



## APPLICATION FOR UOB BUSINESS INTERNET BANKING (BIB) – REGISTRATION – AFFILIATED COMPANY

**Note:** This application allows you access to BIBPlus via all platforms (desktop/laptop)

**1a. Applicant's ("My") business details** 1. ระบุข้อมูลบริษัท และผู้ติดต่อ

Registered Business Name (EN only) Children Company เป็นบริษัทใหม่ ที่ต้องการเข้ามาอยู่ ภายใต้บริษัทหลัก คือ Mother Company

**Children Company** 1. ระบุชื่อบริษัท

Business Registration No. ระบุเลขจดทะเบียนนิติบุคคล

**01xxxxxxxx14**

Contact Person ระบุชื่อผู้ติดต่อของบริษัท

**SOMYING SOM**

Mobile No. (This is required to receive BIBPlus SMS notifications) Email Address (This is required to receive BIBPlus Email notifications)

**081-XXX-XXXX** **SOMYING.SOM@Children.com**

Delivery Method for the Password and Security Token เลือกช่องทางการรับ Password / Token

Collect at branch  Mail to last updated address

**Sathorn Branch**

**1b. Primary BIBPlus Company details** (Company to which the applicant is affiliated) 2. ระบุข้อมูลบริษัทหลัก

Name of Primary BIBPlus Company (EN only) ระบุชื่อบริษัทหลัก

**Mother Company Group Public Company Limited**

Primary BIBPlus Company Business Registration No. Existing BIBPlus Group ID (i.e. Applicant will use this existing Group ID to access BIBPlus)

**01xxxxxxxx13** **MOTHERGRP**

ระบุเลขจดทะเบียนนิติบุคคลบริษัทหลัก ระบุข้อมูล Group ID

**2. My accounts to be linked to BIBPlus**  (Please tick where applicable) 2. ระบุข้อมูลบัญชีสำหรับสมัคร

Link all active accounts held as at the date of this application (This is the default option if this section is left blank)

Link only the accounts listed below

Account No. Account No. Account No. Account No.

Account No. Account No. Account No. Account No.

Account No. Account No. Account No. Account No.

Designated account for BIBPlus services charges (where applicable) ระบุบัญชีที่ต้องการให้เก็บค่าธรรมเนียมการใช้บริการ BIBPlus

Account No. Currency

**OR**

เพื่ออนุญาตให้ทุกบัญชีที่มีกับธนาคารยูโอบี (ณ วันที่สมัคร) ใช้งานบน BIBPlus

เพื่อระบุบัญชี ของธนาคารยูโอบี ที่สามารถใช้งานได้บน BIBPlus

**3. BIBPlus Service and Charges Details**  (Please tick where applicable) 3. ระบุบริการที่ต้องการใช้งาน คลิก ✓ เพื่อให้ทุกบริการของ Trade Services

Apply to following services คลิก ✓ เพื่อให้ทุกบริการของ Cash Services

Account Summary  Cash Services

Other Services

Single Internal Fund Transfer (IFT) (THB & Foreign Currency)

Single & Bulk Remittances

Bill Payment

Trade Services (All)

Import Letter of Credit [Letter of Credit "L/C"]

Import Collection

Banker's Guarantee [Letter of Guarantee Facility]

Shipping Guarantee [Shipping Guarantee "SG" Facility]

Financing Request (All)

Trust Receipt [Trust Receipt "T/R" Facility]

Import Invoice Financing [Trust Receipt "T/R" Facility]

Packing Credit [Packing Credit Facility]

Export Invoice Financing [Invoice Financing Facility]

Export Letter of Credit [Export Bills Negotiated Facility Aboard] Including Domestic and Aboard]

Export Collection [Export Discount Facility including Domestic and Aboard]

**Note:** Trade Services shall be subject to the terms and conditions of the executed Mater Agreement and the executed Trade Service Agreement.

**Single Internal Fund Transfer (IFT) (THB & Foreign Currency)**

คลิก  เพื่อใช้บริการ Single Internal Fund Transfer (IFT)

Apply the service to all accounts indicated in section 2. (This is the default option if this section is left blank)

OR

คลิก  เพื่อระบุว่าสำหรับบริการนี้ สามารถใช้ได้กับทุกบัญชีที่ระบุ  
ในส่วนที่ 2 ของแบบฟอร์มฉบับนี้

Apply the service to accounts indicated below only.

Account No.	Account No.	Account No.	Account No.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Account No.	Account No.	Account No.	Account No.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Single & Bulk Remittances**

คลิก  เพื่อใช้บริการ Bulk Remittances (TT)

Apply the service to all accounts indicated in section 2. (This is the default option if this section is left blank)

OR

Apply the service to accounts indicated below only.

คลิก  เพื่อระบุบัญชี ของธนาคารยูโอบี ที่สามารถใช้งานได้บน BIBPlus

Account No.	Account No.	Account No.	Account No.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Account No.	Account No.	Account No.	Account No.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Fee**

Type		Currency	Amount		Percentage		Amount
Transaction Fee:	Commission				%		
	Swift Charge			Com in Lieu		MIN (THB)	

ระบุรายละเอียดสำหรับค่าธรรมเนียมของบริการ Single & Bulk Remittances

**Other Service** (.....)

คลิก  เพื่อใช้บริการอื่น ๆ

Apply the service to all accounts indicated in section 3. (This is the default option if this section is left blank)

OR

คลิก  เพื่อระบุบัญชี ของธนาคารยูโอบี ที่สามารถใช้งานได้บน BIBPlus

Apply the service to accounts indicated below only.

Account No.	Account No.	Account No.	Account No.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Account No.	Account No.	Account No.	Account No.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Fee (Manual Charge)**.....

**Other Service** (.....)

Apply the service to all accounts indicated in section 3. (This is the default option if this section is left blank)

OR

Apply the service to accounts indicated below only.

Account No.	Account No.	Account No.	Account No.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Account No.	Account No.	Account No.	Account No.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Fee (Manual Charge)** .....

4.

**Appoint existing Users of Primary Business Company to applicant (if you have more than 2 users, you can add more users in Appendix 1 - Appointing existing BIBPlus Users)**

Do you want to have Company Administrator?  Yes – DUAL CONTROL Administrative set up by an administrator requires another administrator to approve.  No

Please read the notes below before you click  Yes  No **กรณีต้องการให้มี Customer Admin และมี Marker และ Approver (1 คนทำรายการ อีก 1 คน อนุมัติรายการ)**

► **Enquirer:** View account details only.  No **กรณีทางบริษัทไม่ต้องการให้มี Company Admin**  
► **Administrator:** Create transactions, approve other user's transactions, and view account details.

- Create/maintain all user and access details. **กรณีที่ต้องการให้มี Admin ในบริษัท จำเป็นต้องระบุ role ของ Company Admin 2 ท่าน เท่านั้น**
  - Maintain User(s) passwords and assign tokens to Company User(s) except Administrators and all Authorisers.
    - **Sender:** Release fully authorised transaction to bank for processing.
    - **Proxy Authoriser:** Remote Authorisation permissions to authorise transactions on behalf of Signatory.
- **Maker:** Create all transactions and view account details. Authoriser is required to approve transactions created.

**Important:** For all users, it is mandatory to provide a valid mobile number and submit a Certified True Copy of your user's identification document together with your application. Please refer to the BIBPlus Form Guide for the list of independent parties who can certify the document. **UC note that the identification document cannot be certified by the company director. opt**

**User 1 Details**

Name: **SOMCHAI LIMSOMSAK**

Preferred User ID (min 8 characters with no space special character): **SOMC9865**

Email Address (This is required to receive BIBPlus Email notifications): **SOMCHAI.LIM@Mother.com**

Mobile No. (This is required to receive BIBPlus SMS notifications): **081-XXX-XXXX**

ID Card / Passport (Default ID Card): **11085XXXX477** Country of Issuance (Default TH): **TH**

Roles (please tick where applicable):

<input type="checkbox"/> Enquirer	<input type="checkbox"/> Administrator
<input checked="" type="checkbox"/> Maker	<input type="checkbox"/> Verifier
<input type="checkbox"/> Authoriser	<input type="checkbox"/> Sender
<input type="checkbox"/> Proxy Authoriser	

Authoriser Group: A/B/C/D/E (Default Group = A)

