

เอกสารแสดงตนของลูกค้ายินดีบุคคล และบุคคลที่มีการตกลงกันทางกฎหมาย (สัญญาไทย)

ลำดับ	ประเภทลูกค้า	เอกสารแสดงตน
1	- บริษัท - บริษัทมหาชน - รัฐวิสาหกิจ - ที่ดำเนินการ - ในรูปบริษัท	(1) หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) (2) หนังสือบริคณห์สนธิ (แบบ บอจ.2) (กรณีบริษัทมหาชนใช้แบบ บมจ.001) (3) รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3) (4) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5) (กรณีบริษัทมหาชนใช้แบบ บมจ.006) (5) รายงานการประชุมคณะกรรมการ หรือหนังสือแสดงความประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับธนาคารระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขในการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (6) เอกสารแสดงตนของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต่อไปนี้ (6.1) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ยังไม่หมดอายุ และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ของ (6.1.1) ผู้บริหารสูงสุด (6.1.2) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (6.1.3) ผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 25% (6.2) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (7) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี) (8) ข้อบังคับของบริษัท (ถ้ามี) (9) รายการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมและ/หรือมติพิเศษ (แบบ บอจ.4) (ถ้ามี) (10) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม แบบ ภ.พ.20 (ถ้ามี) หมายเหตุ : กรณีเป็นสำนักงานสาขา หรือสาขาย่อย ให้ระบุหน่วยงานที่เป็นสำนักงานใหญ่ และเอกสารแสดงเลขอ้างอิงของสำนักงานใหญ่
2	- ห้างหุ้นส่วนจำกัด - ห้างหุ้นส่วนสามัญ - นิติบุคคล	(1) หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) (2) รายงานการประชุม หรือหนังสือที่แสดงว่าหุ้นส่วนเห็นชอบให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรม พร้อมกำหนดผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่หุ้นส่วนผู้จัดการ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยหุ้นส่วนผู้จัดการ (3) เอกสารแสดงตนของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ต่อไปนี้ (3.1) สำเนาเอกสารแสดงตนที่ยังไม่หมดอายุ และลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง ของ (3.1.1) ผู้บริหารสูงสุด (3.1.2) หุ้นส่วนผู้จัดการ (3.1.3) ผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 25% (3.2) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (4) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี) (5) หนังสือสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วน หรือข้อตกลงของผู้เป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) หมายเหตุ : กรณีเป็นสำนักงานสาขา หรือสาขาย่อย ให้ระบุหน่วยงานที่เป็นสำนักงานใหญ่ และเอกสารแสดงเลขอ้างอิงของสำนักงานใหญ่

ลำดับ	ประเภทลูกค้า	เอกสารแสดงตน
3	กิจการร่วมค้า	(1) สัญญาก่อตั้งกิจการร่วมค้า ซึ่งมีข้อความกำหนดผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลที่เป็นกิจการร่วมค้า (ผู้จัดการกิจการร่วมค้า) ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล หรือบุคคลธรรมดาของแต่ละฝ่ายที่ตกลงเข้าร่วมกิจการร่วมค้า (2) เอกสารตามประเภทนิติบุคคลที่มีสัญญาร่วมกัน (3) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี) (4) รายงานการประชุมของกิจการร่วมค้าที่มีมติให้ทำธุรกรรมกับธนาคาร พร้อมกำหนดผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนกิจการร่วมค้าต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนกิจการร่วมค้า (5) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนามแทนกิจการร่วมค้า (6) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
4	สถานศึกษาเอกชน	(1) ใบอนุญาตจัดตั้งโรงเรียน (2) หนังสือแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุด หรือหนังสือแต่งตั้งอธิการบดี (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนเจ้าของโรงเรียน หรือผู้จัดตั้งหรือผู้รับใบอนุญาตและผู้บริหารสูงสุด (4) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี) (5) หนังสือขอบังคับ (ถ้ามี) (6) หนังสือหรือประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษา (7) รายงานการประชุมคณะกรรมการ หรือหนังสือแสดงความประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับธนาคารระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขในการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนสถานศึกษา ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนสถานศึกษา (8) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
5	- มูลนิธิ - สมาคม - สโมสร - หอการค้า (มีทั้งกรณีที่ไม่ได้รับยกเว้นภาษี และที่ได้รับยกเว้นภาษี)	(1) ใบอนุญาตจัดตั้ง (2) หนังสือ หรือประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการมูลนิธิ สมาคม สโมสร หอการค้า แล้วแต่กรณี (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของประธาน มูลนิธิ สมาคม สโมสร หอการค้า (4) หนังสือขอบังคับของมูลนิธิ สมาคม สโมสร หอการค้า (5) รายงานการประชุมคณะกรรมการ หรือหนังสือแสดงความประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับธนาคารระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขในการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนมูลนิธิ สมาคม สโมสร หอการค้า ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนมูลนิธิ สมาคม สโมสร หอการค้า (6) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง (7) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) (8) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี) กรณีได้รับยกเว้นภาษี ต้องแสดงเอกสารที่ได้รับยกเว้นภาษีเพิ่มเติม

ลำดับ	ประเภทลูกค้า	เอกสารแสดงตน
6	วัด	(1) ใบอนุญาตจัดตั้งวัด หรือหนังสือรับรองสภาพวัด (2) หนังสือตราตั้งเจ้าอาวาส (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าอาวาส หรือหนังสือสุทธิที่มีเลขประจำตัวประชาชนของเจ้าอาวาส หรือหนังสือสุทธิที่ไม่มีเลขประจำตัวประชาชนของเจ้าอาวาสและทะเบียนบ้านหรือทะเบียนบ้านวัดของเจ้าอาวาส (4) รายงานการประชุมคณะกรรมการ หรือหนังสือแสดงความประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับธนาคารระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขในการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนวัด ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนวัด (5) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
7	- มัสยิด - คริสตจักร	(1) ใบอนุญาตจัดตั้ง มัสยิด หรือคริสตจักร (2) หนังสือแต่งตั้งประธาน หรือผู้มีอำนาจบริหารสูงสุด (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของประธาน หรือผู้มีอำนาจบริหารสูงสุด (4) รายงานการประชุมคณะกรรมการ หรือหนังสือแสดงความประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับธนาคารระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขในการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนมัสยิดหรือคริสตจักร ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนมัสยิด หรือคริสตจักร (5) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
8	- โรงพยาบาล - สถานพยาบาล	(1) ใบอนุญาตจัดตั้งโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาล (2) หนังสือแต่งตั้งผู้มีตำแหน่งผู้อำนวยการโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาล (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจบริหารสูงสุด (4) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ต้องจัดเตรียมเอกสารแสดงตนเพิ่มเติมให้ครบตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแสดงตนของนิติบุคคลประเภทนั้น (5) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
9	- สภากาชาดไทย - เหล่ากาชาดไทย - กิ่งกาชาดไทย	(1) ใบอนุญาตจัดตั้งสภากาชาดไทย หรือเหล่ากาชาดไทย หรือกิ่งกาชาดไทย (2) หนังสือแสดงชื่อคณะกรรมการบริหาร (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้บริหารสูงสุดของเหล่ากาชาดไทย หรือกิ่งกาชาดไทย (4) รายงานการประชุมคณะกรรมการ หรือหนังสือแสดงความประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับธนาคารระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขในการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนสภากาชาดไทย หรือเหล่ากาชาดไทย หรือกิ่งกาชาดไทย ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนสภากาชาดไทย หรือเหล่ากาชาดไทย หรือกิ่งกาชาดไทย (5) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ลำดับ	ประเภทลูกค้า	เอกสารแสดงตน
10	พรรคการเมือง	(1) ใบอนุญาตจัดตั้งพรรคการเมือง (2) หนังสือแสดงชื่อคณะกรรมการบริหาร (3) รายงานการประชุมคณะกรรมการ หรือหนังสือแสดงความประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับธนาคารระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนพรรคการเมือง ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนพรรคการเมือง (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (4.1) คณะกรรมการบริหาร (4.2) หัวหน้าพรรคการเมือง (4.3) ผู้มีอำนาจลงนามแทนพรรคการเมือง หรือสาขาพรรคการเมืองทุกราย (5) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
11	สหภาพแรงงาน	(1) ใบอนุญาตจัดตั้งสหภาพแรงงาน (2) หนังสือแสดงชื่อคณะกรรมการบริหาร (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของประธานสหภาพ (4) รายงานการประชุมคณะกรรมการ หรือหนังสือแสดงความประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับธนาคารระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนสหภาพแรงงาน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนสหภาพแรงงาน (5) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
12	- นิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร - นิติบุคคลอาคารชุด	(1) หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือนิติบุคคลอาคารชุด (2) หนังสือสำคัญการจดทะเบียนแต่งตั้งกรรมการนิติบุคคลและผู้จัดการนิติบุคคล หรือหนังสือเปลี่ยนแปลงกรรมการนิติบุคคลหรือผู้จัดการนิติบุคคล (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของประธานคณะกรรมการนิติบุคคลและผู้จัดการนิติบุคคล (4) รายงานการประชุมคณะกรรมการ หรือหนังสือแสดงความประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับธนาคารระบุผู้มีอำนาจลงนาม และเงื่อนไขการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือนิติบุคคลอาคารชุด ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร หรือนิติบุคคลอาคารชุด (5) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
13	- องค์การภาครัฐ - มหาวิทยาลัยของรัฐ - โรงเรียนของรัฐ (มีทั้งกรณีที่มี Tax ID และไม่มี Tax ID)	(1) พระราชบัญญัติจัดตั้ง หนังสือหรือใบอนุญาตจัดตั้ง แล้วแต่กรณี (2) หนังสือแจ้งความประสงค์จะทำธุรกรรมของหน่วยงาน พร้อมกำหนดผู้มีอำนาจลงนาม และเงื่อนไขการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันหน่วยงาน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันหน่วยงาน (3) หนังสือแต่งตั้งผู้บริหารสูงสุด อธิการบดี หรือผู้อำนวยการ แล้วแต่กรณี (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่ลงนามในหนังสือแจ้งความประสงค์ฯ (5) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี) กรณีลูกค้าได้รับยกเว้นภาษี ให้ขอเอกสารที่ได้รับยกเว้นภาษีเพิ่มเติม (6) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ลำดับ	ประเภทลูกค้า	เอกสารแสดงตน
14	- องค์การของรัฐ - รัฐวิสาหกิจ	(1) ใบอนุญาตจัดตั้งองค์การ หรือกฎหมายจัดตั้ง (2) เอกสารแสดงรายชื่อคณะกรรมการบริหาร (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้บริหารสูงสุด (4) รายงานการประชุม หรือหนังสือแสดงความประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับธนาคารระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขในการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนองค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนองค์การของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ (5) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
15	- ธนาคารพาณิชย์ไทย - ธนาคารพาณิชย์ไทยเพื่อรายย่อย - ธนาคารพาณิชย์ที่เป็นบริษัทลูกของธนาคารต่างประเทศ - สาขานาคารต่างประเทศ - สำนักงานวิเทศสหกิจของธนาคารต่างประเทศ - สำนักงานผู้แทนธนาคารต่างประเทศ - บริษัทเงินทุน - บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ - บริษัทหลักทรัพย์ - บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนรวม - บริษัทเครดิตฟองซิเอร์ - ผู้ประกอบธุรกิจบัตรเครดิตที่มีใช้สถาบันการเงิน - บริษัทประกันชีวิต - บริษัทบริหารสินทรัพย์	(1) หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท (ออกให้ไม่เกิน 6 เดือน) (2) หนังสือบริคณห์สนธิ (แบบ บอจ.2) (กรณีบริษัทมหาชนใช้แบบ บมจ.001) (3) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5) (กรณีบริษัทมหาชนใช้แบบ บมจ.006) (4) สำเนาบัตรประชาชนของบุคคลต่อไปนี้ (4.1) ผู้บริหารสูงสุด (4.2) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล (4.3) ผู้ถือหุ้นเกิน 25% (ถ้ามี) (5) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี) (6) ข้อบังคับของบริษัท (ถ้ามี) (7) รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แบบ บอจ.3) (8) รายการจดทะเบียนแก้ไขเพิ่มเติมและ/หรือมติพิเศษ (แบบ บอจ.4) (ถ้ามี) (9) รายงานการประชุมคณะกรรมการ หรือหนังสือแสดงความประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับธนาคารระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขในการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (10) ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม แบบ ภ.พ.20 (ถ้ามี) (11) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง หมายเหตุ : กรณีเป็นสำนักงานสาขา หรือสาขาย่อย ให้ระบุหน่วยงานที่เป็นสำนักงานใหญ่ และเอกสารแสดงเลขอ้างอิงของสำนักงานใหญ่
16	- ธนาคารแห่งประเทศไทย - กองทุนเพื่อการฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงิน - สถาบันคุ้มครองเงินฝาก - ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร	(1) พระราชบัญญัติจัดตั้ง หรือกฎหมายจัดตั้ง (2) เอกสารแสดงรายชื่อคณะกรรมการบริหาร (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้บริหารสูงสุด (4) รายงานการประชุม หรือหนังสือแจ้งความประสงค์จะทำธุรกรรมจากหน่วยงานพร้อมกำหนดผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขในการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันหน่วยงาน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามผูกพันหน่วยงาน

ลำดับ	ประเภทลูกค้า	เอกสารแสดงตน
	- ธนาคารอาคารสงเคราะห์ - ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย - ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย - ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย - บริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย - บริษัทบริหารสินทรัพย์ไทย - บริษัทบริหารสินทรัพย์สถาบันการเงิน - บริษัทตลาดรองสินเชื่อที่อยู่อาศัย - บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม	(5) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี) (6) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
17	- สหกรณ์ - สหกรณ์ออมทรัพย์ - ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์ - สหกรณ์เครดิตยูเนียน - สหพันธ์สหกรณ์ - กลุ่มเกษตรกร	(1) ใบสำคัญจดทะเบียนสหกรณ์ หรือกลุ่มเกษตรกร (2) ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสหกรณ์หรือคณะกรรมการกลุ่มเกษตรกร (3) สำเนาบัตรประชาชนของประธานกรรมการ (4) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี) (5) ข้อบังคับสหกรณ์ หรือกลุ่มเกษตรกร (6) รายงานการประชุมคณะกรรมการ หรือหนังสือแสดงความประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับธนาคารระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขในการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนนิติบุคคล (7) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
18	- สถานธนาานุเคราะห์ - สถานธนาอนุบาล	(1) ใบอนุญาตจัดตั้ง หรือหนังสือจัดตั้งสถานธนาานุเคราะห์หรือสถานธนาอนุบาล (2) หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการสถานธนาานุเคราะห์หรือสถานธนาอนุบาล (3) หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการสถานธนาานุเคราะห์หรือสถานธนาอนุบาล (ถ้ามี) (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้จัดการสถานธนาานุเคราะห์หรือสถานธนาอนุบาล (5) หนังสือแสดงความประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับธนาคารระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขในการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนสถานธนาานุเคราะห์ หรือสถานธนาอนุบาล ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนสถานธนาานุเคราะห์หรือสถานธนาอนุบาล (6) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ลำดับ	ประเภทลูกค้า	เอกสารแสดงตน
19	โรงรับจำนำของเอกชน	(1) ใบอนุญาตจัดตั้งโรงรับจำนำ (2) หนังสือแต่งตั้งผู้จัดการโรงรับจำนำ (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้จัดตั้งหรือผู้รับใบอนุญาต และผู้จัดการโรงรับจำนำ (4) หนังสือแสดงความประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับธนาคารระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขในการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนโรงรับจำนำ ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนโรงรับจำนำ (5) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้<u>ขอเอกสารแสดงตนเพิ่มเติมให้ครบตาม</u>ที่กำหนดไว้ในเอกสารแสดงตนของนิติบุคคลประเภทนั้น (6) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
20	สถาบันการเงินประชาชน	(1) ใบสำคัญรับจดทะเบียนสถาบันการเงินประชาชน (2) เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการของสถาบันการเงินประชาชน (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของประธานกรรมการสถาบันการเงินประชาชน และผู้จัดการ (กรณีมีผู้จัดการ) (4) ข้อบังคับของสถาบันการเงินประชาชน (5) รายงานการประชุมคณะกรรมการ หรือหนังสือแสดงความประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับธนาคารระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขในการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนสถาบันการเงินประชาชน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนสถาบันการเงินประชาชน (6) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
21	องค์กรชุมชน	(1) หนังสือ หรือเอกสารสำคัญอันแสดงให้เห็นว่าบุคคลดังกล่าวมีการรวมตัวกันถูกต้องตามกฎหมาย (2) บัญชีรายชื่อกรรมการ (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของประธานกรรมการ (4) รายงานการประชุมคณะกรรมการ หรือหนังสือแสดงความประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับธนาคารระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขในการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนองค์กรชุมชน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนองค์กรชุมชน (5) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
22	กองทุนหมู่บ้าน	(1) หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนนิติบุคคล กองทุนหมู่บ้านชุมชนเมืองแห่งชาติ (ใบ กทบ.) (2) บัญชีรายชื่อกรรมการกองทุนหมู่บ้านตามพระราชบัญญัติกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ พ.ศ. 2547 (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของประธานกรรมการ (4) รายงานการประชุมคณะกรรมการ หรือหนังสือแสดงความประสงค์ในการสร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมกับธนาคารระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขในการส่งจ่าย กรณีผู้ได้รับมอบหมายให้สร้างความสัมพันธ์หรือทำธุรกรรมไม่ใช่ผู้มีอำนาจลงนามแทนกองทุนหมู่บ้าน ต้องมีหนังสือมอบอำนาจติดอากรแสตมป์ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจลงนามแทนกองทุนหมู่บ้าน (5) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้มีอำนาจเปิดบัญชีและลงนามส่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ลำดับ	ประเภทลูกค้า	เอกสารแสดงตน
23	กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	(1) เอกสารแสดงตน ดังนี้ (1.1) หนังสือรับรองการจดทะเบียนกองทุนที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) (1.2) เอกสารแสดงตนของ บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน (บลจ.) เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียน ธุรกิจที่สำนักงานทะเบียน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้รับรองโดยนายทะเบียนไม่เกิน 6 เดือน (1.3) เอกสารแสดงตนของ ผู้ดูแลผลประโยชน์ของกองทุน หรือผู้รับฝากทรัพย์สิน (Custodian) เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนธุรกิจที่สำนักงานทะเบียน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้รับรองโดยนายทะเบียนไม่เกิน 6 เดือน (2) ใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทจัดการกองทุน (License) ของบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน (บลจ.) (3) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี (ถ้ามี) (4) หนังสือมอบอำนาจ ดังนี้ (4.1) หนังสือมอบอำนาจของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มอบให้บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน (บลจ.) เป็นผู้บริหารจัดการกองทุน (4.2) หนังสือมอบอำนาจของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน (บลจ.) ให้ผู้ดูแลผลประโยชน์ หรือผู้รับฝากทรัพย์สิน (Custodian) ของกองทุน หรือสัญญาแต่งตั้งผู้ดูแลผลประโยชน์ของกองทุน (4.3) หนังสือมอบอำนาจของผู้ดูแลผลประโยชน์ หรือผู้รับฝากทรัพย์สิน (Custodian) มอบให้พนักงานบริหาร เป็นผู้มีอำนาจลงนามเปิดบัญชีและสั่งจ่ายเงินจาก บัญชีเงินฝากกองทุน (5) หนังสือแสดงความประสงค์ขอเปิดบัญชีจากหน่วยงานผู้รับฝากทรัพย์สิน (Custodian) ซึ่งมีข้อความกำหนด ชื่อบัญชี และระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขในการสั่งจ่าย (6) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้รับมอบอำนาจของผู้ดูแลผลประโยชน์ หรือผู้รับฝากทรัพย์สิน (Custodian) ซึ่งเป็นผู้เปิดบัญชีและลงนามสั่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
24	กองทุนส่วนบุคคล	(1) เอกสารหลักฐานประกอบการเปิดบัญชีของเจ้าของกองทุน ให้ใช้เอกสารแสดงตนที่กำหนดไว้ในเรื่องบุคคลธรรมดา แล้วแต่กรณี (2) หนังสือมอบอำนาจของลูกค้าบุคคลธรรมดา มอบให้บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน (บลจ.) เป็นผู้บริหารจัดการกองทุน (3) หนังสือมอบอำนาจของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน (บลจ.) มอบให้ผู้รับฝากทรัพย์สิน (Custodian) ของกองทุน (4) หนังสือมอบอำนาจของผู้รับฝากทรัพย์สิน (Custodian) มอบให้ผู้มีอำนาจลงนามเปิดบัญชีและสั่งจ่ายเงินในบัญชีเงินฝากกองทุน (5) หนังสือแสดงความประสงค์ขอเปิดบัญชีจากหน่วยงานผู้รับฝากทรัพย์สิน (Custodian) ซึ่งมีข้อความกำหนด ชื่อบัญชี และระบุผู้มีอำนาจลงนามและเงื่อนไขในการสั่งจ่าย (6) เอกสารแสดงตนฉบับจริงของผู้รับมอบอำนาจของผู้รับฝากทรัพย์สิน (Custodian) ซึ่งเป็นผู้เปิดบัญชีและลงนามสั่งจ่าย และจัดทำสำเนาเอกสารแสดงตน พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง