



## ส่วนที่ 1: ข้อมูลผู้ถือหลักทรัพย์

## ชื่อผู้ถือหลักทรัพย์

(กรณีนิติบุคคลระบุชื่อผู้ถือหลักทรัพย์เป็นชื่อ  
นิติบุคคล)

## ข้อมูลที่ใช้ในการติดต่อ

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ

Email Address

## ส่วนที่ 2.1: วิธีการรับเอกสาร

## วิธีการเลือกรับเอกสาร

 รับทาง Email รับทางไปรษณีย์ (สำหรับเฉพาะข้อมูลบริการในส่วนที่ 2.2.1 และ 2.2.3) เหมือนกับที่อยู่ตามบัตรประชาชน (กรณีบุคคลธรรมดา) หรือ หนังสือรับรองนิติบุคคล/เอกสารการจัดตั้ง (กรณีนิติบุคคล) อื่นๆ (โปรดระบุ) ชื่อสถานที่ติดต่อ \_\_\_\_\_ เลขที่ \_\_\_\_\_ อาคาร \_\_\_\_\_  
ชั้น \_\_\_\_\_ ห้อง \_\_\_\_\_ หมู่ที่ \_\_\_\_\_ หมู่บ้าน \_\_\_\_\_ ตรอก/ซอย \_\_\_\_\_  
ถนน \_\_\_\_\_ แขวง/ตำบล \_\_\_\_\_ เขต/อำเภอ \_\_\_\_\_  
จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ รับเป็นเอกสารที่สาขา (สำหรับเฉพาะข้อมูลบริการในส่วนที่ 2.2.2)

## ส่วนที่ 2.2.1: ข้อมูลบริการ สำหรับบัญชีกองทุนของ บลจ. กสิกรไทย

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอให้ บมจ. ธนาคารกสิกรไทย (“ธนาคาร”) ดำเนินการ (กรุณากรอกแบบฟอร์มและแนบเอกสารประกอบตามที่  
ระบุในตารางเอกสารประกอบ)

หัวข้อรายการที่มีความประสงค์ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ประเภทเอกสาร)

1. ขอนหนังสือรับรอง กองทุนรวม RMF/LTF/SSF/SSF Extra/Thai ESG (ระบุรายละเอียดในตาราง)

1.1 ชื่อ (ระบุปีที่ทำรายการ) 1.2 ขายคืน (ระบุรายการกองทุนและวันที่ทำรายการ) 1.3 สับเปลี่ยนออก (ระบุรายการกองทุนและวันที่  
ทำรายการ)

หัวข้อรายการ (โปรดระบุ 1.1 - 1.3)	ชื่อกองทุน / ประเภทกองทุน	เลขที่บัญชีกองทุน	วันที่ / ปีที่ทำรายการ

2. ขอนหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายใน ส่วนเงินปันผลกองทุนรวม (ระบุรายละเอียดในตาราง)

ชื่อกองทุน	เลขที่บัญชีกองทุน	วันที่/ ปีที่จ่ายเงินปันผล

3. ขอนหนังสือรับรองประวัติการซื้อ ขาย หน่วยลงทุน: Statement มากกว่า 1 ปี (ระบุรายละเอียดในตาราง)

(กรณี ขอ Statement ย้อนหลังน้อยกว่า 1 ปี สามารถขอรับได้ที่สาขาทันที)

เลขที่บัญชีกองทุน	ชื่อกองทุน (ระบุชื่อกองทุนกรณีต้องการขอเป็นรายกองทุน ถ้าต้องการทุกกองทุนให้ระบุ ทุกกองทุน )	วันที่เริ่มต้น - วันที่สิ้นสุด

4. ขอนหนังสือรับรองการถือหน่วยลงทุน: Confirm Unit Letter (ระบุรายละเอียดข้อ 4.1 และ 4.2)

(กรณีต้องการข้อมูล port กองทุนรวมทั้งลงทุนผ่านธนาคารกสิกรไทย สามารถขอได้ผ่าน K PLUS)

4.1

เลขที่บัญชีกองทุน	ชื่อกองทุน (ระบุชื่อกองทุนกรณีต้องการขอเป็นรายกองทุน ถ้าต้องการทุกกองทุนให้ระบุ ทุกกองทุน )

4.2

<input type="checkbox"/> ภาษาไทย กรณีมีคำนำหน้าชื่อไม่ตรงกับบัตรประชาชน โปรดระบุ _____	<p><b>วัตถุประสงค์เพื่อ</b></p> <input type="checkbox"/> ยื่นหน่วยงานราชการ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) _____
<input type="checkbox"/> ภาษาอังกฤษ กรณีมีคำนำหน้าชื่อ/ ชื่อ/ นามสกุลภาษาอังกฤษไม่ตรงกับบัตรประชาชน โปรดระบุ คำนำหน้าชื่อ <input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Mrs. <input type="checkbox"/> Ms. <input type="checkbox"/> Other _____ ชื่อ _____ นามสกุล _____	<p><b>วัตถุประสงค์เพื่อ</b></p> <input type="checkbox"/> ยื่นคำร้องขอวีซ่า <input type="checkbox"/> รับรองบุตร (โปรดระบุชื่อภาษาอังกฤษ) <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) _____
	ข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ ____ / ____ / ____ * จำนวนฉบับ _____ หมายเหตุ: * หากไม่ระบุวันที่ ธนาคารจะออกหนังสือรับรองเป็นข้อมูลล่าสุดที่มีในฐานทะเบียน
	ข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ ____ / ____ / ____ * คำนำหน้าชื่อ <input type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Mrs. <input type="checkbox"/> Ms. <input type="checkbox"/> Other _____ ชื่อ _____ นามสกุล _____ สกุลเงิน <input type="checkbox"/> บาท <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) _____ จำนวนฉบับ _____ หมายเหตุ: * หากไม่ระบุวันที่ ธนาคารจะออก หนังสือรับรองเป็นข้อมูลล่าสุดที่มีในฐานทะเบียน

**ส่วนที่ 2.2.2: ข้อมูลบริการ สำหรับบัญชีกองทุนเพื่อลงทุนในกองทุนของ บลจ. อื่น ๆ**  
**(เฉพาะบัญชีกองทุนที่เปิดกับธนาคารกสิกรไทยเท่านั้น)**

[พนักงานสาขาดำเนินการออกเอกสารให้ลูกค้าได้เองผ่านระบบ K-Doc Portal โดยไม่ต้องเปิด service request ผ่านระบบ Smart Serve]

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอให้ธนาคารดำเนินการ (กรุณากรอกแบบฟอร์มและแนบเอกสารประกอบตามที่ระบุในตารางเอกสารประกอบ)  
**เลขที่บัญชีกองทุนที่ต้องการให้ออกใบยืนยัน**

เลขที่บัญชีกองทุน                     
                                                    
                                   

**รายการที่มีความประสงค์ (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ประเภทเอกสาร)**

**ขอใบยืนยันการซื้อ ขาย สับเปลี่ยน โอน รับโอนหน่วยลงทุน / ใบเสร็จรับเงิน (Confirmation Note)**

วันที่เริ่มต้น      /   /      วันที่สิ้นสุด      /   /

หมายเหตุ: การระบุวันที่เริ่มต้น และวันที่สิ้นสุด วันที่ดังกล่าวคือวันที่ที่ได้อัตรา NAV (ราคา NAV ณ วันที่)

**ขอใบยืนยันการหักภาษี ณ ที่จ่าย (Confirmation of Withholding Tax)**

วันที่เริ่มต้น      /   /      วันที่สิ้นสุด      /   /

หมายเหตุ: การระบุวันที่เริ่มต้น และวันที่สิ้นสุด วันที่ดังกล่าวคือวันที่จ่ายเงินปันผล

**ส่วนที่ 2.2.3: ข้อมูลบริการ สำหรับหุ้นกู้**

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอให้ธนาคารดำเนินการ (กรุณากรอกแบบฟอร์มและแนบเอกสารประกอบตามที่ระบุในตารางเอกสารประกอบ)

**ขอใบแทนหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (50 ทวิ)**

ชื่อหุ้นกู้ (ชื่อเต็ม/ชื่อย่อ) _____	วันที่จ่ายดอกเบี้ย <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>
ชื่อหุ้นกู้ (ชื่อเต็ม/ชื่อย่อ) _____	วันที่จ่ายดอกเบี้ย <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>
ชื่อหุ้นกู้ (ชื่อเต็ม/ชื่อย่อ) _____	วันที่จ่ายดอกเบี้ย <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้ ธนาคาร เก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือข้อมูลใดๆ ของข้าพเจ้า โดยมีวัตถุประสงค์ที่จำเป็นเพื่อการให้บริการแก่ข้าพเจ้า การดำเนินการตามคำขอของข้าพเจ้าก่อนให้บริการ การมอบหมายงานให้ผู้อื่นดำเนินการแทนธนาคารเพื่อสนับสนุนการให้บริการ เช่น งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานติดต่อสื่อสาร งานติดตามทวงถาม เป็นต้น การโอนสิทธิและ/หรือหน้าที่ และ/หรือการจัดการข้อร้องเรียน นอกจากนี้ ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้ธนาคารเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศให้แก่ผู้ออกหลักทรัพย์ บลจ. นายทะเบียนหลักทรัพย์ ผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้ ผู้สนับสนุนการขายและรับซื้อคืนหน่วยลงทุน ผู้ให้บริการภายนอก ตัวแทนของธนาคาร ผู้รับจ้างช่วงงานต่อ พันธมิตรทางธุรกิจที่ออกผลิตภัณฑ์ร่วมกันในลักษณะ co-brand ผู้สนใจจะเข้ารับโอนสิทธิ/หน้าที่ ผู้รับโอนสิทธิ/หน้าที่ และ/หรือผู้ให้บริการ Cloud Computing และยินยอมให้ผู้รับข้อมูลจากธนาคารดังกล่าวเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อไปได้ภายใต้วัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ รายละเอียดอื่นๆ และสิทธิ ปรากฏในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในเว็บไซต์ของธนาคาร [www.kasikornbank.com/th/privacy-policy](http://www.kasikornbank.com/th/privacy-policy)

ในกรณีที่ข้าพเจ้ามีการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นใดแก่ธนาคารเพื่อดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้รับความยินยอมจากบุคคลอื่นดังกล่าว หรือได้อาศัยหลักเกณฑ์อื่นทางกฎหมายในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นดังกล่าวแก่ธนาคาร และได้แจ้งให้บุคคลอื่นดังกล่าวทราบบนรายละเอียดการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นแล้ว



ลงลายมือชื่อ \_\_\_\_\_ ผู้ถือหลักทรัพย์/ผู้มีอำนาจลงนาม  
 ( \_\_\_\_\_ ) ชื่อตัวบรรจง

วันที่    \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

#### เจ้าหน้าที่ธนาคารลงนามรับรองว่า ได้ดำเนินการ

- **พิสูจน์ตัวตน** ผู้ถือหลักทรัพย์เรียบร้อยแล้ว
- **ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน** ของการกรอกข้อมูล เอกสารประกอบและหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมทั้งลายมือชื่อผู้ถือหลักทรัพย์แล้ว
- **การลงลายมือชื่อ** ผู้รับเรื่องและผู้ตรวจทานไม่จำเป็นต้องมี License แต่ต้องเป็นคนละคนกัน หากไม่เป็นไปตามกำหนด ธนาคารจะส่งงานคืนกลับสาขาเพื่อให้แก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

### สำหรับเจ้าหน้าที่สาขา / ผู้สนับสนุนการขาย

ชื่อ-สกุล \_\_\_\_\_ (ตัวบรรจง) รหัสพนักงาน \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

ผู้รับเรื่อง ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารและพิสูจน์ตัวตนผู้ถือหลักทรัพย์

ชื่อ-สกุล \_\_\_\_\_ (ตัวบรรจง) รหัสพนักงาน \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_

วันที่ \_\_\_\_\_

ผู้ตรวจทาน ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลที่กรอกและความครบถ้วนของเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน

หมายเหตุ: ส่งแบบคำขอผ่านระบบ Smart Serve เท่านั้น หากมีข้อสงสัยสอบถามเพิ่มเติม โทร. 02-4701976

### เอกสารประกอบ

**หมายเหตุ:** เอกสารสำเนาต้องลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง และ ขีดคร่อมสำเนาเอกสารประกอบต่างๆ ให้สอดคล้องกับบริการ

- **กรณีบุคคลธรรมดา** สำเนาบัตรประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือสำเนาใบต่างด้าว หรือ Passport (กรณีชาวต่างชาติ) (เอกสารต้องยังไม่หมดอายุ ณ วันทำรายการ)
- **กรณีนิติบุคคล** สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล หรือเอกสารการจัดตั้ง (ฉบับล่าสุด อายุไม่เกิน 3 เดือน) หรือหนังสือแสดงความเห็นนิติบุคคลที่ออกโดยส่วนราชการ และเอกสารแสดงตนของผู้มีอำนาจลงนาม
  - สำเนาบัตรประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือสำเนาใบต่างด้าวหรือ Passport (กรณีชาวต่างชาติ) ของ ผู้มีอำนาจลงนาม (ยังไม่หมดอายุ ณ วันทำรายการ)
  - กรณีมีการมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ และ สำเนาบัตรประชาชน เฉพาะด้านหน้าเท่านั้น หรือสำเนาใบต่างด้าวหรือ Passport (กรณีชาวต่างชาติ) ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ยังไม่หมดอายุ ณ วันทำรายการ)