

Merchant Qualification

คุณสมบัติ	นิติบุคคล	ร้านค้า/บุคคลธรรมดา
จำนวนปีในการดำเนินธุรกิจ	6 เดือนเป็นอย่างน้อย	
เงินทุนจดทะเบียน	3 แสนบาทขึ้นไป	-
หมวดสินค้า	เครื่องใช้ไฟฟ้า แอร์ คอมพิวเตอร์ ยางรถยนต์และอุปกรณ์ระดับยนต์ กล้องเพอร์นิเจอร์ มือถือ ทอง เครื่องประดับ สถาบันเสริมความงาม ท่องเที่ยว โรงแรม อุปกรณ์กีฬา และอื่นๆ	

หากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ติดต่อ ศูนย์บริการร้านค้า 02 627 8654

จันทร์ - เสาร์ 9.00 - 18.00

ที่อยู่ สำหรับ จัดส่งเอกสาร

เลขที่ 550 อาคาร กรุงศรี เฟลินจิต ทาวเวอร์ ชั้น 18 ทิม Merchant sign up
ถ.เฟลินจิต แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

Contract & Supporting Docs

1. เอกสารประกอบ

- ✓ หนังสือรับรองจดทะเบียนบริษัทฯ หรือ ทะเบียนพาณิชย์ อายุไม่เกิน 6 เดือน
- ✓ ใบแสดงการเสียภาษี เช่น ภพ 20, ภพ 09, หรือหลักฐานการเสียภาษีอย่างใดอย่างหนึ่ง
- ✓ สำเนาบัตรประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจ
- ✓ สำเนาหน้า **บัญชี 5.กรุงศรีฯ** หรือ 5.อื่นๆ ในนามกิจการ สำหรับการโอนเงิน
- ✓ รูปถ่ายหน้าร้าน 1 รูป และ สิ้นค้า 1 รูป

เซ็นรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้าโดยกรรมการผู้มีอำนาจ พร้อมประทับตราบริษัท(หากมี)

- ❖ **หมายเหตุ** กรณีกรรมการมอบอำนาจให้บุคคลอื่น : แบบหนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประชาชนของผู้ได้รับมอบอำนาจ

2. สัญญาแต่งตั้งตัวแทนร้านค้า (***)กรณีจดทะเบียนเป็น "นิติบุคคล" กรุณาส่งสัญญาฉบับจริงกลับมาที่บริษัทฯ)



ใบสมัครเป็นร้านค้าสมาชิกให้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระและร้านค้ารับบัตรเครดิต

วันที่

1. ข้อมูลร้านค้า

1.1 ชื่อจดทะเบียนประกอบธุรกิจ บริษัท ห้างหุ้นส่วนจำกัด ร้านค้า อื่นๆ (โปรดระบุ)

ชื่อภาษาไทย

ชื่อภาษาอังกฤษ

1.2 สถานที่ตั้งจดทะเบียนประกอบธุรกิจ (ตามหนังสือรับรองการจดทะเบียน / ใบทะเบียนพาณิชย์) ตั้งอยู่เลขที่

หมู่

ถนน

แขวง/ ตำบล

เขต/ อำเภอ

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

1.3 สถานที่ตั้งจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เหมือนที่อยู่จดทะเบียน (ตามใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม ภ.พ.20) ตั้งอยู่เลขที่

หมู่

ถนน

แขวง/ ตำบล

เขต/ อำเภอ

จังหวัด

รหัสไปรษณีย์

หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

1.4 ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม / เจ้าของร้านค้า (ตามการจดทะเบียนประกอบธุรกิจและเงื่อนไขที่ระบุไว้)

ชื่อ

ชื่อ

2. ผู้ให้บริการสินเชื่อที่ร้านค้ามีความประสงค์จะเข้าเป็นสมาชิก

ร้านค้ามีความประสงค์ขอสมัครเข้าเป็นร้านค้าสมาชิกให้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระและ/หรือร้านค้ารับบัตรเครดิตกับผู้ให้บริการสินเชื่อดังต่อไปนี้

สำหรับเจ้าหน้าที่บริษัท : เจ้าหน้าที่บริษัทเป็นผู้ระบุชื่อผู้ให้บริการสินเชื่อโดยได้รับความยินยอมจากร้านค้า

<input type="checkbox"/> บริษัท อยูรยา แลปปีดอล เซอร์วิส จำกัด ("AYCAP")	ผู้ให้บริการสินเชื่อผ่อนชำระ สินเชื่อส่วนบุคคล และบัตรเครดิต กรุงศรีเฟิร์สช้อยส์ รวมถึงบัตรเครดิตในเครือ
<input type="checkbox"/> บริษัท บัตรกรุงศรีอยุธยา จำกัด ("KCC")	ผู้ให้บริการสินเชื่อผ่อนชำระ สินเชื่อส่วนบุคคล และบัตรเครดิต กรุงศรี และบัตรเครดิต โสม โปร วีซ่า รวมถึงบัตรเครดิตในเครือ
<input type="checkbox"/> บริษัท เจเนอรัล คาร์ด เซอร์วิส จำกัด ("GCS")	ผู้ให้บริการสินเชื่อผ่อนชำระ สินเชื่อส่วนบุคคล และบัตรเครดิต เซ็นทรัล เดอะวัน และบัตร ซิมเพิล วีซ่า คาร์ด รวมถึงบัตรเครดิตในเครือ
<input type="checkbox"/> บริษัท เทคโก้ คาร์ด เซอร์วิส จำกัด ("TCS")	ผู้ให้บริการสินเชื่อผ่อนชำระ สินเชื่อส่วนบุคคล และบัตรเครดิต เทคโก้ โลดส์ วีซ่า รวมถึงบัตรเครดิตในเครือ

3. รายละเอียดบัญชีเงินฝากของร้านค้าที่บริษัทนำเงินค้ำเงินค้ำเข้าบัญชี

ชื่อบัญชี (ภาษาไทย) / (ภาษาอังกฤษ)

ธนาคาร

ประเภทบัญชี

เลขที่บัญชี

Legal Signature:

Date:

Tax Signature:

Date:

4. อัตราค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงิน (Merchant Service Fee)

ร้านค้าตกลงและยินยอมให้คิดค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงิน (MERCHANT SERVICE FEE) ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

สำหรับเจ้าหน้าที่บริษัท : เจ้าหน้าที่บริษัทเป็นผู้ระบุอัตราค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงิน (MERCHANT SERVICE FEE) โดยได้รับความยินยอมจากร้านค้า

บริษัท	ค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงินสำหรับการทำธุรกรรมทั่วไป	ค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงินสำหรับการทำธุรกรรม EPP on Web
AYCAP	ร้อยละ 2	ร้อยละ _____
KCC	ร้อยละ 2	ร้อยละ _____
GCS	ร้อยละ 2	ร้อยละ _____
TCS	ร้อยละ 2	ร้อยละ _____

ทั้งนี้ อัตราค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงินสำหรับการทำธุรกรรมทั่วไป จะคำนวณจากยอดเงินรวมตามใบบันทึกการขาย SALES SLIP ที่ร้านค้านำส่ง และเป็นอัตราที่ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และ อัตราค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงินสำหรับการทำธุรกรรม EPP on Web จะคำนวณจากยอดเงินรวมตามที่บันทึกไว้ในระบบ และเป็นอัตราที่ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ร้านค้าจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงินสำหรับการทำธุรกรรมทั่วไป หรือการทำธุรกรรม EPP on Web ตามอัตราที่ระบุในตารางข้างต้นอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามแบบธุรกรรมที่ลูกค้าเลือกชำระ

5. บริการประเภทอื่นๆ เพิ่มเติม

ร้านค้ามีความประสงค์ขอรับบริการเพิ่มเติมและตกลงให้คิดค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังต่อไปนี้เพิ่มเติมนอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงิน (MERCHANT SERVICE FEE)

สำหรับเจ้าหน้าที่บริษัท : เจ้าหน้าที่บริษัทเป็นผู้ระบุอัตราค่าใช้จ่ายต่างๆ โดยได้รับความยินยอมจากร้านค้า

1. เข้าร่วมโปรแกรมผ่อนชำระค่าสินค้า/บริการผ่านบัตรเครดิต (Extended Payment Plan) /โปรแกรมผ่อนชำระค่าสินค้า/บริการแบบออนไลน์ (Extended Payment Plan on Web)

ร้านค้าตกลงมอบสิทธิประโยชน์ให้กับผู้ถือบัตรที่ซื้อสินค้า/บริการผ่าน โปรแกรมการผ่อนชำระผ่านบัตรเครดิต/โปรแกรมการผ่อนชำระแบบออนไลน์ด้วยอัตราดอกเบี้ย 0% และมีกำหนดระยะเวลาการซื้อสินค้า/บริการของร้านค้าตามที่ระบุไว้ในตารางด้านล่างนี้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นค่าตอบแทนการจัดการส่งเสริมการขายร่วมกันตามโปรแกรมผ่อนชำระ ร้านค้าตกลงชำระ

- เงินชดเชยดอกเบี้ย (Subsidy Income) ในอัตรา 1.3% ต่อเดือนให้แก่ AYCAP
- เงินชดเชยดอกเบี้ย (Subsidy Income) ในอัตรา 0.8% ต่อเดือนให้แก่ KCC/GCS/TCS (แล้วแต่กรณี)

กรณีเข้าร่วมโปรแกรมการผ่อนชำระกับ AYCAP		กรณีเข้าร่วมโปรแกรมการผ่อนชำระกับ KCC/GCS/TCS	
ระยะเวลาการผ่อน	อัตราดอกเบี้ยรวม	ระยะเวลาการผ่อน	อัตราดอกเบี้ยรวม
6 เดือน	7.8% ของยอดขาย	3 เดือน	2.4% ของยอดขาย
9 เดือน	11.7% ของยอดขาย	4 เดือน	3.2% ของยอดขาย
12 เดือน	15.6% ของยอดขาย	6 เดือน	4.8% ของยอดขาย
		9 เดือน	7.2% ของยอดขาย
		10 เดือน	8% ของยอดขาย

<input type="checkbox"/> 2. เข้าร่วมรายการใช้คะแนนสะสม/คะแนนสะสมร่วมกับบัตรเครดิตแลกเป็นส่วนลดเงินสดเพื่อชำระค่าสินค้าและ/หรือบริการ (Event Trigger Loyalty Point)
ค่าธรรมเนียมจากร้านค้าในอัตราร้อยละ _____ ของการใช้คะแนนสะสมทุกรายการที่ใช้จ่ายผ่านบัตร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ให้แก่ AYCAP
ค่าธรรมเนียมจากร้านค้าในอัตราร้อยละ _____ ของการใช้คะแนนสะสมทุกรายการที่ใช้จ่ายผ่านบัตร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ให้แก่ KCC/GCS/TCS (แล้วแต่กรณี)
<input type="checkbox"/> 3. เข้าร่วมรายการส่งเสริมการขายเพื่อมอบส่วนลดหรือสิทธิประโยชน์แก่ผู้ถือบัตร โดยการกดรหัส USSD (โปรแกรม USSD)
ร้านค้าและบริษัทจะตกลงอัตราค่าธรรมเนียมและการชำระค่าธรรมเนียมจากร้านค้า (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) สำหรับการเข้าร่วมโปรแกรม USSD เป็นคราวๆ ไป
<input type="checkbox"/> 4. เข้าร่วมรายการส่งเสริมการขายอื่นๆ นอกเหนือจากที่ระบุใน 1. ถึง 3.
ร้านค้าตกลงมอบส่วนลด หรือ สิทธิประโยชน์ให้แก่ผู้ถือบัตรที่ซื้อสินค้า/บริการ ซึ่งผู้ถือบัตรจะต้องปฏิบัติตามวิธีการอื่นใด นอกเหนือจากที่ระบุในข้อ 1 ถึง 3 เช่น ชำระด้วยบัตรเครดิตในเครื่องกรุงศรี หรือลงทะเบียนผ่าน SMS เป็นต้น
<input type="checkbox"/> มอบส่วนลด % รายละเอียด / เงื่อนไข
<input type="checkbox"/> คะแนนสะสมทุก คะแนน แลกรับส่วนลด บาท หรือ%
<input type="checkbox"/> คะแนนสะสมเท่ากับยอดใช้จ่าย แลกรับส่วนลด บาท หรือ%
ทั้งนี้ คำตอบแทนการเข้าร่วมรายการส่งเสริมการขายร่วมกันตามที่ระบุข้างต้น ร้านค้าตกลงชำระค่าธรรมเนียมจากร้านค้าให้แก่บริษัทในอัตราร้อยละ _____ ของยอดใช้จ่ายผ่านบัตร (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

6. ระยะเวลาของบันทึกข้อตกลง

ร้านค้าตกลงให้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีกำหนดระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ระบุไว้ในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ถึงวันที่..... หากคู่สัญญาไม่ได้บอกเลิกบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ให้ถือว่าบันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีผลต่อไปอีกคราวละ 1 ปี



ร้านค้าขอรับรองว่ารายละเอียดต่างๆ ที่แจ้งไว้ในใบสมัครเป็นร้านค้าสมาชิกให้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระและร้านค้ารับบัตรเครดิตที่ระบุไว้ข้างต้นเป็นจริงทุกประการ และยอมรับเงื่อนไขการพิจารณาอนุมัติและยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระและข้อตกลงและเงื่อนไขเกี่ยวกับการเป็นร้านค้ารับบัตรเครดิตของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในส่วนของข้อตกลงและเงื่อนไขการบริการประเภทอื่นๆ เพิ่มเติม นั้น จะมีผลผูกพันร้านค้าต่อเมื่อร้านค้าได้สมัครใช้บริการนั้นๆ แล้วเท่านั้น นอกจากนี้ ร้านค้าตกลงผูกพันตามประกาศต่างๆ ของบริษัทฯ ที่เกี่ยวกับการใช้บริการดังกล่าว และการให้บริการประเภทอื่นของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการของร้านค้าที่มีอยู่แล้วในขณะนี้ และ/หรือที่จะมีต่อไปในภายหน้าตามที่บริษัทฯ จะได้แจ้งให้ทราบและ/หรือประกาศไว้ ณ ที่ทำการของบริษัทฯ โดยให้ถือว่าผลผูกพันร้านค้าทุกประการ

ร้านค้าขอรับรองว่าการนำเข้าบัญชีเงินฝากตามความที่ระบุไว้ในใบสมัครนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของร้านค้าและชอบด้วยกฎหมายทุกประการ ทั้งนี้ หากมีความผิดพลาดหรือเสียหายใด ๆ เกิดขึ้นหลังจากการที่บริษัทฯ นำเงินเข้าบัญชีเงินฝากดังกล่าวข้างต้น ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะรับผิดชอบเองทั้งสิ้น โดยไม่ต้องให้บริษัทฯ ต้องรับผิดชอบในความผิดพลาดหรือความเสียหายดังกล่าวแต่อย่างใด

ร้านค้า

ลงชื่อ

()

กรรมการผู้มีอำนาจ

ลงชื่อ

()

กรรมการผู้มีอำนาจ

ลงชื่อ พยาน

()

Legal Signature: _____
Date: _____

Tax Signature: _____
Date: _____



หนังสือแต่งตั้งตัวแทนและมอบอำนาจให้เป็นผู้ดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่าย

วันที่.....

โดยหนังสือฉบับนี้ บริษัท..... จำกัด โดย.....

..... กรรมการผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทฯ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ตัวการ”) ขอแต่งตั้งและมอบอำนาจให้

- บริษัท อยูธยา แคลปปีดอล เซอร์วิสเชส จำกัด
บริษัท บัตรกรุงศรีอยุธยา จำกัด
บริษัท เจเนอรัล คาร์ด เซอร์วิสเชส จำกัด
บริษัท เทสโก้ คาร์ด เซอร์วิสเชส จำกัด

(ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า “ตัวแทน”) เป็นผู้มีอำนาจแทนตัวการในการดำเนินการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามอัตราภาษีที่กฎหมายกำหนด และนำส่งเงินภาษีเงินได้ดังกล่าวให้แก่กรมสรรพากร สำหรับเงินได้ที่ตัวการต้องจ่ายให้แก่ตัวแทนโดยวิธีหักกลบลบหนี้กับเงินค่าสินค้าที่ตัวแทนต้องชำระให้แก่ตัวการ ดังต่อไปนี้

- 1. เงินค่าธรรมเนียมเรียกเก็บเงิน (Merchant Service Fee) และค่าธรรมเนียมจากร้านค้า ตามบันทึกข้อตกลงที่ทำขึ้นระหว่างตัวการกับตัวแทน
2. เงินชดเชยดอกเบี้ย (Subsidy Income) และ/หรือค่าธรรมเนียมการใช้วงเงิน (Credit Usage Charge) ตามหนังสือตกลงสนับสนุนรายการส่งเสริมการขายที่ทำขึ้นระหว่างตัวการกับตัวแทน

รวมถึงให้ตัวแทนมีอำนาจชี้แจงหรือให้ถ้อยคำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่กรมสรรพากรแทนตัวการได้ โดยตัวการขอแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ตามรายละเอียดที่ปรากฏใน (1) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนอายุไม่เกิน 6 เดือน (2) สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี และ (3) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ. 20) ของตัวการที่ได้แนบมาพร้อมกันนี้

ทั้งนี้ แต่ละบริษัทดังกล่าวข้างต้นจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะตัวแทนแตกต่างกัน โดยจะจำกัดเฉพาะในส่วน of เงินได้ตามข้อ 1. และ 2. ที่ตัวการต้องจ่ายให้แก่บริษัทนั้นๆ เท่านั้น

การใดที่ตัวแทนผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปภายในขอบเขตที่ได้รับมอบอำนาจตามหนังสือฉบับนี้ ตัวการขอรับผิดชอบเสมือนหนึ่งตัวการได้กระทำด้วยตนเองทุกประการ ยกเว้นในกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้นจากความผิดหรือความประมาทเลินเล่อของตัวแทน

เพื่อเป็นหลักฐาน ผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจจึงได้ลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

อนึ่ง หากผู้มอบอำนาจประสงค์จะยกเลิกการเป็นตัวแทนในการดำเนินการหักภาษี ณ ที่จ่ายของผู้รับมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจจะบอกกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับมอบอำนาจทราบล่วงหน้า 1 เดือน ก่อนเดือนที่จะมีการยกเลิก และจะเป็นการยกเลิกทั้งเดือน ไม่มีการยกเลิกระหว่างเดือนแต่อย่างใด

หนังสือมอบอำนาจนี้ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ผู้รับมอบอำนาจลงนามในหนังสือฉบับนี้เป็นต้นไป

ตัวแทน ตัวการ
ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....) (.....)
ลงชื่อ.....พยาน ลงชื่อ.....พยาน
(.....) (.....)

Legal Signature: _____ Tax Signature: _____
Date: _____ Date: _____



ข้อตกลงเกี่ยวกับการให้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระและร้านค้ารับบัตรเครดิต

บันทึกข้อตกลงการให้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระและการเข้าเป็นร้านค้ารับบัตรเครดิตฉบับนี้ (“บันทึกข้อตกลง”) ทำขึ้นระหว่างร้านค้ากับบริษัท อยูธยา แคปปิตอล เซอร์วิสเซส จำกัด (“AYCAP”) และ/หรือ บริษัท บัตรกรุงศรีอยุธยา จำกัด (“KCC”) และ/หรือ บริษัท เจเนอรัล คาร์ดี เซอร์วิสเซส จำกัด (“GCS”) และ/หรือ บริษัท เทสโก้ คาร์ดี เซอร์วิสเซส จำกัด (“TCS”) ซึ่งต่อไปนี้อาจกล่าวถึงบริษัทใดบริษัทหนึ่งโดยเฉพาะจะเรียกรวมกันและแทนกันว่า “บริษัทฯ”

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้แบ่งออกเป็น 3 ส่วน โดยแต่ละส่วนจะใช้บังคับในกรณีดังต่อไปนี้

ส่วน ก. การให้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระ : ในส่วนนี้ให้ใช้บังคับในกรณีที่ AYCAP ให้บริการสินเชื่อเพื่อซื้อสินค้า/บริการจากร้านค้าแบบผ่อนชำระ

ส่วน ข. การเข้าเป็นร้านค้ารับบัตรเครดิต : ในส่วนนี้ให้ใช้บังคับในกรณีที่ร้านค้าได้รับอนุมัติจากบริษัทฯ ให้เป็นสถานที่รับชำระค่าสินค้า/บริการผ่านบัตรเครดิตแทนการชำระด้วยเงินสดจากลูกค้า

ส่วน ค. ข้อกำหนดทั่วไป : ในส่วนนี้ให้ใช้บังคับไม่ว่าธุรกรรมระหว่างบริษัทฯ และร้านค้าจะเป็นการให้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระหรือร้านค้ารับบัตรเครดิตก็ตาม

ทั้งนี้ สำหรับส่วน ก. และ ส่วน ข. นั้น หากร้านค้าดำเนินธุรกรรมกับลูกค้าในลักษณะใดก็นำข้อความที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมนั้นๆ มาใช้บังคับกับคู่สัญญา และแต่ละบริษัทดังกล่าวข้างต้นจะมีหน้าที่และความรับผิดชอบแตกต่างกัน ดังนั้น คู่สัญญาจึงตกลงเข้าทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ส่วน ก. การให้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระ

1. วัตถุประสงค์ของการให้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระ

ร้านค้าเป็นผู้ประกอบการ/ตัวแทน/ผู้ขายสินค้าหรือบริการแก่บุคคลทั่วไป และประสงค์ให้ AYCAP ให้การสนับสนุนสินเชื่อแก่บุคคลที่ต้องการซื้อสินค้า/บริการดังกล่าวจากร้านค้าแต่ไม่สามารถชำระค่าสินค้า/บริการเต็มราคาให้แก่ร้านค้าในครั้งเดียวได้ (“ลูกค้า”)

AYCAP เป็นผู้ประกอบธุรกิจให้บริการสินเชื่อแก่บุคคลทั่วไปตกลงที่จะเป็นผู้ให้การสนับสนุนทางการเงินแก่ลูกค้าของร้านค้า ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน และปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของ AYCAP ในรูปแบบของการให้สินเชื่อผ่อนชำระเพื่อให้ลูกค้านั้นได้ซื้อสินค้า/บริการดังกล่าวจากร้านค้า (“บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระ”)

2. หน้าที่ของร้านค้า

ร้านค้าตกลงปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.1 หน้าที่ในการสนับสนุนการให้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระ

2.1.1 ร้านค้าจะทำการแนะนำ ชักชวน และอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าที่ประสงค์จะขอรับบริการสินเชื่อเพื่อซื้อสินค้า/บริการแบบผ่อนชำระจาก AYCAP ณ ที่ทำการของร้านค้า ตลอดจนให้ข้อมูลรายละเอียดเอกสาร และ/หรือกระทำการอื่นใดที่จำเป็นเพื่อให้การให้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระแก่ลูกค้าเป็นไปโดยสะดวกรวดเร็ว

2.1.2 ร้านค้าจะต้องจัดให้พนักงานของร้านค้าทำการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหรือหลักฐานที่ลูกค้านำมาใช้ประกอบการขอสินเชื่อ เช่น บัตรประจำตัวประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือ ใบอนุญาตขับรถ รวมทั้งเอกสารอื่นๆ (อาทิ ทะเบียนบ้าน บัญชีธนาคาร หนังสือรับรองรายได้ ใบสลิปเงินเดือน ทะเบียนการค้า เป็นต้น) รวมถึงการตรวจสอบต้นฉบับเอกสารพร้อมทั้งถ่ายสำเนาเอกสารด้วยตนเอง และให้ลูกค้าลงนามและ/หรือลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารใดๆ ที่จำเป็น และตรวจสอบให้บุคคลที่ลงนามในเอกสารใบสมัครขอรับบริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระกับบุคคลที่ลงนามสัญญาเช่าซื้อสินค้า รวมถึงบุคคลที่รับมอบสินค้าตามสัญญาเช่าซื้อสินค้าเป็นบุคคลคนเดียวกัน

Legal Signature: _____
Date: _____

Tax Signature: _____
Date: _____

ในกรณีที่ร้านค้ามีเครื่องรูดบัตรเครดิตอัตโนมัติ (EDC) และลูกค้าทำการขอสินเชื่อแบบผ่อนชำระผ่านเครื่อง EDC ร้านค้าจะต้องรูดบัตรเครดิตดังกล่าวผ่านเครื่อง EDC โดยมีจำนวนเงินไม่น้อยกว่าที่ AYCAP กำหนดและต้องได้รับอนุมัติรายการจากสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตผ่านเครื่อง EDC ดังกล่าว

2.1.3 สำหรับกรณีลูกค้าที่ขอรับบริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระจาก AYCAP ครั้งแรก (ลูกค้าใหม่-New Normal) ร้านค้าจะต้องจัดทำหลักฐานใบคำขอรับสินเชื่อ รวมถึงเอกสารอื่นๆ ตามที่ AYCAP ได้กำหนดไว้ พร้อมทั้งบันทึกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนและนำเสนอให้แก่ AYCAP ตามข้อกำหนดและระเบียบปฏิบัติของ AYCAP เสมอ

2.1.4 สำหรับกรณีลูกค้าเดิมที่มีบัตรสินเชื่อของ AYCAP อยู่แล้วหากเป็นการทำธุรกรรมผ่านเครื่อง EDC ร้านค้ามีหน้าที่ตรวจสอบตัวตนลูกค้าว่าลายมือชื่อที่ปรากฏในใบบันทึกการขายตรงกับลายมือชื่อด้านหลังบัตร หากเป็นการทำธุรกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ (ONLINE) หรือธุรกรรมทางโทรศัพท์ (Telesale) หรือด้วยช่องทางอื่นใดที่ไม่มีการลงลายมือชื่อในใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ร้านค้ามีหน้าที่ตรวจสอบตัวตนลูกค้าตามแบบที่ AYCAP กำหนด เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นลูกค้าจริง ร้านค้าจึงสามารถทำธุรกรรมให้แก่ลูกค้า หากช่องทางการขายของร้านค้าไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบตัวตนของลูกค้าตามแบบที่ AYCAP กำหนดได้ ร้านค้าตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ในกรณีที่ลูกค้าปฏิเสธรายการ

2.2 หน้าที่ในการส่งมอบ การคืน และการรับประกันสินค้า

2.2.1 ร้านค้าตกลงจะดำเนินการให้ลูกค้าที่ใช้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระจาก AYCAP ลงนามในเอกสารแสดงการรับสินค้า เพื่อเป็นหลักฐานในการรับมอบสินค้า และค่าธรรมเนียม และ/หรือเงินอื่นใด (ถ้ามี) รวมถึงปฏิบัติตามเงื่อนไขอื่นใดที่ AYCAP กำหนด พร้อมกับการรับสินค้าจากร้านค้าทุกครั้ง

2.2.2 ร้านค้าจะต้องส่งมอบสินค้า/บริการให้ลูกค้าหรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจถูกต้องให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขเวลาและข้อตกลงอย่างสมบูรณ์ โดยจะไม่มีข้อโต้แย้งจากลูกค้าในภายหลัง ทั้งนี้ ในกรณีที่สินค้า ร้านค้าตกลงจะส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้าในสภาพดี มีอุปกรณ์ครบถ้วน ไม่ชำรุดบกพร่อง และเป็นไปตามคำโฆษณาและเงื่อนไขที่ได้ตกลงไว้กับลูกค้าทุกประการ รวมถึงปฏิบัติตามหน้าที่หรือดำเนินการอื่นใดตามที่จำเป็นและสมควร ในฐานะผู้ประกอบการซื้อขายสินค้า

2.2.3 ร้านค้าจะคงไว้ซึ่งนโยบายอันเป็นธรรมในเรื่องการแลกเปลี่ยน/รับคืนสินค้า รวมทั้งการให้บริการหลังการขายให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติหรือกฎระเบียบอันเป็นที่ยอมรับทั่วไปในการดำเนินธุรกิจ และก่อนที่จะมีการส่งมอบสินค้า เงินจำนวนที่ลูกค้าจะต้องจ่ายตามระเบียบไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งจำนวน หรือ เงินส่วนที่เหลือที่จะต้องชำระ จะต้องไม่เป็นเงินที่ได้รับจากการกู้ยืมจากร้านค้าหรือที่ร้านค้าเป็นผู้จัดหาให้โดยประการใดๆ ไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม และร้านค้าจะส่งมอบสินค้าและกรรมสิทธิ์โดยสมบูรณ์ของสินค้าจะตกเป็นของลูกค้า โดยปราศจากภาระผูกพันและการรอนสิทธิใดๆ ทั้งนี้ที่มีการขายสินค้าแต่ละรายการ

2.2.4 ร้านค้าตกลงจะให้มีการรับประกันสินค้าและส่งมอบใบรับประกันสินค้าให้แก่ลูกค้าทุกครั้งที่มีการรับมอบสินค้า เว้นแต่สินค้านั้นตามมาตรฐานโดยทั่วไปแล้วเป็นสินค้าประเภทที่ไม่มีการรับประกันสินค้า

2.3 หน้าที่ในการป้องกันการทุจริต

2.3.1 ในระหว่างเวลาทำการปกติของร้านค้า ร้านค้าตกลงยินยอมให้ AYCAP (ก) เข้าตรวจสอบการดำเนินงานระบบการควบคุมภายในต่างๆ และ/หรือ (ข) เรียกดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการจากร้านค้า หรือ ร้านค้าช่วงต่อ (ถ้ามี) ณ สถานที่ให้บริการของร้านค้า อย่างไรก็ดี AYCAP จะต้องแจ้งการขอเข้าตรวจสอบดังกล่าวให้ร้านค้าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 1 วันทำการ และต้องระมัดระวังมิให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานกิจการของร้านค้าที่มากเกินสมควร ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการเข้าตรวจสอบดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบโดย AYCAP ทั้งสิ้น

2.3.2 ร้านค้ามีหน้าที่จะต้องติดต่อ AYCAP ทันทีและตกลงที่จะปฏิบัติตามต่อลูกค้าตามวิธีการที่ AYCAP จะแจ้งให้ร้านค้าทราบก่อนที่จะขายสินค้าหรือบริการให้แก่ลูกค้า รวมไปถึงร้านค้าจะต้องปฏิเสธการขอใช้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระจาก AYCAP เพื่อซื้อสินค้า/บริการในทันที ในกรณีที่มิหรือพบเห็นเหตุการณ์ลักษณะหนึ่งลักษณะใดดังต่อไปนี้

(ก) มีเหตุอันควรสงสัยว่าลูกค้ามีพฤติกรรมทุจริต

- (ก) เอกสารสำคัญ เช่น บัตรประชาชน ทะเบียนบ้าน บัตรกรุงศรี เฟิร์สช้อยส์ บัตรเครดิต บัตรชนิดอื่นๆ ที่อยู่ใต้งี๊นไข หรือเอกสารอื่นใดที่ใช้ประกอบการขอรับบริการสินเชื่อปรากฏให้เห็นว่ามีร่องรอยการแก้ไข เปลี่ยนแปลงตัวเลข หรือข้อความ
- (ค) มีนายหน้านำลูกค้ามาขอสินเชื่อ โดยสามารถสังเกตเห็นได้ว่าลูกค้าอาจนำสินค้าไปแลกเปลี่ยนเป็นเงินสด หรือสินค้าอื่น
- (ง) ลูกค้าขอแลกเปลี่ยนสินค้าจากร้านค้าเป็นเงินสดหรือสินค้าอื่นทันที
- (จ) ลายมือชื่อของลูกค้าที่ลงนามในใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ไม่ตรงกับลายมือชื่อด้านหลังบัตรกรุงศรี เฟิร์สช้อยส์ หรือบัตรเครดิต
- (ฉ) กรณีเป็นการทำธุรกรรมโดยวิธีการอื่นที่ลูกค้าไม่ต้องลงนามในบันทึกการขาย (SALES SLIP) ภายหลังการตรวจสอบตัวตนของลูกค้าตามวิธีการของ AYCAP แล้วปรากฏว่า หรือมีเหตุน่าสงสัยได้ว่าบุคคลที่ทำธุรกรรมเป็นบุคคลอื่นที่มีใช้ลูกค้าตัวจริง
- (ช) เหตุการณ์อื่น ใดนอกเหนือจากกรณีดังกล่าวข้างต้น ตามที่ AYCAP จะแจ้งล่วงหน้าให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

ทั้งนี้ หากร้านค้ารับทราบถึงการกระทำดังกล่าวข้างต้น และยังคงปล่อยให้มีการทำธุรกรรมซื้อสินค้า/บริการต่อไป ร้านค้าจะถูกสันนิษฐานว่าร่วมกับลูกค้าหรือบุคคลภายนอกกระทำการอื่นเป็นการมิชอบตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทันที แม้ภายหลังจะมีการพิสูจน์ได้ว่าร้านค้าไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำดังกล่าว หาก AYCAP ไม่สามารถเรียกเก็บยอดใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากลูกค้าเนื่องจากลูกค้าปฏิเสธรายการ ร้านค้ามีหน้าที่รับผิดชอบยอดใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเต็มจำนวน

2.4 หน้าที่ในการแนะนำผลิตภัณฑ์อื่นๆ ของ AYCAP

ร้านค้าตกลงให้บริการแนะนำ นำเสนอผลิตภัณฑ์สินเชื่อกรุงศรี เฟิร์สช้อยส์ คาร์ด/ กรุงศรี เฟิร์สช้อยส์ วิซ่า คาร์ด หรือผลิตภัณฑ์อื่นๆ แก่ลูกค้าของร้านค้า และนำเอกสารสำหรับการสมัครใช้บริการทางการเงินให้ลูกค้าลงนาม และ/หรือติดต่อลูกค้าเพื่อเจรจาให้ลูกค้าขอใช้สินเชื่อของ AYCAP โดยร้านค้าตกลงปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งบันทึกข้อตกลง รวมไปถึงระเบียบการให้บริการของร้านค้าตามระเบียบการให้บริการของร้านค้าที่ AYCAP มอบให้กับร้านค้า และถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงด้วย

2.5 หน้าที่ทั่วไป

2.5.1 ร้านค้าตกลงว่าจะปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการขออนุมัติสินเชื่อ และยื่นบรรดาเอกสารเพื่อประกอบการพิจารณาตามระเบียบการของ AYCAP และเอกสารข้อมูลในการสมัครขอสินเชื่อที่จะยื่นต่อ AYCAP จะต้องจัดทำขึ้นโดยลูกค้า ทั้งนี้ AYCAP เป็นเจ้าของแต่เพียงผู้เดียวในบรรดาเอกสารและบัญชีทั้งหมดของลูกค้าที่ต้องการขอสินเชื่อ

2.5.2 ร้านค้าจะจัดให้มีตัวแทน พนักงานและ/หรือเจ้าหน้าที่ของร้านค้าเพื่อติดต่อประสานงานเกี่ยวกับการให้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ นอกจากนี้ ในกรณีที่จำเป็น ร้านค้าตกลงจะจัดส่งตัวแทน พนักงานและ/หรือเจ้าหน้าที่ของร้านค้าเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับขั้นตอน วิธีการ และ/หรือรายละเอียดใดๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ตามที่ได้รับการร้องขอ

2.5.3 ร้านค้าจะต้องใช้ความพยายามอย่างเหมาะสมในการดำเนินการระงับข้อโต้แย้งใดๆ ซึ่งอาจมีกับลูกค้าในทันทีที่มีข้อโต้แย้งเกิดขึ้น

2.5.4 ร้านค้าตกลงจะปฏิบัติตามข้อกำหนดในการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลง รวมถึงข้อตกลงและเงื่อนไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) และให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทุกประการ

3 คำรับรอง

ร้านค้าตกลงและรับรองดังต่อไปนี้

Legal Signature: _____
Date: _____

Tax Signature: _____
Date: _____



3.1 ในการแนะนำ ชักชวน และอำนวยความสะดวกแก่ลูกค้าที่ประสงค์จะขอรับบริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระจาก AYCAP ร้านค้าตกลงจะไม่เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าตอบแทนใดๆ หรือดำเนินการด้วยประการใดๆ ซึ่งเป็นการหาประโยชน์เพิ่มเติมจากลูกค้าที่ประสงค์จะใช้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระจาก AYCAP เว้นแต่ค่าธรรมเนียม และ/หรือเงินใดๆ ที่ AYCAP แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรหรือตกลงกับร้านค้าให้เรียกเก็บจากลูกค้าได้โดยตรง

3.2 ร้านค้ารับรองว่าจะไม่รับทำธุรกรรมหรือขออนุมัติสินเชื่อให้กับร้านค้ารายอื่น หรือกระทำการแทนร้านค้าอื่น ในกรณีที่ร้านค้ากระทำการฝ่าฝืนข้อกำหนดนี้ ร้านค้าจะต้องรับผิดชอบเหมือนร้านค้าเป็นผู้กระทำการนั้นด้วยตนเอง

3.3 ร้านค้าและ/หรือพนักงานของร้านค้าจะต้องไม่สนับสนุนหรือร่วมมือกับลูกค้าในการขอสินเชื่อจาก AYCAP เพื่อนำสินค้า/บริการที่มีการให้สินเชื่อขึ้นไปจำหน่ายหรือทำการอย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อให้ลูกค้าได้รับเงินสดแทน หรือได้รับสินค้าที่แตกต่างไปจากสินค้าที่ขอรับบริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระจาก AYCAP นอกจากนี้ ร้านค้าจะไม่ทำข้อตกลงอื่นใดกับลูกค้า นอกเหนือจากข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับสินค้า เว้นแต่เป็นข้อตกลงโดยสุจริตและสมควรตามสัญญาซื้อขายสินค้าและสัญญาบริการ

3.4 ร้านค้ารับรองว่าสินค้าที่ร้านค้าขายให้กับลูกค้าเพื่อให้ลูกค้าใช้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทั้งหมดเป็นกรรมสิทธิ์ โดยชอบด้วยกฎหมายของร้านค้า

4. เงื่อนไขการชำระเงินค่าสินค้า

4.1 นอกจากจะได้กำหนดเป็นอย่างอื่น ในการขอรับชำระหนี้จาก AYCAP กรณีที่ร้านค้าทำรายการให้แก่ลูกค้าที่ขอรับบริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระจาก AYCAP ครั้งแรก (ลูกค้าใหม่-New Normal)

4.1.1 ร้านค้าต้องส่งเอกสารประกอบการขอรับชำระเงินให้แก่ AYCAP ให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วัน นับจากวันที่ลูกค้าได้รับสินค้าไปจากร้านค้า หากร้านค้าส่งเอกสารประกอบการขอรับชำระเงินให้แก่ AYCAP เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าว AYCAP มีสิทธิปฏิเสธการขอรับชำระเงิน และปฏิเสธการชำระเงินดังกล่าวได้ทันที โดยร้านค้าไม่สามารถเรียกร้องเงินค่าสินค้าหรือบริการจาก AYCAP ได้อีกต่อไป นอกจากนั้น ร้านค้าจะต้องรับผิดชอบต่อบรรดาความเสียหายใดๆ ที่อาจเกิดกับ AYCAP เนื่องจากความล่าช้าดังกล่าว รวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะค่าปรับจากการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่มล่าช้า

ในกรณีที่เอกสารประกอบการขอรับชำระเงินผิดไปจากแบบที่เป็นที่ยอมรับได้ หรือมีเหตุผลที่จะเชื่อว่าร้านค้ายังไม่ทำการส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าลูกค้าต้องครบถ้วน หรือมีความชำรุดบกพร่องในสินค้าที่ส่งมอบแก่ลูกค้า ร้านค้าจะต้องทำการแก้ไขเอกสารดังกล่าวให้ถูกต้อง และ/หรือส่งมอบสินค้าให้เรียบร้อย และ/หรือแก้ไขข้อชำรุดบกพร่องดังกล่าวให้เสร็จสิ้นก่อน

4.1.2 เมื่อร้านค้าได้ดำเนินการตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ระบุไว้ในข้อ 4.1 แล้ว AYCAP จะชำระเงินตามเอกสารประกอบการขอรับชำระเงินให้แก่ร้านค้าภายใน 7 วันทำการ หากตรงกับวันหยุด AYCAP จะชำระเงินให้ในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ AYCAP จะโอนเงินค่าสินค้าเข้าบัญชีเงินฝากของร้านค้าปรากฏตามรายละเอียดที่ร้านค้าแจ้งให้ AYCAP ทราบ

4.1.3 ในการชำระเงินค่าสินค้า AYCAP จะชำระเงินค่าสินค้าตามใบแจ้งหนี้ให้แก่ร้านค้า โดยหักจำนวนเงินต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(ก) จำนวนเงินซึ่งลูกค้าได้ชำระไว้แล้ว เช่น ค่าธรรมเนียม และ/หรือ เงินอื่นใด (ถ้ามี) และ

(ข) จำนวนเงินอื่นใดซึ่งร้านค้าค้างชำระต่อ AYCAP รวมทั้งค่าใช้จ่าย ค่าธรรมเนียมใดๆ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ซึ่งร้านค้ามีหน้าที่ต้องชำระให้แก่ AYCAP ในขณะที่มีการจ่ายเงินดังกล่าว

4.2 กรณีที่ร้านค้าทำรายการให้แก่ลูกค้าปัจจุบันที่ขอรับบริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระจาก AYCAP เพิ่มเติม (ลูกค้า Repeat)

4.2.1 ในกรณีที่ร้านค้าได้ใช้เครื่องรูดบัตรอัตโนมัติ (EDC) ในการทำรายการ ร้านค้าไม่จำเป็นต้องจัดทำรายการและรวบรวมเอกสารหลักฐานใดๆ เพื่อขอรับเงินตามใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) จาก AYCAP

4.2.2 ร้านค้าจะต้องเก็บสำเนาใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ฉบับของร้านค้า (MERCHANT COPY) ไว้ไม่น้อยกว่า 12 เดือน หลังจากนั้นให้ร้านค้าส่งสำเนาใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ดังกล่าวให้แก่ AYCAP เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานต่อไป

Legal Signature: _____
Date: _____

Tax Signature: _____
Date: _____



4.2.3 หากเป็นการทำธุรกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ (ONLINE) หรือธุรกรรมทางโทรศัพท์ (Telesale) หรือธุรกรรมอื่นใดที่ร้านค้าไม่มีการออกใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ให้ลูกค้าลงนาม ร้านค้าจะต้องเก็บรักษาหลักฐานการสั่งซื้อสินค้าและ/หรือหลักฐานการตรวจสอบตัวตนลูกค้าตามแบบที่บริษัทฯ กำหนด (หากมี) ไว้ไม่น้อยกว่า 12 เดือน

4.2.4 ในกรณีร้านค้าที่เป็นสถานบริการประกอบธุรกิจการโรงแรม สายการบิน รถเช่า เรือสำราญ ห้างสรรพสินค้า ร้านค้าประเภท Made to Order จะต้องรวบรวมจัดเก็บและจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบกับใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ไว้ให้ครบถ้วน ดังนี้

- (ก) ร้านค้าที่ประกอบธุรกิจการโรงแรม จะต้องรวบรวมใบลงทะเบียนเข้าพัก (Registration Card), รายละเอียดการเข้าพักที่โรงแรมของผู้ถือบัตร (Hotel folio) และใบเสร็จค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้ถือบัตร
- (ข) ร้านค้าที่ประกอบธุรกิจสายการบินจะต้องรวบรวมสำเนาตั๋ว ใบแสดงรายชื่อผู้ถือบัตรที่ขึ้นเครื่อง
- (ค) ร้านค้าที่ประกอบธุรกิจให้เช่ารถจะต้องรวบรวมสัญญาเช่ารถ (Car Rental Agreement)
- (ง) ร้านค้าที่ประกอบธุรกิจเรือสำราญ จะต้องรวบรวมสัญญาการท่องเที่ยวโดยเรือสำราญตารางการเดินทาง
- (จ) ร้านค้าที่ประกอบธุรกิจห้างสรรพสินค้า จะต้องรวบรวมใบแสดงรายการสินค้า (Purchasing List)
- (ฉ) ร้านค้าที่ประกอบธุรกิจประเภท Made to Order ต้องรวบรวม Order Form, Invoice, ใบส่งสินค้าทางไปรษณีย์ และหลักฐานที่ผู้รับปลายทางได้รับสินค้าเรียบร้อยแล้ว

AYCAP มีสิทธิจะขอตรวจสอบเอกสารข้างต้นจากร้านค้าเมื่อใดก็ได้ หากร้านค้าไม่สามารถจัดหาใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) พร้อมเอกสารประกอบดังกล่าวให้ AYCAP ตรวจสอบได้ ร้านค้าตกลงยินยอมคืนเงินให้แก่ AYCAP ตามจำนวนเท่ากับยอดเงินที่ปรากฏอยู่ในใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ที่ AYCAP ขอตรวจสอบนั้นทันที

4.2.5 เมื่อร้านค้าได้ดำเนินการตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ระบุไว้ในข้อ 4.2 ข้างต้นแล้ว AYCAP จะชำระเงินค่าสินค้าให้แก่ร้านค้าในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ AYCAP จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของร้านค้าปรากฏตามรายละเอียดที่ร้านค้าแจ้งให้ AYCAP ทราบ

4.2.6 ในการชำระเงินค่าสินค้า AYCAP จะชำระเงินค่าสินค้าให้แก่ร้านค้า โดยหักจำนวนเงินต่างๆ ดังต่อไปนี้

- (ก) จำนวนเงินซึ่งลูกค้าได้ชำระไว้แล้ว เช่น ค่าธรรมเนียม และ/หรือ เงินอื่นใด (ถ้ามี) และ
- (ข) จำนวนเงินอื่นใดซึ่งร้านค้าค้างชำระต่อ AYCAP รวมทั้งค่าใช้จ่าย ค่าธรรมเนียมใดๆ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ซึ่งร้านค้ามีหน้าที่ต้องชำระให้แก่ AYCAP ในขณะที่มีการจ่ายเงินดังกล่าว

4.3 ร้านค้าตกลงยินยอมให้ AYCAP นำเงินเพื่อชำระค่าสินค้าเข้าบัญชีเงินฝากของร้านค้า ปรากฏตามรายละเอียดที่ร้านค้าแจ้งไว้ในใบสมัคร ในกรณีที่ร้านค้าแจ้งการเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากของร้านค้าที่ใช้สำหรับขอรับเงินจาก AYCAP ตามที่แจ้งไว้ในใบสมัคร ไม่ว่าเมื่อใด และด้วยเหตุประการใดก็ตาม ให้ความมั่นใจที่ข้อตกลงนี้มีผลบังคับใช้สำหรับบัญชีเงินฝากร้านค้าที่ได้เปลี่ยนแปลงทุกประการ

5. ข้อกำหนดความรับผิดชอบและการชดเชยค่าเสียหาย

5.1 หากร้านค้าปฏิบัติผิดไปจากหน้าที่ หรือปฏิบัติผิดคำรับรองตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ข้อใดข้อหนึ่งเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ AYCAP หรือบุคคลภายนอกไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ร้านค้าตกลงจะชดเชยค่าเสียหายซึ่งเกิดจากเหตุการณ์ดังกล่าวให้แก่ AYCAP หรือบุคคลภายนอก รวมทั้งรับซื้อสินค้าคืนด้วยเงินสดและชดเชยเงินส่วนที่ลูกค้าค้างชำระต่อ AYCAP ทั้งหมด ตลอดจนค่าใช้จ่ายในการติดตามทวงถาม ค่าธรรมเนียมศาล ค่าใช้จ่ายในการต่อสู้คดี ค่าใช้จ่ายในการสืบสวนตรวจสอบที่เกิดขึ้นจากการเรียกร้องในส่วนนี้ และดอกผลส่วนที่ค้างชำระภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.2 หากร้านค้าไม่สามารถจัดหาหรือส่งสินค้าภายในเวลาที่กำหนด และ/หรือสินค้าที่จัดหา หรือจัดส่งเป็นสินค้าด้อยคุณภาพ และลูกค้าปฏิเสธที่จะรับสินค้าดังกล่าว หรือ AYCAP ไม่สามารถเรียกเก็บเงินค่าสินค้า/บริการจากการที่ลูกค้าปฏิเสธรายการ หรือมีกรณีอื่น

Legal Signature: _____
Date: _____

Tax Signature: _____
Date: _____



ได้อันเนื่องมาจากการที่ร้านค้า หรือพนักงานของร้านค้าไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่เกี่ยวกับการส่งมอบสินค้า ร้านค้าตกลงรับสินค้าคืนและ/หรือ ยินยอมชำระคืนค่าสินค้า/บริการที่ AYCAP ได้ชำระให้แก่ร้านค้าไปแล้วเป็นจำนวนเต็มมูลค่าค้างสุทธิ ซึ่งคำนวณจากราคาตามเอกสารประกอบการขอรับชำระหนี้ของร้านค้าหักด้วยยอดเงินสินเชื่อที่ได้รับชำระมาแล้วให้กับAYCAP

ในกรณีที่เป็นการซื้อสินค้าผ่านธุรกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ (ONLINE) หรือธุรกรรมทางโทรศัพท์ (Telesale) เครื่องข่ายคอมพิวเตอร์ (internet) หรือธุรกรรมอื่นใดที่ไม่มีการลงนามในใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) AYCAP ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกเงินค่าสินค้าคืนจากร้านค้าตามเอกสารประกอบการขอรับชำระหนี้ของร้านค้าในกรณีที่ข้อเท็จจริงปรากฏว่าลูกค้าไม่ได้รับสินค้า หรือไม่ได้กระทำการขอสินเชื่อ ให้ถือเป็นการรับผิดชอบของร้านค้าที่จะต้องพิสูจน์ว่าลูกค้าได้รับมอบสินค้าไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว หรือ พิสูจน์การขอสินเชื่อจากลูกค้าจริง

5.3 ในกรณีที่ร้านค้าเอง หรือพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของร้านค้าเป็นผู้กระทำการทุจริต หรือกระทำผิดข้อตกลงในขั้นตอนการ ซื้อขายสินค้า/บริการ และส่งใบสมัครหรือใบคำขอสินเชื่อ หรือในขั้นตอนอื่นใด และ/หรือมีส่วนในการให้ความร่วมมือกับกลุ่มบุคคลภายนอก ผู้ทุจริตไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งเป็นผลให้ AYCAP ได้รับความเสียหาย กล่าวคือไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากลูกค้าทั้งหมดหรือ บางส่วนไม่ว่าด้วยประการใดๆ หรือความเสียหายอื่นใด ร้านค้ายินยอมให้ AYCAP ระงับการจ่ายเงินให้ร้านค้าหรือรับคืนสินค้าและเรียกคืน เงินค่าสินค้า/บริการที่ AYCAP ได้จ่ายแก่ร้านค้าไปก่อนหน้านี้เป็นจำนวนเต็มมูลค่าค้างสุทธิ ซึ่งคำนวณจากราคาตามเอกสารประกอบการ ขอรับชำระหนี้ของร้านค้าหักด้วยยอดเงินสินเชื่อที่ได้รับชำระมาแล้ว ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิ AYCAP ในอันที่จะฟ้องร้องดำเนินคดีไม่ว่าทางแพ่ง หรือทางอาญากับผู้ทุจริตได้ด้วย

5.4 ในกรณีที่ข้อเท็จจริงปรากฏว่าลูกค้าไม่ได้รับสินค้า/บริการ หรือรับสินค้าแล้วได้ขายคืนให้กับร้านค้าหรือเครือข่าย ของร้านค้าเพื่อรับเงินสดทั้งจำนวนหรือเพียงบางส่วน หรือมีการปลอมแปลงเอกสารของลูกค้าที่ส่งมาขอสินเชื่อจาก AYCAP หรือลูกค้า ปฏิเสธรายการเพราะสาเหตุจากมีบุคคลอื่นนำบัตรสินเชื่อ หรือบัตรเครดิตของลูกค้ามาใช้ทำการ โดยลูกค้าไม่ยินยอม หรือเหตุอื่นใดตาม ข้อ 2.3.2 ร้านค้ายินยอมให้ AYCAP ดำเนินการต่างๆ ดังต่อไปนี้

(ก) ในกรณีที่มิเหตุการฉ้อฉลเกิดขึ้นก่อนที่ AYCAP จะชำระค่าสินค้าให้กับร้านค้า ร้านค้ายินยอมให้ AYCAP ระงับการจ่ายเงินจนกว่าร้านค้าจะสามารถแสดงหลักฐานให้ AYCAP เห็นว่าลูกค้าได้รับสินค้าไปจริง หรือร้านค้าไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการรับ ซื้อสินค้าคืนจากลูกค้า (แล้วแต่กรณี) หรือปฏิเสธไม่จ่ายเงินค่าสินค้าสำหรับบัญชีรายการนั้นๆ ได้โดยไม่ถือเป็นการผิดสัญญา

(ข) ในกรณีที่ AYCAP ได้ชำระเงินค่าสินค้า/บริการให้แก่ร้านค้าไปก่อนโดยไม่ทราบเหตุผิดสัญญาดังกล่าวแล้ว นั้น ร้านค้ายินยอมให้ AYCAP ทำการหักเงินค่าสินค้าที่ AYCAP ต้องชำระแก่ร้านค้าในงวดถัดไปภายหลังจากทราบว่าครบตามจำนวนเงินที่ AYCAP ชำระไปโดยสำคัญผิด แม้ว่าค่าสินค้าที่ร้านค้าขอรับชำระในงวดหลังดังกล่าวจะเป็นธุรกรรมที่ถูกต้องตามบันทึกข้อตกลงก็ตาม และให้ถือว่าการดำเนินการดังกล่าวเป็นการดำเนินการหักกลบบนนี้กันระหว่างคู่สัญญาสมบูรณ์ตามกฎหมายแล้ว

ส่วน ข. การเข้าเป็นร้านค้ารับบัตรเครดิต

1. วัตถุประสงค์ของการเข้าเป็นร้านค้ารับบัตรเครดิต

บริษัทฯ เป็นผู้ประกอบธุรกิจให้บริการบัตรเครดิตและสินเชื่อส่วนบุคคล และ/หรือผลิตภัณฑ์ทางการเงินอื่นๆ ที่ได้รับอนุญาต จากธนาคารแห่งประเทศไทย

ร้านค้าเป็นผู้ประกอบการ/ตัวแทน/ผู้ขายสินค้าหรือบริการแก่ประชาชนทั่วไป และประสงค์ที่จะเป็นร้านค้าสมาชิกเพื่อรับบัตร ตามที่ระบุในข้อตกลงฉบับนี้ในการรับชำระค่าสินค้าหรือค่าบริการแทนการชำระด้วยเงินสดจากผู้ถือบัตรที่ออกโดยบริษัทฯ หรือออกโดย บริษัทฯ และสถาบันการเงินอื่นที่มีข้อตกลงร่วมกัน หรือบัตรอื่นๆ ที่บริษัทฯ เป็นตัวแทนผู้ออกบัตรและบริษัทฯ ตกลงที่จะให้บริการ ทดรองจ่ายเงินค่าสินค้าหรือค่าบริการข้างต้นให้แก่ผู้ถือบัตร

2. หน้าที่ของร้านค้า

ร้านค้าตกลงปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

Legal Signature: _____ Tax Signature: _____
Date: _____ Date: _____

2.1 หน้าที่ในการรับบัตรและตรวจสอบความถูกต้อง

2.1.1 ร้านค้าตกลงรับบัตรจากผู้ถือบัตร เพื่อชำระค่าสินค้าและ/หรือค่าบริการแทนการชำระด้วยเงินสดในราคาที่ไม่สูงกว่าราคาขายเงินสดแก่ลูกค้าทั่วไป และหากมีการให้บริการพิเศษใดๆ เช่น การให้ส่วนลดหรือของแถมแก่ลูกค้าทั่วไป ร้านค้าตกลงจะให้บริการพิเศษนั้นๆ แก่ผู้ถือบัตรเช่นกัน

2.1.2 ร้านค้าจะทำการตรวจสอบความสมบูรณ์ของบัตร ได้แก่

(ก) รูปแบบและลักษณะบัตร บัตรยังไม่หมดอายุ หมายเลขบัตรและบัตรนั้นไม่ถูกอายัด แจ้งหาย ขกเลิก หรือระงับการใช้

(ข) หมายเลข 4 ตัวแรกของบัตรเครดิต VISA และ/หรือบัตรเครดิต MASTERCARD ที่เป็นตัวนำ จะต้องตรงกับหมายเลขของบริษัทผู้ออกบัตรทั้ง 4 ตัว ที่พิมพ์เป็นเนื้อเดียวกันกับบัตรเครดิตซึ่งอยู่เหนือหรือใต้หมายเลขบัตรที่เป็นตัวนำ

2.1.3 เว้นแต่จะตกลงเป็นอย่างอื่น ร้านค้าจะต้องทำหลักฐานการใช้บัตร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ใบบันทึกการขาย (SALES SLIP)” โดยใช้เครื่องรูบัต (IMPRINTER) หรือเครื่องรูบัตอัตโนมัติ (EDC) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “อุปกรณ์การรับบัตร” ให้มีข้อความถูกต้องและลักษณะครบถ้วนดังนี้

(ก) ชื่อและหมายเลขบัตรของผู้ถือบัตร

(ข) เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนหรือเลขที่หนังสือเดินทาง และประเทศที่ออกหนังสือเดินทางฉบับนั้น (เฉพาะกรณีให้เห็นสมควร)

(ค) วันที่ซื้อสินค้า/บริการ รายละเอียดของสินค้า/บริการ จำนวนเงินค่าภาษี และรายการอื่นๆ (ถ้ามี)

(ง) วันที่ออกบัตร (ถ้ามี) และวันที่บัตรหมดอายุ

(จ) ชื่อ ที่อยู่ เลขที่บัญชีของร้านค้า และรายละเอียดอื่นๆ ตามแบบพิมพ์ใบบันทึกการขาย (SALES SLIP)

(ฉ) ให้ผู้ถือบัตรลงลายมือชื่อในช่องที่กำหนดไว้บน ใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) พร้อมทั้งเปรียบเทียบลายมือชื่อผู้ถือบัตรในใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) กับลายมือชื่อในบัตรด้วยความรอบคอบว่าเป็นลายมือชื่อของบุคคลเดียวกัน และส่งมอบใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ฉบับผู้ถือบัตรพร้อมทั้งคืนบัตรให้ผู้ถือบัตร

(ช) กรณีการใช้เครื่องรูบัต IMPRINTER ถ้าผู้ถือบัตรต้องการซื้อสินค้าและ/หรือบริการ ไม่ว่าจะครั้งเดียวหรือหลายครั้งในวันเดียวกัน ร้านค้าจะต้องขออนุมัติวงเงินจากบริษัทฯ ก่อน และเมื่อร้านค้าได้รับรหัสอนุมัติจากบริษัทฯ แล้ว ร้านค้าจะต้องบันทึกรหัสอนุมัติดังกล่าวลงในช่องบันทึกรหัสอนุมัติ (AUTHORIZATION NO.) บนใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ด้วย

กรณีการใช้เครื่องรูบัตอัตโนมัติ (EDC) ร้านค้าต้องขออนุมัติวงเงินจากบริษัทฯ ก่อนด้วยเช่นกัน
อนึ่ง ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงวงเงินดังกล่าวข้างต้นเมื่อใด บริษัทฯ จะแจ้งให้ร้านค้าทราบเป็นคราวๆ ไป

2.1.4 ในกรณีที่ทำธุรกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ (ONLINE) หรือธุรกรรมทางโทรศัพท์ (Telesale) หรือด้วยช่องทางอื่นใดที่ไม่มีการลงลายมือชื่อในใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ร้านค้ามีหน้าที่ตรวจสอบตัวตนลูกค้าตามแบบวิธีการที่ AYCAP กำหนด เมื่อตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นลูกค้าจริง ร้านค้าจึงสามารถทำธุรกรรมให้แก่ลูกค้า หากช่องทางการขายของร้านค้าไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบตัวตนของลูกค้าตามแบบที่ AYCAP กำหนดได้และลูกค้าปฏิเสธรายการ ร้านค้าตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

2.2 หน้าที่ในการป้องกันการทุจริต

2.2.1 ในกรณีที่มีเหตุการณ์หรือพบบัตรที่มีลักษณะหนึ่งลักษณะใดดังต่อไปนี้ ร้านค้าจะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยทันทีและตกลงที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือบัตรตามวิธีการที่บริษัทฯ แจ้ง

(ก) เมื่อเครื่องรูบัตอัตโนมัติ (EDC) เกิดขัดข้อง



(ข) เป็นหมายเลขบัตรที่ถูกแจ้งอายัด แจ้งหาย ถูกเพิกถอน หรือระงับการใช้โดยบริษัทฯ หรือ ไม่มีลายมือชื่อผู้ถือบัตรปรากฏอยู่ด้านหลังของบัตร หรือมีเหตุอันควรน่าสงสัยว่าผู้ถือบัตรมีพฤติกรรมทุจริต

(ค) บัตรมีปรากฏให้เห็นร่องรอยการแก้ไข เปลี่ยนตัวเลขหรือข้อความใดๆ หรือลายมือชื่อผู้ถือบัตร

(ง) ตามเงื่อนไขอื่นๆ ที่บริษัทฯ จะแจ้งให้ร้านค้าทราบเป็นคราวๆ ไป

2.2.2 เพื่อป้องกันการทุจริต และ/หรือในกรณีที่บริษัทฯ เห็นสมควร ร้านค้ายินยอมให้บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับร้านค้าหรือธุรกิจของร้านค้า ซึ่งเกี่ยวข้องกับบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ซึ่งได้ให้ไว้กับบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ร้านค้าทราบล่วงหน้า และร้านค้าจะไม่เรียกร้องค่าตอบแทนหรือเรียกค่าเสียหายใดๆ จากบริษัทฯ ทั้งนี้ให้ถือว่าคำยินยอมดังกล่าวมีผลใช้บังคับตลอดไป แม้ว่าข้อตกลงฉบับนี้จะได้ยกเลิกหรือเพิกถอนแล้วก็ตาม

2.2.3 ร้านค้าตกลงจะไม่เรียกเก็บเงิน ค่าธรรมเนียมการใช้บัตร หรือค่าตอบแทนใดๆ หรือดำเนินการด้วยประการใดๆ ซึ่งเป็นการหาประโยชน์เพิ่มเติมจากผู้ถือบัตรเป็นอันขาด

2.2.4 ร้านค้าจะไม่จ่ายเงินสดให้แก่ผู้ถือบัตร และจะต้องไม่รับบัตรแทนการชำระหนี้ซึ่งไม่ได้เกิดจากการซื้อสินค้าและ/หรือบริการจากร้านค้า

2.2.5 ร้านค้าจะไม่รับฝากใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) จากร้านค้าอื่นมาเรียกเก็บเงินจากบริษัทฯ โดยเด็ดขาด

3. การให้บริการเครื่องรูดบัตรอัตโนมัติ (EDC)

3.1 เมื่อบริษัทผู้ให้บริการที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ทำการติดตั้งอุปกรณ์การรับบัตรให้แก่ร้านค้าและร้านค้าได้ลงนามยอมรับการติดตั้งอุปกรณ์การรับบัตรในเอกสารเรียบร้อยแล้ว ให้ถือว่าร้านค้าได้รับอุปกรณ์การรับบัตรพร้อมทั้งรับใบบันทึกการขายของร้านค้าที่อยู่ในสภาพที่เรียบร้อยสมบูรณ์สามารถใช้งานได้ไปจากบริษัทฯ เรียบร้อยแล้ว โดยร้านค้าตกลงว่าจะดูแลรักษาอุปกรณ์การรับบัตรดังกล่าวข้างต้นเสมือนหนึ่งเป็นทรัพย์สินของร้านค้าเอง

3.2 ร้านค้าตกลงที่จะดูแลรับผิดชอบอุปกรณ์การรับบัตรที่บริษัทฯ ติดตั้งให้ดังนี้

3.2.1 ร้านค้ายอมรับว่าอุปกรณ์การรับบัตรดังกล่าวเป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทฯ ซึ่งร้านค้าจะนำไปใช้ในขอบริเวณร้านค้าหรือมอบหมายหรือโอนให้ผู้อื่นไปใช้ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร ร้านค้าจะต้องใช้ความระมัดระวังรับผิดชอบเก็บรักษาอุปกรณ์การรับบัตรไว้ให้ปลอดภัยและใช้สอยเสมือนกับวิญญูชนจะพึงสงวนและ/หรือใช้สอย และจะส่งคืนให้แก่บริษัทฯ ในสภาพเรียบร้อยและใช้งานได้ เมื่อบริษัทฯ แจ้งยกเลิกหรือแจ้งให้ร้านค้าส่งคืน

3.2.2 ร้านค้าขอรับรองว่า ตลอดระยะเวลาที่ร้านค้าครอบครองอุปกรณ์การรับบัตรพร้อมอุปกรณ์แทนบริษัทฯ ตามวัตถุประสงค์แห่งข้อบังคับนี้ ร้านค้าจะไม่นำอุปกรณ์การรับบัตรพร้อมอุปกรณ์ไปขาย จำหน่าย จ่ายโอน วางเป็นประกัน หรือกระทำด้วยประการใดๆ อันมีลักษณะเดียวกัน หรือเป็นเหตุให้เกิดภาวะติดพันหรืออุปสรรคใดๆ ขึ้นกับอุปกรณ์การรับบัตรดังกล่าว

3.2.3 ในกรณีที่อุปกรณ์การรับบัตรชำรุดเสียหาย หรือนุบสลายโดยความประมาทเลินเล่อ หรือการอันจะโทษร้านค้าได้แล้ว ร้านค้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมอุปกรณ์การรับบัตรให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้การได้ดังเดิม โดยยินยอมให้บริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการจัดหาและว่าจ้างผู้ชำนาญการมาดำเนินการซ่อมแซมดังกล่าว อย่างไรก็ตาม หากอุปกรณ์การรับบัตรสูญหายหรือถูกทำลาย ร้านค้าจะต้องชดเชยราคาอุปกรณ์การรับบัตรนั้นให้แก่บริษัทฯ จนเต็มจำนวน

3.2.4 ร้านค้าให้สัญญาว่าจะบำรุงรักษาอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะใช้งานได้ตลอดเวลาโดยร้านค้ายินยอมที่จะรับผิดชอบบรรดาค่าใช้จ่ายต่างๆ ในการบำรุงรักษาเองทั้งสิ้น

3.3 ในกรณีที่ร้านค้าตกลงและยินยอมให้บริษัทฯ ติดค่าบริการให้ใช้เครื่องรูดบัตรอัตโนมัติ (EDC) ร้านค้าจะต้องชำระค่าบริการดังกล่าวให้กับบริษัทฯ ภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ระบุในใบแจ้งหนี้ หากร้านค้าไม่ชำระค่าบริการภายในระยะเวลาดังกล่าว บริษัทฯ มีสิทธิระงับการให้บริการเครื่อง EDC จนกว่าร้านค้าจะทำการชำระค่าบริการดังกล่าวครบถ้วน

Legal Signature: _____
Date: _____

Tax Signature: _____
Date: _____



3.4 ในกรณีที่ร้านค้าตกลงเป็นร้านค้าสมาชิกกับบัตรประเภทอื่นกับบริษัทฯ ในภายหลังจากวันที่ทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ร้านค้าตกลงให้ข้อตกลงฉบับนี้มีผลใช้บังคับกับบัตรชนิดอื่นๆ ดังกล่าวด้วย โดยร้านค้า/เจ้าของบัญชีขอรับรองว่ารายละเอียดต่างๆ ของร้านค้ารายนี้ที่แจ้งให้บริษัทฯ ทราบเป็นความจริงทุกประการ และตกลงยินยอมปฏิบัติตามข้อตกลงฉบับนี้ รวมทั้งข้อตกลงอื่นใดที่บริษัทฯ กำหนดหรือแก้ไขเพิ่มเติมในภายหน้าอย่างเคร่งครัด

3.5 ในกรณีที่ร้านค้าสมัครเข้าร่วม โปรแกรมผ่อนชำระค่าสินค้า/บริการผ่านบัตรเครดิต (Extended Payment Plan) และ/หรือ โปรแกรมผ่อนชำระค่าสินค้า/บริการแบบออนไลน์ (Extended Payment Plan on Web) หรือ โปรแกรมใด โปรแกรมหนึ่งข้างต้น ซึ่งเป็นการร่วมมือกันระหว่างบริษัทฯ และร้านค้าเพื่อจัดการรายการส่งเสริมการขายร่วมกัน โดยให้สิทธิแก่ผู้ถือบัตรสามารถผ่อนชำระค่าสินค้า/บริการของร้านค้าที่ร่วมรายการผ่านบัตรเครดิต และ/หรือผ่อนชำระแบบออนไลน์ (“โปรแกรมผ่อนชำระ”) ร้านค้าตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

3.5.1 บริษัทฯ ให้สิทธิแก่ผู้ถือบัตรที่จะผ่อนชำระเป็นงวดๆ ในจำนวนที่เท่าๆ กัน ตลอดระยะเวลาที่ผู้ถือบัตรได้ตกลงไว้ตั้งแต่วันที่ซื้อสินค้า และ/หรือบริการจากร้านค้า โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้กำหนดมูลค่าขั้นต่ำของการซื้อสินค้าต่อชิ้น และ/หรือบริการด้วยโปรแกรมผ่อนชำระ

3.5.2 ร้านค้ายินยอมให้ผู้ถือบัตรซื้อสินค้า และ/หรือบริการเฉพาะประเภทที่ได้ตกลงให้เลือกชำระค่าสินค้า และ/หรือบริการด้วยโปรแกรมผ่อนชำระ ภายในระยะเวลาการผ่อนชำระสินค้าที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้เท่านั้น

3.5.3 ในกรณีที่ร้านค้าเข้าร่วมโปรแกรมผ่อนชำระค่าสินค้า/บริการผ่านบัตรเครดิต (Extended Payment Plan) ร้านค้าจะต้องแสดงตารางการชำระค่าสินค้า และ/หรือบริการด้วยโปรแกรมผ่อนชำระที่บริษัทฯ ได้จัดเตรียมไว้ให้ซึ่งจะแสดงถึงจำนวนที่ผู้ถือบัตรจะต้องชำระโดยตรงกับบริษัทฯ และร้านค้าจะต้องใช้เครื่องรูดบัตรเครดิตอัตโนมัติ (EDC) หลักฐานการใช้จ่ายบัตรเครดิต หรือ SALES SLIP ที่บริษัทฯ มอบให้ไว้สำหรับโปรแกรมการผ่อนชำระค่าสินค้า/บริการผ่านบัตรเครดิต (Extended Payment Plan) เท่านั้น

3.5.4 ร้านค้าจะต้องส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าหรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจถูกต้องให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขเวลาและข้อตกลงอย่างสมบูรณ์ โดยจะไม่มีข้อโต้แย้งจากลูกค้าในภายหลัง ทั้งนี้ ร้านค้าตกลงจะส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้าในสภาพดี มีอุปกรณ์ครบถ้วน ไม่ชำรุดบกพร่อง และเป็นไปตามคำโฆษณาและเงื่อนไขที่ได้ตกลงไว้กับลูกค้าทุกประการ นอกจากนี้ ในการส่งมอบสินค้า ร้านค้าตกลงจะดำเนินการให้ลูกค้าที่ร่วมโปรแกรมผ่อนชำระลงนามในเอกสารแสดงการรับสินค้า เพื่อเป็นหลักฐานในการรับมอบสินค้าด้วย ในกรณีที่เป็นการซื้อสินค้าผ่านธุรกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ (ONLINE) หรือธุรกรรมทางโทรศัพท์ (Telesale) เครื่องข่ายคอมพิวเตอร์ (internet) หรือธุรกรรมอื่นใดที่ไม่มีลงนามในใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) และร้านค้าไม่สามารถจัดหาหรือส่งสินค้าภายในเวลาที่กำหนด และ/หรือสินค้าที่จัดหา หรือจัดส่งเป็นสินค้าด้อยคุณภาพ ทำให้ลูกค้าปฏิเสธที่จะรับสินค้าดังกล่าว บริษัทฯ มีสิทธิที่จะเรียกเงินค่าสินค้าคืนจากร้านค้า และหากลูกค้าปฏิเสธว่าไม่ได้รับสินค้า ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของร้านค้าที่จะต้องพิสูจน์ว่าลูกค้าได้รับมอบสินค้าไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

3.5.5 ร้านค้าตกลงมอบสิทธิประโยชน์ให้กับผู้ถือบัตรที่ซื้อสินค้า/บริการผ่านโปรแกรมการผ่อนชำระ ด้วยอัตราดอกเบี้ย 0% และมีการกำหนดระยะเวลาสำหรับการซื้อสินค้า/บริการของร้านค้า รายละเอียดปรากฏตามที่กำหนดไว้ในใบสมัคร

นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงิน (MERCHANT SERVICE FEE) ตามที่กำหนดในใบสมัคร ร้านค้าตกลงชำระเงินชดเชยดอกเบี้ย (Subsidy Income) ให้แก่ AYCAP/KCC/GCS/TCS เพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) ในอัตราที่กำหนดไว้ในใบสมัคร เพื่อเป็นค่าตอบแทนการจัดการรายการส่งเสริมการขายร่วมกันตาม โปรแกรมผ่อนชำระตามแบบธุรกรรมที่ลูกค้าเลือกไว้ในใบสมัคร

3.5.6 หากร้านค้ายินยอมให้ลูกค้าคืนสินค้า ยกเลิกการใช้บริการ หรือลดราคาไว้ในภายหลัง ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใด บริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องคืนเงินชดเชยดอกเบี้ย (Subsidy Income) ที่บริษัทฯ ได้ทำการเรียกเก็บไว้แล้วแต่ประการใด

3.5.7 ร้านค้าตกลงให้บริษัทฯ เรียกเก็บค่าสินค้า และ/หรือบริการ ค่าดอกเบี้ย และค่าธรรมเนียมต่างๆ จากผู้ถือบัตร โดยบริษัทฯ จะทำการโอนเงินค่าสินค้า/บริการให้กับร้านค้าและหักค่าธรรมเนียม และอัตราดอกเบี้ยข้างต้น โดยการหักหน้าบัญชีเน็ต โอน (Net off)

Legal Signature: _____
Date: _____

Tax Signature: _____
Date: _____



3.6 ในกรณีที่ร้านค้าสมัครเข้าร่วมรายการใช้คะแนนสะสม/คะแนนสะสมร่วมกับเครดิตการ์ดแลกเปลี่ยนเป็นส่วนลดเงินสดเพื่อชำระค่าสินค้าและ/หรือบริการ (Event Trigger Loyalty Point) โดยให้สิทธิแก่ผู้ถือบัตรสามารถใช้คะแนนสะสมของผู้ถือบัตรแลกเปลี่ยนเป็นส่วนลดเงินสด (ไม่ว่าจะเป็นการใช้คะแนนสะสมอย่างเดียวหรือการใช้คะแนนสะสมร่วมกับบัตรเครดิต) เพื่อชำระค่าสินค้าและ/หรือบริการในจำนวนที่ไม่สูงกว่าราคาขายเงินสดแก่ลูกค้าทั่วไป ร้านค้าตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

3.6.1 ในการใช้คะแนนสะสมและ/หรือคะแนนสะสมร่วมกับการใช้บัตรแลกเปลี่ยนเป็นส่วนลดเงินสดเพื่อชำระค่าสินค้า และ/หรือบริการ ผ่านเครื่องรูดบัตรอัตโนมัติ (EDC) ร้านค้าจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(ก) ร้านค้าจะต้องรูดบัตรหรือเสียบบัตร (ตามแต่ประเภทของบัตร) กับเครื่องรูดบัตรอัตโนมัติ (EDC) เท่านั้น และเลือกทำรายการ “แลกคะแนนสะสม” หรือ “Redeem Point” จากเครื่องรูดบัตรอัตโนมัติ (EDC) เพื่อทำรายการให้กับผู้ถือบัตรตามที่ผู้ถือบัตรประสงค์ ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบคะแนนสะสมของผู้ถือบัตร

(ข) เมื่อร้านค้าทำรายการแลกคะแนนสะสมให้กับลูกค้าแล้ว ร้านค้าต้องตรวจสอบการทำหลักฐานการใช้บัตร (SALES SLIP) ให้มีข้อความถูกต้องและลักษณะครบถ้วน

(ค) ในกรณีที่ระบบของเครื่องรูดบัตรอัตโนมัติ (EDC) ชัดข้องและไม่สามารถอนุมัติรายการซื้อขาย ณ ร้านค้าได้ คู่สัญญาตกลงว่าร้านค้าจะไม่ทำการอนุมัติรายการซื้อขายสินค้า/บริการนั้น โดยการใช้คะแนนสะสมหรือใช้คะแนนสะสมร่วมกับการใช้บัตรให้กับผู้ถือบัตร

3.6.2 ในการใช้คะแนนสะสมและ/หรือคะแนนสะสมร่วมกับการใช้บัตรแลกเปลี่ยนเป็นส่วนลดเงินสดเพื่อชำระค่าสินค้า และ/หรือบริการ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นใดที่บริษัทฯ กำหนด ร้านค้าจะต้องเก็บหลักฐาน บันทึกข้อมูลการแลกคะแนนสะสมของลูกค้าไว้เป็นหลักฐานอ้างอิง ทั้งนี้ ร้านค้าไม่จำเป็นต้องรวบรวมต้นฉบับหลักฐานการใช้บัตร (Sales Slip) เพื่อเรียกเก็บเงินจากบริษัทฯ อีก

3.6.3 หากมีการให้บริการพิเศษใดๆ เช่นการให้ส่วนลดหรือของแถมแก่ลูกค้าทั่วไป ร้านค้าตกลงจะให้บริการพิเศษนั้นๆ แก่ผู้ถือบัตรเช่นกัน ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามรายการส่งเสริมการขายที่บริษัทฯ กำหนดและแจ้งให้ร้านค้าทราบ

3.6.4 ในกรณีที่ผู้ถือบัตรชำระค่าสินค้าและ/หรือบริการ โดยใช้คะแนนสะสมเต็มจำนวน และ/หรือ ใช้วงเงินบัตรเครดิตร่วมกับคะแนนสะสม บริษัทฯ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากร้านค้าในอัตราตามที่กำหนดไว้ในใบสมัครซึ่งเป็นอัตราที่ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ทั้งนี้ ร้านค้าจะต้องชำระค่าธรรมเนียมดังกล่าวให้กับบริษัทฯ ภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันที่ระบุในใบแจ้งหนี้

3.6.5 นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมจากร้านค้าดังกล่าวข้างต้น ในกรณีที่ผู้ถือบัตรชำระค่าสินค้าและ/หรือบริการ โดยใช้วงเงินบัตรเครดิตร่วมกับคะแนนสะสมบางส่วน ร้านค้าตกลงชำระค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงิน (MERCHANT SERVICE FEE) ตามแบบธุรกรรมที่ลูกค้าเลือกไว้ในใบสมัคร

3.6.6 ร้านค้าตกลงให้บริษัทฯ จ่ายเงินให้แก่ร้านค้า โดยนำเข้าบัญชีเงินฝากของร้านค้า ปรากฏตามรายละเอียดที่ร้านค้าแจ้งไว้ในใบสมัคร

3.6.7 หากบริษัทฯ จะทำการยกเลิกรายการแลกคะแนนสะสมตามข้อ 3.6.1. และ 3.6.2 ข้างต้น บริษัทฯ จะต้องแจ้งให้แก่ผู้บริโภคและ/หรือผู้ถือบัตร ได้ทราบล่วงหน้าก่อนและแจ้งให้ร้านค้าทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และให้ถือว่าข้อตกลงในเรื่องดังกล่าวนี้เป็นอันยกเลิกโดยทันที

4. เงื่อนไขการชำระเงินค่าสินค้า

4.1 ร้านค้าจะต้องจัดทำรายการและรวบรวมใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขเพื่อขอรับเงินตามใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ดังต่อไปนี้

4.1.1 ในกรณีที่ร้านค้าได้ใช้เครื่องรูดบัตร (IMPRINTER) ทำรายการ ร้านค้าจะต้องจัดทำรายการและรวบรวมต้นฉบับใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ฉบับของร้านค้า (MERCHANT COPY) ซึ่งทำรายการส่งให้แก่บริษัทฯ ภายใน 7 วันนับจากวันที่ทำรายการ เพื่อขอรับเงินจากบริษัทฯ

Legal Signature: _____
Date: _____

Tax Signature: _____
Date: _____



หากร้านค้าไม่ได้รวบรวมใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) เพื่อส่งให้แก่บริษัทฯ ภายในระยะเวลาข้างต้น และ/หรือไม่มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับความถูกต้องของการเรียกเก็บเงินจากบริษัทฯ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ร้านค้าส่งใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ให้แก่บริษัทฯ ให้ถือว่าร้านค้ายอมรับในความครบถ้วนถูกต้องของรายการข้างต้น

4.1.2 ในกรณีที่ร้านค้าได้ใช้เครื่องรูดบัตรเครดิตอัตโนมัติ (EDC) ในการทำการขาย ร้านค้าไม่จำเป็นต้องจัดทำรายการและรวบรวมเอกสารหลักฐานใดๆ เพื่อขอรับเงินตามใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) จากบริษัทฯ

4.1.3 ร้านค้าจะต้องเก็บสำเนาใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ฉบับของร้านค้า (MERCHANT COPY) ไว้ไม่น้อยกว่า 12 เดือน หลังจากนั้นให้ร้านค้าส่งสำเนาใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ เพื่อจัดเก็บเป็นหลักฐานต่อไป

4.1.4 ในกรณีที่เป็นการทำธุรกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ (ONLINE) หรือธุรกรรมทางโทรศัพท์ (Telesale) หรือด้วยช่องทางอื่นใดที่ไม่มีการลงลายมือชื่อในใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ร้านค้าจะต้องเก็บรักษาหลักฐานการสั่งซื้อสินค้าของลูกค้า และ/หรือหลักฐานการตรวจสอบตัวตนลูกค้าตามแบบที่บริษัทฯ กำหนด (หากมี) ไว้ไม่น้อยกว่า 12 เดือน

4.1.5 ในกรณีที่ร้านค้าที่เป็นสถานบริการประกอบธุรกิจการโรงแรม สายการบิน รถเช่า เรือสำราญ ห้างสรรพสินค้า ร้านค้าประเภท Made to Order จะต้องรวบรวมจัดเก็บและจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบกับใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ไว้ให้ครบถ้วน ดังนี้

(ก) ร้านค้าที่ประกอบธุรกิจการโรงแรม จะต้องรวบรวมใบลงทะเบียนเข้าพัก (Registration Card), รายละเอียดการเข้าพักที่โรงแรมของผู้ถือบัตร (Hotel folio) และใบเสร็จค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้ถือบัตร

(ข) ร้านค้าที่ประกอบธุรกิจสายการบินจะต้องรวบรวมสำเนาตั๋ว ใบแสดงรายชื่อผู้ถือบัตรที่ขึ้นเครื่อง

(ค) ร้านค้าที่ประกอบธุรกิจให้เช่ารถจะต้องรวบรวมสัญญาเช่ารถ (Car Rental Agreement)

(ง) ร้านค้าที่ประกอบธุรกิจเรือสำราญ จะต้องรวบรวมสัญญาการท่องเที่ยวโดยเรือสำราญตารางการเดินทาง

(จ) ร้านค้าที่ประกอบธุรกิจห้างสรรพสินค้า จะต้องรวบรวมใบแสดงรายการสินค้า (Purchasing List)

(ฉ) ร้านค้าที่ประกอบธุรกิจประเภท Made to Order ต้องรวบรวม Order Form, Invoice, ใบส่งสินค้าทางไปรษณีย์ และหลักฐานที่ผู้รับปลายทางได้รับสินค้าเรียบร้อยแล้ว

บริษัทฯ มีสิทธิจะขอตรวจสอบเอกสารข้างต้นจากร้านค้าเมื่อใดก็ได้ หากร้านค้าไม่สามารถจัดหาใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) พร้อมเอกสารประกอบดังกล่าวให้บริษัทฯ ตรวจสอบได้ ร้านค้าตกลงยินยอมคืนเงินให้แก่บริษัทฯ ตามจำนวนเท่ากับยอดเงินที่ปรากฏอยู่ในใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ที่บริษัทฯ ขอตรวจสอบนั้นทันที

4.2 ร้านค้าตกลงให้บริษัทฯ คิดค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงิน (MERCHANT SERVICE FEE) จากยอดเงินรวมตามใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ที่ร้านค้านำส่งให้แก่บริษัทฯ ได้จกกว่าบริษัทฯ จะแจ้งเปลี่ยนอัตราค่าธรรมเนียม ทั้งนี้ รายละเอียดอัตราค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงิน (MERCHANT SERVICE FEE) ปรากฏตามรายละเอียดที่ร้านค้าแจ้งไว้ในใบสมัคร และบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงอัตราค่าธรรมเนียมอย่างใดเมื่อใดก็ได้ โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ร้านค้าทราบเป็นคราวๆ ไป

4.3 เมื่อร้านค้าได้ดำเนินการตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ระบุไว้ในข้อ 4.1 ข้างต้นแล้ว บริษัทฯ จะชำระเงินค่าสินค้าให้แก่ร้านค้าในวันทำการถัดไป ทั้งนี้ บริษัทฯ จะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของร้านค้าปรากฏตามรายละเอียดที่ร้านค้าแจ้งไว้ในใบสมัคร ในกรณีที่ร้านค้าแจ้งการเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากของร้านค้าที่ใช้สำหรับขอรับเงินจากบริษัทฯ ตามที่แจ้งไว้ในใบสมัครไม่ว่าเมื่อใด และด้วยเหตุประการใดก็ตาม ให้ความมั่นใจที่ข้อตกลงนี้มีผลบังคับใช้สำหรับบัญชีเงินฝากร้านค้าที่ได้เปลี่ยนแปลงทุกประการ

4.4 ในการชำระเงินค่าสินค้า บริษัทฯ จะชำระเงินค่าสินค้าให้แก่ร้านค้า โดยหักจำนวนเงินต่างๆ ดังต่อไปนี้

(ก) จำนวนเงินซึ่งลูกค้าได้ชำระไว้แล้ว เช่น ค่าธรรมเนียม และ/หรือ เงินอื่นใด (ถ้ามี) และ

(ข) จำนวนเงินอื่นใดซึ่งร้านค้าค้างชำระต่อบริษัทฯ รวมทั้งค่าใช้จ่าย ค่าธรรมเนียมใดๆ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ซึ่ง

ร้านค้านี้มีหน้าที่ต้องชำระให้แก่บริษัทฯ ในขณะที่มีการจ่ายเงินดังกล่าว

Legal Signature: _____
Date: _____

Tax Signature: _____
Date: _____



4.5 ในกรณีที่ร้านค้ายินยอมให้ผู้ถือบัตรคืนสินค้า ยกเลิกการใช้บริการ หรือลดราคาสินค้า/บริการในภายหลัง ร้านค้าตกลงจะไม่คืนเป็นเงินสดให้แก่ผู้ถือบัตร แต่ร้านค้าตกลงจะทำหนังสือแจ้งการคืนเงินตามแบบที่บริษัทฯ กำหนดและจัดส่งให้แก่บริษัทฯ โดยตกลงชำระเงินตามจำนวนที่บริษัทฯ ได้จ่ายเงินภายใน 15 วัน และ/หรือนำเงินฝากเข้าบัญชีของร้านค้าคืนให้แก่บริษัทฯ หรือยินยอมให้บริษัทฯ หักเงินจากบัญชีเงินฝากดังกล่าวหรือบัญชีอื่นใดที่ร้านค้าแจ้งเปลี่ยนแปลงในภายหลัง(แล้วแต่กรณี) คืนเข้าบัญชีบัตรของผู้ถือบัตรได้ โดยไม่ต้องขอความยินยอมจากร้านค้าแต่อย่างใด

อนึ่ง ในการทำหนังสือแจ้งคืนสินค้า ยกเลิกการใช้บริการ หรือลดราคาสินค้า/บริการของร้านค้าไม่เป็นเหตุให้บริษัทฯ ต้องคืนค่าธรรมเนียมให้แก่ร้านค้าแต่ประการใด

ในกรณีที่ร้านค้าไม่ต้องการรับคืนสินค้าที่ผู้ถือบัตรซื้อ หรือตกลงสั่งซื้อแล้ว ให้ระบุว่า “NO REFUND” (ไม่คืนเงินให้) หรือข้อความที่มีความหมายอย่างเดียวกันลงในใบบันทึกการขายการค้าและ/หรือค่าบริการเหนือช่อง “CARDHOLDER’S SIGNATURE” และในใบเสร็จรับเงินให้เห็นชัดเจน ในกรณีที่เป็นการทำธุรกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ (ONLINE) หรือธุรกรรมทางโทรศัพท์ (Telesale) หรือด้วยช่องทางอื่นใดที่ไม่มีการลงลายมือชื่อในใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ให้ถือว่าร้านค้าไม่ได้มีการระบุข้อความ “NO REFUND” (ไม่คืนเงินให้) โดยร้านค้าตกลงยินยอมให้ผู้ถือบัตรคืนสินค้า ยกเลิกการใช้บริการสำหรับธุรกรรมผ่านทางช่องทางดังกล่าวได้

4.6 ในการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย สำหรับค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงิน (MERCHANT SERVICE FEE) และเงินชดเชยดอกเบี้ย (Subsidy Income) ตามใบบันทึกการค้าหรือค่าบริการอื่นใดตามข้อตกลงฉบับนี้ ร้านค้าได้ตกลงยินยอมและมอบอำนาจให้บริษัทฯ เป็นผู้ดำเนินการแทน

4.7 ในกรณีที่บริษัทฯ ได้รับแจ้งจากผู้ถือบัตรว่า จำนวนเงินการค้า/บริการที่ปรากฏในต้นฉบับใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) หรือรายการที่ปรากฏในระบบของบริษัทฯ เกิดความผิดพลาดขึ้น ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดก็ตาม ร้านค้าตกลงยินยอมปฏิบัติภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

