

เอกสารแนบ 11

แบบคำขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์

ศรท-301

แบบคำขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์



วันที่.....

ข้าพเจ้า.....

บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง/ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่.....มีความประสงค์
ขอให้นักลงทุนรับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ("บริษัท ศูนย์รับฝากฯ") แก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์ ดังนี้

ประเภทข้อมูล	ระบุข้อมูลเดิม (ก่อนแก้ไข)	ระบุข้อมูลใหม่ที่ต้องการแก้ไข
☐ คำนำหน้าชื่อ	➤	➤
☐ ชื่อ - นามสกุล	➤	➤
☐ ที่อยู่ในการติดต่อ	➤	➤
☐ ที่อยู่ในการส่งหนังสือมอบฉันทะ และเอกสารเชิญประชุม (Principal address) เมื่อมียอดหุ้น ณ วันปิด XM	☐ ใช้ที่อยู่ซึ่งแจ้งเปลี่ยนแปลงใหม่ข้างต้น ☐ ระบุที่อยู่..... * ซึ่งเป็นที่อยู่ตามหน้าทะเบียนที่ได้แจ้งไว้กับ TSD หรือ บริษัทสมาชิกผู้ฝากหลักทรัพย์ (โบรกเกอร์/คัสโตเดียน) จึงจะมีผลต่อการเลือก Principal address	
☐ รหัสไปรษณีย์	➤	➤
☐ โทรศัพท์บ้าน/ที่ทำงาน	➤	➤
☐ โทรศัพท์เคลื่อนที่/โทรสาร	➤	➤
☐ อีเมล (email) อีเมลในการรับแจ้งผลการแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์	➤	➤
☐ อื่น ๆ	➤	➤

- ◆ การแก้ไขข้อมูลจะมีผล เมื่อบริษัท ศูนย์รับฝากฯ ได้รับหนังสือไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันปิดสมุดทะเบียน ในกรณีที่ท่านฝากหลักทรัพย์ไว้กับบริษัทสมาชิกผู้ฝากหลักทรัพย์ (โบรกเกอร์/คัสโตเดียน) การแจ้งขอแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ โปรดติดต่อกับบริษัทสมาชิกผู้ฝากของท่านโดยตรง
- ◆ ที่อยู่สำหรับการส่งเอกสารควรเป็นอยู่ที่สะดวกต่อการรับเอกสารโดยวิธีไปรษณีย์ลงทะเบียน แต่ไม่ให้ระบุที่อยู่เป็นตู้ไปรษณีย์ตามที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ กำหนดไว้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ข้างต้นเป็นความจริง หากจะพึงมีหรือก่อให้เกิดความเสียหายใดขึ้นแก่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ อันเนื่องมาจากการดำเนินการตามรายการที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้าตกลงยินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นและชดเชยให้แก่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ จนครบถ้วน

เอกสารประกอบ โปรดดูรายละเอียดด้านหลังแบบคำขอฯ ๕

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

กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องลงลายมือชื่อในช่องลงชื่อผู้ถือหลักทรัพย์และผู้มอบอำนาจ

ข้าพเจ้า ขอมอบอำนาจให้.....ดำเนินการอื่นแบบคำขอฯ แทนข้าพเจ้า	10 บาท
ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ (.....) (.....) โทรศัพท์.....	

สำหรับเจ้าหน้าที่ วันที่.....เลขที่รายการ.....ผู้ตรวจรับ.....	ได้ตรวจสอบหลักฐานแสดงตนฉบับจริงของผู้ถือหลักทรัพย์แล้ว ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
--	--

เอกสารประกอบการขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์

1. แบบคำขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์ ที่กรอกรายละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อผู้ถือหลักทรัพย์อย่างถูกต้องครบถ้วน
2. เอกสารประกอบการแก้ไข กรณีเปลี่ยน คำนามหน้าชื่อ/ชื่อ-สกุล โปรดแนบ
 - ◆ เอกสารการเปลี่ยน คำนามหน้า, ชื่อตัว, ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า แล้วแต่กรณี
 - ◆ ใบหลักทรัพย์ฉบับเดิม (ชื่อสกุลเดิมก่อนแก้ไข) พร้อมแบบคำขอลงชื่อในหลักทรัพย์ฉบับใหม่ เพื่อขอให้นายทะเบียนออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่ (ชื่อสกุลใหม่ตามที่ขอแก้ไข)
3. เอกสารแสดงตน ตามประเภทของบุคคล กรณีบุคคลประเภทอื่น ๆ สอบถามข้อมูลได้ที่ SET Contact Center 0 2009 9999

ประเภทบุคคล	เอกสารประกอบ <u>เฉพาะการแก้ไข ชื่อ-สกุล</u>	เอกสารประกอบการแก้ไขอื่น ๆ
บุคคลธรรมดา - สัญชาติไทย	- บัตรประจำตัวประชาชน <u>ฉบับจริง*</u> และสำเนา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ) * กรณีไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงได้ หรือ ส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ โปรดแนบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และหนังสือรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยสำนักงานเขต/อำเภอ <u>ฉบับจริง</u> (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร)	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ)
บุคคลธรรมดา - สัญชาติอื่น	- ใบต่างคำว/หนังสือเดินทาง <u>ฉบับจริง*</u> และสำเนา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ) * กรณีไม่สามารถแสดงหนังสือเดินทางฉบับจริงได้ หรือ ส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ - สำเนาหนังสือเดินทาง ต้องให้เจ้าหน้าที่ Notary Public รับรองความถูกต้องของสำเนาหนังสือเดินทางและให้สถานทูตไทยหรือกงสุลไทยรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public ด้วย ◆ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน	- สำเนาใบต่างคำว/สำเนาหนังสือ เดินทาง ลงลายมือชื่อรับรองสำเนา ถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ)
นิติบุคคล - สัญชาติไทย	1. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ซึ่งออกไม่เกิน 1 ปี) ลงลายมือชื่อรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนใบต่างคำว/หนังสือเดินทาง ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ)	
นิติบุคคล - สัญชาติอื่น	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 2. สำเนาหนังสือรับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลพร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการลงนามผูกพัน และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ซึ่งออกโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร <u>กรณีเอกสารได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศต้องดำเนินการ ดังนี้</u> 1. ให้เจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจในประเทศที่ได้จัดทำเอกสารหรือรับรองความถูกต้อง ทำการรับรองลายมือชื่อผู้จัดทำหรือผู้ให้รับรองความถูกต้องของเอกสารนั้น และประทับตราเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานราชการนั้นด้วย 2. ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในประเทศที่ได้จัดทำเอกสาร หรือรับรองความถูกต้องรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานราชการที่มี อำนาจตามข้อ 1. ด้วย ◆ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน	