

แบบคำขอแก้ไข / ขอออกเช็คหรือตราฟ เงินปันผล / ดอกเบี้ย / สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน

วันที่.....

เรียน นายทะเบียนหลักทรัพย์ กองทุนรวม/บริษัท.....

ข้าพเจ้า.....บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง/ทะเบียนนิติบุคคล
เลขที่.....ซึ่งเป็นผู้มีชื่อปรากฏเป็นผู้รับเงินตามเช็ค เงินปันผล/ดอกเบี้ย/สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน 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 เงินปันผล/ดอกเบี้ย/สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน ดังนี้

- เปลี่ยนวันที่ในเช็คเป็นวันที่ปัจจุบัน เนื่องจากเช็คเกินกำหนดเวลาหกเดือนนับแต่วันที่ออกเช็ค
- ออกเช็คฉบับใหม่ โดยส่งจ่ายในนาม.....
เนื่องจาก เปลี่ยนชื่อสกุล ผู้ถือหลักทรัพย์เสียชีวิต อื่น ๆ.....
- ออกเช็คฉบับใหม่ เนื่องจาก เช็คสูญหาย เช็คชำรุด
- เปลี่ยนเช็ค เป็นตราฟ (โปรดระบุ สกุลเงิน).....
- รับเช็คส่งคืนกลับมายัง บริษัท ศูนย์รับฝากฯ / เช็คที่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ ส่งคืนให้บริษัทผู้ออกหลักทรัพย์
- ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ระบุ เดือน/ปี ที่จ่ายเงินปันผล)
- อื่น ๆ

เมื่อบริษัท ศูนย์รับฝากฯ ได้ดำเนินการตามที่ข้าพเจ้าร้องขอเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับเช็ค/ตราฟ และ/หรือ หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย โปรดเลือก

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

อนึ่ง ในการที่ข้าพเจ้าขอออกเช็คฉบับใหม่ เนื่องจากเช็คฉบับเดิมสูญหายแล้ว หากข้าพเจ้าได้เช็คฉบับเดิมคืนมาเมื่อใด ข้าพเจ้าจะส่งคืนให้แก่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ ทันที และข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ข้างต้นเป็นความจริง หากจะพึงมีหรือก่อให้เกิดความเสียหายใดขึ้นแก่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ อันเนื่องมาจากการดำเนินการตามรายการที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้าตกลงยินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นและชดใช้ให้แก่ บริษัท ศูนย์รับฝากฯ จนครบถ้วน

เอกสารประกอบ โปรดดูรายละเอียดด้านหลังแบบคำขอ ลงชื่อ..... ผู้ถือหลักทรัพย์
(.....) โทรศัพท์.....

กรณีผู้ถือหลักทรัพย์มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องลงลายมือชื่อในช่องลงชื่อผู้ถือหลักทรัพย์และผู้มอบอำนาจ

ข้าพเจ้า ขอมอบอำนาจให้.....บัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง เลขที่.....
ดำเนินการ ยื่นแบบคำขอ ยื่นแบบคำขอ และรับเช็คหรือตราฟ เงินปันผล/ดอกเบี้ย/หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย แทนข้าพเจ้า

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
(.....) (.....) โทรศัพท์.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

วันที่.....เลขที่รายการ.....ผู้ตรวจรับ.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานแสดงตนฉบับจริงของผู้ถือหลักทรัพย์แล้ว
ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

Your Partner in Success

1. แบบคำขอแก้ไข/ขอลงเช็คหรือตราฟเงินปันผล ฯลฯ ที่กรอกรายละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อผู้ถือหลักทรัพย์อย่างถูกต้องครบถ้วน

2. เอกสารเพิ่มเติมสำหรับการขอแก้ไข/ออกเช็คฉบับใหม่ ในแต่ละกรณี

2.1 กรณีขอออกเช็คฉบับใหม่เนื่องจากเช็คฉบับเดิมสูญหาย โปรดแนบบันทึกแจ้งความของสถานีตำรวจ ระบุรายละเอียดเช็คฉบับที่สูญหาย ดังนี้

- ① ชื่อผู้ถือหลักทรัพย์ ② ชื่อหลักทรัพย์ ③ เลขที่เช็คเงินปันผล ④ วันที่บันทึกเงินปันผล ⑤ จำนวนเงิน

(ถ้าบันทึกแจ้งความเป็นฉบับสำเนา ต้องให้เจ้าหน้าที่ตำรวจลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

