเอง โปรดแนบ หนังสือรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยสำนักงานเขต/อำเภอ ฉบับจริง (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร) ของผู้ถือหลักทรัพย์ เพิ่มเติม



ประเภทบุคคล	เอกสารแสดงตน
บุคคลธรรมดา - สัญชาติอื่น	1. กรณีผู้ถือหลักทรัพย์มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องแสดงใบต่างตัว/หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 2. กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน นำใบต่างตัว/หนังสือเดินทางของผู้รับโอน ฉบับจริง* และสำเนา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร มาแสดง กรณีไม่สามารถแสดงหนังสือเดินทางฉบับจริงได้ หรือ ส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ - สำเนาหนังสือเดินทาง ต้องให้เจ้าหน้าที่ Notary Public รับรองความถูกต้องของสำเนาหนังสือเดินทาง และให้สถานทูตไทยหรือกงสุลไทยรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public ด้วย ♦ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน * กรณีไม่สามารถแสดงใบต่างตัวฉบับจริงได้ หรือ ส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ โปรดแนบ หนังสือรับรองรายการเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร) เพิ่มเติม
นิติบุคคล - สัญชาติไทย	1. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ซึ่งออกไม่เกิน 1 ปี) ลงลายมือชื่อรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ใบต่างตัว/หนังสือเดินทาง ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร
นิติบุคคล - สัญชาติอื่น	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 2. สำเนาหนังสือรับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล พร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการลงนามผูกพัน และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร <u>กรณีเอกสารได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศ ต้องดำเนินการ ดังนี้</u> 1. ให้เจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจในประเทศที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้อง ทำการรับรองลายมือชื่อของผู้จัดทำหรือผู้ให้คำรับรองความถูกต้องของเอกสารดังกล่าว 2. ให้เจ้าหน้าที่ของสถานทูตไทยหรือกงสุลไทยในประเทศที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องทำการรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่ได้ดำเนินการตาม (1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน ▪ เอกสารที่จัดทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศนอกเหนือจากภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลอย่างน้อยเป็นภาษาอังกฤษ

หมายเหตุ : 1. ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว หมายความว่า ข้อมูลที่มีความหมายตามที่ มาตรา 26 ของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้ เช่น ศาสนา หมูเลือด เป็นต้น
 2. ศูนย์รับฝากฯ จะพิจารณาเอกสารข้างต้น เมื่อได้รับเอกสารที่ครบถ้วนและปรากฏข้อมูลชัดเจน เช่น ภาพถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ชัดเจน หรือการลงลายมือชื่อชัดเจน เป็นต้น

