



วันที่ Date.....

ชื่อ (Name) บัญชีเลขที่ (Account Number).....

มีความประสงค์ขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้ให้ไว้กับบริษัท ดังต่อไปนี้ Request to change my information as follows :

ทำเครื่องหมาย ✓ ในข้อที่ต้องการแก้ไขและกรอกรายละเอียดด้านล่าง (Please specified ✓ in the column needing changing)	
<input type="checkbox"/> 1.เปลี่ยนแปลงชื่อ และ/หรือ นามสกุล Change of Name/Surname	โปรดแนบ เอกสารการเปลี่ยนชื่อ หรือ นามสกุล พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง Please attach a signed certified true copy of the name-change document and your new ID Card *
<input type="checkbox"/> 2.เปลี่ยนแปลงลายเซ็น (ยกเลิกลายเซ็นเก่า) Change existing signature	หมายเหตุ : นิติบุคคลที่มีผู้มีอำนาจลงนามมากกว่า 1 ท่าน กรุณาใช้บัตรตัวอย่างลายมือชื่อและKYC Remark : Corporate client, if there's more than 1 authorized, please use the specimen signature card/KYC *
<input type="checkbox"/> 3.เปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคาร Change Bank Account	<input type="checkbox"/> ธนาคารหลัก (Main Bank) <input type="checkbox"/> ธนาคารสำรอง (Alternate bank) <input type="checkbox"/> ธนาคารสำหรับรับเงินปันผล (E-Dividend) กรุณาแนบสำเนาบัญชีธนาคารหน้าแรกที่ปรากฏชื่อบัญชี เลขที่บัญชีพร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องและหนังสือขอให้หักบัญชีเงินฝากธนาคาร Please attach 1. A signed certified true copy of the first page of the Bank book which shows the account name and number 2. Letter of Consent for debit to the new bank account (ATS) *
<input type="checkbox"/> 4.เปลี่ยนแปลงที่อยู่ Change Address	<input type="checkbox"/> ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน (House Registration Address) <input type="checkbox"/> ที่อยู่ปัจจุบัน (Present Address) <input type="checkbox"/> ที่อยู่ที่ทำงาน (Office Address) <input type="checkbox"/> ที่อยู่ทางไปรษณีย์ (Mailing Address) กรุณาแนบสำเนาทะเบียนบ้านฉบับใหม่พร้อมเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องสำหรับการเปลี่ยนที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน Please attach a signed certified true copy of the new house registration for change in House Registration Address * <input type="checkbox"/> รับเอกสารด้วยตัวเอง โปรดระบุสาขาของบริษัทที่ท่านสะดวกมารับเอกสาร..... By hand, please specify the PST branch that you want to collect the documents หมายเหตุ : สำหรับมารับเอกสารด้วยตัวเอง หากภายใน 7 วันทำการลูกค้าไม่มารับเอกสารตามสถานที่ที่ระบุไว้ บริษัทจะจัดส่งเอกสารตามที่อยู่ไปรษณีย์ที่ท่านแจ้งไว้ Remark : For collecting document by hand, if client does not collect the document within 7 working days, Company will send the document to your mailing address.
<input type="checkbox"/> 5.เปลี่ยนแปลงเบอร์ติดต่อ Change Contact Number	<input type="checkbox"/> เบอร์มือถือสำหรับกรณียืนยันตัวตนลูกค้า (Mobile number to receive one-time-password OTP) <input type="checkbox"/> เบอร์โทรศัพท์ที่บ้าน (Home Tel.) <input type="checkbox"/> เบอร์มือถือ (Mobile) <input type="checkbox"/> เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน (Office Tel.)
<input type="checkbox"/> 6.เปลี่ยนแปลงอีเมล Change E-mail Address	<input type="checkbox"/> อีเมลสำหรับไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ <input type="checkbox"/> อีเมลสำหรับรับข้อมูลข่าวสาร E-mail for receiving electronic document E-mail for receiving newsletter
<input type="checkbox"/> 7.ขอเปิดประเภทบัญชีเพิ่มเติม Open additional Account Type	<input type="checkbox"/> Cash <input type="checkbox"/> Prepaid <input type="checkbox"/> Credit Balance <input type="checkbox"/> Derivatives <input type="checkbox"/> Global Equity <input type="checkbox"/> Global Derivatives <input type="checkbox"/> Other, please specify _____
<input type="checkbox"/> 8.เปลี่ยนแปลงการมอบอำนาจให้กระทำการแทน Change the Power of Attorney	<input type="checkbox"/> ขอมอบอำนาจให้ _____ ตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ _____ Grant to _____ Power of Attorney Date _____ <input type="checkbox"/> ขอยกเลิกการมอบอำนาจให้ _____ ตามหนังสือมอบอำนาจ ลงวันที่ _____ Revoke the Power of Attorney _____ Power of Attorney Date _____ หมายเหตุ : ต้องกรอกใบมอบอำนาจฉบับใหม่/KYC พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน Fill in new power of attorney/KYC with copy of grantee's ID card *
<input type="checkbox"/> 9.ขอรีเซ็ตผ่าน Reset Password	<input type="checkbox"/> POEMS 2.0 ระบุชื่อผู้ใช้ (User ID)..... <input type="checkbox"/> หลักทรัพย์ต่างประเทศ (Global Equity) <input type="checkbox"/> อนุพันธ์ต่างประเทศ (Global Derivatives)
<input type="checkbox"/> 10.ปิดบัญชี Close Account	<input type="checkbox"/> ทุกประเภทบัญชี All Accounts <input type="checkbox"/> ระบุบัญชีที่ต้องการปิด (Specify Account) _____
<input type="checkbox"/> 11.อื่นๆ โปรดระบุ Other Please Specify	

