

แบบคำขอแก้ไข/ขอลงเช็คหรือตราพท์ เงินปันผล/ดอกเบีย/สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน

ข้าพเจ้า _____ ซึ่งเป็นผู้มีชื่อปรากฏตามเช็ค/ตราพท์ เพื่อรับเงินปันผล/
 ดอกเบีย/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/ตราพท์ เงินปันผล/ดอกเบีย/
 สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน ดังนี้ (โปรดเลือก)

- เปลี่ยนวันที่ในเช็ค/ตราพท์ เป็นวันที่ปัจจุบัน เนื่องจาก เช็ค/ตราพท์ ดังกล่าวเกินกำหนดเวลาหกเดือนนับแต่วันที่ออก
- ออกเช็ค/ตราพท์ ฉบับใหม่ เนื่องจาก ฉบับเดิมสูญหาย ฉบับเดิมชำรุด เปลี่ยนชื่อสกุล ผู้ถือหลักทรัพย์เสียชีวิต โดยส่งจ่ายในนาม _____

(กรณีที่ข้าพเจ้าแจ้งความประสงค์ขอลงเช็ค/ตราพท์ ฉบับใหม่ เนื่องจากฉบับเดิมสูญหายนั้น ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหากภายหลังได้พบเช็ค/ตราพท์
 ฉบับเดิมคืน ข้าพเจ้าจะส่งคืนให้แก่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ ทันที)


- เปลี่ยนเช็คเป็น ตราพท์ Swift_Telex (โปรดระบุ สกุลเงิน) _____
- รับเช็ค/ตราพท์ ที่ไปรษณีย์ส่งคืนกลับมายัง บริษัท ศูนย์รับฝากฯ
- อื่น ๆ _____

อหึ่ง ตามที่ข้าพเจ้าแจ้งความประสงค์เพื่อขอทำรายการข้างต้น ในกรณีที่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ พบว่า ข้าพเจ้ามีเช็คเช็ค/ตราพท์
รายการอื่นคงค้าง ที่ส่งคืนกลับมายัง บริษัท ศูนย์รับฝากฯ ข้าพเจ้าขอให้บริษัท ศูนย์รับฝากฯ ออกเช็ค/ตราพท์ ฉบับใหม่ โดยรวมมูลค่า
 ของเช็ค/ตราพท์ ที่คงค้างดังกล่าวไว้ในคราวเดียวกัน / ข้าพเจ้าไม่ประสงค์รับเช็ค/ตราพท์ในคราวนี้ (โปรดเลือก)

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

- รับที่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ โดยติดต่อข้าพเจ้าที่หมายเลขโทรศัพท์ _____
- ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน (ระบุที่อยู่) _____ รหัสไปรษณีย์ _____

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ข้างต้นเป็นความจริงและตกลงปฏิบัติตามคำรับรองที่ระบุไว้ในแบบคำขอนี้ ทั้งนี้ หากจะพึงมี
 หรือก่อให้เกิดความเสียหายใดขึ้นแก่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ อันเนื่องมาจากการดำเนินการตามรายการที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้าตกลงยินยอม
 รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นและชดใช้ให้แก่ 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 และรับเช็คหรือตราพท์ เงินปันผล/ดอกเบีย/หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย แทนข้าพเจ้า	อาการแสดมบี 10 บาท
ลงชื่อ _____ ผู้มอบอำนาจ ลงชื่อ _____ ผู้รับมอบอำนาจ (_____) (_____) โทรศัพท์ _____	

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



เอกสารประกอบการขอแก้ไข/ออกเช็คหรือตราฟท์ เงินปันผล/ดอกเบี้ย/สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน

- แบบคำขอแก้ไข/ออกเช็คหรือตราฟท์เงินปันผล ฯลฯ ที่กรอกรายละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อผู้ถือหลักทรัพย์อย่างถูกต้องครบถ้วน
- เอกสารเพิ่มเติมสำหรับการขอแก้ไข/ออกเช็คฉบับใหม่ ในแต่ละกรณี
 - กรณีขอออกเช็คฉบับใหม่ เนื่องจากเช็คฉบับเดิมสูญหาย โปรดแนบบันทึกแจ้งความของสถานีตำรวจ ระบุรายละเอียดเช็คฉบับที่สูญหาย* ดังนี้
 - ชื่อผู้ถือหลักทรัพย์
 - ชื่อหลักทรัพย์
 - เลขที่เช็คเงินปันผล
 - วันที่บันทึกเงินปันผล
 - จำนวนเงิน
 (ถ้าบันทึกแจ้งความเป็นฉบับสำเนา ต้องให้เจ้าหน้าที่ตำรวจลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

