

แบบคำขอออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่

Date _____

ข้าพเจ้า _____

บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง/ทะเบียนนิติบุคคล เลขที่ _____

ซึ่งเป็นผู้ถือหลักทรัพย์ บริษัท ริช เอเชีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ใบหุ้น _____

รวมจำนวน _____ หน่วย/หุ้น มีความประสงค์ให้บริษัท ริช เอเชีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

(“บริษัท”) ออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่แทนใบหลักทรัพย์ฉบับดังกล่าวข้างต้น เนื่องจาก โปรดเลือก ☒

- ☐ สูญหาย ☐ รวมใบหลักทรัพย์ เป็น 1 ฉบับ ☐ ชำรุด
- ☐ เปลี่ยนใบหลักทรัพย์ เนื่องจากบริษัทผู้ออกหลักทรัพย์เปลี่ยนแปลงข้อมูลบนใบหลักทรัพย์ เช่น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้/ลดทุน/เปลี่ยนชื่อบริษัท ฯลฯ
- ☐ เปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ/ชื่อตัว/ชื่อสกุล
- ☐ 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 ☐ ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่ในทะเบียนผู้ถือหลักทรัพย์

หมายเหตุ หากผู้ถือหลักทรัพย์ มีการเปลี่ยนแปลง คำนำหน้าชื่อ/ชื่อตัว/ชื่อสกุล/ที่อยู่ ในทะเบียนผู้ถือหลักทรัพย์
โปรดยื่นแบบคำขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์พร้อมกับแบบคำขอออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่ ต่อบริษัท

สำหรับกรณีสูญหาย ข้าพเจ้าตกลงว่า หากข้าพเจ้าได้ใบหลักทรัพย์ฉบับเดิมคืนมาเมื่อใด ข้าพเจ้าจะส่งคืนให้แก่บริษัททันที

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ข้างต้นเป็นความจริง หากจะพึงมีหรือก่อให้เกิดความเสียหายใดขึ้นแก่บริษัท
อันเนื่องมาจากการดำเนินการตามรายการที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้าตกลงยินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น และขอใช้
ให้แก่บริษัทจนครบถ้วน

เอกสารประกอบ โปรดดูรายละเอียดด้านหลังแบบคำขอ 

ลงชื่อ _____ ผู้ถือหลักทรัพย์
(_____) โทรศัพท์ _____

กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องลงลายมือชื่อในช่องลงชื่อผู้ถือหลักทรัพย์และผู้มอบอำนาจ

ข้าพเจ้า ขอมอบอำนาจให้ _____ ดำเนินการ	อากรแสตมป์ 10 บาท
☐ ยื่นแบบคำขอ ☐ ยื่นแบบคำขอ และรับใบหลักทรัพย์ แทนข้าพเจ้า	
ลงชื่อ _____ ผู้มอบอำนาจ ลงชื่อ _____ ผู้รับมอบอำนาจ	
(_____) (_____) โทรศัพท์ _____	

สำหรับเจ้าหน้าที่	ได้ตรวจสอบหลักฐานแสดงตนฉบับจริงของผู้ถือหลักทรัพย์แล้ว
วันที่ _____ เลขที่รายการ _____ ผู้ตรวจรับ _____	ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่

เอกสารประกอบการขอออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่

1. แบบคำขอออกใบหลักทรัพย์ฉบับใหม่ ที่กรอกรายละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อผู้ถือหลักทรัพย์อย่างถูกต้องครบถ้วน
2. ใบหลักทรัพย์ฉบับเดิม
 - กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ไม่มีใบหลักทรัพย์ฉบับเดิม โปรดแนบ บันทึกแจ้งความของสถานีตำรวจ ระบุรายละเอียดใบหลักทรัพย์ที่สูญหาย (สามารถติดต่อขอรายละเอียดใบหลักทรัพย์ที่สูญหายได้ที่ บริษัท ริช เอเชีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)) ดังนี้ ❶ ชื่อผู้ถือหลักทรัพย์ ❷ เลขที่ใบหลักทรัพย์ ❸ จำนวนหุ้นที่สูญหาย (ถ้าบันทึกแจ้งความเป็นฉบับสำเนาต้องให้เจ้าหน้าที่ตำรวจลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องด้วย)
3. เอกสารแสดงตนของผู้ถือหลักทรัพย์และผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตามประเภทของบุคคลรายละเอียดตามตารางด้านล่าง
 - กรณีผู้ถือหลักทรัพย์มีการเปลี่ยนแปลง : คำนำหน้า/ชื่อตัว/ชื่อสกุล โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม ❶ แบบคำขอแก้ไขข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์ ❷ หลักฐานใบสำคัญการเปลี่ยนแปลง คำนำหน้า/ชื่อตัว/ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า แล้วแต่กรณี
4. กรณีผู้ถือหลักทรัพย์เสียชีวิต โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้จัดการมรดก ดังนี้
 - ❶ สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดกและสำเนาหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด ที่ศาลรับรองไม่เกิน 1 ปี ❷ สำเนาใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต ❸ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงและสำเนาของผู้จัดการมรดก

ประเภทบุคคล	เอกสารแสดงตน
บุคคลธรรมดา - สัญชาติไทย	1. กรณีมาติดต่อด้วยตนเอง - บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 2. กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน - บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง* และสำเนา ที่ได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ) * กรณีไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงของผู้ถือหลักทรัพย์ได้ โปรดแนบ หนังสือรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน ที่ออกโดยสำนักงานเขต/อำเภอ ฉบับจริง (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร) ของผู้ถือหลักทรัพย์ เพิ่มเติม 3. กรณีส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ) หากใบหลักทรัพย์สูญหายและผู้ถือหลักทรัพย์ ไม่ได้เป็นผู้แจ้งความด้วยตนเอง โปรดแนบ หนังสือรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยสำนักงานเขต/อำเภอ ฉบับจริง (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร) ของผู้ถือหลักทรัพย์ เพิ่มเติม
บุคคลธรรมดา - สัญชาติอื่น	- ใบต่างตัว/หนังสือเดินทาง ฉบับจริง* และสำเนา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ) * กรณีไม่สามารถแสดงหนังสือเดินทางฉบับจริงได้ หรือ ส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ - สำเนาหนังสือเดินทางต้องให้เจ้าหน้าที่ Notary Public รับรองความถูกต้องของสำเนาหนังสือเดินทาง และให้สถานทูตไทยหรือกงสุลไทยรับรองลายมือชื่อ และตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public ด้วย ♦ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขออนุญาตทะเบียน
นิติบุคคล - สัญชาติไทย	1. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ซึ่งออกไม่เกิน 1 ปี) ลงลายมือชื่อรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนใบต่างตัว/หนังสือเดินทาง ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ)
นิติบุคคล - สัญชาติอื่น	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้น มีภูมิลำเนา 2. สำเนาหนังสือรับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล พร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการลงนามผูกพัน และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร กรณีเอกสารได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศ ต้องดำเนินการ ดังนี้ 1. ให้เจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจในประเทศที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้อง ทำการรับรองลายมือชื่อของผู้จัดทำหรือผู้ให้คำรับรองความถูกต้องของเอกสารดังกล่าว 2. ให้เจ้าหน้าที่ของสถานทูตไทยหรือกงสุลไทยในประเทศที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องทำการรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่ได้ดำเนินการตาม (1) ▪ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขออนุญาตทะเบียน ▪ เอกสารที่จัดทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศนอกเหนือจากภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลอย่างน้อยเป็นภาษาอังกฤษ