

แบบคำขอแก้ไข/ขอลงเช็คหรือตราฟรังก์ เงินปันผล/ดอกเบี้ย/สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน

ข้าพเจ้า _____ ซึ่งเป็นผู้มีชื่อปรากฏตามเช็ค/ตราฟรังก์ เพื่อรับเงินปันผล/
 ดอกเบี้ย/สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงินจากกองทุนรวม/บริษัท _____ มีรายละเอียด ดังนี้

1. เลขที่ _____	ลงวันที่ _____	จำนวนเงิน _____ บาท	5. เลขที่ _____	ลงวันที่ _____	จำนวนเงิน _____ บาท
2. เลขที่ _____	ลงวันที่ _____	จำนวนเงิน _____ บาท	6. เลขที่ _____	ลงวันที่ _____	จำนวนเงิน _____ บาท
3. เลขที่ _____	ลงวันที่ _____	จำนวนเงิน _____ บาท	7. เลขที่ _____	ลงวันที่ _____	จำนวนเงิน _____ บาท
4. เลขที่ _____	ลงวันที่ _____	จำนวนเงิน _____ บาท	8. เลขที่ _____	ลงวันที่ _____	จำนวนเงิน _____ บาท

ขอให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (“บริษัท ศูนย์รับฝากฯ”) ดำเนินการเกี่ยวกับเช็ค/ตราฟรังก์ เงินปันผล/ดอกเบี้ย/
 สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน ดังนี้ (โปรดเลือก)

ออกเช็ค/ตราฟรังก์ ฉบับใหม่ เนื่องจาก

วันที่บนเช็ค/ตราฟรังก์ เกินกำหนดเวลาหกเดือนนับแต่วันที่ออก ฉบับเดิมสูญหาย ฉบับเดิมชำรุด

เปลี่ยนชื่อสกุล ผู้ถือหลักทรัพย์เสียชีวิต โดยส่งจ่ายในนาม _____

(กรณีที่ข้าพเจ้าแจ้งความประสงค์ขอลงเช็ค/ตราฟรังก์ ฉบับใหม่ เนื่องจากฉบับเดิมสูญหายนั้น ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหากภายหลังได้พบเช็ค/
 ตราฟรังก์ ฉบับเดิมคืน ข้าพเจ้าจะส่งคืนให้แก่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ ทันที

เปลี่ยนเช็คเป็น ตราฟรังก์ Swift_Telex (โปรดระบุ สกุลเงิน) _____

รับเช็ค/ตราฟรังก์ ที่ไปรษณีย์ส่งคืนกลับมายัง บริษัท ศูนย์รับฝากฯ

อื่น ๆ _____

อนึ่ง ตามที่ข้าพเจ้าแจ้งความประสงค์เพื่อขอทำรายการข้างต้น ในกรณีที่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ พบว่า ข้าพเจ้ามีเช็คเช็ค/ตราฟรังก์
รายการอื่นคงค้าง ที่ส่งคืนกลับมายัง บริษัท ศูนย์รับฝากฯ ข้าพเจ้าขอให้บริษัท ศูนย์รับฝากฯ ออกเช็ค/ตราฟรังก์ ฉบับใหม่ โดยรวมมูลค่า
 ของเช็ค/ตราฟรังก์ ที่คงค้างดังกล่าวไว้ในคราวเดียวกัน / ข้าพเจ้าไม่ประสงค์รับเช็ค/ตราฟรังก์ในคราวนี้ (โปรดเลือก)

เมื่อบริษัท ศูนย์รับฝากฯ ได้ดำเนินการตามที่ข้าพเจ้าร้องขอเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับเช็ค/ตราฟรังก์ และ/หรือ หนังสือ
 รับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย โดย (โปรดเลือก)

รับที่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ โดยติดต่อข้าพเจ้าที่หมายเลขโทรศัพท์ _____

ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (ระบุที่อยู่) _____

รหัสไปรษณีย์ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ข้างต้นเป็นความจริงและตกลงปฏิบัติตามคำรับรองที่ระบุไว้ในแบบคำขอนี้ ทั้งนี้ หากจะพึงมี
 หรือก่อให้เกิดความเสียหายใดขึ้นแก่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ อันเนื่องมาจากการดำเนินการตามรายการที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้าตกลงยินยอม
 รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นและชดเชยให้แก่ บริษัท ศูนย์รับฝากฯ จนครบถ้วน

เอกสารประกอบ โปรดดูรายละเอียดด้านหลังแบบคำขอ

ลงชื่อ _____ ผู้ถือหลักทรัพย์

(_____) โทรศัพท์ _____

ได้รับเช็คฉบับแก้ไขวันที่แล้ว ลงชื่อ _____ ผู้รับ

กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องลงลายมือชื่อในช่องลงชื่อผู้ถือหลักทรัพย์และผู้มอบอำนาจ

ข้าพเจ้า ขอมอบอำนาจให้ _____ ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยื่นแบบคำขอ <input type="checkbox"/> ยื่นแบบคำขอ และรับเช็คหรือตราฟรังก์ เงินปันผล/ดอกเบี้ย/หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย แทนข้าพเจ้า	อาการแสดมบี 10 บาท
ลงชื่อ _____ ผู้มอบอำนาจ ลงชื่อ _____ ผู้รับมอบอำนาจ (_____) (_____) โทรศัพท์ _____	

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



เอกสารประกอบการขอแก้ไข/ขอออกเช็คหรือตราฟั เงินปันผล/ดอกเบี้ย/สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน

1. แบบคำขอแก้ไข/ขอออกเช็คหรือตราฟัเงินปันผล ฯลฯ ที่กรอกรายละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อผู้ถือหลักทรัพย์อย่างถูกต้องครบถ้วน
2. เอกสารเพิ่มเติมสำหรับการขอแก้ไข/ออกเช็คฉบับใหม่ ในแต่ละกรณี
 - 2.1 กรณีขอออกเช็คฉบับใหม่ เนื่องจากเช็คฉบับเดิมสูญหาย โปรดแนบบันทึกแจ้งความของสถานีตำรวจ ระบุนายละเอียดเช็คฉบับที่สูญหาย* ดังนี้
 - ❶ ชื่อผู้ถือหลักทรัพย์
 - ❷ ชื่อหลักทรัพย์
 - ❸ เลขที่เช็คเงินปันผล
 - ❹ วันที่บนเช็คเงินปันผล
 - ❺ จำนวนเงิน
 (ถ้าบันทึกแจ้งความเป็นฉบับสำเนา ต้องให้เจ้าหน้าที่ตำรวจลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องและออกให้ไม่เกิน 90 วัน)

* รายละเอียดเช็คเงินปันผล/ดอกเบี้ย ฯลฯ ดังกล่าวสามารถติดต่อขอรายละเอียดได้ที่ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
 - 2.2 กรณีขอออกเช็คหรือตราฟัฉบับใหม่ เนื่องจากเปลี่ยนวันที่ในเช็ค เช็คฉบับเดิมชำรุด หรือเปลี่ยนเช็คเป็นตราฟั โปรดแนบเช็คฉบับเดิม
 - 2.3 กรณีขอออกเช็คฉบับใหม่ เนื่องจากแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อ/ชื่อสกุล โปรดแนบเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า แล้วแต่กรณี
 - 2.4 กรณีขอออกเช็คฉบับใหม่ เนื่องจากผู้ถือหลักทรัพย์เสียชีวิต โปรดแนบเอกสารดังต่อไปนี้ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้จัดการมรดก
 - ❶ สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดกและสำเนาหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด ที่ศาลรับรองไม่เกิน 1 ปี
 - ❷ สำเนาใบมรดกบัตรของผู้เสียชีวิต
 - ❸ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงและสำเนาของผู้จัดการมรดก
3. เอกสารแสดงตนของผู้ถือหลักทรัพย์และผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตามประเภทของบุคคลรายละเอียดตามตารางด้านล่าง กรณีบุคคลประเภทอื่น ๆ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ SET Contact Center ตามช่องทางการติดต่อด้านล่างของแบบคำขอ หรือ https://www.set.or.th/tsd/th/download/service_form/20210104_person_juristic.pdf

ประเภทบุคคล	เอกสารประกอบการแก้ไข/ออกเช็คใหม่ กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล	การแก้ไข/ออกเช็คใหม่ กรณีอื่น ๆ เช่น แก้ไขวันที่,ชำรุด,สูญหาย
บุคคลธรรมดา - สัญชาติไทย	1. กรณีผู้ถือหลักทรัพย์มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 2. กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน นำบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ถือหลักทรัพย์ ฉบับจริง และสำเนา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตรมาแสดง * กรณีไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงของผู้ถือหลักทรัพย์ได้ โปรดแนบ หนังสือรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยสำนักงานเขต/อำเภอ ฉบับจริง (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร) ของผู้ถือหลักทรัพย์ เพิ่มเติม 3. กรณีส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ โปรดแนบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่ได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร
บุคคลธรรมดา - สัญชาติอื่น	1. กรณีผู้ถือหลักทรัพย์มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องแสดงใบต่างตัว/หนังสือเดินทาง ฉบับจริง 2. กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน นำใบต่างตัว/หนังสือเดินทางของผู้รับโอน ฉบับจริง* และสำเนา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร มาแสดง * กรณีไม่สามารถแสดงหนังสือเดินทางฉบับจริงได้ หรือ ส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ - สำเนาหนังสือเดินทาง ต้องให้เจ้าหน้าที่ Notary Public รับรองความถูกต้องของสำเนาหนังสือเดินทาง และให้สถานทูตไทยหรือกงสุลไทยรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public ด้วย ♦ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 6 เดือน จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอตอนนายทะเบียน * กรณีไม่สามารถแสดงใบต่างตัวฉบับจริงได้ หรือ ส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ - หนังสือรับรองรายการเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร)	- สำเนาใบต่างตัว/สำเนาหนังสือเดินทางลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร
นิติบุคคล - สัญชาติไทย	1. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ซึ่งออกไม่เกิน 6 เดือน) ลงลายมือชื่อรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนใบต่างตัว/หนังสือเดินทาง ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร	
นิติบุคคล - สัญชาติอื่น	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้น มีภูมิลำเนา 2. สำเนาหนังสือรับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล พร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการลงนามผูกพัน และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร กรณีเอกสารได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศ ต้องดำเนินการ ดังนี้ 1. ให้เจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจในประเทศที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องทำการรับรองลายมือชื่อของผู้จัดทำหรือผู้ให้คำรับรองความถูกต้องของเอกสารดังกล่าว 2. ให้เจ้าหน้าที่ของสถานทูตไทยหรือกงสุลไทยในประเทศที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องทำการรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่ได้ดำเนินการตาม (1) <ul style="list-style-type: none"> ▪ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 6 เดือน จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอตอนนายทะเบียน ▪ เอกสารที่จัดทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศนอกเหนือจากภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลอย่างน้อยเป็นภาษาอังกฤษ 	

Cheque_1/2021_TH : 20210104

