



Thailand Securities Depository

ศรท-102

แบบคำขอออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่

อากรแสตมป์ 10 บาท (กรณีมอบอำนาจ)

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....

บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง/ทะเบียนนิติบุคคล เลขที่

ซึ่งเป็นผู้ถือหลักทรัพย์ บริษัท/กองทุนรวม.....

เลขที่ใบหุ้น.....

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

- Options for issuing new securities: 1. Issue new securities (issue type), 2. Issue new securities because of company changes, 3. Issue new securities because of share changes, 4. Issue new securities because of share exchange.

โดยข้าพเจ้า มีความประสงค์ขอรับใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่ โปรดเลือก

- Options for receiving securities: 1. Receive securities at the depository, 2. Receive securities at the company, 3. Receive securities at the issuing company.

สำหรับกรณีสูญหาย ข้าพเจ้าตกลงว่า หากข้าพเจ้าได้ใบหลักทรัพย์ฉบับเดิมคืนมาเมื่อใด ข้าพเจ้าจะส่งคืนให้แก่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ ทันที และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ระบุไว้ข้างต้นเป็นความจริง หากจะมีหรือก่อให้เกิดความเสียหายใดขึ้นแก่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ อันเนื่องมาจากการดำเนินการตามรายการที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้าตกลงยินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นและชดใช้ให้แก่ บริษัท ศูนย์รับฝากฯ จนครบถ้วน

เอกสารประกอบ โปรดดูรายละเอียดด้านหลังแบบคำขอ

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

กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องลงลายมือชื่อในช่องลงชื่อผู้ถือหลักทรัพย์และผู้มอบอำนาจ

Form for power of attorney: ข้าพเจ้า ขอมอบอำนาจให้.....ดำเนินการ. Option to issue securities and receive securities on behalf of the issuer.

Form for signature: สำหรับเจ้าหน้าที่ วันที่..... เลขที่รายการ..... ผู้ตรวจรับ..... ได้ตรวจสอบหลักฐานแสดงตนฉบับจริงของผู้ถือหลักทรัพย์แล้ว ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

เอกสารประกอบการขอออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่

1. แบบคำขอออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่ ที่กรอกรายละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อผู้ถือหลักทรัพย์อย่างถูกต้องครบถ้วน
2. เอกสารเพิ่มเติมสำหรับการขอออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่ในแต่ละกรณี
 - 2.1 กรณีขอออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่เนื่องจากสูญหาย โปรดแนบบันทึกแจ้งความของสถานีตำรวจ ระบุรายละเอียดใบหลักทรัพย์ที่สูญหาย ดังนี้
 - ❶ ชื่อผู้ถือหลักทรัพย์
 - ❷ ชื่อหลักทรัพย์
 - ❸ เลขที่ใบหุ้น
 - ❹ จำนวนหุ้นที่สูญหาย
 (ถ้าบันทึกแจ้งความเป็นฉบับสำเนาต้องให้เจ้าหน้าที่ตำรวจลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วย)

* รายละเอียดใบหลักทรัพย์ที่สูญหาย สามารถติดต่อขอรายละเอียดได้ที่ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่ 62 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ชั้น 4 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทร. 0 2229 2888
 - 2.2 กรณีขอออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่เนื่องจากแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่านำหน้า ชื่อ-สกุล โปรดแนบ
 - ❶ แบบคำขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์
 - ❷ ใบหลักทรัพย์ฉบับเดิม
 - ❸ หลักฐานใบสำคัญการเปลี่ยนค่านำหน้า ชื่อตัว-ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า แล้วแต่กรณี
 - 2.3 กรณีขอออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบนใบหลักทรัพย์ โปรดแนบบทึบหลักฐานใบหลักทรัพย์ฉบับเดิม
3. เอกสารแสดงตน ตามประเภทของบุคคล (บุคคลประเภทอื่น สามารถดูรายละเอียดได้จาก www.tsd.co.th หรือ สอบถามศูนย์บริการข้อมูล 0 2229 2888)

ประเภทบุคคล	เอกสารประกอบแบบคำขอ
บุคคลธรรมดา-สัญชาติไทย	- บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง* และสำเนา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ) * กรณีไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงได้ หรือ ส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ โปรดแนบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และ หนังสือรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยสำนักงานเขต/อำเภอ ฉบับจริง (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร)
บุคคลธรรมดา-สัญชาติอื่น	- ใบต่างด้าว/หนังสือเดินทาง ฉบับจริง* และสำเนา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ) * กรณีไม่สามารถแสดงหนังสือเดินทางฉบับจริงได้ หรือ ส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ - สำเนาหนังสือเดินทาง ต้องให้เจ้าหน้าที่ Notary Public รับรองความถูกต้องของสำเนาหนังสือเดินทาง และให้สถานทูตไทยหรือกงสุลไทย รับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public ด้วย ◆ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน
นิติบุคคล-สัญชาติไทย	1. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ซึ่งออกไม่เกิน 1 ปี) ลงลายมือชื่อรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนใบต่างด้าว/หนังสือเดินทาง ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ)
นิติบุคคล-สัญชาติอื่น	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้น มีภูมิลำเนา 2. สำเนาหนังสือรับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล พร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการลงนามผูกพัน และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ซึ่งรับรองความถูกต้องของเอกสารกรณีเอกสารได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศ ต้องดำเนินการ ดังนี้ 1. ให้เจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจในประเทศที่ได้จัดทำเอกสาร หรือรับรองความถูกต้อง ทำการรับรองลายมือชื่อผู้จัดทำหรือผู้ให้คำรับรองความถูกต้องของเอกสารนั้น และประทับตราเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานราชการนั้นด้วย 2. ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในประเทศที่ได้จัดทำเอกสาร หรือรับรองความถูกต้อง รับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจตามข้อ 1. ด้วย ◆ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน