

# Check list เอกสาร AEON ชื่อลูกค้า.....

1. โทเรช์ควงเงินลูกค้า หมายเลขโทเรช์ควงเงิน 036-328123

2. โบบ APP AEONF131SP15 JAN2011

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

ดอกเบี้ย	0.5%	ต่อเดือน
ค่าธรรมเนียมการใช้งาน	0.79 %	ต่อเดือน
ยอดเงินที่ขอกู้(เป็นราคาที่ขายหน้าร้าน)	XXX	บาท
เงินค่าน(ถ้ามี)	YYY	บาท
ยอดเงินที่ให้กู้(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 จะได้ลำดับเอกสาร และสัญญาเลขที่ กรอกมุมขวาด้านบนAPP

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

6. กรอกเอกสารหนังสือให้ความยินยอมให้ครบถ้วน

7. ถ่ายบัตรประชาชนหน้าหลัง พร้อมบัตร AEON หน้าหลัง 2 ชุดให้อยู่ในใบเดียวกันตามตัวอย่าง

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

8. ลูกค้ำเซ็นชื่อในเอกสารดังต่อไปนี้

- 8.1 สำเนาบัตรประชาชน 2 ชุด
- 8.2 สำเนาบัตรAEON
- 8.3 โบบAPP AEON 2 ชุด
  - 8.3.1 ลายมือชื่อผู้ขอกู้ (ตรงยืนยันการกู้)
  - 8.3.2 ลายมือชื่อผู้กู้ (ตรงมุมล่างซ้ายมือ)
- 8.4 ใบให้ความยินยอมเปิดเผยข้อมูลทางโทรสาร

<input checked="" type="checkbox"/> ลายเซ็นที่ผิด	<input checked="" type="checkbox"/> ลายเซ็นที่ถูกต้อง

9. ลายมือชื่อพนักงานต้องเขียนตัวบรรจงห้ามใช้ลายเซ็นมี 3 จุด

- 9.1 ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (ในโบบAPP)
- 9.2 เอกสารให้ความยินยอมทางโทรสาร (ตรงพยาน)
- 9.3 กรณีชำระเงินค่าน(ถ้ามีเงินค่าน) (ในโบบAPP)

10. ในโบบAPP หรือเอกสารใดๆของลูกค้าถ้าเขียนผิดต้องให้ลูกค้ำเซ็นกำกับเท่านั้น ห้าม! พนักงานเซ็นชื่อตนเอง

11. ตรวจสอบจุดที่ถูกแก้ไขในโบบAPP หากมีให้ลูกค้ำเซ็นกำกับจุดที่แก้ไขลายเซ็นต้องเหมือนกับจุดอื่นๆ

# Check list เอกสาร F/C ชื่อลูกค้า.....

1. โทรเช็ควงเงินลูกค้า เบอร์โทรเช็ควงเงิน 02-6278070

2. กรอกเอกสาร APP F/C

2.1 ชื่อร้านค้า บ.ไอ.เทคโนโลยีเคชั่นจำกัด

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 วันทำการขาย

2.5 รหัสส่งเสริมการขาย 4310706820

2.6 รายการสินค้า

2.7 ตารางการขอกู้เงิน

จำนวนชิ้น.....ระยะเวลาการผ่อนชำระ A งวด/เดือน		
ราคาสินค้าทั้งหมด	XXX	ลูกค้าเซ็น
เงินค่าน้ำ(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 แบนบัตรประชาชนเก่า ถ้าไม่มีให้ใช้ใบขยับที่แทน

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 จุด

5.3.1 ปีกกาในตารางการขอกู้เงิน

5.3.2 ชื่อสมาชิก(ตัวบรรจง)

5.3.3 ลายมือชื่อสมาชิก

<input checked="" type="checkbox"/> ลายเซ็นที่ผิด	<input checked="" type="checkbox"/> ลายเซ็นที่ถูกต้อง

6. ลายมือชื่อพนักงานต้องเขียนตัวบรรจงห้ามใช้ลายเซ็นมี 1 จุด (ตรงมุมขวาด้านบน)