



# หนังสือขอเปิดเครดิตการชำระค่าสินค้า

ต้องการเปิดเครดิตสาขา .....

กรุณากรอกข้อมูลพร้อมแนบเอกสารประกอบให้ครบถ้วน เพื่อความรวดเร็วในการพิจารณาอนุมัติเครดิต

1. ข้อมูลทั่วไป															
ชื่อ บริษัท / ห้างหุ้นส่วนจำกัด / ร้าน															
(ที่อยู่ปัจจุบัน)	อาคาร	เลขที่	หมู่ที่	ซอย	ถนน										
แขวง / ตำบล	เขต / อำเภอ		จังหวัด	รหัสไปรษณีย์											
โทรศัพท์	โทรสาร			มือถือ											
(ที่อยู่ใน ภพ. 20)	อาคาร	เลขที่	หมู่ที่	ซอย	ถนน										
แขวง / ตำบล	เขต / อำเภอ		จังหวัด	รหัสไปรษณีย์											
โทรศัพท์	โทรสาร			มือถือ											
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ทุนจดทะเบียน	บาท	จำนวนพนักงาน	คน
สถานประกอบการ	<input type="checkbox"/>	ของตนเอง	<input type="checkbox"/>	เช่า	<input type="checkbox"/>	อื่น (ระบุ)	อยู่ในเขตนิคม								
ประเภทธุรกิจ	ประเภทสินค้า		ประเภทสินค้าที่ต้องการสั่งซื้อ												
2. ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทในเครือ / สาขา / โรงงาน															
บริษัทในเครือ / สาขา / โรงงาน				ที่อยู่								โทรศัพท์			
1)															
2)															
3. ข้อมูลอ้างอิงทางธนาคาร															
ชื่อบริษัท				สาขา				หมายเลขบัญชี				โทรศัพท์			
1)															
2)															
4. ข้อมูลอ้างอิงทางการค้า															
ชื่อบริษัท				ประเภทสินค้าที่ซื้อ				บุคคลที่ติดต่อ				โทรศัพท์			
1)															
2)															
5. บุคคลที่มีอำนาจสั่งซื้อสินค้า															
ชื่อผู้มีอำนาจสั่งซื้อสินค้า				ตำแหน่ง				ตัวอย่างลายเซ็น				โทรศัพท์			
1)															
2)															
3)															
ตราประทับ บริษัท								ลงชื่อ  ( ผู้มีอำนาจลงนาม ) ผู้ขอเครดิต							

6. ข้อมูลเกี่ยวกับการสั่งซื้อสินค้า				
1. ท่านต้องมีใบสั่งซื้อสินค้าในการสั่งซื้อสินค้าหรือไม่ <input type="checkbox"/> ต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ต้อง <input type="checkbox"/> อื่น (ระบุ)				
2. หากท่านมีใบสั่งซื้อสินค้า ท่านจะต้องส่งเอกสารใบสั่งซื้อสินค้าให้เราก่อนการสั่งซื้อสินค้าเท่านั้น (ไม่รับใบสั่งซื้อสินค้าย้อนหลัง)				
3. ท่านจะติดต่อสั่งซื้อสินค้ากับเราในรูปแบบใด (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ)				
<input type="checkbox"/> โทรศัพท์สั่งซื้อสินค้า <input type="checkbox"/> ส่งแฟกซ์สั่งซื้อสินค้า <input type="checkbox"/> สั่งซื้อโดยตรงที่เคาน์เตอร์บริการ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)				
4. ท่านเคยใช้บริการที่ฮาร์ดแวร์แฮส คอร์ปอเรชั่น, อนันตภัณฑ์เซ็นเตอร์, หรือ อนันตภัณฑ์ฮาร์ดแวร์มาก่อนหรือไม่				
<input type="checkbox"/> ไม่เคย <input type="checkbox"/> เคย <input type="checkbox"/> (ระบุชื่อพนักงานขายที่เคยติดต่อ)				
7. ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดส่งสินค้า				
1. ท่านต้องการรับสินค้าอย่างไร <input type="checkbox"/> ติดต่อรับสินค้าเองที่เคาน์เตอร์บริการ <input type="checkbox"/> ให้จัดส่งสินค้าให้				
2. ถ้าท่านต้องการให้จัดส่งสินค้าให้กรุณาระบุสถานที่จัดส่งและวัน-เวลาในการรับสินค้า				
<input type="checkbox"/> ตามที่อยู่ปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ตามที่อยู่ใน กพ. 20 <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)				
อาคาร	เลขที่	หมู่ที่	ซอย	ถนน
แขวง / ตำบล	เขต / อำเภอ		จังหวัด	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์	โทรสาร		มือถือ	
วัน-เวลาในการรับสินค้า	ชื่อผู้ติดต่อ			
3. ในการรับสินค้า ต้องมีการประทับตรารับสินค้าจากทางบริษัทของท่านหรือไม่				
<input type="checkbox"/> ต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ต้อง <input type="checkbox"/> อื่น (ระบุ)				
8. ข้อมูลเกี่ยวกับการรับสินค้าที่หน้าร้าน				
ในกรณีที่ท่านมีความประสงค์ที่จะมาเลือกซื้อและรับสินค้าเองที่หน้าร้าน เพื่อความสะดวกและความรัดกุมในการจ่ายสินค้า ทางบริษัทฯ ขอแจ้งวิธีการรับสินค้า หน้าร้านผ่านเคาท์เตอร์แคชเชียร์ดังนี้				
1. เบิกโดยใช้ใบสั่งซื้อสินค้า (PO) – ทางบริษัทฯ จะจ่ายสินค้าต่อเมื่อมีการเปิดใบสั่งซื้อสินค้าหรือมีคำสั่งซื้อสินค้าเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมลงนามเท่านั้น				
2. เบิกโดยผู้มีอำนาจรับสินค้าหน้าร้าน – ทางบริษัทฯ จะจ่ายสินค้าให้กับบุคคลที่ระบุว่ามามีสิทธิในการรับสินค้าที่หน้าร้านเท่านั้น โดยผู้ที่มารับสินค้าจะต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่นๆ เพื่อแสดงว่าเป็นบุคคลตามรายชื่อดังกล่าว				
อนึ่ง หากลูกค้าที่มารับสินค้าหน้าร้านไม่มีทั้งใบสั่งซื้อสินค้า (PO) และ ไม่มีรายชื่อในรายการผู้มีสิทธิรับสินค้า ลูกค้าจะต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ที่เคาท์เตอร์บริการ ลูกค้า เพื่อประสานงานกลับไปยังบริษัทของท่านเพื่อขออนุญาตให้รับสินค้าได้มีฉะนั้นทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจ่ายสินค้าให้				
รายชื่อผู้มีสิทธิเบิกสินค้าหน้าร้าน มีดังนี้				
ชื่อ	นามสกุล	แผนก – ตำแหน่ง	หมายเลขบัตรประชาชน	โทรศัพท์
ตราประทับ บริษัท		ลงชื่อ  ( ผู้มีอำนาจลงนาม )		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- หากท่านต้องการ เปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้มีสิทธิรับสินค้าหน้าร้านในภายหลัง กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมาที่ฝ่ายบัญชีของบริษัทฯ</li> <li>- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้ขอเครดิตเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงผู้มีสิทธิรับสินค้า แต่ไม่ได้แจ้งให้ทางบริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</li> </ul>	
9. ข้อมูลเกี่ยวกับการวางบิล	
1. ในการวางบิล ต้องมีใบสั่งซื้อสินค้าแนบด้วยหรือไม่ <input type="checkbox"/> ต้อง <input type="checkbox"/> ไม่ต้อง <input type="checkbox"/> อื่น (ระบุ)	
2. กรณีที่ต้องมีใบสั่งซื้อสินค้าแนบในการวางบิล บริษัทฯ ขอรับใบสั่งซื้อสินค้าก่อนจัดส่งสินค้าให้หากไม่ได้รับ บริษัทฯ ขอวางบิลโดยไม่ต้องแนบใบสั่งซื้อสินค้า	
3. ท่านสะดวกรับวางบิลด้วยวิธีใด <input type="checkbox"/> ท่านรับบิลเองที่หน้าร้าน <input type="checkbox"/> โทรสาร <input type="checkbox"/> ไปรษณีย์ <input type="checkbox"/> ไปวางบิลที่บริษัทฯ ท่าน	
4. สถานที่วางบิล <input type="checkbox"/> ตามที่อยู่ปัจจุบัน <input type="checkbox"/> ตามที่อยู่ใน ภพ. 20 <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)	
อาคาร	เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน
แขวง / ตำบล	เขต / อำเภอ จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์	โทรสาร มือถือ
เวลาในการวางบิล	ชื่อผู้ติดต่อ
5. ทางบริษัทมีนโยบายจัดทำเอกสารวางบิลตามรอบวันที่ 30 ของเดือน	
6. ทางบริษัทมีนโยบายจัดทำเอกสารวางบิล ด้วยไฟล์รูปภาพจากต้นฉบับใบสั่งซื้อสินค้า โดยมีลายเซ็นผู้รับสินค้าในการแนบบวางบิล	
10. วงเงินเครดิต	
วงเงินเครดิตที่ต้องการ	บาท
ชื่อผู้ติดต่อกรณีต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม	โทรศัพท์ โทรสาร
11. เงื่อนไขการค้าและการชำระเงิน	
1. ระยะเวลาในการให้เครดิต	30 วันนับจากเดือนที่ซื้อสินค้า ตัวอย่างการนับระยะเวลาเครดิต : 1) ซื้อสินค้าวันที่ 1/10/2565-31/10/2565 2) ระยะเวลาเครดิต 30 วันนับจากเดือนที่ซื้อสินค้า ดังนั้นกำหนดชำระเงินคือวันที่ 30/11/2565 3) กำหนดชำระเงินเข้าสู่สมุดภายในวันที่ 5/12/2565
2. ยอดการสั่งซื้อสินค้า	2.1 ยอดสั่งซื้อสินค้าขั้นต่ำ 300 บาท/ครั้ง ในกรณีที่ลูกค้าติดต่อรับสินค้าเองที่เคาน์เตอร์บริการ 2.2 ยอดสั่งซื้อสินค้าขั้นต่ำ 1,000 บาท/ครั้ง ในกรณีที่ให้จัดส่งสินค้าให้ 2.3 ยอดสั่งซื้อต้องไม่ต่ำกว่า 10,000 บาท/เดือน 2.4 ยอดสั่งซื้อสินค้าที่ต่ำกว่า 10,000 บาท/เดือน ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการวางบิลทางโทรสาร และรับชำระเงินโดยการโอนเข้าบัญชีธนาคารในนามบริษัทฯ เท่านั้น
3. การระงับเครดิต	กรณีที่ไม่มียอดเครดิตค้างชำระเกินกว่า 60 วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนดชำระเงิน ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้เครดิต
4. การยกเลิกสัญญาเครดิต	กรณีที่ไม่มีคำสั่งซื้อติดต่อกันเป็นระยะเวลา 3 เดือน หรือค้างชำระเงินเกินระยะเวลา 90 วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนดชำระของบริษัทฯ และหรือ อย่างใดอย่างหนึ่ง ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาเครดิต

ตราประทับ บริษัท	ลงชื่อ  (  ผู้มีอำนาจลงนาม  ) ผู้ขอเครดิต
---------------------	--



หนังสือค้ำประกัน  
(ค้ำประกันหนี้อันเกิดจากการซื้อสินค้า)

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า "ผู้ค้ำประกัน" ตกลงทำหนังสือนี้ให้ไว้แก่ บจก./หจก./บมจ.....

ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า "ลูกหนี้" เพื่อเป็นหลักประกันว่า

ข้อ 1. ตามที่ ลูกหนี้ได้ทำเรื่องขอซื้อสินค้า แบบเงินเชื่อ กับ บจก.ฮาร์ดแวร์เฮาส์ คอร์ปอเรชั่น (สำนักงานใหญ่) หรือ (สาขา) ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า "เจ้าหนี้" โดยมีรายละเอียดปรากฏตามหนังสือขอเปิดเครดิตการชำระค่าสินค้า ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า "สัญญา" ซึ่งผู้ค้ำประกันได้อ่านรายละเอียด และเงื่อนไขในหนังสือดังกล่าวเป็นอย่างดีแล้วนั้น

ผู้ค้ำประกันตกลงผูกพันเข้าค้ำประกันลูกหนี้ต่อเจ้าหนี้ โดยขอสัญญาว่า ถ้าลูกหนี้ปฏิบัติผิดนัดคิดข้อตกลงตามสัญญา หรือมีหนี้สินค้างชำระต่อเจ้าหนี้หรือทำให้เจ้าหนี้เสียหายไม่ว่าด้วยประการใดๆ ผู้ค้ำประกันตกลงยินยอมชำระหนี้หรือค่าเสียหายบรรดาที่เจ้าหนี้มีสิทธิเรียกร้องกับลูกหนี้ก่อน และผู้ค้ำประกันตกลงร่วมรับผิดชอบในฐานะลูกหนี้ร่วมกับลูกหนี้ตลอดไปจนกว่าเจ้าหนี้จะได้รับชำระหนี้หมดสิ้นแล้ว

ข้อ 2. หากเจ้าหนี้ผ่อนผันหรือผ่อนเวลาใดๆ ให้แก่ลูกหนี้ผู้ค้ำประกันตกลง ยินยอมรับการผ่อนผัน ผ่อนเวลานั้นด้วย โดยเจ้าหนี้ไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบ และผู้ค้ำประกันจะไม่ถือการผ่อนผัน ผ่อนเวลา เป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของตนเป็นอันขาด

ข้อ 3. ผู้ค้ำประกันตกลงจะไม่ถอนค้ำประกันตามสัญญานี้ จนกว่าลูกหนี้จะหลุดพ้นความผูกพันความรับผิดชอบกับเจ้าหนี้

ข้อ 4. ในกรณีที่เจ้าหนี้กับลูกหนี้ได้กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมหรือแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเป็นประการใด ไม่ว่าคราวหนึ่งคราวใดผู้ค้ำประกันยังคงมีความผูกพันในฐานะผู้ค้ำประกันต่อเจ้าหนี้ และจะไม่ยกเหตุผลดังกล่าวมาปฏิเสธความรับผิดชอบตามหนังสืออย่างเด็ดขาด

ข้อ 5. ผู้ค้ำประกันตกลงสละสิทธิที่จะยกเอาบรรดาข้อต่อสู้ต่างๆ ที่ลูกหนี้มีอยู่กับเจ้าหนี้มาเพื่อปฏิเสธความรับผิดชอบของตนตามหนังสืออย่างเด็ดขาด

ข้อ 6. การบอกกล่าวทวงถาม หรือส่งเอกสารใดไปยังผู้ค้ำประกันตามกฎหมายมีอำนาจที่ปรากฏในหนังสือนี้ถือเป็นการส่งโดยชอบ และผู้ค้ำประกันได้ทราบนับแต่วันที่คำบอกกล่าวหรือเอกสารไปถึงตามปกติ

หนังสือนี้ทำขึ้นเป็นหนึ่งฉบับ ผู้ค้ำประกันได้ทราบและเข้าใจข้อความในหนังสือนี้โดยตลอดเป็นอย่างดีแล้ว เห็นว่าตรงกับเจตนาของตน จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและมอบให้เจ้าหนี้อยู่ถือไว้

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน  
(.....)

