



Thailand Securities Depository

อากรแสตมป์  
10 บาท  
(กรณีมอบอำนาจ)

ศรท-201

แบบคำขอแก้ไข / ขอออกเช็คหรือดริฟ เงินปันผล / ดอกเบี้ย / สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....บัตรประจำตัวประชาชน/

หนังสือเดินทาง/ทะเบียนนิติบุคคล เลขที่.....ซึ่งเป็นผู้มีชื่อปรากฏเป็นผู้รับเงินตามเช็ค เงินปันผล/ดอกเบี้ย/สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน จากบริษัท/กองทุนรวม.....มีรายละเอียด ดังนี้

- 1. เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท 6. เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท
- 2. เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท 7. เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท
- 3. เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท 8. เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท
- 4. เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท 9. เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท
- 5. เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท 10. เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงิน.....บาท

ขอให้บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด (“บริษัท ศูนย์รับฝากฯ”) ดำเนินการเกี่ยวกับเช็คเงินปันผล/ดอกเบี้ย/สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน ดังนี้

- เปลี่ยนวันที่ในเช็คเป็นวันที่ปัจจุบัน เนื่องจากเช็คเกินกำหนดเวลาหกเดือนนับแต่วันที่ออกเช็ค
- ออกเช็คฉบับใหม่ โดยส่งจ่ายในนาม.....  
เนื่องจาก  เปลี่ยนชื่อสกุล  ผู้ถือหลักทรัพย์เสียชีวิต  อื่น ๆ.....
- ออกเช็คฉบับใหม่ เนื่องจาก  เช็คสูญหาย  เช็คชำรุด
- เปลี่ยนเช็ค เป็นดริฟ (โปรดระบุ สกุลเงิน).....
- รับเช็คส่งคืนกลับมายัง บริษัท ศูนย์รับฝากฯ / เช็คที่บริษัท ศูนย์รับฝากฯ ส่งคืนให้บริษัทผู้ออกหลักทรัพย์
- อื่น ๆ .....

เมื่อบริษัท ศูนย์รับฝากฯ ได้ดำเนินการตามที่ข้าพเจ้าร้องขอเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอรับเช็ค/ดริฟ และ/หรือ หนังสือรับรอง

การหักภาษี ณ ที่จ่าย โปรดเลือก

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

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

เอกสารประกอบ โปรดดูรายละเอียดด้านหลังแบบคำขอ

ลงชื่อ..... ผู้ถือหลักทรัพย์  
(.....) โทรศัพท์.....

กรณีผู้ถือหลักทรัพย์ มอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องลงลายมือชื่อในช่องลงชื่อผู้ถือหลักทรัพย์และผู้มอบอำนาจ

ข้าพเจ้า ขอมอบอำนาจให้.....ดำเนินการ

ยื่นแบบคำขอ  ยื่นแบบคำขอ และรับเช็คหรือดริฟ เงินปันผล / ดอกเบี้ย / หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย แทนข้าพเจ้า

