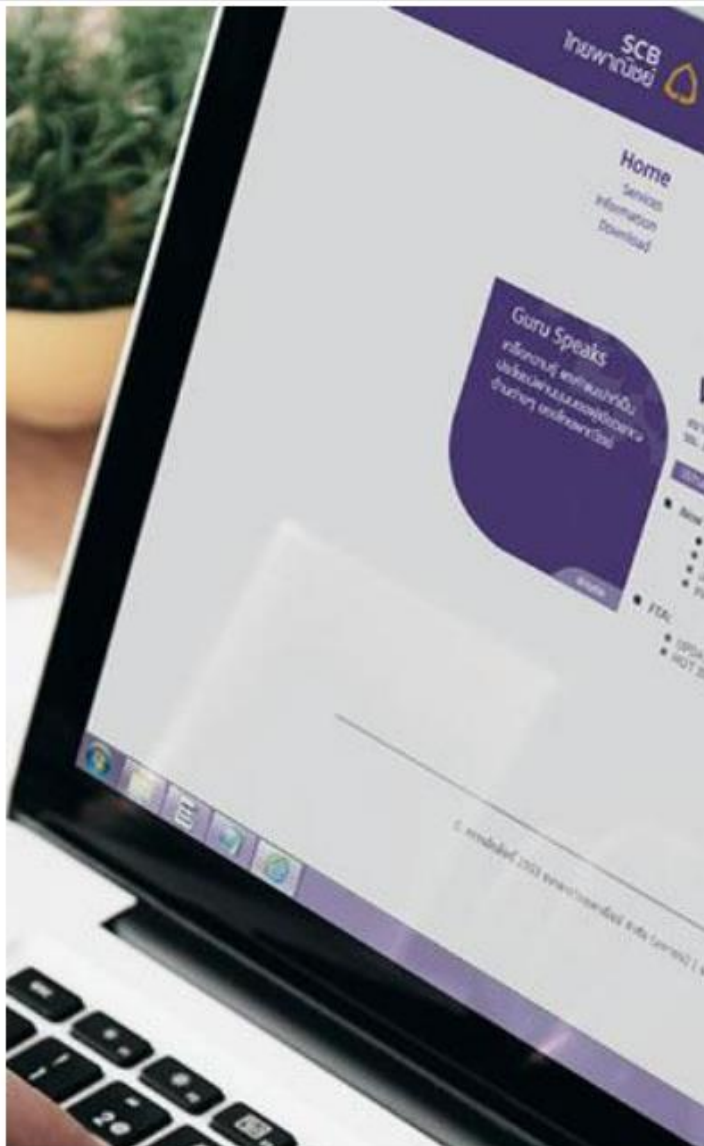


คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม เพื่อแก้ไขข้อมูลบนระบบ SCB Business Net

แบบฟอร์มคำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล
บริการ/เพิ่มบริการ/ยกเลิกบริการ
SCB Business Net และ บริการ
Cash Management Lite





ประกอบด้วย 6 คู่มือ ดังนี้

1. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม เพิ่มผู้ใช้งานบนระบบ SCB Business Net
2. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม เปลี่ยนแปลงบทบาทผู้ใช้งาน
3. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม เปลี่ยนแปลงข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มือถือ, E-mail ผู้ใช้งาน
4. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม เปลี่ยนใช้ SMS OTP ประกอบการอนุมัติรายการ
5. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม เปลี่ยนแปลงที่อยู่ในการรับเอกสาร บริการ SCB Business Net
6. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม ยกเลิกบริการที่ใช้งานบนระบบ SCB Business Net


สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <https://commercialproduct.scb.co.th/th/branch-ssme-onboarding-and-service/scb-business-net> หรือ <https://www.scbbusinessnet.com> แล้วเลือกเมนู "ดาวน์โหลดเอกสาร" หรือ "Download"

1. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม เพิ่มผู้ใช้งานบนระบบ SCB Business Net

คำแนะนำ • แบบฟอร์มนี้ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์กับ Adobe Reader 8 ขึ้นไป • ขณะนี้ท่านกำลังใช้งาน Adobe Acrobat 20.0132 • สามารถอ่านวิธีการกรอกข้อมูลได้เมื่อคลิกที่ช่องกรอกข้อมูล

หัวเอกสาร (หน้าที่ 1)

- ระบุ Corp ID
- ระบุวันที่กรอกเอกสาร

SCB ไทยพาณิชย์		คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ/เพิ่มบริการ/ยกเลิกบริการ SCB Business Net และบริการ Cash Management Lite	Reset Form >	เลขที่เอกสาร	
โปรแกรม Corporate ID	COOP123			วันที่	01/12/2023

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป (หน้าที่ 1)