โปรดระบุข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงในตารางด้านล่าง (Please Specify the change clearly in the box below)

ข้อมูลเดิม (Current Data)	ข้อมูลใหม่ (New Data)

ลงชื่อ Sign ลูกค้า Client

โปรดลงลายมือชื่อเหมือนตัวอย่างที่ให้ไว้กับบริษัทเท่านั้น (Please sign as duly given to the company)

* ท่านสามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมที่หน้า 2 (For the complete list of documents required, please check also Page 2)

สำหรับเจ้าหน้าที่บริษัท For company use only

Investment Consultant Sign _____ Full Written name _____	Credit Control Verified by: Sign _____ Date _____ Time _____ Full Written name _____
--	--



เอกสารประกอบการขอแก้ไขข้อมูล กับหนังสือฉบับนี้ (เอกสารที่เป็นภาพถ่ายให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ)

1. เปลี่ยนแปลงชื่อ และ/หรือ นามสกุล

- บุคคลทั่วไป
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - สำเนาทะเบียนบ้าน (ในกรณีที่ใช้นิตยภัตราชาราชการ หรือ บัตรประชาชนตลอดชีพ)
 - สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล
 - สำเนาบัญชีธนาคารที่แสดงถึงเจ้าของบัญชี
 - บัตรตัวอย่างลายมือชื่อ
- นิติบุคคล
 - สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ที่ได้ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล

2. เปลี่ยนแปลงลายเซ็น (ยกเลิกลายเซ็นเก่า)

- บุคคลธรรมดา สัญชาติไทย
 - บัตรตัวอย่างลายมือชื่อ จำนวน 1 ฉบับ (กรณีจ่ายลายเซ็นเดิมไม่ได้ต้องแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)
- นิติบุคคล สัญชาติไทย
 - บัตรตัวอย่างลายมือชื่อของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (พร้อมตราประทับบริษัทตามหนังสือรับรอง)
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
 - สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ที่ได้ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน
 - แบบแสดงตัวตน (KYC Application) ของผู้มีอำนาจลงนาม (กรณีผู้มีอำนาจลงนามไม่ได้เปิดบัญชีกับบริษัท)

3. เปลี่ยนแปลงบัญชีธนาคาร

- กรณีทำธุรกรรมผ่านเจ้าหน้าที่การตลาด
 - หนังสือขอให้หักบัญชีเงินฝาก (ตามจำนวนรายการที่ประสงค์ขอใช้งาน)
 - สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (ตามจำนวนรายการที่ประสงค์ขอใช้งาน)
- กรณีทำธุรกรรมผ่านตู้ ATM
 - สำเนาหลักฐานการสมัคร ATS ผ่านตู้ ATM (สลิป) *(ถ้ามี)
 - สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (ตามจำนวนรายการที่ประสงค์ขอใช้งาน)

