



ส่วนที่ 3: คำแนะนำ เงื่อนไข และคู่มือการใช้บัตรเครดิตนิติบุคคล ฟลีทการ์ด-กสิกรไทย

ผู้ขอใช้บริการ มีชื่อปรากฏและลงลายมือชื่อในใบคำขอใช้บริการรวมเพื่อธุรกิจคล่องตัวกสิกรไทย และ/หรือสัญญา และ/หรือข้อตกลง และ/หรือใบสมัคร และ/หรือคำขอใช้บริการ และ/หรือใบคำขอเปลี่ยนแปลง ใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้บริการบัตรเครดิตนิติบุคคล พีทีที ฟลีทการ์ด ("ผู้ขอใช้บริการ") ตกลงใช้บัตรเครดิตนิติบุคคล ฟลีทการ์ด กสิกรไทย หรือชื่ออื่นที่ธนาคารพิจารณาเปลี่ยนแปลงตามที่ธนาคารเห็นสมควร (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "บริการ" หรือ "บัตร" หรือ "บัตรเครดิต") กับ บมจ. ธนาคารกสิกรไทย (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ธนาคาร") เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ขอใช้บริการ ตามที่ได้รับอนุมัติจากธนาคาร และตามรายละเอียดที่ธนาคารกำหนด โดยธนาคารจะให้ใช้บัตรเครดิตตามรายละเอียดที่ระบุใน ใบคำขอใช้บริการ และภายใต้เงื่อนไขของข้อกำหนดที่ระบุด้านล่างนี้ และข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บัตรเครดิตนิติบุคคล ฟลีทการ์ด-กสิกรไทย (KBank Fleet Card) ซึ่งธนาคารจะจัดส่งแนบไปพร้อมกับบัตรเครดิต

1. ผู้ขอใช้บริการตกลงและรับทราบว่า บัตรเครดิตเป็นบัตรเครดิตที่จำกัดการใช้เฉพาะเติมน้ำมันและผลิตภัณฑ์อื่นๆ ที่กำหนด เช่น NGV, LPG, ณ สถานีบริการน้ำมันของ บมจ. ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "PTTOR") ซึ่งเกิดขึ้นจากความร่วมมือระหว่าง PTTOR และธนาคารเท่านั้น หรือ ณ สถานีบริการน้ำมันของ บมจ. บางจาก คอร์ปอเรชั่น (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "บางจาก") ซึ่งเกิดขึ้นจากความร่วมมือระหว่าง บางจาก และธนาคารเท่านั้น หรือ ณ สถานีบริการน้ำมันของ บมจ. พีทีที เอ็นเนอวี่ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "พีทีที") ซึ่งเกิดขึ้นจากความร่วมมือระหว่าง พีทีที และธนาคารเท่านั้น หรือ ณ สถานีบริการน้ำมันของ บมจ. ซีเอสโก้ คอร์ปอเรชั่น (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ซีเอสโก้") ซึ่งเกิดขึ้นจากความร่วมมือระหว่าง ซีเอสโก้ และธนาคารเท่านั้น โดยธนาคารจะเป็นผู้ให้เครดิตและเป็นผู้ออกบัตรเครดิตให้เฉพาะแก่ผู้ขอใช้บริการที่มีสถานะเป็นบริษัท องค์การ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ นิติบุคคลเท่านั้น ซึ่งบัตรเครดิตจะมีอายุ 3 ปี นับตั้งแต่วันออกบัตรเครดิต และเป็นบัตรเครดิตที่สามารถใช้แทนเงินสดหรือคูปองเงินเชื่อ เพื่อเติมน้ำมันและผลิตภัณฑ์อื่น ๆ ที่กำหนด ณ สถานีบริการน้ำมันของ PTTOR หรือ บางจาก หรือ พีทีที หรือ ซีเอสโก้ ที่รับบัตรเครดิตทุกแห่งทั่วประเทศ

2. ผู้ขอใช้บริการตกลงยินยอมรับผิดชอบชำระหนี้ที่เกิดจากการใช้บัตรเครดิตของผู้ที่ผู้ขอใช้บริการแต่งตั้งให้เป็นผู้ถือบัตรเครดิตในนามของผู้ขอใช้บริการ (ซึ่งต่อไปนี้จะรวมเรียกว่า "ผู้ถือบัตร") รวมทั้งตกลงยินยอมผูกพันตาม "ข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้บัตรเครดิตนิติบุคคลฟลีทการ์ด-กสิกรไทย (KBank Fleet Card)" ที่แนบมาพร้อมกับบัตรเครดิตทุกประการ

ข้อควรระวัง!!
กรณีบัตรหายให้รีบแจ้งอายัด เนื่องจากท่านต้องรับผิดชอบยอดใช้จ่ายก่อนแจ้งอายัด หากจ่ายไม่ครบหรือจ่ายซ้ำ จะถูกเรียกเก็บดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียม

คำแนะนำ เงื่อนไข และคู่มือการใช้บริการ การแต่งตั้งผู้มีอำนาจและผู้แทนผู้ขอใช้บริการ

ผู้ขอใช้บริการตกลงแต่งตั้งบุคคลที่มีรายชื่อระบุในใบคำขอใช้บริการรวมเพื่อธุรกิจคล่องตัวกสิกรไทยเพื่อสมัครสมาชิก บัตรเครดิตนิติบุคคล ฟลีทการ์ด-กสิกรไทย (บัตรเครดิตนิติบุคคล พีทีที ฟลีทการ์ด, บัตรเครดิตนิติบุคคล บางจาก ฟลีทการ์ด, บัตรเครดิตนิติบุคคล พีที แมกซ์ ฟลีทการ์ด และบัตรเครดิตนิติบุคคล ชัสโก้ ฟลีทการ์ด) ให้เป็นผู้มีอำนาจ และ/หรือผู้แทนผู้ขอใช้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ขอใช้บริการตามที่ได้รับอนุมัติจากธนาคาร และตามรายละเอียดที่ธนาคารกำหนดได้ ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

คำนิยาม

“ผู้มีอำนาจ” หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ขอใช้บริการ ให้มีอำนาจดำเนินการต่างๆ ตามที่ธนาคารกำหนด ซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียง ขอบอกบัตรใหม่, ออกบัตรทดแทนรวมถึง รหัสประจำบัตร, ปลดล็อกบัตร/รหัส, เปลี่ยนแปลงข้อมูลบัตร, ระงับการใช้บัตรชั่วคราว, ยกเลิกบัตร, ขอเพิ่ม/ลดวงเงิน, ชำระคืนบัญชีบัตรเครดิต และขอรายงานหรือสำเนาใบแจ้งยอดค่าใช้จ่าย บัตรเครดิตนิติบุคคล ฟลีทการ์ด-กสิกรไทย รวมทั้งเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัครใช้บริการ ในนามผู้ขอใช้บริการ

“ผู้แทนผู้ขอใช้บริการ” หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ขอใช้บริการ หรือจากผู้มีอำนาจ ให้มีอำนาจดำเนินการต่างๆ ในนามผู้ขอใช้บริการ ตามที่ธนาคารกำหนด ซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียง การใช้บริการ KBank Fleet Card Report Online Service

“บริการ KBank Fleet Card Online Self-Service” หมายถึง บริการต่างๆ ที่ผู้มีอำนาจสามารถดำเนินการต่างๆ ด้วยตนเองในนามผู้ขอใช้บริการ ตามที่ธนาคารเปิดให้บริการ ผ่านระบบ KBank Fleet Card Online Self-Service หรือช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ธนาคารกำหนด ซึ่งรวมทั้งแต่ไม่จำกัดเพียง

1. ขอบอกบัตรเครดิตใหม่ (เพิ่มบัตรเครดิต/วงเงินเดิม)
2. ขอบอกบัตรเครดิตทดแทน กรณีบัตรเครดิตชำรุด/สูญหาย
3. ขอเปลี่ยนแปลงวงเงินบัตรเครดิตต่อครั้ง/วัน/สัปดาห์/เดือน
4. ขอปลดล็อกบัตรเครดิต/รหัส
5. ขอเปลี่ยนแปลงวันที่สรุปรอบบัญชี
6. เปิดใช้งานบัตรเครดิตที่ระงับชั่วคราวไว้
7. ขอระงับการใช้งานบัตรเครดิตชั่วคราว
8. ขอยกเลิกบัตรเครดิต
9. เปลี่ยน/เพิ่ม ประเภทน้ำมัน สถานีบริการน้ำมัน
10. เปลี่ยนแปลงข้อมูล รหัสแผนก / ชื่อแผนก / ชื่อ-สกุล ผู้ขับขี่
11. กำหนดให้ระบบตรวจข้อมูลเลข Odometer (เลขกิโลเมตร) ในการเติมน้ำมัน
12. ขอ Reset Odometer (เลขกิโลเมตร)

“บริการ KBank Fleet Card Report Online Service” หมายถึง บริการต่างๆ ที่ผู้แทนผู้ขอใช้บริการ สามารถดูข้อมูลเกี่ยวกับการชำระค่าใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตนิติบุคคล ฟลีทการ์ด-กสิกรไทย ข้อมูลผู้ถือบัตร หมายเลขบัญชี ฟลีทการ์ด-กสิกรไทย ของผู้ถือบัตร รวมถึงตลอดถึง ข้อมูลบัตรเครดิตนิติบุคคล ฟลีทการ์ด กสิกรไทย อื่นใดของผู้ขอใช้บริการและ/หรือผู้ถือบัตร ผ่านระบบ KBank Fleet Card Report Online Service

“รหัสผู้ขอใช้บริการ (User ID)” หมายถึง เลขประจำตัวสำหรับการเข้าใช้บริการ KBank Fleet Card Online Self-Service หรือบริการ KBank Fleet Card Report Online Service (แล้วแต่กรณี)

“รหัสผ่าน (Password)” หมายถึง รหัสที่ธนาคาร และ/หรือผู้มีอำนาจ และ/หรือผู้แทนผู้ขอใช้บริการกำหนดขึ้นเพื่อใช้เป็นรหัสผ่านในการเข้าใช้บริการ KBank Fleet Card Online Self-Service หรือ KBank Fleet Card Report Online Service (แล้วแต่กรณี)

1. ผู้ขอใช้บริการสามารถแต่งตั้งผู้มีอำนาจ เพื่อให้มีอำนาจดำเนินการต่างๆ ตามที่ธนาคารกำหนด และผ่านช่องทางที่ธนาคารกำหนด ซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียง การใช้บริการ KBank Fleet Card Online Self-Service, การแต่งตั้งผู้แทนผู้ขอใช้บริการ เพื่อเข้าใช้บริการ KBank Fleet Card Report Online Service และการเป็นผู้แทนผู้ขอใช้บริการใช้บริการ KBank Fleet Card Report Online Service (ในกรณีที่ไม่มีแต่งตั้งผู้แทนผู้ขอใช้บริการไว้)

2. ผู้ขอใช้บริการสามารถแต่งตั้งผู้แทนผู้ขอใช้บริการ เพื่อให้มีอำนาจดำเนินการต่างๆ ตามที่ธนาคารกำหนด ซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเพียง การใช้บริการ KBank Fleet Card Report Online Service

3. เมื่อธนาคารได้อนุมัติให้ผู้ขอใช้บริการใช้บริการ KBank Fleet Card Online Self-Service และ/หรือบริการ KBank Fleet Card Report Online Service แล้ว ธนาคารจะแจ้งรหัสผู้ขอใช้บริการ (User ID) (ในกรณีที่ผู้ขอใช้บริการไม่ได้กำหนดรหัสผู้ขอใช้บริการเอง) และรหัสผ่าน (Password) ให้ผู้มีอำนาจ และ/หรือผู้แทนผู้ขอใช้บริการทราบผ่านช่องทางรับข้อมูลของผู้ขอใช้บริการที่ระบุในใบคำขอใช้บริการ และ/หรือในช่องทางที่ธนาคารกำหนด โดยผู้มีอำนาจ และ/หรือผู้แทนผู้ขอใช้บริการจะต้องลงทะเบียนหรือดำเนินการต่างๆ ตามกระบวนการของธนาคาร

4. ผู้ขอใช้บริการตกลงและรับทราบว่า รหัสผู้ขอใช้บริการ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) เป็นข้อมูลความลับเฉพาะตัวของตน ผู้ขอใช้บริการจะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจ และ/หรือผู้แทนผู้ขอใช้บริการดูแลรักษา รหัสผู้ขอใช้บริการ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ไว้เป็นความลับจะไม่เปิดเผยให้ผู้อื่น การเปิดเผยรหัสผู้ขอใช้บริการ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ถือเป็นปฏิบัติผิดเงื่อนไขการใช้บริการ หากเกิดความเสียหายใดๆ จากการที่ผู้ขอใช้บริการ ผู้มีอำนาจ และ/หรือผู้แทนผู้ขอใช้บริการเปิดเผยหรือกระทำการใดๆ ผู้ขอใช้บริการจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ ผู้มีอำนาจ และ/หรือผู้แทนผู้ขอใช้บริการสามารถเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน (Reset Password) และ/หรือปลดล็อกรหัสผ่าน (Unlock Password) ได้ด้วยตัวเองตลอดเวลา ผ่านธนาคารที่ K-BIZ Contact Center ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-8888822 หรือหมายเลขโทรศัพท์ อื่นตามที่ธนาคารแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป หรือแจ้งต่อผู้ดูแลความสัมพันธ์ของธนาคารภายใต้เงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงข้อมูลใดๆ ตามวรรคนี้โดยผู้มีอำนาจ และ/หรือผู้แทนผู้ขอใช้บริการ ให้ถือว่าผู้ขอใช้บริการได้ให้ความยินยอม และตกลงผูกพันตนในทุกกรณี

ผู้ขอใช้บริการรับทราบว่า การใช้บริการ KBank Fleet Card Report Online Service นี้ ผู้แทนผู้ขอใช้บริการสามารถขอให้ธนาคารออกรหัสผู้ขอใช้บริการ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ให้บุคคลอื่นใดเข้าใช้บริการ KBank Fleet Card Report Online Service เพิ่มเติมได้ด้วย

5. ผู้ขอใช้บริการตกลงและรับทราบว่า การให้บริการ KBank Fleet Card Online Self-Service และ/หรือบริการ KBank Fleet Card Report Online Service อาจมีข้อขัดข้องและหยุดให้บริการเป็นการชั่วคราวได้ ในกรณีที่ระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ ระบบสื่อสาร หรือระบบเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับการบริการได้รับความเสียหายอันเนื่องจากเหตุใดๆก็ตาม หรืออยู่ระหว่างการซ่อมแซม ปรับปรุง พัฒนา หรือโดยเหตุสุดวิสัยอื่น ๆ

6. ผู้ขอใช้บริการตกลงและรับทราบว่า ผู้มีอำนาจและผู้แทนผู้ขอใช้บริการมีอำนาจกระทำการแทนผู้ขอใช้บริการได้ตามเงื่อนไขของการใช้บริการ โดยผู้ขอใช้บริการตกลงและยอมรับว่า การกระทำใดๆ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำของผู้มีอำนาจ และ/หรือผู้แทนผู้ขอใช้บริการ หรือบุคคลอื่นใดก็ดี หากได้กระทำการผ่านรหัสผู้ขอใช้บริการ (User ID) และรหัสผ่าน (Password) ของผู้มีอำนาจ และ/หรือผู้แทนผู้ขอใช้บริการแล้ว ผู้ขอใช้บริการตกลงให้ถือว่าถูกต้องสมบูรณ์นับตั้งแต่วันที่มีการยืนยันการใช้บริการ และ/หรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการใช้บริการ และให้มีผลผูกพันผู้ขอใช้บริการเสมือนหนึ่งได้กระทำการโดยผู้ขอใช้บริการเอง รวมทั้ง

