

คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม
เพื่อแก้ไขข้อมูลบนระบบ

SCB Business Net

แบบฟอร์มคำขอใช้บริการ/เปลี่ยนแปลง
ข้อมูลบริการ SCB Business Net และ
บริการ Cash Management Lite



ประกอบด้วย 4 คู่มือ ดังนี้

1. คู่มือการกรอกแบบฟอร์มเพิ่มผู้ใช้งานบนระบบ SCB Business Net
2. คู่มือการกรอกแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงบทบาทผู้ใช้งานบนระบบ SCB Business Net
3. คู่มือการกรอกแบบฟอร์มเพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ผู้ใช้งานบนระบบ
4. คู่มือการกรอกแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูล Email ผู้ใช้งานบนระบบ SCB Business Net

สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://info.scb.co.th/cbs/businessnet/download.html>
หรือ <https://www.scbbusinessnet.com/> แล้วเลือกเมนู “ดาวน์โหลดเอกสาร” หรือ “Download”





1. คู่มือการกรอกแบบฟอร์มเพิ่มผู้ใช้งานบนระบบ SCB Business Net

เลือกประเภทคำขอที่ต้องการ ที่หัวเอกสาร (หน้าที่ 1)

- เลือกเปลี่ยนแปลงบริการ
- ระบุ Corp ID
- ระบุวันที่กรอกเอกสาร

หน้าแรก • แบบฟอร์มใช้งาน • แบบฟอร์มเพิ่มผู้ใช้งาน • Adobe Acrobat 20.0132 • สามารถอ่านบริการข้อมูลได้เมื่อคลิกที่ชื่อกรอกข้อมูล

SCB ไทยพาณิชย์  คำขอใช้บริการ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ SCB Business Net และบริการ Cash Management Lite Reset form > เลขที่เอกสาร

โปรดระบุเครื่องหมาย ในช่องว่าง

ขอใช้บริการ เปลี่ยนแปลงบริการ โปรดระบุ Corporate ID วันที่ **01/04/2021**

ระบุวันที่ลูกค้าชำระค่าใบคำขอ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป (หน้าที่ 1)

- เลือกประเภทบุคคลตามกฎหมาย
- ระบุข้อมูลชื่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเลือกระบุรายละเอียดเลขบัตรประชาชนหรือเลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขที่หนังสือจดทะเบียน
- ระบุที่อยู่ของผู้ใช้บริการ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป นิติบุคคล บุคคลธรรมดา Package : Business Banking Package

ชื่อผู้ขอใช้บริการ (ไทย) **สนกรณ์ ออมทรัพย์ xxxxx**

(อังกฤษ) **Xxxxx Saving Association**

เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขทะเบียนพาณิชย์ เลขที่หนังสือจดทะเบียน **123/xxxx**

เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ที่อยู่ติดต่อสะดวก **22 Jatujak Jatujak Bangkok 10900**

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลผู้ติดต่อของผู้ใช้บริการ (หน้าที่ 1)

- ระบุชื่อ-นามสกุล
- Email เบอร์โทรศัพท์ และ โทรสาร

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลสำหรับการติดต่อขอใช้บริการ *(โปรดระบุ E-mail เพื่อรับเอกสารจากธนาคาร)

ชื่อ-นามสกุล **นาย ถนน รักการชาย** *E-mail **thanom@gmail.com** โทรศัพท์ **0998888989** โทรสาร

1. คู่มือการกรอกแบบฟอร์มเพิ่มผู้ใช้งานบนระบบ SCB Business Net



ส่วนที่ 5 : ข้อมูลผู้ใช้งานและบทบาทในการใช้งาน (หน้าที่ 1)

- เลือกเงื่อนไขในการอนุมัติ
 - หากมีการแก้ไขวงเงิน หรือเงื่อนไขให้ระบุงเงินใหม่หรือเงื่อนไขใหม่
 - ระบุจำนวน User ให้ ตรง กับจำนวนรายชื่อที่เพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูล
- กรณีเพิ่ม user ให้ระบุข้อมูล
- เลือกเพิ่มผู้ใช้งาน
 - ชื่อผู้ใช้งานภาษาอังกฤษ
 - User ID ระบุเป็นตัวเลขหรือตัวอักษรภาษาอังกฤษรวม 7-12 ตัวอักษร
 - เลือกบทบาทของ user ที่ต้องการเพิ่ม
 - Email address
 - เบอร์โทรศัพท์มือถือ