- เลือกประเภทบุคคลตามกฎหมาย
- ระบุข้อมูลชื่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเลือกระบุรายละเอียดเลขบัตรประชาชนหรือเลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขที่หนังสือจดทะเบียน

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป	<input checked="" type="checkbox"/> นิติบุคคล <input type="checkbox"/> บุคคลธรรมดา	Package : Business Banking Package
ชื่อผู้ขอใช้บริการ (ไทย)	สหกรณ์ ออมทรัพย์ XXXXX	
(อังกฤษ)	xxxxx Saving Association	
<input type="checkbox"/> เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขทะเบียนพาณิชย์		<input checked="" type="checkbox"/> เลขที่หนังสือจดทะเบียน 123/xxxx
<input type="checkbox"/> เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง		<input type="checkbox"/> เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
ที่อยู่สำหรับติดต่อ/จัดส่งเอกสาร (หากมีการเปลี่ยนแปลง โปรดระบุ)		

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลผู้ติดต่อของผู้ใช้บริการ (หน้าที่ 1)

- ระบุชื่อ-นามสกุล
- ระบุ E-mail หมายเลขโทรศัพท์ และ โทรสาร

ส่วนที่ 2: ข้อมูลสำหรับการติดต่อผู้ขอใช้บริการ *(โปรดระบุ E-mail เพื่อรับเอกสารจากธนาคาร)							
ชื่อ-นามสกุล	นาย ธนอม รักการชาย	*E-mail	Thanom@gmail.com	โทรศัพท์	0998888989	โทรสาร	

1. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม เพิ่มผู้ใช้งานบนระบบ SCB Business Net

- ส่วนที่ 5: ข้อมูลผู้ใช้งานและบทบาทในการใช้งาน (หน้า 1)
- เงื่อนไขการอนุมัติ หากมีเปลี่ยนแปลงโปรระบบ
 - วงเงินการทำรายการ หากมีเปลี่ยนแปลงหรือมีเงื่อนไขใหม่ โปรระบบ
 - ระบุจำนวน User ให้ตรงกับ จำนวนรายชื่อที่เพิ่ม

- กรณีเพิ่มผู้ใช้งานในระบบ (User) ให้ระบุข้อมูล
- เลือก เพิ่มผู้ใช้งาน
 - ชื่อผู้ใช้งานภาษาอังกฤษ
 - User ID ผู้ใช้กำหนดเอง โดยระบุเป็นตัวเลขหรือตัวอักษรภาษาอังกฤษรวม 7-12 ตัวอักษร
 - เลือกบทบาทของ User ที่ต้องการเพิ่ม
 - E-mail address (1 E-mail address ต่อ 1 User)
 - หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (1 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ต่อ 1 User)

- ลงนามและจัดเตรียมเอกสาร (หน้า 2)
- ลงนามผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ และนำเสนอสาขา 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 บาท ต่อครั้ง และ บาทต่อวัน (รวมทุกประเภทการโอน/จ่ายเงิน)

ผู้ขอใช้บริการมีความประสงค์ขอแจ้งเพิ่มผู้ใช้งาน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งาน/ยกเลิกผู้ใช้งาน จำนวนผู้ใช้งาน User รวมทั้งสิ้น 3 User(s) ดังนี้

ลำดับที่	เพิ่มผู้ใช้งาน	เปลี่ยนแปลงข้อมูล	ยกเลิกผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุลของผู้ใช้งาน (ภาษาอังกฤษเท่านั้น)	User ID (ผู้ใช้งานกำหนดเอง) (ภาษาอังกฤษ ตั้งแต่ 7-12 อักษร) ห้ามเว้นช่องว่าง	บทบาทผู้ใช้งาน			ต้องระบุ E-mail address 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 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	0998888986
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mr.Thanom Rakarnkai	thanom002	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input 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, SCB Direct Credit, SCB SMART Credit, SCB BAHTNET, SCB Local Collect, SCB Outward Remittance และบริการอื่น ๆ หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบทบาทผู้ใช้งานกับบริการใด หรือประสงค์จะเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการอนุมัติรายการเป็นประการใด หรือกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมอื่น ๆ กรุณาระบุเงื่อนไขพิเศษ

เงื่อนไขพิเศษ

สำหรับธนาคาร Opportunity ID :

ชื่อ-นามสกุลของผู้ประสานงานธนาคาร

รหัสพนักงาน S ตำแหน่ง/หน่วยงาน

Branch/OC Code Email

หมายเลขโทรศัพท์

ลงนามรับรองลายมือชื่อลูกค้า

()

เลขที่บัตร

หัวหน้างาน / ผู้จัดการ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ประทับตราสาขา)

สำหรับลูกค้า (ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล/ผู้รับมอบอำนาจ)

