



เอกสารประกอบการเปิดบัญชีนิติบุคคล

ประเภทนิติบุคคล	เลขที่เอกสารที่ใช้
ร้านค้าจดทะเบียน	1,2,3,8
ห้างหุ้นส่วน, คณะบุคคล	1,2,3,8,9
บริษัทจำกัด	1,2,3,4,5,6,7,8
สมาคม, สหกรณ์, สโมสร, อาคารชุด	1,2,9,10,11,12
มูลนิธิ	1,2,9,10,11,12
วัด	13,14,15

ประเภทนิติบุคคล	เลขที่เอกสารที่ใช้
โรงเรียน	1,2,16
สถานทูต	1,2
นิติบุคคล (Non-Resident Account)	1,2,3,4,7,17,18
Company (บริษัทต่างชาติ)	1,2,3,8,18,19,20,22,26
Joint Venture	1,2,8,22,23,24
หน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ	1,2,25

ที่	รายการเอกสารประกอบการสมัคร	สาระสำคัญของเอกสารราชการและสาระระบุในรายงานการประชุม
1	สำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรแสดงตัวที่ราชการออกให้ของ*ผู้มีความสัมพันธ์กับนิติบุคคล(แนบสำเนาทะเบียนบ้าน กรณีบัตรไม่แสดงที่อยู่)	ผู้มีความสัมพันธ์กับนิติบุคคลได้แก่ -ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่าย(ตามรายงานการประชุม) -หุ้นส่วนผู้จัดการหรือกรรมการบริษัท(ตามเงื่อนไขในหนังสือรับรอง) -ผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 20%
2	รายงานการประชุมหรือหนังสือแสดงความประสงค์ขอเปิดบัญชี	๑) บริการที่ต้องการ และประเภทบัญชี ⁽¹⁾ ๒) เงื่อนไขการลงนามสั่งจ่าย(ถ้าไม่ระบุให้ยึดตามหนังสือรับรอง) ⁽²⁾
3	หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท(ไม่เกิน 1 เดือน)	๑) ชื่อบริษัท ⁽³⁾ ๒) ที่อยู่ ⁽⁴⁾ ๓) รายชื่อกรรมการ ⁽⁵⁾ ๔) เงื่อนไขการลงนามให้มีผลผูกพัน ⁽⁶⁾
4	หนังสือแสดงกฎข้อบังคับ	
5	บอจ.5 บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (ไม่เกิน 1 เดือน)	๑) รายชื่อผู้ถือหุ้นเกิน 20% ⁽⁸⁾
6	บอจ.3 รายการจดทะเบียนจัดตั้ง (แสดงตราวาง) หรือ บอจ.4 รายการจดทะเบียนแก้ไข (หากเปลี่ยนแปลงตราวาง)	๑) ตราวางบริษัทจำกัด ⁽⁷⁾
7	หนังสือบริคณห์สนธิ(บอจ.2)	
8	บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี	๑) เลขที่ผู้เสียภาษี ⁽⁹⁾
9	หนังสือข้อตกลงของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือข้อบังคับ (หล.2. หรือข้อตกลงที่ทำไว้)	

ที่	รายการเอกสารประกอบการสมัคร
10	ใบอนุญาตจัดตั้ง(สมาคม/มูลนิธิ/สหกรณ์/สโมสร/อาคารชุด)
11	หนังสือข้อบังคับ(สมาคม/มูลนิธิ/สหกรณ์/สโมสร/อาคารชุด)
12	เอกสารแสดงการยกเว้นภาษี(ถ้ามี)
13	ใบอนุญาตรับรองสภาพวัด
14	หนังสือสิทธิประจำตัวพระภิกษุ สามเณร
15	หนังสือตราตั้งเจ้าอาวาส
16	หนังสือจัดตั้งโรงเรียนกับกระทรวงศึกษาธิการ/ทบวงมหาวิทยาลัย
17	หนังสือรับรองการจดทะเบียน
18	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนบริษัท

ที่	รายการเอกสารประกอบการสมัคร
19	ใบอนุญาตประกอบธุรกิจ (ในประเทศ)
20	ใบทะเบียนพาณิชย์ (ต่างประเทศ)
21	หนังสือบริคณห์สนธิ (ต่างประเทศ)
22	กฎข้อบังคับ (ต่างประเทศ)
23	เอกสารของแต่ละบริษัท (ใช้เหมือนกับ "บริษัท")
24	จดหมายยินยอมร่วมค้าเซ็นโดยกรรมการแต่ละบริษัท
25	พระราชบัญญัติให้ทำการจัดตั้ง
26	หนังสือมอบอำนาจให้ทำการเปิดบัญชีกับธนาคาร
27	ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

สามารถสอบถามรายละเอียดการขอรับเอกสารที่ 3-9 ได้ที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้า 1570 กด 1

บุคคลที่มีความสัมพันธ์กับนิติบุคคล ต้องสำเนาบัตร, ให้ข้อมูล และมาลงลายมือชื่อต่อหน้าพนักงาน

	บุคคลที่ต้องสำเนาบัตรประชาชนและให้ข้อมูลกับทางธนาคาร	ลงลายมือชื่อต่อหน้าพนักงาน
1. ผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่าย(ตามรายงานการประชุม)	✓	✓
2. กรรมการบริษัทหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ(ตามเงื่อนไขในหนังสือรับรอง)	✓	✓
3. ผู้ถือหุ้นตั้งแต่ 20% ขึ้นไป	✓	

เอกสารสำหรับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลนิติบุคคล ข้อมูล K-BizNet หรือ K-Contact Center

- รายงานการประชุม ที่แสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลพร้อมระบุรายละเอียดต่างๆ พร้อมผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตราบริษัทตามอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามที่ระบุในหนังสือรับรอง
 - กรณียกเลิกกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม โปรดระบุ ชื่อกรรมการที่ต้องการยกเลิก
 - กรณีเพิ่มกรรมการผู้มีอำนาจลงนามโปรดระบุชื่อ และกลุ่มลงนาม โดยระบุเงื่อนไขใหม่อย่างละเอียด พร้อมลงลายมือชื่อในการ์ดลายเซ็น
 - รับบริการ K-BizNet หรือ K-Contact Center ระบุเงื่อนไขสั่งจ่ายและรายละเอียดอื่นๆ และผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตราบริษัทตามอำนาจลงนามผูกพันบริษัทที่ระบุในหนังสือรับรอง
- หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท(ไม่เกิน 1 เดือน)
- สำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรแสดงตัวที่ราชการออกให้ หรือหนังสือเดินทางพร้อมใบอนุญาตทำงานของกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม(สำเนาทะเบียนบ้าน กรณีบัตรไม่แสดงที่อยู่)