

แบบคำขอพิมพ์เอกสารสำหรับผู้ถือหลักทรัพย์

อาคารแสดมบี
10 บาท
(กรณีมอบอำนาจ)

วันที่

ข้าพเจ้า บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง/ทะเบียนนิติบุคคล
เลขที่..... ในฐานะผู้ถือหลักทรัพย์ของกองทุนรวม/บริษัท.....

มีความประสงค์ขอให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (“บริษัท ศูนย์รับฝากฯ”) ในฐานะนายทะเบียนหลักทรัพย์ 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/ดอกเบีย/ สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน (ระบุเดือน/ปี).....		หน้าละ 9.00 บาท			
<input type="checkbox"/> 6. รายชื่อผู้ถือหุ้นพร้อมที่อยู่ ณ วันปิดสมุดทะเบียน วันที่.....		รายละเอียด 1.00 บาท			
<input type="checkbox"/> 7. รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ณ วันปิดสมุดทะเบียน วันที่.....		รายละเอียด 1.00 บาท			
<input type="checkbox"/> 8. รายชื่อผู้ถือหุ้นพร้อมที่อยู่ ณ ปัจจุบัน		รายละเอียด 1.00 บาท			
<input type="checkbox"/> 9. รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ณ ปัจจุบัน		รายละเอียด 1.00 บาท			
<input type="checkbox"/> 10. อื่น ๆ (ระบุ).....					
จำนวนเงินที่เรียกเก็บรวม					

◆ โปรดระบุเหตุผล ที่ขอพิมพ์เอกสาร เพื่อ

ข้าพเจ้า มีความประสงค์รับเอกสารที่ขอให้นายทะเบียนหลักทรัพย์จัดพิมพ์ โดย รับที่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ

ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ที่อยู่ รหัสไปรษณีย์.....

เอกสารประกอบ โปรดดูรายละเอียดด้านหลังแบบคำขอฯ ➔

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

กรณีผู้ถือหลักทรัพย์มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องลงลายมือชื่อในช่องลงชื่อผู้ถือหลักทรัพย์และผู้มอบอำนาจ

ข้าพเจ้า ขอมอบอำนาจให้.....บัตรประจำตัวประชาชน/
หนังสือเดินทาง เลขที่.....ดำเนินการ ยื่นแบบคำขอฯ ยื่นแบบคำขอฯ และรับเอกสาร แทนข้าพเจ้า

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....) (.....) โทรศัพท์.....

<p style="text-align: center;">สำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>ได้ตรวจสอบหลักฐานแสดงตนฉบับจริงของผู้ถือหลักทรัพย์แล้ว</p> <p>ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ วันที่.....</p>	<p style="text-align: center;">สำหรับผู้ถือหลักทรัพย์ / ผู้รับเอกสาร</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับเอกสาร วันที่.....</p>
--	---

บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
THAILAND SECURITIES DEPOSITORY CO., LTD

เอกสารประกอบการขอพิมพ์เอกสารสำหรับผู้ถือหลักทรัพย์

1. แบบคำขอพิมพ์เอกสารสำหรับผู้ถือหลักทรัพย์ ที่กรอกรายละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อผู้ถือหลักทรัพย์อย่างถูกต้องครบถ้วน
2. กรณีเปลี่ยน คำนำหน้า/ชื่อ-สกุล โปรดแนบเอกสารการเปลี่ยน คำนำหน้า, ชื่อตัว-ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า แล้วแต่กรณี
3. 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 โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม - หนังสือรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดย สำนักงานเขต อำเภอ ฉบับจริง (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร)
บุคคลธรรมดา -สัญชาติอื่น	- ใบต่างด้าว/หนังสือเดินทาง ฉบับจริงและสำเนา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ)	1. กรณีไม่สามารถแสดงหนังสือเดินทางฉบับจริงได้ 2. กรณีส่งเอกสารมาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน สำเนาหนังสือเดินทาง ต้องให้เจ้าหน้าที่ Notary Public รับรองความถูกต้องของ สำเนาหนังสือเดินทาง และให้สถานทูตไทยหรือกงสุลไทยรับรองลายมือชื่อและ ประทับตราเจ้าหน้าที่ 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 โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม - หนังสือรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดย สำนักงานเขต/อำเภอ ฉบับจริง (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร)
นิติบุคคล -สัญชาติอื่น	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งออกโดย หน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้นมี ภูมิลำเนา 2. สำเนาหนังสือรับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพันนิติบุคคล พร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการ ลงนามผูกพัน และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกโดย เจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มี อำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ซึ่งรับรอง ความถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร	กรณีเอกสารได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศ ต้องดำเนินการ ดังนี้ 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