แบบคำขอแก้ไขข้อมูลลูกค้า

Change Customer Information Request

เรียน ฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์ วันที่.....

To Operation Department Date.....

ข้าพเจ้า (นิติบุคคล / นาย / นาง / นางสาว) ..... Whereas I, (Juristic Person / MR / MRS / MISS) .....

เลขที่บัญชี (Account No.).....ประเภทบัญชี (Account Type) .....

มีความประสงค์ขอแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ดังต่อไปนี้ (โปรดทำเครื่องหมาย X หน้าข้อที่ต้องการแก้ไข) request to change the personal information as below (Please specify and mark X in front of the selected one(s)

☐ คำนำหน้าชื่อ / Title ☐ ชื่อ / Name ☐ นามสกุล / Surname ☐ สัญชาติ / Nationality ☐ เจ้าหน้าที่การตลาด / Marketing Officer

☐ เบอร์โทรศัพท์ / Phone Mobile No. ☐ การ์ดตัวอย่างลายมือชื่อ / Specimen Signature ☐ ที่อยู่ปัจจุบัน / Resident Address

☐ ที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน / ID Card Address ☐ ที่อยู่ที่ติดต่อหรือส่งเอกสาร / Contact Mailing Address

☐ บัญชีชำระราคา ATS ☐ บัญชีรับเงินปันผลนายทะเบียน (ตลาดหลักทรัพย์) / E-Div TSD Registrar

☐ บัญชีรับเงินปันผลนายทะเบียน (นอกตลาดหลักทรัพย์) / E-Div Other Registrar ☐ อื่นๆ (โปรดระบุ) / Other (Please specify) .....

หมายเหตุ

ไม่อนุญาตให้ใช้ที่อยู่เดียวกับที่ตั้งของสำนักงานใหญ่และสำนักงานบริการของบริษัท (The Registered address of Head Office and Branch Offices are not allowed)

ข้อมูลเดิม / Former Information	ข้อมูลใหม่ / New Information
.....	.....
.....	.....
.....	.....
เนื่องจาก (Purpose)	.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ (For your consideration)

ลายมือชื่อลูกค้า (Specimen Signature) .....

(กรุณาลงลายมือชื่อให้เหมือนกับตัวอย่างลายมือชื่อที่ให้ไว้กับทางบริษัท)

เจ้าหน้าที่การตลาด (Marketing Officer)	ผู้บังคับบัญชาโดยตรง (Manager)	ผู้บังคับบัญชาสูงสุด (Senior Manager)
ลงชื่อ / Signature.....	ลงชื่อ / Signature.....	ลงชื่อ / Signature.....
วันที่ / Date	วันที่ / Date.....	วันที่ / Date.....

เพิ่มเติม ขอสงวนสิทธิไม่ดำเนินการแก้ไขข้อมูลใดๆ หากลูกค้ายื่นเอกสารประกอบหรือข้อความที่ระบุในแบบคำขอไม่ครบถ้วน

- แก้ไขคำนำหน้า-ชื่อ-นามสกุล – แนบภาพถ่ายทะเบียนบ้าน / บัตรประจำตัวประชาชน (หน้า-หลัง) / หนังสือเดินทาง(ลูกค้าต่างชาติ) / การ์ดตัวอย่างลายมือชื่อ/หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว-นามสกุล / ใบสำคัญการสมรส / ใบสำคัญการหย่า / สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
- แก้ไขหรือแปลงสัญชาติ – แนบภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน (หน้า-หลัง) / หนังสือสำคัญการแปลงสัญชาติเป็นไทย (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
- แก้ไขเลขที่บัญชีธนาคาร - แนบภาพถ่ายสมุดบัญชีธนาคารเล่มใหม่/หนังสือขอให้หักบัญชีเงินฝากที่ลูกค้าลงลายมือชื่อเหมือนกับลายมือชื่อที่ให้ไว้กับธนาคาร และบัตรประจำตัวประชาชน (หน้า-หลัง) บริษัทจะดำเนินการแก้ไขเลขที่บัญชีทั้งด้านรับและจ่ายเงินเมื่อได้รับอนุมัติจากธนาคารแล้ว โดยจะมีหนังสือแจ้งวันที่มีผลให้ลูกค้าทราบ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
- แก้ไขสถานที่ติดต่อ - แนบภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง(ลูกค้าต่างชาติ) หากบริษัทได้ส่งเอกสารไปยังที่อยู่ดังกล่าว บริษัทจะถือว่าลูกค้ารับทราบข้อความในเอกสารนั้นโดยชอบแล้ว (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า)
- แก้ไขเจ้าหน้าที่การตลาด ต้องระบุเลขที่ใบอนุญาต (Officer ID) ของเจ้าหน้าที่การตลาด

สำหรับฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์ (For Operation use only)

หมายเลขโทรศัพท์ที่ยืนยันกับลูกค้า	ผู้บันทึกรายการ (Input By	ผู้ตรวจสอบ (Reviewed By)..... .....
วันที่ .....เวลา ..... ผู้โทร ..... อัดเทป #	วันที่ / Date	วันที่ / Date ....
ผู้ตรวจสอบลายมือชื่อ		
วันที่ / Date		ปรับปรุงล่าสุด 18-08-2023