โปรดอ่านเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวของธนาคารอย่างละเอียด เพื่อเข้าใจถึงวิธีการที่ธนาคารเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและสิทธิของท่านที่เว็บไซต์ของธนาคาร www.scb.co.th ทั้งนี้ในการนี้ท่านได้มีการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น ท่านมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวดังกล่าว

ลายมือชื่อ

ลายมือชื่อ

(นาย ถนอม รักการชาย)

ชื่อตัวบรรจง

xxxxx Saving Association

ชื่อตัวบรรจง

SCB

2. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม เปลี่ยนแปลงบทบาทผู้ใช้งาน

คำแนะนำ • แบบฟอร์มนี้ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์กับ Acrobat Reader 8 ขึ้นไป • ขณะนี้ท่านกำลังใช้งาน Adobe Acrobat 20.0132 • สามารถอ่านวิธีการกรอกข้อมูลได้เมื่อคลิกที่ช่องกรอกข้อมูล

หัวเอกสาร (หน้าที่ 1)

- ระบุ Corp ID
- ระบุวันที่กรอกเอกสาร



คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ/เพิ่มบริการ/ยกเลิกบริการ
SCB Business Net และบริการ Cash Management Lite

Reset Form >

เลขที่เอกสาร

วันที่ 01/12/2023

โปรดระบุ Corporate ID

COOP123

รว/คต/ปปป

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป (หน้าที่ 1)

- เลือกประเภทบุคคลตามกฎหมาย
- ระบุข้อมูลชื่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเลือกระบุรายละเอียดเลขบัตรประชาชนหรือเลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขที่หนังสือจดทะเบียน

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

☒ นิติบุคคล

☐ บุคคลธรรมดา

Package : Business Banking Package

ชื่อผู้ขอใช้บริการ (ไทย)

สหกรณ์ ออมทรัพย์ XXXXX

(อังกฤษ)

xxxxx Saving Association

☐ เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขทะเบียนพาณิชย์

☒ เลขที่หนังสือจดทะเบียน

123/xxxx

☐ เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง

☐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ที่อยู่สำหรับติดต่อ/จัดส่งเอกสาร
(หากมีการเปลี่ยนแปลง โปรดระบุ)

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลผู้ติดต่อของผู้ใช้บริการ (หน้าที่ 1)

- ระบุชื่อ-นามสกุล
- ระบุ E-mail หมายเลขโทรศัพท์ และ โทรสาร

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

ชื่อ-นามสกุล

นาย ธนอม รักการชาย

*E-mail

Thanom@gmail.com

โทรศัพท์

0998888989

โทรสาร

2. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม เปลี่ยนแปลงบทบาทผู้ใช้งาน

ส่วนที่ 5: ข้อมูลผู้ใช้งานและบทบาทในการใช้งาน (หน้าที่ 1)

- เงื่อนไขการอนุมัติ หากมีเปลี่ยนแปลงโปรตรัม
- วงเงินการทำรายการ หากมีเปลี่ยนแปลงหรือมีเงื่อนไขใหม่ โปรตรัม
- ระบุจำนวน User ให้ตรงกับ จำนวนรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงข้อมูล

กรณีเปลี่ยนแปลงบทบาทผู้ใช้งานให้ระบุข้อมูล

- เลือก เปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ชื่อผู้ใช้งานภาษาอังกฤษ
- User ID
- บทบาทของ User ที่ต้องการเปลี่ยน
- E-mail address ที่ต้องการเปลี่ยน (ถ้ามี)
- หมายเลขโทรศัพท์มือถือที่ต้องการเปลี่ยน (ถ้ามี)

ลงนามและจัดเตรียมเอกสาร (หน้าที่ 2)

ลงนามผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ และนำเสนอสาขา 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 บาท ต่อครั้ง และ บาทต่อวัน (รวมทุกประเภทการโอน/จ่ายเงิน)

ผู้ขอใช้บริการมีความประสงค์ขอแจ้งเพิ่มผู้ใช้งาน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งาน/ยกเลิกผู้ใช้งาน จำนวนผู้ใช้งาน User รวมทั้งสิ้น 3 User(s) ดังนี้

ลำดับที่	เพิ่มผู้ใช้งาน	เปลี่ยนแปลงข้อมูล	ยกเลิกผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุลของผู้ใช้งาน (ภาษาอังกฤษเท่านั้น)	User ID (ผู้ใช้งานกำหนดเอง) (ภาษาอังกฤษ ตั้งแต่ 7-12 อักษร) ห้ามเว้นช่องว่าง	บทบาทผู้ใช้งาน			ต้องระบุ E-mail address 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 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 type="checkbox"/>	somchai@gmail.com	0998888986
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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, SCB Direct Credit, SCB SMART Credit, SCB BAHTNET, SCB Local Collect, SCB Outward Remittance และบริการอื่น ๆ หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงบทบาทผู้ใช้งานกับบริการใด หรือประสงค์จะเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการอนุมัติรายการเป็นประการใด หรือกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมอื่น ๆ กรุณาระบุเงื่อนไขพิเศษ

เงื่อนไขพิเศษ **เปลี่ยนแปลงบทบาท**

สำหรับธนาคาร	Opportunity ID :
ชื่อ-นามสกุลของผู้ประสานงานธนาคาร	
รหัสพนักงาน S	ตำแหน่ง/หน่วยงาน
Branch/OC Code	Email
หมายเลขโทรศัพท์	
ลงนามรับรองลายมือชื่อลูกค้า	
()	
เลขที่บัตร	
หัวหน้างาน / ผู้จัดการ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	
(ประทับตราสาขา)	

สำหรับลูกค้า (ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล/ผู้รับมอบอำนาจ)	
โปรดอ่านเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวของธนาคารอย่างละเอียด เพื่อเข้าใจถึงวิธีการ ที่ธนาคารเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและสิทธิของท่านที่เว็บไซต์ของธนาคาร www.scb.co.th ทั้งนี้ในการนี้ท่านได้มีการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น ท่านมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลดังกล่าว กล่าวหาว่าตนจะเปิดเผยการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิตามประกาศ นโยบายความเป็นส่วนตัวดังกล่าว	
ลายมือชื่อ	ลายมือชื่อ
(นาย ถนอม รักการชาย	()
ชื่อตัวบรรจง	ชื่อตัวบรรจง
xxxxx Saving Association	



3. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม เปลี่ยนแปลงข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มือถือ, Email ผู้ใช้งาน

คำแนะนำ • แบบฟอร์มนี้ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์กับ Acrobat Reader 8 ขึ้นไป • ขณะนี้ท่านกำลังใช้งาน Adobe Acrobat 20.0132 • สามารถอ่านวิธีการกรอกข้อมูลได้เมื่อคลิกที่ช่องกรอกข้อมูล

- หัวเอกสาร (หน้าที่ 1)
- ระบุ Corp ID
 - ระบุวันที่กรอกเอกสาร



คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ/เพิ่มบริการ/ยกเลิกบริการ
SCB Business Net และบริการ Cash Management Lite

Reset Form >

เลขที่เอกสาร

วันที่ 01/12/2023

โปรตระกูล Corporate ID

COOP123

ว/สค.ฉบับ

- ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป (หน้าที่ 1)
- เลือกประเภทบุคคลตามกฎหมาย
 - ระบุข้อมูลชื่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเลือกระบุรายละเอียดเลขบัตรประชาชนหรือเลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขที่หนังสือจดทะเบียน

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

☒ นิติบุคคล

☐ บุคคลธรรมดา

Package : Business Banking Package

ชื่อผู้ขอใช้บริการ (ไทย)

สหกรณ์ ออมทรัพย์ XXXXX

(อังกฤษ)

xxxxx Saving Association

☐ เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขทะเบียนพาณิชย์

☒ เลขที่หนังสือจดทะเบียน

123/xxxx

☐ เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง

☐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ที่อยู่สำหรับติดต่อ/จัดส่งเอกสาร
(หากมีการเปลี่ยนแปลง โปรดระบุ)

- ส่วนที่ 2 : ข้อมูลผู้ติดต่อของผู้ใช้บริการ (หน้าที่ 1)
- ระบุชื่อ-นามสกุล
 - ระบุ E-mail หมายเลขโทรศัพท์ และ โทรสาร

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

ชื่อ-นามสกุล

นาย ธนอม รักการชาย

*E-mail

Thanom@gmail.com

โทรศัพท์

0998888989

โทรสาร

3. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม เปลี่ยนแปลงข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์มือถือ, Email ผู้ใช้งาน

ส่วนที่ 5: ข้อมูลผู้ใช้งานและบทบาทในการใช้งาน (หน้าที่ 1)

- เงื่อนไขการอนุมัติ หากมีเปลี่ยนแปลงโปรระบบ
- วงเงินการทำรายการ หากมีเปลี่ยนแปลงหรือมีเงื่อนไขใหม่ โปรระบบ
- ระบุจำนวน User ให้ตรงกับ จำนวนรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงข้อมูล

กรณี เพิ่ม/เปลี่ยนแปลง E-mail หมายเลขโทรศัพท์ผู้ใช้งานให้ระบุข้อมูล

- เลือก เปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ชื่อผู้ใช้งานภาษาอังกฤษ
- User ID
- บทบาทของ User ไม่ต้องระบุ
- E-mail address ที่ต้องการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง (1 E-mail address ต่อ 1 User)
- หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ที่ต้องการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง (1 หมายเลขโทรศัพท์มือถือต่อ 1 User)

