



แบบฟอร์มบริการรับชำระเงินฉบับย่อ Payment Services

E-mail : westernunion@baac.or.th WAN : 6032-34

สาขา _____ WAN _____

WesternUnion WU

รายละเอียดการส่งเงิน (Sending Details)

วันที่ (Date) /..... /.....

จำนวนเงินที่ต้องการส่ง : _____

(Amount to Send)

ชื่อบริษัท : _____

(Company Name)

รหัสบริษัท : _____

(Company Code)

บัญชีเลขที่ : _____

(Account Number)

หมายเลขอ้างอิง : _____

(Reference Number)

ข้อมูลผู้ส่งเงิน (Sender Details)

ผู้ส่งเงิน : ชื่อ _____ ชื่อกลาง _____

(Sender) : (First Name)

(Middle Name)

นามสกุล _____ อาชีพ _____

(Last Name)

(Occupation)

วัตถุประสงค์การโอนเงิน : _____

(Purpose of the Transaction)

เบอร์โทรศัพท์ : - -

(Tel.)

.....

ลายมือชื่อลูกค้า

(Customer's Signature)

.....

ลายมือชื่อตัวแทน

(Agent's Signature)

หมายเหตุ : กรอกข้อความเป็นภาษาอังกฤษ พร้อมแสดงบัตรประจำตัวที่ยังไม่หมดอายุ

(Complete the form in English and present valid I.D.)

ศูนย์บริการลูกค้าเวสเทิร์น ยูเนียน : 001-800-852-5385

(WWW.WU.COM)

(โทรฟรี สำหรับโทรศัพท์ที่ใช้โทรทางไกลไปต่างประเทศได้)

หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล/Letter of Consent for Information Disclosure หมายเลขบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง (ID No./Passport No.)	
กรุณาอ่านข้อตกลงการให้บริการ และนโยบายการคุ้มครองข้อมูลและความเป็นส่วนตัวส่วนตัวก่อนใช้บริการนี้ หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลนี้ ถือเป็นสัญญาระหว่างผู้ขอใช้บริการ และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธนาคาร) ดังต่อไปนี้ นโยบายการคุ้มครองข้อมูลและความเป็นส่วนตัว 1. การรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารตระหนักถึงสิทธิส่วนบุคคลในข้อมูลของผู้ขอใช้บริการ เพื่อให้ข้อมูลของผู้ขอใช้บริการได้รับความปลอดภัยสูงสุดในการใช้บริการดำเนินธุรกรรมต่างๆ กับธนาคาร ข้อมูลของผู้ขอใช้บริการที่ได้รับธนาคารจะดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลนั้นอย่างเข้มงวดและป้องกันการนำข้อมูลนั้นไปใช้และ/หรือเปิดเผยข้อมูลที่แตกต่างไปจากวัตถุประสงค์และความยินยอมของผู้ขอใช้บริการ ตามเกณฑ์มาตรฐานสำหรับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของธนาคาร 2. ระบบรักษาความปลอดภัยและการรักษาความลับของข้อมูล ธนาคารจะเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอใช้บริการเท่าที่จำเป็น ตามวัตถุประสงค์และประเภทที่ผู้ขอใช้บริการต้องการรับบริการของธนาคาร โดยจะใช้ข้อมูลเหล่านั้นอย่างระมัดระวัง ภายในวัตถุประสงค์และประเภทบริการนั้นเป็นหลัก และเพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาเนื้อหาและบริการต่างๆ ให้กับผู้ขอใช้บริการโดยคำนึงถึงนโยบายการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด ธนาคารจะใช้ระบบรักษาความปลอดภัยที่ได้มาตรฐานสากลและได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวางในการให้บริการและปรับกระบวนการดำเนินการในการรักษาข้อมูลที่ได้รับ รวมถึงการนำไปใช้หรือเปิดเผย ให้ความปลอดภัยตามมาตรฐาน เพื่อให้ผู้ขอใช้บริการมั่นใจ 3. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลของผู้ขอใช้บริการ เพื่อให้ประโยชน์ในการดำเนินธุรกรรมทางการเงินกับธนาคาร ได้แก่ การเปิดบัญชีเงินฝาก การฝาก-ถอน การโอนเงิน การรับชำระค่าสินค้าและบริการ การขึ้นเงินรางวัลสลากกินแบ่งรัฐบาล รวมทั้งธุรกรรมระหว่างประเทศ ได้แก่ การค้าต่างประเทศ โอนเงินต่างประเทศ แลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ และกิจกรรมทางการตลาดส่งเสริมการขายที่ธนาคารจัดให้มีหรือสนับสนุน และการดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการให้บริการของธนาคาร โดยธนาคารจะจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขอใช้บริการเป็นระยะเวลา 10 ปี นับจากวันที่ธุรกรรม 4. การบอกเลิกหรือถอนคำยินยอมในการเปิดเผยข้อมูล สามารถติดต่อได้ที่ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตรทุกสาขาทั่วประเทศ โดยธนาคารจะดำเนินการให้ภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับคำร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร และธนาคารสงวนสิทธิ์ในการเก็บรักษาข้อมูลของท่านไว้กับธนาคารเป็นระยะเวลา 10 ปี ผู้ขอใช้บริการรับทราบและยินยอมให้ธนาคารสามารถนำข้อมูลของผู้ขอใช้บริการไปดำเนินการได้ดังต่อไปนี้ ☐ เก็บรวบรวม ใช้ บันทึก ส่ง โอน และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ขอใช้บริการให้แก่ธนาคารตัวแทนเพื่อดำเนินธุรกรรมระหว่างประเทศของผู้ขอใช้บริการกับธนาคาร และเพื่อเป็นหลักฐานการบริการและรายการใช้บริการ ☐ ประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอใช้บริการ และ/หรือ รายการการใช้บริการ และ/หรือ ดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการของผู้ขอใช้บริการ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการบริการของธนาคาร และ/หรือ เพื่อการใดๆ ได้ตามที่ธนาคารเห็นสมควร	Please thoroughly read the terms of services and personal information protection and privacy policy before using the services. This letter of consent for information disclosure is an agreement made between the Applicant and Bank for Agriculture and Agricultural Cooperatives (the Bank) as follows: Personal information protection and privacy policy 1. Personal information protection The Bank realizes the importance of personal rights in the Applicant's information. To ensure the highest level of safety and protection of the Applicant's information concerning transactions with the Bank, the Applicant's information obtained by the Bank shall be strictly maintained and protected from any unauthorized use and/or disclosure for other purposes and the Applicant's consent in accordance with the standard criteria for confidential information protection of the Bank. 2. Security system and information confidentiality The Bank shall collect the Applicant's information as deemed necessary according to the purpose and type of services requested by the Applicant and shall cautiously use such information in the extent of the purchase and type of service and for the benefit of content and service development for the Applicant by strictly taking into account the personal right protection policy. The Bank shall apply the international standard and generally accepted security system to its services and update the security system standard for information protection, usage or disclosure to assure the Applicant's confidence. 3. Purpose of collecting the Applicant's information For the purpose of making transactions with the Bank including opening deposit account, deposit and withdrawal, fund transfer, product and service payment and claiming government lottery prizes as well as international transactions including international trade, international wire transfer, foreign exchange and marketing and sales promotional activities provided or sponsored by the Bank and for the benefit of the Bank's service upgrades, the Bank shall retain the Applicant's personal information for a period of 10 years from the transaction date. 4. Termination or withdrawal of consent for information disclosure The Applicant can contact all branches of the Bank for Agriculture and Agricultural Cooperatives and the Bank will proceed to request within 1 month from the date of receiving the written request. The Bank reserves the right to retain your information for 10 years. The Applicant acknowledges and hereby gives consent to the Bank to use the Applicant's information for the following purposes: ☐ To keep, collect, use, record, send, transfer and/or disclose the Applicant's personal information to the correspondent bank for international transactions done by the Applicant with the Bank and as evidence of services and service transactions. ☐ To perform data processing concerning the Applicant and/or service transactions and/or any operations associated with the Applicant's use of services for the benefit of the Bank's service upgrades and/or any purpose deemed appropriate by the Bank.
ลงชื่อ/Signed.....ผู้ให้ความยินยอม/Applicant (.....) วันที่/Date.....เวลา/Time.....	
ข้าพเจ้าเข้าใจผลิตภัณฑ์และเงื่อนไขก่อนตัดสินใจลงชื่อ โดยพนักงานได้อธิบายข้อมูลผลิตภัณฑ์และเงื่อนไขสำคัญ ตอบข้อซักถาม เสนอให้สำเนาสัญญา* และเสนอให้เอกสารแสดงข้อมูลสำคัญของผลิตภัณฑ์ (Sales Sheet) สำหรับผลิตภัณฑ์ที่ซับซ้อนแล้ว I hereby understand the product and conditions before affixing my signature. The officer has already explained the product information and important conditions, answered my questions and offered the contract copy* and Sales Sheet for complicated product. ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ☐ ขอรับ สำเนาสัญญา* ☐ ไม่ขอรับ สำเนาสัญญา* I intend to Obtain the contract copy Not obtain the contract copy ข้าพเจ้ามีความประสงค์ ☐ ขอรับ เอกสารแสดงข้อมูลสำคัญของผลิตภัณฑ์ (Sales Sheet) I intend to Obtain Sales Sheet ☐ ไม่ขอรับ เอกสารแสดงข้อมูลสำคัญของผลิตภัณฑ์ (Sales Sheet) Not obtain Sales Sheet ลงชื่อลายมือชื่อลูกค้า/ผู้รับมอบอำนาจ Signed (.....) Signature of Client / Proxy *สำเนาสัญญา หมายถึง คำขอเปิดบัญชี/คำขอใช้บริการ ฯลฯ Contract copy refers to the application for account opening/use of service, etc.	สำหรับพนักงาน For Officer พนักงานได้อธิบายข้อมูลสำคัญครบถ้วน และตอบข้อซักถาม และเสนอให้เอกสารแสดงข้อมูลสำคัญของผลิตภัณฑ์ (Sales Sheet) สำหรับผลิตภัณฑ์ที่ซับซ้อนแล้ว The officer has completely explained important information, answered questions and offered Sales Sheet for complicated product. ลงชื่อ พนักงานผู้ให้ข้อมูล Signed (.....) Informant ชื่อ-นามสกุล พนักงาน ตัวบรรจง Officer's full name in printed letter