



หนังสือขอเปิดเครดิตการค้าราคาสินค้า

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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ทุนจดทะเบียน	บาท
สถานประกอบการ	<input type="checkbox"/> ของตนเอง	<input type="checkbox"/> เชิง	<input type="checkbox"/> เช่า <input type="checkbox"/> อื่น (ระบุ)
ประเภทธุรกิจ	ประเภทสินค้าที่ต้องการสั่งซื้อ		
2. ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทในเครือ / สาขา / โรงงาน			
บริษัทในเครือ / สาขา / โรงงาน	ที่อยู่	โทรศัพท์	
1)			
2)			
3. ข้อมูลอ้างอิงทางธนาคาร			
ชื่อนาคาร	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 ท่านจะต้องส่งเอกสารใบสั่งซื้อสินค้า ให้เราก่อนการสั่งซื้อสินค้าเท่านั้น (ไม่รับใบสั่งซื้อสินค้าย้อนหลัง)				
3. ท่านจะติดต่อสั่งซื้อสินค้ากับเราในรูปแบบใด (สามารถเลือกได้มากกว่า 1 หัวข้อ)				
<input type="checkbox"/> โทรศัพท์สั่งซื้อสินค้า <input type="checkbox"/> ส่งแฟกซ์สั่งซื้อสินค้า <input type="checkbox"/> สั่งซื้อโดยตรงที่เคาน์เตอร์บริการ <input type="checkbox"/> อื่นๆ (ระบุ)				
4. ท่านเคยใช้บริการที่ฮาร์ดแวร์เฮาส์,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. ถ้าท่านต้องการให้จัดส่งสินค้าให้ภุณวาระบุสถานที่จัดส่งและวัน-เวลาในการรับสินค้า				
<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	
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 จะจ่ายสินค้าให้กับบุคคลที่ระบุว่ามึสิทธิ์ในการรับสินค้าที่หน้าร้านเท่านั้น โดยผู้ที่มารับสินค้าจะต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือหลักฐานอื่นๆ เพื่อแสดงว่าเป็นบุคคลตามรายชื่อดังกล่าว				
อนึ่ง หากลูกค้าที่มารับสินค้าหน้าร้านไม่มีทั้งใบสั่งซื้อสินค้า (PO) และ ไม่มีรายชื่อในรายการผู้มีสิทธิ์รับสินค้า ลูกค้าจะต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ที่เคาท์เตอร์บริการ ลูกค้า เพื่อประสานงานกลับไปยังบริษัทของท่านเพื่อขออนุญาตให้รับสินค้าได้มิฉะนั้นทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการจ่ายสินค้าให้				
รายชื่อผู้มีสิทธิ์เบิกสินค้าหน้าร้าน มีดังนี้				
ชื่อ	นามสกุล	แผนก – ตำแหน่ง	หมายเลขบัตรประชาชน	โทรศัพท์
ตราประทับ บริษัท			ลงชื่อ (ผู้มีอำนาจลงนาม	ผู้ขอเครดิต)

- หากท่านต้องการ เปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้มีสิทธิรับสินค้าหน้าร้านในภายหลัง กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมาที่ฝ่ายบัญชีของบริษัทฯ
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้ขอเครดิตเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้มีสิทธิรับสินค้า แต่ไม่ได้แจ้งให้ทางบริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

9. ข้อมูลเกี่ยวกับการวางบิล

1. ในการวางบิล ต้องมีใบสั่งซื้อสินค้าแนบด้วยหรือไม่ ต้อง ไม่ต้อง อื่น (ระบุ)

2. กรณีที่ต้องมีใบสั่งซื้อสินค้าแนบในการวางบิล บริษัทฯ ขอรับใบสั่งซื้อสินค้าก่อนจัดส่งสินค้าให้หากไม่ได้รับ บริษัทฯ ขอวางบิลโดยไม่ต้องแนบใบสั่งซื้อสินค้า

3. ท่านสะดวกรับวางบิลด้วยวิธีใด ท่านรับบิลเองที่หน้าร้าน โทรสาร ไปรษณีย์ ไปวางบิลที่บริษัทฯ ท่าน

4. สถานที่วางบิล ตามที่อยู่ปัจจุบัน ตามที่อยู่ใน ภพ. 20 อื่นๆ (ระบุ)

อาคาร	เลขที่	หมู่ที่	ซอย	ถนน
แขวง / ตำบล	เขต / อำเภอ		จังหวัด	รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์	โทรสาร		มือถือ	
เวลาในการวางบิล	ชื่อผู้ติดต่อ			