ลงนามและจัดเตรียมเอกสาร (หน้าที่ 2)
ลงนามผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ และนำเสนอสาขา 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 บาท ต่อครั้ง และ บาทต่อวัน (รวมทุกประเภทการโอน/จ่ายเงิน)

ผู้ขอใช้บริการมีความประสงค์ขอแจ้งเพิ่มผู้ใช้งาน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งาน/ยกเลิกผู้ใช้งาน จำนวนผู้ใช้งาน User รวมทั้งสิ้น 2 User(s) ดังนี้

ลำดับที่	เพิ่มผู้ใช้งาน	เปลี่ยนแปลงข้อมูล	ยกเลิกผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุลของผู้ใช้งาน (ภาษาอังกฤษเท่านั้น)	User ID (ผู้ใช้งานกำหนดเอง) (ภาษาอังกฤษ ตั้งแต่ 7-12 อักษร) ห้ามเว้นช่องว่าง	บทบาทผู้ใช้งาน			ต้องระบุ E-mail address 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	0996668989
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	0996668986
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 หรือประสงค์จะเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการอนุมัติรายการเป็นประการใด หรือกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมอื่น ๆ กรุณาระบุเงื่อนไขพิเศษ

เงื่อนไขพิเศษ

สำหรับธนาคาร	Opportunity ID :
ชื่อ-นามสกุลของผู้ประสานงานธนาคาร	
รหัสพนักงาน S	ตำแหน่ง/หน่วยงาน
Branch/OC Code	Email
หมายเลขโทรศัพท์	
ลงนามรับรองลายมือชื่อลูกค้า	
()	
เลขที่บัตร	
หัวหน้างาน / ผู้จัดการ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ประทับตราสาขา)	

สำหรับลูกค้า (ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล/ผู้รับมอบอำนาจ)	
โปรดอ่านเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวของธนาคารอย่างละเอียด เพื่อเข้าใจถึงวิธีการ ที่ธนาคารเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและสิทธิของท่านที่เว็บไซต์ของธนาคาร www.scb.co.th ทั้งนี้ในการนี้ท่านได้มีการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น ท่านมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลดังกล่าว กล่าวหาจนถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิตามประกาศ นโยบายความเป็นส่วนตัวดังกล่าว	
ลายมือชื่อ	ลายมือชื่อ
(นาย ถนอม รักการชาย)	()
ชื่อตัวบรรจง	ชื่อตัวบรรจง
xxxxx Saving Association	



4. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม เปลี่ยนใช้ SMS OTP ประกอบการอนุมัติรายการ

ส่วนที่ 5: ข้อมูลผู้ใช้งานและบทบาทในการใช้งาน (หน้าที่ 1)

- เงื่อนไขการอนุมัติ หากมีเปลี่ยนแปลงโปรระบบ
- วงเงินการทำรายการ หากมีเปลี่ยนแปลงหรือมีเงื่อนไขใหม่ โปรระบบ
- ระบุจำนวน User ให้ตรงกับ จำนวนรายชื่อที่เปลี่ยนแปลงข้อมูล

กรณีเปลี่ยน Mode อนุมัติเป็น SMS OTP ให้ระบุข้อมูล

- เลือก เปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ชื่อผู้ใช้งานภาษาอังกฤษ
- User ID
- บทบาท ไม่ต้องระบุ
- E-mail address (1 E-mail address ต่อ 1 User)
- หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (1 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ต่อ 1 User)
- เงื่อนไขพิเศษ:

ขอใช้ SMS OTP ประกอบการอนุมัติ

ลงนามและจัดเตรียมเอกสาร (หน้าที่ 2)

ลงนามผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ และนำเสนอสาขาส่ง 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 บาท ต่อครั้ง และ บาทต่อวัน (รวมทุกประเภทการโอน/จ่ายเงิน)

ผู้ขอใช้บริการมีความประสงค์ขอแจ้งเพิ่มผู้ใช้งาน/เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งาน/ยกเลิกผู้ใช้งาน จำนวนผู้ใช้งาน User รวมทั้งสิ้น 1 User(s) ดังนี้

ลำดับที่	เพิ่มผู้ใช้งาน	เปลี่ยนแปลงข้อมูล	ยกเลิกผู้ใช้งาน	ชื่อ - นามสกุลของผู้ใช้งาน (ภาษาอังกฤษเท่านั้น)	User ID (ผู้ใช้งานกำหนดเอง) (ภาษาอังกฤษ ตั้งแต่ 7-12 อักษร) ห้ามเว้นช่องว่าง	บทบาทผู้ใช้งาน			ต้องระบุ E-mail address 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.Thanom Rakarnkai	thanom002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Thanom@gmail.com	0998888977
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
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 หรือประสงค์จะเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการอนุมัติรายการเป็นประการใด หรือกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมอื่น ๆ กรุณาระบุเงื่อนไขพิเศษ

เงื่อนไขพิเศษ

ขอใช้ SMS OTP ประกอบการอนุมัติ

สำหรับธนาคาร	Opportunity ID :
ชื่อ-นามสกุลของผู้ประสานงานธนาคาร	
รหัสพนักงาน S	ตำแหน่ง/หน่วยงาน
Branch/OC Code	Email
หมายเลขโทรศัพท์	
ลงนามรับรองลายมือชื่อลูกค้า	
()	
เลขที่บัตร	
หัวหน้างาน / ธุรกิจ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ประทับตราสาขา)	

สำหรับลูกค้า (ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล/ผู้รับมอบอำนาจ)	
โปรดอ่านเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวของธนาคารอย่างละเอียด เพื่อเข้าใจถึงวิธีการที่ธนาคารเก็บ รวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและสิทธิของท่านที่เว็บไซต์ของธนาคาร www.scb.co.th ทั้งนี้ในการนี้ท่านได้มีการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น ท่านมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวดังกล่าว	
	
ลายมือชื่อ	ลายมือชื่อ
(นาย ธนอม รักการชาย)	()
ชื่อตัวบรรจง	ชื่อตัวบรรจง
xxxxx Saving Association	



5. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม เปลี่ยนแปลงที่อยู่ในการรับเอกสาร ของบริการ SCB Business Net

- หัวเอกสาร (หน้าที่ 1)
- ระบุ Corp ID
 - ระบุวันที่กรอกเอกสาร

- ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป (หน้าที่ 1)
- เลือกประเภทบุคคลตามกฎหมาย
 - ระบุข้อมูลชื่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเลือกระบุรายละเอียดเลขบัตรประชาชนหรือเลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขที่หนังสือจดทะเบียน
 - ระบุที่อยู่สำหรับติดต่อ กรณีต้องการเปลี่ยนแปลงที่อยู่

- ส่วนที่ 2 : ข้อมูลผู้ติดต่อของผู้ใช้บริการ (หน้าที่ 1)
- ระบุชื่อ-นามสกุล
 - ระบุ E-mail หมายเลขโทรศัพท์ และ โทรสาร

- ลงนามและจัดเตรียมเอกสาร (หน้าที่ 2)
- ลงนามผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ และนำส่งสาขา Sale หรือ RM พร้อมเอกสารประกอบดังนี้
- หนังสือรับรอง ไม่เกิน 6 เดือน
 - สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจลงนาม
 - ตราประทับบริษัท (ถ้ามี)

คำแนะนำ • แบบฟอร์มนี้ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์กับ Acrobat Reader 8 ขึ้นไป • ขณะนี้ท่านกำลังใช้งาน Adobe Acrobat 20.0132 • สามารถอ่านวิธีการกรอกข้อมูลได้เมื่อคลิกที่ช่องกรอกข้อมูล

SCB
ไทยพาณิชย์

คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ/เพิ่มบริการ/ยกเลิกบริการ
SCB Business Net และบริการ Cash Management Lite

Reset Form >

เลขที่เอกสาร

โปรดระบุ Corporate ID

COOP123

วันที่

01/12/2023

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป

☒ นิติบุคคล ☐ บุคคลธรรมดา

Package : Business Banking Package

ชื่อผู้ขอใช้บริการ (ไทย)

สหกรณ์ ออมทรัพย์ XXXXX

(อังกฤษ)

xxxxx Saving Association

☐ เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขทะเบียนพาณิชย์

☒ เลขที่หนังสือจดทะเบียน

123/xxxx

☐ เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง

☐ เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ที่อยู่สำหรับติดต่อ/จัดส่งเอกสาร
(หากมีการเปลี่ยนแปลง โปรดระบุ)

22 Jatujak Jatujak Bangkok 10900

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

ชื่อ-นามสกุล

นาย ธนอม รักการชาย

*E-mail

Thanom@gmail.com

โทรศัพท์

0998888989

โทรสาร

สำหรับธนาคาร

Opportunity ID :

ชื่อ-นามสกุลของผู้ประสานงานธนาคาร

รหัสพนักงาน S

ตำแหน่ง/หน่วยงาน

Branch/OC Code

Email

หมายเลขโทรศัพท์

ลงนามรับรองลายมือชื่อลูกค้า

()

เลขที่บัตร

หัวหน้างาน / ธุรกิจ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(ประทับตราสาขา)

สำหรับลูกค้า (ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล/ผู้รับมอบอำนาจ)

โปรดอ่านเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวของธนาคารอย่างละเอียด เพื่อเข้าใจสิทธิการ
ที่ธนาคารเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและสิทธิของท่านที่เว็บไซต์ของธนาคาร
www.scb.co.th ทั้งนี้ในการนี้ท่านได้มีการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น ท่านมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลดังกล่าว
ทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิตามประกาศ
นโยบายความเป็นส่วนตัวดังกล่าว

ลายมือชื่อ

ลายมือชื่อ

(นาย ธนอม รักการชาย)

ชื่อตัวบรรจง

xxxxx Saving Association

ชื่อตัวบรรจง

SCB

6. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม ยกเลิกบริการใช้งานบนระบบ SCB Business Net

หัวเอกสาร (หน้าที่ 1)

- ระบุ Corp ID
- ระบุวันที่กรอกเอกสาร

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป (หน้าที่ 1)

- เลือกประเภทบุคคลตามกฎหมาย
- ระบุข้อมูลชื่อภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเลือกระบุรายละเอียดเลขบัตรประชาชนหรือเลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขที่หนังสือจดทะเบียน

ส่วนที่ 2 : ข้อมูลผู้ติดต่อของผู้ใช้บริการ (หน้าที่ 1)

- ระบุชื่อ-นามสกุล
- ระบุ E-mail หมายเลขโทรศัพท์ และ โทรสาร

คำแนะนำ • แบบฟอร์มนี้ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์กับ Acrobat Reader 8 ขึ้นไป • ขณะนี้ท่านกำลังใช้งาน Adobe Acrobat 20.0132 • สามารถอ่านวิธีการกรอกข้อมูลได้เมื่อคลิกที่ช่องกรอกข้อมูล



คำขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ/เพิ่มบริการ/ยกเลิกบริการ
SCB Business Net และบริการ Cash Management Lite

Reset Form >

เลขที่เอกสาร

โปรตระกูล Corporate ID

COOP123

วันที่

01/12/2023

รวม/ลบ/แก้ไข

ส่วนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไป



นิติบุคคล



บุคคลธรรมดา

Package : Business Banking Package

ชื่อผู้ขอใช้บริการ (ไทย)

สหกรณ์ ออมทรัพย์ XXXXX

(อังกฤษ)

xxxxx Saving Association



เลขทะเบียนนิติบุคคล/เลขทะเบียนพาณิชย์



เลขที่หนังสือจดทะเบียน

123/xxxx



เลขประจำตัวประชาชน/เลขที่หนังสือเดินทาง



เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ที่อยู่สำหรับติดต่อ/จัดส่งเอกสาร
(หากมีการเปลี่ยนแปลง โปรดระบุ)

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

ชื่อ-นามสกุล

นาย ธนอม รักการชาย

*E-mail

Thanom@gmail.com

โทรศัพท์

0998888989

โทรสาร

6. คู่มือการกรอกแบบฟอร์ม ยกเลิกการใช้งานระบบ SCB Business Net

ส่วนที่ 8: ยกเลิกการใช้บริการ (หน้าที่ 2) เลือกประเภทการยกเลิก

- ยกเลิกการใช้บริการทั้งหมด
- ยกเลิกเฉพาะบริการ พร้อมระบุประเภทบริการที่ต้องการยกเลิก

ส่วนที่ 8 : ยกเลิกการใช้บริการ

☐ ยกเลิกการใช้บริการทั้งหมด ☒ ยกเลิกการใช้เฉพาะบริการ (โปรดระบุประเภทบริการที่ต้องการยกเลิก)

SCB Payroll

ผู้ขอใช้บริการตกลงว่า การขอใช้บริการเพิ่มเติม และ/หรือ การเปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ และ/หรือการยกเลิกบริการ SCB Business Net และบริการ Cash Management Lite ให้มีผลเมื่อธนาคารได้อนุมัติแล้ว