User Specimen Signature: **SOMCHAI**

SOMCHAI ซึ่งถูกมอบหมายให้เป็น Authoriser ของบริษัท Mother Company และ SOMCHAI ยังถูกมอบหมายให้เป็น Maker ในบริษัท Children Company อีกด้วย ซึ่งสามารถสร้างรายการ และดูความเคลื่อนไหวของบัญชีได้

**User 2 Details**

Name: **SOMPONG KETARAT**

Preferred User ID (min 8 characters with no space special character): **SOMP7846**

Email Address (This is required to receive BIBPlus Email notifications): **SOMPONG.KET@Mother.com**

Mobile No. (This is required to receive BIBPlus SMS notifications): **086-XXX-XXXX**

ID Card / Passport (Default ID Card): **11024XXXX633** Country of Issuance (Default TH): **TH**

Roles (please tick where applicable):

<input type="checkbox"/> Enquirer	<input type="checkbox"/> Administrator
<input type="checkbox"/> Maker	<input type="checkbox"/> Verifier
<input checked="" type="checkbox"/> Authoriser	<input type="checkbox"/> Sender
<input type="checkbox"/> Proxy Authoriser	

Authoriser Group: A/B/C/D/E (Default Group = A) **A**

User Specimen Signature: **SOMPONG**

SOMPONG ซึ่งถูกมอบหมายให้เป็น Maker ของบริษัท Mother Company และ SOMPONG ยังถูกมอบหมายให้เป็น Authoriser ในบริษัท Children Company อีกด้วย ซึ่งสามารถสร้างและอนุมัติธุรกรรม รวมถึงสามารถดูความเคลื่อนไหวของบัญชีได้

SOMPONG เป็นผู้อนุมัติรายการ ใน Group A

### 5. Add New Users (if you have more than 2 users, you can add more users in Appendix 2 – Add BIBPlus Users)

Do you want to have customer admin?  Yes – DUAL CONTROL  No  
Administrative set up by an administrator requires another administrator to approve.

Please read the notes below before you fill in this section.  Yes – DUAL CONTROL กรณีต้องการให้มี Customer Admin และมี Marker และ Approver (1 คนทำรายการ อีก 1 คน อนุมัติรายการ)  No กรณีทางบริษัทไม่ต้องการให้มี Company Admin

- **Enquirer:** View account details only.
- **Administrator:**
  - Create/maintain all user details.
  - Maintain User(s) passwords and assign tokens to Company User(s) except Administrators and all Authorisers.
- **Maker:** Create all transactions and view account details. Authoriser is required to approve transactions created.
- **Authoriser:** Create transactions, approve other user's transactions, and view account details.
- **Verifier:** Verify transactions and user input by user before submitting to Signatory.
- **Sender:** Release fully authorised transaction to bank for processing.
- **Proxy Authoriser:** Remote Authorisation permissions to authorise transactions on behalf of Signatory.

**Important:**

- The Bank will assign an User ID at its sole discretion if the Preferred User ID is left blank or cannot be allocated.
- For all users, it is mandatory to provide a valid mobile number and submit a Certified True Copy of your user's identification document together with your application. Please refer to the BIBPlus Form Guide for the list of independent parties who can certify the document. Do note that the identification document cannot be certified by the company director.

• เลือก  ในช่องนี้สำหรับบริษัทที่ต้องการออก Token ให้ User รายนี้เอง

• ไม่เลือก  ในช่องนี้สำหรับบริษัทที่ต้องการให้อินาคารออก Token ให้

Assign token from Company (if left unchecked, the Bank will assign new token)

