

Check list เอกสาร AEON ชื่อลูกค้า.....

1. โทเร่ควงเงินลูกค้า หมายเลขโทเร่ควงเงิน 036-328123

2. ใบAPP AEONF131SP15 JAN2011

- 2.1 กรอกชื่อนามสกุล หมายเลขบัตร
- 2.2 ลงที่อยู่ปัจจุบัน รหัสไปรษณีย์ เบอร์ติดต่อ
- 2.3 ระบุประเภทสินค้า เป็นโทรศัพท์มือถือ
- 2.4 ระบุประเภท..... ยี่ห้อ..... รุ่น.....
- 2.5 ตารางค่าช้อปเงิน

ดอกเบี้ย	0.5%	ต่อเดือน
ค่าธรรมเนียมการใช้งาน	0.79 %	ต่อเดือน
ยอดเงินที่ช้อป(เป็นราคาที่ยาหน้าร้าน)	XXX	บาท
เงินค่าน(ถ้ามี)	YYY	บาท
ยอดเงินที่ให้ช้อป(X-Y)	ZZZ	บาท
ระยะเวลาการชำระเงิน	A	เดือน
ยอดชำระแต่ละเดือน(Z*1.29%*A)+(Z/A)=	B	บาท
ยอดเงินชำระคืน A*B=	C	บาท

3. กรณีมีเงินค่านให้กรอกชำระเงินค่านเป็นยอดเงินสดพนักงานลงชื่อรับเงิน(เขียนเป็นตัวบรรจง)

4. โทรขอรหัสอนุมัติ หมายเลข 036-328140 จะ ได้ลำดับเอกสาร และสัญญาเลขที่ กรอกมุมขวาด้านบนAPP

5. ใส่ชื่อร้านค้าตัวแทน(บ.ไอเทคคอมมูนิกะชั่นจำกัด) รหัสร้านค้า(56255101) ใส่เบอร์โทรร้าน(ตามสาขาที่ทำเอกสาร) ด้านล่างขวาAPP

6. กรอกเอกสารหนังสือให้ความยินยอมให้ครบถ้วน

7. ถ่ายบัตรประชาชนหน้าหลัง พร้อมบัตร AEON หน้าหลัง 2 ชุดให้อยู่ในใบเดียวกันตามตัวอย่าง

- 7.1 ลูกค้าที่ใช้บัตรเหลืองให้ แนบบัตรประชาชนเก่า ถ้าไม่มีให้ใช้ใบขับขี่แทน
 - 7.1.1 (กรณีใช้บัตรเหลืองให้ถ่ายบัตรเหลือง 2 ชุด บัตรบัตรประชาชนเก่าให้ถ่ายคู่กับบัตรAEON 2 ชุด)ตามตัวอย่าง
- 7.2 สำเนาบัตรประชาชนต้องเห็นหน้าลูกค้า และตัวหนังสือจะเป็นสี หรือขาวดำก็ได้
- 7.3 กระดาษที่ใช้ถ่ายเอกสารบัตรประชาชนหรือบัตร AEON ต้องเป็นกระดาษที่ไม่REUSE
- 7.4 สำเนาถูกต้องในเอกสารทุกใบ

8. ลูกค้าเซ็นชื่อในเอกสารดังต่อไปนี้ (เซ็นเหมือนกันทุกจุด)

- 8.1 สำเนาบัตรประชาชน 2 ชุด
- 8.2 สำเนาบัตรAEON
- 8.3 ใบAPPAEON 2 ชุด
 - 8.1.1 ลายมือชื่อผู้ช้อป (ตรงยืนยันการช้อป)
 - 8.1.2 ลายมือชื่อผู้กู้ (ตรงมุมล่างซ้ายมือ)
- 8.4 ใบให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลทางโทรสาร

<input checked="" type="checkbox"/> ลายเซ็นที่คิด	<input checked="" type="checkbox"/> ลายเซ็นที่ถูกต้อง
น.ส.สร้อยญา บุญฤทธิ์	น.ส.สร้อยญา บุญฤทธิ์
สร้อยญา บุญฤทธิ์	น.ส.สร้อยญา บุญฤทธิ์
สร้อยญา	น.ส.สร้อยญา บุญฤทธิ์

9. ลายมือชื่อพนักงานต้องเขียนตัวบรรจง (ห้ามใช้ลายเซ็น) มี 3 จุด

- 9.1 ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (ในใบAPP/Sale Slip)
- 9.2 เอกสารให้ความยินยอมทางโทรสาร (ตรงพยาน)
- 9.3 กรณีชำระเงินค่าน(ถ้ามีเงินค่าน) (ในใบAPP)

10. ในใบAPP หรือเอกสารใดๆของลูกค้าถ้าเขียนผิดต้องให้ลูกค้าเซ็นกำกับเท่านั้น ห้าม! พนักงานเซ็นชื่อตนเอง

11. ตรวจสอบจุดที่ถูกแก้ไขในใบAPP หากมีให้ลูกค้าเซ็นกำกับจุดที่แก้ไข (ลายเซ็นต้องเหมือนกับจุดอื่นๆ)

Check list เอกสาร F/C ชื่อลูกค้า.....

1. โทรเช็ควงเงินลูกค้า เบอร์โทรเช็ควงเงิน 02-6278070

2. กรอกเอกสาร APP F/C

2.1 ชื่อร้านค้า บ.ไอ.เทคโนโลยีคอมมูนิเคชั่นจำกัด

2.2 รหัสร้านค้า

2.2.1 สาขา PJ/KB/BK/AR/LOTUS ใช้รหัส (121900126)

2.2.2 สาขา SK/BSK ใช้รหัส (121900226)

2.3 เลขที่บัตรสมาชิก(บัตรF/C)

2.4 วันทำรายการ

2.5 รหัสส่งเสริมการขาย 4310706820

2.6 รายการสินค้า

2.7 ตารางการขอกู้เงิน

จำนวนชิ้น.....	ระยะเวลาการผ่อนชำระ A	งวด/เดือน
ราคาสินค้าทั้งหมด	XXX	ลูกค้าเซ็น
เงินดาวน์(ถ้ามี)	YYY	
รวมราคาสินค้า (X-Y)	ZZZ	
ดอกเบี้ย(%)	0.65 %	
ค่าธรรมเนียมการใช้วงเงิน	0.65 %	
รวม	1.3%	
ยอดรวมทั้งสิ้นA*B	C	
ค่างวดชำระต่อเดือน(Z*1.3%*A)+(Z/A)	B	
ค่าดำเนินการสินเชื่อ		
ค่างวด งวดแรก	B	
วันครบกำหนดชำระงวดแรก(เจ้าหน้าที่F/Cจะระบุว่าเป็นวันไหน)		

3. โทรขอรหัสอนุมัติหมายเลข 02-6278070 , 02- 6278080 จะได้รับรหัสอนุมัติและหมายเลขบันทึกการขาย

4. ถ่ายบัตรประชาชนหน้าหลัง พร้อมบัตร F/C 1 ชุด ให้อยู่ในใบเดียวกันตามตัวอย่าง

4.1 ลูกค้าที่ใช้บัตรเหลืองให้ แนบบัตรประชาชนเก่า ถ้าไม่มีให้ใช้ใบขับขี่แทน

4.1.1 กรณีใช้บัตรเหลืองให้ถ่ายบัตรเหลือง 1 ชุด บัตรบัตรประชาชนเก่าให้ถ่ายคู่กับบัตรF/C1 ชุดตามตัวอย่าง

4.2 สำเนาบัตรประชาชนต้องเห็นหน้าลูกค้า และตัวหนังสือจะเป็นสี หรือขาวดำก็ได้

4.3 กระดาษที่ใช้ถ่ายเอกสารบัตรประชาชนหรือบัตร F/C ต้องเป็นกระดาษที่ไม่ REUSE

4.4 สำเนาถูกต้องในเอกสารทุกใบ

5. ลูกค้าเซ็นชื่อในเอกสารต่อไปนี้

5.1 สำเนาบัตรประชาชน 1 ชุด

5.2 สำเนาF/C 1 ชุด

5.3 APP F/C 1 ชุด 3 ชุด

5.3.1 ปีกกาในตารางการขอกู้เงิน

5.3.2 ชื่อสมาชิก(ตัวบรรจง)

5.3.3 ลายมือชื่อสมาชิก

<input checked="" type="checkbox"/> ลายเซ็นที่ผิด	<input checked="" type="checkbox"/> ลายเซ็นที่ถูกต้อง
น.ส.ศรัญญา บุญฤทธิ	น.ส.ศรัญญา บุญฤทธิ
ศรัญญา บุญฤทธิ	น.ส.ศรัญญา บุญฤทธิ
ศรัญญา	น.ส.ศรัญญา บุญฤทธิ

6. ลายมือชื่อพนักงานต้องเขียนตัวบรรจงห้ามใช้ลายเซ็นมี 1 ชุด (ตรงมุมขวาด้านบน)