บริษัท ฮาร์ดแวร์เฮาส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด  
 กรุณาเก็บส่วนนี้ไว้เพื่อยืนยันเงื่อนไขการค้าและการชำระเงิน ในกรณีที่ผู้ผ่านการให้เครดิตแล้ว

เงื่อนไขการค้าและการชำระเงิน	
1. ระยะเวลาในการให้เครดิต	30 วันนับจากเดือนที่ซื้อสินค้า ตัวอย่างการนับระยะเวลาเครดิต : 1) ซื้อสินค้าวันที่ 1/10/2565-31/10/2565 2) ระยะเวลาเครดิต 30 วันนับจากเดือนที่ซื้อสินค้า ดังนั้นกำหนดชำระเงินคือวันที่ 30/11/2565 3) กำหนดชำระเงินช้าสุดภายในวันที่ 5/12/2565
2. ขอดการสั่งซื้อสินค้า	2.1 ขอดสั่งซื้อสินค้าขั้นต่ำ 300 บาท/ครั้ง ในกรณีที่ลูกค้าติดต่อรับสินค้าเองที่เคาน์เตอร์บริการ 2.2 ขอดสั่งซื้อสินค้าขั้นต่ำ 1,000 บาท/ครั้ง ในกรณีที่ให้จัดส่งสินค้าให้ 2.3 ขอดสั่งซื้อต้องไม่ต่ำกว่า 10,000 บาท/เดือน 2.4 ขอดสั่งซื้อสินค้าที่ต่ำกว่า 10,000 บาท/เดือน ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการวางบิลทางโทรสาร และรับชำระเงิน โดยการโอนเข้าบัญชีธนาคารในนามบริษัทฯ เท่านั้น
3. ใบสั่งซื้อสินค้า	ในกรณีที่ผู้ขอเครดิตมีใบสั่งซื้อสินค้า ผู้ขอเครดิตจะต้องส่งเอกสารใบสั่งซื้อสินค้าให้ก่อนการสั่งซื้อสินค้าเท่านั้น ไม่รับใบสั่งซื้อสินค้าย้อนหลัง
4. การเปลี่ยนแปลงข้อมูล	ในกรณีที่ผู้ขอเครดิตย้ายที่อยู่เปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้รับสินค้าหน้าร้าน หรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดอื่นๆที่เป็นสาระสำคัญที่ระบุไว้ในหนังสือขอเครดิตฉบับนี้ ผู้ขอเครดิตจะแจ้งให้บริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที หากบริษัทฯ ได้ดำเนินการใดๆไปโดยอาศัยรายละเอียดต่างๆที่ได้แจ้งไว้ในฉบับนี้ก่อนได้รับแจ้งการย้ายที่อยู่และการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้รับสินค้าหน้าร้าน หรือการเปลี่ยนแปลง ดังกล่าวข้างต้น ผู้ขอเครดิตตกลงให้ถือว่าผู้ขอเครดิตได้รับทราบ การดำเนินการนั้นๆของบริษัทฯ ถูกต้องสมบูรณ์แล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้ขอเครดิตเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นแต่เพียงผู้เดียว
5. การระงับเครดิต	กรณีที่มียอดเครดิตค้างชำระเกินกว่า 60 วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนดชำระเงิน ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้เครดิต
6. การยกเลิกสัญญาเครดิต	กรณีที่ไม่มีคำสั่งซื้อติดต่อกันเป็นระยะเวลา 3 เดือน หรือค้างชำระเงินเกินระยะเวลา 90 วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนดชำระของบริษัทฯ และหรือ อย่างไม่อย่างหนึ่ง ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาเครดิต

บัญชีธนาคารของบริษัทฯ	
	บริษัท ฮาร์ดแวร์เฮาส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (สำนักงานใหญ่) และ(สาขา)  ชื่อบัญชี: บริษัท ฮาร์ดแวร์เฮาส์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด <input type="checkbox"/> ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาบางบ่อ เลขที่บัญชี: 378-1-91622-0 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์ <input type="checkbox"/> ธนาคารกสิกรไทย สาขาบางบ่อ เลขที่บัญชี: 137-2-64821-6 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์ <input type="checkbox"/> ธนาคารกรุงเทพ สาขาบางพลี เลขที่บัญชี: 216-4-33608-9 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์ <input type="checkbox"/> ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาบางบ่อ (สมุทรปราการ) เลขที่บัญชี: 339-2-78957-0 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์