Name	Roles (please tick where applicable)	PITI เป็นผู้ใช้งานใหม่ของบริษัท Children Company ถูกมอบหมายให้
<b>PITI PITI</b>	<input type="checkbox"/> Enquirer <input type="checkbox"/> Administrator	เป็น Maker ซึ่งสามารถสร้างรายการ และดูความเคลื่อนไหวของบัญชีได้
Preferred User ID (min 8 characters with no space special character)	<input checked="" type="checkbox"/> Maker <input type="checkbox"/> Verifier	
<b>PITI1234</b>	<input type="checkbox"/> Authoriser <input type="checkbox"/> Sender	
Email Address (This is required to receive BIBPlus Email notifications)	<input type="checkbox"/> Proxy Authoriser	
<b>PITI.PIT@Children.com</b>		
Mobile No. (This is required to receive BIBPlus SMS notifications)	Authoriser Group: A/B/C/D/E (Default Group = A)	
<b>087-XXX-XXXX</b>		
ID Card / Passport (Default ID Card)	Country of Issuance (Default TH)	User Specimen Signature
<b>11085XXXX478</b>	<b>TH</b>	MANEE เป็นผู้ใช้งานใหม่ของบริษัท Children Company ถูกมอบหมายให้เป็น Authoriser สามารถสร้างและอนุมัติธุรกรรม รวมถึงยังสามารถดูความเคลื่อนไหวของบัญชีได้

#### User 2 Details

Name	Roles (please tick where applicable)	MANEE เป็นผู้อนุมัติรายการ ใน Group A
<b>MANEE MANEE</b>	<input type="checkbox"/> Enquirer <input type="checkbox"/> Administrator	
Preferred User ID (min 8 characters with no space special character)	<input type="checkbox"/> Maker <input type="checkbox"/> Verifier	
<b>MANEE1235</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Authoriser <input type="checkbox"/> Sender	
Email Address (This is required to receive BIBPlus Email notifications)	<input type="checkbox"/> Proxy Authoriser	
<b>MANEE.MAN@Children.com</b>		
Mobile No. (This is required to receive BIBPlus SMS notifications)	Authoriser Group: A/B/C/D/E (Default Group = A)	<b>A</b>
<b>089-XXX-XXXX</b>		
ID Card / Passport (Default ID Card)	Country of Issuance (Default TH)	User Specimen Signature
<b>11085XXXX479</b>	<b>TH</b>	

6. User Product Access

6. ระบุสิทธิ์การเข้าใช้งานในบริการต่างๆ ของผู้ใช้งานระบบภายใต้บริษัท Children Company

No.	User ID (English) *8 Characters without space and special characters	Product												
		Internal Fund Transfer (IFT) (THB & Foreign Currency)	Single & Bulk Remittances	Trade Services (All)	Import Letter of Credit	Import Collection	Banker's Guarantee	Shipping Guarantee	Trust Receipt	Import Invoice Financing	Packing Credit	Export Invoice Financing	Export Letter of Credit	Export Collection
1	SOMC9865	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	SOMP7846	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	PIT11234	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	MANEE1235	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Authoriser approval control

ผู้อนุมัติรายการไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองสร้างขึ้นได้

For Company Authoriser – Can (select one only)

- NO – DUAL CONTROL  
Authoriser can create a transaction BUT cannot approve the same transaction which must be approved by another Authoriser.  
(This is the default option if this section is left blank. Where the Applicant has only one user, Single Control will apply)
- YES – SINGLE CONTROL  
Authoriser can create AND approve the same transaction  
(The Applicant's account(s) may be more susceptible to account fraud as compared to Dual Control where another person can verify and confirm the transaction)

ต้องให้ผู้อื่นทำการอนุมัติ (กรณีเลือก Dual Control ต้องมีผู้อนุมัติอย่างน้อย 2 คน)

ผู้อนุมัติรายการสามารถสร้างและอนุมัติรายการที่ตนเองสร้างขึ้นได้

Sequential Approval: (select one only)

- NO – Does not require the authorisation process to be performed sequentially. E.g. A or B in any order.  
(This is the default option if this section is left blank)
- YES – Requires the authorisation process to be performed sequentially. E.g. A followed by B as opposed to A or B in any order

เลือก  หมายถึง ไม่ต้องการ ให้มีการเรียงลำดับในการอนุมัติรายการ

เลือก  หมายถึง ต้องการ ให้มีการเรียงลำดับในการอนุมัติ

Note: 1. Authoriser Group refers to authorisation level of the respective Company Authoriser (Please reference to selection in Section 4 and 5).  
2. If Sequential Approval is selected above, it is required to indicate sequence of Authoriser Group approval (e.g. 1A > 1B denotes that the transaction needs to be approved by one Group A Authoriser followed by one Group B Authoriser) in Section 8.

รายการ เช่น จาก Group A > Group B

8. Authorisation Profile

สำหรับธุรกรรมที่มีมูลค่าไม่เกิน 100,000 THB จะต้องมี Authoriser อย่างน้อย 1 คน จาก Group A หรือ Group B คนใดคนหนึ่ง

Service	วงเงินในการอนุมัติธุรกรรม	Approval Limit Amount <input type="checkbox"/> THB	Number of Authoriser(s) From Group A/B/C/D/E	Number of Authoriser(s) from Group A/B/C/D/E	Number of Authoriser(s) from Group A/B/C/D/E
<input checked="" type="checkbox"/> All Cash Service		Up to: <input type="text" value="500,000"/>	1A	+	+
<input type="checkbox"/> All Trade Service		<input type="checkbox"/> Verifier <input type="checkbox"/> Sender	1B	+	+
				OR	

สำหรับธุรกรรมที่มีมูลค่าไม่เกิน 1,000,000 THB จะต้องมี Authoriser ทั้ง 2 คน จาก Group A และ Group B หรือ จาก Group C เพียงคนเดียว รวมถึงต้องมี Verifier และ Sender ด้วย

Service	วงเงินในการอนุมัติธุรกรรม	Approval Limit Amount <input type="checkbox"/> THB	Number of Authoriser(s) From Group A/B/C/D/E	Number of Authoriser(s) from Group A/B/C/D/E	Number of Authoriser(s) from Group A/B/C/D/E
<input checked="" type="checkbox"/> All Cash Service		Up to: <input type="text" value="1,000,000"/>	1A	+	1B
<input type="checkbox"/> All Trade Service		<input checked="" type="checkbox"/> Verifier <input checked="" type="checkbox"/> Sender	1C	+	+
				OR	

Service	วงเงินในการอนุมัติธุรกรรม	Approval Limit Amount <input type="checkbox"/> THB	Number of Authoriser(s) From Group A/B/C/D/E	Number of Authoriser(s) from Group A/B/C/D/E	Number of Authoriser(s) from Group A/B/C/D/E
<input type="checkbox"/> All Cash Service		Up to: <input type="text"/>		+	+
<input type="checkbox"/> All Trade Service		<input type="checkbox"/> Verifier <input type="checkbox"/> Sender		+	+
				OR	

Service	วงเงินในการอนุมัติธุรกรรม	Approval Limit Amount <input type="checkbox"/> THB	Number of Authoriser(s) From Group A/B/C/D/E	Number of Authoriser(s) from Group A/B/C/D/E	Number of Authoriser(s) from Group A/B/C/D/E
<input type="checkbox"/> All Cash Service		Up to: <input type="text"/>		+	+
<input type="checkbox"/> All Trade Service		<input type="checkbox"/> Verifier <input type="checkbox"/> Sender		+	+
				OR	

Service	วงเงินในการอนุมัติธุรกรรม	Approval Limit Amount <input type="checkbox"/> THB	Number of Authoriser(s) From Group A/B/C/D/E	Number of Authoriser(s) from Group A/B/C/D/E	Number of Authoriser(s) from Group A/B/C/D/E
<input type="checkbox"/> All Cash Service		Up to: <input type="text"/>		+	+
<input type="checkbox"/> All Trade Service		<input type="checkbox"/> Verifier <input type="checkbox"/> Sender		+	+
				OR	

Note: 1. The "Approval Limit Amount" with Foreign Currency, will only be applicable for "Telegraphic Transfer" and "Internal Funds Transfer (Foreign Currency)".  
2. For additional authorisation setup, please submit appendix 3.

9. View Account Summary Service

กรณีต้องการระบุสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลทางบัญชีให้แต่ละ User (ถ้ามี) (ถ้าไม่ระบุในส่วนนี้ ระบบจะมอบสิทธิ์ในทุกบัญชีของ section 2. ให้กับ User ทุกคน)  
Account No.

