

ใบแจ้งเอกสารประกอบการปรับปรุงข้อมูลลูกค้านิติบุคคล – Non credit

กรุณาจัดเตรียมเอกสารและนำส่งสาขาธนาคารที่ท่านสะดวกภายใน วันที่ _____
เพื่อหลีกเลี่ยงการถูกจำกัดการใช้บริการถอนและโอนเงิน

เอกสารประกอบการทบทวนและปรับปรุงข้อมูล

กรณีบุคคลธรรมดา (บัญชีเดี่ยว)	กรณีบุคคลธรรมดา (บัญชีร่วม)	กรณีนิติบุคคล
<ul style="list-style-type: none"> บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงาน (สำหรับชาวต่างชาติ) 	<ul style="list-style-type: none"> บัตรประจำตัวประชาชน หรือหนังสือเดินทาง และใบอนุญาตทำงาน (สำหรับชาวต่างชาติ) ของท่านและเจ้าของบัญชีร่วมทุกท่าน 	<ul style="list-style-type: none"> สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางและใบอนุญาตทำงาน (สำหรับชาวต่างชาติ) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้องของบุคคลดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ได้รับมอบอำนาจลงนามกับธนาคาร - กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล - บุคคลธรรมดาที่ถือหุ้นตั้งแต่ 20% ขึ้นไปทุกท่าน - ผู้บริหารสูงสุด สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท หรือสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนตามประเภทธุรกิจของท่าน (อายุไม่เกิน 3 เดือน) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง สำเนาหนังสือรับรองบริษัทของนิติบุคคลที่ถือหุ้นตั้งแต่ 50% ขึ้นไป (ถ้ามี) พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.5) ที่ใช้ยื่นปีล่าสุด

- หมายเหตุ : 1. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของลูกค้าชาวต่างชาติ ต้องใช้หลักฐานแสดงสิทธิพำนักที่อยู่ในประเทศไทย (Thai Residency)
2. กรณีผู้ได้รับมอบอำนาจลงนามให้ทำธุรกรรมหรือกรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลตามเงื่อนไขการลงนามส่งจ่ายที่ลูกค้าได้เคยแจ้งไว้กับธนาคารไม่สามารถเดินทางมาพร้อมกันทุกท่าน
- 2.1 สามารถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นหรือให้กรรมการผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลท่านใดท่านหนึ่งนำส่งเอกสารประกอบการทบทวนและปรับปรุงข้อมูลแทน โดยใช้หนังสือมอบอำนาจของ ttb (TT-1)
- 2.2 หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหน้าบัตรประชาชนหรือข้อมูลในหนังสือเดินทางให้กรอกแบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงข้อมูลลูกค้า (TT-2)