



วันที่แจ้ง

เรื่อง ขอเปลี่ยนแปลงตัวอย่างลายมือชื่อ

เรียน ผู้บริหารฝ่ายปฏิบัติการ

เนื่องด้วยข้าพเจ้า เลขที่บัญชี

มีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงตัวอย่างลายมือชื่อใหม่ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตัวอย่างลายมือชื่อ	
ตัวอย่างลายมือชื่อเดิม	ตัวอย่างลายมือชื่อใหม่
1.	1.
2.	2.

เบอร์โทรศัพท์ลูกค้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

ลงชื่อ ลูกค้ำ
()

เอกสารประกอบการแจ้งเปลี่ยนแปลงตัวอย่างลายมือชื่อ

- สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ลงนามด้วยลายมือชื่อใหม่) จำนวน 1 ชุด

สำหรับฝ่ายที่ปรึกษาการลงทุน

ลงชื่อ วันที่
เจ้าหน้าที่การตลาด

ลงชื่อ วันที่
หัวหน้าเจ้าหน้าที่การตลาด/ ผู้จัดการสาขา

สำหรับฝ่ายปฏิบัติการ

วันที่รับแจ้ง
โดยมีเอกสารแนบ ฉบับ

- ดำเนินการตรวจสอบลายมือชื่อเดิมของลูกค้า
- ติดต่อลูกค้าเพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลง
 - ที่อยู่ส่งเอกสารทางไปรษณีย์
 - ที่อยู่สำหรับติดต่อ
 - บัญชีธนาคารที่ยินยอมให้หักบัญชีเงินฝาก
- ดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบ

ลงชื่อ
ผู้รับแจ้ง

ลงชื่อ
ผู้ดำเนินการ
วันที่

- ดำเนินการสอบถามความถูกต้องในการบันทึกข้อมูล

ลงชื่อ
ผู้สอบถามการบันทึกข้อมูล
วันที่