

แบบคำขอลอกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่

วันที่.....

อาคารแสดมบี

10 บาท

(กรณีมอบอำนาจ)

ข้าพเจ้า.....

บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง/ทะเบียนนิติบุคคล เลขที่..... ซึ่งเป็นผู้ถือหลักทรัพย์ ของกองทุนรวม/
บริษัท.....

เลขที่ใบหน่วยลงทุน/เลขที่ใบหุ้น.....


รวมจำนวน.....หน่วย/หุ้น มูลค่าที่ตราไว้ หุ้นละ.....บาท มีความประสงค์ให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์
(ประเทศไทย) จำกัด (“บริษัท ศูนย์รับฝากฯ”) ออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่แทนใบหลักทรัพย์ฉบับดังกล่าวข้างต้น เนื่องจาก โปรดเลือก

- สูญหาย รวมใบหลักทรัพย์ เป็น 1 ฉบับ ขำชุด
- เปลี่ยนใบหลักทรัพย์ เนื่องจากบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์เปลี่ยนแปลงข้อมูลบนใบหลักทรัพย์ เช่น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้/ลดทุน/เปลี่ยนชื่อบริษัท ฯลฯ
- เปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ/ชื่อ/นามสกุล (โปรดระบุข้อมูลใหม่).....
- แยกใบหลักทรัพย์ เป็น ฉบับละ.....หน่วย/หุ้น จำนวน.....ฉบับ ฉบับละ.....หน่วย/หุ้น จำนวน.....ฉบับ
 ฉบับละ.....หน่วย/หุ้น จำนวน.....ฉบับ ฉบับละ.....หน่วย/หุ้น จำนวน.....ฉบับ

โดยข้าพเจ้า มีความประสงค์ขอรับใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่ โปรดเลือก

- รับที่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่ในทะเบียนผู้ถือหลักทรัพย์ รับที่บริษัทผู้ออกหลักทรัพย์

สำหรับกรณีสูญหาย ข้าพเจ้าตกลงว่า หากข้าพเจ้าได้ใบหลักทรัพย์ฉบับเดิมคืนมาเมื่อใด ข้าพเจ้าจะส่งคืนให้แก่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ ทันที และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ข้างต้นเป็นความจริง หากจะพึงมีหรือก่อให้เกิดความเสียหายใดขึ้นแก่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ อันเนื่องมาจากการดำเนินการตามรายการที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้าตกลงยินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นและชดใช้ให้แก่ บริษัท ศูนย์รับฝากฯ จนครบถ้วน

เอกสารประกอบ โปรดดูรายละเอียดด้านหลังแบบคำขอ 

ลงชื่อ..... ผู้ถือหลักทรัพย์

(.....) โทรศัพท์.....

กรณีผู้ถือหลักทรัพย์มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องลงลายมือชื่อในช่องลงชื่อผู้ถือหลักทรัพย์และผู้มอบอำนาจ

ข้าพเจ้า ขอมอบอำนาจให้.....บัตรประจำตัวประชาชน/
หนังสือเดินทาง เลขที่.....ดำเนินการ ยื่นแบบคำขอ ยื่นแบบคำขอ และรับใบหลักทรัพย์ แทนข้าพเจ้า

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....) โทรศัพท์.....

(.....) โทรศัพท์.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

วันที่..... เลขที่รายการ..... ผู้ตรวจรับ.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานแสดงตนฉบับจริงของผู้ถือหลักทรัพย์แล้ว
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
THAILAND SECURITIES DEPOSITORY CO., LTD

เอกสารประกอบการขอออกไปหลักทรัพย์ฉบับใหม่

1. แบบคำขอออกไปหลักทรัพย์ฉบับใหม่ที่กรอกรายละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อผู้ถือหลักทรัพย์อย่างถูกต้องครบถ้วน
2. เอกสารเพิ่มเติมสำหรับการขอออกไปหลักทรัพย์ฉบับใหม่ในแต่ละกรณี
 - 2.1 กรณีขอออกไปหลักทรัพย์ฉบับใหม่เนื่องจากสูญหาย โปรดแนบบันทึกแจ้งความของสถานีตำรวจ ระบุรายละเอียดใบหลักทรัพย์ที่สูญหาย ดังนี้
 - ❶ ชื่อผู้ถือหลักทรัพย์
 - ❷ ชื่อหลักทรัพย์
 - ❸ เลขที่โฉนด
 - ❹ จำนวนพื้นที่สูญหาย
 (ถ้าบันทึกแจ้งความเป็นฉบับสำเนาต้องให้เจ้าหน้าที่ตำรวจลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วย)

* รายละเอียดใบหลักทรัพย์ที่สูญหาย สามารถติดต่อขอรายละเอียดได้ที่ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่ 62 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ชั้น 4 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทร. 0-2229-2888
 - 2.2 กรณีขอออกไปหลักทรัพย์ฉบับใหม่เนื่องจากแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล โปรดแนบ ❶ ใบหลักทรัพย์ฉบับเดิม และ ❷ หลักฐานใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า แล้วแต่กรณี
 - 2.3 กรณีขอออกไปหลักทรัพย์ฉบับใหม่เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบนใบหลักทรัพย์ โปรดแนบบทหลักทรัพย์ฉบับเดิม
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 รับรองความถูกต้อง ของสำเนาหนังสือเดินทาง และให้สถานทูตไทยหรือกงสุลไทยรับรอง ลายมือชื่อและประทับตราเจ้าหน้าที่ 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 หน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้น มีภูมิลำเนา 2. สำเนาหนังสือรับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพันนิติบุคคล พร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการ ลงนามผูกพัน และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกโดยเจ้าหน้าที่ ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของ ประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 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