



Checklist เอกสารประกอบการสมัครบัตรเครดิตนิติบุคคลกสิกรไทย Corporate Executive Card

No.	ประเภทเอกสาร (ทุกเอกสารใน Check list ต้องแนบมาให้ครบถ้วน ก่อนส่งงานเพื่อดำเนินการ)	Check Box
1	แบบฟอร์มสมัครบัตรเครดิตนิติบุคคลกสิกรไทย Corporate Executive Card	<input type="checkbox"/>
2	เอกสารแสดงตัวตน	
	2.1 นิติบุคคล	
2.1.1	สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล/เอกสารจัดตั้ง ฉบับล่าสุด อายุไม่เกิน 3 เดือน (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)	<input type="checkbox"/>
2.1.2	เอกสาร KYC สำหรับนิติบุคคล	<input type="checkbox"/>
	2.2 ผู้เกี่ยวข้องกับนิติบุคคล	
2.2.1	กรรมการผู้ชื่อนามในใบสมัคร ทุกท่าน	
	- สำเนาบัตรประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)	<input type="checkbox"/>
	- เอกสาร KYC สำหรับบุคคลธรรมดา	<input type="checkbox"/>
2.2.2	ผู้ถือบัตรทุกท่าน	
2.2.2.1	สำหรับผู้ถือบัตรคนไทย	
	- สำเนาบัตรประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)	<input type="checkbox"/>
	หมายเหตุ เจ้าหน้าที่ธนาคารต้องกรอก DOPA Ref. ของผู้ถือบัตรในหน้า 4/9	<input type="checkbox"/>
	- เอกสาร KYC สำหรับบุคคลธรรมดา/ผู้เกี่ยวข้องกับนิติบุคคลประกอบการใช้บริการ (สัญชาติไทย)	<input type="checkbox"/>
2.2.2.2	สำหรับผู้ถือบัตรต่างชาติ (ผู้ถือบัตรต้องยื่นเอกสารแสดงตน 2 ชนิด)	
	- สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) และ	<input type="checkbox"/>
	- สำเนา VISA (Non-Immigrant VISA) หรือ สำเนา Work Permit	<input type="checkbox"/>
	- เอกสาร KYC สำหรับบุคคลธรรมดา/ผู้เกี่ยวข้องกับนิติบุคคลประกอบการใช้บริการ (ไม่ใช่สัญชาติไทย)	<input type="checkbox"/>
2.2.3	ผู้บริหารสูงสุด เช่น กรรมการผู้จัดการ	
	- สำเนาบัตรประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)	<input type="checkbox"/>
2.2.4	ผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 25% ขึ้นไป ทุกท่าน	
	- สำเนาบัตรประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)	<input type="checkbox"/>
2.2.5	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรองนิติบุคคล (แต่ไม่ได้ลงนามในใบสมัคร)	
	- สำเนาบัตรประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)	<input type="checkbox"/>
2.2.6	กรณีมีการมอบอำนาจ	
	- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)	<input type="checkbox"/>
2.2.6.1	ผู้มอบอำนาจ	
	- สำเนาบัตรประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)	<input type="checkbox"/>
2.2.6.2	ผู้รับมอบอำนาจ	
	- สำเนาบัตรประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)	<input type="checkbox"/>
2.2.7	สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร	
	- เอกสารค่านุมัติ - กรณีวงเงินมากกว่า 2 ล้านบาท หรือ กรณีมีค่านุมัติวงเงิน (ถ้ามี)	<input type="checkbox"/>



*กรุณากรอกให้ครบถ้วนเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับบริการได้ตามกำหนด (*ข้อมูลสำคัญ)

ส่วนที่ 1: ข้อมูลผู้ใช้บริการ	
ชื่อผู้ใช้บริการภาษาไทย*
(นิติบุคคล)	
ชื่อผู้ใช้บริการภาษาอังกฤษ* (ตัวพิมพ์ใหญ่) (นิติบุคคล)
(ชื่อนิติบุคคลภาษาอังกฤษจะไปปรากฏบนหน้าบัตรเครดิตสูงสุด 21 ตัวอักษรเท่านั้น)	
ผู้ติดต่อหลักของผู้ใช้บริการ* (สำหรับประสานงาน/รับบัตรเครดิต/รับเอกสารใบแจ้งหนี้)	
ชื่อ-นามสกุล	แผนก/ฝ่าย
Email Address (ตัวพิมพ์ใหญ่)	
.....	
โทรศัพท์มือถือ	
โทรศัพท์ : ต่อ	
ที่อยู่สำหรับการติดต่อ* (สำหรับติดต่อ/จัดส่งใบแจ้งหนี้ค่าบริการ/จัดส่งบัตรเครดิตนิติบุคคลกสิกรไทย)	
กรณีเพิ่มบัตรไม่ต้องระบุข้อมูลส่วนนี้ หรือหากระบุนามธนาคารจะใช้ข้อมูลเดิมที่ผู้ใช้บริการได้เคยแจ้งไว้กับธนาคาร	
<input type="checkbox"/> เหมือนกับที่อยู่ตามหนังสือรับรองนิติบุคคล/เอกสารจัดตั้ง <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)	
ชื่อสถานที่ติดต่อ	
เลขที่ อาคาร ชั้น ห้องเลขที่ หมู่ที่	
หมู่บ้าน ตรอก/ซอย ถนน แขวง/ตำบล	
เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์	

