



ส่วนที่ 1: ข้อมูลผู้ขอใช้บริการ

1.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อผู้ขอใช้บริการภาษาไทย (นิติบุคคล)

.....

ชื่อผู้ขอใช้บริการภาษาอังกฤษ (ตัวพิมพ์ใหญ่) (นิติบุคคล)

.....

.....

ผู้ติดต่อหลักของผู้ใช้บริการ (เพื่อติดต่อประสานงานเป็นตัวกลางในการรับ-ส่ง/ยืนยันคำสั่ง-ข้อมูล/เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการเท่านั้น)

สำคัญมาก! ต้องกรอกให้ครบ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน/Passport

ชื่อ-นามสกุล..... ตำแหน่ง.....

Email Address (ตัวพิมพ์ใหญ่)

.....

โทรศัพท์มือถือ (ในประเทศไทย)

โทรศัพท์

*หมายเหตุ - ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้ผู้ติดต่อหลักเป็นตัวแทนผู้ขอใช้บริการในการ ติดต่อประสานงานเป็นตัวกลางในการแจ้ง/ยืนยัน/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงและจัดส่งข้อมูลและ/หรือเอกสารใดๆ ของผู้ขอใช้บริการและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การรับแจ้งข้อมูลและ/หรือเอกสารใดๆ ที่ธนาคารแจ้งและ/หรือนำส่งให้แก่ผู้ขอใช้บริการ รวมทั้งการดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการใช้บริการเชื่อมโยงระบบในรูปแบบ Interface File (Host to Host) และ/หรือในรูปแบบอื่นๆ กับธนาคาร (หากมี) ทั้งนี้ ธนาคารจะดำเนินการแจ้ง ยืนยัน การสมัคร/แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ติดต่อหลัก ผ่านทาง โทรศัพท์/โทรศัพท์มือถือ และ/หรือ E-mail ที่ระบุข้างต้นตามช่องทางและวิธีการที่ธนาคารกำหนด โดยผู้ขอใช้บริการยอมรับการกระทำของผู้ติดต่อหลักมีผลผูกพันผู้ขอใช้บริการทุกประการ

ที่อยู่สำหรับการติดต่อ

 เหมือนกับที่อยู่ตามหนังสือรับรองนิติบุคคล / เอกสารจัดตั้ง

ชื่อสถานที่ติดต่อ.....

เลขที่..... อาคาร..... ชั้น..... ห้องเลขที่..... หมู่ที่.....

หมู่บ้าน..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์

1.2 ข้อมูลบริการ	
บริการ	อัตราค่าธรรมเนียม (กรณีไม่ระบุค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียมจะเป็นไปตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของธนาคาร)
<input type="checkbox"/> บริการโอนเงินเพื่อจ่ายเงินเดือนพนักงาน (KBank Payroll)	<ul style="list-style-type: none"> • ในเขต _____ บาท/รายการ (ค่าธรรมเนียมมาตรฐาน 15 บาท/รายการ) • ข้ามเขต _____ บาท/รายการ (ค่าธรรมเนียมมาตรฐาน 25 บาท/รายการ)
<input type="checkbox"/> บริการโอนเงินเพื่อจ่ายเงินเดือนพนักงาน แบบมีประกันภัยอุบัติเหตุ (KBank Payroll Plus) <ul style="list-style-type: none"> • ความคุ้มครองหลัก <ul style="list-style-type: none"> ○ ทุนประกันภัยอุบัติเหตุ _____ บาท (ทุนประกันเริ่มต้นที่ 120,000 บาท เพิ่มขึ้นทีละ 10,000 บาท สูงสุดไม่เกิน 410,000 บาท) • ความคุ้มครองเพิ่มเติม <ul style="list-style-type: none"> ○ ทุนประกันของค่ารักษาพยาบาลต่ออุบัติเหตุ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 5,000 บาท <input type="checkbox"/> 10,000 บาท <input type="checkbox"/> 15,000 บาท <input type="checkbox"/> 20,000 บาท ○ ทุนประกันของค่าปลงศพกรณีเสียชีวิตเนื่องจาก <u>เจ็บป่วย</u> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 5,000 บาท <input type="checkbox"/> 10,000 บาท <input type="checkbox"/> 15,000 บาท <input type="checkbox"/> 20,000 บาท ○ ทุนประกันของกรณีได้รับวินิจฉัยหรือผ่าตัดด้วยโรคร้ายแรง <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 50,000 บาท <input type="checkbox"/> 100,000 บาท <input type="checkbox"/> 150,000 บาท <input type="checkbox"/> 200,000 บาท 	<ul style="list-style-type: none"> • ในเขต _____ บาท/รายการ • ข้ามเขต _____ บาท/รายการ
บริการรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์กสิกรไทย (K-eDocument) – ใบแจ้งหักบัญชีและใบเสร็จรับเงิน, จดหมายแจ้งผลการเข้า/หักบัญชี * หมายเหตุ - สามารถระบุได้สูงสุด 5 Email - โปรดระบุ Email Address ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ โดยสามารถระบุได้สูงสุด 5 Email - ความถี่ในการส่งเอกสาร (ทุกครั้งที่มีรายการ/แบบรายเดือน) - กรณีไม่ระบุ ธนาคารจะดำเนินการจัดส่งใบเสร็จค่าธรรมเนียมทาง Email ของผู้ติดต่อหลัก	
1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____	
บริการ	อัตราค่าธรรมเนียม (กรณีไม่ระบุค่าธรรมเนียม ค่าธรรมเนียมจะเป็นไปตามประกาศอัตราค่าธรรมเนียมของธนาคาร)
ค่าธรรมเนียมการใช้บริการ Bulk Gateway	<ul style="list-style-type: none"> • ค่าธรรมเนียมรายปี ยกเว้นค่าธรรมเนียม บาท/ปี (ราคามาตรฐาน 1,000 บาท/ปี)
*หมายเหตุ - กรณีไม่ระบุบริการและอัตราค่าธรรมเนียม ธนาคารจะทำการเปิดบริการจ่ายเงินเดือน (KBank Payroll) ตามราคาประกาศอัตราค่าธรรมเนียมบริการของธนาคาร	

ผู้ขอใช้บริการรับรองว่าการสมัครผลิตภัณฑ์/บริการดังกล่าวเป็นไปตามความประสงค์ของผู้ขอใช้บริการ และรายละเอียดต่างๆ ที่ให้ไว้สำหรับการสมัครผลิตภัณฑ์/บริการดังกล่าว เป็นความจริงทุกประการ ทั้งนี้ ผู้ขอใช้บริการรับทราบ เข้าใจ ตกลงผูกพันและปฏิบัติตามใบสมัครนี้ ตามรายละเอียดในส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้ขอใช้บริการ ส่วนที่ 2 ข้อมูลบริการ และส่วนที่ 3 คำแนะนำ เงื่อนไข และคู่มือการใช้บริการ* (ซึ่งมีรายละเอียดต่างๆ เช่น คำแนะนำ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนดและเงื่อนไขของผลิตภัณฑ์/บริการ การชำระค่าธรรมเนียม/ค่าใช้จ่าย/ค่าปรับ สัญญาสินเชื่อที่เกี่ยวข้อง การกระทำโดยใช้รหัสผ่าน (PIN) ตามแต่กรณี) ที่ได้รับในวันสมัคร และ/หรือที่อยู่ในเว็บไซต์/ประกาศต่างๆ ของธนาคารที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์/บริการ โดยให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของใบสมัครนี้ด้วย

ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคาร เก็บ รวบรวม และใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และ/หรือข้อมูลใดๆ ของผู้ขอใช้บริการ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จำเป็นเพื่อให้บริการแก่ผู้ขอใช้บริการ การดำเนินการตามคำขอของผู้ขอใช้บริการก่อนให้บริการ การมอบหมายงานให้ผู้อื่นดำเนินการแทนธนาคารเพื่อสนับสนุนการให้บริการ เช่น งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานติดต่อสื่อสาร งานติดตามทวงถาม เป็นต้น การโอนสิทธิและ/หรือหน้าที่ และ/หรือการจัดการข้อร้องเรียน นอกจากนี้ ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศให้แก่ ผู้ให้บริการภายนอก ตัวแทนของธนาคาร ผู้รับจ้างช่วงงานต่อ พันธมิตรทางธุรกิจที่ออกผลิตภัณฑ์ร่วมกันในลักษณะ co-brand ผู้สนใจจะเข้ารับโอนสิทธิ/หน้าที่ ผู้รับโอนสิทธิ/หน้าที่ และ/หรือผู้ให้บริการ Cloud Computing และยินยอมให้ผู้รับข้อมูลจากธนาคารดังกล่าว เก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อไปได้ภายใต้วัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งนี้ รายละเอียดอื่นๆ และสิทธิปรากฏในนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลในเว็บไซต์ของธนาคาร www.kasikornbank.com/th/privacy-policy

ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการมีการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นใดแก่ธนาคารเพื่อดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น ผู้ขอใช้บริการขอรับรองว่าได้รับความยินยอมจากบุคคลอื่นดังกล่าว หรือได้อาศัยหลักเกณฑ์อื่นทางกฎหมายในการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่นดังกล่าวแก่ธนาคาร และได้แจ้งให้บุคคลอื่นดังกล่าวทราบถึงรายละเอียดการเก็บรวบรวม ใช้ และ/หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้นแล้ว

ข้อควรระวัง!!

