



BANGKOK BANK
PINNACLE

MANUAL BOOK

BANGKOK BANK PINNACLE



AN ACHIEVEMENT OF A LIFETIME


รางวัลแห่งการเฉลิมฉลองความสำเร็จ
และคุณค่าของประสบการณ์การเดินทางสู่จุดหมายของชีวิต
ที่คิดสรรมาอย่างพิถีพิถัน...แต่ลูกค้าคนพิเศษของธนาคาร

ABOUT YOUR BANGKOK BANK PINNACLE CARD ทำความรู้จักบัตรพินนาเคิล ธนาคารกรุงเทพ

- รายละเอียดบัตรพินนาเคิล ธนาคารกรุงเทพ 4
- ขั้นตอนยืนยันการใช้บัตรเครดิต 5
- วิธีการเก็บรักษาบัตรเครดิต 6
- การระงับใช้บัตรเครดิตชั่วคราว 6
- การขอรับรหัสประจำตัว 6
- วิธีการใช้บัตรเครดิต 7
 - วัตถุประสงค์การใช้บัตรเครดิต
 - การใช้บัตรเครดิตชำระค่าสินค้าหรือบริการ
 - รูปแบบการใช้บัตรเครดิตเพื่อชำระค่าสินค้าหรือบริการ
 - รูปแบบการเบิกถอนเงินสดด้วยบัตรเครดิต
- ข้อควรระวังการทุจริตบัตรเครดิต 10
- การชำระค่าใช้จ่ายบัตรเครดิต 11
- ช่องทางการติดต่อ 12
- การสมัครบัตรเสริม 12
- วงเงินบัตรเครดิตและการเพิ่มวงเงินบัตร 13
- เอกสารประกอบการขอเพิ่มวงเงินชั่วคราว 13

รายละเอียดบัตรพินนาเคิล ธนาคารกรุงเทพ



A	ไมโครชิป
B	ชื่อ - นามสกุลผู้ถือบัตรพินนาเคิล ธนาคารกรุงเทพ
C	ช่องลายเซ็น (Signature Stripe)
D	หมายเลขบัตรพินนาเคิล ธนาคารกรุงเทพ
E	ปีที่เข้าเป็นสมาชิก
F	แถบแม่เหล็ก (Magnetic Stripe)
G	เลขรหัสพิเศษสำหรับธนาคารใช้ตรวจสอบ กรณีที่มีการทำรายการชำระค่าสินค้า/บริการผ่านบัตรทางไปรษณีย์ ทางโทรศัพท์ หรือทางอินเทอร์เน็ต (CVV2)
H	วันหมดอายุบัตร
I	สัญลักษณ์ Contactless Payment และเพื่อชำระเงินด้วยบัตรแบบไร้สัมผัสที่เครื่องอ่านบัตร หรืออุปกรณ์ชำระอื่นๆ ณ ร้านค้าที่มีสัญลักษณ์ Contactless 

ขั้นตอนยืนยันการรับบัตรเครดิต

เมื่อได้รับบัตรเครดิตแล้ว ขอให้ท่าน

1. ตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ - นามสกุล บนบัตรเครดิต และลงลายมือชื่อที่ช่องลายเซ็นด้านหลังบัตร ให้ตรงกับลายมือชื่อที่ให้ไว้ในใบสมัคร
2. เปิดใช้บัตรเครดิตได้ทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง ผ่านช่องทางที่ท่านสะดวก ดังนี้
 - (1) ผ่านโมบายแบงก์กิ้งของธนาคาร ตามขั้นตอนที่ธนาคารกำหนด
 - (2) ส่ง SMS ผ่านหมายเลขโทรศัพท์มือถือที่กำหนดไว้ในคำขอ โดยพิมพ์ ACT เวนรรค ตามด้วยหมายเลขบัตร 4 หลักสุดท้าย ส่งมาที่ 4711333 (มีค่าบริการครั้งละ 3 บาทตามที่ผู้ให้บริการเครือข่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่กำหนด)
 - (3) ผ่านระบบตอบรับอัตโนมัติ ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2638 4040
 - (4) ติดต่อ Pinnacle Personal Assistant โทร. 0 2645 5000

