

ข้าพเจ้า _____

บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง/ทะเบียนนิติบุคคล เลขที่ _____

ในฐานะผู้ถือหลักทรัพย์ บริษัท/กองทุนรวม _____

มีความประสงค์ขอให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (“ศูนย์รับฝากฯ”) จัดพิมพ์เอกสาร ดังนี้

สำหรับผู้ถือหลักทรัพย์	สำหรับเจ้าหน้าที่ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด		
ประเภทเอกสาร/รายงาน	จำนวน (ราย/หน้า)	อัตรา (รวม Vat 7%)	จำนวนเงิน (บาท)
<input type="checkbox"/> 1. รายละเอียดใบหลักทรัพย์		หน้าละ 9 บาท (กรณีเกิน 5 หน้าคิด 45 บาท)	
<input type="checkbox"/> 2. หนังสือรับรองการถือหลักทรัพย์ ณ วันที่ _____		หน้าละ 9 บาท (กรณีเกิน 5 หน้าคิด 45 บาท)	
<input type="checkbox"/> 3. รายละเอียดการจ่ายเงินปันผล/ตอกเบี้ย/สิทธิอื่นใด ที่เป็นตัวเงิน (ระบุ เดือน/ปี) _____		หน้าละ 9 บาท (กรณีเกิน 5 หน้าคิด 45 บาท)	
<input type="checkbox"/> 4. คัดสำเนาเอกสารการโอนหุ้นและใบหุ้น		หน้าละ 9 บาท (กรณีเกิน 5 หน้าคิด 45 บาท)	
<input type="checkbox"/> 5. รายงานการถือหลักทรัพย์		หน้าละ 9 บาท	
<input type="checkbox"/> 6. หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ระบุ เดือน/ปี ที่จ่ายเงินปันผล) _____		หน้าละ 9 บาท	
<input type="checkbox"/> 7. อื่น ๆ _____			
รวมจำนวนเงิน (บาท)			

โปรดระบุวัตถุประสงค์ในการขอพิมพ์เอกสาร _____

ข้าพเจ้า มีความประสงค์รับเอกสารที่ขอให้จัดพิมพ์ โดย

รับที่ศูนย์รับฝากฯ ส่งเอกสารทางอีเมล (โปรดระบุ อีเมล) _____

ส่งเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ที่อยู่ _____ รหัสไปรษณีย์ _____

◆ โปรดชำระเงินให้พอดีกับอัตราค่าจัดพิมพ์เอกสารข้างต้น ทั้งนี้ ผู้ถือหลักทรัพย์ รับทราบว่าในกรณีที่มีการชำระเงินเกิน และ/หรือ กรณีที่ TSD ได้ดำเนินการตรวจสอบแล้วไม่พบ ข้อมูลใด ๆ TSD ขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้นำส่งเงินที่ได้รับชำระไว้คืนแก่ผู้ถือหลักทรัพย์ ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น

◆ TSD อาจเปลี่ยนแปลงอัตราดังกล่าวได้ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่ข้อมูลที่ได้รับจากศูนย์รับฝากฯ ตามแบบคำขอฯ นี้ เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลดังกล่าวจะได้รับความคุ้มครองภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมในอนาคต (“กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล”) โดยการดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับไปนั้น ผู้ถือหลักทรัพย์รับทราบว่า เป็นความรับผิดชอบของผู้ถือหลักทรัพย์ที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายฉบับดังกล่าวด้วย

ข้าพเจ้าได้ศึกษารายละเอียดต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวของกลุ่มตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“กลุ่มตลาดหลักทรัพย์ฯ”) (<https://www.set.or.th/th/privacy-notice>) เป็นอย่างดีแล้วและรับทราบว่าข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้ารวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามที่ข้าพเจ้าเปิดเผยให้แก่ศูนย์รับฝากฯ (หากมี) จะถูกประมวลผลและได้รับความคุ้มครองภายใต้คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวดังกล่าว โดยข้าพเจ้าขอยืนยันและรับรองว่า ข้าพเจ้าได้ดำเนินการให้บุคคลที่สามได้อ่านรายละเอียดที่ระบุไว้ในคำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัวดังกล่าวแล้ว รวมทั้งได้รับความยินยอมจากบุคคลที่สามในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลที่สามนั้นแก่ศูนย์รับฝากฯ อย่างถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายทุกประการ

นอกจากนี้ ข้าพเจ้ารับทราบว่าสำหรับการดำเนินการพิเศษ (เช่น กรณีที่ใช้การพิมพ์ลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อ) ซึ่งต้องนำส่งข้อมูลเพิ่มเติมที่อาจมีข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวรวมอยู่ด้วยนั้น โดยข้อมูลเพิ่มเติมดังกล่าวเป็นข้อมูลที่มีความจำเป็นต่อการให้บริการของศูนย์รับฝากฯ ดังนั้นการไม่ได้รับข้อมูลเพิ่มเติมดังกล่าวจึงอาจทำให้ศูนย์รับฝากฯ ไม่สามารถให้บริการแก่ข้าพเจ้าได้ และโดยการลงนามในแบบคำขอฯ นี้ ข้าพเจ้าตกลงและยินยอมให้ศูนย์รับฝากฯ ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวนั้น เพื่อการให้บริการของศูนย์รับฝากฯ

ลงชื่อ _____ ผู้ถือหลักทรัพย์

(_____)

โทรศัพท์ _____ อีเมล _____

การออกใบเสร็จรับเงิน

ไม่ต้องการใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษี ต้องการใบเสร็จรับเงินใบกำกับภาษี

กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องลงลายมือชื่อในช่องลงชื่อผู้ถือหลักทรัพย์และผู้มอบอำนาจ

ข้าพเจ้า ขอมอบอำนาจให้ _____ ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยื่นแบบคำขอฯ <input type="checkbox"/> ยื่นแบบคำขอฯ และรับเอกสาร แทนข้าพเจ้า	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> อากรแสดงมี 10 บาท </div>
ลงชื่อ _____ ผู้มอบอำนาจ (ผู้ถือหลักทรัพย์) ลงชื่อ _____ ผู้รับมอบอำนาจ (_____) (_____) โทรศัพท์ _____	

สำหรับเจ้าหน้าที่ วันที่ _____ ผู้ตรวจรับ _____	สำหรับผู้ถือหลักทรัพย์/ผู้รับเอกสาร ได้รับเอกสารแล้ว ลงชื่อ _____ ผู้รับเอกสาร	ศรท-302 V.5/2023 : 1/9/2023
--	---	-----------------------------



Highly Confidential

- แบบคำขอพิมพ์เอกสารสำหรับผู้ถือหลักทรัพย์ ที่กรอกรายละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อผู้ถือหลักทรัพย์อย่างถูกต้องครบถ้วน
- กรณีเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ/ชื่อตัว/ชื่อสกุล โปรดแนบเอกสารการเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ/ชื่อตัว/ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า แล้วแต่กรณี
- ค่าบริการการขอพิมพ์เอกสารสำหรับผู้ถือหลักทรัพย์ ชำระเป็นเงินสด ได้ที่ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด หรือกรณีที่ส่งแบบคำขอฯ ทางไปรษณีย์ โปรดแนบสำเนาหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชี ชื่อบัญชี บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาถนนวิบูลย์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 049-2-63596-6
- เอกสารแสดงตนของผู้ถือหลักทรัพย์ และผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตามประเภทของบุคคลรายละเอียดตามตารางด้านล่าง กรณีบุคคลประเภทอื่น ๆ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ SET Contact Center ตามช่องทางการติดต่อด้านล่างของแบบคำขอฯ หรือ <https://media.set.or.th/rulebook/form/เอกสารประกอบประเภทบุคคลนิติบุคคล.pdf>
- กรณีผู้ถือหลักทรัพย์เสียชีวิต โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้จัดการมรดก ดังนี้
 - สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดกและสำเนาทะเบียนรับรองคดีถึงที่สุด (อายุไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่ศาลรับรอง)
 - สำเนาใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการมรดก
- สำเนาเอกสารแสดงตนสำหรับกรณีดำเนินการดำเนินการทั่วไปที่นำเสนอให้แก่ศูนย์รับฝากฯ อาจปรากฏข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ซึ่งเป็นข้อมูลที่ไม่จำเป็นต้องให้บริการของศูนย์รับฝากฯ และศูนย์รับฝากฯ ไม่มีความประสงค์ที่จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าว ดังนั้น เจ้าของเอกสารสามารถดำเนินการขีดฆ่าเพื่อปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าวก่อนนำเสนอเอกสารแสดงตนที่ปรากฏข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวนั้นให้แก่ศูนย์รับฝากฯ ทั้งนี้ ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการเพื่อปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าว ศูนย์รับฝากฯ จะถือว่าท่านได้ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าว