* รายละเอียดเช็คเงินปันผล/ดอกเบี้ย ฯลฯ ดังกล่าวสามารถติดต่อขอรายละเอียดได้ที่ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

เลขที่ 62 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ชั้น 4 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทร. 0-2229-2888

2.2 กรณีขอออกเช็คหรือตราฟฉบับใหม่เนื่องจากเปลี่ยนวันที่ในเช็ค เช็คฉบับเดิมชำรุด หรือเปลี่ยนเช็คเป็นตราฟ โปรดแนบเช็คฉบับเดิม

2.3 กรณีขอออกเช็คฉบับใหม่เนื่องจากแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล โปรดแนบเอกสาร การเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า แล้วแต่กรณี

2.4 กรณีขอออกเช็คฉบับใหม่ เนื่องจากผู้ถือหลักทรัพย์เสียชีวิต โปรดแนบเอกสารดังต่อไปนี้ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้จัดการมรดก

- ① สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก ที่ศาลหรือรองศาลรับรองไม่เกิน 1 ปี ② สำเนาใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต

- ③ บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงและสำเนา ของผู้จัดการมรดก

3. เอกสารแสดงตน ตามประเภทบุคคล (บุคคลประเภทอื่น ๆ สามารถดูรายละเอียดได้จาก www.tsd.co.th หรือ สอบถามศูนย์บริการข้อมูล 0-2229-2888)

ประเภทบุคคล	เอกสารประกอบการแก้ไข/ออกเช็คใหม่ กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล	การแก้ไข/ออกเช็คใหม่ กรณีอื่น ๆ เช่น แก้ไขวันที่, ชำรุด, สูญหาย
บุคคลธรรมดา - สัญชาติไทย	<p>- บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงและสำเนา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ) หมายเหตุ 1. กรณีไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงได้ 2. กรณีส่งเอกสารมาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน</p> <p>โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม : หนังสือรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน ที่ออกโดยสำนักงานเขต/อำเภอ ฉบับจริง (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร)</p>	<p>- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ)</p>
บุคคลธรรมดา - สัญชาติอื่น	<p>- ใบต่างด้าว/หนังสือเดินทาง ฉบับจริงและสำเนา ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ) หมายเหตุ 1. กรณีไม่สามารถแสดงหนังสือเดินทางฉบับจริงได้ 2. กรณีส่งเอกสารมาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน</p> <p>สำเนาหนังสือเดินทาง ต้องให้เจ้าหน้าที่ Notary Public รับรองความถูกต้องของสำเนาหนังสือเดินทาง และให้สถานทูตไทยหรือกงสุลไทยรับรองลายมือชื่อและประทับตราเจ้าหน้าที่ Notary Public ด้วย</p> <p>◆ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน</p>	<p>- สำเนาใบต่างด้าว/สำเนาหนังสือ เดินทางลงลายมือชื่อรับรองสำเนา ถูกต้องโดยเจ้าของ (เอกสารไม่หมดอายุ)</p>
นิติบุคคล - สัญชาติไทย	<p>1. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ซึ่งออกไม่เกิน 1 ปี) ลงลายมือชื่อรับรองโดย กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น</p> <p>2. บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงและสำเนา ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ)</p> <p>หมายเหตุ 1. กรณีกรรมการฯ ไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงได้ 2. กรณีส่งเอกสารมาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน</p> <p>โปรดแนบเอกสารเพิ่มเติม : หนังสือรับรองสำเนารายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชน ที่ออกโดยสำนักงานเขต/อำเภอ ฉบับจริง (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร)</p>	<p>1. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวง พาณิชย์ (ซึ่งออกไม่เกิน 1 ปี) ลงลายมือชื่อรับรองโดยกรรมการ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น</p> <p>2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ)</p>
นิติบุคคล - สัญชาติอื่น	<p>1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา</p> <p>2. สำเนาหนังสือรับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลพร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการลงนามผูกพัน และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา</p> <p>3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร กรณีเอกสารได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศต้องดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1. ให้เจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจในประเทศที่ได้จัดทำเอกสารหรือรับรองความถูกต้อง ทำการรับรองลายมือชื่อ ผู้จัดทำหรือผู้ให้คำรับรองความถูกต้องของเอกสารนั้น และประทับตราเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานราชการนั้นด้วย</p> <p>2. ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในประเทศที่ได้จัดทำเอกสาร หรือรับรองความถูกต้องรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานราชการที่มี อำนาจตามข้อ 1. ด้วย</p> <p>◆ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน</p>	