



| ส่วนที่ 1: ข้อมูลผู้ใช้บริการ  |                    |
|--|--------------------|
| 1.1 ข้อมูลทั่วไป   |                    |
| ชื่อผู้ใช้บริการภาษาไทย .....  |                    |
| ชื่อผู้ใช้บริการภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่) .....  |                    |
| ผู้ติดต่อหลักของผู้ใช้บริการ   |                    |
| ชื่อ-นามสกุล .....   | ตำแหน่ง .....      |
| Email Address (ตัวพิมพ์ใหญ่) .....   |                    |
| หมายเลขโทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้) .....   |                    |
| <p>*หมายเหตุ 1. ผู้ใช้บริการตกลงยินยอมให้ผู้ติดต่อหลักเป็นตัวแทนผู้ใช้บริการในการแก้ไข เปลี่ยนแปลงและจัดส่งข้อมูลและ/หรือเอกสารใดๆ ของผู้ใช้บริการและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้แก่ธนาคาร รวมทั้งการรับแจ้งข้อมูลและ/หรือเอกสารใดๆ ที่ธนาคารแจ้งและ/หรือนำส่งให้แก่ผู้ใช้บริการ ทั้งนี้ธนาคารจะดำเนินการแจ้งการแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ผู้ติดต่อหลักยืนยันกลับมาทางอีเมลที่ระบุข้างต้น โดยธนาคารจะจัดส่งโดยอีเมล AppCashManagement@kasikornbank.com โดยให้ถือว่ามีผลผูกพันผู้ใช้บริการทุกประการ</p> <p>2. ธนาคารจะดำเนินการจัดส่งใบเสร็จค่าธรรมเนียมการทำรายการทางอีเมลของผู้ติดต่อหลัก</p> |                    |
| ที่อยู่ติดต่อได้ <input type="checkbox"/> เหมือนกับที่อยู่จดทะเบียนหนังสือรับรอง   |                    |
| เลขที่ .....   | อาคาร .....        |
| ชั้น .....   | ห้องเลขที่ .....   |
| หมู่ที่ .....  |                    |
| ตรอก/ซอย .....   | ถนน .....          |
| แขวง/ตำบล .....  |                    |
| เขต/อำเภอ .....  | จังหวัด .....      |
|  | รหัสไปรษณีย์ ..... |

ผู้ใช้บริการมีความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหักบัญชีผลิตภัณฑ์/บริการ ODD-RDD-RCDD (Payer) เป็นจำนวนทั้งสิ้น \_\_\_\_\_ ข้อมูล ดังนี้

1. ข้อมูลผู้ใช้บริการ (กรอกข้อมูลส่วนที่ 2.1)

2. ข้อมูลบัญชี (กรอกข้อมูลส่วนที่ 2.2)

3. ข้อมูลอัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการ (กรอกข้อมูลส่วนที่ 2.3)

4. ข้อมูลบริษัทผู้รับเงิน (คู่ค้า) และข้อมูลผู้ใช้งานระบบ (กรอกข้อมูลส่วนที่ 2.4)

ผู้ใช้บริการรับรองว่าข้อมูลที่ระบุไว้ในคำขออนี้เป็นไปตามความประสงค์ของผู้ใช้บริการ เป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้ธนาคารตรวจสอบและแลกเปลี่ยนข้อมูลของผู้ใช้บริการกับบุคคลหรือสถาบันอื่นเพื่ออำนวยความสะดวกและความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ ทั้งนี้ ผู้ใช้บริการรับทราบ เข้าใจ ตกลงผูกพันและปฏิบัติตามคำขออนี้ ใบสมัคร คำแนะนำ เงื่อนไข และคู่มือการใช้บริการ (ซึ่งมีรายละเอียดต่างๆ เช่น คำแนะนำ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนดและเงื่อนไขของผลิตภัณฑ์/บริการ การชำระค่าธรรมเนียม/ค่าใช้จ่าย/ค่าปรับ สัญญาสินเชื่อที่เกี่ยวข้อง การกระทำโดยใช้รหัสผ่าน (PIN) ตามแต่กรณี) ที่ได้รับในวันสมัคร ที่จะจัดส่งให้ในภายหลัง และ/หรือที่อยู่ในเว็บไซต์/ประกาศต่างๆ ของธนาคารที่เกี่ยวข้องผลิตภัณฑ์/บริการ ทั้งที่มีอยู่ในขณะนี้และ/หรือที่จะมีในภายหน้า หากไม่มีการแจ้งเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงข้อมูลอื่นที่ได้ให้ไว้กับธนาคารนอกเหนือจากข้อมูลตามคำขออนี้ ธนาคารจะยึดถือปฏิบัติตามข้อมูลที่ใช้บริการได้ให้ไว้กับธนาคาร