ผู้ใช้บริการรับรองว่าการสมัครผลิตภัณฑ์/บริการดังกล่าวเป็นไปตามความประสงค์ของผู้ใช้บริการ และรายละเอียดต่างๆ ที่ให้ไว้สำหรับการสมัครผลิตภัณฑ์/บริการดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ผู้ใช้บริการตกลงผูกพันและปฏิบัติตามใบสมัครนี้ตามรายละเอียดในส่วนของคุณข้อมูลผู้ใช้บริการ ข้อมูลบริการ ข้อมูลคำแนะนำ เงื่อนไขและคู่มือการใช้บริการ (ซึ่งมีรายละเอียดต่างๆ เช่น คำแนะนำ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนดและเงื่อนไขของผลิตภัณฑ์/บริการ การชำระค่าธรรมเนียม/ค่าใช้จ่าย/ค่าปรับ สัญญาสินเชื่อ ที่เกี่ยวข้อง การกระทำโดยใช้รหัสผ่าน (PIN) ตามแต่กรณี) ที่ได้รับในวันสมัคร หรือที่จะจัดส่งให้ในภายหลัง และ/หรือที่อยู่ในเว็บไซต์/ประกาศต่างๆ ของธนาคารที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์/บริการ ทั้งที่มีอยู่ในขณะนี้และ/หรือที่จะมีในภายหน้า โดยให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของใบสมัครนี้ด้วย

โดยใบสมัครนี้ผู้ใช้บริการ โดยผู้มีอำนาจจะทำการแทนนิติบุคคลซึ่งได้ลงลายมือชื่อข้างล่างนี้ ตกลงให้ บมจ. ธนาคารกสิกรไทย ออกบัตร/ต่ออายุ/ออกบัตรทดแทนบัตรเครดิตนิติบุคคลกสิกรไทยให้แก่ผู้ถือบัตรตามที่ระบุในใบสมัครและเอกสารแก้ไข/เพิ่มเติมใบสมัคร (ถ้ามี) โดยผู้ใช้บริการตกลงผูกพันตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการบัตรเครดิตนิติบุคคล บมจ. ธนาคารกสิกรไทย ที่ส่งมาพร้อมกับบัตรทุกประการ เมื่อมีการเปิดใช้งาน (Activate) บัตร และตกลงรับผิดชอบชำระหนี้ใดๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรของผู้ถือบัตรให้กับธนาคารทุกประการ

ผู้ให้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือข้อมูลใดๆ ของผู้ให้บริการ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จำเป็นเพื่อการให้บริการแก่ผู้ให้บริการ การดำเนินการตามคำขอของผู้ให้บริการก่อนให้บริการ การมอบหมายงานให้ผู้ดำเนินการแทนธนาคารเพื่อสนับสนุนการให้บริการ เช่น งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานติดต่อสื่อสาร งานติดตามทวงถาม เป็นต้น การโอนสิทธิและ/หรือหน้าที่ และ/หรือการจัดการข้อร้องเรียน นอกจากนี้ ผู้ให้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศให้แก่ ผู้ให้บริการภายนอก ตัวแทนของธนาคาร ผู้รับจ้างช่วงงานต่อ พันธมิตรทางธุรกิจที่ออกผลิตภัณฑ์ร่วมกันในลักษณะ co-brand ผู้สนใจจะเข้ารับโอนสิทธิ/หน้าที่ ผู้รับโอนสิทธิ/หน้าที่ และ/หรือผู้ให้บริการ Cloud Computing และยินยอมให้ผู้รับข้อมูลจากธนาคารดังกล่าว เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อไปได้ภายใต้วัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ รายละเอียดอื่นๆ และสิทธิ ปรากฏในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในเว็บไซต์ของธนาคาร www.kasikombank.com/th/privacy-policy

ในกรณีที่ผู้ให้บริการมีการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นใดแก่ธนาคารเพื่อดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น ผู้ให้บริการขอรับรองว่าได้รับความยินยอมจากบุคคลอื่นดังกล่าว หรือได้อาศัยหลักเกณฑ์อื่นทางกฎหมายในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นดังกล่าวแก่ธนาคาร และได้แจ้งให้บุคคลอื่นดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นแล้ว

ข้อควรระวัง!!