* รายละเอียดเช็คเงินปันผล/ดอกเบี้ย ฯลฯ ดังกล่าวสามารถติดต่อขอรายละเอียดได้ที่ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
 - กรณีขอออกเช็คหรือตราฟท์ฉบับใหม่ เนื่องจากเปลี่ยนวันที่ในเช็ค เช็คฉบับเดิมชำรุด หรือเปลี่ยนเช็คเป็นตราฟท์ โปรดแนบเช็คฉบับเดิม
 - กรณีขอออกเช็คฉบับใหม่ เนื่องจากแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อ/ชื่อสกุล โปรดแนบเอกสารการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล,ใบสำคัญการสมรส,ใบสำคัญการหย่า แล้วแต่กรณี
 - กรณีขอออกเช็คฉบับใหม่ เนื่องจากผู้ถือหลักทรัพย์เสียชีวิต โปรดแนบเอกสารดังต่อไปนี้ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้จัดการมรดก
 - สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดกและหนังสือรับรองคดีถึงที่สุด ที่เจ้าหน้าที่ศาลรับรองไม่เกิน 1 ปี
 - สำเนาใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต
 - บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงและสำเนาของผู้จัดการมรดก
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้จัดการมรดก
- เอกสารแสดงตนของผู้ถือหลักทรัพย์และผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตามประเภทของบุคคลรายละเอียดตามตารางด้านล่าง กรณีบุคคลประเภทอื่น ๆ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ SET Contact Center ตามช่องทางการติดต่อด้านล่างของแบบคำขอ

ประเภทบุคคล	เอกสารประกอบการแก้ไข/ออกเช็คใหม่ กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล	การแก้ไข/ออกเช็คใหม่ กรณีอื่น ๆ เช่น แก้ไขวันที่,ชำรุด,สูญหาย
บุคคลธรรมดา - สัญชาติไทย	<ol style="list-style-type: none"> กรณีมาดำเนินการด้วยตนเอง <ul style="list-style-type: none"> บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง กรณีมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน <ul style="list-style-type: none"> บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง* และ สำเนา ที่ได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ) *กรณีไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงของผู้ถือหลักทรัพย์ได้ โปรดแนบ หนังสือรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยสำนักงานเขต/อำเภอ ฉบับจริง (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร) ของผู้ถือหลักทรัพย์เพิ่มเติม กรณีส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ โปรดแนบ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ) 	<ul style="list-style-type: none"> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ)
บุคคลธรรมดา - สัญชาติอื่น	<ul style="list-style-type: none"> ใบต่างตัว/หนังสือเดินทาง ฉบับจริง* และ สำเนา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ) *กรณีไม่สามารถแสดงหนังสือเดินทางฉบับจริงได้ หรือ ส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ สำเนาหนังสือเดินทาง ต้องให้เจ้าหน้าที่ Notary Public รับรองความถูกต้องของสำเนาหนังสือเดินทาง และให้สถานทูตไทยหรือกงสุลไทยรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public ด้วย ♦ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน 	<ul style="list-style-type: none"> สำเนาใบต่างตัว/สำเนาหนังสือเดินทางลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ)
นิติบุคคล - สัญชาติไทย	<ol style="list-style-type: none"> สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ซึ่งออกไม่เกิน 1 ปี) ลงลายมือชื่อรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนใบต่างตัว/หนังสือเดินทาง ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ) 	
นิติบุคคล - สัญชาติอื่น	<ol style="list-style-type: none"> สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้น มีภูมิลำเนา สำเนาหนังสือรับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล พร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการลงนามผูกพัน และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร <p>กรณีเอกสารได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศ ต้องดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ให้เจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจในประเทศที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องทำการรับรองลายมือชื่อของผู้จัดทำหรือผู้ให้การรับรองความถูกต้องของเอกสารดังกล่าว ให้เจ้าหน้าที่ของสถานทูตไทยหรือกงสุลไทยในประเทศที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องทำการรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่ได้ดำเนินการตาม (1) <ul style="list-style-type: none"> การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน เอกสารที่จัดทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศนอกเหนือจากภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลอย่างน้อยเป็นภาษาอังกฤษ 	