ลงนามและจัดเตรียมเอกสาร (หน้าที่ 2)

- ลงนามผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ และนำส่งสาขา Sale หรือ RM พร้อมเอกสารประกอบดังนี้
- หนังสือรับรอง ไม่เกิน 6 เดือน, สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม, ตราประทับบริษัท (ถ้ามี)

ส่วนที่ 5 : เงื่อนไขการอนุมัติและวงเงินการทำรายการ *หากไม่ระบุวงเงินการทำรายการ ให้ถือว่าผู้ขอใช้บริการประสงค์จะไม่จำกัดวงเงินการทำรายการ

เงื่อนไขการอนุมัติรายการ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) - หากไม่ระบุธนาคารจะกำหนดเงื่อนไขการอนุมัติรายการโดยผู้สร้างรายการ 1 ท่านและผู้อนุมัติรายการ 1 ท่าน (1 Maker + 1 Signer)

- อนุมัติรายการโดยผู้สร้างรายการ (Maker only)
- อนุมัติรายการโดยผู้สร้างรายการ 1 ท่านและผู้อนุมัติรายการ 1 ท่าน (1 Maker + 1 Signer)
ธนาคารจะกำหนดให้ใช้ SMS OTP ประกอบการอนุมัติรายการเว้นแต่ผู้ขอใช้บริการได้ตกลงกับธนาคารไว้เป็นอย่างอื่น

วงเงินที่ประสงค์จะทำรายการรวมสูงสุด บาทต่อครั้ง และ บาทต่อวัน (รวมทุกประเภทการโอน/จ่ายเงิน)

กรณีขอใช้บริการ : ธนาคารจะกำหนดให้ผู้อนุมัติท่านแรกเป็น Administrator ของการใช้บริการ SCB Business Net ผู้ขอใช้บริการมีความประสงค์ขอแจ้งเพิ่มผู้ใช้งาน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งาน/ยกเลิกผู้ใช้งาน จำนวนผู้ใช้งาน User รวมทั้งสิ้น **3** User(s) ดังนี้

ลำดับที่	เพิ่มผู้ใช้งาน	แก้ไขวงเงิน	ยกเลิกผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุลของผู้ใช้งาน (ภาษาอังกฤษเท่านั้น)	User ID (ผู้ใช้งานกำหนดเอง) (ภาษาอังกฤษ ตั้งแต่ 7-12 อักษร) ห้ามเว้นช่องว่าง	บทบาทผู้ใช้งาน			ต้องระบุ E-mail และหมายเลขโทรศัพท์มือถือ	
						Viewer	Maker	Signer	E-mail address (1 E-mail ต่อ 1 User)	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (1 หมายเลข ต่อ 1 User)
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mr. Somsri Rakarnkai	somsri001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	somsri@gmail.com	0998888989
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mr. Somchai Rakarnkai	somchai002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	somchai@gmail.com	0998888989
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mr. Thanom Rakarnkai	thanom002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	thanom@gmail.com	0998888977
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

ธนาคารจะกำหนดบทบาทผู้ใช้งานแต่ละ User กับบริการ SCB Business Net, SCB Payroll, DCB Direct Credit, SCB SMART Credit, SCB BAHTNET, SCB Local Collect, SCB Outward Remittance และบริการอื่น ๆ หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบทบาทผู้ใช้งานกับบริการใด กรุณารับเงินพิเศษ

เงื่อนไขพิเศษ

สำหรับธนาคาร Opportunity ID :

ชื่อ - นามสกุลของผู้มอบอำนาจ

ตำแหน่ง/อาชีพ :

เบอร์โทรศัพท์มือถือ :

อีเมล :

สำหรับธนาคาร

ธนาคาร/ประเภทของบัญชี :

สาขา :

วันที่ :

ชื่อผู้รับมอบอำนาจ :

สำหรับลูกค้า (ผู้มีอำนาจจะทำการแทนนิติบุคคล/ผู้รับมอบอำนาจ)

โปรดอ่านเงื่อนไขเกี่ยวกับค่าธรรมเนียมการโอนเงินและดอกเบี้ยก่อนการดำเนินการอย่างละเอียด เพื่อเข้าใจวิธีการใช้บริการกับธนาคาร ให้ และยินยอมเสียค่าสมัครของธนาคารและพิธีขอทำกับให้โดยธนาคาร www.scb.or.th

ลายมือชื่อ :

ชื่อตัวจริง :

ชื่อตัวจริง :

ชื่อตัวจริง :

Xxxx Saving Association



2. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม เปลี่ยนแปลงบทบาทผู้ใช้งานบนระบบ SCB Business Net



เลือกประเภทคำขอที่ต้องการ ที่หัวเอกสาร (หน้าที่ 1)

- เลือกเปลี่ยนแปลงบริการ
- ระบุ Corp ID
- ระบุวันที่กรอกเอกสาร

หน้าแรก • แบบฟอร์มกรอกข้อมูล • Acrobat Reader 8 ซิงโคร • ขณะนี้ท่านกำลังใช้งาน Adobe Acrobat 20.0132 • สามารถอ่านบริการข้อมูลได้เมื่อคลิกที่ชื่อกรอกข้อมูล

SCB ไทยพาณิชย์ คำขอใช้บริการ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ SCB Business Net และบริการ Cash Management Lite Reset form > เลขที่เอกสาร

โปรดระบุเครื่องหมาย ในช่องว่าง ขอใช้บริการ เปลี่ยนแปลงบริการ โปรดระบุ Corporate ID **XXXXXXXXXX** วันที่ **01/04/2021**

ระบุวันที่ถูกต้องตามใบคำขอ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป (หน้าที่ 1)

- เลือกประเภทบุคคลตามกฎหมาย
- ระบุข้อมูลชื่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเลือกระบุรายละเอียดเลขบัตรประชาชนหรือเลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขที่หนังสือจดทะเบียน
- ระบุที่อยู่ของผู้ใช้บริการ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป นิติบุคคล บุคคลธรรมดา Package : Business Banking Package

ชื่อผู้ขอใช้บริการ (ไทย) **สนกรณ์ ออมทรัพย์ xxxxx**

(อังกฤษ) **Xxxxx Saving Association**

เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขทะเบียนพาณิชย์ เลขที่หนังสือจดทะเบียน เลขที่หนังสือจดทะเบียน **123/xxxx**

เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ที่อยู่ติดต่อสะดวก **22 Jatujak Jatujak Bangkok 10900**

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลผู้ติดต่อของผู้ใช้บริการ (หน้าที่ 1)

- ระบุชื่อ-นามสกุล
- Email เบอร์โทรศัพท์ และ โทรสาร

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลสำหรับการติดต่อขอใช้บริการ *(โปรดระบุ E-mail เพื่อรับเอกสารจากธนาคาร)

ชื่อ-นามสกุล **นาย ทนอม รักการชาย** *E-mail **thanom@gmail.com** โทรศัพท์ **0998888989** โทรสาร



2. คู่มือการกรอกแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงบทบาทผู้ใช้งานบนระบบ SCB Business Net



ส่วนที่ 5 : ข้อมูลผู้ใช้งานและบทบาทในการใช้งาน (หน้าที่ 1)

- เลือกเงื่อนไขในการอนุมัติ
- หากมีการแก้ไขวงเงิน หรือเงื่อนไขให้ระบวงเงินใหม่หรือเงื่อนไขใหม่
- ระบุจำนวน User ให้ ตรง กับจำนวนรายชื่อที่เพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูล

กรณีเปลี่ยนแปลงบทบาทของ user ให้ระบุข้อมูล

- เลือกเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ชื่อผู้ใช้งานภาษาอังกฤษเดิมของ User
- User ID เดิม (ตัวเลขหรือตัวอักษรภาษาอังกฤษรวม 7-12 ตัวอักษร)
- เลือกบทบาทของ User ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
- Email address เดิมของ User
- เบอร์โทรศัพท์มือถือเดิมของ User
- ระบุเงื่อนไขพิเศษ เป็นขอเปลี่ยนแปลงบทบาท