วิธีการเก็บรักษาบัตรเครดิต

1. อย่าให้แถบแม่เหล็กด้านหลังบัตรเครดิต ประทับกับแถบแม่เหล็กของบัตรใบอื่น เนื่องจากอาจทำให้ข้อมูลในแถบแม่เหล็กถูกทำลาย
2. อย่าวางบัตรเครดิตในบริเวณที่มีอุณหภูมิสูง และระวังอย่าให้บัตรหักงอ เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาในการอ่านข้อมูลบัตรเครดิต
3. ดูแลและเก็บรักษาบัตรเครดิตให้ดี ตลอดจนอย่าเก็บรหัสประจำตัวไว้กับบัตรเครดิต เนื่องจากบัตรเครดิตเปรียบเสมือนเงินสด

การระงับใช้บัตรเครดิตชั่วคราว

กรณีบัตรสูญหายหรือถูกขโมย หรือไม่ว่ากรณีใดๆ โปรดแจ้งธนาคารทันที โดย

1. แจ้งผ่านเจ้าหน้าที่ธนาคารที่ Pinnacle Personal Assistant โทร. 0 2645 5000
2. ทำรายการผ่านโมบายแบงก์กิ้งของธนาคาร

การขอรับรหัสประจำตัว

ในกรณีที่ท่านประสงค์ขอรับรหัสประจำตัว เพื่อใช้บริการเบิกถอนเงินสดด้วยบัตรเครดิต หรือประกอบการชำระค่าสินค้าหรือบริการในต่างประเทศ ท่านสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

1. ส่งคำขอกาง SMS โดยใช้หมายเลขโทรศัพท์มือถือที่ท่านแจ้งไว้กับธนาคาร พิมพ์ PIN เว้นวรรค ตามด้วยหมายเลขบัตรเครดิต 4 หลักสุดท้าย ส่งไปที่ 4711333 และธนาคารจะจัดส่งรหัสไปยังหมายเลขโทรศัพท์มือถือที่ท่านแจ้งไว้กับธนาคาร (มีค่าบริการครั้งละ 3 บาท ตามที่ผู้ให้บริการเครือข่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่กำหนด)
2. ติดต่อ Pinnacle Personal Assistant โทร. 0 2645 5000

ทั้งนี้ หากเป็นการออกบัตรใหม่เนื่องจากบัตรต่ออายุหรือบัตรชำรุด ท่านสามารถใช้รหัสประจำตัวเดิม

วิธีการใช้บัตรเครดิต


วัตถุประสงค์การใช้บัตรเครดิต

1. ผู้ถือบัตรต้องใช้บัตรเครดิตเพื่อชำระค่าสินค้าหรือบริการให้แก่ร้านค้าหรือเบิกถอนเงินสดด้วยบัตรเครดิตตามที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้
2. ผู้ถือบัตรต้องไม่ขอใช้บัตรเครดิตกับร้านค้า เพื่อขอรับเงินสดไม่ว่าด้วยวิธีการใด
3. ผู้ถือบัตรต้องใช้บัตรเครดิตเพื่อการอุปโภคบริโภคของผู้ถือบัตรเท่านั้น

การใช้บัตรเครดิตชำระค่าสินค้าหรือบริการ

1. ผู้ถือบัตรสามารถใช้บัตรเครดิตเพื่อชำระค่าสินค้าหรือบริการที่ร้านค้ามีสัญลักษณ์ **VISA**
2. ผู้ถือบัตรสามารถใช้บัตรเครดิตชำระค่าสินค้าหรือบริการ ภายในวงเงินที่ธนาคารกำหนด ซึ่งระบุไว้ในเอกสารที่จัดส่งพร้อมบัตรเครดิต
3. ผู้ถือบัตรต้องตรวจสอบสินค้าหรือบริการ และจำนวนเงินที่ต้องชำระก่อนดำเนินการชำระค่าสินค้าหรือบริการด้วยบัตรเครดิตแทนเงินสดตามที่ธนาคารหรือร้านค้ากำหนด
4. ผู้ถือบัตรควรเก็บหลักฐานการใช้บัตรเครดิตชำระค่าสินค้าหรือบริการที่ร้านค้าออกให้แก่ผู้ถือบัตร เพื่อเป็นหลักฐานและใช้ประกอบการตรวจสอบการใช้บัตรเครดิต
5. ผู้ถือบัตรสามารถตรวจสอบการใช้บัตรเครดิตจากใบแจ้งรายการ ผ่านโมบายแบงก์กิ้งของธนาคาร หรือช่องทางอื่นตามที่ธนาคารกำหนด

