

แบบคำขอ/รับรองข้อมูลลูกค้า (Trading Data Request Form)

วันที่ (Date) _____

ข้าพเจ้า (I) _____ เลขที่บัญชี (A/C NO) _____

Branch/Team _____ เจ้าหน้าที่ IC _____

มีความประสงค์ที่จะขอข้อมูลซื้อขายหลักทรัพย์ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (hereby would like to request the trading data, details are as follows)

 Report Soft file Letter Others

โปรดระบุรายละเอียดที่ต้องการ (Please Specify) _____

วัตถุประสงค์ในการขอข้อมูล (Purpose for) _____

ลายมือชื่อลูกค้า Client's Signature

ค่าธรรมเนียมและระยะเวลาการดำเนินการกรณีลูกค้าแจ้งความประสงค์ขอข้อมูลย้อนหลัง

Fees and processing timeframes for historical data requests are listed below:

ประเภทข้อมูลที่ต้องการ Historical Data request	ระยะเวลานำส่งข้อมูล Timeframe	ค่าธรรมเนียม Fees
1. หนังสือรับรองทรัพย์สินในบัญชีข้อมูลย้อนหลังไม่เกิน 3 เดือน Assets Outstanding confirmation letter (historical data of less than 3 months)	นำส่งข้อมูลภายใน 2 วันทำการ Delivery within 2 business days	ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม No fees will be charged
2. รายงานข้อมูลไม่เกิน 3 เดือน Data Report, less than 3 months	นำส่งข้อมูลภายใน 2 วันทำการ Delivery within 2 business days	ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียม No fees will be charged
3. รายงานข้อมูลไม่เกิน 1 ปี Data Report, less than 1 year	นำส่งข้อมูลภายใน 7 วันทำการ Delivery within 7 business days	รายการละ 200 บาท 200 Baht per transaction
4. รายงานข้อมูลไม่เกิน 2 ปี Data Report, less than 2 years	นำส่งข้อมูลภายใน 7 วันทำการ Delivery within 7 business days	รายการละ 300 บาท 300 baht per transaction
5. รายงานข้อมูลเกินกว่า 2 ปีขึ้นไป Data Report, exceeding 2 years	นำส่งข้อมูลภายใน 10 วันทำการ Delivery within 10 business days	รายการละ 500 บาท 500 baht per transaction

ค่าธรรมเนียม (Fees) = _____ บาท Baht ได้ชำระแล้ววันที่ _____ ไม่ได้ชำระ ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลบัญชีลูกค้า _____

ลายมือชื่อผู้ดูแลบัญชีลูกค้า _____ หัวหน้าทีม/ผู้จัดการสาขา _____

ความเห็น _____

ลงนามอนุมัติโดย _____

Operations Dept. วันที่/ ผู้จัดเตรียม

IT Dept.