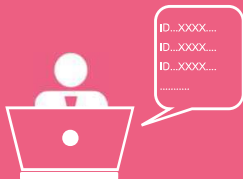


คู่มือการปฏิบัติงานรับลูกค้า



1) พนักงานบริการลูกค้า

- จัดให้ลูกค้าแสดงตน โดยเรียกดูบัตรประจำตัวประชาชนของลูกค้า
- ขอความยินยอมจากลูกค้า ให้ความยินยอมในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว



2) พนักงานบริการลูกค้า ตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด



3) พนักงานบริการลูกค้า เปรียบเทียบใบหน้าของลูกค้ากับรูปถ่ายในบัตรประจำตัวประชาชน และข้อมูลที่อ่านได้จากบัตร Smart card ซึ่งแสดงในหน้าจอ



4) พนักงานบริการลูกค้า ตรวจสอบสถานะบัตรประจำตัวประชาชน



5) พนักงานบริการลูกค้า จัดทำแบบ KYC/CDD และพิมพ์แบบ KYC/CDD



6) พนักงานบริการลูกค้า สัมภาษณ์ลูกค้าและระบุผู้ได้รับผลประโยชน์ที่แท้จริง



7) พนักงานบริการลูกค้า ให้ลูกค้าตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนให้ลูกค้าลงลายมือชื่อ



8) พนักงานระบุระดับความเสี่ยงในแบบ KYC/CDD