

แบบขอเปิดเครดิตเพื่อการสั่งซื้อสินค้า

1. บจก./หจก./ร้าน.....  
ที่อยู่.....  
โทร. .... แฟกซ์.....
2. ชื่อเจ้าของ/กรรมการ/ผู้จัดการ.....อายุ.....ปี
3. เริ่มดำเนินกิจการปี พ.ศ. .... ปัจจุบันเป็นเวลา.....ปี ลักษณะธุรกิจ.....
4. ชื่อ – สกุลบุคคลที่รับผิดชอบเรื่องการเงิน.....  
ตำแหน่ง..... โทร. ....

โปรดแนบเอกสารดังต่อไปนี้
<input type="checkbox"/> Statement ย้อนหลัง 3 เดือน
<input type="checkbox"/> หนังสือสัญญาค้ำประกัน
<input type="checkbox"/> สำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านผู้ค้ำประกัน
<input type="checkbox"/> ระเบียบ/เงื่อนไขทางการเงิน (ถ้ามี)

ลงชื่อ (พร้อมประทับตรา).....  
(.....)  
ตำแหน่ง .....

ข้อกำหนดในการใช้วงเงินเครดิต

- ท่านต้องลงนามในเอกสารการสั่งซื้อทุกครั้ง ด้วยตัวบรรจง (พร้อมประทับตราบริษัท)
- หากท่านมียอดซื้อเกินวงเงินเครดิต ท่านต้องชำระส่วนที่เกินเป็นเงินสด
- หากมีปัญหาการชำระเงินล่าช้ากว่ากำหนดเกิน 7 วัน บริษัทจะยกเลิกวงเงินเครดิตของท่านทันที
- หากมีปัญหาการชำระเงินล่าช้ากว่ากำหนดเกิน 30 วัน บริษัทจะดำเนินการตามกฎหมายจนถึงที่สุด โดยท่านจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดังกล่าวทั้งหมด

ส่วนของบริษัท

เอกสารเพิ่มเติม  รูปถ่ายร้านค้า  ประวัติการสั่งซื้อ  
รหัสลูกค้า ..... เซลล์ที่รับผิดชอบ.....สมัครมาเมื่อ.....

ประวัติวงเงินเครดิต

วันที่	วงเงินเครดิต(บาท)	ชำระ โดย	ผู้อนุมัติ