5. ทางบริษัทมีนโยบายจัดทำเอกสารวางบิลตามรอบวันที่30 ของเดือน

6. ทางบริษัทมีนโยบายจัดทำเอกสารวางบิล ด้วยไฟล์รูปภาพจากต้นฉบับใบส่งสินค้า โดยมีลายเซ็นของผู้รับสินค้าในการแนบบวางบิล

10. วงเงินเครดิต

วงเงินเครดิตที่ต้องการ บาท

ชื่อผู้ติดต่อกรณีต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทรศัพท์ โทรสาร

11. เงื่อนไขการค้าและการชำระเงิน

1. ระยะเวลาในการให้เครดิต	30 วันนับจากเดือนที่ซื้อสินค้า ตัวอย่างการนับระยะเวลาเครดิต : 1) ซื้อสินค้าวันที่1/10/2557- 31/10/2557 2) ระยะเวลาเครดิต 30 วันนับจากเดือนที่ซื้อสินค้า ดังนั้นกำหนดชำระคือวันที่30/11/2557 3) กำหนดชำระเงินเข้าสู่สุดท้ายในวันที่5/12/2557
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 และรับชำระเงิน โดยการโอนเข้าบัญชีธนาคารในนามบริษัทฯ เท่านั้น
3. การระงับเครดิต	กรณีที่มียอดเครดิตค้างชำระเกินกว่า 60 วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนดชำระเงิน ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้เครดิต
4. การยกเลิกสัญญาเครดิต	กรณีที่ไม่มีมีการสั่งซื้อติดต่อกันเป็นระยะเวลา 3 เดือน หรือค้างชำระเงินเกินระยะเวลา 90 วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนดชำระของบริษัทฯ และหรือ อย่างไม่อย่างหนึ่ง ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาเครดิต

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

12. เอกสารประกอบการพิจารณาขอเครดิตการซื้อสินค้า

กรุณานำแบบเอกสารประกอบการพิจารณาดังต่อไปนี้ไปอย่างละ 1 ชุด (สำเนาเอกสารต้องมีการรับรองสำเนาของผู้มีอำนาจลงนามและตราประทับบริษัทถูกต้อง)

- สำเนาหนังสือสำคัญจดทะเบียนนิติบุคคลของผู้ขอเครดิต ซึ่งออกโดยกระทรวงพาณิชย์ไม่เกิน 3 เดือน ก่อนวันที่แสดงความจำนง
- สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลตามที่จดทะเบียนไว้
- สำเนาใบจดทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ. 20)
- สำเนาบัญชีกระแสเงินสด และ/หรือ ออมทรัพย์ย้อนหลัง 6 เดือน หรือยินดีทำหนังสือค้ำประกันธนาคารจำนวน บาท

(กรณีและผู้ขอเครดิตเป็นบริษัทรับเหมาก่อสร้าง จะต้องยื่นหนังสือค้ำประกันธนาคารตามวงเงินเครดิตที่ท่านขอ)

- แผนที่บริษัทฯ, สถานที่จัดส่งสินค้า, สถานที่วางบิล - รับเช็ค (กรณีที่เป็นคนละแห่ง)
- กรณีที่ผู้ขอเครดิตเป็นบริษัทรับเหมาก่อสร้าง จะต้องยื่น Bank Guarantee ตามวงเงินเครดิตที่ท่านขอ
- หนังสือมอบอำนาจในกรณีที่ผู้ขอเครดิตเป็นผู้ดำเนินการแทนผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทฯ

กรุณาส่งหนังสือขอเครดิตฉบับนี้และเอกสารประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วนมาที่

ผู้จัดการสาขา (ขอเปิดเครดิตการชำระค่าสินค้า) ตามที่อยู่ของสาขาที่ระบุด้านในเอกสารแนบด้านล่าง

