

วันที่ _____

ข้าพเจ้า _____

บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง/ทะเบียนนิติบุคคล เลขที่ _____

ในฐานะผู้ถือหลักทรัพย์ กองทุนรวม/บริษัท _____

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

สำหรับผู้ถือหลักทรัพย์	สำหรับเจ้าหน้าที่ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด		
ประเภทเอกสาร/รายงาน	จำนวน (ราย/หน้า)	อัตรา (รวม Vat 7%)	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/> 1. รายละเอียดใบหลักทรัพย์		หน้าละ 9 บาท (กรณีเกิน 5 หน้าคิด 45 บาท)	
<input type="checkbox"/> 2. หนังสือรับรองการถือหลักทรัพย์ ณ วันที่ _____		หน้าละ 9 บาท (กรณีเกิน 5 หน้าคิด 45 บาท)	
<input type="checkbox"/> 3. รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล/ดอกเบี้ย/สิทธิอื่นใด ที่เป็นตัวเงิน (ระบุ เดือน/ปี) _____		หน้าละ 9 บาท (กรณีเกิน 5 หน้าคิด 45 บาท)	
<input type="checkbox"/> 4. คัดสำเนาเอกสารการโอนหุ้นและใบหุ้น		หน้าละ 9 บาท (กรณีเกิน 5 หน้าคิด 45 บาท)	
<input type="checkbox"/> 5. รายงานการถือหลักทรัพย์		หน้าละ 9 บาท	
<input type="checkbox"/> 6. หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ระบุ เดือน/ปี ที่ จ่ายเงินปันผล) _____		หน้าละ 9 บาท	
<input type="checkbox"/> 7. อื่น ๆ _____ _____ _____			
รวมจำนวนเงิน (บาท)			

โปรดระบุวัตถุประสงค์ในการขอพิมพ์เอกสาร _____

ข้าพเจ้า มีความประสงค์รับเอกสารที่ขอให้จัดพิมพ์ โดย รับที่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ


ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ที่อยู่ _____ รหัสไปรษณีย์ _____

◆ โปรดชำระเงินให้พอดีกับอัตราค่าจัดพิมพ์เอกสารข้างต้น ทั้งนี้ ผู้ถือหลักทรัพย์ รับทราบว่าในกรณีที่มีการชำระเงินเกิน และ/หรือ กรณีที่ TSD ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วไม่พบ ข้อมูลใดๆ TSD ขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้นำส่งเงินที่ได้รับชำระไว้คืนแก่ผู้ถือหลักทรัพย์ ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

◆ TSD อาจเปลี่ยนแปลงอัตราดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม

การออกใบเสร็จรับเงิน

ไม่ต้องการใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษี ต้องการใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษี

เอกสารประกอบ โปรดดูรายละเอียดด้านหลังแบบคำขอ 

ลงชื่อ _____ ผู้ถือหลักทรัพย์
(_____) โทรศัพท์ _____

กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องลงลายมือชื่อในช่องลงชื่อผู้ถือหลักทรัพย์และผู้มอบอำนาจ

ข้าพเจ้า ขอมอบอำนาจให้ _____ ดำเนินการ

ยื่นแบบคำขอ ยื่นแบบคำขอฯ และรับเอกสาร แทนข้าพเจ้า

อากรแสตมป์
10 บาท

ลงชื่อ _____ ผู้มอบอำนาจ ลงชื่อ _____ ผู้รับมอบอำนาจ
(_____) (_____) โทรศัพท์ _____

<p>สำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่ วันที่ _____</p>	<p>สำหรับผู้ถือหลักทรัพย์/ผู้รับเอกสาร</p> <p>ได้รับเอกสารแล้ว ลงชื่อ _____ ผู้รับเอกสาร วันที่ _____</p>
---	---



เอกสารประกอบการขอพิมพ์เอกสารสำหรับผู้ถือหลักทรัพย์

- แบบคำขอพิมพ์เอกสารสำหรับผู้ถือหลักทรัพย์ ที่กรอกรายละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อผู้ถือหลักทรัพย์อย่างถูกต้องครบถ้วน
- กรณีเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ/ชื่อตัว/ชื่อสกุล โปรดแนบเอกสารการเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ/ชื่อตัว/ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า แล้วแต่กรณี
- ค่าธรรมเนียมการขอพิมพ์เอกสารสำหรับผู้ถือหลักทรัพย์ ชำระเป็นเงินสด ได้ที่ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด หรือ กรณีที่ส่งแบบคำขอฯ ทางไปรษณีย์ โปรดแนบสำเนาหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชี ชื่อบัญชี บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิฑูร์ฒ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 049-2-63596-6
- เอกสารแสดงตนของผู้ถือหลักทรัพย์ และผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตามประเภทของบุคคลรายละเอียดตามตารางด้านล่าง กรณีบุคคลประเภทอื่น ๆ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ SET Contact Center ตามช่องทางการติดต่อด้านล่างของแบบคำขอฯ

ประเภทบุคคล	เอกสารแสดงตน
บุคคลธรรมดา - สัญชาติไทย	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ)
บุคคลธรรมดา - สัญชาติอื่น	- สำเนาใบต่างตัว/หนังสือเดินทาง ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ)
นิติบุคคล - สัญชาติไทย	1. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ซึ่งออกไม่เกิน 1 ปี) ลงลายมือชื่อรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนใบต่างตัว/หนังสือเดินทาง ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ)
นิติบุคคล - สัญชาติอื่น	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้น มีภูมิลำเนา 2. สำเนาหนังสือรับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล พร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการลงนามผูกพัน และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร <u>กรณีเอกสารได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศ ต้องดำเนินการ ดังนี้</u> <ol style="list-style-type: none"> ให้เจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจในประเทศที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้อง ทำการรับรองลายมือชื่อของผู้จัดทำหรือผู้ให้คำรับรองความถูกต้องของเอกสารดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่ของสถานทูตไทยหรือกงสุลไทยในประเทศที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องทำการรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่ได้ดำเนินการตาม (1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน ▪ เอกสารที่จัดทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศนอกเหนือจากภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลอย่างน้อยเป็นภาษาอังกฤษ

หมายเหตุ : เจ้าของหลักทรัพย์ที่ฝากหลักทรัพย์ไว้กับบริษัทสมาชิกผู้ฝากหลักทรัพย์ (Broker/Custodian) สามารถยื่นเอกสารขอพิมพ์รายชื่อผู้ถือหลักทรัพย์ ณ วันกำหนดให้สิทธิ (Record Date : "RD") / วันปิดสมุดทะเบียน (Book Closing Date : "BC") โดยมีเงื่อนไขดังนี้

- ยื่นแบบคำขอพิมพ์เอกสารสำหรับผู้ถือหลักทรัพย์พร้อมเอกสารแสดงตน ณ วัน RD หรือ BC เท่านั้น
- กรณียื่นทางไปรษณีย์ TSD จะพิจารณาวันที่ได้รับคำร้องคือวันที่ประทับของไปรษณีย์ ต้องตรงกับวัน RD หรือ BC
- เจ้าของหลักทรัพย์สามารถขอพิมพ์รายชื่อผู้ถือหลักทรัพย์ ณ วัน RD หรือ BC ได้เฉพาะหลักทรัพย์ที่ตนเองมีรายชื่ออยู่ในวัน RD หรือ BC เท่านั้น