- ผู้ขอใช้บริการควรเข้าใจในผลิตภัณฑ์/บริการ และคำแนะนำ เงื่อนไข และคู่มือการใช้บริการ ก่อนตัดสินใจลงลายมือชื่อ โดยเจ้าหน้าที่ธนาคารได้ให้คำอธิบายข้อมูลผลิตภัณฑ์/บริการให้ครบถ้วนและตอบข้อซักถามจนกระจ่างแล้ว หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่ K-BIZ Contact Center โทร. 02-8888822
- สำหรับผลิตภัณฑ์สินเชื่อที่เกี่ยวข้อง ธนาคารจะคิดดอกเบี้ย/ค่าธรรมเนียม/ค่าใช้จ่ายตั้งแต่วันที่ผู้ขอใช้บริการได้รับสินเชื่อไปจากธนาคาร กรณีผู้ขอใช้บริการผิดนัดชำระหนี้/ผิดสัญญา จะมีดอกเบี้ย และค่าใช้จ่ายในการติดตามทวงถามหนี้เพิ่ม

*หมายเหตุ - รหัสมาตรฐานสิ่งพิมพ์ของคำแนะนำ เงื่อนไข และคู่มือการใช้บริการ: 9930019-06-23 (v6e/0319/KB989/0820)



ลงลายมือชื่อ..... ผู้ขอใช้บริการ

(ผู้มีอำนาจลงนาม) ชื่อตัวบรรจง

_____/_____/_____

อากรแสตมป์
30 บาท

*หมายเหตุ - กรณีไม่ระบุวันที่ลงนาม ธนาคารจะยึดจากวันที่ได้รับเอกสารเป็นวันที่ลงนาม

ส่วนที่ 2: ข้อมูลบริการ

2.1 ข้อมูลบัญชีที่ต้องการสมัครใช้บริการและยินยอมให้หักค่าธรรมเนียม

ลำดับ ที่	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี (กรณีต้องการแสดงชื่อบัญชีภาษาอังกฤษ โปรดระบุเป็นภาษาอังกฤษ)
1	_____ <i>*หมายเหตุ: บัญชีหักค่าธรรมเนียมแรกเข้า รายปี และค่าธรรมเนียมอื่นๆ (ถ้ามี)</i>
2	_____
3	_____
4	_____
5	_____

*หมายเหตุ - ทั้งนี้ หากบัญชีที่กล่าวข้างต้น เป็นบัญชีประเภทบัญชีกระแสรายวันและมีวงเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชี เดินสะพัดอยู่ ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารหักเงินในวงเงินกู้เบิกเงินเกินบัญชีเพื่อชำระหนี้ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการ รวมทั้ง ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ เบี้ยปรับ และค่าใช้จ่ายต่างๆ (ถ้ามี) โดยให้ถือว่า เป็นหนี้กู้เบิกเงินเกินบัญชี และผู้ขอใช้บริการยอมผูกพันรับผิดชอบชำระคืน ตามเงื่อนไข และข้อตกลงที่กำหนดไว้ในสัญญากู้เบิกเงินเกินบัญชี ที่ทำให้ไว้กับธนาคารทุกประการ

- ผู้ขอใช้บริการเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียม โดยธนาคารจะหักค่าธรรมเนียมจากบัญชีที่ทำรายการทันที ณ วันที่หักเงินบัญชีผู้ขอใช้บริการ

2.2 ข้อมูลผู้ใช้งาน		
ผู้ขอใช้บริการขอกำหนดและมอบหมายให้บุคคลดังต่อไปนี้มีอำนาจในเรื่องดังต่อไปนี้		
ลำดับ ที่	ผู้ใช้งาน (โปรดระบุข้อมูลให้ครบถ้วน ธนาคารจะดำเนินการส่ง User ID ทาง Email และ Password ทาง SMS)	บทบาท
1	ชื่อ-นามสกุล..... Email Address (ตัวพิมพ์ใหญ่) โทรศัพท์มือถือ (ในประเทศไทย)-.....-.....	Administrator 1
2	ชื่อ-นามสกุล..... Email Address (ตัวพิมพ์ใหญ่) โทรศัพท์มือถือ (ในประเทศไทย)-.....-.....	<input type="checkbox"/> เหมือนกับ Administrator 1
3	ชื่อ-นามสกุล..... Email Address (ตัวพิมพ์ใหญ่) โทรศัพท์มือถือ (ในประเทศไทย)-.....-.....	<input type="checkbox"/> Maker <input type="checkbox"/> Authorizer
4	ชื่อ-นามสกุล..... Email Address (ตัวพิมพ์ใหญ่) โทรศัพท์มือถือ (ในประเทศไทย)-.....-.....	<input type="checkbox"/> Maker <input type="checkbox"/> Authorizer
5	ชื่อ-นามสกุล..... Email Address (ตัวพิมพ์ใหญ่) โทรศัพท์มือถือ (ในประเทศไทย)-.....-.....	<input type="checkbox"/> Maker <input type="checkbox"/> Authorizer
6	ชื่อ-นามสกุล..... Email Address (ตัวพิมพ์ใหญ่) โทรศัพท์มือถือ (ในประเทศไทย)-.....-.....	<input type="checkbox"/> Maker <input type="checkbox"/> Authorizer
<p>*หมายเหตุ 1. เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการควรหลีกเลี่ยงการกำหนดให้ ผู้ติดต่อหลัก, Administrator, Maker และ Authorizer เป็นบุคคลเดียวกัน รวมทั้งหลีกเลี่ยงการมอบเครื่องมือถือเงินให้แก่ ผู้ติดต่อหลัก, Administrator, Maker และ Authorizer ที่เป็นบุคคลเดียวกัน</p> <p>2. โปรดแนบสำเนาบัตรแสดงตนที่ราชการออกให้ เช่น บัตรประชาชน หรือหนังสือเดินทางของผู้ใช้งาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</p> <p>3. กรณีไม่ระบุ Administrator ท่านที่ 2 ธนาคารจะกำหนด Administrator ท่านที่ 2 เหมือนกับ Administrator ท่านที่ 1</p> <p>4. บทบาทหน้าที่ Administrator – ทำหน้าที่ Unlock User ID/Reset Password ให้กับผู้ใช้งาน, Maker – ทำหน้าที่จัดเตรียมรายการ, Authorizer – ทำหน้าที่อนุมัติรายการ</p>		
2.3 เงื่อนไขการอนุมัติ		
ไม่กำหนดวงเงิน		<input type="checkbox"/> อนุมัติเพียง 1 ท่าน <input type="checkbox"/> อนุมัติ 2 ท่านร่วมกัน
*หมายเหตุ – กรณีไม่ระบุเงื่อนไขการอนุมัติรายการ ธนาคารจะกำหนดเป็นอนุมัติรายการเพียง 1 ท่าน		



ส่วนที่ 3: คำแนะนำ เงื่อนไข และคู่มือการใช้งานบริการ Bulk Gateway

ผู้ขอใช้บริการที่มีชื่อปรากฏและลงลายมือชื่อในใบคำขอใช้บริการ Bulk Gateway เพื่อจ่ายเงินเดือนพนักงาน (“ผู้ขอใช้บริการ”) ตกลงใช้บริการ Bulk Gateway กับ บมจ. ธนาคารกสิกรไทย (“ธนาคาร”) ตามคำแนะนำ เงื่อนไข และคู่มือการใช้งานบริการ Bulk Gateway โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