ลงนามและจัดเตรียมเอกสาร (หน้าที่ 2)

ลงนามผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ และนำส่งสาขา Sale หรือ RM พร้อมเอกสารประกอบดังนี้

- หนังสือรับรอง ไม่เกิน 6 เดือน, สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม, ตราประทับบริษัท (ถ้ามี)

ส่วนที่ 5 : เงื่อนไขการอนุมัติและวงเงินการทำรายการ *หากไม่ระบุวงเงินการทำรายการ ให้ถือว่าผู้ขอใช้บริการประสงค์จะไม่จำกัดวงเงินการทำรายการ

เงื่อนไขการอนุมัติรายการ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) - หากไม่ระบุธนาคารจะกำหนดเงื่อนไขการอนุมัติรายการโดยผู้สร้างรายการ 1 ท่านและผู้อนุมัติรายการ 1 ท่าน (1 Maker + 1 Signer)

อนุมัติรายการโดยผู้สร้างรายการ (Maker only)

อนุมัติรายการโดยผู้สร้างรายการ 1 ท่านและผู้อนุมัติรายการ 1 ท่าน (1 Maker + 1 Signer)

ธนาคารจะกำหนดให้ใช้ SMS OTP ประกอบการอนุมัติรายการเว้นแต่ผู้ขอใช้บริการได้ตกลงกับธนาคารไว้เป็นอย่างอื่น

วงเงินที่ประสงค์จะทำการรายการรวมสูงสุด บาทต่อครั้ง และ บาทต่อวัน (รวมทุกประเภทการโอน/จ่ายเงิน)

กรณีขอใช้บริการ : ธนาคารจะกำหนดให้ผู้อนุมัติท่านแรกเป็น Administrator ของการใช้บริการ SCB Business Net

ผู้ขอใช้บริการมีความประสงค์ขอแจ้งเพิ่มผู้ใช้งาน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งาน/ยกเลิกผู้ใช้งาน จำนวนผู้ใช้งาน User รวมทั้งสิ้น User(s) ดังนี้

ลำดับที่	เพิ่มผู้ใช้งาน	เปลี่ยนแปลงข้อมูล	ยกเลิกผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุลของผู้ใช้งาน (ภาษาอังกฤษเท่านั้น)	User ID (ผู้ใช้งานกำหนดเอง) (ภาษาอังกฤษ ตั้งแต่ 7-12 อักขร) ห้ามเว้นช่องว่าง	บทบาทผู้ใช้งาน			ต้องระบุ E-mail และหมายเลขโทรศัพท์มือถือ ธนาคารจะดำเนินการส่ง Corp ID ทาง SMS และ รหัสผ่าน (Password) ของผู้ใช้งานแต่ละ User ID ทาง E-mail	
						Viewer	Maker	Signer	E-mail address (1 E-mail ต่อ 1 User)	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (1 หมายเลข ต่อ 1 User)
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mr. Somsri Rakarnkai	somsri001	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	somsri@gmail.com	0998888989
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mr. Somchai Rakarnkai	somchai002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	somchai@gmail.com	0998888989
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

ธนาคารจะกำหนดบทบาทผู้ใช้งานแต่ละ User กับบริการ SCB Business Net, SCB Payroll, SCB Direct Credit, SCB SMART Credit, SCB BAHTNET, SCB Local Collect, SCB Outward Remittance และบริการอื่น ๆ หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบทบาทผู้ใช้งานกับบริการใด กรุณาระบุเงื่อนไขพิเศษ

เงื่อนไขพิเศษ **ขอเปลี่ยนแปลงบทบาท**

เงื่อนไขพิเศษ

สำหรับธนาคาร Opportunity ID :

ชื่อและนามสกุลของผู้รับมอบอำนาจ

ตำแหน่ง/ตำแหน่ง

Branch/CC Code

นามสกุลโทรศัพท์

สำหรับธนาคาร

ธนาคารรับมอบอำนาจ

ลายเซ็น

ชื่อผู้รับมอบอำนาจ

ชื่อตัวจริง

สำหรับลูกค้า (ผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคล/ผู้รับมอบอำนาจ)

โปรดอ่านเงื่อนไขการรับประกันความถูกต้องของเอกสารอย่างละเอียด แจ้งเจ้าพนักงาน
สาขาธนาคารพาณิชย์ ให้ และเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการขออำนาจนี้ขอท่านคืนไปโดยขอเอกสาร
www.scb.or.th

ลายมือชื่อ ลายมือชื่อ

(นาย กนอม รักการชาว)

ชื่อตัวจริง ชื่อตัวจริง

Xxxx Saving Association



3. คู่มือการกรอกแบบฟอร์มเพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ผู้ใช้งานบนระบบ



เลือกประเภทคำขอที่ต้องการ ที่หัวข้อสาร (หน้าที่ 1)

- เลือกเปลี่ยนแปลงบริการ
- ระบุ Corp ID
- ระบุวันที่กรอกเอกสาร

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป (หน้าที่ 1)

- เลือกประเภทบุคคลตามกฎหมาย
- ระบุข้อมูลชื่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเลือกระบุรายละเอียดเลขบัตรประชาชนหรือเลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขที่หนังสือจดทะเบียน
- ระบุที่อยู่ของผู้ใช้บริการ

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลผู้ติดต่อของผู้ใช้บริการ (หน้าที่ 1)

- ระบุชื่อ-นามสกุล
- Email เบอร์โทรศัพท์ และ โทรสาร

หน้าแรก * แบบฟอร์มใช้งานตัวอย่างระบบ SCB Reader 0 ซิงโคร * ขณะนี้ท่านกำลังใช้งาน Adobe Acrobat 20.0132 * สามารถอ่านบริการข้อมูลได้เมื่อคลิกที่ช่องกรอกข้อมูล

SCB ไทยพาณิชย์  คำขอใช้บริการ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ Reset form >
SCB Business Net และบริการ Cash Management Lite เลขที่เอกสาร

โปรดระบุเครื่องหมาย ในช่องว่าง
 ขอใช้บริการ เปลี่ยนแปลงบริการ โปรดระบุ Corporate ID วันที่ **01/04/2021**
ระบุวันที่ถูกต้องตามใบคำขอ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป นิติบุคคล บุคคลธรรมดา Package : Business Banking Package

ชื่อผู้ขอใช้บริการ (ไทย) **สนกรณ์ ออมทรัพย์ xxxxx**
(อังกฤษ) **Xxxxx Saving Association**

เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขทะเบียนพาณิชย์ เลขที่หนังสือจดทะเบียน **123/xxxx**
 เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ที่อยู่ติดต่อสะดวก **22 Jatujak Jatujak Bangkok 10900**

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลสำหรับการติดต่อผู้ขอใช้บริการ *(โปรดระบุ E-mail เพื่อรับเอกสารจากธนาคาร)

ชื่อ-นามสกุล **นาย หนอม รักการชาย** *E-mail **thanom@gmail.com** โทรศัพท์ **0998888989** โทรสาร

3. คู่มือการกรอกแบบฟอร์มเพื่อเปลี่ยนแปลงข้อมูลเบอร์โทรศัพท์ผู้ใช้งานระบบ



ส่วนที่ 5 : ข้อมูลผู้ใช้งานและบทบาทในการใช้งาน (หน้าที่ 1)

- เลือกเงื่อนไขในการอนุมัติ
- หากมีการแก้ไขวงเงิน หรือเงื่อนไขให้ระบุงเงินใหม่หรือเงื่อนไขใหม่
- ระบุจำนวน User ให้ ตรง กับจำนวนรายชื่อที่เพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูล

กรณีเปลี่ยนแปลงเบอร์โทรศัพท์ของ user ให้ระบุ

- เลือกเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ชื่อผู้ใช้งานภาษาอังกฤษเดิมของ User
- User ID เดิม (ตัวเลขหรือตัวอักษรภาษาอังกฤษรวม 7-12 ตัวอักษร)
- Email address เดิมของ User
- เบอร์โทรศัพท์มือถือที่ต้องการเปลี่ยนแปลง

ลงนามและจัดเตรียมเอกสาร (หน้าที่ 2)

ลงนามผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ และนำส่งสาขา Sale หรือ RM พร้อมเอกสารประกอบดังนี้

- หนังสือรับรอง ไม่เกิน 6 เดือน, สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม, ตราประทับบริษัท (ถ้ามี)

ส่วนที่ 5 : เงื่อนไขการอนุมัติและวงเงินการทำรายการ *หากไม่ระบุวงเงินการทำรายการ ให้อัตโนมัติผู้ใช้บริการประสงค์จะไม่จำกัดวงเงินการทำรายการ

เงื่อนไขการอนุมัติรายการ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) - หากไม่ระบุธนาคารจะกำหนดเงื่อนไขการอนุมัติรายการโดยผู้สร้างรายการ 1 ท่านและผู้อนุมัติรายการ 1 ท่าน (1 Maker + 1 Signer)

อนุมัติรายการโดยผู้สร้างรายการ (Maker only)

อนุมัติรายการโดยผู้สร้างรายการ 1 ท่านและผู้อนุมัติรายการ 1 ท่าน (1 Maker + 1 Signer)
ธนาคารจะกำหนดให้ใช้ SMS OTP ประกอบการอนุมัติรายการเว้นแต่ผู้ใช้บริการได้ตกลงกับธนาคารไว้เป็นอย่างอื่น

วงเงินที่ประสงค์จะทำรายการรวมสูงสุด บาทต่อครั้ง และ บาทต่อวัน (รวมทุกประเภทการโอน/จ่ายเงิน)

กรณีขอใช้บริการ : ธนาคารจะกำหนดให้ผู้อนุมัติท่านแรกเป็น Administrator ของการให้บริการ SCB Business Net
ผู้ใช้บริการมีความประสงค์ขอแจ้งเพิ่มผู้ใช้งาน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งาน/ยกเลิกผู้ใช้งาน จำนวนผู้ใช้งาน User รวมทั้งสิ้น User(s) ดังนี้

ลำดับที่	เพิ่มผู้ใช้งาน	แก้ไข/ลบข้อมูล	ยกเลิกผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุลของผู้ใช้งาน (ภาษาอังกฤษเท่านั้น)	User ID (ผู้ใช้งานกำหนดเอง) (ภาษาอังกฤษ ตั้งแต่ 7-12 อักษร) ห้ามเว้นช่องว่าง	บทบาทผู้ใช้งาน			ต้องระบุ E-mail และหมายเลขโทรศัพท์มือถือ (ธนาคารจะดำเนินการส่ง Corp ID ทาง SMS และ รหัสผ่าน (Password) ของผู้ใช้งานแต่ละ User ID ทาง E-mail)	
						Viewer	Maker	Signer	E-mail address (1 E-mail ต่อ 1 User)	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (1 หมายเลข ต่อ 1 User)
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mr. Somsri Rakarnkai	somsri001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	somsri@gmail.com	0866666111
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mr. Somchai Rakarnkai	somchai002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	somchai@gmail.com	0866666222
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mr. Thanom Rakarnkai	thanom002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	thanom@gmail.com	0866666333
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

ธนาคารจะกำหนดบทบาทผู้ใช้งานแต่ละ User กับบริการ SCB Business Net, SCB Payroll, SCB Direct Credit, SCB SMART Credit, SCB BAHTNET, SCB Local Collect, SCB Outward Remittance และบริการอื่น ๆ หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบทบาทผู้ใช้งานกับบริการใด กรุณาระบุเงื่อนไขพิเศษ

เงื่อนไขพิเศษ

สาขาธนาคาร Opportunity ID :

ชื่อและนามสกุลผู้รับมอบอำนาจ

หมายเลขบัตรประชาชน

ตำแหน่ง/ตำแหน่ง

เบอร์โทรศัพท์มือถือ

อีเมล

ลายเซ็น (ถ้ามี)

สำหรับธนาคาร

ลายเซ็น (ถ้ามี)

ชื่อตัวบรรจง

ชื่อตัวบรรจง

สำหรับลูกค้า (ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล/ผู้รับมอบอำนาจ)

โปรดแนบใบยินยอมประกอบใบมอบอำนาจเป็นกรณีของธนาคารอย่างแนบมา เพื่อแจ้งวิธีการโอน/ฝากเงิน/ชำระเงิน และแนบใบยินยอมผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจกับใบยินยอมธนาคาร www.scb.co.th

ลายมือชื่อ

ลายมือชื่อ

(นาย กอมน รักการษา)

ชื่อตัวบรรจง

ชื่อตัวบรรจง

Xxxx Saving Association



4. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม เปลี่ยนแปลงข้อมูล Email ผู้ใช้งานบนระบบ SCB Business Net



เลือกประเภทคำขอที่ต้องการ ที่หัวเอกสาร (หน้าที่ 1)

- เลือกเปลี่ยนแปลงบริการ
- ระบุ Corp ID
- ระบุวันที่กรอกเอกสาร

หน้าแรก > แบบฟอร์มการใช้งานผลิตภัณฑ์ / Acrobat Reader 8 ซิงโครไนซ์ > ขณะนี้ท่านกำลังใช้งาน Adobe Acrobat 20.0132 > สามารถอ่านบริการข้อมูลได้เมื่อคลิกที่ชื่อกรอกข้อมูล

SCB ไทยพาณิชย์  คำขอใช้บริการ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ SCB Business Net และบริการ Cash Management Lite Reset form > เลขที่เอกสาร

โปรดระบุเครื่องหมาย ในช่องว่าง ขอใช้บริการ เปลี่ยนแปลงบริการ โปรดระบุ Corporate ID วันที่ **01/04/2021**

ระบุวันที่ถูกต้องตามใบคำขอ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป (หน้าที่ 1)

- เลือกประเภทบุคคลตามกฎหมาย
- ระบุข้อมูลชื่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเลือกระบุรายละเอียดเลขบัตรประชาชนหรือเลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขที่หนังสือจดทะเบียน
- ระบุที่อยู่ของผู้ใช้บริการ

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป นิติบุคคล บุคคลธรรมดา Package : Business Banking Package

ชื่อผู้ขอใช้บริการ (ไทย) **สนกรณ์ ออมทรัพย์ xxxxx**

(อังกฤษ) **Xxxxx Saving Association**

เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขทะเบียนพาณิชย์ เลขที่หนังสือจดทะเบียน **123/xxxx**

เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ที่อยู่ติดต่อสะดวก **22 Jatujak Jatujak Bangkok 10900**

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลผู้ติดต่อของผู้ใช้บริการ (หน้าที่ 1)

- ระบุชื่อ-นามสกุล
- Email เบอร์โทรศัพท์ และ โทรสาร

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลสำหรับการติดต่อผู้ขอใช้บริการ *(โปรดระบุ E-mail เพื่อรับเอกสารจากธนาคาร)

ชื่อ-นามสกุล **นาย ถนน รักการชาย** *E-mail **thanom@gmail.com** โทรศัพท์ **0998888989** โทรสาร

4. คู่มือการกรอกแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูล Email ผู้ใช้งานบนระบบ SCB Business Net



ส่วนที่ 5 : ข้อมูลผู้ใช้งานและบทบาทในการใช้งาน (หน้าที่ 1)

- เลือกเงื่อนไขในการอนุมัติ
- หากมีการแก้ไขวงเงิน หรือเงื่อนไขให้ระบวงเงินใหม่หรือเงื่อนไขใหม่
- ระบุจำนวน User ให้ ตรง กับจำนวนรายชื่อที่เพิ่ม/เปลี่ยนแปลงข้อมูล

กรณีเปลี่ยนแปลง email ของ user ให้ระบุ

- เลือกเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ชื่อผู้ใช้งานภาษาอังกฤษเดิมของ User
- User ID เดิม (ตัวเลขหรือตัวอักษรภาษาอังกฤษรวม 7-12 ตัวอักษร)
- Email address ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
- เบอร์โทรศัพท์มือถือเดิมของ User

ลงนามและจัดเตรียมเอกสาร (หน้าที่ 2)

ลงนามผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ และนำส่งสาขา Sale หรือ RM พร้อมเอกสารประกอบดังนี้

- หนังสือรับรอง ไม่เกิน 6 เดือน, สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม, ตราประทับบริษัท (ถ้ามี)

ส่วนที่ 5 : เงื่อนไขการอนุมัติและวงเงินการทำรายการ *หากไม่ระบุวงเงินการทำรายการ ให้อัตโนมัติขอใช้บริการประสงค์จะไม่จำกัดวงเงินการทำรายการ

เงื่อนไขการอนุมัติรายการ (เลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง) - หากไม่ระบุธนาคารจะกำหนดเงื่อนไขการอนุมัติรายการโดยผู้สร้างรายการ 1 ท่านและผู้อนุมัติรายการ 1 ท่าน (1 Maker + 1 Signer)

อนุมัติรายการโดยผู้สร้างรายการ (Maker only)

อนุมัติรายการโดยผู้สร้างรายการ 1 ท่านและผู้อนุมัติรายการ 1 ท่าน (1 Maker + 1 Signer)
ธนาคารจะกำหนดให้ใช้ SMS OTP ประกอบการอนุมัติรายการเว้นแต่ผู้ขอใช้บริการได้ตกลงกับธนาคารไว้เป็นอย่างอื่น

วงเงินที่ประสงค์จะทำรายการรวมสูงสุด บาทต่อครั้ง และ บาทต่อวัน (รวมทุกประเภทการโอน/จ่ายเงิน)

กรณีขอใช้บริการ : ธนาคารจะกำหนดให้ผู้อนุมัติท่านแรกเป็น Administrator ของการให้บริการ SCB Business Net ผู้ขอใช้บริการมีความประสงค์ขอแจ้งเพิ่มผู้ใช้งาน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งาน/ยกเลิกผู้ใช้งาน จำนวนผู้ใช้งาน User รวมทั้งสิ้น User(s) ดังนี้

ลำดับที่	เพิ่มผู้ใช้งาน	แก้ไขวงเงินข้อมูล	ยกเลิกผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุลของผู้ใช้งาน (ภาษาอังกฤษเท่านั้น)	User ID (ผู้ใช้งานกำหนดเอง) (ภาษาอังกฤษ ตั้งแต่ 7-12 อักษร) ห้ามเว้นช่องว่าง	บทบาทผู้ใช้งาน			ต้องระบุ E-mail และหมายเลขโทรศัพท์มือถือ (ธนาคารจะดำเนินการส่ง Corp ID ทาง SMS และ รหัสผ่าน (Password) ของผู้ใช้งานแต่ละ User ID ทาง E-mail)	
						Viewer	Maker	Signer	E-mail address (1 E-mail ต่อ 1 User)	หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (1 หมายเลข ต่อ 1 User)
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mr. Somsri Rakarnkai	somsri001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	somsri@gmail.com	0866666111
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mr. Somchai Rakarnkai	somchai002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	somchai@gmail.com	0866666222
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mr. Thanom Rakarnkai	thanom002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	thanom@gmail.com	0866666333
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

ธนาคารจะกำหนดบทบาทผู้ใช้งานแต่ละ User กับบริการ SCB Business Net, SCB Payroll, SCB Direct Credit, SCB SMART Credit, SCB BAHTNET, SCB Local Collect, SCB Outward Remittance และบริการอื่น ๆ หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบทบาทผู้ใช้งานกับบริการใด กรุณาระบุเงื่อนไขพิเศษ

เงื่อนไขพิเศษ _____

สาขาธนาคาร Opportunity ID :

ลงนามและประทับตราของธนาคาร

หมายเลขบัญชี : Email

หมายเลขโทรศัพท์ :

สำหรับธนาคาร

ตำแหน่ง/บรรณารักษ์/ผู้ดูแล

ลายเซ็น

ประทับตรา (สำหรับผู้ใช้บริการนอกสาขา)

สำหรับลูกค้า (ผู้มีอำนาจกระทำการแทนบุคคล/ผู้รับมอบอำนาจ)

โปรดแนบต้นฉบับใบประกาศนียบัตรความเป็นครอบครัวอย่างแท้จริง และแจ้งวิธีการติดต่อขอรับทราบ: ใช้ และยื่นขอข้อมูลส่วนบุคคลท่านและรายชื่อท่านกับบริษัทขอธนาคาร www.scb.co.th

ลายมือชื่อ _____ ลายมือชื่อ _____

(**นาย กอมน รักการษา**)

ชื่อตัวบรรจง ชื่อตัวบรรจง



THANK YOU

