



แบบคำขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการรับเงินปันผล/สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว/นิติบุคคล) _____

ที่อยู่ _____

โทรศัพท์ _____ Email _____ ขอแจ้งความประสงค์

เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการรับเงินปันผล/สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน โปรดเลือก

เปลี่ยนจากรับเช็ค เป็นเข้าบัญชีธนาคาร

เปลี่ยนบัญชีธนาคาร

รายละเอียดบัญชีธนาคาร

ชื่อบัญชีของผู้ถือหุ้น _____

ธนาคาร _____ สาขา _____

ประเภทบัญชี ออมทรัพย์ กระแสรายวัน เลขที่บัญชี _____

การแจ้งความประสงค์นี้ให้หมายรวมถึงทุกหลักทรัพย์ที่ข้าพเจ้าถือเป็นใบหลักทรัพย์ และการสมัครใช้บริการนี้ผู้ถือหุ้นยินยอมให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลข้างต้นให้แก่ธนาคารเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและอนุมัติให้บริการ e-Dividend

ข้าพเจ้าตกลงให้บริษัทฯ นำข้อมูลข้างต้นบันทึก/ปรับปรุงในฐานข้อมูลผู้ถือหุ้นในระบบใบหุ้น เพื่อประโยชน์ในการรับบริการ e-Dividend และขอรับรองว่าข้อความตามที่ระบุไว้ข้างต้นเป็นความจริงและตกลงปฏิบัติตามคำรับรองที่ระบุไว้ในแบบคำขอนี้ ทั้งนี้ หากจะพึงมีหรือก่อให้เกิดความเสียหายใดขึ้นแก่บริษัทฯ อันเนื่องมาจากการดำเนินการตามรายการที่ระบุไว้ข้างต้น ข้าพเจ้าตกลงยินยอมรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น และขอใช้ให้แก่วินิจฉัย จนครบถ้วน

ลงชื่อ _____ ผู้ถือหุ้น
(_____)

กรณีผู้ถือหุ้นมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ต้องลงลายมือชื่อในช่องลงชื่อผู้ถือหุ้นและผู้มอบอำนาจ

ขอมอบอำนาจให้ (นาย/นาง/นางสาว) _____ ดำเนินการยื่นแบบคำขอฯ แทนข้าพเจ้า

อากรแสตมป์
10 บาท

ลงชื่อ _____ ผู้มอบอำนาจ (ผู้ถือหุ้น) ลงชื่อ _____ ผู้รับมอบอำนาจ

(_____)

(_____) โทรศัพท์ _____

หมายเหตุ ในกรณีที่ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารได้ นายทะเบียนจะออกเช็คและจัดส่งไปให้ในภายหลัง ตามที่อยู่ของผู้ถือหุ้นแจ้งไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นบริษัทฯ

สำหรับเจ้าหน้าที่

วันที่ _____ เลขที่รายการ _____ ผู้ตรวจรับ _____



เอกสารประกอบการขอเปลี่ยนแปลงรับเงินปันผล/สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน

1. แบบคำขอเปลี่ยนแปลงรับเงินปันผล/สิทธิอื่นใดที่เป็นตัวเงิน ที่กรอกรายละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องครบถ้วน
2. สำเนาสมุดบัญชี/Bank Statement ที่ปรากฏชื่อและเลขที่บัญชีของผู้ถือหุ้น
3. เอกสารแสดงตนของผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี) ตามประเภทของบุคคลรายละเอียดตามตารางด้านล่าง
4. สำเนาเอกสารแสดงตนสำหรับกรณีดำเนินการทั่วไปที่นำเสนอให้แก่บริษัท อาจปรากฏข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ซึ่งเป็นข้อมูลที่ไม่จำเป็น บริษัทฯ ไม่มีความประสงค์ที่จะเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าว ดังนั้น เจ้าของเอกสารสามารถดำเนินการขีดฆ่าเพื่อปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวก่อนนำเสนอเอกสารแสดงตนที่ปรากฏ ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวนั้นให้แก่บริษัทฯ ทั้งนี้ในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการเพื่อปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าว บริษัทฯ จะถือว่าท่านได้ให้ความยินยอมในการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหวดังกล่าว

ประเภทบุคคล	เอกสารแสดงตน
บุคคลธรรมดา - สัญชาติไทย	<ol style="list-style-type: none"> 1. กรณีผู้ถือหุ้นมาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง หรือบัตรประชาชนดิจิทัล (Digital ID) และแบบรับรองข้อมูลทะเบียนประวัติราษฎรด้วยระบบดิจิทัล 2. กรณีผู้ถือหุ้นไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ต้องมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมาดำเนินการแทน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ถือหุ้นที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร 3. กรณีส่งเอกสารมาดำเนินการทางไปรษณีย์ โปรดแนบ <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของบัตร
บุคคลธรรมดา - สัญชาติอื่น	สำเนาใบต่างด้าว/หนังสือเดินทาง ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร
นิติบุคคล - สัญชาติไทย	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาหนังสือรับรองของกระทรวงพาณิชย์ (อายุไม่เกิน 1 ปี นับจากวันที่ออกเอกสาร) ลงลายมือชื่อรับรองโดยกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ถือหุ้น/ใบต่างด้าว/หนังสือเดินทาง ของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร
นิติบุคคล - สัญชาติอื่น	<ol style="list-style-type: none"> 1. สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท ซึ่งออกโดยหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศซึ่งนิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 2. สำเนาหนังสือรับรองรายชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล พร้อมด้วยเงื่อนไขหรืออำนาจในการลงนามผูกพัน และที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ซึ่งออกโดยเจ้าหน้าที่ของนิติบุคคลนั้น หรือหน่วยงานราชการที่มีอำนาจของประเทศที่นิติบุคคลนั้นมีภูมิลำเนา 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลนั้น ซึ่งรับรองความถูกต้องโดยเจ้าของเอกสาร <p>กรณีเอกสารได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องในต่างประเทศ ต้องดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้เจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจในประเทศที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องทำการรับรองลายมือชื่อของผู้จัดทำหรือผู้ให้คำรับรองความถูกต้องของเอกสารดังกล่าว (การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอต่อนายทะเบียน) 2. ให้เจ้าหน้าที่ของสถานทูตไทยหรือกงสุลไทยที่เอกสารดังกล่าวได้จัดทำหรือรับรองความถูกต้องทำการรับรองลายมือชื่อและตราประทับของเจ้าหน้าที่ Notary Public หรือหน่วยงานอื่นใดที่ได้ดำเนินการตาม (1) (การรับรองเอกสารต้องไม่เกิน 1 ปี จนถึงวันที่ยื่นแบบคำขอ ต่อนายทะเบียน) <p>เอกสารที่จัดทำขึ้นเป็นภาษาต่างประเทศนอกเหนือจากภาษาอังกฤษจะต้องจัดทำคำแปลอย่างน้อยเป็นภาษาอังกฤษ</p>

หมายเหตุ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่ แผนกทะเบียนหุ้น โทรศัพท์ (034) 424437-42 ต่อ 2112, 1522 หรือ Email : ir@unicord.net ผู้ถือหุ้นสามารถส่งเอกสารและหลักฐานดังกล่าวมายังบริษัททางไปรษณีย์ลงทะเบียน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่รับผิดชอบในกรณีที่เอกสารเกิดการสูญหาย