เอกสารภายในบริษัท: นโยบายการคืนสินค้าและการชำระเงิน

รหัสเอกสาร: POL-003-TH

ประกาศใช้: 1 มกราคม 2568

จัดทำโดย: แผนกจัดซื้อและการเงิน

ระยะเวลาบังคับใช้: 1 ปี นับจากวันประกาศ

---

\*\*นโยบายการคืนสินค้า\*\*

1. ลูกค้าสามารถขอคืนสินค้าได้ภายในระยะเวลา 30 วันนับจากวันที่ได้รับสินค้า

2. สินค้าที่สามารถขอคืนได้ต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์ ไม่มีความเสียหาย และอยู่ในบรรจุภัณฑ์เดิม

3. การคืนสินค้าต้องแนบใบเสร็จหรือหลักฐานการซื้อขาย เช่น ใบแจ้งหนี้ ใบสั่งซื้อ หรือใบส่งของ

4. บริษัทขอสงวนสิทธิ์ไม่รับคืนสินค้าในกรณีดังต่อไปนี้:

- สินค้าที่เปิดใช้งานแล้ว เช่น ซอฟต์แวร์หรือใบอนุญาต

- สินค้าโปรโมชั่นที่ระบุว่า “ไม่สามารถคืนได้”

- บริการที่ดำเนินการไปแล้วบางส่วนหรือทั้งหมด

5. ในกรณีที่เป็นความผิดพลาดของบริษัท เช่น ส่งสินค้าผิดรุ่น หรือสินค้ามีตำหนิ บริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าขนส่งในการคืนสินค้า

---

\*\*กระบวนการคืนเงิน\*\*

1. เมื่อบริษัทได้รับสินค้าและตรวจสอบความถูกต้องแล้ว จะดำเนินการคืนเงินภายใน 14 วันทำการ

2. การคืนเงินจะทำผ่านช่องทางเดียวกับที่ลูกค้าใช้ชำระเงิน เช่น โอนผ่านธนาคารหรือคืนผ่านบัตรเครดิต

3. บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าธรรมเนียมการดำเนินการ 5% ของยอดชำระ ในกรณีที่สาเหตุการคืนมาจากลูกค้าโดยไม่มีข้อบกพร่องของสินค้า

---

\*\*นโยบายการชำระเงิน\*\*

1. ลูกค้าต้องชำระเงินเต็มจำนวนก่อนส่งมอบสินค้า เว้นแต่จะมีสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรระบุเงื่อนไขอื่นไว้

2. ลูกค้าองค์กรที่มีข้อตกลงระยะยาวสามารถชำระเงินแบบ “เครดิตเทอม” โดยมีระยะเวลาไม่เกิน 30 วันนับจากวันออกใบแจ้งหนี้

3. บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการคิดค่าปรับกรณีชำระเงินล่าช้าในอัตรา 1.5% ต่อเดือนของยอดที่ยังไม่ชำระ

4. การต่ออายุสัญญา/ขยายวงเงินเครดิตจะพิจารณาจากประวัติการชำระเงินและสถานะทางการเงินของลูกค้า

5. หากลูกค้าผิดนัดชำระเกิน 60 วัน บริษัทมีสิทธิ์ระงับบริการหรือส่งต่อการจัดเก็บหนี้ให้บุคคลภายนอก

---

\*\*หมายเหตุเพิ่มเติม\*\*

- เอกสารฉบับนี้สามารถใช้เป็นแนวทางสำหรับแผนกขาย เมื่อต้องจัดทำข้อเสนอให้ลูกค้า

- ลูกค้าที่อยู่ในกลุ่มภาครัฐ อาจมีข้อยกเว้นบางประการตามระเบียบราชการ

- หากมีข้อสงสัย สามารถติดต่อทีมการเงินและบัญชีผ่านอีเมล: finance@example.com