คำขออนุมัติได้ทำเป็น 2 ชุด มีข้อความตรงกัน โดยธนาคารเก็บรักษาไว้ 1 ชุด และผู้ขอใช้บริการได้รับไว้เป็นหลักฐานแล้ว 1 ชุด ผู้ขอใช้บริการรับรองว่า ข้อมูลที่ผู้ขอใช้บริการได้ให้ และ/หรือ จะให้แก่ธนาคารในภายหลังถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นจริงทุกประการ โดยหากมีการเปลี่ยนแปลง ผู้ขอใช้บริการจะแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยทันที รวมทั้งผู้ขอใช้บริการตกลงและยอมรับว่า การที่ผู้ขอใช้บริการได้ลงนามในคำขออนุมัติ ถือเป็นการจัดทำข้อตกลงและยอมรับผูกพันตามรายละเอียดในคำขออนุมัติ เอกสารแนบท้ายคำขออนุมัติ ข้อกำหนดของบริการ SCB Business Net และบริการ Cash Management Lite (“ข้อกำหนดการใช้บริการ”) ตามที่ธนาคารได้ประกาศแจ้งไว้บนเว็บไซต์ของธนาคาร คือ <https://www.scbbusinessnet.com> และ/หรือ เว็บไซต์อื่นของธนาคารที่ธนาคารจะได้อำหนดในภายหลัง ซึ่งผู้ขอใช้บริการสามารถเรียกดู บันทึก (Save) และ/หรือ พิมพ์ออก (Print out) ข้อกำหนดดังกล่าวได้ด้วยตนเองในขณะนี้หรือในภายหลังก็ได้ รวมทั้งตกลงผูกพันตามข้อกำหนดที่จะได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง และ/หรือ เพิ่มเติมในภายหลังซึ่งธนาคารจะได้อำนาจการดำเนินการไปไว้บนเว็บไซต์ของธนาคารข้างต้น ตลอดจนคู่มือและเอกสารอธิบายวิธีการใช้บริการดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้ขอใช้บริการตกลงว่าคำขออนุมัติ และเอกสารแนบท้ายคำขออนุมัติ (รวมถึงที่จัดทำขึ้นในภายหลังและนำมาแนบท้ายคำขออนุมัติ) เป็นส่วนหนึ่งของคำขอใช้บริการ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ SCB Business Net และบริการ Cash Management Lite นอกจากนี้ ผู้ขอใช้บริการตกลงเก็บรักษาหลักฐานประจำตัว (ตามที่นิยามไว้ในข้อกำหนดทั่วไปของบริการ SCB Business Net และบริการ Cash Management Lite) ไว้เป็นความลับและในที่ปลอดภัย การใด ๆ ที่กระทำโดยใช้รหัสประจำตัว ให้ถือว่าผูกพันผู้ขอใช้บริการทุกประการ แม้ว่าธนาคารจะไม่ได้ส่งคำยืนยันรายการ การใช้บริการให้ ผู้ขอใช้บริการก็ตาม

ในกรณีที่การใช้บริการ SCB Business Net และบริการ Cash Management Lite สิ้นสุดลงไม่ว่าทั้งหมด หรือเฉพาะบริการหนึ่งบริการใด และไม่ว่าด้วยเหตุที่ครบระยะเวลาการได้สิทธิหรือด้วยเหตุใดก็ตาม หากผู้ขอใช้บริการมีการใช้บริการ ไม่ว่าบริการหนึ่งบริการใดหรือหลายบริการต่อไป ผู้ขอใช้บริการตกลงให้ถือว่าข้อมูลบริการตามรายละเอียดที่ระบุในคำขออนุมัติ และคำขอใช้บริการ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ SCB Business Net และบริการ Cash Management Lite (เท่าที่ไม่ขัดกับคำขออนุมัติ) ยังมีผลบังคับต่อไป ยกเว้นอัตราค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามที่ธนาคารได้ประกาศกำหนดในขณะนั้น ๆ รวมทั้งผู้ขอใช้บริการผูกพันตามรายละเอียดในคำขออนุมัติ คำขอใช้บริการ/เปลี่ยนแปลงข้อมูลบริการ SCB Business Net และบริการ Cash Management Lite (เท่าที่ไม่ขัดกับคำขออนุมัติ) ข้อกำหนดการใช้บริการ รวมทั้งคู่มือและเอกสารอธิบายวิธีการใช้บริการต่าง ๆ ดังกล่าวด้วย

ลงนามและจัดเตรียมเอกสาร (หน้าที่ 2) ลงนามผู้มีอำนาจ/ผู้รับมอบอำนาจ และนำเสนอสาขา Sale หรือ RM พร้อมเอกสารประกอบดังนี้

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

สำหรับธนาคาร	Opportunity ID :
ชื่อ-นามสกุลของคู่ประสานงานธนาคาร	
รหัสพนักงาน S	ตำแหน่ง/หน่วยงาน
Branch/OC Code	Email
หมายเลขโทรศัพท์	
ลงนามรับรองลายมือชื่อลูกค้า	
()	
เลขที่บัตร	
หัวหน้างาน / ผู้จัดการ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย (ประทับตราสาขา)	

สำหรับลูกค้า (ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล/ผู้รับมอบอำนาจ)	
โปรดอ่านเพิ่มเติมเกี่ยวกับประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวของธนาคารอย่างละเอียด เพื่อเข้าใจถึงวิธีการที่ธนาคารเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านและสิทธิของท่านที่เว็บไซต์ของธนาคาร www.scb.co.th ทั้งนี้ในกรณีที่ท่านได้มีการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น ท่านมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิตามประกาศนโยบายความเป็นส่วนตัวดังกล่าว	
ลายมือชื่อ	ลายมือชื่อ
(นาย วัฒน รักษ์การชาย)	()
ชื่อตัวบรรจง	ชื่อตัวบรรจง



THANK YOU