- ผู้ใช้บริการควรเข้าใจในผลิตภัณฑ์/บริการ และคำแนะนำ เงื่อนไข และคู่มือการให้บริการ ก่อนตัดสินใจลงลายมือชื่อ (ผู้ให้บริการจะได้รับสำเนาคู่มือ/คำแนะนำการให้บริการในภายหลัง พร้อมกับบัตรเครดิต) โดยเจ้าหน้าที่ธนาคารได้ให้คำอธิบายข้อมูลผลิตภัณฑ์/บริการ ให้ครบถ้วนและตอบข้อซักถามจนกระจ่างแล้ว หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่ K-BIZ Contact Center โทร. 02-8888822
- สำหรับผลิตภัณฑ์สินเชื่อที่เกี่ยวข้อง ธนาคารจะคิดดอกเบี้ย/ค่าธรรมเนียม/ค่าใช้จ่ายตั้งแต่วันที่ผู้บริการได้รับสินเชื่อไปจากธนาคาร กรณีผู้บริการผิดนัดชำระหนี้/ผิดสัญญาจะมีดอกเบี้ย และค่าใช้จ่ายในการติดตามทวงถามหนี้เพิ่ม



ลงชื่อ * ลายมือชื่อ
 (.....) ตัวบรรจง
 ผู้มีอำนาจกระทำการแทนองค์กร / นิติบุคคล

ลงชื่อ * ลายมือชื่อ
 (.....) ตัวบรรจง
 ผู้มีอำนาจกระทำการแทนองค์กร / นิติบุคคล

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 2: ข้อมูลบริการ

2.1 ข้อมูลกิจการ

ประเภทกิจการ* : ราชการ(A) รัฐวิสาหกิจ(B) เอกชน(C) อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ลักษณะธุรกิจ* : ค้าส่ง ค้าปลีก ผู้ผลิต บริการ อื่น ๆ (โปรดระบุ)

2.2 การชำระรายการใช้จ่ายบัตรเครดิต* (เลือกเพียง 1 ข้อ)

วิธีการชำระยอดค่าใช้จ่ายบัตรเครดิตนิติบุคคลเต็มจำนวนของยอดเงินเรียกเก็บตามใบแจ้งยอดบัญชีเครดิต โดยกรณีเป็นการเพิ่มบัตรไม่ต้องระบุในส่วนนี้ หรือหากจะรูดบัตรเครดิตจะให้ข้อมูลเดิมที่ผู้ให้บริการได้เคยแจ้งไว้กับธนาคาร

ชำระด้วยเงินสด หรือเช็ค

ชำระโดยการหักบัญชี (เฉพาะบัญชีเงินฝากที่มีอยู่กับธนาคารกสิกรไทยเท่านั้น) (“บัญชีชำระรายการใช้จ่าย”)

เลขที่บัญชี _____

ทั้งนี้ ผู้ใช้บริการรับทราบว่า ธนาคารจะเรียกเก็บเงินที่ครบกำหนดชำระตั้งแต่เวลา 01.00 น. ของวันที่ครบกำหนดชำระ โดยผู้ให้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารยึดเงินในบัญชีเท่ากับจำนวนหนี้ที่ถึงกำหนดชำระในแต่ละครั้งตั้งแต่วลาดังกล่าวเพื่อดำเนินการหักเงินเข้าชำระหนี้ที่ครบกำหนดชำระได้ จนกว่าธนาคารจะได้รับชำระหนี้จำนวนนั้นครบถ้วน และผู้ให้บริการจะเบิกถอนเงินได้เพียงจำนวนเงินส่วนที่เกินยอดที่ธนาคารเรียกเก็บในแต่ละครั้งเท่านั้น

หากบัญชีที่กล่าวข้างต้น เป็นบัญชีประเภทบัญชีกระแสรายวันและมีวงเงินเบิกเกินบัญชี เดินสะพัดอยู่ ผู้ใช้บริการตกลงยินยอมให้หักเงินในวงเงินกู้เบิกเกินบัญชีเพื่อผ่อนชำระหนี้และ/หรือชำระค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และ/หรือชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ตามที่กล่าวข้างต้นได้ทุกประการ โดยให้ถือว่า เป็นหนี้กู้เบิกเกินบัญชี และผู้ให้บริการยอมผูกพันรับผิดชอบชำระคืน ตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญาเบิกเกินบัญชี ที่ทำให้ไว้กับธนาคารทุกประการ

2.3 บริษัทประกอบการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.20 หรือไม่*

ไม่จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.20

ที่อยู่ ตามที่อยู่ในหนังสือรับรองบริษัท

อื่นๆ โปรดระบุ ที่อยู่

จังหวัด รหัสไปรษณีย์ _____

จดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มตามแบบ ภ.พ.20

สำนักงานใหญ่ สาขาที่ (ระบุ) _____

โปรดระบุที่อยู่ของสถานประกอบการที่ปรากฏในใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่มภ.พ.20

ที่อยู่ ตามที่อยู่ในหนังสือรับรองบริษัท ตามที่อยู่ใน ภ.พ.20

2.4 ความประสงค์ในการอนุญาตให้บัตรเครดิตนิติบุคคลกสิกรไทยสามารถเบิกถอนเงินสดล่วงหน้า*

ไม่ประสงค์เปิดใช้บริการ

ประสงค์เปิดใช้บริการ (เบิกถอนเงินสดล่วงหน้าได้เต็มวงเงินบัตรเครดิต 100%)

หมายเหตุ : หากไม่ระบุความประสงค์ทางธนาคารถือว่าผู้ให้บริการไม่ประสงค์เปิดใช้บริการ

2.5 ความประสงค์ในการรับใบแจ้งยอดบัญชีบัตรเครดิต (K-Email statement) *

ไม่ประสงค์รับใบแจ้งยอดบัญชีบัตรเครดิตทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทาง E-mail Address

ประสงค์รับใบแจ้งยอดบัญชีบัตรเครดิตทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทาง E-mail Address โปรดระบุ

(สามารถระบุได้ 1 E-mail Address เท่านั้น โดยหากไม่ระบุ ทางธนาคารจะจัดส่งไปที่ E-mail ของผู้ติดต่อหลักของผู้ใช้บริการ)

Email Address (ตัวพิมพ์ใหญ่) _____

หมายเหตุ : หากไม่ระบุความประสงค์การรับใบแจ้งยอดบัญชีบัตรเครดิตทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทาง E-mail Address ธนาคารจะจัดส่งใบแจ้งยอดทางไปรษณีย์เท่านั้น

2.6 รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ถือบัตรเครดิตนิติบุคคลกสิกรไทย*

นาย นาง นางสาว อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ชื่อ-นามสกุล(ภาษาไทย).....

ชื่อ-นามสกุล ภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่) : _____

ที่อยู่อาศัยปัจจุบันหรือสถานที่สะดวกในการติดต่อผู้ถือบัตรเครดิตนิติบุคคลกสิกรไทย

ที่อยู่เหมือนกับที่อยู่ตามบัตรประจำตัวประชาชน (หากไม่เหมือนโปรดระบุ)

เลขที่ อาคาร ชั้น ห้องเลขที่ หมู่ที่

ต.รอก/ชอย ถนน แขวง/ตำบล

เขต/อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์ _____

โทรศัพท์มือถือ (ของผู้ถือบัตร) : _____

คำรับรองและข้อตกลงของผู้ถือบัตร

ข้าพเจ้าผู้สมัครเป็นผู้ถือบัตรเครดิตนิติบุคคล ของ บมจ. ธนาคารกสิกรไทย ขอรับรองว่าข้อมูลที่ปรากฏในใบสมัครนี้ ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นความจริงทุกประการ ข้าพเจ้าตกลงผูกพันตามข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บัตรที่ส่งมาพร้อมกับบัตรทุกประการ เมื่อมีการเปิดใช้งาน (Activate) บัตร

ลงชื่อ * (ผู้สมัครเป็นผู้ถือบัตรเครดิต)

วันที่ เดือน ปี

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร DOPA Ref. * (ของผู้ถือบัตรที่เป็นคนไทย)

(ข้อมูลมีอายุ 30 วัน นับจากวันที่ทำ DOPA)

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

รหัสโครงการ

ข้อมูลผู้ขาย (ชื่อ/นามสกุล)..... รหัสพนักงาน _____

ข้อมูลผู้แนะนำ (ชื่อ/นามสกุล)..... รหัสพนักงาน _____

ผู้ขายขอรับรองว่าได้ตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของเอกสารและข้อมูล ลูกค้ามีตัวตนและสมัครบัตรเครดิตนิติบุคคลกสิกรไทย จริง

ลงชื่อ ตำแหน่ง วันที่



เฉพาะเจ้าหน้าที่ธนาคาร

Ref. No. KBank

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลทางโทรสาร

ทำที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

วิธีการให้ความยินยอมทางโทรสาร

1. ผู้ให้ความยินยอมต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วนและลงลายมือชื่อ
2. ผู้ให้ความยินยอมต้องแนบเอกสารดังที่แนบพร้อมโทรสารด้วย
 นิติบุคคล - สำเนาหนังสือรับรองอายุไม่เกิน 3 เดือน
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามที่ลงลายมือชื่อรับรอง
3. ผู้ให้ความยินยอมอาจส่งโทรสารด้วยตัวเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นเป็นผู้ส่งแทนก็ได้

เงื่อนไขในการให้ความยินยอมทางโทรสาร

การให้ความยินยอมทางโทรสารเป็น “ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” หรือเป็นข้อความที่ได้สร้าง ส่ง รับ เก็บรักษา หรือประมวลผลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งห้ามมิให้ผู้ให้ความยินยอมปฏิเสธความมีผลผูกพันและการบังคับใช้ทางกฎหมายของข้อความใดเพียงเพราะเหตุที่ข้อความนั้นอยู่ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ การให้ความยินยอมทางโทรสารนี้จึงมีผลเป็นการให้ความยินยอมตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิตทุกประการ

นิติบุคคล

ข้าพเจ้า (นิติบุคคลชื่อ).....ประเภทนิติบุคคล.....

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ / เลขที่อ้างอิงอื่น.....เลขที่.....

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

วันที่จดทะเบียน.....หมายเลขโทรศัพท์.....

โดยมี.....และ.....

เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนตามหนังสือรับรอง / ใบสำคัญการจดทะเบียน ซึ่งออกโดย.....

ความยินยอมนี้จัดทำขึ้นด้วยความสมัครใจของข้าพเจ้า และส่งให้แก่ บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด (บริษัท) ทางโทรสารเพื่อเป็นหลักฐานว่าข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด (บริษัท) เปิดเผยหรือให้ข้อมูลของข้าพเจ้าแก่ บมจ. ธนาคารกสิกรไทย ซึ่งเป็นสมาชิกหรือผู้ใช้บริการของบริษัทเพื่อประโยชน์ในการวิเคราะห์สินเชื่อ การออกบัตรเครดิต ตามคำขอสินเชื่อ / ขออนุญาตบัตรเครดิตของข้าพเจ้าที่ไว้กับธนาคารดังกล่าวข้างต้น รวมทั้งเพื่อประโยชน์ในการทบทวนสินเชื่อ ต่ออายุสัญญา สินเชื่อ / บัตรเครดิต การบริหาร และป้องกันความเสี่ยงตามข้อกำหนดของธนาคารแห่งประเทศไทย และให้ถือว่าคู่ฉบับ และบรรดาสำเนา ภาพถ่ายข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์หรือโทรสารที่ทำสำเนาขึ้นจากโทรสารฉบับนี้ โดยการถ่ายสำเนา ภาพถ่ายหรือบันทึกไว้ไม่ว่าในรูปแบบใดๆ เป็นหลักฐาน ในการให้ความยินยอมของข้าพเจ้าเช่นเดียวกัน

อนึ่ง ก่อนให้ความยินยอมข้าพเจ้าได้ทราบถึงวิธีการและเงื่อนไขของวิธีการให้ความยินยอมผ่านทางโทรสารซึ่งระบุไว้ด้านบนของความยินยอมนี้อย่างชัดเจนแล้ว

ลงชื่อ.....ลายมือชื่อ.....
 (.....)ตัวบรรจง
 (ผู้ให้ความยินยอม/ผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลผู้ให้ความยินยอม)

ประทับตราบริษัท

ลงชื่อ.....พยาน.....
 (.....)ตัวบรรจง
 (เฉพาะเจ้าหน้าที่ธนาคาร/ตัวแทนธนาคาร)

ลงชื่อ.....พยาน.....
 (.....)ตัวบรรจง
 (เฉพาะเจ้าหน้าที่ธนาคาร/ตัวแทนธนาคาร)

หมายเหตุ : ข้อมูลที่เปิดเผยให้แก่สมาชิกหรือผู้ใช้บริการเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการพิจารณาสินเชื่อของสถาบันการเงิน แต่การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเป็นสิทธิของเจ้าของข้อมูลที่จะให้ความยินยอมหรือไม่ก็ได้

หนังสือให้ความยินยอมแก่สมาชิกในการนำข้อมูลที่ได้รับจากบริษัทข้อมูลเครดิต
มาใช้จัดทำแบบจำลองด้านเครดิต

ทำที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า (นิติบุคคลชื่อ)..... ประเภทนิติบุคคล.....

ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่/เลขที่อ้างอิงอื่น _____ - _____ - _____ - _____ - _____

โดยมี นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....

และ/หรือ นาย/นาง/นางสาว..... นามสกุล.....

เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนตามหนังสือรับรอง/ใบสำคัญจดทะเบียน ซึ่งออกโดย.....

ข้าพเจ้าเข้าใจถึงการนำข้อมูลไปใช้ทำแบบจำลองด้านเครดิต และยินยอมให้ บมจ. ธนาคารกรุงไทย (“สมาชิก”) ซึ่งเป็นสมาชิกของบริษัทข้อมูลเครดิตนำข้อมูลของข้าพเจ้าที่ได้รับจากบริษัทข้อมูลเครดิตเฉพาะส่วนที่ไม่สามารถระบุตัวตน เช่น ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน รวมถึงข้อมูลอื่นใดที่สามารถระบุว่าเป็นข้าพเจ้าได้ ไปใช้เป็นปัจจัยหนึ่งในการจัดทำแบบจำลองด้านเครดิต ตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิตกำหนดเท่านั้น และให้คุุณบบและบรรดาสำเนา ภาพถ่าย ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือ โทรสาร ที่ได้ทำซ้ำขึ้นจากหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้ โดยการถ่ายสำเนา ภาพถ่าย หรือบันทึกไว้ไม่ว่าในรูปแบบใดๆ ให้ถือเป็นหลักฐานในการให้ความยินยอมของข้าพเจ้าเช่นเดียวกัน ทั้งนี้ ข้าพเจ้าทราบว่าเป็นเจ้าของข้อมูลมีสิทธิที่จะให้ความยินยอมหรือไม่ก็ได้ และเมื่อให้ความยินยอมแล้วเจ้าของข้อมูลจะแจ้งความประสงค์ไม่ให้ความยินยอมอีกต่อไปก็ได้ ทั้งนี้ หากข้าพเจ้าประสงค์จะไม่ให้ความยินยอมดังกล่าว ข้าพเจ้าจะแจ้งให้สมาชิกทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

ประทับตรานิติบุคคล(ถ้ามี)

ลงชื่อ *..... (ผู้ให้ความยินยอม)

ชื่อ-สกุล (.....)ตัวบรรจง

วันที่.....

ลงชื่อ *..... (ผู้ให้ความยินยอม)

ชื่อ-สกุล (.....)ตัวบรรจง

วันที่.....

ลงชื่อ *..... (พยาน เจ้าหน้าที่ธนาคาร)

ชื่อ-สกุล (.....)ตัวบรรจง

สาขา/ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ :

1. การยินยอมหรือไม่ยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลไม่มีผลต่อการพิจารณาให้บริการผลิตภัณฑ์หรือให้สินเชื่อแก่ลูกค้า
2. การยกเลิกการให้ความยินยอมในภายหลัง มีผลเฉพาะข้อมูลสมาชิกที่ได้รับจากบริษัทข้อมูลเครดิตหลังจากวันที่สมาชิกได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของข้อมูลเท่านั้น

เอกสารประกอบการสมัคร (สำหรับนิติบุคคล)

1. สำเนาหนังสือรับรองนิติบุคคล/เอกสารจัดตั้ง ฉบับล่าสุด อายุไม่เกิน 3 เดือน (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
2. เอกสาร KYC สำหรับ ลูกค้านิติบุคคล (จดทะเบียนในประเทศไทย)
3. เอกสาร KYC สำหรับบุคคลธรรมดา/ผู้เกี่ยวข้องกับนิติบุคคลประกอบการให้บริการ (สำหรับผู้ที่ลงนามบนใบสมัครหน้า 2 และ หน้า 4)
4. สำเนาบัตรประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับนิติบุคคล ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง) ดังนี้
 - ผู้บริหารสูงสุด เช่น กรรมการผู้จัดการ
 - ผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 25% ขึ้นไป
 - กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ตามหนังสือรับรองนิติบุคคล
 - ผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล (กรณีมีการมอบอำนาจ)
5. สำหรับผู้ถือบัตร
 - กรณีผู้ถือบัตรเป็นคนไทย
 - สำเนาบัตรประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น
 - หมายเหตุ** เจ้าหน้าที่ธนาคารต้องกรอก DOPA Ref. ของผู้ถือบัตรในหน้า 4/9
 - กรณีผู้ถือบัตรเป็นคนต่างชาติ
 - สำเนา PASSPORT **และ**
 - 1) สำเนา VISA (Non-Immigrant VISA) **หรือ**
 - 2) สำเนา WORK PERMIT
6. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)

ติดต่อสอบถามที่ K-BIZ Contact Center โทร. 02-8888822
ส่งใบสมัครได้ที่ ผู้ดูแลความสัมพันธ์ลูกค้า (RM) ที่ดูแลบริษัทของท่าน

บัตรเครดิตนิติบุคคลกสิกรไทย (Corporate Executive Card)

บัตรเครดิตนิติบุคคลกสิกรไทย (Corporate Executive Card) เป็นบัตรเครดิตที่ออกให้แก่พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือเจ้าหน้าที่บริษัทที่ต้องจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ แทนนิติบุคคล อาทิ ค่าเลี้ยงรับรองลูกค้า ค่าตัวเครื่องบิน ค่าโรงแรม ฯลฯ โดยนิติบุคคลจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อมุ่งหวังให้เป็นบัตรเครดิตที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพทางธุรกิจให้บุคลากรสำคัญขององค์กรของท่าน

อภิสิทธิ์เฉพาะผู้ถือบัตรเครดิตนิติบุคคลกสิกรไทย (Special Privileges)

Cash Rebate 0.5%*

รับเงินคืน 0.5% จากยอดใช้จ่ายบัตรเครดิตรายเดือน เพื่อนำมาลดหย่อนค่าใช้จ่าย ในรอบบิลของเดือนถัดไป

*ไม่รวมยอดเบิกถอนเงินสดล่วงหน้า (Cash Advance) การชำระค่าสาธารณูปโภคต่างๆ การเติมน้ำมัน หรือแก๊ส การชำระภาษีให้หน่วยงานราชการ/กรมสรรพากร ค่าธรรมเนียมและดอกเบี้ย โดยจะให้เงินคืนเฉพาะกรณีที่ไม่มีการค้างชำระในรอบบิลนั้นๆ สูงสุดไม่เกิน 1,000 บาทต่อรอบบิล

Travel Insurance*

- ประกันอุบัติเหตุจากการเดินทางสูงสุด 8 ล้านบาท
- ประกันการเดินทางล่าช้า และสัมภาระล่าช้า ตั้งแต่ 6 ชั่วโมงขึ้นไป (สูงสุด 20,000 บาท)

*** เฉพาะกรณีชำระค่าเดินทางผ่านบัตรเครดิตนิติบุคคลเท่านั้น

*สิทธิประโยชน์อาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมได้ โดยธนาคารจะแจ้งให้ท่านทราบทางสื่อต่างๆ ของธนาคาร/เงื่อนไขเป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด

ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้บัตรเครดิตนิติบุคคลกสิกรไทย

- เพิ่มสภาพคล่องทางการเงินให้นิติบุคคล
- ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการบริหารเงินสด และลดขั้นตอนด้านเอกสารในการเบิกจ่าย
- ลดการสำรองเงินสดล่วงหน้าของนิติบุคคล ทั้งในเวลาปกติและในกรณีฉุกเฉิน
- เพิ่มประสิทธิภาพของระบบควบคุมค่าใช้จ่ายของนิติบุคคล โดยธนาคารจะจัดส่งใบแจ้งยอดรายการใช้จ่าย ซึ่งแยกรายละเอียดตามรายบัตรถึงฝ่ายการเงินของนิติบุคคลโดยตรง
- ระยะเวลาปลอดดอกเบี้ยสูงสุด 45 วัน

Free use of Airport Lounge*

สิทธิในการใช้ห้องพักรับรองพิเศษ Miracle Lounge ที่สนามบินสุวรรณภูมิ

- กรณีเดินทางไปต่างประเทศด้วยสายการบินไทย จำนวน 2 ครั้ง/บัตร/ปี
- กรณีเดินทางภายในประเทศด้วยสายการบินไทยสมายล์แอร์เวย์ จำนวน 2 ครั้ง/บัตร/ปี

Free Waive of Annual Fee*

ยกเว้นค่าธรรมเนียมรายปีในปีแรก

และยกเว้นให้อัตโนมัติในปีที่มียอดใช้จ่ายผ่านบัตรตั้งแต่ 100,000 บาท/บัตร/ปี

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของบัตรเครดิตนิติบุคคลกสิกรไทย

- ธนาคารเป็นผู้กำหนดวงเงินรวม (Credit Line) ให้กับนิติบุคคล โดยอยู่ในดุลยพินิจของธนาคาร
- วงเงิน (Credit Limit) ของแต่ละบัตร นิติบุคคลสามารถกำหนดตามความเหมาะสม ทั้งนี้ เมื่อรวมเงินทั้งหมดแล้วต้องไม่เกินวงเงินรวม (Credit Line) ที่ธนาคารอนุมัติให้
- การคัดเลือกผู้ถือบัตร ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของนิติบุคคล
- นิติบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการใช้บัตรทั้งหมด
- การส่งใบแจ้งยอดบัญชีบัตรเครดิตนิติบุคคลกสิกรไทย จะจัดส่งโดยตรงถึงผู้ติดต่อหลักของนิติบุคคลทางไปรษณีย์ และ/หรือผ่านทาง Email Address ที่ได้ให้ไว้ต่อธนาคาร (กรณีเลือกรับบริการ K - Email Statement)
- การชำระเงินจะชำระเต็มจำนวนตามใบแจ้งยอดบัญชีบัตรเครดิต (Statement) แต่ละเดือน โดยการชำระด้วยเงินสด-เช็ค หรือโดยตัดจากบัญชีหักชำระอัตโนมัติ (Auto Payment) ของนิติบุคคล ตามงวดการหักบัญชีที่กำหนด
- วงเงินบัตรเครดิตนิติบุคคลจะแยกต่างหากจากวงเงินบัตรเครดิตส่วนบุคคล

โปรดอ่านข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บัตรเครดิตและคู่มือการใช้บริการของธนาคาร เพื่อความเข้าใจของท่าน

รายละเอียดเกี่ยวกับอัตราดอกเบี้ย ค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการใช้บัตรเครดิต

1. ดอกเบี้ย ค่าปรับ ค่าธรรมเนียม ค่าบริการอื่น	ดอกเบี้ย (ทุกประเภทบัตร) 16% ต่อปี			
ค่าธรรมเนียมการใช้จ่ายเงิน	ไม่มี			
ค่าปรับในการชำระหนี้ล่าช้ากว่ากำหนด	ไม่มี			
ค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่น	ไม่มี			
วันที่เริ่มคิดดอกเบี้ย ¹	การซื้อสินค้าหรือบริการเริ่มคิดจากวันที่บันทึกรายการ/การเบิกถอนเงินสดเริ่มคิดจากวันที่เบิกเงินสด			
2. อัตราการผ่อนชำระคืนขั้นต่ำ	ชำระ 100% เท่านั้น			
3. ค่าธรรมเนียมการเบิกถอนเงินสด	3% ของจำนวนเงินสดที่เบิกถอนโดยมียอดขั้นต่ำในการเบิกถอนเงินสดแต่ละครั้งไม่น้อยกว่า 2,000 บาท			
4. ระยะเวลาการชำระคืนโดยปลอดดอกเบี้ย	สูงสุด 15 วัน นับจากวันสรุปยอดรายการ			
ค่าธรรมเนียมในการดำเนินงาน	บัตรเครดิตนิติบุคคลกสิกรไทย/ Corporate Executive Card			
5. ค่าธรรมเนียมของบัตรเครดิต	ค่าธรรมเนียมแรกเข้า 1,100 บาท	ค่าธรรมเนียมรายปี 1,600 บาทต่อปี		
6. ค่าธรรมเนียมในการชำระเงิน	ชำระโดยหักบัญชีธนาคาร	ไม่มี	ชำระโดยเช็คหรือธนาคาณัติทางไปรษณีย์	ไม่มี
	ชำระที่เคาน์เตอร์ของธนาคาร	ไม่มี	ชำระผ่านเครื่อง ATM	ไม่มี
	ชำระผ่านระบบโทรศัพท์อัตโนมัติ	ไม่มี	ชำระผ่านระบบอินเตอร์เน็ต	ไม่มี
	ชำระที่จุดบริการรับชำระเงิน ขึ้นกับผู้ให้บริการ		ชำระที่เคาน์เตอร์ของธนาคารอื่น ²	ไม่มี
7. ค่าธรรมเนียมการออกบัตรใหม่กรณีหาย/ชำรุด	200 บาทต่อครั้ง			
8. ค่าธรรมเนียมในการขอใบแจ้งยอดบัญชีบัตรเครดิต	50 บาทต่อครั้ง ยกเว้น กรณีการขอผ่านทางโทรศัพท์อัตโนมัติและส่งกลับทางโทรสาร			
9. ค่าธรรมเนียมในการขอสำเนาใบบันทึกการขาย	สำหรับรายการใช้จ่ายในประเทศ	สำหรับรายการใช้จ่ายในต่างประเทศ		
	100 บาทต่อฉบับ	200 บาทต่อฉบับ		
10. ค่าธรรมเนียมในการขอรหัสประจำตัวบัตรเครดิตใหม่ทดแทนรหัสเดิม	100 บาทต่อครั้ง			
11. ค่าธรรมเนียมในการขอตรวจสอบรายการ	ไม่มี			
12. ค่าธรรมเนียมในการชำระภาษีอากรและค่าธรรมเนียมให้แก่หน่วยงานราชการ	สูงสุดไม่เกิน 2%			
13. ค่าติดตามทางถามหนี้	ไม่มี			
14. ค่าความเสี่ยงจากการแปลงสกุลเงิน	2.5% ของอัตราแลกเปลี่ยนกลางของบริษัทที่ธนาคารเป็นสมาชิก ("อัตรากลาง") ³			

หมายเหตุ : ● ดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมต่างๆ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยธนาคารจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าตามที่กำหนดในข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บัตรเครดิต ● กรณีชำระค่าใช้จ่ายบัตรเครดิตด้วยเช็ค หรือชำระที่จุดบริการชำระเงิน กรุณาชำระเงินล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนถึงวันครบกำหนดชำระ ● กรณีผู้ถือบัตรทำรายการเบิกถอนเงินสดผ่านเครื่อง ATM ในต่างประเทศ ผู้ถือบัตรอาจถูกเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการทำรายการ จากธนาคารเจ้าของ เครื่อง ATM

¹ อัตราดอกเบี้ย ● สำหรับการซื้อสินค้า/บริการ ธนาคารจะเริ่มคิดดอกเบี้ยนับตั้งแต่วันที่บันทึกรายการจนถึงวันที่ชำระเงินคืน ● สำหรับการเบิกเงินสดล่วงหน้า ธนาคารจะเริ่มคิดดอกเบี้ย นับตั้งแต่วันที่เบิกเงินสดจนถึงวันที่ชำระเงินคืน ● รายการเบิกเงินสดล่วงหน้าจะไม่ฟรีระยะเวลาปลอดดอกเบี้ย

² บริการนี้ยังไม่เปิดให้บริการ ธนาคาร จะแจ้งให้ท่านทราบในลำดับต่อไป

³ ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดจากการใช้จ่ายผ่านบัตร (รวมถึงการเบิกเงินสด) เป็นสกุลเงินตราต่างประเทศจะถูกเรียกเก็บเป็นเงินบาทไทย ตามอัตราแลกเปลี่ยนที่ธนาคารถูกเรียกเก็บจากบริษัทบัตรเครดิตที่ธนาคารเป็นสมาชิกอยู่ ณ วันที่มีการเรียกเก็บยอดค่าใช้จ่ายดังกล่าวกับธนาคาร ทั้งนี้ หากสกุลเงินต่างประเทศดังกล่าวไม่ใช่เป็นสกุลเงินดอลลาร์สหรัฐ ยอดค่าใช้จ่ายดังกล่าวอาจจะถูกแปลงเป็นสกุลเงินดอลลาร์สหรัฐก่อนที่จะทำการแปลงเป็นสกุลเงินบาทเพื่อเรียกเก็บกับธนาคารผู้ถือบัตร สามารถตรวจสอบอัตราแลกเปลี่ยนเพื่อใช้ในการอ้างอิงเบื้องต้นจาก http://corporate.visa.com/pd/consumer_services/consumer_ex_rates.jsp นอกจากนี้ ธนาคารคิดค่าความเสี่ยงจากการแปลงสกุลเงินดังกล่าวในอัตราไม่เกินร้อยละ 2.5 จากยอดค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่เกิดจากการแปลงสกุลเงินดังกล่าวข้างต้น