

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....

บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง/ทะเบียนนิติบุคคล เลขที่.....

มีความประสงค์ขอให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (“บริษัท ศูนย์รับฝากฯ”) แก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์ ดังนี้

ประเภทข้อมูล	ระบุข้อมูลเดิม (ก่อนแก้ไข)	ระบุข้อมูลใหม่ที่ต้องการแก้ไข
<input type="checkbox"/> คำนำหน้าชื่อ	➤	➤
<input type="checkbox"/> ชื่อ - นามสกุล	➤	➤
<input type="checkbox"/> ที่อยู่ในการติดต่อ	➤	➤
<input type="checkbox"/> ที่อยู่ในการส่งหนังสือมอบฉันทะ และเอกสารเชิญประชุม (Principal address) เมื่อมียอดหุ้น ณ วันปิด XM	<input type="checkbox"/> ใช้ที่อยู่ซึ่งแจ้งเปลี่ยนแปลงใหม่ข้างต้น <input type="checkbox"/> ระบุที่อยู่* ..... * ซึ่งเป็นที่อยู่ตามหน้าทะเบียนที่ได้แจ้งไว้กับ TSD หรือ บริษัทสมาชิกผู้ฝากหลักทรัพย์ (โบรกเกอร์/คัสโตเดียน) จึงจะมีผลต่อการเลือก Principal address	
<input type="checkbox"/> รหัสไปรษณีย์	➤	➤
<input type="checkbox"/> โทรศัพท์บ้าน/ ที่ทำงาน	➤	➤
<input type="checkbox"/> โทรศัพท์เคลื่อนที่/ โทรสาร	➤	➤
<input type="checkbox"/> อีเมล (email) อีเมลในการรับแจ้งผลการแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์	➤	➤
<input type="checkbox"/> อื่น ๆ .....	➤	➤

- ◆ การแก้ไขข้อมูลจะมีผล เมื่อบริษัท ศูนย์รับฝากฯ ได้รับหนังสือไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันปิดสมุดทะเบียน ในกรณีที่ท่านฝากหลักทรัพย์ไว้กับบริษัทสมาชิกผู้ฝากหลักทรัพย์ (โบรกเกอร์/คัสโตเดียน) การแจ้งขอแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ โปรดติดต่อบริษัทสมาชิกผู้ฝากของท่านโดยตรง
- ◆ ที่อยู่สำหรับการส่งเอกสารควรเป็นที่อยู่ที่สามารถต่อการรับเอกสารโดยวิธีไปรษณีย์ลงทะเบียน แต่มีให้ระบุที่อยู่เป็นตู้ไปรษณีย์ตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กำหนดไว้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ข้างต้นเป็นความจริง หากจะพินิจหรือก่อให้เกิดความเสียหายใดขึ้นแก่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ อันเนื่องมาจากการดำเนินการตามรายการที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้าตกลงยินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นและชดใช้ให้แก่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ จนครบถ้วน

เอกสารประกอบ โปรดดูรายละเอียดด้านหลังแบบคำขอ ➤

ลงชื่อ ..... ผู้ถือหลักทรัพย์  
 (.....) หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....

กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องลงลายมือชื่อในช่องลงชื่อผู้ถือหลักทรัพย์และผู้มอบอำนาจ

ข้าพเจ้า ขอมอบอำนาจให้.....ดำเนินการยื่นแบบคำขอ แทนข้าพเจ้า	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     อารมณ์ดี 10 บาท                 </div>
ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ    ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ (.....)    (.....) โทรศัพท์.....	

สำหรับเจ้าหน้าที่	ได้ตรวจสอบหลักฐานแสดงตนฉบับจริงของผู้ถือหลักทรัพย์แล้ว
วันที่.....เลขที่รายการ.....ผู้ตรวจรับ.....	ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

## เอกสารประกอบการขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์

1. แบบคำขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์ ที่กรอกรายละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อผู้ถือหลักทรัพย์อย่างถูกต้องครบถ้วน
2. เอกสารประกอบการแก้ไข กรณีเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ/ชื่อ-สกุล โปรดแนบ
  - ◆ เอกสารการเปลี่ยน คำนำหน้า, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า แล้วแต่กรณี
  - ◆ ใบหลักทรัพย์ฉบับเดิม (ชื่อสกุลเดิมก่อนแก้ไข) พร้อมแบบคำขอก่อนใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่ เพื่อขอให้นายทะเบียนออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่ (ชื่อสกุลใหม่ตามที่ขอแก้ไข)
3. เอกสารแสดงตน ตามประเภทของบุคคล กรณีบุคคลประเภทอื่น ๆ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ SET Contact Center ตามช่องทางการติดต่อด้านล่างของแบบฟอร์ม

ประเภทบุคคล	เอกสารประกอบ เฉพาะการแก้ไข ชื่อ-สกุล	เอกสารประกอบการแก้ไขอื่น ๆ
<b>บุคคลธรรมดา</b> - สัญชาติไทย	- บัตรประจำตัวประชาชน <b>ฉบับจริง* และสำเนา</b> ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ) * กรณีไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงได้ หรือ ส่งเอกสารมาดำเนินการทาง <b>ไปรษณีย์ โปรดแนบ</b> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และหนังสือรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยสำนักงานเขต/อำเภอ <b>ฉบับจริง</b> (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร)	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ)
<b>บุคคลธรรมดา</b> - สัญชาติอื่น	- ใบต่างด้าว/หนังสือเดินทาง <b>ฉบับจริง* และสำเนา</b> ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ) * กรณีไม่สามารถแสดงหนังสือเดินทางฉบับจริงได้ หรือ ส่งเอกสารมาดำเนินการทาง <b>ไปรษณีย์</b> - สำเนาหนังสือเดินทาง ต้องให้เจ้าหน้าที่ Notary Public รับรองความถูกต้องของสำเนาหนังสือเดินทางและให้สถานทูตไทยหรือกงสุลไทยรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public ด้วย ◆ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน	- สำเนาใบต่างด้าว/สำเนาหนังสือเดินทาง ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ)
<b>นิติบุคคล</b> - สัญชาติไทย	1. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ซึ่งออกไม่เกิน 1 ปี) ลงลายมือชื่อรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนใบต่างด้าว/หนังสือเดินทาง ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ)	
<b>นิติบุคคล</b> - สัญชาติอื่น	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้น มีภูมิลำเนา 2. สำเนาหนังสือรับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล พร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการลงนามผูกพัน และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร <b>กรณีเอกสารได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศ ต้องดำเนินการ ดังนี้</b> 1. ให้เจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจในประเทศที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้อง ทำการรับรองลายมือชื่อของผู้จัดทำหรือผู้ให้คำรับรองความถูกต้องของเอกสารดังกล่าว 2. ให้เจ้าหน้าที่ของสถานทูตไทยหรือกงสุลไทยในประเทศที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องทำการรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่ได้ดำเนินการตาม (1) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน</li> <li>▪ เอกสารที่จัดทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศนอกเหนือจากภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลอย่างน้อยเป็นภาษาอังกฤษ</li> </ul>	