คำแนะนำ เงื่อนไข และคู่มือการใช้งานทั่วไป

ข้อ 1 หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

1.1 เมื่อผู้ขอใช้บริการลงทะเบียน/สมัครใช้บริการตามกระบวนการของธนาคารเรียบร้อยแล้ว ธนาคารจะแจ้งให้ผู้ขอใช้บริการทราบผลการลงทะเบียน/สมัครใช้บริการ และกำหนดเวลาเริ่มใช้บริการได้ ผ่านช่องทางที่ธนาคารกำหนด

ผู้ขอใช้บริการสามารถระบุ/สร้างบัญชีผู้ใช้งาน (User ID) ได้ตามจำนวนที่ธนาคารกำหนด โดยบัญชีผู้ใช้งาน (User ID) ในแต่ละหน้าที่จะสามารถทำรายการได้ภายใต้หน้าที่และเงื่อนไขที่กำหนดในใบคำขอใช้บริการ Bulk Gateway (“ใบสมัคร”)

“ผู้ใช้งาน” หมายถึง บุคคลที่ผู้ขอใช้บริการระบุให้เป็นผู้ติดต่อหลัก ผู้ติดต่อประสานงาน Administrator Maker Viewer Verifier หรือ Authorizer และ/หรือบุคคลที่ผู้ขอใช้บริการมอบหมาย โดยผู้ขอใช้บริการสามารถเปลี่ยนแปลงผู้ใช้งานได้โดยแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าตามวิธีการที่ระบุไว้ในเงื่อนไขการใช้งานนี้

1.2 ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการและ/หรือผู้ใช้งานใช้บัญชีผู้ใช้งาน (User ID) รหัสผ่าน (Password) PIN Token One Time Password (OTP) บัตรเอทีเอ็ม บัตรเดบิต บัตรเครดิต รหัสลับ แผ่นจานแม่เหล็กที่บรรจุโปรแกรม และ/หรือเครื่องมืออื่นใด ในการ Log in เข้าใช้บริการต่างๆ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การโอนเงินเข้าหรือออกจากบัญชีเงินฝาก (รวมเรียกว่า “เครื่องมือโอนเงิน”) ผู้ขอใช้บริการตกลง ดังนี้

1.2.1 เมื่อผู้ขอใช้บริการได้รับอนุมัติให้ใช้บริการแล้ว ธนาคารจะส่งเครื่องมือโอนเงินไปยังช่องทางรับข้อมูลของผู้ขอใช้บริการและ/หรือผู้ใช้งาน โดยในการเข้าสู่ระบบครั้งแรก ระบบจะบังคับให้เปลี่ยนเครื่องมือโอนเงินโดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ “ช่องทางรับข้อมูล” หมายถึง ที่อยู่ Email Address หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และ/หรือบริการ/ช่องทางอื่นที่ผู้ขอใช้บริการตกลงไว้กับธนาคาร

1.2.2 หากธนาคารกำหนดให้จะต้องใช้บริการ (ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน) ผ่านเครื่องมือโอนเงิน ผู้ขอใช้บริการจะต้องระบุเครื่องมือโอนเงิน

1.2.3 ผู้ขอใช้บริการจะต้องเก็บรักษาเครื่องมือโอนเงินไว้ในที่ปลอดภัยและเป็นความลับของผู้ขอใช้บริการเท่านั้น และจะต้องควบคุมให้ผู้ใช้งานปฏิบัติตามเงื่อนไขการใช้งานนี้อย่างเคร่งครัดด้วย การเปิดเผยเครื่องมือโอนเงินถือเป็นการปฏิบัติผิดเงื่อนไขการใช้งานนี้ หากเกิดความเสียหายประการใด (ซึ่งรวมถึงเกิดรายการโอนเงิน) จากการที่ผู้ขอใช้บริการและ/หรือผู้ใช้งานเปิดเผยหรือกระทำการใดๆ จนทำให้บุคคลอื่นล่วงรู้หรือได้รับเครื่องมือโอนเงิน หรือเครื่องมือโอนเงินสูญหายหรือถูกโจรกรรม ผู้ขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายดังกล่าวที่เกิดขึ้นก่อนที่ธนาคารจะอายัดหรือระงับการใช้เครื่องมือโอนเงินนั้น ทั้งนี้ ผู้ขอใช้บริการสามารถเปลี่ยนแปลงเครื่องมือโอนเงินได้ด้วยตนเองตลอดเวลา ภายใต้เงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด

1.2.4 ในกรณีที่เครื่องมือโอนเงินสูญหาย/ถูกโจรกรรม/ถูกระงับเนื่องจากผู้ขอใช้บริการระบุเครื่องมือโอนเงินไม่ถูกต้องติดต่อกันตามจำนวนครั้งที่ธนาคารกำหนด/ลิมิตเครื่องมือโอนเงิน หรือครบกำหนดเวลาที่ต้องเปลี่ยน ผู้ขอใช้บริการสามารถติดต่อ K-BIZ Contact Center หมายเลขโทรศัพท์ 02-8888822 ตลอด 24 ชั่วโมง หรือสาขาของธนาคาร ในวันและเวลาทำการของธนาคาร

1.2.5 ผู้ขอใช้บริการสามารถอายัดหรือระงับการใช้เครื่องมือโอนเงินหรือการโอนเงินที่มีข้อตกลงล่วงหน้า หรือระงับการใช้บริการได้ โดยติดต่อ K-BIZ Contact Center หมายเลขโทรศัพท์ 02-8888822 ตลอด 24 ชั่วโมง หรือสาขาของธนาคาร ในวันและเวลาทำการของธนาคาร โดยธนาคารจะดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาดังนี้

1.2.5.1 การอายัดหรือระงับการใช้เครื่องมือโอนเงิน ภายใน 24 ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ธนาคารได้รับคำสั่งหรือรับแจ้งจากผู้ขอใช้บริการครบถ้วน

1.2.5.2 การอายัดหรือระงับการโอนเงินที่มีข้อตกลงล่วงหน้า ภายใน 1 รอบบิลถัดไปนับแต่วันที่ธนาคารได้รับคำสั่งหรือรับแจ้งจากผู้ขอใช้บริการครบถ้วน ทั้งนี้ “การโอนเงินที่มีข้อตกลงล่วงหน้า” หมายถึง การโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อตกลงที่ทำไว้ล่วงหน้า เช่น การหักบัญชีเพื่อชำระค่าบริการสาธารณูปโภค การหักบัญชีเพื่อชำระค่าสินค้า/บริการ

1.2.5.3 การระงับการใช้บริการ ตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนดสำหรับแต่ละบริการ

1.2.6 เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการควรหลีกเลี่ยงการกำหนดให้ ผู้ติดต่อหลัก ผู้ติดต่อประสานงาน Administrator Viewer Maker Verifier และ Authorizer เป็นบุคคลเดียวกัน รวมทั้งหลีกเลี่ยงการมอบเครื่องมือโอนเงินให้แก่ ผู้ติดต่อหลัก ผู้ติดต่อประสานงาน Administrator Viewer Maker Verifier และ Authorizer ที่เป็นบุคคลเดียวกัน

1.3 ผู้ขอใช้บริการตกลงให้ผู้ใช้งานมีอำนาจกระทำการแทนผู้ขอใช้บริการในการใช้บริการได้ตามเงื่อนไขการใช้งานนี้ โดยผู้ขอใช้บริการตกลงว่าการกระทำของผู้ใช้งานมีผลผูกพันผู้ขอใช้บริการเสมือนผู้ขอใช้บริการกระทำการเองทุกประการ และการกระทำใดๆ (รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง การเบิกจ่าย/ถอนเงินจากบัญชีเงินฝาก การโอนเงิน การหักบัญชีเงินฝาก การขอแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมบริการ การตกลงยอมรับการแก้ไข/เปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติม

ของบริการ/ค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ/ค่าปรับ/ภาษีอากร/เงื่อนไขการใช้บริการ ที่ธนาคารได้แจ้งให้ทราบผ่านช่องทางต่างๆ) ผ่านเครื่องมือออนไลน์ไม่ว่าจะเป็นการกระทำของผู้ขอใช้บริการเอง ผู้ใช้งาน หรือบุคคลอื่นใด และไม่ว่าโดยประการใดก็ตาม ให้ถือว่าถูกต้องสมบูรณ์ และมีผลผูกพันผู้ขอใช้บริการเสมือนผู้ขอใช้บริการกระทำเอง รวมทั้งให้ถือว่าผู้ขอใช้บริการได้ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ไว้แก่ธนาคารเพื่อเป็นหลักฐานในการทำธุรกรรมในครั้งนั้นๆ โดยถูกต้องสมบูรณ์แล้วนับแต่เวลาที่ยืนยันทำธุรกรรม ผู้ขอใช้บริการตกลงให้ธนาคารสามารถใช้ข้อมูลการทำธุรกรรมดังกล่าวเป็นต้นฉบับเอกสารที่ใช้เป็นพยานหลักฐานในการพิสูจน์ว่าผู้ขอใช้บริการได้ทำธุรกรรมนั้น และใช้ดำเนินการทางกฎหมายได้ทุกประการ

1.4 ผู้ขอใช้บริการยอมรับและรับทราบถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากผู้ขอใช้บริการสามารถทำธุรกรรมด้วยตนเองได้โดยไม่ต้องมีเอกสารหรือหลักฐานอื่นใดยืนยันและ/หรือมอบให้แก่ธนาคารอีกแต่ประการใด เว้นแต่ธุรกรรมที่ธนาคารกำหนดให้ต้องทำเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อให้ถูกต้องตามวิธีการและ/หรือประเพณีของธนาคารในเรื่องนั้นๆ ทั้งนี้ ผู้ขอใช้บริการต้องตรวจสอบยอดเงินภายหลังจากทำธุรกรรมทุกครั้ง

1.5 ผู้ขอใช้บริการจะต้องติดต่อ K-BIZ Contact Center หมายเลขโทรศัพท์ 02-8888822 ตลอด 24 ชั่วโมง หรือสาขาของธนาคาร ในวันและเวลาทำการของธนาคาร เพื่อดำเนินการดังต่อไปนี้ตามที่ธนาคารกำหนด

- เปลี่ยนแปลงรายละเอียดของผู้ขอใช้บริการ ผู้ใช้งาน การใช้บริการ และ/หรือบัญชีที่ผูกกับบริการ
- แจ้งระงับการใช้บริการชั่วคราว (Hold)
- ยกเลิกการระงับใช้บริการชั่วคราว (Unhold) และ/หรือยกเลิกการใช้บริการ

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน (Reset Password) และ/หรือการปลดล็อกบัญชีผู้ใช้งาน (Unlock User ID) ผู้ใช้งานสามารถติดต่อ Administrator หรือ K-BIZ Contact Center หมายเลขโทรศัพท์ 02-8888822 ตลอด 24 ชั่วโมง

1.6 ผู้ขอใช้บริการสามารถดูข้อมูลการทำรายการชำระค่าสินค้า/บริการ และ/หรือข้อมูลการโอนเงินย้อนหลังได้ และผู้ขอใช้บริการจะได้รับหลักฐานการทำรายการชำระค่าสินค้า/บริการ และ/หรือข้อมูลการโอนเงิน ผ่านช่องทางต่างๆ ตามที่ธนาคารกำหนด

“หลักฐานการทำรายการ” หมายถึง ใบบันทึกรายการ ใบแจ้งการชำระค่าสินค้า/บริการ ใบแจ้งการโอนเงิน ใบแจ้งรายการ (Statement) และหลักฐานอื่นใดที่ทำด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือสื่อบันทึกข้อมูลอื่นใดที่ใช้เก็บข้อมูล หรือที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้กำหนดขึ้นในอนาคต

1.7 ในกรณีที่บัญชีเงินฝากที่ระบุในใบสมัครเป็นบัญชีเงินฝากของบุคคลอื่น (“เจ้าของบัญชี”) ผู้ขอใช้บริการตกลงปฏิบัติดังนี้

1.7.1 ผู้ขอใช้บริการจะดำเนินการให้เจ้าของบัญชีลงนามในหนังสือยินยอมให้ธนาคารหักเงินจากบัญชีเงินฝากของเจ้าของบัญชีตามแบบฟอร์มที่ธนาคารกำหนด เพื่อทำธุรกรรมของผู้ขอใช้บริการ และชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ/ค่าใช้จ่าย/ค่าปรับ/ภาษีอากรที่เกิดขึ้นจากการใช้บริการ ทั้งนี้ ผู้ขอใช้บริการจะดำเนินการให้เจ้าของบัญชีไม่ยกเลิกหรือเพิกถอนความยินยอมนี้จนกว่าจะยกเลิกการใช้บริการ

1.7.2 ผู้ขอใช้บริการจะดำเนินการให้เจ้าของบัญชีลงนามในบัญชีเงินฝากของเจ้าของบัญชีอย่างน้อยเท่ากับรายการที่ธนาคารจะต้องหักเงิน

1.7.3 ในกรณีที่เจ้าของบัญชีแจ้งยกเลิกหรือเพิกถอนความยินยอมและ/หรือคำสั่งให้หักเงิน จะทำให้ธนาคารไม่สามารถหักเงินจากบัญชีเงินฝากของเจ้าของบัญชี และผู้ขอใช้บริการจะไม่สามารถทำรายการในครั้งนั้นๆ ได้ โดยผู้ขอใช้บริการจะติดตามเจรจากับเจ้าของบัญชี เพื่อการรับชำระหนี้และ/หรือบรรเทาภาระผูกพันใดๆ ที่ผู้ขอใช้บริการและเจ้าของบัญชีมีต่อกัน และ/หรือเพื่อการทำธุรกรรมของผู้ขอใช้บริการต่อไปเอง

อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการหรือเจ้าของบัญชีแจ้งการยกเลิกหรือเพิกถอนดังกล่าวให้ธนาคารทราบล่าช้าจนทำให้ธนาคารไม่อาจแก้ไขข้อมูลในระบบงานได้ทันไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม และธนาคารได้ดำเนินการใดๆ กับบัญชีเงินฝากของเจ้าของบัญชีตามที่ได้รับคำสั่งจากผู้ขอใช้บริการแล้ว ผู้ขอใช้บริการยอมรับว่าการดำเนินการของธนาคารตามคำสั่งดังกล่าวถูกต้องและผู้ขอใช้บริการจะรับผิดชอบโดยตรงต่อเจ้าของบัญชี

1.8 ผู้ขอใช้บริการยินยอมให้ธนาคารหักเงินจากบัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการที่ระบุในใบสมัครและ/หรือบัญชีเงินฝากอื่นใดที่ผู้ขอใช้บริการมีอยู่กับธนาคาร เพื่อให้ธนาคารทำรายการและ/หรือดำเนินการตามเงื่อนไขการใช้บริการนี้ โดยไม่จำเป็นต้องบอกกล่าวล่วงหน้า ทั้งนี้ ธนาคารจะมีหลักฐานการหักบัญชีให้ผู้ขอใช้บริการทราบ

1.9 ผู้ขอใช้บริการตกลงว่า ธนาคารและผู้ขอใช้บริการจะต้องอยู่ภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คู่มือ คำขอความร่วมมือ และหลักเกณฑ์ใดๆ ของธนาคารแห่งประเทศไทย ศาล หน่วยงานกำกับดูแล และหน่วยงานอื่นใดที่มีอำนาจ (แล้วแต่กรณี) ทั้งที่มีอยู่ในขณะนี้และจะมีในภายหน้า (รวมเรียกว่า **“กฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง”**) หากมีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ผู้ขอใช้บริการตกลงว่าในการใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่เปลี่ยนแปลงนั้นทันทีตามที่ธนาคารจะแจ้งให้ผู้ขอใช้บริการทราบ หากผู้ขอใช้บริการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง จนเป็นเหตุให้ธนาคารถูกเรียกค่าปรับ ค่าเสียหาย และ/หรือค่าใช้จ่าย ผู้ขอใช้บริการตกลงรับผิดชอบค่าใช้จ่าย ค่าเสียหาย และ/หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ธนาคารโดยพลัน

1.10 ผู้ขอใช้บริการยินยอมให้ธนาคารมีสิทธิหักเงินจากบัญชีเงินฝากประเภทใดๆ ที่ผู้ขอใช้บริการมีอยู่กับธนาคาร หรือเงินซึ่งอยู่ในความครอบครองดูแลและ/หรือในอำนาจสั่งการของธนาคารไม่ว่าธนาคารจะได้รับฝากเงิน ได้การครอบครองดูแล และ/หรือได้อำนาจสั่งการนี้มาโดยทางใด เพื่อชำระหนี้และ/หรือความรับผิดชอบของผู้ขอใช้บริการได้ทันทีโดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า ทั้งนี้ ธนาคารจะมีหลักฐานการหักบัญชีให้ผู้ขอใช้บริการทราบ

- 1.11 ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากที่ระบุในใบสมัคร ไม่ว่าจะเมื่อใดและด้วยเหตุใดก็ตาม ให้เงื่อนไขการใช้บริการนี้มีผลบังคับใช้กับบัญชีเงินฝากที่เปลี่ยนแปลงทุกประการ
- 1.12 ในกรณีที่ธนาคารไม่สามารถหักเงินจากบัญชีเงินฝากที่ระบุในใบสมัคร เพื่อทำรายการและ/หรือดำเนินการตามเงื่อนไขการใช้บริการนี้ และ/หรือเพื่อชำระหนี้และ/หรือความรับผิดชอบของผู้ขอใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการจะไม่สามารถทำรายการในครั้งนั้นๆ ได้
- 1.13 หากความเสียหายเกิดขึ้นจากเครื่องมือหรืออุปกรณ์การใช้บริการของผู้ขอใช้บริการ ระบบเครือข่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือระบบอินเทอร์เน็ตขัดข้อง ธนาคารไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ
- 1.14 ผู้ขอใช้บริการรับรองว่า บรรดาเอกสาร ข้อมูล รายละเอียดใดๆ ที่ให้แก่ธนาคาร ไม่ว่าจะในรูปแบบใดและไม่ว่าผู้ขอใช้บริการหรือบุคคลที่ผู้ขอใช้บริการมอบหมายจะเป็นผู้ให้ ครบถ้วน ถูกต้องแท้จริง เป็นปัจจุบัน และเป็นข้อมูลที่ธนาคารสามารถนำมาใช้ในการให้บริการและนำมาปรับปรุงข้อมูลในระบบของธนาคารให้เป็นปัจจุบันได้ โดยผู้ขอใช้บริการมีสิทธิและมีความสามารถตามกฎหมายในการใช้บริการและทำธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการ ทั้งนี้ หากเกิดความเสียหายใดๆ เนื่องจากเอกสาร ข้อมูล หรือรายละเอียดดังกล่าวไม่ครบถ้วน ถูกต้องแท้จริง หรือเป็นปัจจุบัน หรือผู้ขอใช้บริการไม่มีสิทธิหรือไม่มีความสามารถตามกฎหมายในการใช้บริการหรือทำธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการ ผู้ขอใช้บริการตกลงเป็นผู้รับผิดชอบเพียงฝ่ายเดียว
- 1.15 หากผู้ขอใช้บริการประสงค์จะแก้ไขข้อมูล และ/หรือรายละเอียดต่างๆ ผู้ขอใช้บริการจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน หรือตามวิธีการที่ธนาคารกำหนด
- 1.16 เว้นแต่ธนาคารจะกำหนดเป็นอย่างอื่น ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการพบข้อผิดพลาดใดๆ จากการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับบริการ ในกรณีมีเหตุต้องระงับการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการเป็นการชั่วคราว ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน หรือในกรณีการยกเลิกการระงับการดำเนินการดังกล่าว ผู้ขอใช้บริการสามารถติดต่อ K-BIZ Contact Center หมายเลขโทรศัพท์ 02-8888822 ตลอด 24 ชั่วโมง หรือช่องทางอื่นที่ธนาคารกำหนด พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น เรื่อง วัน เวลา ผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวนเงิน ลักษณะธุรกรรม ข้อมูลอื่นใดตามที่ธนาคารร้องขอ เมื่อผู้ขอใช้บริการดำเนินการต่างๆ ตามกระบวนการที่ธนาคารกำหนดครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ธนาคารจะดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เช่น ตรวจสอบ/แก้ไขข้อผิดพลาด ระงับการดำเนินการ ยกเลิกการระงับการดำเนินการ ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ธนาคารแจ้งแก่ผู้ขอใช้บริการโดยผู้ขอใช้บริการยังคงต้องรับผิดชอบการดำเนินการ และธุรกรรมที่เกิดขึ้นก่อนครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ทั้งนี้ ธนาคารขอสงวนสิทธิในการไม่ดำเนินการตามคำขอใดที่ขัดต่อกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 1.17 ผู้ขอใช้บริการสามารถใช้บริการได้ตามจำนวนครั้งและจำนวนเงินสูงสุดตามที่ธนาคารกำหนดและ/หรือตามที่ธนาคารปลายทางสามารถให้บริการได้ ทั้งนี้ ธนาคารจะหักเงินจากบัญชีเงินฝากตามจำนวนเงินและค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ/ค่าใช้จ่าย/ค่าบริการ/ภาษีอากร (หากมี) ตามข้อตกลงที่ผู้ขอใช้บริการมีกับธนาคาร โดยเงินจะถูกโอนเข้าบัญชีผู้รับโอนในวันที่รายการมีผลตามที่แต่ละธนาคารปลายทางกำหนด
- 1.18 ในกรณีที่ความผิดพลาดในการหักเงินและ/หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ขอใช้บริการที่ระบุในใบสมัครไม่ได้เกิดขึ้นจากธนาคาร ผู้ขอใช้บริการจะตรวจสอบและเรียกร้องหรือคืนเงินดังกล่าวให้แก่คู่พิพาทของผู้ขอใช้บริการโดยตรง และหากผู้ขอใช้บริการมีข้อต่อสู้และ/หรือสิทธิเรียกร้องใดๆ ก็จะไปว่ากล่าวกันเองกับคู่พิพาทของผู้ขอใช้บริการ
- 1.19 ในกรณีที่เหตุสุดวิสัยหรือเหตุอื่นใดอันทำให้ธนาคารไม่สามารถให้บริการได้ ผู้ขอใช้บริการตกลงให้ธนาคารพิจารณาให้บริการหรือดำเนินการตามที่เห็นสมควร ผู้ขอใช้บริการตกลงให้ความร่วมมือแก่ธนาคารอย่างเต็มที่และทุกวิถีทางในการปรับปรุงการให้บริการของธนาคารเพื่อความสะดวกในการใช้บริการของผู้ขอใช้บริการตามที่ธนาคารร้องขอ
- 1.20 ผู้ขอใช้บริการตกลงว่า ธนาคารจะโอนสิทธิ ประโยชน์ และ/หรือหน้าที่ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนตามเงื่อนไขการใช้บริการนี้ให้แก่บุคคล และ/หรือสถาบันการเงินใดๆ ก็ได้ ตามที่ธนาคารเห็นสมควร โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ขอใช้บริการแต่อย่างใด แต่จะมีการแจ้งให้ผู้ขอใช้บริการทราบ ทั้งนี้ผู้ขอใช้บริการจะโอนสิทธิ ประโยชน์ และ/หรือหน้าที่ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนตามเงื่อนไขการใช้บริการนี้ให้แก่บุคคลใดไม่ได้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากธนาคารล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษร
- 1.21 การล่าช้า หรืองดเว้นใดๆ ในการใช้สิทธิของธนาคารตามกฎหมาย หรือตามเงื่อนไขต่างๆ ตลอดจนคู่มือ ระเบียบ และบันทึกเสียงของธนาคารในระบบโทรศัพท์ ไม่ว่าจะเป็นธนาคารสละสิทธิหรือให้ความยินยอมในการดำเนินการใดๆ แก่ผู้ขอใช้บริการแต่ประการใด
- 1.22 บรรดาหนังสือ จดหมาย คำบอกกล่าว ข้อมูลใดๆ ที่ธนาคารส่งให้ผู้ขอใช้บริการไปยังช่องทางรับข้อมูลที่ระบุในใบสมัคร ไม่ว่าจะส่งเอง ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนหรือไม่ลงทะเบียน ส่ง Email ส่ง Short Message Service (SMS) หรือส่งผ่านช่องทางรับข้อมูลอื่น ไม่ว่าจะมิผู้รับไว้หรือไม่ หรือส่งให้ไม่ได้ไม่ว่าเพราะเหตุใด ให้ถือว่าหนังสือ จดหมาย คำบอกกล่าว หรือข้อมูลดังกล่าวได้ส่งถึงผู้ขอใช้บริการโดยชอบแล้ว อนึ่ง หากมีการย้าย เปลี่ยนแปลง หรือรื้อถอนช่องทางรับข้อมูล ผู้ขอใช้บริการจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที
- ทั้งนี้ "ช่องทางรับข้อมูล" หมายถึง ที่อยู่ Email Address หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ และ/หรือบริการ/ช่องทางอื่นที่ผู้ขอใช้บริการตกลงไว้กับธนาคาร
- 1.23 ในกรณีที่เงื่อนไขการใช้บริการเฉพาะของบริการใดไม่ได้รับรายละเอียดในเรื่องใดไว้เป็นการเฉพาะ ให้ใช้บังคับตามเงื่อนไขการใช้บริการทั่วไป ในกรณีที่เงื่อนไขการใช้บริการเฉพาะของบริการใดขัดหรือแย้งกับเงื่อนไขการใช้บริการทั่วไป ให้ใช้บังคับตามเงื่อนไขการใช้บริการเฉพาะของบริการนั้น และให้ถือว่าเงื่อนไขการใช้บริการเฉพาะของบริการนั้นเป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขการใช้บริการนี้ด้วย แต่หากมีความไม่ชัดเจนในเงื่อนไขใด ผู้ขอใช้บริการตกลงปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคารทุกประการ

- 1.24 ถ้าข้อความใดในเงื่อนไขการใช้บริการนี้ กลายเป็นโมฆะ ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ไม่สมบูรณ์ หรือใช้บังคับไม่ได้ในประการใด ให้ข้อความที่เหลือ ยังคงชอบด้วยกฎหมาย สมบูรณ์ และใช้บังคับได้ตามกฎหมาย และไม่เสียไปเพราะความเป็นโมฆะ ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ไม่สมบูรณ์ หรือใช้บังคับไม่ได้ของข้อความดังกล่าวนั้น
- 1.25 เงื่อนไขการใช้บริการนี้ให้ใช้บังคับและตีความตามกฎหมายไทย และให้ศาลไทยเป็นศาลที่มีเขตอำนาจในการพิจารณาข้อพิพาทที่เกิดขึ้น
- 1.26 เงื่อนไขการใช้บริการนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของใบสมัครด้วย

ข้อ 2. ค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ/ค่าใช้จ่าย/ค่าปรับ/ภาษีอากร

- 2.1 ผู้ขอใช้บริการตกลงชำระค่าตอบแทนการใช้บริการไม่ว่าจะเรียกว่าค่าธรรมเนียม ค่าบริการ หรือชื่ออื่นใด ให้แก่ธนาคาร ภายในกำหนดเวลาชำระของค่าตอบแทนนั้นๆ
- 2.2 ผู้ขอใช้บริการตกลงรับผิดชอบค่าธุรกรรมเนียม ภาษีอากร และค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการ (หากมี) แต่เพียงฝ่ายเดียว หากธนาคารจำเป็นต้องตรวจจ่ายค่าธุรกรรมเนียม ภาษีอากร และ/หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวตามวรรคก่อนแทนผู้ขอใช้บริการไปก่อน ผู้ขอใช้บริการตกลงชำระคืนให้แก่ธนาคารโดยพลัน

ข้อ 3. การเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการใช้บริการ

- 3.1 หากเป็นการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขที่ส่งผลให้ผู้ขอใช้บริการเกิดภาระหรือความเสี่ยงที่เพิ่มขึ้น การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะมีผลเมื่อผู้ขอใช้บริการให้ความยินยอม
- 3.2 หากเป็นการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขอื่น ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารมีสิทธิเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ธนาคารเห็นสมควร โดยหากเป็นการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการใช้บริการของผู้ขอใช้บริการ (เช่น การปรับค่าธรรมเนียมการใช้บริการที่สอดคล้องกับต้นทุนที่เพิ่มขึ้น การเปลี่ยนแปลงช่องทางในการให้บริการ การเปลี่ยนแปลงวันครบกำหนดชำระหนี้) ธนาคารจะสื่อสารหรือแจ้งข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญของการเปลี่ยนแปลงที่ชัดเจนให้ผู้ขอใช้บริการทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน หรือระยะเวลาอื่นตามที่กฎหมายกำหนด
- 3.3 หากมีกฎหมายและ/หรือกฎเกณฑ์กำหนดให้ธนาคารต้องดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขไว้เป็นการเฉพาะเป็นอย่างอื่น ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารปฏิบัติตามกฎหมายและ/หรือกฎเกณฑ์ดังกล่าวได้

ข้อ 4. การสิ้นสุดของบริการและผลการสิ้นสุด

- 4.1 ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารมีสิทธิระงับ และ/หรือยกเลิกบริการเมื่อใดก็ได้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือเฉพาะผู้ขอใช้บริการรายใดรายหนึ่ง โดยธนาคารจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้ขอใช้บริการตกลงว่าธนาคารมีสิทธิระงับ และ/หรือยกเลิกบริการ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนได้ทันทีตามที่ธนาคารเห็นสมควรโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และธนาคารไม่ต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดจากการดำเนินการดังกล่าว
- 4.1.1 ข้อมูล รายละเอียด คำรับรองหรือคำยืนยันใดๆ ที่ผู้ขอใช้บริการให้ไว้แก่ธนาคาร ไม่เป็นความจริง ไม่ถูกต้อง หรืออาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระสำคัญ
- 4.1.2 ปรากฏข้อเท็จจริงที่ธนาคารเชื่อได้ว่า ข้อมูลและ/หรือรายละเอียดต่างๆ ที่ผู้ขอใช้บริการแจ้งแก่ธนาคารให้ดำเนินการตามใบสมัคร หรือการใช้บริการของผู้ขอใช้บริการ อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อทางที่ไม่เป็นคุณ อาจกระทบต่อสิทธิของธนาคารหรือบุคคลอื่น อาจมีวัตถุประสงค์อื่นไม่ชอบด้วยกฎหมาย อาจขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน อาจทำให้ธนาคารปฏิบัติผิดกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง หรืออาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของธนาคาร
- 4.1.3 ผู้ขอใช้บริการปฏิบัติผิดเงื่อนไขการใช้บริการนี้ไม่ว่าข้อหนึ่งข้อใด รวมถึงการไม่ชำระค่าธรรมเนียม/ค่าบริการ/ค่าใช้จ่าย/ค่าปรับ/ภาษีอากร
- 4.1.4 มีเหตุการณ์ใดเกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้นอันทำให้ธนาคารเชื่อได้ว่าจะมีผลกระทบต่อการค้าเงินกิจการหรือความสามารถในการชำระหนี้ของผู้ขอใช้บริการ รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงผู้ขอใช้บริการเลิกกิจการ ถูกเพิกถอนทะเบียน ถูกระงับไม่ให้ดำเนินธุรกิจ หรือชำระบัญชี
- 4.1.5 ธนาคารไม่สามารถหักเงินเพื่อดำเนินการตามใบสมัคร และเงื่อนไขการใช้บริการนี้
- 4.1.6 ธนาคารต้องปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- 4.2 ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการประสงค์จะยกเลิกการใช้บริการโดยบริการหนึ่ง หรือทุกบริการตามเงื่อนไขการใช้บริการนี้ ผู้ขอใช้บริการจะต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรไม่น้อยกว่า 30 วัน ผ่านช่องทางต่างๆ ของธนาคาร และดำเนินการต่างๆ ตามที่ธนาคารกำหนด ทั้งนี้ ธนาคารจะยกเลิกการใช้บริการตามความประสงค์ของผู้ขอใช้บริการโดยเร็วภายใน 30 วัน นับแต่ธนาคารได้รับแจ้งความประสงค์ยกเลิกการใช้บริการและเอกสารประกอบจากผู้ขอใช้บริการครบถ้วน โดยการยกเลิกจะมีผลสมบูรณ์เมื่อธนาคารแจ้งให้ผู้ขอใช้บริการทราบ
- 4.3 กรณีที่เงื่อนไขการใช้บริการนี้สิ้นสุดลง ไม่ว่าด้วยเหตุใด ไม่เป็นการยกเลิกภาระหน้าที่ใดๆ ซึ่งผู้ขอใช้บริการยังปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขการใช้บริการนี้ จนกว่าผู้ขอใช้บริการจะปฏิบัติภาระหน้าที่ดังกล่าวจนครบถ้วนแล้ว

คำแนะนำ เงื่อนไข และคู่มือการใช้งานบริการเฉพาะ สำหรับ Bulk Gateway

- บริการธนาคารอิเล็กทรอนิกส์ไทย ระบบ Bulk Gateway เป็นบริการเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอใช้บริการ ให้สามารถใช้บริการต่างๆ ของธนาคาร โดยการเชื่อมโยงระบบสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ขอใช้บริการเข้ากับระบบสื่อสารเครื่องคอมพิวเตอร์ของธนาคาร โดยผู้ขอใช้บริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังธนาคาร โดยผู้ขอใช้บริการสามารถใช้บริการต่างๆ ของธนาคารได้ทั้งบัญชีกระแสรายวัน บัญชีออมทรัพย์ บัญชีฝากประจำ ดังนี้
 - 1.1. บริการโอนเงินเพื่อจ่ายเงินเดือนพนักงาน (KBank Payroll)/บริการจ่ายเงินเดือนแบบมีประกันอุบัติเหตุ (KBank Payroll Plus)/บริการเสริม SMS Alert
 - 1.2. บริการรายงานทางการเงินเกี่ยวกับบัญชีของผู้ขอใช้บริการ คือ 1.ใบแจ้งหักบัญชีและใบเสร็จรับเงิน 2.จดหมายแจ้งผลการเข้า/หักบัญชี
 - 1.3. บริการข้อมูลรายการที่ทำผ่านระบบ (Audit Trail) ผู้ขอใช้บริการสามารถเรียกดูรายการที่ผู้ขอใช้บริการทำผ่านระบบ และตรวจสอบสถานะ รวมทั้งผู้ทำและผู้อนุมัติรายการได้
- ในการใช้บริการนี้ ผู้ขอใช้บริการจะต้องแต่งตั้ง Administrator จำนวน 2 คน เป็นผู้ดูแลระบบ โดย Administrator จะมีหน้าที่หลักคือ บริหาร (เช่น เพิ่ม ยกเลิก เปลี่ยนแปลง) บัญชีผู้ใช้งาน (User ID) ของระบบ รวมถึงสิทธิในการใช้งานต่างๆ บนระบบของบัญชีผู้ใช้งาน (User ID) แต่ละบัญชี และตั้งค่าต่างๆ เช่น กำหนดขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการหรือวงเงินในการอนุมัติ ทั้งนี้ ในการบริหารบัญชีผู้ใช้งาน (User ID) หรือตั้งค่าต่างๆ ต้องใช้รหัสผ่านของ Administrator ทั้ง 2 คน โดย Administrator คนแรกเป็นคนดำเนินการ และ Administrator คนที่สองเป็นคนอนุมัติ การดำเนินการนั้นจึงจะสมบูรณ์
- ผู้ขอใช้บริการยินยอมให้ใช้บัญชีเงินฝาก และ/หรือบัญชีประเภทอื่นใดที่ระบุในใบสมัครนี้ทุกบัญชีกับบริการต่างๆ ที่ธนาคารจัดไว้ในขณะนี้ และ/หรือ ที่จะเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมในภายหลังตามที่ระบุในคำขอเปลี่ยนแปลงการให้บริการนี้หรือชื่ออื่นที่ธนาคารกำหนด
- กรณีการใช้บริการโอนเงินเพื่อจ่ายเงินเดือนพนักงาน แบบมีประกันภัยอุบัติเหตุ (KBank Payroll Plus) ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารเปิดเผยข้อมูลของผู้ขอใช้บริการได้นำส่งให้แก่ธนาคาร (ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง รายละเอียดและข้อมูลของผู้ขอใช้บริการ แผนประกันอุบัติเหตุที่ผู้ขอใช้บริการเลือก และจำนวนบัญชีเงินเดือนของพนักงานของผู้ขอใช้บริการที่ธนาคารนำเงินเข้าสำเร็จ) ให้แก่ผู้รับประกันภัย เพื่อประโยชน์ในการใช้สิทธิตามประกันภัยของพนักงาน รวมทั้งตกลงปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขต่างๆ ของผู้รับประกันภัย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเอกสารแนบ และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขการให้บริการนี้ด้วย โดยผู้ขอใช้บริการจะไม่ยกเลิกเพิกถอนข้อตกลงดังกล่าว จนกว่าจะมีการยกเลิกการให้บริการนี้

คำแนะนำ เงื่อนไข และคู่มือการใช้งานบริการเฉพาะ สำหรับบริการรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไทย (K-eDocument)

1. ผู้ใช้บริการสามารถสมัคร/เปลี่ยนแปลงการให้บริการได้ตามเงื่อนไขและช่องทางที่ธนาคารกำหนด
2. ธนาคารจะส่งเอกสารด้านการเงินเกี่ยวกับบัญชี ให้แก่ผู้ให้บริการผ่านทางช่องทางที่ผู้ให้บริการกำหนด โดยยึดช่องทางที่ผู้ให้บริการแจ้งไว้กับธนาคารล่าสุด อย่างไรก็ตามหากมีการสมัคร/เปลี่ยนแปลงอยู่ก่อนแล้ว ผู้ใช้บริการตกลงให้ธนาคารส่งเอกสารสำหรับผลิตภัณฑ์ที่ผู้ให้บริการสมัคร/เปลี่ยนแปลงครั้งล่าสุด แทนการสมัคร/เปลี่ยนแปลงครั้งก่อน

ผลิตภัณฑ์	เอกสาร	ความถี่	รูปแบบไฟล์	ภาษา
บริการโอนเงินเพื่อจ่ายเงินเดือนพนักงาน	ใบแจ้งหักบัญชีและใบเสร็จรับเงิน	ทุกครั้งที่มีการ/รายเดือน (ตามที่ผู้ให้บริการเลือก)	PDF	TH
	จดหมายแจ้งผลการเข้า/หักบัญชี			

หมายเหตุ : "ทุกครั้งที่มีการ" หมายถึง ทุกครั้งที่ระบบมีการทำรายการหักเงินตามคำยินยอมให้หักเงินจากบัญชี และ/หรือ รายการที่ผู้ให้บริการทำรายการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ธนาคารกำหนด ไม่รวมรายการที่ทำผ่านสาขา

3. ธนาคารไม่มีนโยบายส่งอีเมลหรือโทรศัพท์ติดต่อผู้ให้บริการเพื่อให้ผู้ให้บริการกรอกหรือให้ข้อมูลส่วนตัว โดยข้อมูลส่วนตัวของผู้ให้บริการเป็นข้อมูลสำคัญ หากผู้ให้บริการไม่ระมัดระวังหรือประมาทเดินเล็ด จนเป็นเหตุให้มีผู้นำข้อมูลส่วนตัวของผู้ให้บริการไปแสวงหาประโยชน์อื่นใด และก่อให้เกิดความเสียหายกับผู้ให้บริการ ธนาคารไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
4. ผู้ใช้บริการตกลง ยินยอมให้ธนาคารส่งเอกสารสำหรับทุกผลิตภัณฑ์/ทุกบัญชีที่ผู้ให้บริการมีอยู่ในปัจจุบัน ตามที่ระบุในคำขอใช้บริการ ให้แก่ ผู้ให้บริการทางอีเมลตาม Email Address หรือช่องทางรับข้อมูลอื่นที่ผู้ให้บริการแจ้งไว้กับธนาคารล่าสุด ไม่ว่าจะแจ้งผ่านบริการ/ช่องทางใดก็ตาม
5. ผู้ใช้บริการตกลงยินยอมให้ธนาคารยกเลิกการจัดส่งเอกสารทางช่องทางรับข้อมูลทุกช่องทางที่ผู้ให้บริการเคยแจ้งไว้ในอดีต
6. เมื่อธนาคารได้ส่งเอกสารให้ผู้ให้บริการแล้ว ผู้ใช้บริการจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารดังกล่าว หากไม่ถูกต้อง จะต้องทักท้วงภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ธนาคารส่งเอกสาร หากไม่ทักท้วงภายในเวลาดังกล่าว ถือว่าเอกสารที่ธนาคารได้ส่งนั้นถูกต้องแล้ว
7. กรณีเอกสารที่ธนาคารส่งอยู่ในรูปแบบไฟล์ PDF หรือ CSV ผู้ใช้บริการต้องใส่รหัสผ่านในการเปิดเอกสารดังกล่าวตามแบบและวิธีที่ธนาคารกำหนด
8. ในกรณีที่ผู้ให้บริการประสงค์จะเปลี่ยนแปลงช่องทางรับข้อมูลที่แจ้งไว้กับธนาคาร ผู้ใช้บริการต้องแจ้งช่องทางรับข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงให้ธนาคารทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามรูปแบบและวิธีที่ธนาคารกำหนด และธนาคารจะส่งเอกสารทางช่องทางรับข้อมูลตามเปลี่ยนแปลงในรอบการส่งถัดไป หรือตามที่ธนาคารกำหนด
9. ผู้ใช้บริการสามารถสมัคร/เปลี่ยนแปลงการให้บริการ (รวมถึงเปลี่ยนแปลงรอบการส่ง รูปแบบไฟล์เอกสาร หรือ Email Address) ที่สาขาของธนาคารภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร หรือช่องทางอื่นที่ธนาคารกำหนด (ยกเว้นกรณีสมัคร/เปลี่ยนแปลงการให้บริการสำหรับผู้ให้บริการนิติบุคคล สามารถดำเนินการได้เฉพาะที่สาขาของธนาคาร และผู้ดูแลความสัมพันธ์ลูกค้าเท่านั้น)

สำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร

เอกสารประกอบการขอใช้บริการ

บริษัทจำกัด/บริษัทมหาชนจำกัด/ห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล หรือ เอกสารจัดตั้ง ฉบับล่าสุด อายุไม่เกิน 3 เดือน (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- กรณีมีการมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

กรณีเป็นบริษัทที่จดทะเบียนในต่างประเทศ และประกอบธุรกิจภายใต้ พ.ร.บ.การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนหรือเอกสารแสดงว่าเป็นสำนักงานสาขา/สำนักงานผู้แทน ตามพ.ร.บ. การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว ที่นายทะเบียนกระทรวงพาณิชย์ออกให้ (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาเอกสารจัดตั้งนิติบุคคล (ต่างประเทศ) (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- หนังสือมอบอำนาจ (ต่างประเทศ) ที่ผู้มีอำนาจกระทำการแทนของนิติบุคคลลงนามตามเงื่อนไขในหนังสือรับรองการจดทะเบียน มอบอำนาจให้ผู้รับผิดชอบดำเนินงานในประเทศไทย และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

หน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ

- สำเนาพระราชบัญญัติให้ทำการจัดตั้ง (ถ้ามี)
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- กรณีมีการมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

ห้างหุ้นส่วนสามัญ

- สำเนาสัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญ พร้อมใบทะเบียนพาณิชย์ (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- กรณีมีการมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

กิจการร่วมค้า

- สำเนาหนังสือรับรอง/เอกสารจัดตั้งนิติบุคคล ของทุกบริษัท อายุไม่เกิน 3 เดือน (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี (กรณีใช้สำเนาเอกสารจัดตั้งนิติบุคคลในการขอใช้บริการ)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- กรณีมีการมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

คณะบุคคล/สมาคม/มูลนิธิ/สโมสร/สหกรณ์

- สำเนาใบอนุญาตจัดตั้ง (คณะบุคคล/สมาคม/มูลนิธิ/สโมสร/สหกรณ์) และข้อบังคับหรือเอกสารที่ระบุถึงผู้มีอำนาจลงนาม (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- กรณีมีการมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

โรงเรียน/มหาวิทยาลัย/วิทยาลัย/สถาบัน

- สำเนาหนังสือจัดตั้งโรงเรียนกับกระทรวงศึกษาธิการ/ทบวงมหาวิทยาลัย และข้อบังคับหรือเอกสารที่ระบุถึงผู้มีอำนาจลงนาม (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- กรณีมีการมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

สถานทูต/สถานกงสุล

- สำเนาหนังสือแต่งตั้งการเป็นผู้บริหารสูงสุดของสถานทูต/สถานกงสุล กระทรวงการต่างประเทศของประเทศไทย (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- กรณีมีการมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

วัด/มัสยิด/ศาลเจ้า

- สำเนาใบอนุญาตรับรองสภาพวัด/สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งมัสยิด (บอ.3) (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- สำเนารายชื่อคณะกรรมการอิสลามประจำมัสยิดชุดปัจจุบันที่รับรองโดยนายทะเบียน (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาหนังสือตราตั้งเจ้าอาวาส (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- กรณีมีการมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

บุคคลธรรมดาทำการค้า

- สำเนาใบสำคัญจดทะเบียนพาณิชย์ (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มีอำนาจลงนาม ผู้ติดต่อหลัก และผู้ใช้งาน (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)
- กรณีมีการมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะด้านหน้าบัตรเท่านั้น หรือ สำเนา Passport ที่ยังไม่หมดอายุ ณ วันสมัคร ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง)

Market Conduct Checklist

01 อธิบาย

คุณลักษณะของผลิตภัณฑ์/บริการ และเงื่อนไขการใช้บริการของแต่ละผลิตภัณฑ์/บริการ

02 แนะนำ

ข้อควรระวัง และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ในการใช้บริการของแต่ละผลิตภัณฑ์/บริการ

03 แจ้ง

ค่าธรรมเนียม การใช้บริการของแต่ละผลิตภัณฑ์/บริการ

04 ส่งมอบ

รายละเอียดคำแนะนำ เงื่อนไข และคู่มือการใช้บริการ

1. ชื่อ-สกุล : รหัสพนักงาน : หมายเลขโทรศัพท์ : RM PS สาขา
2. ชื่อ-สกุล : รหัสพนักงาน : หมายเลขโทรศัพท์ : RM PS สาขา
3. ชื่อ-สกุล : รหัสพนักงาน : หมายเลขโทรศัพท์ : RM PS สาขา



สำหรับผู้ขอใช้บริการ

Bulk Gateway เป็นช่องทางการทำธุรกรรมทางการเงิน สำหรับธุรกิจที่ต้องการความคล่องตัวในการทำรายการ และ ลดภาระงานเอกสาร
เตรียมความพร้อมก่อนใช้งาน

ข้อมูล อุปกรณ์ และ Software ที่จำเป็นในการใช้งาน

1. PC, Notebook, Tablet, Smartphone และเชื่อมต่อ Internet
2. ระบบรองรับ Browser สำหรับเปิด Website ดังนี้ IE V.8+, Google Chrome V.40+, Mozilla Fire Fox V.30+,

บทบาทหน้าที่ของผู้ใช้งาน

1. Administrator – ทำหน้าที่ Unlock User ID/Reset Password ให้กับผู้ใช้งาน
2. Maker – ทำหน้าที่จัดเตรียมรายการ
3. Authorizer – ทำหน้าที่อนุมัติรายการ

เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการใช้บริการ ผู้ขอใช้บริการควรหลีกเลี่ยงการกำหนดให้ ผู้ติดต่อหลัก ผู้ติดต่อประสานงาน Administrator Maker และ Authorizer เป็นบุคคลเดียวกัน รวมทั้งหลีกเลี่ยงการมอบเครื่องมือโอนเงินให้แก่ ผู้ติดต่อหลัก ผู้ติดต่อประสานงาน Administrator Maker และ Authorizer ที่เป็นบุคคลเดียวกัน

หากมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อได้ที่ K-BIZ Contact Center โทร. 02-8888822

Email Address: K_BIZ_CONTACT_CENTER@KASIKORNBANK.COM

บริการ	การหักเงิน	วันบริการ	เวลาบริการ	ยอดเงินโอนสูงสุด (บาท/รายการ)
บริการจ่ายเงินเดือน (KBank Payroll)	ล่วงหน้า 1 วัน	ทุกวัน	5.00-18.00 น.	ไม่จำกัดวงเงิน
บริการจ่ายเงินเดือนแบบมีประกันอุบัติเหตุ (KBank Payroll Plus)	ล่วงหน้า 1 วัน	ทุกวัน	5.00-18.00 น.	ไม่จำกัดวงเงิน

ก่อนการให้บริการ ผู้ขอใช้บริการจะต้องอ่าน ศึกษา และทำความเข้าใจรายละเอียดคำแนะนำ เงื่อนไข และคู่มือการให้บริการ Bulk Gateway ตาม Link เว็บไซต์ หรือ QR Code ด้านล่างนี้ หรือเอกสารที่ได้รับในวันสมัคร

https://www.kasikornbank.com/th/Download/termandcondition/TC_BulkGateway.pdf