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

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

- แบบคำขอแก้ไข/ขอออกเช็คหรือตราฟเงินปันผล ฯลฯ ที่กรอกรายละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อผู้ถือหลักทรัพย์อย่างถูกต้องครบถ้วน
- เอกสารเพิ่มเติมสำหรับการขอแก้ไข/ออกเช็คฉบับใหม่ ในแต่ละกรณี
  - กรณีขอออกเช็คฉบับใหม่เนื่องจากเช็คฉบับเดิมสูญหาย โปรดแนบบันทึกรับแจ้งความของสถานีตำรวจ ระบุรายละเอียดเช็คฉบับที่สูญหาย\* ดังนี้
    - ชื่อผู้ถือหลักทรัพย์
    - ชื่อหลักทรัพย์
    - เลขที่เช็คเงินปันผล
    - วันที่รับเช็คเงินปันผล
    - จำนวนเงิน (ถ้าบันทึกแจ้งความเป็นฉบับสำเนา ต้องให้เจ้าหน้าที่ตำรวจ ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) \* รายละเอียดเช็คเงินปันผล/ดอกเบี้ย ฯลฯ ดังกล่าวสามารถติดต่อขอรายละเอียดได้ที่ บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด เลขที่ 62 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ชั้น 4 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทร. 0 2229 2888
  - กรณีขอออกเช็คหรือตราฟฉบับใหม่เนื่องจากเปลี่ยนวันที่ในเช็ค เช็คฉบับเดิมชำรุด หรือเปลี่ยนเช็คเป็นตราฟ โปรดแนบบันทึกรับแจ้งความ
  - กรณีขอออกเช็คฉบับใหม่เนื่องจากแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อ-สกุล โปรดแนบบทเอกสาร การเปลี่ยนชื่อ-สกุล, ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า แล้วแต่กรณี
  - กรณีขอออกเช็คฉบับใหม่ เนื่องจากผู้ถือหลักทรัพย์เสียชีวิต โปรดแนบบทเอกสารดังต่อไปนี้ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้จัดการมรดก
    - สำเนาคำสั่งศาลแต่งตั้งผู้จัดการมรดก ที่ศาลหรือรองจำศาลรับรองไม่เกิน 1 ปี
    - สำเนาใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต
    - บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริงและสำเนาของผู้จัดการมรดก
- เอกสารแสดงตน ตามประเภทบุคคล (บุคคลประเภทอื่น ๆ สามารถดูรายละเอียดได้จาก [www.tsd.co.th](http://www.tsd.co.th) หรือ สอบถามศูนย์บริการข้อมูล 0 2229 2888)

ประเภทบุคคล	เอกสารประกอบการแก้ไข/ออกเช็คใหม่ กรณีมีการเปลี่ยนชื่อ-สกุล	การแก้ไข/ออกเช็คใหม่ กรณีอื่น ๆ เช่น แก้ไขวันที่,ชำรุด,สูญหาย
บุคคลธรรมดา -สัญชาติไทย	- บัตรประจำตัวประชาชน <b>ฉบับจริง* และสำเนา</b> ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ) * กรณีไม่สามารถแสดงบัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริงได้ หรือ ส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ <b>โปรดแนบ</b> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และ หนังสือรับรองสำเนา รายการเกี่ยวกับบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยสำนักงานเขต/อำเภอ <b>ฉบับจริง</b> (อายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันออกเอกสาร)	- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าของบัตร (บัตรไม่หมดอายุ)
บุคคลธรรมดา -สัญชาติอื่น	- ใบต่างด้าว/หนังสือเดินทาง <b>ฉบับจริง* และสำเนา</b> ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดย เจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ) * กรณีไม่สามารถแสดงหนังสือเดินทางฉบับจริงได้ หรือ ส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ - สำเนาหนังสือเดินทาง ต้องให้เจ้าหน้าที่ Notary Public รับรองความถูกต้องของสำเนาหนังสือเดินทาง และให้สถานทูตไทยหรือกงสุลไทยรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public ด้วย ◆ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน	- สำเนาใบต่างด้าว/สำเนาหนังสือเดินทาง ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดย เจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ)
นิติบุคคล -สัญชาติไทย	1. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (ซึ่งออกไม่เกิน 1 ปี) ลงลายมือชื่อรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/ใบต่างด้าว/หนังสือเดินทาง ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร (เอกสารไม่หมดอายุ)	
นิติบุคคล -สัญชาติอื่น	1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 2. สำเนาหนังสือรับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลพร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการลงนามผูกพัน และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้นซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร <b>กรณีเอกสารได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศต้องดำเนินการ ดังนี้</b> 1. ให้เจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจในประเทศที่ได้จัดทำเอกสารหรือรับรองความถูกต้อง ทำการรับรองลายมือชื่อ ผู้จัดทำหรือผู้ให้คำรับรองความถูกต้องของเอกสารนั้น และประทับตราเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานราชการนั้นด้วย 2. ให้สถานทูตไทยหรือสถานกงสุลไทยในประเทศที่ได้จัดทำเอกสาร หรือรับรองความถูกต้องรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานราชการที่มี อำนาจตามข้อ 1. ด้วย ◆ การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน	