

## บริการ รับชำระค่าสินค้าและบริการพร้อมออกใบกำกับภาษี (Tax Invoice Payment)

หัวข้อ	รายละเอียดข้อมูลที่เปิดเผยและหน้าที่ของผู้ขายผลิตภัณฑ์
<b>6.1 ช่วงเวลาก่อนซื้อผลิตภัณฑ์หรือเข้าทำสัญญา</b>	
<p>ก. การบริการขั้นพื้นฐาน</p>	<p>บริการรับชำระค่าสินค้า /บริการ/ค่าสาธารณูปโภค แก่หน่วยงาน/บริษัท ที่มีข้อตกลงการใช้บริการกับธนาคาร และมีการแต่งตั้งให้ธนาคารเป็นตัวแทนออกใบกำกับภาษี โดยเมื่อลูกค้าชำระเงิน ทำรายการชำระเงินผ่านช่องทางสาขาของธนาคารเรียบร้อยแล้ว จะได้รับหลักฐานการรับชำระจากธนาคารประกอบด้วย ใบกำกับภาษีอย่างย่อ ออกแทนตัวการ, ใบกำกับภาษีอย่างย่อค่าธรรมเนียมรับชำระเงินของธนาคาร และใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ</p>
<p>ข. ค่าบริการของการใช้ บริการรับชำระค่าสินค้าและบริการพร้อมออกใบกำกับภาษี ( Tax Invoice Payment)</p>	<p><b>ค่าธรรมเนียมการทำรายการ*</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ช่องทางสาขานาคาร: 35 บาทต่อรายการ</li> <li>(จำกัดวงเงิน 50,000 บาท ส่วนเกินคิด 0.1% สูงสุดไม่เกิน 1,000 บาท)</li> </ul> <p>*หมายเหตุ: สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามข้อตกลงระหว่างธนาคารและหน่วยงานตัวการ</p>
<p>ค. เอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติการใช้บริการรับชำระค่าสินค้าและบริการพร้อมออกใบกำกับภาษี (Tax Invoice Payment)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เอกสารแต่งตั้งธนาคารเป็นตัวแทนการออกใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี</li> <li>2. รายงานการประชุมของคณะกรรมการนิติบุคคล ที่ระบุให้นิติบุคคลนั้นดำเนินการขอใช้บริการ Bill Payment จากธนาคาร กรณีหน่วยงาน/องค์กรของรัฐ/รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ทำหนังสือแสดงความจำนงขอใช้บริการ KTB Bill Payment ที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจสูงสุดของหน่วยงานหรือผู้รับมอบอำนาจของหน่วยงานนั้น เพื่อใช้แทนรายงานการประชุม</li> <li>3. สำเนาภาพถ่ายหนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับของบริษัท</li> <li>4. สำเนาภาพถ่ายหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ ซึ่งนายทะเบียนฯ รับรองการจดทะเบียนไว้ไม่เกิน 1 เดือน</li> <li>5. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)</li> <li>6. ภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชน หรือข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจของผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนนิติบุคคล</li> <li>7. ภาพถ่ายบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน หรือบัญชีเงินฝากออมทรัพย์</li> <li>8. MOU KTB Bill Payment ของธนาคารหรือ MOU KTB Bill Payment ที่ผู้ขอใช้บริการจัดทำขึ้นมาใหม่ ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากธนาคารแล้ว และ/หรือ KTB Bill Payment Application ที่ได้ระบุรายละเอียดการขอใช้บริการรับชำระค่าสินค้าและบริการผ่านช่องทางต่างๆของธนาคาร และอัตราค่าบริการแล้ว โดยผู้มีอำนาจสูงสุด หรือผู้รับมอบอำนาจของหน่วยงานเป็นผู้ลงนามพร้อมตราประทับ(ถ้ามี) ในเอกสารดังกล่าว รวมถึงลงนามกำกับรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารตามข้อ 1 – 7</li> </ol> <p>ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อตกลงระหว่างธนาคารและผู้ขอใช้บริการว่ามีความประสงค์ที่จะลงนามใน MOU KTB Bill Payment หรือ KTB Bill Payment Application</p>

<p>ง. การโฆษณาประชาสัมพันธ์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผ่าน Website ของธนาคาร</li> <li>- เอกสารสื่อประชาสัมพันธ์ที่สาขาของธนาคาร</li> <li>- สื่อโฆษณาที่เป็นพันธมิตรทางธุรกิจของธนาคาร</li> </ul>
<p><b>6.2 ช่วงเวลาขณะซื้อผลิตภัณฑ์หรือเข้าทำสัญญา</b></p>	
<p>ก. รายละเอียดของสัญญาและเงื่อนไข</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกค้านำหน่วยงานจัดทำเอกสารแต่งตั้งธนาคารให้เป็นตัวแทนออกไปเสร็จรับเงิน/ ใบกำกับภาษีแทนหน่วยงานเพื่อแจ้งต่อกรมสรรพากร</li> <li>- แบบคำขอใช้บริการ Bill Payment ได้ระบุข้อตกลง เงื่อนไขและการชำระค่าธรรมเนียมการใช้บริการ รวมถึงความรับผิดชอบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าและความรับผิดชอบของธนาคาร</li> </ul>
<p>ข. ความรับผิดชอบของลูกค้าที่เกิดจากการไม่ได้ทำธุรกรรมด้วยตนเอง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลูกค้าผู้ชำระเงินมีหน้าที่ในการตรวจสอบหลักฐานการทำรายการชำระเงินในทันทีว่ารายละเอียดถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามที่ได้แจ้งความประสงค์หรือไม่ และหากไม่ทักท้วงทางธนาคารจะถือว่ารายการดังกล่าวข้างต้นถูกต้องสมบูรณ์</li> </ul>
<p>ค. การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในการติดต่อของลูกค้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีลูกค้าหน่วยงานที่ใช้บริการรับชำระค่าสินค้าและบริการพร้อมออกไปกำกับภาษี ต้องการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดในการติดต่อสามารถประสานงานมายังธนาคารเพื่อเปลี่ยนแปลงรายละเอียดได้ผ่านสาขาของธนาคาร และ/หรือ ตัวแทนขายของธนาคาร (Sales Representative / Relationship Manager)</li> </ul>
<p>ง. การรักษาความปลอดภัยในการใช้บริการ รับชำระค่าสินค้าและบริการพร้อมออกไปกำกับภาษี ( Tax Invoice Payment)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้บริการ รับชำระค่าสินค้าและบริการพร้อมออกไปกำกับภาษี ( Tax Invoice Payment) เป็นการให้บริการผ่านช่องทางเคาน์เตอร์สาขาของธนาคาร ดังนั้นการรักษาความปลอดภัยของการใช้บริการจึงเป็นไปตามมาตรฐานการให้บริการของธนาคาร คือ มีการตรวจสอบสิทธิการเข้าใช้งาน (Authentication) กำหนดให้มีการใช้รหัสประจำตัว (User ID) ร่วมกับ รหัสผ่าน (Password) ของเจ้าหน้าที่ธนาคาร</li> </ul>
<p><b>6.3 ช่วงเวลาระหว่างที่สัญญามีผลบังคับใช้</b></p>	
<p>ก. การตรวจสอบข้อผิดพลาดจากการใช้บริการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีลูกค้าหน่วยงานที่ใช้บริการรับชำระค่าสินค้าและบริการพร้อมออกไปกำกับภาษี เกิดข้อผิดพลาดจากการใช้บริการลูกค้าสามารถประสานงานมายังธนาคารเพื่อสอบถามรายละเอียดได้ผ่านสาขาของธนาคาร และ/หรือ ตัวแทนขายของธนาคาร (Sales Representative / Relationship Manager)</li> <li>- กรณีลูกค้าผู้ชำระเงินผ่านช่องทางต่างๆของธนาคาร พบข้อผิดพลาดจากการใช้บริการลูกค้าสามารถประสานงานมายังธนาคารเพื่อสอบถามรายละเอียดได้ผ่านสาขาของธนาคาร และศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ ธนาคารกรุงไทย 1551 (<a href="http://www.contactcenter.ktb.co.th">www.contactcenter.ktb.co.th</a>)</li> </ul>
<p>ข. การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขและค่าบริการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการให้บริการรับชำระค่าสินค้าและบริการ อัตราค่าธรรมเนียม อัตราค่าบริการ และค่าใช้จ่ายต่างๆ รวมทั้งหลักเกณฑ์การขอใช้บริการ และ/หรือข้อสัญญาใดๆ เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ ธนาคารจะประกาศโดยเปิดเผย ณ สาขา และที่ทำการของธนาคาร และ Website ของธนาคาร ซึ่งเป็นไปตามระเบียบของธนาคาร</li> </ul>