ประเภทบุคคล	เอกสารแสดงตน
บุคคลธรรมดา - สัญชาติไทย	1. กรณีผู้ถือหลักทรัพย์มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง หรือบัตรประชาชนดิจิทัล (Digital ID) และแบบรับรองข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรด้วยระบบดิจิทัล (ท.ร.12/2) 2. กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทนและนำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ถือหลักทรัพย์ที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร 3. กรณีส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ โปรดแนบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร
บุคคลธรรมดา - สัญชาติอื่น	- สำเนาใบต่างด้าว/หนังสือเดินทาง ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร
นิติบุคคล - สัญชาติไทย	1. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (อายุไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่ออกเอกสาร) ลงลายมือชื่อรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนใบต่างด้าว/หนังสือเดินทาง ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร
นิติบุคคล - สัญชาติอื่น	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้น มีภูมิลำเนา 2. สำเนาหนังสือรับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล พร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการลงนามผูกพัน และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร กรณีเอกสารได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศ ต้องดำเนินการ ดังนี้ 1. ให้เจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจในประเทศที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องทำการรับรองลายมือชื่อของผู้จัดทำหรือผู้ให้รับรองความถูกต้องของเอกสารดังกล่าว การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน) 2. ให้เจ้าหน้าที่ของสถานทูตไทยหรือกงสุลไทยในประเทศที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องทำการรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่ได้ดำเนินการตาม (1) การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน ■ เอกสารที่จัดทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศนอกเหนือจากภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลอย่างน้อยเป็นภาษาอังกฤษ

หมายเหตุ

- เจ้าของหลักทรัพย์ที่ฝากหลักทรัพย์ไว้กับบริษัทสมาชิกผู้ฝากหลักทรัพย์ (Broker/Custodian) สามารถยื่นเอกสารขอพิมพ์รายชื่อผู้ถือหลักทรัพย์ ณ วันกำหนดให้สิทธิ (Record Date "RD") / วันปิดสมุดทะเบียน (Book Closing Date : "BC") โดยมีเงื่อนไข ดังนี้
 - ยื่นแบบคำขอพิมพ์เอกสารสำหรับผู้ถือหลักทรัพย์พร้อมเอกสารแสดงตน ณ วัน RD หรือ BC เท่านั้น
 - กรณีทางไปรษณีย์ TSD จะพิจารณาวันที่ได้รับคำร้องคือวันที่ประทับของไปรษณีย์ ต้องตรงกับวัน RD หรือ BC
 - เจ้าของหลักทรัพย์สามารถขอพิมพ์รายชื่อผู้ถือหลักทรัพย์ ณ วัน RD หรือ BC ได้เฉพาะหลักทรัพย์ที่ตนเองมีรายชื่ออยู่ในวัน RD หรือ BC เท่านั้น
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว หมายความว่า ข้อมูลที่มีความหมายตามที่ มาตรา 26 ของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดไว้ เช่น ศาสนา หมูเลือด เป็นต้น
- ศูนย์รับฝากฯ จะพิจารณาเอกสารข้างต้น เมื่อได้รับเอกสารที่ครบถ้วนและปรากฏข้อมูลชัดเจน เช่น ภาพถ่ายสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ชัดเจนหรือการลงลายมือชื่อชัดเจน