รูปแบบการใช้บัตรเครดิตเพื่อชำระค่าสินค้าหรือบริการ

1. การอ่านข้อมูลบัตรเครดิตผ่านเครื่องอ่านบัตร
 - 1.1 ผู้ถือบัตรต้องยื่นบัตรเครดิตให้แก่ร้านค้า เพื่อรูดหรือเสียบบัตรเครดิตที่เครื่องอ่านบัตร หรือแตะบัตรเครดิตผ่านเครื่องอ่านบัตร ผู้ถือบัตรสามารถแตะบัตรเครดิตที่เครื่องอ่านบัตร ณ ร้านค้าที่มีสัญลักษณ์ Contactless 
 - 1.2 หลังจากตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการชำระค่าสินค้าหรือบริการแล้ว ผู้ถือบัตรอาจต้องลงนามในใบบันทึกรายการฉบับร้านค้าหรือผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ตามร้านค้ากำหนด ก่อนรับสำเนาใบบันทึกรายการที่ได้รับจากร้านค้าไว้เป็นหลักฐานการทำรายการ หรือข้อมูลยืนยันการทำรายการผ่านช่องทางที่ผู้ถือบัตรกำหนด เช่น SMS ผ่านหมายเลขโทรศัพท์มือถือที่ท่านแจ้งไว้กับธนาคาร

2. การชำระค่าสินค้าหรือบริการโดยการแจ้งหรือกรอกข้อมูลบัตรเครดิต
 - 2.1 ผู้ถือบัตรสามารถทำรายการชำระค่าสินค้าหรือบริการ โดยกรอกข้อมูลบัตรเครดิตในเอกสารหรือผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และยืนยันการทำรายการชำระค่าสินค้าหรือบริการ ตามวิธีการที่ร้านค้าและธนาคารกำหนด
 - 2.2 หลังจากทำรายการชำระเงินค่าสินค้าหรือบริการแล้ว ผู้ถือบัตรจะได้ข้อความยืนยันการทำรายการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านช่องทางที่ร้านค้ากำหนด
3. การชำระค่าสินค้าหรือบริการโดยอัตโนมัติ
 - 3.1 ผู้ถือบัตรสามารถทำรายการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านบัตรเครดิตโดยอัตโนมัติในรูปแบบตัดบัญชีอัตโนมัติ (Recurring) หรือการบันทึกข้อมูลบัตรในระบบสำหรับการซื้อสินค้าออนไลน์ (Card on File) โดยทำคำขอผ่านร้านค้าหรือธนาคาร เมื่อธนาคารได้รับคำขอมจากผู้ถือบัตรและร้านค้าได้เรียกเก็บเงินแล้ว ธนาคารจะทำการชำระเงินผ่านบัตรเครดิตของผู้ถือบัตรตามจำนวนเงินและกำหนดเวลาที่ร้านค้าแจ้งต่อธนาคาร
 - 3.2 ผู้ถือบัตรสามารถยกเลิกการทำรายการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านบัตรเครดิตโดยอัตโนมัติได้โดยติดต่อ Pinnacle Personal Assistant โทร. 0 2645 5000 หรือ E-mail: card.srv@bangkokbank.com
ทั้งนี้ ผู้ถือบัตรสามารถเรียกดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.bangkokbank.com
4. การชำระค่าสินค้าหรือบริการด้วยบัตรเครดิตผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ถือบัตรสามารถผูกบัตรเครดิตกับผู้ให้บริการต่างๆ เพื่อชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านช่องทางที่ผู้ให้บริการกำหนดโดย
 - 4.1 ติดตั้งแอปพลิเคชันของผู้ให้บริการลงในอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ของผู้ถือบัตรหรือทำรายการผ่านเว็บไซต์
 - 4.2 ลงทะเบียนบัตรเครดิตผ่านแอปพลิเคชันของผู้ให้บริการและยืนยันตัวตนผู้ถือบัตรตามวิธีการที่ผู้ให้บริการและธนาคารกำหนด
 - 4.3 เปิดแอปพลิเคชันหรือเข้าเว็บไซต์ของผู้ให้บริการ และทำการรายการชำระค่าสินค้าหรือบริการตามขั้นตอนที่ผู้ให้บริการกำหนด
 - 4.4 หลังจากตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับการชำระค่าสินค้าหรือบริการแล้ว ผู้ถือบัตรอาจต้องลงนามในใบบันทึกรายการฉบับร้านค้า หรือผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ตามที่ร้านค้ากำหนด ก่อนรับสำเนาใบบันทึกรายการที่ได้รับจากร้านค้าไว้เป็นหลักฐานการทำรายการ หรือรับข้อมูลยืนยันการทำรายการผ่านช่องทางที่ผู้ถือบัตรกำหนด เช่น SMS ผ่านหมายเลขโทรศัพท์มือถือ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ท่านแจ้งไว้กับธนาคาร