Users Name / Users ID			
SOMP7846	8268XXX789	SOMP7846	มีสิทธิ์เข้าถึงเฉพาะบัญชี 8268XXX789 เท่านั้น

**10. Declaration by applicant and primary BIBPlus company**

I/We, on behalf of the Applicant and Primary BIBPlus Company respectively, hereby:

- a) apply for UOB Business Internet Banking Service ("BIB Service") on the terms of the UOB Business Internet Banking Service Agreement ("BIB Agreement") and the terms stated in this form. The Applicant confirms that it is a Customer Affiliate (as defined in the BIB Agreement) of the Primary BIBPlus Company
- b) confirm that I/We have obtained and agree to be bound by the BIB Agreement (available at [www.uob.co.th/personal/tc/index.page#bibplus](http://www.uob.co.th/personal/tc/index.page#bibplus)) and any amendment or variation thereof;
- c) confirm that I/we have obtained and agree to be bound by the terms and conditions applicable to each of the services that I/we have applied for and any amendment or variation thereof;
- d) confirm that each of the Company Signatories named herein is authorised to operate and use any of the services granted and provided to me/us through the BIB Service, based on the approval mandate and approval limit set out in this form. I/We confirm that if I/we do not indicate the approval mandate or a approval limit, each Company Signatory is deemed to be authorised by me/us to approve transactions of any amount. If the approval mandate is indicated but not the approval limit, the Company Signatories are deemed to be authorised by me/us to approve transactions of any amount according to the approval mandate;
- e) confirm and agree that any existing mandate or instructions which I/we may have with the UOB Group Bank(s) will not apply in relation to my/our use of BIB;
- f) confirm that all the information provided here is true and accurate to the best of my/our knowledge as at the date of this application;
- g) authorise the Bank to issue password(s) and token(s) to the Company User(s) and Company Signatory(ies), where applicable. Company User refers to Enquirer, Maker, Verifier, Sender, Proxy Authoriser and Payroll Maker. Company Signatory refers to Authoriser and Payroll Authoriser;
- h) confirm that the person(s) who is/are the Company Administrator(s) of the Primary BIBPlus Company shall also be the Company Administrator(s) of the Applicant in respect of the BIB Service.
- i) confirm that, in the event of any change of Company Users and/or Company Signatories, I/we shall immediately revoke the relevant User IDs through the submission of request, instruction or relevant form to the Bank;
- j) authorise the Bank to debit all fees and charges relating to my/our application and/or use of the BIB Service from my/our designated account(s), including the Applicant's;
- k) acknowledge that, if the Applicant have opted for Single Control, the Applicant's Account(s) for which the Applicant uses the BIB Service may be more susceptible to account fraud as compared to if the Applicant had opted for Dual Control since under Dual Control, each person can act as a check against the other person. By opting for Single Control, the Applicant agrees to assume and be responsible for all the risks associated with Single Control;
- l) agree, to the fullest extent permitted by law, to indemnify and hold the Bank harmless from and against any and all costs, claims, losses, damages, charges and/or expenses which the Bank may sustain, incur or be liable for in connection with, or resulting from or any earlier application for, the BIB Service, including (where applicable) as a result of the Applicant opting for Single Control and/or the Applicant not providing all email addresses and mobile numbers;
- m) acknowledge and agree that if we appoint the same persons to be the Company Users and/or Company Signatories for both the Applicant and the Primary BIBPlus Company, I/we will have access to each other's account and other information, and the persons so appointed will be able to operate and utilise my/our respective services, and I/we consent to the disclosure of my/our information to each other;
- n) enclose a certified true copy of my/our board (or equivalent) resolution (where required by the Bank); and
- o) agree that the Bank may amend the BIB Agreement at any time and/or may terminate the provision of the Single Control option at any time with notice to the Applicant.

<b>Applicant</b> <span style="float: right;">Company Seal</span>	
ลงลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของบริษัท Children Company	
Authorised Person's/Approved Person's Name	Signature
Authorised Person's/Approved Person's Name	Signature
Date	Date

<b>Primary BIBPlus Company</b> <span style="float: right;">Company Seal</span>	
ลงลายมือชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรองของบริษัท Mother Company	
Authorised Person's/Approved Person's Name	Signature
Authorised Person's/Approved Person's Name	Signature
Date	Date

**For Bank's Use Only**

- เอกสารประกอบการสมัคร  สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัทไม่เกิน 30 วัน\*  สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม\*
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ใช้งานระบบ\*  หนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- อื่นๆ โปรดระบุ \_\_\_\_\_

รับรองความถูกต้องของข้อมูลชื่อ บัญชี เลขที่บัญชี และลายมือชื่อเจ้าของบัญชี

สาขา	สำนักงานใหญ่
CIF No. _____	Company Group ID _____
ตรวจสอบโดย _____ (ลายมือชื่อผู้ตรวจ)	บันทึกรายการโดย _____ (ลายมือชื่อผู้บันทึก)
ชื่อผู้ตรวจ ( ) วันที่ ...../...../.....	ชื่อผู้บันทึก ( ) วันที่ ...../...../.....
ตรวจสอบโดย _____ (ลายมือชื่อผู้ตรวจ)	สอบทานโดย _____ (ลายมือชื่อผู้สอบทาน)
ชื่อผู้ตรวจ ( ) วันที่ ...../...../.....	ชื่อผู้สอบทาน ( ) วันที่ ...../...../.....

**Remarks**

**Appoint existing users of Primary BIBPlus Company to applicant** (for additional users)

Appendix 1 – Appoint existing BIBPlus Users

Note: • For all users, it is mandatory to provide a valid mobile number and submit a Certified True Copy of your user’s identification document together with your application. Please refer to the BIBPlus Form Guide for the list of independent parties who can certify the document. Do note that the identification document cannot be certified by the company director.

**User Details**

<p>Name</p> <p>_____</p> <p>Preferred User ID <small>(min 8 characters with no space special character)</small></p> <p>_____</p> <p>Email Address <small>(This is required to receive BIBPlus Email notifications)</small></p> <p>_____</p> <p>Mobile No. <small>(This is required to receive BIBPlus SMS notifications)</small></p> <p>_____</p> <p>ID Card / Passport (Default ID Card)      Country of Issuance (Default TH)</p> <p>_____      _____</p>	<p>Roles <small>(please tick where applicable)</small></p> <p><input type="checkbox"/> Enquirer                      <input type="checkbox"/> Administrator</p> <p><input type="checkbox"/> Maker                              <input type="checkbox"/> Verifier</p> <p><input type="checkbox"/> Authoriser                      <input type="checkbox"/> Sender</p> <p><input type="checkbox"/> Proxy Authoriser</p> <p>Authoriser Group: A/B/C/D/E (Default Group = A)      _____</p> <p>User Specimen Signature      _____</p>
---	---

**User Details**

<p>Name</p> <p>_____</p> <p>Preferred User ID <small>(min 8 characters with no space special character)</small></p> <p>_____</p> <p>Email Address <small>(This is required to receive BIBPlus Email notifications)</small></p> <p>_____</p> <p>Mobile No. <small>(This is required to receive BIBPlus SMS notifications)</small></p> <p>_____</p> <p>ID Card / Passport (Default ID Card)      Country of Issuance (Default TH)</p> <p>_____      _____</p>	<p>Roles <small>(please tick where applicable)</small></p> <p><input type="checkbox"/> Enquirer                      <input type="checkbox"/> Administrator</p> <p><input type="checkbox"/> Maker                              <input type="checkbox"/> Verifier</p> <p><input type="checkbox"/> Authoriser                      <input type="checkbox"/> Sender</p> <p><input type="checkbox"/> Proxy Authoriser</p> <p>Authoriser Group: A/B/C/D/E (Default Group = A)      _____</p> <p>User Specimen Signature      _____</p>
---	---

**Authorised person(s)/Approved Person(s)**

ลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามตามหนังสือรับรอง พร้อมทั้งตราประทับ (ถ้ามี)

Company Seal

<p>Name</p> <p>_____</p> <p>Date</p> <p>_____</p>	<p>Signature</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Name</p> <p>_____</p> <p>Date</p> <p>_____</p>	<p>Signature</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	--	---	--

**Primary BIBPlus Company**

Company Seal

<p>Authorised Person’s/Approved Person’s Name</p> <p>_____</p> <p>Date</p> <p>_____</p>	<p>Signature</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Authorised Person’s/Approved Person’s Name</p> <p>_____</p> <p>Date</p> <p>_____</p>	<p>Signature</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	--	---	--



**Add New Users** (for additional users)

- Note:
- The Bank will assign an User ID at its sole discretion if the Preferred User ID is left blank or cannot be allocated.
  - For all users, it is mandatory to provide a valid mobile number and submit a Certified True Copy of your user's identification document together with your application. Please refer to the BIBPlus Form Guide for the list of independent parties who can certify the document. Do note that the identification document cannot be certified by the company director.
  - For existing BIBPlus users, you may opt to link the existing token to company group. Please contact the Bank for more information.