4. เปลี่ยนแปลงที่อยู่

- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
 - บุคคลทั่วไป ได้แก่ สำเนาทะเบียนบ้านใหม่
 - นิติบุคคล ได้แก่ สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ที่ได้ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน

8. เปลี่ยนแปลงการมอบอำนาจให้กระทำการแทน

- บุคคลทั่วไป
 - หนังสือมอบอำนาจ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้รับมอบ)
 - สำเนาทะเบียนบ้าน (ในกรณีที่ใช้นิตยภัตราชาราชการ หรือ บัตรประชาชนตลอดชีพ) (ผู้รับมอบ)
 - บัตรตัวอย่างลายมือชื่อ (ผู้รับมอบ)
 - ค่าอากรแสตมป์ 30 บาท
 - แบบแสดงตัวตนของผู้รับมอบอำนาจ (KYC Application ผู้รับมอบ) *ใช้กรณีที่ผู้รับมอบอำนาจไม่ได้เปิดบัญชีกับบริษัท
- นิติบุคคล
 - หนังสือมอบอำนาจ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (ในกรณีที่ใช้นิตยภัตราชาราชการ หรือ บัตรประชาชนตลอดชีพ)
 - บัตรตัวอย่างลายมือชื่อของผู้รับมอบอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (พร้อมตราประทับบริษัทตามรายงานการประชุม)
 - ค่าอากรแสตมป์ 30 บาท
 - แบบแสดงตัวตนของผู้รับมอบอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (KYC Application ผู้รับมอบ) *ใช้กรณีที่ผู้รับมอบอำนาจไม่ได้เปิดบัญชีกับบริษัท
 - รายงานการประชุม

List of supplementary documents (all photocopies must be signed to certify as true copy)

1. Change of Name/Surname

- Natural person
 - Copy of ID or passport
 - Copy of house registration (for use with government staff ID or life-time personal ID)
 - Copy of name-change document
 - Copy of bank book showing the account name
 - Signature sample card
- Juristic person
 - Copy of certificate issued by the ministry of commerce dated not over 6 months
 - Copy of ID of the authorized director(s)

2. Change existing signature

- Individual Person Thai Nationality
 - Signature sample card (If you cannot remember the previous signature, please attach a copy of ID or Passport).
- Juristic person Thai Nationality
 - Signature sample cards of directors who are authorized to represent the company (with the seal per company certificate).
 - Copy of ID of directors who are authorized to represent the company.
 - Copy of the juristic person certificate issued by the Ministry of Commerce within the past 6 months.
 - KYC application of directors who are authorized to represent the company (if the directors do not have accounts with us).

3. Change Bank Account

- If performed through investment consultants
 - Letter of consent to direct debit bank account (ATS)
 - Copy of the bank book page showing the name and account number for each new account
- Via ATM
 - Authorization for direct debit (ATS) confirmation slip (if available)
 - Copy of the bank book page showing the name and account number for each new account

4. Change Address

- House registration
 - Natural persons: Copy of changed house registration
 - Juristic persons: Copy of certificate issued by the ministry of commerce dated not over 6 months

8. Change the Power of Attorney

- Natural person
 - Power of attorney
 - Copy of ID of the attorney-in-fact (grantee)
 - Copy of house registration (for use with the government staff ID or life-time personal ID of the grantee)
 - Signature sample card of the grantee
 - Stamp Duty : 30 THB
 - KYC application of the grantee (if he/she does not have an account with us)
- Juristic person
 - Power of Attorney.
 - Copy of ID of the authorized persons who represent the company.
 - Copy of house registration of the authorized persons who represent the company (for use with the government staff ID or life-time personal ID of the grantee).
 - Signature sample card of the authorized persons who represent the company (with the seal per the board resolution).
 - Stamp Duty : 30 THB.
 - KYC application of each authorized person who represents the company (if he/she does not have an account with us).
 - Minutes of the company board meeting.