

## แบบคำขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์

ใช้ในกรณีขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหุ้น เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ เป็นต้น โดยกรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อ

การแก้ไขข้อมูลจะมีผลเมื่อนายทะเบียนได้รับหนังสือไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันปิดสมุดทะเบียน ในกรณีที่ท่านฝากหลักทรัพย์ไว้กับบริษัทสมาชิก การแจ้งขอแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ โปรดติดต่อกับบริษัทสมาชิกของท่านโดยตรง

ที่อยู่ของผู้ถือหุ้น ควรเป็นที่อยู่ที่สะดวกต่อการรับเอกสาร โดยวิธีไปรษณีย์ลงทะเบียน แต่มิให้ระบุที่อยู่เป็นตู้ไปรษณีย์ ตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กำหนดไว้

### เอกสารประกอบการขอแก้ไขข้อมูล

#### 1. เอกสารแสดงตนของผู้ถือหลักทรัพย์

บุคคลธรรมดา สัญชาติไทย	บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง) และ สำเนาที่ลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (บัตรประจำตัวประชาชนต้องไม่หมดอายุ บัตรประจำตัวประชาชนตลอดชีพหรือบัตรอื่น ขึ้นพร้อมสำเนาทะเบียนบ้านที่ลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของบัตร)
บุคคลธรรมดา สัญชาติอื่นที่มีชื่อ สัญชาติไทย	ใบต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง (ตัวจริง) และสำเนาที่ลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของบัตร ถ้าไม่สามารถยื่นฉบับจริงได้ ต้องให้เจ้าหน้าที่ Notary Public รับรองความถูกต้องของสำเนาเอกสาร พร้อมทั้งให้สถานทูตไทย หรือกงสุลไทย รับรองลายมือชื่อและประทับตราของเจ้าหน้าที่ Notary Public)
นิติบุคคล สัญชาติไทย	1. สำเนาหนังสือรับรองจากกระทรวงพาณิชย์ที่ออกให้ไม่เกิน 1 ปี 2. บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง) และสำเนาของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ที่ลงนามรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของบัตร
นิติบุคคล สัญชาติต่างด้าว	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทที่ออกโดยหน่วยราชการของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 2. สำเนาหนังสือรับรองที่ออกโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา ซึ่งรับรองชื่อผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล อำนาจหรือเงื่อนไขในการลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ใบต่างด้าว หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันนิติบุคคล ที่ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของบัตร  เอกสารตามข้อ 1-3 ซึ่งเป็นเอกสารที่จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศ จะต้อง ก) ให้เจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจในประเทศที่จัดทำเอกสารดังกล่าว ทำการรับรองลายมือชื่อผู้จัดทำ หรือผู้ให้คำรับรองความถูกต้องของเอกสารดังกล่าว ข) ให้สถานทูตไทย หรือกงสุลไทยในประเทศที่จัดทำเอกสารดังกล่าว ทำการรับรองลายมือชื่อ และประทับตราของเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่ดำเนินการตามข้อ ก)  การรับรองเอกสารข้างต้น ต้องรับรอง ไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันยื่นต่อนายทะเบียน
ผู้เยาว์	1. ผู้เยาว์ที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเอง โดยแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2. ผู้เยาว์ที่มีอายุน้อยกว่า 15 ปี ให้ผู้ปกครอง (บิดาและมารดา) หรือผู้แทนโดยชอบธรรม (ต้องมีหลักฐานจากทางการแสดงว่าเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมของผู้เยาว์) เป็นผู้ลงนาม โดยแนบเอกสาร ดังนี้ - สำเนาสูติบัตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านที่ปรากฏชื่อผู้เยาว์อาศัยอยู่ - บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง และสำเนาของบิดาและมารดา หรือผู้แทนโดยชอบธรรมของผู้เยาว์

2. หลักฐานประกอบการแก้ไขคำนำหน้าชื่อ - ชื่อ - นามสกุล จะต้องมียกเอกสารแสดงตนตาม ข้อ 1 และเพิ่มเอกสาร ดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการหย่า แล้วแต่กรณี
- ใบหุ้นฉบับจริงทั้งจำนวน ที่ไม่ต้องสลักหลัง