ผู้ใช้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคาร

(1) เก็บ/รวบรวม/ใช้ข้อมูลใดๆ ของผู้ใช้บริการที่มีอยู่กับธนาคาร หรือที่ธนาคารได้รับหรือเข้าถึงได้จากแหล่งอื่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริหารจัดการธุรกิจ/การให้บริการ/การปฏิบัติตามกฎหมายของธนาคาร การที่ธนาคารจ้าง/มอบหมายบุคคลอื่นดำเนินการแทน ไม่ว่าจะเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ/งานติดต่อสื่อสาร/งานติดตามทวงถาม/งานอื่นใด และเพื่อวัตถุประสงค์อื่นอันชอบด้วยกฎหมาย (2) เปิดเผยข้อมูลให้แก่กลุ่มธุรกิจทางการเงินธนาคารกสิกรไทย/พันธมิตรทางธุรกิจ/ผู้ให้บริการภายนอก/ผู้ประมวลผลข้อมูล/ผู้สนใจจะเข้ารับโอนสิทธิ/ผู้รับโอนสิทธิ/ผู้มีอำนาจตามกฎหมาย หรือหน่วยงาน/องค์กร/นิติบุคคลใด ๆ ที่มีสัญญาอยู่กับธนาคาร และยินยอมให้ผู้รับข้อมูลจากธนาคารดังกล่าวเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลต่อไปได้ตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ต่อธนาคาร (ทั้งนี้ ไม่รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเสนอผลิตภัณฑ์ บริการ และข้อเสนอพิเศษต่างๆ ของผู้รับข้อมูลจากธนาคาร) และ (3) ส่งหรือโอนข้อมูลไปยังต่างประเทศได้ ทั้งนี้ การให้ข้อมูลเพิ่มเติมของผู้ใช้บริการในภายหลังให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนดนี้ด้วย

ตราประทับ  
(ถ้ามี)

ลงลายมือชื่อ

.....

(ผู้มีอำนาจลงนาม .....) ชื่อตัวบรรจง

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

อาคารแสดมบี

ส่วนที่ 2: ข้อมูลบริการ

เปลี่ยนแปลงชื่อผู้ใช้บริการ  เปลี่ยนแปลงผู้ติดต่อหลัก  เปลี่ยนแปลงที่อยู่ติดต่อได้  อื่นๆ (โปรดระบุ)

2.1 ข้อมูลผู้ใช้บริการ

2.1.1 ข้อมูลชื่อผู้ใช้บริการ

ชื่อผู้ใช้บริการภาษาไทย .....

ชื่อผู้ใช้บริการภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่) .....

2.1.2 ข้อมูลผู้ติดต่อหลัก

ผู้ติดต่อหลักของผู้ใช้บริการ

ชื่อ-นามสกุล ..... ตำแหน่ง .....

Email Address (ตัวพิมพ์ใหญ่) .....

หมายเลขโทรศัพท์ (ที่สามารถติดต่อได้) .....

\*หมายเหตุ 1. ผู้ใช้บริการตกลงยินยอมให้ผู้ติดต่อหลักเป็นตัวแทนผู้ใช้บริการในการแก้ไข เปลี่ยนแปลงและจัดส่งข้อมูลและ/หรือเอกสารใดๆ ของผู้ใช้บริการและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องให้แก่ธนาคาร รวมทั้งการรับแจ้งข้อมูลและ/หรือเอกสารใดๆ ที่ธนาคารแจ้งและ/หรือนำส่งให้แก่ผู้ใช้บริการ ทั้งนี้ธนาคารจะดำเนินการแจ้งการแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ผู้ติดต่อหลักยืนยันกลับมาทางอีเมลที่ระบุข้างต้น โดยธนาคารจะจัดส่งโดยอีเมล AppCashManagement@kasikombank.com โดยให้ถือว่ามีผลผูกพันผู้ใช้บริการทุกประการ

2. ธนาคารจะดำเนินการจัดส่งใบเสร็จค่าธรรมเนียมการทำรายการทางอีเมลของผู้ติดต่อหลัก

2.1.3 ข้อมูลที่อยู่ติดต่อได้

ที่อยู่ติดต่อได้  เหมือนกับที่อยู่จดทะเบียนหนังสือรับรอง

เลขที่ ..... อาคาร ..... ชั้น ..... ห้องเลขที่ ..... หมู่ที่ .....

ตรอก/ซอย ..... ถนน ..... แขวง/ตำบล .....

เขต/อำเภอ ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

| 2.2 ข้อมูลบัญชี   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> เพิ่มบัญชี <input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงชื่อบัญชี <input type="checkbox"/> ยกเลิกบัญชี <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) ..... |   |   |   |
| ลำดับที่  | เลขที่บัญชี   | ชื่อบัญชี<br>(กรณีต้องการแสดงชื่อบัญชีภาษาอังกฤษ<br>โปรดระบุเป็นภาษาอังกฤษ) | ลายมือชื่อเจ้าของบัญชี<br>ตราประทับ (ถ้ามี) |
| 1   | _____   |   |   |
| ผลการตรวจสอบลายมือชื่อ (สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร)<br><input type="checkbox"/> ถูกต้อง<br><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง   |   |   |   |
| <input type="checkbox"/> เพิ่มบัญชี <input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงชื่อบัญชี <input type="checkbox"/> ยกเลิกบัญชี <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) ..... |   |   |   |
| ลำดับที่  | เลขที่บัญชี   | ชื่อบัญชี<br>(กรณีต้องการแสดงชื่อบัญชีภาษาอังกฤษ<br>โปรดระบุเป็นภาษาอังกฤษ) | ลายมือชื่อเจ้าของบัญชี<br>ตราประทับ (ถ้ามี) |
| 2   | _____   |   |   |
| ผลการตรวจสอบลายมือชื่อ (สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร)<br><input type="checkbox"/> ถูกต้อง<br><input type="checkbox"/> ไม่ถูกต้อง   |   |   |   |
| 2.3 ข้อมูลอัตราค่าธรรมเนียมการใช้บริการ   |   |   |   |
| <input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงอัตราค่าธรรมเนียม <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (โปรดระบุ) .....  |   |   |   |
| รายละเอียดค่าธรรมเนียม  | อัตราค่าธรรมเนียม<br>(กรณีไม่ระบุค่าธรรมเนียม ธนาคารจะทำการเปิดระบบตามราคาประกาศอัตราค่าธรรมเนียม<br>บริการของธนาคาร) |   |   |
| ค่าธรรมเนียมการทำรายการ   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ในเขต _____ บาท/รายการ</li> <li>• นอกเขต _____ บาท/รายการ</li> </ul>         |   |   |

| 2.4 ข้อมูลบริษัทผู้รับเงิน (คู่ค้า) และข้อมูลผู้ใช้งานระบบ   |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> เพิ่มชื่อบริษัทผู้รับเงิน <input type="checkbox"/> เพิ่มผู้ใช้งาน <input type="checkbox"/> เปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ใช้งาน <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) .....<br>.....                                      |  |
| ชื่อบริษัทผู้รับเงิน   | ข้อมูลผู้ใช้งานและเงื่อนไขการอนุมัติ<br>(โปรดระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ธนาคารจะดำเนินการส่ง User ID ทาง Email และ Password ทาง SMS)   |
| <input type="checkbox"/> สำนักงานประกันสังคม<br><input type="checkbox"/> กรมสรรพากร<br><input type="checkbox"/> กรมสรรพสามิต<br><input type="checkbox"/> การประปานครหลวง<br><input type="checkbox"/> การไฟฟ้านครหลวง                         | <u>ผู้ใช้งานคนที่ 1</u><br>ชื่อ-นามสกุลภาษาไทย: .....<br>Email Address (ตัวพิมพ์ใหญ่): .....<br>หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (ในประเทศไทย): .....<br><u>ผู้ใช้งานคนที่ 2</u><br>ชื่อ-นามสกุลภาษาไทย: .....<br>Email Address (ตัวพิมพ์ใหญ่): .....<br>หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (ในประเทศไทย): .....   |
| <input type="checkbox"/> กรมศุลกากร<br><input type="checkbox"/> การยางแห่งประเทศไทย<br><input type="checkbox"/> หอการค้าไทย<br><input type="checkbox"/> กสทช.<br><input type="checkbox"/> การบินไทย<br><input type="checkbox"/> กรมสรรพสามิต | <u>ผู้ตรวจสอบรายการ</u><br>ชื่อ-นามสกุลภาษาไทย: .....<br>Email Address (ตัวพิมพ์ใหญ่): .....<br>หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (ในประเทศไทย): .....<br><u>ผู้อนุมัติรายการคนที่ 1</u><br>ชื่อ-นามสกุลภาษาไทย: .....<br>Email Address (ตัวพิมพ์ใหญ่): .....<br>หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (ในประเทศไทย): .....<br><u>ผู้อนุมัติรายการคนที่ 2</u><br>ชื่อ-นามสกุลภาษาไทย: .....<br>Email Address (ตัวพิมพ์ใหญ่): .....<br>หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (ในประเทศไทย): .....<br><u>เงื่อนไขการอนุมัติรายการ</u><br><input type="checkbox"/> อนุมัติเพียง 1 ท่าน <input type="checkbox"/> อนุมัติ 2 ท่านร่วมกัน อื่นๆ (โปรดระบุ) .....<br>..... |

\*หมายเหตุ - กรณีต้องการชำระเงินให้กับบริษัทผู้รับเงินอื่นๆ โปรดระบุเอกสารแนบ : ข้อมูลบริษัทผู้รับเงิน (คู่ค้า)

## สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

### เอกสารประกอบการสมัครบริการ

#### บริษัทจำกัด/บริษัทมหาชนจำกัด/ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลจำกัด

- หนังสือรับรอง/หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล(ออกไม่เกิน 3 เดือน)
- สำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีเป็นบริษัทที่จดทะเบียนในต่างประเทศ (Company register abroad has office in Thailand) ประกอบธุรกิจภายใต้ พ.ร.บ.การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว ต้องแนบเอกสารดังต่อไปนี้แทนสำเนาหนังสือรับรอง/หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหรือเอกสารแสดงว่าเป็นสำนักงานสาขา/สำนักงานผู้แทน ตามพ.ร.บ. การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว ที่นายทะเบียนกระทรวงพาณิชย์
- หนังสือมอบอำนาจ (ต่างประเทศ) ที่ผู้มีอำนาจกระทำการแทนของบริษัทแม่ในต่างประเทศลงนามตามเงื่อนไขในหนังสือรับรองการจดทะเบียน มอบอำนาจให้ผู้รับผิดชอบดำเนินงานในประเทศไทย
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท(ต่างประเทศ)

#### หน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

- พระราชบัญญัติให้ทำการจัดตั้ง (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

#### ห้างหุ้นส่วนสามัญ

- สัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญ พร้อมใบทะเบียนพาณิชย์
- สำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

#### กิจการร่วมค้า

- หนังสือรับรอง/หนังสือจดทะเบียนนิติบุคคล (ออกไม่เกิน 3 เดือน) ของทุกบริษัท
- สำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

#### คณะบุคคล/สมาคม/มูลนิธิ/สโมสร/สหกรณ์

- ใบอนุญาตจัดตั้ง(คณะบุคคล/สมาคม/มูลนิธิ/สโมสร/สหกรณ์) และข้อบังคับหรือเอกสารที่ระบุถึงผู้มีอำนาจลงนาม
- สำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

**โรงเรียน/มหาวิทยาลัย/วิทยาลัย/สถาบัน**

- หนังสือจัดตั้งโรงเรียนกับกระทรวงศึกษาธิการ/ทบวงมหาวิทยาลัย และข้อบังคับหรือเอกสารที่ระบุถึงผู้มีอำนาจลงนาม
- สำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

**สถานทูต/สถานกงสุล**

- หนังสือแต่งตั้งการเป็นผู้บริหารสูงสุดของสถานทูต/สถานกงสุล กระทรวงการต่างประเทศของประเทศไทย
- สำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

**วัด/มัสยิด/ศาลเจ้า**

- ใบอนุญาตรับรองสภาพวัด/สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งมัสยิด (บอ.3)
- รายชื่อคณะกรรมการอิสลามประจำมัสยิดชุดปัจจุบันที่รับรองโดยนายทะเบียน
- หนังสือตราตั้งเจ้าอาวาส
- สำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

**บุคคลธรรมดาทำการค้าและบุคคลธรรมดา**

- ใบสำคัญจดทะเบียนพาณิชย์ (สำหรับร้านค้า/บุคคลธรรมดาทำการค้า)
- สำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

กรุณาส่งคำขอเปลี่ยนแปลงบริการ พร้อมแนบเอกสาร มาที่อีเมล K\_BIZ\_CONTACT\_CENTER@KASIKORNBANK.COM  
 ระบุเรื่อง:ขอเปลี่ยนแปลงหักบัญชีบริการ ODD-RDD-RCDD (Payer) ตามด้วย "ชื่อบริษัท" หรือโทรสารหมายเลข 02-8888882 กด 6 สอบถาม  
 ข้อมูลเพิ่มเติมและตรวจสอบผลการส่งเอกสารได้ที่ K-Biz Contact Center โทร.02-8888822 โดยธนาคารจะแจ้งผลการตรวจสอบเอกสารภายในวัน  
 และเวลาทำการของธนาคาร (กรณีท่านส่งเอกสารนอกวันและเวลาทำการ ธนาคารจะแจ้งกลับในวันและเวลาทำการถัดไป)

1. ชื่อ-สกุล : ..... รหัสพนักงาน : ..... หมายเลขโทรศัพท์ : .....  RM  PS  สาขา

2. ชื่อ-สกุล : ..... รหัสพนักงาน : ..... หมายเลขโทรศัพท์ : .....  RM  PS  สาขา

3. ชื่อ-สกุล : ..... รหัสพนักงาน : ..... หมายเลขโทรศัพท์ : .....  RM  PS  สาขา