

**ใบคำขอรับบริการข้อมูล
DATA SERVICE REQUEST FORM**

วันที่ Date

ข้าพเจ้า I เลขที่บัญชี Account number.....

สาขา Branch.....

 มีความประสงค์ขอรับข้อมูลของข้าพเจ้า ดังนี้ Hereby request the following report (โปรด ในช่อง ที่ท่านต้องการข้อมูล Please select the data as your request)

ข้อมูลที่ต้องการขอ Data requested	ช่วงเวลาของข้อมูลที่ต้องการขอ Period requested
รายงานยอดหลักทรัพย์ค้างเหลือในบัญชี Outstanding stock report	ณ วันที่ As at
รายงานยอดเงินคงเหลือในบัญชี Cash balance report	ณ วันที่ As at
รายงานการเคลื่อนไหวของหลักทรัพย์ Stock movement report	ระหว่างวันที่ Period Fromถึง to.....
รายงานการเคลื่อนไหวของเงินสด Cash movement report	ระหว่างวันที่ Period Fromถึง to.....
หนังสือรับรองทรัพย์สินคงเหลือในบัญชี A letter of all my outstanding asset confirmation	() ภาษาไทย (Thai) () ภาษาอังกฤษ (Eng) ณ วันที่ As at
อื่นๆ (โปรดระบุ) Other (Please specify)	

วัตถุประสงค์ที่ข้าพเจ้าต้องการข้อมูลดังกล่าวข้างต้น เนื่องจาก Purpose of request

 ขอวีซ่าไปต่างประเทศ for Visa

 อื่นๆ (โปรดระบุ) Other (Please specify).....

วิธีการขอรับเอกสาร Received report by

 มารับเองที่บริษัท By hand

 ขอให้จัดส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ via E-Mail

 ทางไปรษณีย์ By Postman

ทั้งนี้โปรดแนบเอกสารสำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเพื่อประกอบการขอข้อมูลดังกล่าวมาด้วยพร้อมกัน และข้าพเจ้ายินดีจ่ายค่าใช้จ่ายตามที่
บริษัทฯ กำหนดสำหรับการร้องขอข้อมูลดังกล่าวของข้าพเจ้า Please attach identification card with certified true copy. I am willing to pay the expenses as the company
determined for my request for such information

ลายมือชื่อเจ้าของบัญชี Signature.....

(โปรดลงลายมือชื่อให้ตรงกับตัวอย่างที่ให้ไว้กับบริษัท Please sign as same as the signatures card)

สำหรับเจ้าหน้าที่

การสอบยืนยันการขอรับบริการข้อมูล

 - การสอบยืนยัน ถูกด้วยเอกสารด้วยตนเองกับพนักงาน วันที่ เวลา.....

 ติดต่อลูกค้าโดยการโทรสอบยืนยันข้อมูล: วันที่ เวลา.....

 ชื่อพนักงานผู้สอบยืนยัน..... (ตัวบรรจง) สำนักงานใหญ่ สาขา.....

 เบอร์พนักงานที่ใช้ติดต่อ..... เบอร์โทรของลูกค้า.....

 ผลการโทรสอบยืนยัน: (โปรดระบุ).....

หมายเหตุ: ❶ กรณีโทรติดต่อลูกค้าไม่ได้ ให้บันทึกข้อมูลไว้ด้วยทุกครั้ง

❷ หากเบอร์โทรศัพท์ของลูกค้าที่ติดต่อ ไม่ตรงกับฐานข้อมูลในระบบ back office ให้จดบันทึกเบอร์โทรของลูกค้าด้วย และแจ้งลูกค้าให้ทำการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเบอร์โทรศัพท์ดังกล่าวตามขั้นตอนที่บริษัทกำหนด

ฝ่ายการตลาด			ฝ่ายปฏิบัติการหลักทรัพย์	
ผู้แนะนำการลงทุนปัจจุบัน	ผู้จัดการสาขา / หัวหน้าทีมการตลาด	หัวหน้าสายการตลาด	ผู้ตรวจสอบลายมือชื่อลูกค้า	
			สาขา / ทีม	สำนักงานใหญ่
วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่