4.7.1 จะให้ความร่วมมือกับบริษัทฯ ในการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการนี้โดยทันที

4.7.2 ในกรณีที่ตรวจสอบแล้วปรากฏว่ามีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นจริง ร้านค้าตกลงยินยอมให้บริษัทฯ มีสิทธิดำเนินการเปลี่ยนแปลง แก้ไขทางบัญชีของร้านค้าให้ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริงโดยยินยอมให้บริษัทฯ หักลบกลบหนี้ข้างต้นระหว่างบริษัทฯ กับร้านค้าตามคำสั่งของบริษัทฯ ได้ โดยบริษัทฯ ไม่จำเป็นต้องขอความยินยอมจากร้านค้า/เจ้าของบัญชีอีก

4.8 ในกรณีที่มีการผิดพลาดทางบัญชีเกิดขึ้นอันสืบเนื่องมาจากการให้บริการและ/หรือการใช้อุปกรณ์การรับบัตร และด้วยเหตุเช่นว่านี้ไม่อาจทราบแน่ชัดในทันทีว่า ความผิดพลาดเกิดจากสาเหตุใดและ/หรือเป็นความบกพร่องของฝ่ายใด ร้านค้าและบริษัทฯ จึงตกลงกันว่า

4.8.1 ร้านค้าและบริษัทฯ จะร่วมมือกันในการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการนี้โดยทันที

4.8.2 หากการตรวจสอบปรากฏผลแน่ชัดว่า

(ก) การผิดพลาดไม่ว่าส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดเกิดขึ้นเนื่องจากความบกพร่องของร้านค้า/พนักงาน/บริวาร และ/หรือตัวแทนของร้านค้าผู้หนึ่งผู้ใด ร้านค้าตกลงจะเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่พัวพันกับผู้ถือบัตร และ/หรือบริษัทฯ ทั้งสิ้น

(ข) การผิดพลาดไม่ว่าส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดเกิดขึ้นเนื่องจากความบกพร่องของบริษัทฯ/พนักงาน/บริวาร และ/หรือตัวแทนของบริษัทฯ ผู้หนึ่งผู้ใด บริษัทฯ ตกลงจะเป็นผู้รับผิดชอบในบรรดาความเสียหายดังกล่าวเช่นเช่นกัน

5. ข้อกำหนดความรับผิดชอบและการชดเชยค่าเสียหาย

5.1 ร้านค้าตกลงว่าในกรณีที่บริษัทฯ ได้รับใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) แล้ว ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีความไม่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้และ/หรือความสมบูรณ์ของบัตรหรือใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) หรือในกรณีที่เป็นการทำธุรกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ (ONLINE) หรือธุรกรรมทางโทรศัพท์ (Telesale) หรือด้วยช่องทางอื่นใดที่ไม่มีการลงลายมือชื่อในใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) และปรากฏข้อเท็จจริงว่าไม่มีความถูกต้องและ/หรือความสมบูรณ์ในการตรวจสอบตัวตนของลูกค้า โดยความผิดของร้านค้าและ/หรือพนักงานของร้านค้า ร้านค้าตกลงยินยอมให้บริษัทฯ ปฏิเสธการจ่ายเงินได้ หรือในกรณีที่บริษัทฯ ได้จ่ายเงินให้แก่ร้านค้าแล้ว ปรากฏใน

Legal Signature: _____
Date: _____

Tax Signature: _____
Date: _____



ภายหลังว่าร้านค้าปฏิบัติผิดไปจากข้อตกลงตามที่ระบุไว้ในข้อตกลงฉบับนี้อันเป็นผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากผู้ถือบัตรไม่ว่าเพราะผู้ถือบัตรปฏิเสธรายการหรือจากสาเหตุอื่นใดก็ตาม ร้านค้า/เจ้าของบัญชีตกลงยอมคืนเงินเท่ากับจำนวนเงินที่บริษัทฯ ไม่สามารถเรียกเก็บจากผู้ถือบัตรให้แก่บริษัทฯ โดยทันที

5.2 ในกรณีที่ร้านค้าจะต้องส่งสินค้าไปให้ผู้ถือบัตรตามที่อยู่ของผู้ถือบัตรได้ตกลงกับร้านค้า ไม่ว่าจะในประเทศหรือต่างประเทศ และไม่ว่าโดยทางไปรษณีย์หรือโดยการขนส่งของร้านค้าเอง ร้านค้าจะต้องมีใบตอบรับหรือหลักฐานใดๆ ที่ผู้รับปลายทางนามเป็นหลักฐานเพื่อแสดงว่าสินค้านั้นได้ส่งถึงผู้รับแล้ว หากบริษัทฯ ไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากผู้ถือบัตรได้เพราะเหตุที่ผู้รับปลายทางไม่ได้รับสินค้า หรือเพราะ ไม่มีใบตอบรับยืนยัน ร้านค้าจะต้องคืนเงินที่ได้รับไปจากบริษัทฯ ให้แก่บริษัทฯ โดยทันที

5.3 ในกรณีที่บริษัทฯ ได้รับใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) จากร้านค้า ซึ่งร้านค้าได้รับรหัสอนุมัติจากบริษัทฯ อื่นหรือสถาบันการเงินอื่นที่เป็นสมาชิก VISA INTERNATIONAL SERVICE ASSOCIATION และ/หรือ MASTERCARD INTERNATIONAL INCORPORATED และภายหลังปรากฏว่า ใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ดังกล่าวไม่สามารถเรียกเก็บได้เนื่องจากความผิดของร้านค้า และ/หรือพนักงานของร้านค้า และบริษัทฯ ได้จ่ายเงินให้แก่ร้านค้าและ/หรือนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากให้ร้านค้าแล้ว ร้านค้า/เจ้าของบัญชียินยอมที่จะคืนเงินจำนวนดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ โดยทันที

5.4 ร้านค้าตกลงว่าหากร้านค้าประสงค์จะขายสินค้าหรือบริการให้แก่ผู้ถือบัตรโดยวิธีตั้งซื้อสินค้าผ่านใบสั่งซื้อสินค้าของร้านค้า และผู้ถือบัตรจะจ่ายค่าสินค้าและ/หรือค่าบริการด้วยบัตร ซึ่งวิธีการรับบัตรแตกต่างไปจากที่กำหนดในข้อตกลงฉบับนี้แล้ว ร้านค้าจะต้องได้รับความยินยอมและทำข้อตกลงเป็นพิเศษกับบริษัทฯ ก่อน หากปรากฏว่าบริษัทฯ ได้จ่ายเงินจำนวนใดๆ ไปตามใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ของร้านค้าโดยสำคัญผิดเพราะเหตุร้านค้ามิได้ดำเนินการดังกล่าว ร้านค้า/เจ้าของบัญชีตกลงคืนเงินจำนวนที่ได้รับไว้ให้แก่บริษัทฯ โดยทันที

5.5 ภายในกำหนดระยะเวลาตามข้อ 4.1.3 หากบริษัทฯ ร้องขอสำเนาใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ฉบับของร้านค้า (MERCHANT COPY) ร้านค้าจะต้องส่งสำเนาใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ ภายใน 5 วันนับจากวันที่บริษัทฯ ร้องขอ หากร้านค้าไม่สามารถส่งมอบให้แก่บริษัทฯ ตามที่บริษัทฯ ร้องขอเป็นเหตุให้บริษัทฯ ถูกปฏิเสธการจ่ายเงินหรือบริษัทฯ ไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากผู้ถือบัตรได้ ร้านค้ายินยอมเป็นผู้รับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นแก่บริษัทฯ ทั้งสิ้น

5.6 ในกรณีที่ร้านค้ามีความประสงค์จะเก็บข้อมูลบัตรของผู้ถือบัตรที่รูดบัตรผ่านเครื่องรูดบัตรอัตโนมัติ (EDC) โดยทำการบันทึกข้อมูลในแถบแม่เหล็กของบัตรเก็บไว้ จะต้องได้รับความยินยอมจากบริษัทฯ ก่อน ทั้งนี้ ร้านค้าจะต้องเก็บรักษาข้อมูลหมายเลขบัตรเครดิตของผู้ถือบัตรไว้ในที่ปลอดภัยเป็นไปตามมาตรฐานที่ Visa International Service Association และ MasterCard International Incorporated กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด ซึ่งผู้ทุจริตไม่สามารถเข้าถึงและขโมยข้อมูลจากร้านค้าเพื่อนำไปกระทำการทุจริตได้ หากร้านค้าปฏิบัติไม่ถูกต้องอันเป็นเหตุให้บริษัทฯ เสียหาย ร้านค้าจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าปรับ และ/หรือค่าเสียหายที่เกิดขึ้นให้แก่บริษัทฯ ทั้งสิ้น

5.7 การคืนเงินใดๆ ของร้านค้า/เจ้าของบัญชีให้แก่บริษัทฯ ที่กำหนดในข้อตกลงฉบับนี้ หากชำระคืนล่าช้า ร้านค้า/เจ้าของบัญชีตกลงชำระดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 15 ของเงินจำนวนที่ต้องชำระ นับแต่วันที่ร้านค้า/เจ้าของบัญชีได้รับเงินเป็นต้นไปจนกว่าจะชำระคืนครบถ้วน

ส่วน ก. ข้อกำหนดทั่วไป

6. ข้อกำหนดเกี่ยวกับโปรแกรม USSD

ในกรณีที่ร้านค้าสมัครเข้าร่วมรายการส่งเสริมการขายเพื่อมอบส่วนลดหรือสิทธิประโยชน์ให้แก่ลูกค้าที่ซื้อสินค้า/บริการ ไม่ว่าจะการรับส่วนลด หรือสิทธิประโยชน์นั้นจะกระทำโดยวิธีการกดรหัส USSD (“โปรแกรม USSD”) หรือวิธีการอื่นใดที่ร้านค้าและบริษัทฯ ตกลงร่วมกัน เช่น การชำระด้วยบัตรเครดิต/เงินเชื่อในเครื่องกรุงศรี หรือลงทะเบียนผ่าน SMS เป็นต้น ร้านค้าตกลงที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

Legal Signature: _____
Date: _____

Tax Signature: _____
Date: _____



6.1 ร้านค้าจะไม่ทำการยกเลิกการเข้าร่วมรายการส่งเสริมการขายเพื่อมอบส่วนลดหรือสิทธิประโยชน์ใดๆ แก่ลูกค้าที่ออกโดยบริษัทฯ ก่อนระยะเวลาที่ระบุไว้ในใบสมัครจะสิ้นสุดลง เว้นแต่ได้แจ้งให้บริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนการยกเลิกนั้น

6.2 ร้านค้ารับทราบว่าบัตรเครดิต/สินเชื่อในเครือกรุงศรีจะหมายรวมถึงบัตรเครดิต/สินเชื่อที่ออกโดยบริษัทฯ (ทั้งนี้ เป็นไปตามที่ร้านค้าแสดงเจตนาในใบสมัคร) ไม่ว่าบัตรดังกล่าวจะออกร่วมกับมาสเตอร์การ์ด, วีซ่าการ์ด หรือไมเกิ้ลการ์ด หรือ บัตรอื่นใดที่บริษัทฯ จะได้ออกในอนาคต

6.3 ในกรณีที่ร้านค้าเข้าร่วมโปรแกรม USSD เพื่อมอบส่วนลด หรือ สิทธิประโยชน์ให้แก่ลูกค้า ร้านค้าตกลงจัดบันทึกรหัสที่ปรากฏบนโทรศัพท์เคลื่อนที่ของลูกค้า รวมถึงหมายเลขบัตร 16 หลัก และรายละเอียดคะแนนสะสมที่ลูกค้าประสงค์จะใช้ (หากมี)

6.4 หากระบบ USSD ชัดข้อง และไม่สามารถส่งรหัสให้กับลูกค้าได้ ร้านค้าตกลงจะไม่ทำการอนุมัติรายการซื้อขายสินค้าบริการนั้น

6.5 ร้านค้ารับทราบว่า บริษัทฯ จะทำการประชาสัมพันธ์รายการส่งเสริมการขายที่ร้านค้าได้เข้าร่วมผ่านสื่อโฆษณาของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์, หนังสือรายชื่อร้านค้า/ร้านอาหารที่มอบส่วนลดหรือสิทธิประโยชน์ หรือผ่านสื่อโฆษณาหรือวิธีการอื่นใดตามแต่บริษัทฯ จะเห็นสมควร โดยร้านค้าตกลงติดตั้งสื่อ โฆษณาประชาสัมพันธ์ ที่ได้รับจากบริษัทฯ ภายในร้านค้าตลอดระยะเวลารายการส่งเสริมการขาย

6.6 ร้านค้าขอรับรองว่าร้านค้าเป็นเจ้าของหรือผู้มีสิทธิใช้ชื่อร้านค้า รูปถ่าย รูปภาพ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์และข้อมูลที่เป็นอื่น ๆ ซึ่งได้ส่งมอบให้แก่บริษัทฯ สำหรับการประชาสัมพันธ์รายการส่งเสริมการขาย ในกรณีที่ชื่อร้านค้า รูปถ่าย รูปภาพ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์และข้อมูลที่เป็นอื่น ๆ ดังกล่าวละเมิดลิขสิทธิ์หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ร้านค้ายินยอมรับผิดชอบค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายดังกล่าวแต่เพียงผู้เดียว

6.7 ในกรณีที่บริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับรายการส่งเสริมการขายนั้น ร้านค้าตกลงให้บริษัทฯ จ่ายเงินให้แก่ร้านค้า โดยนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของร้านค้า ปรากฏตามรายละเอียดที่ร้านค้าแจ้งไว้ในใบสมัครเป็นร้านค้าสมาชิก

6.8 ในการมอบส่วนลดและสิทธิประโยชน์แก่ลูกค้า ร้านค้าตกลงจะไม่คิดค่าธรรมเนียม หรือค่าตอบแทนใดๆ หรือดำเนินการด้วยประการใดๆ ซึ่งเป็นการหาประโยชน์เพิ่มเติมจากลูกค้าเป็นอันขาด

6.9 นอกเหนือจากค่าธรรมเนียมการเรียกเก็บเงิน (MERCHANT SERVICE FEE) ตามที่กำหนดในใบสมัคร ร้านค้าตกลงชำระค่าธรรมเนียมและ/หรือค่าตอบแทนอื่นใด ให้แก่ AYCAP/KCC/GCS/TCS เพิ่มเติม (แล้วแต่กรณี) ในอัตราตามที่ร้านค้าและบริษัทฯ จะได้ตกลงกันทั้งในสัญญาฉบับนี้ หรือที่ได้ตกลงกันเป็นคราวๆ ไป

7. การให้ความร่วมมือของร้านค้า

7.1 การปฏิบัติงานใดๆ ของร้านค้ารวมถึงพนักงานหรือลูกจ้างของร้านค้าจะต้องใช้วิธีการที่สุภาพเหมาะสม และถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้ ร้านค้าจะต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการก่อให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินหรือชื่อเสียงของบริษัทฯ หากร้านค้ากระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือผิดกฎหมาย ร้านค้ายินยอมเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น และให้บริษัทฯ มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายจากร้านค้าต่อกรณีดังกล่าวได้ด้วย

7.2 ร้านค้าจะต้องแสดงเครื่องหมายสัญลักษณ์สินเชื่อหรือสัญลักษณ์การรับบัตรตามรูปแบบที่ได้จัดไว้ให้ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ลูกค้าและบุคคลทั่วไปทราบว่าร้านค้าได้รับอนุมัติให้เป็นร้านค้ารับบัตรเครดิต และ/หรือเป็นร้านค้าให้บริการสินเชื่อแบบผ่อนชำระตลอดระยะเวลาที่บันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีผลบังคับใช้หรือจนกว่าร้านค้าจะได้รับแจ้งยกเลิกการใช้เครื่องหมายสัญลักษณ์ดังกล่าวเพื่อการนี้ บริษัทฯ ได้มอบหรือจะมอบวัสดุอุปกรณ์แสดงเครื่องหมายสัญลักษณ์สินเชื่อของบริษัทฯ ให้ร้านค้าสำหรับติดตั้งหรือจัดวาง

Legal Signature: _____
Date: _____

Tax Signature: _____
Date: _____



แสดงไว้ที่ทำการของร้านค้า อาทิ กันสาด กล่องไฟ ป้ายผ้า ชงราว ชงญี่ปุ่น แผ่นภาพ โปสเตอร์สแตนดาร์ด เป็นต้น โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากร้านค้า ร้านค้าตกลงจะติดตั้งหรือจัดวางวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวในสถานที่เห็นเด่นชัด ณ ที่ทำการของร้านค้าเพื่อวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ ร้านค้าจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดวาง ติดตั้ง ดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่ได้รับมอบให้อยู่ในสภาพดี มีความมั่นคงแข็งแรงปลอดภัย เหมาะสมกับลักษณะการใช้งานของวัสดุอุปกรณ์แต่ละประเภท โดยค่าใช้จ่ายของร้านค้าเอง

7.3 ร้านค้ารับทราบและตกลงว่าการที่บริษัทฯ ปฏิเสธการทำรายการของลูกค้านายใดรายหนึ่ง และส่งผลให้ร้านค้าขาดรายได้หรือประโยชน์ทางธุรกิจที่จะได้รับไม่ว่าเนื่องจากกรณีใดๆ ก็ตาม ไม่เป็นเหตุให้ร้านค้ามีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายและ/หรือค่าขาดประโยชน์ใดๆ จากบริษัทฯ ได้

7.4 ร้านค้ายินยอมให้บริษัทฯ ทำการตรวจสอบข้อมูลของร้านค้ากับข้อมูลที่มีอยู่ในฐานข้อมูลของบริษัทฯ หรือตัวแทนของบริษัทฯ ในเครือ หรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูล เพื่อใช้ในการประเมินสถานะของร้านค้า

8. การรักษาข้อมูลความลับ

ร้านค้ารวมถึงพนักงานหรือลูกจ้างของร้านค้าตกลงและยินยอมผูกพันเกี่ยวกับข้อกำหนดและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อมูลที่เป็นความลับดังต่อไปนี้

8.1 ร้านค้าต้องเก็บรักษาและดูแลข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ผลลัพธ์ของบริษัทฯ และ/หรือลูกค้าของบริษัทฯ ที่ร้านค้า บริษัทฯ ในเครือ คู่ค้าทางธุรกิจ กรรมการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา หรือตัวแทนของร้านค้า (รวมเรียกว่า “ผู้แทนของร้านค้า”) ได้รับมาอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงนี้ (ไม่ว่าจะได้รับก่อนการทำข้อตกลงฉบับนี้ และไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ) (“ข้อมูลที่เป็นความลับ”) อย่างเป็นทางการ และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวให้กับบุคคลอื่นใด เว้นแต่เป็นการเปิดเผยเพื่อวัตถุประสงค์ตามข้อตกลงฉบับนี้

8.2 ร้านค้าต้องไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับ ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ เว้นไว้แต่เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อตกลงฉบับนี้ และต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวให้เป็นความลับ รวมถึงไม่นำไปเปิดเผยให้กับบุคคลใดๆ โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยให้กับบรรดาผู้แทนของร้านค้าเพื่อวัตถุประสงค์ตามสัญญา โดยบรรดาผู้แทนของร้านค้าดังกล่าวต้องได้รับทราบข้อกำหนดการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับและต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับนี้ตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในสัญญานี้ ทั้งนี้ไม่ว่าในกรณีใดๆ ก็ตามร้านค้าต้องรับผิดชอบต่อบริษัทฯ ในกรณีที่ผู้แทนของร้านค้าคนใดคนหนึ่งทำผิดข้อกำหนดที่ระบุในข้อ 7 นี้

8.3 ข้อกำหนดและเงื่อนไขตามข้อ 8 นี้ไม่ใช้บังคับในกรณีดังต่อไปนี้

8.3.1 บริษัทฯ ให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร

8.3.2 การเปิดเผยกระทำโดยข้อกำหนดของกฎหมาย

8.3.3 ข้อมูลที่เป็นความลับนั้นๆ เป็นที่รับรู้หรือถูกเปิดเผยในที่สาธารณะ (โดยไม่ได้เกิดจากการผิดข้อตกลงเรื่องการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ) หรือมีความจำเป็นที่ต้องใช้ข้อมูลที่เป็นความลับในการดำเนินคดีใดๆ อันเกี่ยวเนื่องกับข้อตกลงฉบับนี้

8.4 ในกรณีที่ข้อตกลงฉบับนี้สิ้นสุดลงหรือเมื่อบริษัทฯ ร้องขอ ร้านค้าต้องดำเนินการดังต่อไปนี้ภายใน 14 วันนับจากวันที่ข้อตกลงนี้สิ้นสุดลง หรือนับจากวันที่บริษัทฯ ร้องขอ (ก) ทำการส่งมอบบรรดาข้อมูลที่เป็นความลับทั้งหมดที่อยู่ในความครอบครองของร้านค้า หรือผู้แทนของร้านค้าให้กับบริษัทฯ หรือ (ข) ทำลายหรือลบข้อมูลที่เป็นความลับในส่วนที่ไม่สามารถส่งมอบคืนได้พร้อมทั้งทำหนังสือยืนยันการลบหรือทำลายข้อมูลดังกล่าวให้กับบริษัทฯ ทั้งนี้การส่งคืนข้อมูลที่เป็นความลับ และ/หรือการทำลายหรือลบข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ไม่ถือว่าเป็นการที่ร้านค้าหลุดพ้นต่อหน้าที่หรือความรับผิดชอบใดๆ ตามข้อ 8 นี้

8.5 ไม่ว่ากรณีใดๆ ก็ตามแต่ สิทธิ หน้าที่ และบรรดาข้อกำหนดใดๆ ตามข้อ 8 นี้ จะไม่ระงับหรือยกเลิกไปในกรณีที่ข้อตกลงนี้สิ้นสุดลง และให้ยังคงมีผลบังคับกับคู่สัญญาต่อไปอีกเป็นระยะเวลา 2 ปี นับจากวันที่ข้อตกลงฉบับนี้สิ้นสุดลง

Legal Signature: _____
Date: _____

Tax Signature: _____
Date: _____

9. การบอกเลิกบันทึกข้อตกลง

9.1 กรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งต้องการบอกเลิกบันทึกข้อตกลงในระหว่างที่บันทึกข้อตกลงยังมีผลบังคับใช้ คู่สัญญาฝ่ายนั้นจะต้องมีหนังสือแจ้งให้คู่สัญญาอีกฝ่ายทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน แต่การบอกเลิกบันทึกข้อตกลงดังกล่าวจะไม่กระทบกระเทือนถึงหนี้ หน้าที่ และความรับผิดชอบตามข้อตกลงนี้ที่จะพึงมีต่อกัน หรือรายการตามบัญชีของลูกค้าที่เกิดขึ้นก่อนการบอกเลิกบันทึกข้อตกลง

แต่ทั้งนี้คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอาจยกเลิกบันทึกข้อตกลงนี้ได้ทันที ในกรณีที่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งไม่ปฏิบัติตาม หรือกระทำการใดอันเป็นการผิดข้อตกลงในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด หรือในกรณีที่การให้บริการตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีลักษณะที่ผิดกฎหมาย หรือ การให้บริการจากบุคคลภายนอกนี้กลายเป็นอันไม่ชอบด้วยกฎหมาย ในกรณีดังกล่าวนี้ร้านค้ามีหน้าที่ในการนำส่งเอกสารของบริษัทฯ คืนทันที

9.2 บันทึกข้อตกลงฉบับนี้เป็นอันระงับทันที โดยไม่ต้องมีการบอกกล่าวกันแต่อย่างใด ในกรณีดังต่อไปนี้

9.2.1 มีการระงับการดำเนินการธุรกิจการขายสินค้าและ/หรือการให้บริการของร้านค้า หรือมีการระงับการดำเนินการธุรกิจใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการสินเชื่อของบริษัทฯ

9.2.2 คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเลิกกิจการ หรือทำการชำระบัญชี หรือตกเป็นบุคคลล้มละลาย หรือเข้าสู่กระบวนการฟื้นฟูกิจการ

9.2.3 คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งถูกฟ้องร้องขอให้แต่งตั้งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์เพื่อพิทักษ์ทรัพย์ของคู่สัญญาฝ่ายนั้นๆ หรือได้ดำเนินการใดๆ เพื่อประนีประนอมหนี้กับบรรดาเจ้าหนี้ หรือได้มีคำสั่งศาลหรือคำสั่งเจ้าพนักงานให้ยึดหรืออายัดทรัพย์สินของคู่สัญญาฝ่ายนั้น หรือการกระทำอันมีลักษณะคล้ายคลึงกัน

9.3 ในกรณีที่บันทึกข้อตกลงฉบับนี้สิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม คู่สัญญาทราบและตกลงว่ากรณีดังกล่าวจะไม่มีผลกระทบหรือเป็นการเสื่อมสิทธิของลูกค้าที่ได้มีการยื่นเอกสารขอรับบริการสินเชื่อจากบริษัทฯ ไว้แล้ว นอกจากนี้ หากคู่สัญญายังคงมีภาระผูกพัน หรือหนี้ใดๆ ระหว่างกันที่เกิดขึ้นก่อนจะเกิดการยกเลิก หรือสิ้นสุดนั้น คู่สัญญาตกลงจะชำระหนี้หรือดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 30 (สามสิบ) วันนับแต่วันที่บันทึกข้อตกลงฉบับนี้สิ้นสุดลง เว้นแต่บันทึกข้อตกลงสิ้นสุดลงเนื่องจากคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นผู้ประพฤติผิดสัญญา

9.4 นับแต่ข้อตกลงฉบับนี้ยกเลิกไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ร้านค้าเจ้าของบัญชีตกลงส่งคืนอุปกรณ์การรับบัตรเครื่องหมายสัญลักษณ์ ใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) และ/หรือ แบบพิมพ์อื่นๆ คืนให้แก่บริษัทฯ ในวันที่บันทึกข้อตกลงฉบับนี้สิ้นสุดลง

9.5 ร้านค้าตกลงว่า กรณีร้านค้าสิ้นสภาพการเป็นร้านค้ารับบัตรเครดิตกับบริษัทฯ ไม่ว่าด้วยสาเหตุใดก็ตาม และ/หรือร้านค้าย้ายสถานที่ประกอบกิจการหรือเปลี่ยนแปลงชื่อประกอบกิจการหรือเลิกกิจการ ร้านค้าจะต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบทันที และในกรณีที่ร้านค้าเป็นร้านค้ารับบัตรเครดิต บริษัทฯ มีสิทธิแจ้งให้บริษัทฯ อื่นหรือสถาบันการเงินอื่นที่เป็นสมาชิก VISA INTERNATIONAL SERVICE ASSOCIATION และ/หรือ MASTERCARD INTERNATIONAL INCORPORATED ทราบ (แล้วแต่กรณี)

การสิ้นสภาพการเป็นร้านค้ารับบัตรเครดิตที่กล่าวข้างต้น ไม่เป็นการยกเลิกภาระหน้าที่ใดๆ ซึ่งร้านค้ายังปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามข้อผูกพันแห่งข้อตกลงฉบับนี้ ร้านค้ายังต้องผูกพันตามเงื่อนไขและข้อกำหนดแห่งข้อตกลงฉบับนี้จนกว่าร้านค้าจะปฏิบัติตามภาระหน้าที่ดังกล่าวจนครบถ้วนแล้ว

10. การมีผลบังคับแทนที่และการแก้ไขบันทึกข้อตกลง

10.1 คู่สัญญาตกลงว่าบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ให้มีผลบังคับแทนที่สัญญา ข้อตกลง บันทึกความเข้าใจ คำมั่นสัญญา คำรับรอง คำรับประกัน หรือความผูกพันอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวกับเนื้อหาของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ที่ได้ทำขึ้นหรือผูกพันกันระหว่างคู่สัญญา ก่อนหน้าที่จะเข้าทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ไม่ว่าโดยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร และไม่ว่าโดยชัดแจ้งหรือโดยปริยาย

Legal Signature: _____
Date: _____

Tax Signature: _____
Date: _____



- 10.2 ในกรณีที่ข้อกำหนดข้อใดข้อหนึ่งของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ไม่สมบูรณ์เป็น โฆษะ หรือไม่อาจฟ้องร้องบังคับได้ ข้อกำหนดดังกล่าวจะไม่กระทบหรือมีผลใดๆ ต่อผลบังคับใช้ของข้อกำหนดอื่นๆ ตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้
- 10.3 ร้านค้ายินยอมให้บริษัทฯ บอกเลิกเพิกถอน และ/หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อความในข้อตกลงฉบับนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนเมื่อใดก็ได้ โดยมีต้องแจ้งหรือได้รับความยินยอมจากร้านค้าก่อนแต่อย่างใดและร้านค้าจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลรายละเอียดบัตรแก่บุคคลอื่นใด
- 10.4 เอกสารแนบท้ายทุกฉบับ รวมตลอดถึงระเบียบการดำเนินการ เอกสารประกอบ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

11. เบ็ดเตล็ด

- 11.1 ร้านค้ารับทราบว่าการเข้าทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้พิจารณาจากคุณสมบัติของคู่สัญญาเป็นสาระสำคัญ คู่สัญญาตกลงจะไม่โอนสิทธิและหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทฯ ได้ให้ความยินยอม ร้านค้ามีหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้รับช่วงสิทธิปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขตามบันทึกข้อตกลงนี้ รวมไปถึงกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดด้วย
- 11.2 บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ให้อยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายไทย ในกรณีที่มีปัญหาที่จะต้องตีความบันทึกข้อตกลงนี้หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับบันทึกข้อตกลงนี้ ให้ตีความตามกฎหมายไทย
- 11.3 การล่าช้าหรืองดเว้นใดๆ ในการใช้สิทธิของบริษัทฯ ตามกฎหมาย หรือตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ไม่ถือว่าเป็นบริษัทฯ สละสิทธิ หรือให้ความยินยอมหรือเห็นชอบในการผิดข้อกำหนดในบันทึกข้อตกลงของร้านค้าในกรณีนั้น

Legal Signature: _____
Date: _____

Tax Signature: _____
Date: _____