ให้ถือว่าเป็นการที่ผู้มีอำนาจ และ/หรือผู้แทนผู้ขอใช้บริการได้ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ไว้แก่ธนาคารเพื่อเป็นหลักฐานในการใช้บริการและ/หรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการใช้บริการในครั้งนั้นๆ โดยถูกต้องสมบูรณ์แล้ว และผู้ขอใช้บริการตกลงให้ธนาคารสามารถใช้ข้อมูลการใช้และ/หรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการใช้บริการดังกล่าวเป็นต้นฉบับเอกสารที่ใช้เป็นพยานหลักฐานในการพิสูจน์ว่า ผู้ขอใช้บริการได้ทำการใช้และ/หรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการใช้บริการนั้นๆ และใช้ในการดำเนินการทางกฎหมายได้ทุกประการ ทั้งนี้ ผู้ขอใช้บริการตกลงยอมรับและทราบถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการใช้บริการผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เนื่องจากผู้ขอใช้บริการสามารถทำธุรกรรมด้วยตัวเองได้ (โดยผ่านผู้มีอำนาจ และ/หรือผู้แทนผู้ขอใช้บริการหรือบุคคลใดๆ ที่ได้รับการแต่งตั้ง) โดยไม่จำเป็นต้องมีเอกสาร หรือหลักฐานอื่นใดยืนยันเพิ่มเติมและ/หรือมอบให้แก่ธนาคารอีกประการใด

7. ผู้ขอใช้บริการตกลงและรับทราบว่า การใช้บริการ KBank Fleet Card Online Self-Service และบริการ KBank Fleet Card Report Online Service เป็นการดำเนินการเพื่อประโยชน์และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอใช้บริการ ในการดำเนินการต่างๆ ตามที่ธนาคารกำหนดด้วยตัวเอง

8. ในกรณีที่ตรวจสอบพบว่า ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตนิติบุคคล พีทีที พลัสการ์ด ที่ปรากฏในระบบบริการ KBank Fleet Card Online Self-Service และ/หรือบริการ KBank Fleet Card Report Online Service ไม่ตรงกับข้อมูลในใบแจ้งยอดชำระเงินค่าบัตรเครดิตนิติบุคคล พีทีที พลัสการ์ด (Statement) ที่ธนาคารได้จัดส่งถึงผู้ขอใช้บริการทางไปรษณีย์หรือช่องทางอื่นใดตามที่ตกลงกันได้ ให้ถือตามข้อมูลที่ปรากฏในใบแจ้งยอดชำระเงินค่าบัตรเครดิตนิติบุคคล พีทีที พลัสการ์ด (Statement) เป็นสำคัญ หากมีข้อสงสัยในข้อมูลดังกล่าว กรุณาติดต่อ K-BIZ Contact Center โทร. 02-8888822 หรือหมายเลขโทรศัพท์อื่นตามที่ธนาคารจะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆไป

9. เงื่อนไขอื่นๆ ให้ถือปฏิบัติตามคำแนะนำ เงื่อนไข และคู่มือการใช้บัตรเครดิตนิติบุคคล พลัสการ์ด-กสิกรไทยแล้วแต่กรณี

รายละเอียดเกี่ยวกับอัตราดอกเบี้ย ค่าบริการ ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการใช้บัตรเครดิต

1. ดอกเบี้ย ค่าปรับ ค่าธรรมเนียม ค่าบริการอื่น ค่าธรรมเนียมการใช้วงเงิน ค่าปรับในการชำระหนี้ล่าช้ากว่ากำหนด ค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่น วันที่เริ่มคิดดอกเบี้ย ¹	ดอกเบี้ย (ทุกประเภทบัตร) 16% ต่อปี ไม่มี ไม่มี ไม่มี การซื้อสินค้าหรือบริการเริ่มคิดจากวันที่บันทึกรายการ			
2. อัตราการผ่อนชำระคืนขั้นต่ำ	ชำระ 100% เท่านั้น			
3. ค่าธรรมเนียมการเบิกถอนเงินสด ²	ไม่มี			
4. ระยะเวลาการชำระคืนโดยปลอดดอกเบี้ย	สูงสุด 25 วัน นับจากวันสรุปยอดรายการ			
ค่าธรรมเนียมในการดำเนินงาน	บัตรเครดิตนิติบุคคลฟลิทการ์ด กสิกรไทย			
5. ค่าธรรมเนียมของบัตรเครดิต	ค่าธรรมเนียมแรกเข้า	ไม่มี	ค่าธรรมเนียมรายปี 300 บาท/ปี/บัตร	
6. ค่าธรรมเนียมในการชำระเงิน	ชำระโดยหักบัญชีธนาคาร	ไม่มี	ชำระโดยเช็คหรือธนาคาณัติทางไปรษณีย์	ไม่มี
	ชำระที่เคาน์เตอร์ของธนาคาร	ไม่มี	ชำระผ่านเครื่อง ATM	ไม่มี
	ชำระผ่านระบบโทรศัพท์อัตโนมัติ	ไม่มี	ชำระผ่านระบบอินเทอร์เน็ต	ไม่มี
	ชำระที่จุดบริการรับชำระเงิน	ขึ้นอยู่กับผู้ให้บริการ	ชำระที่เคาน์เตอร์ของธนาคารอื่น	ไม่มี
7. ค่าธรรมเนียมการออกบัตรใหม่กรณีหาย/ ชำรุด	50 บาทต่อครั้ง			
8. ค่าธรรมเนียมในการขอใบแจ้งยอดบัญชี บัตรเครดิต	50 บาทต่อครั้ง ยกเว้น กรณีการขอผ่านทางโทรศัพท์อัตโนมัติและส่งกลับทางโทรสาร			
9. ค่าธรรมเนียมในการขอสำเนาใบบันทึกการขาย	สำหรับรายการใช้จ่ายในประเทศ 100 บาท/ฉบับ			
10. ค่าธรรมเนียมในการขอรหัสประจำตัว บัตรเครดิตใหม่ทดแทนรหัสเดิม	100 บาทต่อครั้ง			
11. ค่าธรรมเนียมในการขอตรวจสอบรายการ	ไม่มี			
12. ค่าธรรมเนียมในการชำระภาษีอากรและ ค่าธรรมเนียมให้แก่หน่วยงานราชการ	สูงสุดไม่เกิน 2%			
13. ค่าติดตามทวงถามหนี้	ไม่มี			
14. ค่าความเสี่ยงจากการแปลงสกุลเงิน	ไม่มี			

หมายเหตุ : * ดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมต่างๆ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยธนาคารจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าตามที่กำหนดใน
ข้อตกลงและเงื่อนไขการใช้บัตรเครดิต

* กรณีชำระค่าใช้จ่ายบัตรเครดิต ด้วยเช็ค หรือชำระที่จุดบริการชำระเงิน กรุณาชำระเงินล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวัน
ครบชำระ

¹ อัตราดอกเบี้ย - สำหรับการซื้อสินค้า/บริการ ธนาคารจะเริ่มคิดดอกเบี้ยนับตั้งแต่วันที่บันทึกรายการจนถึงวันที่ชำระเงินคืน

² บัตรเครดิตนิติบุคคล ฟลิทการ์ด-กสิกรไทย ยังไม่เปิดให้บริการนี้