**User \_\_ Details**

Assign token from Company (if left unchecked, the Bank will assign new token)

Name

Preferred User ID (min 8 characters with no space special character)

Email Address (This is required to receive BIBPlus Email notifications)

Mobile No. (This is required to receive BIBPlus SMS notifications)

ID Card / Passport (Default ID Card)  Country of Issuance (Default TH)

Roles (please tick where applicable)

Enquirer  Administrator

Maker  Verifier

Authoriser  Sender

Proxy Authoriser

Authoriser Group: A/B/C/D/E (Default Group = A)

User Specimen Signature

**User \_\_ Details**

Assign token from Company (if left unchecked, the Bank will assign new token)

Name

Preferred User ID (min 8 characters with no space special character)

Email Address (This is required to receive BIBPlus Email notifications)

Mobile No. (This is required to receive BIBPlus SMS notifications)

ID Card / Passport (Default ID Card)  Country of Issuance (Default TH)

Roles (please tick where applicable)

Enquirer  Administrator

Maker  Verifier

Authoriser  Sender

Proxy Authoriser

Authoriser Group: A/B/C/D/E (Default Group = A)

User Specimen Signature

**Authorised person(s)/Approved Person(s)**

Company Seal

Name	Signature	Name	Signature
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date	<input type="text"/>	Date	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Primary BIBPlus Company**

Company Seal

Authorised Person's/Approved Person's Name	Signature	Authorised Person's/Approved Person's Name	Signature
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Date	<input type="text"/>	Date	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Service <input type="checkbox"/> All Cash Service <input type="checkbox"/> All Trade Service _____	Approval Limit Amount <input type="checkbox"/> THB Up to: _____ <input type="checkbox"/> Verifier <input type="checkbox"/> Sender	Number of Authoriser(s) From Group A/B/C/D/E _____ + _____ + _____ _____ OR _____ _____ + _____ + _____
---	---	---

Service <input type="checkbox"/> All Cash Service <input type="checkbox"/> All Trade Service _____	Approval Limit Amount <input type="checkbox"/> THB Up to: _____ <input type="checkbox"/> Verifier <input type="checkbox"/> Sender	Number of Authoriser(s) From Group A/B/C/D/E _____ + _____ + _____ _____ OR _____ _____ + _____ + _____
---	---	---

Service <input type="checkbox"/> All Cash Service <input type="checkbox"/> All Trade Service _____	Approval Limit Amount <input type="checkbox"/> THB Up to: _____ <input type="checkbox"/> Verifier <input type="checkbox"/> Sender	Number of Authoriser(s) From Group A/B/C/D/E _____ + _____ + _____ _____ OR _____ _____ + _____ + _____
---	---	---

Service <input type="checkbox"/> All Cash Service <input type="checkbox"/> All Trade Service _____	Approval Limit Amount <input type="checkbox"/> THB Up to: _____ <input type="checkbox"/> Verifier <input type="checkbox"/> Sender	Number of Authoriser(s) From Group A/B/C/D/E _____ + _____ + _____ _____ OR _____ _____ + _____ + _____
---	---	---

Note: The "Approval Limit Amount" with Foreign Currency, will only be applicable for "Telegraphic Transfer" and "Internal Funds Transfer (Foreign Currency)".

<b>Authorised Person(s) / Approved Person(s)</b>				Company Seal
Name	Signature	Name	Signature	
_____	_____	_____	_____	
Date		Date		
_____	_____	_____	_____	

<b>Primary BIBPlus Company</b>				Company Seal
Authorised Person's/Approved Person's Name	Signature	Authorised Person's/Approved Person's Name	Signature	
_____	_____	_____	_____	
Date		Date		
_____	_____	_____	_____	