รูปแบบการเบิกถอนเงินสดด้วยบัตรเครดิต

1. ผ่านเครื่องฝาก-ถอนเงินอัตโนมัติ (ATM)

- 1.1 ผู้ถือบัตรสามารถขอเบิกเงินสดด้วยบัตรเครดิตได้ โดยเสียบบัตรเครดิตที่เครื่อง ATM ควบคู่กับรหัสประจำตัว และรับเงินสดผ่านเครื่อง ATM ทั้งนี้ ผู้ถือบัตรสามารถเบิกเงินสดได้ตั้งแต่ 1,000 บาท ขึ้นไปต่อครั้ง สูงสุดไม่เกิน 50,000 บาทต่อบัตรและต่อวัน และไม่เกินวงเงินเบิกถอนเงินสดด้วยบัตรเครดิตที่ได้รับจากธนาคาร
- 1.2 เมื่อผู้ถือบัตรได้รับเงินผ่านเครื่อง ATM แล้ว ให้ผู้ถือบัตรเก็บใบบันทึกรายการไว้เป็นหลักฐานและใช้ประกอบการตรวจสอบการใช้บัตรเครดิต

2. ผ่านสาขาของธนาคาร

- 2.1 ผู้ถือบัตรสามารถขอเบิกเงินสดด้วยบัตรเครดิตได้ โดยยื่นบัตรเครดิตให้แก่เจ้าหน้าที่ของธนาคาร เพื่อรูดหรือเสียบบัตรเครดิตที่เครื่องอ่านบัตร และแจ้งจำนวนเงินที่ผู้ถือบัตรต้องการเบิกเงินสดผ่านบัตรเครดิตให้เจ้าหน้าที่ของธนาคารดำเนินการ ทั้งนี้ ผู้ถือบัตรสามารถขอเบิกเงินสดผ่านบัตรเครดิตได้ตั้งแต่ 1,000 บาทขึ้นไปต่อครั้ง สูงสุดไม่เกิน 200,000 บาทต่อวัน และไม่เกินวงเงินเบิกถอนเงินสดด้วยบัตรเครดิตที่ได้รับจากธนาคาร โดยต้องทำรายการเบิกถอนเป็นสกุลเงินบาทเท่านั้น
- 2.2 ผู้ถือบัตรต้องตรวจสอบข้อมูลในใบบันทึกรายการที่ได้รับจากเจ้าหน้าที่ของธนาคาร หากเห็นว่าถูกต้อง ให้ลงนามในใบบันทึกรายการให้แก่ธนาคาร และรับสำเนาใบบันทึกรายการไว้เป็นหลักฐานและใช้ประกอบการตรวจสอบการใช้บัตรเครดิต
- 2.3 เมื่อผู้ถือบัตรทำรายการขอเบิกเงินสดครบถ้วนแล้ว ธนาคารจะส่งมอบเงินสดให้แก่ผู้ถือบัตร ผู้ถือบัตรมีหน้าที่ตรวจนับจำนวนเงินสดที่ได้รับให้ครบถ้วนตามจำนวนที่ขอเบิกเงินสดจากธนาคาร

3. ผ่านโมบายแบงก์กิ้งของธนาคาร

- 3.1 ผู้ถือบัตรได้สมัครและเพิ่มบริการบัตรเครดิตสำหรับการใช้บริการผ่านโมบายแบงก์กิ้งของธนาคาร ตามเงื่อนไขและวิธีการที่ธนาคารกำหนดแล้ว
- 3.2 ผู้ถือบัตรต้องเลือกรายการเบิกถอนเงินสด ระบุจำนวนเงินที่ต้องการและขอรับเงิน โดยให้ธนาคารนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากที่ผูกกับบริการโมบายแบงก์กิ้งของธนาคาร ตลอดจนตรวจสอบรายละเอียดทั้งหมดก่อนยืนยันการทำรายการ
- 3.3 เมื่อธนาคารนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้ถือบัตรแล้ว ธนาคารจะออกหลักฐานการทำรายการให้แก่ผู้ถือบัตรผ่านโมบายแบงก์กิ้งของธนาคาร หรือช่องทางอื่นตามที่ธนาคารกำหนด

ทั้งนี้ จำนวนเงินที่ผู้ถือบัตรเบิกถอนผ่านบัตรเครดิตดังกล่าวจะถูกนำไปรวมกับการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านบัตรเครดิต และเป็นส่วนหนึ่งของวงเงินบัตรเครดิตของผู้ถือบัตร

ข้อควรระวังการทุจริตบัตรเครดิต

แม้ว่าธนาคารจะให้บริการบัตรเครดิตชิปการ์ด ภายใต้มาตรฐาน EMV (Europay MasterCard VISA) ซึ่งเป็นมาตรฐานสูงสุดในปัจจุบัน ในการป้องกันการปลอมแปลงบัตรเครดิต ผู้ถือบัตรก็ยังมีหน้าที่ในการดูแลรักษาบัตรเครดิต เพื่อป้องกันการถูกโจรกรรมข้อมูลบัตรเครดิต ตลอดจนใช้บัตรเครดิตอย่างระมัดระวัง ซึ่งรวมถึง

1. กรณีรู้หรือเสียบัตรเครดิตที่เครื่องอ่านบัตร ผู้ถือบัตรควรส่งมอบบัตรเครดิตให้แก่พนักงานรับชำระเงินโดยตรงทุกครั้ง และควรดูแลอย่างใกล้ชิด ในขณะที่พนักงานทำรายการกับเครื่องอ่านบัตร
2. กรณีแตะบัตรที่เครื่องอ่านบัตร ผู้ถือบัตรควรทำรายการด้วยตนเองไม่ควรส่งมอบบัตรเครดิตให้แก่พนักงานหรือบุคคลอื่นใด
3. ตรวจสอบรายการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตในใบแจ้งรายการ (Statement) ทุกครั้ง หากพบที่ไม่ถูกต้อง โปรดแจ้งให้ธนาคารทราบทันที
4. ไม่ใช้บัตรเครดิตในการทำธุรกรรมที่ผิดกฎหมาย เช่น การเล่นพนัน ออนไลน์ เพื่อป้องกันการถูกนำข้อมูลของบัตรไปทำการทุจริต

การชำระค่าใช้จ่ายบัตรเครดิต

ผู้ถือบัตรสามารถเลือกชำระเงินจากการใช้บัตรเครดิตได้ตามจำนวน ดังนี้

1. ชำระเต็มจำนวนที่ธนาคารเรียกเก็บตามใบแจ้งรายการ
2. ชำระไม่น้อยกว่าอัตราขั้นต่ำ (Minimum Payment) ตามที่ธนาคารกำหนด ทั้งนี้
 - 2.1 ในกรณีที่ผู้ถือบัตรชำระเงินไม่น้อยกว่าอัตราขั้นต่ำแต่ไม่เต็มจำนวนตามใบแจ้งรายการ ผู้ถือบัตรต้องชำระดอกเบี้ยในอัตราดอกเบี้ยบัตรเครดิตที่ธนาคารประกาศกำหนด จากจำนวนเงินที่ใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตทั้งหมด นับแต่วันที่ธนาคารได้จ่ายเงินให้แก่ร้านค้า หรือผู้ถือบัตรได้รับเงินจากการเบิกถอนเงินสดด้วยบัตรเครดิตจากธนาคาร
 - 2.2 ในกรณีที่ผู้ถือบัตรทำการขอยืมชำระค่าสินค้าหรือบริการ ผู้ถือบัตรต้องชำระที่ผู้ถือบัตรต้องผ่อนชำระรายงวดเพิ่มจากอัตราขั้นต่ำที่ผู้ถือบัตรต้องชำระ

ลำดับการตัดชำระหนี้

1. ดอกเบี้ยที่เกี่ยวกับการใช้บริการบัตรเครดิต
2. ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายบัตรเครดิต ตลอดจนภาษีต่างๆที่เกี่ยวข้อง
3. ต้นเงินค่าผ่อนชำระสินค้าหรือบริการผ่านบัตรเครดิตสำหรับงวดที่ตั้งกำหนด
4. ต้นเงินที่เกิดจากการชำระค่าสินค้าหรือบริการผ่านบัตรเครดิต เบิกถอนเงินสดด้วยบัตรเครดิตตามสัดส่วน