13. รายละเอียดและเงื่อนไขสัญญาการขอเครดิตการซื้อสินค้า

1. ผู้ขอเครดิตสามารถซื้อสินค้าได้ที่ฮาร์ดแวร์เฮาส์เฉพาะสาขาที่ระบุเท่านั้น
2. บริษัทฯ มีอำนาจเพิกถอนสิทธิต่างๆ ที่บริษัทฯ ให้แก่ผู้ขอเครดิตเมื่อใดก็ได้โดยไม่ต้องแจ้งหรือแสดงเหตุผลให้ผู้ขอเครดิตทราบล่วงหน้า
3. ในกรณีที่ผู้ขอเครดิตย้ายที่อยู่เปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้รับสินค้าหน้าร้าน หรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดอื่นๆ ที่เป็นสาระสำคัญที่ระบุไว้ในหนังสือขอเครดิตฉบับนี้ ผู้ขอเครดิตจะแจ้งให้บริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันทีหากบริษัทฯ ได้ดำเนินการใดๆ ไปโดยอาศัยรายละเอียดต่างๆ ที่ได้แจ้งไว้ในฉบับนี้ก่อนได้รับแจ้งการย้ายที่อยู่และการเปลี่ยนแปลงรายชื่อการรับสินค้าหน้าร้าน หรือการเปลี่ยนแปลง ดังกล่าวข้างต้น ผู้ขอเครดิต ตกลงให้ถือว่าผู้ขอเครดิตได้รับทราบ การดำเนินการนั้นๆ ของบริษัทฯ ถูกต้องสมบูรณ์แล้ว บริษัทฯ สงวนสิทธิในการรับผิดชอบต่อความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้น
4. บริษัทฯ สงวนสิทธิในการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือแก้ไขข้อกำหนดใดๆ เกี่ยวกับการให้เครดิตตามหนังสือฉบับนี้ตามดุลยพินิจของบริษัทฯ แต่เพียงผู้เดียว ทั้งนี้ โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้ผู้ขอเครดิตทราบถึงการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงเพิ่มเติม หรือแก้ไขดังกล่าว
5. หากผู้ขอเครดิตผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง และบริษัทฯ ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ผู้ขอเครดิตตกลงรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหาย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตาม กฎหมาย รวมทั้งค่าทนายความตามจำนวนที่บริษัทฯ ต้องชำระไปตามความเป็นจริง พร้อมด้วยดอกเบี้ยตามกฎหมาย เพื่อกำหนดกล่าวให้แก่บริษัทฯ จนครบถ้วนเต็มจำนวน
6. กรณี มียอดค้างชำระเกินเวลาที่กำหนด บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ คิดดอกเบี้ย 1.5 % ต่อเดือน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระ

ผู้ขอเครดิตขอรับรองว่า ข้อความที่กรอกในหนังสือขอเครดิตฉบับนี้เป็นความจริงทุกประการ และผู้ขอเครดิตยินยอมให้บริษัทฯ ฮาร์ดแวร์เฮาส์ แอนด์โฮม โปรดักส์จำกัด ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับผู้ขอเครดิตเพื่อการอนุมัติการขอเครดิตเมื่อการขอเครดิตตามหนังสือนี้ได้รับการอนุมัติจากผู้ขอเครดิตยินยอมผูกพัน และปฏิบัติตามรายละเอียด และเงื่อนไขต่างๆ ที่ปรากฏอยู่ในหนังสือขอเปิดเครดิตฉบับนี้ทุกประการ

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

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

หนังสือค้ำประกัน
(ค้ำประกันหนี้อันเกิดจากการซื้อสินค้าหรือบริการ)

วันที่

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่ตรอก/ซอย.....

ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “ผู้ค้ำประกัน” ตกลงทำหนังสือนี้ให้ไว้แก่บจก./หจก./บมจ.....

ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “ลูกหนี้” เพื่อเป็นหลักฐานว่า

ข้อ 1. ตามที่ ลูกหนี้ ได้ทำเรื่องขอซื้อสินค้า แบบเงินเชื่อ กับ บจก. ฮาร์ดแวร์เฮาส์ (สำนักงานใหญ่) หรือ(สาขา) ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “เจ้าหนี้” โดยมีรายละเอียดปรากฏตามหนังสือขอเปิดเครดิตการชำระค่าสินค้า ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “สัญญา”

ซึ่งผู้ค้ำประกันได้อ่านรายละเอียด และเงื่อนไข ในหนังสือดังกล่าวเป็นอย่างดีแล้วนั้น

ผู้ค้ำประกันตกลงผูกพันเข้าค้ำประกันลูกหนี้ต่อเจ้าหนี้ โดยขอสัญญาว่า ถ้าลูกหนี้ปฏิบัติผิดนัดผิดข้อตกลงตามสัญญาหรือมีหนี้สินค้างชำระต่อเจ้าหนี้หรือทำให้เจ้าหนี้เสียหายไม่ว่าด้วยประการใดๆผู้ค้ำประกันตกลงยินยอมชำระหนี้หรือค่าเสียหายบรรดาที่เจ้าหนี้มีสิทธิเรียกร้องกับลูกหนี้ก่อนและผู้ค้ำประกันตกลงร่วมรับผิดชอบในฐานะลูกหนี้ร่วมกับลูกหนี้ตลอดไปจนกว่าเจ้าหนี้จะได้รับชำระหนี้หมดสิ้นแล้ว

ข้อ 2. หากเจ้าหนี้ผ่อนผันหรือผ่อนเวลาใดๆ ให้แก่ลูกหนี้ ผู้ค้ำประกันตกลง ยินยอมรับการผ่อนผัน ผ่อนเวลานั้นด้วย โดยเจ้าหนี้ไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ผู้ค้ำประกันทราบ และผู้ค้ำประกันจะไม่ถือการผ่อนผัน ผ่อนเวลา เป็นเหตุปลดเปลื้องความรับผิดชอบของตนเป็นอันขาด

ข้อ 3. ผู้ค้ำประกันตกลงจะไม่ถอนค้ำประกันตามสัญญานี้ จนกว่าลูกหนี้จะหลุดพ้นความผูกพันความรับผิดชอบกับเจ้าหนี้

ข้อ 4. ในกรณีที่เจ้าหนี้กับลูกหนี้ได้กำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมหรือแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาเป็นประการใด ไม่ว่าจะคราวหนึ่งคราวใด ผู้ค้ำประกันยังคงมีความผูกพันในฐานะผู้ค้ำประกันต่อเจ้าหนี้ และจะไม่ยกเหตุดังกล่าวมาปฏิเสธความรับผิดชอบตามหนังสืออย่างเด็ดขาด

ข้อ 5. ผู้ค้ำประกันตกลงสละสิทธิที่จะยกเอาบรรดาข้อต่อสู้ต่างๆที่ลูกหนี้มีอยู่กับเจ้าหนี้มาเพื่อปฏิเสธความรับผิดชอบของตนตามหนังสืออย่างเด็ดขาด

ข้อ 6. การบอกกล่าวทวงถาม หรือส่งเอกสารใดๆไปยังผู้ค้ำประกันตามภูมิฐานะที่ปรากฏในหนังสือนี้ ให้ถือเป็นการส่งโดยชอบ และผู้ค้ำประกันได้ทราบนับแต่วันที่คำบอกกล่าวหรือเอกสารไปถึงตามปกติ

หนังสือนี้ทำขึ้นเป็นหนึ่งฉบับ ผู้ค้ำประกันได้ทราบและเข้าใจข้อความในหนังสือนี้โดยตลอดเป็นอย่างดีแล้ว เห็นว่าตรงกับเจตนาของตน จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและมอบให้เจ้าหนี้ยึดถือไว้

ลงชื่อ..... ผู้ค้ำประกัน

()

ลงชื่อ..... พยาน

()

ลงชื่อ.....พยาน

()

บริษัท ฮาร์ดแวร์เฮาส์ จำกัด

กรุณาเก็บส่วนนี้ไว้เพื่อยืนยันเงื่อนไขการค้าและการชำระเงิน ในกรณีที่คุณผ่านการให้เครดิตแล้ว

เงื่อนไขการค้าและการชำระเงิน	
1. ระยะเวลาในการให้เครดิต	30 วันนับจากเดือนที่ซื้อสินค้า ตัวอย่างการนับระยะเวลาเครดิต : 1) ซื้อสินค้าวันที่1/10/2557- 31/10/2557 2) ระยะเวลาเครดิต 30 วันนับจากเดือนที่ซื้อสินค้า ดังนั้นกำหนดชำระเงินคือวันที่30/11/2557 3) กำหนดชำระเงินเข้าสู่สุดท้ายในวันที่5/12/2557
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 และรับชำระเงิน โดยการโอนเข้าบัญชีธนาคารในนามบริษัทฯ เท่านั้น
3. ใบสั่งซื้อสินค้า	ในกรณีที่ผู้ขอเครดิตมีใบสั่งซื้อสินค้า ผู้ขอเครดิตจะต้องส่งเอกสารใบสั่งซื้อสินค้าให้ก่อนการสั่งซื้อสินค้าเท่านั้น ไม่รับใบสั่งซื้อสินค้าย้อนหลัง
4. การเปลี่ยนแปลงข้อมูล	ในกรณีที่ผู้ขอเครดิตย้ายที่อยู่เปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้รับสินค้าหน้าร้าน หรือเปลี่ยนแปลงรายละเอียดอื่นๆ ที่เป็นสาระสำคัญที่ระบุไว้ในหนังสือขอเครดิตฉบับนี้ ผู้ขอเครดิตจะแจ้งให้บริษัทฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที หากบริษัทฯ ได้ดำเนินการใดๆ ไปโดยอาศัยรายละเอียดต่างๆ ที่ได้แจ้งไว้ในฉบับนี้ก่อนได้รับแจ้งการย้ายที่อยู่และการเปลี่ยนแปลงรายชื่อการรับสินค้าหน้าร้าน หรือการเปลี่ยนแปลง ดังกล่าวข้างต้น ผู้ขอเครดิตตกลงให้ถือว่าผู้ขอเครดิตได้รับทราบ การดำเนินการนั้นๆ ของบริษัทฯ ถูกต้องสมบูรณ์แล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ให้ผู้ขอเครดิตเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแต่เพียงผู้เดียว
5. การระงับเครดิต	กรณีที่มียอดเครดิตค้างชำระเกินกว่า 60 วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนดชำระเงิน ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการระงับการให้เครดิต
6. การยกเลิกสัญญาเครดิต	กรณีที่ไม่มีคำสั่งซื้อติดต่อกันเป็นระยะเวลา 3 เดือน หรือค้างชำระเงินเกินระยะเวลา 90 วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนดชำระของบริษัทฯ และหรือ อย่างไม่อย่างหนึ่ง ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาเครดิต

ที่อยู่และบัญชีธนาคารของบริษัทฯ	
1. สาขาบางนา (BN)	<p>บริษัท ฮาร์ดแวร์เฮาส์ จำกัด (สำนักงานใหญ่) 89/9 หมู่7 ถ.เทพรัตน กม.25 ต.บางเสาธง อ.บางเสาธง จ.สมุทรปราการ 10540</p> <p>ชื่อบัญชี: บริษัท ฮาร์ดแวร์เฮาส์ จำกัด</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาบางบ่อ เลขที่บัญชี: 378-1-68408-3 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารกสิกรไทย สาขาบางพลี เลขที่บัญชี: 340-2-20478-9 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารกรุงเทพ สาขาบางพลี เลขที่บัญชี: 216-4-15541-4 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์</p>
2. สาขาศรีราชา (SR)	<p>บริษัท ฮาร์ดแวร์เฮาส์ จำกัด (สาขาศรีราชา) 99/25-27 ม.10 ต.หนองขาม อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี 20110</p> <p>ชื่อบัญชี: บริษัท ฮาร์ดแวร์เฮาส์ จำกัด</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขานิคมอุตสาหกรรมปิ่นทอง เลขที่บัญชี: 542-1-12272-2 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารกสิกรไทย สาขาสวนอุตสาหกรรมสหพัฒนศรีราชา เลขที่บัญชี: 434-2-54056-8 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารกรุงเทพ สาขาอัสสัมชัญศรีราชา เลขที่บัญชี: 982-0-01022-2 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์</p>
3. สาขาระยอง (RY)	<p>บริษัท ฮาร์ดแวร์เฮาส์ จำกัด (สาขาระยอง) 599 หมู่6 ต.มะขามคู่ อ.นิคมพัฒนา จ.ระยอง 21180</p> <p>ชื่อบัญชี: บริษัท ฮาร์ดแวร์เฮาส์ จำกัด</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขามาบตาพุด เลขที่บัญชี: 229-1-87960-2 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารกสิกรไทย สาขามาบตาพุด เลขที่บัญชี: 408-2-48057-6 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารกรุงเทพ สาขานิคมพัฒนา เลขที่บัญชี: 589-0-99250-5 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์</p>
4. สาขาบ่อวิน (BW)	<p>บริษัท ฮาร์ดแวร์เฮาส์ จำกัด (สาขาบ่อวิน) 898/8-9 หมู่8 ต.เขาคันทรง อ.ศรีราชา จ. ชลบุรี 20110</p> <p>ชื่อบัญชี: บริษัท ฮาร์ดแวร์เฮาส์ จำกัด</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขานิคมอุตสาหกรรมปิ่นทอง เลขที่บัญชี: 542-1-12272-2 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารกสิกรไทย สาขาสวนอุตสาหกรรมสหพัฒนศรีราชา เลขที่บัญชี: 434-2-54056-8 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารกรุงเทพ สาขาอัสสัมชัญศรีราชา เลขที่บัญชี: 982-0-01022-2 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์</p>
5. สาขาเทพารักษ์	<p>บริษัทฮาร์ดแวร์เฮาส์ จำกัด (สาขาเทพารักษ์) 8/15 หมู่ 11 ต.บางปลา อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540</p> <p>ชื่อบัญชี: บริษัท ฮาร์ดแวร์เฮาส์ จำกัด</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารกรุงศรีอยุธยา สาขาบางบ่อ เลขที่บัญชี: 378-1-68408-3 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารกสิกรไทย สาขาบางพลี เลขที่บัญชี: 340-2-20478-9 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์</p> <p><input type="checkbox"/> ธนาคารกรุงเทพ สาขาบางพลี เลขที่บัญชี: 216-4-15541-4 ประเภทบัญชี: ออมทรัพย์</p>