

แบบคำขอเปลี่ยนแปลงวิธีการชำระเงินบัตร "เชลล์การ์ด"

วันที่ _____

เนื่องด้วย (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน) _____ รหัสลูกค้า _____

มีความประสงค์ขอให้ทางแผนกเชลล์การ์ดดำเนินการเปลี่ยนแปลงวิธีการชำระเงินที่ (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน) เลขแจ้งไว้
ดังข้อมูลต่อไปนี้

จากเดิม ชำระแบบ Direct Debit ขอเปลี่ยนเป็น Pay-in (ไม่มีเอกสารแนบเพิ่มเติม)

จากเดิม ชำระแบบ Pay-in ขอเปลี่ยนเป็น Direct Debit (แนบเอกสารเพิ่มเติม)

เปลี่ยนเลขที่บัญชีธนาคาร จากเดิม เลขที่บัญชี _____ ธนาคาร _____

โดยบริษัท/ห้างหุ้นส่วน ยินยอมให้ตัดบัญชีผ่านธนาคาร (เลือกเพียง 1 ธนาคาร)

ธนาคารกรุงเทพ เลขที่บัญชี _____ ประเภท _____

ธนาคารกสิกรไทย เลขที่บัญชี _____ ประเภท _____

ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่บัญชี _____ ประเภท _____

พร้อมกันนี้ได้แนบ "หนังสือยินยอมขอให้ธนาคารหักบัญชีเงินฝากอัตโนมัติ และเอกสารประกอบ" จัดส่งมาทางไปรษณีย์
แบบลงทะเบียน ตามที่อยู่ดังนี้

บริษัท เชลล์แห่งประเทศไทย จำกัด

ศูนย์บริการลูกค้า บัตรเชลล์การ์ด อาคาร 1 ชั้น 2

10 ถ.สุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

และขอให้ทางแผนกเชลล์การ์ดแจ้งผลการเปลี่ยนแปลงข้อมูลไปที่ อีเมล _____

หรือติดต่อ คุณ _____ โทร. _____ (โปรดระบุข้อมูลทั้งหมดให้ชัดเจน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและ โปรดดำเนินการแก้ไขดังกล่าวข้างต้น

ประทับตราบริษัท/ห้างหุ้นส่วน

(with Company /
Partnership 's seal

ลงชื่อผู้แจ้ง _____

(_____)

ติดต่อศูนย์บริการเชลล์การ์ด Tel.0-2657-9700, Fax.0-2657-9615, Email: generalcardrequests-th@shell.com

เอกสารประกอบคำขอให้ธนาคารหักบัญชีเงินฝาก เลือกชำระ 1 ธนาคารเท่านั้น

1. ธนาคารกรุงเทพ : กรอกเอกสารต้นฉบับจริงทั้งหมด ประกอบด้วย

1.1 คำขอชำระเงินโดยวิธีการหักบัญชีอัตโนมัติ(Direct Debit) : กรอกเอกสาร 1 แผ่น เพื่อยื่นขึ้นข้อตกลงการชำระเงิน โดยวิธีการหักบัญชีอัตโนมัติ และต้องให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารพร้อมประทับตราบริษัท

1.2 หนังสือยินยอมขอให้หักบัญชีเงินฝากอัตโนมัติ : กรอกเอกสารแบบเดียวกัน รวม 4 แผ่น พร้อมลงชื่อผู้ให้ความยินยอมตามที่ไว้กับธนาคาร กรณีแจ้งหักบัญชีบริษัท/ห้างหุ้นส่วน ต้องลงชื่อพร้อมประทับตราบริษัท , หากเป็นบัญชีบุคคลธรรมดาไม่ต้องประทับตราบริษัท

2. ธนาคารกสิกรไทย : กรอกเอกสารต้นฉบับจริงทั้งหมด ประกอบด้วย

2.1 คำขอชำระเงินโดยวิธีการหักบัญชีอัตโนมัติ(Direct Debit) : กรอกเอกสาร 1 แผ่น เพื่อยื่นขึ้นข้อตกลงการชำระเงิน โดยวิธีการหักบัญชีอัตโนมัติ และต้องให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารพร้อมประทับตราบริษัท

2.2 หนังสือยินยอมขอให้หักบัญชีเงินฝากอัตโนมัติ : กรอกเอกสารแบบเดียวกัน รวม 4 แผ่น พร้อมลงชื่อผู้ให้ความยินยอมตามที่ไว้กับธนาคาร กรณีแจ้งหักบัญชีบริษัท/ห้างหุ้นส่วน ต้องลงชื่อพร้อมประทับตราบริษัท , หากเป็นบัญชีบุคคลธรรมดาไม่ต้องประทับตราบริษัท

3. ธนาคารไทยพาณิชย์ : กรอกเอกสารต้นฉบับจริงทั้งหมด ประกอบด้วย

3.1 คำขอชำระเงินโดยวิธีการหักบัญชีอัตโนมัติ(Direct Debit) : กรอกเอกสาร 1 แผ่น เพื่อยื่นขึ้นข้อตกลงการชำระเงิน โดยวิธีการหักบัญชีอัตโนมัติ และต้องให้ผู้มีอำนาจลงนามรับรองเอกสารพร้อมประทับตราบริษัท

3.2 หนังสือยินยอมให้หักบัญชีเงินฝากอัตโนมัติ : กรอกเอกสารแบบเดียวกัน รวม 4 แผ่น พร้อมลงชื่อผู้ให้ความยินยอมตามที่ไว้กับธนาคาร กรณีแจ้งหักบัญชีบริษัท/ห้างหุ้นส่วน ต้องลงชื่อพร้อมประทับตราบริษัท , หากเป็นบัญชีบุคคลธรรมดาไม่ต้องประทับตราบริษัท

****เอกสารทุกฉบับต้องลงนามรับรองและแนบมาเป็นหลักฐานประกอบการพิจารณา มีดังนี้****

1. กรณีหักบัญชีบุคคลธรรมดา : แนบ สำเนาบัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทาง และ เอกสารหนังสือยินยอมให้หักบัญชีเงินฝากสำหรับบุคคลธรรมดา (กรอกข้อมูลตามตัวอย่างแนบ) ไม่ต้องประทับตราบริษัท

2. กรณีหักบัญชีบริษัท/ห้างหุ้นส่วน : แนบ สำเนาหนังสือรับรอง หรือหนังสือมอบอำนาจ และ สำเนาบัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทางของผู้ที่ลงนาม พร้อมประทับตราบริษัท

3. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (Book bank) หรือ สำเนา statement สำหรับบัญชีกระแสรายวัน

กรุณารอกข้อมูลรายละเอียดและแนบเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน จากนั้นรวบรวมเอกสารฉบับจริงทั้งหมดส่งมาทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ด้านล่างนี้

บริษัท เซลล์แห่งประเทศไทย จำกัด

ศูนย์บริการลูกค้า บัตรเซลล์การ์ด อาคาร 1 ชั้น 2

10 ถ.สุนทรโกษา แขวงคลองเตย

เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

ติดต่อศูนย์บริการเซลล์การ์ด Tel.0-2657-9700, Fax.0-2657-9615, Email: generalcardrequests-th@shell.com