ช่องทางในการชำระค่าใช้จ่ายบัตรเครดิต

1. ธนาคารทุกสาขา
2. ให้ธนาคารหักเงินจากบัญชีเงินฝาก
3. ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะเป็นเครื่องเอทีเอ็ม (ATM) ของธนาคาร บัญชีออมทรัพย์ของธนาคาร โบบายแบงก์กิ้งของธนาคาร
4. ชำระผ่านบริการบิวหลวงโฟน ที่หมายเลข 1333
5. ชำระด้วยเงินสดผ่านตัวแทนของธนาคาร ซึ่งจะมีค่าธรรมเนียมการชำระเงินตามอัตราที่ตัวแทนแต่ละรายกำหนด
6. ชำระโดยสแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code) หรือบาร์โค้ด (Barcode) ที่ปรากฏในใบแจ้งรายการผ่านโบบายแบงก์กิ้งของธนาคาร หรือผู้ให้บริการที่ให้บริการชำระบิลข้ามธนาคาร ทั้งนี้ ผู้ถือบัตรจะใช้วงเงินบัตรเครดิตในส่วนที่ได้ชำระเงินผ่านวิธีการดังกล่าวได้ในวันถัดไป และตรวจสอบรายชื่อผู้ให้บริการชำระบิลข้ามธนาคารที่เข้าร่วมได้จากเว็บไซต์ของธนาคารแห่งประเทศไทย

ช่องทางการติดต่อ

Pinnacle Personal Assistant Ins. 0 2645 5000

E-mail: card.srv@bangkokbank.com

www.bangkokbank.com

การสมัครบัตรเสริม

ผู้ถือบัตรพินนาเคิล ธนาकारกรุงเทพ (บัตรหลัก) สามารถมีบัตรเสริมสำหรับบุคคลพิเศษได้สูงสุด 2 ใบ ผู้ที่สมัครบัตรเสริมจะต้องมี อายุ 15 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป โดยต้องกรอกรายละเอียดในคำขอสมัครบัตรพินนาเคิล ธนาकारกรุงเทพ และให้ผู้ถือบัตรหลักลงลายมือชื่อให้ความยินยอมพร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สมัครบัตรเสริม ผู้ถือบัตรหลักสามารถกำหนดวงเงินบัตรเสริมได้ตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป และสามารถตรวจสอบค่าใช้จ่ายของบัตรเสริมได้จากใบแจ้งรายการ (Statement) ที่จัดส่งให้ผู้ถือบัตรในแต่ละเดือน ซึ่งค่าใช้จ่ายของผู้ถือบัตรหลักและบัตรเสริมทุกใบรวมกันจะต้องไม่เกินวงเงินบัตรเครดิตที่ผู้ถือบัตรหลักได้รับ

วงเงินบัตรเครดิตและการเพิ่มวงเงินบัตร

ผู้ถือบัตรจะได้รับแจ้งวงเงินบัตรเครดิตในเอกสารที่ส่งพร้อมบัตรเครดิต กรณีผู้สมัครมีบัตรเสริมวงเงินที่ได้รับจะเป็นวงเงินรวมทั้งบัตรหลักและบัตรเสริม หากท่านต้องการเพิ่มวงเงินชั่วคราวหรือถาวร สามารถติดต่อที่สาขาธนาคาร หรือที่ Pinnacle Personal Assistant โทร. 0 2645 5000

เอกสารประกอบการขอเพิ่มวงเงิน

นอกจากสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแล้ว ยังใช้เอกสารเพิ่มเติม ได้แก่

- กรณีพนักงานประจำ/ข้าราชการ
- สลิปเงินเดือน/หนังสือรับรองเงินเดือน
 - สำเนาใบแจ้งยอดบัญชีธนาคารที่เป็นบัญชีเงินเดือนเข้าย้อนหลัง 3 เดือน
- กรณีเป็นเจ้าของกิจการ
- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
 - สำเนาใบแจ้งยอดบัญชีธนาคารที่ใช้ในกิจการย้อนหลัง 6 เดือน

การคำนวณดอกเบี้ย



อัตราดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ของบัตรเครดิต



**เอกสารแสดงข้อมูลผลิตภัณฑ์บัตรเครดิตธนาคารกรุงเทพ
(Sales Sheet)**



ข้อกำหนดและเงื่อนไขการใช้บัตรเครดิต



บัตรเครดิตมีดอกเบี้ย หากจ่ายไม่ครบหรือจ่ายช้า จะถูกเรียกเก็บดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียม
โปรดใช้เท่าที่จำเป็นและชำระคืนได้เต็มจำนวนตามกำหนด จะได้ไม่เสียดอกเบี้ย 16%

